

## HYPERPLANNING AREA GENITORI

Hyperplanning è il software utilizzato da *APRO Formazione* per la gestione del calendario con orari di corsi, docenti e aule.

Le credenziali di accesso alle Aree vengono assegnate dall'Ufficio Pianificazione alla prima creazione dei genitori e vengono comunicate via mail.

### HYPERPLANNING: ACCESSO DAL PC

Per puntare all'Area Genitori ci sono più modalità:

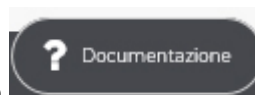
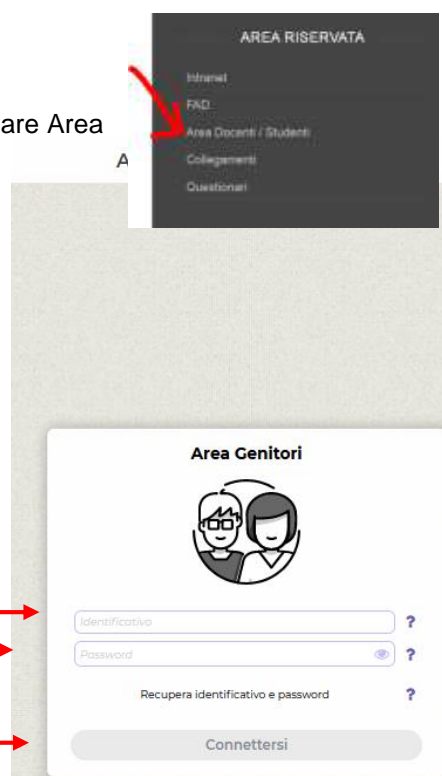
- dal sito <https://www.aproformazione.it>, nella parte in basso, selezionare Area Docenti/Studenti e nella schermata successiva Area Genitori

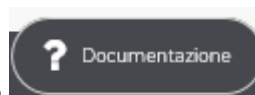
Inserire il proprio identificativo

1. Inserire la propria password
2. Cliccare su Connettersi per accedere all'Area Studenti

Alla prima connessione, va obbligatoriamente cambiata la password.

E' possibile recuperare la password, selezionando la voce "Recupera identificativo e password".



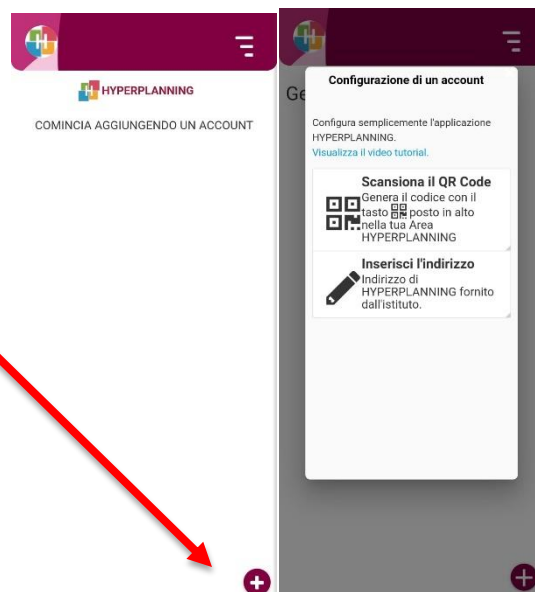
E' possibile accedere direttamente alla Guida online cliccando sul tasto  in basso a destra oppure tramite il collegamento diretto <https://doc.index-education.com/it-it/hp-net/2022/parents/>.

## ACCESSO DALLO SMARTPHONE: Configurare l'applicazione mobile

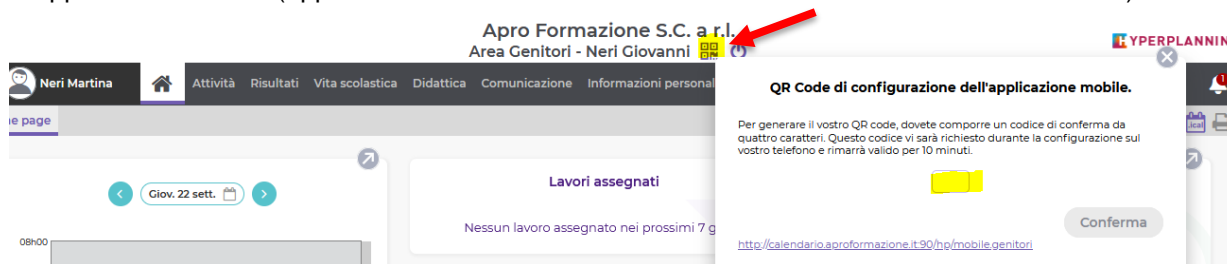
- 1) Da Google Play o App Store, inserite HYPERPLANNING nel campo di ricerca.
- 2) Scaricate e installate l'applicazione con l'icona, edita da Index Éducation.



- 3) Aprite l'applicazione (accettando le condizioni di utilizzo), cliccate sul + in basso a destra per aggiungere un account.



- 4) Nella finestra Configurazione di un account, ci sono due modi per aggiungere un account: selezionare "Scansiona il QR Code" o selezionare "Inserisci l'indirizzo"
- 5) Selezionando "**Scansiona il QR Code**": Connettetevi alla vostra Area da computer, andate su Informazioni personali > Parametri, cliccate sul tasto QR code da scansionare con l'applicazione mobile (oppure direttamente dal tasto accanto al vostro nome sulla barra in alto).



- 6) Nella finestra che si apre, inserite un codice di 4 cifre a vostra scelta per generare il QR code e poi confermate.
- 7) Scansionate il QR code con l'applicazione mobile dal vostro smartphone.

Selezionando "**Inserisci l'indirizzo**" l'URL da utilizzare compare sotto il QR Code generato al punto 6 ( è il seguente <http://calendario.aproformazione.it:90/hp/mobile.genitori> )


## AREA GENITORI DA PC

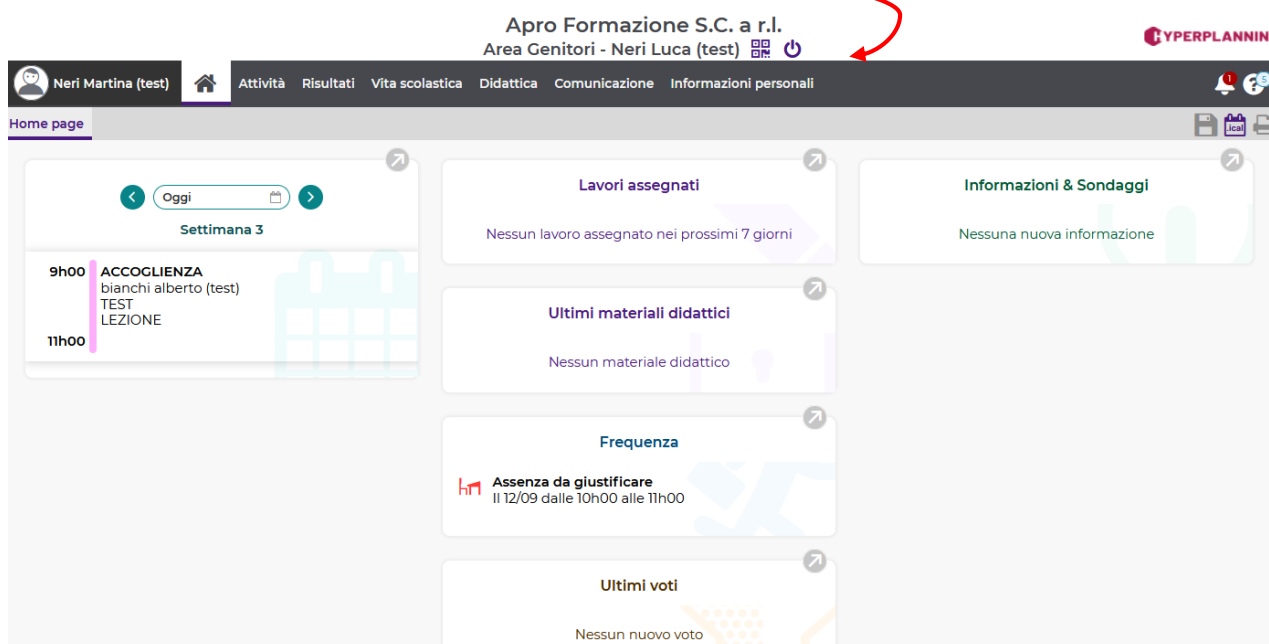
Dalla homepage si ha una visione d'insieme sulle informazioni più recenti nella propria Area. Per avere più dettagli o per vedere informazioni più vecchie, cliccate sul titolo del widget: verrete rediretti automaticamente sulla pagina corrispondente.

In particolare si possono vedere:

- le Assenze del proprio figlio (si vedono anche in Vita Scolastica > Resoconto delle assenza)
- delle annotazioni inserite come Promemoria (si vedono anche in Vita Scolastica > Promemoria)

Per navigare nella vostra Area utilizzate il menu e i sotto-menu disponibili nella parte superiore della pagina. Se si hanno più figli che frequentano l'istituto, cliccate sul nome accanto all'icona della home page per consultare i dati relativi a ciascuno di essi.

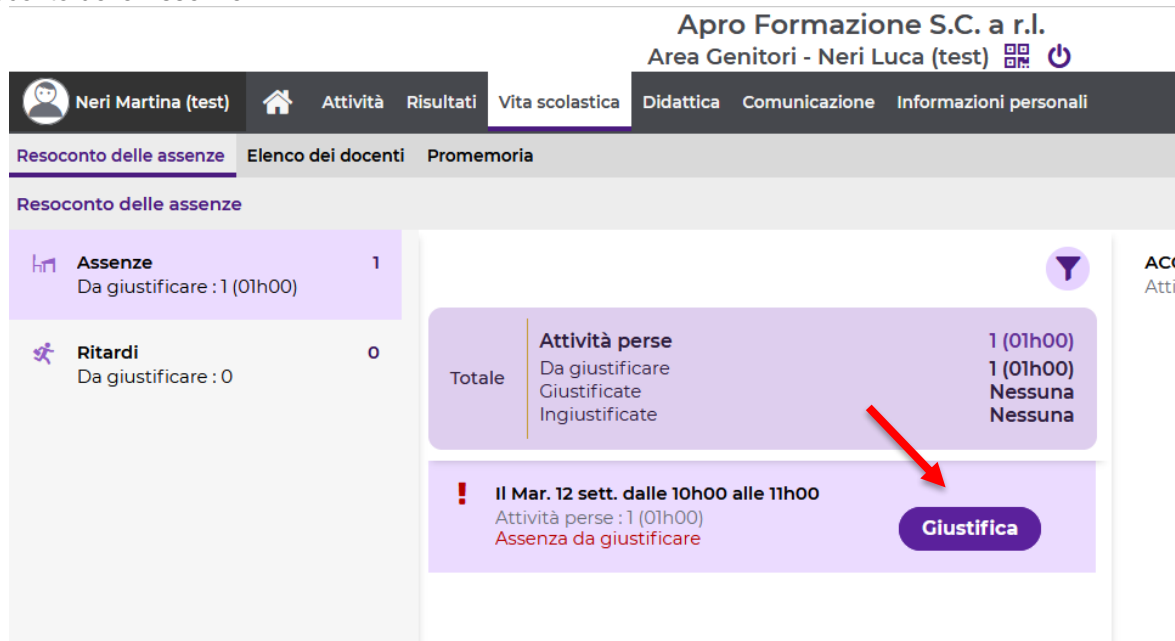
Cliccare sul tasto  per disconnettersi dall'Area. • ~~Andate alla sezione Vita scolastica > Resoconto~~



The screenshot shows the 'Area Genitori' interface for 'Apro Formazione S.C. a r.l.' under the user 'Neri Luca (test)'. The navigation menu includes 'Attività', 'Risultati', 'Vita scolastica', 'Didattica', 'Comunicazione', and 'Informazioni personali'. The 'Vita scolastica' section is active, displaying a calendar for 'Settimana 3' with an event 'ACCOGLIENZA bianchi alberto (test) TEST LEZIONE' from 9h00 to 11h00. Other widgets show 'Lavori assegnati' (None in next 7 days), 'Ultimi materiali didattici' (None), 'Frequenza' (Absence to justify on 12/09 from 10h00 to 11h00), and 'Ultimi voti' (None).

## GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Dalla Home Page, selezionando l'assenza da giustificare si viene indirizzati alla sezione Vita scolastica > Resoconto delle Assenze.



**Apro Formazione S.C. a r.l.**  
Area Genitori - Neri Luca (test)

Resoconto delle assenze

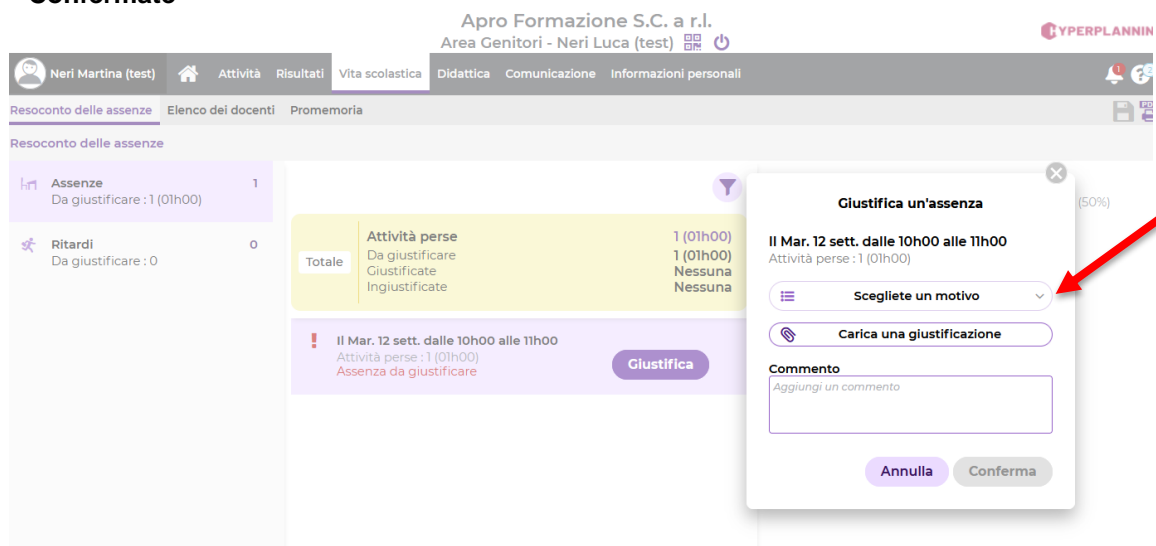
<b>Assenze</b> Da giustificare : 1 (01h00)	1
<b>Ritardi</b> Da giustificare : 0	0

<b>Totale</b>	<b>Attività perse</b>	1 (01h00)
	Da giustificare	1 (01h00)
	Giustificate	Nessuna
	Ingiustificate	Nessuna

**Il Mar. 12 sett. dalle 10h00 alle 11h00**  
Attività perse : 1 (01h00)  
Assenza da giustificare

**Giustifica**

- In Assenze, nel menu di sinistra, viene indicato se delle assenze sono in attesa di giustificazione (i ritardi vengono sempre gestiti come assenze)
- Fate clic su **Giustifica** sull'assenza o il ritardo interessati;
- Nella finestra che compare indicate
  - il motivo dell'assenza o del ritardo
  - se il caso lo richiede, la giustificazione da allegare
  - se il caso lo richiede, un commento.
  - **Confermate**



**Apro Formazione S.C. a r.l.**  
Area Genitori - Neri Luca (test)

Resoconto delle assenze

<b>Assenze</b> Da giustificare : 1 (01h00)	1
<b>Ritardi</b> Da giustificare : 0	0

<b>Totale</b>	<b>Attività perse</b>	1 (01h00)
	Da giustificare	1 (01h00)
	Giustificate	Nessuna
	Ingiustificate	Nessuna

**Il Mar. 12 sett. dalle 10h00 alle 11h00**  
Attività perse : 1 (01h00)  
Assenza da giustificare

**Giustifica un'assenza** (50%)

**Il Mar. 12 sett. dalle 10h00 alle 11h00**  
Attività perse : 1 (01h00)

Selezionate un motivo

Carica una giustificazione

Commento  
Aggiungi un commento

Annulla Conferma