

TECNOLOGIA PER LA VITA SCOLASTICA

Marconi HUB

Una piattaforma, tanti servizi.
Al centro, il lavoro delle persone.



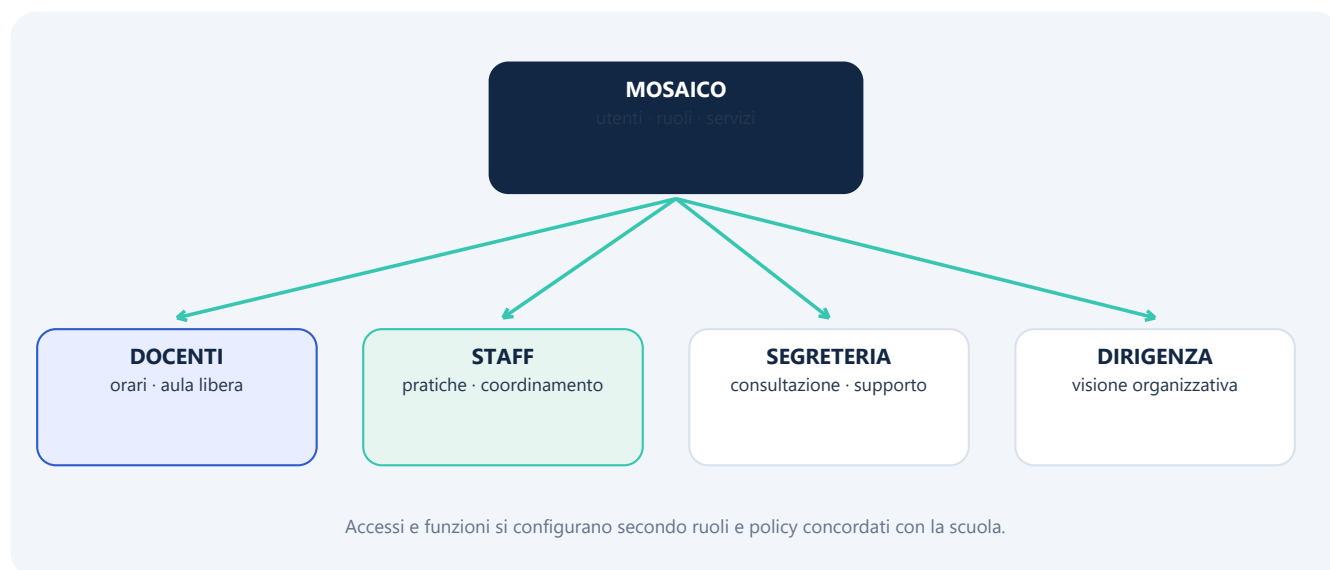
ORARI · COORDINAMENTO · SERVIZI · SPAZI

Un gestionale modulare pensato per docenti, staff, segreteria e direzione. Riunisce strumenti operativi e può adattarsi alle procedure e alle priorità di ogni istituto.

Marconi HUB è attualmente utilizzato presso l'I.I.S. "G. Marconi" di Torre Annunziata. Il progetto nasce per essere valutato e configurato anche in altre scuole. Le immagini e le schermate di questa brochure sono dimostrative e preparate per la condivisione.

Un HUB, con Mosaico al centro

Mosaico raccoglie i servizi di governo e di lavoro dello staff. L'istituto può organizzare l'accesso per funzioni, responsabilità e gruppi di utenti.



Un ingresso comune

Servizi collegati in un ambiente riconoscibile, con cruscotti e collegamenti per il lavoro quotidiano.

Un sistema componibile

L'istituto può attivare i moduli utili e valutare funzioni dedicate alla propria organizzazione.

Mosaico comprende dashboard e riepiloghi, anagrafiche, bacheca, quadro COE, gestione dei servizi assegnati e strumenti per gli account. Non è solo una pagina di lancio: rappresenta il punto di coordinamento per i flussi che vi sono stati integrati.

Per ogni funzione si possono definire chi consulta, chi inserisce o modifica informazioni, chi valida e chi amministra. La dirigenza può usare una visione organizzativa dei processi; l'accesso ai dati resta subordinato ai permessi e alle regole stabilite dalla scuola.

Una piattaforma per chi fa funzionare la scuola

Le stesse informazioni possono sostenere attività diverse: consultazione per chi insegna, coordinamento per i referenti, lavorazione per gli uffici, riepilogo per la direzione.

Docenti

Consultazione autonoma di orario, aula e lezioni; accesso ai servizi resi disponibili dal proprio profilo.

Referenti e staff

Gestione delle pratiche di plesso, organizzazione delle sostituzioni e consultazione dei riepiloghi assegnati.

Segreteria

Durante la convocazione del personale, un quadro orario consultabile e informazioni di servizio reperibili in un unico ambiente possono aiutare a verificare disponibilità e contesto. I permessi vanno assegnati in modo mirato; eventuali procedure di convocazione o comunicazione automatica si concordano e si verificano in fase di configurazione.

Dirigenza e amministratori

Gestione degli account, configurazione dei ruoli e lettura dei quadri organizzativi previsti per il proprio profilo.



La piattaforma supporta l'organizzazione e la reperibilità delle informazioni; la definizione delle procedure di convocazione resta dell'istituto.

Gestione utenze e policy

Mosaico consente di predisporre ruoli staff con accesso a servizi selezionati, collegare gli account alle utenze docenti e gestire richieste di registrazione e comunicazioni basate su modelli. La scuola definisce il processo di approvazione, le responsabilità, i dati consultabili e i livelli di modifica.

Orario Semplice: ognuno trova il proprio prospetto

Una vista pensata per la ricerca quotidiana, con prospetti per classe, docente, aula, materia o modulo. La consultazione può avvenire da PC, tablet o smartphone.

Prospetti Sostituisimi Registro Recupero Riallocazione Desktop Altro

Amministratore HUB

Finestra PopUp MultiView

1 Scegli categoria

Docenti Classi Aule Materie Moduli

2 Seleziona docente

Cerca e clicca una voce nell'elenco qui sotto per aprire il suo prospetto.

Cerca nell'elenco...

Elenco anonimizzato

Prospetto - Docente demo

Colora per Nessuno Materia Docenti Aule Classi Info modulo Vista elenco Stampa Excel

Ora	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
08:00		Italiano M1 - M_33 08:00 - 08:50 Lezione frontale			Italiano M1 - M_33 08:00 - 08:50 Lezione frontale
08:50		Italiano M1 - M_33 08:50 - 09:50 Lezione frontale			Italiano M1 - M_32 08:50 - 09:50 Lezione frontale
09:50		Storia M1 - M_32 09:50 - 10:50 Lezione frontale		Storia M1 - M_33 09:50 - 10:50 Lezione frontale	Storia M1 - M_33 09:50 - 10:50 Lezione frontale
10:50	Storia M1 - M_32 10:50 - 11:50 Lezione frontale	Italiano M1 - M_32 10:50 - 11:50 Lezione frontale		Italiano M1 - M_33 10:50 - 11:50 Lezione frontale	
11:50	Italiano M1 - M_34 11:50 - 12:40 Lezione frontale		Italiano M1 - M_33 11:50 - 12:40 Lezione frontale	Italiano M1 - M_33 11:50 - 12:40 Lezione frontale	
12:40	Storia		Italiano	Storia	

Esempio di prospetto: i dati identificativi sono stati oscurati o sostituiti.

La consultazione può essere filtrata per categoria e voce; il prospetto mostra le lezioni nella griglia settimanale e consente di aprire dettagli, cambiare visualizzazione, stampare o esportare quando previsto. Finestre separate e viste multiple aiutano chi deve confrontare più prospetti.

Per il docente

Controllare il proprio orario, individuare le lezioni della classe e verificare gli spazi prima di spostarsi o organizzare un'attività.

Per lo staff e la segreteria

Consultare un quadro aggiornato senza ricostruire ogni volta i dati da fogli separati. Accesso alle informazioni secondo il ruolo assegnato.

Lo stesso patrimonio orario alimenta funzioni collegate: viste LIM, ricerca delle aule, statistiche, strumenti per il gruppo orario, COE e supporto alle attività di coordinamento.

Team Orario: un patrimonio comune da aggiornare e riutilizzare

Il gruppo che prepara l'orario può importare i dati supportati, definire periodi di validità, consultare archivi distinti e intervenire sulle informazioni previste. In questo modo le viste destinate a docenti, staff e schermi possono derivare dalla medesima base, secondo la configurazione adottata. La piattaforma non sostituisce il software di composizione dell'orario: raccorda i dati esportati e i servizi scolastici che ne dipendono.

La LIM diventa un punto informativo attivo

La vista LIM mostra per le classi le lezioni in corso e quelle successive, con materia, aula e fascia oraria. È pensata per monitor condivisi e lavagne interattive, con filtri per plesso e aggiornamento della vista.



ORARIO ATTIVO

classe · docente · aula

VISTA LIM

lezione in corso
prossima lezione

AULE LIBERE

plesso · giorno · fascia

DAL MONITOR O DAL PROPRIO DISPOSITIVO

Consulta l'occupazione e cerca un'aula disponibile per il momento necessario.

Dalla LIM i docenti possono consultare l'occupazione del plesso e aprire la ricerca delle aule libere: si selezionano plesso e giorno, si indica la fascia oraria e si filtrano gli spazi disponibili. È possibile concentrarsi sulle sole aule libere. Questo aiuta a trovare rapidamente uno spazio per una lezione, un'attività o uno spostamento.

Sempre consultabile, su dispositivi diversi

Orario Semplice è predisposto come applicazione web installabile (PWA): su dispositivi e browser compatibili può essere aggiunto alla schermata principale e aperto con un'esperienza simile a un'app.



Lo stesso servizio può essere consultato da LIM, computer, tablet e smartphone. Gli aggiornamenti dell'app web sono distribuiti tramite browser e service worker, senza reinstallare manualmente un pacchetto a ogni rilascio; quando richiesto, l'utente può confermare l'aggiornamento disponibile.

Uso offline, con limiti chiari

Orario Semplice conserva in cache componenti e risorse già caricate. Alcune viste già preparate possono restare disponibili offline; alcune modifiche possono essere accodate e sincronizzate al ritorno della connessione, secondo impostazioni e dispositivo.

Un perimetro definito

Non tutti i servizi dell'HUB funzionano senza rete. Le funzioni che richiedono dati condivisi o comunicazione con il server dipendono dalla connessione e dall'infrastruttura prevista.

Interoperabilità con il software orario

Il punto importante è partire dai dati che la scuola già esporta, così da ridurre il reinserimento manuale quando formato e contenuti sono compatibili. L'importatore presente gestisce uno specifico tracciato OFD XML. Non si presume che ogni file .ofd o ogni XML sia compatibile: per gli altri software si esamina un'esportazione campione, si verifica il tracciato e si concorda l'eventuale raccordo prima dell'attivazione.

L'installazione presso l'istituto e l'eventuale uso nella rete locale si valutano con il referente tecnico: server, backup, aggiornamenti, sicurezza e dispositivi offline fanno parte delle scelte di configurazione della scuola.

Sostituzioni: una proposta, costruita con la scuola

Il flusso aiuta il personale referente a individuare possibili coperture e a organizzare la giornata. Le priorità non sono universali: si definiscono con la scuola in base alle regole del plesso e alle risorse disponibili.



1 · ASSENZA
docente · giorno · ore

2 · CANDIDATI
compresenza · sostegno

3 · PROPOSTA
potenziamento · buche

4 · REFERENTE
valuta · modifica · stampa

La proposta si adatta alle regole e alle priorità definite dall'istituto.

Nella funzione dimostrativa già presente in Orario Semplice, la simulazione considera categorie di disponibilità come compresenze, sostegno programmato, docenti di potenziamento e docenti con ora libera tra lezioni. La copertura viene confrontata con le lezioni e gli orari interessati. Il referente può intervenire manualmente, annotare la proposta e preparare una stampa.

La logica è personalizzabile: ordine di priorità, criteri di assegnazione, limiti di plesso, disponibilità considerate e modalità di validazione possono essere definiti per l'istituto. Il flusso attuale genera una proposta di lavoro; la gestione condivisa e persistente delle sostituzioni è un'area da completare/configurare in base alla scuola.

Schermata giornaliera

È possibile prevedere una vista pubblica delle sostituzioni del giorno, con i soli dati approvati e necessari alla consultazione. La pubblicazione può essere definita per LIM o monitor, con contenuti e regole stabiliti dall'istituto.

Stampe operative

La proposta può essere resa stampabile e adattata all'uso del plesso. Campi, intestazioni e layout sono elementi di personalizzazione da concordare.

Registro Recuperi: dare continuità alle ore da restituire

Collegato al flusso delle sostituzioni, il registro tiene traccia di permessi brevi e ore di recupero: registrazioni, scadenze, stato di validazione e ore disponibili o già validate.

01 Registra Il docente inserisce l'evento o la disponibilità prevista.	02 Verifica Il personale autorizzato controlla e valida o respinge secondo procedura.	03 Consulta Il referente vede gli stati e i conteggi utili a coordinare i recuperi.
--	---	---

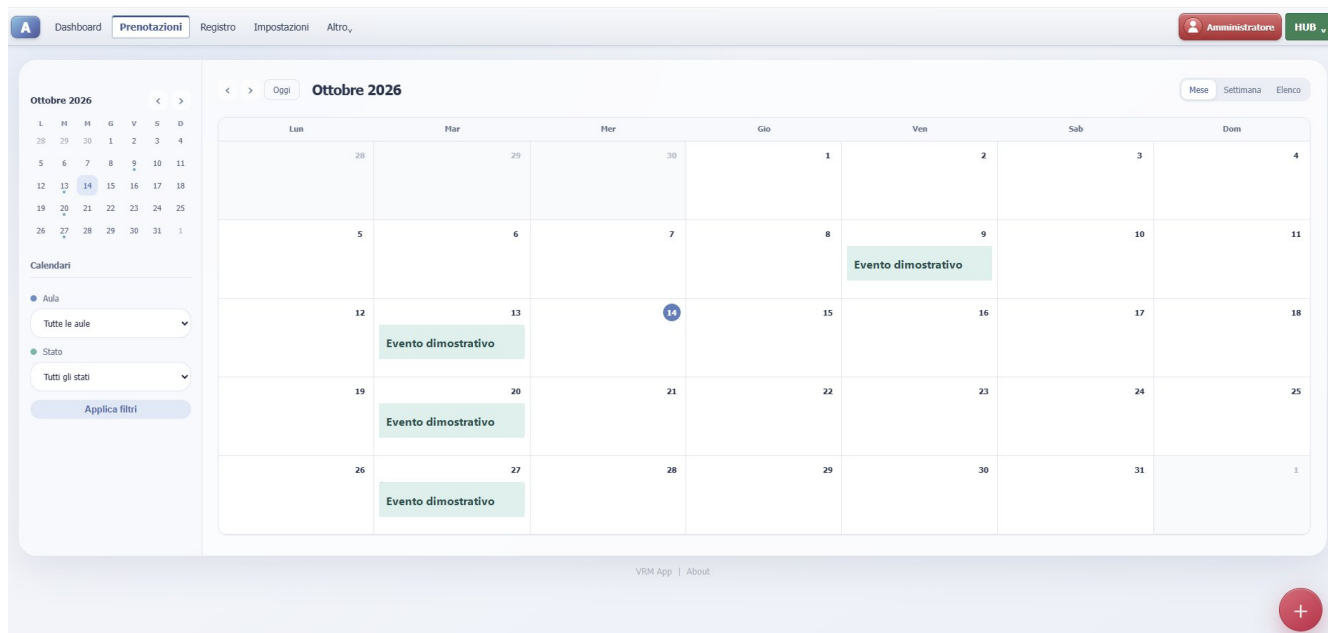
Gli accessi di referenti di plesso o personale incaricato possono essere assegnati tramite ruoli e permessi, secondo l'organizzazione dell'istituto. Il registro conserva il contesto operativo previsto, compresa la relazione con ore di sostituzione quando registrata. Le scadenze e le validazioni aiutano a non perdere traccia delle pratiche.

Tracciabilità Storico degli eventi e stati distinguono inserimenti in attesa, validazioni e ore ancora da recuperare.	Coordinamento Un quadro condiviso aiuta i referenti autorizzati a raccordare disponibilità e fabbisogni del plesso.
---	---

La piattaforma supporta la registrazione e il coordinamento. I criteri amministrativi, le scadenze operative e le persone abilitate vanno definiti nel regolamento di utilizzo della scuola.

Atrium: prenotare aule, attrezzature e supporto tecnico

Il calendario consente di consultare le prenotazioni e di filtrare gli spazi e gli stati. La richiesta può comprendere aula, data e orario, strumentazione e necessità di supporto tecnico quando previsto.



Vista calendario Atrium preparata per la presentazione; i contenuti sono dimostrativi.

Le prenotazioni sono raccolte in viste mensili, settimanali o in elenco. La disponibilità viene verificata sullo spazio e sulla fascia selezionata; le risorse tecniche e gli eventuali tecnici richiesti possono essere collegati alla prenotazione, secondo le configurazioni dell'istituto. Un monitor pubblico delle aule può rendere visibili gli impegni previsti per gli spazi.

Prima dell'attività

Individuare uno spazio e richiedere dotazioni o supporto tecnico con le informazioni utili alla preparazione.

Per chi gestisce

Consultare il calendario, applicare filtri e coordinare richieste e disponibilità degli ambienti.

Riallocazione: trovare una soluzione quando cambia il piano

Quando una classe o un'attività deve cambiare aula, la funzione consente di consultare gli spazi liberi nella fascia interessata, verificare eventuali sovrapposizioni e preparare una proposta di assegnazione alternativa.



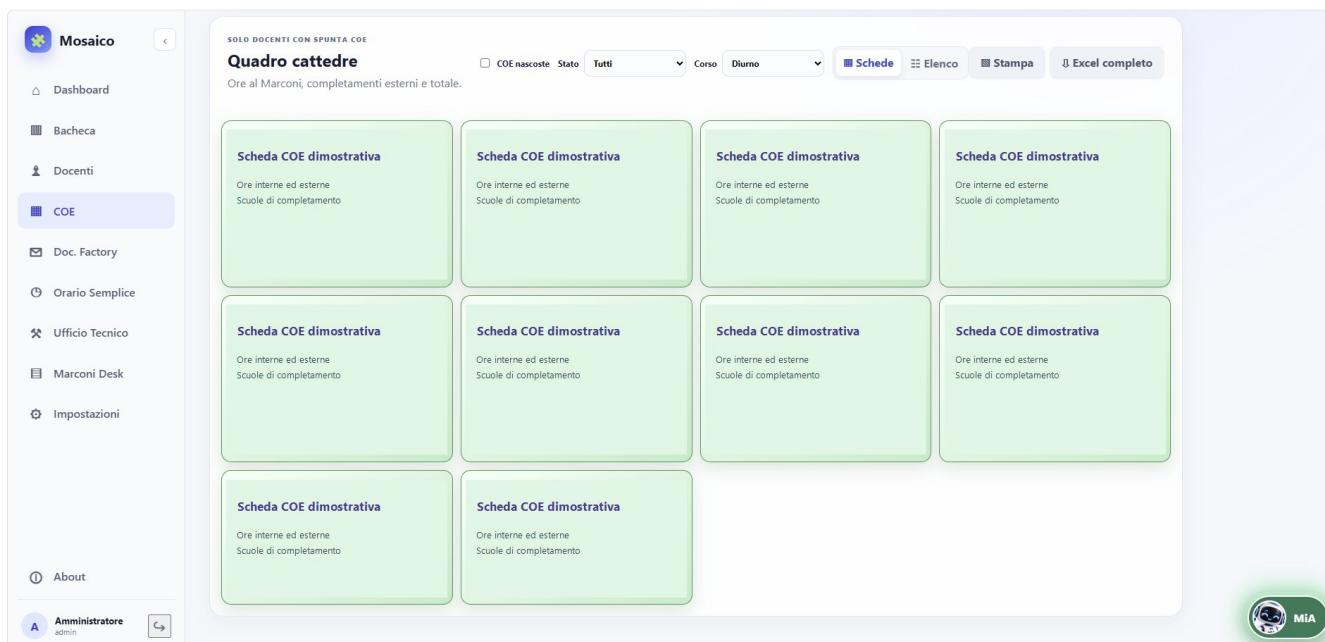
Confronta spazi e prepara una riallocazione da verificare e comunicare.

Si parte dalla classe o dalla lezione da spostare, si cercano ambienti compatibili con orario e disponibilità, quindi si controlla la proposta prima di comunicarla. La vista supporta la valutazione del referente; l'assegnazione finale e la comunicazione seguono la procedura scelta dalla scuola.

Le stampe possono essere impostate per la consultazione operativa, con formato e intestazioni adatti all'uso previsto. La disponibilità reale dipende dalla qualità e dall'aggiornamento dei dati orario e degli spazi caricati.

Mosaico: il quadro operativo dello staff

Dashboard, docenti, COE, bacheca e pratiche costituiscono le aree di lavoro dello staff. Riepiloghi e schede aiutano a orientarsi tra attività e stati; i servizi visibili dipendono dal ruolo configurato.



Quadro COE: esempio visivo anonimizzato con valori dimostrativi.

La funzione COE presenta ore nell'istituto, completamenti esterni e totale per docente, con sedi e distribuzione settimanale. Le viste a schede o elenco, i filtri, la stampa e l'esportazione aiutano a leggere e condividere il quadro con chi è autorizzato. I riepiloghi della dashboard possono dare contesto alle attività di staff senza sostituire le procedure decisionali.

Ufficio Tecnico: dalla segnalazione alla presa in carico

Il servizio raccoglie richieste tramite un modulo, le organizza in una coda e ne rende consultabili gli stati. Filtri, ricerca, viste tabellari o a griglia e apertura del dettaglio agevolano il lavoro di chi le gestisce.



Modulo e lavorazione

Campi, ordine e obbligatorietà possono essere adeguati al processo adottato. La coda può essere filtrata per stato, luogo, laboratorio, classe di concorso e date.

Comunicazioni e stampe

Avvisi email e schede stampabili o PDF supportano il passaggio dalla segnalazione al lavoro. Colonne, intestazioni e orientamento si possono selezionare nelle viste previste.

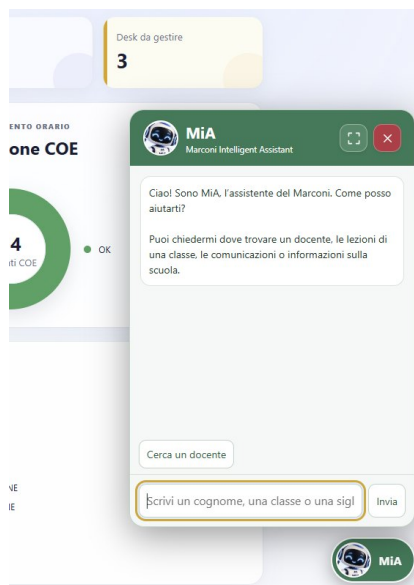
Il risultato è un flusso più leggibile: la richiesta non resta dispersa in messaggi isolati e chi è autorizzato può verificarne stato e dettagli. La scuola stabilisce chi prende in carico, chi assegna e chi chiude ogni intervento.

Doc Factory

La generazione di documenti parte da modelli predisposti, ad esempio per comunicazioni e procedure legate agli account o al personale. Modelli e campi possono essere allineati alle esigenze e ai formati dell'istituto; la revisione e l'approvazione dei documenti restano in capo ai referenti scolastici.

Servizi collegati, stampe e personalizzazione

Ogni scuola può partire dalle funzioni già presenti e definire come adattare: ruoli, moduli, viste, priorità, modelli e modalità di condivisione.



MiA è un assistente informativo che risponde a richieste su orari e contenuti configurati per il contesto scolastico. L'esempio è dimostrativo: disponibilità e ambito delle risposte dipendono dai dati e dalle regole attivate.

Altri servizi presenti o integrati in Mosaico includono bacheche e checklist, richieste e comunicazioni, anagrafiche e strumenti di gestione degli account. Le funzioni si possono comporre gradualmente, concordando quali moduli sono rilevanti per ciascun istituto.

Stampe operative e report

Le viste prevedono stampe ed esportazioni in diversi moduli: prospetti orario, simulazioni di sostituzione, COE, Ufficio Tecnico e Riallocazione. Formato pagina, orientamento, campi, intestazioni e criteri di leggibilità possono essere selezionati o adattati dove previsto. L'obiettivo è produrre materiali utili al lavoro concreto di ogni funzione, non una stampa unica per tutti i casi.

Si parte dalle esigenze

Mappatura di ruoli, plessi, archivi, procedure e flussi informativi.

Si configura per la scuola

Attivazione progressiva, verifiche con utenti di riferimento e adattamento delle funzioni concordate.

Marconi HUB

Un progetto che può crescere con la scuola.

Piattaforma per docenti, staff, segreteria e direzione

L'esperienza attuale al Marconi è il punto di partenza; ruoli, servizi e priorità possono essere valutati insieme agli altri istituti interessati.

CONTATTI

Vincenzo Rosario Mellone · info@vr-m.it · vr-m.it

Le schermate sono state anonimizzate o ricostruite con contenuti dimostrativi. Le descrizioni distinguono le funzioni presenti dalle possibilità da configurare o sviluppare in accordo con la scuola. Compatibilità, infrastruttura e policy si verificano prima di ogni attivazione.