


## VIDEO YouTube

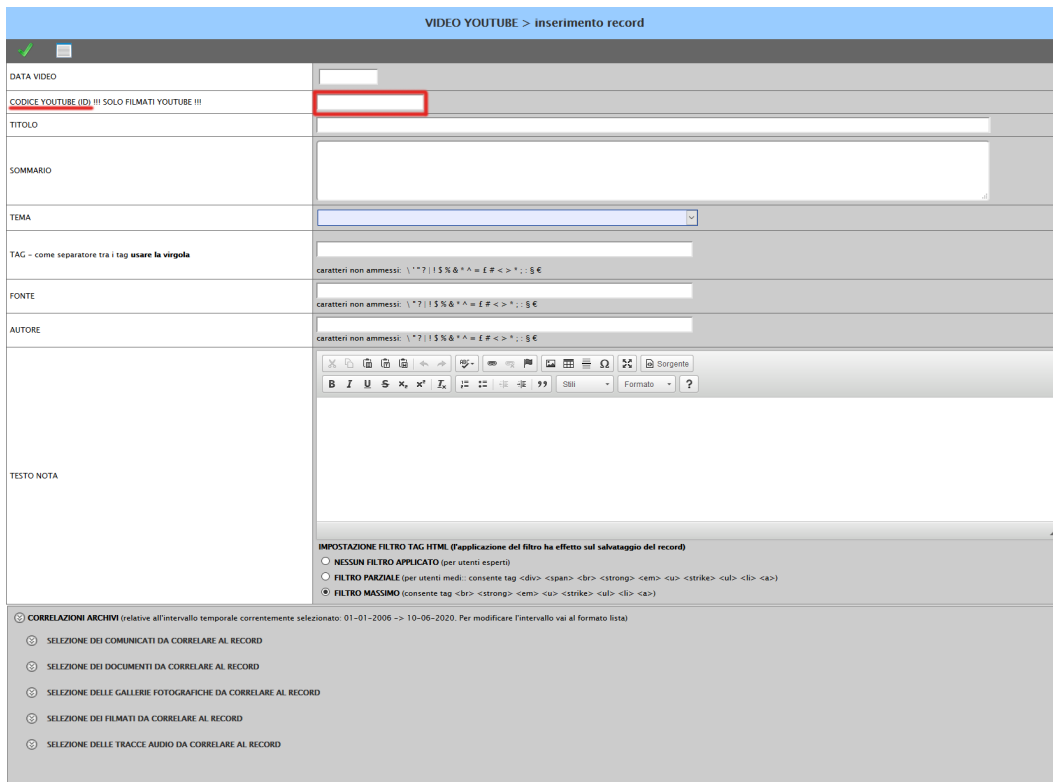
### GUIDA ALL'AMMINISTRAZIONE DEL MODULO

#### Accesso alla lista

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

#### Inserimento dei record

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



VIDEO YOUTUBE > inserimento record

DATA VIDEO

**CODICE YOUTUBE (ID) !!! SOLO FILMATI YOUTUBE !!!**

TITOLO

SOMMARIO

TEMA

TAG - come separatore tra i tag usare la virgola

FONTE

AUTORE

TESTO NOTA

IMPOSTAZIONE FILTRO TAG HTML (l'applicazione del filtro ha effetto sul salvataggio del record)

- NESSUN FILTRO APPLICATO (per utenti esperti)
- FILTRO PARZIALE (per utenti medi: consente tag <div> <span> <br> <strong> <em> <u> <strike> <ul> <li> <a>
- FILTRO MASSIMO (consente tag <br> <strong> <em> <u> <strike> <ul> <li> <a>

**CORRELAZIONI ARCHIVI** (relative all'intervallo temporale correntemente selezionato: 01-01-2006 -> 10-06-2020. Per modificare l'intervallo vai al formato lista)

- SELEZIONE DEI COMUNICATI DA CORRELARE AL RECORD
- SELEZIONE DEI DOCUMENTI DA CORRELARE AL RECORD
- SELEZIONE DELLE GALLERIE FOTOGRAFICHE DA CORRELARE AL RECORD
- SELEZIONE DEI FILMATI DA CORRELARE AL RECORD
- SELEZIONE DELLE TRACCE AUDIO DA CORRELARE AL RECORD

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

*In evidenza il campo per il codice YouTube*

#### Note e osservazioni sui campi

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

**DATA FILMATO (\*)**: campo per l'inserimento della data del filmato.

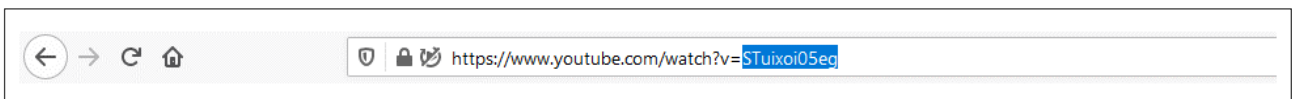
Per inserire la data fare clic sul campo selezionando un valore dal calendario a comparsa.

Nel caso in cui la data assegnata fosse successiva a quella corrente, il filmato – anche se pubblicato - sarà visibile solo a partire dalla data attribuita.

**CODICE YOUTUBE (\*)**: campo per l’inserimento codice ID attribuito da YouTube.

*Si sottolinea che il sistema area di “amministrazione-area pubblica” è concepito per gestire esclusivamente filmati preventivamente caricati su canali YouTube, pertanto, nel campo deputato all’inserimento del codice 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 e isolare la stringa che segue il segno uguale =



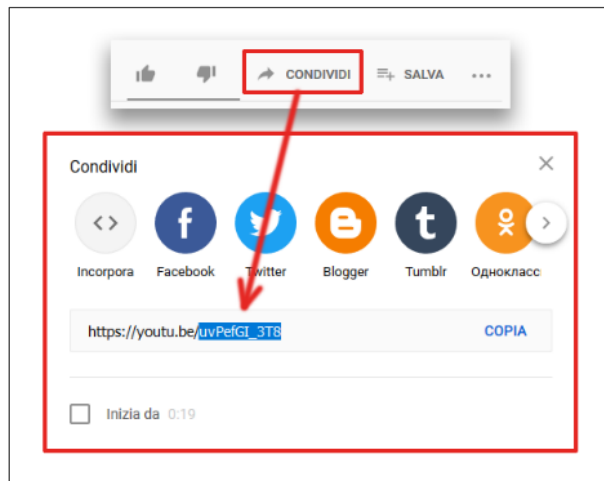
Ad esempio: <https://www.youtube.com/watch?v=STuixoi05eg>

Nell’esempio in questione il codice da inserire nel campo è: **STuixoi05eg**

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

In questo modo, con un altro esempio abbiamo:

[https://youtu.be/uvPefGI\\_3T8&t](https://youtu.be/uvPefGI_3T8&t) => **uvPefGI\_3T8&t**



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

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 video.

**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 video.


**AUTORE:** campo per l’eventuale inserimento del nome dell’autore del video.

**TESTO NOTA:** campo con editor di testo per l’inserimento di un eventuale nota informativa.


Le caratteristiche di questo campo, così come quelle del relativo sistema di filtri HTML, sono identiche a quelle descritte a proposito dell’editor del testo dei comunicati.


**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 sito in cui è visualizzato il video 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 video devono essere pubblicati. Per impostazione predefinita, dopo l’inserimento di un nuovo record, l’oggetto risulta non pubblicato (quindi non visibile nell’area pubblica). Questa precauzione consente all’amministratore di visualizzare l’aspetto complessivo della composizione (video e relativi testi accessori) tramite la funzione di anteprima, attivabile con il pulsante “anteprima record” .

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 “video di home page”** (  non attiva -  attiva) inserisce il video selezionato in un apposito spazio della home page, allo scopo di darne maggior risalto ed enfasi. 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, facendo scomparire il video dalla home page;
- **Funzione “record in evidenza”** (  non attiva -  attiva ) inserisce il record selezionato nella lista dei “FILMATI IN EVIDENZA” visualizzata nell'indice dei filmati. 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 “VIDEO”](#)

Norme e consigli pratici per una corretta gestione dei materiali informativi utili alla pubblicazione dei video. Regole per la trasmissione dei media. L'utile check-list riassuntiva.