Pagina Sicurezza – Guida per il responsabile della sicurezza

Nov 11, 2026 · @Natale

Per pubblicare un documento sulla pagina Sicurezza del sito bastano tre passi: accedi, compili un modulo con file, titolo e descrizione, premi **Carica e pubblica**. Il documento è subito visibile a tutti.

1. Accedere al sito

1. Apri l'indirizzo dell'area riservata che ti ha dato il gestore del sito, per esempio `https://www.tuoscuola.it/area-responsabile-sicurezza`. Conviene salvarlo tra i preferiti.
2. Inserisci il tuo **nome utente** e la tua **password** e premi **Accedi**.
3. Arrivi sulla pagina Sicurezza. Sotto l'elenco dei documenti ora vedi il riquadro tratteggiato **Carica un nuovo documento**, e sotto ogni documento i pulsanti **Modifica** ed **Elimina**.

Questi comandi li vedi solo tu dopo l'accesso. I visitatori vedono soltanto l'elenco.

Se vuoi cambiare la password, puoi farlo dal tuo profilo dopo l'accesso.

2. Pubblicare un nuovo documento

Nel riquadro **Carica un nuovo documento**:

1. **File.** Premi il pulsante e scegli il documento dal computer. Sotto il campo trovi i formati ammessi e la dimensione massima. I formati sono PDF, Word, Excel, PowerPoint e i corrispondenti di LibreOffice.
2. **Titolo** (obbligatorio). È il nome che leggeranno tutti, quindi scrivilo per esteso, per esempio *Piano di emergenza ed evacuazione 2026/27*. Non serve che il nome del file sia curato: lo sistema il sito.
3. **Descrizione** (facoltativa). Una o due righe che spiegano cosa contiene il documento o cosa cambia rispetto al precedente, per esempio *Aggiornate le planimetrie del secondo piano. Sostituisce la versione 2025/26*.
4. Premi **Carica e pubblica** e attendi qualche secondo senza chiudere la pagina.

In alto compare il messaggio verde **«Documento … pubblicato»** e il documento è in cima all'elenco, con la data di oggi. Da quel momento lo vedono tutti.

Consiglio: quando possibile pubblica in PDF. Si apre su qualsiasi telefono o computer e nessuno può modificarlo.

3. Correggere, sostituire, eliminare

Correggere titolo o descrizione. Sotto il documento premi **Modifica**: si apre un piccolo modulo con i dati attuali. Cambia quello che serve e premi **Salva modifiche**.

Sostituire il file (per esempio per correggere un errore di battitura nel PDF). Premi **Modifica**, poi nel campo *Sostituisci il file* scegli il nuovo file e premi **Salva modifiche**. Il vecchio file viene cancellato. La data di pubblicazione resta quella originale.

Pubblicare una nuova versione (per esempio il piano dell'anno successivo). È meglio caricarla come **nuovo documento**, così avrà la data di oggi e salirà in cima all'elenco. Poi elimina la versione vecchia, oppure lasciala e scrivi nella descrizione della nuova che la sostituisce.

Eliminare un documento. Premi **Elimina** sotto il documento e conferma. Il file viene cancellato dal sito e **non si può recuperare**, quindi tieni sempre una copia sul tuo computer.

Documenti caricati dal gestore del sito. Se vedi la nota «File caricato senza titolo», il file è stato messo nella cartella dal gestore. Premi **Modifica** per dargli un titolo e una descrizione.

4. Buone regole e cosa fare se qualcosa non va

Prima di pubblicare, ricorda che:

- **tutto ciò che carichi è pubblico.** Non pubblicare documenti con dati personali non necessari, come numeri di telefono privati, codici fiscali o dati sanitari. Se serve, pubblica una versione ridotta;
- i titoli devono essere chiari e completi, con l'anno scolastico quando c'è;
- conviene tenere l'elenco ordinato, eliminando i documenti superati.

Se compare un messaggio rosso:

Messaggio	Cosa fare
Il titolo è obbligatorio	Scrivi il titolo e riprova
Formato non consentito	Salva il documento in PDF (o in uno dei formati indicati) e riprova

Messaggio	Cosa fare
Il file supera la dimensione massima	Riduci il PDF, per esempio esportandolo con qualità «web» o «dimensione minima», oppure chiedi al gestore del sito di alzare il limite
Il contenuto del file non corrisponde al formato	Il file è danneggiato o non è davvero quel formato. Riesportalo dal programma originale
La sessione è scaduta	La pagina era aperta da molto tempo: ricaricala e ripeti l'operazione
Non hai i permessi	Avvisa il gestore del sito

Se non vedi il riquadro di caricamento, probabilmente non hai fatto l'accesso, oppure la sessione è scaduta. Riapri l'indirizzo dell'area riservata e accedi di nuovo.

Per qualsiasi altro problema contatta il gestore del sito, Natale Scopelliti.