



*Guida introduttiva*

# ***Capitolo 12***

## ***Creare pagine web***

*Salvare documenti come file HTML*

# Copyright

---

Il presente documento è rilasciato sotto Copyright © 2005-2008 dei collaboratori elencati nella sezione **Autori**. Il documento può essere distribuito e/o modificato secondo i termini della [GNU General Public License](#), versione 3 o successiva, o della [Creative Commons Attribution License](#), versione 3.0 o successiva.

Tutti i marchi registrati citati appartengono ai legittimi proprietari.

## Autori

Agnes Belzunce  
Peter Hillier-Brook  
Ian Laurenson  
Peter Kupfer  
Jean Hollis Weber  
Linda Worthington

## Commenti e suggerimenti

Per commenti o suggerimenti relativi a questo documento rivolgersi a:  
[authors@user-faq.openoffice.org](mailto:authors@user-faq.openoffice.org)

## Ringraziamenti

Questo capitolo si basa su un articolo di Ralph Krause, intitolato "HowTo: Creating web pages with OpenOffice.org". Il documento originale è disponibile all'indirizzo:  
<http://www.linuxjournal.com/article.php?sid=6289>.

## Data di pubblicazione e versione del software.

Publicato il 16 Settembre 2008. Basato su OpenOffice.org 3.0.



Potete scaricare  
una versione modificabile di questo documento da  
<http://oooauthors.org/en/authors/userguide3/published/>

# Indice

Copyright.....	2
Introduzione.....	4
Inserire collegamenti ipertestuali (hyperlink).....	4
Modificare collegamenti ipertestuali.....	6
Salvare documenti di Writer come pagine web.....	6
Salvare un documento come una singola pagina web.....	6
Salvare un documento come una serie di pagine web.....	7
Creare pagine web utilizzando una procedura guidata.....	8
Salvare fogli di calcolo di Calc come pagine web.....	11
Salvare presentazioni di Impress come pagine web.....	11
Salvare documenti di Draw come pagine web.....	15

# Introduzione

---

Questo capitolo descrive come salvare documenti creati con Writer, Calc, Draw e Impress come pagine web.

---

## Nota

I riferimenti incrociati non diventano collegamenti ipertestuali in un documento HTML.

---

## Inserimento collegamenti ipertestuali.

---

Quando inserite del testo ( l'indirizzo di un sito web o un URL) che può essere usato come un collegamento ipertestuale, esso viene formattato automaticamente da OOO; vengono creati il collegamento ipertestuale ed applicate sottolineatura e colorazione al testo. Se quanto detto in precedenza non accade automaticamente, potrete abilitare la funzione dal menù **Strumenti > Correzione automatica > Opzioni** selezionando **Riconoscimento degli URL** .

---


## Suggerimenti

Se non volete che OOO converta un URL in un collegamento ipertestuale, selezionate dalla barra del menù **Modifica > Annulla inserimento** oppure premete *Control+Z* non appena la formattazione è stata applicata. Per modificare il colore dei collegamenti ipertestuali utilizzate il menù **Strumenti > Opzioni > OpenOffice.org > Aspetto**, poi scorrete sino a *Collegamenti non visitati e/o Collegamenti visitati*, scegliete il nuovo colore e premete **OK**.

Attenzione:l'operazione indicata in precedenza modificherà il colore di tutti i collegamenti ipertestuali in tutti i componenti della suite di OpenOffice.org, e questo potrebbe non essere ciò che volevate.

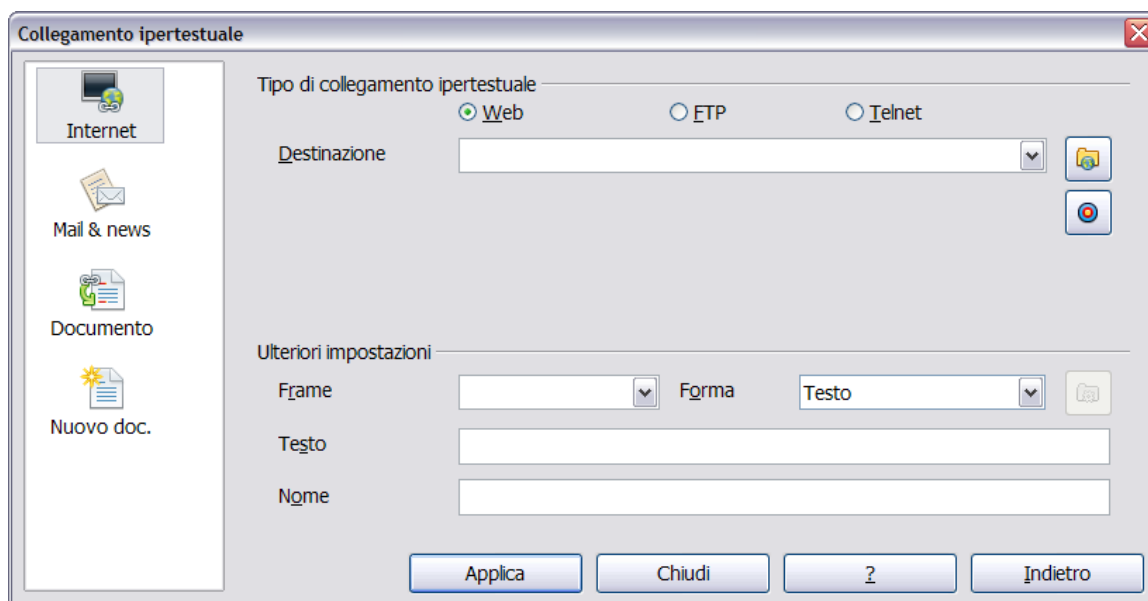
Dallo stesso menù, in Writer e Calc (ma non in Draw o Impress), potete anche cambiare lo stile del carattere del *collegamento Internet* o definire ed applicare nuovi stili ai collegamenti selezionati.

---

Potete anche inserire e modificare i collegamenti utilizzando la finestra di dialogo Collegamento ipertestuale (Figura 1). Per visualizzare la finestra di dialogo, fate clic sull'icona **Collegamento**  sulla barra degli strumenti Standard oppure selezionate **Inserisci > Collegamento** dalla barra dei menù. Per convertire semplice testo in un collegamento, prima selezionatelo e poi aprite la finestra di dialogo Collegamento ipertestuale.

Sul lato sinistro della finestra potrete selezionare uno dei quattro tipi di collegamenti ipertestuali:

- **Internet**: un indirizzo web, che inizia normalmente con `http://`
- **Mail & News**: ad esempio un indirizzo email.
- **Documento**: il collegamento ipertestuale rimanda ad un altro documento o ad un altro punto della presentazione.
- **Nuovo documento**: il collegamento ipertestuale crea un nuovo documento.



*Figura 1: La finestra di dialogo Collegamento ipertestuale con i dettagli per i collegamenti ipertestuali di tipo Internet*

La parte superiore destra della finestra di dialogo varia in relazione al tipo di collegamento ipertestuale selezionato. La descrizione completa di tutte le scelte possibili, e delle loro interazioni, esula dallo scopo di questo capitolo. Segue ora il sommario delle scelte più comuni utilizzate nelle presentazioni.

Per un collegamento ipertestuale di tipo *Internet*, scegliete tra *Web*, *FTP* o *Telnet*, e poi inserite l'indirizzo web richiesto (URL).

Per un collegamento ipertestuale di tipo *Mail and News* dovrete specificare se è un collegamento di tipo mail o news, l'indirizzo del destinatario e nel caso di email anche il soggetto.

Per un collegamento ipertestuale di tipo *Documento* dovrete specificare il percorso del documento, (il pulsante **Apri file** apre un browser o navigatore); non inserendo nulla otterrete il collegamento ad una parte della stessa presentazione. Come opzione è possibile specificare a quale parte del documento creare il collegamento (ad esempio una particolare diapositiva). Fate clic sull'icona **Destinazione** per aprire il

navigatore che consente di selezionare la destinazione, o se ne conoscete il nome la potete digitare direttamente nella casella.

Per un collegamento ipertestuale di tipo *Nuovo documento*, specificate se il documento deve essere modificato subito o solo creato (**Modifica dopo**) ed il tipo di documento da creare (documento di testo, foglio di calcolo, ecc.). Per una presentazione, **Modifica ora** sarà la scelta più probabile. Il pulsante **Seleziona percorso** apre una finestra di dialogo che permette di scegliere la cartella desiderata.

La sezione *Ulteriori impostazioni* nella parte destra in basso della finestra di dialogo è comune per tutti i tipi di collegamenti ipertestuali, nonostante alcune scelte siano più adatte per alcuni tipi di collegamenti.

- Potrete impostare il valore di **Frame** per definire come si aprirà il collegamento ipertestuale. Le impostazioni indicate si applicano a documenti che saranno aperti con un browser web.
- Forma** permette di definire se il collegamento sarà visualizzato come testo o come un pulsante.
- Testo** definisce il testo che sarà visibile all'utilizzatore.
- Nome** è utilizzabile per i documenti HTML. Definisce il testo che sarà aggiunto come attributo Name nel codice HTML del collegamento ipertestuale.
- Il pulsante **Evento**: questo pulsante sarà attivato per consentire ad OOO di intervenire nel caso l'utilizzatore abbia scritto del codice (macro). Questa funzione non è spiegata nella presente guida.

## Modificare collegamenti ipertestuali

Per modificare un collegamento ipertestuale esistente, posizionate il cursore su una qualsiasi parte del collegamento e fate click su **Modifica > Collegamento**. La finestra di dialogo Collegamento ipertestuale (Figura 1) verrà aperta. Fate le vostre modifiche, quindi fate click su **Applica**. Per modificare diversi collegamenti ipertestuali, potete lasciare aperta la finestra di dialogo sino a che non li avrete modificati tutti. Accertatevi di fare clic su **Applica** dopo la modifica di ogni collegamento ipertestuale. Una volta terminato, fate clic su **Chiudi**.

Il metodo standard per attivare collegamenti ipertestuali è utilizzare *Ctrl+clic*. Per modificare il metodo standard andate in Strumenti > **Opzioni> OpenOffice.org > Sicurezza> Opzioni**, e deselezionate **Richiede ctrl+clic per l'apertura dei collegamenti**. Se facendo clic su un collegamento ipertestuale esso si attiva, controllate quella pagina per verificare se l'opzione sia stata deselezionata.

## Salvare documenti di Writer come pagine web

---

Le funzioni HTML di Writer includono il salvataggio di documenti esistenti nel formato HTML, la creazione di nuovi documenti HTML e la creazione di diversi tipi di pagine web mediante l'utilizzo di una procedura guidata.

Il metodo più semplice per creare documenti in formato HTML è utilizzare un documento esistente realizzato con Writer. È possibile vedere come esso apparirà su una pagina web usando **Visualizza > Layout Web**.

### Salvare un documento come una singola pagina web.

Per salvare un documento come una singola pagina web (in formato HTML), selezionate **Salva con nome** dal menù **File** e scegliete come tipo di file **Documento HTML**.

---

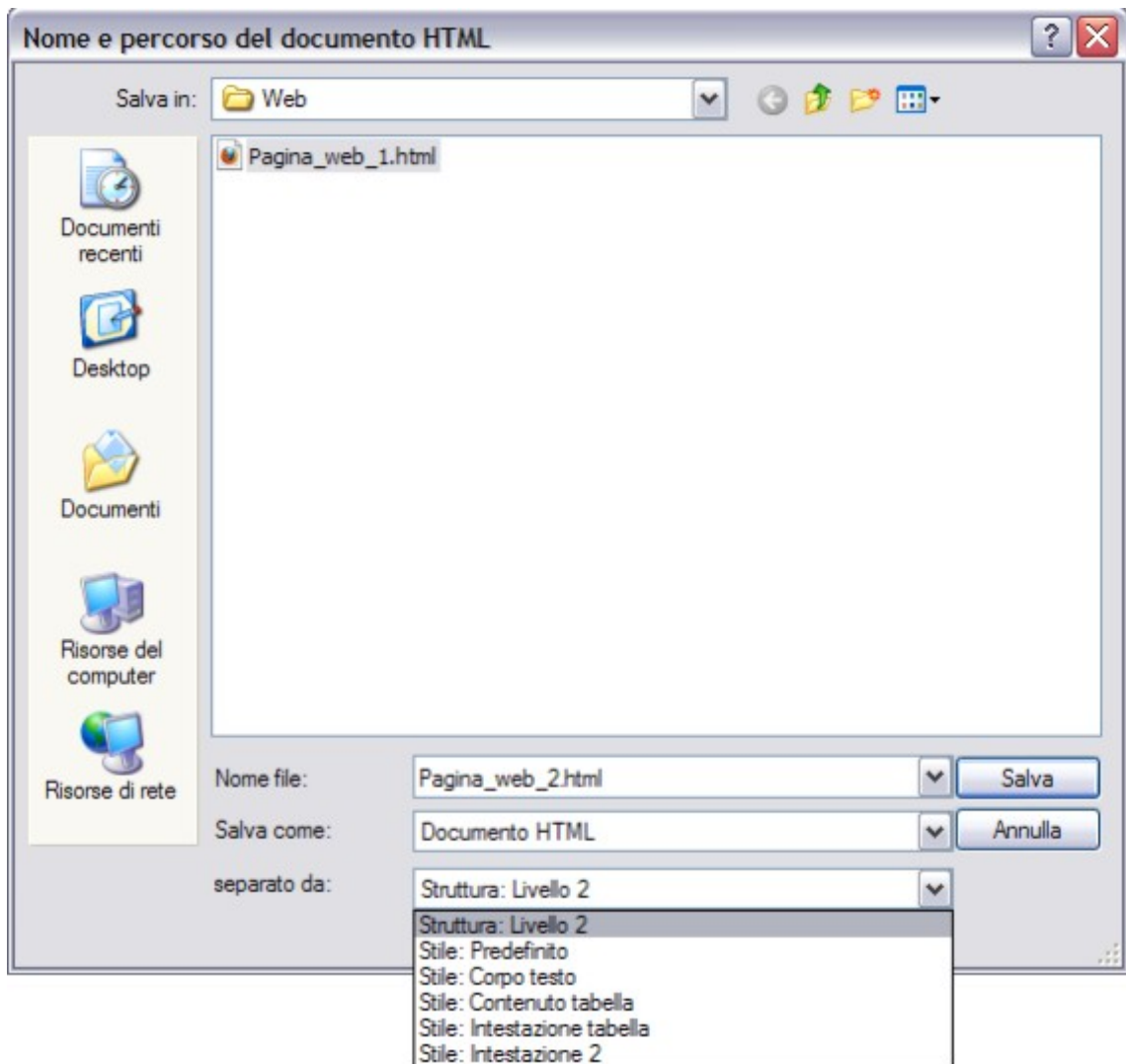
<b>Nota</b>	Writer non sostituisce gli spazi multipli nel documento originale con il codice HTML per gli spazi non interrotti. Se volete avere degli spazi extra nel file HTML o nella pagina Web, è necessario inserire spazi non interrotti in OOo. Per farlo, premete ( <i>Ctrl</i> ) + <i>barra spaziatrice</i> invece della sola <i>barra spaziatrice</i> .
-------------	--

---

### Salvare un documento come una serie di pagine web.

Writer può salvare un documento di grandi dimensioni come una serie di pagine web (differenti file HTML) collegate da una pagina indice. Per eseguire questa operazione procedete come segue:

- 1) Decidete quali intestazioni nel documento devono iniziare in una nuova pagina e assicuratevi che tutte abbiano lo stesso modello di formato (per esempio, Intestazione 1).
- 2) Selezionate **File > Invia** e fate clic su **Crea documento HTML**.
- 3) Nella finestra di dialogo (Figura 2), inserite il nome del file nel quale salvare le pagine web. Indicate anche quale modello di formato contraddistingue una nuova pagina (come deciso al punto 1).
- 4) Fate clic su **Salva** per creare un documento HTML con pagine multiple. (Per coloro ai quali potesse interessare, il file HTML ottenuto è conforme alla specifica HTML 4 Transitional.)



*Figura 2: Creare una serie di pagine web da un unico documento*

## Creare pagine web utilizzando una procedura guidata.

La procedura guidata per la creazione di pagine web di OOo permette di creare diversi tipi di pagine web standard. Per utilizzarla:

1) Selezionate **File > Procedure guidate > Pagina Web**. Nella prima pagina della procedura guidata, selezionate le impostazioni desiderate e fate clic su **Avanti**.

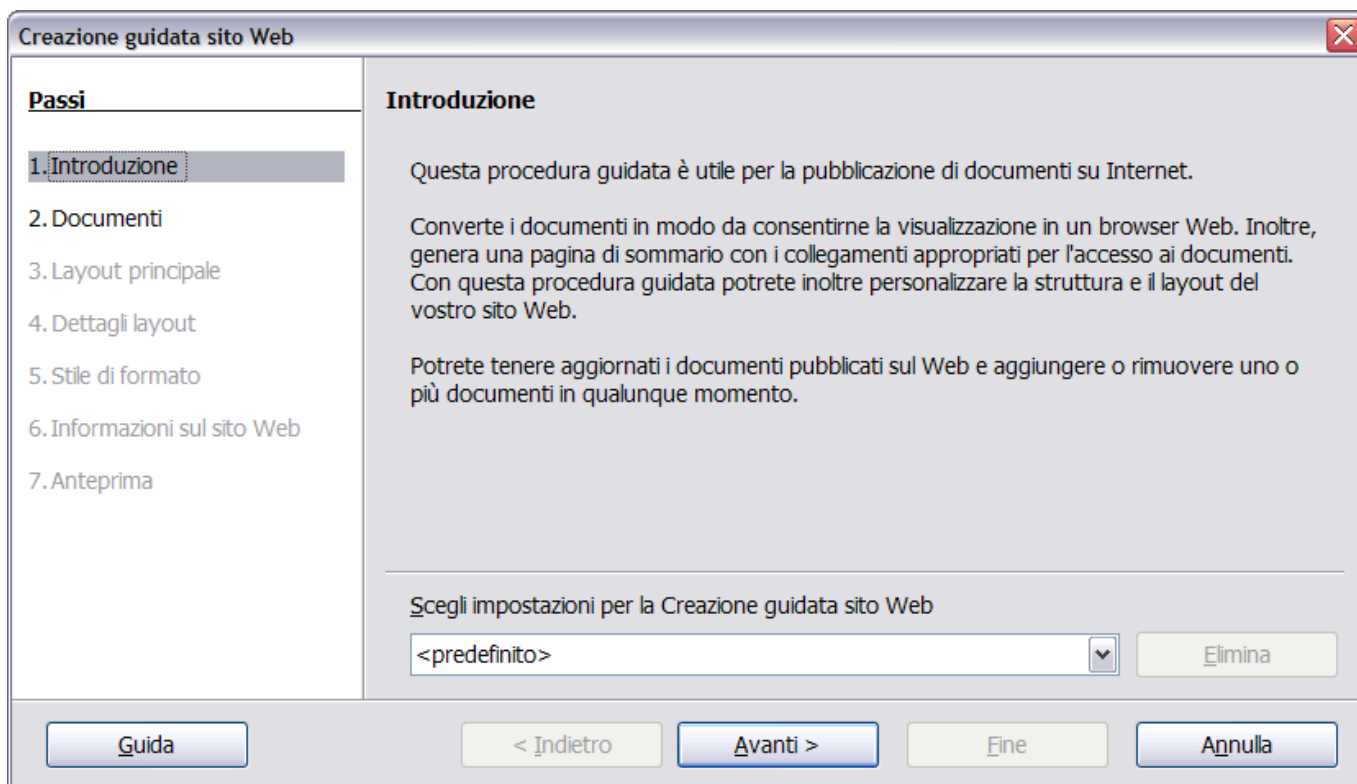
---

### **Nota**

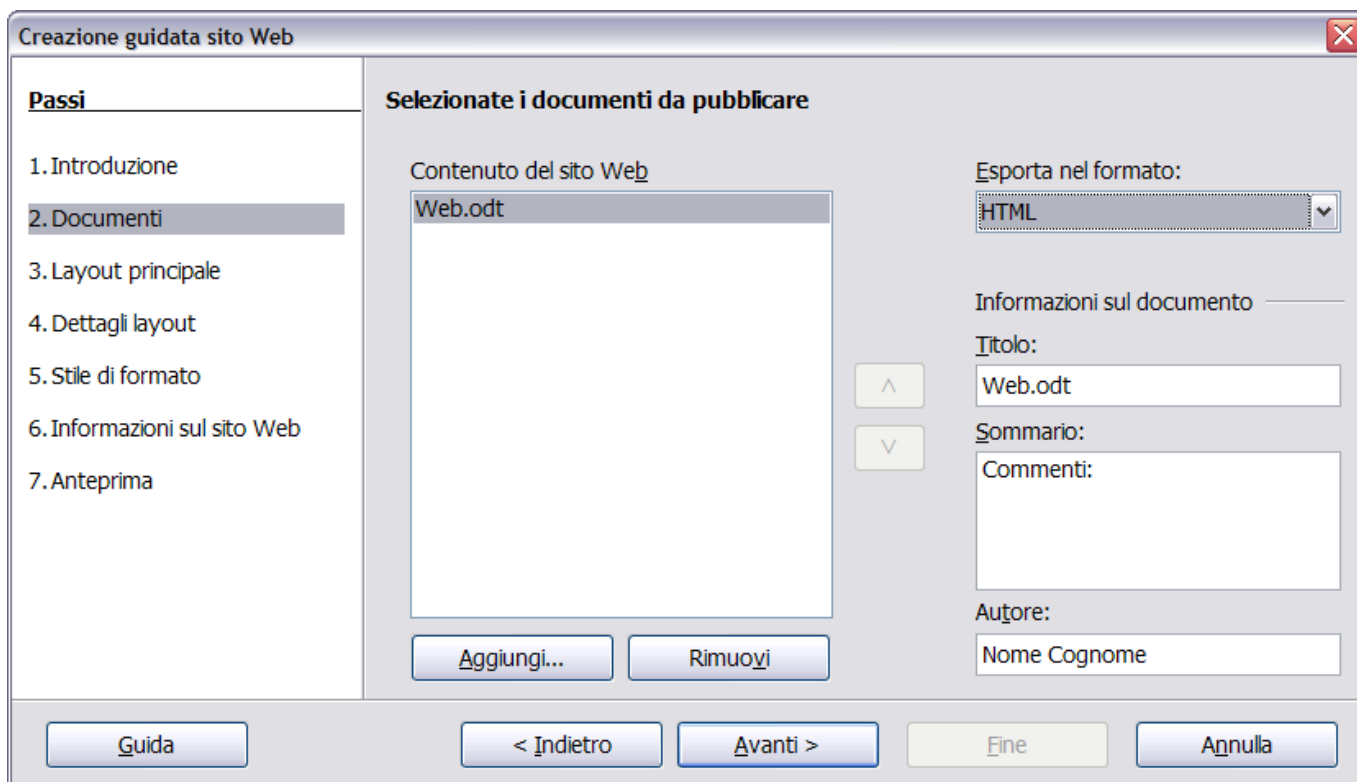
Se questa è la vostra prima pagina web l'unica opzione disponibile per le impostazioni è quella Standard.

---

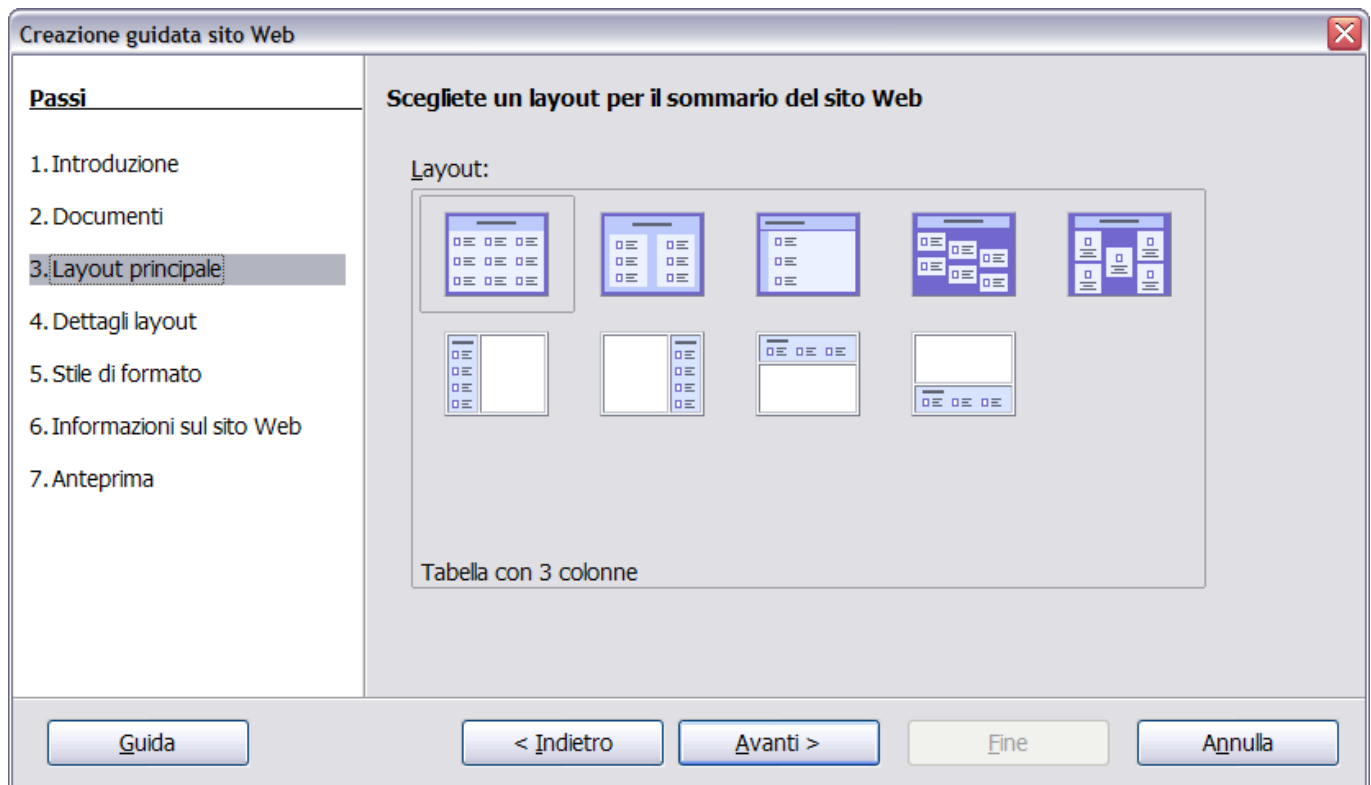




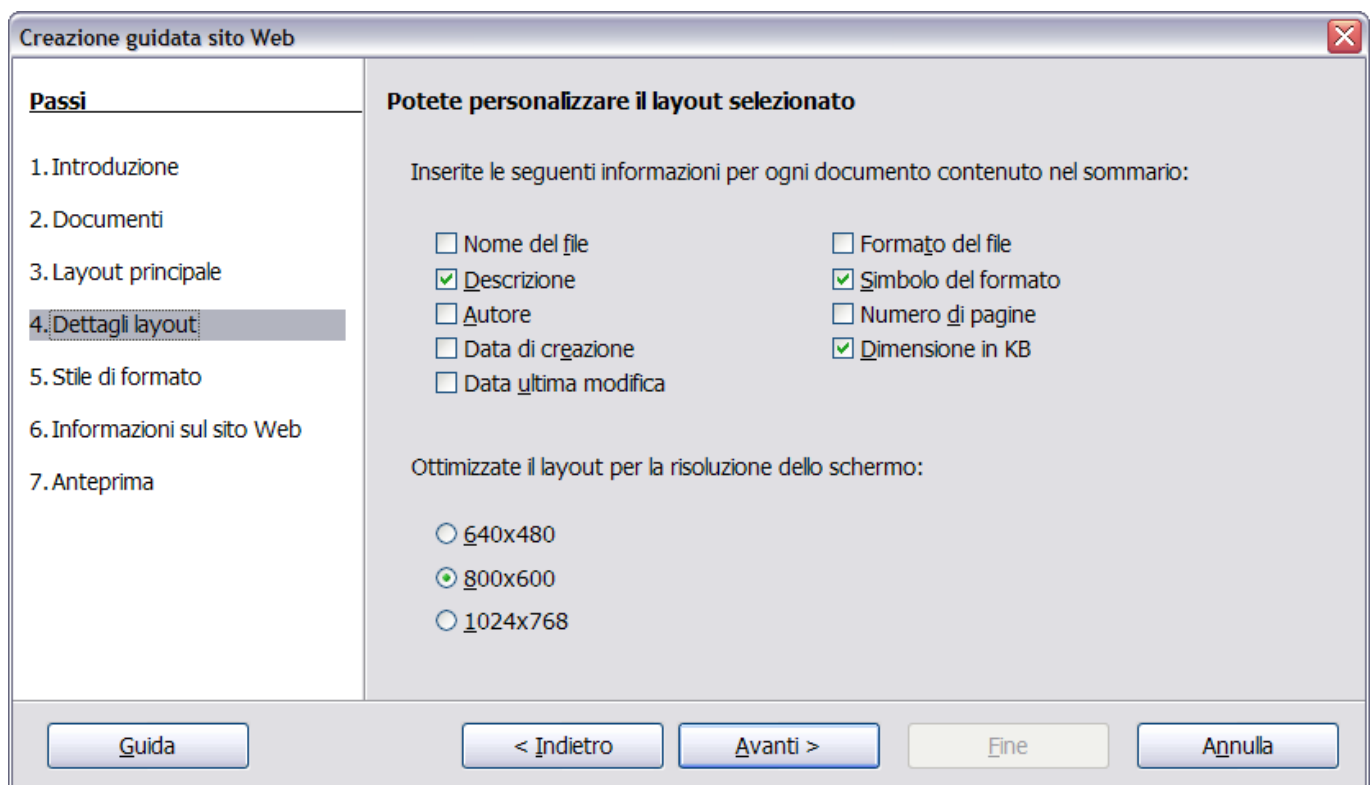
2) Scegliete o scorrete sino al documento al quale volete applicare la formattazione. Il *Titolo*, il *Sommario* e le informazioni sull'*Autore* sono ricavate dalle proprietà del documento; se necessario potete modificarle. Fate clic su **Avanti**.



3) Scegliete un layout per il sito web facendo clic sui riquadri di layout. Fate clic su **Avanti**.



4) Scegliete le informazioni da elencare e la risoluzione dello schermo. Fate clic su **Avanti**.



5) Selezionate uno stile per la pagina. Utilizzate l'elenco a discesa per scegliere tra i differenti stili e le combinazioni di colori. È possibile selezionare un'immagine di sfondo e un insieme di icone dalla Gallery. Fate clic su **Avanti**.

Creazione guidata sito Web

**Passi**

1. Introduzione
2. Documenti
3. Layout principale
4. Dettagli layout
- 5. Stile di formato**
6. Informazioni sul sito Web
7. Anteprima

**Selezionate uno stile per la pagina del sommario**

Stile: Luminoso

Immagine di sfondo: aqua.jpg

Set di icone: Rotondo, 3D, blu e grigio

Il set di icone viene usato per le presentazioni in formato HTML.

Site title

Document  
Creation Date  
Last Change Date  
Filename

6) Inserite le informazioni generali, come il Titolo e i Metadati HTML. Fate clic su **Avanti**.

Creazione guidata sito Web

**Passi**

1. Introduzione
2. Documenti
3. Layout principale
4. Dettagli layout
5. Stile di formato
- 6. Informazioni sul sito Web**
7. Anteprima

**Inserite informazioni generali per il sito Web**

Titolo: Pagina web di prova

Metadati HTML

Descrizione: prova n.º1

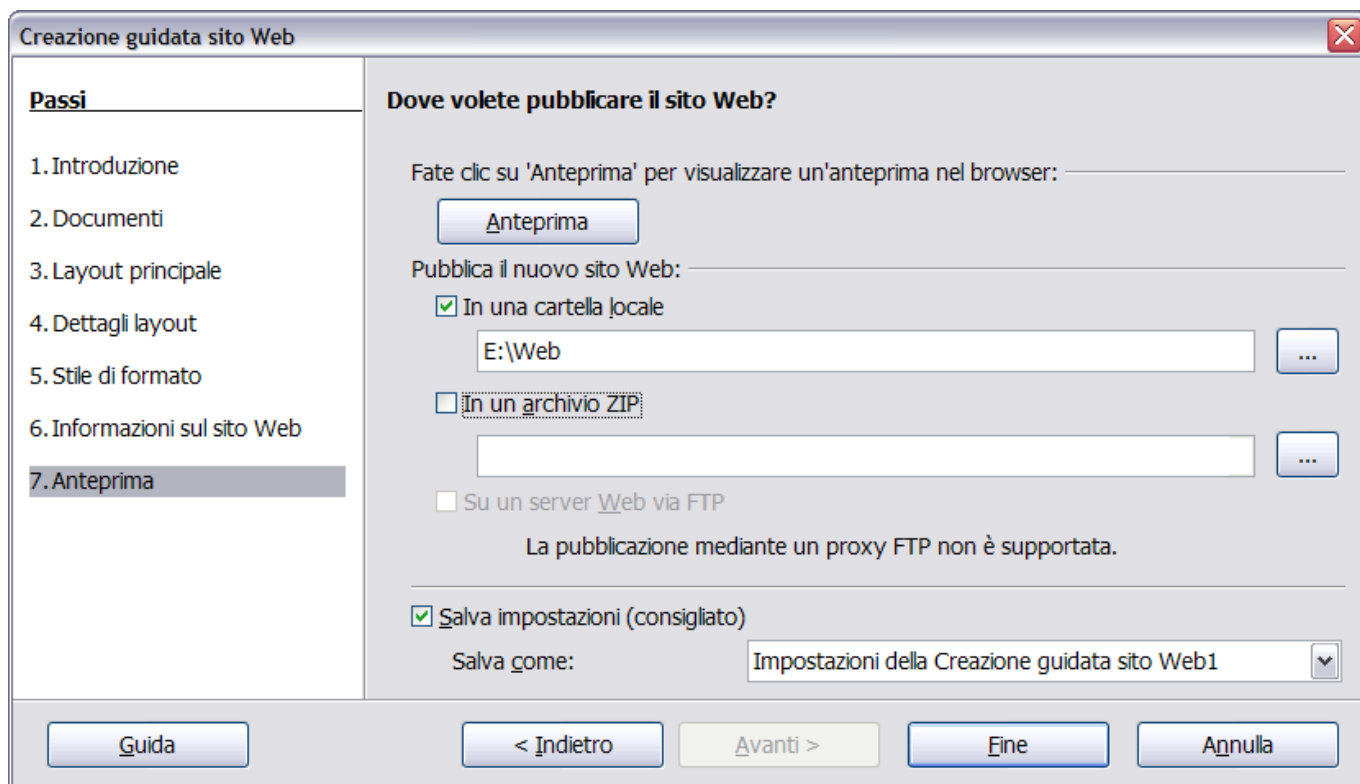
Indirizzo eMail:


Avviso di copyright:

Data di creazione: 16/01/10

Data di modifica: 16/01/10

7) Scegliete dove salvare il file; se volete, potete visualizzare l'anteprima della pagina. Fate clic su **Fine**.



Per modificare o visualizzare il codice HTML del documento, fate clic su **Visualizza > Testo sorgente HTML** oppure fate clic sull'icona **Testo sorgente HTML**  sulla barra degli strumenti principale.

## Salvare Fogli di lavoro di Calc come pagine web.

Calc può salvare file come documenti HTML. Come per Writer, potete usare **File > Salva con nome** e selezionare **Documento HTML** come tipo di file, oppure **File > Procedure guidate > Pagina Web**.

Se il file contiene più di un foglio, i fogli in più saranno disposti uno dopo l'altro nel file HTML. Un collegamento ipertestuale per ciascun foglio sarà posto all'inizio del documento. Calc permette inoltre l'inserimento di collegamenti ipertestuali direttamente nel foglio di lavoro usando la finestra di dialogo Collegamento ipertestuale.

# Salvare presentazioni di Impress come pagine web.

---

Potete esportare le presentazioni come file di tipo Macromedia Flash : selezionate **File > Esporta** e scegliete Macromedia Flash come tipo di file. È inoltre possibile convertire le presentazioni in una serie di pagine web come descritto di seguito.

---

**Nota** Salvando come pagine web (formato HTML) non vengono mantenuti il funzionamento delle animazioni e gli effetti di transizione delle diapositive.

---

1) Per iniziare, selezionate **File > Esporta** e scegliete **Documento HTML** come tipo di file.

2) Create una cartella per i file, assegnate un nome al risultante file HTML, e fate clic su **Salva**. Si aprirà la finestra della procedura guidata di esportazione HTML .

---

**Nota** In base alle dimensioni della vostra presentazione e del numero di immagini che contiene, la funzione di esportazione in formato HTML crea diversi file in formato HTML, JPG, e GIF. Se salverete direttamente sul vostro desktop anzichè in una cartella specifica, tutti i file HTML e quelli in formato grafico saranno posizionati sul vostro desktop. Si raccomanda pertanto di creare una cartella all'interno della quale salvare tutti i file.

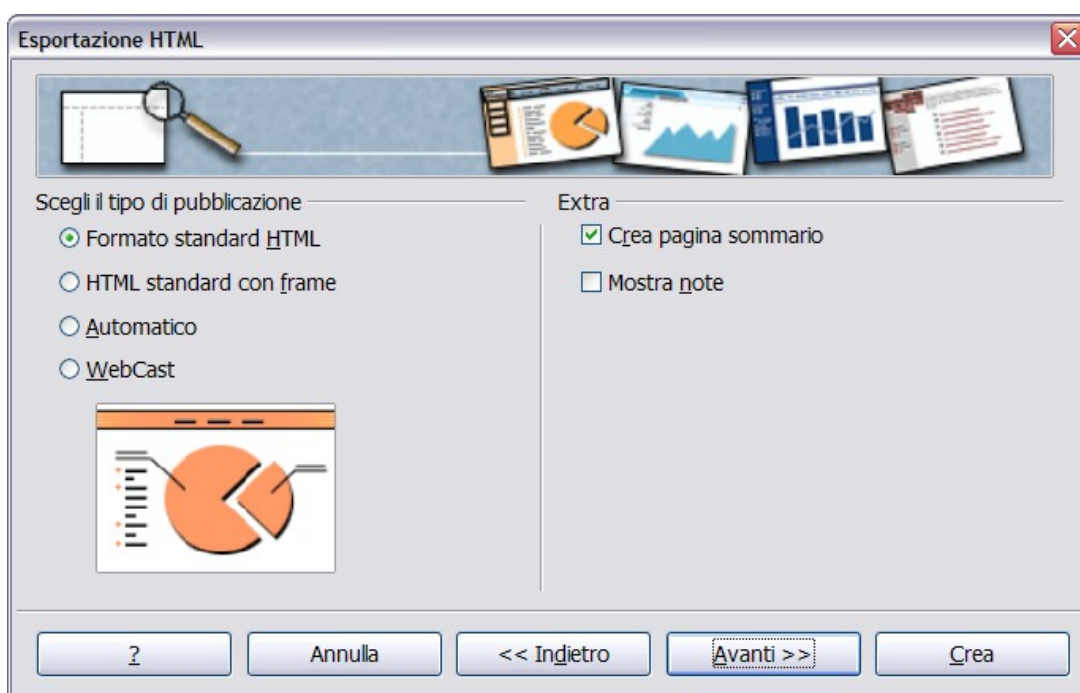
---

3) Scegliete il modello per tutte le pagine, da un disegno esistente o creandone uno nuovo. L'opzione *Disegno esistente* non è disponibile se non è stato salvato un disegno in precedenza.



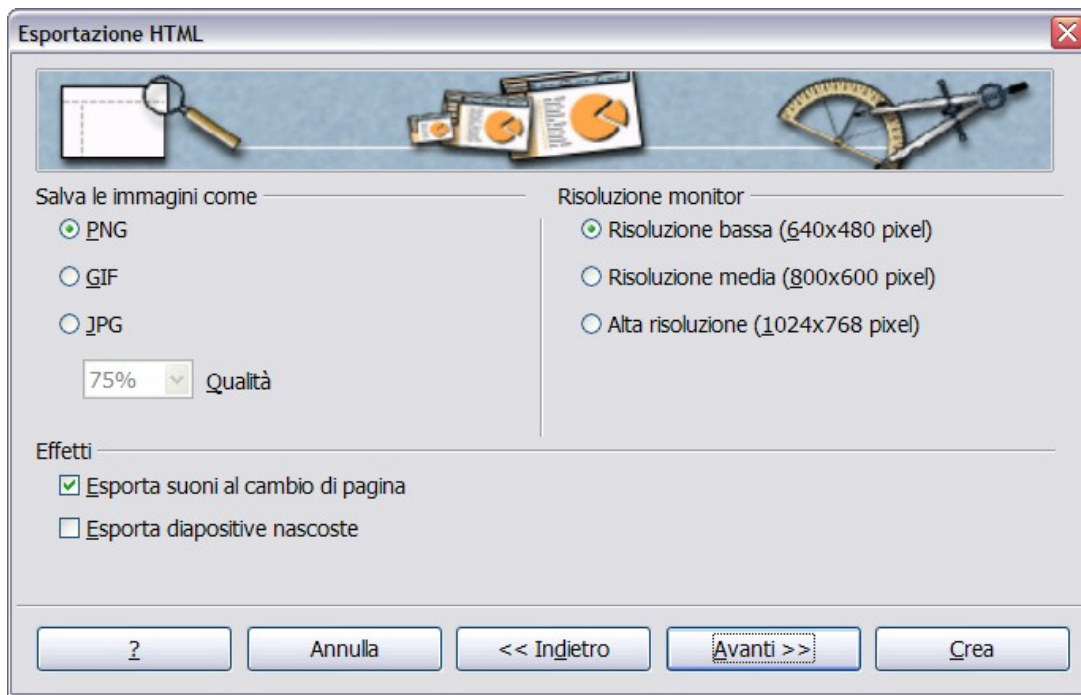
4) Fate clic su **Avanti** per selezionare il tipo di pagine web da creare.

- *Formato Standard HTML* : una pagina per ogni diapositiva, con collegamenti ipertestuali per la navigazione da una diapositiva all'altra.
- *HTML Standard con frame*: una pagina con una barra per la navigazione sul lato sinistro; utilizza il titolo della diapositiva come collegamenti ipertestuali per la navigazione. Fate clic sui collegamenti ipertestuali per visualizzare le pagine sul lato destro.
- *Automatico*: ciascuna pagina contiene una diapositiva, ed è impostata con il meta tag Refresh, che fa sì che il browser faccia scorrere automaticamente una pagina dopo l'altra.
- *WebCast* genera un'applicazione ASP o Perl per visualizzare le diapositive. Sfortunatamente OOo non dispone ancora del supporto diretto per PHP.



1) Decidete come salvare le immagini (in formato PNG, GIF o JPG) e quale risoluzione usare.

Quando scegliete una risoluzione, tenete conto della risoluzione maggiormente utilizzata da coloro che vedranno le diapositive. Se utilizzerete una risoluzione troppo alta, chi utilizzerà un monitor con una risoluzione media dovrà far scorrere l'immagine lateralmente per poterla visualizzare completamente; probabilmente questa non sarà la scelta migliore.

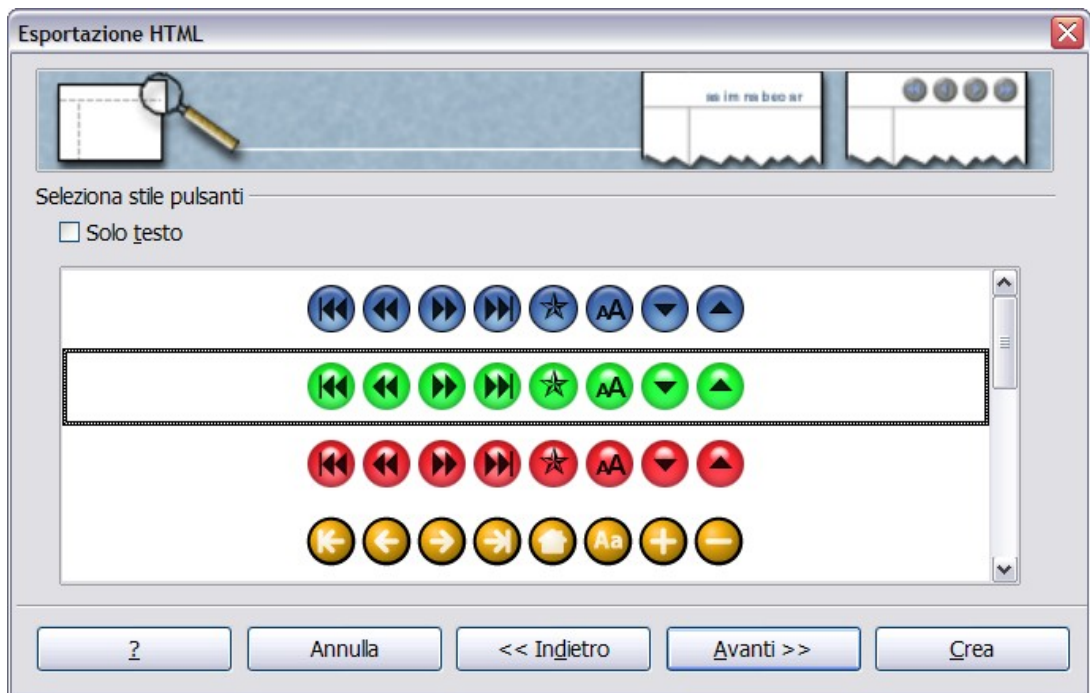


2) Se avete scelto *Crea pagina sommario* come indicato al punto 4, dovrete fornire le informazioni necessarie nella pagina seguente. Il titolo contiene il nome dell'autore, l'indirizzo email e la home page, con l'aggiunta di tutte le informazioni che vorrete includere.

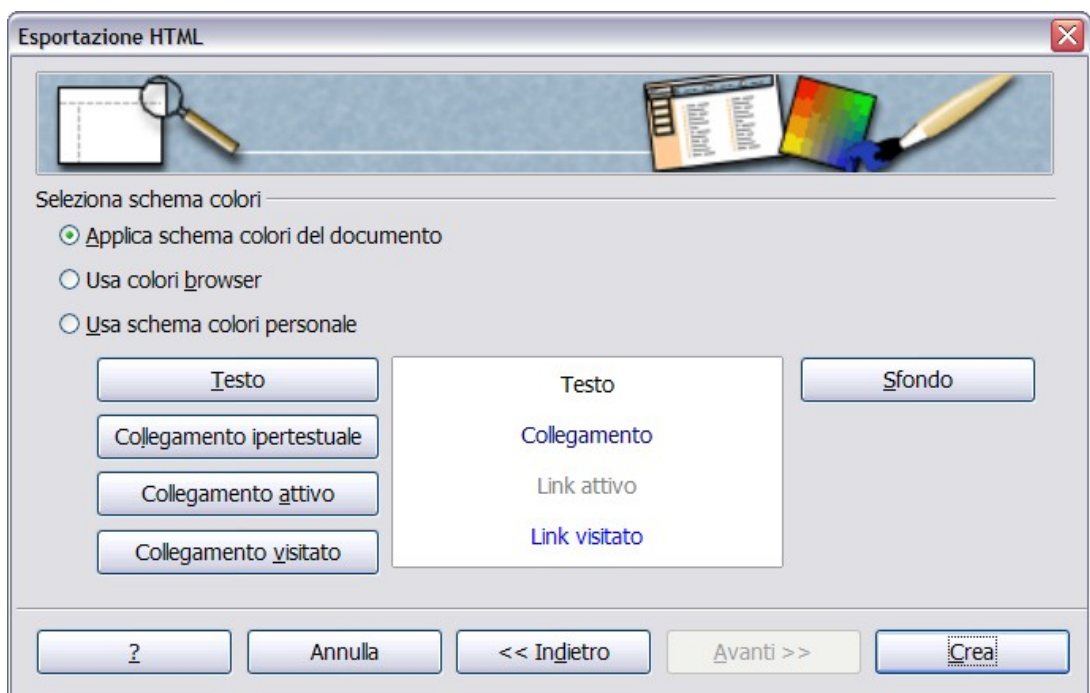
Questa pagina della procedura guidata non sarà visualizzata se non è stato scelto *Crea pagina sommario*.



3) Scegliete lo stile del pulsante di navigazione da usare per spostarsi da una pagina all'altra. Se non ne scegliete nessuno, OOO creerà un navigatore di testo.

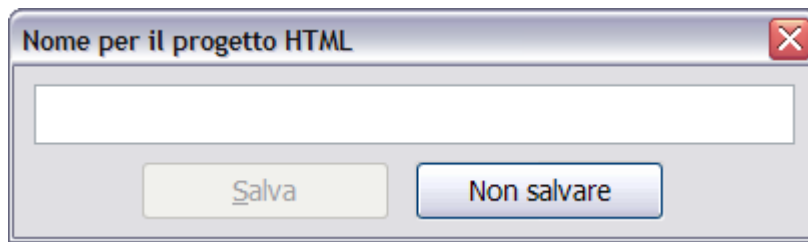


4) Selezionate lo schema dei colori per le pagine web. Gli schemi disponibili includono lo schema del documento esistente, quello basato sui colori del browser, ed uno interamente definito dall'utente. È possibile salvare un nuovo schema in modo da farlo apparire nella prima pagina della procedura guidata di esportazione HTML.



5) Fate clic su **Crea** per generare i file HTML. Se sceglierete un nuovo disegno, si aprirà una piccola finestra di dialogo. Nel caso vogliate riutilizzare lo stesso progetto, potrete assegnargli un nome e salvarlo. In caso contrario fate clic su **Non salvare**.





## Salvare documenti di Draw come pagine web

---

La procedura per esportare disegni dall'applicazione Draw di OpenOffice.org è simile a quella per l'esportazione di una presentazione da Impress. Usate **File > Esporta** e selezionate **Documento HTML** come tipo di file.

Quando si usa la procedura guidata, è possibile scegliere di creare la pagina web in ogni momento facendo clic sul pulsante **Crea**.