

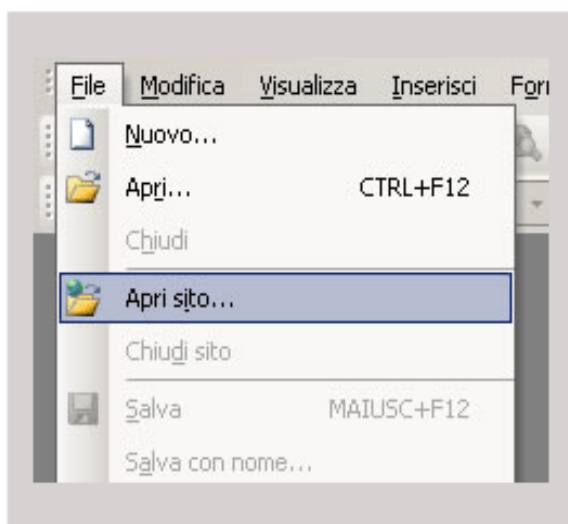
## Come migrare un sito da Scuole Piemonte a Share Dschola

Molte scuole hanno usato in questi anni l'hosting gratuito disponibile su [www.scuole.piemonte.it](http://www.scuole.piemonte.it) (RUPAR). Il servizio, che sarà dismesso entro fine settembre 2009, era erogato da un server windows con il supporto alle estensioni FrontPage.

Per la scelta di un nuovo server le scuole potranno rivolgersi alle offerte dei provider oppure utilizzare il server SharePoint "Share.Dschola" che non è soltanto un sistema avanzato di gestione dei contenuti ma è anche un normale server WEB con le estensioni FrontPage in grado, quindi, di ospitare i siti attualmente presenti su [scuole.piemonte.it](http://www.scuole.piemonte.it) e di migliorarli aggiungendo la gestione automatica di notizie, appuntamenti, forum, condivisione documenti, feed RSS, ecc...

Per la migrazione su [share.dschola](http://share.dschola) o su un provider che supporta le estensioni di FrontPage potete seguire questi passaggi:

1. Avviare FrontPage o SharePoint Designer (gratuito<sup>1</sup>)
2. Dal menu File fare clic su Apri Sito

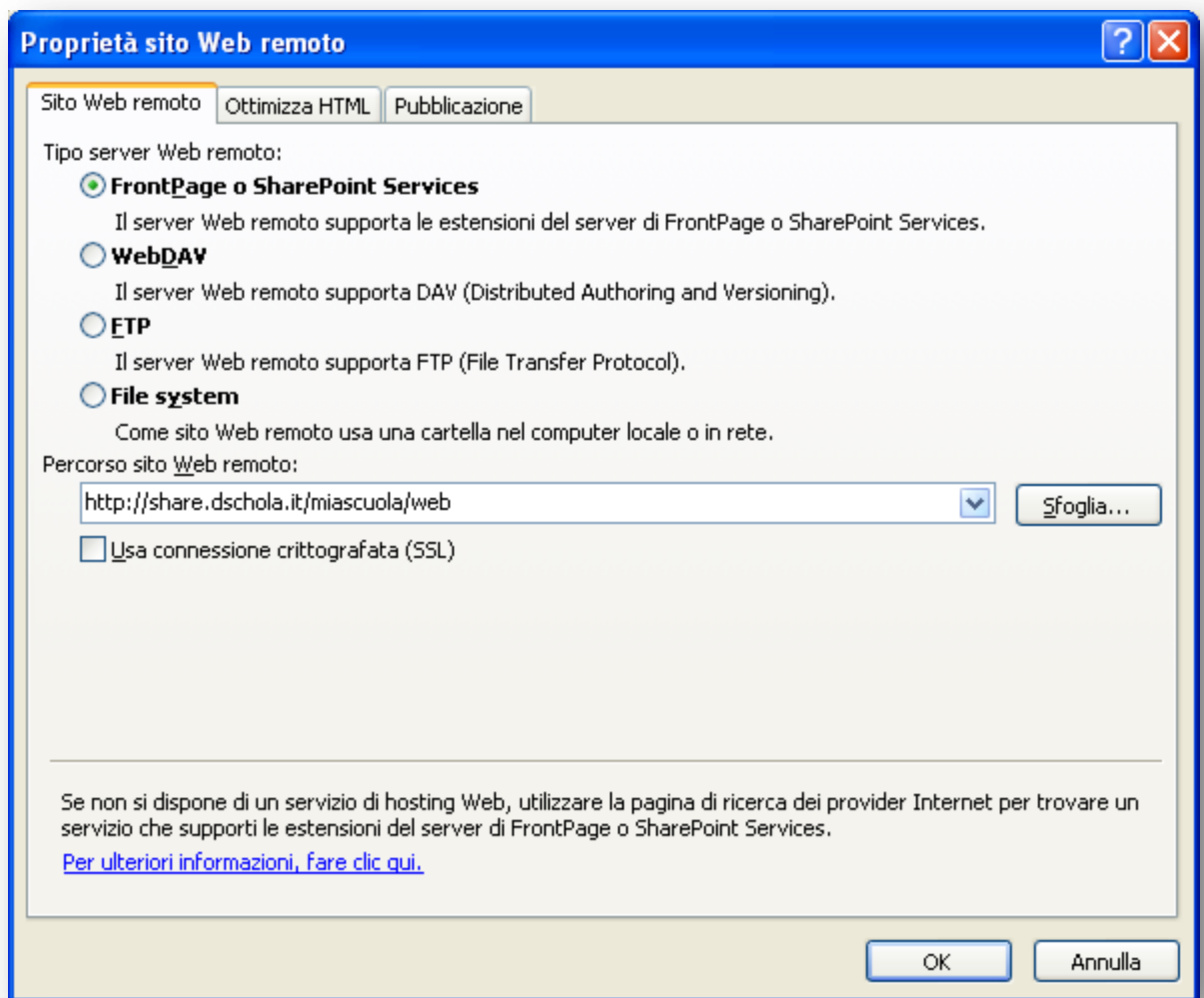


3. Inserire l'url completo del sito esistente su Scuole Piemonte (<http://miascuola.scuole.piemonte.it>)
4. Inserire nome utente e password di Scuole Piemonte
5. In alternativa aprire la copia locale presente nel vostro computer (es: Documenti\web\miosito)
6. Dal menu File fare clic su Pubblica Sito

---

<sup>1</sup> FrontPage 2003 non è più in vendita, al suo posto potete usare SharePoint Designer che è l'evoluzione di FrontPage con molti miglioramenti per l'accessibilità e per i fogli di stile derivati da Expression Web. SharePoint Designer è gratuito ed è utilizzabile non soltanto per gestire siti web su server SharePoint ma anche per realizzare ottimi siti html conformi alle specifiche del W3C. Link per il download:  
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=it&FamilyID=baa3ad86-bfc1-4bd4-9812-d9e710d44f42>

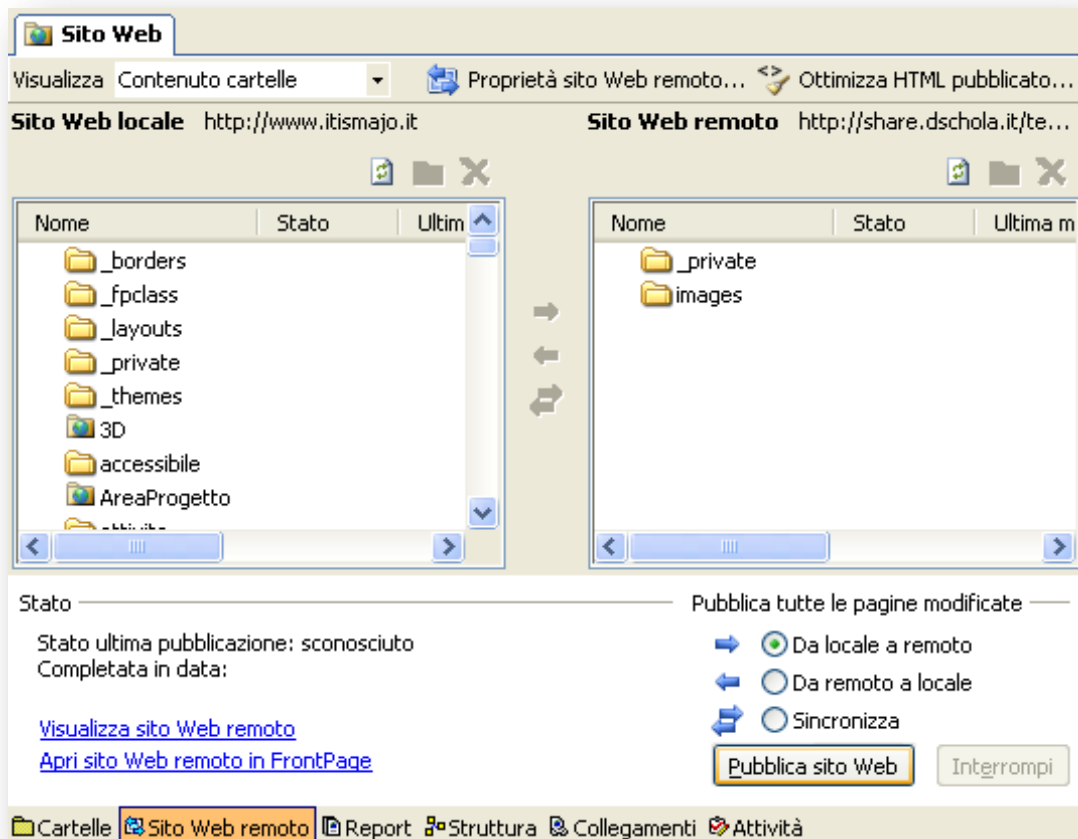
7. Scegliere server Sharepoint e Inserire l'URL del sito nuovo su Share Dschola



- a. Se stiamo già usando un sito SharePoint su Share Dschola conviene sempre mettere `http://share.dschola.it/miascuola/web` dove **miascuola** è il nome che abbiamo scelto per il nostro sito e **web** è un sottosito, in modo da pubblicare il sito statico senza sovrascrivere il sito esistente!
  - b. Possiamo, invece, mettere `http://share.dschola.it/miascuola` se non stiamo ancora usando un sito SharePoint ma lo abbiamo appena attivato<sup>2</sup>
8. se avete scelto l'opzione a confermare la creazione del sottosito

<sup>2</sup> Per attivare uno spazio web su Share Dschola occorre registrarsi su: <http://share.dschola.it/Attivare.htm>

9. scegliere l'opzione di pubblicazione da locale a remoto e fare clic su pubblica sito web



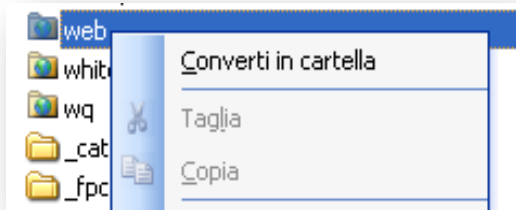
10. Attendere la pubblicazione (può durare anche qualche ora se il sito è molto grande)
11. Una volta conclusa la pubblicazione cliccando sul link visualizza sito web remoto potrete navigare nel vostro sito
12. Fine 😊
13. Se non intendete migrare tutto il precedente sito o se non volete sovrascrivere la homepage di SharePoint (Default.aspx) potete selezionare singolarmente file e cartelle e procedere alla pubblicazione utilizzando i pulsanti freccia visibili in mezzo alle due finestre (freccia verso destra)

## Proposte per miglioramenti e integrazioni con SharePoint

Se il sito statico è stato pubblicato come sottosito del sito SharePoint potete decidere di lasciarlo indipendente dal sito dinamico ed aggiungere i collegamenti dalla homepage alle pagine statiche, oppure potete convertire il sottosito in una semplice cartella del sito principale e iniziare una progressiva integrazione dei due siti. La stessa integrazione è possibile se avete pubblicato le vostre pagine html direttamente nel sito principale.

1. Avviare FrontPage o SharePoint Designer
2. Dal menu file fare clic su Apri Sito
3. Inserire l'URL del sito principale es: <http://share.dschola.it/miascuola>
4. Nella colonna di destra individuare il sito secondario dal nome **web**

5. Con il tasto destro del mouse scegliere converti in cartella



6. Dopo la conversione, che può richiedere un certo tempo, il sito statico si troverà all'interno del sito dinamico e sarà possibile integrare nelle pagine statiche le web part per visualizzare notizie, appuntamenti, documenti, e altri contenuti presenti nel sito dinamico.

Se il sito è stato pubblicato come sito principale di SharePoint dovete scegliere da quale homepage partire, in automatico SharePoint parte dalla pagina Default.aspx che è la pagina dinamica. Potete lasciare questa pagina come principale e inserirvi i collegamenti alle altre pagine statiche o potete impostare come homepage una altra pagina del sito:

1. Avviare FrontPage o SharePoint Designer
2. Dal menu file fare clic su Apri Sito
3. Inserire l'URL del sito principale es: <http://share.dschola.it/miascuola>
4. Nella colonna di destra individuare la homepage e con il tasto destro fare clic su **imposta come homepage**
5. La pagina di gestione del sito dinamico verrà rinominata in default-old.aspx e la potete usare come pagina di gestione del sito (back office) magari rinominandola in admin.aspx

## In tutte le pagine html statiche è possibile inserire contenuti dinamici di SharePoint:

1. Avviare FrontPage o SharePoint Designer
2. Dal menu file fare clic su Apri Sito
3. Inserire l'URL del sito nome utente e password
4. Individuare la pagina da rendere dinamica:
  - a. Rinominare l'estensione della pagina da .htm in .aspx
  - b. aprire la pagina
  - c. dal menu dati fare clic su inserisci web part
  - d. scegliere la web part e fare clic su inserisci
  - e. salvare la pagina

## Applicare un tema al sito

Dopo la pubblicazione è possibile assegnare alle pagine dinamiche di SharePoint un tema grafico simile alle pagine preesistenti dal Menu Formato/Tema di FrontPage . Via web è possibile assegnare un tema da impostazioni sito/applica tema al sito.

Dario Zucchini

<http://share.dschola.it>

[webmaster@itismajo.it](mailto:webmaster@itismajo.it)