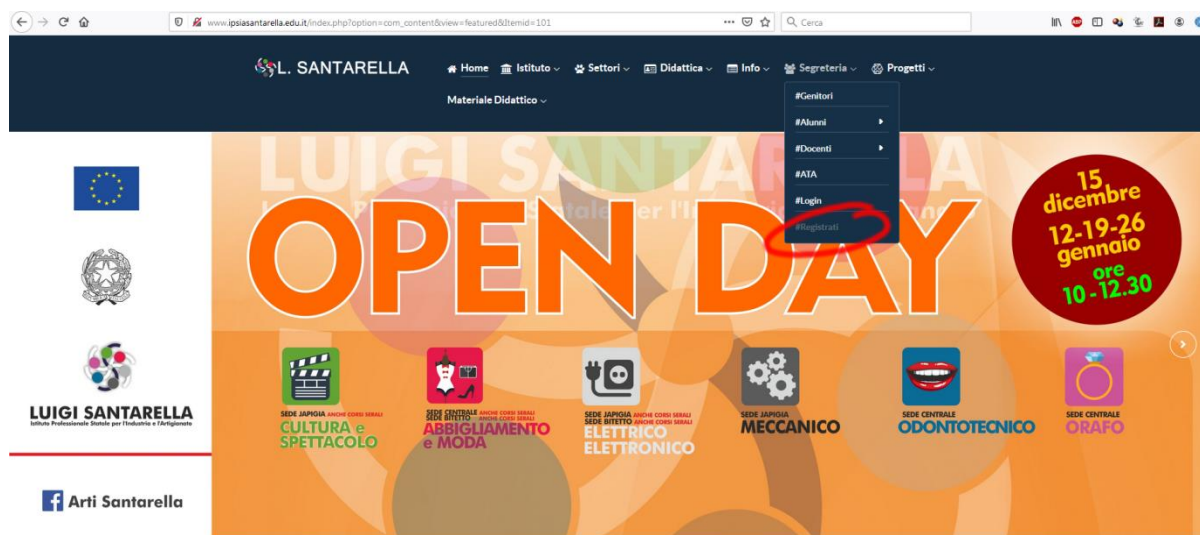


Al fine di migliorare la sezione del sito riferito al materiale didattico, è stato messo a punto un sistema per permettere ai docenti di pubblicare materiale autonomamente e con maggiori funzioni (ad esempio la possibilità di allegare un documento o mostrare un video direttamente sul sito)

## FASE 1 - REGISTRAZIONE e LOGIN

Accedere dal sito internet e REGISTRARSI, accedendo da SEGRETERIA - REGISTRATI



Riempire il form di registrazione

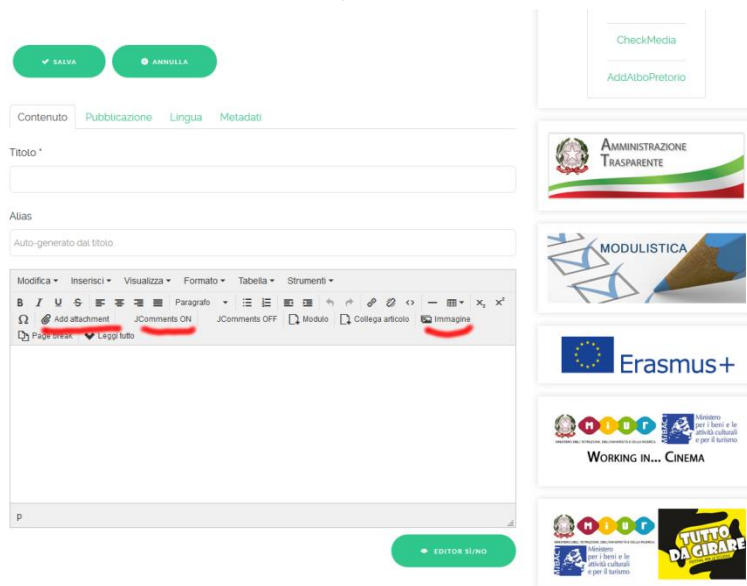
Si prega di utilizzare la mail istituzionale per la registrazione, ossia nomecognome@ipsiasantarella.edu.it

The image shows a screenshot of the 'Registrazione utente' (User Registration) form. The form includes fields for 'Nome \*', 'Nome utente \*', 'Password \*', 'Conferma password \*', 'Indirizzo email \*', and 'Conferma indirizzo email \*'. At the bottom of the form are two buttons: 'REGISTRATI' and 'ANNULLA'. To the right of the form, there is a search bar with a 'VAI' button and several promotional banners for 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE', 'MODULISTICA', and 'Erasmus+'. The date 'Lunedì, Marzo 09, 2020' is displayed at the top right of the page.

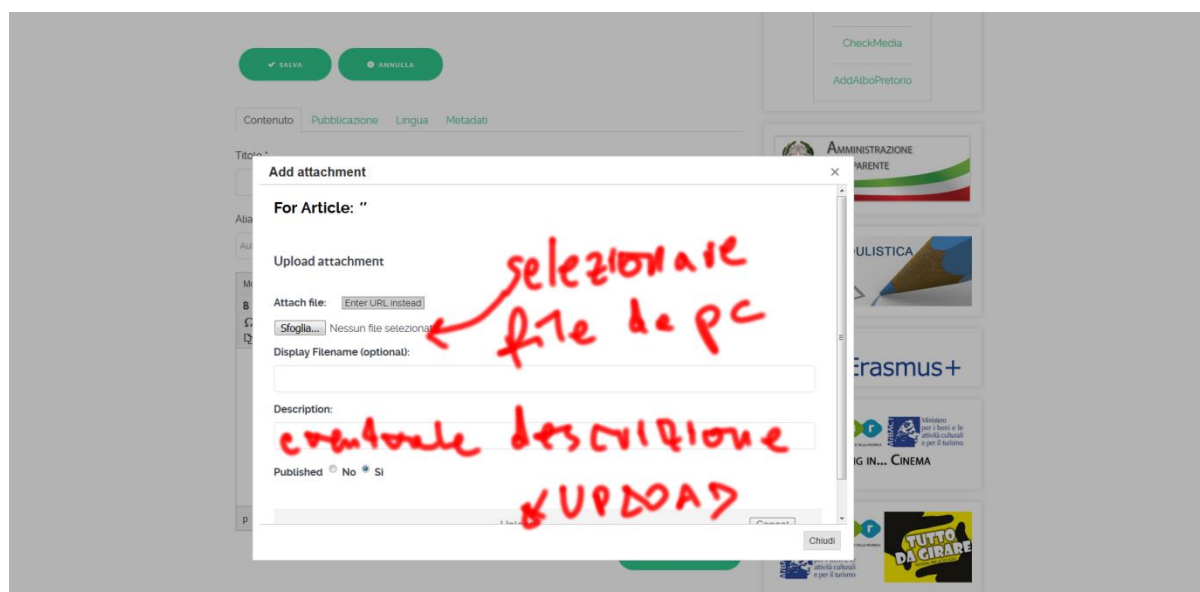
Attraverso la mail, o grazie ad un amministratore, verrete abilitati alla pubblicazione.



Nel contenuto potete inserire sia testo che link, ma anche...



Attraverso il pulsante Add\_attachament potete caricare allegati



Immagini, vi permette di caricare le immagini, JCommentOn permette di attivare i commenti sull'articolo

Inoltre per inserire un video utilizzare la seguente sintassi, ad esempio per il video presente al seguente link <https://www.youtube.com/watch?v=L03PRFrpNqc>

Scrivere {youtube}v=L03PRFrpNqc{/youtube}

## Prima di Salvare inserire i TAG nella sezione Pubblicazione

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.ipsiasantarella.edu.it/index.php?option=com\\_content&view=form&layout=edit&Itemid=226](http://www.ipsiasantarella.edu.it/index.php?option=com_content&view=form&layout=edit&Itemid=226). The form has several sections:

- At the top, there are two green buttons: "SALVA" (highlighted with a red circle and a red "3") and "ANNULLA".
- Below the buttons are four tabs: "Contenuto", "Pubblicazione" (highlighted with a red box and a red "1"), "Lingua", and "Metadati".
- The "Pubblicazione" section includes a "Categoria" dropdown menu set to "Materiale Didattico Audiovisivo".
- Below that is a "Tags" section with a red box around it and a red "-2". It contains two input fields: "Audiovisivo" (with a small 'x' icon) and "LTE" (with a small 'x' icon). There are also two other tags visible: "SAU" and "3AU".
- Other fields include "Nota versione", "Alias autore", "Stato" (set to "Pubblicato"), "In evidenza" (set to "No"), and "Inizio pubblicazione".

On the right side of the page, there is a sidebar with several logos and links:

- Links: "CreaEvento", "CheckMedia", "AddAlboPretorio".
- Logos: "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", "MODULISTICA", "Erasmus+", "MINISTERO per il bene e la politica culturale e per il turismo", "WORKING IN... CINEMA", "MINISTERO per il bene e la politica culturale e per il turismo".

Fra i TAGS inserire il corso, la materia e le classi interessate! L'inserimento dei tags è fondamentale per permettere agli studenti di individuare i contenuti a loro destinati!

Infine premere su SALVA