

COMUNICATI (NOTIZIE / INFORMAZIONI / NEWS)

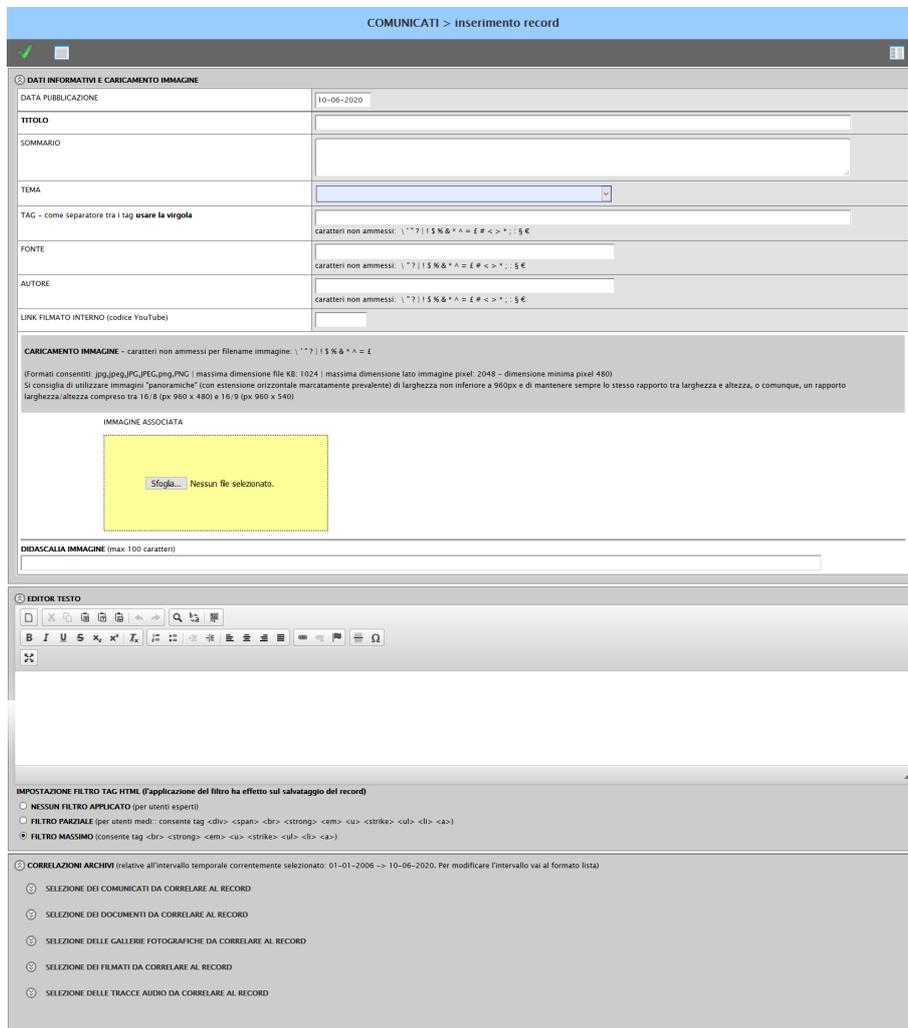
GUIDA ALL'AMMINISTRAZIONE DEL MODULO

Accesso alla lista

Per accedere al formato "lista", fare clic alla voce "COMUNICATI" dal gruppo "ARCHIVI INFORMATIVI" del menù principale.

Inserimento dei record

Per accedere al formato di inserimento di un nuovo record (comunicato) fare clic sul pulsante "nuovo record"  presente nella barra degli strumenti del formato lista e compilare i campi del format.



Nella figura l'area del formato "record" con i campi per l'inserimento dei dati

Note e osservazioni sui campi

*i campi obbligatori sono indicati in **ROSSO**, i campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono utilizzati nell'area pubblica per la gestione dei filtri di selezione*

DATA PUBBLICAZIONE (*): campo per l’inserimento della data del comunicato.

Per impostazione predefinita viene presentata la data corrente. La modifica avviene facendo clic sul campo e selezionando un nuovo valore dal calendario a comparsa.

Si osservi che il sistema consente la pubblicazione differita; infatti, nel caso in cui la data assegnata fosse successiva a quella corrente, il comunicato – anche se pubblicato - sarà visibile solo a partire dalla data attribuita. Ad esempio se il giorno 10 del mese corrente venisse indicata la data del 15, il comunicato sarà visibile a partire dal giorno 15.

TITOLO: campo per l’inserimento del titolo da attribuire al comunicato.

Il campo non consente di essere formattato, per non interferire con la formattazione impostata nell’area pubblica del sito. Si consideri, peraltro, che le impostazioni di setup della titolazione offrono l’opzione (REVERSIBILE) di trasformare automaticamente in maiuscolo la visualizzazione dei caratteri dei titoli. Pertanto, nel caso si volesse usufruire della reversibilità di tale funzione, è opportuno scrivere i titoli utilizzando caratteri minuscoli.

SOMMARIO: campo per l’inserimento del sommario da attribuire al comunicato.

TEMA (*): lista a discesa per la selezione di un tema esistente.

Nel caso si volesse inserire un nuovo tema, è necessario caricare preventivamente la nuova definizione utilizzando il modulo “TEMI”, cui si accede cliccando la relativa voce dal gruppo “BLOCCHI FUNZIONALI” del menù principale. (Per le informazioni di dettaglio sui temi o categorie informative consulta la guida “[FUNZIONI COMUNI AGLI ARCHIVI INFORMATIVI E MULTIMEDIALI](#)”).

FONTE (*): campo per l’eventuale inserimento della fonte del comunicato.

TAG: campo per l’eventuale inserimento di uno o più tag relativi al contenuto del comunicato.

I tag, nel caso in cui siano più di uno, devono essere separati da virgola (,) (Ad esempio tag_1,tag_2, ... , tag_n).

Si osservi che l’utilità di questo campo è importante anche per la corretta indicizzazione nei motori di ricerca. Pertanto è necessario tener presente che, per esprimere la loro efficacia, i tag (parole chiave) utilizzati DEVONO rispecchiare fedelmente gli argomenti trattati nel testo. In caso contrario, cioè qualora non vi fosse corrispondenza tra tag e contenuto del testo, si rischia una penalizzazione nell’indicizzazione dei motori di ricerca, non solo del comunicato stesso, ma dell’intero sito.

AUTORE (*): campo per l’eventuale inserimento del nome dell’autore del comunicato.

LINK FILMATO YOUTUBE: campo per l'eventuale inserimento (ai piedi del corpo del comunicato) di un filmato residente su canale YouTube.

In questo campo deve essere utilizzato esclusivamente il codice ID attribuito al filmato YouTube. Per ricavare il codice ID, accedere alla pagina YouTube relativa al filmato, copiare il contenuto della barra dell'indirizzo. Ad esempio: <https://www.youtube.com/watch?v=aYFirYZuqM0> e isolare la stringa che segue il segno uguale =

Nell'esempio in questione il codice da inserire nel campo è: **aYFirYZuqM0**

In alternativa, dopo l'accesso alla pagina YouTube con il filmato, si può cliccare sul pulsante "Condividi" e isolare la stringa visualizzata nell'apposito campo a comparsa, che segue l'ultimo carattere slash /

Ad esempio : <https://youtu.be/aYFirYZuqM0> => **aYFirYZuqM0**

IMMAGINE ASSOCIATA: Il sistema consente di associare un'immagine a ciascun record in modo che la stessa compaia nell'indice dei comunicati e nel corpo del comunicato stesso.

La funzione si attiva cliccando il selettore dei file e selezionando dalla finestra di dialogo il documento desiderato (sono ammessi i formati JPG e PNG). La massima dimensione dei lati dell'immagine sorgente non deve superare i 2048px, mentre il valore massimo ammesso per la dimensione del file (File size) è di 1024KB. Se i parametri sopra definiti e descritti non venissero rispettati il sistema non consente di procedere e invia un messaggio di avvertimento.



Per quanto riguarda l'indice dell'area pubblica, la procedura di visualizzazione si occupa di ridimensionare e ritagliare le immagini (eseguire il cosiddetto "cropping") in modo che tutte abbiano le stesse proporzioni, mostrandone la porzione centrale, dove il rapporto tra i lati orizzontale e verticale è fissato per tutte al valore di 16/9.

Nella preparazione delle immagini che accompagnano i comunicati è opportuno considerare che la modalità di visualizzazione è "sensibile" alle dimensioni delle immagini che vengono caricate:

- **caso di larghezza del sorgente non inferiore a 800px:** l'immagine viene sempre (sia in modalità desktop che in mobile) visualizzata in modo da impegnare interamente l'estensione orizzontale dell'area del comunicato. In questo caso si consiglia un rapporto di proporzione tra i lati (orizzontale/verticale) dell'immagine sorgente compreso tra 16/9 e 18/9;
- **caso di larghezza del sorgente inferiore a 800px:** in modalità desktop, l'immagine viene visualizzata ad una larghezza che impegna la metà dell'estensione orizzontale dell'area del comunicato.

HOME > News:

Cavallo domestico (Equus ferus caballus)

fonte: **Wikipedia** | tema: **ANIMALI**
data di pubblicazione: **30-05-2020**

Condividi

Il cavallo domestico (Equus ferus caballus Linnaeus, 1758) è un mammifero perissodattilo di medio-grossa taglia appartenente alla famiglia degli Equidi. Con l'avvento dell'addomesticamento si è distinto dal cavallo selvatico, di cui è considerato una sottospecie.



Il cavallo domestico (Equus ferus caballus Linnaeus, 1758) è un mammifero perissodattilo di medio-grossa taglia appartenente alla famiglia degli Equidi. Con l'avvento dell'addomesticamento si è distinto dal cavallo selvatico, di cui è considerato una sottospecie.

L'evoluzione del cavallo è cominciata dai 55 ai 45 milioni di anni fa e ha portato dal piccolo Hyracotherium con più dita, al grande animale odierno, a cui rimane un unico dito.[5] L'essere umano ha iniziato ad addomesticare i cavalli più tardi rispetto ad altri animali, attorno al 5.000 a.C. nelle steppe orientali dell'Asia (il tarpan), mentre in Europa lo si iniziò ad addomesticare non prima del III millennio a.C.[6] I cavalli della specie caballus sono tutti addomesticati, sebbene alcuni di questi vivano allo stato brado come cavalli inselvaticati, diversi dai cavalli selvaggi che, invece, non sono mai stati addomesticati. Uno studio del 2018 dell'Università del Kansas[che studio?] ha rivelato che anche i cavalli di Przewalski, precedentemente ritenuti gli ultimi cavalli selvaggi rimasti, sono in realtà i discendenti inselvaticati di cavalli che erano già stati addomesticati 5500 anni fa nel nord dell'attuale Kazakistan dal popolo Botai[7],[8] Il cavallo ha accompagnato e accompagna l'uomo in una notevole varietà di scopi: ricreativi, sportivi, di lavoro e di polizia, bellici, agricoli, ludici e terapeutici. Tutte queste attività hanno generato vari modi di cavalcare e guidare i cavalli usando ogni volta i finimenti più appropriati. L'uomo trae dal cavallo anche carne, latte, ossa, pelle e capelli, nonché estratti di urine e sangue per scopi farmaceutici.

La femmina del cavallo, chiamata giumenta, ha un periodo di gestazione (gravidanza) dei puledri di circa undici mesi, al termine dei quali il piccolo, una volta partorito, riesce a stare in piedi e a correre da solo dopo pochissimo tempo. Solitamente l'addomesticamento avviene tra i tre anni di vita del cavallo. Il circolo non è completamente chiuso, con una prospettiva

HOME > News:

Cavallo domestico (Equus ferus caballus)

fonte: **Wikipedia** | tema: **ANIMALI**
data di pubblicazione: **30-05-2020**

Condividi

Il cavallo domestico (Equus ferus caballus Linnaeus, 1758) è un mammifero perissodattilo di medio-grossa taglia appartenente alla famiglia degli Equidi. Con l'avvento dell'addomesticamento si è distinto dal cavallo selvatico, di cui è considerato una sottospecie.



Il cavallo domestico (Equus ferus caballus Linnaeus, 1758) è un mammifero perissodattilo di medio-grossa taglia appartenente alla famiglia degli Equidi. Con l'avvento dell'addomesticamento si è distinto dal cavallo selvatico, di cui è considerato una sottospecie.

L'evoluzione del cavallo è cominciata dai 55 ai 45 milioni di anni fa e ha portato dal piccolo Hyracotherium con più dita, al grande animale odierno, a cui rimane un unico dito.[5] L'essere umano ha iniziato ad addomesticare i cavalli più tardi rispetto ad altri animali, attorno al 5.000 a.C. nelle steppe orientali dell'Asia (il tarpan), mentre in Europa lo si iniziò ad addomesticare non prima del III millennio a.C.[6] I cavalli della specie caballus sono tutti addomesticati, sebbene alcuni di questi vivano allo stato brado come cavalli inselvaticati, diversi dai cavalli selvaggi che, invece, non sono mai stati addomesticati. Uno studio del 2018 dell'Università del Kansas[che studio?] ha rivelato che anche i cavalli di Przewalski, precedentemente ritenuti gli ultimi cavalli selvaggi rimasti, sono in realtà i discendenti inselvaticati di cavalli che erano già stati addomesticati 5500 anni fa nel nord dell'attuale Kazakistan dal popolo Botai[7],[8] Il cavallo ha accompagnato e accompagna l'uomo in una notevole varietà di scopi: ricreativi, sportivi, di lavoro e di polizia, bellici, agricoli, ludici e terapeutici. Tutte queste attività hanno generato vari modi di cavalcare e guidare i cavalli usando ogni volta i finimenti più appropriati. L'uomo trae dal cavallo anche carne, latte, ossa, pelle e capelli, nonché estratti di urine e sangue per scopi farmaceutici.

La femmina del cavallo, chiamata giumenta, ha un periodo di gestazione (gravidanza) dei puledri di circa undici mesi, al termine dei quali il piccolo, una volta partorito, riesce a stare in piedi e a correre da solo dopo pochissimo tempo. Solitamente l'addomesticamento avviene tra i tre anni di vita del cavallo. Il circolo non è completamente chiuso, con una prospettiva

Nella figura, la ripetizione della pagina del comunicato. A sinistra l'immagine allineata alla colonna del testo (sorgente di larghezza uguale o maggiore di 800px). A destra, l'immagine impegna la metà della colonna di testo (caso del sorgente di larghezza inferiore a 800px)

DIDASCALIA IMMAGINE: Il sistema offre l'opzione di inserire un breve testo (max 120 caratteri) di commento all'immagine, utile eventualmente, anche per citare la fonte e/o l'autore dell'immagine stessa.

EDITOR DEL TESTO: campo per l'inserimento del testo del comunicato (*).

IMPOSTAZIONE FILTRO TAG HTML: gruppo di pulsanti di scelta per la selezione del filtro tag html (Per le informazioni di dettaglio consulta la guida "[FUNZIONI COMUNI AGLI ARCHIVI INFORMATIVI E MULTIMEDIALI](#)").

CORRELAZIONE ARCHIVI: I moduli dedicati ai media informativi e multimediali sono dotati di una funzione che consente di correlare, ad ogni media, uno o più media di qualsiasi altra natura (teoricamente non esistono limiti al numero delle correlazioni). Quando si utilizza questa funzione, la pagina del record interessato presenta un indice da cui è possibile raggiungere ogni singolo elemento correlato. (Per informazioni di dettaglio consulta la guida "[FUNZIONI COMUNI AGLI ARCHIVI INFORMATIVI E MULTIMEDIALI](#)").

Registrazione dei record

La registrazione di un nuovo record avviene cliccando sul pulsante “registra record” .

Pubblicazione dei record

Per poter essere visualizzati nell’area pubblica del sito i comunicati devono essere pubblicati. Per impostazione predefinita, dopo l’inserimento di un nuovo record, il comunicato risulta non pubblicato (quindi non visibile nell’area pubblica). Questa precauzione consente all’amministratore di visualizzare l’aspetto finale tramite la funzione di anteprima, attivabile con il pulsante “anteprima record” , in modo da poter eseguire eventuali modifiche prima che il comunicato sia visibile agli utenti del sito.

La pubblicazione avviene cliccando il pulsante “modifica stato di pubblicazione” .

La funzione è reversibile: se attivata ad un record non pubblicato ne attiva la pubblicazione e viceversa:

 il colore giallo indica lo stato di record NON-PUBBLICATO

 il colore verde indica lo stato di record PUBBLICATO

Modifica record

Per accedere al formato di modifica di un record esistente, dal formato lista, fare clic sul pulsante “modifica record” , intervenire sui campi e/o sulle opzioni che necessitano di essere modificati e, infine, cliccare sul pulsante “registra record”  per salvare le modifiche apportate.

Altre funzioni del formato record

Oltre alle funzioni di anteprima e di pubblicazione, i record sono dotati di altre funzioni, associate ad altrettanti pulsanti, accessibili sia dal formato record (in modalità modifica) che dal formato lista:

- **Funzione “record in topnews”** (non attivata:  - attivata: ) inserisce il record selezionato nella lista delle “TOP NEWS” visualizzata nella home page del sito.
Qualora il record non fosse ancora pubblicato, l’applicazione di questa funzione ne determina l’immediata pubblicazione, mentre la spubblicazione di un record con la funzione già applicata ne determina l’annullamento (il record in questione scomparirà dall’elenco delle top news);
- **Funzione “record in evidenza”** (non attivata: ) (attivata: ) inserisce il record selezionato nella lista degli “ARTICOLI IN EVIDENZA” visualizzata nella home page del sito e nell’indice dei comunicati.

Qualora il record non fosse ancora pubblicato, l'applicazione di questa funzione ne determina l'immediata pubblicazione, mentre la spubblicazione di un record con la funzione già applicata ne determina l'annullamento (il record in questione scomparirà dall'elenco dei record in evidenza).

- **Funzione "cancellazione"**  : determina la cancellazione del record selezionato.

Link utili:

[GUIDA ALL'USO DEL MODULO "COMUNICATI"](#)

Norme e consigli pratici per una corretta gestione dei materiali informativi sui comunicati. Regole per la trasmissione dei media destinati alla pubblicazione sul sito. La check-list