

Guida per la Creazione delle utenze dei docenti sul portale Argo

Per creare le utenze per le applicazioni Web è necessario accedere al Portale in modalità **Supervisor**.

Selezionando la voce di menù **Utenti – Liste utenti scuola**, viene visualizzato l'elenco degli utenti già creati.


Dal menu posto in alto puoi accedere alle funzioni per la gestione degli utenti, della anagrafe della scuola e del tuo profilo utente

Benvenuto Supervisor Scuola SUPERVISOR.DIDARGO
Scuola DIDARGO001
Home
Citta
E-Mail

Oltre a creare manualmente un nuovo utente, è possibile importare direttamente i nominativi dei docenti, presenti sull'anagrafe del Personale della Scuola, e congiuntamente, creare automaticamente le utenze per l'accesso al portale Argo, ad esso associate.

Id utente	Denominazione	Ultimo accesso	
alunni.DIDARGO	alunni alunni	26/11/2010	Dettaglio Reset password
argo.DIDARGO	argo argo	07/04/2011	Dettaglio Reset password
docente.DIDARGO	docente docente	03/05/2011	Dettaglio Reset password
paseti.DIDARGO	Paseti Lorella	09/09/2011	Dettaglio Reset password
rossi.DIDARGO	Rossi Gianluca	16/11/2011	Dettaglio Reset password
supervisor.DIDARGO	supervisor supervisor	16/11/2011	Dettaglio

Crea un nuovo utente **Importa Docenti** **Esci**

Premendo su  Vengono visualizzati tutti i docenti con attribuzione di classi e materie per l'anno scolastico corrente la relativa mail e l'UID (nome utente) per l'accesso dal Portale Argo; in quest'ultima colonna vengono visualizzate le credenziali dei docenti per i quali è già stata creata una associazione in precedenza.

Qui è possibile selezionare singoli utenti o elaborarli tutti in un unico momento (ad esclusione di quelli già elaborati, che non saranno selezionabili)

Attribuzione utenza Docenti Scuola codice DIDARGO

Selezione	Cognome	Nome	Data Nascita	email	UID Portale
<input type="checkbox"/>	BOTTA	LUISA	12/03/1965		docente.DIDARGO
<input checked="" type="checkbox"/>	DORETTI	SARA	20/01/1957		
<input type="checkbox"/>	ERBA	MARIOLINA	15/01/1954		
<input type="checkbox"/>	ROSSI	GIANLUCA	21/04/1958		rossi.DIDARGO
<input type="checkbox"/>	TURCI	MANUELA	27/03/1979		
<input type="checkbox"/>	TURNIA	MARIA	25/05/1954		
<input type="checkbox"/>	VERDI	NUNZIO	03/01/1964		

Note importanti:

Con la creazione delle nuove utenze, il sistema spedisce autonomamente a tutti i nominativi selezionati le nuove credenziali di accesso, prendendo come riferimento l'e-mail che è stata specificata per ogni utente nell'anagrafe del personale della Scuola.

Nei casi in cui il campo e-mail dell'utente è vuoto, le credenziali di accesso per quell'utente vengono spedite all'e-mail ufficiale della scuola, definita nella tabella delle istituzioni scolastiche.

Nei casi in cui l'e-mail non è vuota ma invece contiene dati errati o e-mail non valide o inattive; in questi casi l'e-mail viene comunque spedita ad un indirizzo errato o inesistente! E' bene quindi verificare prima di procedere con l'Elaborazione delle utenze che il campo e-mail non contenga errori di sintassi o altri errori.

Elaborazione delle Utenze sul Portale

Per avviare la produzione delle utenze selezionate, basta cliccare sul pulsante .

Le associazioni tra utente e anagrafe del personale del database della scuola viene fatta automaticamente in questo contesto.

Al termine comparirà questo messaggio di conferma

Esito creazione nuove utenze

Utenze create correttamente.
Ricordarsi di abilitare le nuove utenze dal menu Utenti/Abilitazioni Utenti

Abilitazione degli utenti per Gruppo di Accesso

Questo tipo di abilitazione consente di immettere rapidamente e cumulativamente utenti all'interno di specifici gruppi di Accesso nei vari programmi. E' consigliata ad. es. nel caso in cui si siano create delle utenze automaticamente, importandole dal database della Scuola e si voglia assegnare a tutte lo stesso determinato gruppo di accesso.

Occorre cliccare in alto su Utenti – Abilitazione utenti



La finestra successiva consente di selezionare il programma e il gruppo che si vuole abilitare agli utenti; una volta cliccato sul programma, si aggiungeranno sulla destra i corrispondenti gruppi di accesso disponibili.

Ad es. nell'illustrazione seguente si vuole abilitare dei docenti per l'accesso a Scrutinio WEB e immetterli nel gruppo denominato Accesso Docente. La procedura è identica per tutti gli altri programmi; cambieranno solo i gruppi di accesso applicabili.



Il programma presenta una schermata con tutti gli utenti già immessi nella scuola.

Gli utenti che hanno il check, sono già abilitati per l'accesso al gruppo di accesso prima scelto; nell'esempio, Rossi Gianluca è già abilitato nel gruppo Accesso Docente.

Elenco utenti gruppo Accesso Docente (8)			
Check	Id utente	Cognome	Nome
<input type="checkbox"/>	alunni.DIDARGO	alunni	alunni
<input type="checkbox"/>	argo.DIDARGO	argo	argo
<input type="checkbox"/>	docente.DIDARGO	docente	docente
<input type="checkbox"/>	mariolina.erba.DIDARGO	ERBA	MARIOLINA
<input type="checkbox"/>	paseti.DIDARGO	Paseti	Lorella
<input checked="" type="checkbox"/>	rossi.DIDARGO	Rossi	Gianluca
<input type="checkbox"/>	sara.doretta.DIDARGO	DORETTI	SARA
<input type="checkbox"/>	supervisor.DIDARGO	supervisor	supervisor


Una volta selezionati con l'apposito check i nominativi ancora da abilitare nel gruppo, per confermare occorre cliccare su .

Nota Bene:

- 1) Se si toglie il check ad un docente che già è abilitato, il programma lo toglierà dal gruppo
- 2) Questa procedura, e non tiene conto di eventuali altri gruppi già assegnati ai vari utenti. Se ad esempio il docente Rossi è già abilitato nel gruppo Accesso Preside, e qui viene selezionato nel gruppo Accesso Docente, al termine dell'operazione Rossi avrà attivo in entrambi i gruppi di Accesso.

Abilitazioni del gruppo per Singola utenza


Alternativamente all'assegnazione per Gruppo di Accesso, è possibile assegnare gli accessi per Singolo Utente, andando sul menu Utenti – Lista Utenti della Scuola e cliccando sul Link dettaglio di uno specifico nominativo.

rossi.DIDARGO	Rossi Gianluca	17/11/2011	 Dettaglio Reset password
---------------	----------------	------------	--

Comparirà una lista di programmi in licenza presso la scuola da assegnare a quel dato utente; ad es. nell'illustrazione seguente si vuole abilitare il docente Rossi per l'accesso a Scrutinio WEB.

La procedura è identica per tutti gli altri programmi; cambieranno solo i gruppi di accesso applicabili

Applicazioni abilitate per l'utente Orario di Accesso

Descrizione	Azione
Argo Alunni Web	Dettaglio Abilitazioni
Didargo	Dettaglio Abilitazioni
Argo Scrutinio Web	 Dettaglio Abilitazioni

Infine, occorre cliccare sul check (nella colonna stato) per assegnare a quell'utente uno o più tipi di accesso. in base alla descrizione immessa sotto la colonna "Abilitazione"

Abilitazioni utente Argo Scrutinio Web

Stato	Abilitazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Accesso Docente
<input type="checkbox"/>	Accesso Preside
<input type="checkbox"/>	Gestione completa

Abilita Tutto **Disabilita Tutto** **Salva le Modifiche** **Annulla**