

Repubblica@SCUOLA

Manuale d'uso

Referente d'istituto / Professore (Caporedattore)

[www.repubblicascuola.it]

Versione 1.7
del 04/11/2008

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. REGISTRAZIONE SCUOLA A REPUBBLICA@SCUOLA	4
3. ACCOUNT PROFESSORI (CAPOREDATTORI)	4
4. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	5
5. ACCESSO	5
6. MENU DI NAVIGAZIONE	6
7. ACCOUNT STUDENTI (REDATTORI)	7
8. RECUPERO PASSWORD	9
9. PUBBLICARE UN TEMA, UNA RECENSIONE O UN ARTICOLO DI UNO STUDENTE	10
10. SCRIVERE UN ARTICOLO PER IL SITO DELLA SCUOLA	11
11. SUPPORTO TECNICO	13

1. INTRODUZIONE

Repubblica@SCUOLA è il nuovo progetto didattico del Gruppo Editoriale L'Espresso al quale aderiscono il quotidiano la Repubblica e il sito online www.repubblica.it.

La nuova iniziativa è composta da quattro parti:

- **Temi:**

Repubblica@SCUOLA proporrà con cadenza periodica dei **temi** prendendo spunto da articoli di Repubblica. Per ciascun tema la redazione suggerirà alcuni link a siti dove approfondire l'argomento del tema.

I professori (caporedattori) potranno scegliere, tra quelli proposti, l'articolo e il tema che vogliono sottoporre ai loro studenti. A questo punto ciascuno studente (redattore) racconterà una storia.

Tutte le storie verranno pubblicate sul sito **Repubblica@SCUOLA**. Le storie degli studenti di ciascun istituto verranno pubblicate anche sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA**, nella pagina personale dello studente e nella pagina del team di cui lo studente fa parte.

I migliori elaborati degli studenti verranno pubblicati su Repubblica.it.

- **Recensioni:**

Come per i temi, **Repubblica@SCUOLA**, a cadenza periodica, proporrà, ai professori e agli istituti, alcuni articoli o recensioni pubblicate su Repubblica. Potranno trattare un libro, un disco, un programma televisivo, un videogioco, un quadro, un'opera d'arte.

Per ciascun articolo e opera, la redazione suggerirà alcuni link a siti dove approfondire la conoscenza dell'opera. I professori potranno scegliere tra i vari articoli quello che vogliono sottoporre ai loro studenti. Ciascuno studente sarà chiamato a fare una recensione.

Tutte le recensioni verranno pubblicate sul sito **Repubblica@SCUOLA**. Le recensioni degli studenti di ciascun istituto verranno pubblicate anche sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA**, nella pagina personale dello studente e nella pagina del team di cui lo studente fa parte.

- **Campionato degli studenti:**

Sul sito **Repubblica@SCUOLA** gli studenti possono partecipare al **Campionato degli studenti**. Con cadenza periodica, la redazione proporrà degli esercizi.

I risultati ottenuti dai singoli studenti in questi test, insieme agli scritti per i **Temi** e per le **Recensioni**, saranno utili alla definizione dei migliori studenti per il Campionato di Repubblica@SCUOLA. Per maggiori informazioni sul concorso consulta il sito **Repubblica@SCUOLA**.

- **Sito della scuola:**

Lo studente potrà inserire gli articoli sul sito della propria scuola su **Repubblica@SCUOLA**. I professori dovranno autorizzare la pubblicazione degli articoli degli studenti prima della pubblicazione finale sul sito.

2. REGISTRAZIONE SCUOLA A Repubblica@SCUOLA

Le scuole possono iscriversi a **Repubblica@SCUOLA** seguendo le indicazioni sul sito:

<http://www.repubblicascuola.it>

Una volta registrata la scuola, il Referente d'Istituto o delegato del preside riceverà la password per entrare nel sistema. Oltre a tutte le funzioni tipiche dei professori (caporedattori), il Referente d'Istituto può creare gli account per gli altri professori.

3. ACCOUNT PROFESSORI (CAPOREDATTORI)

Per creare gli account dei professori, il **Referente d'Istituto** deve loggarsi al sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** usando gli accessi ricevuti via email al momento dell'iscrizione della scuola:

- cliccare su "Utenti" (nella parte in alto a destra della pagina)
- cliccare su "Aggiungi utente" ed inserire:
- Selezionare **Caporedattore** dal menu a tendina (opzione pre-impostata)
- **Nickname:** nickname vuol dire "soprannome" ed è il modo con cui il professore (caporedattore) sarà riconosciuto sul sito Repubblica@SCUOLA. Esempio:
 - Nomecognome: mariorossi, oppure
 - Nome fantasia: prof2008
- **Nome:** il proprio nome
- **Cognome:** il proprio cognome
- **Email:** indicare l'email personale del professore
- una volta inserito il nuovo utente il sistema stamperà in pagina "**caporedattore aggiunto**", si può quindi proseguire inserendo altri utenti

La password e l'indirizzo della pagina di login saranno spediti all'indirizzo di posta elettronica indicato.

4. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Repubblica@SCUOLA mette a disposizione degli Istituti un software che permette la pubblicazione di contributi sul sito www.repubblicascuola.it. Potranno essere pubblicati soltanto contributi predisposti appositamente per il predetto progetto e non anche elaborati che costituiscono atti curriculari o che siano altrimenti approntati dagli studenti nel corso della normale attività didattica. Nell'ambito del progetto è, inoltre, prevista la pubblicazione dei migliori elaborati degli studenti su una sezione dedicata del sito www.repubblica.it e la partecipazione di questi ultimi a concorsi e giochi

Gli elaborati approntati nell'ambito dell'iniziativa verranno pubblicati riportando esclusivamente un **nickname** dello studente, ovvero un soprannome grazie al quale resterà anonima l'identità del giovane redattore. Solo in caso di vincita di concorsi o giochi promossi da **Repubblica@SCUOLA**, previo assenso dell'interessato e, ove minorenni, dei genitori (ovvero dei legali rappresentanti), verranno pubblicate le generalità dello studente.


Per quanto attiene la composizione del **nickname** si dovrà verificare che quest'ultimo non contenga: a) elementi del nome e cognome dello studente, b) elementi riconducibili alla scuola di appartenenza; c) riferimenti sessuali, politici o religiosi (correlati a sé o ad altri), ed in generale qualsiasi altro elemento che possa essere rilevato dal lettore come offensivo o volgare.

5. ACCESSO

Andare sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** e cliccare su "**Accedi**". Per sapere quale è l'indirizzo web del sito della tua scuola si può:

- cliccare sul link fornito nell'email ricevuta al momento dell'iscrizione
- chiedere al Referente d'Istituto
- andare sul sito **Repubblica@SCUOLA** ed usare la mappa dell'Italia per cercare la propria scuola

Nella pagina di Login, inserire il proprio **Nickname** (Nome Utente) e la **Password**, inviata dal sistema al proprio indirizzo di email (Punto 2).

 *Attenzione alla password: il browser potrebbe chiedere di salvare la password. Se si sta accedendo da casa è un'opzione che si può scegliere in sicurezza. Se invece si è a scuola è assolutamente sconsigliabile, perché altri potrebbero usare l'account con cui ci si è loggati.*

Per uscire dal sistema cliccare sul link **logout** visibile nella parte bassa della pagina

6. MENU DI NAVIGAZIONE

Una volta loggati sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** (vedi punto 5), si entra nel pannello di controllo. Di seguito sono descritte le voci che compongono il menu, è preferibile non utilizzare funzioni che non sono descritte in questo manuale.

Menu:

1. **Scrivi**

1.1. **Articolo** (vedi punto 10)

2. **Gestione**

2.1. **Articoli**: lista degli articoli pubblicati (o in bozza) creati sul sito dell'Istituto. Cliccare sul **Titolo** per modificare un articolo; cliccare sul **Nickname** dell'autore per vedere gli articoli di quell'utente; cliccare sullo stato pubblica/non pubblicato per vedere l'anteprima dell'articolo

2.2. **Categorie**: lista delle categorie create e modulo per la creazione di nuove categorie. E' possibile creare delle sottocategorie indicando la categoria madre: Esempio: Sport e Sport- Calcio (sottocategoria di Sport)

2.3. **Libreria media**: se disponibile, permette la gestione delle immagini caricate sul sito

2.4. **Contributi** (vedi punto 9)

3. **Utenti**

3.1. **Utenti**: lista gli utenti del sito. Cliccando sul Nickname si entra nella scheda dell'utente

3.2. **Redattori da attivare** (vedi punto 7.3)

3.3. **Aggiungi Utente**

4. **Manleva**: mostra l'autorizzazione che si è accettata al momento del primo login. Da qui è possibile scaricare il documento per l'invio via fax

5. **Codici Extra** (solo Responsabile d'Istituto): lista i codici per l'accesso a Repubblica Extra ed il link per vedere il giornale online

7. ACCOUNT STUDENTI (REDATTORI)

Gli studenti possono essere registrati sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** con diverse modalità:

7.1. Registrazione da parte del professore (prima modalità)



I professori (caporedattori) possono registrare gli studenti (redattori) sul sito della scuola e poi comunicare i dati per l'accesso:

- loggarsi sul sito della scuola (vedi punto 5)
- cliccare su "**Utenti**" (nella parte in alto a destra della pagina)
- cliccare su "**Aggiungi utente**"
- Selezionare **Redattore** dal menu a tendina
- **Nickname**: nickname vuol dire "soprannome" ed è il modo con cui lo studente sarà riconosciuto sul sito **Repubblica@SCUOLA**. E' importante che il **nickname** non indichi il nome e cognome o altri dati personali dello studente (vedi punto 4)
- **Nome**: il nome dello studente
- **Cognome**: il cognome dello studente
- **Data di Nascita**: data di nascita dello studente, inserire giorno, mese e anno
- **Team**: indicare, se necessario, a quale team appartiene lo studente. La lista dei team è composta di
 - Lista di tutte le classi (1°, 3C, 4E, etc)
 - Nomi fantasia (Team Beethoven, Team Aquila, etc)
- una volta inserito il nuovo redattore il sistema stamperà in pagina "**redattore aggiunto**" e la password che deve essere comunicata allo studente insieme al nickname.

7.2. Registrazione da parte del professore (seconda modalità)

E' possibile iscrivere nuovi studenti seguendo la procedura di pre-registrazione che possono effettuare anche gli studenti (punto 5.3).

- Andare **sul sito della propria scuola su Repubblica@SCUOLA** e cliccare su "**Iscriviti**". Per sapere quale è l'indirizzo web del sito della tua scuola puoi:
 - chiedere al Responsabile d'Istituto
 - andare sul sito **Repubblica@SCUOLA** ed usare la mappa dell'Italia per cercare la propria scuola
- Nella pagina di registrazione indicare i seguenti dati dello studente:
 - **Nickname**: nickname vuol dire "soprannome" ed è il modo con cui lo studente sarà riconosciuto sul sito **Repubblica@SCUOLA**. E' importante che il **nickname** non indichi il nome e cognome o altri dati personali dello studente (minimo 4 caratteri alfanumerici)
 - **Nome**
 - **Cognome**


- **Data di nascita:** giorno, mese e anno di nascita
- **Password:** la scelta della password deve seguire delle regole:
 - minimo 4 caratteri alfanumerici (**a,b,c,d...** e **1,2,3,4...**)
 - non inserire spazi vuoti
- **Conferma password:** ripetere qui la password
 - Il sistema indica se la password è sicura abbastanza. E' consigliabile seguire le indicazioni e scegliere una password che sia almeno "Buona"
- **Controllo Registrazione:** inserire nel campo "Controllo registrazione" le due parole mostrate sotto, separate da uno spazio e tutte minuscole. Se non si riesce a leggere le due parole cliccare sul bottone  per visualizzare due nuove parole. E' anche possibile ascoltare le due parole cliccando sul bottone .
- **Successivo:** cliccare sul bottone "**Successivo >>**" per inviare i dati. L'account sarà utilizzabile solo dopo l'attivazione (vedi punto 7.3)
- Il prossimo passo è: andare nel pannello di controllo (vedi punto 5) e seguire le indicazioni al punto 7.3
- In caso di problemi, fare logout, chiudere il browser e riprovare

7.3. Attivazione studenti pre-registrati

Gli studenti hanno la possibilità di pre-registrarsi sul sito della scuola scegliendo Nickname e password. Il loro account non sarà attivo, e quindi usabile per pubblicare, fino a quando il Referente d'Istituto o un professore non lo abbia attivato: Per attivare gli account degli studenti:

- loggarsi sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** (vedi punto 5)
- cliccare su "**Utenti**" (nella parte in alto a destra della pagina).
- cliccare su "**Redattori da attivare**"
- assegnare un Team, se necessario, agli studenti selezionandolo dalla lista dei Team. La lista dei team è composta di
 - Lista di tutte le classi (1°, 3C, 4E, etc)
 - Nomi fantasia (Team Beethoven, Team Aquila, etc)
- selezionare gli utenti da attivare
- cliccare su "**Attiva utenti selezionati**"

Gli studenti non riceveranno alcuna comunicazione dell'avvenuta attivazione, è quindi necessario comunicarglielo personalmente.

 **Attenzione:** al momento della pre-registrazione allo studente non viene chiesto l'indirizzo di email.

8. RECUPERO PASSWORD

Il sistema codifica le password e quindi non è possibile recuperare la password esistente in caso si sia dimenticata. E' però possibile cambiare la vecchia password con una nuova:

- **Recupero password professori** (caporedattori): SOLO il Referente d'Istituto può cambiare la password dei caporedattori:
 - loggarsi sul sito della scuola su Repubblica@SCUOLA (vedi punto 5)
 - cliccare su "**Utenti**" (nella parte in alto a destra della pagina).
 - individuare l'utente a cui modificare la password (anche usando la funzione di ricerca)
 - cliccare sul "**Nome Utente**" per entrare nella scheda
 - nella parte bassa digitare una nuova password nei campi:
 - Nuova Password / Conferma password
 - comunicare a nuova password all'utente

- **Recupero password studenti** (redattori): sia il Referente d'Istituto che i caporedattori della scuola possono cambiare la password dei redattori:
 - loggarsi sul sito della scuola su Repubblica@SCUOLA (vedi punto 5)
 - cliccare su "**Utenti**" (nella parte in alto a destra della pagina).
 - individuare l'utente a cui modificare la password (anche usando la funzione di ricerca)
 - cliccare sul "**Nome Utente**" per entrare nella scheda
 - nella parte bassa digitare una nuova password nei campi:
 - Nuova Password / Conferma password
 - comunicare a nuova password all'utente


9. PUBBLICARE UN TEMA, UNA RECENSIONE O UN ARTICOLO DI UNO STUDENTE

Gli studenti possono scrivere temi, recensioni e articoli per il sito della scuola. Questi materiali, prima di essere pubblicati, devono essere approvati dal Referente d'istituto o da un professore.

9.1. Per approvare temi e recensioni

- loggarsi sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** (vedi punto 5)
- cliccare su "**Gestione**"
- cliccare su "**Contributi**". In questa pagina c'è la lista dei contributi degli studenti, con l'indicazione dello stato:
 - **Pubblicato**: contributo già pubblicato, modificabile dal caporedattore (o dal Responsabile d'Istituto) ma non dal redattore
 - **Non pubblicato**: in attesa di pubblicazione da parte del caporedattore (o del Responsabile d'Istituto).
- per pubblicare un contributo:
 1. cliccare sul titolo
 2. cliccare sul bottone "**Pubblica**" (oppure nel menu "Stato di pubblicazione" cambiare lo stato selezionando "Pubblicato" e poi cliccare su "**Salva**")
- prima di pubblicare un contributo, verificarne il contenuto ed eventualmente editarlo e correggerlo
- è possibile cancellare un contributo (pubblicato o no) cliccando su "**Delete contrib**"
- è possibile visualizzare il contenuto nella paginazione finale cliccando su "**Visualizza anteprima articolo**"
- limitazioni del contributo: massimo 2700 caratteri (circa 500 parole) e solo testo (al momento non è possibile pubblicare immagini, video etc)
- dopo l'approvazione da parte del professore, lo studente non potrà più modificare il contributo
- per aiutare gli studenti alla pubblicazione dei loro contenuti, utilizzare il **Manuale del Redattore**

9.1.1. Opzione Golden (solo Responsabili d'Istituto)

I contributi degli studenti su **temi** e **recensioni** possono essere indicati come "Golden" cliccando sulla stella  accanto al titolo del contributo nella pagina di lista. Si consiglia di utilizzarlo per il tema/recensione più meritevole. L'attributo golden serve infatti a mettere in evidenza questi contributi nelle liste di tutti i contributi degli studenti sul sito **Repubblica@SCUOLA**

- Limitazioni: può essere indicato come Golden un solo contributo per ogni tema o recensione e per ogni scuola

9.2. Per approvare gli articoli per il sito della scuola

Il sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** ospita una sezione, chiamata “**DALLA SCUOLA**” dove ogni istituto (professori e studenti) può pubblicare articoli, indipendentemente dai temi e dalle recensioni proposti da **Repubblica@SCUOLA**. Gli articoli degli studenti devono esseri pubblicati online (come per i temi e le recensioni) dal Referente d’Istituto o da un professore della scuola:



- loggarsi sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** (vedi punto 5)
- cliccare su “**Gestione**”: questa è la lista degli **Articoli** sul sito della scuola, con l’indicazione dello stato:
 - **Pubblicato**: articolo già pubblicato, modificabile dal caporedattore (o dal Responsabile d’Istituto) ma non dal redattore
 - **Non pubblicato**: in attesa che lo studente finisca il proprio lavoro prima di cambiare lo stato in “In attesa di revisione”
 - **In attesa di revisione**: in attesa di pubblicazione da parte del caporedattore (o dal Responsabile d’Istituto).
⚠ se un contributo è “Non pubblicato” per molto tempo verificare con lo studente
- per pubblicare un articolo:
 - cliccare sul titolo
 - cliccare sul bottone “**Pubblica**” (oppure nel menu “Stato di pubblicazione” cambiare lo stato selezionando “Pubblicato” e poi cliccare su “**Salva**”)
- prima di pubblicare un contributo, verificarne il contenuto ed eventualmente editarlo. Dopo l’approvazione da parte del professore, lo studente non potrà più modificare il contributo
- è possibile cancellare un contributo (pubblicato o no) cliccando su “**Delete contrib**”
- è possibile visualizzare il contenuto nella paginazione finale cliccando su “**Visualizza anteprima articolo**”
- per aiutare gli studenti alla pubblicazione dei loro articoli, utilizzare il **Manuale del Redattore** (ricordarsi di **eseguire il logout prima di cambiare utente**)

10. SCRIVERE UN ARTICOLO PER IL SITO DELLA SCUOLA


Come detto, il sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** ospita una sezione, chiamata “**DALLA SCUOLA**” dove ogni istituto (professori e studenti) può pubblicare articoli, indipendentemente dai temi e dalle recensioni proposti da **Repubblica@SCUOLA**.

- loggarsi sul sito della scuola su **Repubblica@SCUOLA** (vedi punto 5)
- cliccare su “**Scrivi**”
- è possibile digitare il testo direttamente nell’area “Articolo” o *incollando* del testo *copiato* da MS Word. In questo caso però, per evitare problemi di formattazione del testo, è preferibile usare questa procedura:

- cliccare sull’immagine  (barra strumenti avanzata)

- cliccare sull'icona  per incollare testo senza alcun tipo di formattazione, oppure
- cliccare sull'icona  per tentare di conservare la formattazione originale di MS Word (non sempre la resa sarà quella attesa)
- è possibile “catalogare” gli articoli in base alle categorie. Una volta create delle categorie, queste saranno automaticamente visibili sul sito nel menu di sinistra nella voce “Rubriche”. E’ possibile creare una nuova categoria qui o nel menu Gestione-> Categorie
- Gli “stati” dell’articolo sono tre:
 - Pubblicato: visibile online (pubblicazione in ordine di data)
 - Non pubblicato: non visibile online
 - In attesa di revisione: non visibile online
- Inserimento immagini (**se disponibile**). Negli articoli è possibile inserire delle immagini. Per un corretto funzionamento su Internet, le immagini caricate devono seguire delle regole:
 - Tipi di file: JPG (JPEG), GIF
 - “Peso” massimo consigliata: 50Kb
 - Dimensioni massime consigliate: 300 (larghezza) x 400 (altezza)
 - Non caricare quindi immagini scattate con una macchina fotografica digitale senza averle prima “trattate” con un programma di gestione foto come MS Paint o MS Photo Editor, disponibili gratuitamente sui PC con sistema Windows
 - Per caricare un’immagine, cliccare sull'icona alla sinistra di **Aggiungi media**
 1. inserire direttamente la url (indirizzo web) dell’immagine se è già su Internet
 2. cliccare su “**Selezionare un file da caricare**” per inserire un’immagine che si trova sul proprio computer. Configurazione immagini:
 - **Titolo**: eventuale titolo dell’immagine (non viene visualizzata sul sito)
 - **Didascalia**: ignorare
 - **Descrizione**: ignorare
 - **URL link**: il sistema in automatico fa sì che l’immagine nella pagina sia un link all’immagine stessa. Se non è ciò che si vuole, si deve cancellare il contenuto di questo campo
 - **Allineamento**: usare **Sinistra** per far girare il testo intorno all’immagine.
 - **Dimensione**: il sistema è in grado di ottimizzare l’immagine che viene caricata:
 - **Miniatura**: il sistema riduce a una miniatura l’immagine caricata. Da usare se l’immagine è molto pesante. Da usare in combinazione con URL link in modo che il file grande sia linkato
 - **Media**: il sistema ottimizza l’immagine caricata
 - **Dimensione reale**: il sistema carica l’immagine originale
 3. cliccare su “Inserisci nell’articolo” per pubblicare l’immagine
 3. Scegliere l’immagine tra quelle già caricate:
 - Galleria: immagini caricate in questo articolo

- Libreria: tutte le immagini caricate sul sito
- Cancellare immagini dal server: andare sul Gestione -> Libreria media, selezionare i file da cancellare e cliccare su “**Cancella**”

 *Attenzione: il sito dell'istituto su Repubblica@SCUOLA ha a disposizione **10MB** di spazio web non espandibile*

11. SUPPORTO TECNICO

- **Telefono:** 199.121.247* (attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00)
- **Email:** supporto@repubblicascuola.it

** Il costo della chiamata da telefono fisso di Telecom Italia, senza scatti alla risposta e indipendentemente dalla distanza, è di 14,25 centesimi al minuto IVA inclusa. Per le chiamate originate da rete di altro operatore, i prezzi sono forniti dal servizio clienti dell'operatore utilizzato*