

La "Pagina all'interno di un server" che si intitola "Album collettivo" si raggiunge dal seguente menù (*figura 1*):

"File" > "Nuova pagina all'interno di un server" > "Album collettivo".

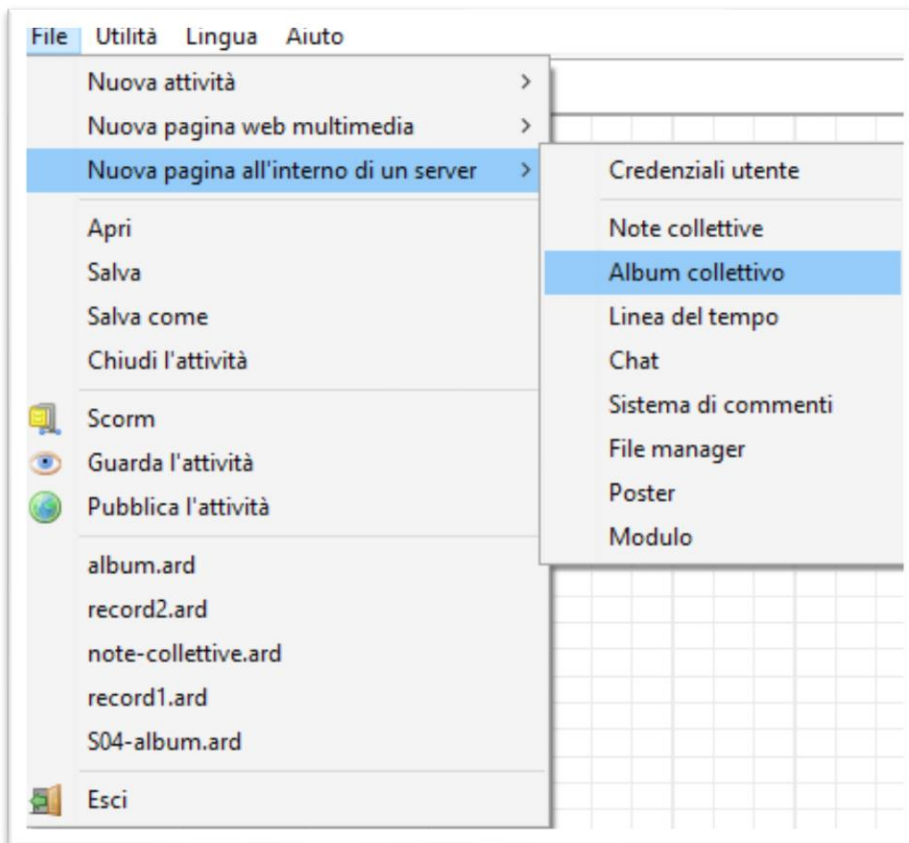


Figura 1

Questa pagina consente a un gruppo di studenti di creare ognuno la propria "scheda" su un argomento stabilito dall'insegnante, da condividere in uno spazio comune (una bacheca virtuale).

"Album collettivo" presenta molte somiglianze con "Annotazioni collettive"; la differenza principale è che in questa attività si possono inserire testi più lunghi ed è obbligatorio allegare un'immagine (JPG) per ciascuna delle schede realizzate; passando con il mouse sopra alle foto sarà possibile visualizzare il "titolo" e una breve descrizione che accompagnano le foto.


Opzionalmente lo studente può aggiungere degli approfondimenti utilizzando dei collegamenti a siti internet specifici.

Cliccando su ogni immagine si aprirà una "scheda" a dimensione ingrandita per vedere il lavoro nella sua completezza.


"Album collettivo" può avere lo stesso impiego didattico pensato per "Note collettive": realizzazione di un "brainstorming", raccolta di "glossari" o "approfondimenti" relativi ad un particolare oggetto di studio, condivisione di "informazioni" veicolate tramite il doppio canale sia visivo che verbale, etc.

Nell'esempio riportato in *figura 2* vi è una "scheda" relativa alle città europee di maggior interesse turistico con consigli per una visita.

Album collettivo
Città d'Europa



Torre Eiffel



Progettata dall'ingegnere Gustave Eiffel per l'Esposizione Universale di Parigi del 1889, è oggi il monumento più visitato al mondo con oltre 7 milioni di turisti all'anno.
coxire - 15/08/2018

Il monumento più visitato al mondo

Figura 2

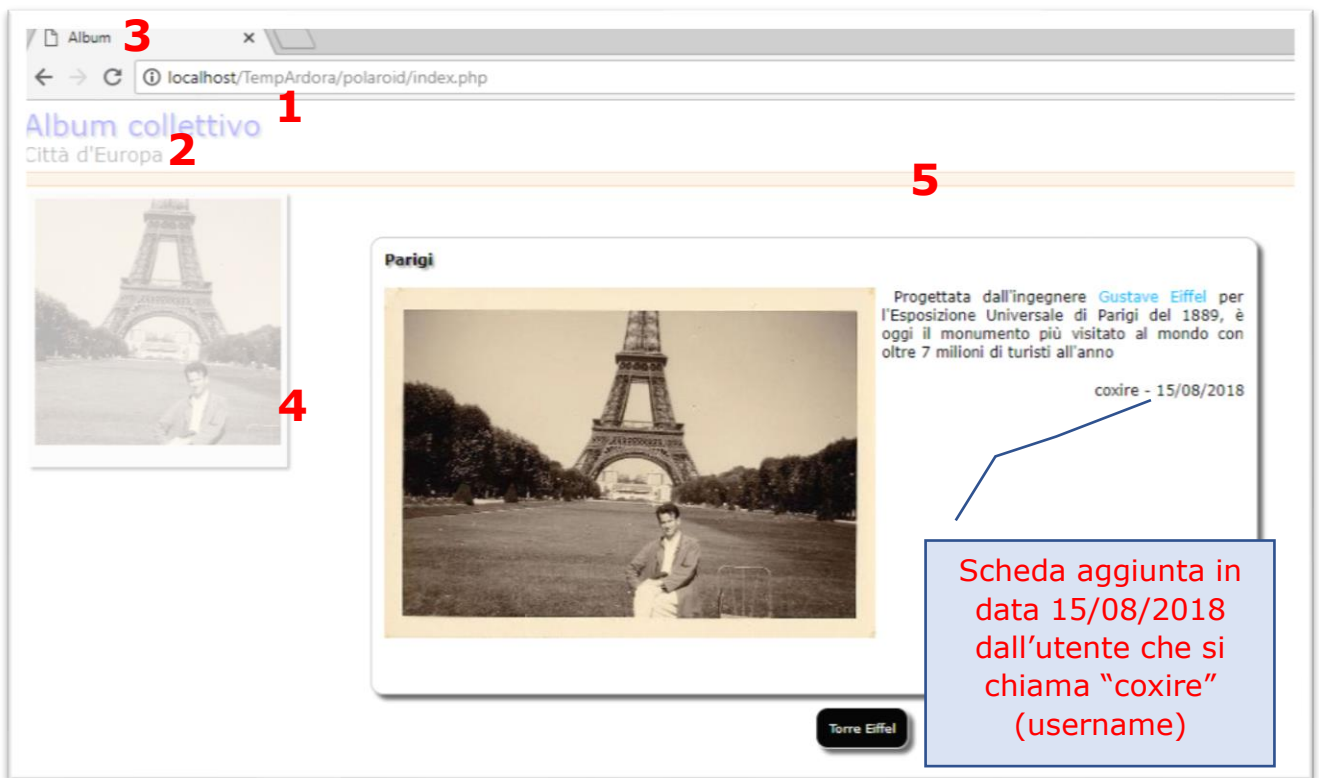


Figura 3

La modifica, la correzione o la cancellazione della scheda può essere effettuata solo dall'autore e dall'insegnante, mentre la visualizzazione è disponibile a chiunque acceda alla pagina.

La "comunità" è creata dall'insegnante tramite lo strumento "Credenziali utente" (vedi il tutorial apposito per maggiori informazioni).

All'apertura di "Album collettivo" si caricherà una pagina di "editing" suddivisa in due sezioni: "Contenuti iniziali" ed "Etichetta \ Messaggi" (vedi figura 4).



Figura 4

I **"Contenuti iniziali"** servono per impostare l'aspetto della pagina, come essa viene visualizzata al primo accesso (home page) e l'aspetto che assumeranno le "schede".

"Etichetta \ Messaggi" servono per impostare l'aspetto della pagina e dei messaggi quando l'utente entra nell'area riservata, utilizzando le proprie credenziali ("username" e "password").

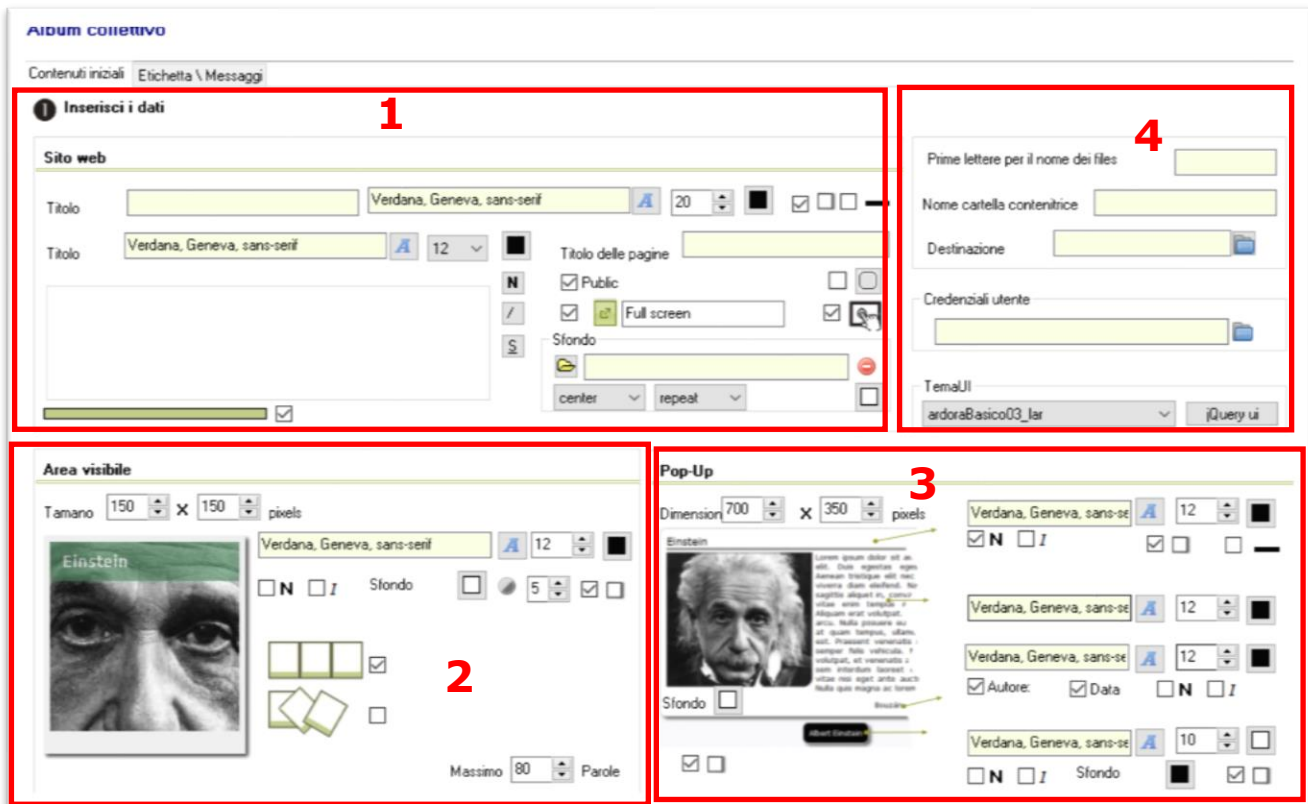


Figura 5

In **"Contenuto iniziale"** viene proposta la finestra che si vede in *figura 5* per la scelta delle diverse impostazioni.

Analizziamo una ad una le quattro aree.

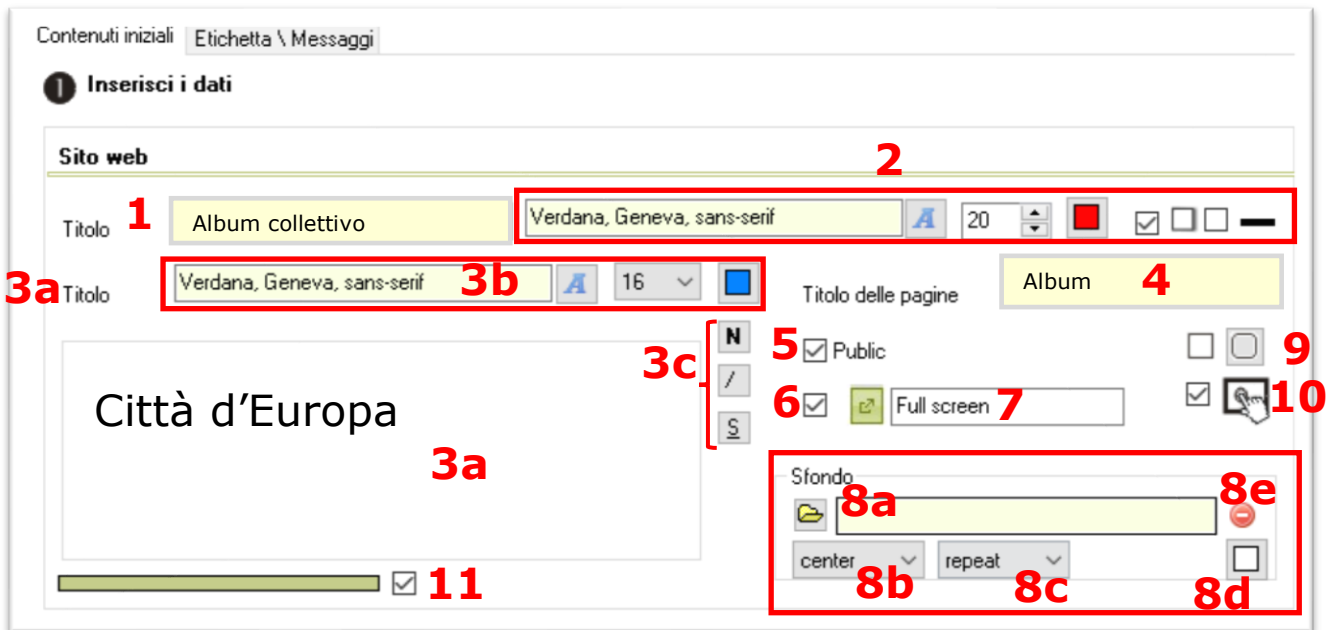
Area 1- Sito web

Figura 6

Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 6*) si inserisce il testo del titolo principale della pagina; in *figura 3* esso è rappresentato dall'area individuata dal numero 1.

Le opzioni per formattare il titolo principale sono raggruppate nell'area individuata dal numero 2 (*figura 6*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "ombreggiatura del font"- "linea di separazione tra il titolo e il resto della pagina".

Nel campo individuato dal numero 3a (*figura 6*) si inserisce il contenuto del sottotitolo (erroneamente tradotto con l'etichetta "titolo"); il sottotitolo è l'elemento individuato dal numero 2, *figura 3*.

Le opzioni per formattare il sottotitolo sono raggruppate nell'area individuata dal numero 3b (*figura 6*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"; altre opzioni di formattazione sono fornite da pulsanti individuati dal numero 3c: "grassetto (N)"- "corsivo (I)"- "sottolineato (S)".

Nel campo individuato dal numero 4 (*figura 6*) si inserisce il testo del titolo della finestra del browser; vedi numero 3, *figura 3*.

La selezione della casella di controllo che si intitola "Public" (*figura 6*, numero 5) rende il contenuto della pagina "pubblico", cioè visibile a chiunque acceda alla pagina: tutte le "schede" inserite dagli utenti saranno immediatamente visibili non appena si visualizza la pagina (*figura 7*).

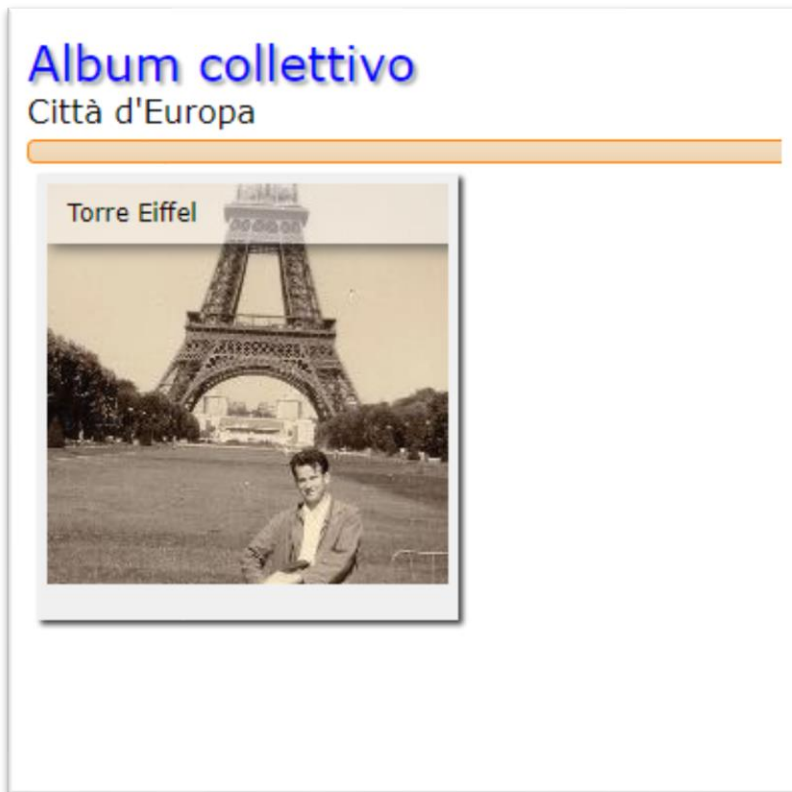


Figura 7

Se la casella "Public" è deselezionata, quando si visualizza la pagina essa apparirà vuota (figura 8); solo dopo aver inserito la propria "scheda" compariranno anche le "schede" inserite precedentemente da parte di tutti gli altri utenti; in questa maniera si evita che l'utente si faccia influenzare dai commenti altrui ma è anche un modo per limitare la visualizzazione delle "schede" ai soli utenti che possiedono le credenziali.

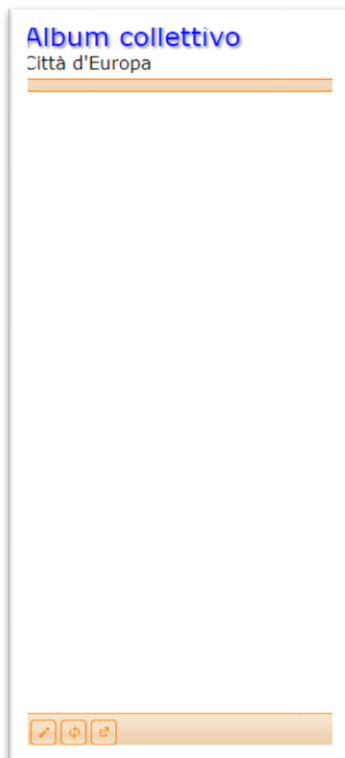


Figura 8



Selezionando la casella di controllo individuata dal numero 6 (*figura 6*) si fa in modo che a lavoro ultimato, in fase di visualizzazione, l'utente abbia a disposizione un pulsante per ingrandire la finestra a "pieno schermo"; il pulsante che viene aggiunto alla barra dei comandi si può vedere qui a fianco.

Nel campo individuato dal numero 7 (*figura 6*) si può scrivere un testo che verrà visualizzato quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante di cui sopra ("mouseover"); ciò è utile per rendere più esplicita la sua funzione (a cosa serve).

Cliccando sulla cartellina gialla individuata dal numero 8a (*figura 6*) si può cercare nel proprio computer un'immagine che faccia da sfondo alla pagina (sono supportati i formati gif, jpeg e png).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 8e (*figura 6*) si può cancellare l'immagine appena inserita.

Se l'immagine da utilizzare come sfondo è più piccola della dimensione della pagina, con l'elenco a discesa (numero 8b, *figura 6*) possiamo decidere la sua posizione: bottom (in basso al centro)- center (al centro della pagina), inherit (nell'angolo in alto a sinistra- impostazione "ereditata" di default)- left (centrata a sinistra), right (centrata a destra)- top (centrata in alto).

Allo stesso modo, con l'elenco a discesa individuato dal numero 8c (*figura 6*) possiamo scegliere tra le seguenti opzioni: repeat (l'immagine viene duplicata all'infinito sino a ricoprire tutto lo sfondo)- no repeat (l'immagine non viene duplicata, quindi ce n'è solo una)- repeat x (l'immagine viene duplicata all'infinito ma solo in senso orizzontale)- repeat y (l'immagine viene duplicata all'infinito ma solo in senso verticale)- inherit (impostazione di default- l'immagine viene duplicata all'infinito sino a ricoprire tutto lo sfondo).

Con il pulsante individuato dal numero 8d (*figura 6*) si imposta il colore di sfondo della pagina.

Se non sono state inserite immagini di sfondo oppure se le immagini di sfondo non occupano tutto lo spazio, allora si vedrà il colore impostato con il pulsante di cui sopra (numero 8d, *figura 5*).

I pulsanti individuati dal numero 9 (*figura 6*) servono per impostare i bordi dei pulsanti, delle "schede" e di tutti gli elementi grafici con angoli arrotondati o meno.

La casella di selezione individuata dal numero 10 (*figura 6*) serve per rendere l'attività compatibile con tutti i dispositivi "touchscreen" (tablet, smartphome, etc.).

La casella di selezione individuata dal numero 11 (*figura 6*) serve per inserire una linea di separazione tra il titolo e l'area delle "schede"; si può vedere un esempio in *figura 3*, numero 5.

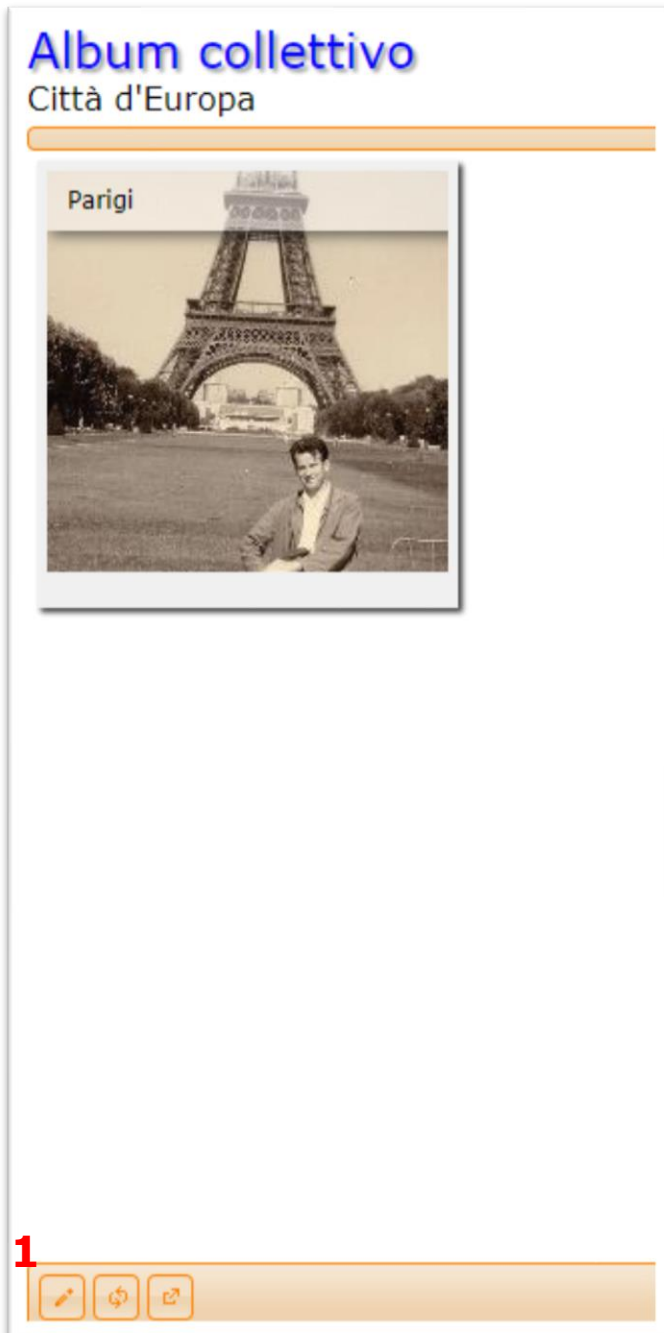


Figura 9

Le impostazioni che abbiamo sin qui analizzato avranno effetto sulla cosiddetta "homepage", cioè sulla pagina dell'Albo collettivo, come essa appare non appena ci colleghiamo (un esempio in *figura 9*).

Poiché appare una "scheda" nella pagina, ciò significa che qualche utente ha avuto accesso al modulo ed ha già inserito un proprio "lavoro".

Cliccando sul pulsante in basso, individuato dal numero 1, si potrà procedere per inserire a nostra volta una "scheda": si aprirà la schermata delle credenziali ("username" e "password") tramite la quale potremo procedere nell'inserimento.

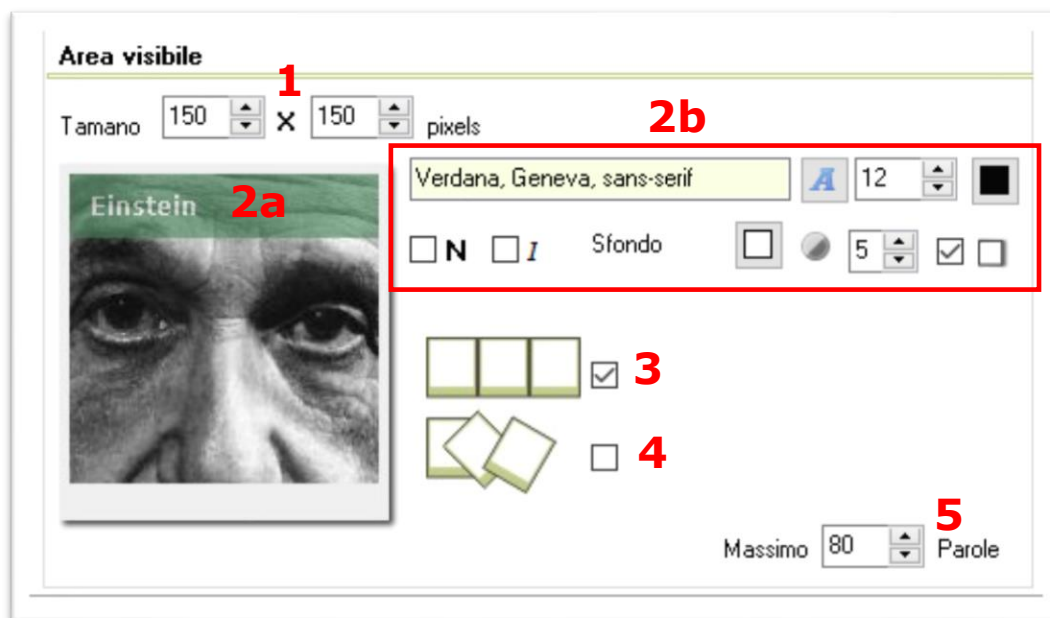
Area 2- Area visibile

Figura 10

La cosiddetta "area visibile" serve per impostare alcune caratteristiche e funzionalità delle "schede".

I cursori individuati dal numero 1 (*figura 10- etichetta "Tamano"*) si utilizzano per determinare le dimensioni della miniatura dell'immagine.

Ogni immagine è corredata da un titolo (*figura 10- numero 2a*); tale titolo si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 2b (*figura 10*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "grassetto (**N**)"- corsivo (*I*)"- "colore dello sfondo su cui comparirà il titolo"- "grado di trasparenza dello sfondo (massima opacità = 10, massima trasparenza = 0)"- "ombreggiatura".

Selezionando la casella individuata dal numero 3 (*figura 10*) le miniature appariranno nella pagina secondo l'ordine di inserimento.

Selezionando la casella individuata dal numero 4 (*figura 10*) le miniature appariranno nella pagina in modo casuale.

I cursori individuati dal numero 5 (*figura 10- etichetta "Parole"*) si utilizzano per determinare il numero massimo di "schede" che si possono inserire.

Area 3- Area Pop-up

La cosiddetta "area Pop-up" (figura 11) serve per impostare le caratteristiche e funzionalità delle "schede", quando si clicca sulla miniatura e si apre una finestra ingrandita; gli effetti delle opzioni impostate in figura 11 si possono vedere in figura 12.



Figura 11



Figura 12

I cursori individuati dal numero 1 (*figura 11*) si utilizzano per determinare le dimensioni della scheda ingrandita.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 2 (*figura 11*) si imposta il colore di sfondo dell'area principale della scheda; (nel nostro esempio è stato impostato il colore azzurro- vedi *figura 12*).

Selezionando la casella individuata dal numero 3 (*figura 11*) si applica un'ombreggiatura alla scheda.

Il titolo della scheda si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 4 (*figura 11*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "grassetto (**N**)"- "corsivo (*I*)"- "ombreggiatura del font"- "linea di separazione tra titolo e contenuto sottostante". Il titolo nel nostro esempio è la parola "Parigi" (*figura 12*).

Il "testo principale" della scheda si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 5 (*figura 11*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font".

Il "piè di pagina" della scheda si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 6 (*figura 11*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "inserimento del nome dell'autore"- "inserimento della data di realizzazione della scheda"- "grassetto (**N**)"- "corsivo (*I*).

L'etichetta individuata dal numero 1 (*figura 12*) si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 7 (*figura 11*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "grassetto (**N**)"- "corsivo (*I*)"- "colore dello sfondo"- "ombreggiatura".

Area 4- Area "salvataggio dati"

Prime lettere per il nome dei files **1**

Nome cartella contenitrice **2**

Destinazione **3**

Credenziali utente **4**

TemaUI **5**

6

Figura 13

Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 13*- etichetta "Prime lettere per il nome dei files") si inserisce il nome del file (non utilizzare lettere accentate, simboli speciali o spazi bianchi).

Nel campo individuato dal numero 2 (*figura 13*- etichetta "Nome cartella contenitrice") si inserisce il nome di una cartella che verrà generata in automatico da Ardora; il file principale creato da Ardora e tutte le sottocartelle utili per il funzionamento del modulo verranno salvate dentro a questa cartella.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 3 (*figura 13*- icona di una cartellina blu) si sceglie dove salvare la cartella e i file che verranno creati da Ardora.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 4, icona di una cartellina blu (*figura 13*- etichetta "Credenziali utente"), si cerca nel computer e si seleziona il nome della cartella contenente le "credenziali utente".

Le "credenziali utente" devono essere create e pubblicate in una cartella prima di realizzare una qualsiasi "Pagina all'interno del server" (vedi il tutorial apposito).

Tramite il "menù a tendina" individuato dal numero 5 (*figura 13*- etichetta "TemaUI") si può scegliere l'aspetto e l'estetica della pagina, relativamente alla gamma di colori che hanno i diversi modelli.



Si consiglia di eseguire numerose "anteprime" per verificare se il "layout" prescelto ci soddisfa.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 6 (*figura 13*- etichetta "jQuery ui") si raggiunge il sito di "jQuery UI" ove è possibile scaricare un nuovo "tema" da aggiungere al progetto (solo nel caso che i temi già messi a disposizione non ci soddisfino).

La scheda denominata "**Etichetta \ Messaggi**" serve per impostare l'aspetto della pagina e dei messaggi quando l'utente entra nell'area riservata, utilizzando le proprie credenziali ("username" e "password"); da questa area gli utenti possono creare, modificare o cancellare le diverse "schede".

La sezione che si intitola "Sito web" si utilizza per inserire un titolo e un sottotitolo (commento) all'interno della pagina riservata; questa pagina è visibile solo agli utenti che sono entrati con le proprie credenziali; analizziamo le diverse opzioni (*figura 14*).

The screenshot shows the 'Album collettivo' interface. At the top, there are tabs for 'Contenuti iniziali' and 'Etichetta \ Messaggi'. Below this, a message says 'Devi inserire un testo o una frase'. The 'Sito web' section is highlighted. It contains two main input areas: 'Titolo' and 'Commento'. The 'Titolo' field has the text 'Album collettivo' and is marked with a red '1'. To its right is a font selection area marked with a red '2', which includes a font name dropdown ('Verdana, Geneva, sans-serif'), a font size dropdown ('24'), a color selection button (blue), and a checkbox. The 'Commento' field has the text 'Verdana, Geneva, sans-serif' and is marked with a red '3'. To its right is another font selection area marked with a red '4', which includes a font name dropdown ('Verdana, Geneva, sans-serif'), a font size dropdown ('16'), and a color selection button (black). Below the 'Commento' field is a large text area marked with a red '5' containing the text 'Inserisci un'immagine della città che vorresti visitare in'. To the right of this text area are three buttons: 'N' (bold), '/' (italic), and 'S' (underline).

Figura 14

Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 14*- etichetta "Titolo") si inserisce il titolo della pagina; si osservi l'esempio di *figura 15*, numero 1.

Il titolo si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 2 (*figura14*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "ombreggiatura del font".

Nel campo individuato dal numero 3 (*figura 14*- etichetta "Commento") si inserisce un commento o un sottotitolo che può essere utile per fornire istruzioni o informazioni; si osservi l'esempio di *figura 15*, numero 2.

Il "Commento" si può formattare con i pulsanti situati nell'area individuata dal numero 4 (*figura14*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"; ulteriori pulsanti sono individuati dal numero 5 (*figura 14*): "grassetto (N)"- "corsivo (I)"- "sottolineato (S)".

Album collettivo¹
Inserisci un'immagine della città che vorresti visitare in Europa, con un breve testo di consigli su cosa vedere²


Inserisci i dati

Parola chiave

Descrizione

File grafico
 Nessun file selezionato

Larghezza



Comentario:

coxire
Cox Irene
Base1

Album collettivo¹
Inserisci un'immagine della città che vor vedere²

Inserisci i dati³

³ Parola chiave
⁴

³ Descrizione
⁴

³ File grafico
 Nessun file selezionato

³ Larghezza



Figura 15

La finestra che si intitola "Inserisci i dati" (figura 16) si utilizza per personalizzare l'aspetto grafico dell'area sottostante il "Titolo" e il "Sottotitolo".

The screenshot shows a form titled "Inserisci i dati". It contains several input fields and controls:

- 1**: A red box highlights the "Titolo" section, which includes a text input field containing "Inserisci i dati", a "Parola" input field containing "Parola chiave", and a "Descrizione" input field containing "Descrizione". Below these are "File grafico" and "Larghezza" input fields.
- 2**: A red box highlights the "Parola chiave" and "Descrizione" input fields.
- 3**: A red box highlights the "Materiale già aggiunto" dropdown menu, which currently shows ".....".
- 4**: A red box highlights a warning message: "! Devi inserire un testo o una frase".
- 5**: A red box highlights the font selection area, showing "Verdana, Geneva, sans-serif" and a font size of "14".
- 6**: A red box highlights the font size dropdown menu.
- 7**: A red box highlights the "Font" color selection area, showing "A" and "B" color swatches.
- 8**: A red box highlights the "Sfondo" (background) color selection area, showing a white color swatch and a checked checkbox.

Figura 16

I campi individuati dal numero 1 (figura 16) servono per scrivere dei testi in modo da personalizzare i titoli che si vedono in figura 15 (tutti i numeri 3).

I campi individuati dal numero 2 (figura 16) servono per personalizzare il testo dei "placeholder" (segnaposto) che si vedono in figura 15 (tutti i numeri 4).

Il campo individuato dal numero 3 (figura 16) serve per personalizzare il testo che accompagna il "menù a discesa" tramite il quale l'utente può recuperare (riaprire) delle "schede" realizzate in precedenza (figura 17).

The screenshot shows a menu with two sections:

- tutoriall**: A list of items including "Tutorial Ardoral" and "Tutoriall".
- Materiali già aggiunti**: A dropdown menu that is currently open, showing a list of items including "Farsi influenzare".

Figura 17

Il campo individuato dal numero 4 (figura 16) serve per personalizzare il testo che comparirà se l'utente tenterà di salvare i dati senza aver compilato una "scheda".

Il pulsante individuato dal numero 5 (figura 16) si utilizza per la scelta del font da utilizzare.

I cursori individuati dal numero 6 (figura 16) si utilizzano per determinare la dimensione del font.

Il colore del "font A" si applica ai testi quando le caselle di digitazione sono selezionate e si sta scrivendo al loro interno.

Il colore del "font B" si applica ai testi quando le caselle di digitazione sono deselezionate ed è già stata inserita una scritta al loro interno.

Il pulsante individuato dal numero 7 (*figura 16*) si utilizza per impostare il colore di sfondo delle caselle di digitazione.

Selezionando la casella individuata dal numero 8 (*figura 16*) si applica un'ombreggiatura a tutti i campi e a tutti gli elementi della grafica.

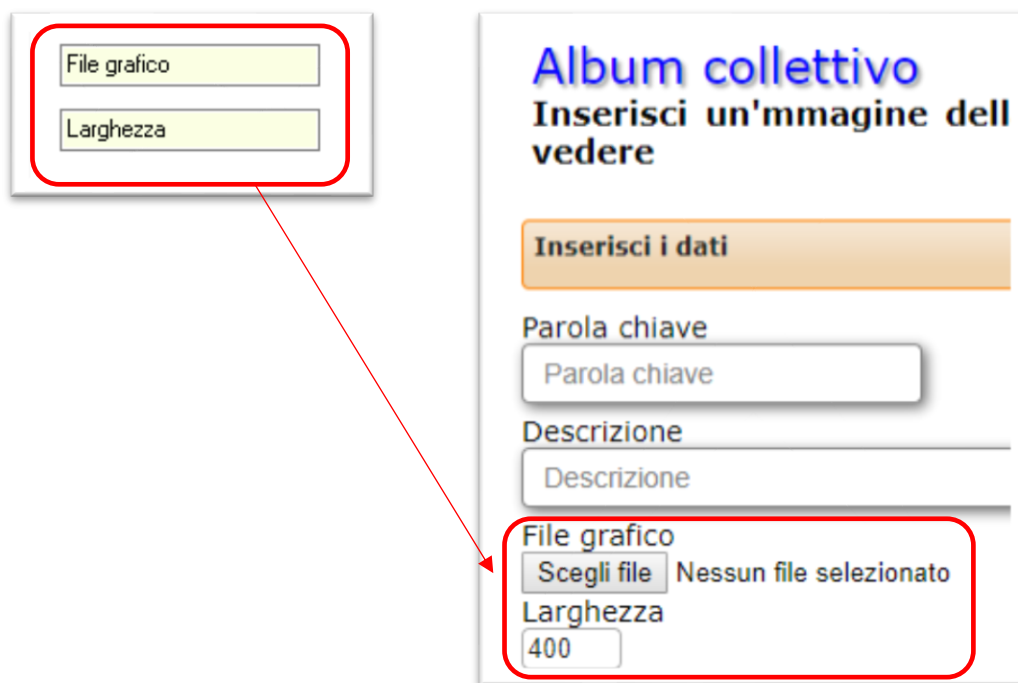


Figura 18

"File grafico" è l'etichetta che indica allo studente il pulsante da cliccare per cercare nel proprio computer il "file- immagine" da "caricare" sul server (*figura 18*).

"Larghezza" è l'etichetta che indica allo studente il campo nel quale dovrà inserire un numero; tale numero imposterà la dimensione della larghezza che l'immagine assumerà durante il caricamento sul server (verrà ridotta alle dimensioni indicate dallo studente); vedi *figura 18*.

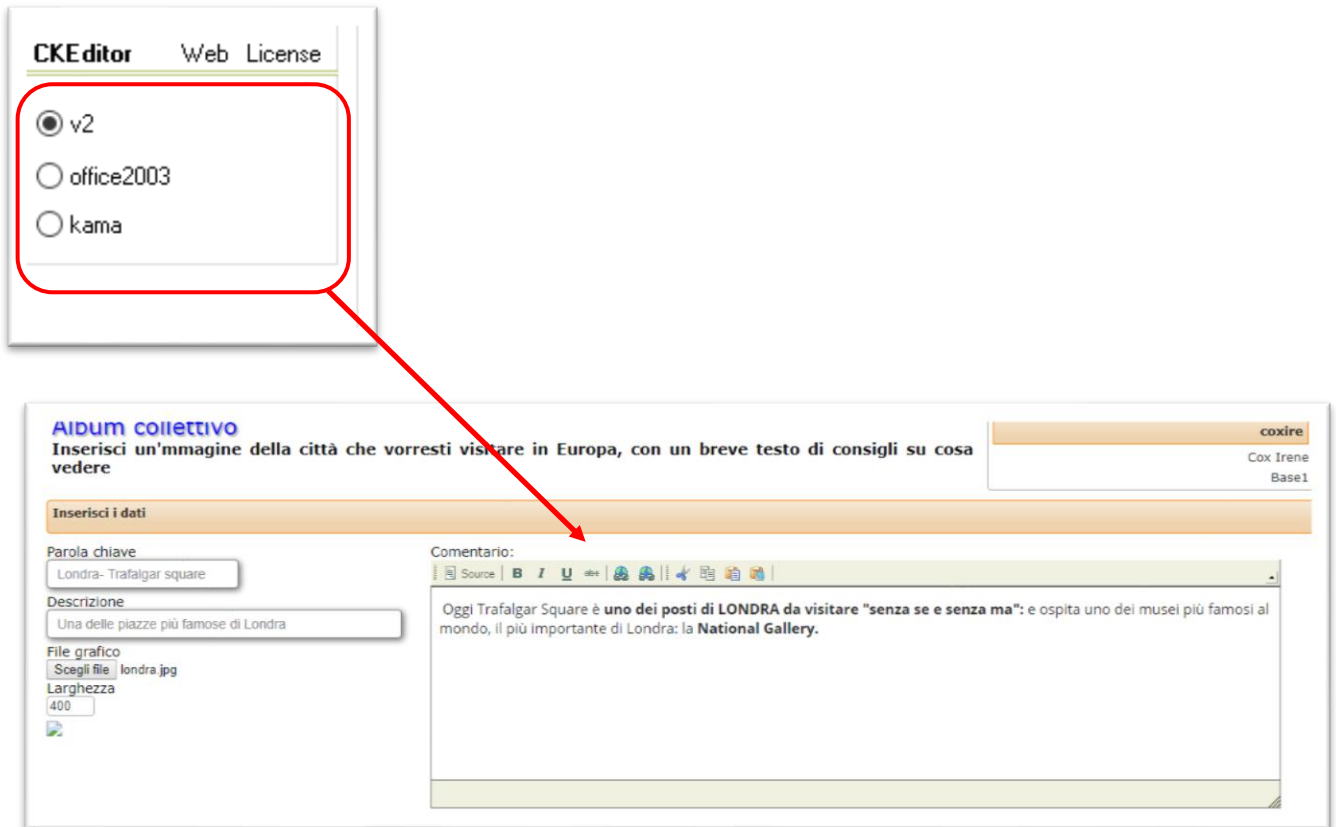


Figura 19

I pulsanti "CKEditor" (figura 19) si utilizzano per scegliere uno dei tre "editor di testo" messi a disposizione; è uno strumento "terzo", non sviluppato da Ardora.

La finestra che si intitola "Pulsanti" (*figura 20*) si utilizza per personalizzare alcuni aspetti dei pulsanti messi a disposizione degli utenti; i pulsanti si trovano nella parte inferiore della pagina e servono per eseguire alcune azioni che vedremo più avanti nel dettaglio.

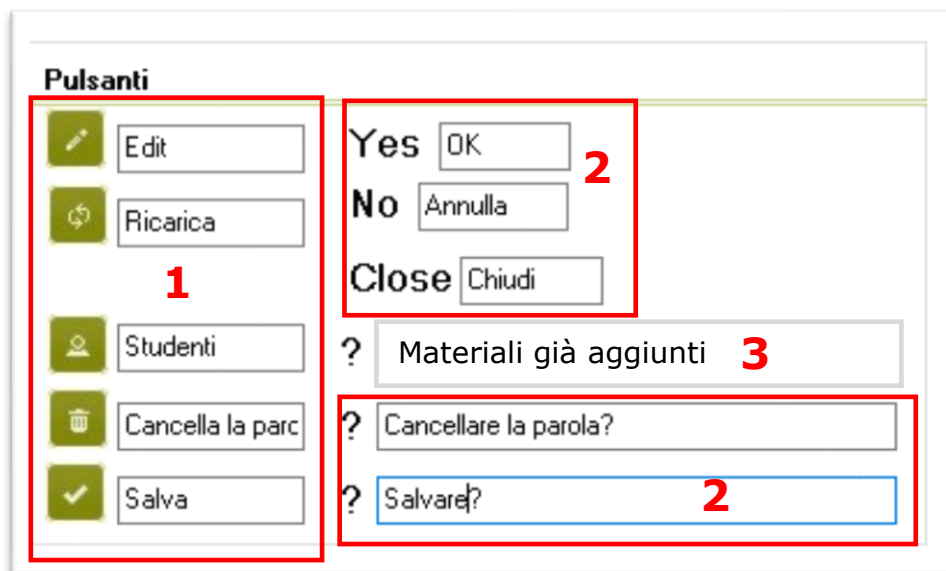


Figura 20

Tutti i campi di testo presenti nell'area individuata dal numero 1 (*figura 20*) servono per personalizzare il testo che si può leggere quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante ("mouseover"); ciò è utile per rendere più esplicita la funzionalità del pulsante stesso (a cosa serve).



Il pulsante "Edit" (Modifica) consente di inserire delle "schede" o modificare delle "schede" precedentemente inserite; cliccando su tale pulsante si apre una finestra che chiede prioritariamente di inserire le proprie credenziali ("username" e "password").



Il pulsante "Ricarica" si utilizza per ricaricare la pagina e visualizzare gli ultimi inserimenti, dopo aver aggiunto delle nuove "schede".



Il pulsante "Fullscreen" serve per ingrandire la pagina a "pieno schermo".



Il pulsante "Salva" serve per salvare le "schede" o le modifiche ad esse apportate.

Quando si clicca sul pulsante "Salva" si apre una finestra che richiede una conferma (*figura 21*); i testi presenti dentro a questa finestra sono stati personalizzati grazie ai campi che si vedono in *figura 20*, numero 2.

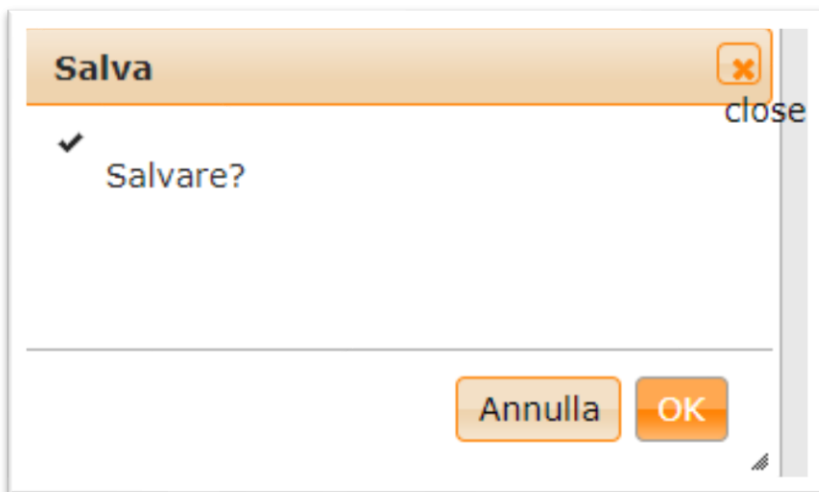


Figura 21



Il pulsante "Cancella" si utilizza per eliminare una "scheda" precedentemente inserita; l'operazione di eliminazione di un file può essere effettuata esclusivamente dall'autore della "scheda" o dall'insegnante, non da un altro utente.

Per accedere ad una "scheda" precedentemente inserita si utilizza il "menù a tendina" apposito (*figura 22*); tramite tale "menù" si può riaprire una "scheda" già archiviata e quindi decidere se modificarla oppure cancellarla.

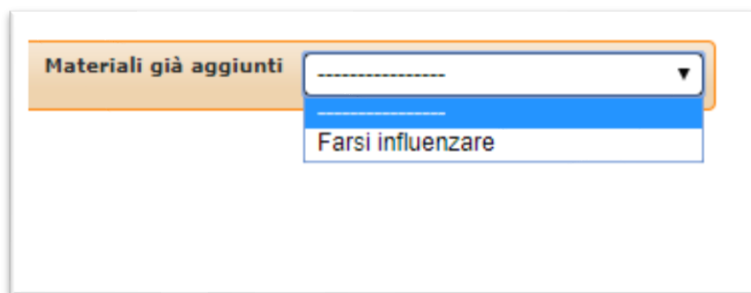


Figura 22

Il testo che compare a sinistra del "menù a tendina" si imposta tramite il campo individuato dal numero 3 (*figura 20*).



Il pulsante "Studenti" è presente solo nella pagina del docente/amministratore.

Cliccando su questo pulsante il docente può accedere a una tabella che riporta un elenco con tutte le "schede" inserite dagli alunni; da questa tabella ha la possibilità di fare una ricerca tra le "schede" (*figura 23*) ed eventualmente eliminarne alcune.

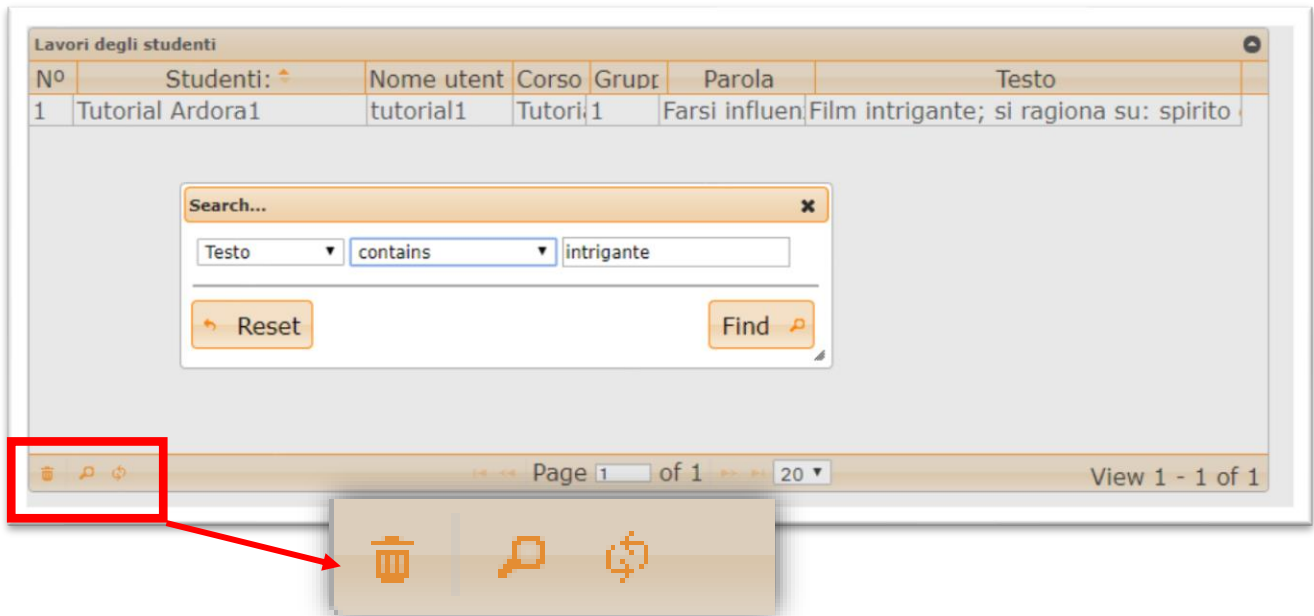


Figura 23

Publiccare la pagina

Come ogni attività che si realizza con Ardora è necessario sia salvare l'attività che pubblicarla.

Innanzitutto dobbiamo aver compilato la scheda che abbiamo analizzato alle pagine 12 e 13 di questo tutorial (*figura 13*).

Per salvare l'attività cliccare su "File" > "Salva".

Per pubblicare l'attività cliccare su "File" > "Pubblica l'attività" oppure cliccare sull'icona che rappresenta un "mondo".

La cartella creata da Ardora con la "pubblicazione" dovrà essere caricata su server web in locale (sul nostro computer) oppure in remoto.

Per quanto riguarda il server web in locale si deve copiare la cartella in **C:\Appserv\www** (vedi tutorial apposito che si intitola "Installare un web server in locale").

Upload su server web in remoto

Per quanto riguarda il caricamento del nostro lavoro su un server web in remoto (quindi non sul nostro computer), tenere presente che sarà buona norma effettuare un controllo dei permessi.

Una volta caricata la cartella pubblicata da Ardora sul server, aprirla e trovare al suo interno un'altra cartella chiamata "ArdoraWorkFiles": dare le autorizzazioni di "lettura", "scrittura" ed "esecuzione" per tutti gli utenti (CHMOD 777).

Qualsiasi programma FTP ti permette di fare ciò in modo molto semplice; prendiamo come esempio il programma FTP che si chiama "Filezilla", molto diffuso per facilità d'uso e gratuità; basta fare clic con il tasto destro del mouse sopra alla cartella "ardoraWorkFiles" già posizionata sul server e selezionare le autorizzazioni di file: nella finestra che appare si deve contrassegnare tutte le caselle ("lettura"- "scrittura"- "esecuzione"); il campo di testo che riporta un "valore numerico" deve contenere il numero 777, NON dimenticarlo.

Contrassegnare anche la casella "Includi tutte le sottodirectory (sottocartelle)" e selezionare l'opzione "Applica a tutti i file e le directory (cartelle)".

Immagini

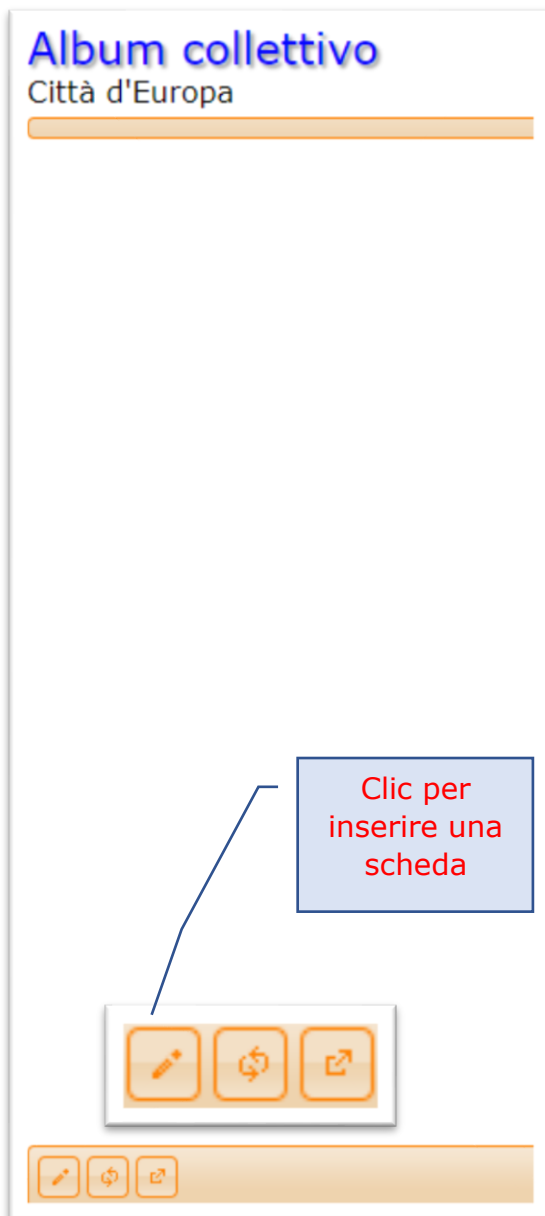


Figura 24

Quando si cerca di inserire una "scheda" si apre la pagina per l'inserimento delle credenziali (*figura 25*).

Tutorial

Inserire come "Nome utente" > tutorial1- tutorial2- tutorial3
Inserire come "Password" > ardora

Login

Figura 25

Una volta inserite le proprie credenziali si apre la pagina per aggiungere la propria "scheda".

Album collettivo
Inserisci un'immagine della città che vorresti visitare in Europa, con un breve testo di consigli su cosa vedere

Inserisci i dati Materiale già aggiunto

Parola chiave

Descrizione

File grafico
Scogli file | Nessun file selezionato

Larghezza

Comentario:

Username **coxire**
Nome esteso Cox Irene
Gruppo e corso Base1

Pulsante di salvataggio

Figura 26

Quando si inserisce una "scheda" essa compare nella "homepage" per cui chi accederà alla pagina la potrà immediatamente vedere (se la "scheda" era stata impostata come "public"); vedi *figura 27*.

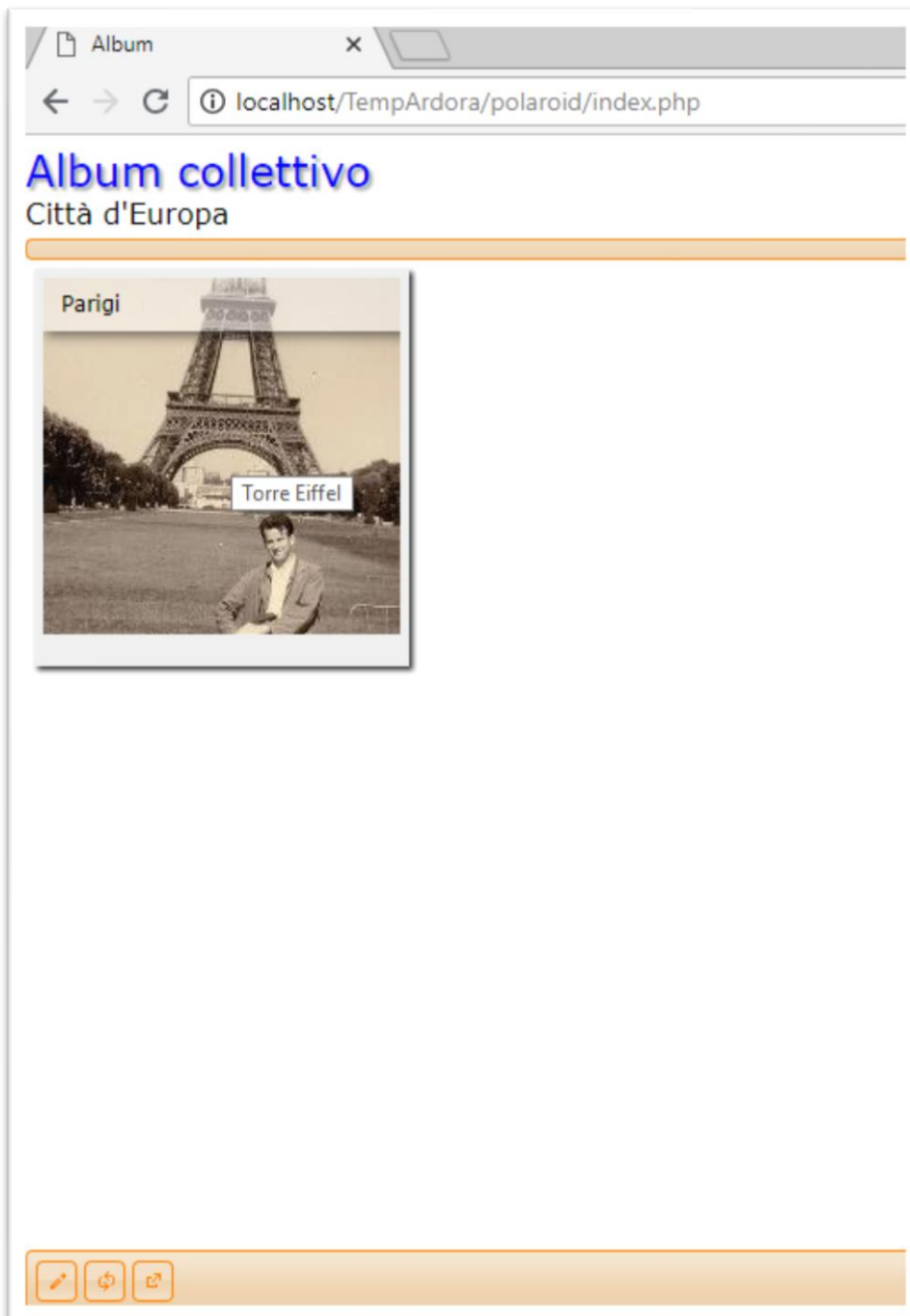


Figura 27

Se l'accesso viene effettuato dall'insegnante egli ha la possibilità di inserire una "scheda", come tutti gli utenti; l'insegnante però ha a disposizione anche un pulsante per l'amministrazione: può cercare e selezionare le "schede" applicando diversi "filtri di ricerca" oppure cancellare le "schede" indesiderate o ritenute non più utili per qualsiasi motivo (figure 28 e 29).

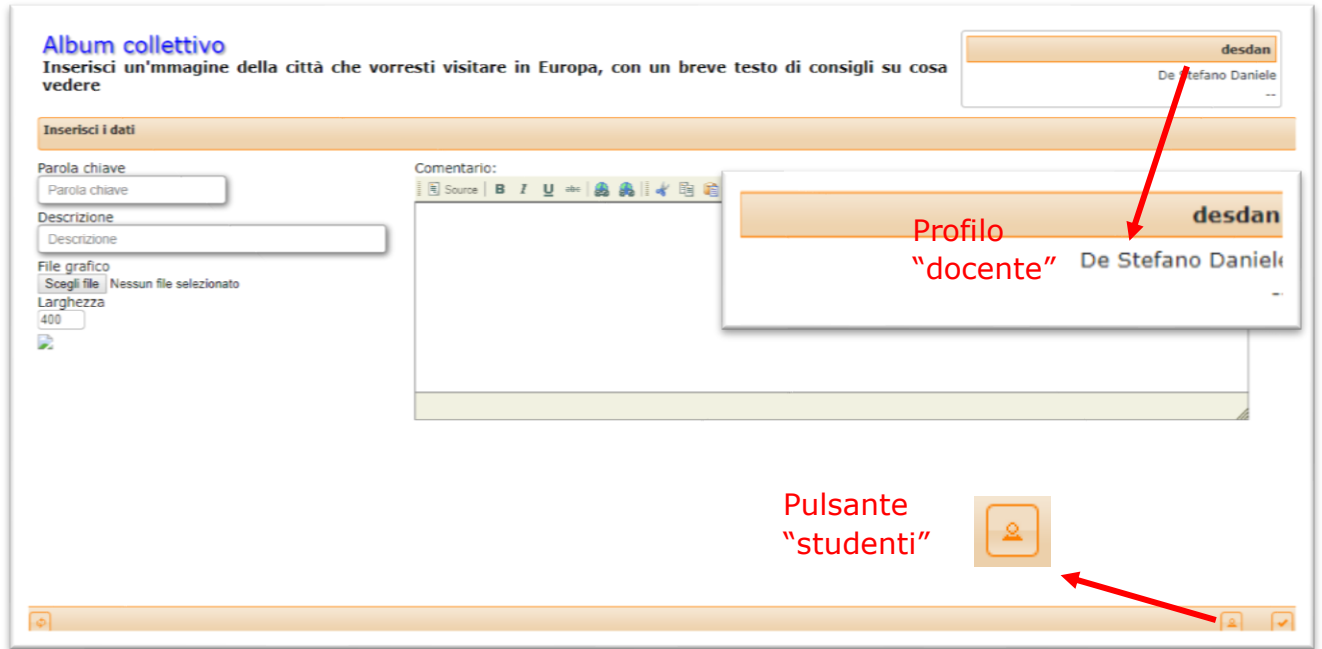


Figura 28

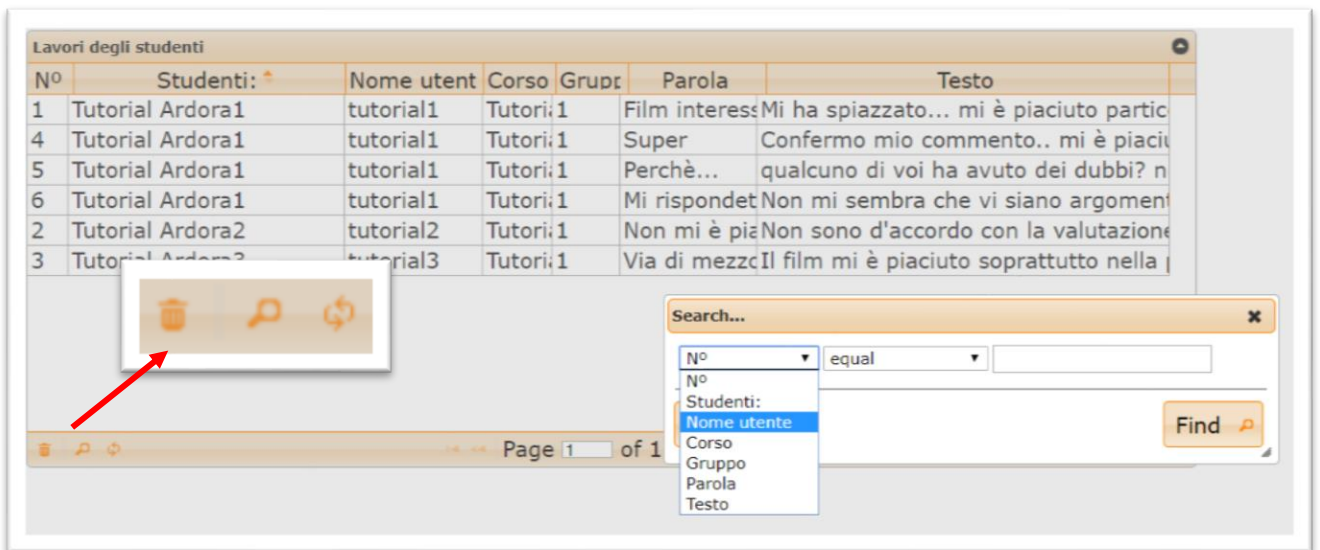


Figura 29