



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## **Avviso Pubblico (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021**

**POR FSE 2014/2020 – Asse III Istruzione e Formazione**

### **MANUALE D'USO DEL SOFTWARE**

**(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA**

**Versione 1.2 – Ultimo aggiornamento: 12 novembre 2021**

**Sintesi Modifiche**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

1. Impossibilità di modificare in autonomia la pagina principale del programma, che contiene le informazioni di progetto, sede, codice meccanografico etc. Da questo momento in poi questi dati, una volta inseriti dall'amministratore, possono essere modificati solo con l'intervento dell'assistenza. Questo perché la modifica degli stessi comporta disallineamenti nel database che impediscono di avere una visione completa dei dati inseriti (p.8)
2. Indicazioni per la re-impostazione della Password iniziale (p.14)
3. Indicazioni per prevenire gli errori nella importazione del file dei partecipanti (p.18)
4. Inserimento dell'orario delle attività: per non incorrere ad errori legati all'inizio dell'attività nello stesso momento in cui ne finisce un'altra, è necessario togliere un minuto all'orario di fine lezione (inizio 08:30 – fine 09:29). Il programma conteggia comunque le ore intere (p.24)
5. Possibilità di creare gruppi multi classe nelle attività didattiche (solo in inserimento) (p.24)
6. Possibilità di utilizzare il tasto destro del mouse sulla griglia dei partecipanti per dare la presenza o l'assenza a tutti i partecipanti (p.24)
7. Indicazioni su come firmare un'attività svolta precedentemente all'installazione del software (p.26)
8. Impostazioni SMTP di default per l'invio della mail con il backup alla sede centrale. Da questo momento non è più obbligatorio compilare i



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

dati della sezione “Impostazioni-ConfigurazioneEmail-Impostazione Email”; se l’operatore inserisce l’indirizzo email nel campo “Email a cui inviare i backup” il sistema funziona utilizzando le impostazioni di default. Questo corregge anche gli errori per l’invio della mail di richiesta di assistenza (p.42)

9. Segnalazione di quali file sono da inviare al SIL e quali invece servono per controlli interni. Evidenza dei pulsanti che producono la stampa pdf per il SIL con colori diversi e segnalazione/indicazione chiara nella nomenclatura dei pulsanti sia nella sezione della stampa attività didattiche che in quella del calendario (pp.22; 25; 28; 29; 38)

10. Stampa del calendario per personale coinvolto e indicazioni per la compilazione: è necessario registrare il ruolo, il nome e cognome di chi compie l’attività del calendario (p.36)

11. Indicazioni sullo storico del calendario: serve solo per eventuali controlli e non deve mai essere utilizzato per l’invio al SIL (p.39)

12. Sincronizzazione calendari: il pulsante che sincronizza il calendario funziona solo per il mese su cui si trova il calendario (p.38)

13. E’ stata aggiunta la sezione con le indicazioni per effettuare gli aggiornamenti del programma (p.46)