

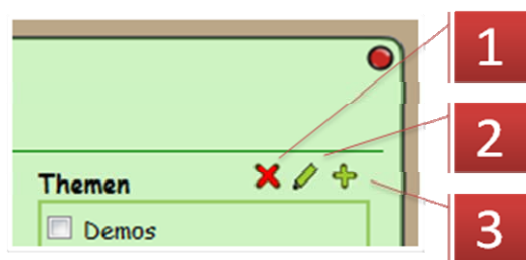
# blick-Blog – Come moderare il blog

Area innovazione e consulenza - Bolzano

---

## Inserire, cambiare e eliminare categorie

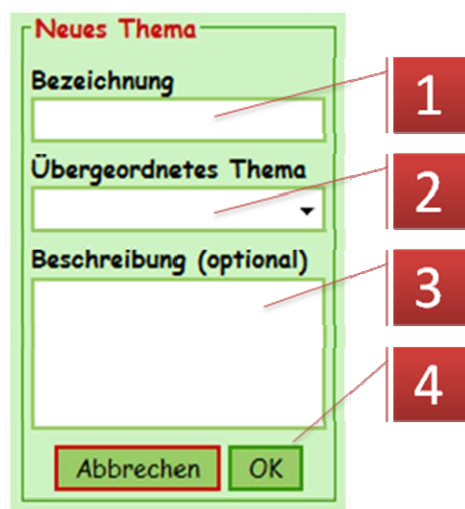
Le categorie possono essere inserite, cambiate ed eliminate da un/una moderatore/moderatrice solo nella sezione già aperta. È quindi necessario aprire la sezione cliccando su “nuovo testo” o “elaborazione testo”. In questo caso il testo rimane impostato. Se si vuole cambiare la lingua del testo bisogna prima, tramite un clic, cambiare la lingua delle liste delle categorie. Ci sono tre possibilità:



1. cancella categoria,
2. modifica categoria
3. aggiungi categoria

*Themen: categorie*

## Inserire nuova categoria



1. si dà il nome alla categoria. Si deve fare attenzione che il nome usato non sia troppo lungo altrimenti si creano delle anomalie visive.
2. le categorie possono essere organizzate in modo gerarchico. In questo caso si può usare una categoria già esistente come “categoria superiore”. In particolare, nell’uso di questa funzione, bisogna fare attenzione a usare un nome breve.
3. descrizione della categoria.
4. con “OK” la categoria viene creata. ATTENZIONE:

se si chiude la sezione dopo aver inserito la categoria con “annulla” la pagina attuale deve essere caricata nuovamente (“Refresh-Button” nel webbrowser) in modo che la categoria creata venga mostrata.

*Neues Thema: nuova categoria*

*Bezeichnung: nome*

*Übergeordnetes Thema: categoria preposta*

*Beschreibung (optional): descrizione (facoltativa)*

*Abbrechen: annulla*

## Modificare la categoria

**Thema ändern**

Thema wählen

Bezeichnung

Übergeordnetes Thema

Beschreibung (optional)

Abbrechen OK

1. scegliere prima la categoria da modificare.
2. si può cambiare il nome.
3. può essere scelta o cambiata una categoria preposta.
4. la descrizione può essere adattata.

*Thema ändern: modifica categoria*

*Thema wählen: scegli categoria*

*Bezeichnung: nome*

*Übergeordnetes Thema: categoria preposta*

*Beschreibung (optional): descrizione (facoltativa)*

*Abbrechen: annulla*

## Eliminare categoria

**Thema löschen**

Thema wählen

Einträge verschieben ...

oder löschen?

Abbrechen OK

1. scegliere la categoria da eliminare.
2. specificare la categoria nella quale gli inserimenti devono essere spostati.
3. usare questa opzione solo quando si è sicuri di voler eliminare la categoria!

*Thema löschen: eliminare categoria*

*Thema wählen: scegli categoria*

*Einträge verschieben: sposta postup*

*Oder löschen: cancella*

*Abbrechen: annulla*

## Creare la lista dei link

**Links**

Neu Bearbeiten Löschen

Bezeichnung

Adresse

Übergeordneter Link

Beschreibung (optional)

Abbrechen OK

1. il/la moderatore/moderatrice, cliccando su questo simbolo, può aggiungere, modificare e/o cancellare nuovi inserimenti.
2. "nuovo" crea un nuovo inserimento nella lista.
3. scegliere un nome possibilmente corto per i link per evitare anomalie visive.
4. inserire l'indirizzo internet, copiandolo preferibilmente dalla pagina internet in modo da evitare errori di battitura. Se questo campo

rimane vuoto appare un testo, come per esempio “categoria superiore”, che verrà usato anche per altri link.

5. la lista dei link può essere organizzata in modo gerarchico. In questo caso si può usare una categoria già esistente come “categoria superiore” per altri inserimenti.
6. si può inserire una descrizione opzionale. Questo appare quando si passa sopra con il mouse.
7. con “OK” si crea l’inserimento e la pagina viene nuovamente caricata.

*Neu: nuovo*

*Bearbeiten: modifica*

*Löschen: cancella*

*Bezeichnung: nome*

*Adresse: URL*

*Übergeordnetes Link: link preposto*

*Beschreibung (optional): descrizione (facoltativa)*

*Abbrechen: annulla*

### Modificare e cancellare la lista dei link

1. Scegliere “modifica”

2. Per prima cosa, bisogna scegliere la lista dei link da inserire per poterli modificare.

3. Scegliere “cancella”

4. Scegliere la lista dei link da cancellare e confermare con “OK”.

*Neu: nuovo*

*Bearbeiten: modifica*

*Löschen: cancella*

*Bezeichnung: nome*

*Adresse: URL*

*Übergeordnetes Link: link preposto*

*Beschreibung (optional): descrizione (facoltativa)*

*Abbrechen: annulla*

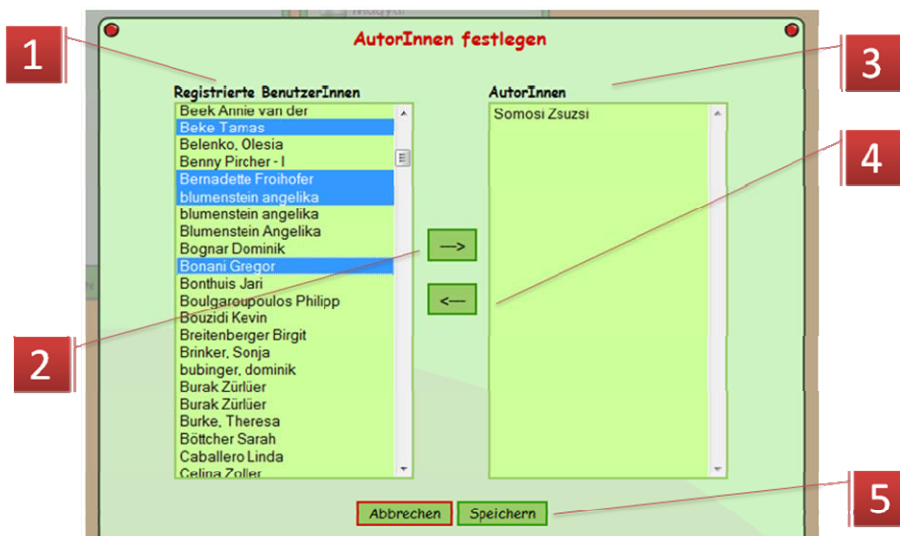
## Amministrare gli autori/le autrici



1. L'amministrazione dell'utente viene aperta con un click sul segno più (+) prima di "amministrazione utente". NB: il comando è visibile solo se si è connessi come moderatore/moderatrice.

*Benutzer verwalten; amministrazione utenti*

## Determinare gli autori/le autrici



*AutorInnen festlegen:  
determinare autore/autrice  
Registrierte BenutzerInnen:  
utenti registrati  
AutorInnen: autori  
(->): aggiungere  
(<-): eliminare  
Abbrechen: esci  
Speichern: salva*

1. La lista a sinistra contiene tutti gli utenti registrati alla postazione di lavoro di Visavis. Si può scegliere chi si vuole avere come autore, solitamente un bambino della propria classe. Cliccando si predefinisce la propria scelta. Tenendo premuto il tasto STRG-, vengono scelti più autori contemporaneamente (anche con spazi tra i nomi – si veda la schermata). Tenendo premuto il tasto delle maiuscole vengono evidenziati tutti gli autori dal primo nome all'ultimo nome selezionato.
2. Con questo simbolo (->) si aggiungono tutti gli utenti alla lista degli autori. Attenzione, ciò avviene solo dopo aver salvato il lavoro (5).
3. Qui si può trovare anche la lista degli autori attuali. Se si vuole togliere un autore dalla lista, bisogna evidenziarlo ed eliminarlo con il simbolo (<-).
4. Con questo simbolo (<-)l'autore/autrice diventa di nuovo un lettore/una lettrice normale.
5. La scelta viene confermata solamente dopo aver salvato tutto il lavoro.