

The logo for blucloud, featuring the word "blucloud" in a dark blue, lowercase, sans-serif font. The letter "d" has a small cluster of four dots above its top right curve. The logo is positioned in the upper left corner of the page, which has a dark blue background with a white wave-like graphic element.

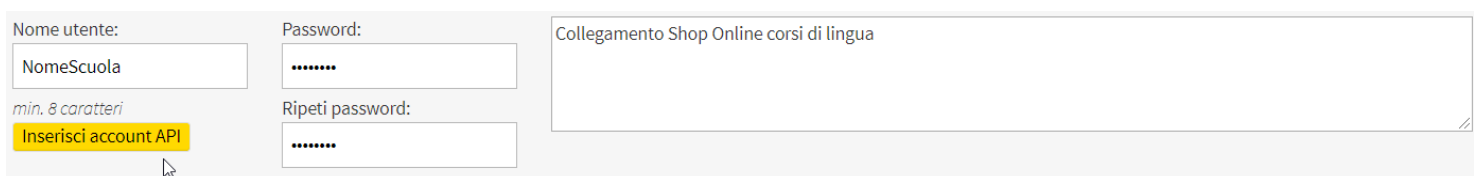
Guida alla sincronizzazione di
studenti e contatti
da sito web
tramite plugin WP ScuolaSemplice Contacts

Versione del documento: 1.0 del 20/12/19

Creazione dell'account API

Per poter sincronizzare studenti e contatti provenienti dal proprio sito web con ScuolaSemplice, sarà necessario come primo step creare l'account API. Navigare quindi dal menù principale su Configurazione > Integrazioni e scorrere in basso alla sezione Account API per collegamento Shop Online. Quindi compilare i seguenti campi:

- **Nome utente:** il nome utente dell'account (ad esempio il nome della scuola)
- **Password:** la password di accesso al proprio account
- **Ripeti Password:** ripetere la password inserita nel campo precedente
- **Note:** eventuali note relative all'account



The screenshot shows a form with three main sections. On the left, there is a 'Nome utente:' field containing 'NomeScuola' and a 'Password:' field with masked characters. Below these is a 'Ripeti password:' field also with masked characters. A yellow button labeled 'Inserisci account API' is positioned below the first field. To the right, there is a large text area labeled 'Collegamento Shop Online corsi di lingua'.

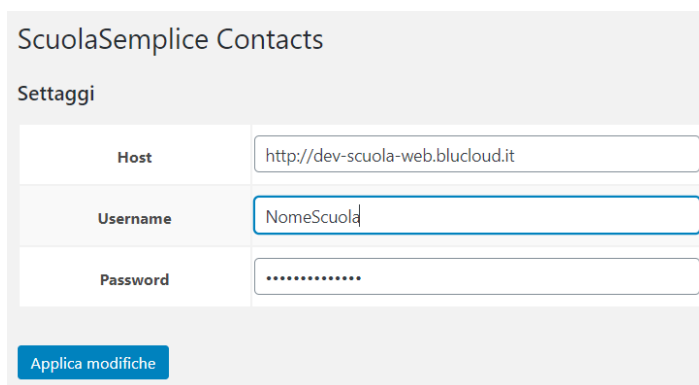
Cliccare il pulsante "**Inserisci account API**" per salvare l'operazione.

Configurazione del portale WordPress

Effettuare l'accesso al proprio portale WordPress ed entrare nella sezione **ScuolaSemplice Contacts** → **Settaggi**. Quindi compilare i seguenti campi:

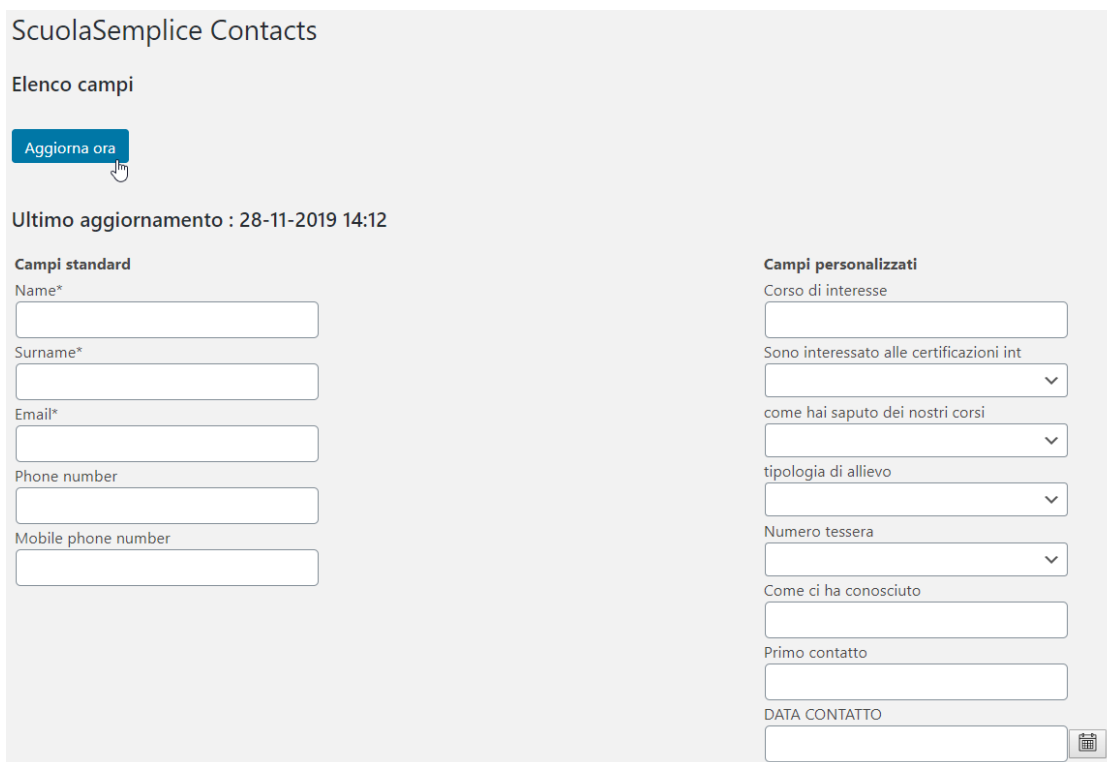
- **Host:** l'indirizzo di navigazione del proprio portale ScuolaSemplice (ad es. <http://nomescuola.scuolasemplice.it>)
- **Username:** il nome di accesso creato per il proprio account API
- **Password:** la password di accesso creata per il proprio account API

Cliccare il pulsante "**Applica le modifiche**" per terminare l'operazione.



The screenshot shows the 'ScuolaSemplice Contacts' settings page. Under the 'Settaggi' section, there are three input fields: 'Host' with the value 'http://dev-scuola-web.blucloud.it', 'Username' with the value 'NomeScuola', and 'Password' with masked characters. A blue button labeled 'Applica modifiche' is located at the bottom of the form.

Ora, sempre dalla voce di menù "**ScuolaSemplice Contacts**", entrare nella sezione "**Elenco campi**" e cliccare il pulsante in alto a sinistra dello schermo "**Aggiorna ora**" per sincronizzare oltre i campi standard presenti di default nelle anagrafiche di studenti e contatti, anche gli eventuali campi custom creati dalla sezione relativa ai campi personalizzati di ScuolaSemplice (Per aggiungere i campi custom alle anagrafiche, di studenti e leads, dal menù principale di ScuolaSemplice navigare su **Configurazione** → **Impostazioni** → **Impostazioni relative ai campi personalizzati**).



Dirigersi ora nella sezione **Forms** e cliccare il pulsante in alto a sinistra "**Crea un nuovo modulo**" per creare la form da far compilare a studenti e leads con le proprie informazioni.

Quindi inserire:

- **Nome modulo:** il nome della form
- **Tipo di contatto:** scegliere tra studente o lead/contatto
- **Dopo la compilazione:** a seguito della compilazione della form, scegliere tra le due opzioni:
 - **Redirigi ad una pagina di ringraziamento:** se si sceglie questa opzione, inserire l'indirizzo URL della pagina di ringraziamento sul campo successivo
 - **Restituisci un messaggio di successo:** se si sceglie questa opzione, inserire il testo del messaggio di ringraziamento sul campo successivo
- **Elenco IP consentiti (elenco separato da virgola – anche dns dinamici per connessioni ad IP variabile, lasciare vuoto per non applicare restrizioni)**

Per terminare la creazione della web form, decidere quali informazioni si desidera far inserire a studenti o contatti, trascinando i campi verso destra tra quelli disponibili, tenendo premuto il tasto sinistro del mouse oppure cliccare il tasto +.

Campi disponibili

Trascina i campi nella lista dei campi inclusi (o clicca sul +) per inserirli nel modulo

- Name* +
- Surname* +
- Email* +
- Phone number +
- Mobile phone number +
- Corso di interesse +
- Sono interessato alle certificazioni int +
- come hai saputo dei nostri corsi +
- tipologia di allievo +
- Numero tessera +
- Come ci ha conosciuto +
- Primo contatto +

Campi inclusi

Trascina i campi in alto o in basso per ordinarli.

- Name ... ✕
- Surname ... ✕
- Email ... ✕
- Phone number ... ✕
- Corso di interesse ... ✕
- Come ci ha conosciuto ... ✕
- come hai saputo dei nostri corsi ... ✕

Anteprima

Name* Surname*

Email* Phone number

Corso di interesse

Come ci ha conosciuto

come hai saputo dei nostri corsi

- EMAIL
- EX ALLIEVO
- MANIFESTI
- PASSAPAROLA**
- RICERCHE SUL WEB
- VI CONOSCEVO GIA
- VOLANTINI NEI NEGOZI
- VOLANTINO A CASA
- CRAI

Per ogni campo selezionato, cliccando il tasto con i tre puntini, sarà possibile scegliere la porzione di riga che devono occupare ed il sistema ne mostrerà l'anteprima.

Name ... ✕

Etichetta

Formato 1 1/2 1/3 1/4 2/3 3/4

Surname ... ✕

Etichetta

Formato 1 1/2 1/3 1/4 2/3 3/4

Name* Surname*

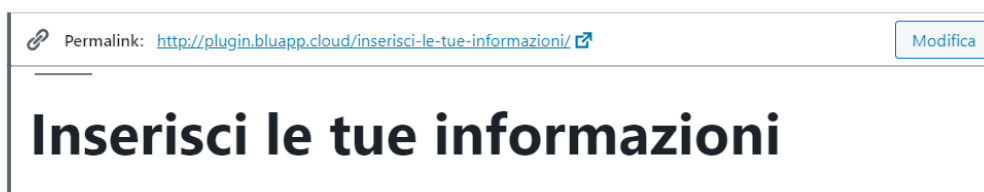
ScuolaSemplice Contacts

Moduli [Crea un nuovo modulo](#)Show entriesSearch:

Nome modulo	Short code	Data creazione modulo	Azione
Acquisizione lead	[ScuolasempliceForm id=1]	27-11-2019	X Visualizza Modifica

Per finire, navigare nella sezione **Pagine** e cliccare il pulsante in alto a sinistra **"Aggiungi pagina"**, per creare la pagina web nella quale dovrà essere inserita la form da far compilare.

Inserire quindi il titolo della pagina e lo short code che è stato generato a seguito della creazione della form, reperibile dalla riga descrittiva esterna della stessa.



Preghiamo cortesemente di inserire i propri dati personali nel modulo sottostante.

[[ScuolasempliceForm id=2](#)]

Quindi cliccare in alto a destra dello schermo su *Salva bozza* e di seguito il bottone accanto **Anteprima**, per vedere la preview della pagina creata con il modulo da far compilare, prima di pubblicarla nel sito.