

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

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

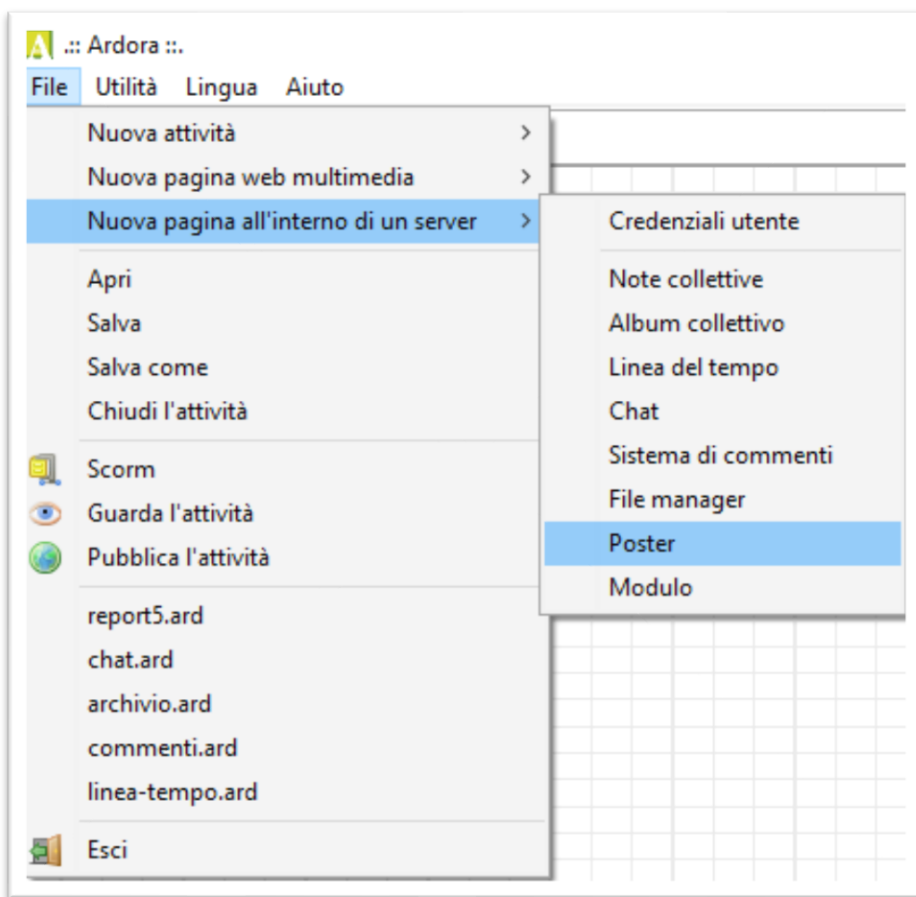


Figura 1

"Poster" è la prima di una nuova serie di "Pagine all'interno di un server", tramite la quale diamo ai nostri studenti la possibilità di interagire con l'intero gruppo-classe in tempo reale.

È un'utilità in cui gli studenti, individualmente, in piccoli gruppi o in un "gruppo allargato" possono lavorare direttamente sullo stesso schermo e allo stesso tempo, inserendo testi, immagini, archivi multimedia, contenuto incorporato da altri siti Web (ad esempio video prelevati da YouTube) o fare disegni "a mano libera".

Possiamo dividere il gruppo in piccole squadre di due o tre studenti per costruire un "murales digitale" in cui saranno trattati diversi aspetti relativi a un certo argomento.

L'argomento comune potrebbe essere un'indagine su una Regione italiana; tra i diversi aspetti da prendere in considerazione vi saranno le città più rinomate, i monumenti, le chiese, i musei, i luoghi di interesse naturalistico, etc.

Ogni squadra si prenderà cura di una sezione; un membro del gruppo sarà incaricato di ottenere immagini, tramite il suo computer, su un luogo naturalistico e di caricarle nello spazio del "murales" che ritiene più appropriato.

Un altro alunno potrebbe cercare informazioni sull'immagine "caricata" dal compagno e scrivere un piccolo testo direttamente nella stessa area di lavoro ma da un altro computer; le modifiche verranno visualizzate in tempo reale (è possibile configurare il sistema in modo da stabilire la frequenza con cui avviene l'aggiornamento della "pagina web").

Nell'esempio riportato in *figura 2* vi è un "murales" in costruzione che è dedicato all'approfondimento della Regione Friuli Venezia Giulia.

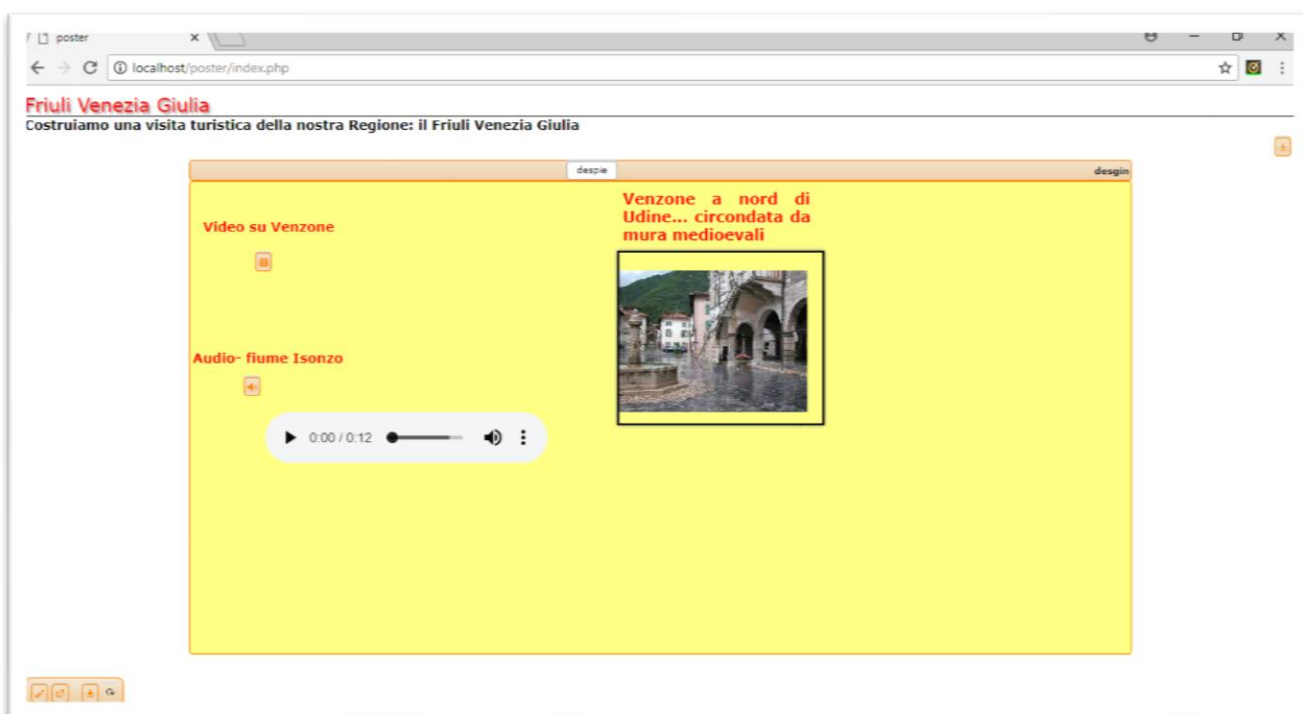


Figura 2

All'apertura di "Poster" si caricherà una pagina di "editing" suddivisa in tre sezioni: "Contenuti iniziali", "Credenziali utente" e "Spazio di lavoro" (vedi *figura 3*).



Figura 3

La scheda "**Contenuti iniziali**" serve per impostare l'aspetto della pagina, come essa viene visualizzata al primo accesso (home page) e la configurazione dei pulsanti necessari per la navigazione.

La scheda "**Credenziali utente**" serve per suddividere gli alunni in squadre e creare i diversi gruppi di lavoro; fare attenzione che le "Credenziali utente" di cui si tratta in questa scheda NON sono le "Credenziali utente" che devono essere necessariamente create e pubblicate in una cartella, prima di realizzare una qualsiasi "Pagina all'interno del server" (vedi il tutorial apposito).

Per meglio dire: in questa scheda di "Poster", che si intitola "Credenziali utente", si utilizzano le "Credenziali utente" già create precedentemente con lo strumento di Ardora "File > Nuova pagina all'interno di un server > Credenziali utente" per organizzare gli utenti in "sotto gruppi"; se nella scheda che si intitola "Contenuti iniziali" non si è "dichiarato" qual è la cartella che contiene l'elenco di tutti gli utenti, quando si cerca di aprire la scheda "Credenziali utente" di "Poster" viene mostrato un messaggio di errore che ti avverte di indicare a quale lista di alunni ci si deve riferire (quale cartella quali "credenziali utente" dobbiamo utilizzare).

La scheda "**Spazio di lavoro**" serve per determinare quali tipi di contenuti (audio/ video/ testi etc.) gli utenti potranno caricare nel "murales digitale" e quali caratteristiche e opzioni saranno ad essi collegate.

Passiamo ora ad analizzare le tre schede che abbiamo sommariamente descritto.

In "**Contenuti iniziali**" viene proposta la finestra che si vede in *figura 4* per la scelta delle diverse impostazioni.

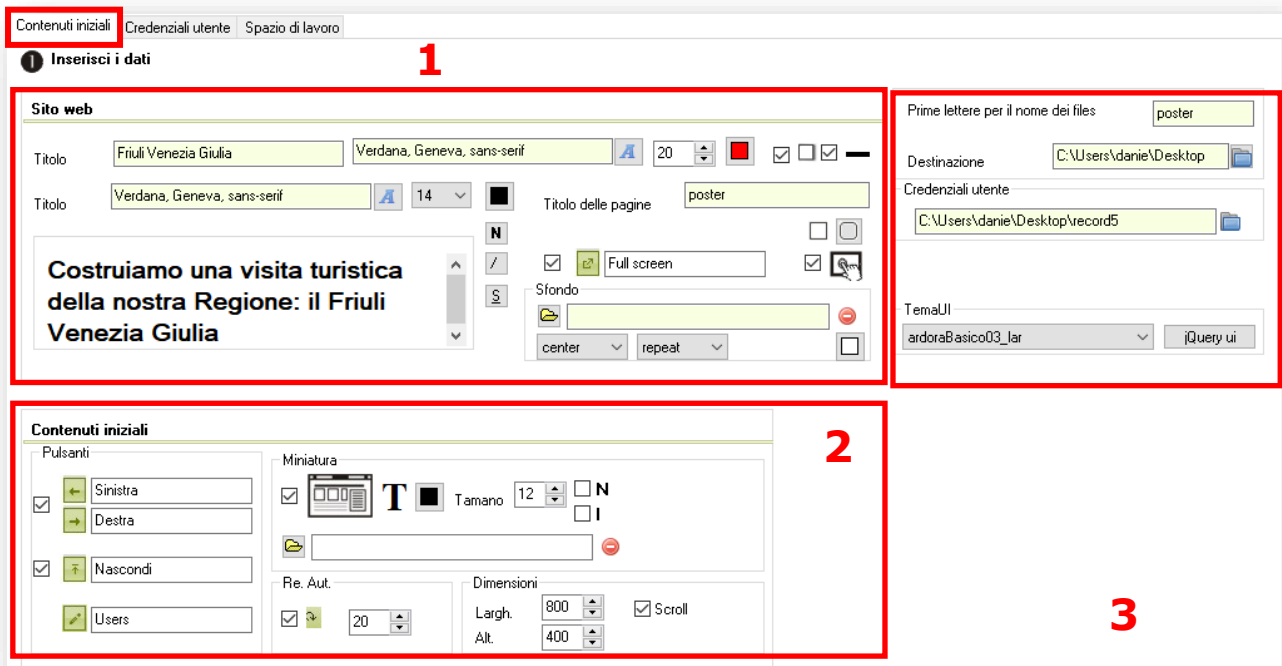


Figura 4

Analizziamo una ad una le tre aree.

Area 1- Sito web

The screenshot shows a web page editor with the following elements and annotations:

- 1**: Title field containing "Friuli Venezia Giulia".
- 2**: Font settings for the title, including font type "Verdana, Geneva, sans-serif", size "20", color, and background color.
- 3a**: Subtitle field containing "Costruiamo una visita turistica della nostra Regione: il Friuli Venezia Giulia".
- 3b**: Font settings for the subtitle, including font type "Verdana, Geneva, sans-serif", size "14", color, and background color.
- 3c**: Formatting buttons for the subtitle: Bold (N), Italic (I), and Underline (S).
- 4**: Page title field containing "poster".
- 5**: "Full screen" checkbox.
- 6**: "Full screen" button.
- 9a**: Background image selection field.
- 9b**: Background alignment options: "center".
- 9c**: Background repeat options: "repeat".
- 9d**: Background color selection field.
- 9e**: Background image removal button.

Figura 5

Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 5*) si inserisce il testo del titolo principale della pagina; si può vedere un esempio in *figura 6* dove 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 5*); 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 5*) si inserisce il contenuto del sottotitolo (erroneamente tradotto con l'etichetta "titolo"); il sottotitolo è l'elemento individuato dal numero 2, in *figura 6*.

Le opzioni per formattare il sottotitolo sono raggruppate nell'area individuata dal numero 3b (*figura 5*); 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 5*) si inserisce il testo del titolo della finestra del browser; vedi numero 3, *figura 6*.



Selezionando la casella di controllo individuata dal numero 5 (*figura 5*) 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 6 (*figura 5*) 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).

I pulsanti individuati dal numero 7 (*figura 5*) servono per impostare i bordi dei pulsanti e di tutti gli elementi grafici con angoli arrotondati o meno.

La casella di selezione individuata dal numero 8 (*figura 5*) serve per rendere l'attività compatibile con tutti i dispositivi "touchscreen" (tablet, smartphone, etc.).

Cliccando sulla cartellina gialla individuata dal numero 9a (*figura 5*) 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 9e (*figura 5*) 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 9b, *figura 5*) 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 9c (*figura 5*) 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 9d (*figura 5*) 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 9d, *figura 5*).

Le impostazioni che abbiamo sin qui analizzato avranno effetto sulla cosiddetta "homepage", cioè sulla pagina del "Poster", come essa appare non appena ci colleghiamo (un esempio in *figura 6*).

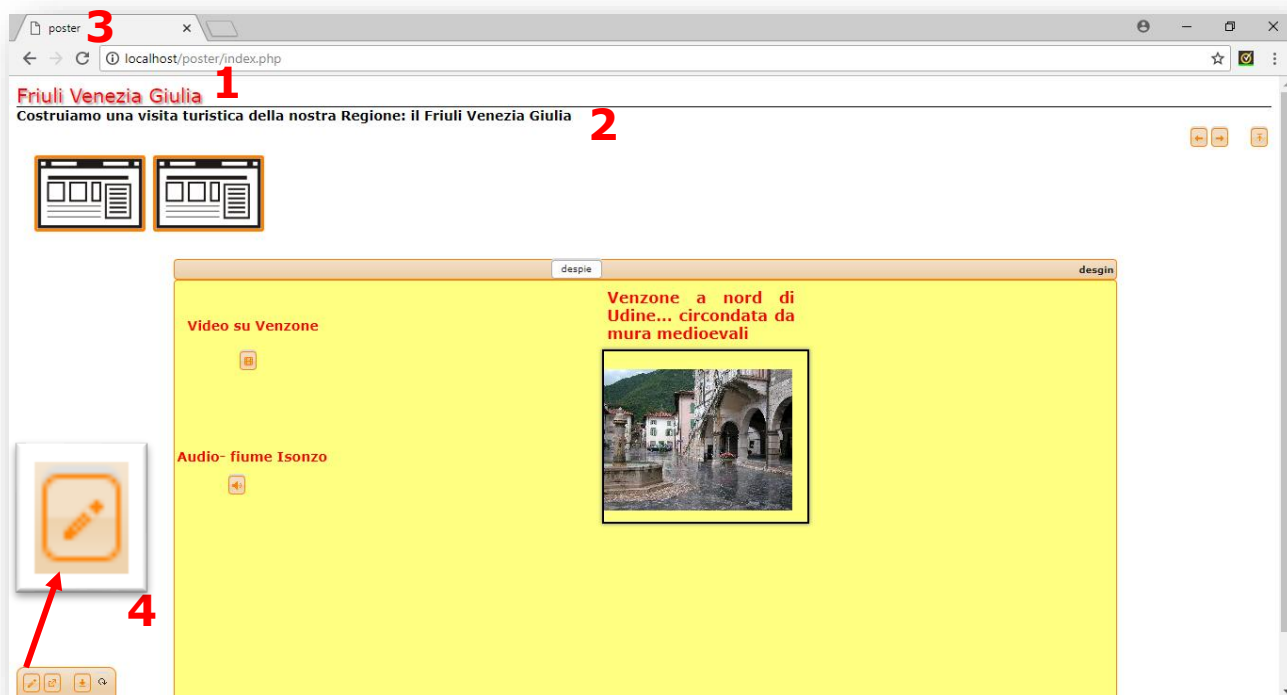


Figura 6

Poiché appaiono già alcuni elementi nella pagina, ciò significa che qualche utente ha avuto accesso al modulo ed ha già inserito un proprio "contributo".

Cliccando sul pulsante in basso, individuato dal numero 4 (figura 6), si potrà procedere per inserire a nostra volta un "post-it multimediale": si aprirà la schermata delle credenziali utente ("username" e "password") tramite la quale potremo procedere nell'inserimento.

Area 2- Contenuti iniziali

L'area dei "Contenuti iniziali" serve per impostare i pulsanti di navigazione.

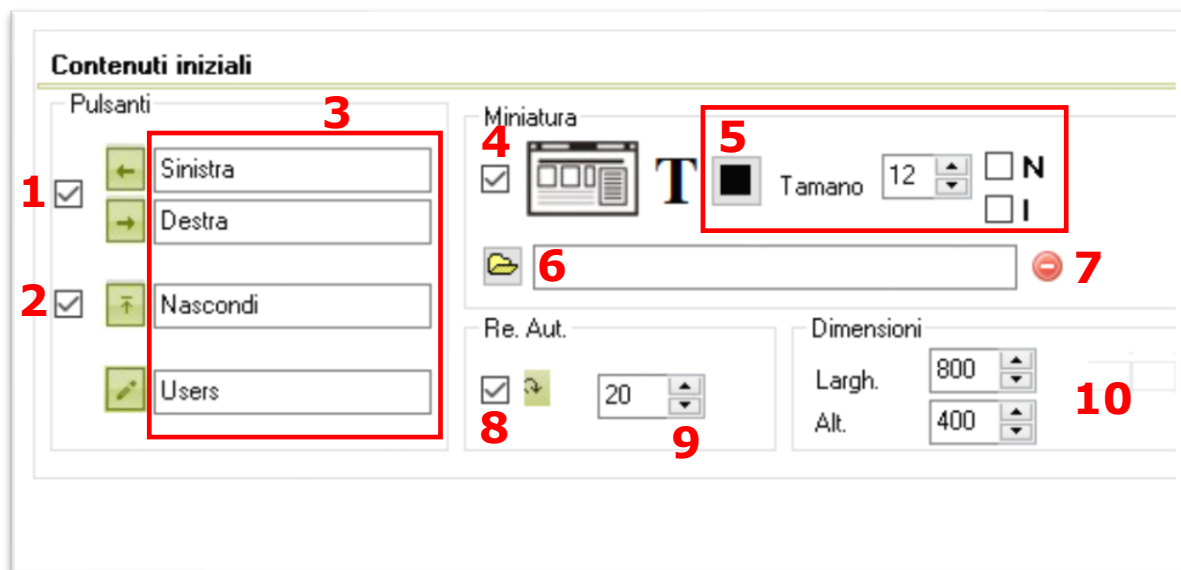


Figura 7

Le "miniature" sono delle icone che rappresentano l'alunno o il suo gruppo attraverso un nome ed eventualmente un'immagine; vedi *figura 8*, numero 1; per accedere al lavoro del proprio gruppo bisogna ovviamente cliccare sulla miniatura corrispondente.

Selezionando la casella individuata dal numero 1 (*figura 7*) si attivano le frecce di navigazione che servono per spostare le miniature verso sinistra e verso destra; in questo modo sarà possibile far scorrere le miniature così da rendere visibili anche quelle che eventualmente fossero finite "fuori" dallo schermo; ciò può avvenire se il docente ha creato molti gruppi (tenere presente che è possibile impostare l'attività anche come lavoro individuale: in questo caso vi saranno tanti utenti quanti sono gli alunni della classe); vedi *figura 8*, numero 2.

Selezionando la casella individuata dal numero 2 (*figura 7*) si attiva il pulsante che permette di nascondere (off) e mostrare (on) le miniature; vedi *figura 8*, numero 3.

Se non si selezionano le caselle numero 1 e 2 i pulsanti non saranno presenti nella pagina e le operazioni descritte NON saranno disponibili; è altamente consigliabile, dunque, selezionare le caselle menzionate.

L'area numero 3 (*figura 7*) individua i campi entro ai quali scrivere un breve testo che descriva la funzionalità dei pulsanti; tali testi si attivano e si vedono quando si posiziona il puntatore del mouse sopra a un pulsante (funzione "mouseover").

Selezionando la casella individuata dal numero 4 (*figura 7*) si rendono visibili le miniature.

L'area individuata dal numero 5 (*figura 7*) contiene tutti i comandi per personalizzare l'aspetto delle miniature; da sinistra a destra abbiamo: "colore del testo"- "dimensione del testo"- "grassetto (**N**)"- corsivo (*I*)".

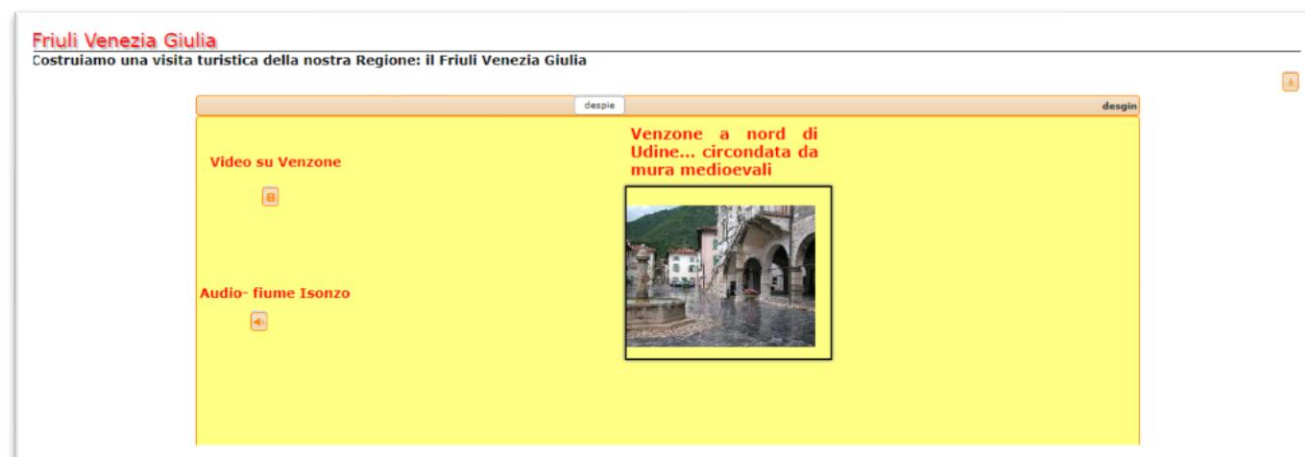
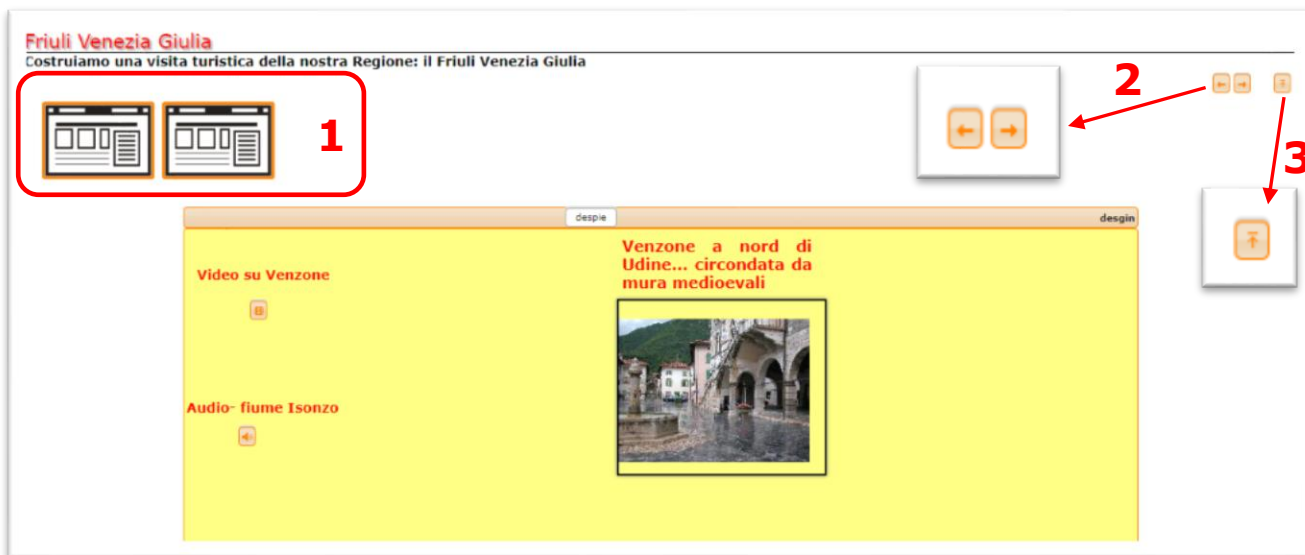


Figura 8- nell'immagine superiore le "miniature" sono visibili, mentre nell'immagine inferiore esse sono state nascoste cliccando sul pulsante apposito



Le miniature di default non hanno un'immagine che le contraddistingue, se non un'icona stilizzata, come si vede nella figura qui a fianco.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 6 (*figura 7*) si può cercare nel proprio computer un'immagine da associare alle "miniature"; tale immagine si assocerà indistintamente a tutte le miniature ma in un secondo tempo ogni gruppo potrà personalizzare la propria cambiando immagine.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 7 (*figura 7*) si può eliminare l'immagine precedentemente inserita.

Selezionando la casella individuata dal numero 8 (*figura 7*- etichetta "Re, Aut.") si attiva la funzione "ricaricamento automatico"; questa opzione fa in modo che la pagina iniziale venga aggiornata (ricaricata) ogni "tot" secondi, quanti vengono specificati tramite i cursori individuati dal numero 9 (*figura 7*).

Tramite i cursori individuati dal numero 10 (*figura 7*) si impostano le dimensioni in pixel dell'area di lavoro (si ricordi che le dimensioni standard di un tablet sono 1024 pixel per 768 pixel).

Area 3- Area "salvataggio dati"

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

Destinazione: C:\Users\danie\Desktop **2**

Credenziali utente: C:\Users\danie\Desktop\record5 **3**

TemalUI: **4**

jQuery ui: **5**

Figura 9

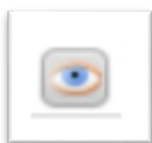
Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 9*- etichetta "Prime lettere per il nome dei files") si inserisce il nome del file (non utilizzare lettere accentate, simboli speciali o spazi bianchi).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 2 (*figura 9*- 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 3, icona di una cartellina blu (*figura 9- 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 4 (*figura 9- 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 5 (*figura 9- 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 "**Credenziali utente**" serve per determinare i gruppi di lavoro.

Come si diceva precedentemente, se si clicca su questa scheda ma non si è prima compilata la scheda "Salvataggio dati" nel campo "Credenziali utente" (*figura 9*, numero 3) verrà mostrato un messaggio di errore; le operazioni da effettuare dunque sono le seguenti:

- creare delle "Credenziali utente" con lo strumento di Ardora "Nuova pagina all'interno di un server > Credenziali utente";
- pubblicare questa "Pagina" per ottenere una cartella con le "credenziali" degli utenti;
- inserire in "Poster" nel campo individuato dal numero 3 (*figura 9*) l'indirizzo di detta cartella;
- accedere infine alla scheda "Credenziali utente" che stiamo ora esaminando.

In "**Credenziali utente**" viene proposta la finestra che si vede in *figura 10* per la scelta delle diverse impostazioni.



Figura 10

L'area individuata dal numero 4 (*figura 10*) si utilizza per personalizzare il messaggio di errore e il testo che verrà visualizzato nel caso in cui qualcuno cerchi di accedere a una sezione per la quale non è autorizzato.

Per quanto riguarda l'organizzazione degli utenti, ci sono tre possibilità (*figura 10*, numero 1):

Tutti: come si desume, tutti gli studenti lavoreranno su un'unica pagina.

Individuale: ogni studente avrà la propria sezione.

Gruppo: è possibile stabilire diversi gruppi, creando così una sezione di lavoro indipendente per ogni gruppo (ogni gruppo potrà vedere il lavoro degli altri gruppi ma accedere e quindi lavorare solo nella propria sezione).

Nell'area individuata dal numero 2 (*figura 10*) automaticamente compaiono i nomi di tutti gli utenti che sono stati "caricati" per mezzo della cartella "Credenziali utente" (vedi numero 3, *figura 9*).

L'area individuata dal numero 3 (*figura 10*) è nascosta se si selezionano le opzioni "Tutti" oppure "Singolo" poiché in questi casi essa non serve; se si seleziona invece l'opzione "Gruppo" essa si attiva poiché si utilizza per creare i diversi gruppi (vedi *figura 11*).

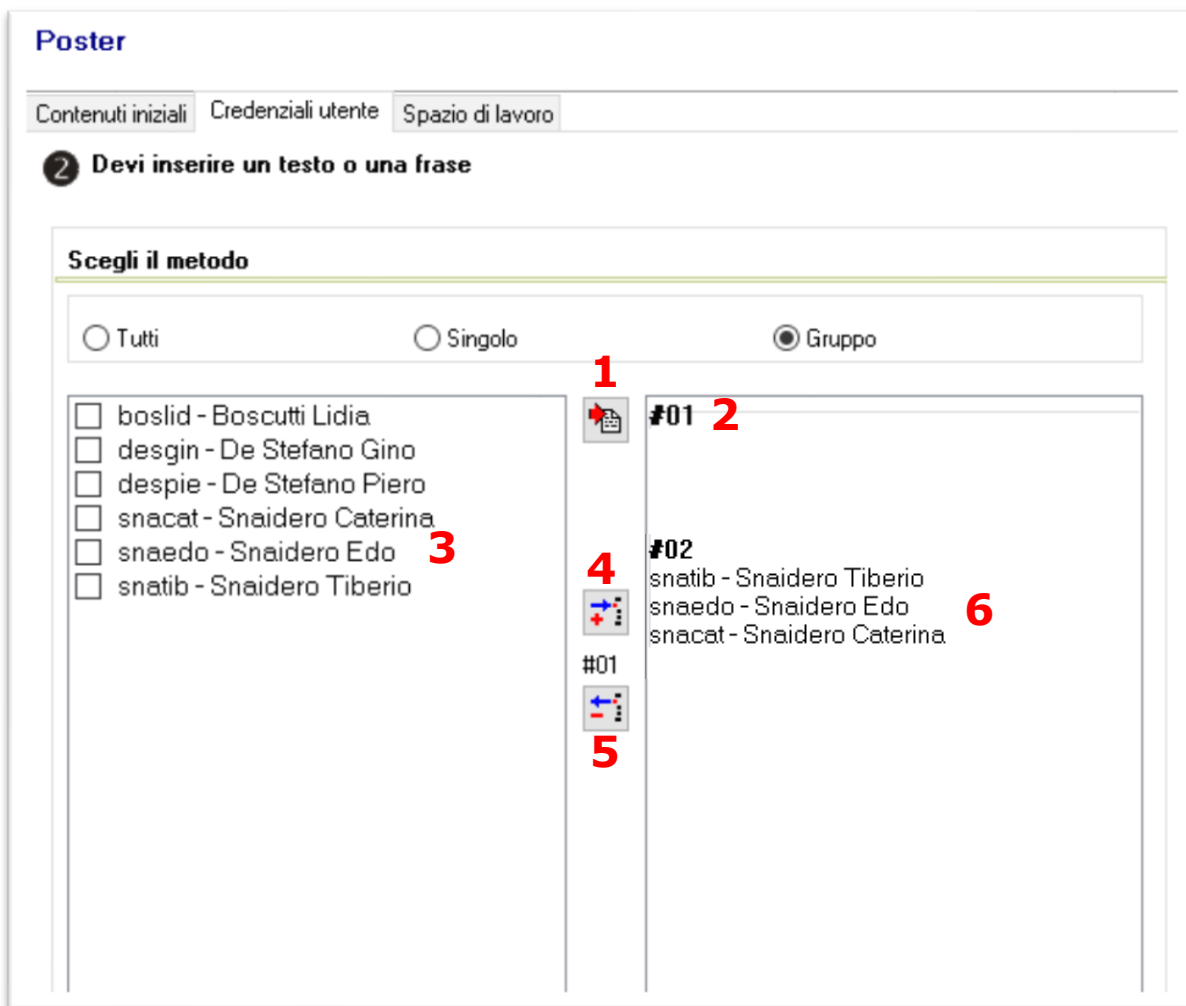


Figura 11

Per creare i gruppi seguire i seguenti passi:



clickare sul pulsante individuato dal numero 1 (*figura 11*) per indicare che stiamo per creare un nuovo gruppo;

nella finestra a lato comparirà il numero del gruppo; in *figura 11* possiamo vedere che è stato creato il gruppo "#01" e il gruppo "#02";

nell'area individuata dal numero 3 (*figura 11*) scegliere (caselle di controllo) chi formerà il gruppo;

fare clic sul pulsante individuato dal numero 4 (*figura 11*) per aggiungere gli studenti al gruppo;

premere di nuovo sul pulsante individuato dal numero 1 (*figura 11*) per inserire un nuovo gruppo e selezionare altri studenti;

se si desidera apportare modifiche a un determinato gruppo, fare clic su "# 01", "# 02", etc.



il gruppo selezionato apparirà scritto sopra il pulsante individuato dal numero 5 (*figura 11*);

se si clicca sul pulsante si cancellerà il gruppo o lo studente selezionato nella colonna a destra (*figura 11*, numero 6).

La scheda denominata "**Spazio di lavoro**" serve per determinare quali tipi di file potranno essere caricati dagli alunni nel "murales digitale" o, altrimenti detto, "spazio di lavoro".

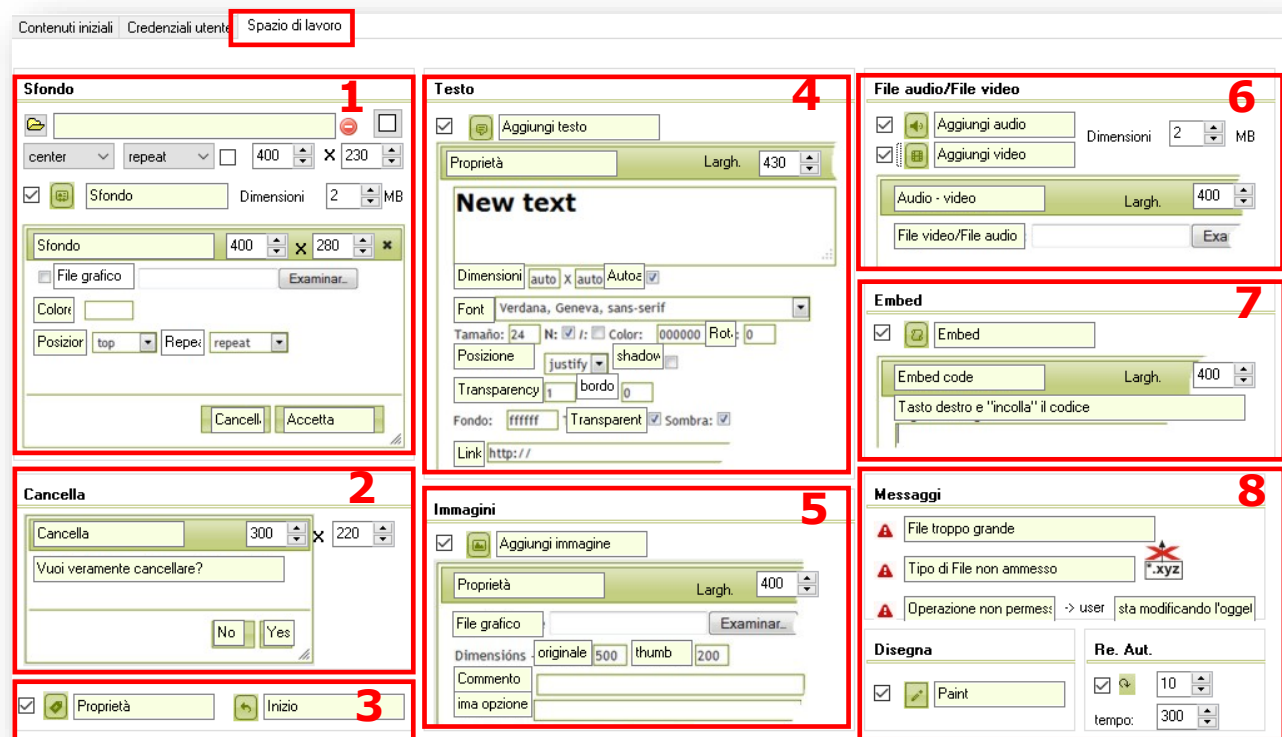


Figura 12

La finestra si può suddividere in otto sezioni che analizzeremo una a una (*figura 12*).

Area 1- Sfondo

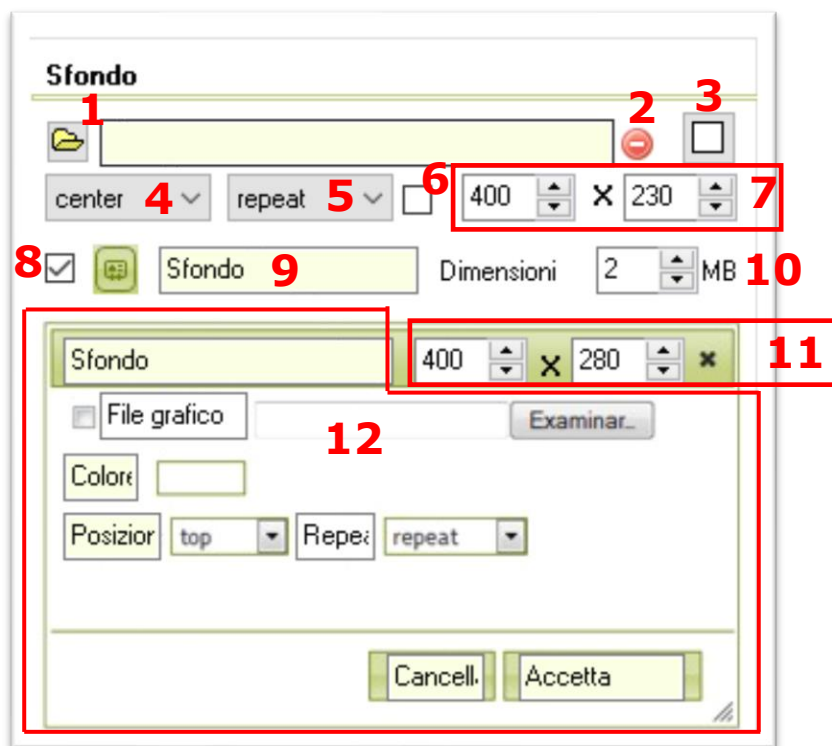


Figura 13

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 1 (figura 13- icona di una cartella gialla) si può caricare un'immagine che faccia da sfondo all'area di lavoro (vedi un esempio in figura 14).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 2 (figura 13) si può eliminare l'immagine precedentemente caricata.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 3 (figura 13) è possibile scegliere un colore per lo sfondo dell'area di lavoro.

Selezionando la casella individuata dal numero 6 (figura 13) si vedrà il colore impostato come sfondo; deselegionando la casella si vedrà invece l'immagine.

I cursori individuati dal numero 7 (figura 13) si utilizzano per impostare le dimensioni dell'immagine.

Se l'immagine da utilizzare come sfondo è più piccola della dimensione dell'area di lavoro, con l'elenco a discesa (numero 4, figura 13) 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 5 (figura 13) possiamo scegliere tra le seguenti opzioni: repeat (l'immagine viene

uplicata 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).

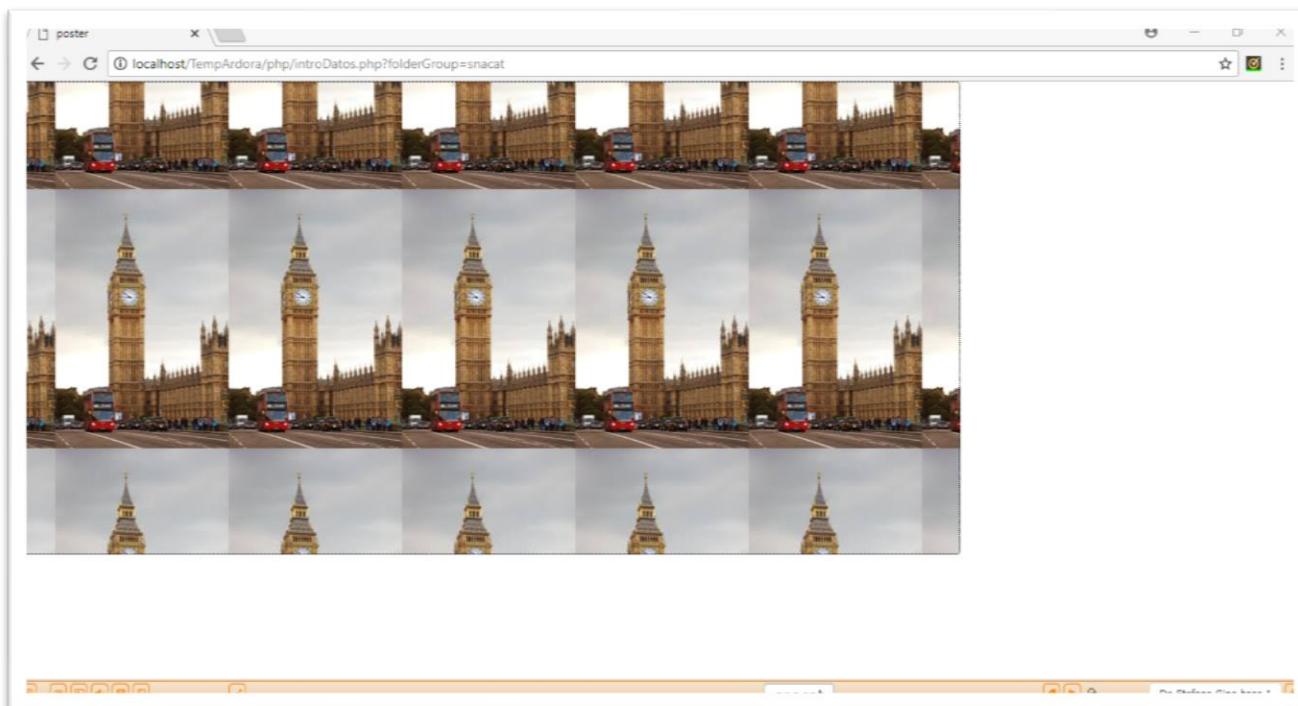


Figura 14

Sino ad ora abbiamo visto come, in fase di costruzione dell'attività, l'insegnante possa personalizzare lo sfondo dell'area di lavoro; è possibile, però, fare in modo che tutti gli alunni abbiano a disposizione un pulsante che permetta loro di modificare lo sfondo dell'area di lavoro; per fare ciò si deve selezionare la casella individuata dal numero 8 (*figura 13*).



Il pulsante che permette agli alunni di personalizzare lo sfondo è quello che si può vedere qui a fianco.

Se dovessimo attivare tutte le funzionalità utilizzabili, gli alunni avranno a disposizione sette pulsanti; nell'ordine da sinistra a destra: "pulsante sfondo"- "pulsante testo"- pulsante immagine"- "pulsante audio"- "pulsante video"- "pulsante per inserimento di codice embed"- "pulsante per disegnare" (vedi *figura 15*).



Figura 15

Nel campo individuato dal numero 9 (*figura 13*) si scrive il testo che verrà mostrato quando l'utente posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante "sfondo" (funzione "mouseover"); tale funzionalità è utile per rendere immediatamente comprensibile qual è l'impiego che si deve fare del pulsante.

Tramite i cursori individuati dal numero 10 (*figura 13*) si determina quale sarà la dimensione massima in Mb dell'immagine che l'alunno potrà inserire come sfondo.

Per personalizzare lo sfondo l'alunno dispone di un pulsante, cliccando sul quale si aprirà una finestra di dialogo (*figura 16*); le dimensioni di tale finestra si stabiliscono con i cursori individuati dal numero 11 (*figura 13*).

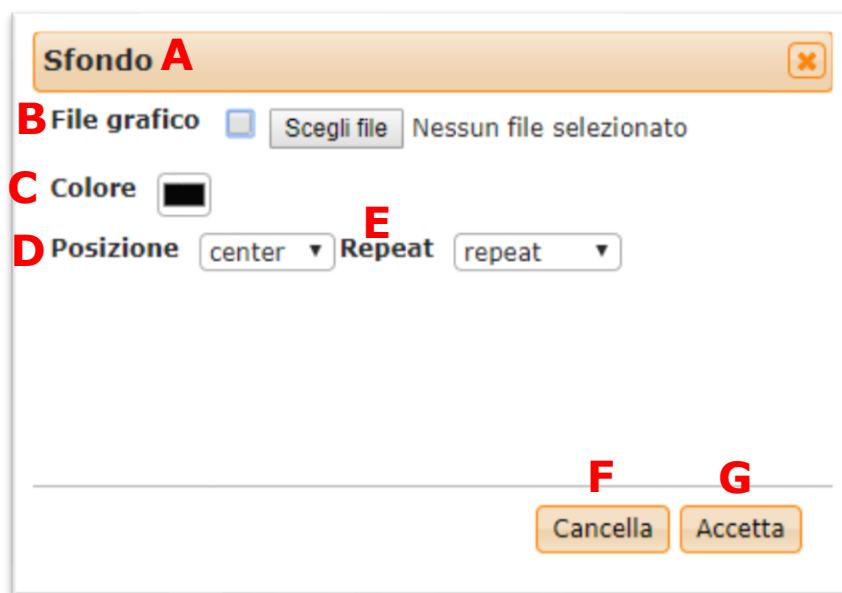


Figura 16

Tutte le etichette e i testi presenti nella finestra di dialogo (*figura 16*- lettere A-B-C-D-E-F-G) sono state personalizzati riempiendo i campi che si vedono nell'area individuata dal numero 12 (*figura 13*).

Altri pulsanti



Figura 17

Oltre ai pulsanti che abbiamo visto in *figura 15*, vi sono altri tre pulsanti (*figura 17*) a disposizione degli alunni; essi servono per:

- modificare le “miniature” che rappresentano l’alunno o il suo gruppo attraverso un nome ed eventualmente un’immagine (numero 1, *figura 17*);
- ritornare alla schermata principale ovvero alla homepage (numero 2, *figura 17*);
- ricaricare la pagina (numero 3, *figura 17*).

Per quanto riguarda i pulsanti numero 2 e 3 (*figura 17*) il testo, che appare quando si posiziona il mouse su di essi (funzione “mouseover”), è stato impostato tramite le opzioni presenti nell’**area numero 3**, *figura 12* (vedi anche qui sotto *figura 18*).

Fare attenzione che se non si seleziona la casella individuata dal numero 1 (*figura 18*) i pulsanti NON saranno visibili e quindi NON disponibili.



Figura 18

Per quanto riguarda il pulsante di “modifica delle miniature”, cliccando su di esso si apre la finestra che possiamo vedere in *figura 19*.

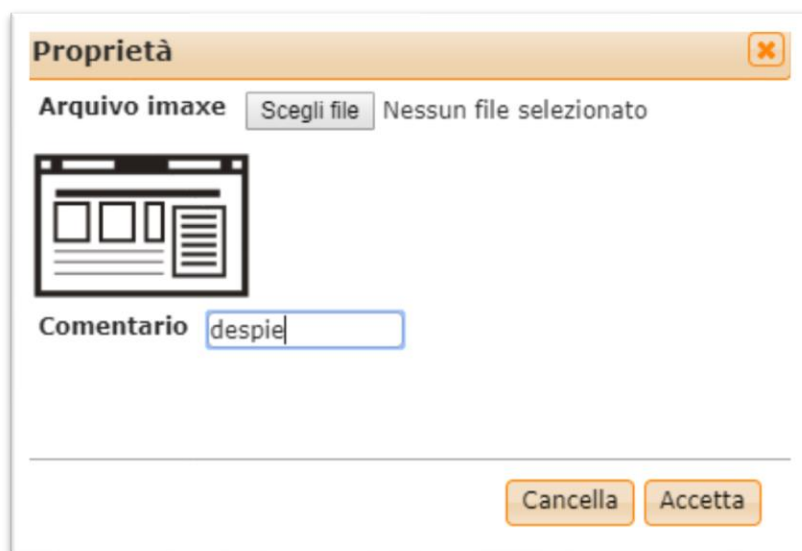


Figura 19

Come si può vedere nell’immagine, tramite questa finestra gli alunni possono modificare la foto che li rappresenta (pulsante “Scegli file”) e cambiare il nome del gruppo (etichetta “Comentario”).

In *figura 20* possiamo vedere una "miniatura" che è stata personalizzata dagli alunni, inserendo una foto e cambiando il loro nome in "I cavalieri".

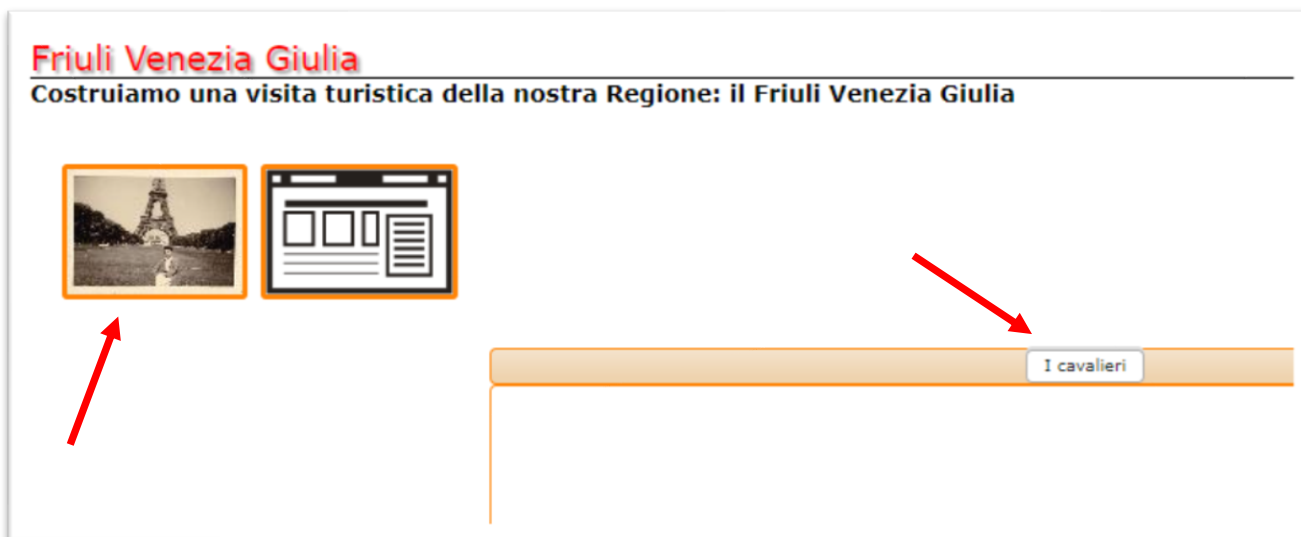


Figura 20

Area 2- Cancella

Qualsiasi oggetto inserito nell'area di lavoro può essere eliminato dall'alunno se desidera fare questa operazione.

È sufficiente selezionare l'oggetto e quindi cliccare sull'icona del cestino, che appare a lato (vedi *figura 21*).

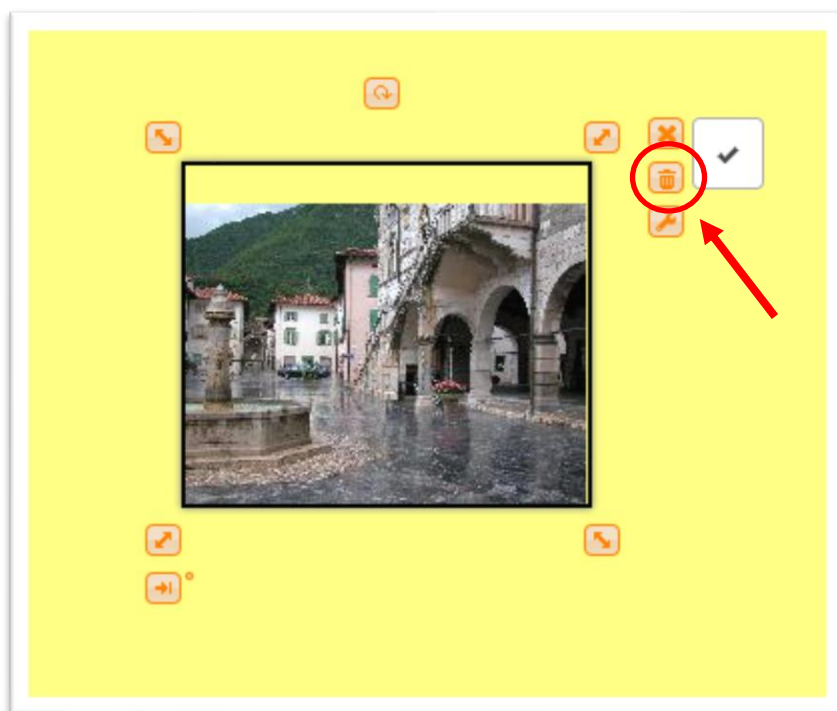


Figura 21

Quando si clicca sull'icona del cestino, si apre una finestra di dialogo che richiede la conferma dell'operazione (*figura 22*).

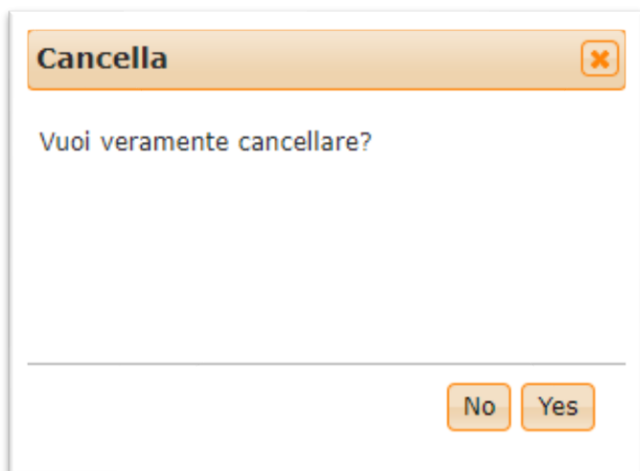


Figura 22

Tale finestra di dialogo si personalizza tramite le opzioni che abbiamo visto presenti nell'area 2 (*figura 12*) e che possiamo rivedere qui sotto in *figura 23*.

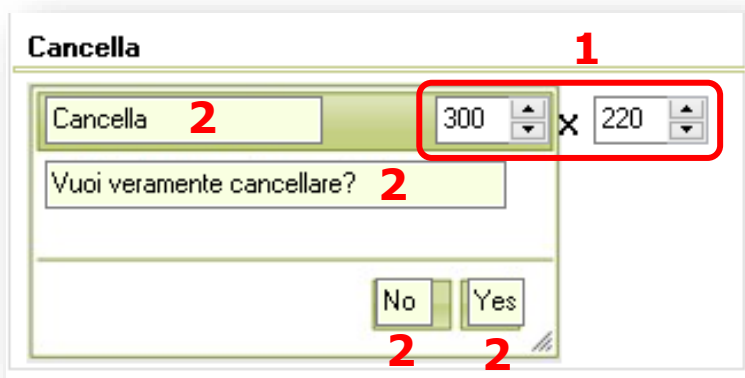


Figura 23

I cursori individuati dal numero 1 (*figura 23*) determinano la grandezza della finestra di dialogo.

Tutti i campi individuati dal numero 2 (*figura 23*) si possono personalizzare e sono le scritte che appaiono dentro alla finestra di dialogo (osserva le figure

22 e 23 e mettile a confronto).

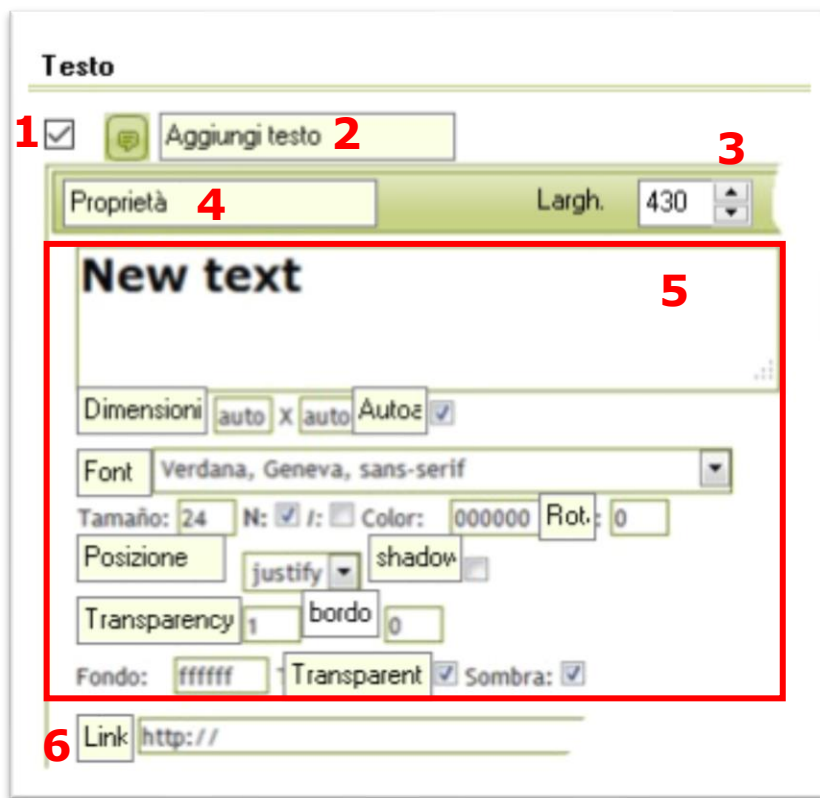
Area 4- Testo

Figura 24



Selezionando la casella individuata dal numero 1 (figura 24) gli alunni potranno inserire nell'area di lavoro dei testi; se la casella dovesse essere deselezionata questa funzione NON sarà attiva e il pulsante NON sarà aggiunto alla barra degli strumenti; qui a fianco un'immagine del pulsante.

Nel campo individuato dal numero 2 (figura 24) si inserisce un testo che sarà visualizzato quando l'utente posiziona il puntatore del mouse sul pulsante.

Tramite i cursori individuati dal numero 3 (figura 24) si stabilisce la dimensione in pixel (larghezza) della finestra di dialogo che si aprirà quando l'utente vorrà visualizzare le proprietà del "testo".

Nel campo individuato dal numero 4 (figura 24) si inserisce il testo che sarà il titolo della finestra di dialogo.

Tutte le etichette e i testi presenti nella finestra di dialogo (figura 25- lettere A-B-C-D-E-F-G-H-I) sono personalizzati riempiendo i campi che si vedono nell'area individuata dal numero 5 (figura 24); i testi che non sono associati a una lettera non sono modificabili.

Nel campo individuato dal numero 6 (figura 24) si inserisce una scritta che sarà visualizzata quando l'utente posiziona il puntatore del mouse sopra al

testo; la funzione "link" permette di associare un collegamento a un sito web per cui cliccando sul testo si aprirà il sito internet di cui si è fornito l'indirizzo.

Proprietà

Esempio di testo inserito in una casella senza l'opzione "Autoadattamento".
Proviamo a vedere qual è l'effetto ottenuto.

Dimensioni X Autoadattamento

Font

Dimensioni N: I: Rotazione

Posizione shadow

Transparency bordo

Fondo Transparent shadow

Link:

Figura 25

Vediamo ora più da vicino le opzioni che sono a disposizione dell'utente nella scheda "proprietà" (figura 26).

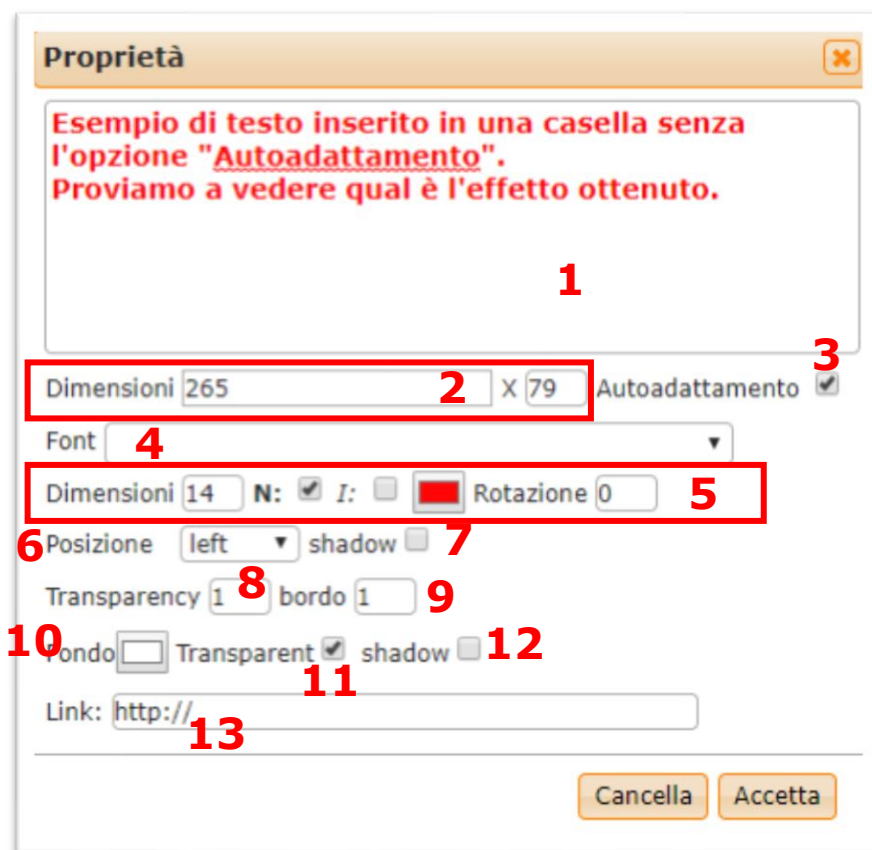


Figura 26

Nell'area individuata dal numero 1 (figura 26) si inserisce il testo.

I campi individuati dal numero 2 (figura 26) impostano le dimensioni della casella che contiene il testo.

Selezionando la casella individuata dal numero 3 (figura 26- etichetta "Autoadattamento") il testo non rispetterà le dimensioni impostate nei campi di cui al numero 2; esso occuperà invece lo spazio di cui abbisogna per cui se scriviamo una frase piuttosto lunga su un'unica riga, senza andare "a capo", la casella potrebbe apparire molto ampia.

Con il menù a tendina individuato dal numero 4 (figura 26) si sceglie il tipo di font.

L'area individuata dal numero 5 (figura 26) si utilizza per la formattazione del testo; da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "dimensioni del font"- "grassetto (N)"- "corsivo (I)"- "colore del font"- "grado di rotazione del testo".

Con il menù a tendina individuato dal numero 6 (*figura 26*) si sceglie l'allineamento del testo: left (sinistra)- right (destra)- center (centrato)- justify (giustificato).

Selezionando la casella individuata dal numero 7 (*figura 26*) si imposta un'ombreggiatura da aggiungere al testo.

Nel campo individuato dal numero 8 (*figura 26*- etichetta "Transparency") si possono inserire due valori: "0" (zero) il testo diventa invisibile; "1" (uno) il testo è visibile.

Nel campo individuato dal numero 9 (*figura 26*- etichetta "Bordo") si imposta lo spessore del bordo (valore in pixel).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 10 (*figura 26*) si imposta il colore dello sfondo della casella che contiene il testo; in verità questo pulsante non funziona correttamente e per personalizzare lo sfondo si utilizzerà un altro pulsante che vedremo tra un attimo.

Selezionando il pulsante individuato dal numero 11 (*figura 26*- etichetta "Transparent") la casella di testo diventa trasparente ma NON il testo in essa inserito (spariscono lo sfondo e i bordi, ma il testo rimane leggibile).

Selezionando la casella individuata dal numero 12 (*figura 26*) si imposta un'ombreggiatura da applicare all'intera casella che contiene il testo.

Nel campo individuato dal numero 13 (*figura 26*- etichetta "Link") si inserisce un indirizzo "internet" per cui cliccando sul testo si aprirà una pagina web.

Quando si inserisce nell'area di lavoro un testo, ma anche altri oggetti come immagini, disegni etc. è possibile modificarli cliccandoci sopra.

Quando si clicca su un oggetto appaiono ai suoi lati dei pulsanti (vedi *figura 27*).

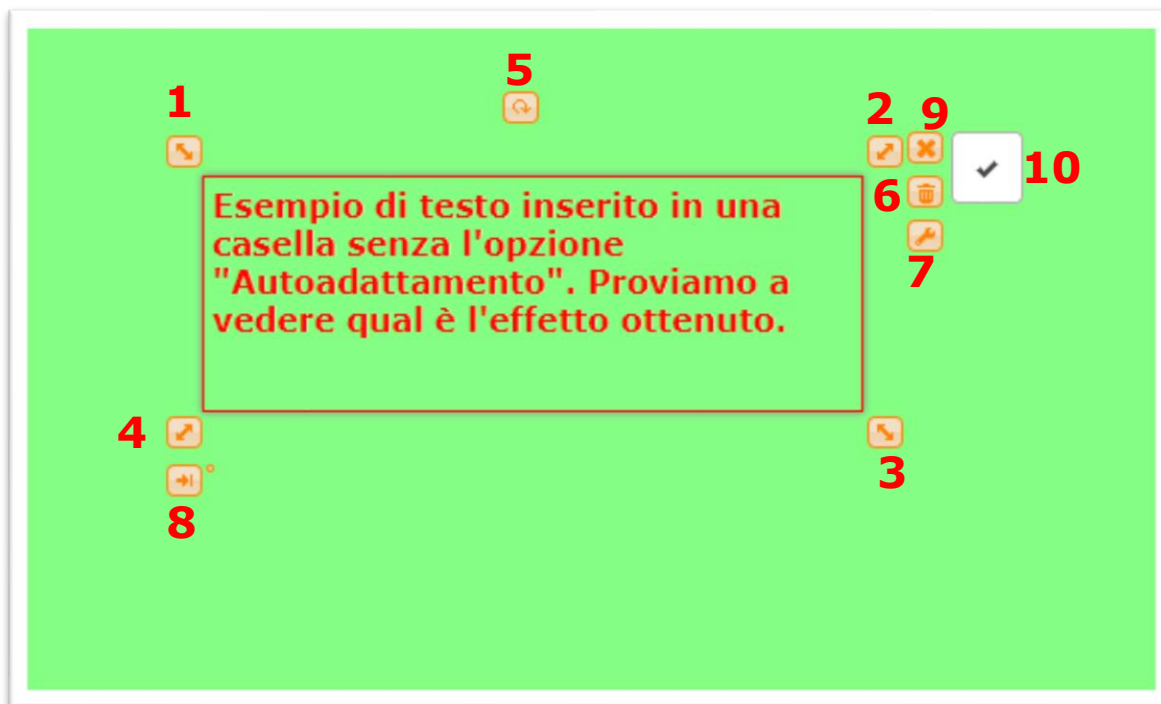


Figura 27

Cliccando in mezzo al testo compaiono tutti i pulsanti che si vedono in *figura 27*.

Il pulsante numero 9 nasconde/chiude tutti i pulsanti.

I pulsanti numero 1, 2, 3 e 4 servono per ridimensionare la casella di testo (trascinare con il mouse le frecce).

Il pulsante numero 5 serve per ruotare la casella di testo.

Il pulsante numero 6 (icona di un cestino) serve per cancellare la casella di testo (attenzione che non c'è il comando per annullare questa scelta-operazione irreversibile).

Il pulsante numero 7 apre la finestra "proprietà" (vedi *figura 28*, numero 1).

Il pulsante numero 8 apre la finestra "formattazione" (vedi *figura 28*, numero 2).

Il pulsante numero 10 si utilizza per applicare e confermare le opzioni che sono state scelte.

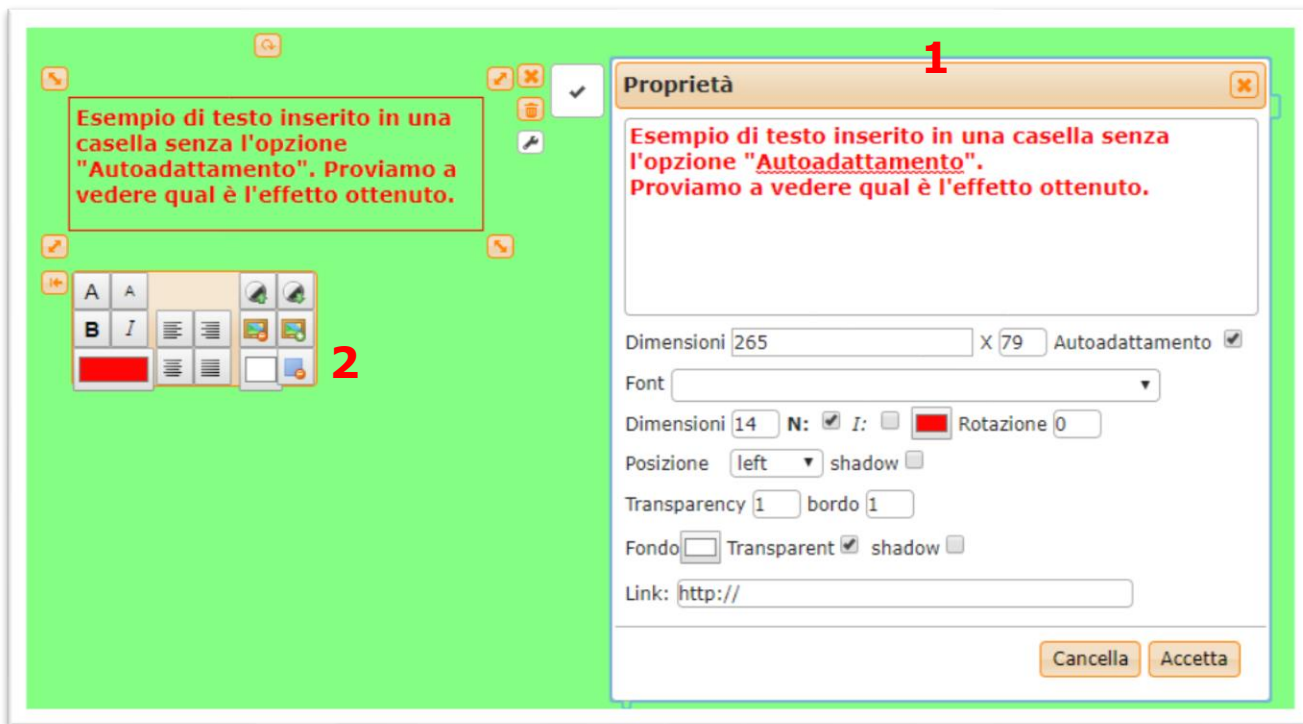


Figura 28

La finestra "proprietà" l'abbiamo già analizzata precedentemente per cui osserviamo ora più da vicino la finestra che serve per la "formattazione" (figura 28, numero 2 e figura 29 nella pagina seguente).

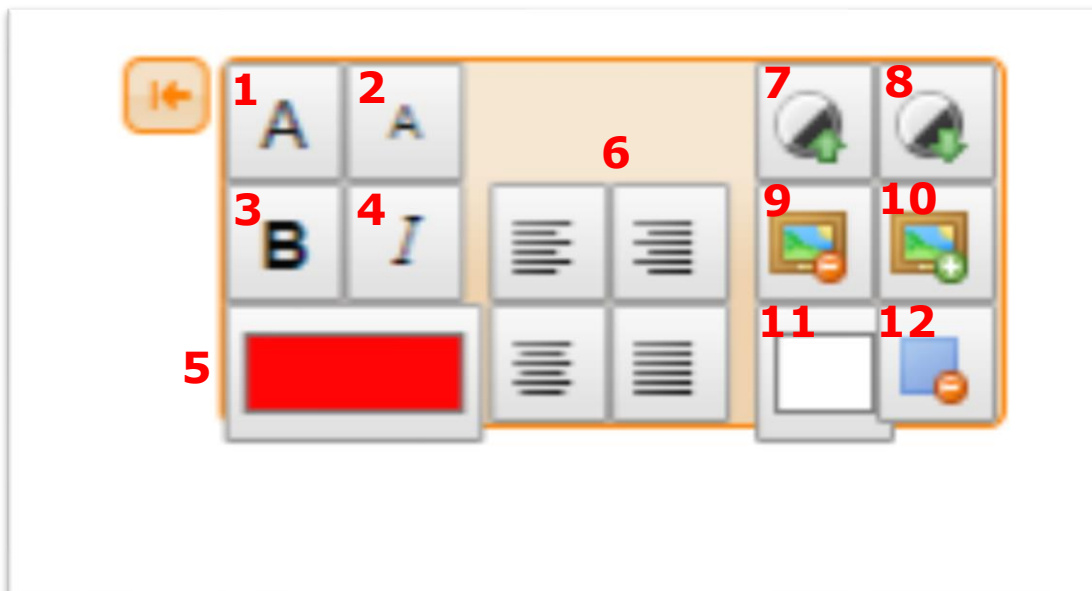


Figura 29

Il pulsante individuato dal numero 1 (*figura 29*) si utilizza per ingrandire la dimensione del font.

Il pulsante individuato dal numero 2 (*figura 29*) si utilizza per diminuire la dimensione del font.

Il pulsante individuato dal numero 3 (*figura 29*) si utilizza per applicare il "grassetto" al testo.

Il pulsante individuato dal numero 4 (*figura 29*) si utilizza per applicare il "corsivo" al testo.

Il pulsante individuato dal numero 5 (*figura 29*) si utilizza per scegliere il colore del font.

I pulsanti individuati dal numero 6 (*figura 29*) si utilizzano per allineare il testo.

Il pulsante individuato dal numero 7 (*figura 29*) si utilizza per aumentare il grado di opacità del testo (diventa più visibile).

Il pulsante individuato dal numero 8 (*figura 29*) si utilizza per diminuire il grado di opacità del testo (diventa meno visibile sino a scomparire).

Il pulsante individuato dal numero 9 (*figura 29*) si utilizza per diminuire lo spessore del bordo della casella che contiene il testo.

Il pulsante individuato dal numero 10 (*figura 29*) si utilizza per aumentare lo spessore del bordo della casella che contiene il testo.

Il pulsante individuato dal numero 11 (*figura 29*) si utilizza per scegliere il colore di sfondo della casella che contiene il testo; questo pulsante funziona

correttamente mentre quello precedentemente illustrato (*figura 26*, numero 10) sembra avere dei "bug".

Il pulsante individuato dal numero 12 (*figura 29*) si utilizza per eliminare il colore di sfondo della casella che contiene il testo.

Area 5- Immagini

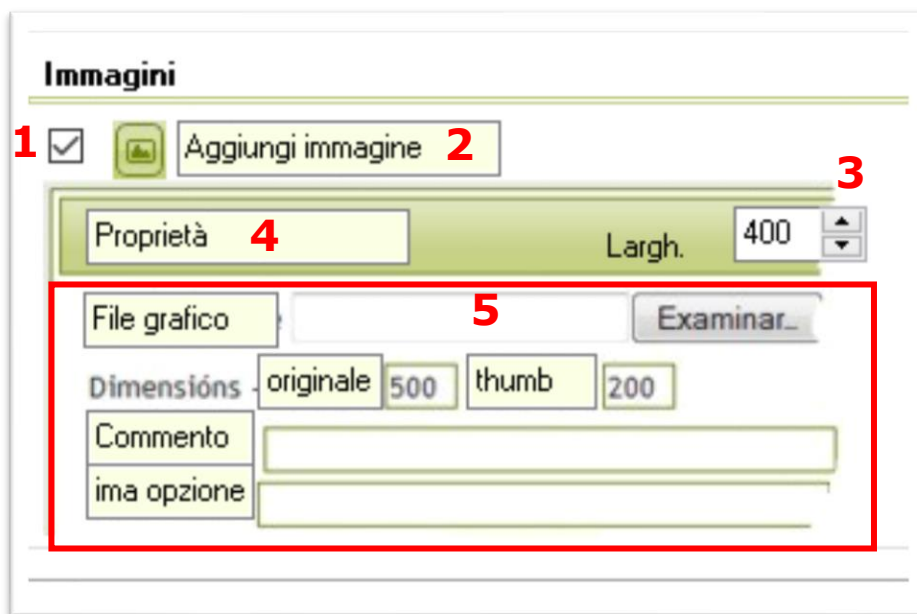


Figura 30



Selezionando la casella individuata dal numero 1 (*figura 30*) gli alunni potranno inserire nell'area di lavoro delle immagini; se la casella dovesse essere deselezionata questa funzione NON sarà attiva e il pulsante NON sarà aggiunto alla barra degli strumenti; qui a fianco un'immagine del pulsante.

Nel campo individuato dal numero 2 (*figura 30*) si inserisce un testo che sarà visualizzato quando l'utente posiziona il puntatore del mouse sul pulsante.

Tramite i cursori individuati dal numero 3 (*figura 30*) si stabilisce la dimensione in pixel (larghezza) della finestra di dialogo che si aprirà quando l'utente vorrà visualizzare le proprietà della "immagine".

Nel campo individuato dal numero 4 (*figura 30*) si inserisce il testo che sarà il titolo della finestra di dialogo.

Tutte le etichette e i testi presenti nella finestra di dialogo (*figura 31*- lettere A-B-C-D-E) sono personalizzati riempiendo i campi che si vedono nell'area individuata dal numero 5 (*figura 30*); i testi che non sono associati a una lettera non sono modificabili.

Proprietà

A File grafico Nessun file selezionato

Dimensioni - originale **B** thumb **C**

D Commento

E ima opzione

Rotazione Posizione

Transparency bordo Colore

Sfondo Transparent shadow

Link

Figura 31

Vediamo ora più da vicino le opzioni che sono a disposizione dell'utente nella scheda "proprietà" (figura 32).

Proprietà

File grafico Nessun file selezionato

Dimensioni - originale **2** thumb **3**

Commento **4**

ima opzione

Rotazione **5** Posizione **6**

Transparency **7** bordo **8** Colore **9**

10 Sfondo **11** Transparent **12** shadow

Link **13**

Figura 32

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 1 (*figura 32*) si sceglie un'immagine nel proprio computer da caricare.

Nel campo individuato dal numero 2 (*figura 32*- etichetta "originale") si inserisce la dimensione in pixel della larghezza dell'immagine.

L'immagine viene inserita nello spazio di lavoro come una "miniatura" (thumb); la dimensione in pixel della larghezza della miniatura si stabilisce inserendo il valore nel campo individuato dal numero 3 (*figura 32*- etichetta "thumb").

Quando si cliccherà sulla miniatura l'immagine si ingrandirà assumendo le dimensioni specificate nel campo denominato "originale".

Nel campo individuato dal numero 4 (*figura 32*- etichetta "commento") si può inserire un breve testo che sarà visualizzato quando l'utente posiziona il puntatore del mouse sopra all'immagine.

Nel campo individuato dal numero 5 (*figura 32*- etichetta "rotazione") si può inserire un numero che rappresenta il grado di rotazione dell'immagine.

Con il menù a tendina individuato dal numero 6 (*figura 32*) si sceglie l'allineamento dell'immagine rispetto alla cornice che la contiene: left (sinistra)- right (destra)- center (centrato).

Nel campo di testo individuato dal numero 7 (*figura 32*- etichetta "Trasparency") si possono inserire due valori: "0" (zero) l'immagine diventa invisibile; "1" (uno) l'immagine è visibile.

Nel campo di testo individuato dal numero 8 (*figura 32*- etichetta "Bordo") si imposta lo spessore del bordo (valore in pixel).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 9 (*figura 32*) si imposta il colore del bordo.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 10 (*figura 32*) si imposta il colore dello sfondo della casella che contiene l'immagine; in verità questo pulsante non funziona correttamente e per personalizzare lo sfondo si utilizzerà il pulsante che si trova nella scheda di formattazione, analogamente a quanto spiegato per la scheda "testo" (vedi "pulsante numero 11, *figura 29*", pagina 27 di questo tutorial).

Selezionando la casella individuata dal numero 11 (*figura 32*- etichetta "Transparent") la casella di testo diventa trasparente ma NON l'immagine (scompare lo sfondo ma l'immagine rimane visibile).

Selezionando la casella individuata dal numero 12 (*figura 32*) si imposta un'ombreggiatura da applicare all'intera casella che contiene l'immagine.

Nel campo di testo individuato dal numero 13 (*figura 32*- etichetta "Link") si inserisce un indirizzo "internet" per cui cliccando sull'immagine si aprirà una pagina web.

Inserita un'immagine nell'area di lavoro è possibile modificarla, analogamente a quanto avviene con il testo, cliccandoci sopra.

Quando si clicca sull'immagine appaiono ai suoi lati dei pulsanti, tramite i quali si possono apportare tutte le modifiche che si desidera; i pulsanti sono assolutamente identici a quelli a disposizione per il testo (vedi *figure 27 e 33*).



Figura 33

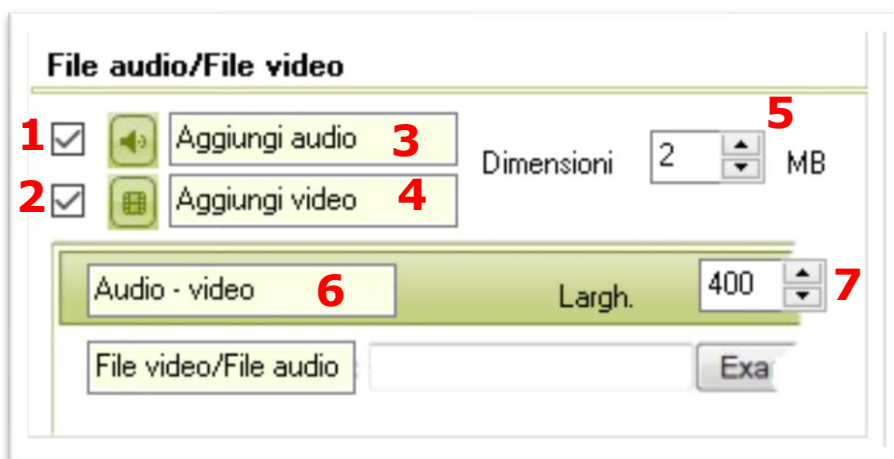
Area 6- File audio/ File video

Figura 34



Selezionando le caselle individuate dai numeri 1 e 2 (*figura 34*) gli alunni potranno inserire nell'area di lavoro degli audio e dei video; se le caselle dovessero essere deselezionate queste funzioni NON saranno attive e i pulsanti NON saranno aggiunti alla barra degli strumenti; qui a fianco un'immagine dei pulsanti.

Nei campi individuati dai numeri 3 e 4 (*figura 34*) si inserisce un testo che sarà visualizzato quando l'utente posiziona il puntatore del mouse su uno dei pulsanti.

Tramite i cursori individuati dal numero 5 (*figura 34*) si stabilisce la dimensione massima in Mb che potranno avere i file da caricare; per default è specificato il valore di "2 Mb" ma se vogliamo permettere il caricamento di un file video il valore è assolutamente sottodimensionato (un video può raggiungere tranquillamente almeno la dimensione di 30/40 Mb).

Nel campo individuato dal numero 6 (*figura 34*) si inserisce il testo che sarà il titolo della finestra di dialogo.

Tramite i cursori individuati dal numero 7 (*figura 34*) si stabilisce la dimensione in pixel (larghezza) della finestra di dialogo che si aprirà quando l'utente vorrà visualizzare le proprietà dei file "audio/ video".

Nell'area di lavoro non compare il video o l'audio ma solo una piccola icona, cliccando sulla quale si aprirà il contenuto desiderato (*figura 35*).

Entrambi gli "oggetti" non possiedono "proprietà" che si possano impostare; cliccando su di essi compare solo l'icona del "cestino" per l'eventuale eliminazione.

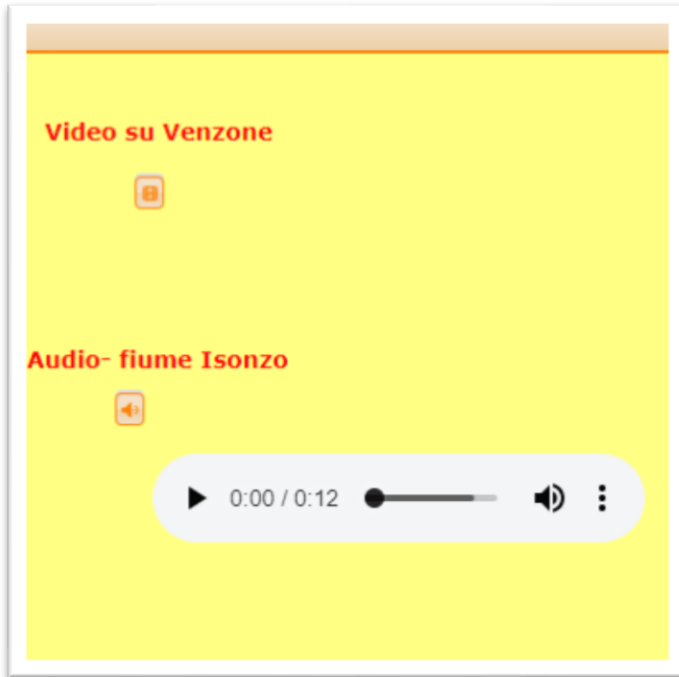


Figura 35

Area 7- Embed

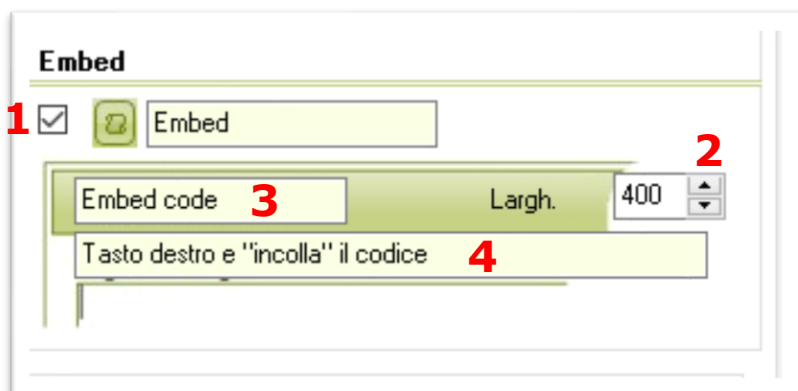


Figura 36



Selezionando la casella individuata dal numero 1 (figura 36) gli alunni potranno inserire nell'area di lavoro un oggetto che risiede in un sito web, tramite il codice "embed" che molte piattaforme forniscono (un esempio è Youtube, i cui video possono essere inseriti in un'altra pagina web tramite il codice); se la casella dovesse essere deselezionata questa funzione NON sarà attiva e il pulsante NON sarà aggiunto alla barra degli strumenti; qui a fianco un'immagine del pulsante.

Tramite i cursori individuati dal numero 2 (figura 36) si stabilisce la dimensione in pixel (larghezza) della finestra di dialogo che si aprirà quando l'utente cliccherà sul pulsante per l'inserimento del codice "embed".

Nel campo individuato dal numero 3 (*figura 36*) si inserisce il testo che sarà il titolo della finestra di dialogo.

Nel campo individuato dal numero 4 (*figura 36*) si inserisce il testo informativo che comparirà dentro alla finestra di dialogo (osserva il numero 1, *figura 37*); sempre in *figura 37* (numero 2) si può vedere un codice "embed" incollato nella finestra di dialogo.

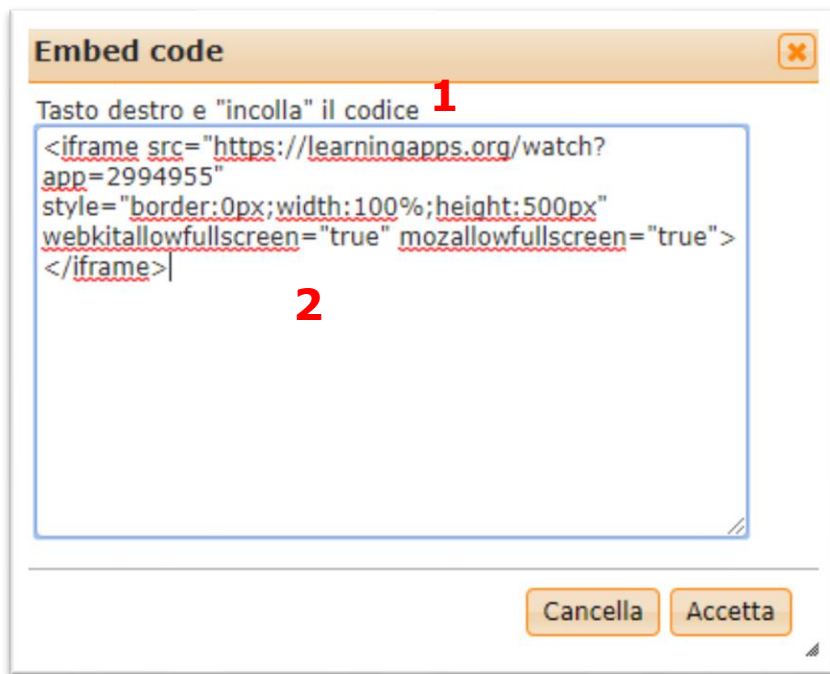


Figura 37

Un esempio di come alcune piattaforme mettano a disposizione il codice "embed" si può vedere in *figura 38*; tale codice si può copiare, per incorporare l'oggetto nella propria pagina in modo molto semplice e veloce.



The screenshot displays a user interface for integrating an app. At the top, there is a preview of the app content, which includes illustrations of a hand, a person playing volleyball, a person on a bicycle, and two people playing basketball. The app is titled "PALLAMANO" and includes sections for "CANOTTAGGIO" and "CALCIO". An "OK" button is visible in the top left of the preview area. Below the preview is a blue button labeled "Salva in Le mie App".

Below the button, the section "Integrare e inviare l'App" is visible, with a link to "Report copyright o utilizzo inappropriato". There are three input fields for integration:

Link web:	https://learningapps.org/3206072
Link a pieno schermo:	https://learningapps.org/view3206072
Incorpora:	<code><iframe src="https://learningapps.org/watch?app"</code>

A QR code is located to the right of these fields. At the bottom of the integration section, there are icons for "SCORM" and "iBooks Author".

Figura 38

Area 8- Messaggi

Figura 39

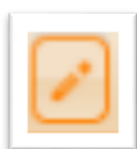
Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 39*) si inserisce un testo che verrà mostrato quando un utente erroneamente cerca di inserire un file di dimensioni troppo grandi; questi testi sono personalizzabili e quindi si può inserire il messaggio che ci sembra più appropriato, anche se quelli suggeriti in *figura 39* sono senz'altro adatti alle nostre esigenze.

Nel campo individuato dal numero 2 (*figura 39*) si inserisce un testo che verrà mostrato quando un utente erroneamente cerca di inserire un tipo di file non supportato dal sistema (per esempio un file .txt come "file video").

I campi individuati dai numeri 3 e 4 (*figura 39*) sono collegati tra di loro; il messaggio compare quando un utente cerca di modificare un oggetto che è già stato selezionato da un altro utente e quindi è già "in modifica".

Si consiglia di scrivere nel campo numero 3 la dicitura "Operazione non permessa" e nel campo numero 4 la dicitura "sta modificando l'oggetto".

Il termine "user" (numero 3a, *figura 39*) sarà modificato in automatico da Ardora inserendo il nominativo dell'utente che sta lavorando.



Selezionando la casella individuata dal numero 5 (*figura 39*) gli alunni potranno inserire nell'area di lavoro un disegno "a mano libera"; se la casella dovesse essere deselezionata questa funzione NON sarà attiva e il pulsante NON sarà aggiunto alla barra degli strumenti; qui a fianco un'immagine del pulsante.

Nel campo individuato dal numero 6 (*figura 39*) si inserisce un testo che sarà visualizzato quando l'utente posiziona il puntatore del mouse sul pulsante "Disegno".

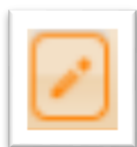
Selezionando la casella individuata dal numero 7 (*figura 39*) si attiva la funzione di "ricarica automatica" per cui la pagina si aggiorna automaticamente in modo tale che quando uno studente sta lavorando, le modifiche da lui apportate possano apparire sugli schermi degli altri studenti quasi in tempo reale.

Tramite i cursori individuati dal numero 8 (*figura 39*) si stabilisce ogni quanti secondi la pagina verrà aggiornata automaticamente.

Tramite i cursori individuati dal numero 9 (*figura 39*- etichetta "tempo") indicheremo il tempo massimo che l'utente ha a disposizione per apportare modifiche a un oggetto; questo evita i casi in cui un utente seleziona un oggetto (ad esempio un testo) e "dimentica" di cliccare su "accettare / annullare" le modifiche apportate.

In assenza di questa limitazione, tale oggetto risulterebbe permanentemente "collegato" a quell'utente e non potrebbe essere modificato da un altro alunno.

Strumento "Disegno a mano libera"



Se viene attivata la funzione "Disegno", cliccando sul pulsante apposito (vedi figura qui a fianco, sul lato sinistro) si aprirà una finestra contenente tutti gli strumenti di editing (vedi *figura 40*, qui a fianco sul lato destro).

Gli strumenti di editing sono quelli tradizionali per cui non meritano approfondimenti particolari.

Lo strumento individuato dal numero 1 (*figura 40*) si riferisce allo spessore del bordo: inserire un numero.

Cliccando sulla freccia individuata dal numero 2 (*figura 40*) si fa in modo che la barra degli strumenti si posizioni a sinistra oppure a destra dello schermo del computer.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 3 (*figura 40*) si fa in modo che la barra degli strumenti venga chiusa.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 4 (*figura 40*) si "accettano" le modifiche effettuate e si chiude lo strumento.

Ricordarsi di cliccare su questo pulsante altrimenti ogni altra operazione sarà impossibilitata in quanto risulterà ancora aperto lo strumento "Disegno".

N. B. Non tutti gli strumenti funzionano adeguatamente e vi sono alcuni piccoli "bug" che saranno risolti nella prossima versione di Ardora.



Figura 40

Pubblicare 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 10 e 11 di questo tutorial (*figura 9*).

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)".