Guida rapida e pratica per la gestione operativa del sito web scolastico sul modello standard "Design Italia"

Premessa

Preliminarmente occorre aver ben chiaro che il modello standard si basa su un'alberatura immutabile.



Pertanto, sin da subito è bene chiarire e stabilire che nessuna modifica potrà essere apportata ai menu

- SCUOLA
- SERVIZI
- NOVITÀ
- DIDATTICA

e alle relative voci.

È per questo motivo che è stato predisposto, nel corpo centrale della home page, **un banner mobile a tre posizioni**, che attualmente ospita i richiami per

- l'albo
- l'amministrazione trasparente
- il GDPR
- la bacheca sindacale
- i PON
- il PNRR.

Resta ferma, inoltre, la possibilità di evidenziare particolari sezioni del sito degne di nota attraverso il **TOP MENU** in alto a destra o il **FOOTER MENU**, anche attraverso lo strumento dei **WIDGETS**, come sarà specificato in seguito.

Una volta visualizzata l'home page del sito, l'accesso al back-end per la gestione avviene facendo clic su **ACCEDI**, in alto a destra.



Se nella sessione precedente si è scelto di memorizzare la password nel browser (attenzione, è una pratica sconsigliata), allora si è già "loggati", la qualcosa è evidenziata dal nostro nome utente.

← → C 🔒 liceoferraris.edu.it				Q @ ☆ ★ ± □ ● :
👖 🖌 Configurazione 🛔 I miei siti 🏼 Liceo Galileo Ferraris	-Taranto O 16 🛡 0 + Nuovo Smart Slider Manuale Cancella la caci Ministero dell'Istruzione e del Merito	he della pagina 👍 Image Guide: Paused	n Francesco Sandro Della Rocca 🗸	Ciao, francescosandrodellarocca 🔳 🔍
	Liceo Scientífico, Classico e Linguistico Galileo Ferraris Taranto Scuola Servizi Novità Didattica	Abo Online Anninistrazione Trasparente Ba	Cerca Q acheca Sindacale II vecchio Sito	
	Liceo Scientifico, Classico e Linguistico Galileo Ferraris Taranto			
		Ciao, francescosandrodellaro	осса 📃 🔍	
Rrancesco Sandro De	ella Rocca 🗸			
Cerca	a Q			

Una volta eseguito l'accesso nel back-end, a seconda del proprio piano hosting, si potrà visualizzare, oltre alla **GESTIONE DEL SINGOLO SITO**, anche la **GESTIONE DEL NETWORK**. La cosa, comunque, non è importante ai fini della manutenzione del sito web scolastico.

In ogni caso, sarà visualizzata la seguente barra di comando.



Posizionandosi sul menu I MIEI SITI, si visualizzeranno le due scelte

1. GESTIONE NETWORK



Facciamo clic su GESTIONE NETWORK.

È da questa sezione che sarà possibile apportare gli aggiornamenti alla versione di Wordpress, ai plugin e al tema utilizzato dal sito.

Nota Bene: fino a nuovo avviso tutti gli aggiornamenti, versione di Wordpress, plugin, tema "Design Scuole Italia" utilizzato sono appannaggio esclusivo dell'operatore economico che ha implementato il sito web.

Sempre da questa sezione si potranno abilitare le utenze necessarie per la gestione del sito. Allo scopo faremo clic su **SITI**, quindi sulla URL del nostro sito web scolastico.

	🛞 🏦 🥜 Configurazione	ሕ I miei siti 🛛 🕆 Amministratore del network Liceo Galileo 📀 17 Sm
	🚳 Bacheca	WordPress 6.3 è disponibile! Aggiorna ora.
\langle	🗥 Siti	
	Tutti i siti	Siti Aggiungi nuovo
	Aggiungi nuovo	Tutti (1) Pubblico (1)
	👗 Utenti/Persone	Azioni di gruppo 🗸 Applica
	🔊 Temi 🖪	
	🖉 Plugin 13	
	Impostazioni	www.liceoferraris.edu.it — Principale Modifica Bacheca Visita

A questo punto faremo clic sulla scheda UTENTI/PERSONE

Modifica il sito: Liceo Visita Bacheca	Galileo Ferraris - Taranto
Informazioni Utenti/Person	e Temi Impostazioni
Indirizzo sito (URL)	https://www.liceoferraris.edu.it/
Registrato	2023-01-15 08:24:53
Ultimo aggiornamento	2023-08-09 10:56:19

..... e quindi inseriremo il nome utente e l'e-mail della nuova utenza che stiamo creando. È di primaria importanza la scelta del **RUOLO**¹.

Aggiungi nuovo utente	
Nome utente	
Email	
Ruolo	Sottoscrittore 🗸
All'utente verrà inviato, tramite em	ail, un link di reimpostazione della password.
Aggiungi nuovo utente	

All'utente verrà inviato, tramite e-mail, un link per impostare la propria password ed essere operativo.

¹ https://wordpress.com/it/support/ruoli-utente/

La gestione del sito web scolastico

Tutte le operazioni ordinarie avvengono dalla gestione singola del sito web. Fai clic su I **MIEI SITI**, quindi sul nome della tua Scuola.



Apparirà, nel frame sinistro, l'elenco generale delle voci di menu attraverso le quale poter gestire a 360° il sito web scolastico e ci troveremo automaticamente nella sezione **BACHECA**.

Il primo menu da valutare è quello della **CONFIGURAZIONE**. Approfondiamo le sezioni degne di nota.



AVVISI IN HOME

Tralasciamo le **OPZIONI DI BASE**, il cui significato è del tutto evidente, e trattiamo subito la voce **AVVISI IN HOME**. Stabiliamo, innanzitutto, che di questa opzione bisogna farne **un uso legittimo e opportuno, nella misura in cui è strettamente necessario**. Non dimentichiamo, a tal scopo, che **la scelta del colore non è una questione estetica**, ma è necessario rispettare la **semantica** attribuita dal modello standard ai menu: **SCUOLA**, **SERVIZI, NOVITÀ, DIDATTICA**.

Il colore **giallo**, non rientrando nella colorazione semantica del modello standard, è con tutta evidenza da considerare associabile ad un qualsiasi **avviso generico** quale, ad esempio, l'avviso di chiusura scuola per avverse condizioni meteo. Altra buona prassi, da rispettare sempre, è quella di **valorizzare tutti i campi presenti**, nello specifico la data di fine validità, il testo di accompagnamento, l'eventuale link di approfondimento.

HOME PAGE

In tale sezione è possibile stabilire se la home page deve visualizzare automaticamente gli articoli oppure no. In caso positivo, le colonne mostreranno l'ultimo articolo delle tipologie selezionate nella configurazione della Pagina NOVITÀ. Diversamente sarà cura della scuola selezionare quali Articoli/Pagine/Eventi/Circolari devono essere collocati nella home page. Sempre in tale sezione è possibile generare i cosiddetti **BANNER**. Attualmente, come riferito in premessa, sono presenti i seguenti banner

- l'albo
- l'amministrazione trasparente
- il GDPR
- la bacheca sindacale
- i PON
- il PNRR.

L'eliminazione o la modifica di un banner è estremamente intuitiva e non merita approfondimento. L'inserimento di un banner avviene come di seguito. Ipotizziamo di dover inserire un banner all'attività di orientamento della scuola per le iscrizioni.

Sempre partendo dalla sezione **HOME PAGE**, andiamo nella sottosezione dei **BANNER** e facciamo clic su **AGGIUNGI NUOVO BANNER**.

SEZIONE BANNER Gestione sezione Banner (opzione	ıle) mostrata in home	page		
Visualizza la fascia banner	◉ si ◯ N	0		
× Banner 1				•
× Banner 2				•
× Banner 3				•
× Banner 4				•
× Banner 5				•
× Banner 6				•
Aggiungi un nuovo banner	>			

Comparirà il **BANNER 7** che andremo a configurare inserendo la **URL DI DESTINAZION**E e una immagine (**AGGIUNGI FILE**) rappresentativa. Naturalmente, l'immagine deve essere già presente nella **libreria dei media** e la URL deve essere stata già prelevata dal relativo **PERMALINK**, se riferita ad una pagina interna del sito, come nell'esempio. Entrambe le procedure sono descritte successivamente.

\langle	× Banner 7		•
	Banner		Aggiungi file
(Url di destinazione	Url di destinazione (lasciare vuoto se non necessario)	
	<u>~</u>		RIMUOVI BANNER





Alla fine, in basso, premi il pulsante SALVA LE MODIFICHE. Il risultato sarà elegante e professionale.

SCUOLA

È una delle sezioni più importanti. Ha la finalità di descrivere puntualmente e compiutamente la scuola. Oltre ad essere di facile e intuitiva gestione risulta essere stata precompilata durante l'implementazione.

PRESENTAZIONE

In tale sezione è possibile selezionare i contenuti che meglio rappresentano la scuola e che saranno mostrati nella pagina di Presentazione.

SOCIAL MEDIA

Molto semplicemente, qualora la scuola fosse proprietaria di profili social istituzionali, dovrebbe renderli noti in questa sezione.

Le sezioni **SERVIZI, NOVITÀ, DIDATTICA, PERSONE, ORGANIZZAZIONE, LUOGHI, DOCUMENTI, SERVIZI ESTERNI, ALTRO**, pur sempre e comunque configurabili in maniera semplice e intuitiva, risultano già correttamente precompilate.

GLI ESSENZIALI: COME FARE PER...

Come fare per definire una sezione articolata su più sotto-sezioni

Tale evenienza si presenta con notevole frequenza. Prendiamo come esempio il caso in cui sia necessario creare una sezione per il PNRR e poi articolarla in sotto-sezioni, ciascuna corrispondente ad un particolare progetto.



Per risolvere la questione è necessario fare riferimento al concetto di **PAGINA**. Andiamo, quindi, a creare la pagina "PNRR Scuola", che rappresenterà la cosiddetta "pagina genitore". Dal menu generale fai clic su **PAGINE**, quindi su **AGGIUNGI PAGINA**.

Ovviamente, bisogna inserire il titolo (è vietato l'uso del maiuscolo, a meno che non si tratti di sigle o situazioni caso il titolo è "PNRR Scuola"

similari). Nel nostro caso il titolo è "PNRR Scuola".

Nel box sottostante il titolo è necessario inserire anche una descrizione chiara e completa della pagina. È possibile, inoltre, utilizzare immagini a corredo, sia all'interno della descrizione che "**come immagine in evidenza**" (la qualcosa è considerata una buona prassi). Tale pagina, essendo di primo livello, non ha genitori e pertanto bisogna lasciare, nella relativa casella di controllo il riferimento alla **PAGINA BASE**.

Alla fine, fai clic sul pulsante **PUBBLICA**. Noterai che subito dopo la pubblicazione sarà visibile il cosiddetto "**permalink**", ovvero il link ipertestuale che individua la particolare pagina a cui si riferisce all'interno del sito web.

Attributi della pagina	~ ~ *
Genitore	
Pagina base	~
Template	
Template predefinito	~
Ordinamento	
0	
Hai bisogno di aiuto? Usa sopra il titolo della scherr	a la scheda Aiuto nata.
Cookiebanner	^ ¥ *
Immagine in evidenza	^ ¥ *
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Imposta immagine in evid	<u>denza</u>

	PNRR Scuola
(Permalink: <u>https://www.liceoferraris.edu.it/pnrrscuola/</u> Modifica 91 Aggiungi media
	Paragrafo 🔹 B I 🗄 🗄 🕊 🗮 🖆 🖉 🚍 🚟 📚 🖽
	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è un'occasione importa sistemi di apprendimento a distanza che renderanno le scuole più accessibili ed ef
	In questa pagina saranno pubblicate tutte le azioni del Liceo Galileo Ferraris relat

Dopo aver costruito la pagina genitore della sezione è necessario costruire (anche in tempi successivi) le ulteriori pagine che rappresenteranno le cosiddette "**pagine figlie**", ovvero dipendenti dalla "**pagina radice-genitore**".

Ipotizziamo che la scuola abbia attivato due progetti PNRR. Ovviamente, in tal caso, sarà necessario 1. costruire le pagine relative ai due distinti progetti PNRR;

2. inserire, nella pagina-genitore, i cosiddetti "permalink" che puntano alle due pagine-figlie.

Ma andiamo con ordine.

Definiamo, così come abbiamo visto in precedenza la pagina relativa al primo (Progetto A) e al secondo (Progetto B) progetto PNRR. L'unica accortezza, ovviamente, è quella di selezionare, negli "attributi della pagina", la pagina "PNRR Scuola" quale pagina genitore.

		_
Attributi della pagina	~ ~	•
Genitore		\triangleleft
PNRR Scuola		$\overline{}$
Template		
Template predefinito	~	

1

Al termine, nel resoconto delle pagine, avremo la seguente situazione: la pagina genitore "PNRR Scuola" e le due pagine figlie "PNRR – Progetto A" e "PNRR – Progetto B".



A questo punto il più è fatto. Bisogna, adesso, "collegare" attraverso i permalink le pagine figlie alla pagina genitore.

A. Apri la pagina "PNRR Scuola" e **predisponi i collegamenti alle due pagine figlie** contenenti le descrizioni dei relativi progetti. In pratica, deve configurarsi una situazione simile a quella riportata in figura.

Q	Liceo Scie Galileo F e Taranto	entifico, Cla erraris	assico e Linguistic	0				Cerca Q
Scuola	Servizi	Novità	Didattica		Albo Online	Amministrazione Traspare	nte Bacheca Sindacal	e II vecchio Sito
Home /	PNRR Scuola							
PNR	R Scu	ola						
Il Piano M tecnologi accessibi Ripresa e	Vazionale d ia e infrastr li ed efficie Resilienza	i Ripresa e rutture digi nti. In ques (PNRR) Scu	e Resilienza (PNRR itali, ma anche forr sta pagina saranno 10la.) è un'occasione im nazione digitale e s pubblicate tutte le	nportantissim sistemi di app e azioni del Lio	a per la scuola. Il PNRi rendimento a distanza seo Galileo Ferraris rel	R prevede non solo i a che renderanno le lativamente al Piano	investimenti in scuole più) Nazionale di
PNRR N Univers Next ge del <u>Pro</u> g	Aissione 4 – ità – Investir neration clas getto Proget	Istruzione e mento 3.2 "S ssroom – Ar s to A – Ident	Ricerca – Componer Scuola 4.0: scuole inn nbienti di apprendim ificativo progetto: XX	nte 1 – Potenziamen iovative, cablaggio, nu ento innovativi, finan XXXXXXXXX – CUP	to dell'offerta d uovi ambienti d ziato dall'Unior : XXXXXXXXXXX	ei servizi di istruzione: da i apprendimento e labora ne europea – Next Gener (X	agli asili nido alle atori", Azione 1 – ation EU – Titolo	Vai alla Pagina
PNRR N Univers di secor 170/20	Aissione 4 – ità Investime ndo grado e a 122) – Titolo	Istruzione e ento 1.4: Inte alla lotta alla del <u>Progette</u>	Ricerca – Componer ervento straordinario dispersione scolasti o Progetto B – Identi	nte 1 – Potenziamen finalizzato alla riduz ca – Azioni di preven ificativo progetto: XX	to dell'offerta d ione dei divari t zione e contras XXXXXXXXX –	ei servizi di istruzione: da erritoriali nelle scuole se to della dispersione scola CUP: XXXXXXXXXXXXXXX	agli asili nido alle condarie di primo e astica – (D.M.	Vai alla Pagina

B. Apri la pagina "PNRR Scuola – Progetto A", copia il permalink e incollalo in una pagina di testo temporanea.

Le carte della scuola	PNRR Scuola - Progetto A	
📙 Pagine	Permalink: https://www.liceoferraris.edu.it/pnrrscuola/pnrr-scuola-progetto-a/	
Tutte le pagine Aggiungi pagina Argomento	Paragrafo ■ B I IE IE IE IE IE IE Apri link in un'altra scheda Apri link in un'altra finestra Apri link in un'altra finestra Apri link in finestra di navigazione in incognito	
 Commenti Spectra Complianz 1 Aspetto 	Salva link con nome Copia indirizzo link Ispeziona	

- C. Fai la stessa operazione per la pagina "PNRR Scuola Progetto B".
- D. Ritorna alla pagina "PNRR Scuola", seleziona il riferimento "Vai alla pagina" relativo al Progetto A e nella bara degli strumenti dell'editor premi il pulsante INSERISCI/MODIFICA LINK.

Q1 Aggungi meda Visi Paragrafo B I III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	uale Tes
Paragrafo V B I = = ((E =) =) = (I =) digitale
Insertsci/Modifica int (Chi+5) Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è un'occasione importantissima per la scuola. Il PNRR prevede non solo investimenti in teenologia e infrastrutture digitali, ma anche formazione sistemi di apprendimento a distanza che rendennno le scuole più accessibili ed efficienti. In questa pagina saranno pubblicate tutte le azioni del Liceo Galileo Ferraris relativamente al Piano Nazionale di Resilienza (PNRR) Scuola.	digitale
ANKK Aussione 4 – Istruzione e Ruderca - Componente 1 - Potenziamento deil otterta dei servizi di Istruzione: dagli asili nuo alle Universita - Investimento 3,2 - Scuola 4,0: Scuole	rupresa e
movanys, consiguo, movi ambienti un apprenumiento elaboratori , - acone i - vesti generatori unastrutta de la propetto A - leder generatori de la constructiva de la propetto A - leder generatori de la constructiva de la co	gma
PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica - (D.M. 170/2022) - Titolo del Progetto Progetto B - Identificativo progetto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	igina

E. Incolla l'URL copiata in precedenza e premi il pulsante **APPLICA** per il salvataggio.

restimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole		
tivi, finanziato dall'Uni one eur opea -	Vai alla Pagina	
estimento	la-progetto-a/ 🔁 🌣)
li prevenzione e contrasto della	Vai alla Lagina	
XXX		

- F. Ripeti l'operazione per il Progetto B.
- G. Premi il pulsante **AGGIORNA** per salvare le modifiche apportate alla pagina.

Hai finito. Il risultato sarà professionale e gradevole.

Nota Bene: Una buona prassi OBBLIGATORIA prescrive l'uso esclusivo dei font stabiliti dal tema "Design Scuole Italia". Questo vuol dire che, nel copiare e incollare testi descrittivi non bisogna per nessun motivo "trasportare" anche la formattazione (e quindi font diversi da quelli previsti dal tema). Per questo motivo, durante le operazioni di "copia e incolla" dovrai SEMPRE utilizzare l'opzione INCOLLA COME TESTO (disponibile attraverso il clic destro come nell'immagine seguente). L'uso di font diversi da quelli previsti dal tema è considerato sempre una NON CONFORMITÀ.

٦

Il Piano Nazionale di Ripresa e l sistemi di apprendimento a distanza Parilianza (RNRR) Sanala	Resilienza (PNRR) è un'o che renderanno le scuole p	occasione importantis iù accessibili ed efficio	ssima per l enti. In qu
Resilienza (FINRK) Scuola.	Emoji	Win + Periodo	
PNRR Missione 4 – Istruzione e l			i serviz
innovative, cablaggio, nuovi ambi	Annulla	Ctrl + Z	eneratio
Next Generation EU - Titolo del	Ripeti	Ctrl + Maiusc + 7	XXXXX
PNRR Missione 4 – Istruzione e l	riped		lei servi
finalizzato alla riduzione dei diva:	Taglia	Ctrl + X	ndo gra
dispersione scolastica - (D.M. 170	Copia	Ctrl + C	ativo p
	Incolla	Ctrl + V	_
	Incolla come solo testo	Ctrl + Maiusc + V	>
Conteggio parole: 183	Seleziona tutto	Ctrl + A	

Г

Come fare per creare un articolo

In premessa è bene chiarire che gli articoli sono ripartiti nelle seguenti tipologie

- Articoli
- Le notizie
- Rassegna stampa

Cosicché, ogni qualvolta sia necessario pubblicare qualcosa è necessario, preliminarmente, individuare in quale delle precedenti tipologie la pubblicazione rientri.

Tanto premesso, è sufficiente, dal menu generale, fare clic su **ARTICOLI/AGGIUNGI NUOVO**.



Come sempre, fermo restando la compilazione dei campi obbligatori, è buona prassi (per mantenere la conformità al modello standard) valorizzare ogni campo. Bisognerà, pertanto, inserire

- Titolo
- Tipologia articolo
- Indicare un sintetico abstract (max 160 caratteri)
- Descrizione (è possibile anche inserire immagini e video a supporto mediante l'opzione AGGIUNGI MEDIA)
- Persone e Luoghi correlati all'articolo
- Selezionare eventualmente i documenti fondamentali a cui l'articolo si riferisce

Un discorso a parte meritano i documenti da allegare all'articolo.

È possibile operare in due modi

- A. Inserire il documento come link ipertestuale nella descrizione
- B. Utilizzare l'apposita e specifica funzione **CARICA DOCUMENTI** prevista durante la definizione dell'articolo

Carica documenti	Aggiungi un nuovo Documento Se l'allegato non è descritto da una scheda documento, link all'allegato.
------------------	--

È evidente che **la soluzione B sia sempre da preferire** a meno di situazioni particolari che richiedono la presenza di un link ipertestuale all'interno dell'articolo.

Soluzione A

Ipotizziamo che il nostro obiettivo sia quello di inserire un link ipertestuale a un particolare documento in PDF all'interno della descrizione dell'articolo.

Preliminarmente sarà necessario trasferire nel repository dei MEDIA il documento in questione.

A tal proposito si ricorda che, per consentire una migliore organizzazione logica dei MEDIA, è stato installato il plugin **REAL MEDIA LIBRARY**², di gestione semplice ed intuitiva.

Pertanto, nel menu generale facciamo clic su MEDIA/LIBRERIA.



A sinistra vedremo subito l'organizzazione logica in cartelle e sottocartelle del nostro media repository.

Cartella 🗅+ 🚘 +		
◎ ⊕ ८ ∠ 📖 🛰		
🕒 Tutti i file	150	
🙆 Non organizzati	31	
	Q	
Privacy	7	
🗅 Manualistica Argo	3	
13.1.4A-FESRPON-PU-2022-1	17	
🗅 Immagini del sito	70	
Indirizzi di studio	5	
Schede didattiche	2	
Documenti fondamentali	2	
Bacheca Sindacale DNDD Source Acients 2	0	
	0	
T 10.2.2A-ESEPON-PU-2023-2 *	0	
□ 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-206	4	

Per creare una cartella basta fare clic sul corrispondente pulsante. Nel caso in cui si volesse definire una sottocartella sarà sufficiente, preliminarmente, selezionare la cartella genitore e poi premere il pulsante. Ipotizziamo che il nostro file sia riferito al progetto "PNRR – Progetto A". È buona prassi creare la corrispondente cartella in cui inserire tutti i file ed esso riferiti.



² https://wordpress.org/plugins/real-media-library-lite/

A questo punto sarà sufficiente caricare i file del progetto e collocarli all'interno della cartella deputata premendo il pulsante **AGGIUNGI NUOVO**.

Libreria media Aggiungi nuovo

Molto banalmente Wordpress ti inviterà a selezionare il o i file da caricare nel media repository.

Trascina file per caricare		
oppure		
Seleziona i file		
Il file sarà caricato nella posizione corrente.		
Dimensione massima di caricamento file: 128 MB.		

I files caricati saranno posizionati in quelli NON ORGANIZZATI.

Sarà sufficiente entrare in tale cartella, selezionare i file interessati e spostarli nella cartella "PNRR – Progetto A" mediante un classico "drag and drop".

	_
Cartella 🗅+ 🚘 +	
© ⊕ Č ∠ iii 🛰	
 Tutti i file Non organizzati 	12
	Q

Se si tratta di più file è necessario selezionare l'opzione **SELEZIONE MULTIPLA**, prima di operare il drag and drop.



A questo punto sarà sufficiente tornare all'articolo per inserire il file, come link ipertestuale, all'interno della descrizione dell'articolo.

A tale scopo, posizionati nel punto in cui desideri "cada" il file e fai clic su AGGIUNGI MEDIA.



Si aprirà il media repository. Mediante **le opzioni di filtraggio dei media** (**FILTRA I MEDIA/NESSUNA CARTELLA SELEZIONATA**) seleziona la cartella "PNRR – Progetto A" nella quale precedentemente hai caricato i file, quindi seleziona quello (o quelli) da importare nella descrizione dell'articolo.

Azioni	Aggiungi media		
Aggiungi media	Carica file Libreria media	Select folder	×
Crea galleria	Filtra i media	🗟 Non organizzati	0
Crea playlist audio	💍 🗅 Nessuna cartella selezionata 🛛 Tytti gli elementi media		Q
Crea playlist video	0.000	🗅 Immagini del sito	• • •
Immagine in evidenza		🗅 Indirizzi di studio	S UB
9)		🗅 Schede didattiche	@ _ EG
Inserisci dall'URL	Avviso-chiusura-	🗖 Documenti fondamentali	2
	Unco-aumpor	🗖 Bacheca Sindacale	0
8		PNRR Scuola - Azione 3	0
	BACH BACH BACH BACH	13.1.4A-FESRPON-PU-2022-134	0
	SINDA SINDA	D 10.2.2A-FSEPON-PU-2023-2 "CARE"	0
	1TALIA DI DC 2023 -	10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-206	AVVI
22		D PNRR - Progetto A	0 -

Così facendo vedrai esclusivamente i file appartenenti alla specifica cartella. Seleziona il (o i) file e fai clic sul pulsante in basso a destra **INSERISCI NELL'ARTICOLO**.

Azioni	Aggiungi media
Aggiungi media	Carica file Libreria media
Crea galleria	Filtra i media
Crea playlist audio	C PNRR - Progetto A × Tutti gli elementi media V
Crea playlist video	addate some deter andet og at sektere at
Immagine in evidenza	Constants of statement and the statement of the stat
Inserisci dall'URL	A province of the second

Nota Bene: Se si tratta di immagini le vedrai direttamente come tali nell'articolo. Se invece si tratta di altri file (ad esempio PDF) vedrai comparire il titolo come link ipertestuale. Ed è per questo che è fondamentale compilare con correttezza e per ciascun file le informazioni aggiuntive (testo alternativo, titolo e descrizione).

Una procedura alternativa è quella di <u>copiare la URL del file negli appunti</u> per poi utilizzare il pulsante **INSERISCI LINK**, così come visto in precedenza quando abbiamo parlato delle PAGINE.

Titolo Logo del Progetto A - Ph Didascalia Descrizione Logo del Progetto A - PNRR URL del file: https://www.liceoferraris Copia l'URL negli appunti I campi obbligatori sono contrassegnati * Cartella [] PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.	Testo alternativo	Logo del Progetto A - PNRR <u>scopo dell'immagine</u> , Lascia vuoto se l'immagine è puramente decorativa.
Didascalia Descrizione Logo del Progetto A - PNRR URL del file: https://www.liceoferraris Copia l'URL negli appunti I campi obbligatori sono contrassegnati * Cartella Cartella PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.	Titolo	Logo del Progetto A - PN
Descrizione Logo del Progetto A - PNRR URL del file: https://www.liceoferraris Copia l'URL negli appunti I campi obbligatori sono contrassegnati * Cartella I PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.	Didascalia	
URL del file: https://www.liceoferraris Copia I'URL negli appunti I campi obbligatori sono contrassegnati * Cartella I PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.	Descrizione	Logo del Progetto A - PNRR
I campi obbligatori sono contrassegnati * Cartella PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.	URL del file:	https://www.liceoferraris
Cartella D PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.	l campi obblig	atori sono contrassegnati *
	Cartella	PNRR - Progetto A Se spostate questo allegato, la posizione della cartella dei collegamenti non sarà modificata.

Tutta questa fatica non dovrebbe essere necessaria, a meno di casi particolari e ben specifici. Infatti, come riferito all'inizio di questa sezione, **è preferibile di gran lunga utilizzare la soluzione B**, descritta di seguito.

Soluzione B

Г

In tal caso godremo di tutta la potenza e versatilità del tema "Design Scuole Italia" e del Wordpress. Sarà, infatti, sufficiente fare clic sull'ultima opzione disponibile all'interno della definizione dell'articolo denominata **CARICA DOCUMENTI**.

Carica documenti Aggiungi un nuovo Documento Se l'allegato non e descritto da una scheda documento, link all'allegato.	Carica documenti	Aggiungi un nuovo Documento Se l'allegato non è descritto da una scheda documento, link all'allegato.
--	------------------	--

Fai clic su **AGGIUNGI UN NUOVO DOCUMENTO** e seleziona tutti i file da allegare in calce all'articolo, sfruttando comunque l'organizzazione logica fornita dal plugin **REAL MEDIA LIBRARY** descritta in precedenza.

Carica documenti	Aggiungi un nuovo Doci	umento
	Se l'allegato non è descritto File: Documento-A.pdf	o da una scheda documento, link all'allegato. (Download / <u>Rimuovi</u>)
	File: Documento-B.pdf	(<u>Download</u> / <u>Rimuovi</u>)
	File: Documento-C.pdf	(<u>Download</u> / <u>Rimuovi</u>)
	File: Documento-D.pdf	(<u>Download</u> / <u>Rimuovi</u>)

Alla fine, premi il pulsante **PUBBLICA** per salvare le modifiche all'articolo e renderlo disponibile online. Il risultato sarà, come al solito, molto elegante e professionale.

da <u>Francesco Sandro Della Rocca</u> Docente		0 🔎
: <u>Stampa / Condividi</u>	Si pubblicano le informazioni relative al PNRR – Prog • Informazione A. • Informazione B. Documenti	etto A.
	Documento A pdf - 31 kb	Documento B pdf - 31 kb
	Documento C pdf - 31 kb	Documento D pdf - 31 kb

Come fare per inserire/eliminare/modificare una voce nel TOP MENU



Potrebbe, talvolta, presentarsi la necessità di inserire, modificare o eliminare una voce nel **TOP MENU**. Per fare questo (e per qualsiasi altra cosa inerente alla gestione dei menu) è necessario fare clic, dal menu generale, sulla voce **ASPETTO/MENU**.

È di gran lunga preferibile la gestione mediante l'anteprima in tempo reale.



Apparirà il seguente menu di gestione. Fai clic su MENU.

	Stai personalizzando Liceo Galileo Ferraris - Taranto	0
	Tema attivo Design Scuole Italia	Cambia
	Denominazione del sito	>
1	Menu	>
	Widget	>
	Impostazioni homepage	>
	CSS aggiuntivo	>

Saranno visualizzati immediatamente i menu costituenti il tema "Design Scuole Italia"

Menu	
Argomenti	>
Didattica (Attualmente impostato a: Sottovoci del menu principale, voce "Didattica")	>
Footer (Attualmente impostato a: Menu a piè di pagina)	>
La Scuola (Attualmente impostato a: Sottovoci del menu principale, voce "Scuola")	>
Link Esterni	>
Novità (Attualmente impostato a: Sottovoci del menu principale, voce "Novità")	>
Servizi (Attualmente impostato a: Sottovoci del menu principale, voce "Servizi")	>
Top (Attualmente impostato a: Menu secondario (in alto a destra))	>
Crea un nuovo m	nenu

Concentriamoci, per ora, sul TOP MENU.

(Liceo Scie Galileo F Taranto	entifico, Cl erraris	lassico e Linguistico					Cerca Q
Scuola	Servizi	Novità	Didattica	\leq	Albo Online	Amministrazione Trasparente	Bacheca Sindacale	Il vecchio Sito

Per eliminare una voce di menu è sufficiente fare clic su di essa e procedere. Si procede analogamente in caso di modifica.

	Nome menu		
	Тор		
	Albo Online	Link personalizzato	•
	Amministrazione Trasparente	Link personalizzato	•
	Bacheca Sindacale	e Pagina	
	Etichetta di navigaz Bacheca Sindaca	ione le	
	Apri il link in un	na nuova scheda	
$\left(\right)$	Originale: <u>Bacheca</u>	indacale	
	II vecchio Sito	Link personalizzato	•
		Riordina + Aggiungi v	oci

Per aggiungere una voce di menu basta fare clic sul pulsante **AGGIUNGI VOCI**. Nel caso la voce di menu deve puntare ad un link personalizzato sarà sufficiente selezionare l'opzione relativa ed inserire la URL e il testo da visualizzare nel **TOP MENU**.

kink personalizzati	$\overline{\}$
URL https://	
Testo del link	
Aggiungi al men	
Pagine	•
Articoli	•
Percorsi di studio	•
l luoghi	•
Servizi	•
	Link personalizzati URL https:// Testo del link

Nel caso in cui, invece, la voce di menu sia da riferire ad un oggetto interno al sito (pagine, articoli, percorsi di studio, luoghi, ecc.), sarà sufficiente selezionare lo specifico riferimento. Ad esempio, nel caso in cui voglia creare un riferimento nel **TOP MENU** alla pagina relativa al PNRR Scuola si dovrà selezionare l'oggetto PAGINA e quindi la specifica pagina "**PNRR Scuola**".



Come fare per inserire/eliminare/modificare una voce nel FOOTER MENU

L'area denominata "**FOOTER**" rappresenta quella la sezione fondamentale nella quale fornire tutte le informazioni di sintesi della scuola e pertanto deve essere definito con la massima attenzione.

Il FOOTER è stato preimpostato, secondo le indicazioni derivanti dal modello standard, con i riferimenti alle voci di menu e ai link esterni, all'amministrazione trasparente, all'albo, alla dichiarazione di accessibilità, alla privacy policy e alle note legali. Sono presenti, inoltre, tutti i riferimenti amministrativi.

Nello specifico, le voci di menu e i link esterni si gestiscono nell'area **WIDGETS**. I riferimenti normativi quali il codice meccanografico, il codice fiscale, il codice univoco per la FE, PEO, PEC e i riferimenti telefonici si gestiscono attraverso il menu generale **CONFIGURAZIONE/ALTRO**.

Finanziato dall'Unione europ NextGenerationEU	ea Liceo Scienti Galileo Ferra Taranto	fico, Classico e Linguistico a ris	
Link Esterni	La Scuola	l Servizi	Novitã
<u>MIUR</u> <u>Ufficio Scolastico Regionale</u> Ufficio Scolastico Territoriale	<u>Presentazione</u> Lluoghi Le persone	Famiglie e studenti Personale scolastico Percorsi di studio	<u>Le notizie Le circolari</u> Calendario eventi
Scuola in Chiaro Iscrizioni On Line Invalsi Comune	Liumeri della scuola Le carte della scuola Organizzazione La storia	Didattica Offerta formativa Le schede didattiche L progetti delle classi	Albo Online Almministrazione Trasparente Bacheca Sindacale Il vecchio Sito
Amministrazione Trasparente	Albo online Privacy Policy Did	hiarazione di accessibilità Note Legali	
	Si Tel. 099.779 7819 - PEO t odice meccanografico TAPS 19000A - Codice	Liceo Gallieo Ferraris kde centrale: Via Abruzzo, 13 - Taranto Tel. 099.7352948 iede di Via Mascherpa, 10A - Taranto ps;19000a@istruzioneit. PEC taps;19000a@pec.istru: facale 90274-90734 - Godie nuvoco ufficio FE UFTAI	zione.it 3 - Codice IPA IADORTIM6

Volendo modificare, eliminare o aggiungere una delle voci del **FOOTER MENU** sarà sufficiente procedere in maniera analoga a quanto riportato per il TOP MENU.

<	Stai persona Footer	lizzando ► Menu	
Nome	e menu		
Foot	er		
Am Tra	ministrazione sparente	Link personalizzato	•
Alb	o online	Tipologia Documento	•
Priv	vacy Policy	Link personalizzato	•
Dic	hiarazione di essibilità	Link personalizzato	•
No	te Legali	Pagina	•
		Riordina + Aggiungi v	oci

Come fare per gestire l'area WIDGETS

L'accesso a tale area avviene per mezzo del menu generale ASPETTO/WIDGET.



L'impostazione standard della quale abbiamo parlato precedentemente, è meglio specificata come di seguito.

Footer - colonna 1 Prima colonna a più di pagina.	•	Footer - colonna 3 Terza colonna a più di pagina.	
Menu di navigazione: Link Esterni	•	Menu di navigazione: I Servizi	T
Footer - colonna 2		Menu di navigazione: Didattica	•
Seconda colonna a più di pagina.		Footer - colonna 4	
Menu di navigazione: La Scuola	•	Quarta colonna a più di pagina.	
		Menu di navigazione: Novità	•
		Menu di navigazione	•

Esistono, quindi, quattro "colonne" nell'area FOOTER che possono essere gestite mediante WIDGET. Un WIDGET sostanzialmente è un modulo predefinito che aggiunge una funzionalità specifica al sito.

Ipotizziamo di voler inserire nella "colonna 1" un video riferito ad un premio ricevuto dalla scuola. In questo caso faremo clic sul widget VIDEO, selezioneremo l'area "Footer – colonna 1" e quindi premeremo il pulsante AGGIUNGI UN WIDGET.

Video 🔺
Visualizza un video della libreria dei media o da YouTube, Vimeo o altri provider.
✔ Footer - colonna 1
Footer - colonna 2
Footer - colonna 3
Footer - colonna 4
Annulla Aggiungi un widget

Immediatamente apparirà nell'area footer della "colonna 1" il widget desiderato che adesso andremo a configurare. Inseriamo il titolo, ad esempio "Il Liceo Galileo Ferraris alle olimpiadi di matematica" e facciamo clic su **AGGIUNGI VIDEO**.

\langle	Footer - colonna 1	
	Prima colonna a più di pagina.	
	Menu di navigazione: Link Esterni	•
	Video	
	Titolo:	
	Il Liceo Galileo Ferraris alle olimpiadi di Matematica	
	Aggiungi video	
	<u>Elimina</u>	Salva

Si aprirà la libreria dei media, visualizzando esclusivamente i file video. Nel caso in cui il video sia già presente basterà selezionarlo. Diversamente potrà essere caricato e quindi selezionato. Un'altra possibilità è quello di riferirsi alla sua URL, nel caso in cui sia disponibile su Internet, ad esempio su YouTube. Ovviamente, in tal caso, è necessario essere in possesso di tale URL.

Azioni	Aggiungi video
Aggiungi video	Carica file Libreria media
Inserisci dall'URL	Filtra i media C Nessuna cartella selezionata Tutte le date ✓ WhatsApp-Video- 2023-06-10-at- 5.59.09-PM.mp4 Job-interview-in- Italian-Colloquio-di- Iavoro.mp4

Successivamente basterà premere il pulsante SALVA.

Footer - colonna 1	*
Prima colonna a più di pagina.	
Menu di navigazione: Link Esterni	•
Video	
Titolo:	
Il Liceo Galileo Ferraris alle olimpiadi di Matematica	
▶ 00:00	● 🖸
Modifica video Sostituisci video	
Elimina	Salva

Come sempre il risultato sarà elegante e professionale.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU	Liceo Scientifico, Classio Galileo Ferraris Taranto	co e Linguistico	
Link Esterni	La Scuola	l Servizi	Novità
MIUR	<u>Presentazione</u>	<u>Famiglie e studenti</u>	<u>Le notizie</u>
Ufficio Scolastico Regionale	<u>l luoghi</u>	Personale scolastico	<u>Le circolari</u>
Ufficio Scolastico Territoriale	<u>Le persone</u>	<u>Percorsi di studio</u>	<u>Calendario eventi</u>
<u>Scuola in Chiaro</u>	<u>l numeri della scuola</u>	B1J-111	
Iscrizioni On Line	<u>Le carte della scuola</u>	Didattica	
Invalsi	<u>Organizzazione</u>	<u>Offerta formativa</u>	Amministrazione irasparente
Comune	<u>La storia</u>	<u>Le schede didattiche</u>	Bacneca Sindacale
Il Liceo Galileo Ferraris alle olimpiadi di Matematica		<u>l progetti delle classi</u>	
Amministrazione Trasparente Albo o	nline Privacy Policy Dichiarazione di a	accessibilità <u>Note Legali</u>	

Analogamente si potrà agire per qualunque altro tipo di WIDGET..... senza esagerare!

Come fare per pubblicare una circolare, un avviso o una comunicazione

Le "circolari", nel modello standard, sono ripartite nelle seguenti tipologie

- Avvisi pubblici (afferenti a situazioni emergenziali e di pericolo)
- Circolari per alunni e famiglie
- Circolari per docenti e personale ATA
- Comunicazioni (destinate ad una pluralità indistinta di soggetti).

Nome	Descrizione
Avvisi pubblici	Avvisi afferenti a situazioni emergenziali e di pericolo
Circolari per alunni e famiglie	_
Circolari per docenti e personale ATA	_
Comunicazioni	Comunicazioni della Scuola destinate ad una pluralità indistinta di soggetti.

Giova, però, ricordare che le "circolari", in quanto atti dispositivi interni destinati a specifiche e individuate persone, non possono che essere pubblicate nell'area riservata del registro elettronico e indirizzate esclusivamente agli interessati. Ad esempio, una circolare indirizzata al "consiglio di classe della 2B" non dovrebbe essere destinata a tutto il personale docente ma solo ai componenti del consiglio di classe interessato.

In realtà, la presenza dell'area "circolari" è dovuta al fatto che il modello standard "Design Scuole Italia", ovviamente, deve considerare anche il caso in cui una scuola non sia dotata del registro elettronico, ovvero di una analoga funzionalità che consenta la comunicazione diretta solo agli interessati.

Nel sito web implementato è presente una "circolare" ad hoc che chiarisce all'utenza la questione.



Infatti, in conformità al Regolamento UE 679/2016 – GDPR, gli avvisi, le circolari e le comunicazioni destinate al personale scolastico, agli studenti e alle loro famiglie saranno pubblicate nell'area riservata ad accesso autenticato del registro elettronico. Nella sezione "circolari" saranno resi disponibili gli avvisi, le circolari e le comunicazioni destinate ad una platea indistinta di soggetti. Tanto premesso e chiarito, è sufficiente, dal menu generale, fare clic su LE CIRCOLARI/AGGIUNGI UNA CIRCOLARE.



Dopo aver inserito il titolo, la prima cosa da fare è selezionare la **TIPOLOGIA**, quindi valorizzare tutti i campi analogamente a quanto già riportato nella sezione relativa agli ARTICOLI.

Aggiungi titolo					
<>il Titolo è il Nome della Circolare					
Tipologia circolare *	C Avvisi pubblici Circolari per alunni e famiglie Circolari per docenti e personale ATA	Comunicazioni			
Abstract					
Indicare un sintetico abstract (max 160 caratteri)					