

# Le applicazioni di Google: Sites



## Primi passi per creare un sito



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Primi passi per creare un sito.....	5
Assegnare nomi.....	7
Inserire il logo.....	8

## Licenza

---

Copyright © 2020 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

### Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

### Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 12/05/2020. Basato su Google.

## Primi passi per creare un sito

Nel capitolo precedente abbiamo visto l'interfaccia iniziale di Google Sites.

Ora, cominciamo la nostra panoramica tra gli strumenti che permettono di costruire un sito vero e proprio.

Per prima cosa, scegliamo un modello.

Nel nostro caso, clic su Vuoto.



Figura 1: Modello Vuoto

Si apre, dunque, l'interfaccia con tutti gli strumenti necessari alla creazione di un sito web.

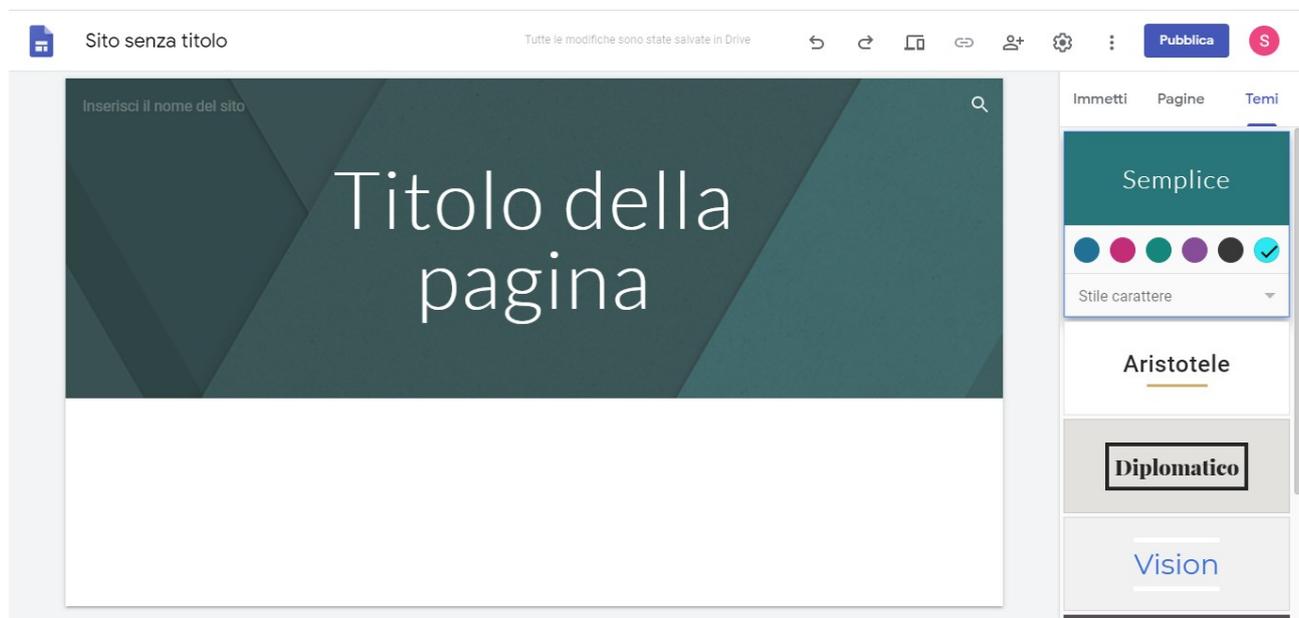


Figura 2: Interfaccia Google Sites

Analizziamo le parti dell'interfaccia, a partire dall'alto:

- Barra del titolo: ospita il titolo del file, il pulsante per accedere alla cronologia delle modifiche, Annulla e Ripristina, Anteprima, Copia link, Condividi, Impostazioni e Pubblica;



Figura 3: Barra del titolo

- Spazio centrale: lo spazio di lavoro dove prenderà forma il sito;



Figura 4: Spazio centrale

- Barra laterale: mostra tre schede, ossia Immetti, Pagine e Temi. Esse permettono di inserire oggetti, pagine e modificare il tema del sito.



Figura 5: Menu barra laterale

## Assegnare nomi

Il primo passo nella creazione di un sito internet è sicuramente assegnare i nomi alle parti che lo compongono.

In particolare:

- Nome del documento: è il nome con cui il nostro progetto viene salvato automaticamente in Drive. Esso è visto unicamente dal proprietario del sito e dagli eventuali collaboratori;



Figura 6: Nome del documento

- Nome del sito: posto in alto a sinistra, è il nome che assegniamo al sito. Esso verrà visualizzato nell'intestazione e nella barra di navigazione;



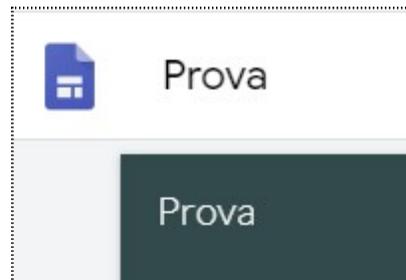
Figura 7: Nome del sito

- Nome della pagina: è il titolo che assegniamo alla pagina del nostro sito. Verrà visualizzata nella barra di navigazione e cliccando su di esso, si potrà accedervi.



Figura 8: Nome della pagina

Scrivendo il nome del documento, Sites lo riporterà automaticamente anche nella casella del nome del sito come vediamo nella figura qui sotto.



*Figura 9: Nome documento e sito*

È possibile diversificare i due nomi, cambiando il nome del sito e mantenendo il nome del file assegnato in precedenza.

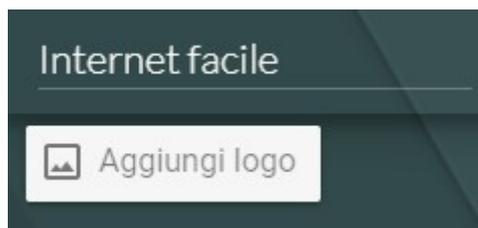
Cliccare nella casella del nome del sito e digitare il titolo desiderato.

### Inserire il logo

Nella casella nome del sito è possibile inserire anche il logo del nostro sito.

Vediamo come funziona:

- clic sulla voce Aggiungi logo;



*Figura 10: Aggiungi logo*

Si apre una finestra di dialogo riferita alle Immagini, in cui troviamo due possibilità:

1. Logo;
2. Favicon: una piccola immagine che verrà visualizzata anche nella barra di navigazione del sito.

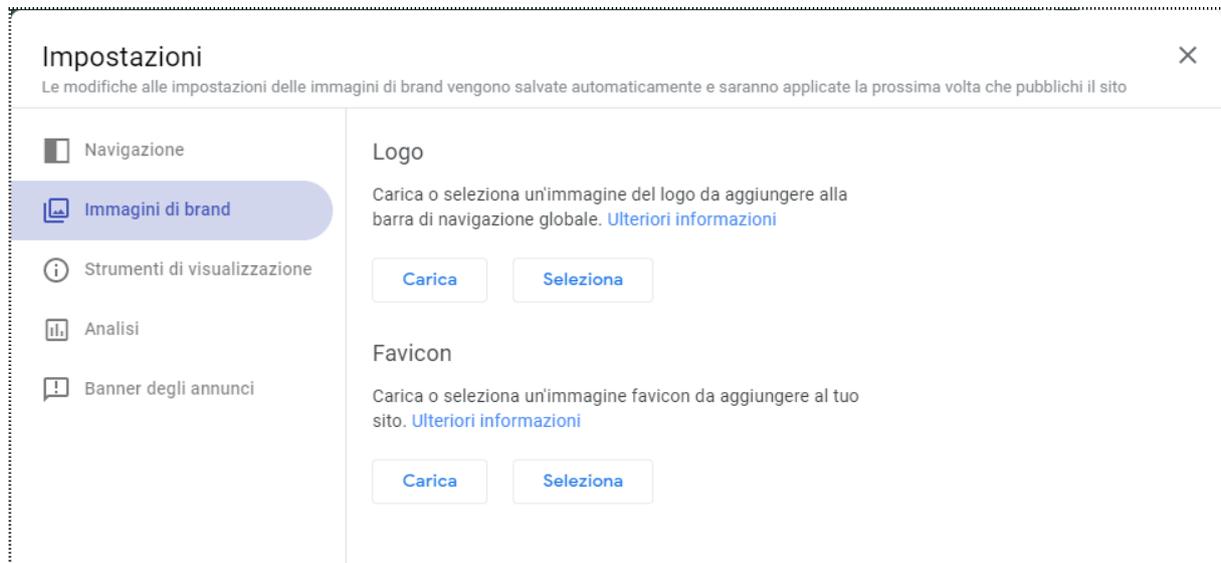


Figura 11: Finestra Aggiungi logo

Dopo aver scelto quale tipo di immagine inserire, cliccare su:

1. Carica: per recuperare un'immagine dal proprio pc;



2. Seleziona: per inserire un'immagine dal web o dal proprio archivio di Google Foto o Google Drive.



Poniamo la nostra attenzione sull'opzione Seleziona.



Figura 12: Seleziona logo

Si apre una finestra di dialogo in cui effettuare la ricerca dell'immagine.

**INSERISCI**

Una volta trovata e selezionata, clicchiamo su Inserisci.

Prima di completare l'operazione, è bene aggiungere un testo alternativo, cliccando sull'apposito riquadro. Questa semplice accortezza è un valido aiuto per la navigazione, in quanto se l'immagine non si dovesse caricare durante la visita al sito, l'utente potrà comunque sapere cosa rappresenta la figura inserita.

Un'altra opzione offerta da Sites è poter utilizzare il colore del logo come tema dell'intero sito.

Come? Cliccando sulla voce *Utilizza il colore del logo per il tuo tema*.

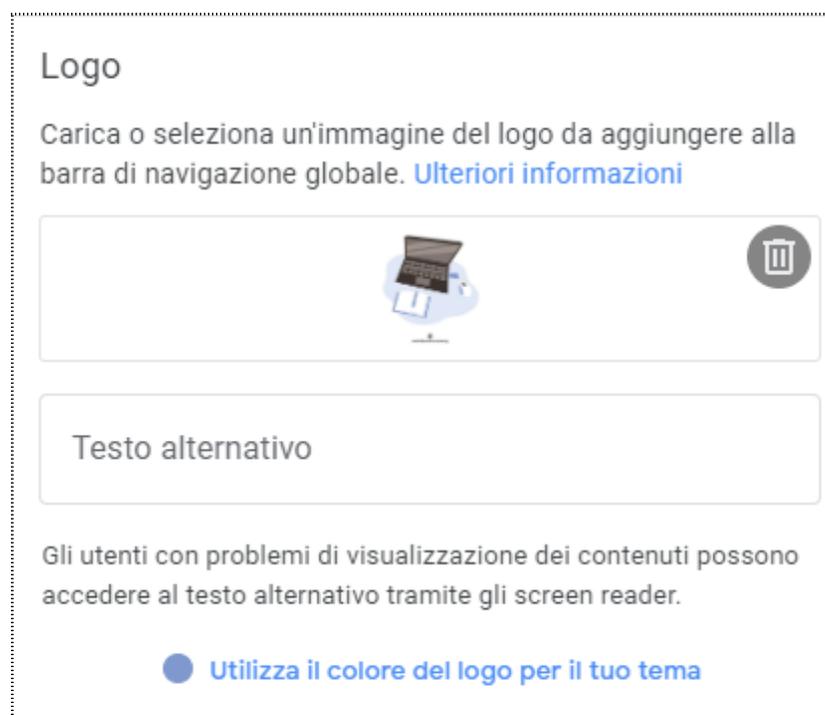


Figura 13: Testo alternativo e colore tema

Nel caso dovessimo selezionare un'altra immagine, clic su Cestino per tornare alla finestra principale.

È il momento di assegnare il titolo alla pagina:

- clic nella casella Titolo della pagina;
- selezionare il titolo predefinito;
- digitare il nuovo titolo.

Come si vede dalla Figura 14, nel momento in cui andiamo a lavorare in questo riquadro, compare un piccolo menu di formattazione del testo.

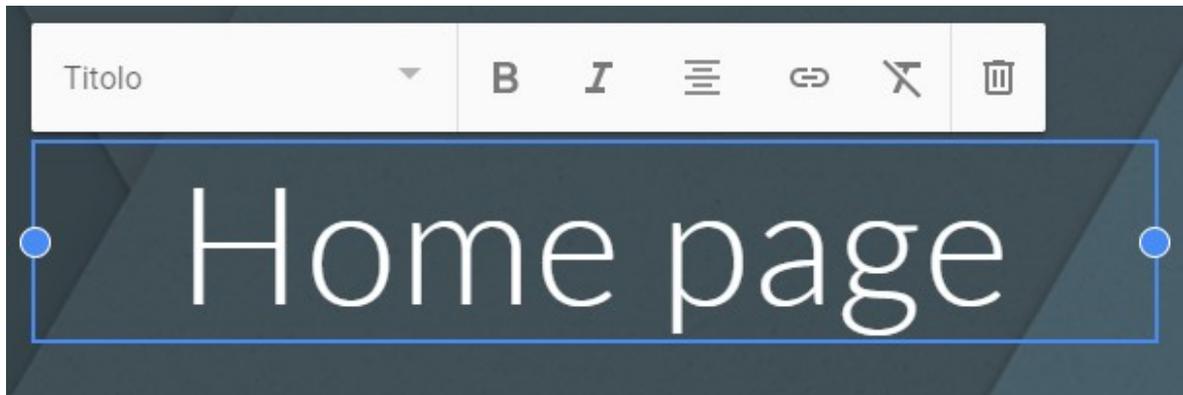


Figura 14: Formattazione del titolo della pagina

I pulsanti disponibili sono:

- Stile: la prima casella, già impostata su Titolo, offre alcuni stili di carattere da assegnare a quanto scritto;
- Grassetto;
- Corsivo;
- Allineamento;
- Inserisci link: permette di inserire il link per accedere alla pagina di un altro sito internet;
- Cancella formattazione;
- Cestino: permette di eliminare il riquadro del titolo.