

## Come creare una nuova utenza

### Premessa

La presente guida illustra la procedura per la creazione di una nuova utenza all'interno del sito.

### Requisiti

Per poter creare o modificare un'utenza è necessario accedere al Portale Scuola Cloud tramite le credenziali Content Manager

### Campi obbligatori

1. Nome Utente
2. Email
3. Password
4. Ruolo

### Indice

[Paragrafo 1: Creare un'utenza](#)

[Paragrafo 2: Creare un'utenza Personale Scolastico](#)

[Paragrafo 3: Creare un'utenza Famiglia](#)

[Paragrafo 4: Creare un'utenza Autore](#)

[Paragrafo 5: Creare un'utenza Content Manager](#)

[Paragrafo 6: Creare le utenze del Personale Scolastico tramite il Portale Argo](#)

### Paragrafo 1: Creare un'utenza

Ad accesso eseguito, cliccare su "Utenti sito" nel menu laterale a sinistra.

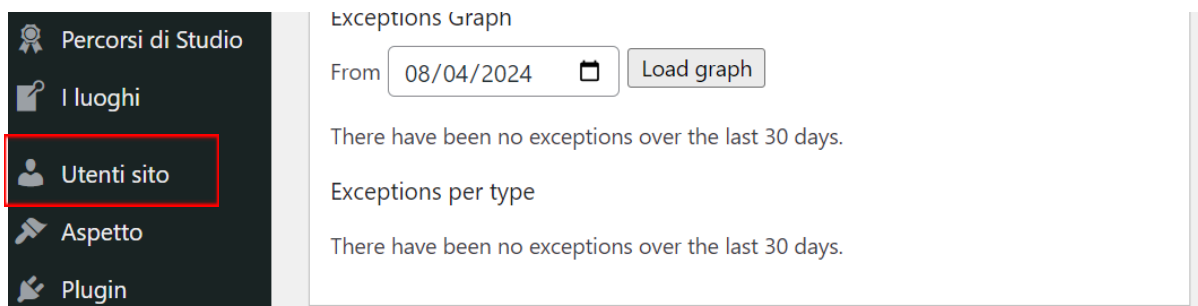


fig.1

Cliccare sul pulsante in alto "Aggiungi nuovo utente".

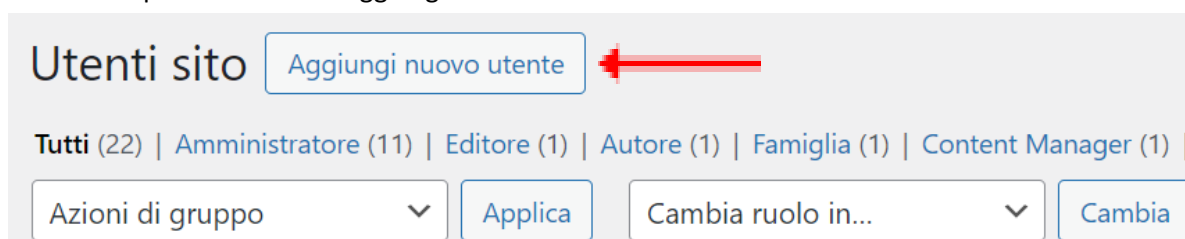


fig.2

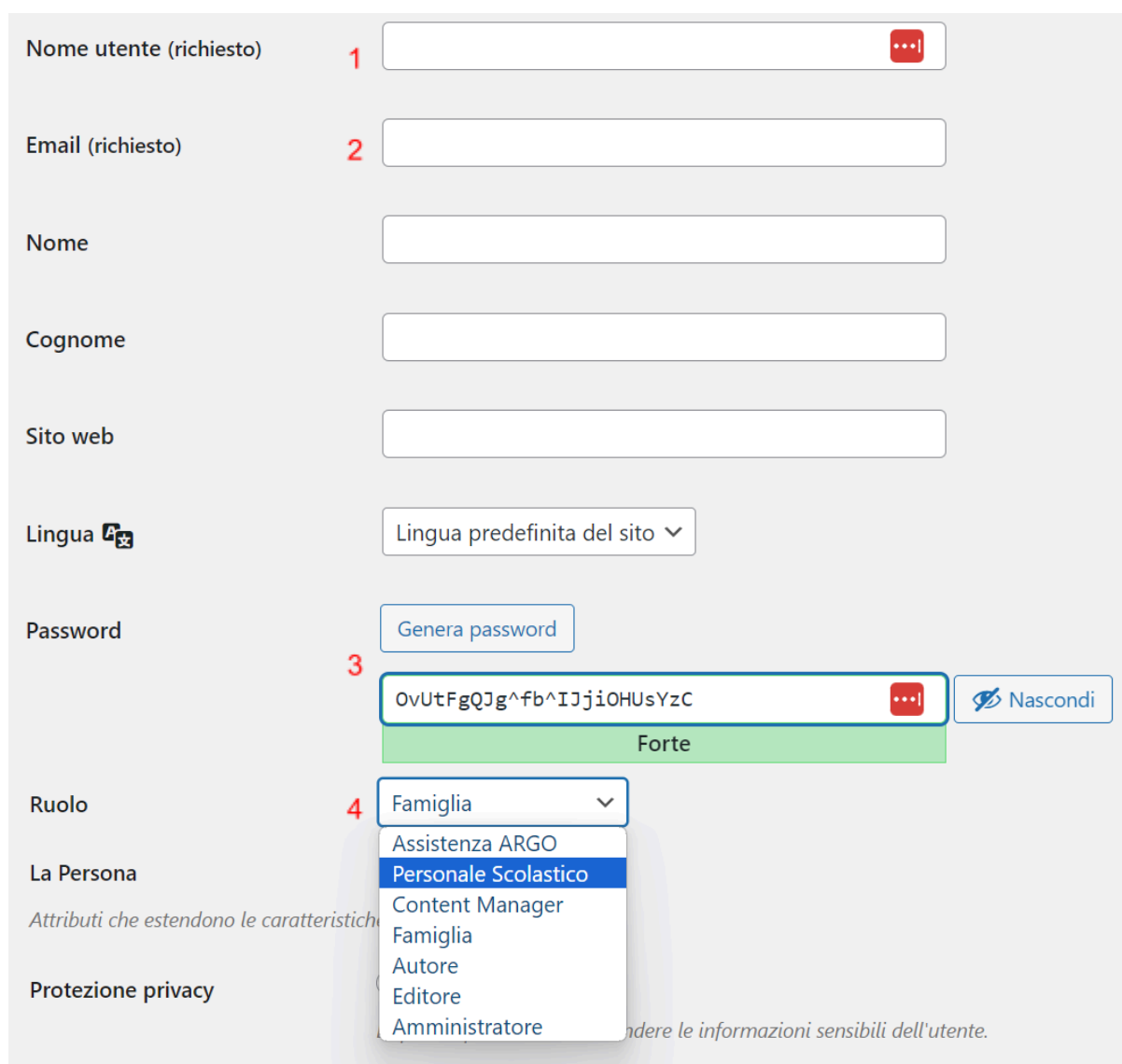
## Paragrafo 2: Creare un'utenza Personale Scolastico

L'utenza Personale Scolastico ha accesso alla creazione delle sole Schede Didattiche, all'inserimento dei media e alla visualizzazione delle circolari riservate.

Per la creazione dell'utenza è necessario inserire i campi di seguito riportati:

- (1) NOME UTENTE:** servirà per identificarsi quando si accede all'interno del sito
- (2) EMAIL:** inserire un'email valida e consultabile. Servirà per un eventuale reset password o per l'arrivo di comunicazioni quali circolari riservate ecc.
- (3) PASSWORD:** Possibilità di generare una password automatica tramite il pulsante o la possibilità di creare una password manualmente. Ricorda di inserire una password sicura di almeno 8 caratteri, con lettere maiuscole e minuscole, caratteri speciali e almeno un numero
- (4) RUOLO:** Cliccando all'interno del menu a discesa cliccare su Personale Scolastico

Infine, sarà necessario arrivare in fondo alla pagina e cliccare sul pulsante azzurro "Aggiungi nuovo utente"




Nome utente (richiesto) **1**

Email (richiesto) **2**

Nome

Cognome

Sito web

Lingua 

Password  **3**    
Forte

Ruolo **4**    
 Assistenza ARGO  
**Personale Scolastico**  
 Content Manager  
 Famiglia  
 Autore  
 Editore  
 Amministratore

La Persona Attributi che estendono le caratteristiche

Protezione privacy nascondere le informazioni sensibili dell'utente.

fig.3

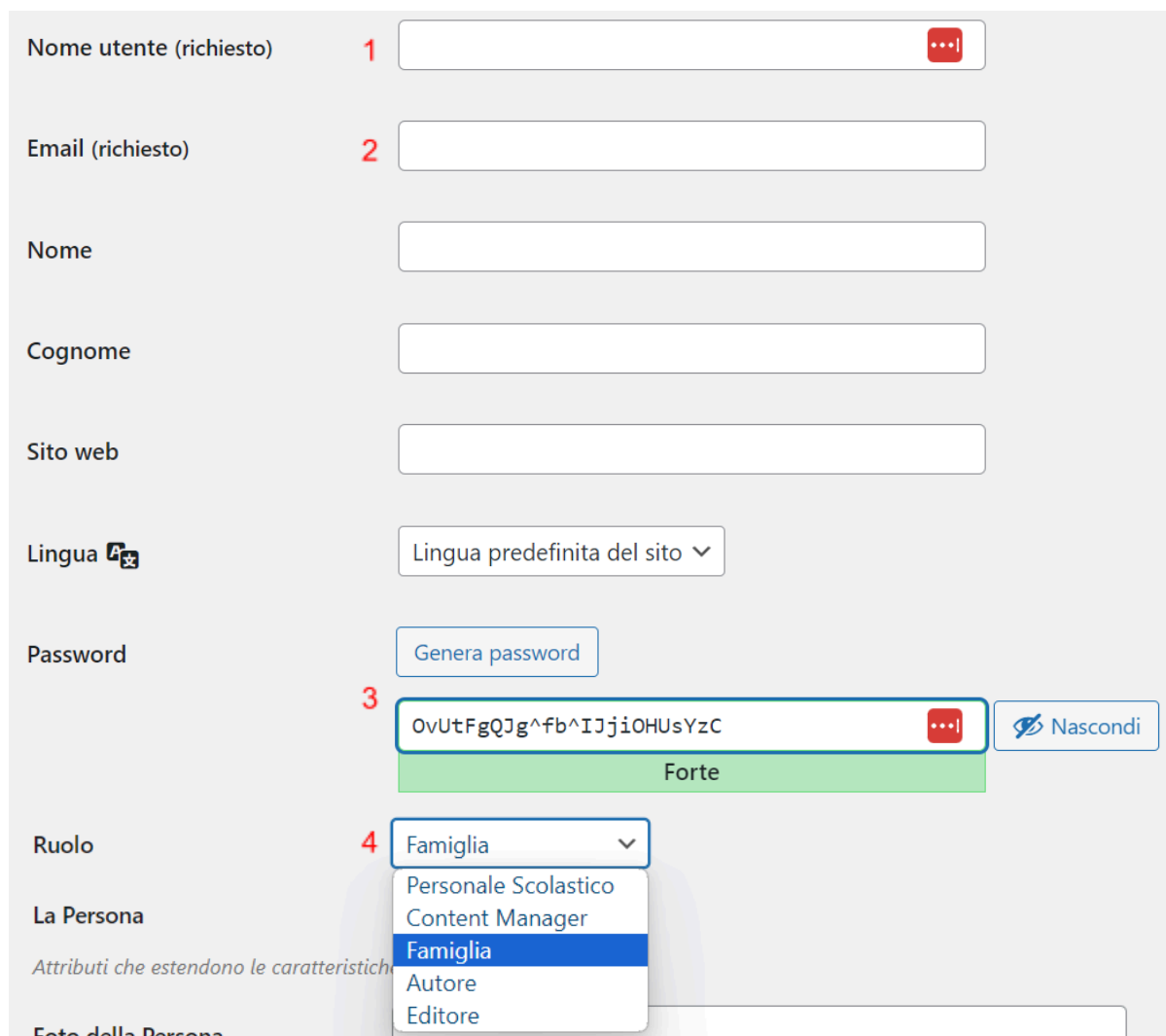
### Paragrafo 3: Creare un'utenza Famiglia

L'utenza Famiglia ha accesso alle circolari riservate dedicate alle Famiglie.

Per la creazione dell'utenza è necessario inserire i campi di seguito riportati:

- (1) NOME UTENTE:** servirà per identificarsi quando si accede all'interno del sito
- (2) EMAIL:** inserire un'email valida e consultabile. Servirà per un eventuale reset password o per l'arrivo di comunicazioni quali circolari riservate ecc.
- (3) PASSWORD:** Possibilità di generare una password automatica tramite il pulsante o la possibilità di creare una password manualmente. Ricorda di inserire una password sicura di almeno 8 caratteri, con lettere maiuscole e minuscole, caratteri speciali e almeno un numero
- (4) RUOLO:** Cliccando all'interno del menu a discesa cliccare su Personale Scolastico

Infine, sarà necessario arrivare in fondo alla pagina e cliccare sul pulsante azzurro "Aggiungi nuovo utente"



The screenshot shows a user creation form with the following fields and annotations:

- Nome utente (richiesto):** Annotated with a red '1', it is an empty text input field with a red eye icon on the right.
- Email (richiesto):** Annotated with a red '2', it is an empty text input field.
- Nome:** An empty text input field.
- Cognome:** An empty text input field.
- Sito web:** An empty text input field.
- Lingua:** A dropdown menu showing 'Lingua predefinita del sito' with a language icon.
- Password:** Annotated with a red '3', it includes a 'Genera password' button, a text input field containing a generated password 'OvUtFgQJg^fb^IJjiOHUsYzC' with a red eye icon, and a 'Nascondi' button. Below the input is a green bar labeled 'Forte'.
- Ruolo:** Annotated with a red '4', it is a dropdown menu with 'Famiglia' selected. The dropdown list includes: 'Famiglia', 'Personale Scolastico', 'Content Manager', 'Famiglia' (highlighted in blue), 'Autore', and 'Editore'.
- La Persona:** A section header with the text 'Attributi che estendono le caratteristiche' below it.
- Foto della Persona:** A label for a photo upload area.

fig.4

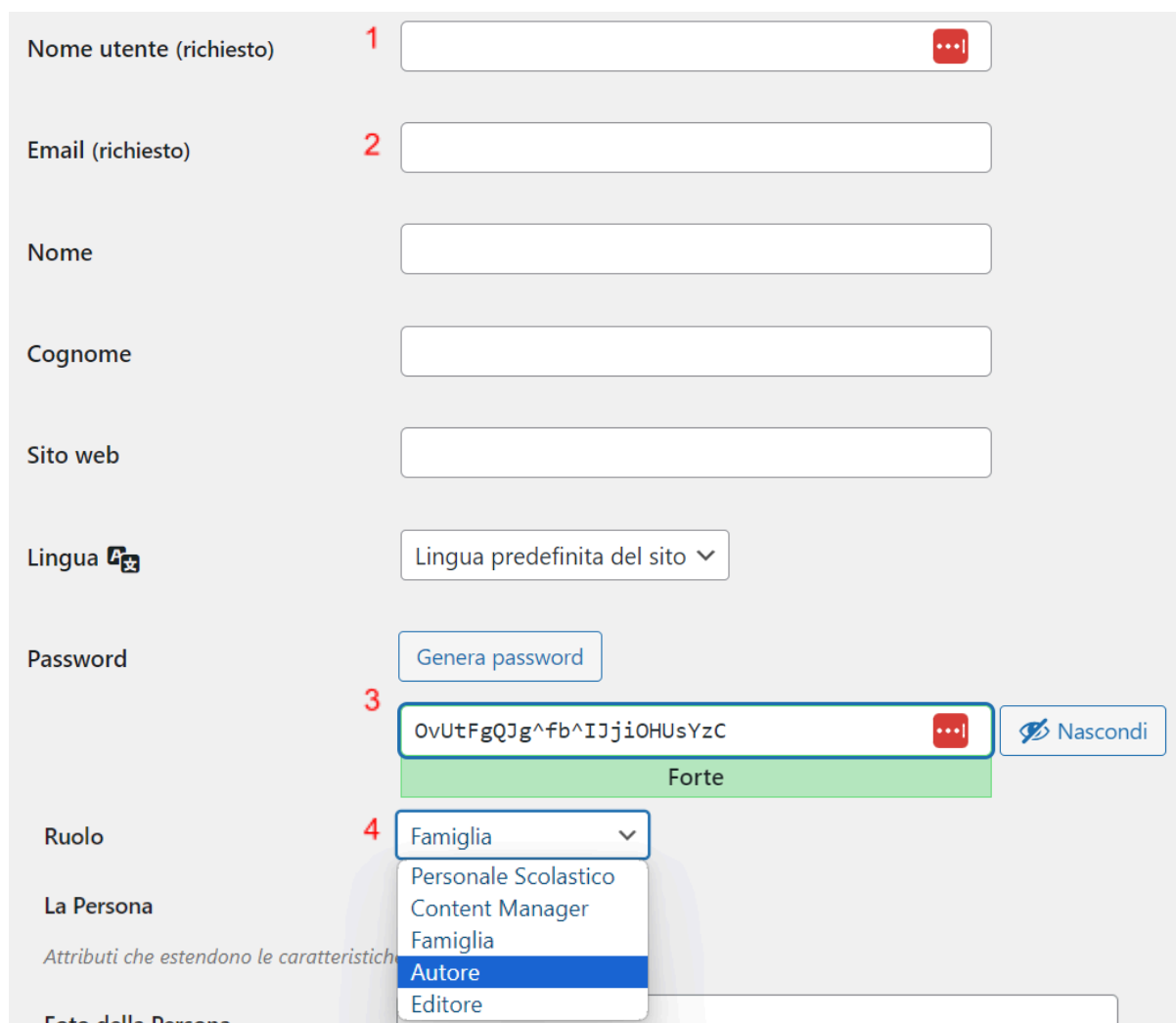
### Paragrafo 4: Creare un'utenza Autore

L'utenza Autore ha accesso alla creazione di: Pagine, Articoli, Circolari, PON, PNRR, Albo Sindacale, Calendario Eventi, Documenti, Schede Didattiche, Persone, all'inserimento dei media e alla visualizzazione delle circolari riservate.

Per la creazione dell'utenza è necessario inserire i campi di seguito riportati:

- (1) NOME UTENTE:** servirà per identificarsi quando si accede all'interno del sito
- (2) EMAIL:** inserire un'email valida e consultabile. Servirà per un eventuale reset password o per l'arrivo di comunicazioni quali circolari riservate ecc.
- (3) PASSWORD:** Possibilità di generare una password automatica tramite il pulsante o la possibilità di creare una password manualmente. Ricorda di inserire una password sicura di almeno 8 caratteri, con lettere maiuscole e minuscole, caratteri speciali e almeno un numero
- (4) RUOLO:** Cliccando all'interno del menu a discesa cliccare su Autore

Infine, sarà necessario arrivare in fondo alla pagina e cliccare sul pulsante azzurro "Aggiungi nuovo utente"



The screenshot shows a user creation form with the following fields and annotations:

- 1** Nome utente (richiesto): Input field with a red eye icon for visibility toggle.
- 2** Email (richiesto): Input field.
- Nome: Input field.
- Cognome: Input field.
- Sito web: Input field.
- Lingua: Dropdown menu with a flag icon, currently set to "Lingua predefinita del sito".
- Password: Includes a "Genera password" button, an input field containing "OvUtFgQJg^fb^IJjiOHUsYzC" (annotated with **3**), a red eye icon, and a "Nascondi" button. Below the input is a green strength indicator labeled "Forte".
- Ruolo: Dropdown menu (annotated with **4**) with options: "Famiglia", "Personale Scolastico", "Content Manager", "Autore" (highlighted), and "Editore".
- La Persona: Section header.
- Attributi che estendono le caratteristiche: Sub-section header.
- Foto della Persona: Input field.

fig.5

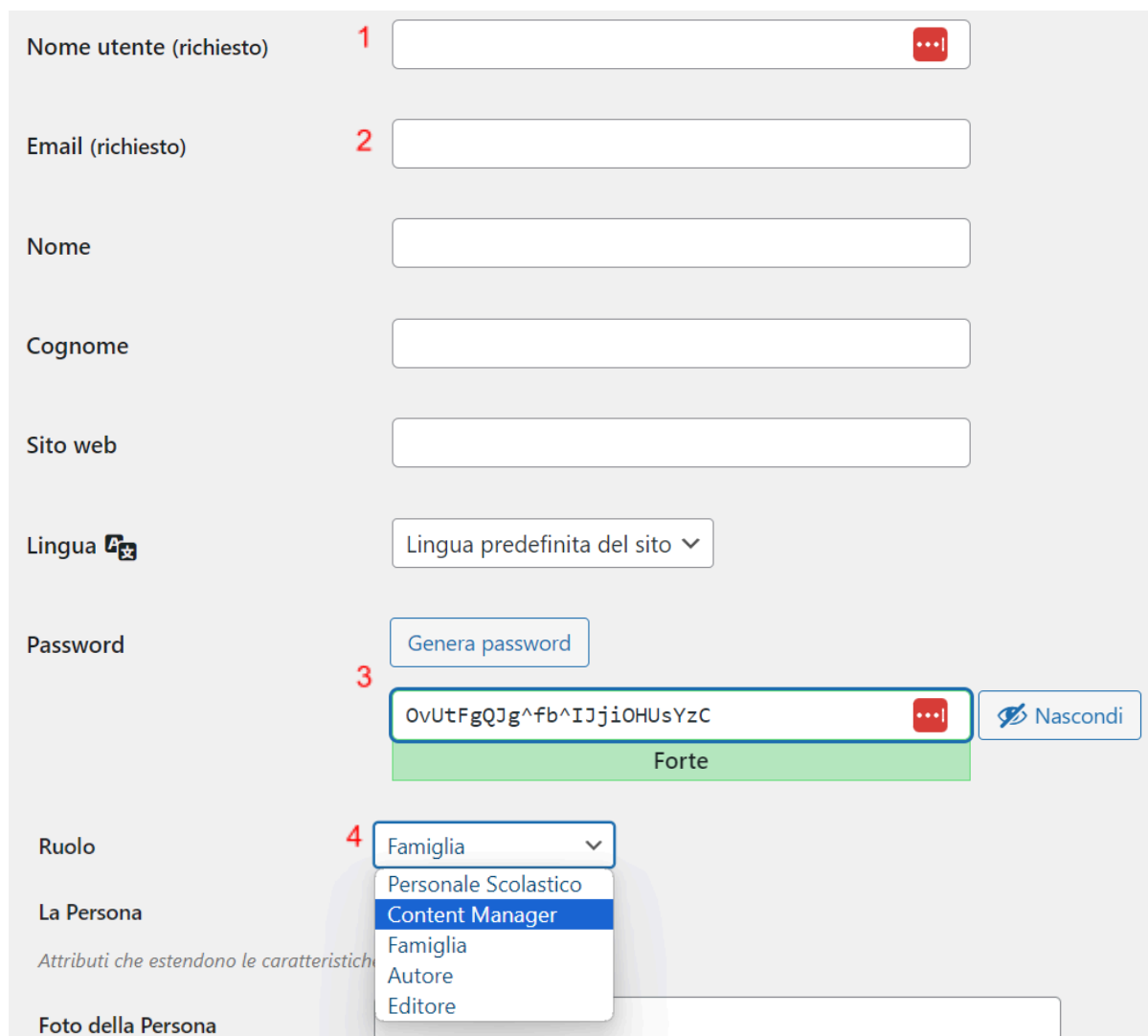
### Paragrafo 5: Creare un'utenza Content Manager

L'utenza Content Manager ha l'accesso completo alla gestione del Portale Scuola Cloud.

Per la creazione dell'utenza è necessario inserire i campi di seguito riportati:

- (1) NOME UTENTE:** servirà per identificarsi quando si accede all'interno del sito
- (2) EMAIL:** inserire un'email valida e consultabile. Servirà per un eventuale reset password o per l'arrivo di comunicazioni quali circolari riservate ecc.
- (3) PASSWORD:** Possibilità di generare una password automatica tramite il pulsante o la possibilità di creare una password manualmente. Ricorda di inserire una password sicura di almeno 8 caratteri, con lettere maiuscole e minuscole, caratteri speciali e almeno un numero
- (4) RUOLO:** Cliccando all'interno del menu a discesa cliccare su Content Manager

Infine, sarà necessario arrivare in fondo alla pagina e cliccare sul pulsante azzurro "Aggiungi nuovo utente"



The screenshot shows a user creation form with the following fields and annotations:

- Nome utente (richiesto):** Annotated with a red '1', this field is empty and has a red password strength indicator icon on the right.
- Email (richiesto):** Annotated with a red '2', this field is empty.
- Nome:** An empty text input field.
- Cognome:** An empty text input field.
- Sito web:** An empty text input field.
- Lingua:** A dropdown menu showing 'Lingua predefinita del sito'.
- Password:** Annotated with a red '3', this section includes a 'Genera password' button, a password input field containing 'OvUtFgQJg^fb^IJjiOHUsYzC' with a red strength indicator, and a 'Nascondi' button. Below the password field is a green bar indicating the strength is 'Forte'.
- Ruolo:** Annotated with a red '4', this is a dropdown menu currently showing 'Famiglia'.
- La Persona:** A dropdown menu with 'Content Manager' selected. Other options include 'Famiglia', 'Autore', and 'Editore'. Below it is the text 'Attributi che estendono le caratteristiche'.
- Foto della Persona:** An empty text input field.

fig.5

### Paragrafo 6: Creare le utenze del Personale Scolastico tramite il Portale Argo

Per la creazione delle utenze del personale scolastico presenti all'interno del Portale Argo sarà necessario cliccare alla voce di menu "Configurazione" nel menu in alto a sinistra

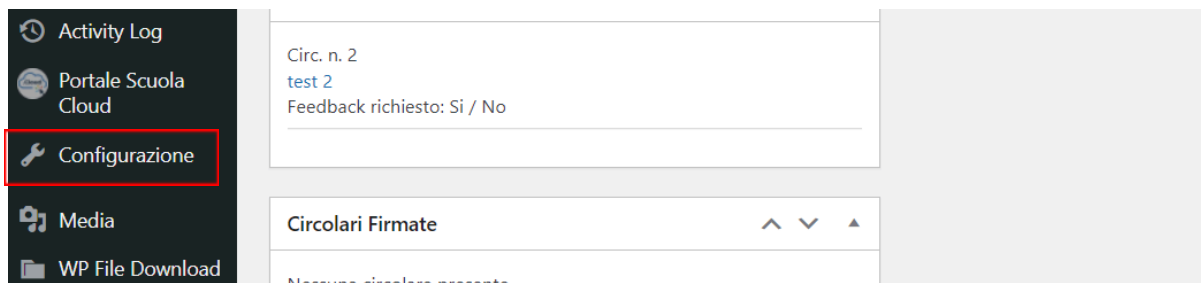


fig.6

Cliccare quindi sulla voce "Opzioni PSC" e attivare la spunta all'interno della sezione "Abilita accedi con Argo/Spid".

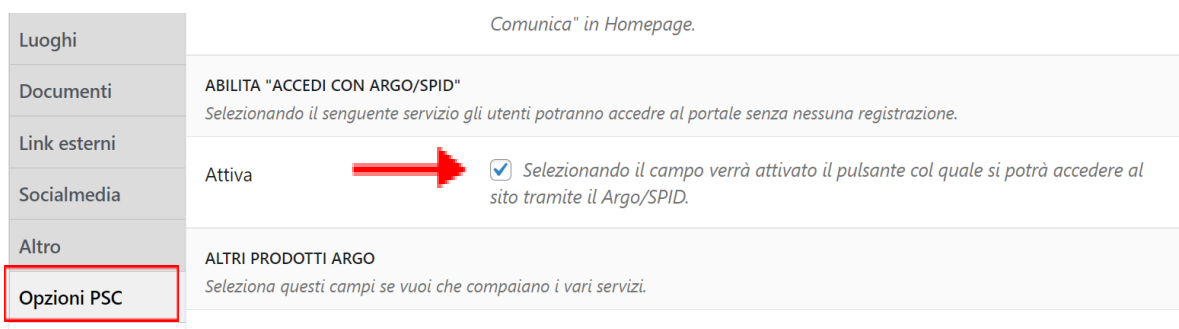



fig.7

Cliccando sul pulsante  all'interno della top bar azzurra presente in ogni pagina del Portale Scuola Cloud si aprirà una schermata dedicata all'accesso. Cliccare quindi sul pulsante bianco "ACCEDI CON ARGO/SPID"

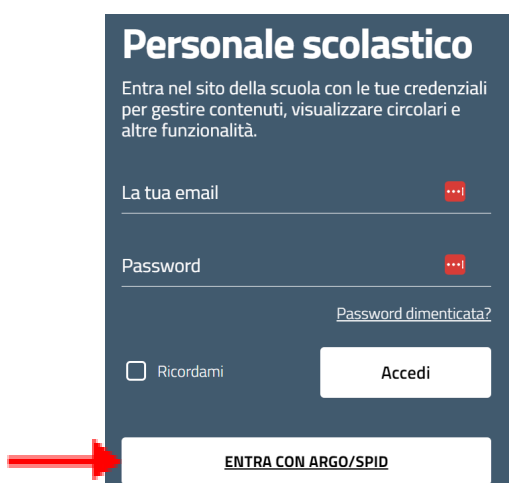



fig.8

**Portale Scuola Cloud**



**Codice Scuola**

Inserisci il codice scuola

(obbligatorio per studenti e genitori)

**Nome Utente**

**Password** [Recupera la password](#)

**ENTRA**

**TORNA INDIETRO**

*OPPURE*

**Codice Scuola**

**SPID - CIE - EIDAS**

Si aprirà quindi il Portale Argo dove bisognerà inserire il proprio nome utente e la propria password (le stesse usate per l'accesso agli altri programmi Argo).

In automatico verrà creata un'utenza con Ruolo "Personale Scolastico" all'interno del Portale Scuola Cloud.

Gli accessi successivi al primo potranno essere effettuati sempre seguendo la procedura appena illustrata.

**ATTENZIONE:** Se un docente o personale ATA all'interno del Portale Argo è registrato con la PEO o la PEC istituzionale non verrà creata nessuna nuova utenza, verrà invece effettuato, in automatico, l'accesso con l'utenza già registrata e presente all'interno del Portale.