


La configurazione generale

Premessa.....	2
Configurazione.....	2
Dati Fiscali e di Contatto.....	3
Avvisi in Home.....	3
Home Page.....	3
Sezione Slider.....	4
Sezione Novità.....	5
Sezione Banner.....	7
Sezione Didattica.....	7
Sezione Servizi.....	7
Scuola.....	8
Sezione la Scuola.....	8
Sezione la Storia.....	9
Sezione Le Strutture.....	9
Sezione I Luoghi.....	9
Sezione Le Carte della Scuola.....	9
Sezione I Numeri della Scuola.....	9
Presentazione.....	10
Servizi.....	10
Novità.....	10
Didattica.....	10
Sezione Didattica.....	11
Sezione Progetti.....	12
Persone.....	12
Organizzazione.....	13
Luoghi.....	13
Documenti.....	13
Accesso ai servizi.....	14
Servizi esterni.....	14
Area Riservata di Wordpress.....	15
Socialmedia.....	15
Altro.....	16
Footer.....	16
Altre Informazioni.....	16
Configurazione Email Circolari.....	16
Opzioni PSC.....	16

Opzioni Portale Scuola Cloud.....	17
Abilita "La Segreteria Comunica"	17
Abilita "Accedi tramite Argo/Spid"	18
Abilita "Darwin Web"	18
Altri Prodotti Argo.....	18
Argomenti.....	19

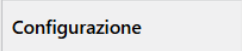
Premessa

All'interno della voce di menu  **Configurazione** è possibile aggiungere/modificare i dati principali della scuola e modificare la visualizzazione delle pagine principali.

Una volta cliccato sulla voce di menu "Configurazione" si aprirà una pagina contenente 18 sottosezioni di seguito elencate.

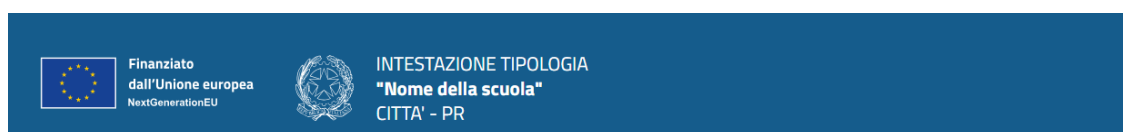
L'accesso alla voce "Configurazione" è consentito ai soli utenti con credenziali Content Manager.

Configurazione

Alla voce  **Configurazione** è possibile modificare le informazioni di base della scuola quali Tipologia (1), Nome della Scuola (2), Città (3), Stemma (4) e Icona (5).



Le stesse informazioni sono visibili all'interno dell'header e del footer di ogni pagina.



Dati Fiscali e di Contatto

Alla voce **Dati fiscali e di contatto** è possibile configurare i dati che verranno mostrati all'interno del footer del sito web quali l'indirizzo, il centralino, l'e-mail, la pec, il codice meccanografico e il codice fiscale.


Via DA COMPILARE, 2 - 97100 RAGUSA (RG) | Telefono: 02000000 | E-mail: XXXXXXXXXXX@istruzione.it | Pec: XXXXXXXXXXX@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: XXXXXXXXXXX | Codice fiscale: XXXXXXXXXXX



Avvisi in Home

Alla voce **Avvisi in Home** è possibile inserire dei messaggi che verranno visualizzati in homepage nella seguente maniera:



E' quindi possibile:

1. Selezionare il colore del messaggio tra Rosso, Giallo, Verde, Blu e Viola;
2. Scegliere se rendere o meno visibile un'icona (es: ) posta davanti al testo;
3. Selezionare la data di fine dell'avviso dopo la quale lo stesso scomparirà;
NB: inserire sempre una data di fine o l'avviso scomparirà dopo poche ore.
4. Inserire il testo da far visualizzare;
5. Inserire il link di approfondimento che sarà disponibile all'interno del pulsante **Dettagli**.

E' inoltre possibile aggiungere diversi avvisi in home tramite il pulsante **Aggiungi un messaggio**, modificare la posizione dell'avviso stesso tramite i due pulsanti dedicati   o eliminarlo tramite il pulsante **RIMUOVI IL MESSAGGIO**.

Home Page

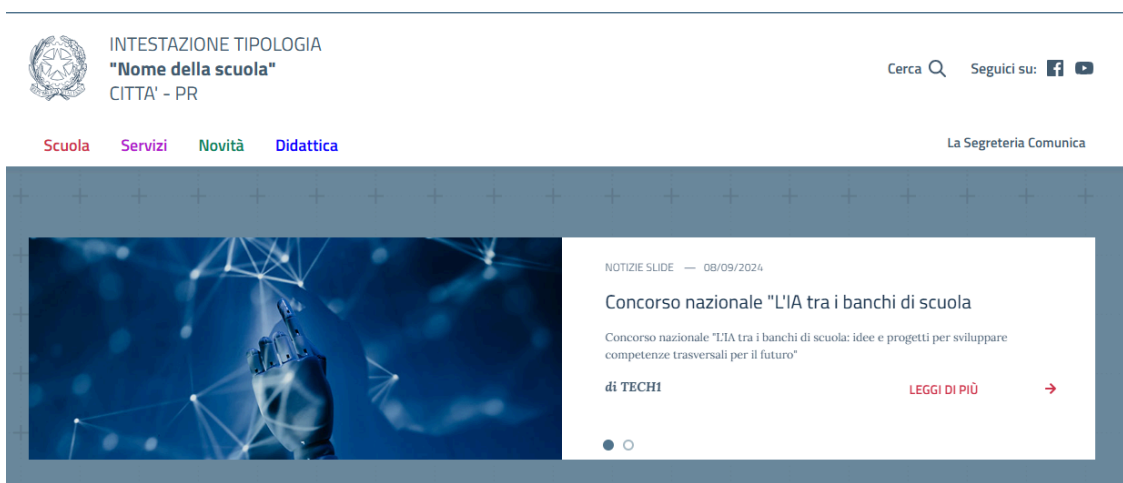
Alla voce **Home Page** è possibile modificare la visualizzazione dei contenuti presenti in Home Page.

La seguente Sezione viene suddivisa in ulteriori sottosezioni:

- Sezione Slider
- Sezione Novità
- Sezione Banner
- Sezione Didattica
- Sezione Servizi

Sezione Slider

All'interno della sezione slider è possibile decidere se mostrare o meno lo slider, modificare il colore di sfondo, scegliere la tipologia e il numero di articoli, da 1 a 10, da far visualizzare all'interno. Se la voce "Mostra slider" viene impostata su "SI" la parte superiore della Homepage sarà così visualizzata:



Se la voce "Mostra slider" viene impostata su "NO" le impostazioni cambieranno. Si avrà sempre la possibilità di modificare il colore di sfondo ma le voci "Tipologia articoli" e "Numero Articoli" verranno sostituite da una singola voce che ci permetterà di decidere se visualizzare o meno delle icone (icone già prestabilite dal tema AgID) nello sfondo. Impostando quindi la voce "Mostra slider" su "NO" l'utente visualizzerà una sezione statica suddivisa in due quadranti:

- Nel quadrante di sinistra troveremo l'intestazione della scuola (intestazione inserita da Configurazione > Configurazione) e un pulsante che riporterà alla Panoramica del menu Scuola.
- Nel quadrante di sinistra troveremo un'immagine statica che potrà essere modificata da Configurazione > Scuola.

NB: Non è possibile inserire una gallery di foto o un video.

La parte superiore della Homepage sarà quindi così visualizzata:



Cerca 🔍 Seguici su:  

[Scuola](#) [Servizi](#) [Novità](#) [Didattica](#)

La Segreteria Comunica

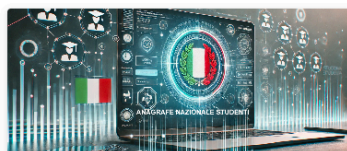


Sezione Novità

All'interno della Sezione Novità è possibile gestire la visualizzazione di:

- Elementi in evidenza: Selezionare, tramite il tasto **+**, gli articoli, le pagine, le circolari ecc che si vuole mettere in evidenza all'interno dell'Homepage. In automatico verrà creata una nuova sezione dal nome "In Evidenza" posta subito sotto la sezione "Collegamenti utili". Se si vuole rimuovere una elemento in evidenza basterà cliccare sul pulsante **-**.

In Evidenza



Aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti A.S. 2024/2025

09/09/2024 - Aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti per l'Anno Scolastico 2024/2025



Concorso nazionale "L'IA tra i banchi di scuola

Concorso nazionale "L'IA tra i banchi di scuola: idee e progetti per sviluppare competenze trasversali per il futuro"



Educazione Civica, Valditara firma il decreto

07/09/2024- Educazione Civica, Valditara firma il decreto

[Scopri di più](#)

- Mostra Notizie & Avvisi: Selezionare "Si" per mostrare automaticamente gli articoli in home page e "No" per rimuovere la sezione. La sezione "Notizie & Avvisi" posta sotto la sezione "In Evidenza" se attiva o sotto la sezione "Collegamenti utili", se impostata su "Si", renderà visibile gli ultimi tre articoli creati.

NB: verranno mostrati gli articoli appartenenti alle tipologie selezionate nella configurazione della Pagina "Novità". Per maggiori informazioni verificare il paragrafo dedicato.

Notizie & Avvisi



Aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti A.S. 2024/2025

09/09/2024 - Aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti per l'Anno Scolastico 2024/2025



Concorso nazionale "L'IA tra i banchi di scuola"

Concorso nazionale "L'IA tra i banchi di scuola: idee e progetti per sviluppare competenze trasversali per il futuro"



Educazione Civica, Valditara firma il decreto

07/09/2024: Educazione Civica, Valditara firma il decreto

[Vedi tutti](#)

- Mostra le circolari in Home: Selezionare "Sì, mostra le più recenti" per mostrare automaticamente le circolari in home page e "No" per rimuovere la sezione. La sezione "Circolari" posta sotto la sezione "Notizie & Avvisi", se impostata su "Sì", renderà visibile le ultime tre circolari create. Fra queste verranno visualizzate anche eventuali circolari riservate con sotto la dicitura, come in foto, "La seguente circolare è riservata al personale scolastico. Per poterla visualizzare è necessario accedere al portale."

Circolari



Circ. n.1

La seguente circolare è riservata al personale scolastico. Per poterla visualizzare è necessario accedere al portale.

Circolare Ministeriale del 4 dicembre 2023

circ. n.5168

Attività di avviamento alla pratica sportiva - Competizioni sportive scolastiche a.s. 2023-2024.

Circolare Ministeriale: Operazioni di conferimento degli incarichi dirigenziali

circ. n.35901

Circolare Ministeriale: Operazioni di conferimento degli incarichi dirigenziali (conferme, mutamenti e mobilità interregionale)

[Vedi tutte](#)

- Mostra gli eventi in Home: Selezionare "No" per rimuovere la sezione, "Sì, mostra solo gli eventi futuri" per mostrare automaticamente gli ultimi tre eventi futuri caricati oppure "Sì, mostra sia gli eventi futuri che in svolgimento" per mostrare automaticamente gli ultimi tre eventi futuri o in svolgimento creati. La sezione "Eventi" è posta sotto la sezione "Circolari".

Eventi

Esposizione di volumi dedicata al Giorno del Ricordo

Fino al 28 febbraio al MIM un'esposizione di volumi dedicata al Giorno del Ricordo. L'iniziativa inaugurata dal Ministro Valditara



dal 10 Febbraio 2023 al 28 Febbraio 2023

[Vedi tutti](#)

Sezione Banner

All'interno della Sezione Banner è possibile decidere se mostrare o meno i collegamenti utili e scegliere se visualizzare la sezione banner in griglia impostando l'opzione su "Si" o a carosello impostando l'opzione su "No". Se attivi, i collegamenti utili saranno visualizzati sotto la Sezione Slider:





Visualizzazione a griglia



Visualizzazione a carosello

Sarà inoltre possibile aggiungere nuovi banner tramite il pulsante [Aggiungi un nuovo banner](#), ogni banner sarà costituito da:


1. Banner: Inserire l'immagine da far visualizzare;
2. URL di destinazione: inserire l'url (<https://www.> ecc) che si vuole far aprire al click dell'immagine;
3. Didascalia: inserire un testo descrittivo, lo stesso non verrà visualizzato dall'utente finale ma utile per l'accessibilità del sito;
4. Tramite le frecce   è possibile spostare l'ordine del banner;
5. Tramite il pulsante [RIMUOVI BANNER](#) è possibile rimuovere il banner.

I banner di Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio, se gestiti da Argo, non sono modificabili/eliminabili da questa sezione bensì da "Opzioni PSC". Per maggiori informazioni verificare il paragrafo dedicato.

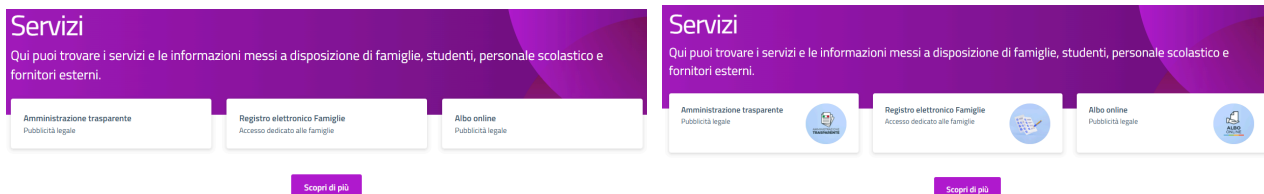
Sezione Didattica

All'interno della Sezione Didattica è possibile attivare/disattivare la visualizzazione del box "Orario Scolastico" all'interno della Sezione Didattica presente in Homepage sotto la Sezione Percorsi di Studio. Per maggiori informazioni consultare la guida specifica: *"Come utilizzare La Segreteria comunica (Gecodoc) e Orario Darwin web"*.

Sezione Servizi

All'interno della Sezione Servizi è possibile decidere se mostrare i servizi in maniera automatica o meno e se mostrare le icone. Se la voce Selezione Automatica viene impostata su "Si" verranno visualizzati gli ultimi 6 servizi creati, se la stessa voce viene impostata, invece, su "No" sarà possibile selezionare tutti i servizi desiderati semplicemente cliccando sull'icona  in corrispondenza del servizio da far visualizzare, non c'è un limite di visualizzazione ma si consiglia di

selezionare i servizi in multipli di 3 per evitare buchi di impaginazione. La Sezione Servizi non è oscurabile e viene visualizzata in homepage sotto gli Eventi, la visualizzazione sarà la seguente:



Visualizzazione senza icone

Visualizzazione con icone

Se si desidera scoprire come creare nuovi servizi consigliamo la lettura della guida *“Come creare Luoghi e Servizi”*.

Scuola

Alla voce **Scuola** è possibile modificare tutti i contenuti presenti nella voce di menu Scuola > Panoramica. La seguente Sezione viene suddivisa in ulteriori sottosezioni:

- Sezione la Scuola
- La Storia
- Le Strutture
- I Luoghi
- Le carte della Scuola
- I numeri della Scuola

Sezione la Scuola

All'interno della Sezione La Scuola è possibile inserire un'immagine di presentazione della scuola e una breve citazione. L'immagine di presentazione verrà quindi visualizzata all'interno della voce di menu Scuola > Panoramica.



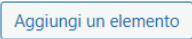



Visualizzazione senza foto



Visualizzazione con la foto

La stessa immagine viene visualizzata anche in Homepage nel caso in cui su Homepage > Sezione Slider la voce *“Mostra Slider”* sia impostata su *“No”*. La Citazione, invece, è una breve frase identificativa della missione o della identità dell'istituto (compresa tra 20 e 140 caratteri spazi inclusi) e viene visualizzata all'interno di un riquadro rosso posto sotto la prima sezione.


Sezione la Storia

All'interno della Sezione La Storia è possibile tramite una descrizione e una timeline descrivere l'intera storia della Scuola. È possibile inserire diverse fasi all'interno della timeline tramite il pulsante , in ognuno di questi è necessario inserire: data, titolo (max 60 caratteri) e descrizione breve (max 140 caratteri). Si ha la possibilità inoltre di spostare le fasi nella posizione desiderata attraverso le frecce ( ) poste all'interno di ogni fase e di rimuovere la fase stessa tramite l'apposito pulsante .


Sezione Le Strutture

All'interno della Sezione Le Strutture è possibile rendere visibile in Scuola > Panoramica alcune o tutte le Strutture Organizzative che sono state create. Inserire quindi una descrizione che precederà tutte le Strutture Organizzative che verranno selezionate. La sezione, se attiva, viene visualizzata sotto la Sezione La Storia. Se si desidera scoprire come creare nuovi servizi consigliamo la lettura della guida *"Come creare una Struttura Organizzativa"*

Sezione I Luoghi

All'interno della Sezione I Luoghi è possibile inserire una descrizione che accompagnerà l'eventuale gallery che può essere inserita. Le descrizioni poste all'interno del riquadro rosso sotto ogni foto vengono estrapolate dalla descrizione dell'immagine appena caricata. La descrizione può essere modificata al momento del caricamento oppure andando alla voce  del menu laterale di sinistra, selezionare l'immagine da modificare e lavorare all'interno dell'area didascalia.

Sezione Le Carte della Scuola

All'interno della Sezione Le Carte della Scuola è possibile rendere visibile in Scuola > Panoramica alcuni o tutti i documenti che sono stati creati. Inserire quindi la Descrizione e selezionare i Documenti desiderati tramite l'icona .

Se si desidera scoprire come creare nuove carte della scuola consigliamo la lettura della guida *"Come allegare files e come creare documenti nelle Carte della scuola"*

Sezione I Numeri della Scuola

All'interno della Sezione I numeri della Scuola è possibile inserire una breve descrizione che precede il numero di studenti e delle classi della Scuola. Infine è possibile inserire un link di approfondimento (es. Link alla scheda della scuola all'interno di "scuola in chiaro"). La sezione viene visualizzata sotto i luoghi della scuola ma anche all'interno della pagina Scuola > I numeri della Scuola.

Presentazione

Alla voce **Presentazione** è possibile selezionare Articoli, Pagine, Servizi ecc che verranno visualizzati all'interno della voce di menu Scuola > Presentazione. Per poter modificare la descrizione presente all'interno della stessa pagina sarà necessario andare alla voce

Pagine, cercare la pagina "Presentazione" e modificarla.

Se si desidera scoprire come modificare al meglio la pagina consigliamo la lettura della guida *"Come creare Articoli, Pagine, Circolari e Albo sindacale"*

Servizi

Alla voce **Servizi** è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Servizi > Panoramica ed è anche possibile modificare la descrizione e scegliere quali tipologie di servizio rendere visibili.

NB: se viene creata una nuova tipologia di Servizio sarà necessario selezionarla all'interno di questa sezione per poterla rendere visibile all'utente finale.

Se si desidera scoprire come creare nuovi servizi e nuove tipologie di servizio consigliamo la lettura della guida *"Come creare Luoghi e Servizi"*.

Novità

Alla voce **Novità** è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Novità > Panoramica.

Sarà quindi possibile modificare la descrizione, scegliere quali tipologie di articolo rendere visibili e decidere se rendere visibili o meno delle sezioni dedicate a Circolari, PON, PN, PNRR e Albo Sindacale.

All'interno di questa sezione è possibile anche inserire le descrizioni delle pagine dedicate a PN, PNRR e Calendario Eventi.

Didattica

Alla voce **Didattica** è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Didattica.

La seguente Sezione viene suddivisa in ulteriori sottosezioni:

- Sezione Didattica
- Sezione Progetti

Sezione Didattica

Da questa sezione è possibile decidere la visualizzazione della didattica alla voce Didattica > Panoramica e alla voce Didattica > Offerta Formativa. Sarà quindi possibile impostare la visualizzazione su “Associa Percorsi di studio” o “Personalizza”.

Nel primo caso verranno visualizzati tutti i percorsi di studio precedentemente creati e servirà: scegliere se mostrare a sinistra le scuole e a destra gli indirizzi di studio (Scuole/Percorsi), oppure se mostrare a sinistra i percorsi di studio e a destra gli indirizzi di studio (Indirizzi/Scuola).

Selezionare e ordinare le scuole che si vogliono mostrare (nel caso si selezioni prima Scuole/Percorsi) o seleziona gli indirizzi di studio da mostrare (nel caso si selezioni prima Indirizzi/Scuola).

Selezionare, se si vuole modificare rispetto alla grafica stabilita dal tema AgID, l’immagine posta all’interno della sezione.

La sezione Didattica sarà visibile dall’utente nella seguente maniera:



*Visualizzazione “Associa Percorsi di Studio”
con visualizzazione Scuole/ Percorsi*

*Visualizzazione “Associa Percorsi di Studio”
con visualizzazione Indirizzi/Scuola*

Nel secondo caso, visualizzazione “Personalizza”, servirà selezionare gli elementi da voler mostrare (Articoli, pagine e/o carte della scuola) e inserire la descrizione desiderata.

NB: le selezioni prima indicate rimangono attive in quanto utili per la sezione “Offerta formativa” presente in home page. Unico punto in cui la sezione non può essere sostituita con la visualizzazione “Personalizza”.

La sezione Didattica con visualizzazione “Personalizza” sarà visibile dall’utente nella seguente maniera:



Visualizzazione in Didattica > Offerta Formativa



Visualizzazione in Didattica > Panoramica

Sezione Progetti

Da questa sezione è possibile decidere l'ordinamento dei progetti all'interno di Didattica > I progetti delle classi.

è possibile ordinarli in base a:

- Realizzato / Non realizzato
- Anno scolastico
- Data di pubblicazione
- Data di inizio del progetto
- Data di fine del progetto
- Titolo

Inoltre è possibile scegliere se ordinare i progetti in ordine crescente o decrescente (se l'ordine è in base a "Realizzato / non realizzato", l'opzione "Decrescente" mostra prima i progetti realizzati).

NB: il sistema mostrerà comunque nella prima schermata i progetti dell'anno in corso e nell'archivio tutti i progetti degli anni passati. L'ordinamento verrà quindi attuato nelle due schermate senza però unificare l'anno in corso con l'archivio.

Persone

Alla voce Persone è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Scuola > Le Persone.

Sarà quindi possibile inserire una descrizione personalizzata e decidere quali contenuti mostrare fra le strutture organizzative e l'organigramma.

Nel primo caso verranno mostrate, all'interno della pagina, le strutture organizzative che si desiderano mostrare. Per scoprire come creare nuovi servizi consigliamo la lettura della guida "Come creare una Struttura Organizzativa".

Nel secondo caso verrà mostrato, all'interno della pagina, l'organigramma della scuola. Per poter popolare questa sezione consigliamo la lettura della guida *“Come creare le utenze e come gestire le Persone”*.

Organizzazione

Alla voce **Organizzazione** è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Scuola > Organizzazione.

Sarà quindi possibile inserire una descrizione personalizzata e decidere quali tipologie di strutture organizzative mostrare.

NB: se viene creata una nuova tipologia di Organizzazione sarà necessario selezionarla all'interno di questa sezione per poterla rendere visibile all'utente finale.

Se si desidera scoprire come creare nuove strutture organizzative e nuove tipologie di strutture consigliamo la lettura della guida *“Come creare una Struttura Organizzativa”*.

Luoghi

Alla voce **Luoghi** è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Scuola > I luoghi.

Sarà quindi possibile inserire una descrizione personalizzata, decidere quali tipologie di luoghi mostrare, decidere se visualizzare una mappa contenente tutti i luoghi della scuola o una semplice lista e, infine, modificare i dettagli di visualizzazione dei singoli luoghi come la lunghezza del titolo e la possibilità di mostrare o meno i progetti correlati all'interno della sezione *“Ulteriori informazioni”* del singolo luogo.

NB: se viene creata una nuova tipologia di Luogo sarà necessario selezionarla all'interno di questa sezione per poterla rendere visibile all'utente finale.

Se si desidera scoprire come creare un nuovo luogo e una nuova tipologia di luogo consigliamo la lettura della guida *“Come creare Luoghi e Servizi”*.

Documenti

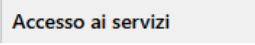

Alla voce **Documenti** è possibile modificare le informazioni visibili alla voce di menu Scuola > Le carte della Scuola.

Sarà quindi possibile inserire una descrizione personalizzata e decidere quali tipologie di documento mostrare.

NB: se viene creata una nuova tipologia di documento sarà necessario selezionarla all'interno di questa sezione per poterla rendere visibile all'utente finale.

Se si desidera scoprire come creare nuovi documenti all'interno della carte della scuola e nuove tipologie di documento consigliamo la lettura della guida *“Come allegare files e come creare documenti nelle Carte della scuola”*.

Accesso ai servizi

Alla voce  è possibile modificare le informazioni che vengono visualizzate, dall'utente non autenticato, quando si clicca sul pulsante  posto nella barra superiore del sito.

La seguente Sezione viene suddivisa in ulteriori sottosezioni:


- Servizi esterni
- Area Riservata di wordpress

Servizi esterni

All'interno della sezione Servizi Esterni è possibile modificare la descrizione presente nella maschera di login, modificare i link ai servizi esterni già presenti, spostarli tramite i pulsanti



per definire il corretto ordinamento di visualizzazione, eliminare i servizi che non si vogliono più mostrare cliccando su  o aggiungerne nuovi cliccando su



Per ogni nuovo servizio che viene aggiunto sarà necessario indicare il nome e il link.

La visualizzazione lato utente sarà la seguente:

Accedi ai servizi

Da qui puoi accedere ai diversi servizi della scuola che richiedono una autenticazione personale.

Amministrazione Trasparente

Albo Online

Registro elettronico famiglie

NB: i servizi esterni di Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e Registro elettronico famiglie se gestiti da Argo, non sono modificabili/eliminabili da questa sezione bensì da "Opzioni PSC". Per maggiori informazioni verificare il paragrafo dedicato.

Area Riservata di Wordpress

All'interno della sezione Area Riservata di Wordpress è possibile modificare il titolo (1) e la descrizione (2) del modulo di login.

La visualizzazione lato utente sarà la seguente:

1 **Personale scolastico**

2 Entra nel sito della scuola con le tue credenziali per gestire contenuti, visualizzare circolari e altre funzionalità.

La tua email

Password

Password dimenticata?

Ricordami

Accedi

ENTRA CON ARGO/SPID

NB: se il titolo non viene compilato in automatico verrà mostrato "Personale Scolastico", se la descrizione non viene compilata verrà mostrato "Entra nel sito della scuola con le tue credenziali per gestire contenuti, visualizzare circolari e altre funzionalità."

Socialmedia

Alla voce **Socialmedia** è possibile inserire i link, all'interno dell'header e del footer del sito, ai socialmedia. Al momento i social disponibili sono Facebook, Youtube, Instagram, X, LinkedIn, Telegram, Whatsapp e TikTok. Non è possibile modificare le icone o aggiungere nuovi social.

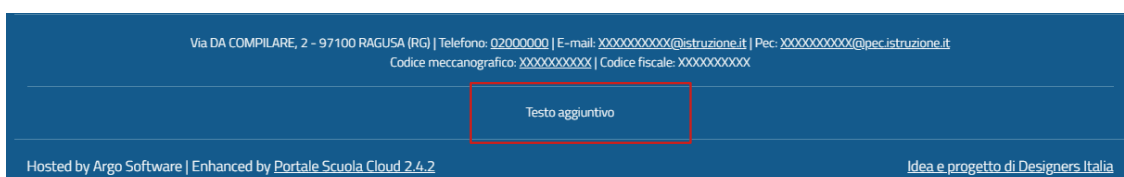
Altro

Alla voce **Altro** è possibile modificare le seguenti sottosezioni:

- Footer
- Altre Informazioni
- Configurazione email circolari

Footer

All'interno della sottosezione Footer è possibile inserire un testo aggiuntivo che verrà posto sotto i dati fiscali e di contatto



Altre Informazioni

All'interno della sottosezione Altre informazioni è possibile inserire il link al vecchio sito della scuola. Il seguente link apparirà nella parte bassa del sito internet alla voce "Archivio web storico".

Il seguente link apparirà nella barra nera presente all'interno del pannello amministratore e sarà visibile solo da chi è autenticato all'interno del sito.



Configurazione Email Circolari

All'interno della sottosezione Configurazione Email Circolari è possibile disabilitare/abilitare l'invio di una notifica, tramite email, alla creazione di una nuova circolare riservata.

Sarà inoltre possibile configurare l'oggetto e il messaggio dell'email. La notifica sarà inviata alle email di tutti gli utenti registrati al sito.

Se si desidera scoprire come creare una nuova circolare riservata consigliamo la lettura della guida *"Come creare Articoli, Pagine, Circolari e Albo sindacale"*.

Opzioni PSC

Alla voce **Opzioni PSC** è possibile abilitare i collegamenti ad altri programmi Argo. La seguente Sezione viene suddivisa in ulteriori sottosezioni:

- Opzioni Portale Scuola Cloud

- Abilita “La Segreteria Comunica”
- Abilita “Accedi tramite Argo/Spid”
- Abilita “Darwin Web”
- Altri prodotti Argo

Opzioni Portale Scuola Cloud

All'interno della sottosezione Opzioni Portale Scuola Cloud bisognerà indicare il codice cliente Argo.

In automatico, grazie al codice qui inserito, i banner di Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio, i Link Esterni di Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e Registro elettronico famiglie e le voci presenti nel footer menu Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente verranno collegate ai relativi applicativi web.

Se non si desidera mostrare i seguenti applicativi leggere il paragrafo dedicato alla sottosezione “Altri prodotti Argo” di seguito riportata.

Abilita “La Segreteria Comunica”

All'interno della sottosezione Abilita “La Segreteria Comunica” è possibile attivare il servizio che mostrerà i dati inviati dal programma Gecodoc.

Sarà inoltre possibile decidere se mostrare la voce "La Segreteria Comunica" nel menù in alto a destra e se mostrare la riga del servizio "La Segreteria Comunica" in Homepage sotto i Collegamenti utili.

Se si desidera scoprire come pubblicare dei documenti direttamente da Gecodoc si consiglia la lettura della guida *“Come utilizzare La Segreteria comunica (Gecodoc) e Orario Darwin web”*.

Abilita “Accedi tramite Argo/Spid”

All'interno della sottosezione Abilita “Accedi tramite Argo/Spid” è possibile attivare un pulsante che permetterà, a tutte le utenze registrate sul portale argo, di accedere al sito senza un account precedentemente creato.

Una volta che l'utente, con le credenziali usate per accedere a tutti gli altri programmi Argo, farà l'accesso gli verrà generato un account con ruolo Personale Scolastico.

Se ad accedere tramite Argo/Spid è un genitore o un alunno gli verrà generato un account con ruolo Famiglia.

L'utente che verrà in automatico registrato potrà quindi visionare tutte le circolari riservate senza che il responsabile del sito debba creare manualmente gli account ad ogni membro della scuola.

Abilita “Darwin Web”

All'interno della sottosezione Abilita “Darwin Web” è possibile attivare il servizio che mostrerà i dati inviati dal programma Darwin Web.

Nel caso in cui all'interno del vostro sito non sia presente una pagina “Orario Scolastico” il programma vi mostrerà un Avviso:

ATTENZIONE PAGINA “ORARIO SCOLASTICO” INESISTENTE

Crea una nuova pagina tra quelle già esistenti ed associa il template “Orario scolastico”. [Clicca qui per creare una nuova pagina.](#)

Vi basterà quindi cliccare su “Clicca qui per creare una nuova pagina”. Bisognerà quindi aggiungere la nuova pagina con titolo “Orario Scolastico” e con Template “Orario Scolastico”. Il template può essere inserito dal box “Attributi della pagina” posto sulla barra laterale di destra.

Dopo aver pubblicato la pagina tornare alla voce di menu Configurazione > Opzioni PSC > Sottosezione Abilita “Darwin Web” per attivare il servizio.

Se si desidera scoprire come inviare l'orario da Darwin Web al Portale Scuola Cloud consigliamo la lettura della guida *“Come utilizzare La Segreteria comunica (Gecodoc) e Orario Darwin web”*

Altri Prodotti Argo

All'interno della sottosezione Altri Prodotti Argo è possibile indicare se i servizi Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio sono gestiti da Argo Software o da Altro fornitore.

Nel caso venga selezionato Argo Software come fornitore di Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio compariranno in automatico i link agli applicativi all'interno del footer, i banner all'interno

dei collegamenti utili, i pulsanti all'interno dei link esterni e il link diretto all'interno della pagina Albo Online posta all'interno del menu Novità.

Si avrà, inoltre, la possibilità di scegliere se mostrare o meno i banner all'interno dei Collegamenti Utili e il Registro elettronico all'interno dei Link Esterni.

Nel caso venga selezionato, invece, Altro Fornitore sarà necessario, se si desidera, aggiungere manualmente i banner all'interno dei Collegamenti Utili, i link Esterni all'interno della maschera di login e i link all'interno del Footer menu.

Argomenti

Alla voce **Argomenti** è possibile attivare come ultima sezione all'interno dell'homepage gli "Argomenti".

Sarà da qui possibile inserire una descrizione che introdurrà la sezione e selezionare le tipologie da mostrare.

Gli argomenti sono definiti dall'AgID e non modificabili e possono essere inseriti all'interno di ogni contenuto che viene creato (pagine, circolari, avvisi, servizi ecc). Cliccando sul singolo argomento l'utente avrà la possibilità di visualizzare tutti i contenuti, che hanno associati quel determinato argomento, raggruppati in una singola pagina.

NB: basta selezionare una tipologia per rendere la sezione visibile in homepage.