

The logo for Promethean, featuring the brand name in a bold, white, sans-serif font. The background of the top half of the page is a colorful, abstract geometric pattern of triangles in shades of blue, green, yellow, orange, and red.

**Gestione pannelli e Gestione utenti**

Guida dell'utente

# Sommario

---

<b>Informazioni generali</b> .....	<b>2</b>
<b>Creazione di un account myPromethean</b> .....	<b>2</b>
<b>Richiesta di configurazione dell'amministratore della propria organizzazione nel portale myPromethean</b> .....	<b>2</b>
<b>Accesso a più organizzazioni</b> .....	<b>3</b>
<b>Accesso a più organizzazioni nell'app per dispositivi mobili myPromethean</b> .....	<b>4</b>
<b>Eliminazione definitiva dell'account myPromethean</b> .....	<b>4</b>
<b>Gestione utenti</b> .....	<b>5</b>
Account utente e autorizzazioni .....	<b>5</b>
Assegnazione di ruoli e sospensione/attivazione di singoli account utente .....	<b>6</b>
Sospensione/attivazione di account utente in blocco .....	<b>6</b>
Aggiunta di un utente senza un dominio di posta elettronica corrispondente .....	<b>6</b>
Rimozione di un account utente dall'organizzazione .....	<b>7</b>
Eliminazione definitiva dell'account myPromethean di un utente .....	<b>7</b>
Interruzione del processo di eliminazione dell'account .....	<b>8</b>
Visualizzazione del registro attività di Gestione utenti .....	<b>8</b>
Visualizzazione dei dettagli dell'utente.....	<b>8</b>
<b>Gestione pannelli</b> .....	<b>8</b>
Registrazione manuale di ActivPanel nel portale myPromethean.....	<b>8</b>
Registrazione in blocco di dispositivi ActivPanel nel portale myPromethean .....	<b>9</b>
Registrazione di dispositivi ActivPanel nell'app per dispositivi mobili myPromethean.....	<b>9</b>
Annullamento della registrazione di un pannello .....	<b>10</b>
Visualizzazione dei pannelli registrati .....	<b>10</b>
Applicazione di filtri all'elenco dei pannelli.....	<b>11</b>
Visualizzazione dei dettagli del pannello .....	<b>11</b>
Utilizzo di tag e gruppi di tag.....	<b>11</b>
Creazione e gestione di siti.....	<b>12</b>
Creazione e gestione di configurazioni .....	<b>13</b>
Applicazione di una configurazione a un dispositivo ActivPanel.....	<b>14</b>
Abilitazione delle integrazioni su ActivPanel.....	<b>14</b>
Applicazione di un aggiornamento del firmware a un dispositivo ActivPanel Elements Series .....	<b>15</b>
Visualizzazione del registro attività di Gestione pannelli .....	<b>16</b>

Guida dell'utente di Gestione utenti e Gestione pannelli di Promethean 12/20 v1.7 IT-IT

© 2020 Promethean Limited. Tutti i diritti riservati. Promethean Ltd. è proprietaria di una serie di marchi in varie giurisdizioni in tutto il mondo inclusi, senza limitazione alcuna, Promethean, il logo Promethean, ActivPanel e Vellum. Tutti i marchi di terze parti (inclusi logo e icone) a cui fa riferimento Promethean rimangono di proprietà dei rispettivi proprietari. Se non specificamente indicato, l'uso di marchi terzi da parte di Promethean non indica alcuna relazione, sponsorizzazione o sostegno tra Promethean e i proprietari di tali marchi. I termini e le condizioni validi per la garanzia e il supporto sono disponibili all'indirizzo [PrometheanWorld.com/Warranty](http://PrometheanWorld.com/Warranty). Le specifiche dei prodotti sono soggette a modifica senza preavviso. [PrometheanWorld.com](http://PrometheanWorld.com).

**Promethean**

## Informazioni generali

Gestione utenti e Gestione pannelli di Promethean consentono agli amministratori IT della scuola di gestire centralmente e in remoto i pannelli ActivPanel Elements Series all'interno della loro organizzazione e di assegnare le autorizzazioni di gestione dei pannelli ai membri del personale. Questi strumenti sono progettati per consentire agli amministratori di garantire la sicurezza dei dispositivi ActivPanel e assicurarsi che gli insegnanti possano accedere al firmware, al software e alle app più recenti di Promethean. Nella presente guida vengono indicati i passaggi per configurare e utilizzare il portale myPromethean, Gestione utenti e Gestione pannelli.

## Creazione di un account myPromethean

Per utilizzare Gestione pannelli e Gestione utenti, è necessario creare un account nel portale myPromethean.

Creare un account utilizzando il dominio di posta elettronica della scuola o dell'organizzazione.

Ad esempio, se si lavora per l'Istituto Comprensivo Fermi, si utilizzerà il dominio *istitutofermi.org*.

Per creare un account myPromethean:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Selezionare **Crea un account myPromethean**.
3. Scegliere come eseguire la registrazione.
  - a. Opzione 1: Accedi con Google. Immettere le credenziali e connettersi al proprio account Google. All'accesso successivo, selezionare **Accedi con Google**.
  - b. Opzione 2: Accedi con Microsoft (Office 365). Immettere le credenziali e connettersi al proprio account Microsoft Office 365. All'accesso successivo, selezionare **Accedi con Microsoft**.
  - c. Opzione 3: Accedi con e-mail. Completare i campi presenti nel modulo e verificare l'account. All'accesso successivo, selezionare **Accedi con e-mail**.

## Richiesta di configurazione dell'amministratore della propria organizzazione nel portale myPromethean

Gli amministratori IT che hanno l'esigenza di accedere a Gestione pannelli e a Gestione utenti possono richiedere la configurazione dell'amministratore per la loro organizzazione nel portale myPromethean.

Prima di richiedere la configurazione dell'amministratore, assicurarsi che il titolo professionale nel proprio profilo dell'account sia impostato su **Amministratore IT**.

Per aggiungere o modificare il titolo professionale:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Andare a **Modifica profilo**.
3. Utilizzare il menu a discesa **Tipo di lavoro nell'organizzazione** per selezionare **Amministratore IT**.

Quando accede al portale myPromethean, l'Amministratore IT riceve un messaggio di benvenuto nel quale viene chiesto se desidera effettuare la configurazione dell'amministratore.

- Per procedere con la richiesta, selezionare **Richiedi configurazione amministratore**.
- Per ignorare il messaggio, selezionare **Ricordamelo più tardi**.

È inoltre possibile richiedere la configurazione dell'amministratore in qualunque momento selezionando **Richiedi configurazione amministratore** nella sezione **Gestione dispositivi** della home page myPromethean o accedendo al sito Web [portal.mypromethean.com/request](https://portal.mypromethean.com/request).


## Richiesta di configurazione dell'amministratore di un'organizzazione nel portale myPromethean (segue)

Per inviare la richiesta di configurazione dell'amministratore per conto della propria organizzazione:

1. Selezionare **Richiedi configurazione amministratore** nel messaggio di benvenuto o nella home page myPromethean, come descritto.
2. Compilare il **modulo di richiesta di configurazione dell'amministratore** con le informazioni richieste.  
**Nota:** il modulo può essere inviato solo da una persona dell'organizzazione. Alla persona che invia il modulo di richiesta verrà assegnato il ruolo di Amministratore dell'organizzazione.
  - **Località:** immettere le informazioni sulla località per aiutare il nostro team a trovare l'organizzazione nel nostro sistema. Tutti i campi relativi alla località sono obbligatori tranne il codice postale.
  - **Organizzazione:** immettere il nome preferito per la propria organizzazione. Se si tratta di un nome di uso comune, aggiungere al nome altre informazioni che possano renderlo univoco.
  - **Dominio dell'organizzazione:** se possibile, immettere il dominio di posta elettronica della propria organizzazione e determinare se il dominio è utilizzato da una sola organizzazione. L'immissione di un dominio univoco garantisce che gli utenti con tale dominio di posta elettronica vengano aggiunti automaticamente all'organizzazione. Se l'organizzazione non utilizza un dominio univoco o se sul modulo non viene specificato un dominio, gli utenti dovranno essere aggiunti manualmente.
3. Visualizzare Termini e condizioni e selezionare la casella di controllo  per confermare di aver letto i termini e di disporre dell'autorità necessaria per richiedere la configurazione dell'amministratore per conto dell'organizzazione.
4. Selezionare **Invia**.
5. Sullo schermo verrà visualizzata una notifica con la quale viene confermato che la richiesta di configurazione dell'amministratore è stata ricevuta. Inoltre, si riceverà un messaggio e-mail con il quale viene comunicato che la richiesta è in fase di elaborazione.
6. Dopo aver completato la richiesta di configurazione, si riceverà un altro messaggio e-mail.


## Accesso a più organizzazioni

È possibile accedere a tutte le organizzazioni alle quali si appartiene dal singolo account del portale myPromethean. Per cambiare l'organizzazione alla quale si accede nel portale:

1. Dopo aver effettuato l'accesso al portale myPromethean, selezionare il nome dell'organizzazione nella barra di spostamento. Il nome dell'organizzazione appare nella casella con l'icona del profilo .
2. Utilizzare il menu a discesa dell'organizzazione per selezionare l'organizzazione a cui si desidera accedere. Questo menu a discesa viene visualizzato solo se l'account è collegato a più organizzazioni.
3. Per modificare l'organizzazione predefinita, selezionare **Modifica profilo**.

## Accesso a più organizzazioni nell'app per dispositivi mobili myPromethean

È inoltre possibile accedere a più organizzazioni nell'app per dispositivi mobili myPromethean. Per cambiare l'organizzazione a cui accedere nell'app per dispositivi mobili:

1. Nella scheda **Profilo**  dell'app myPromethean utilizzare il menu a discesa per selezionare l'organizzazione alla quale si desidera accedere. Questo menu a discesa viene visualizzato solo se l'account è collegato a più organizzazioni.
2. Per modificare l'organizzazione predefinita, selezionare **Modifica profilo**.

## Eliminazione definitiva dell'account myPromethean

Se richiesto dall'utente o dall'Amministratore dell'organizzazione, Promethean eliminerà definitivamente l'account myPromethean e rimuoverà tutte le informazioni personali dell'utente dal proprio sistema.

Per richiedere l'eliminazione definitiva del proprio account myPromethean:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Andare a **Modifica profilo**.
3. Selezionare **Elimina definitivamente il mio account**.
4. Per avviare il processo di eliminazione dell'account, è necessario inviare un codice di verifica. Selezionare **Invia per e-mail il codice di verifica** per ricevere il codice univoco all'indirizzo e-mail associato al proprio account myPromethean.
5. Seguire le istruzioni nel messaggio e-mail per inviare il codice di verifica. Il codice sarà valido per 24 ore e l'account rimarrà attivo finché non verrà inviato il codice.
6. Dopo aver inviato il codice di verifica:
  - a. Si riceverà un messaggio e-mail con il quale viene confermato l'avvio del processo di eliminazione dell'account. Non sarà più possibile accedere al portale myPromethean.
  - b. L'Amministratore dell'organizzazione riceverà un messaggio e-mail di notifica nel quale viene specificato che è stata richiesta l'eliminazione dell'account.  
**Nota:** se è l'unico Amministratore dell'organizzazione, l'utente non sarà in grado di richiedere l'eliminazione definitiva dell'account finché il ruolo di Amministratore dell'organizzazione non sarà stato assegnato a un altro utente.
7. Se un Amministratore dell'organizzazione interrompe il processo di eliminazione del proprio account, si riceverà un messaggio e-mail di notifica. Si riceverà inoltre un messaggio e-mail in caso di problemi di elaborazione della richiesta di eliminazione dell'account.

## Gestione utenti

### Account utente e autorizzazioni

Una volta configurata l'organizzazione, i nuovi utenti, che creano account myPromethean utilizzando lo stesso dominio di posta elettronica univoco, verranno automaticamente aggiunti all'organizzazione. Ai nuovi utenti viene assegnato il ruolo Insegnante per impostazione predefinita.

L'Amministratore dell'organizzazione può assegnare ad altri utenti i ruoli di Amministratore dell'organizzazione, Amministratore dei pannelli e Gestore dei siti. L'Amministratore dell'organizzazione ha accesso a Gestione pannelli e a Gestione utenti, mentre l'Amministratore dei pannelli ha accesso solo a Gestione pannelli. Il Gestore dei siti è un Amministratore dei pannelli di uno specifico gruppo di pannelli, o sito, configurato da un Amministratore dell'organizzazione.

Per assegnare a un utente un ruolo di Amministratore dell'organizzazione, è necessario disporre delle informazioni seguenti:

- Nome dell'organizzazione (scuola, distretto o azienda)
- Dominio di posta elettronica dell'organizzazione (ad esempio *istitutocommercialefermi.org*)
- Nome e cognome dell'Amministratore dell'organizzazione
- Indirizzo e-mail dell'Amministratore dell'organizzazione










In questa tabella delle autorizzazioni viene mostrato ciò che ogni ruolo può fare in Gestione utenti.

Autorizzazioni	Amministratore dell'organizzazione	Amministratore dei pannelli	Gestore dei siti	Insegnante
Creare un account e modificarne il profilo	X	X	X	X
Accedere ai materiali formativi	X	X	X	X
Assegnare e annullare l'assegnazione di ruoli per gli utenti	X			
Sospendere, attivare, rimuovere e richiedere l'eliminazione di account utente	X			
Aggiungere utenti senza un dominio di posta elettronica corrispondente	X			
Visualizzare attività e dettagli dell'utente	X			
Registrare e annullare la registrazione dei pannelli nell'organizzazione	X	X		
Attivare aggiornamenti over-the-air per pannelli registrati	X	X	X (per un sito)	
Creare e modificare configurazioni	X	X		
Applicare le configurazioni del pannello	X	X	X (per un sito)	
Gestire integrazioni	X	X		




Non esistono limiti al numero degli utenti che è possibile assegnare a ciascun ruolo.

## Assegnazione di ruoli e sospensione/attivazione di singoli account utente

Per assegnare un ruolo a un utente nell'organizzazione, sospendere o attivare un account utente:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Selezionare  **App** e accedere a **Gestione utenti** .
3. Nell'elenco degli utenti individuare l'utente da gestire. È possibile cercare il nome o l'indirizzo e-mail dell'utente o utilizzare i filtri e le opzioni di ordinamento per limitare l'elenco.
4. Fare clic sulla casella di controllo  vicino a un nome utente per selezionare tale utente.
5. Aprire il menu  e selezionare **Gestisci ruoli**  o **Sospendi account** 
  - a. Per assegnare ruoli, selezionare **Gestisci ruoli** . Utilizzare il menu a discesa **Assegna un altro ruolo** per scegliere il ruolo o i ruoli da assegnare all'utente. Selezionare **Salva**.
  - b. Per annullare l'assegnazione di un ruolo a un account utente, selezionare l'icona Elimina  vicino al ruolo. Il ruolo Insegnante non può essere rimosso.  
**Nota:** è inoltre possibile gestire i ruoli di un utente selezionando la riga dell'utente nella tabella e scegliendo la sezione **Ruoli** nella pagina **Dettagli utente**.
  - c. Per sospendere un account utente, selezionare **Sospendi account** , quindi selezionare **Salva**.
  - d. Per attivare un account utente sospeso, selezionare **Attiva account** , quindi selezionare **Salva**.  
**Nota:** è inoltre possibile sospendere o attivare un account utente selezionando la riga dell'utente nella tabella. Selezionare il pulsante **Sospendi** o il pulsante **Attiva** vicino a **Stato**.





## Sospensione/attivazione di account utente in blocco

Per sospendere o attivare account utente in blocco, selezionare le caselle di controllo  vicino agli account da sospendere o attivare. Selezionare il menu  e scegliere **Sospendi account**  o **Attiva account** .

**Nota:** la sospensione di un utente ne impedisce l'accesso al portale myPromethean. Le organizzazioni che utilizzano Google o Microsoft Office 365 devono sospendere e attivare account utente in Google o Microsoft Office 365.

## Aggiunta di un utente senza un dominio di posta elettronica corrispondente


Per aggiungere un utente che non condivide il dominio di posta elettronica dell'organizzazione:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Selezionare  **App** e accedere a **Gestione utenti** .
3. Assicurarsi che nella tabella non vi siano utenti selezionati. Aprire il menu  e selezionare **Aggiungi utente** .
4. Immettere l'indirizzo e-mail dell'utente da aggiungere alla propria organizzazione.

**Nota:** prima di poter essere aggiunto all'organizzazione, un utente deve creare un account nel portale myPromethean

## Rimozione di un account utente dall'organizzazione



È possibile rimuovere un utente dall'organizzazione senza eliminare o sospendere il relativo account myPromethean. Utilizzare questa opzione se l'utente è stato aggiunto per errore all'organizzazione in base ai domini di posta elettronica o se si desidera rimuovere l'utente dalla propria organizzazione per qualsiasi altro motivo. Per rimuovere un utente:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Accedere a **Gestione utenti** .
3. Nell'elenco degli utenti individuare l'utente da gestire. Selezionare la riga dell'utente nell'elenco per accedere alla pagina **Dettagli utente** relativa all'utente in questione.
4. Nella sezione **Dettagli utente** selezionare **Rimuovi**.
5. Selezionare **Rimuovi utente**.
  - a. L'utente non verrà più visualizzato nell'elenco degli utenti dell'organizzazione.
  - b. L'utente non sarà in grado di accedere alle app nel portale myPromethean associate all'organizzazione.
  - c. L'account myPromethean dell'utente non verrà eliminato. L'utente sarà ancora in grado di accedere al portale myPromethean e ad altre organizzazioni alle quali è associato il proprio account.
  - d. L'utente riceverà un messaggio e-mail di notifica con il quale gli viene comunicato che il proprio account è stato rimosso dall'organizzazione.

## Eliminazione definitiva dell'account myPromethean di un utente

È possibile richiedere l'eliminazione definitiva di un account per conto di un utente dell'organizzazione. In seguito all'eliminazione verranno rimosse tutte le informazioni personali dell'utente dal sistema di Promethean. Dopo 28 giorni le attività dell'utente nel portale myPromethean saranno anonime.

Per richiedere l'eliminazione definitiva dell'account myPromethean di un utente:


1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Accedere a **Gestione utenti** .
3. Nell'elenco degli utenti individuare l'utente da gestire. Selezionare la riga dell'utente nell'elenco per accedere alla pagina **Dettagli utente** relativa all'utente in questione.
4. Selezionare **Elimina** .
5. Selezionare **Avvia eliminazione account**.
  - a. Lo stato dell'utente nell'organizzazione verrà modificato in **Eliminazione in sospeso**.
  - b. Quando l'eliminazione dell'utente è in sospeso, non sarà possibile gestire lo stato o i ruoli dell'utente né aggiungere l'utente a un'altra organizzazione.
  - c. L'utente riceverà un messaggio e-mail di notifica con il quale viene informato che il processo di eliminazione dell'account è stato avviato.






## Interruzione del processo di eliminazione dell'account

È possibile interrompere il processo di eliminazione dell'account per un utente nell'organizzazione entro 28 giorni dalla richiesta di eliminazione.

Per interrompere il processo di eliminazione dell'account:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com) entro 28 giorni dalla richiesta di eliminazione iniziale.
2. Accedere a **Gestione utenti** .
3. Nell'elenco degli utenti individuare l'utente da gestire. Selezionare la riga dell'utente nell'elenco per accedere alla pagina **Dettagli utente** relativa all'utente in questione.
4. Nella sezione Dettagli utente selezionare **Interrompi eliminazione account**.
5. Selezionare **Interrompi eliminazione**.
  - a. L'utente sarà in grado di accedere nuovamente al portale myPromethean.
  - b. Promethean invierà all'utente un messaggio e-mail di notifica con il quale gli comunicherà che non procederà all'eliminazione dell'account.
  - c. Le informazioni personali dell'utente verranno conservate nel sistema.

## Visualizzazione del registro attività di Gestione utenti

Per visualizzare un registro delle attività degli utenti nell'organizzazione, selezionare **Registro attività**  nella schermata di navigazione principale. Il registro attività è costituito da un elenco cronologico delle attività di Gestione utenti, come la sospensione di un account utente o l'assegnazione di un ruolo. Per una visualizzazione più specifica, è possibile applicare filtri dall'**elenco Filtro**  per mostrare le attività in base al tipo, all'utente o a un intervallo di date. Per visualizzare un'attività che interessa più utenti, selezionare  per vedere i dettagli relativi all'attività e i nomi degli utenti interessati.

## Visualizzazione dei dettagli dell'utente






La pagina **Dettagli utente** offre un riepilogo di un singolo account utente. In questa pagina sono visualizzate le informazioni di un singolo utente, inclusi nome, stato, indirizzo e-mail, data di registrazione e ruoli correnti assegnati. Il registro delle attività di un singolo utente è visibile nella relativa pagina **Dettagli utente**.

## Gestione pannelli

### Registrazione manuale di ActivPanel nel portale myPromethean

Un Amministratore dei pannelli o un Amministratore dell'organizzazione ha a disposizione due modi per registrare pannelli ActivPanel Elements Series nel portale myPromethean: può registrare uno o più pannelli utilizzando l'opzione manuale oppure può registrare fino a 300 pannelli alla volta utilizzando l'opzione di registrazione in blocco.

Per registrare pannelli manualmente:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Selezionare  **App** e accedere a **Gestione pannelli** .
3. Accedere a **Pannelli**  nella schermata di navigazione principale. Aprire il menu  e selezionare **Registra** .
4. Selezionare **Inserisci manualmente**.
5. Inserire il nome e il numero di serie del pannello da registrare. Per registrare ulteriori pannelli, selezionare **+ Aggiungi un altro pannello**. Dopo aver immesso tutte le informazioni del pannello, selezionare **Avanti**.
6. Si riceverà una notifica che indica se la registrazione ha avuto esito positivo. Se la registrazione dei pannelli non è andata a buon fine, selezionare **Errore di download in CSV** per una descrizione del problema.

## Registrazione in blocco di dispositivi ActivPanel nel portale myPromethean

Per registrare più pannelli contemporaneamente utilizzando un file CSV:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](http://portal.mypromethean.com).
2. Selezionare **App** e accedere a **Gestione pannelli**.
3. Accedere a **Pannelli** nella schermata di navigazione principale. Aprire il menu e selezionare **Registra**.
4. Selezionare **Importa da file CSV**.
5. Creare un file CSV in cui le prime due colonne siano denominate *Nome del pannello* e *Numero di serie del pannello* ed elencare i nomi e i numeri di serie dei pannelli da registrare. A tale proposito, è possibile scaricare e utilizzare un modello CSV.
6. Selezionare **Sfoglia** per trovare il file CSV nel dispositivo o trascinare e rilasciare il file CSV nell'area di caricamento dei file. Selezionare **Avanti**.
7. Si riceverà una notifica che indica se la registrazione ha avuto esito positivo. Se la registrazione dei pannelli non è andata a buon fine, selezionare **Errore di download in CSV** per una descrizione del problema.
8. Correggere le informazioni nel file CSV e ripetere i passaggi per caricare il file aggiornato.

## Registrazione di dispositivi ActivPanel nell'app per dispositivi mobili myPromethean



Una volta richiesta la configurazione dell'amministratore e attivata l'organizzazione nel portale myPromethean, è possibile scegliere di registrare più dispositivi ActivPanel contemporaneamente utilizzando l'app per dispositivi mobili myPromethean. I pannelli registrati con l'app per dispositivi mobili verranno visualizzati in Gestione pannelli nel portale myPromethean.

Per registrare un pannello con l'app per dispositivi mobili myPromethean:



1. Accendere il pannello da registrare. Assicurarsi che il pannello sia connesso a Internet.
2. Sul pannello toccare l'**Armadietto**. Toccare **Gestione pannelli** (potrebbe essere necessario scorrere per trovare l'app nell'Armadietto).
3. L'app visualizzerà un codice QR. Il codice QR rappresenta il numero di serie del pannello, che verrà trasferito tramite l'app per dispositivi mobili myPromethean all'app Gestione pannelli nel portale myPromethean.
4. Sul dispositivo mobile, accedere all'app per dispositivi mobili myPromethean. Se si è creato un account per il portale myPromethean utilizzando Google o Microsoft, utilizzare lo stesso metodo per accedere all'app.
5. Selezionare **Sono l'amministratore IT**.  
**Nota:** questo pulsante è visibile solo se all'account utente è stato assegnato il ruolo di Amministratore dell'organizzazione o Amministratore dei pannelli.
6. Accedere alla scheda ActivPanel e selezionare **Registra ActivPanel**.  
**Nota:** il dispositivo mobile può richiedere di consentire l'accesso dell'app myPromethean alla fotocamera del dispositivo. Tale consenso è fondamentale per eseguire la scansione del codice QR.
7. La schermata **Registra ActivPanel** mostrerà un mirino di fotocamera attivo. Puntare il mirino sul codice QR visualizzato su ActivPanel.
8. Immettere un nome per il pannello per identificarlo meglio nel portale myPromethean. È consigliabile utilizzare una determinata nomenclatura per organizzare i pannelli.
9. Se necessario, assegnare i tag esistenti al pannello da registrare. È possibile aggiungere nuovi tag e assegnare tag ai pannelli in qualunque momento nell'app Gestione pannelli nel portale myPromethean.
10. Selezionare **Registra ActivPanel**. Dopo aver completato la registrazione, si riceveranno notifiche nell'app per dispositivi mobili myPromethean e in ActivPanel per indicare che il pannello è stato registrato nell'organizzazione. Il pannello sarà quindi visibile nell'app Gestione pannelli nel portale myPromethean.
11. Chiudere **Gestione pannelli** su ActivPanel.

## Annullamento della registrazione di un pannello



Un Amministratore dei pannelli o un Amministratore dell'organizzazione può anche annullare la registrazione di pannelli ActivPanel Elements Series in Gestione pannelli.

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com).
2. Selezionare  **App** e accedere a **Gestione pannelli** .
3. Ordinare o filtrare l'elenco dei pannelli per trovare il pannello di cui si desidera annullare la registrazione.  
Selezionare la casella di controllo  vicino al nome del pannello.

**Nota:** è possibile annullare la registrazione di un solo pannello alla volta.

4. Aprire il menu  e selezionare **Annulla registrazione** .
5. Selezionare **Annulla registrazione** per rimuovere il pannello dall'organizzazione.

## Visualizzazione dei pannelli registrati


Per visualizzare tutti i pannelli registrati nell'organizzazione, accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com) e selezionare  **App**. Accedere a **Gestione pannelli** . La pagina di destinazione include un elenco di pannelli registrati nell'organizzazione.

L'elenco dei pannelli include le seguenti colonne:


- **Nome dispositivo:** nome assegnato al pannello al momento della registrazione. È possibile modificare il nome del pannello nella sezione **Dettagli pannello**.
- **Numero di serie:** numero di serie del pannello.
- **Modello:** modello del pannello.
- **Firmware scheda madre:** versione corrente del firmware del pannello. Il firmware del pannello e il firmware della cornice sono disponibili insieme nel server di aggiornamento di Promethean.
- **Stato:** indica lo stato della registrazione, gli aggiornamenti del firmware e la connettività del pannello.

In questa colonna possono essere visualizzati gli stati seguenti:

- **In sospenso:** il nome del pannello e il numero di serie sono registrati nell'organizzazione, ma il pannello non può essere gestito, molto probabilmente perché non è connesso a Internet.
- **Online:** il pannello è registrato e connesso, pertanto può essere gestito.
- **Offline:** il pannello è registrato ed è stato precedentemente connesso. Attualmente, il pannello non è connesso ed eventuali modifiche ad esso apportate in Gestione pannelli saranno effettive alla successiva connessione del pannello Internet.
- **Aggiornamento in corso:** il firmware del pannello è in fase di aggiornamento in Gestione pannelli o è stato pianificato un aggiornamento del firmware per il giorno stesso.
- **Aggiornamento disponibile:** indica con **Sì** o **No** se l'aggiornamento del firmware è disponibile per il pannello sul server degli aggiornamenti di Promethean.
- **Gestione dei dispositivi:** soluzione di gestione dei dispositivi di questo pannello. Se il pannello viene gestito con Gestione pannelli di Promethean, sull'etichetta viene visualizzato *Promethean*.

Per scegliere le colonne da visualizzare nell'elenco dei pannelli, selezionare  e utilizzare le caselle di controllo per mostrare o nascondere le colonne. Per regolare la lunghezza predefinita dell'elenco dei pannelli (25 pannelli), utilizzare il menu a discesa in **Risultati per pagina**.

## Applicazione di filtri all'elenco dei pannelli

È possibile applicare filtri utilizzando l'**elenco Filtro**  per visualizzare i pannelli registrati da **Aggiornamento disponibile**, **Modello**, **Firmware scheda madre**, **Siti** e **Tag**. Tutti i tag creati e assegnati ad almeno un pannello verranno automaticamente visualizzati nell'elenco dei filtri, organizzati per gruppo di tag.

## Visualizzazione dei dettagli del pannello

Per visualizzare la pagina **Dettagli pannello** per un singolo pannello, selezionare il pannello nell'elenco. Nella sezione **Dettagli pannello** sono mostrate informazioni aggiuntive del pannello selezionate, inclusi indirizzo MAC, indirizzo IP, configurazioni e altri dettagli. È inoltre possibile rinominare un pannello in questa pagina selezionando la sezione **Dettagli pannello** e modificando il campo **Nome pannello**. Sotto **Dettagli pannello** sono visualizzate le sezioni seguenti:

- **Tag**: gestire i tag assegnati al pannello selezionato.
- **Risparmio energia**: impostare o modificare il programma di spegnimento del pannello selezionato.
- **Impostazioni di rete**: gestire la connessione wireless del pannello selezionato. Se le impostazioni di rete immesse qui sono errate, il pannello tornerà automaticamente alle impostazioni di rete precedenti.
- **Impostazioni del pannello**: scegliere se consentire impostazioni del firmware, di rete e dell'applicazione sul pannello selezionato.
- **Registro attività**: include un elenco di attività avvenute sul pannello selezionato, le modifiche apportate alle configurazioni, ai dettagli del pannello e allo stato di completamento dell'aggiornamento del firmware.

## Utilizzo di tag e gruppi di tag



I tag sono etichette di testo che è possibile creare e applicare ai pannelli. Utilizzare i tag per filtrare un elenco di pannelli in base agli attributi preferiti. I gruppi di tag consentono di organizzare i tag.

Ad esempio, è possibile aggiungere:

- Un gruppo di tag chiamato *Nome scuola* che include tag diversi per tutte le scuole gestite.
- Un gruppo di tag chiamato *Tipo di connessione* che include tag per *Cablato* e *Wireless*.




## Aggiunta di nuovi tag e gruppi di tag

Per aggiungere nuovi tag e gruppi di tag:

1. Selezionare **Tag**  nella schermata di navigazione principale.
2. Selezionare **Aggiungi** .
3. Nella finestra **Aggiungi tag** selezionare un gruppo esistente a cui aggiungere il nuovo tag. In alternativa, è possibile creare un nuovo gruppo di tag selezionando **Aggiungi nuovo gruppo**.
4. Immettere il nome del tag da aggiungere. Se è stato selezionato **Aggiungi nuovo gruppo**, immettere il nome del gruppo da aggiungere.
5. Selezionare **Salva**.




## Ridenominazione di un tag

Per rinominare un tag esistente:

1. In **Tag** , selezionare la casella di controllo  vicino al tag da rinominare.  
**Nota:** è possibile rinominare un solo tag alla volta.
2. Aprire il menu  e selezionare **Rinomina**.
3. Nella finestra **Rinomina tag** modificare il nome nel campo **Nome tag**.
4. Selezionare **Salva**.



## Eliminazione di un tag

Per eliminare un tag esistente:

1. In **Tag**  selezionare la casella di controllo  vicino al tag da eliminare.
2. Aprire il menu  e selezionare **Elimina** .
3. Per confermare l'eliminazione del tag e rimuoverlo da un pannello a cui è stato assegnato, selezionare **Elimina**.





## Spostamento di un tag

Per spostare un tag esistente da un gruppo di tag a un altro:

1. In **Tag**  selezionare la casella di controllo  vicino al tag da spostare.
2. Aprire il menu  e selezionare **Sposta**.
3. Nella finestra **Sposta tag** selezionare un gruppo esistente a cui aggiungere il nuovo tag. In alternativa, è possibile creare un nuovo gruppo di tag selezionando **Aggiungi nuovo gruppo**.
4. Se è stato selezionato **Aggiungi nuovo gruppo**, immettere il nome del gruppo da aggiungere.
5. Selezionare **Salva**.

## Assegnazione e annullamento dell'assegnazione di tag in blocco



Per assegnare o annullare l'assegnazione di un tag esistente da un pannello:

1. In **Pannelli**  selezionare le caselle di controllo  vicino ai pannelli per cui si desidera gestire tag.
2. Per assegnare tag esistenti ai pannelli selezionati, aprire il menu  e selezionare **Assegna tag** .
3. Nella finestra **Assegna tag** selezionare le caselle di controllo vicino ai tag da assegnare a questi pannelli. Selezionare **Salva**.
4. Per annullare l'assegnazione di tag dai pannelli selezionati, aprire il menu , quindi selezionare **Annulla assegnazione tag** .
5. Nella finestra **Annulla assegnazione tag** deselezionare le caselle di controllo vicino ai tag da rimuovere da questi pannelli. Selezionare **Salva**.




## Creazione e gestione di siti

I siti possono essere utilizzati per raggruppare sottogruppi di pannelli nell'organizzazione. Un sito può corrispondere a una scuola, un edificio o qualunque altra categoria.

Per creare un nuovo sito, un Gestore dei siti e assegnare pannelli:

1. Selezionare **Sito**  nella schermata di navigazione principale e scegliere **Crea sito** .
2. Nella finestra **Dettagli sito** immettere il nome e la descrizione del sito nonché eventuali note. Selezionare **Salva**.
3. Selezionare il sito appena creato nell'elenco. Nella pagina **Dettagli sito** selezionare la sezione **Gestori dei siti**.
4. Selezionare **+ Aggiungi un Gestore dei siti**, quindi selezionare un utente nell'elenco a discesa. Se necessario, aggiungere altri Gestori dei siti.  
**Nota:** prima di poter assegnare utenti a un sito, è necessario assegnare loro il ruolo di Gestore del sito in Gestione utenti.

## Creazione e gestione di siti (segue)



5. Selezionare **Salva**.
6. Per assegnare pannelli al sito, selezionare **Pannelli**  nella schermata di navigazione principale.
7. Per individuare i pannelli nel relativo elenco, utilizzare la barra di ricerca o l'elenco dei filtri. Selezionare la casella di controllo  vicino ai pannelli da assegnare al sito.
8. Aprire il menu  e selezionare **Gestisci siti** .
9. Se sono disponibili assegnazioni, nella finestra **Gestisci assegnazioni sito** verranno visualizzate le assegnazioni al sito correnti per i pannelli selezionati. Utilizzare l'elenco a discesa **Sito** per trovare e selezionare il sito a cui assegnare questi pannelli.
10. Selezionare **Salva**.

I Gestori dei siti assegnati al sito possono quindi gestire i pannelli assegnati al sito. Per modificare le assegnazioni relative al Gestore dei siti, visitare Gestione utenti.

## Creazione e gestione di configurazioni




Le configurazioni rappresentano uno strumento efficace per applicare impostazioni in remoto ai dispositivi ActivPanel.

Per creare una nuova configurazione:



1. Selezionare **Configurazioni**  nella schermata di navigazione principale.  
**Nota:** le configurazioni create per l'organizzazione verranno visualizzate nell'elenco delle configurazioni.
2. Selezionare **Crea configurazione** .
3. Nella pagina **Configurazione senza nome** selezionare la sezione **Dettagli configurazione**. Immettere un nome univoco e una descrizione per la configurazione, se necessario.
4. Selezionare **Salva**. Si riceverà una notifica con la quale viene comunicato che i dettagli della configurazione sono stati aggiornati. Il nome della configurazione fornito non verrà visualizzato nella pagina del titolo.
5. Sotto **Dettagli configurazione** sono visualizzate le sezioni seguenti:
  - **Dispositivi applicati a:** una volta che la configurazione è stata applicata a uno o più pannelli, i nomi di tali pannelli verranno visualizzati automaticamente in questa sezione.
  - **Risparmio energia:** impostare o modificare il programma di spegnimento dei pannelli che utilizzano questa configurazione.
  - **Impostazioni di rete:** gestire la connessione wireless per i pannelli che utilizzano questa configurazione.
  - **Impostazioni del pannello:** scegliere se consentire impostazioni del firmware, di rete e dell'applicazione sui pannelli con questa configurazione.
  - **Registro attività:** mostra un elenco di attività effettuate con questa configurazione.

## Applicazione di una configurazione a un dispositivo ActivPanel

Per applicare una configurazione da **Configurazioni**  :

1. Nell'elenco delle configurazioni selezionare il nome della configurazione da applicare.
2. Aprire il menu  e selezionare **Applica ai pannelli** .
3. Nella finestra **Applica configurazione ai pannelli** utilizzare la barra di ricerca o l'elenco dei filtri per trovare i pannelli. Selezionare la casella di controllo  vicino ai pannelli a cui si desidera applicare la configurazione.
4. Selezionare **Avanti** per rivedere i pannelli selezionati. Selezionare l'icona Elimina  vicino a un pannello per rimuoverlo dall'elenco. Selezionare **Indietro** se si desidera modificare la selezione.
5. Selezionare **Applica**. Scegliere se applicare la configurazione ora o in seguito.
  - a. Selezionare **Applica ora** per applicare immediatamente la configurazione ai pannelli selezionati.
  - b. Selezionare **Applica in seguito** per applicare la configurazione al successivo accesso dei pannelli selezionati in modalità di standby dopo le 19.00 (ora locale).

Per applicare una configurazione da **Pannelli**  :


1. Selezionare le caselle di controllo  vicino ai pannelli a cui si desidera applicare una configurazione.
2. Aprire il menu  e selezionare **Applica ai pannelli** .
3. Nella finestra **Seleziona una configurazione** selezionare la configurazione da applicare ai pannelli.
4. Selezionare **Applica**. Scegliere se applicare la configurazione ora o in seguito.
  - a. Selezionare **Applica ora** per applicare immediatamente la configurazione ai pannelli selezionati.
  - b. Selezionare **Applica in seguito** per applicare la configurazione al successivo accesso dei pannelli selezionati in modalità di standby dopo le 19.00 (ora locale).

## Abilitazione delle integrazioni su ActivPanel



Le integrazioni consentono di gestire funzionalità aggiuntive sui pannelli.

L'integrazione di Google verrà visualizzata automaticamente in Gestione pannelli come disabilitata per tutti i pannelli dell'organizzazione. Quando l'integrazione di Google è abilitata, Google Play Store è visualizzato nell'Armadietto nei pannelli selezionati.

Per abilitare un'integrazione nei pannelli:

1. Selezionare **Integrazioni**  nella schermata di navigazione principale.
2. Selezionare l'integrazione da abilitare.
3. Nella finestra spostare il dispositivo di scorrimento per abilitare l'integrazione.
4. In **Selezione pannelli** scegliere i pannelli per i quali abilitare l'integrazione.
  - a. **Aggiungi a tutti i pannelli:** abilitare l'integrazione in tutti i pannelli dell'organizzazione.
  - b. **Aggiungi ai pannelli per sito:** abilitare l'integrazione per i pannelli assegnati a uno o più siti.  
Utilizzare il menu a discesa per scegliere i siti per i quali si desidera abilitare questa integrazione.

## Abilitazione delle integrazioni su ActivPanel (segue)

5. Selezionare **Salva**.
6. Se uno qualsiasi dei pannelli selezionati necessita di un aggiornamento del firmware, si riceverà una notifica. Nella finestra **È necessario aggiornare alcuni pannelli** scegliere una delle opzioni seguenti:
  - a. **Visualizza pannelli da aggiornare:** visualizza un elenco di pannelli che devono essere aggiornati in **Pannelli** . Procedere all'aggiornamento del firmware utilizzando il flusso di lavoro **Aggiornamenti in blocco**. Una volta completato l'aggiornamento, tornare a **Integrazioni**  per abilitare l'integrazione.
  - b. **Abilita senza aggiornamento:** consente di abilitare l'integrazione sui pannelli selezionati, inclusi i pannelli che devono essere aggiornati. L'integrazione sarà attiva sui pannelli che devono essere aggiornati una volta completato l'aggiornamento del firmware.

## Applicazione di un aggiornamento del firmware a un dispositivo ActivPanel Elements Series

Quando è disponibile un aggiornamento del firmware per un dispositivo ActivPanel registrato nell'organizzazione, è possibile eseguire il push dell'aggiornamento al pannello in remoto utilizzando Gestione pannelli.




Per installare l'aggiornamento del firmware, è necessario che il pannello sia:

- acceso
- connesso a Internet
- in modalità attiva (display acceso) o in modalità di standby (display spento, pannello acceso)

Il pannello entrerà automaticamente in modalità di standby dopo un periodo di inattività selezionato nell'app Impostazioni del pannello.

Se un pannello è spento, l'aggiornamento del firmware verrà installato dopo che il pannello sarà stato acceso e connesso a Internet.

Per applicare un aggiornamento del firmware a uno o più pannelli:

1. Accedere alla pagina Web [portal.mypromethean.com](https://portal.mypromethean.com) e andare a **Gestione pannelli** .
2. Nell'elenco dei pannelli selezionare le caselle di controllo  vicino ai pannelli da aggiornare.
3. Aprire il menu  e selezionare **Aggiornamenti in blocco** .

**Nota:** è inoltre possibile aggiornare il firmware di un pannello selezionando un pannello dall'elenco e visitando la pagina **Dettagli pannello**.

4. Scegliere se aggiornare i pannelli selezionati ora o in seguito:

**a. Aggiorna ora:** questa opzione invierà un comando al pannello per contattare il server di aggiornamento di Promethean e installare l'aggiornamento alla successiva accensione e connessione a Internet del pannello.

**Nota:** nell'eventualità in cui il pannello sia in uso, l'utente del pannello non avrà alcuna possibilità di posticipare l'aggiornamento.

Una volta installato l'aggiornamento, il pannello si riavvierà automaticamente.


**b. Aggiorna in seguito:** questa opzione ritarda l'aggiornamento nel caso in cui il pannello sia in uso.

Il pannello installerà l'aggiornamento quando verranno soddisfatte le due condizioni seguenti:

- L'ora locale del pannello è compresa tra le 19:00 e le 6:00.
- Il pannello è in modalità di standby (display spento, pannello acceso). Il pannello entrerà automaticamente in modalità di standby dopo un periodo di inattività selezionato nell'app Impostazioni del pannello.



## Visualizzazione del registro attività di Gestione pannelli

Per visualizzare un registro delle attività di Gestione pannelli nella propria organizzazione, selezionare **Registro attività**  nella schermata di navigazione principale.

Il registro attività è un elenco cronologico delle attività eseguite da tutti gli utenti dell'organizzazione. Per limitare l'elenco delle attività, filtrarlo per utente.

Per visualizzare un registro delle attività relativo a un singolo pannello, visitare la pagina **Dettagli pannello**.

Per visualizzare un registro delle attività specifico delle integrazioni, selezionare **Integrazioni** nella schermata di navigazione di Gestione pannelli.