



Guida all'uso della piattaforma Ariel

*Ariel è la piattaforma Unimi che permette ai docenti, che ne fanno richiesta, di disporre del **sito didattico del proprio insegnamento** e di gestirlo in piena autonomia e senza una specifica competenza informatica. Nei siti Ariel è possibile caricare **materiali didattici, esercizi, filmati** e **gallerie di immagini**, utilizzare **bachecche** per gli avvisi o **forum** e **blog** per comunicare con gli studenti.*

*L'accesso ad Ariel è semplice: studenti, docenti e personale Unimi si autenticano utilizzando le **credenziali di posta elettronica d'Ateneo**.*

Possono essere fruitori dei siti ospitati sulla piattaforma, a discrezione del docente titolare, anche tutti coloro che, esterni al mondo Unimi, si registrano come ospiti.

*Facilità d'utilizzo ed integrazione con altri servizi di Ateneo come l'**applicativo W4** per i docenti e l'**offerta formativa del proprio corso di studi** per gli studenti sono tra i principali punti di forza di Ariel.*

La presente guida fornisce informazioni di base sull'uso della piattaforma Ariel, in particolare:

- 1. Struttura del sito Ariel e navigazione**
- 2. Impostazione della homepage**
- 3. Gestione degli ambienti**
- 4. Gestione degli argomenti**
- 5. Collegamenti interni tra ambienti ed argomenti**
- 6. Funzione di notifica nuovi contenuti**

1. Struttura del sito Ariel e navigazione

Ciascun sito Ariel è articolato in:

- **ambienti**: macrocontenitori in cui organizzare i contenuti del sito;
- **argomenti**: singoli elementi di contenuto.

La navigazione in un sito Ariel si basa sul menu orizzontale visibile in tutte le pagine.

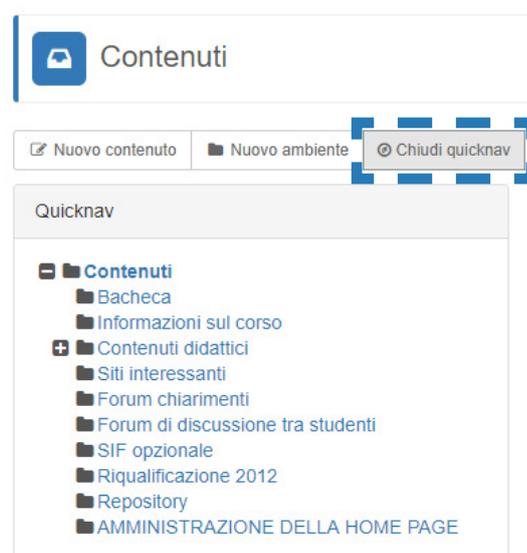


Generalmente il menu è costituito da 3 voci:

- **Home**: sezione ove vengono esposti i dati dell'insegnamento e dei docenti e l'anteprima di alcuni contenuti
- **Contenuti**: sezione che contiene tutti gli ambienti del sito
- **Comunità**: sezione ove sono disponibili informazioni circa gli accessi al sito.

Per agevolare la navigazione all'interno del sito, può essere attivata la funzionalità **"Quicknav"** presente nel menu di ciascun ambiente che consente una visualizzazione grafica immediata della sua articolazione in ambienti e sottoambienti.

La scelta dell'utente di avere il quicknav aperto o chiuso viene memorizzata e quindi, anche nei successivi accessi al sito, l'utente ritrova attiva la sua preferenza di navigazione, modificabile in ogni momento dai comandi Apri/Chiudi quicknav.



2. Impostazione della homepage

Ogni sito Ariel presenta una home page generalmente strutturata su due colonne:

- **colonna di sinistra:** è riservata alla rappresentazione dei dati identificativi dell'insegnamento (codice e nome dell'offerta formativa, anno accademico, periodo di erogazione, CFU...) e dei titolari del sito (Dipartimento di afferenza, indirizzo, orario di ricevimento...). Queste informazioni sono prelevate direttamente dall'applicativo di Ateneo W4 integrato con la piattaforma Ariel e che consente una diretta correlazione con la pagina "impegni didattici" di ciascun docente, accessibile dal Portale Ariel e tramite la quale è possibile richiedere l'attivazione del sito. (Per maggiori informazioni in tal senso: <http://ariel.unimi.it/faq/Faqdocente3>).

The screenshot shows the Ariel homepage for the course 'Ingegneria naturalistica'. The header includes the logo and the text 'Scienze Agrarie e Alimentari Ingegneria naturalistica'. The navigation menu has 'Home', 'Contenuti', 'Comunità', and 'Admin'. The main content is divided into two columns:

- Left Column:**
 - Offerta Formativa:** Displays the course 'G62-27.17.1 Ingegneria naturalistica' for the academic year 2016/2017, with 6 CFU and 48 didactic hours. It lists three related CDS: 'Insegnamenti offerta libera facoltà di Agraria', 'SCIENZE AGRARIE (CLASSE LM-69)-Immatricolati dall'anno accademico 2010/11', and 'PROGETTAZIONE DELLE AREE VERDI E DEL PAESAGGIO (Classe LM-3)'.
 - Titolari del sito:** Lists the site holder 'G. Bischetti' from the 'DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE E AMBIENTALI - PRODUZIONE, TERRITORIO, AGROENERGIA'. It provides contact information: address (Via Celoria 2, 20133 MILANO), phone (02503 16904), fax (02 503.16911), email (bischetti@unimi.it), and a note about office hours (15.30-17.30) and a curriculum link.
- Right Column:**
 - Bacheca:** Contains three sections:
 - aggiornamento materiale:** Dated 01/02/2017, mentioning new video lectures on applications and slide updates.
 - Videolezioni:** Dated 25/11/2016, informing students of new video lectures.
 - cantiere didattico:** Dated 26/10/2016, announcing a didactic workshop on November 4th and a deadline for registrations on October 28th.
 - Leggi tutte le notizie:** A link to view all news.

Eventuali incongruenze, errori, mancanze evidenziate in questa parte del sito andranno segnalate ai gestori W4 dei rispettivi corsi di studio.



Esempio di box “chiuso”:

Scienze Agrarie e Alimentari
Ingegneria naturalistica

Home Contenuti Comunità Admin

Offerta Formativa

G62-27.17.1 **Ingegneria naturalistica**

Titolari del sito

G. Bischetti

Esempio di box “aperto”:

Scienze Agrarie e Alimentari
Ingegneria naturalistica

Home Contenuti Comunità Admin

Offerta Formativa

G62-27.17.1 **Ingegneria naturalistica**

Anno accademico: 2016/2017
CFU: 6
Ore didattica: 48

CDS collegati all'insegnamento

- Insegnamenti offerta libera facolta' di Agraria
- SCIENZE AGRARIE (CLASSE LM-69)-Immatricolati dall'anno accademico 2010/11
- PROGETTAZIONE DELLE AREE VERDI E DEL PAESAGGIO (Classe LM-3)-

Titolari del sito

G. Bischetti

- DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE E AMBIENTALI - PRODUZIONE, TERRITORIO, AGROENERGIA
- Via Celoria 2, 20133 MILANO (MI)
- 02503 16904 - fax 02 503.16911
- bischetti@unimi.it
- Chi e dove
- Ricevimento: Si riceve il giovedì dalle 15.30 alle 17.30 (per evitare inutili attese inviare una richiesta attraverso la posta elettronica) - Dipartimento di Ingegneria Agraria - sez. Idrraulica
- Curriculum

- **colonna di destra:** è solitamente riservata alla rappresentazione delle notizie inserite nell'ambiente bacheca o al preview di messaggi del forum.

Scienze Agrarie e Alimentari
Ingegneria naturalistica

Home Contenuti Comunità Admin

Offerta Formativa

G62-27.17.1 **Ingegneria naturalistica**

Anno accademico: 2016/2017
CFU: 6
Ore didattica: 48

CDS collegati all'insegnamento

- Insegnamenti offerta libera facolta' di Agraria
- SCIENZE AGRARIE (CLASSE LM-69)-Immatricolati dall'anno accademico 2010/11
- PROGETTAZIONE DELLE AREE VERDI E DEL PAESAGGIO (Classe LM-3)-

Titolari del sito

G. Bischetti

- DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE E AMBIENTALI - PRODUZIONE, TERRITORIO, AGROENERGIA
- Via Celoria 2, 20133 MILANO (MI)
- 02503 16904 - fax 02 503.16911
- bischetti@unimi.it
- Chi e dove
- Ricevimento: Si riceve il giovedì dalle 15.30 alle 17.30 (per evitare inutili attese inviare una richiesta attraverso la posta elettronica) - Dipartimento di Ingegneria Agraria - sez. Idrraulica
- Curriculum

Bacheca

aggiornamento materiale

01/02/2017

Sono state pubblicate nuove videolezioni relative alle applicazioni di versante e sono state caricate le slides utilizzate nelle videolezioni per i diversi argomenti

Videolezioni

25/11/2016

Si avvisano gli studenti che sono state pubblicate alcune nuove videolezioni

cantiere didattico

26/10/2016 | 1

Si segnala agli eventuali interessati che ERSAF e AIPIN hanno organizzato un cantiere didattico di Ingegneria Naturalistica che si terrà il 4 novembre in occasione del recupero ambientale di un fontanile.
La scadenza per le iscrizioni è il 28 ottobre.
Maggiori informazioni nella locandina allegata.

Leggi tutte le notizie

3. Gestione degli ambienti

I. Creazione di un ambiente

Ogni ambiente è caratterizzato da alcune impostazioni che ne definiscono aspetto e funzionalità.

Le **impostazioni di base** sono:

- modalità (esempio: Archivio file, Forum, Bacheca etc.);
- titolo;
- descrizione.

Le **impostazioni avanzate** sono:

- privilegi di accesso a quell'ambiente;
- ordinamento di argomenti e ambienti;
- poteri di intervento e modifica sugli argomenti.

Impostazioni base

Step 1

Agire sul comando **nuovo ambiente**



Step 2

Scegliere **modalità ambiente** e inserirne un **titolo** (obbligatorio) e una **descrizione** (facoltativo)

Impostazioni Base

Scegli una modalità per l'ambiente: Contenitore ambienti

Titolo ambiente:

Descrizione:

ctū staff ForumId: 2392 / RoomId: 48548

Hai a disposizione anche le impostazioni avanzate

Crea ambiente Annulla

Step 3

Cliccare su **Crea ambiente**

Impostazioni avanzate

Le impostazioni avanzate di default sono le seguenti:

- ordinamento degli argomenti in esso contenuti: alfabetico per titolo;
- modalità visualizzazione: prima gli ambienti in esso contenuti poi gli argomenti;
- moderazione: nessuna;
- modifica del contenuto entro 30 minuti dal primo invio: NO;
- modifica del contenuto da parte di chi lo ha inserito: SI;
- modifica del contenuto da parte di altri amministratori del sito: NO;
- contenuti considerati come letti al primo accesso: SI;
- privilegi accesso:

profilo teacher: legge, scrive, inserisce nuovi contenuti

profilo student: legge e scarica contenuti ma non scrive

profilo guest: legge e scarica contenuti ma non scrive

Dal comando **Impostazioni avanzate** è possibile aprire una scheda in cui intervenire per modificare le impostazioni di cui sopra:

Impostazioni Base

* Impostazioni Avanzate

Impostazioni Avanzate

Ordinamento degli argomenti ▼

default

Modalità di visualizzazione

Prima gli ambienti e poi gli argomenti
 Prima gli argomenti e poi gli ambienti

Moderazione ambiente ▼

No

Consenti la modifica dell'oggetto entro 30 minuti dal primo invio ▼

Default (No)

Oggetti modificabili dall'autore ?
 Oggetti modificabili da amministratori e moderatori ?
 Oggetti automaticamente marcati come letti ?
 Ambiente nascosto agli utenti ?

Permessi sull'ambiente

Nome gruppo	Letture / Default	Scrittura / Default	Argomento / Default
staff	Default ▼ / Si	Default ▼ / Si	Default ▼ / Si
teacher	Default ▼ / Si	Default ▼ / Si	Default ▼ / Si
student	Default ▼ / Si	Default ▼ / No	Default ▼ / No
studentGenova	Default ▼ / Si	Default ▼ / No	Default ▼ / No
guest	Default ▼ / Si		

Nome ambiente

Rss (1) ?
 Podcast (1) ?

i Hai a disposizione anche le [impostazioni avanzate](#)

Crea ambiente
Annulla

II. Modalità ambienti

Ogni ambiente può essere impostato scegliendo una tipologia specifica (detta “modalità ambiente”) determinata dalla natura del contenuto che si intende caricare in modo da darne il giusto rilievo. Esempi:

- news e avvisi trovano il loro posto ideale in un ambiente di tipologia **Bacheca**;
- file allegati delle lezioni sono valorizzati all’interno di un ambiente di tipologia **Archivio file**;
- una discussione tra docente e studenti si svolge in un ambiente di tipologia **Forum**;
- immagini inserite in un ambiente in modalità **Photogallery** vengono messe in primo piano, proposte anche in anteprima all’utente.

Esistono 9 differenti “modalità di ambienti” contrassegnate dalle rispettive icone qui elencate a seconda della tipologia di contenuto:



Contenitore di ambienti



Archivio file



Siti interessanti



Contenuti



Photogallery



Videogallery



Bacheca



Forum



Portfolio



Blog

Un ambiente può contenere più sottoambienti che possono avere medesima o diversa tipologia rispetto a quella dell’ambiente che li contiene.



II. Gruppi e privilegi di accesso agli ambienti

All'interno di ciascun sito vengono definiti dei gruppi di utenti ciascuno dei quali può avere privilegi di accesso differenti ai vari ambienti.

Per privilegi di accesso all'ambiente si intendono le azioni (lettura/scrittura/nuovo argomento) che ciascun utente può svolgere in quell'ambiente.

Gruppi

I gruppi in cui sono suddivisi gli utenti di un sito Ariel sono definiti in fase di progettazione del sito stesso.

Di default si prevedono i seguenti gruppi:

- **staff:** comprende lo staff CTU
- **teacher:** comprende il docente titolare e i suoi collaboratori che amministrano il sito
- **student:** comprende gli studenti che il docente ha indicato come destinatari del sito cui si aggiunge in certi casi il gruppo guest:
- **guest:** se il docente sceglie di rendere il proprio sito accessibile anche ai guest, deciderà se comprendere in questo gruppo solo utenti dotati di una casella mail unimi o anche qualsiasi utente si autoregistri al Portale Ariel.

Se necessario, è possibile applicare anche ulteriori criteri personalizzati di suddivisione del gruppo student e guest, che verranno concordati con il docente all'atto della creazione del sito (es gruppo frequentanti, divisione per iniziale del cognome, gruppi di lavoro specifici).

Privilegi

Per ogni gruppo di utenti previsto è possibile definire i seguenti permessi di accesso all'ambiente:

- **lettura:** rende possibile la visione degli argomenti contenuti nell'ambiente, il download degli allegati ma non la replica agli argomenti. Se non si concede a un gruppo il permesso di lettura, tale gruppo non vede l'ambiente e gli elementi in esso contenuti.
- **scrittura:** rende possibile la replica agli argomenti creati da altri utenti del sito.
- **argomento:** rende possibile l'avvio di nuove discussioni nel sito e non solo la replica a quelle create da altri utenti.

La scelta dei permessi da attribuire a ciascun gruppo di utenti dipende dal tipo di interazione con i contenuti: ad esempio per un archivio file gli studenti devono avere il solo permesso di lettura perché è previsto che scarichino semplicemente gli allegati, per un forum invece devono avere tutti i permessi perché devono poter leggere i messaggi altrui e replicarvi nonché dare avvio a nuove discussioni.

Per modificare i permessi:

Step 1

accedere alla scheda delle impostazioni avanzate

Step 2

intervenire sull'apposito menu a tendina

Permessi sull'ambiente			
Nome gruppo	Letture / Default	Scrittura / Default	Argomento / Default
staff	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì
teacher	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì	Default ▼ / Sì
student	Default ▼ / Sì	Default ▼ / No	Default ▼ / No

Step 3

agire sul comando **modifica ambiente** per completare le modifiche.

[Modifica ambiente](#)

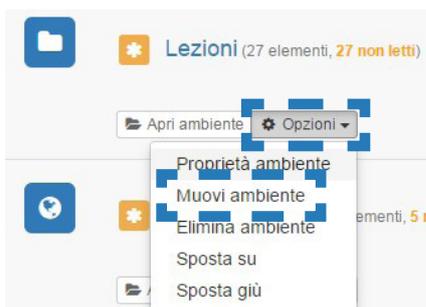
Per un *sottoambiente* - se non definiti altrimenti - valgono i permessi dell'ambiente di livello superiore.

III. Spostamento ambienti

Un ambiente (con i suoi contenuti) può essere spostato all'interno di un altro ambiente:

Step 1

clickare sulla voce **opzioni** dell'ambiente e selezionare la voce **muovi ambiente**



Step 2

alla comparsa della struttura ad albero degli ambienti clickare sul **nome dell'ambiente di destinazione** e dare conferma della scelta effettuata.



Per muovere più ambienti in parallelo:

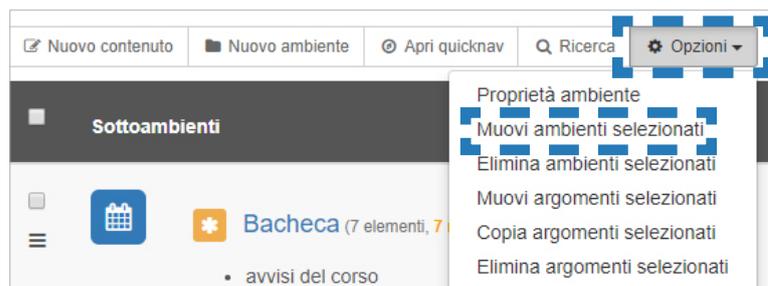
Step 1

Selezionarli tramite l'apposito **check**



Step 2

agire sul comando **opzioni** e sulla voce **muovi ambienti selezionati**



Step 3

alla comparsa della struttura ad albero degli ambienti cliccare sul **nome dell'ambiente di destinazione** e dare conferma della scelta effettuata.

IV. Ordinamento ambienti

Di default gli ambienti vengono ordinati per data di creazione. È però possibile personalizzare l'ordinamento.

Step 1

Posizionare il puntatore del mouse sull'icona presente accanto all'ambiente di cui si vuole cambiare la posizione



Step 2

Trascinare l'ambiente nella posizione desiderata

4. Gestione degli argomenti

La modalità di ambiente nella quale ci si trova determina il nome del comando che consente l'inserimento di un nuovo contenuto che verrà definito qui a seguire con il termine neutro “*argomento*”.

Se si è in modalità Archivio file si avrà “Nuovo file”, in modalità Photogallery “Nuova immagine”, in modalità Bacheca “Nuova notizia” e così via.

I. Creazione di un argomento

La procedura di inserimento del contenuto non cambia e si articola nei seguenti Step:

Step 1

accedere all'ambiente in cui si intende caricare il contenuto e cliccare su “**nuovo...**”

Step 2

inserire un **titolo**

Step 3

inserire un **testo** (che può essere editato agendo sui comandi per la formattazione presenti nella pagina)

Step 4

inserire un **file allegato** o un'immagine

Step 5

cliccare su **invia** per pubblicare il contenuto.

Ciò che cambia è l'importanza che assumono alcuni campi a seconda della tipologia di contenuto e relativo ambiente in cui ci si trova.

Per alcune tipologie, la sezione testo risulta centrale, ad es:

- notizia in bacheca;
- contenuto in modalità ambiente “contenuti”
- messaggio nel forum e nel blog;
- sito interessante;
- filmato in mediagallery

In altri casi, come in modalità archivio file, la sezione testo è facoltativa, serve come descrizione che accompagna i file allegati.

*Allo stesso modo la sezione **File allegati** acquista centralità nella modalità archivio file, e la sezione **Immagini** nella modalità Photogallery.*

La presenza di un nuovo contenuto viene segnalata dall'icona  accanto al titolo dell'argomento e dall'icona  **Apri** nel menu dell'ambiente che lo contiene. Per visionare i contenuti in un ambiente è sufficiente cliccare sul titolo dell'ambiente oppure sul comando "apri ambiente" laddove sono indicati anche quanti nuovi contenuti non ancora letti sono presenti.

II. Spostamento argomenti

Un argomento può essere spostato o copiato da un ambiente all'altro:

Step 1

cliccare sulla voce **opzioni** posta sotto l'argomento e selezionare la voce **muovi in un altro ambiente** oppure **copia in un altro ambiente**

Step 2

alla comparsa della struttura ad albero degli ambienti cliccare sul **nome dell'ambiente di destinazione** e dare conferma della scelta effettuata.

Per muovere più argomenti in parallelo:

Step 1:

Selezionarli tramite l'apposito **check**



Step 2:

agire sul comando **opzioni** e sulla voce **muovi argomenti selezionati**



Step 3:

alla comparsa della struttura ad albero degli ambienti cliccare sul **nome dell'ambiente di destinazione** e dare conferma della scelta effettuata.

III. Ordinamento argomenti

Di default gli argomenti vengono disposti in ordine alfabetico. È però possibile personalizzarne l'ordinamento, in due diversi modi:

1. Agire sulle impostazioni avanzate dell'ambiente cui appartengono gli argomenti (vd sezione Creazione di un ambiente/impostazioni avanzate) selezionando un ordinamento per data di creazione dei singoli argomenti, data ultimo commento o titolo
2. Utilizzare l'opzione **metti in evidenza** disponibile all'interno del comando opzioni di ciascun argomento. Gli argomenti in evidenza presentano accanto al titolo l'icona  e possono essere spostati manualmente in su e in giù, in testa e in coda, agendo sui rispettivi comandi che compaiono tra le opzioni oppure trascinandoli agendo sull'icona  .

IV. Modifica argomento

Un argomento già presente nel sito può essere modificato in tre campi:

- titolo
- testo
- file allegati

Step 1

Agire sul comando **modifica** posto sotto l'argomento:



Step 2

Modificare titolo o testo nei rispettivi campi e agire sul comando **invia** nella pagina.

Per la modifica dei dati dei file allegati si rimanda alla “Guida Pubblicazione contenuti testuali”.

5. Collegamenti interni tra ambienti ed argomenti

È possibile inserire nelle pagine del sito Ariel link ad ambienti del sito o a specifici argomenti. Questa funzione può essere utile, ad esempio, se si desidera già nella homepage consentire allo studente di accedere in modo diretto, con un semplice click, ad uno specifico contenuto presente nel sito oppure ad un ambiente.

I. Come creare un collegamento ad un ambiente

Step 1

nelle impostazioni avanzate dell'ambiente che si intende linkare, inserire il nome ambiente:

Impostazioni Base **Impostazioni Avanzate**

Impostazioni Avanzate

Ordinamento degli argomenti: default (default)

Modalità di visualizzazione: Prima gli ambienti e poi gli argomenti, Prima gli argomenti e poi gli ambienti

Moderazione ambiente: No

Consenti la modifica dell'oggetto entro 30 minuti dal primo invio: Default (No)

Oggetti modificabili dall'autore:
Oggetti modificabili da amministratore:
Oggetti automaticamente marcati come nuovi:
Ambiente nascosto agli utenti:

Permessi sull'ambiente

Nome gruppo	Letture
staff	Default
teacher	Default
student	Default

Nome ambiente: 1617

Rss (!):
Podcast (!):

Step 2

all'interno dell'argomento da cui si intende far partire il link, inserire la seguente stringa:

[tool=contenuti#nome ambiente di cui sopra] parola o frase che va resa linkabile[/tool]

Nuovo contenuto

Titolo: Presentazione del corso

Testo

[tool=contenuti#1617]Anno accademico 2017/2018[/tool]

File allegati: 0 Immagini: 0

II. Come creare un collegamento ad un argomento

Step 1

espandere la voce “info” sottostante all’argomento che si intende linkare e copiare il codice “[messaggio=#numero]”:

Materiali lezione 15 settembre

In allegato le slide mostrate a lezione e l'articolo di cui si è parlato.

File allegati

- articolo_1509.pdf
- slide_1509.pptx

Info | Aggiungi commento | Quota | Modifica | (2) Nascondi file allegati

Informazioni sull'oggetto

Contiene allegati

di **antonella cosetti**

14/06/2017 modificato: 14/06/2017

Storico modifiche

- 14/06/2017 | antonella cosetti
- 14/06/2017 | antonella cosetti

BBCode [messaggio=#690590]Mate

Step 2

all’interno dell’argomento da cui si intende far partire il link, incollare il codice di cui sopra e completare la stringa come di seguito indicato:

[messaggio=#numero]parola o frase che va resa linkabile[/messaggio]



6. Funzione di notifica via email di nuovi contenuti

La notifica via mail è una particolare funzionalità dei siti Ariel che – se attivata dagli utenti – consente loro di ricevere una notifica via mail quando viene inserito un nuovo contenuto in un ambiente di un sito (sia esso un avviso, un argomento con allegati o materiali didattici) oppure quando un contenuto esistente viene modificato.

La notifica viene inviata all'indirizzo di posta utilizzato come Nome utente per l'accesso al sito.

La funzionalità è legata ai singoli ambienti e la scelta di attivarla o meno dipende dal singolo utente.

I. Attivazione notifica

Step 1

Accedere all'ambiente per il quale si desidera ricevere la notifica

Step 2

Posizionare il cursore del mouse sul comando **Notifica email non abilitata**



Il comando cambierà in **Segnala nuovi contenuti**

Step 3

Agire sul comando di cui allo Step 2 che a questo punto diventerà:



La notifica attivata in un ambiente è attiva di default anche in tutti i suoi sottoambienti.

II. Ricezione notifica

Una volta attivata la notifica per un ambiente, se al suo interno viene inserito un nuovo argomento o modificato un argomento esistente, l'utente riceverà un messaggio che segnala appunto la presenza di nuovi contenuti e che contiene al proprio interno il link diretto all'ambiente coinvolto.

III. Disattivazione notifica- prima modalità

Step 1

Accedere all'ambiente per il quale si era attivata la funzione di notifica

Step 2

Posizionare il cursore del mouse sul comando **Notifica email abilitata**

Step 3

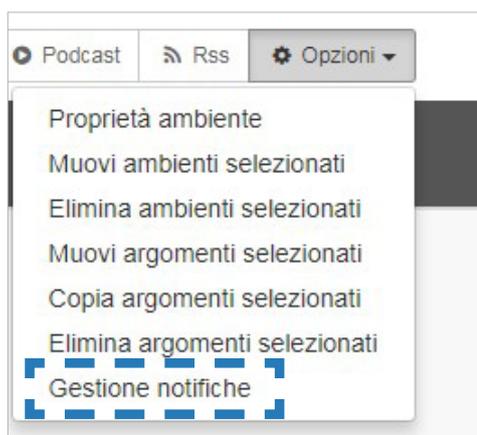
Agire sul comando di cui allo Step 2 che a questo punto tornerà ad essere:



IV. Disattivazione notifica- seconda modalità

Step 1

Accedere alla sezione Contenuti del menu orizzontale e selezionare dal comando **Opzioni** la voce **Gestione notifiche**:



Step 2

Nella tabella riassuntiva di tutti gli ambienti in cui è stata attivata la notifica, agire sul comando **Disattiva** posto accanto al nome dell'ambiente per il quale si intende disattivare la notifica:

ambienti con notifiche abilitate	# sottoambienti	
GLOSSARY <small>Contents / GLOSSARY</small>	0	
READINGS 2017 <small>Contents / READINGS 2017</small>	3	
Special guests' slides (2017) <small>Contents / Special guests' slides (2017)</small>	1	