

WEB LINK

Accesso alla lista

Per accedere al formato “lista”, fare clic alla voce “WEB LINK” dal gruppo “ALTRI MODULI” del menù principale dell’area di amministrazione.

WEB LINK > lista

MODALITA' DI VISUALIZZAZIONE icone lista

ID	logo/ icona	informazioni sito	indirizzo	target
36		Web & Multimedia	https://www.webandmultimedia.it	_blank
37		Est Viaggi - Gradisca d'Isonzo	https://www.estviaggi.net	_blank
43		Azienda Agricola Carl Alen - Sistiana	https://www.fattoriasocialecarlalen.it	_blank
42		CENTRO CONSERVAZIONE TRADIZIONI POPOLARI BORGO SAN ROCCO	https://www.borcsanroc.it	_blank
41		ICM - Gorizia	https://www.icmgorizia.it	_blank
40		Nuova Iniziativa Isontina, Rivista edita dal Centro Studi Sen. Antonio Rizzati	https://www.nuovainiziativaisontina.it	_blank
44		Empio della Solidarietà - Gorizia	https://emporio.asslaginestra.it	_blank
45		Associazione "La Ginestra Onlus" - Gorizia	https://www.asslaginestra.it	_blank
39		Lorem Ipsum - Qui prodest?	https://www.loremipsum.it	_blank

totale recordi: 9

Nella figura, l’area del formato “lista”. In evidenza i pulsanti radio per la selezione della modalità di visualizzazione dei web link nell’area pubblica del sito

Inserimento dei record

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

WEB LINK > inserimento record

DENOMINAZIONE SITO

INDIRIZZO URL (indirizzo completo: es. https://www.loremipsum.it)

TAG TARGET (_blank=> nuova finestra browser; _self => stessa finestra browser)

CARICAMENTO IMMAGINE – caratteri non ammessi per filename immagine: \ ' * ? | ! \$ % & * ^ = €

IMMAGINE ASSOCIATA

(Formati consentiti: jpg,jpeg,jpc,JPEG,png,PNG,gif,GIF | massima dimensione file kB: 1024 | massima dimensione lato immagine pixel: 2048 - larghezza minima px 300; altezza minima px 80)

Nessun file selezionato.

Per un risultato ottimale si consiglia di utilizzare un rapporto larghezza/altezza tra i lati immagine compreso tra 3/1 e 4/1
Ad esempio larghezza/altezza == 3/1 (300px/100px oppure (320px/80px)

Nella figura, l’area del formato “record” con i campi per l’inserimento dei dati e della immagine (logo/icona) rappresentativa del sito internet che si intende associare al link

Come si vede anche dalla figura, il format, i cui dati sono tutti obbligatori, è molto semplice.

DENOMINAZIONE SITO: questo campo ha un valore descrittivo e viene utilizzato per inserire la denominazione del sito associata al logo/icona del sito. Ad esempio, se il nostro link riguarda il sito della Regione Friuli Venezia Giulia, in questo campo potremo scrivere “Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia”.

INDIRIZZO URL: in questo campo va inserito l’indirizzo completo del sito Internet. Qui si deve inserire anche la stringa “**http://**” o “**https://**”.

Nel caso del nostro esempio indicheremo: **http://www.regione.fvg.it**

Oltre che indicare un link, per così dire generico, nel senso che invia nella home page del sito che si intende collegare, è anche possibile impostare un link che punta direttamente ad una determinata pagina del sito di destinazione. Quindi, se volessimo raggiungere direttamente la pagina del sito che riguarda “Le aree naturali” potremo inserire nel campo del nostro link l’indirizzo:

http://www.regione.fvg.it/rafvf/cms/RAFVG/ambiente-territorio/tutela-ambiente-gestione-risorse-naturali

E’ importante osservare che, nel tempo, i web link, soprattutto se indirizzati a pagine interne, possono subire delle modifiche e/o non essere più validi. Per questo, nella fase di inserimento o di modifica del record il sistema esegue sempre un controllo sulla validità del link. Nel caso si riscontrasse un problema, la procedura di controllo ne impedisce la pubblicazione.

TAG TARGET: questo campo è gestito da una semplice lista a discesa che presenta due valori.

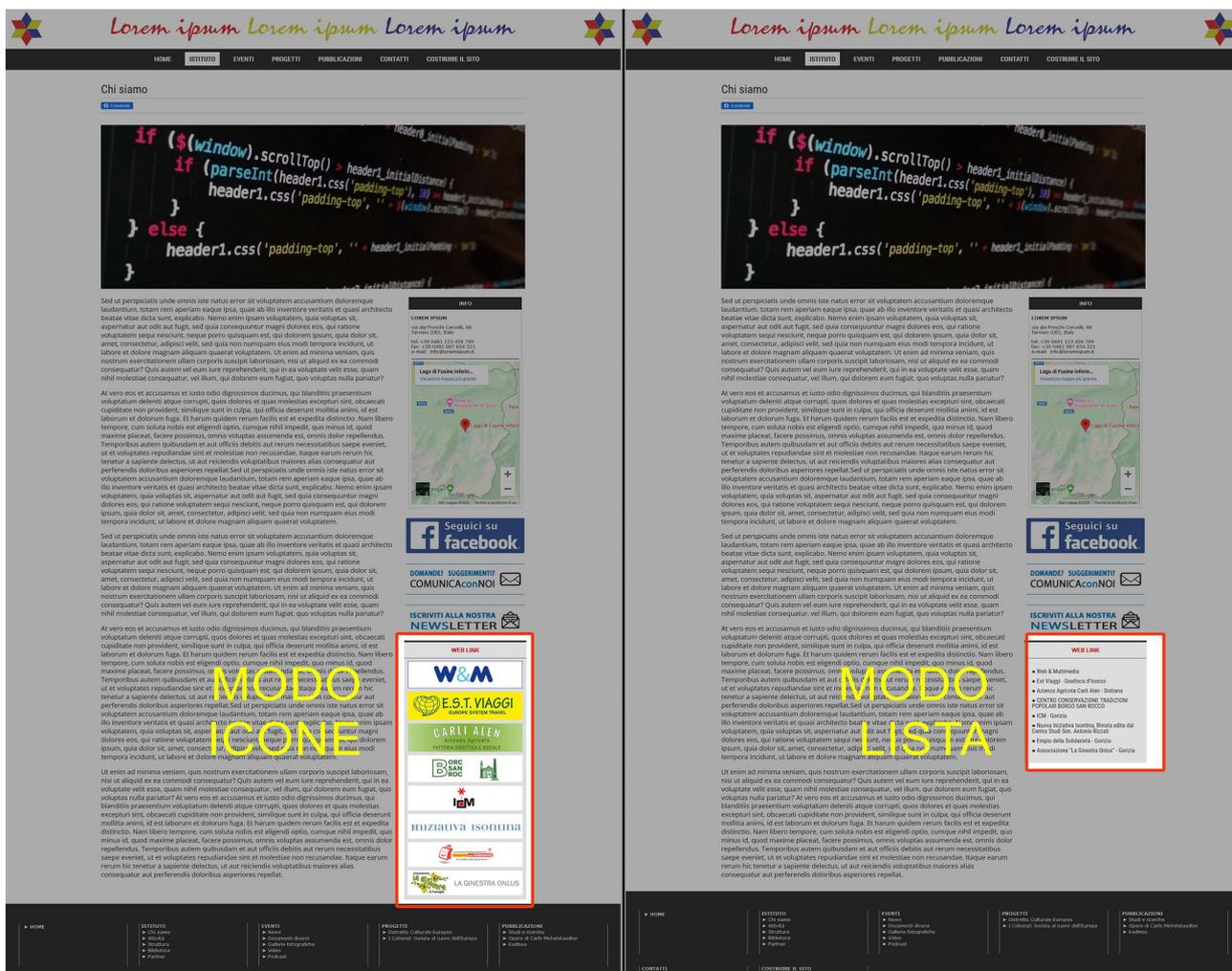
- **_blank** nel caso in cui si desidera aprire il collegamento in una nuova finestra del browser (consigliato!!!)
- **_self** nel caso in cui si desidera aprire il collegamento nella stessa finestra del browser.

IMMAGINE ASSOCIATA: Il sistema è concepito per associare un’immagine a ciascun link in modo che la stessa compaia nell’indice dei web link.

Per selezionare un’immagine fare clic sul selettore dei file e selezionare l’immagine dalla finestra di dialogo (sono ammessi i formati JPG, GIF e PNG).

Per un risultato omogeneo e ottimale si consiglia di utilizzare immagini con lo stesso rapporto tra i lati. Ad esempio larghezza/altezza = 3/1 (360px/120px, oppure 450px/150px, ...) o 4/1(360px/90px, oppure 600px/150px, ...). Altrimenti, ossia usando rapporti diversi per ogni icona/logo, l’equilibrio grafico dell’area, offrirà un impatto caotico e disordinato.

E' utile osservare che questa opzione, soprattutto nel caso in cui i web link siano piuttosto numerosi, debba essere usata con una certa parsimonia, in modo da non eccedere con l'estensione verticale della lista dell'area pubblica. In linea generale è piuttosto difficile individuare una tipicità assoluta per questa opzione, in quanto vi possono essere liste di web link piuttosto numerose, oppure liste ridotte solo a pochi elementi. Nel primo caso è consigliabile utilizzare la modalità di visualizzazione a LISTA. Altrimenti, nel caso di pochi elementi, è consigliabile l'uso modalità di visualizzazione a ICONE.



Nella figura, il confronto tra le due modalità di visualizzazione dei web link

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 web link devono essere pubblicati. Per impostazione predefinita, dopo l'inserimento, il record risulta non pubblicato (quindi non visibile

nell'area pubblica). Questa precauzione consente all'amministratore di verificare la correttezza del link, attivabile con il pulsante "verifica collegamento"  presente sia nel formato record che nel formato lista.

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. La modifica consente anche l'eventuale sostituzione dell'immagine associata.