PORTALE ARGO GUIDA UTENTE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI WEB ARGO DEL 27/03/2020

Tutti i nominativi riportati in questo documento sono inventati e non riconducibili a nessuna persona realmente esistente (in ottemperanza alle norme previste dal Regolamento UE 679/2016).

Questa guida contiene le istruzioni per l'accesso e la gestione delle proprie credenziali per gli utenti del **Portale Argo** al fine di accedere agli applicativi Web **Argo**.

ACCESSO

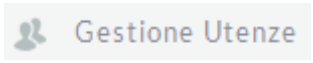
Si accede al Portale Argo (utilizzando, preferibilmente i browser **Mozilla Firefox** o **Google Chrome**) **direttamente** dall'indirizzo http://www.portaleargo.it o cliccando sull'apposito collegamento Portale Argo presente sul sito http://www.argosoft.it.

> **IMPORTANTE: consigliamo di memorizzare tra i link preferiti http://www.portaleargo.it e non il link completo che compare dopo essere entrati nel portale. Da http://www.portaleargo.it si viene reindirizzati al server più performante ogni volta che si ripete l'accesso al portale.**

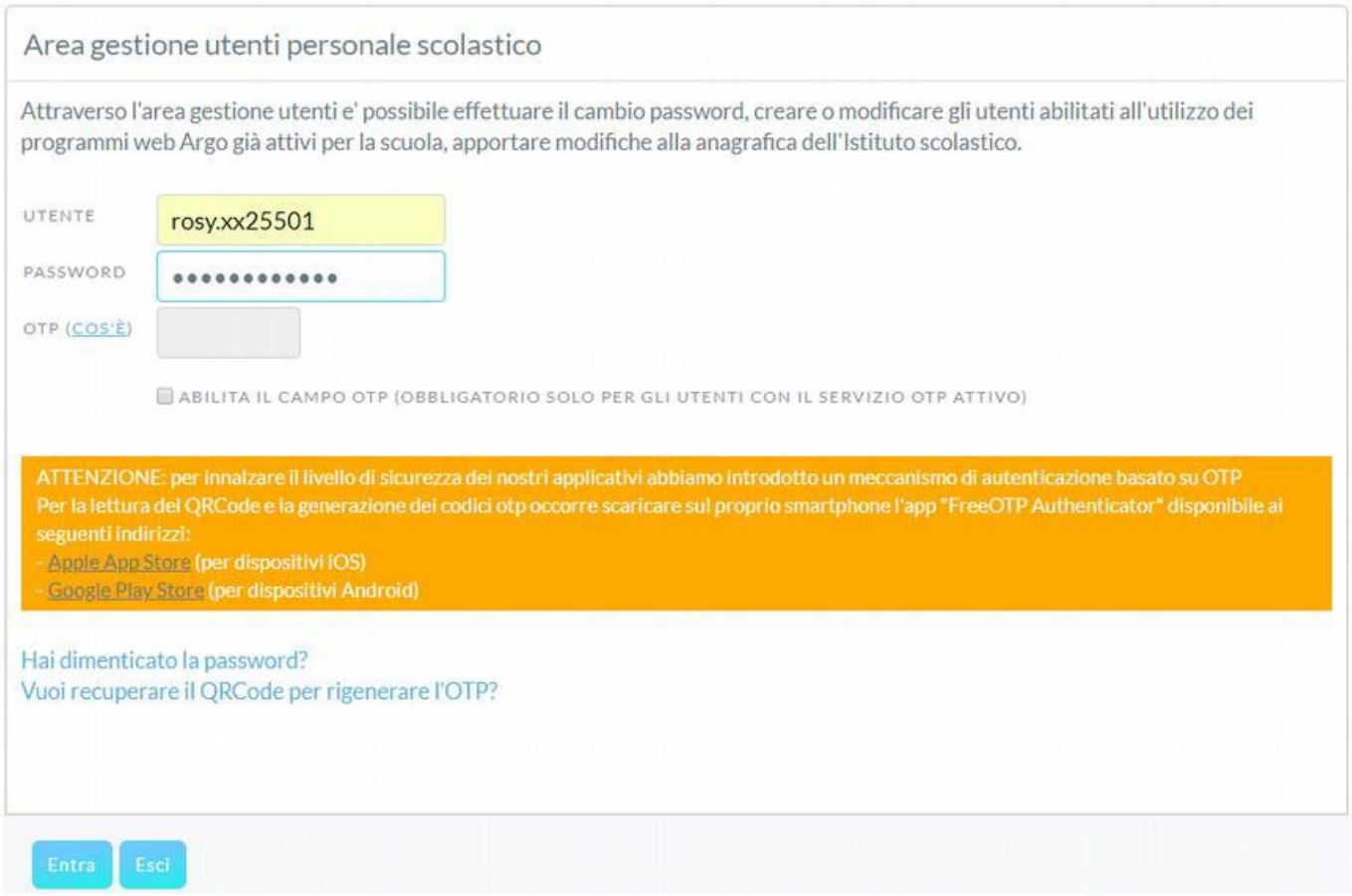
In alcune occasioni un banner in alto può evidenziare importanti comunicazioni da parte di **Argo**

Il menu principale è composto dalle seguenti aree:

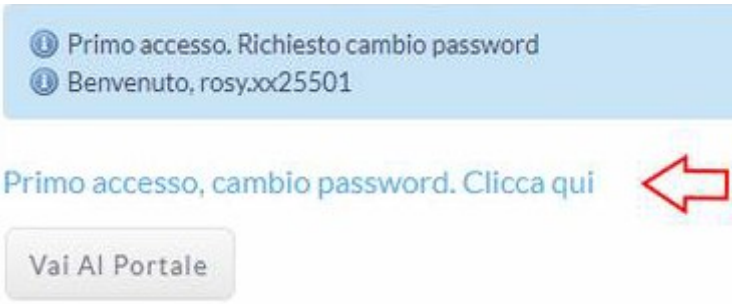
- Applicazioni e Servizi: consente l'accesso diretto a tutti gli applicativi **Argo**. I programmi a loro volta sono suddivisi per area di utilizzo: AREA DIDATTICA, AREA DEL PERSONALE, AREA CONTABILE e AREA GENERALE;
- Centro Notifiche: informa l'utente sugli ultimi **Aggiornamenti** apportati ai software, su **Notizie** importanti riguardanti i programmi o su chiarimenti ed approfondimenti di carattere **Normativo**;
- Gestione Utenze: consente di amministrare i dati personali e di accesso degli utenti del portale (vedi paragrafo successivo);
- Assistenza e Contratti: indica i contatti per raggiungere l'assistenza Argo e consente l'accesso all'area riservata per il rinnovo dei servizi annuali (**di competenza della segreteria della scuola**).



All'attivazione del Servizio Web, il **Supervisor** dell'istituto scolastico (tipicamente il Dirigente, il Direttore SGA o persona da loro delegata), per mezzo lettera o via e-mail, rende note le credenziali di accesso ai vari applicativi Web **Argo** tra cui anche la **Gestione delle utenze** che permette di effettuare il **Cambio** della propria **password**.
Al primo accesso dal portale, l'utente immetterà le credenziali temporanee come indicato nella comunicazione inviata dal **Supervisor**.

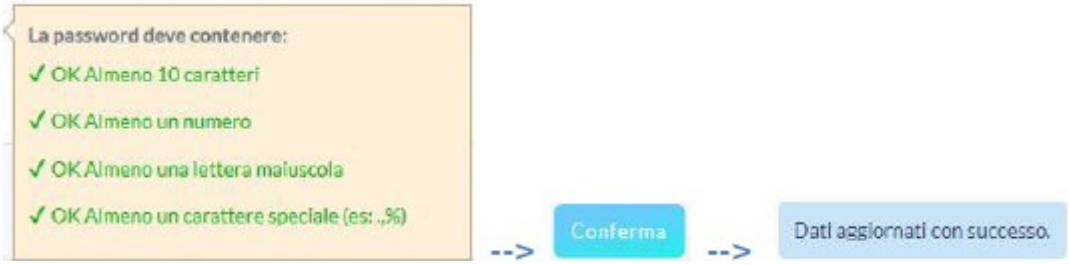


Una volta cliccato sul pulsante Entra verrà eseguito il **primo accesso** e si dotrà procedere al cambio della password



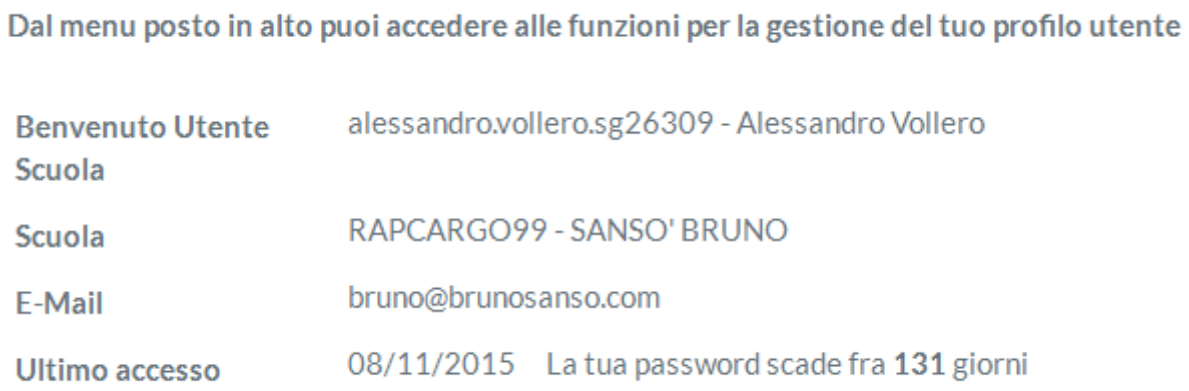
Cliccando sull'apposito link si accede alla funzione di creazione della password definitiva, della quale unico proprietario sarà l'utente finale.

La nuova password, che non potrà essere uguale alle 5 precedenti, dovrà rispettare dei criteri di sicurezza minimi, dettati dalla normativa sulla Privacy: almeno 10 caratteri, almeno un numero, almeno una lettera maiuscola, almeno un carattere speciale (. : ; ! * % ecc.) e non deve essere contenuta nel dizionario di password comuni e scontate.
Esempio: Argo12345*



<u>NOTA</u>: la scuola che desidera aumentare le misure di sicurezza per l'accesso agli applicativi, può aver abilitato l'uso dell'OTP per tutti o per singoli utenti.
Come generatore di codici OTP utilizziamo un app gratuita scaricabile dai play store su dispositivi mobili che si chiama
FreeOTP Authenticator**. (**https://play.google.com/store/apps/details?id=org.fedorahosted.freeotp&hl=it**).**
Per maggiori informazioni vi rimandiamo alla <u>PORTALE ARGO GUIDA OTP Utente</u>.

Una volta immesse le credenziali, viene presentato un riquadro con i dati identificativi dell'utente



Per uscire dalla **Gestione utenze** è necessario cliccare su

; in questo modo si torna al Portale e l'utente viene disconnesso.

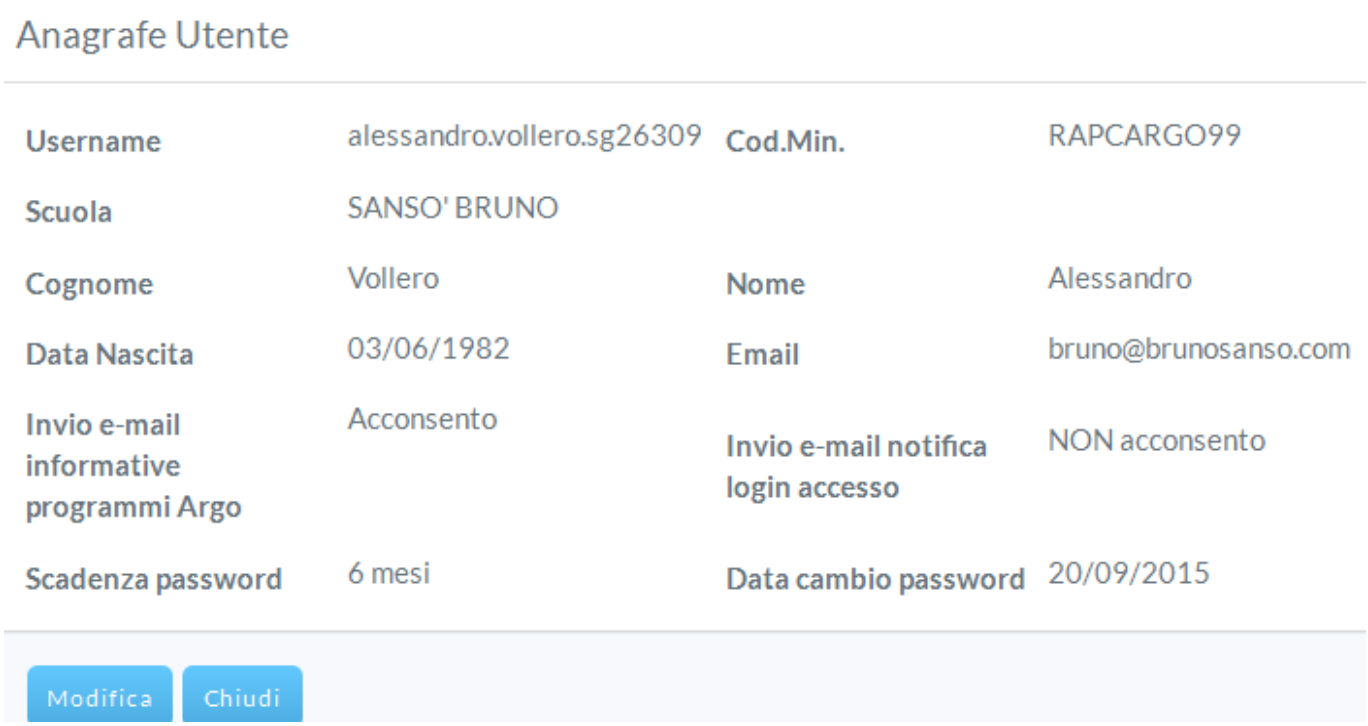
<u>IMPORTANTE</u>: se non si preme sul pulsante

, il sistema <u>mantiene le password</u> di accesso in memoria (tale funzione consente di poter passare da un applicativo all'altro senza dover rifare il

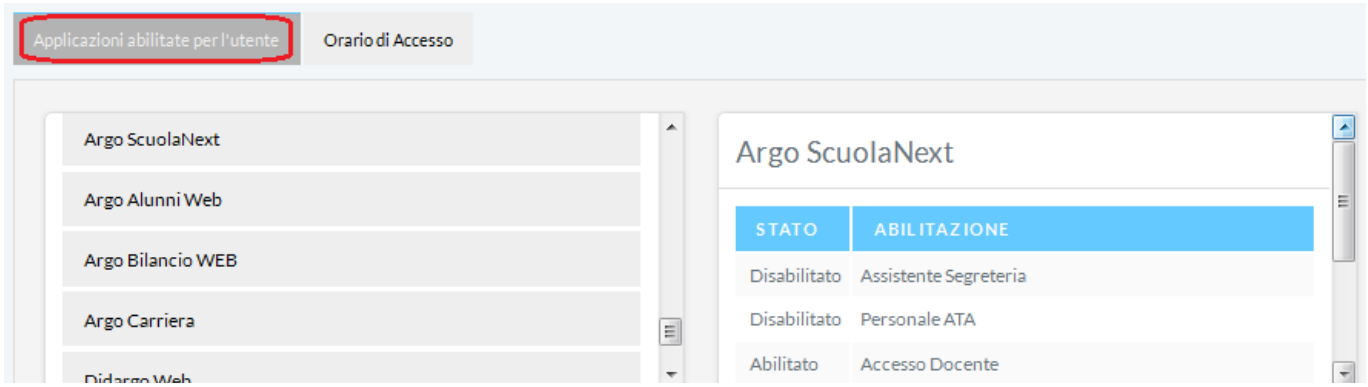
Login), per tali ragioni consigliamo vivamente di cliccare su

e chiudere il browser, al termine di ogni sessione di lavoro, e comunque prima di lasciare il PC incustodito.

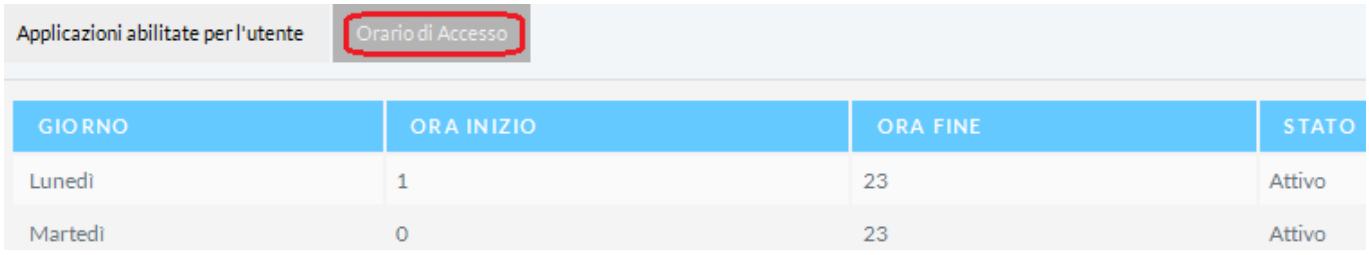
La finestra riepiloga i **Dati anagrafici** dell'utente,



la situazione delle sue **Abilitazioni** all'utilizzo dei programmi Web **Argo** in uso nella scuola

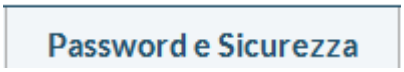


e l'**Orario** d'accesso consentito.



Attraverso il pulsante Modifica è possibile cambiare l'indirizzo Email. Cliccando sul pulsante Salva i dati vengono conservati.

Il campo E-MAIL **è molto importante** in quanto l'eventuale richiesta di **Cambio password** invierà la procedura da seguire a questo indirizzo Email.



Cliccando sulla voce Cambio password viene chiesto di ridigitare la vecchia password ed inserire la nuova riconfermandola nel campo successivo.

Con il pulsante Conferma vengono effettuati i controlli sulla lunghezza della password e sulla coerenza della stessa. In caso di errori essi vengono visualizzati nella prima riga altrimenti la nuova password viene riassegnata e la data di account diventa quella della modifica password.

Password Dimenticata

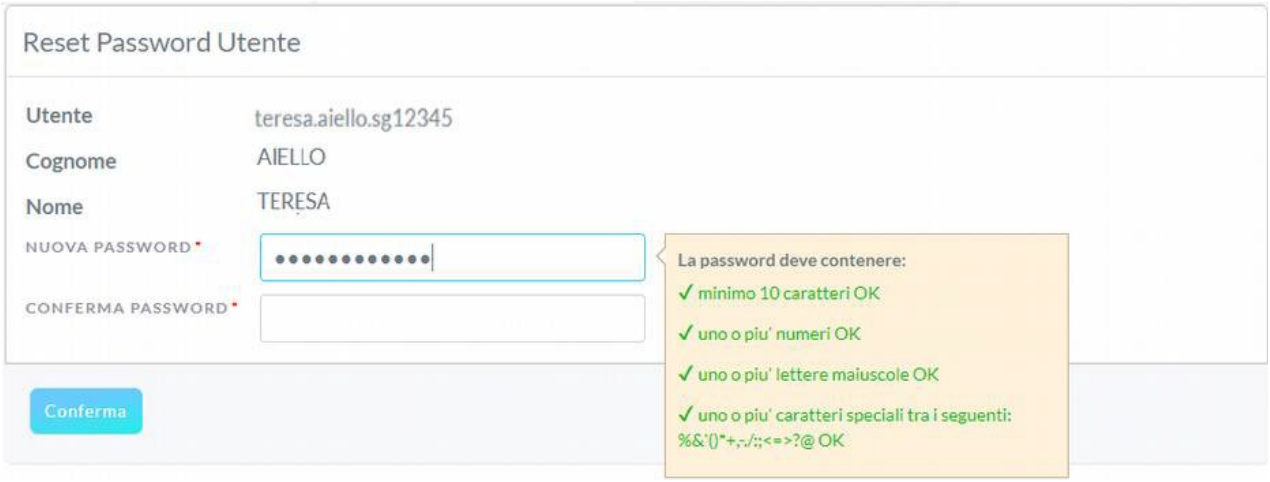
Capita a volte che un utente possa dimenticare o smarrire la password.

In questo caso è possibile cliccare sull'apposito link Hai dimenticato la password? presente nella pagina di Login della **Gestione delle utenze** o Password dimenticata? presente nelle pagine di Login dei programmi.

Occorre comunque essere in possesso del nome utente, ad esempio teresa.aiello.sg12345 ed aver indicato in precedenza una e-mail valida nell'anagrafica utente.

Dopo aver cliccato sul pulsante Procedi verrà inviata automaticamente una e-mail (all'indirizzo presente nell'anagrafica). Questa e-mail, **che sarà valida per circa 20 minuti**, contiene un apposito link

che porta al **Cambio password** (senza chiedere alcuna password) che consentirà all'utente di ridefinirla e conservarla.



Prima che venga inviata l'email con le istruzioni ed il link di recupero password vengono effettuati alcuni controlli:

1. se l'indirizzo email associato all'utente non è formalmente valido il sistema non spedisce l'email e lo avvisa con il messaggio seguente:

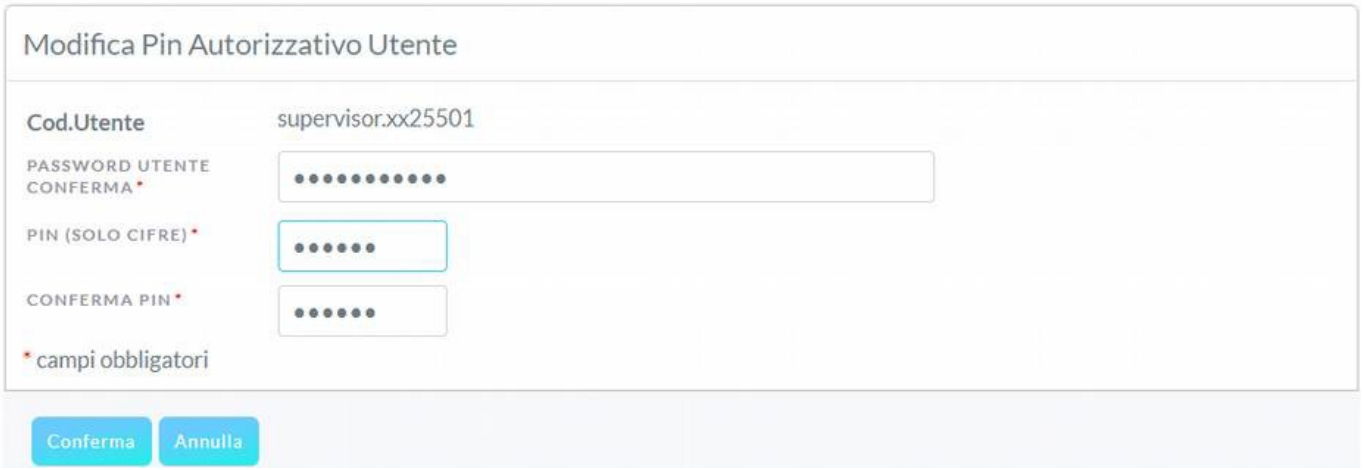
   Il sistema ha rilevato un errore nell'indirizzo email associato all'utente . Si prega di contattare il Supervisor o il gestore delle utenze per effettuarne la modifica.

2. se è già stata fatta una richiesta di recupero password meno di 1 ora e mezza prima compare il messaggio seguente e non viene inviata nessuna email:

   Procedura di Recupero password già in corso. Si prega di attendere e ricontrollare la casella di posta. I tempi di ricezio alcuni casi la mail può essere ricevuta fino a 30 minuti dopo la richiesta di reset password.

3. il link di recupero password è annullato se il supervisor o gestore delle utenze cambia l'email o altro sull'anagrafica dell'utente.

Cliccando sulla voce Cambio pin autorizzativo è possibile attivare/cambiare il PIN riservato per l'apposizione della firma del registro elettronico su **Argo Scuolanext** (ed in altri contesti dove è espressamente richiesto un PIN).



<u>IMPORTANTE</u>: ricordiamo che il PIN rappresenta una firma debole che ha maggiore valore giuridico (in presenza di contenziosi) del solo login pertanto è consigliabile attivarlo.