

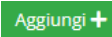




# Attivazione impostazioni Mad – Servizi Web

Procedura per attivare l'anno scolastico per la ricezione corretta delle Mad.

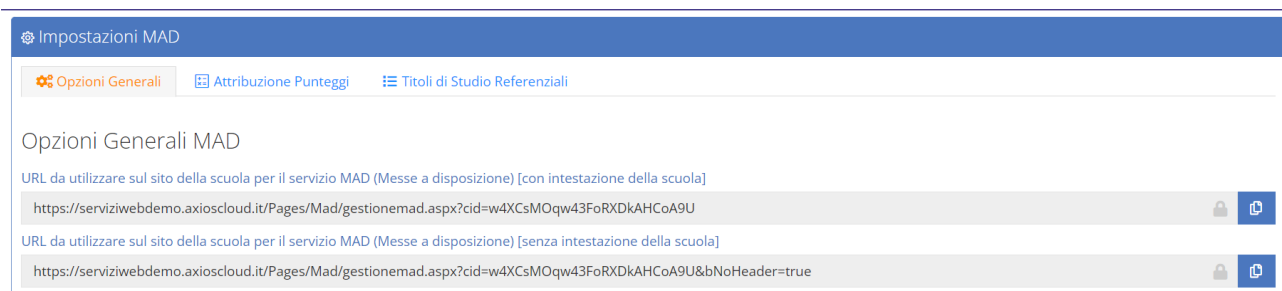
## Legenda pulsanti

- |   |   |
|---|---|
|  | Modifica record   |
|  | Elimina record (prestare attenzione!)                                       |
|  | Inserisci record/opzione  |
|  | Impostazioni, funzionalità aggiuntive (dettaglio a seconda delle schermate) |
|  | Salvare modifiche   |

## Gestione impostazioni

Servizi Web -> Impostazioni -> Mad

In questa sezione, sono disponibili i link esterni da pubblicare sul sito della scuola, è sufficiente effettuare un copia-incolla (il link è fisso, non cambia mail).



Impostazioni MAD

Opzioni Generali MAD

URL da utilizzare sul sito della scuola per il servizio MAD (Messe a disposizione) [con intestazione della scuola]

<https://serviziwebdemo.axioscloud.it/Pages/Mad/gestionemad.aspx?cid=w4XCsmOqw43FoRXDkAHCoA9U>

URL da utilizzare sul sito della scuola per il servizio MAD (Messe a disposizione) [senza intestazione della scuola]

<https://serviziwebdemo.axioscloud.it/Pages/Mad/gestionemad.aspx?cid=w4XCsmOqw43FoRXDkAHCoA9U&bNoHeader=true>

Successivamente, troviamo l'anno scolastico e l'intervallo date per la ricezione e accettazione delle mad (la data fine può essere modificata anche in tempo reale)

Anno Scolastico \*

2023/2024

Descrizione	Valore	Comando
<b>Periodo validità acquisizione domande</b> <i>Impostazione periodo di accettazione domande MAD</i>	Dal 01/07/2023	<input type="button" value="Salva"/>
	Al 30/09/2023	
<b>Protocollo domande ricevute</b> <i>Se questa opzione è attiva tutte le domande ricevute dall'istituto vengono registrate nel Registro del Protocollo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Impostazioni"/>

È possibile anche impostare il protocollo automatico (mettere la *spunta* e cliccare *salva*) e le relative *impostazioni* (pulsante impostazioni per selezionare il nominativo ed il titolario).

È possibile decidere se inviare una mail automatica di risposta e da quale indirizzo inviare:

<b>Invia e-mail di conferma al mittente della domanda</b> <i>Se questa opzione è attiva viene mandata un e-mail di conferma ricezione al mittente della MAD con il numero di protocollo assegnato se attiva l'opzione di registrazione nel Registro del Protocollo.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Salva"/>
<b>Indirizzo e-mail mittente della conferma</b> <i>Indirizzo e-mail utilizzato per l'invio dell'e-mail di conferma ricezione domanda.</i>	Nessuna casella mail selezionata	<input type="button" value="Salva"/>

(l'indirizzo dev'essere presente in Segreteria Digitale).

Nell'ultima sezione, ci sono le impostazioni che influiscono sulla prima pagina dell'inserimento Mad lato pubblico,

<b>Informativa della Privacy</b> Testo dell'Informativa della Privacy da approvare nella domanda	L' ##ENTE##, con sede in ##CITTA## (##PRO	Salva
<b>Determina per l'acquisizione delle MAD</b> Testo della determina per l'acquisizione delle MAD	<input checked="" type="checkbox"/>	Salva Testo HTML
<b>Visualizza controllo di sicurezza google reCAPTCHA sulla pagina della domanda</b> Se questa opzione è attiva, viene aggiunto, in fondo alla pagina, il controllo di sicurezza reCAPTCHA di Google in modo da evitare l'invio massivo automatizzato di dati che potrebbe compromettere il funzionamento del sistema.	<input type="checkbox"/>	Salva

ed è possibile:

- personalizzare il testo dell'informativa privacy (è già presente un testo standard, verificare con il proprio Dpo)
- indicare un testo con indicazioni sulle modalità di accettazione mad (determina, mettere la *spunta* e cliccare *salva* – cliccare su *Testo HTML* per caricare il testo)
- attivare o meno il controllo reCaptcha.

### Esempio visualizzazione lato pubblico:

SCUOLA DIGITALE

- AXIOS  
 Meccanografico: 025100001 Cod. fiscale: 025100001  
 Indirizzo: Via

Anno Scolastico 2023/2024

### MESSA A DISPOSIZIONE

➤ DETERMINA DEI CRITERI DI PRESENTAZIONE DELLE MAD

? Guida alla compilazione

devi fare solo questo

Se vuoi inserire una Messa a Disposizione (MAD) come Personale **DOCENTE**

Se vuoi inserire una Messa a Disposizione (MAD) come Personale **A.T.A.**