

Recupero modulo didattico 1: Siti Web con Microsoft Word 2003-2007 e Libre office Writer a cura del Prof. Cardelli Fulvio

1. Creare in chiavetta USB una cartella con nome *sito di Cognome Nome* che deve contenere tutti i file del sito e tutte le foto grandi (formato .jpg o simili) che si sono salvate dal web (tasto dx sull'immagine grande, salva immagine con nome,...) e tutte le immagini piccole di youtube che rappresentano i video che vorremo collegare
2. La prima pagina (documento) del sito da creare si chiama esattamente *index.htm* con word o *index.html* con Writer; è la prima pagina che deve essere aperta per navigare il sito, è la home page, il portale del sito.
3. Tale pagina deve contenere un testo introduttivo di una decina di righe possibilmente "trafilettate a rientro" e 2 immagini ridimensionate che cliccate diventano grandi e una immagine di video che cliccata faccia partire il video corrispondente. Tutte queste immagini devono essere commentate con testo. Poi index contiene sue scritte che sono i titoli di altre 2 pagine .html a cui si salta quando col browser ci si cliccherà sopra (queste due scritte possono essere inserite in due "bottoni" colorati fatti con lo strumento tabella).
4. Quindi le pagine .htm (.html) da creare sono in tutto 3
5. Tutte e 3 le pagine hanno una foto grande (non replicata) di sfondo.
6. Ogni pagina a cui si salta da index contiene un sotto-argomento con una decina di righe di testo esplicativo, 2 foto e 4 fotine video commentate sull'argomento: le 3 foto inserite e ridimensionate se cliccate diventano grandi aprendo il browser i file delle foto salvate e le 4 fotine dei video se cliccate conducono al video di youtube collegato.
7. I testi (su più righe) devono essere tutti giustificati cioè allineati a destra e a sinistra (evidenziare le righe del testo e cliccare sul pulsante "Giustifica" accanto al pulsante allinea a destra, se non è presente cliccare sul triangolino rovesciato "Altri pulsanti")
8. Le pagine .htm o .html si scrivono e si modificano con Word o Writer poi con explorer o Firefox si testano.
9. registrarsi a www.libero.it senza dare informazioni personali con un nome mail del tipo *Iacognome.nome@libero.it* e un nick name del tipo *titolo_argomento_1at15*
10. Attivare lo spazio web personale entrando in community, il tuo sito, crea il tuo sito, ..., attiva
11. Cliccare il tuo sito, gestisci sito e utilizzare il file manager col bottone importa per caricare sul pc di libero tutti i files della cartella del sito su chiavetta usb oppure utilizzare la seguente procedura:
 - a. Scaricare ed installare il programma ftp client filezilla dal link <https://filezilla-project.org/download.php?type=client> senza spuntare l'installazione delle tool bar del browser e spuntando la lingua italiana e il collegamento desktop
 - b. Se si è collegati a internet, lanciare filezilla e digitare nella casella host: *ftp.digiland.it* nella casella username: il proprio nick name di libero e nella casella password la password di libero, poi inserire la chiavetta e entrare nella finestra a sinistra in basso dentro la cartella sito di cognome nome in chiavetta e cliccare il bottone connessione rapida.
 - c. appena si legge il messaggio di stato: *successo*, evidenziare tutto il contenuto della cartella sito di cognome nome sotto la cartella gialla con i .. e cliccare sopra l'evidenziazione dei file col tasto dx scegliendo upload.

Produzione pagine web:

Dopo aver aperto word o writer, menù File poi Salva come pagina Web (in writer scelgo il formato .html) dando un nome significativo per l'argomento trattato, semplice e conciso possibilmente senza spazi e assolutamente senza apostrofi o caratteri accentati. Compongo la pagina e mi ricordo di salvare di tanto in tanto con l'icona in alto a sinistra del vecchio floppy disk.

Con Office 2007 non ho il menù file quindi clicco sulla margherita colorata in alto a sx, Salva con nome, Altri formati, Salva come Pagina Web.

Con Writer: File, Salva con nome, Nome file, Tipo file: Documento HTML (.html), salva.

Inserimento di immagini:

Creo una sotto cartella dentro la cartella del sito con nome "immagini del sito". Apro Internet explorer (e azzurra) o FireFox e con un motore di ricerca ad es bing.com cerco l'immagine che mi interessa e la ingrandisco il più possibile cliccandola. Clicco destro sopra l'immagine da scaricarte e faccio Salva immagine con nome, nel form di salvataggio scelgo opportunamente la cartella locale di destinazione del salvataggio che per convenzione nostra deve essere la cartella "immagini del sito", cioè tutte le immagini da inserire nelle pagine del sito devono essere scaricate e mantenute in tale cartella, il nome del file immagine deve essere significativo cioè utile all'identificazione successiva, solitamente occorre cambiarlo.

Nella pagina web precedentemente creata menu Inserisci -> immagine -> Da file. Se non si riconosce l'immagine dal nome nell'elenco delle immagini scaricate, si esce e si fa un Visualizza anteprima nella cartella immagini del sito.

Con Writer: Inserisci, Immagine, Da file, cercarlo e selezionarlo.

Creazione di "salti" ad altre pagine web della cartella sito con click su frasi o immagini:

Scrivo con alcune parole il titolo dell'argomento a cui voglio saltare, evidenzio tali parole, clicco destro sull'evidenziazione, collegamento ipertestuale, File, e scelgo la pagina web interna al mio sito a cui voglio saltare, ok.

Se voglio far saltare il navigatore con click su immagine, attivo l'immagine inserita con click sinistro(sx) (appaiono i quadratini sul bordo), clicco dx poi collegamento ipertestuale, poi come sopra.

Con Writer: evidenzio la hot word o l'immagine, Inserisci, Collegamento, Documento, Percorso con iconcina sfoglio le cartelle fino a trovare il file del sito destinazione, Apri, Applica, Chiudi.

Creazione di "salti" ad altre pagine web di siti internet con click su frasi o immagini:

Cerco sul Web ("in Internet") la pagina o il video che mi interessano, clicco sx al centro del suo indirizzo http:// in modo da evidenziarlo tutto poi tasto dx e copia. Evidenzio la frase o attivo l'immagine della mia pagina web che devono far saltare all'esterno del sito, clicco dx, collegamento ipertestuale e incollo con

Ctrl - v l'indirizzo prima copiato nella casella "Digitare il nome..." poi ok.

Con Writer: come sopra ma anziché cliccare Documento clicca Internet e incolla indirizzo web nel campo Destinazione

Passaggio a immagine grande cliccando su immagine piccola o ridimensionata:

Basta attivare l'immagine, tasto dx, collegamento ipertestuale, File e poi scelgo nella cartella "immagini del sito" il file immagine corrispondente, ok.

Inserimento di sfondi:

Menù Formato -> Sfondo -> Effetti di riempimento -> sfumature o trama o immagine-seleziona immagine.

Con Office 2007: Layout di pagina, Colore pagina, Effetti di riempimento...

Con Writer: Formato, Pagina, Area, Riempimento, Bit map, importa immagine, assegna, ok

Inserimento di tabelle e inserimento di immagini e testo nelle celle delle tabelle nascondendo i bordi delle celle:

Si inseriscono le tabelle per testo e immagini al fine di evitare lo spostamento dei propri elementi della pagina in fase di visualizzazione con browser: Menù Tabella, inserisci tabella, scelgo le dimensioni. Per gestire velocemente la tabella cerco cliccando il quadratino con frecce vicino all'angolo sinistro in alto della tabella poi clicco dx su tale quadratino e clicco Bordi e sfondo, nessuno se voglio nascondere la tabella per explorer. Oppure con cursore su tabella riclicco menù Tabella e scelgo cosa fare ad es elimina tabella o aggiungi righe sotto ecc..

Con office 2007: Menù Inserisci, Tabella...

Con Writer è quasi uguale.

Spostare e sovrapporre le immagini, scrivere testo sopra le immagini:

Attivo l'immagine, tasto dx, Mostra barra strumenti immagine, cagnolino su tendina, dietro al testo, poi la porto dove voglio trascinandolo e ci posso scrivere sopra ricliccando dietro al testo se necessario. Se voglio inserire l'immagine in tabelle devo scegliere nel menù del cagnolino All'interno o In linea con il testo a seconda delle versioni di Word.

Con Writer: **NON SI PUO' FARE**

NOTA BENE !:

- nelle cartelle "nomePaginaX_file" create in automatico da word non dobbiamo scrivere, salvare, modificare, cercare NULLA !!!! Cioè non le dobbiamo toccare.
- il testo dei sotto argomenti non deve essere in index.htm ma nelle altre pagine collegate a index.htm
- non devono essere presenti nella cartella sito pagine con estensione .doc o .docx o .odt se si usa writer
- le pagine web del sito non si chiamano 1°pagina, 2°pag, ...ma col titolo dell'argomento trattato.

Per dubbi sul materiale riesposto si può chiedere aiuto all'insegnante all'inizio delle prossime lezioni.