

Pensaci prima di stampare questo promemoria

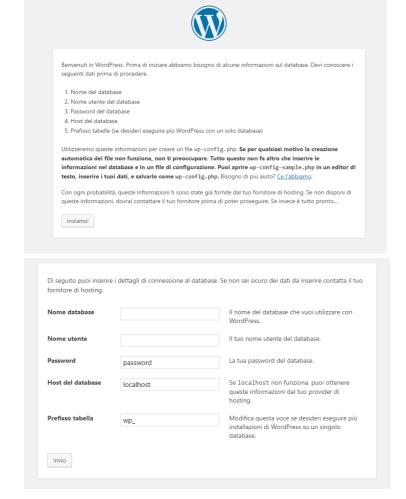
Incontro N.1 8 marzo 2017

Conoscenza del gruppo classe

Assegnazione dei domini wordpress mdeb.it/sxx a ciascuna Scuola

Presentazione Power Point

- Finalità del sito: informativa, comunicativa, didattica, burocratica, di servizio. Gli elementi che caratterizzano il sito scolastico: i contenuti, l'estetica, l'organizzazione, l'interattività. Art.54 del CAD: contenuti minimi obbligatori per i siti delle PA. Cosa si può pubblicare, cosa si deve pubblicare, cosa non si può pubblicare
- Come deve essere fatto un sito scolastico: utilità, accessibilità, trasparenza, aggiornabilità, attualità. Siti di riferimento: digitpa.it, innovazionepa.it, accessibile.gov.it, agid.gov.it.
- Modalità di realizzazione del sito: Blog si/blog no, siti responsive, strumenti per la realizzazione dei siti. Generalità sui CMS
- WordPress: che cos'è e a cosa serve, caratteristiche principali, impostazioni iniziali, installazione e configurazione del template, primo approccio con l'interfaccia amministratore



PASW2015: Installazione da zero con file xml

Installazione da zero del sito su modello della comunità di pratica Porteapertesulweb, CMS Wordpress, tema pasw2015 versione 1.4 di Marco Milesi con contenuti gentilmente concessi in formato xml da Renata Durighello e importati nel sito tramite plugin *WordPress Importer*

Attivare il tema pasw2015 (il tema sull'installazione fatta per il corso è già presente, altrimenti si deve scaricare dal sito anche in formato compressoì, installarlo e attivarlo)

- Effettuare il login
- Attivare il tema pasw2015: Aspetto—>Temi, individuare il tema pasw2015 e cliccare sul pulsante Attiva

Attivare i moduli di pasw2015

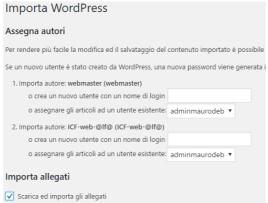
Pasw 2015—>Moduli, cliccare Attiva in "Tassonomia destinatari"

Installare il plugin per il caricamento delle pagine xml

 Plugin—>Aggiungi nuovo e in "Cerca plugin" scrivere "WordPress Importer". Invio con la tastiera e successivamente cliccare su WordPress Importer o Importatore Wordpress e sui pulsanti "Installa ora" e "Attiva"

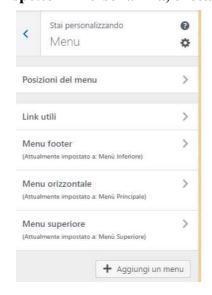
Caricare il file xml

- 1. Scaricare il file xml <u>modello-sito.2014-11-07.xml</u> dal sito del Prof. De Berardis lnx.maurodeberardis.it ->Didattica->Area Download
- 2. Strumenti—>Importa, cliccare su WordPress. Scegliere Sfoglia e caricare il file xml



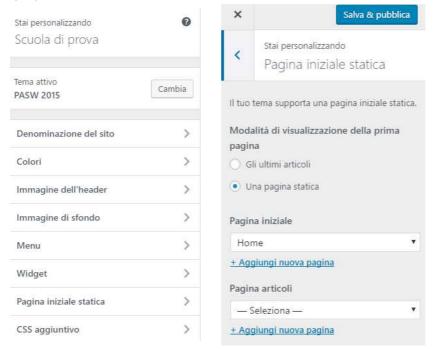
Sistemazione dei menu e dei widget

Aspetto—>Personalizza, cliccare su "Menù" e associare i tre menù:





- Menù superiore al "Menu superiore"
- Menù principale al "Menu orizzontale"
- Menù inferiore al "Menù footer"
- Cliccare su Aspetto-Personalizza-Pagina iniziale statica e scegliere come Pagina iniziale Home



Cliccare su Widget > Barra laterale (SX), cliccare su ciascun Widget presente e cancellarlo

- Barra laterale (DX), trascinarci dentro Menu personalizzato scegliere e selezionare il menu "Link utili"
- Cliccare "Salva e pubblica"

Creare i Menu

- Aspetto—>Menu, cliccare su "crea un nuovo menu", assegnargli il nome "L'Istituto" e cliccare su Crea menù. Sulla sinistra (Mostra tutti) scegliere le pagine flaggando Dirigente scolastico, Organigramma, Organi collegiali, Strutture, Regolamento d'Istituto e Calendario scolastico e poi inserirle tramite il pulsante Aggiungi al menu. Cliccare su Salva menu.
- Aspetto—>Menu, cliccare su "crea un nuovo menu", assegnargli il nome "Segreteria" e cliccare su Creazione nuovo menu. Sulla sinistra scegliere le pagine flaggando Orari apertura segreteria, Iscrizioni, Modulistica, Calendario riunioni, Pagamenti e poi inserirle tramite il pulsante Aggiungi al menu. Cliccare su Salva menu.
- Aspetto—>Menu, cliccare su "crea un nuovo menu", assegnargli il nome "Didattica" e cliccare su Creazione nuovo menu. Sulla sinistra scegliere le pagine flaggando POF, Orari della scuola, Libri di testo, Attività e progetti e poi inserirle tramite il pulsante Aggiungi al menu. Cliccare su Salva menu.
- Aspetto—>Menu, cliccare su "crea un nuovo menu", assegnargli il nome
 "Amministrazione digitale" e cliccare su Creazione nuovo menu. Sulla sinistra scegliere le
 pagine flaggando Amministrazione Trasparente, Albo-Pubblicità legale, Note Legali, URP,
 Privacy, Elenco siti tematici e poi inserirle tramite il pulsante Aggiungi al menu. Cliccare su
 Salva menu.

Associare i menu creati ai Widget

 Aspetto—>Widget, trascinare "Menu personalizzato" sulla Barra laterale (SX) e Selezionare il Menu "L'istituto" scrivendo come titolo lo stesso del menu e cliccare su Salva. E così via per gli altri 3 menù