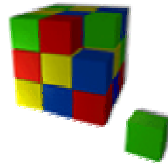


mathema software



# Orario Facile® 2006

per Microsoft® Windows®

---

## Manuale d'uso

[www.orariofacile.com](http://www.orariofacile.com)

© 1999-2006 mathema software. Tutti i diritti riservati

## Indice

<b>1. Informazioni preliminari.....</b>	<b>1</b>
1.1. Cos'è Orario Facile 2006.....	1
1.2. Utilizzo del manuale .....	1
1.3. Principali novità di Orario Facile 2006.....	3
<b>2. Introduzione all'uso.....</b>	<b>5</b>
2.1. Requisiti di sistema ed installazione .....	5
2.2. Finestra principale di Orario Facile 2006 .....	6
2.3. Finestre di Orario Facile 2006 .....	8
2.4. Documento orario .....	8
2.5. Fogli orario .....	9
2.6. La gestione dei vincoli in Orario Facile 2006.....	10
2.7. Elaborazione automatica di un orario .....	11
2.8. Definizione o correzione manuale dell'orario.....	12
<b>3. Opzioni generali.....</b>	<b>13</b>
3.1. Opzioni di visualizzazione.....	13
3.1.1. Orientamento delle tabelle orario e caratteri usati .....	13
3.1.2. Opzioni speciali per le tabelle .....	13
3.1.3. Visualizzazione archivio, tabelle orario, tabellone orario .....	13
3.1.4. Informazioni da visualizzare .....	15
3.2. Impostazione dei valori predefiniti .....	15
3.3. Impostazione di opzioni di lavoro.....	16
<b>4. Dati e vincoli dell'orario .....</b>	<b>17</b>
4.1. Impostazione dell'unità di tempo .....	18
4.2. Impostazione del quadro orario .....	19
4.3. Definizione degli elementi di base.....	23
4.3.1. Sedi .....	24
4.3.2. Materie.....	25
4.3.3. Classi.....	26
4.3.4. Ripartizioni e gruppi .....	27
4.3.5. Docenti.....	28
4.3.6. Aule, palestre, laboratori, risorse.....	29
4.3.7. Moduli.....	30
4.3.8. Modifiche collettive su classi, docenti, aule.....	30
4.4. Definizione delle lezioni.....	32
4.4.1. Creazione, modifica, duplicazione, cancellazione di lezioni.....	33
4.5. Informazioni sulle lezioni .....	34
4.5.1. Allineamento di una lezione.....	35
4.6. Modificare una o più lezioni.....	36
4.7. Definire lezioni strutturate .....	38
<b>5. Generazione dell'orario .....</b>	<b>39</b>
5.1. Elaborazione automatica.....	39
5.1.1. Livelli di ottimizzazione.....	41
5.1.2. Parametri di ottimizzazione.....	42
5.1.3. Regolazione dei parametri di ottimizzazione .....	43
5.1.4. Ottimizzazioni selettive.....	44
5.1.5. Quadro sintetico .....	45
5.1.6. Lezioni non collocate .....	46
5.2. Compilazione e interventi manuali .....	47
5.2.1. Diagnostica sull'orario compilato .....	47
5.2.2. Assistenza sugli spostamenti manuali .....	48
5.2.3. Personalizzazione dell'assistenza alla compilazione manuale .....	49

---

<b>6. Stampa ed esportazione dell'orario .....</b>	<b>50</b>
6.1. Stampa dell'orario .....	50
6.1.1. Opzioni di stampa .....	53
6.2. Esportazione dei dati.....	55
6.3. Esportazione in formato HTML (per Internet / Intranet).....	55
<b>7. Problematiche di pianificazione .....</b>	<b>56</b>
7.1. Evitare due date materie nello stesso giorno.....	56
7.2. Evitare lezioni troppo ravvicinate nella settimana.....	56
7.3. Programmazione delle ore a disposizione dei docenti .....	56
7.4. Sottogruppi, classi aperte, gruppi di livello, squadre di ed.fisica, ecc. ....	57
7.5. Numero insufficiente di aule generiche .....	58
7.6. Compattazione degli orari.....	59
<b>8. Risultati della pianificazione .....</b>	<b>60</b>
8.1. Orario incompleto: possibili cause e rimedi .....	61
8.2. Ottimizzazione insoddisfacente: possibili cause e rimedi.....	62
<b>9. Informazioni e assistenza .....</b>	<b>64</b>

# 1. Informazioni preliminari

## 1.1. Cos'è Orario Facile 2006

Organizzare in modo corretto ed efficace i tempi di lavoro di una scuola è un compito tutt'altro che semplice, come sa bene chiunque abbia provato almeno una volta ad occuparsene. Bisogna garantire che ogni classe o ogni gruppo di studenti possa seguire tutte le lezioni previste dall'ordinamento ed evitare possibili sovrapposizioni o incompatibilità di attività. È necessario cercare di rispettare dei requisiti didattici basilari ma anche soddisfare nei limiti del possibile le esigenze dei docenti. Si deve evitare la presenza di troppe pause di inattività, tenere conto della disponibilità di aule e laboratori, gestire la presenza di docenti disponibili per eventuali sostituzioni. Molto spesso si tratta di un vero e proprio rompicapo la cui difficile soluzione richiede parecchio tempo e non di rado lascia insoddisfatti diversi docenti.

**Orario Facile 2006** è un programma che fornisce un aiuto indispensabile a chi deve risolvere il problema di definire un orario scolastico ottimale. Le caratteristiche che fanno di **Orario Facile 2006** un prodotto per molti aspetti unico e insostituibile nell'ambito degli strumenti software di pianificazione oggi esistenti sono diverse. Anzitutto **Orario Facile 2006** è stato progettato e realizzato sulla base delle esigenze delle scuole italiane, ma è flessibile e adatto a qualsiasi tipo di istituzione scolastica. Utilizza tecniche di elaborazione complesse ma molto efficaci. Infine, ma non meno importante, presenta una chiarezza di funzionamento e una semplicità d'uso del tutto inconsuete nel panorama dei software di gestione automatizzata dell'orario scolastico.

**Orario Facile 2006** consente di elaborare in modo automatico uno schema di orario settimanale o plurisetimanale sulla base delle informazioni e dei vincoli introdotti preliminarmente dall'utente. Naturalmente questo non significa che il programma possa riuscire a definire sempre un orario ottimale che soddisfi in modo completo tutte le richieste avanzate da ciascun docente, anche perché molto spesso tale soluzione ideale è intrinsecamente impossibile. Significa piuttosto che tra le innumerevoli combinazioni possibili, **Orario Facile 2006** è in grado di trovare in breve tempo quelle che potrebbero rispondere in misura maggiore e più equilibrata alle diverse esigenze scolastiche.

Chi utilizza il programma mantiene comunque un controllo totale sulla pianificazione, grazie alla possibilità di correggere o pre-impostare manualmente le tabelle orario; ha inoltre a disposizione tutte le funzionalità necessarie per valutare in modo obiettivo i risultati ottenuti, visualizzare le tabelle, stampare tutti i prospetti necessari. In definitiva grazie ad **Orario Facile 2006**, la definizione dell'orario scolastico potrà risultare molto più semplice, rapida e soprattutto efficace rispetto a quanto è possibile ottenere manualmente oppure con l'uso di qualsiasi altro strumento automatico.

## 1.2. Utilizzo del manuale

Questo manuale fornisce informazioni sulle funzionalità di **Orario Facile 2006** e consente di imparare rapidamente ad utilizzarlo nel modo più efficace. Non esistono particolari prerequisiti per l'utilizzo del manuale, se non che l'utente abbia un minimo di familiarità con l'ambiente Windows, almeno per quel che riguarda le funzionalità di base relative all'avvio dei programmi, all'uso della tastiera e del mouse, ecc.

Per servirsi del manuale nel modo più efficace è sempre preferibile consultarlo avendo a disposizione un computer con il programma installato, in modo da poter provare direttamente i comandi o le operazioni descritte.

Molte operazioni presentate in questo manuale sono basate sull'utilizzo della tastiera o del mouse. La terminologia adottata sarà sicuramente familiare a chi ha già avuto modo di utilizzare programmi per Windows o per altri sistemi operativi simili. Ricordiamo in ogni caso il significato di alcune convenzioni generali e di alcuni termini specifici adottati nel manuale.

### Tastiera

- Un tasto della tastiera verrà indicato con il simbolo o la dicitura che lo identifica, presupponendo l'utilizzo di una tastiera italiana. Ad esempio il tasto di cancellazione verrà indicato come **Canc**.
- Alcune operazioni possono essere eseguite premendo due tasti contemporaneamente: in questo caso i due tasti da premere saranno uniti da un trattino. Ad esempio, premere **Ctrl-c**, significa premere il tasto **Ctrl** e, mentre lo si tiene premuto, premere **c**.

### Mouse

- *Fare click* significa premere e rilasciare il tasto sinistro del mouse sull'oggetto specificato. In questo modo si *seleziona* l'oggetto puntato (è ciò che accade ad esempio nel caso di una cartella o di un elemento presente in una cartella) oppure si attiva una determinata funzione (è ciò che accade nel caso di un pulsante, di una voce di menu, ecc.).
- *Fare doppio click* significa premere e rilasciare due volte in rapida successione il tasto sinistro del mouse sull'oggetto specificato. In questo modo si attiva una operazione specifica sull'oggetto puntato.
- *Fare click destro* significa premere e rilasciare il tasto destro del mouse sull'oggetto specificato. In questo modo si apre generalmente un *menu di contesto*, cioè un menu contenente le operazioni che possono essere effettuate sull'oggetto puntato.
- *Trascinare il mouse* significa premere il tasto sinistro su un oggetto e, tenendo il tasto premuto, spostare il mouse nella direzione desiderata. L'operazione ha termine quando si rilascia il tasto.

### Menu e sottomenu

I *menu* sono elenchi di voci corrispondenti a comandi o operazioni che l'utente può richiedere. Una voce di menu può anche aprire un sottomenu con diverse voci. Per attivare un menu o scegliere una voce dal menu aperto è sufficiente fare click sulla voce prescelta. In alternativa si può aprire un menu tenendo premuto **Alt** e premendo allo stesso tempo il tasto corrispondente alla lettera sottolineata nel comando; si può attivare una specifica voce dal menu aperto premendo semplicemente il tasto che corrisponde alla lettera sottolineata.

Ad esempio, per eseguire il comando **File** | **Salva con nome** basta premere **Alt-f** seguito da **v**.

Per indicare nel manuale la voce di un sottomenu verrà scritto in successione il titolo del menu e la voce specifica, separati da una barra verticale (es: **File** | **Chiudi**).

Un *menu di contesto* è un elenco di comandi che si riferisce all'oggetto correntemente selezionato. Per aprirlo basta fare click destro sull'oggetto prescelto (es.: una cartella, una lezione, ecc.) oppure, dopo aver selezionato l'oggetto, premere l'apposito tasto di menu (di norma posto tra **Alt Gr** e **Ctrl**).

### Esecuzione di operazioni

Molte operazioni in **Orario Facile 2006** possono essere realizzate in diversi modi: ad esempio per aprire o chiudere con il mouse la cartella **Docenti** si può fare doppio click sulla cartella oppure fare click sul quadratino posto alla sua sinistra; ma si può anche utilizzare la tastiera premendo i tasti **←** e **→**. Per semplicità verrà indicata a volte una sola delle modalità possibili: l'utente non avrà comunque alcuna difficoltà ad individuare le altre eventuali possibilità.

## 1.3. Principali novità di Orario Facile 2006

Rispetto alla precedente versione del programma, **Orario Facile 2006** presenta alcune importanti innovazioni che consentono di estenderne ulteriormente la potenza, la facilità d'uso e la flessibilità.

Anzitutto la finestra principale è stata arricchita con due nuovi riquadri informativi opzionali: il **Prospetto ore** e la **Verifica incongruenze** ( $\Rightarrow$ 2.2). Il primo consente di avere una classificazione sintetica delle attività del soggetto selezionato, in modo da poter facilmente reperire informazioni collegate. Il secondo informa costantemente sullo stato di coerenza complessiva dell'impostazione dei vincoli di pianificazione, fornendo anche implicazioni e suggerimenti in merito alle incongruenze riscontrate. Inoltre il riquadro delle risorse può mostrare opzionalmente i totali delle ore di attività affiancate ad ogni soggetto.

Grazie poi alle nuove funzionalità introdotte, l'utente di **Orario Facile 2006** può:

- **Importare da elenchi pre-esistenti gli identificativi di soggetti e risorse (classi, docenti, aule, ecc.)**

Se ad esempio si dispone di un elenco in formato testo con i nomi dei docenti, si può utilizzare tale file per inserire nella cartella Docenti i nominativi disponibili. Per farlo è sufficiente utilizzare la voce di menu **Docenti | Importa**, selezionando poi il file richiesto. Se gli identificativi dei docenti sono disponibili all'interno di un programma già in uso, basterà esportarli dal programma in un file di testo, in modo da poterli poi importare in **Orario Facile 2006**. Una volta importati gli identificativi, si potrà procedere alla specificazione delle ulteriori caratteristiche e dei vincoli necessari per la pianificazione dell'orario.

- **Definire o modificare contemporaneamente i vincoli relativi a più classi, docenti o aule**

Spesso è necessario effettuare una stessa modifica sull'impostazione dei vincoli per più soggetti, ad esempio per più docenti. In questo caso, anziché aprire una per una le schede dei docenti per apportare in ciascuna scheda la modifica richiesta, **Orario Facile 2006** consente di risparmiare tempo aprendo una scheda multipla relativa al gruppo selezionato, in modo da poter effettuare la modifica per tutto il gruppo. Basta utilizzare a tale scopo la voce di menu **Docenti | Modifica più docenti** e selezionare poi tutti gli identificativi dei soggetti da modificare ( $\Rightarrow$ 4.3.8). Oltre che per i docenti, possono essere effettuate modifiche tramite scheda multipla per le classi e le aule, utilizzando le rispettive voci di menu.

- **Definire in modo più articolato le opzioni di compattazione dell'orario di ogni docente**

Un requisito generalmente considerato molto importante per un orario scolastico è quello della compattezza degli orari non solo per le classi ma anche per i docenti. Talvolta però proprio la richiesta di evitare ore di buco può limitare molto le possibilità di soddisfare altri vincoli. Per questo è importante avere la possibilità di modulare e rendere flessibile la richiesta di compattezza degli orari, in modo da poter trovare il giusto compromesso tra le diverse esigenze. **Orario Facile 2006** consente ad esempio di considerare accettabile la presenza di una singola ora di inattività ma non di due o più ore consecutive oppure di scegliere se considerare o meno come *buco* l'eventuale inattività a cavallo tra la mattina e il pomeriggio. Queste opzioni si affiancano alla possibilità di ammettere per alcuni docenti un numero minimo di ore buche settimanali grazie all'utilizzo della soglia di tolleranza delle violazioni di vincolo, fornendo il massimo grado di flessibilità nelle scelte di compattazione di orario.

- **Assegnare alle materie un peso di cui tenere conto nella pianificazione**

Nella formulazione di un orario può a volte essere importante cercare di evitare un'eccessiva concentrazione di lezioni difficili nella stessa giornata. Oltre al vincolo dell'incompatibilità nello stesso giorno, con **Orario Facile 2006** è possibile impostare un peso limite per le lezioni giornaliere di una classe o anche di un docente ( $\Rightarrow$ 4.3.3, 4.3.5). Il peso di una giornata scolastica viene

determinato in base ai pesi assegnati alle diverse materie di studio ( $\Rightarrow$ 4.3.2) e viene controllato nel corso dell'ottimizzazione tramite il parametro **Classi: peso massimo**.

- **Differenziare le priorità dei vincoli anche a livello di singoli elementi**

Un importante punto di forza di **Orario Facile** è sempre stato quello della grande chiarezza ed efficienza nella gestione dei diversi vincoli imposti dall'utente sulla formulazione dell'orario. Assegnando delle *priorità* alle diverse tipologie di vincolo l'utente può infatti modulare il processo di ottimizzazione per cercare di trovare il giusto punto di equilibrio tra le diverse e spesso contrastanti esigenze di cui vorrebbe tener conto. Con **Orario Facile 2006** la regolazione dei parametri di ottimizzazione diventa ancora più precisa e flessibile, grazie alla possibilità di personalizzare l'impostazione dei diversi parametri di ottimizzazione ( $\Rightarrow$ 5.1.3). Uno stesso tipo di vincolo, ad esempio la compattezza di orario, potrebbe avere un'importanza ridotta per una parte dei docenti ma essere considerato invece altamente prioritario per alcuni di essi. Per altri docenti potrebbe essere prioritario il rispetto del numero massimo di ore giornaliere oppure l'assegnazione delle lezioni negli orari richiesti. Allo stesso modo, anche i requisiti più legati all'aspetto didattico possono essere differenziati a seconda delle classi o delle lezioni a cui si applicano. **Orario Facile 2006** offre in questo modo la massima flessibilità nella regolazione dei parametri di ottimizzazione per cercare di ottenere il migliore orario scolastico possibile.

- **Gestire con maggiore flessibilità l'orario scolastico su più sedi**

Con **Orario Facile** è possibile pianificare un orario corretto anche per una scuola con più sedi, tenendo conto dei tempi minimi previsti per gli eventuali spostamenti da una sede ad un'altra. Nella nuova versione **Orario Facile 2006** la sede di svolgimento di una lezione può anche non essere fissata a priori, ma si può invece far dipendere dal giorno della settimana in cui la lezione verrà svolta ( $\Rightarrow$ 4.3.1). In questo modo sarà molto più semplice pianificare l'orario nel caso in cui una classe debba stare in una sede o in un'altra a seconda del giorno della settimana.

- **Estendere la periodicità dell'orario oltre la settimana**

Molto spesso l'orario scolastico delle scuole italiane è di tipo settimanale. La pianificazione dell'orario si articola cioè su un periodo di ciclicità pari ad una settimana, che si ripete nel corso dell'anno scolastico. Tuttavia oggi è anche possibile formulare orari con criteri diversi da quelli tradizionali. Per farlo potrebbe essere necessario adottare dei periodi di ciclicità più lunghi, ad esempio di 10 giorni oppure di due settimane o di un intero mese. Con **Orario Facile 2006** la periodicità dell'orario può estendersi a piacimento fino a 30 giorni. Questa caratteristica fornisce una possibilità in più per definire un orario didatticamente moderno ed avanzato, in linea con le opportunità consentite dalle nuove normative in materia di autonomia scolastica.

- **Definire e pianificare diversi orari all'interno dello stesso documento**

In **Orario Facile 2006** possono essere memorizzate le informazioni relative non ad uno solo ma, se l'utente lo desidera, a diversi orari scolastici, corrispondenti ad altrettanti *fogli orario* ( $\Rightarrow$ 2.5). L'utilizzo di più fogli orario all'interno dello stesso documento può consentire di realizzare e conservare orari parzialmente differenziati da applicare in diversi periodi dell'anno scolastico, nell'ottica di realizzazione di un orario modulare. O più semplicemente può essere un sistema molto comodo e pratico per avere la possibilità di esplorare e confrontare diverse soluzioni alternative per un orario, in modo da poter poi scegliere quella più soddisfacente.

## 2. Introduzione all'uso

### 2.1. Requisiti di sistema ed installazione

- **Requisiti di sistema**

**Orario Facile 2006** può essere installato su un personal computer con sistema operativo Microsoft Windows, dotato dei seguenti requisiti minimi:

- Processore a 500 Mhz
- 128 MB di spazio libero su hard disk
- 64 MB di memoria RAM
- Risoluzione monitor 1024 x 768

- **Installazione**

Per installare **Orario Facile 2006** è sufficiente:

1. Inserire il CD-ROM nel lettore ed eseguire **Autorun**.
2. Fare click con il mouse sul pulsante **Installa** per avviare il programma d'installazione.
3. Seguire le istruzioni a video

Se lo si desidera è possibile modificare alcune opzioni di installazione:

- Cartella di installazione: è la cartella in cui vengono registrati i file di **Orario Facile 2006**.
- Crea un collegamento sul desktop: selezionando l'opzione verrà creato automaticamente sul desktop un collegamento per l'avvio del programma.
- Crea un collegamento nel menu Avvio: selezionando l'opzione verrà creato automaticamente nel menu Avvio di Windows un collegamento per l'avvio del programma.

In ogni caso, una volta installato, il programma potrà essere avviato selezionandolo nel menu **Avvio | Programmi** di Windows.

- **Disinstallazione**

Nel caso in cui si desideri disinstallare **Orario Facile 2006**, è sufficiente selezionarlo nell'elenco delle applicazioni installate (in **Installazione applicazioni** del **Pannello di controllo** di Windows) e premere l'apposito pulsante di rimozione. Sulla finestra di setup premere il pulsante **Rimuovi**.

La procedura *non* elimina tutti i file presenti nella cartella di installazione del programma, che potranno essere così riutilizzati in caso di una successiva reinstallazione. Se lo si desidera è naturalmente possibile rimuovere i file e la cartella manualmente.



## 2.2. Finestra principale di Orario Facile 2006

Sulla finestra principale di **Orario Facile 2006** (fig.2.1) sono reperibili le informazioni di base riguardanti il documento orario correntemente aperto; sono inoltre disponibili, mediante menu e pulsanti, tutte le operazioni effettuabili sul documento orario.

Il contenuto della finestra può essere configurato secondo le proprie preferenze tramite il menu **Visualizza**, eliminando o aggiungendo i riquadri opzionali oppure sostituendo la visualizzazione del tabellone orario a quella delle tabelle singole. È inoltre possibile modificare le dimensioni dei diversi riquadri posizionando il puntatore del mouse su una linea divisoria e trascinando la linea nella direzione desiderata.

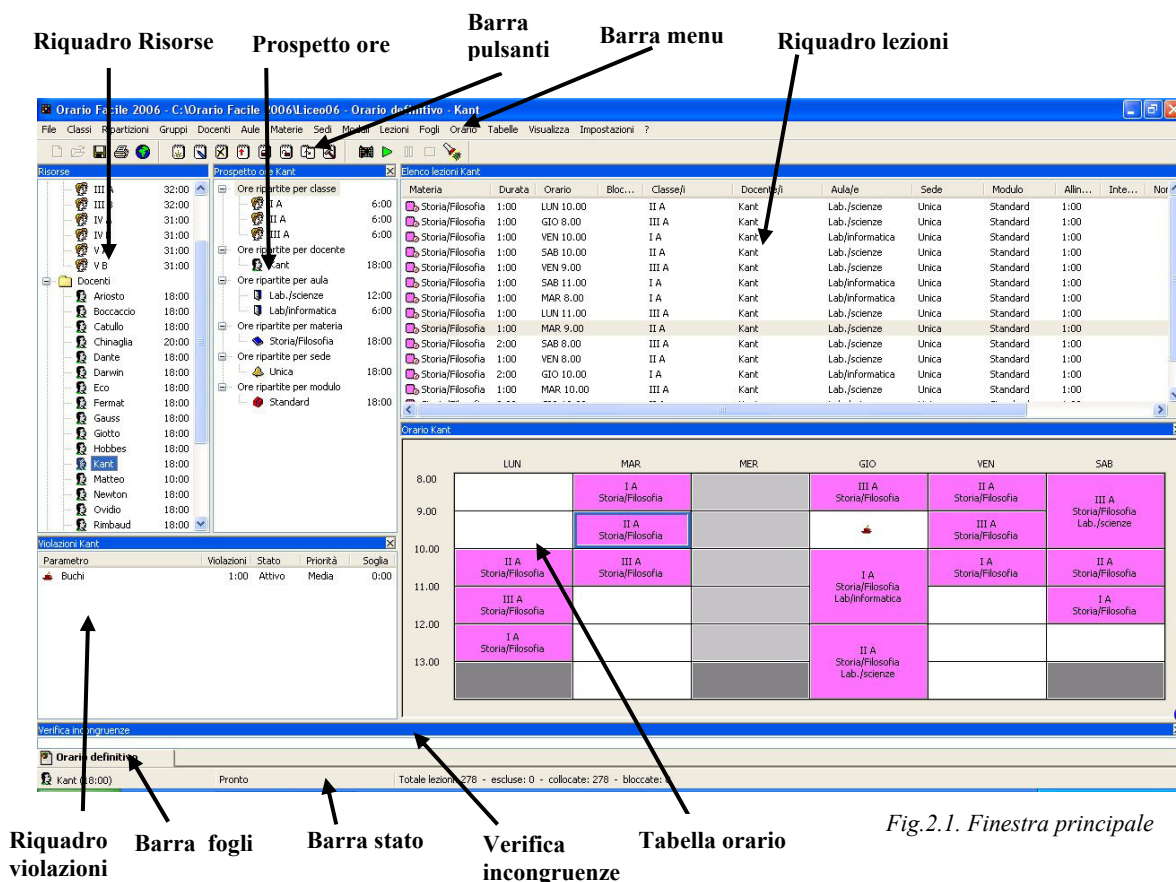


Fig.2.1. Finestra principale

La finestra principale contiene i seguenti elementi:

- **Riquadro delle risorse.** Nel riquadro sono presenti le cartelle di Classi, Docenti, Aule, Materie, Sedi, Moduli. A ciascuno di questi tipi di risorsa corrisponde una voce di menu. Si può aggiungere un elemento in una cartella selezionandola e premendo **Ins**. In alternativa si può fare click destro sulla cartella e scegliere **Nuovo** oppure attivare la voce di menu **<tipo risorsa>|Nuovo** (es: **Classi|Nuova**). Quando si seleziona un elemento di una cartella se ne visualizzano le relative informazioni (lezioni, orario, ecc.) sugli altri riquadri. Con un doppio click si apre la scheda che permette di definire o modificare l'elemento. L'apertura o la chiusura di una cartella si effettuano mediante doppio click sulla cartella stessa o mediante un click sul quadratino con il + o il - posto alla sua sinistra; si possono altresì utilizzare i tasti ← e →. Per scorrere gli elementi di una cartella si possono invece utilizzare i tasti ↓, ↑, **Pag↓**, **Pag↑**. Digitando un carattere si seleziona il primo identificativo che inizia con quel carattere. In corrispondenza a ciascun elemento è opionalmente<sup>1</sup> visibile il totale delle ore di attività previste.

<sup>1</sup> L'opzione **Visualizza numero di ore** è attivabile o disattivabile sulla scheda delle opzioni di lavoro cui si accede mediante il comando **Impostazioni | Opzioni di lavoro**.

- **Riquadro delle lezioni.** Contiene l'elenco delle lezioni definite per il soggetto selezionato. Un doppio click permette di aprire la scheda delle lezioni selezionate. È possibile collocare manualmente una lezione trascinandola con il mouse sulla tabella orario. La larghezza delle diverse colonne (materia, durata, ecc.) del pannello può essere modificata secondo preferenza, posizionando il cursore sulle linee divisorie e trascinando fino ad ottenere la dimensione desiderata. Si possono inoltre ordinare le lezioni in base ad uno degli elementi che la caratterizzano (ad es. per durata) facendo click sulla corrispondente intestazione di colonna. Un click destro apre il menu di contesto per le lezioni selezionate.
- **Riquadro delle violazioni.** Contiene l'elenco delle violazioni presenti per il soggetto selezionato (solo per classi, docenti, aule). Selezionando una tipologia di violazioni, o una singola violazione, ne viene evidenziato il dettaglio sulla tabella orario.
- **Prospetto delle ore.** Mostra la ripartizione delle lezioni del soggetto selezionato suddividendole per Classe, Docente, Aula, ecc. Facendo click su un elemento si selezionano automaticamente le lezioni che lo riguardano, sulle quali si può operare tramite i comandi del menu **Lezioni**. Con un doppio click su un elemento si passa direttamente alla selezione del soggetto nel riquadro delle risorse.
- **Riquadro verifica incongruenze.** Mostra un elenco delle incongruenze attualmente riscontrate nella definizione dei vincoli ed i suggerimenti per rimuoverle.
- **Tabella orario.** Contiene l'orario settimanale relativo al soggetto selezionato (solo per classi, docenti, aule). La tabella può presentare i giorni per colonna oppure per riga a seconda dell'opzione scelta mediante il menu **Tabelle**. È possibile spostare sulla tabella una lezione trascinandola con il mouse da una posizione ad un'altra. Un doppio click blocca una lezione collocata, impedendone successivi spostamenti. Con un click destro si apre il menu contestuale relativo alla lezione selezionata. È possibile richiedere la visualizzazione contemporanea di due tabelle orario attivando la voce di menu **Visualizza | Tabella aggiuntiva**. In alternativa è possibile richiedere la visualizzazione del solo tabellone orario.
- **Barra dei menu.** Contiene i titoli dei diversi menu di comandi disponibili. Per aprire un menu è sufficiente fare click sul titolo desiderato oppure premere **Alt** e il carattere sottolineato del titolo (es **Alt-f**, v esegue il comando **File | Salva con nome**).
- **Barra dei pulsanti.** Contiene una serie di pulsanti corrispondenti alle operazioni che si effettuano più frequentemente. Per conoscere la funzione di un pulsante è sufficiente portare il puntatore del mouse su di esso; per attivare la funzione basta fare click. Tutte le operazioni eseguibili mediante i pulsanti possono comunque essere effettuate anche tramite comandi di menu.
- **Barra di stato.** Visualizza informazioni relative allo stato dell'elaborazione ed informazioni di riepilogo dei dati immessi.
- **Barra dei fogli.** Visualizza i nomi dei fogli orario ( $\Rightarrow$ 2.5) utilizzati, evidenziando in grassetto quello correntemente attivo.

## 2.3. Finestre di Orario Facile 2006

Oltre alla finestra principale, il programma ne utilizza altre con funzionalità più specifiche. Alcune finestre (schede) permettono di introdurre o modificare dati e vincoli dell'orario oppure di impostare le opzioni di visualizzazione, elaborazione o stampa. Altre finestre visualizzano invece informazioni riepilogative. L'apertura di una finestra si effettua in genere mediante doppio click su un dato oggetto oppure attivando una apposita voce di menu.

**Esempio.** Per aprire la **Scheda docente** (fig. 2.2) relativa ad un docente basta selezionarlo sul riquadro Risorse ed attivare la voce di menu **Docenti | Modifica**. In alternativa si può fare doppio click sull'elemento oppure fare click destro e scegliere **Modifica** sul menu contestuale.

Fig.2.2. Scheda di un docente

Sulle finestre possono essere presenti pulsanti, caselle, finestre a cascata e altri tipi di oggetti utilizzabili per immettere dati, specificare vincoli o visualizzare informazioni. In particolare i pulsanti **OK** e **Annulla** consentono di chiudere la finestra rispettivamente confermando o annullando le modifiche eventualmente apportate. Il pulsante **?**, se presente, apre la pagina della guida in linea che si riferisce alla finestra corrente.

I componenti presenti su una finestra sono generalmente attivabili usando il mouse oppure la tastiera.

In particolare usando la tastiera è possibile:

- Passare da un componente al successivo o al precedente usando i tasti tab (→) e backtab (←).
- Azionare un pulsante o contrassegnare una casella premendo la barra di spaziatura.
- Selezionare un elemento in una lista usando i tasti freccia (←, ↑, →, ↓).
- Chiudere una scheda confermando le variazioni (tasto **↵Invio**) oppure annullandole (tasto **Esc**).

## 2.4. Documento orario

Un documento orario è un file di **Orario Facile 2006** che contiene le informazioni riguardanti uno o più orari scolastici relativi allo stesso istituto. Ognuno degli orari definiti in uno stesso documento corrisponde ad un *foglio orario*.

Un documento orario è registrato come un file con estensione **.ofd**. Quando si apre o si salva un documento con la versione dimostrativa di **Orario Facile 2006** non vengono prese in considerazione le tabelle orario create, ma solo l'archivio dei dati e vincoli.

Per creare un nuovo documento orario, aprirne uno già esistente o salvare quello attualmente aperto è sufficiente selezionare la relativa voce sul menu **File** oppure utilizzare il corrispondente pulsante sulla barra dei pulsanti.

Se si modifica il documento orario aperto e lo si vuole salvare senza perdere la versione precedente è consigliabile registrarlo con un nome diverso (comando **File | Salva con nome**). Ciò può essere particolarmente utile quando si vuole creare l'orario per un nuovo anno scolastico a partire dai dati definiti per l'anno precedente.

In **Orario Facile 2006** un documento può essere protetto tramite password per evitare che possa essere consultato o modificato da persone non autorizzate. Per impostare una protezione sul documento aperto si utilizza la voce di menu **Impostazioni | Protezione documento**.

Si può scegliere tra due differenti modalità di protezione:

- Protezione in **Scrittura** (meno restrittiva): consente a tutti di aprire per consultazione il documento, ma non di salvare eventuali modifiche, a meno di non rimuovere la protezione mediante la password.
- Protezione in **Lettura e scrittura** (più restrittiva): non consente l'apertura del documento a chi non ne conosce la password di accesso.

Una volta impostata una protezione è assolutamente indispensabile memorizzare la password di accesso utilizzata, in quanto perdendola o dimenticandola non sarà più possibile utilizzare il documento protetto.

## 2.5. Fogli orario

All'interno di un file di **Orario Facile 2006** possono essere memorizzate le informazioni relative a diversi orari scolastici, corrispondenti ad altrettanti fogli orario.

Tutti i fogli orario facenti parte dello stesso documento devono necessariamente condividere un insieme di informazioni di base, costituito dagli elenchi di tutti i soggetti inclusi nelle cartelle del riquadro Risorse. Più precisamente, le informazioni obbligatoriamente condivise sono solo quelle relative agli identificativi di tutti le risorse (classi, docenti, aule, materie, sedi, moduli) definite nel documento. Ciò implica che ogni modifica effettuata su tali elenchi (aggiunta, cancellazione o modifica dell'identificativo di un soggetto) ha effetto su tutti i fogli orario. Tutte le altre informazioni (quadro orario, lezioni, vincoli, ecc.) possono invece differenziarsi da un foglio orario all'altro.

Quando si crea un nuovo documento orario, esso contiene implicitamente un foglio orario che è il foglio di lavoro corrente (attivo), su cui vengono registrate tutte le informazioni via via immesse. Quando si crea un nuovo foglio orario con il comando **Fogli | Nuovo** esso viene clonato a partire dal foglio di lavoro corrente e contiene pertanto tutte le informazioni presenti nel foglio precedentemente attivo (compresi, vincoli, orario, ecc.). Tuttavia ogni modifica apportata alle proprietà dei soggetti o ai vincoli dell'orario riguarderà solo ed esclusivamente il foglio attivo.

Gli identificativi di tutti i fogli orario presenti nel documento sono riportati nella parte inferiore della finestra principale, sulla barra dei fogli. Basta fare click su un identificativo per rendere attivo il foglio e lavorare su di esso. Per assegnare un nome significativo al foglio orario corrente oppure per eliminarlo si utilizzano rispettivamente i comandi **Modifica** ed **Elimina** del menu **Fogli**.

L'utilizzo di più fogli orario all'interno dello stesso documento può avere diversi scopi. In particolare si possono realizzare e conservare orari parzialmente differenziati da applicare in diversi periodi dell'anno scolastico oppure si possono creare più fogli per esplorare e confrontare diverse soluzioni per un orario, in modo da poter poi scegliere quella più soddisfacente.

## 2.6. La gestione dei vincoli in Orario Facile 2006

La pianificazione di un orario scolastico è di norma soggetta ad una serie di requisiti che si desidera vengano rispettati nei limiti del possibile. Il tipo e l'importanza dei vincoli dipendono almeno in parte dalle specifiche realtà scolastiche, anche se esistono delle problematiche comuni alla maggior parte di scuole.

Il rispetto dei vincoli è limitato dalle possibilità combinatorie effettivamente esistenti per il problema definito. Per questo motivo non sempre è possibile trovare una soluzione che soddisfi la totalità dei requisiti richiesti da chi definisce l'orario. Si tratta quindi di individuare una soluzione di compromesso che, rispettando tutti i requisiti imprescindibili, soddisfi nella misura maggiore possibile l'insieme dei vincoli imposti.

Per trattare il problema della generazione dell'orario in modo efficace, **Orario Facile 2006** distingue tra due categorie di vincoli:

**a) Vincoli rigidi.**

Si tratta di vincoli che devono necessariamente essere rispettati affinché una soluzione possa essere considerata ammissibile. Essi comprendono i requisiti di base relativi alla collocazione non conflittuale delle lezioni (assenza di sovrapposizioni impossibili di attività), il rispetto degli sbarramenti imposti (ore non disponibili) ed il corretto allineamento delle lezioni. Non è mai possibile collocare una lezione sulla tabella orario violando un vincolo rigido.

**b) Vincoli flessibili.**

Sono i vincoli che si desidera vengano rispettati nella misura maggiore possibile in un orario ottimale. Non può tuttavia essere richiesta né può essere garantita la possibilità di soddisfare sempre tutti questi vincoli in modo completo. Ogni violazione viene segnalata nel quadro sintetico in corrispondenza ad un parametro di ottimizzazione ( $\Rightarrow$ 5.1.2). In ogni caso è sempre possibile collocare una lezione sulla tabella orario anche se la collocazione viola un vincolo flessibile. I vincoli flessibili comprendono: minimo/massimo di lezioni giornaliere di un soggetto, compattazione di orario, ore desiderate o non desiderate per la collocazione di attività, incompatibilità tra materie, giornate/mezze giornate libere, tempi di spostamento tra le sedi, non interruzione delle lezioni, limite di peso didattico giornaliero.

Riepilogando, il rispetto dei vincoli rigidi è imprescindibile: in nessun caso né il risolutore automatico né l'utente possono collocare una attività in orario violando un vincolo rigido. D'altra parte invece, in caso di necessità, sia il risolutore automatico che l'utente possono violare i vincoli flessibili.

L'obiettivo della pianificazione automatica è anzitutto quello di cercare di collocare tutte le lezioni previste rispettando i vincoli rigidi (fase preliminare dell'elaborazione); successivamente quello di modificare l'orario al fine di ridurre al minimo possibile le violazioni dei vincoli flessibili (fase di ottimizzazione).

## 2.7. Elaborazione automatica di un orario

Una volta definiti e impostati tutti i dati ed i vincoli per la pianificazione dell'orario scolastico è possibile richiedere l'elaborazione automatica di un orario. Per avviare l'elaborazione è sufficiente attivare la voce di menu **Orario | Avvia elaborazione** oppure premere il pulsante di avvio. Se sono presenti incongruenze viene visualizzata un'apposita finestra di segnalazione con l'elenco delle incongruenze riscontrate. Altrimenti viene aperta la finestra **Criteri per l'ottimizzazione automatica** (⇒5.1.3), dove l'utente può modificare le impostazioni per l'ottimizzazione. Infine il programma richiede di selezionare il livello di ottimizzazione desiderato (⇒5.1.1).

L'elaborazione dell'orario avviene di norma in due fasi successive:

1. **Fase preliminare.** In questa prima fase il risolutore automatico cerca di costruire una soluzione di base. La ricerca consiste nel tentativo di collocare tutte le lezioni previste, rispettando in ogni caso tutti vincoli rigidi ed ignorando invece i vincoli flessibili. Solo dopo aver individuato una soluzione base, il risolutore passerà alla successiva fase di ottimizzazione. Nel caso in cui il risolutore non dovesse riuscire a collocare tutte le lezioni, l'utente potrà comunque decidere di proseguire con l'ottimizzazione dell'orario incompleto. Se al momento dell'avvio risulta già definito un orario completo la fase preliminare viene saltata.
2. **Fase di ottimizzazione.** Durante questa fase il risolutore automatico prende in considerazione i vincoli flessibili, cercando una soluzione che rispetti *nella misura maggiore possibile* tali vincoli, tenendo conto delle priorità assegnate dall'utente. Il processo comporta quindi una progressiva riduzione del numero di *violazioni di vincoli*. Nel corso dell'elaborazione è possibile seguire l'evolversi della definizione dell'orario sul quadro sintetico oppure selezionando nel riquadro risorse della finestra principale il soggetto di cui si vuole visualizzare la tabella orario corrente.

All'avvio della fase di ottimizzazione si apre automaticamente il quadro sintetico (fig.2.3) che permette di seguire il progresso dell'ottimizzazione dell'orario evidenziando i valori correnti delle violazioni dei diversi vincoli flessibili. È possibile chiudere la finestra del quadro sintetico e riaprirlo in qualsiasi momento successivo attivando la voce di menu **Orario | Quadro sintetico** o premendo il pulsante corrispondente.

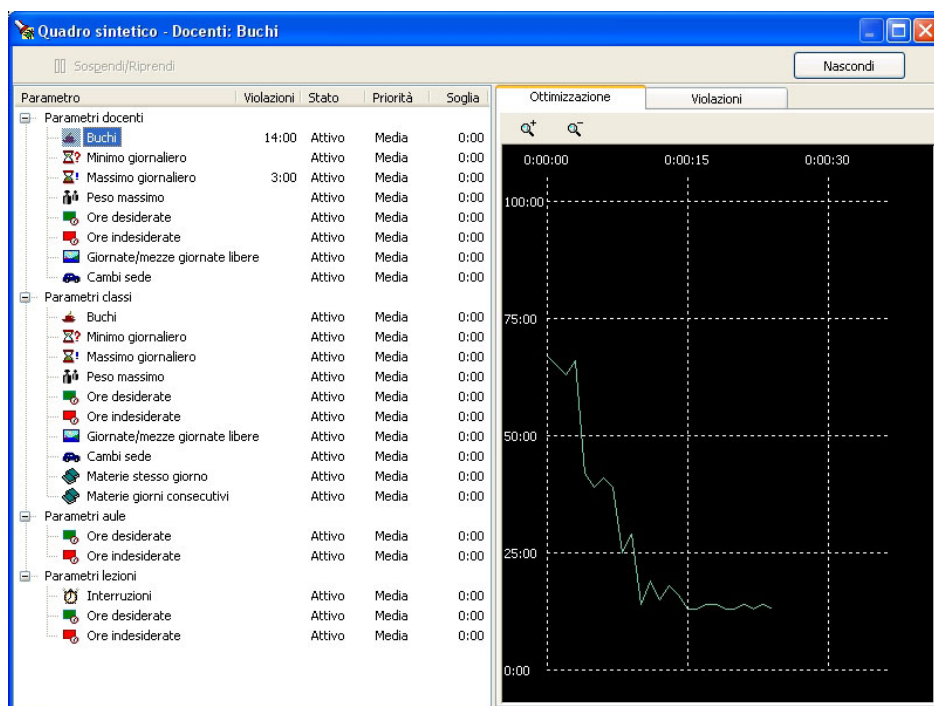


Fig.2.3. Quadro sintetico

Quando l'elaborazione ha termine è possibile procedere al salvataggio<sup>2</sup> o alla stampa delle tabelle orario oppure dei tabelloni riepilogativi. Attraverso il quadro sintetico si può valutare il grado di ottimizzazione raggiunto.

Se si vuole ottenere un'altra soluzione, eventualmente dopo aver modificato alcuni vincoli, è sufficiente avviare una nuova elaborazione.

## 2.8. Definizione o correzione manuale dell'orario

Prima di avviare un'elaborazione automatica è possibile collocare manualmente sulle tabelle orario tutte le lezioni che si desidera prefissare. Per collocare le lezioni è sufficiente trascinarle con il mouse prelevandole dal riquadro lezioni. Allo stesso modo è possibile spostare o rimuovere sulla tabella le lezioni già collocate. Per bloccare una lezione collocata sulla tabella è sufficiente un doppio click: questa operazione è necessaria se si vuole evitare che la lezione possa essere spostata durante successive operazioni manuali o automatiche.

Gli spostamenti manuali possono essere effettuati anche al termine di una elaborazione quando si desidera correggere o modificare il risultato ottenuto con la pianificazione automatica. Durante lo spostamento manuale di una lezione il programma fornisce alcuni suggerimenti sulle possibili ricollocazioni, utilizzando appositi indicatori visualizzati nelle caselle ( $\Rightarrow$ 5.2.2) e mostrando un fumetto informativo sulla posizione puntata dal mouse (fig.2.4). Quando lo spostamento proposto dall'utente richiede la rimozione di alcune lezioni già collocate viene mostrata una finestra di completamento su cui è possibile completare (in modo manuale oppure automatico) lo spostamento oppure annullarlo.

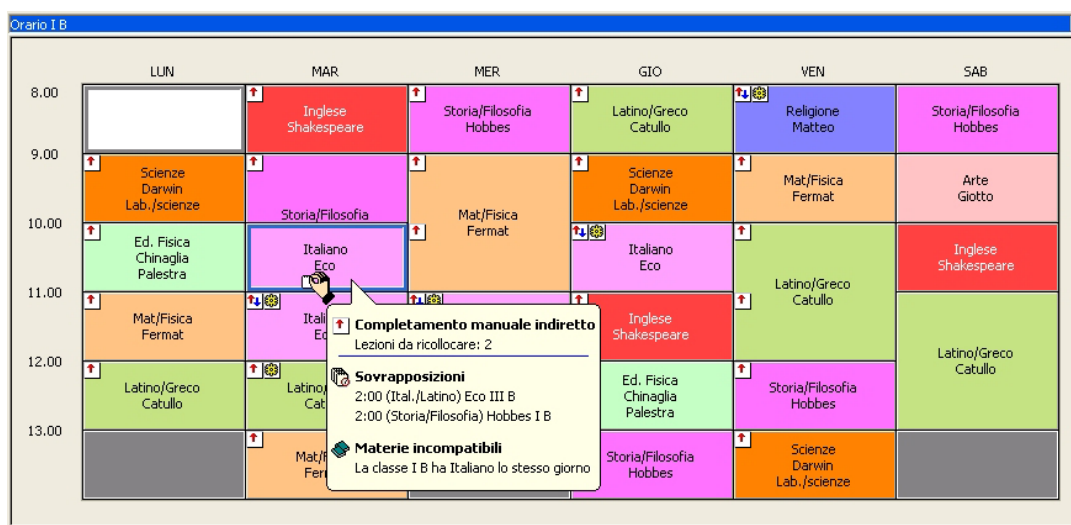


Fig.2.4. Spostamento manuale di una lezione.

<sup>2</sup> La funzionalità di salvataggio delle tabelle orario definite è disponibile solo con la versione completa. La versione dimostrativa consente in ogni caso di visualizzare e stampare in modo completo l'orario.

## 3. Opzioni generali

### 3.1. Opzioni di visualizzazione

**Orario Facile 2006** consente di costruire progressivamente un documento orario avendo un controllo costante e completo del suo contenuto. È possibile configurare secondo le proprie preferenze il tipo di informazioni da evidenziare e le modalità di visualizzazione. Queste scelte non incidono sull'orario che si genera ma solo sul modo in cui le informazioni contenute nel documento vengono presentate.

#### 3.1.1. Orientamento delle tabelle orario e caratteri usati

È possibile scegliere se visualizzare le tabelle orario ponendo i giorni della settimana per riga e le ore della giornata per colonna oppure viceversa. Si può scegliere la disposizione delle ore e dei giorni sulla tabella orario attivando la voce di menu **Tabelle | Ore in orizzontale** oppure **Tabelle | Ore in verticale**. È inoltre possibile impostare il tipo di carattere (font) preferito per la visualizzazione delle informazioni nella tabella orario, attivando la voce di menu **Tabelle | Carattere**.

#### 3.1.2. Opzioni speciali per le tabelle

Il menu **Tabelle** prevede, tra le altre le seguenti voci: **Mostra desiderate**, **Mostra pesi**, **Mostra diagnostica**, **Affianca copresenze**.

La voce **Mostra desiderate** consente di scegliere se mostrare o meno sulle tabelle orario le eventuali preferenze espresse in merito alla collocazione delle attività dei diversi soggetti (classi, docenti, ecc.). In caso positivo la presenza di ore **desiderate** o **indesiderate** verrà mostrata sulla tabella orario della finestra principale rispettivamente mediante caselle verdi e rosse. In caso contrario le ore desiderate o indesiderate saranno visibili solo all'interno della scheda del soggetto.

La voce **Mostra pesi** consente di scegliere se evidenziare tramite apposite icone i pesi didattici delle lezioni collocate.

La voce **Mostra diagnostica** consente di scegliere se mostrare o meno sulle tabelle orario le icone che indicano eventuale presenza di violazioni di vincoli. Se si sceglie l'opzione, al passaggio del mouse su una casella contrassegnata dall'icona-fumetto, verrà mostrato un fumetto di dettaglio sul tipo di violazione riscontrata.

La voce **Affianca copresenze** consente di scegliere se, in caso di copresenza di docenti in una lezione, i diversi nomi devono essere affiancati oppure elencati uno sotto l'altro (compatibilmente con lo spazio disponibile sulla casella).

#### 3.1.3. Visualizzazione archivio, tabelle orario, tabellone orario

Sulla finestra principale di **Orario Facile 2006** è possibile visualizzare contemporaneamente sia l'archivio dei dati (classi, docenti, materie, aule, sedi, moduli, lezioni) che le tabelle orario di ciascun soggetto. Diverse opzioni di visualizzazione sono attivabili mediante la voce di menu **Visualizza**. La modalità **standard** prevede la visualizzazione del riquadro delle risorse, del riquadro delle lezioni, del riquadro delle violazioni e della tabella orario relativa all'elemento correntemente selezionato nel riquadro delle risorse. In alternativa si può scegliere la visualizzazione **Senza tabella** oppure il **tabellone**. È infine possibile nascondere il riquadro violazioni, il prospetto delle ore, il riquadro di verifica delle incongruenze. La modalità **standard** prevede anche la possibilità di visualizzare una **Tabella aggiuntiva**, in modo da poter vedere contemporaneamente due tabelle orario diverse (fig.3.1).



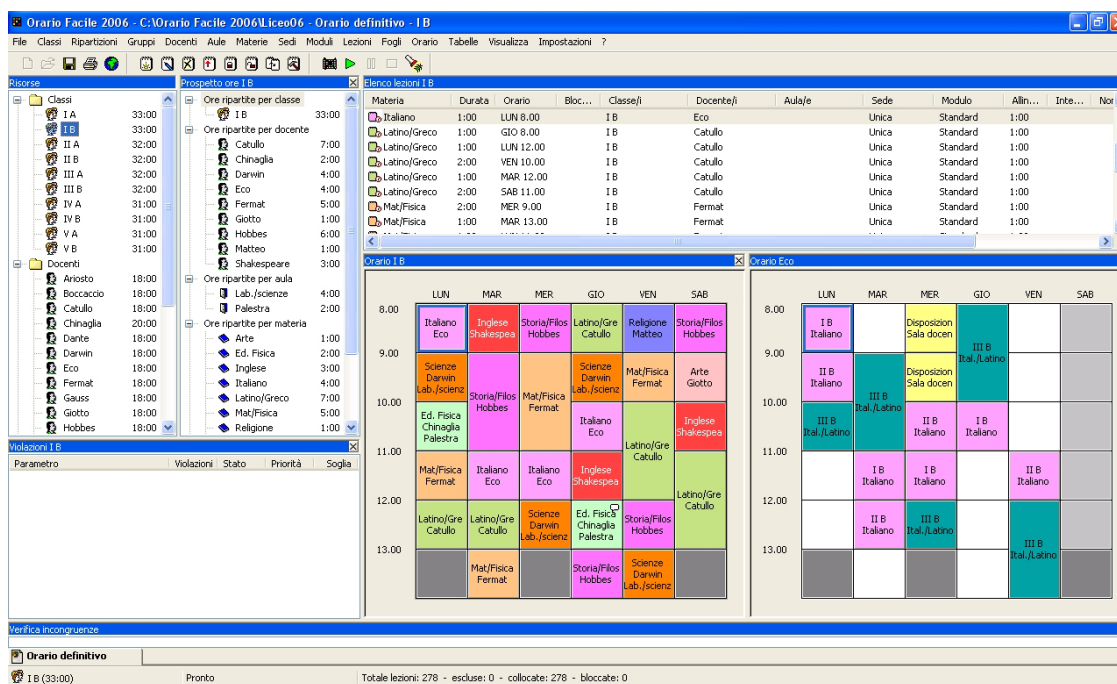


Fig. 3.1. Visualizzazione di due tabelle.

Se si visualizzano contemporaneamente due tabelle, una sola delle due è attiva. La tabella attiva è quella in cui viene visualizzato l'orario dell'elemento che si seleziona nel riquadro risorse. Per attivare una delle due tabelle è sufficiente fare click su di essa.

Esempio: si vogliono visualizzare contemporaneamente gli orari del prof. Ovidio e della classe 1A. Dopo avere attivato la voce di menu **Visualizza|Tabella aggiuntiva**, ci si posiziona nella cartella **Docenti** sull'icona del prof. Ovidio. L'orario di Ovidio viene così visualizzato nella tabella attiva. Si attiva quindi l'altra tabella facendo click su di essa e ci si posiziona nella cartella **Classi** sulla classe 1A. L'orario della 1A verrà visualizzato nella seconda tabella. Un altro modo per visualizzare una tabella correlata è quello di fare click destro su una lezione e usare il comando **Visualizza anche** del menu contestuale.

Per accedere contemporaneamente agli orari settimanali di più elementi è necessario visualizzare il tabellone orario (voce di menu **Visualizza|Tabellone**). Si può scegliere a quale tipo di risorse deve riferirsi il tabellone (classi, docenti o aule), se deve includere tutti i soggetti in archivio oppure filtrarli con un criterio, quante giornate includere e quanti elementi visualizzare contemporaneamente (fig.3.2).

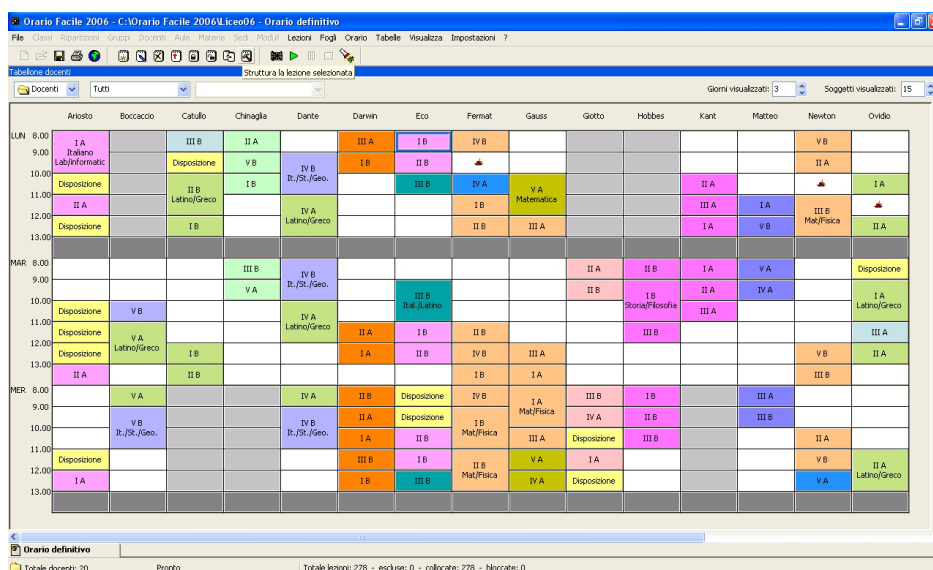


Fig.3.2. Visualizzazione tabellone.

### 3.1.4. Informazioni da visualizzare

Ogni casella di una tabella orario visualizza le informazioni relative ad una lezione collocata. È possibile indicare esplicitamente quali tra le informazioni disponibili per docenti, classi, aule devono essere inserite nelle tabelle. Le informazioni richieste saranno visualizzate all'interno di ogni singola casella della tabella orario nei limiti delle possibilità consentite dalla dimensione della casella. È quindi opportuno ordinare le informazioni da visualizzare e scegliere un carattere adatto per la visualizzazione ( $\Rightarrow$ 3.1.1), in modo che le informazioni più importanti siano sempre visibili.

L'impostazione si effettua attraverso la scheda **Informazioni tabelle** (fig.3.3), attivabile mediante la voce di menu **Tabelle|Informazioni**. Per includere o escludere delle informazioni si possono utilizzare gli appositi pulsanti di inclusione o esclusione oppure si può fare doppio click su ogni voce che si intende trasferire da **Informazioni disponibili** a **Informazioni visualizzate** o viceversa. Per modificare l'ordine di visualizzazione delle informazioni è sufficiente reinserirle nel riquadro **Informazioni visualizzate** nell'ordine desiderato.

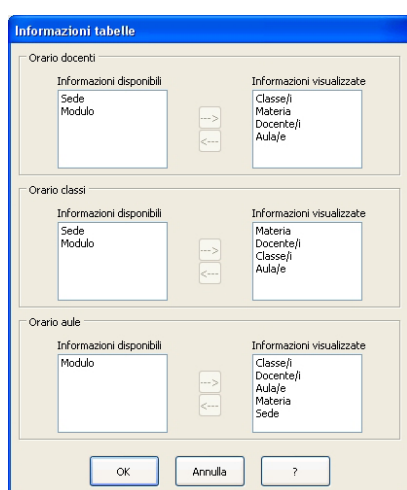


Fig.3.3. Opzioni di visualizzazione tabelle.

## 3.2. Impostazione dei valori predefiniti

È possibile impostare i valori predefiniti (*default*) che si desidera avere su ogni nuova scheda relativa a classi o docenti. I valori impostati potranno naturalmente essere modificati per ogni singolo docente o classe. Per impostare i valori di default è sufficiente attivare la voce di menu **Impostazioni | Valori predefiniti** ed assegnare sulla scheda i valori desiderati (fig.3.4).

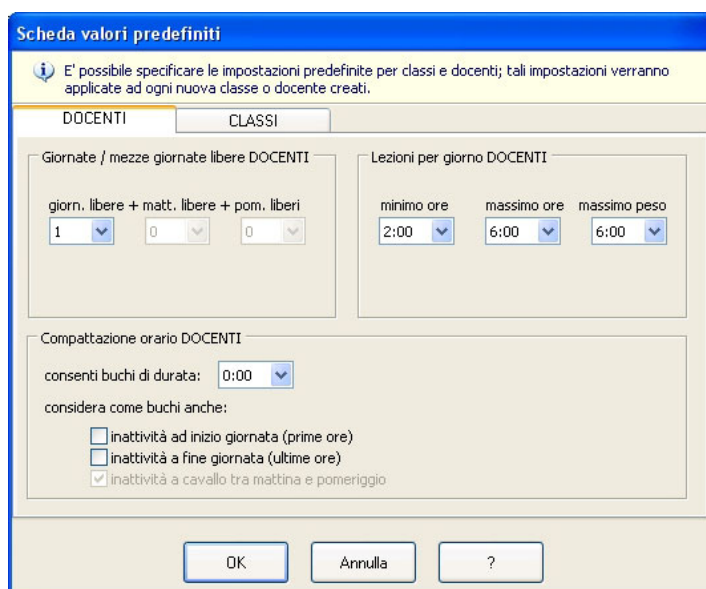


Fig.3.4. Scheda valori predefiniti.

### 3.3. Impostazione di opzioni di lavoro

È possibile impostare secondo le proprie preferenze alcune opzioni relative al modo di operare con **Orario Facile 2006** (fig.3.5). Per farlo si utilizza il comando **Impostazioni | Opzioni di lavoro**. Le opzioni presenti sulle diverse sottoschede riguardano:

- **Opzioni di avvio:** si può scegliere se visualizzare o meno alcune informazioni all'apertura di un nuovo documento orario.
- **Opzioni di conferma operazioni:** si può scegliere se attivare o meno le richieste di conferma da parte del programma per operazioni di rimozione.
- **Opzioni di notifica di operazioni:** si può scegliere se attivare o meno i messaggi di notifica di operazioni effettuate su richiesta dell'utente.
- **Opzioni varie:** riguardano ad esempio la visualizzazione del numero di ore di lezione nel riquadro Risorse, l'inclusione delle sottoclassi negli elenchi e nelle stampe, il numero di giorni da includere in una singola tabella.

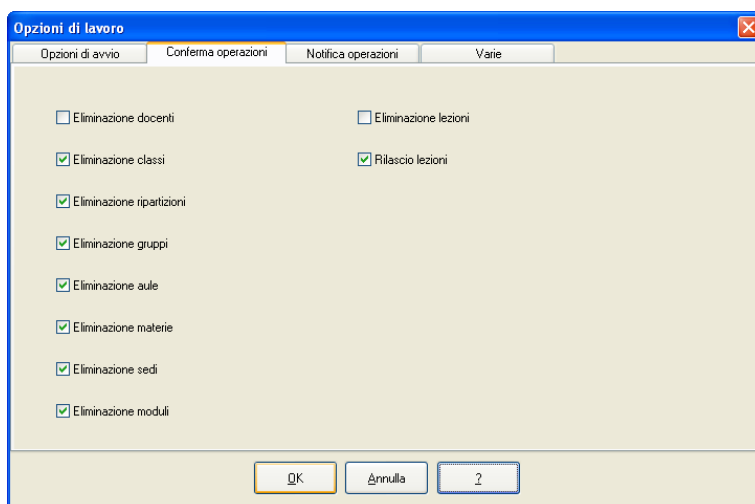


Fig.3.5. Scheda opzioni di lavoro (opzioni conferma operazioni)

## 4. Dati e vincoli dell'orario

Prima di iniziare a compilare le tabelle dell'orario scolastico è necessario fornire al programma le informazioni necessarie per la pianificazione. Si tratta di definire sia le impostazioni generali dello schema orario che l'insieme dei dati e dei vincoli sulla base dei quali l'orario dovrà essere realizzato.

Questa è la fase di lavoro più impegnativa per l'utente in quanto è necessario immettere manualmente tutta una serie di informazioni caratteristiche di ciascuna scuola (elenchi di docenti e classi, lezioni, requisiti, ecc.). Se però si è già utilizzato in un precedente anno scolastico il programma **Orario Facile 2006** (o anche una precedente versione) si potrà riutilizzare la maggior parte dei dati già immessi, procedendo solo alle modifiche o agli aggiornamenti necessari. Ciò consentirà un considerevole risparmio di tempo.

Le informazioni richieste per compilare l'orario scolastico devono includere:

- le specifiche generali dello schema orario (periodo di ciclicità, durata massima delle giornate, scansione dei tempi, ecc.);
- l'elenco di tutte le classi o gruppi di studenti dell'istituto;
- l'elenco di tutti i docenti operanti nell'istituto;
- l'elenco di tutte le materie o attività svolte;
- l'elenco di tutte le aule, palestre, laboratori o altre risorse condivise (necessario solo se si vuole pianificare l'uso di tali risorse);
- l'elenco di tutte le sedi dell'istituto;
- l'elenco di tutti i moduli;
- l'elenco di tutte le lezioni o attività previste per ciascuna classe.

Dovranno inoltre essere definiti tutti i vincoli da imporre alla pianificazione: richieste di giorni liberi, tempi minimi per lo spostamento tra le sedi, richieste di compattazione degli orari, preferenze di utilizzazione delle diverse fasce orarie, ecc.

Va osservato che non è necessario avere a disposizione sin dall'inizio del lavoro tutte le informazioni da inserire. L'immissione di dati e vincoli può essere infatti eseguita anche in sessioni diverse e non deve necessariamente seguire un ordine prefissato.

## 4.1. Impostazione dell'unità di tempo

Per definire l'unità di tempo è sufficiente attivare la voce di menu **Impostazioni | Unità di tempo** e impostare l'unità desiderata<sup>3</sup>(fig.4.1).

L'unità di tempo rappresenta l'intervallo temporale che si intende utilizzare come base per definire le durate delle attività scolastiche. Ciascuna attività o lezione potrà avere una durata pari a un multiplo dell'unità di tempo impostata.

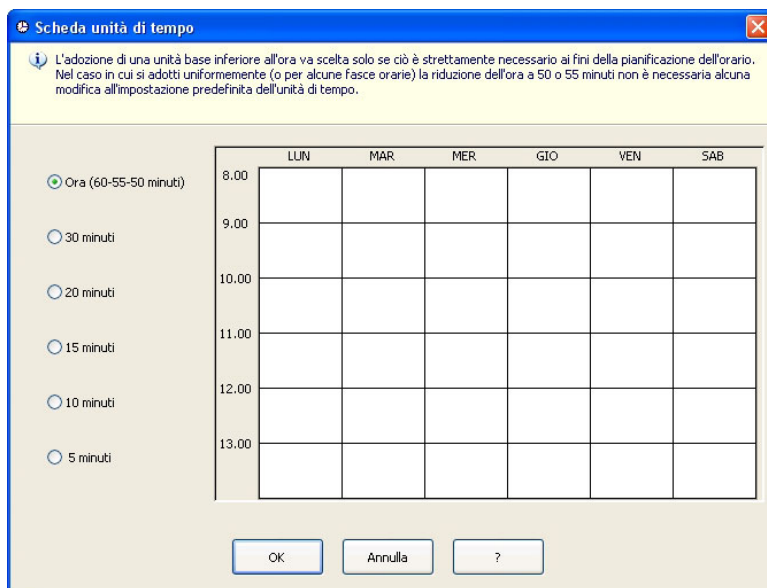


Fig.4.1. Scheda unità di tempo

La scelta **Ora** è quella predefinita. Essa corrisponde ad uno standard valido in tutti i casi in cui le attività possono durare una o più ore, anche nel caso in cui l'ora scolastica non corrisponda a 60 minuti effettivi, ma ad esempio a 55, 50, 45 minuti. Si tratta quindi dell'impostazione più appropriata per la maggior parte di scuole.

Gli orari effettivi di inizio e fine di ogni intervallo di tempo in cui si suddivide la giornata potranno in ogni caso essere definiti in modo arbitrario ( $\Rightarrow$ 4.2). Questo consente di avere la massima flessibilità possibile nella gestione dell'orario. Ad esempio, si può scegliere come unità di tempo l'ora ed impostare la prima ora di lezione dalle 8:10 alle 9:00.

Se invece si devono gestire attività le cui durate possono essere maggiormente differenziate può essere opportuno scegliere un'unità di tempo diversa. Ad esempio se sono previste lezioni da 30, 60 o 90 minuti, l'unità di tempo più idonea sarà 30 minuti. Se invece in alcune classi si hanno ore da 50 minuti e in altre classi ore da 60 minuti (e se le due tipologie di classi hanno docenti, aule o altre risorse in comune) l'unità di tempo più idonea sarà 10 minuti, in quanto tale unità minima consentirà di definire correttamente le durate delle diverse lezioni<sup>4</sup>.

Nei casi in cui si imposta un'unità di tempo inferiore all'ora, può essere particolarmente utile definire per le lezioni un opportuno *allineamento* ( $\Rightarrow$ 4.5.1).

<sup>3</sup>Per evitare possibili perdite di informazioni è consentito solo passare dall'unità corrente ad una più piccola e non il contrario.

<sup>4</sup> Nei casi di lezioni con durate differenziate il criterio corretto consiste nella scelta dell'unità di tempo pari al massimo comune divisore tra le diverse possibili durate di lezione.

## 4.2. Impostazione del quadro orario

Per impostare lo schema generale dell'orario delle lezioni è sufficiente attivare la voce di menu **Impostazioni | Quadro orario** e definire le informazioni appropriate. Le informazioni sono suddivise in diverse sezioni, contenute in altrettante sottoschede della **Scheda quadro orario**.

### 1. Periodo (fig.4.2)

- **Durata del periodo:** va indicato il numero massimo di giornate utilizzabili nell'arco di un periodo di ciclicità dell'orario. Il periodo di ciclicità più comune è la settimana (in genere con 5 oppure 6 giorni utili), ma è anche possibile scegliere un periodo di durata superiore, fino ad un massimo di 30 giorni.
- **Durata delle giornate:** va indicata la durata massima prevista per le attività di una giornata.

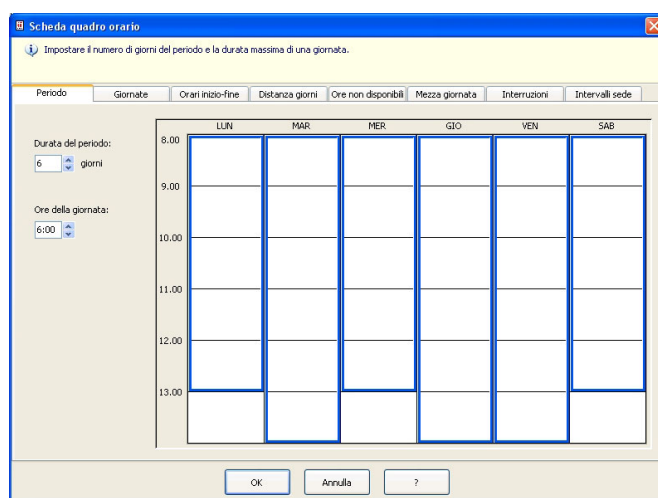


Fig. 4.2. Quadro settimanale

### 2. Giornate

Vanno indicati gli identificativi da utilizzare per le diverse giornate del periodo, in forma breve (da utilizzare nelle tabelle e nelle stampe) ed in forma estesa (da utilizzare nei messaggi informativi).

### 3. Orari di inizio-fine (fig.4.3)

Vanno indicati gli orari di inizio e fine di ogni intervallo di tempo, servendosi degli appositi pulsantini. Se si attiva la casella **Modifica ore successive**, ogni modifica effettuata su un intervallo di tempo viene propagata sugli intervalli successivi. Si possono inoltre contrassegnare gli orari da includere nelle tabelle orario visualizzate o stampate.

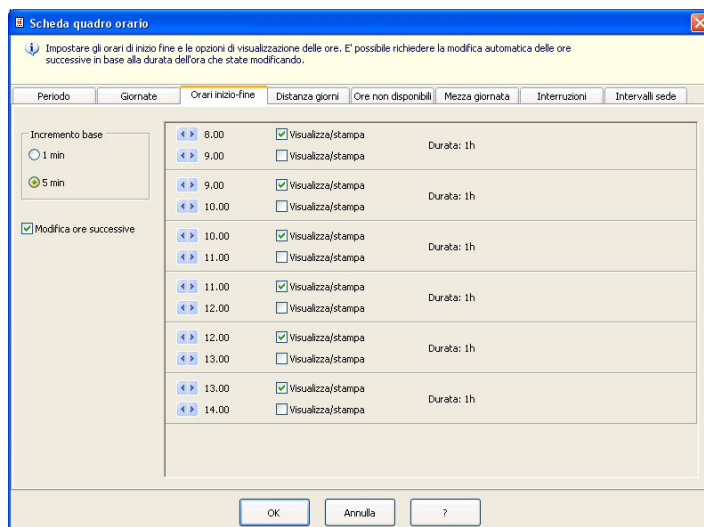


Fig. 4.3. Orari inizio-fine

#### 4. Distanza giorni

Va indicata la modalità con cui si intendono determinare le distanze minime (in giorni) in relazione alle incompatibilità di materia.

Sulle schede di materia è infatti possibile richiedere una *incompatibilità* basata su un numero minimo di giorni che devono intercorrere tra una lezione inerente la materia data ed un'altra lezione della stessa materia oppure tra una lezione della materia data ed una lezione di un'altra specifica materia ( $\Rightarrow$ 4.3.2).

Si può scegliere se in generale la distanza va considerata anche tra giorni di settimane (o periodi) diversi (es: sabato della settimana corrente e martedì della settimana successiva) oppure solo tra giorni della stessa settimana (o periodo). L'opzione predefinita è la seconda: non verranno mai considerate incompatibili lezioni collocate in giorni di settimane diverse, indipendentemente dalla loro distanza effettiva.

#### 5. Ore non disponibili (fig.4.4)

Si possono rendere disponibili o non disponibili alcune ore sul quadro orario generale facendo click sulla relativa casella bianca o grigia, quindi facendo click sulle caselle desiderate. Un'ora non disponibile non potrà essere utilizzata per la collocazione di lezioni. Naturalmente non è possibile rendere non disponibili ore in cui risultino già collocate delle lezioni (evidenziate da appositi riquadri blu).

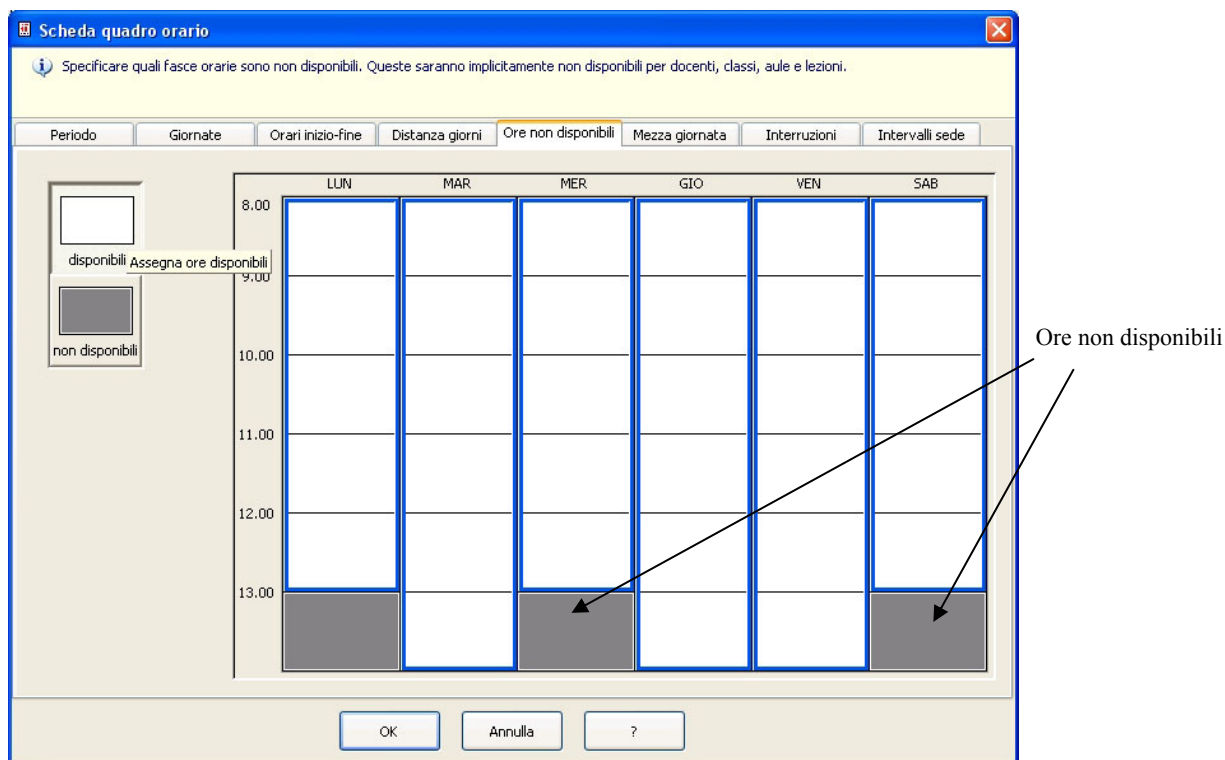
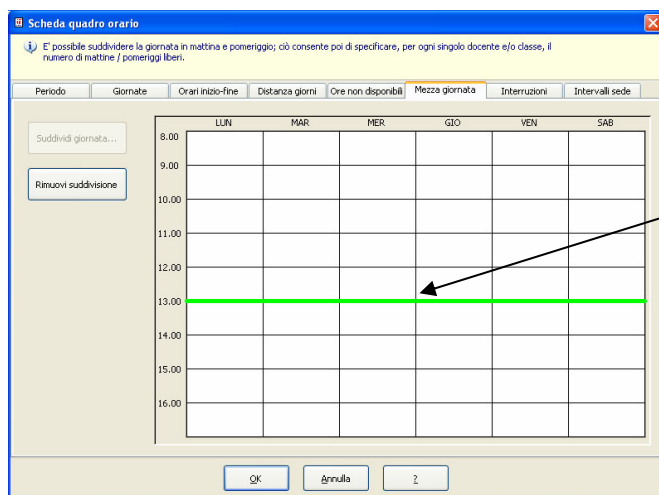


Fig.4.4. Ore non disponibili.

## 6. Mezza giornata (fig.4.5)

È possibile suddividere la giornata in due fasce orarie distinte corrispondenti a mattina e pomeriggio: è sufficiente fare click sul pulsante **Suddividi giornata** e scegliere l'ora di divisione desiderata. Per annullare la suddivisione basta fare click su **Rimuovi suddivisione**.

Se si suddivide la giornata in due fasce sarà poi possibile specificare il numero di mattine o pomeriggi liberi richiesti per ciascun docente o classe. Inoltre sarà possibile indicare, per ciascun docente o classe, se la presenza di ore di inattività a cavallo della suddivisione tra mattina e pomeriggio dovranno essere conteggiate come ore buche oppure no.



Linea di suddivisione  
mattina-pomeriggio

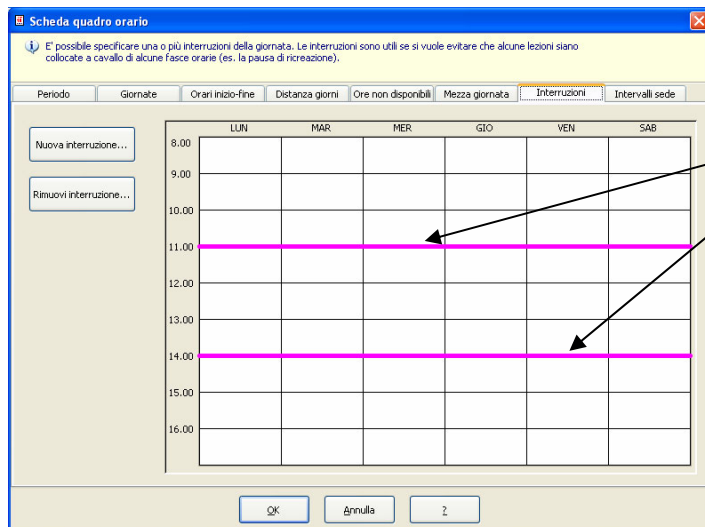
Fig.4.5. Mezza giornata.

## 7. Interruzioni (fig.4.6)

È possibile definire degli orari di interruzione nel caso in cui siano previsti dei brevi intervalli in determinate ore della giornata. La definizione delle interruzioni nella tabella orario può essere utile solo nel caso in cui si voglia richiedere che determinate lezioni non vengano collocate a cavallo di tali orari di interruzione (ad es. una lezione di laboratorio che non può essere interrotta dalla pausa di ricreazione oppure una lezione che non può andare a cavallo della pausa tra mattina e pomeriggio, ecc.).

La richiesta che una lezione non venga interrotta si effettua contrassegnando l'apposita casella **Non ammette interruzioni** sulla scheda della lezione ( $\Rightarrow$ 4.5).

Gli orari di interruzione possono, ma non necessariamente devono, coincidere con gli intervalli per spostamento sede definiti nella sottoscheda Intervalli sede.



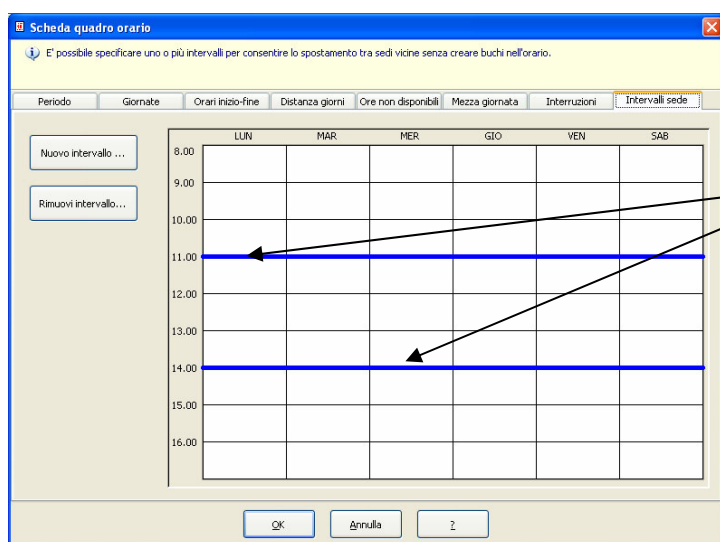
Interruzioni

Fig 4.6. Interruzioni.



### 8. Intervalli sede (fig.4.7)

La definizione di intervalli per cambio di sede va effettuata solo nel caso in cui la scuola abbia almeno due sedi diverse ma abbastanza vicine da consentire un trasferimento nell'arco di un breve intervallo di tempo tra una lezione e la successiva. Per impostare o annullare un intervallo per il trasferimento di sede è sufficiente fare click su **Nuovo intervallo** e selezionare l'ora desiderata. Per ciascuna delle sedi interessate si potrà in seguito specificare una distanza pari proprio ad un intervallo ( $\Rightarrow$ 4.3.1).



Intervalli per cambio sede

Fig.4.7. Intervalli di sede.

### 4.3. Definizione degli elementi di base

Il riquadro delle risorse nella finestra principale di **Orario Facile 2006** contiene le cartelle con gli elementi di base del documento orario: classi, docenti, aule, materie, sedi, moduli (fig.4.8).

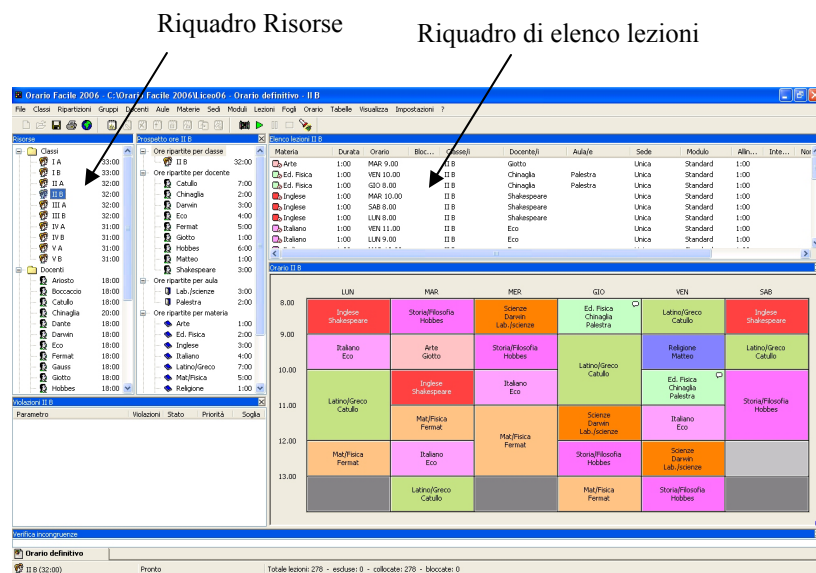


Fig.4.8. Finestra principale.

Per immettere un nuovo elemento in una cartella è sufficiente attivare la voce **Nuovo** del menu corrispondente al tipo di risorsa da inserire oppure premere il tasto **Ins** dopo aver selezionato la cartella. L'elemento viene aggiunto nella cartella appropriata con un nome standard. Per rinominare l'elemento e definirne le specifiche appropriate si apre la sua scheda di modifica. Per aprire la scheda di modifica di un elemento basta fare doppio click<sup>5</sup> su di esso oppure premere **Invio** o ancora fare click destro e scegliere **Modifica**.

Ad esempio per creare una materia si attiva la voce di menu **Materia | Nuova** oppure si seleziona la cartella delle materie e si preme il tasto **Ins**. La materia viene creata con il nome **Nuova materia (1)**. Premendo **Invio** o facendo doppio click si apre la scheda di definizione della nuova materia. Il procedimento è analogo per la creazione degli altri tipi di risorse (classi, docenti, sedi, aule).

Per rimuovere un elemento è sufficiente selezionarlo e premere il tasto **Canc**. Un elemento non può essere rimosso se sono definite delle lezioni che lo utilizzano; in questo caso è necessario rimuovere prima tali lezioni.

<sup>5</sup> Se si tratta di una classe che contiene ripartizioni in sottoclassi ( $\Rightarrow$ 4.3.4) il doppio click apre/chiede lo schema dei raggruppamenti. Per aprire la scheda classe è invece necessario premere **Invio** o attivare la voce di menu **Modifica**.

### 4.3.1. Sedi

La scheda sede (fig.4.9) permette di specificare l'identificativo di una sede ed eventuali incompatibilità dovute alla presenza di altre sedi distanti.

Identificativo sede	Tempo per andata	Tempo per ritorno
Succursale	1:00	1:00

Fig.4.9. Scheda sede

Contrassegnando la casella **Sede variabile** si richiede che la sede definita venga fatta corrispondere ad una sede effettiva (non variabile) a seconda del giorno della settimana in cui verrà utilizzata. La corrispondenza deve essere impostata mediante il pulsante **Alias**.

L'opzione **Sede variabile** è utile quando non si vuole definire a priori la sede di svolgimento di determinate lezioni, ma si vuole invece che le lezioni siano svolte in una sede oppure in un'altra a seconda del giorno in cui la lezione verrà collocata.

Per una sede effettiva (non variabile) è possibile specificare il tempo minimo richiesto per raggiungere un'altra sede. Sulla scheda della sede di origine si fa click sul pulsante **Imposta distanze con...**, si seleziona la sede di destinazione e si scelgono in successione i tempi minimi previsti per l'andata e per il ritorno. Le possibilità di scelta sono:

**a) 0 se intervallo, 1:00 altrimenti**

È possibile passare dalla sede origine alla sede destinazione senza saltare nemmeno un'ora di lezione, purché il trasferimento avvenga in uno degli orari definiti come **Intervalli di sede**. La posizione di tali intervalli va specificata sulla **Scheda quadro orario** (⇒4.2). Questa possibilità si applica solo alle sedi che possono essere raggiunte nei pochi minuti di un intervallo delle lezioni. Il processo di ottimizzazione eseguito dal risolutore automatico cercherà di collocare i trasferimenti a cavallo degli intervalli di sede, riducendo i buchi nell'orario resi altrimenti necessari dagli spostamenti.

**b) un tempo definito (es: 1:00, 2:00, ecc.)**

Per passare dalla sede origine alla sede destinazione è necessario un tempo minimo prestabilito. Impostando un tempo pari alla durata dell'intera giornata si richiede che due sedi siano incompatibili nella stessa giornata, cioè che non siano ammessi trasferimenti in giornata da una all'altra.

Per modificare o annullare un tempo già impostato lo si seleziona sulla finestra dei tempi di percorrenza e si fa click sul pulsante **Modifica tempo per andata / ritorno** oppure sul pulsante **Rimuovi distanze**.

Il vincolo di incompatibilità per i trasferimenti da una sede viene applicato a tutti i docenti e a tutte le classi che hanno lezioni nella sede stessa. Va notato che l'incompatibilità tra sedi è asimmetrica: la definizione di un vincolo per lo spostamento dalla sede A verso la sede B non comporta obbligatoriamente un analogo vincolo per lo spostamento inverso.

### 4.3.2. Materie

La scheda materia (fig.4.10) permette di definire l'identificativo di una materia o attività che si svolge in istituto. È possibile scegliere un colore di sfondo per la visualizzazione/stampa delle lezioni che hanno per oggetto la materia. Oltre che per le discipline oggetto di insegnamento la scheda va utilizzata per definire le altre attività previste per i docenti (es: disposizione, ricevimento parenti, ecc.).

Fig.4.10. Scheda materia

Nel riquadro **Peso** è possibile scegliere una delle tre opzioni relative al peso didattico della materia. Il valore scelto verrà applicato per calcolare il peso delle lezioni che hanno come oggetto la materia. Il peso predefinito è NORMALE (1x); gli altri valori consentiti sono ALTO (2x) e NULLO (0x).

Nel riquadro **Materie incompatibili** è possibile specificare una lista di materie incompatibili con la materia data. L'incompatibilità si riferisce alle lezioni di ciascuna classe.

La scelta predefinita (quella più comune) consiste nel definire una materia incompatibile con la materia stessa nell'ambito di una giornata. Si richiede cioè che una classe non abbia in un giorno più lezioni dello stesso tipo.

È possibile impostare una incompatibilità con la materia stessa o con altre materie richiedendo un numero minimo di giorni che si desidera far intercorrere tra due lezioni inerenti le materie definite<sup>6</sup>.

L'incompatibilità tra materie è simmetrica: se specifichiamo che la materia A è incompatibile con la materia B, avremo anche che la materia B è incompatibile con la materia A.

Per impostare, modificare o rimuovere un vincolo di incompatibilità si utilizzano i rispettivi pulsanti presenti sulla scheda.

<sup>6</sup> La distanza in giorni tra le lezioni di materie incompatibili viene di norma considerata solo internamente ad una settimana (o periodo). Si può richiedere di considerare invece incompatibili lezioni poste anche in settimane diverse scegliendo l'apposita opzione nella sottoscheda **Distanza giorni** raggiungibile tramite il comando **Impostazioni | Quadro orario** (⇒4.2).

### 4.3.3. Classi

La scheda classe (fig.4.11) consente di impostare i dati di base ed i vincoli di una classe.

Fig.4.11. Scheda classe.

In particolare possono essere definite per ciascuna classe le seguenti informazioni:

- **Identificativo della classe.** È il nome che verrà utilizzato per identificare la classe.
- **Giorni liberi / mezze giornate libere.** Si specifica che la classe deve avere il numero richiesto di giornate / mezze giornate libere
- **Lezioni per giorno.** Si specifica il numero minimo e massimo di ore di lezione per la classe ed il limite di peso didattico<sup>7</sup> giornaliero desiderato.
- **Compattazione di orario.** Devono essere specificate le modalità di compattazione desiderate per l'orario della classe, a partire dalla durata massima degli intervalli di inattività (buchi) che si intende consentire (0:00 per un orario il più compatto possibile). Le tre caselle di opzione consentono di scegliere rispettivamente se:
  - La compattazione deve essere forzata verso l'inizio della giornata, considerando cioè come *buchi* le eventuali inattività nelle prime ore (opzione normalmente appropriata per le classi).
  - La compattazione deve essere forzata verso la fine della giornata, considerando cioè come *buchi* le eventuali inattività nelle ultime ore.
  - Si vogliono evitare inattività a cavallo tra mattina e pomeriggio, conteggiandole come *buchi*<sup>8</sup>.
- **Quadro di disponibilità della classe.** È possibile esprimere delle preferenze in merito alle possibili collocazioni delle attività della classe. Le singole ore del quadro possono essere definite come disponibili, non disponibili, desiderate, indesiderate.

I significati delle diverse impostazioni sono i seguenti:

- Disponibile: l'ora può essere liberamente utilizzata per collocarvi una lezione della classe.
- Non disponibile (vincolo rigido): l'ora non può essere utilizzata per collocarvi una lezione della classe.
- Desiderata: è preferibile che l'ora sia utilizzata per collocarvi un'attività della classe.
- Indesiderata: è preferibile che l'ora non sia utilizzata per collocarvi un'attività della classe.

<sup>7</sup> Il peso didattico di una giornata è dato dalla somma dei pesi didattici delle diverse lezioni. Il peso di ogni lezione dipende dall'impostazione effettuata per la materia.

<sup>8</sup> Opzione disponibile solo se è stata richiesta la suddivisione della giornata (menu **Impostazioni** | **Quadro orario**).

#### 4.3.4. Ripartizioni e gruppi

Per ciascuna classe è possibile definire una o più **ripartizioni**. Ciascuna ripartizione corrisponde ad una suddivisione della classe in gruppi (fig.4.12). All'interno di una ripartizione si possono quindi definire uno o più **gruppi** o sottoclassi. Ciascuno dei gruppi creati, oltre a svolgere tutte le lezioni definite per la classe di appartenenza, potrà avere le proprie lezioni specifiche.

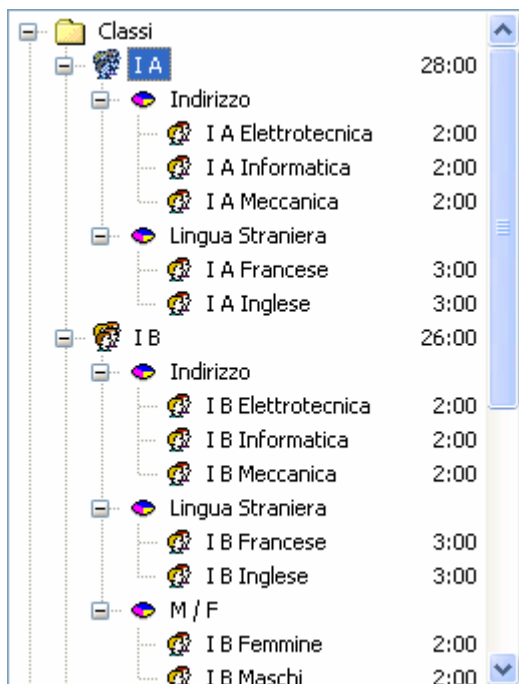


Fig.4.12. Classi con ripartizioni.

La classe IA ha:

- una ripartizione denominata “Indirizzo” che comprende i tre gruppi IA Elettrotecnica, IA Informatica, IA Meccanica.
- una ripartizione denominata “Lingua Straniera” che comprende le due sottoclassi di Francese ed Inglese.

La classe IB, oltre alle due precedenti ripartizioni ha anche una ripartizione in Maschile e Femminile (ad es. per l'educazione fisica).

Per creare una nuova ripartizione si attiva la voce di menu **Ripartizioni|Nuova** e si sceglie la classe al cui interno si vuole creare una ripartizione. Per attribuire un nome alla ripartizione si preme il tasto **Invio** oppure si attiva la voce di menu **Ripartizioni|Modifica**.

Per creare una sottoclasse si attiva la voce di menu **Gruppi|Nuovo**; si seleziona poi dall'elenco la classe nella quale si vuole creare il gruppo, quindi la ripartizione a cui il gruppo deve appartenere. Per attribuire un nome al gruppo si preme **Invio** oppure si attiva la voce di menu **Gruppi|Modifica**.

I gruppi classe compaiono di norma negli elenchi delle classi definite nell'orario (ad esempio nel tabellone orario o nelle stampe di tabelle e prospetti). Se si desidera che ciò non avvenga è sufficiente deselezionare l'apposita opzione nella scheda **Varie** delle opzioni di lavoro, raggiungibile mediante il comando **Impostazioni | Opzioni di lavoro**.

### 4.3.5. Docenti

La scheda docente (fig.4.13) consente di impostare i dati di base ed i vincoli di un docente<sup>9</sup>.

Fig.4.13. Scheda docente.

In particolare possono essere definite per ciascun docente le seguenti informazioni:

- **Identificativo del docente.** È il nome che verrà utilizzato per identificare il docente.
- **Giorni liberi / mezze giornate libere.** Si specifica che il docente deve avere il numero richiesto di giornate / mezze giornate libere
- **Lezioni per giorno.** Si specifica il numero minimo e massimo di ore di lezione per il docente classe ed il limite di peso didattico<sup>10</sup> giornaliero desiderato.
- **Compattazione di orario.** Devono essere specificate le modalità di compattazione desiderate per l'orario del docente, a partire dalla durata massima degli intervalli di inattività (buchi) che si intende consentire liberamente (0:00 per un orario il più compatto possibile). Le tre caselle di opzione consentono di scegliere rispettivamente se:
  - La compattazione deve essere forzata verso l'inizio della giornata, considerando cioè come *buchi* le eventuali inattività nelle prime ore.
  - La compattazione deve essere forzata verso la fine della giornata, considerando cioè come *buchi* le eventuali inattività nelle ultime ore.
  - Si vogliono evitare inattività a cavallo tra mattina e pomeriggio, conteggiandole come *buchi*<sup>11</sup>.
- **Quadro di disponibilità del docente.** È possibile esprimere delle preferenze in merito alle possibili collocazioni delle attività del docente. Le singole ore del quadro possono essere definite come disponibili, non disponibili, desiderate, indesiderate.

I significati delle diverse impostazioni sono i seguenti:

- Disponibile: l'ora può essere liberamente utilizzata per collocarvi una lezione del docente.
- Non disponibile (vincolo rigido): l'ora non può essere utilizzata per collocarvi una lezione del docente.
- Desiderata: è preferibile che l'ora sia utilizzata per collocarvi una lezione del docente.
- Indesiderata: è preferibile che l'ora non sia utilizzata per collocarvi una lezione del docente.

<sup>9</sup> È consigliabile valutare sempre con attenzione le richieste avanzate dai docenti prima di immetterle nelle corrispondenti schede, al fine di evitare che un eccesso di restrizioni non giustificate limiti troppo la possibilità di ottenere delle soluzioni qualitativamente soddisfacenti.

<sup>10</sup> Il peso didattico di una giornata è dato dalla somma dei pesi didattici delle diverse lezioni. Il peso di ogni lezione dipende dall'impostazione effettuata per la materia.

<sup>11</sup> Opzione disponibile solo se è stata richiesta la suddivisione della giornata (menu **Impostazioni** | **Quadro orario**).

### 4.3.6. Aule, palestre, laboratori, risorse

Sulla scheda aula (fig.4.14) si possono impostare le informazioni relative ad un'aula (ovvero ad un laboratorio, palestra o altro tipo di risorsa) per cui si richiede una pianificazione dell'utilizzo.

Fig.4.14. Scheda aula

In particolare possono essere definite per ciascuna aula le seguenti informazioni:

- **Identificativo.** È il nome che verrà utilizzato per identificare l'aula o la risorsa.
- **Numero di aule identificate.** È il numero di unità equivalenti disponibili. Se il valore è 1 si tratta di una risorsa unica.
- **Quadro di disponibilità.** È possibile esprimere delle preferenze in merito all'utilizzabilità della risorsa nelle diverse ore del quadro settimanale. Le singole ore del quadro possono essere definite come disponibili, non disponibili, desiderate, indesiderate.

I significati delle diverse impostazioni sono i seguenti:

- Disponibile: la risorsa può essere utilizzata liberamente.
- Non disponibile (vincolo rigido): la risorsa non può essere utilizzata.
- Desiderata: è preferibile che in questa ora la risorsa sia utilizzata.
- Indesiderata: è preferibile che in questa ora la risorsa non sia utilizzata.



### 4.3.7. Moduli

La funzione dei moduli è quella di definire dei *raccoglitori* per le lezioni. Ogni lezione deve infatti essere riferita ad uno specifico modulo di appartenenza. L'utilizzo di più moduli può facilitare l'organizzazione e la gestione di lezioni in gruppi in modo indipendente dalle risorse utilizzate nelle lezioni stesse (classi, docenti, ecc.). Se non si ha questa esigenza naturalmente è possibile definire un unico modulo standard e riferire ad esso tutte le lezioni.

Dopo aver creato un nuovo modulo (menu **Moduli** | **Nuovo**) è sufficiente fare doppio click su di esso e digitare l'identificativo desiderato. Tutte le lezioni riferite ad uno stesso modulo potranno essere facilmente visualizzate o modificate tutte insieme selezionando il modulo sul riquadro Risorse della finestra principale.

Esempi di possibile utilizzo:

- definizione di un modulo *Lab* per raccogliere tutte le lezioni da svolgere in laboratori.
- definizione di un modulo *Disp* per raccogliere tutte le ore di disponibilità per sostituzione dei docenti. Nella stampa delle disponibilità si potrà fare riferimento a tale modulo.
- definizione di un modulo *Primo trim* per raccogliere tutte le lezioni che devono essere pianificate solo nel primo trimestre.

Va osservato che il modulo di appartenenza di una lezione non ha comunque alcuna influenza sulla collocabilità della lezione stessa né sul calcolo delle violazioni.

### 4.3.8. Modifiche collettive su classi, docenti, aule

In alcuni casi può risultare utile effettuare uno stesso tipo di modifica ad alcune proprietà per un intero gruppo o per la totalità di docenti, classi o aule. Aniché aprire una per una le singole schede dei diversi soggetti, **Orario Facile 2006** consente di modificare contemporaneamente le proprietà su un'unica scheda collettiva.

Per fare un'operazione di questo tipo bisogna attivare il comando **Modifica più soggetti** sul menu corrispondente al tipo di soggetti prescelto (Classi, Docenti, Aule).

Ad esempio per modificare le proprietà di un gruppo di docenti si sceglierà la voce di menu **Docenti** | **Modifica più docenti**.

Si possono quindi selezionare gli identificativi di tutti i soggetti da modificare.

Per selezionare più soggetti consecutivi basta posizionare il cursore del mouse sul primo e trascinare fino all'ultimo soggetto da includere oppure tenere premuto il tasto **↑** (maiuscola) e scorrere l'elenco con **↓** e **↑**. Per selezionare invece soggetti non consecutivi basta tenere premuto il tasto **Ctrl** e fare click sui soggetti desiderati.

Si aprirà in tal modo una scheda multipla (fig. 4.15) in cui saranno riportate sinteticamente le informazioni relative ai diversi soggetti selezionati, con le modalità seguenti:

- Per i dati numerici, ove necessario, sono riportati, uno per riga, i diversi valori presenti nelle singole schede, con l'indicazione tra parentesi del numero di soggetti aventi lo stesso valore. In questo caso l'eventuale modifica, da effettuare tramite il pulsante **Cambia**, si applica solo ai soggetti con il valore selezionato.

Esempio:

Abbiamo aperto una scheda multipla su sette docenti. Quattro di questi hanno il valore Massimo ore=5, le altre tre hanno il valore Massimo ore=6. Il riquadro Massimo ore sulla scheda multipla riporterà:

5:00 (4/7) [il valore è 5:00 in 4 docenti su 7]

6:00 (3/7) [il valore è 6:00 in 3 docenti su 7]

Selezionando la prima riga si potrà sostituire il valore 5:00 dei primi 4 docenti con il valore desiderato.

Selezionando la seconda riga si potrà sostituire il valore 6:00 degli altri 3 docenti con il valore desiderato.

- Per le caselle di opzione ( riquadro **Opzioni compattazione**), possono essere presenti:
  - Casella con spunta: l'opzione è contrassegnata su tutti i soggetti.
  - Casella senza spunta: l'opzione non è contrassegnata in nessun soggetto.
  - Casella in grigio: l'opzione è contrassegnata in alcuni soggetti, ma non in tutti.

Un'eventuale modifica effettuata su una casella di opzione si applicherà a tutti i soggetti selezionati nella scheda multipla.

- Nel quadro di disponibilità è riportata una tabella riassuntiva che sintetizza i quadri di disponibilità dei diversi soggetti. Ogni eventuale modifica ad una casella della tabella si applicherà comunque a tutti i soggetti.

Modifica docenti: Ovidio Rimbaud Seneca Shakespeare Svevo Tibullo

Vincoli    Quadro disponibilità

Giorni liberi  
1 (5/6)  
2 (1/6)    Cambia

Mattine libere  
0    Cambia

Pomeriggi liberi  
0    Cambia

Minimo ore  
2:00    Cambia

Massimo ore  
5:00 (5/6)  
4:00 (1/6)    Cambia

Peso massimo  
12:00    Cambia

Massimo buco  
0:00    Cambia

Opzioni compattazione

considera come buchi anche:

☐ inattività ad inizio giornata (prime ore)

☐ inattività a fine giornata (ultime ore)

☒ inattività a cavallo tra mattina e pomeriggio

OK    Annulla    ?

Fig.4.15. Scheda multipla per docenti

## 4.4. Definizione delle lezioni

La definizione dell'elenco delle lezioni costituisce la parte più complessa della fase di immissione dei dati. Si tratta infatti di definire le attività svolte da ciascun docente o da ciascuna classe, eventualmente specificando anche i locali o le strutture utilizzate per le attività stesse.

L'elenco delle lezioni definite, raggruppate per classe, docente, aula, materia, sede, modulo, durata, orario ecc. è visibile nel riquadro lezioni: qui sono elencate le lezioni relative al soggetto selezionato nel riquadro delle risorse (fig.4.16). L'icona di ogni lezione ha il colore della materia oggetto della lezione.

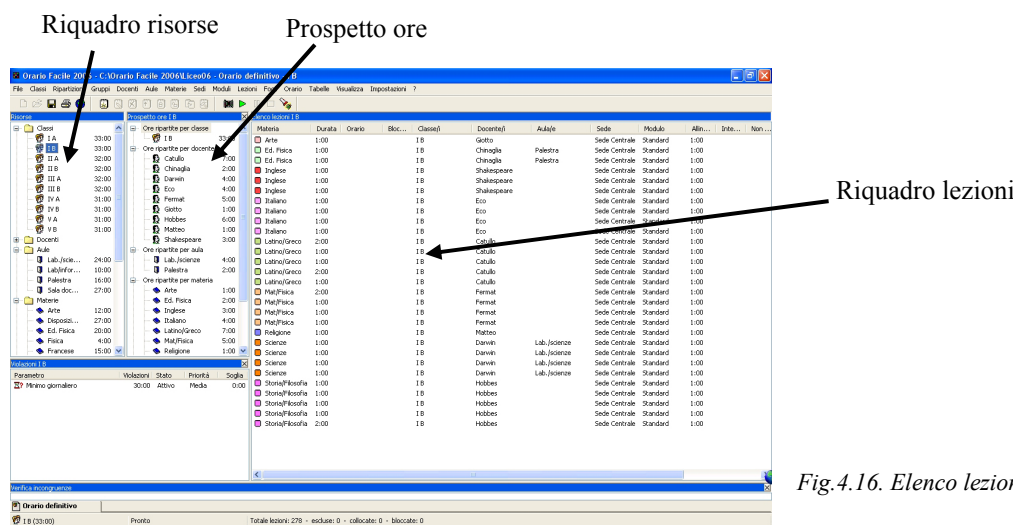


Fig.4.16. Elenco lezioni di una classe.

Grazie al riquadro **Prospetto ore**, è possibile selezionare immediatamente tutte le lezioni che utilizzano una data risorsa (ad esempio un'aula) semplicemente facendo click sulla risorsa all'interno del prospetto. Si potrà quindi operare su tali lezioni scegliendo il comando desiderato sul menu **Lezioni**.

È possibile ordinare in modo ascendente o discendente le righe che definiscono le lezioni mediante un click sull'intestazione del campo rispetto a cui si vuole effettuare l'ordinamento. Ad esempio per ordinare le lezioni in base alla loro durata si fa click sull'intestazione **Durata**. Per invertire l'ordine si fa nuovamente click su **Durata**.

Si può procedere alla definizione delle lezioni secondo un ordine qualsiasi. Tuttavia è consigliabile adottare uno schema di lavoro ordinato, definendo via via le lezioni di ciascuna classe o docente.

Durante la definizione delle lezioni può essere utile servirsi del meccanismo di duplicazione delle lezioni e della possibilità di apportare una modifica contemporaneamente su più lezioni ( $\Rightarrow$ 4.6): ciò può consentire di ridurre notevolmente il tempo necessario per il completamento di questa fase di lavoro.

#### 4.4.1. Creazione, modifica, duplicazione, cancellazione di lezioni

- **Creazione di una o più nuove lezioni**

Per definire una nuova lezione oppure un blocco di lezioni omogenee basta attivare la voce di menu **Lezioni | Crea** oppure fare click destro sul riquadro lezioni e scegliere **Crea** sul menu di contesto. Si apre così una scheda per la definizione della lezione su cui vanno completati i dati ed i vincoli relativi alla lezione che si vuole definire ( $\Rightarrow$ 4.5). Nella casella **Numero di lezioni** si può indicare il numero di lezioni identiche che si desidera creare.

- **Selezione di lezioni**

- Per selezionare una singola lezione è sufficiente fare click su di essa oppure usare i tasti  $\downarrow$  e  $\uparrow$  per spostare la selezione.
- Per selezionare più lezioni consecutive tenere premuto il tasto  $\uparrow$  (maiuscola) e usare i tasti  $\downarrow$  e  $\uparrow$ .
- Per selezionare più lezioni non consecutive tenere premuto il tasto **Ctrl** e fare click su ciascuna delle lezioni da selezionare.
- Per selezionare tutte le lezioni elencate nel riquadro si può attivare la voce di menu **Lezioni|Seleziona tutte**.

- **Modifica di una o più lezioni**

Per modificare contemporaneamente le informazioni relative a più lezioni è necessario anzitutto selezionare le lezioni su cui si intende apportare la modifica. Si apre quindi la scheda lezione scegliendo la voce di menu **Lezioni | Modifica**. Per maggiori dettagli sulle operazioni di modifica dei dati delle lezioni vedere  $\Rightarrow$ 4.6.

- **Cancellazione di una o più lezioni**

Per cancellare una o più lezioni è sufficiente selezionarle e premere il tasto **Canc** oppure scegliere la voce di menu **Lezioni | Elimina**.

- **Duplicazione di una o più lezioni**

Per duplicare una o più lezioni è sufficiente selezionarle e scegliere la voce di menu **Lezioni | Duplica**.

Combinando queste semplici operazioni è possibile definire nuove lezioni anche a partire da lezioni analoghe già definite oppure ridefinire un insieme di lezioni modificando uno degli elementi che le costituiscono.

Ad esempio se dopo avere definito tutte le lezioni della classe 1A si vogliono definire le stesse lezioni per la 1B, si può risparmiare tempo procedendo nel modo seguente:

1. Selezionare tutte le lezioni della 1A (menu **Lezioni|Seleziona tutte**) e duplicarle (menu **Lezioni|Duplica**).
2. Aprire la scheda lezioni sulle lezioni selezionate (menu **Lezioni|Modifica**) e sostituire nella scheda la classe 1A con la 1B.

## 4.5. Informazioni sulle lezioni

Una lezione, visualizzata con una riga nel riquadro delle lezioni, corrisponde di norma ad una attività didattica di una durata stabilita che deve essere programmata una volta nell'arco di una settimana (o del periodo di ciclicità prescelto).

In modo analogo alle lezioni possono essere gestite in **Orario Facile 2006** tutte le attività programmate che riguardano i docenti o le classi (ad esempio: ore a disposizione o ore di ricevimento dei genitori). La definizione di queste attività consente al risolutore automatico di pianificarle in modo coordinato con le ordinarie attività didattiche.

Le informazioni relative ad una o più lezioni possono essere immesse o modificate mediante una scheda lezione (fig.4.17).

Fig.4.17. Scheda lezione

La scheda è suddivisa nelle due sottoschede **Definizione** e **Vincoli** e contiene diversi campi per la definizione dei dati e dei vincoli che caratterizzano le lezioni.

Le informazioni presenti sulla sottoscheda **Definizione** sono le seguenti:

- **Materia.** È la materia oggetto della lezione. Si tratta di una delle materie presenti nella cartella delle materie.
- **Sede.** È la sede in cui si svolge la lezione<sup>12</sup>.
- **Modulo.** È il modulo cui appartiene la lezione.
- **Classe/i** (eventualmente più di una o nessuna). È la classe che partecipa alla lezione. Se la scheda definisce attività quali disposizioni, ricevimento, ecc. non bisogna specificare nessuna classe.
- **Docente/i** (eventualmente più di uno o nessuno). È il docente che tiene la lezione. Se la scheda definisce attività quali assemblee, attività autogestite, ecc. non bisogna specificare nessun docente.
- **Aula/e** (eventualmente più di una o nessuna). È l'aula impegnata per la lezione. Nel caso in cui non sia strettamente necessario per la pianificazione, si potrà evitare di specificare l'aula in cui si svolgerà la lezione oppure aggiungerla a pianificazione ultimata ( $\Rightarrow$ 7.5). Se però la lezione deve necessariamente utilizzare una risorsa condivisa anche da altre lezioni (es.: palestre, laboratori, ecc.), tale risorsa dovrà essere esplicitamente inserita per evitare la possibile sovrapposizione di lezioni che la utilizzano.
- **Durata.** È la durata totale della lezione.

<sup>12</sup> È possibile inserire una sede definita come **Sede variabile** ( $\Rightarrow$ 4.3.1). In tal caso l'assegnazione della sede effettiva di svolgimento della lezione dipenderà dal giorno in cui la lezione verrà collocata,

- **Allineamento.** Specifica che la lezione deve essere collocata rispettando un preciso *allineamento* rispetto alla suddivisione temporale della giornata ( $\Rightarrow$ 4.2): il valore predefinito è 1:00, ma può essere necessario modificarlo, in particolare quando si utilizza un'unità di tempo diversa da quella standard.
- **Non a cavallo di un'interruzione.** Se contrassegnata, l'opzione specifica che si desidera che la lezione non sia collocata a cavallo degli orari definiti come **Interruzioni** nel quadro orario ( $\Rightarrow$ 4.2).

Sulla sottoscheda **Vincoli** è presente il **Quadro di collocabilità**, sul quale è possibile esprimere delle preferenze in merito alle possibili collocazioni della lezione. Ciascuna ora del quadro può essere:

- **disponibile:** l'ora può essere utilizzata per collocarvi la lezione.
- **non disponibile** (vincolo rigido): l'ora non può in alcun caso essere utilizzata per collocarvi la lezione.
- **desiderata:** l'ora deve preferibilmente essere utilizzata per collocarvi la lezione.
- **indesiderata:** l'ora deve preferibilmente non essere utilizzata per collocarvi la lezione.

Una scheda per la definizione di una nuova lezione (voce di menu **Lezioni | Crea**) contiene una casella **Numero di lezioni** (in alto a destra) che permette di specificare quante lezioni uguali si desidera definire.

Se una scheda è relativa a più lezioni ( $\Rightarrow$  4.6) ciascun campo conterrà i diversi valori presenti nelle lezioni selezionate insieme al numero di occorrenze di ciascuno dei valori.

Ad esempio se si selezionano contemporaneamente 5 lezioni, di cui 3 di Matematica e 2 di Fisica, la casella **Materia** conterrà le seguenti indicazioni:

Matematica (3/5)

Fisica (2/5)

#### 4.5.1. Allineamento di una lezione

La definizione dell'allineamento di una lezione consente di stabilire in quali posizioni la lezione può essere collocata nell'arco della giornata. L'allineamento per le lezioni è in relazione con il sistema di gestione delle unità di tempo ( $\Rightarrow$ 4.1) e può essere particolarmente importante nel caso in cui si scelga un'unità di tempo diversa da quella standard, che è l'ora.

Un'indicazione di allineamento come 1:30 significa che la lezione può essere collocata all'inizio di ogni giornata (cioè nella prima casella disponibile sul quadro orario generale) oppure a intervalli di 1h:30m successivi. Ad esempio, se la giornata scolastica inizia alle 8:00, una lezione con allineamento 1:30 potrà essere collocata alle 8:00, alle 9:30, alle 11:00, ecc.

Se l'unità di tempo prescelta è quella standard, l'allineamento predefinito per tutte le lezioni è 1:00, in modo che ogni lezione possa essere collocata a partire da un'ora qualsiasi. Se l'unità di tempo è invece diversa dallo standard, potrà essere necessario scegliere per ogni lezione l'allineamento desiderato.

Consideriamo due esempi, ipotizzando che l'ora di inizio del quadro generale sia 8:00.

**Es. 1.** Supponiamo di aver impostato l'unità di tempo standard (ora). Consideriamo una lezione di 2 ore. Se l'allineamento della lezione è quello predefinito, cioè 1:00, la lezione può essere posizionata indifferentemente alla prima ora, alla seconda ora, alla terza ora, ecc. Se invece si scegliesse l'allineamento 2:00, la lezione potrebbe essere posizionata solo alla prima ora, alla terza ora, alla quinta ora, ecc. Non potrebbe invece essere posizionata alla seconda o alla quarta ora.

**Es. 2.** Supponiamo di aver impostato l'unità di tempo **10 minuti**, in quanto è necessario gestire classi con lezioni di durata 50 minuti (o multipla) e classi con lezioni di durata 60 minuti (o multipla). Consideriamo una lezione da 50 minuti. Se si sceglie l'allineamento **0:10**, la lezione potrà essere collocata in qualsiasi casella temporale, ad esempio alle 8:00, alle 8:10, alle 8:20, ecc. Se invece si sceglie più opportunamente l'allineamento **0:50**, la lezione potrà essere collocata solo alle 8:00, alle 8:50, alle 9:40, ecc. Consideriamo invece una lezione da 120 minuti. L'allineamento più opportuno è **1:00** in quanto consentirà di collocare la lezione solo alle 8:00, alle 9:00, alle 10:00 e non invece in orari disallineati, ad esempio alle 8:30 o alle 9:10, ecc.

## 4.6. Modificare una o più lezioni

Attraverso una scheda lezione è possibile apportare delle modifiche ad una singola lezione oppure anche a più lezioni contemporaneamente. È sufficiente selezionare la lezione o le lezioni da modificare e premere il tasto **Invio** oppure attivare la voce di menu **Lezioni|Modifica**. In corrispondenza a ciascun campo la scheda lezione può contenere un pulsante per il cambio del dato corrente, uno per l'aggiunta di un nuovo dato e uno per l'eliminazione di un dato.

Le modifiche possibili su una lezione sono:

### a) Cambiare la durata, la sede, la materia o l'allineamento

Si fa click sul dato da sostituire e si preme il pulsante **Cambia**, selezionando quindi il nuovo valore.

Per le lezioni già collocate in orario, la modifica della durata, della sede o dell'allineamento è subordinata alla validità della collocazione della lezione modificata. La modifica della materia è invece accettata in ogni caso, in quanto non può violare alcun vincolo rigido: il programma effettua soltanto un aggiornamento di valutazione dell'orario, ricalcolando i parametri **Classi: materie stesso giorno** e **Classi: materie giorni consecutivi**.

Se non tutte le lezioni selezionate hanno lo stesso valore per il dato che si intende modificare, la scheda lezioni mostra i diversi valori indicando tra parentesi il numero di lezioni corrispondenti a ciascun valore. Il valore viene modificato solo in tali lezioni.

Esempio: abbiamo selezionato 5 lezioni, di cui 3 di Matematica e 2 di Italiano. La scheda lezioni mostrerà nel campo Materia i valori:

Matematica (3/5)

Italiano (2/5)

Se vogliamo che le due lezioni di Italiano diventino lezioni di Lettere dovremo sostituire Italiano con Lettere.

### b) Aggiungere una classe, un docente o un'aula

Si fa click sul pulsante di aggiunta della classe, del docente o dell'aula, scegliendo quindi il valore da aggiungere. L'elemento viene inserito in tutte le lezioni selezionate.

Per le lezioni già collocate in orario, l'aggiunta di un elemento è subordinata alla validità della collocazione della lezione modificata.

### c) Togliere una classe, un docente o un'aula

Si fa click sul valore da rimuovere e si preme il pulsante **Togli**. L'elemento viene tolto da tutte le lezioni selezionate in cui è presente.

### d) Cambiare una classe, un docente o un'aula

Si fa click sul valore corrente da sostituire e si preme il pulsante **Cambia**, selezionando quindi il nuovo valore.

Per le lezioni già collocate in orario, la modifica di un elemento è subordinata alla validità della collocazione della lezione modificata.

Se non tutte le lezioni selezionate hanno lo stesso valore per il dato che si intende modificare, la scheda lezioni mostra i diversi valori indicando tra parentesi il numero di lezioni corrispondenti a ciascun valore. Il valore viene modificato solo in tali lezioni.

Esempio: abbiamo selezionato 5 lezioni, di cui 3 con Manzoni e 2 con Foscolo. La scheda lezioni mostrerà nel campo Docenti i valori:

Manzoni (3/5)

Foscolo (2/5)

Se vogliamo che le due lezioni di Foscolo siano invece assegnate a Leopardi dovremo sostituire Foscolo con Leopardi.

e) **Cambiare l'opzione *Interruzioni***

Si fa click sulla casella **Non ammette interruzioni** scegliendo l'opzione desiderata. Se non tutte le lezioni selezionate hanno l'opzione impostata nello stesso modo, la casella è visualizzata in grigio. In questo caso la modifica si applica comunque a tutte le lezioni selezionate.

f) **Modificare il quadro di collocabilità**

Sulla sottoscheda **Vincoli** della scheda lezione si fa click su uno dei quattro pulsanti di opzione disponibili e si contrassegnano le caselle del quadro da modificare.

Per le lezioni già collocate in orario, l'assegnazione di ora **non disponibile** è subordinata alla validità della collocazione della lezione modificata. L'assegnazione di una delle altre tre opzioni è invece accettata in ogni caso, in quanto non può violare alcun vincolo rigido: il programma effettua soltanto un aggiornamento della valutazione qualitativa dell'orario, ricalcolando i parametri **Lezioni: ore desiderate** e **Lezioni: ore indesiderate**.

Se non tutte le lezioni selezionate hanno lo stesso quadro di collocabilità, la scheda lezioni mostra un quadro riassuntivo che sintetizza i quadri di collocabilità delle singole lezioni. In questo caso ogni modifica si applica comunque a tutte le lezioni selezionate.



## 4.7. Definire lezioni strutturate

In alcuni casi può essere necessario pianificare una precisa sequenza di attività didattiche diverse tra loro correlate; ciascuna attività può fare uso di una o più risorse specifiche (ad esempio un laboratorio). Una sequenza di questo tipo viene definita come lezione strutturata.

Ad esempio si potrebbe voler pianificare una lezione teorico-pratica di 2 ore così strutturata:

- prima ora in aula con il docente di teoria;
- seconda ora in laboratorio con il docente di teoria insieme al docente tecnico.

Per definire una lezione strutturata è necessario procedere nel modo seguente:

1. Creare una nuova lezione di durata pari alla durata complessiva della sequenza didattica.
2. Includere nella lezione tutti i docenti, le classi e le aule o risorse previste, anche quelle necessarie solo in una parte della sequenza di attività.
3. Attivare la voce di menu **Lezioni|Struttura** oppure fare click destro e scegliere **Struttura**. Si apre in tal modo la scheda struttura relativa alla lezione selezionata.
4. Per ciascuna delle risorse impiegate modificare secondo necessità il periodo di utilizzazione nell'arco della durata complessiva della lezione: a tale scopo è sufficiente fare click sulla risorsa, posizionare il cursore con il mouse sul bordo superiore o inferiore della cornice (il cursore diventa una doppia freccia  $\leftrightarrow$ ), quindi trascinare per modificare l'inizio o la fine dell'utilizzo della risorsa.

### Esempio 1

Si vuole pianificare per la classe *1A* una lezione di *Informatica* di durata complessiva pari a 3 ore così costituita:

- **Prima ora:** docente di teoria *Jacopini* in *Aula A*.
- **Seconda e terza ora:** docente *Jacopini* con tecnico di laboratorio *Gates* in *Lab.Informatica*.

Si crea una nuova lezione così costituita:

**Durata:** 3h

**Materia:** Informatica

**Classe:** 1A

**Docenti:** Jacopini, Gates

**Aule:** Aula A, Lab.Informatica

Si apre quindi la Scheda struttura della lezione e si apportano le seguenti variazioni:

**Gates:** da 1:00 a 3:00

**Aula A :** da 0:00 a 1:00

**Lab.informatica:** da 1:00 a 3:00

### Esempio 2

Si vuole pianificare per la classe *1A* una lezione di *Fisica* di durata complessiva pari a 3 ore. La lezione ha come argomento un'esperimento di laboratorio da effettuare con l'ausilio di un tecnico esperto in un laboratorio attrezzato. La sequenza desiderata è la seguente:

- **Prima ora:** il docente di teoria *Majorana* presenta in *Aula 1* le nozioni necessarie alla comprensione dell'esperimento.
- **Seconda ora:** l'esperto di laboratorio *Marconi* insieme al docente *Majorana* illustrano nel *Laboratorio di fisica* l'esperimento.
- **Terza ora:** il docente *Majorana* in laboratorio valuta gli studenti in merito all'attività svolta.

Si crea anzitutto una nuova lezione così costituita:

**Durata:** 3h

**Materia:** Fisica

**Classe:** 1A

**Docenti:** Majorana, Marconi

**Aule:** Aula 1, Lab. di fisica

Si apre quindi la scheda struttura della lezione e si apportano le seguenti variazioni:

**Marconi:** da 1:00 a 2:00

**Aula 1:** da 0:00 a 1:00

**Lab.Fisica:** da 1:00 a 3:00

## 5. Generazione dell'orario

Una volta definiti tutti i dati ed i vincoli di pianificazione è possibile passare alla fase di generazione dell'orario delle lezioni, che può avvenire sia in modo automatico che in modo manuale. È anche possibile combinare secondo necessità le due opzioni. Ad esempio si possono collocare e bloccare manualmente le lezioni per le quali è richiesta una collocazione specifica e solo successivamente avviare l'elaborazione automatica; infine, al termine dell'elaborazione si possono eseguire ulteriori spostamenti manuali di lezioni.

### 5.1. Elaborazione automatica

L'elaborazione automatica consente all'utente di affidare al risolutore di **Orario Facile 2006** il compito di individuare una soluzione ottimale al problema della pianificazione sulla base dei requisiti imposti. Dopo aver generato durante la fase preliminare una soluzione di base che rispetti tutti i vincoli rigidi, il risolutore passerà automaticamente alla fase di ottimizzazione durante la quale cercherà di ridurre al minimo le violazioni dei vincoli flessibili.

Per avviare l'elaborazione è sufficiente attivare la voce di menu **Orario | Avvia elaborazione** oppure premere il pulsante **Avvia elaborazione** sulla barra dei pulsanti. Se al momento dell'avvio non risulta già collocata la totalità delle lezioni, viene avviata la fase preliminare dell'elaborazione che si occupa di collocare tutte le lezioni rispettando i vincoli rigidi.

Prima di avviare la fase preliminare viene fatta una verifica della correttezza e della coerenza complessiva dei dati e dei vincoli definiti. In caso di esito negativo viene visualizzata una apposita finestra di segnalazione delle incongruenze, che contiene una descrizione dei problemi riscontrati e delle possibili soluzioni (fig. 5.1). In ogni caso il superamento positivo di questa verifica non può di per sé garantire che durante l'elaborazione preliminare si riusciranno a collocare tutte le lezioni definite. In quest'ultimo caso, al termine dell'elaborazione preliminare, verrà visualizzata una finestra con l'elenco delle **Lezioni non collocate** (⇒5.1.6) che segnala all'utente l'impossibilità di generare un orario completo. L'utente può scegliere di proseguire comunque con l'ottimizzazione dell'orario incompleto (pulsante **Procedi**) oppure di interrompere l'elaborazione (pulsante **Annulla**) e rivedere la definizione del problema (vedere anche ⇒8.1).

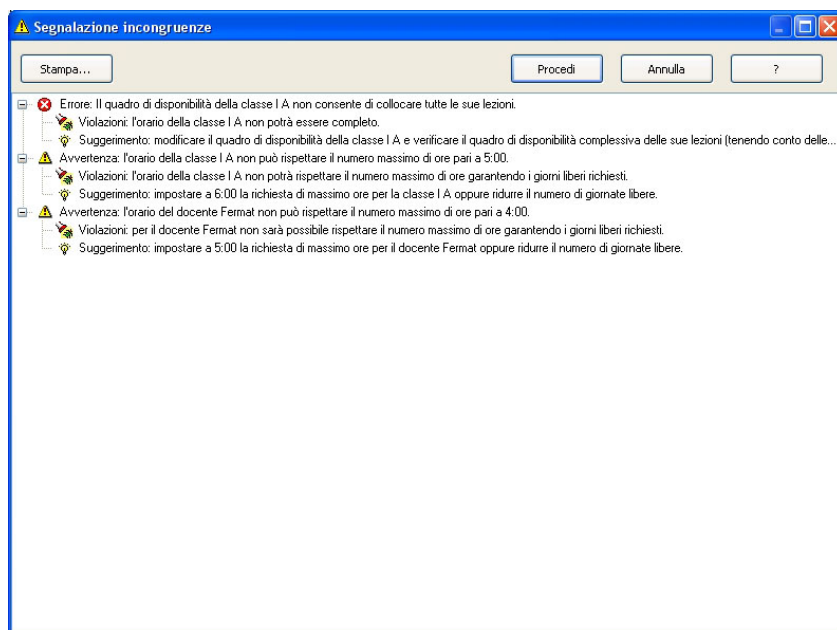


Fig.5.1. Finestra di segnalazione incongruenze.

Prima dell'avvio della fase di ottimizzazione **Orario Facile 2006** presenta una finestra di impostazione dei criteri per l'ottimizzazione automatica (fig. 5.2).

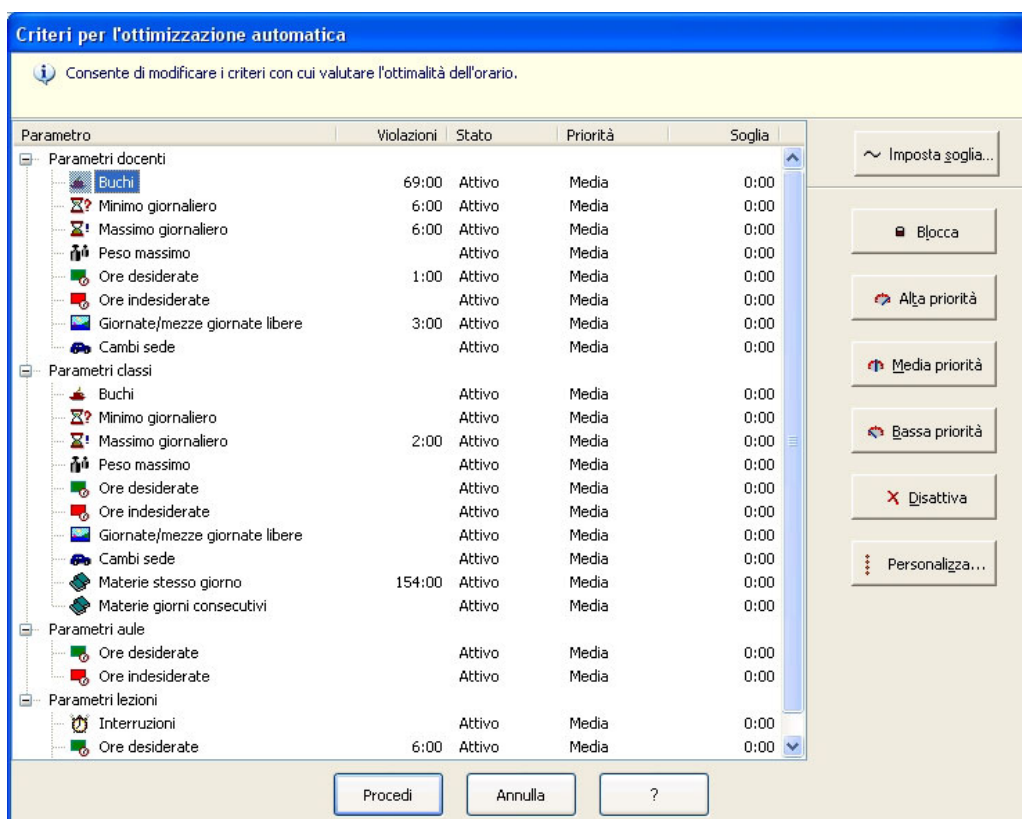


Fig.5.2. Finestra per l'impostazione dei criteri di ottimizzazione

Qui è possibile modificare il criterio di utilizzo di ciascun parametro durante l'ottimizzazione. La regolazione dei parametri richiede una comprensione del significato dei diversi parametri di ottimizzazione ( $\Rightarrow$ 5.1.2). Inizialmente è consigliabile non modificare le impostazioni di base. Tuttavia per cercare di ottenere risultati migliori può essere utile conoscere le modalità di regolazione dei parametri ed usare questa possibilità in modo appropriato ( $\Rightarrow$ 5.1.3).

Una volta premuto il pulsante **Procedi**, il programma richiederà di selezionare il livello di ottimizzazione desiderato ( $\Rightarrow$ 5.1.1), quindi verrà avviato il processo di ottimizzazione. All'avvio dell'ottimizzazione viene aperta automaticamente la finestra del quadro sintetico, che può essere chiusa e riaperta in un qualsiasi momento successivo.

La durata dell'elaborazione può dipendere da diversi fattori: il livello di ottimizzazione scelto, la complessità della pianificazione, la velocità dell'elaboratore usato. Il progresso dell'ottimizzazione è evidenziato da un indicatore sulla barra di stato. In qualsiasi momento l'utente può sospendere, riavviare o terminare l'elaborazione in corso. Quando l'elaborazione ha termine è possibile procedere al salvataggio<sup>13</sup> o alla stampa delle tabelle orario oppure dei tabelloni riepilogativi.

<sup>13</sup> La funzionalità di salvataggio delle tabelle orario definite è disponibile solo con la versione completa. La versione dimostrativa consente in ogni caso di visualizzare e stampare in modo completo l'orario.

### 5.1.1. Livelli di ottimizzazione

Prima dell'avvio della fase di ottimizzazione **Orario Facile 2006** presenta una finestra che consente all'utente di impostare il livello di ottimizzazione desiderato (fig.5.3). Per scegliere uno dei tre livelli è sufficiente fare click sull'opzione desiderata, quindi premere il pulsante **Procedi**.

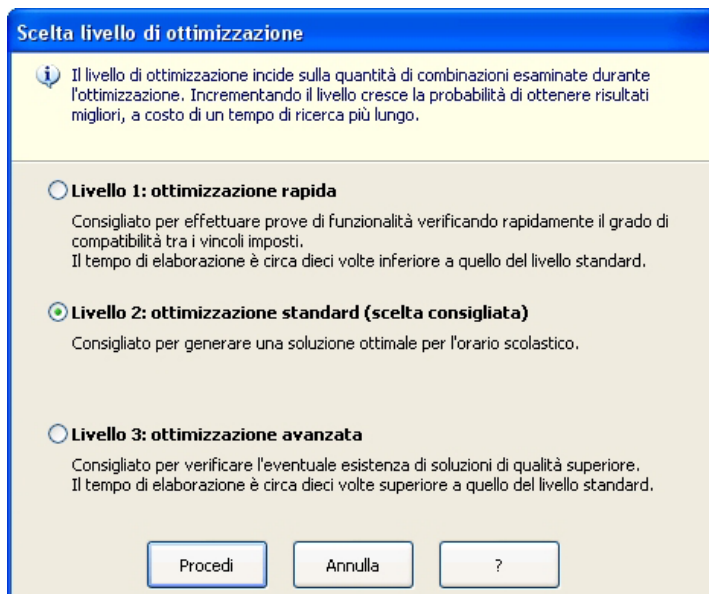


Fig.5.3. Impostazione del livello di ottimizzazione.

- **Livello 1: ottimizzazione rapida.** È il livello che consente di ottenere una soluzione nel minore tempo possibile. La soluzione ottenuta potrebbe non essere la migliore dal punto di vista del rispetto dei vincoli flessibili, essendo basata su una ricerca relativamente poco approfondita. È consigliabile utilizzare questo livello di ottimizzazione solo per effettuare delle prove di funzionalità o per esplorare più rapidamente diverse possibili soluzioni.
- **Livello 2: ottimizzazione standard.** È il livello che consente di ottenere una soluzione di alto livello qualitativo (compatibilmente con i requisiti imposti) in tempi abbastanza brevi. La soluzione ottenuta è basata su una ricerca approfondita quanto basta per garantire un grado di qualità che è di norma il massimo possibile. È consigliabile utilizzare almeno questo livello di ottimizzazione per produrre l'orario scolastico effettivo.
- **Livello 3: ottimizzazione avanzata.** È il livello che garantisce il maggior grado di soddisfazione possibile dei vincoli flessibili, in quanto procede ad una esplorazione molto estesa dello spazio combinatorio. Tuttavia in molti casi la soluzione ottenuta potrà essere di livello pari oppure solo appena superiore a quella ottenibile con il livello 2 mentre il tempo richiesto per la terminazione sarà sensibilmente più lungo. Si consiglia di utilizzare questo tipo di ottimizzazione (dopo aver eventualmente verificato l'efficacia del livello intermedio) se si vuole essere certi di ottenere una soluzione che, compatibilmente con i vincoli imposti, sia una delle migliori possibili.

Se, al termine dell'elaborazione, la soluzione ottenuta non rispetta un alto numero di vincoli flessibili, nonostante si sia utilizzato un livello di ottimizzazione 2 oppure 3, la causa del problema deve essere ricercata nel grado complessivo di compatibilità reciproca tra i vincoli definiti ( $\Rightarrow$ 8.2). Va infatti osservato che il risolutore automatico di **Orario Facile 2006** è in grado di esplorare in modo mirato un numero tale di combinazioni da poter garantire l'impossibilità dell'esistenza di soluzioni combinatorie che, sulla base dei vincoli imposti e delle modalità di valutazione adottate, risultino sostanzialmente migliori di quelle individuate dal risolutore stesso.

### 5.1.2. Parametri di ottimizzazione

La valutazione della *qualità* di un orario effettuata da **Orario Facile 2006** si basa su una serie di *parametri di ottimizzazione*, ognuno dei quali corrisponde ad una tipologia di vincolo flessibile. Il valore numerico attribuito a ciascun parametro dipende dal numero di violazioni del vincolo corrispondente. L'obiettivo dell'ottimizzazione è quindi quello di minimizzare (o azzerare laddove possibile) il valore dei diversi parametri nel corso dell'elaborazione.

I parametri di ottimizzazione gestiti da **Orario Facile 2006**, visibili sul quadro sintetico ( $\Rightarrow$ 5.1.5), sono i seguenti:

#### Parametri docenti

- **Buchi.** Indica il numero di ore buche nell'orario dei docenti. Il computo del parametro è determinato dall'attivazione delle opzioni di compattazione sulla scheda docente.
- **Minimo giornaliero.** Indica lo scostamento in difetto dal valore di *minimo ore* sulla scheda docente per ognuno dei giorni in cui il docente deve essere occupato.
- **Massimo giornaliero.** Indica lo scostamento in eccesso dal valore di *massimo ore* sulla scheda docente per ognuno dei giorni in cui il docente deve essere occupato.
- **Peso massimo.** Indica lo scostamento in eccesso dal valore di massimo peso didattico indicato sulla scheda docente per ognuno dei giorni in cui il docente deve essere occupato.
- **Ore desiderate.** Indica il numero di ore in cui il docente risulta occupato non in ore *desiderate*.
- **Ore indesiderate.** Indica il numero di ore *indesiderate* in cui il docente risulta occupato.
- **Giornate/mezze giornate libere.** Indica il numero di ore in cui il docente risulta occupato nelle giornate / mezze giornate richieste libere richieste.
- **Cambi sede.** Indica il numero di ore in cui il docente è occupato in disaccordo con le regole di cambio di sede definite (insufficiente tempo per spostarsi da una sede all'altra).

#### Parametri classi

- **Buchi.** Indica il numero di ore buche nell'orario delle classi. Il computo del parametro è determinato dall'attivazione delle opzioni di compattazione sulla scheda classe.
- **Minimo giornaliero.** Indica lo scostamento in difetto dal valore di *minimo ore* sulla scheda classe per ognuno dei giorni in cui la classe deve essere impegnata.
- **Massimo giornaliero.** Indica lo scostamento in eccesso dal valore di *massimo ore* sulla scheda classe per ognuno dei giorni in cui la classe deve essere impegnata.
- **Peso massimo.** Indica lo scostamento in eccesso dal valore di massimo peso didattico indicato sulla scheda classe per ognuno dei giorni in cui la classe deve essere impegnata.
- **Ore desiderate.** Indica il numero di ore in cui la classe risulta impegnata non in ore *desiderate*.
- **Ore indesiderate.** Indica il numero di ore *indesiderate* in cui la classe risulta impegnata.
- **Giornate/mezze giornate libere.** Indica il numero di ore in cui la classe risulta occupata nelle giornate / mezze giornate richieste libere richieste.
- **Cambi sede.** Indica il numero di ore in cui la classe è occupata in disaccordo con le regole di cambio di sede definite (insufficiente tempo per spostarsi da una sede all'altra).
- **Materie stesso giorno.** Indica il numero di violazioni del vincolo di incompatibilità per lo stesso giorno specificato per le materie.
- **Materie giorni consecutivi.** Indica il numero di violazioni del vincolo di incompatibilità per giorni consecutivi (ovvero per distanza minima richiesta) specificato per le materie.

### Parametri aule

- **Ore desiderate.** Indica il numero di ore in cui l'aula risulta occupata non in ore *desiderate*.
- **Ore indesiderate.** Indica il numero di ore *indesiderate* in cui l'aula risulta occupata.

### Parametri lezioni

- **Interruzioni.** Indica il numero di interruzioni indesiderate per la lezione (se l'opzione è attivata sulla scheda lezione).
- **Ore desiderate.** Indica il numero di ore in cui la lezione risulta collocata non in ore *desiderate*.
- **Ore indesiderate.** Indica il numero di ore *indesiderate* in cui la lezione risulta collocata.

## 5.1.3. Regolazione dei parametri di ottimizzazione

Quando si avvia una ottimizzazione l'utente ha la possibilità di regolare i parametri di ottimizzazione sulla finestra dei **Criteri per l'ottimizzazione** (fig. 5.2).

Per ciascuno dei parametri di ottimizzazione è anzitutto possibile impostare una soglia di *tolleranza* delle violazioni utilizzando il pulsante **Imposta soglia**. Il valore di soglia predefinito è 0.

La soglia di tolleranza è relativa al numero di violazioni di vincolo riscontrate per ogni soggetto interessato (docente, classe, aula, lezione). Il valore impostato costituisce il limite entro il quale le violazioni non devono essere conteggiate ai fini dell'ottimizzazione. Se il valore è 0 ogni violazione di vincolo viene conteggiata. Il risolutore automatico conteggerà per ciascun soggetto solo le violazioni che superano la soglia definita. Se, ad esempio si ritiene accettabile che tutti i docenti possano avere due ore buche settimanali, sarà opportuno specificare un valore di soglia pari a 2:00 per il parametro **Docenti: Buchi**. In questo modo per ogni docente le ore buche nella settimana verranno conteggiate come violazioni solo a partire dalla terza.

Si può inoltre scegliere per ciascun parametro una tra le seguenti impostazioni:

#### – Disattivato.

Si imposta con il pulsante **Disattiva**. In questo caso il risolutore automatico non terrà conto delle eventuali violazioni relative ai vincoli corrispondenti. Questa impostazione può essere anche utile per effettuare test sulla compatibilità con altri vincoli o per effettuare un'ottimizzazione selettiva dell'orario ( $\Rightarrow$  5.1.4).

#### – Attivato con priorità Bassa / Media / Alta

Si imposta con il pulsante **Bassa / Media / Alta priorità**. Il livello di priorità scelto deve corrispondere al grado di importanza che si intende attribuire alla corrispondente tipologia di vincolo flessibile alle altre tipologie di vincolo. Le violazioni di vincolo saranno conteggiate in misura maggiore o minore a seconda della priorità assegnata.

La priorità di un parametro è sempre relativa. Se un parametro ha priorità Alta, l'ottimizzazione darà un maggior peso ai corrispondenti vincoli rispetto al peso dato ai parametri con priorità Media o Bassa. Tuttavia se si desse priorità Alta a tutti i parametri il risultato non potrebbe essere migliore di quello ottenuto dando a tutti i parametri priorità Media. Inoltre va tenuto presente che l'attribuzione di una priorità maggiore ad un parametro può condizionare negativamente il risultato ottenuto per altri parametri. Ad esempio, aumentando la priorità del parametro Buchi, potrà verosimilmente peggiorare il risultato ottenuto per altri tipi di vincoli.

#### – Attivato bloccato

Si imposta con il pulsante **Blocca**<sup>14</sup>. Bloccando il parametro si richiede che il numero di violazioni attualmente riscontrate nell'orario (visibile sotto l'intestazione Violazioni) non aumenti nel corso dell'ottimizzazione che si va ad effettuare. Di conseguenza il blocco andrebbe effettuato solo su parametri che, durante una precedente ottimizzazione, abbiano raggiunto il valore 0 (nessuna violazione) o almeno un valore che si sia rivelato essere il minimo possibile<sup>15</sup>. In ogni caso il blocco può essere utile solo su parametri che siano stati già ottimizzati in precedenza ( $\Rightarrow$  5.1.4).

<sup>14</sup> Non è consentito bloccare i parametri Buchi, Minimo giornaliero, Ore desiderate.

<sup>15</sup> Un modo per cercare di ottenere il minimo valore possibile per le violazioni di un dato parametro è quello di effettuare un'ottimizzazione in cui il parametro è attivo, ad esempio con priorità media, mentre tutti gli altri sono disattivati.

– **Personalizzato**

Si imposta con il pulsante **Personalizza**. In questo caso l'impostazione del corrispondente vincolo può essere differenziata a seconda del singolo soggetto interessato (classe, docente, aula, lezione). Viene infatti aperta una finestra di personalizzazione del parametro con l'elenco di tutti i soggetti. Per ognuno di essi si può scegliere una soglia di tolleranza ed un'impostazione specifica del parametro.

#### 5.1.4. Ottimizzazioni selettive

Il procedimento di ottimizzazione di **Orario Facile 2006** tiene conto contemporaneamente di tutti i vincoli riscontrati nell'orario nel corso dell'elaborazione, valutandoli in base alle priorità assegnate dall'utente ai diversi parametri.

Tuttavia i parametri, ed i relativi vincoli, sono molto spesso in competizione tra di loro: per poter soddisfare alcuni vincoli il risolutore automatico può trovarsi costretto a violarne degli altri e deve pertanto cercare una soluzione di compromesso che garantisca un sufficiente equilibrio. Il meccanismo delle priorità consente proprio di differenziare il livello di importanza che si intende attribuire a ciascuna categoria di vincoli. Inoltre ogni volta che si avvia una nuova ottimizzazione, l'orario viene rielaborato totalmente (a meno di eventuali blocchi effettuati sulle lezioni), non tenendo conto dei risultati di una elaborazione precedente.

Per poter effettuare ottimizzazioni più mirate si può cercare di sfruttare secondo le proprie esigenze il meccanismo delle priorità e la possibilità di bloccare eventualmente alcuni parametri.

Anzitutto a volte può essere opportuno prestare una particolare attenzione ad uno specifico parametro (o ad un ristretto gruppo di parametri), in particolare se si vuole verificare la possibilità di azzerarne o ridurne al minimo le violazioni. Per fare questa verifica si possono disattivare tutti gli altri parametri e mantenere attivo, ad esempio con priorità Media, il parametro oggetto di attenzione. In queste condizioni il risolutore automatico, non essendo più condizionato dagli altri vincoli, terrà conto solo di questo parametro e potrà raggiungere il massimo livello di soddisfazione per i corrispondenti vincoli.

Il procedimento descritto permette a volte di constatare che alcuni vincoli non potranno mai essere soddisfatti a sufficienza indipendentemente dalla coesistenza di altri vincoli flessibili. In questo caso può essere necessario procedere ad un riesame generale che tenga conto anche dei vincoli rigidi imposti, che potrebbero causare eccessive restrizioni dello spazio combinatorio ( $\Rightarrow$ 8.1).

In questo modo si effettua quindi una *ottimizzazione selettiva* dell'orario, focalizzando il processo di risoluzione solo su un singolo aspetto qualitativo dell'orario (ad es. la distribuzione accurata delle lezioni nell'arco della settimana) e tralasciando temporaneamente gli altri.

Una volta completata un'ottimizzazione selettiva, è anche possibile richiedere una nuova elaborazione e reimpostare i valori sulla finestra dei criteri per l'ottimizzazione. Si potrà in particolare:

1. Bloccare eventualmente il parametro appena ottimizzato, in modo da vincolare il risolutore a non peggiorare il grado di soddisfazione ottenuto (esclusi Buchi, Minimo giornaliero, Ore desiderate);
2. Attivare con la priorità desiderata uno o più nuovi parametri, in modo che il risolutore li prenda in considerazione nella nuova ottimizzazione.

Dopo aver esaminato attentamente i risultati dell'ottimizzazione si possono ripetere i due passi sopra descritti fino ad aver considerato tutti i parametri di proprio interesse.

### 5.1.5. Quadro sintetico

Mentre si compila un orario (sia in modo automatico che in modo manuale) oppure al termine della compilazione è possibile avere tramite il quadro sintetico (fig.5.4) un prospetto immediato delle caratteristiche qualitative dell'orario corrente. Per visualizzare il quadro sintetico è sufficiente attivare la voce di menu **Orario | Quadro sintetico** oppure utilizzare l'apposito pulsante sulla barra dei pulsanti.

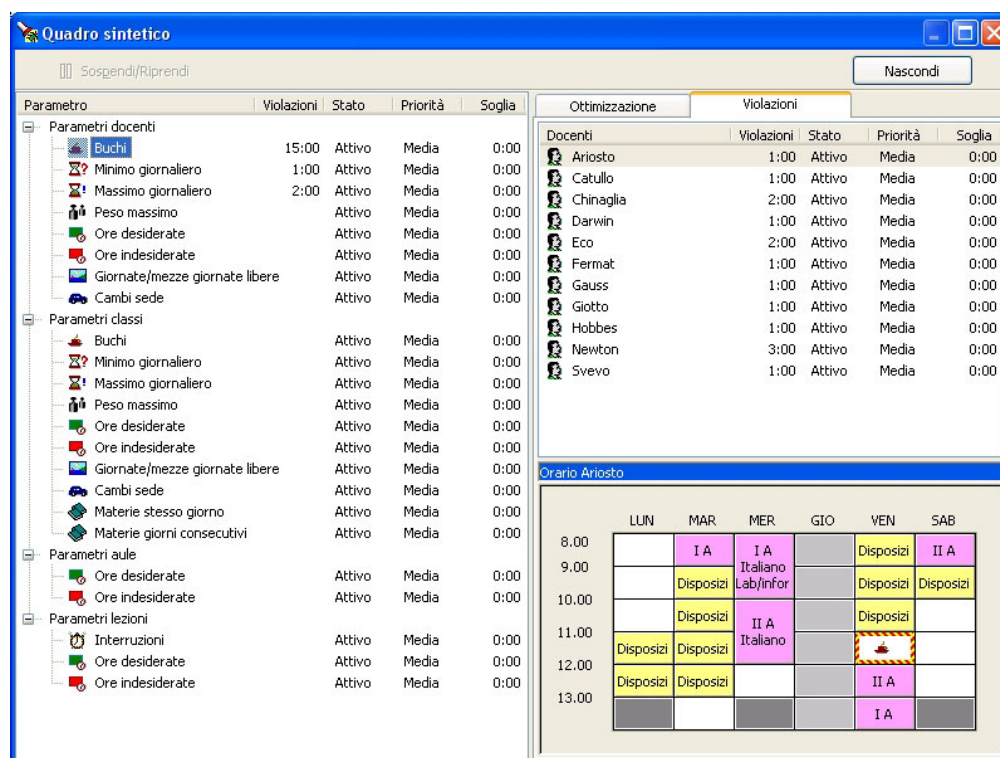


Fig.5.4. Quadro sintetico

Nel riquadro sinistro del quadro sintetico è visibile l'elenco dei parametri di ottimizzazione. Per ciascun parametro è riportato sotto l'intestazione **Violazioni** un valore numerico che indica il numero complessivo di violazioni per i vincoli corrispondenti al parametro. Se il valore non è indicato il numero di violazioni è 0: tutti i vincoli risultano cioè soddisfatti.

Nel riquadro a destra sono invece elencati i dettagli delle violazioni relative al parametro selezionato nel primo riquadro. Durante l'ottimizzazione è possibile scegliere di visualizzare il grafico che mostra il progresso nella riduzione delle violazioni di vincoli per il parametro selezionato.

Le informazioni visualizzate nel quadro sintetico possono essere particolarmente utili al termine dell'ottimizzazione automatica per valutare la qualità complessiva dell'orario ed identificare facilmente gli eventuali aspetti non del tutto soddisfacenti della soluzione ottenuta.



### 5.1.6. Lezioni non collocate

Quando si avvia una elaborazione automatica, tutte le lezioni dovrebbero essere collocate durante la fase preliminare dell'elaborazione. Può tuttavia accadere in alcuni casi che il risolutore automatico di **Orario Facile 2006** non riesca a collocare la totalità delle lezioni. In questo caso viene visualizzata una finestra che elenca le lezioni non collocate (fig.5.5).

Ciò può avvenire perché non è stato possibile trovare soluzioni complete ammissibili cioè collocare tutte le lezioni previste rispettando tutti i vincoli rigidi imposti.

In questo caso sarà necessario cercare di risolvere il problema rivedendo attentamente tutti i dati ed i vincoli definiti ( $\Rightarrow$ 8.1).

Lezioni non collocate									
<p>Orario Facile 2006 non è riuscito a collocare tutte le lezioni in orario. In questo contesto ciò può essere dovuto soltanto ad una quantità eccessiva di indisponibilità per le risorse e/o per le lezioni oppure ad una inappropriata richiesta di allineamento per alcune lezioni.</p>									
Materia	Durata	Orario	Bloc...	Classe/i	Docente/i	Aula/e	Sede	Modulo	Allin...
Latino/Greco	1:00			IV B	Seneca		Unica	Standard	1:00
Inglese	1:00			II B	Shakespeare		Unica	Standard	1:00
Italiano	1:00			I B	Eco		Unica	Standard	1:00
Arte	1:00			V B	Giotto		Unica	Standard	1:00
Fisica	1:00			IV A	Fermat		Unica	Standard	1:00
Scienze	1:00			III A	Darwin	Lab./scienze	Unica	Standard	1:00
Storia/Filosofia	1:00			III B	Hobbes		Unica	Standard	1:00
Francese	1:00			V A	Rimbaud		Unica	Standard	1:00
Latino/Greco	2:00			IV A	Dante		Unica	Standard	1:00
Storia/Filosofia	2:00			I A	Kant	Lab/informatica	Unica	Standard	1:00
Storia/Filosofia	2:00			III B	Hobbes		Unica	Standard	1:00
It./St./Geo.	2:00			IV B	Dante		Unica	Standard	1:00

Fig.5.5. Elenco delle lezioni non collocate.

## 5.2. Compilazione e interventi manuali

**Orario Facile 2006** consente di effettuare operazioni manuali di collocazione, spostamento o rimozione di lezioni sulle tabelle orario, mettendo a disposizione dell'utente alcune utili funzionalità di verifica e di correzione automatica. Il programma garantisce che ogni collocazione effettuata non crei conflitti con i vincoli rigidi imposti e con la presenza di eventuali altre ore di lezione assegnate.

- **Per collocare una lezione sulla tabella orario:**

1. Selezionare sul riquadro risorse una classe, un docente o un'aula coinvolta nella lezione.
2. Individuare sul riquadro lezioni la lezione che si intende collocare sulla tabella. Fare click su tale lezione e trascinarla sulla tabella nella posizione desiderata. ( $\Rightarrow$ 5.2.2)

- **Per rimuovere una lezione dalla tabella orario:**

- trascinare con il mouse la lezione dalla tabella orario sul riquadro lezioni oppure fare click destro e scegliere **Rilascia lezione**.

- **Per spostare una lezione sulla tabella orario:**

- Fare click sulla casella corrispondente alla lezione che si intende spostare e, tenendo il tasto premuto, trascinarla sulla tabella nella posizione desiderata ( $\Rightarrow$ 5.2.2)

Se si vuole evitare che lezioni collocate sulle tabelle orario possano essere successivamente spostate o rimosse è necessario bloccarle. Le lezioni bloccate sono contrassegnate dal simbolo del lucchetto.

- **Per bloccare o sbloccare una lezione sulla tabella orario:**

- fare doppio click con il mouse sulla casella oppure fare click destro e scegliere la voce di menu **Blocca lezione** oppure **Sblocca lezione**.

- **Per bloccare o sbloccare più lezioni:**

- selezionare le lezioni sul riquadro lezioni ed attivare la voce di menu **Lezioni | Blocca** oppure **Lezioni | Sblocca**.

### 5.2.1. Diagnostica sull'orario compilato

Per ogni lezione collocata, **Orario Facile 2006** è in grado di determinare quali e quanti vincoli essa sta violando. Naturalmente le violazioni possono riferirsi solo a vincoli flessibili in quanto in nessun caso una lezione collocata potrebbe violare un vincolo rigido.

Se è attiva l'opzione **Mostra diagnostica** (disponibile sul menu **Tabelle**), **Orario Facile 2006** visualizza in modo immediato la presenza di violazioni di vincoli nelle lezioni collocate sulla tabella orario. Una piccola icona-fumetto nell'angolo superiore destro di una casella segnala la presenza di violazioni per la lezione. Al passaggio del mouse sulla casella si apre un fumetto che riporta il dettaglio della violazione.

### 5.2.2. Assistenza sugli spostamenti manuali

Quando si inizia a trascinare una lezione sulla tabella orario per modificarne la collocazione, **Orario Facile 2006** assiste l'utente tramite un sistema di segnalazioni per facilitare la scelta della nuova posizione (fig. 5.6).



Fig.5.6. Spostamento manuale di una lezione

Le segnalazioni sono di due tipi:

- Fumetto diagnostico su ogni posizione attraversata durante il trascinamento.
- Segnalazioni di collocabilità sulle caselle della tabella orario.




Il fumetto diagnostico viene mostrato su ogni posizione attraversata durante il trascinamento in modo da evidenziare le eventuali violazioni di vincolo derivanti dalla collocazione della lezione nella posizione correntemente attraversata.


Le violazioni segnalate possono riferirsi sia a vincoli flessibili che a vincoli rigidi. In quest'ultimo caso di norma la collocazione non sarà consentita. Tuttavia se i vincoli rigidi violati riguardano solo la sovrapposizione con altre lezioni collocate, il sistema consente di effettuare la collocazione rimuovendo le lezioni in conflitto di sovrapposizione e guidando l'utente nella successiva operazione di ricollocazione delle lezioni rimosse, che può in alcuni casi avvenire in modo automatico.

Oltre al fumetto, nel momento in cui si comincia a trascinare una lezione sulla tabella orario, il sistema segnala immediatamente le possibili posizioni di collocazione della lezione, contrassegnando con un simbolo ciascuna delle caselle in cui la lezione potrebbe essere collocata. Va notato che le caselle prive di una segnalazione corrispondono di norma a posizioni in cui la lezione non può essere collocata<sup>16</sup> in quanto violerebbe un vincolo rigido quale l'allineamento di lezione, l'indisponibilità di lezione o di risorsa, la non sovrapponibilità a lezioni bloccate.

<sup>16</sup> È tuttavia possibile che una casella, pur essendo utilizzabile, non riporti una segnalazione di collocabilità in seguito all'attivazione di un *filtro* da parte dell'utente (⇒ 5.2.3).




I simboli di collocabilità utilizzati per la segnalazione ed i relativi significati sono i seguenti:

-  La lezione può essere collocata nella posizione indicata, senza creare conflitti con nessuna delle lezioni già collocate. In ogni caso **Orario Facile 2006** visualizza eventuali violazioni di vincoli flessibili.
-  La lezione può essere collocata nella posizione indicata solo rimuovendo una o più lezioni sovrapposte. Le lezioni rimosse possono essere ricollocate senza rimuovere ulteriori lezioni.
-  La lezione può essere collocata nella posizione indicata solo rimuovendo una o più lezioni sovrapposte. Le lezioni rimosse possono essere ricollocate solo rimuovendo ulteriori lezioni collocate.

Negli ultimi due casi la collocazione potrà avvenire tramite la funzione di completamento manuale assistito. In alcuni casi il sistema è in grado di determinare automaticamente una soluzione che consenta di ricollocare tutte le lezioni sovrapposte (eventualmente includendo altre lezioni nello spostamento): in questi casi la posizione viene contrassegnata anche con il simbolo di completamento automatico .

La finestra di completamento proposta dal sistema in questi casi potrà essere quella manuale o quella automatica: l'utente potrà passare dall'una all'altra a seconda della propria scelta (utilizzando l'apposito pulsante **Completa in modo manuale / automatico**).

### 5.2.3. Personalizzazione dell'assistenza alla compilazione manuale

È possibile personalizzare in modo più restrittivo il sistema di assistenza alla compilazione o revisione manuale dell'orario. Più esattamente è possibile evitare che durante uno spostamento manuale di lezione il sistema segnali mediante le icone    tutte quelle collocazioni che l'utente non vuole considerare accettabili in quanto violano un vincolo di un certo tipo. Ad esempio, l'utente potrebbe preferire ignorare tutte le eventuali collocazioni che, sebbene corrette dal punto di vista dei vincoli rigidi, causano una violazione dei tempi di spostamento tra sedi diverse (parametro **Docenti: Cambi sede**).

Per far ciò è sufficiente impostare un filtro sul parametro di ottimizzazione corrispondente al tipo di requisito che non si vuole violare. L'operazione si effettua tramite il comando **Impostazioni | Filtri compilazione manuale**. Sulla scheda di configurazione dei filtri è possibile selezionare un parametro di ottimizzazione e richiedere eventualmente l'attivazione di un filtro per il parametro<sup>17</sup>.

Si noti che, in caso di filtro attivato su un parametro, le possibili collocazioni che violano il parametro, pur non essendo segnalate come possibili, non saranno tuttavia impediti.

In caso di dubbio è consigliabile non modificare i valori predefiniti (Filtro non attivo) altrimenti potrebbe accadere che collocazioni di fatto ammissibili vengano involontariamente ignorate durante le modifiche manuali. Solo se si sceglie consapevolmente di ignorare sempre le collocazioni manuali che violano un dato parametro può essere opportuno modificare l'impostazione predefinita per quel parametro.

<sup>17</sup> Esclusi i parametri Buchi, Minimo giornaliero, ore desiderate.

## 6. Stampa ed esportazione dell'orario

### 6.1. Stampa dell'orario

È possibile stampare l'orario scolastico suddiviso in più tabelle, ciascuna relativa all'orario di una singola classe, docente, aula o materia, oppure mediante tabelloni riepilogativi contenenti gli orari di più elementi. Si possono inoltre stampare dei prospetti informativi relativi ai corsi previsti per ciascun elemento: questa possibilità consente di impostare, tra l'altro, la stampa dei *consigli di classe* secondo le modalità preferite.

Per richiedere una stampa basta attivare la voce di menu **File | Stampa** o premere l'apposito pulsante sulla barra pulsanti. Il programma presenta in successione alcune schede che guidano l'utente attraverso il processo di selezione delle informazioni da stampare e delle modalità di stampa desiderate.

#### Scheda 1: Selezione formato di stampa, archivi, giornate (fig. 6.1)

La scheda consente di specificare:

- a) il formato di stampa che si desidera:
  - per stampare una tabella orario riepilogativa (tabellone) scegliere l'opzione **Tabellone**;
  - per stampare singole tabelle orario scegliere l'opzione **Tabelle singole**;
  - la stampa dei consigli di classe o altri prospetti di riepilogo scegliere l'opzione **Prospetti**;
- b) l'archivio in cui reperire la informazioni da stampare: **Docenti**, **Classi**, **Aule**, **Materie** (solo per prospetti), **Sedi** (solo per prospetti), **Moduli** (solo per prospetti)
- c) le **giornate** di cui si desidera ottenere la stampa (solo per tabellone)

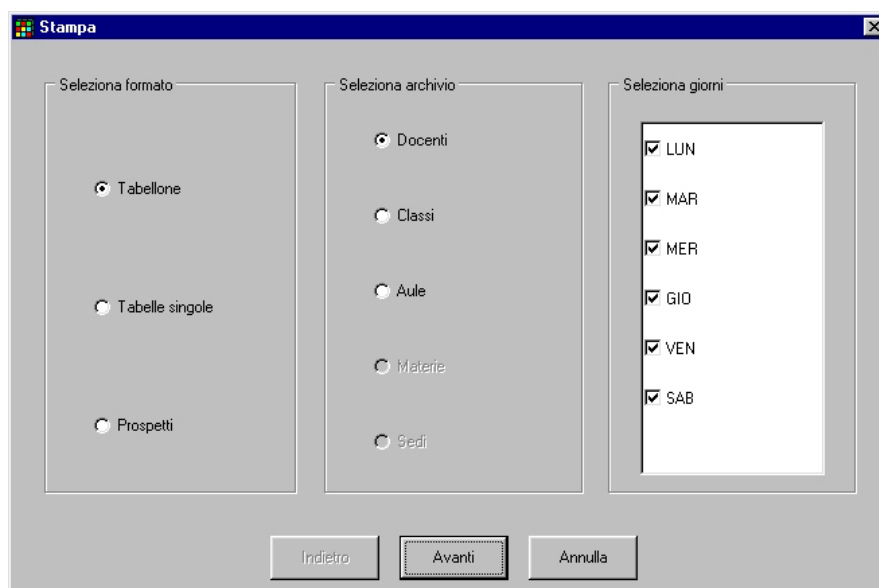


Fig. 6.1. Prima scheda di stampa: selezione formato archivio e giorni.

**Scheda 2: Selezione elementi** (fig. 6.2)

La scheda consente di selezionare gli elementi per i quali richiedere la stampa dell'orario. Sono presenti due riquadri: a sinistra un riquadro contenente gli elementi presenti in archivio, a destra un analogo riquadro contenente gli elementi selezionati per la stampa. È possibile selezionare gli elementi desiderati e includerli (o escluderli) mediante il pulsante > (oppure <). I pulsanti >> oppure << includono o escludono tutti gli elementi.

È inoltre possibile filtrare gli elementi in archivio in base ad una specifica classe, docente, materia oppure aula. In questo modo risulta più agevole ad esempio la selezione di tutti i docenti di una data classe o materia.

Il filtro per giorno (disponibile solo per i docenti) consente di selezionare solo i docenti presenti in orario nel giorno indicato. Il filtro per giorno/ora funziona in modo analogo ordinando i docenti in base all'ora di ingresso.

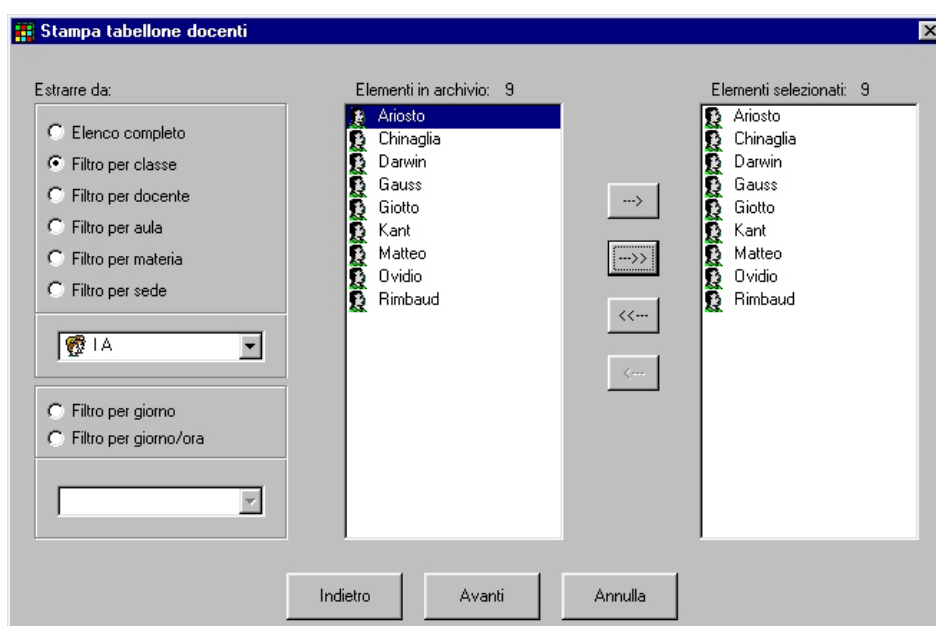


Fig.6.2. Seconda scheda di stampa: selezione degli elementi da includere.

**Scheda 3: Anteprima di stampa (fig. 6.3)**

La finestra consente di visualizzare un'anteprima del documento completo (una pagina per volta) che verrà stampato. È inoltre possibile modificare alcuni parametri relativi alla stampa mediante i pulsanti:

- **Carattere:** consente di specificare per la stampa un carattere (font) differente da quello utilizzato correntemente.
- **Stampante:** consente di specificare una stampante diversa da quella utilizzata correntemente (predefinita).
- **Opzioni:** consente di visualizzare/modificare alcune opzioni di stampa.
- **Pulsanti di zoom:** consentono di ingrandire o rimpicciolire la dimensione dell'anteprima di stampa a video.
- **Stampa:** consente di specificare se stampare l'intero documento oppure in alternativa quali pagine stampare.

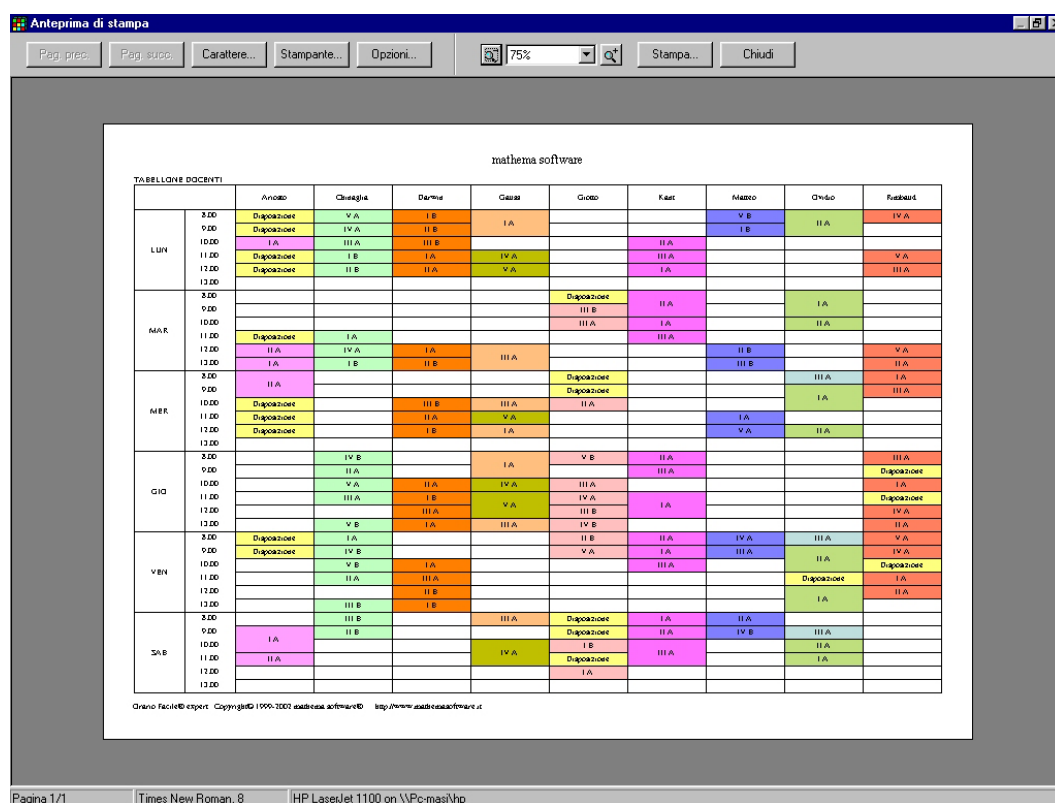


Fig.6.3. Anteprima di stampa.

### 6.1.1. Opzioni di stampa

Premendo il pulsante **Opzioni** sulla finestra di anteprima si accede alla finestra per l'impostazione di diverse opzioni di stampa (fig. 6.4). La finestra consente di specificare alcune opzioni relative al documento di stampa generato. Le opzioni sono raggruppate in 6 diverse sottoschede:

1. **Layout:** consente di specificare l'orientamento del foglio e degli assi delle tabelle orario nonché, nel caso di stampa del tabellone, il numero di soggetti e giorni per tabella.
2. **Disposizione tabelle:** consente di specificare quante tabelle stampare su ciascun foglio ed il modo in cui queste devono essere disposte sul foglio stesso.
3. **Opzioni:** consente di specificare alcune opzioni relative alla stampa delle tabelle: colori, riduzione carattere / troncamento della parola in caso di necessità, inclusione della data/ora del documento, inserimento dei numeri di pagina.
4. **Dettaglio:** consente di specificare quali informazioni stampare nelle tabelle orario a partire dalle informazioni selezionate per la visualizzazione.
5. **Intestazione:** consente di completare eventualmente l'intestazione delle pagine secondo le necessità dell'istituto licenziatario.
6. **Margini:** consente di specificare la dimensione dei margini di stampa.

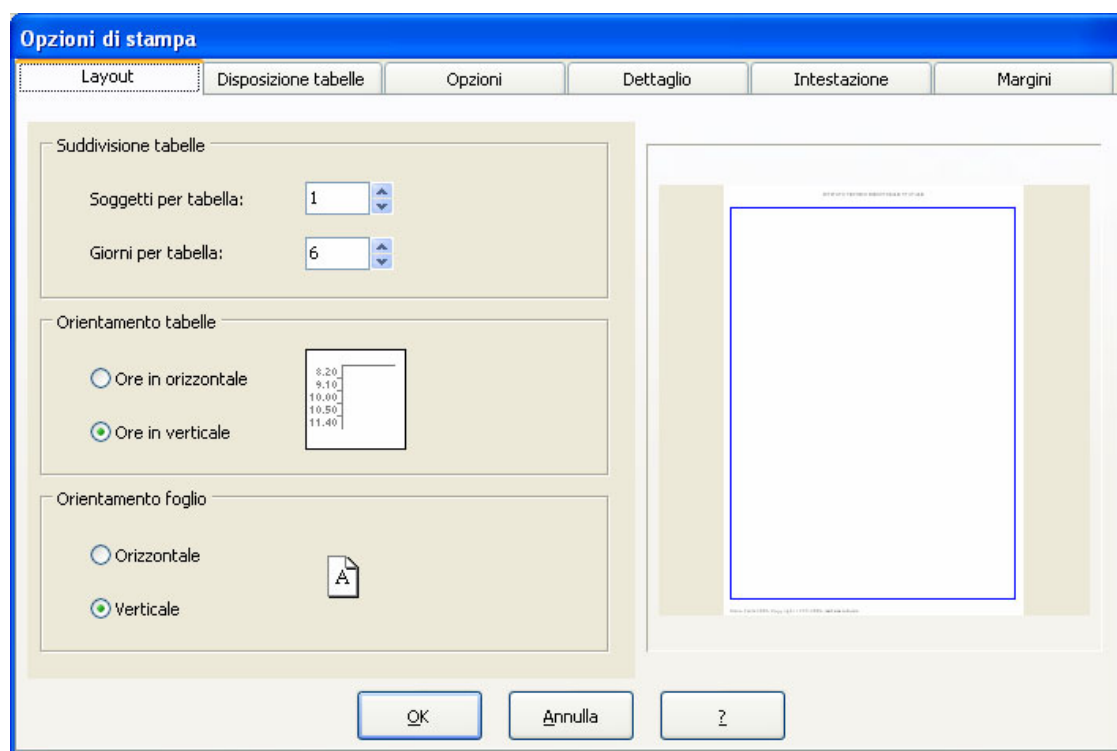


Fig. 6.4. Opzioni di stampa.



## Esempi

### Stampa tabelle orario docenti

- Scheda 1: Selezionare l'opzione **Tabelle**.
- Scheda 2: Selezionare l'opzione **Docenti**.
- Scheda 3: Premere il pulsante >> per includere tutti i docenti.
- Scheda 4: Modificare eventualmente le opzioni secondo le proprie preferenze e premere **Stampa**.

### Stampa tabellone classi

- Scheda 1: Selezionare l'opzione **Tabellone**.
- Scheda 2: Selezionare l'opzione **Classi**.
- Scheda 3: Premere il pulsante >> per includere tutti i docenti.
- Scheda 4: Modificare eventualmente le opzioni secondo le proprie preferenze e premere **Stampa**.

### Stampa dei consigli di classe (elenco dei docenti e numero di ore)

- Scheda 1: Selezionare l'opzione **Prospetti**.
- Scheda 2: Selezionare l'opzione **Classi**.
- Scheda 3: Selezionare le classi desiderate oppure premere il pulsante >> per includerle tutte.
- Scheda 4: Premere il pulsante **Opzioni** per aprire l'apposita scheda. Sulla sottoscheda **Dettaglio** scegliere l'opzione **Prospetto delle ore**. Chiudere la scheda opzioni e premere **Stampa**.

### Stampa foglio firme.

Per produrre il foglio firme relativo ad un dato giorno (ad esempio il lunedì) si può procedere nel modo seguente:

1. Si richiede la stampa scegliendo sulla prima scheda l'opzione **Tabellone, Docenti, Lunedì**.
2. Si sceglie sulla seconda scheda l'opzione **Filtro per giorno** (oppure **Filtro per giorno/ora** se si desidera che i docenti impegnati nel giorno selezionato vengano ordinati per ora di ingresso).
3. Si seleziona il giorno desiderato (ad esempio il lunedì). In questo modo verranno elencati solo i docenti che sono presenti in tale giorno.
4. Si fa click sul pulsante >> per selezionare tutti i docenti elencati, quindi sul pulsante **Avanti**.
5. Sulla finestra di anteprima si fa click sul pulsante **Opzioni**, quindi si definisce sulla scheda **Layout** il numero di insegnati per foglio desiderati (**Elementi per tabella**). Si possono inoltre modificare le altre opzioni disponibili. In particolare sulla scheda **Margini** si può definire la dimensione desiderata per il margine destro in modo da riservare lo spazio necessario per la firma sul foglio. Al termine si preme **Ok**.
6. Si preme il pulsante **Stampa**.

### Stampa delle disposizioni

La stampa delle disponibilità per sostituzioni può avvenire in forma di tabella oppure di prospetto. È anzitutto necessario aver programmato nell'orario scolastico le ore di disponibilità dei docenti secondo le modalità indicate in ⇒7.3.

Per la stampa in forma di tabella il procedimento è il seguente:

1. Attivare la voce di menu **File | Stampa**, scegliendo le opzioni **Tabelle singole e Aule**.
2. Selezionare nella scheda successiva l'aula utilizzata per le ore a disposizione e fare click su **Avanti**.
3. Sulla finestra di anteprima, fare click su **Opzioni**, scegliere la scheda **Dettaglio** e contrassegnare come informazione da stampare solo Docente.

Se si preferisce una stampa in forma di prospetto il procedimento è il seguente:

1. Attivare la voce di menu **File | Stampa**, scegliendo le opzioni **Prospetti e Aule**.
2. Selezionare nella scheda successiva l'aula utilizzata per le ore a disposizione e fare click su **Avanti**.
3. Sulla finestra di anteprima, fare click su **Opzioni** e scegliere la scheda **Dettaglio**.
4. Scegliere l'opzione **Prospetto lezioni**, suddivise per Sede, ordinate per Orario. **Dettagli:** Orario, Docente.

## 6.2. Esportazione dei dati

In **Orario Facile 2006** è possibile esportare i dati presenti in un documento orario utilizzando la funzione **Copia negli appunti** prevista per l'elenco delle lezioni (menu **Lezioni**) e per le tabelle orario (menu **Tabelle**). Nel primo caso si esportano i dati relativi all'archivio delle lezioni (che comprenderà docenti, materie, classi, ecc.); nel secondo caso si esportano i dati relativi all'orario realizzato.

Se si vogliono ad esempio esportare tutti i dati relativi alle lezioni di una sede, si procede nel seguente modo:

1. Si seleziona la sede.
2. Si attiva il comando **Lezioni | Seleziona tutte**.
3. Si attiva il comando **Lezioni | Copia negli appunti**.
4. Si apre l'applicazione in cui si vogliono esportare i dati (ad esempio un foglio elettronico o un editor di testo) e si esegue l'operazione Incolla (ad es: **Modifica | Incolla**).

Per esportare invece i dati relativi alla tabella orario di un soggetto (es: docente) o al tabellone generale, si procede nel seguente modo:

1. Si seleziona il soggetto nel riquadro delle risorse (oppure si passa alla modalità di visualizzazione del Tabellone mediante il menu **Visualizza**).
2. Si attiva il comando **Tabelle | Copia negli appunti**.
3. Si apre l'applicazione in cui si vuole esportare la tabella (ad esempio un foglio elettronico o un editor di testo) e si esegue l'operazione Incolla (ad es: **Modifica | Incolla**).

Una volta portati i dati in forma di testo o nel foglio elettronico prescelto sarà possibile effettuare tutte le manipolazioni consentite dall'applicativo usato.

## 6.3. Esportazione in formato HTML (per Internet / Intranet)

È possibile esportare l'orario scolastico in formato HTML, generando un insieme di pagine costituite da un indice e da un set di tabelle orario relative alle classi ed ai docenti. L'orario esportato in questo formato può essere pubblicato sul sito Internet della scuola oppure sulla rete interna.

Per esportare l'orario in formato HTML procedere nel modo seguente:

1. Attivare la voce di menu **File | Esporta per Internet**.
2. Premere il pulsante **Procedi**. L'operazione produce l'insieme dei file dell'orario in una cartella di nome predefinito. Per scegliere una cartella diversa premere il pulsante **Sfoglia**.

È possibile modificare alcune opzioni relative all'aspetto delle pagine dell'orario prodotto ed eventualmente inserire un link aggiuntivo per consentire il ritorno ad una pagina del proprio sito. Le opzioni correnti sono dedotte sulla base di quelle adottate per la visualizzazione. Per modificare le opzioni o inserire il link aggiuntivo è sufficiente premere il pulsante **Opzioni** ed effettuare le impostazioni desiderate sulla finestra delle opzioni.

Le tabelle orario generate sono accessibili a partire dal file **index.html** presente nella cartella utilizzata per l'esportazione. Per collegare una pagina del proprio sito all'orario, è sufficiente inserire in tale pagina un link al file **index.html**, dopo aver eventualmente copiato la cartella nello spazio disco appropriato.

Ad esempio, se la cartella di esportazione è *orarioScuola.web*, si copia tale cartella in quella che ospita le pagine del sito e si inserisce nella pagina desiderata un link del tipo:

```
<A HREF="orarioScuola.web/index.html">Orario anno scolastico 2006/2007</A>.
```

## 7. Problematiche di pianificazione

### 7.1. Evitare due date materie nello stesso giorno

A volte può essere richiesto per ragioni didattiche di evitare che determinate lezioni di una stessa classe siano collocate nell'arco della stessa giornata. Per tradurre questa esigenza in una richiesta al programma è necessario impostare una incompatibilità tra materie ( $\Rightarrow$ 4.3.2).

L'impostazione predefinita per tutte le materie è l'incompatibilità con sé stesse nello stesso giorno. In questo modo, in mancanza di diverse impostazioni, è implicita la richiesta per ogni classe di non collocare nello stesso giorno più lezioni di una stessa materia.

Se si vuole impostare un vincolo relativo a lezioni di materie diverse, occorre definire una nuova incompatibilità tra le due materie. La richiesta di non collocare lezioni nello stesso giorno costituisce un vincolo flessibile.

Esempio: si vuole richiedere per ogni classe che lezioni di Greco e Latino non siano programmate nello stesso giorno. Per farlo si apre la scheda della materia Greco (oppure Latino), si preme il pulsante **Nuova incompatibilità** e si seleziona Latino nell'elenco.

Se si desidera stabilire una incompatibilità solo in relazione ad alcune classi, sarà necessario definire la materia di queste classi differenziandola rispetto alle altre (es: **Matematica biennio** anziché **Matematica**).

### 7.2. Evitare lezioni troppo ravvicinate nella settimana

In alcuni casi si vuole evitare che determinate lezioni di una classe siano troppo ravvicinate nell'arco della settimana (o del periodo di ciclicità stabilito). Per tradurre questa esigenza in una richiesta al programma è necessario impostare una incompatibilità tra materie ( $\Rightarrow$ 4.3.2).

Per ogni materia l'impostazione predefinita è solo l'incompatibilità con sé stessa nello stesso giorno. Ciò implica la richiesta per ogni classe di non collocare nello stesso giorno più lezioni di una stessa materia.

Si può modificare tale richiesta in modo da cercare di evitare anche la collocazione in giorni troppo ravvicinati. Per farlo è sufficiente selezionare nella scheda materia l'incompatibilità e premere il pulsante **Modifica incompatibilità**.

La richiesta di non collocare lezioni nello stesso giorno o in giorni troppo ravvicinati costituisce un vincolo flessibile.

### 7.3. Programmazione delle ore a disposizione dei docenti

Se nella scuola è prevista l'assegnazione di ore a disposizione ai docenti è consigliabile lasciare al programma il compito di gestirne la pianificazione. Rispetto ad una pianificazione manuale a posteriori, si hanno in tal modo almeno due vantaggi:

- a) si facilita la generazione di orari compatti (privi di ore buche) per i docenti, in quanto la collocazione delle disposizioni nelle diverse ore del quadro orario non genera di norma conflitti con altre assegnazioni;
- b) si può richiedere al programma una distribuzione delle ore a disposizione più adeguata alle necessità dell'istituto.

Per poter pianificare le ore a disposizione è necessario anzitutto inserire un apposito elemento nella cartella Materie, definendolo ad esempio come *Disposizione*.

Per definire poi le effettive ore di disposizione di un docente si procede come per la definizione di una qualsiasi lezione del docente stesso. Si crea cioè una lezione del docente, normalmente di durata 1:00, relativa alla materia definita come disposizione e non riferita a nessuna classe specifica. Se il docente ha più ore a disposizione si potrà duplicare più volte la lezione secondo necessità.

Esempio: per assegnare al prof. Bianchi tre ore di disposizione settimanali, si definirà una lezione così costituita:

Materia: Disposizione  
Sede: Principale  
Docente: Bianchi  
Classe: <nessuna>  
Aula:<nessuna>  
Durata: 1:00

Si duplicherà quindi due volte la lezione, ottenendo un totale di tre lezioni da 1:00 ciascuna.

Se si vuole evitare la concentrazione di troppi docenti a disposizione nella stessa ora, cercando invece di favorire una distribuzione equa nell'arco della settimana, si può attribuire alla lezione un'aula/risorsa appositamente definita con un'opportuna molteplicità ( $\Rightarrow$ 4.3.6).

Ad esempio definendo la risorsa (aula) *Sala insegnanti* con molteplicità 2 ed assegnando tale risorsa ad ogni lezione di disposizione si limiterà ad un massimo di due il numero di sovrapposizioni di ore a disposizione programmate nell'orario scolastico. Per favorire la collocazione delle ore a disposizione in determinate fasce orarie piuttosto che in altre si potranno assegnare alla risorsa le preferenze di utilizzo più opportune.

Per la stampa delle disposizioni vedere gli esempi in  $\Rightarrow$ 6.1.1.

## 7.4. Sottogruppi, classi aperte, gruppi di livello, squadre di ed.fisica, ecc.

In alcune scuole è necessario organizzare lezioni che coinvolgono sottogruppi di studenti provenienti da più classi, secondo abbinamenti scelti sulla base delle specifiche esigenze scolastiche. Il sistema più sofisticato e flessibile che **Orario Facile 2006** mette a disposizione dell'utente per gestire questo tipo di problematiche si basa sull'utilizzo delle ripartizioni di classi in sottoclassi ( $\Rightarrow$ 4.3.4).

Per ogni classe è possibile definire una o più ripartizioni: ciascuna ripartizione corrisponde ad una modalità di suddivisione della classe. All'interno di ogni ripartizione possono essere definiti diversi sottogruppi della stessa classe: tali sottogruppi potranno svolgere attività in parte differenziate.

**Esempio 1.** All'interno della classe 1B, si vogliono individuare tre sottogruppi che seguono differenti lezioni di tipo tecnico relativi agli indirizzi: Elettronica, Meccanica, Elettrotecnica. Gli stessi studenti della 1B devono invece essere suddivisi in due sottogruppi in relazione alle lezioni di lingua Inglese e Francese. Infine si richiede una terza ripartizione della classe in alunni maschi e femmine, che seguiranno lezioni di Educazione Fisica distinte. Per quel che riguarda invece le lezioni di Italiano, Storia, Matematica, la classe non deve essere suddivisa.

Si definiranno per la classe 1B tre ripartizioni, denominate, ad esempio: Indirizzo, Lingua, Ginnastica. All'interno della ripartizione Indirizzo, si definiranno le tre sottoclassi denominate 1B El., 1B Mecc., 1B El.tec. All'interno della ripartizione Lingua si definiranno le due sottoclassi 1B Inglese e 1B Francese. Infine all'interno della ripartizione Ginnastica si definiranno le classi 1B Maschile e B Femminile.

Le lezioni di Italiano, Storia e Matematica saranno le sole definite come lezioni della classe 1B. Le altre lezioni saranno definite relativamente alle sottoclassi interessate. Ad esempio, per la classe 1B El si definiranno le lezioni di Elettronica e di Lab. Elettronica, per la 1B Maschile le lezioni di Educazione Fisica Maschile, e così via. Per tutte le lezioni create, siano esse relative all'intera classe o a singole sottoclassi, si potranno definire tutte le tipologie di vincoli previsti per le lezioni ordinarie.

La possibilità di suddividere una classe in più sottoclassi, ciascuna delle quali dotata di un proprio insieme di lezioni specifiche differenti dalle altre sottoclassi, unita alla possibilità di definire lezioni che riguardano un insieme di sottogruppi omogenei provenienti da diverse classi, consente di gestire in modo lineare ed efficace problematiche quali la creazione di classi aperte o di gruppi di livello, l'organizzazione di lezioni di educazione fisica "per squadre", ecc.

**Esempio 2.** Nella scuola si svolgono lezioni di Educazione fisica maschile ed Educazione fisica femminile con docenti differenti. Le classi sono miste, ma il numero di allieve è inferiore a quello di allievi.

Si vogliono avere per le classi 1A e 1B le lezioni di Educazione fisica così organizzate:

1A maschile: 2 ore con il prof. Panatta.  
 1B maschile: 2 ore con il prof. Mennea.  
 1A femminile+1B femminile: 2 ore con la prof. Simeoni.

La soluzione adottata si serve del meccanismo basato sulla ripartizione delle classi in sottoclassi. Per ciascuna delle classi 1A e 1B si definisce una ripartizione denominata, ad esempio, Maschi/Femmine. All'interno di questa ripartizione si definiscono le sottoclassi 1A-f, 1A-m (sottoclassi della 1A) e 1B-f, 1B-m (sottoclassi della 1B).

Si definiscono quindi le seguenti lezioni:

Materia: Ed. fisica maschile Sede: Principale Docente: Panatta Classe: 1A-m Aula: Palestra m. Durata: 2	Materia: Ed.fisica maschile Sede: Principale Docente: Panatta Classe: 1B-m Aula: Palestra m. Durata: 2	Materia: Ed. fisica femminile Sede: Principale Docente: Simeoni Classe: 1A-f+1B-f Aula: Palestra f Durata: 2
--	---	---

**Esempio 3.** Nella scuola si svolgono lezioni di Inglese e Francese. Le classi sono bilingue. Si vogliono avere per le classi 1A, 1B, 1C, le lezioni di Lingue straniere così organizzate:

1A inglese: 2 ore con il prof. Wilde.  
 1B inglese+1C inglese: 2 ore con il prof. Shakespeare.  
 1A francese+1C francese: 2 ore con il prof. Baudelaire.  
 1B francese: 2 ore con il prof. Pennac.

Anche in questo caso conviene servirsi del meccanismo basato sulla ripartizione delle classi in sottoclassi. Per ciascuna delle classi 1A, 1B, 1C, si definisce una ripartizione denominata, ad esempio, Lingue. All'interno di ciascuna delle tre ripartizioni si definiscono rispettivamente le sottoclassi 1A-inglese e 1A-francese (sottoclassi della 1A), 1B-inglese e 1B-francese (sottoclassi della 1B), 1C-inglese e 1C-francese (sottoclassi della 1C). Si definiscono quindi le lezioni corrispondenti alle richieste.

## 7.5. Numero insufficiente di aule generiche

Può accadere che in istituto non sia disponibile un numero di aule per lo svolgimento delle lezioni ordinarie pari almeno al numero di classi. In questo caso occorrerà fare in modo che le classi possano svolgere le lezioni ordinarie utilizzando a turno le aule disponibili mentre altre classi occupano la palestra o i laboratori. Non sarà possibile garantire a ciascuna classe l'utilizzo esclusivo e continuato di una sola aula e tuttavia occorrerà evitare un numero eccessivo di trasferimenti delle classi nell'arco di uno stesso giorno. In una situazione di questo genere è possibile procedere in due modi:

- Si definisce l'elenco completo delle aule ma non si associano esplicitamente le aule alle lezioni che si definiscono, fatta eccezione per le lezioni da svolgersi in palestre o laboratori. Una volta compilato l'orario delle lezioni sarà possibile definire per ciascuna lezione l'aula da utilizzare secondo le esigenze specifiche della scuola. Il programma consente di assegnare ad una lezione solo aule che risultino disponibili.

Esempio: nell'istituto sono disponibili 20 aule e le classi sono 22. La classe 3B ha sei ore di lezione in un Laboratorio di elettronica e due ore di Educazione fisica in palestra. Tutte le altre lezioni della classe possono svolgersi in una qualsiasi delle aule disponibili.

Per tutte le lezioni della 3B eccetto quelli di Educazione fisica e Laboratorio di elettronica non verrà indicata l'aula da utilizzare. Si procederà in modo analogo per tutte le altre classi della scuola. Terminata la compilazione dell'orario si potranno aprire nuovamente le schede di ciascuna lezione della 3B e delle altre classi per assegnare l'aula da utilizzare.

- b) Si definisce una tipologia di aula generica con molteplicità (numero di aule identificate) pari al numero di aule disponibili nell'istituto. Tutte le lezioni che non devono essere svolte in un locale specifico (es. laboratorio, palestra, ecc) faranno riferimento a questa aula generica.

In riferimento all'esempio precedente, si definirà un'aula denominata ad esempio *Aula generica* con molteplicità 20 per rappresentare le 20 aule utilizzabili per tutte le lezioni che non richiedono l'utilizzo di un'aula specifica.

## 7.6. Compattazione degli orari

Uno dei requisiti spesso ritenuti particolarmente importanti è quello della realizzazione di orari il più possibile compatti, cioè privi di intervalli di inattività (le cosiddette *ore buche*).

Sia per i docenti che per le classi, è possibile anzitutto specificare la durata considerata accettabile per i buchi. Il valore 0 corrisponde alla richiesta di massima compattazione possibile (ogni buco sarà considerato come una violazione). Un valore superiore renderà il vincolo meno restrittivo e potrà favorire il soddisfacimento di altri vincoli: ad esempio nel caso di durata 1 sarà considerata come violazione solo un buco di durata 2 o superiore.

Un altro modo per allentare il requisito di compattezza (a possibile beneficio di altri aspetti qualitativi dell'orario) è quello di impostare una soglia per il parametro **Buchi** sulla finestra dei criteri di ottimizzazione ( $\Rightarrow$ 5.1.3). Ad esempio una soglia pari a 2 consentirà al risolutore automatico di assegnare liberamente fino a 2 buchi settimanali senza riscontrare alcuna violazione.

In caso di compattazione insufficiente, può essere utile cercare di valutare i limiti delle effettive possibilità di compattazione, procedendo ad esempio ad un'ottimizzazione in cui siano disattivati tutti gli altri parametri. Introducendo nelle successive ottimizzazioni via via gli altri parametri, si potrà cercare di trovare un punto di equilibrio soddisfacente tra le diverse esigenze.

Per quanto riguarda le classi, un modo sicuro per garantire la compattezza di orario è quello definire un quadro orario esatto, composto cioè da tante ore disponibili quante sono le ore di lezione da assegnare. Si tratta quindi di rendere *non disponibili* un numero di caselle del quadro pari a quelle in eccedenza. Se ciò non è possibile, è opportuno scegliere sempre il valore 0 come durata massima dei buchi e contrassegnare l'opzione **Considera buchi le inattività ad inizio giornata**.

## 8. Risultati della pianificazione

Chi pianifica un orario scolastico generalmente deve tenere conto di un certo numero di requisiti piuttosto complessi che devono essere rispettati per ottenere una soluzione accettabile. Nessun sistema automatico però (così come nessun essere umano), per quanto efficiente o evoluto, potrà mai trovare una soluzione soddisfacente per un problema intrinsecamente privo di tali soluzioni. In altre parole la possibilità di definire i requisiti di un orario ottimale non necessariamente implica anche la certezza di poter generare una siffatta soluzione ideale, proprio perché in molti casi potrebbe non esistere affatto una combinazione di dati che soddisfa pienamente tutti i vincoli espressi.

Ciò che **Orario Facile 2006** può garantire è la capacità di trovare in modo semplice e rapido una soluzione che, nei limiti delle possibilità reali esistenti, soddisfi in misura il più possibile elevata i vincoli imposti dall'utente.

Nel caso in cui dovesse risultare impossibile costruire un orario completo e soddisfacente sulla base delle indicazioni fornite, il programma non potrà naturalmente intervenire in modo automatico sulla definizione delle specifiche del problema. Solo l'utente può infatti conoscere le reali esigenze della pianificazione scolastica e può di conseguenza modificare o reimpostare opportunamente i vincoli del problema, tenendo presenti le indicazioni emerse nel corso dell'elaborazione.

Nel caso in cui il risultato di un'elaborazione automatica non dovesse risultare soddisfacente, l'utente deve pertanto farsi carico di valutare e correggere in modo adeguato la definizione delle specifiche del problema. Per interpretare nel modo più corretto i risultati di un'elaborazione è bene aver chiaro il procedimento adottato dal risolutore automatico. L'elaborazione di **Orario Facile 2006**, lo ricordiamo, procede attraverso due fasi:

### 1. Elaborazione preliminare

In questa fase l'obiettivo del risolutore automatico è quello di collocare tutte le lezioni rispettando tutti i vincoli rigidi imposti ed ignorando invece i vincoli flessibili (se al momento dell'avvio tutte le lezioni dovessero già risultare collocate, la fase preliminare verrebbe saltata e sarebbe eseguita direttamente l'ottimizzazione). Quando il risolutore riesce a collocare tutte le lezioni il risultato ottenuto è un orario **completo**, anche se non ancora ottimale, dato che non sono stati ancora considerati i vincoli flessibili. Quando invece non si riescono a collocare tutte le lezioni, l'orario ottenuto è **incompleto**. Un risultato incompleto può essere dovuto ad un uso improprio o eccessivo di vincoli rigidi: il risolutore non riesce infatti a risolvere i conflitti che si determinano nel tentativo di collocare tutte le lezioni. Quando l'orario è incompleto è comunque possibile procedere con l'ottimizzazione, ma va tenuto presente che tale rielaborazione riguarderà solo le lezioni collocate e l'orario finale risulterà quindi in ogni caso incompleto.

### 2. Ottimizzazione

In questa fase l'obiettivo del risolutore automatico è quello di modificare l'orario attualmente disponibile in modo da ridurre il più possibile le violazioni di vincoli flessibili (osservabili sul quadro sintetico) e rendere quindi l'orario più rispondente alle esigenze di una pianificazione ottimale. Al termine di questa fase dell'elaborazione si avrà quindi un orario che rispetta totalmente i vincoli rigidi e soddisfa nella misura maggiore possibile i vincoli flessibili.

Il primo obiettivo da porsi è dunque quello di ottenere un orario completo. Se questo non accade è opportuno procedere ad una revisione della definizione del problema concentrando in particolare la propria attenzione sui vincoli rigidi ( $\Rightarrow$ 8.1). Può accadere però che l'orario ottenuto sia completo ma che tuttavia il risultato dell'ottimizzazione sia qualitativamente inferiore a quello desiderato o comunque non soddisfi del tutto le esigenze scolastiche. Anche in questo caso bisognerà riesaminare la definizione del problema, prendendo anche in considerazione le indicazioni che potrebbero emergere da una analisi dei dati visualizzati sul quadro sintetico ( $\Rightarrow$ 8.2).

## 8.1. Orario incompleto: possibili cause e rimedi

Quando l'elaborazione preliminare non riesce a completare la collocazione di tutte le lezioni, il programma visualizza una finestra con l'elenco delle lezioni non collocate ( $\Rightarrow$ 5.1.6). Ciò significa che, pure prescindendo dal rispetto dei vincoli flessibili, il risolutore automatico non ha potuto generare un orario completo. L'utente può comunque scegliere di proseguire con l'ottimizzazione dell'orario ottenuto (pulsante **Procedi**), ma il risultato finale sarà comunque un orario incompleto: alcune delle lezioni previste non risulteranno di fatto collocate in orario.

Per cercare di risolvere il problema dell'incompletezza dell'orario bisogna intervenire sulla definizione delle specifiche fornite al programma. Va osservato che non tutti i tipi di intervento possono essere efficaci. In particolare non può essere di alcuna utilità modificare le priorità dei parametri di ottimizzazione o intervenire sui vincoli flessibili (numero minimo/massimo di ore al giorno per classi e docenti, richieste di compattazione di orario, ore desiderate e/o indesiderate, incompatibilità tra materie).

Tali modifiche infatti non possono incidere in alcun modo sui risultati della fase preliminare dell'elaborazione. La possibilità di realizzare un orario completo può invece essere compromessa da un uso improprio o eccessivo di vincoli rigidi. Ad esempio:

- una eccessiva restrizione (troppe ore non disponibili) del quadro per alcuni docenti, classi, aule o lezioni;
- un utilizzo non corretto o eccessivo della richiesta di allineamento per le lezioni ( $\Rightarrow$ 4.5.1);

In ogni caso è importante comprendere che non si possono individuare alcuni particolari vincoli rigidi come unici responsabili della impossibilità di trovare una soluzione, in quanto è proprio la combinazione complessiva dei vincoli che determina tale impossibilità.

Una individuazione esatta e appropriata delle cause dell'esito negativo dell'elaborazione e dei possibili interventi risolutivi dipende molto dal caso specifico. In generale si può tenere conto di alcuni suggerimenti:

- a. Se per diversi docenti ci sono molte ore **non disponibili** potrebbe essere necessario ridurre o modificare questo tipo di vincolo. È probabile che, mentre in alcuni casi si tratti di effettive necessità imprescindibili (ad es.: docenti presenti in altre sedi, giorno libero richiesto, ecc.), in altri casi si tratti invece di opzioni preferenziali per le quali, in mancanza di alternative, potrebbe essere accettato anche solo un rispetto parziale del requisito. In questo caso è consigliabile trasformare, ove possibile e opportuno, le ore **non disponibili** (vincolo rigido) in **ore indesiderate** (vincolo flessibile).
- b. Le ore **non disponibili** di molti docenti potrebbero essere concentrate in particolari sezioni del quadro orario, rendendo di fatto impossibile il completamento delle assegnazioni dei corsi in tali sezioni. Questo è ciò che si verifica ad esempio quando a molti docenti che operano su classi comuni viene assegnato lo stesso giorno libero. In questo caso è necessario operare delle scelte diverse per uno o più di questi docenti.
- c. Per verificare le difficoltà incontrate durante la risoluzione automatica si può provare a collocare manualmente sull'orario incompleto qualcuna delle lezioni mancanti e osservare i messaggi con cui il programma segnala l'impossibilità della collocazione. Per far questo è necessario, dopo l'elaborazione preliminare, procedere con l'ottimizzazione dell'orario incompleto, eventualmente interrompendola dopo pochi istanti, in modo da avere a disposizione un orario incompleto su cui fare le prove di collocazione.



## 8.2. Ottimizzazione insoddisfacente: possibili cause e rimedi

Anche quando si riesce ad ottenere un orario completo durante la fase preliminare dell'elaborazione può accadere che il risultato dell'ottimizzazione sia comunque inferiore a quello desiderato: al termine dell'elaborazione potrebbero cioè risultare violati troppi vincoli flessibili ritenuti importanti. Questa situazione è sostanzialmente diversa e non deve essere confusa con quella che si verifica invece quando non risulta possibile collocare preliminarmente tutte le lezioni soddisfacendo tutti i vincoli rigidi, descritta nel paragrafo precedente.

Va ricordato che il programma effettua una valutazione qualitativa dell'orario basata sul numero di violazioni di vincoli presenti nella soluzione. Quanto più è basso il numero di violazioni tanto più l'orario è considerato *di buona qualità*. Tuttavia questa valutazione potrebbe non coincidere con la valutazione soggettiva di un esperto umano, che potrebbe tener conto anche di considerazioni o aspetti non formalizzati o non formalizzabili espressamente e di cui pertanto il programma non è a conoscenza.

Bisogna quindi anzitutto fare in modo che le ragioni dell'insoddisfazione siano, se possibile, formalizzate e definite come vincoli in modo esplicito. Se ciò non dovesse essere possibile si potranno pre-collocare manualmente le eventuali lezioni soggette a requisiti molto specifici oppure eseguire delle modifiche manuali a posteriori sull'orario ottenuto.

Può accadere invece che l'utente ritenga che i vincoli imposti siano di per sé già sufficienti e che il problema consista proprio nel fatto che il risolutore automatico non li rispetta in misura sufficiente. In questo caso bisogna cercare di capire il motivo per cui ciò accade. A tal fine è utile riesaminare attentamente l'insieme dei vincoli imposti e cercare di individuare, ed eventualmente correggere, quelli che con maggiore probabilità hanno contribuito a rendere impossibile il conseguimento di un risultato migliore<sup>18</sup>. È da tenere presente che spesso per cercare di rispettare alcuni requisiti il risolutore è costretto a violarne degli altri che sono parzialmente in conflitto con i primi.

Come per l'orario incompleto, anche qui una individuazione esatta delle cause del risultato insufficiente e dei possibili interventi migliorativi dipende molto dal caso specifico. Alcuni suggerimenti che potrebbero essere in generale di aiuto sono i seguenti:

- a. Se si riconosce che un'intera tipologia di vincolo richiede una considerazione più alta rispetto alle altre o che un'altra tipologia non riveste alcuna importanza ai fini della qualità dell'orario, si potrà intervenire direttamente sull'impostazione dei livelli di priorità dei parametri corrispondenti.

Ad esempio, se si riconosce che la presenza di ore buche nell'orario dei docenti non costituisce un reale problema, si potrà impostare come **Nulla** la priorità del parametro corrispondente; se invece si ritiene particolarmente importante la compattezza dell'orario delle classi si potrà impostare come **Alta** la priorità del parametro **Classi: buchi**.

- b. In alcuni casi la situazione potrebbe però non essere così semplice. Potrebbero ad esempio essere stati immessi molti vincoli relativamente poco importanti di un dato tipo, ma altri vincoli dello stesso tipo potrebbero essere invece di importanza maggiore. In questo caso bisognerà intervenire in modo più puntuale sui diversi vincoli definiti, sia sfruttando al meglio le possibilità di *personalizzazione* dei parametri ( $\Rightarrow$ 5.1.3) offerte da **Orario Facile 2006** che intervenendo su vincoli specifici per i quali è possibile una revisione o una riduzione.

Ad esempio molti docenti potrebbero aver richiesto un numero di ore di impegno giornaliero compreso tra 2 e 4 ore: una richiesta di questo tipo potrebbe risultare molto restrittiva e non del tutto giustificata in molti casi. La presenza di vincoli così restrittivi potrebbe incidere negativamente sulla possibilità di rispettare altri vincoli dello stesso tipo o di altri tipi, espressi anche da altri docenti. In casi simili una scelta ragionevole potrebbe essere quella di aumentare il numero massimo di ore giornaliere consentite fino almeno a 5.

- c. Se l'elaborazione automatica produce degli orari molto compatti ma non vengono rispettati a sufficienza altri vincoli importanti, può essere opportuno intervenire sulle richieste di compattazione di orario dei singoli docenti. Laddove possibile può essere ad esempio opportuno scegliere opzioni di compattazione meno restrittive ( $\Rightarrow$ 7.6).

<sup>18</sup> Se il risultato insufficiente è stato ottenuto utilizzando solo il primo livello di ottimizzazione (ottimizzazione rapida), sarà opportuno, prima di procedere a revisioni o modifiche, cercare una nuova soluzione utilizzando almeno il livello intermedio ( $\Rightarrow$ 5.1.1).

- d. Può accadere che un insieme di vincoli di un dato tipo, pur avendo priorità **Alta**, non sia rispettato in misura sufficiente. In questi casi è necessario cercare di capire se il risultato è dovuto alla concomitanza con altri vincoli flessibili poco compatibili con i primi oppure se ci sono problemi di fondo dovuti ad esempio al tipo e alla quantità di vincoli rigidi imposti (punto e.).

Esempio: nell'orario generato non vengono rispettati in molti casi le richieste relative alla incompatibilità nello stesso giorno di lezioni relative alla stessa materia, pur avendo impostato **Alta** la priorità dei parametri **Classi: materie stesso giorno**.

Si può cercare di individuare le cause del problema procedendo nel modo seguente:

1. Provare a disabilitare (assegnando priorità **Nulla**) tutti gli altri parametri di ottimizzazione (eccetto quelli altrettanto basilari, ad esempio **Classi: ore buche**) e rilanciare l'elaborazione.
  2. Se l'esito della nuova elaborazione è ancora negativo c'è sicuramente un problema di fondo che rende non rispettabile il requisito desiderato. Bisogna quindi procedere a un'accurata revisione dei vincoli rigidi imposti: potrebbero ad esempio esserci troppe ore *non disponibili* per troppi docenti oppure delle compresenze difficilmente compatibili, ecc.
  3. Se l'esito della nuova elaborazione è considerato buono dal punto di vista del rispetto delle incompatibilità di materia, si può provare ad aggiungere, uno per volta, gli altri parametri di ottimizzazione, eventualmente con una priorità più bassa rispetto a quella dei parametri ritenuti prioritari.
- e. La presenza di molte ore *non disponibili*, un numero eccessivo di richieste di giorno libero concomitanti (effettuate tramite disattivazioni delle ore) o un eccesso di altri vincoli rigidi può contribuire a restringere troppo lo spazio delle possibili combinazioni all'interno delle quali trovare una soluzione ottimale. In questo caso può essere necessario procedere ad una revisione e ad una attenuazione dei vincoli rigidi.

## 9. Informazioni e assistenza

Per informazioni su aggiornamenti o novità relative ad **Orario Facile 2006** è possibile visitare il sito internet **[www.orariofacile.com](http://www.orariofacile.com)**, attraverso il quale è anche possibile avere assistenza tecnica sull'utilizzo del programma e suggerire possibili estensioni o miglioramenti delle funzionalità.

Si può anche contattare direttamente **Mathema Software**, preferibilmente via e-mail. I riferimenti sono i seguenti:

- Assistenza tecnica: **[assistenza@orariofacile.com](mailto:assistenza@orariofacile.com)**.
- Informazioni generali: **[info@orariofacile.com](mailto:info@orariofacile.com)**.
- Numero verde: **800-180461**.

Per richiedere assistenza in merito ad un problema specifico relativo all'orario su cui si sta lavorando, è consigliabile inviare un messaggio di posta elettronica allegando ad esso il file orario definito. L'invio del file è indispensabile per avere un'assistenza il più possibile precisa e puntuale.