



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Codice univoco: UFYC5N

v.01 settembre 2022

# VADEMECUM

## per la produzione e l'invio di materiale multimediale alla REDAZIONE WEB dell'Istituto Mantegna (Mantova)

### Premessa

Tutto il materiale multimediale prodotto (immagini, video, file, audio, ecc..) durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le assemblee e le attività didattiche che ritraggono il personale della scuola (studenti, professori e personale ATA) si considera già libero da copyright e rispettoso della privacy per effetto delle liberatorie firmate dagli studenti (dai genitori, per i minorenni) ad ogni inizio di anno scolastico.

### TESTO SCRITTO

- 1) E' fatto obbligo di inviare alla redazioneweb il testo scritto che riassume l'evento. L'articolo deve soddisfare le 5W del giornalismo (perché, quando, dove, chi, cosa) ed essere lungo almeno una decina di righe;
- 2) Il testo va copiato nella mail, NON si accettano testi inviati in allegato word o altro file;
- 3) Il testo va firmato, ossia vanno indicati i nomi degli autori (prof. o studenti);
- 4) Eventuali file che devono essere pubblicati a corredo dell'evento, vanno inviati allegandoli in formato PDF. La redazioneweb non è responsabile del contenuto di questi file;
- 5) La redazioneweb si riserva di apportare degli accorgimenti nella forma e nel contenuto degli articoli per meglio adattarli al web.

### IMMAGINI

- 1) Le foto devono essere originali e non prese dalla rete;
- 2) Le foto devono avere una buona risoluzione (nota: si preferiscono gli scatti in verticale);
- 3) Le foto delle uscite, assemblee, attività didattiche, che possono essere inviate alla redazioneweb devono documentare bene l'evento (dall'inizio alla fine) ed essere al massimo 5. La Redazioneweb si riserva di operare una scelta tra esse in base a dove verranno pubblicate (sul sito della scuola e sui social);
- 4) Delle 5 foto almeno un paio devono essere a campo lungo (totale inquadratura, esempio: gruppo classe) e le rimanenti dei particolari dell'evento;
- 5) Non inviare più di 5 foto.

### VIDEO

- 1) I video girati e/o montati vanno caricati sul proprio drive (di istituto) e va condiviso il link alla redazioneweb affinché si possa scaricarli e poi caricarli nell'account YT di istituto;



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Codice univoco: UFYC5N

- 2) Se si vogliono inserire i video sui social, devono avere una durata massima di 15 secondi ciascuno, ovvero essere lunghi al massimo 3 minuti. Ne bastano 3 per evento;
- 3) I video per i social devono essere girati in verticale. Per Youtube invece devono essere girati in orizzontale;
- 4) Le eventuali immagini utilizzate nei video montati, se non originali, devono essere libere dai diritti d'autore;
- 5) Fornire nella mail con il link al video anche:
  - 1) un breve testo esplicativo del contenuto, avendo cura di citare in qualche modo le persone e le istituzioni coinvolte nel video;
  - 2) una serie di parole chiave significative, intervallate da una virgola e spazio, del video in oggetto;
  - 3) eventuali link ai siti e agli account social dei soggetti (persone, istituzioni) coinvolti nel video;
- 7) Un video deve avere una durata massima di 15 minuti;
- 8) Non inviare mai file video come allegati alla mail. Non verranno presi in considerazione.

### AUDIO

- 1) I podcast audio (mp3) vanno caricati sul proprio drive (scolastico), ovvero su di una piattaforma e va condiviso il link alla redazioneweb affinché si possano poi linkare nella pagina web sul sito scolastico;
- 2) Attenzione alle musiche utilizzate nei podcast audio che siano libere da diritto d'autore. In caso contrario la redazioneweb si riserva di pubblicare il file audio
- 3) Fornire nella mail con il link al/ai podcast anche:
  - 1) un breve testo esplicativo del contenuto, avendo cura di citare in qualche modo le persone e le istituzioni coinvolte, ovvero un articolo di accompagnamento;
  - 2) una serie di parole chiave significative, intervallate da una virgola e spazio, degli argomenti in oggetto;
  - 3) eventuali link ai siti e agli account social dei soggetti (persone, istituzioni) coinvolti nel lavoro;
- 4) Il file audio deve esser breve. Se ha una durata maggiore di 15 minuti si deve suddividere il file audio in più parti;
- 5) Non inviare mai file audio come allegati alla mail. Non verranno presi in considerazione.

### IMPORTANTE

**L'invio del materiale (testo, immagini, video) deve avvenire al massimo entro i 3 giorni seguenti l'evento.**

Inviare le informazioni attenendosi alle istruzioni sopraddette a  
**[redazioneweb@itetmantegna.edu.it](mailto:redazioneweb@itetmantegna.edu.it)**