

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



I.T.T.-L.S.S.A. "Copernico"
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
LICEO SCIENTIFICO opzione "SCIENZE APPLICATE"
Via Roma, 250 – 98051 BARCELLONA P.G. (ME) Tel. 090/9797333
C.F. 83001030838 Cod. Mecc METF03000G www.istitutocopernico.edu.it
metf03000g@istruzione.it metf03000g@pec.istruzione.it



Circolare n. 10

Barcellona P.G. 03 settembre 2025

Ai Docenti
Al Personale ATA
Alla DSGA
Alla Bacheca del Registro Elettronico Argo Did-up
Al Sito Web

Oggetto: Registrazione online del personale scolastico al sito web istituzionale

In avvio del nuovo anno scolastico, si ripropongono le istruzioni per la registrazione e successiva profilatura sul sito web istituzionale www.istitutocopernico.edu.it.

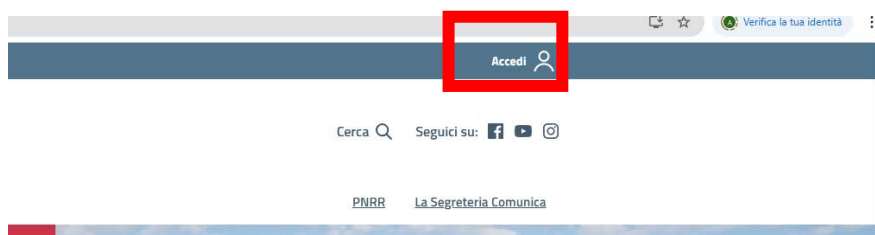
NOTA BENE: la procedura è necessaria solo per il personale che non si sia già profilato nel corso dello scorso anno scolastico.

Si chiede, al termine della procedura, di seguito indicata, di comunicare l'avvenuto primo accesso al prof. Germano D'Agostino per email all'indirizzo antoninogermano.dagostino@istitutocopernico.edu.it, in modo da consentire la finalizzazione della registrazione con l'assegnazione dei corretti privilegi d'accesso.

Per consentire la profilatura e la conseguente abilitazione ai diversi ruoli previsti per l'utilizzo del nuovo sito, è necessario che tutto il personale scolastico (docenti, ATA, collaboratori) effettui il primo accesso al sito.

Di seguito le istruzioni per l'accesso:

1. Premere il tasto Accedi in alto a destra



2. Nella sezione di destra, Personale Scolastico, premere il pulsante "Entra con Argo/SPID". NB: è possibile che se si accede da una postazione in cui si è già autenticati con un applicativo Argo (es. Argo Personale, RE Argo, GecoDoc...) si venga automaticamente autenticati senza dover inserire nome utente e password, e quindi si può passare direttamente allo step 4.

Personale scolastico

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

3. Nella pagina che si apre, inserire le proprie credenziali Argo come si fa solitamente, e premere il pulsante Entra

Portale Scuola Cloud

Codice Scuola
SG16457

Nome Utente

Password

[Recupera la password](#)

ENTRA

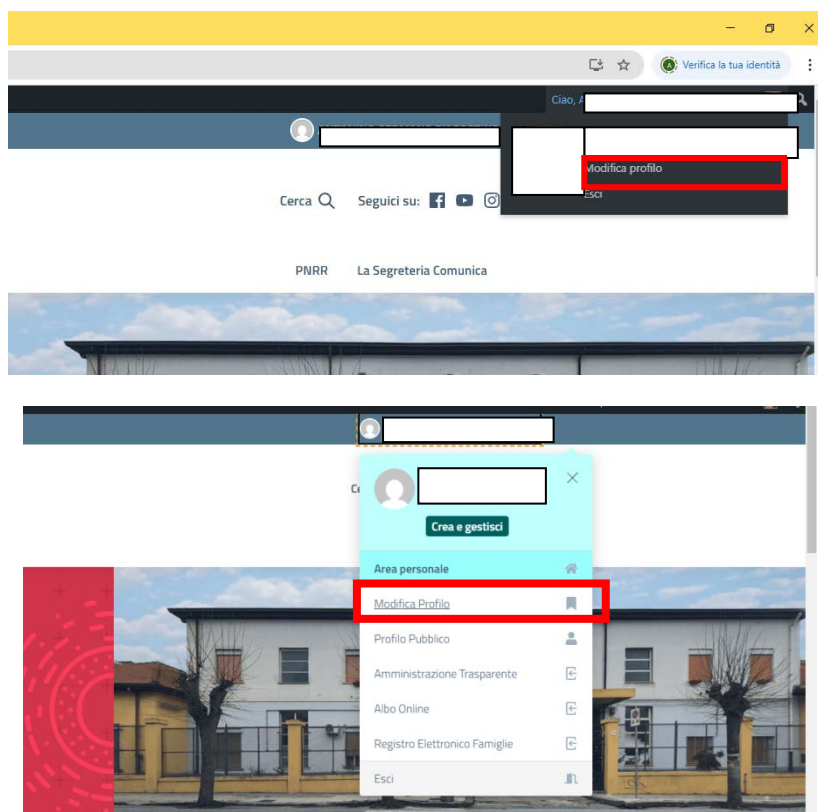
TORNA INDIETRO

OPPURE

Codice Scuola
SG16457

SPID - CIE - EIDAS

4. Dopo l'accesso, premere sul proprio nominativo nell'angolo in alto a destra e premere su Modifica Profilo (le due modalità proposte sotto sono equivalenti)



5. Nella pagina del profilo, verificare l'email associata al proprio profilo e scegliere, se si vuole accedere con nome utente e password, una password mediante il pulsante "Imposta nuova password" (il sistema genererà una password "forte", ma si può modificare con una password a proprio piacimento. ATTENZIONE: non è obbligatorio creare una password per il proprio utente, in quanto l'accesso con Argo è sempre garantito)

The screenshot shows the 'Profilo' (Profile) page of the ITT LSSA Copernico system. The left sidebar contains navigation links: 'Bacheca', 'Portale Scuola Cloud', 'Media', 'Le schede didattiche', 'Profilo' (selected), and 'Riduci menu'. The main content area includes the following fields:

- Email (richiesto): [Redacted]
- URL profilo Facebook: [Redacted]
- URL del profilo Instagram: [Redacted]
- URL del profilo LinkedIn: [Redacted]
- URL del profilo MySpace: [Redacted]
- URL del profilo Pinterest: [Redacted]
- URL del profilo SoundCloud: [Redacted]
- URL del profilo Tumblr: [Redacted]
- La tua pagina Wikipedia (se esiste): [Redacted]
- Nome utente di X (senza @): [Redacted]
- URL del profilo YouTube: [Redacted]
- Informazioni biografiche: [Redacted]
- Nuova password: [Redacted] with a button labeled 'Imposta nuova password' highlighted by a red box.

Below the bio field, there is a note: 'Condividi nel tuo profilo delle brevi informazioni che possano essere mostrate anche ai visitatori.'

6. Inserire in basso, nella sezione "La Persona", il proprio ruolo nell'Istituto (es. Docente, non Docente), la tipologia di ruolo (es. Personale Tecnico, Amministrativo) ed alla voce Seleziona Gruppo Utente scegliere Docente o Personale ATA. Inserire gli altri dati che si desidera inserire, che comunque sono opzionali. Premere in fondo "Aggiorna profilo" per salvare i dati inseriti.

The screenshot shows the 'La Persona' (The Person) section of the ITT LSSA Copernico system. The section is titled 'Attributi che estendono le caratteristiche dell'utente'. It contains the following fields:

- Protezione privacy: ☒ Si ☐ No. L'opzione permette di nascondere le informazioni sensibili dell'utente.
- Foto della Persona: [Redacted] with a button labeled 'Add or Upload File'. Below it, a note: 'Inserire una fotografia che ritrae il soggetto descritto nella scheda'.
- Ruolo nell'organizzazione *: [Redacted] with a dropdown menu showing 'Personale Docente'. Below it, a note: 'Dirigente / Personale docente / Personale non docente'.
- Ruolo Docente: [Redacted] with a dropdown menu showing 'Scuola Secondaria II grado'. Below it, a note: 'Seleziona la tipologia di ruolo docente'.
- Incarico: [Redacted] with a dropdown menu showing 'Incarico a Tempo Indeterminato'. Below it, a note: 'Se docente: con incarico a tempo determinato/indeterminato'.
- Durata Incarico: [Redacted] with a note: 'Se docente a tempo determinato, prevedere data scadenza incarico'.
- Tipo posto: [Redacted] with a dropdown menu showing 'None'. Below it, a note: 'Normale / Sostegno'.
- Altri ruoli - Responsabile strutture organizzative: [Redacted] with a note: 'Seleziona una o più strutture. Altre strutture organizzative di cui è responsabile (Es. consiglio di istituto). Seleziona una struttura organizzativa. Se non la trovi inseriscila [cliccando qui](#)'.
- Altri ruoli - Componente strutture organizzative: [Redacted] with a note: 'Seleziona una o più strutture. Altre strutture organizzative di cui fa parte (Es. consiglio di istituto). Seleziona una struttura organizzativa. Se non la trovi inseriscila [cliccando qui](#)'.

7. Dopo aver salvato come spiegato al punto precedente, premere Esci in alto a destra per uscire dal proprio account.

Per studenti e famiglie non è obbligatoria la registrazione al portale. L'Istituto si riserva di apportare modifiche a questo aspetto per eventuali e future esigenze normative o qualora venissero individuate attività che necessitino la registrazione anche per famiglie e studenti.

Per sapere la procedura necessaria per inserire articoli (notizie), circolari e simili sul sito, si prega di fare riferimento alle guide fornite da Argo, all'interno del sito stesso, premendo su "Supporto PSC" dopo aver effettuato l'accesso al sito come descritto ai punti precedenti.

The screenshot shows the ITT-LSSA Copernico website interface. The top navigation bar includes 'Bacheca', 'Portale Scuola Cloud', 'Shortcode', 'Supporto', 'Media', 'WP File Download', 'Pagine', 'Articoli', 'Le circolari', 'PON', 'PN', 'PNRR', 'Albo Sindacale', 'Calendario eventi', 'Documenti', 'Servizi', 'Le schede didattiche', 'I progetti delle classi', 'Organizzazione', 'Le persone', 'Percorsi di Studio', 'I luoghi', and 'Activity Log'. The 'Supporto' menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Supporto' and contains sections for 'Le Segreteria Comunica', 'Link alle Categorie', and 'Guide & FAQ'. The 'Guide & FAQ' section lists 17 guides for publication, including 'Come creare una Pagina', 'Come creare un Articolo', 'Come creare una Circolare', 'Come creare un Albo Sindacale', 'Come creare un PON', 'Come creare un PNRR', 'Come creare un Servizio', 'Come creare una Scheda Didattica', 'Come creare un documento in "Le Carte della Scuola"', 'Come creare un Progetto', 'Come creare un Evento', 'Come creare una Struttura Organizzativa', 'Come creare una "Scuola/Istituto" all'interno di "Organizzazione"', 'Come creare una nuova tipologia', 'Come creare una nuova utenza', 'Come inserire un'immagine o una gallery', and 'WP File Download'.

Per qualsiasi problematica significativa si prega di contattare il prof. Germano D'Agostino, referente per il sito web istituzionale, ai contatti sopra riportati.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelina Benvegna

Firma autografa omissa ai sensi dell'art.3, c.2, D.Lgs. n.39/93