



# ISTITUTO COMPRENSIVO “C. SALUTATI-A. CAVALCANTI”



Piazza A. Moro, 1 – 51011 Borgo a Buggiano (PT)  
C.F.: 81003470473- tel. 0572 - 32018  
[ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) – [ptic81900g@pec.istruzione.it](mailto:ptic81900g@pec.istruzione.it) [www.istitutosalutaticavalcanti.it](http://www.istitutosalutaticavalcanti.it)

*(spazio per il protocollo)*

OGGETTO: allegato alla circ. n. 148 ad oggetto: Modalità di accesso per il personale A.T.A. alla Bachecca del Portale Argo per la visualizzazione delle Comunicazioni istituzionali

## **Modalità di accesso per il personale A.T.A. alla Bachecca del Portale Argo per la visualizzazione delle Comunicazioni istituzionali**

Per accedere alla bachecca ARGO il personale A.T.A. in servizio presso l’Istituto deve operare nel modo di seguito descritto:

- Digitare “Portale Argo” su Google Chrome o altro browser e cliccare sull’icona corrispondente;
- In “Area didattica” cliccare sull’icona “ScuolaNext (personale scolastico)”;
- Cliccare sulla voce “Recupera la password”;
- Cliccare sulla dicitura “Appartieni al personale scolastico?”;
- Il sistema chiederà di inserire il nome utente che corrisponde alla dicitura “nome.cognome.sc11858”, quindi cliccare su “Avvia la procedura”;
- Il sistema invierà in automatico un’e-mail proveniente da “noreply@portaleargo.it” all’indirizzo di posta elettronica indicato al momento dell’assunzione in servizio;
- Occorrerà aprire l’e-mail e cliccare sul link in blu “Clicca qui. Link di recupero password”, quindi inserire la password desiderata, che sarà poi utilizzata per tutti gli accessi futuri, quindi cliccare su “Continua” e “Torna al login”.
- Ultimata tale procedura, il personale A.T.A. digiterà nuovamente “Portale Argo” su Google Chrome o altro browser, in “Area didattica” cliccherà sull’icona “ScuolaNext (personale scolastico)” ed effettuerà l’accesso inserendo il nome utente “nome.cognome.sc11858” e la password scelta mediante la procedura sopra elencata. Cliccando sulla freccetta corrispondente alla dicitura “Comunicazioni” e poi “Bachecca”, il personale A.T.A. potrà visualizzare l’elenco di Circolari e Comunicazioni pubblicate sulla Bachecca.
- A questo punto, per visualizzare i file corrispondenti a Circolari e Comunicazioni pubblicate occorrerà selezionare la riga di interesse, quindi cliccare sul foglio con freccia

in giù, posizionato in alto a sinistra, per scaricare l'allegato contenente la Comunicazione di cui si desidera prendere visione.

Per qualunque chiarimento si prega di prendere contatti con il personale della Segreteria.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof. Alessandro Paone*