



Circ. nº 576/Pascal

Reggio Emilia, 09/05/2020

Ai docenti

#### OGGETTO: Apertura *BlogBus* - per il contributo e la partecipazione di tutti

Si comunica a tutti i docenti che a partire dal giorno **10/05/2020** il *BLOG* (il *BlogBus*), sarà attivo. Si ricorda che il *BlogBus* raccoglierà virtualmente - come nella nostra "vasca" - i prodotti nati dal lavoro e dalla collaborazione fra docenti e alunni in questo anno scolastico. Si potranno quindi pubblicare testi, video, immagini relativi a percorsi, laboratori, mostre, progetti svolti in questo anno. Sono previsti inoltre spazi in cui condividere foto e scambi tra studenti.

Si precisa quindi che il *Blog* verrà organizzato in sei box con i seguenti contenuti:

- Spazio "vasca" (mostre, conferenze, eventi collettivi, Erasmus, scambi, esperienze didattiche)
- Spazio studenti
- Spazio dott.ssa Vecchi
- Spazio Annuario
- Spazio scienze motorie
- Spazio foto

Infine, vista l'impossibilità di realizzare fisicamente il consueto murales sulle pareti della scuola, si invitano tutte le classi quinte dell'Istituto a preparare un disegno (realizzato a mano o in digitale) da inviare alla redazione, che poi lo pubblicherà all'interno del BLOG.

Per i docenti interessati a partecipare si allega il tutorial preparato dal prof. Rasicci e si propone un momento di illustrazione e approfondimento sul funzionamento del BLOG il giorno martedì 12/05/2020 ore 16.00.

Se occorressero chiarimenti, si possono contattare i docenti della redazione all'indirizzo mail <u>redazione.blog@iispascal.it</u> (prof.Badodi, prof.Benati, prof.Bigi, prof.Bottai, prof.Cicero; studenti: Nicol Sacchetti, Marco Cavuto,Giorgia Ferretti, Chiara De Micco, Vittorio Boccedi, Lucia Ruozi, Giorgia Stefanelli)

I docenti referenti Prof.ssa Benati Prof.ssa Bottai

> F.to Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Sonia Ruozzi

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993

# Inserimento articoli blogbus

### Tutorial per editori, autori e contributori (WIP)

Per pubblicare un articolo è necessario autenticarsi quindi cliccare sul collegamento **Accedi** posizionato in fondo alla pagina web.

Lorem Ipsum	Categorie
Articolo #10	Grafica
Articolo #9 Articolo #8	Informatica Relazioni Internazionali Senza categoria
Articolo #7	
Commenti recenti	Meta Accedi

Inserire le credenziali di registrazione e cliccare sul pulsante Login per accedere.

Password	
	٩
Ricordami	Login

Per inserire un articolo in "Vasca" selezionare **Articoli Vasca** dal menù a sinistra e cliccare il pulsante **Aggiungi nuovo** (in alto).

Analogamente per inserire un articolo nella sezione "Studenti" e nella sezione "Annuario" selezionare rispettivamente Articoli Studente e Articoli Annuario.

😤 blogbus 🛡 0 🕂	Nuovo	
Bacheca	Articoli Vasca Aggiungi nuovo	
🖈 Articoli Vasca 🛛 <	Tutti (10)   Pubblicati (10)   Cestinato (1)	
Tutti gli articoli	Azioni di gruppo 🗸 Applica Tutte le date 🗸 Tutte le categorie 🗸 Filtra	
Aggiungi nuovo	C Titolo	Autore
Categone Tag	Articolo #10	admin
Republication Articoli Studente	Articolo #9	admin
I Articoli Annuario		
Slides	Articolo #8	admin
93 Media		
	C Articolo #7	adasia

Si aprirà una pagina dalla quale sarà possibile inserire l'articolo, iniziando dal titolo. Una volta inserito il titolo basterà premere invio per andare a capo e iniziare a scrivere il primo paragrafo dell'articolo.



Ogni volta che andremo a capo verrà inserito un nuovo blocco "Paragrafo" nel quale inserire il testo.



Il pannello a destra è diviso in due schede: Documento e Blocco.

La scheda **Blocco** ci permette di inserire il capolettera, modificare il colore dei testi, ecc.

La scheda **Documento** ci permette di inserire una miniatura (raccomandato), di assegnare una categoria (raccomandato), di aggiungere etichette, ecc. In alto a destra c'è il pulsante **Pubblica** che ci permette di pubblicare l'articolo guando abbiamo finito di inserire i contenuti.

L'icona + ci permette di aggiungere una determinata tipologia di blocco.

I blocchi comuni sono "Paragrafo", "Immagine", "Titolo", "Gallerie", "Elenco", "Citazione".

				Salva bozza	Anteprima Pubblica	o :
				î	Documento Blocco	×
Lorem Insum					Paragrafo Comincia con la pietra ango tutta la storia.	olare di
					Impostazioni del testo	^
Lorem josum dolor sit amet, consectetur adioiscing elit. Aenean euisn	Cerca un blocco		]		Dimensione Personaliz	rzato Reir
fermentum ante, et eleifend purus porttitor eu. Integer eget lacinia ris						
pulvinar sodales lacus. Vestibulum suscipit semper tellus sit amet mole	Blocchi comuni		^ ^		Capolettera	
Curabitur at venenatis sem. Quisque sagittis ullamcorper malesuada.					Attiva per mostrare una grande let iniziale.	ttera
Nullam aliquam pretium est, at finibus augue ornare sed. Maecenas eg	ণা		н			
nisi suscipit, laoreet dui sit amet, rutrum massa. Fusce venenatis, sem	Paragrafo	Immagine	Titolo		Impostazioni colore	~
amet tempor condimentum, quam mauris molestie urna, eleifend fring	_					
eros est ut leo. Morbi mauris leo, porttitor vel mauris et, lobortis biber		:=	99		Avanzate	~
massa. Vivamus id erat et ex ultricies venenatis malesuada id felis. Nu	Galleria	Elenco	Citazione			
vulputate lacinia rhoncus. Suspendisse blandit neque ut dignissim ultri						
In porta maximus dui, at volutpat quam laoreet vel. Sed mollis metus :	2					
ultrices suscipit. Pellentesque rutrum id urna sed posuere. Maecenas s	Audio	Copertina	File			
tincidunt lacus.	10000					
Inizia a scrivere o digita / per scegliere un blocco	€		*			

Per inserire un'immagine è sufficiente cliccare sul blocco "Immagine" e caricare dal computer le immagini che si desidera pubblicare.



Se l'articolo contiene delle immagini è raccomandato inserire l'immagine più rappresentativa come miniatura (thumbnail) dalla scheda **Documento** sulla destra cliccando su **Imposta immagine in evidenza**.



Gli **Editori** possono pubblicare nuovi articoli e modificare o eliminare articoli di altri. Gli **Autori** possono pubblicare nuovi articoli e modificare o eliminare i propri articoli. I **Contributori** (Collaboratori) possono inserire nuovi articoli ma non possono pubblicarli senza l'approvazione di un editore o di un amministratore.

Ai contributori, per ragioni di sicurezza, non è permesso inserire immagini e altri file direttamente nel server, ma possono includere questi contenuti multimediali attraverso dei collegamenti.

# Inserimento di file multimediali

# Includere un video da YouTube

Agli amministratori, editori e autori è permesso inserire un file video direttamente dal blocco "Video". Si raccomanda comunque di incorporare file video da servizi dedicati (es. YouTube, Vimeo).

Ai contributori non è permesso inserire file video direttamente dal blocco "Video" ma è permesso incorporare file video da Google Drive o da servizi dedicati (es. YouTube, Vimeo).

Cliccare sul pulsante "Condividi" sotto il video YouTube e copiare il collegamento.





Cliccare sull'icona + e inserire un blocco "YouTube".



Incollare il collegamento all'interno del blocco.



# Includere un PDF da Google Drive

Agli amministratori, editori e autori è permesso inserire un file PDF direttamente dal blocco "File".

Ai contributori non è permesso inserire file PDF direttamente dal blocco "File" ma è permesso, ad esempio, incorporare un file da Google Drive.

Aprire il PDF su Google Drive, cliccare sull'icona in alto a destra e selezionare "Apri in un'altra scheda".



Cliccare nuovamente sull'icona in alto a destra e selezionare "Incorpora elemento...".



Copiare il codice che compare e chiudere la finestra.

Incorpora elemento	×
Solo il proprietario e i collaboratori con i quali ha esplicitamente condiviso il documento possono accedere	
Incolla HTML da incorporare in un sito web: <iframe height="480" src="https://drive.google.com/file/d/1RHpZXIK-84Xn_Ge0ZO0r4R-&lt;br&gt;zaDF0cw8n/preview" width="640"></iframe>	
ОК	-

Inserire un blocco "HTML Personalizzato".



Incollare all'interno del blocco il codice copiato in precedenza.



Assicurarsi che il PDF sia condiviso pubblicamente su Google Drive (altrimenti non sarà visibile pubblicamente).

Nel codice incollato è possibile modificare il valore "height" (altezza) per adattare l'incorporamento alla pagina.

In alto a destra c'è il pulsante **Anteprima** che permette di controllare il corretto dimensionamento del PDF prima di pubblicare l'articolo.

### Includere un'immagine da Google Drive

Agli amministratori, editori e autori è permesso inserire immagini direttamente dal blocco "Immagini".

Ai contributori non è permesso inserire immagini direttamente dal blocco "Immagine" ma è possibile incorporare file da Google Drive o da servizi dedicati (es. Imgurl, Flickr).

Il procedimento è analogo all'incorporamento di un PDF.