

Piccolo tutorial per TimelineJS

Sommario

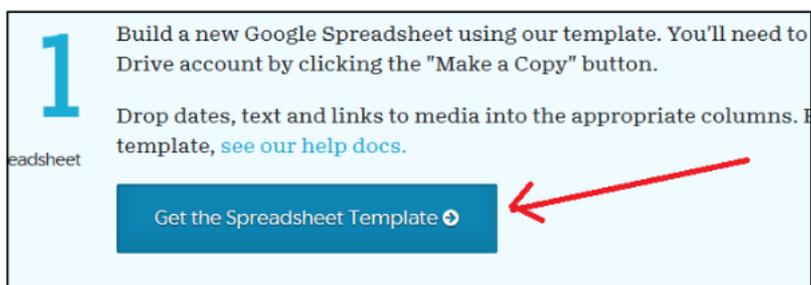
Scaricare lo spreadsheet.....	1
Modificare il file con i propri contenuti.....	1
Lo spreadsheet passo passo	2
La data	2
Il corpo della slide.....	2
Contenuti multimediali.....	3
Opportunità aggiuntive	4
Pubblicare la timeline	5

Scaricare lo spreadsheet

La base per creare la timeline su Timeline JS è un foglio di calcolo di Google Drive. (Spreadsheet) partendo dal [modello disponibile sul sito TimeLine JS](#). Gli elementi multimediali che si desidera inserire nella linea del tempo devono essere in internet e nello spreadsheet bisognerà inserirne l'indirizzo (URL).

Per prima cosa bisogna prelevare il file modello

Google Drive proporrà di crearne una copia, questa si salverà automaticamente sul nostro spazio Drive.



1 Build a new Google Spreadsheet using our template. You'll need to have a Google Drive account by clicking the "Make a Copy" button.

Drop dates, text and links to media into the appropriate columns. For more information on the template, [see our help docs](#).

Get the Spreadsheet Template

Il file è già compilato con una timeline di esempio (il risultato è visibile sul sito).

Modificare il file con i propri contenuti

Aprire il file e modificalo con i dati della vostra Timeline. Attenzione però:

- non rimuovere la riga di intestazione (quella con scritto Year, Month, Day...) e non modificarne il testo;
- non rimuovere nessuna colonna,
- non lasciare nessuna riga vuota (è però possibile aggiungere tutte le righe che si desidera per aggiungere eventi)

Alcuni campi sono obbligatori, altri sono consigliati, ma facoltativi.

Ogni riga corrisponde ad un evento. Per ogni riga quindi vanno inseriti i dati relativi all'evento in questione.

Lo spreadsheet passo passo

Ecco a cosa corrispondono le varie colonne e cosa vi si deve inserire:

La data

Year-Month.Day-Time: **Anno-Mese-Giorno-Ora della data di inizio**, è obbligatorio solo il campo year, è infatti possibile inserire il solo anno o completare con mese, giorno e ora. Nel caso di una riga contenente i dati del titolo (da segnalare alla voce **Type**) della presentazione non è necessario neppure l'anno. Per gli anni precedenti all'anno Zero bisogna inserire numeri negativi (-500 vuol dire 500 aC).

End Year-Month.Day-Time: **Anno-Mese-Giorno-Ora della data di fine**, campi facoltativi,

Display date: **data visualizzata**, può essere lasciata vuota ma può servire per scrivere il nome di un mese o il giorno della settimana.

Year	Month	Day	Time	End Year	End Month	End Day	End Time	Display Date
2011	11	1		2011				
2011	11	1	00:00				0:00	
2011	12	1		2011				

Data di inizio

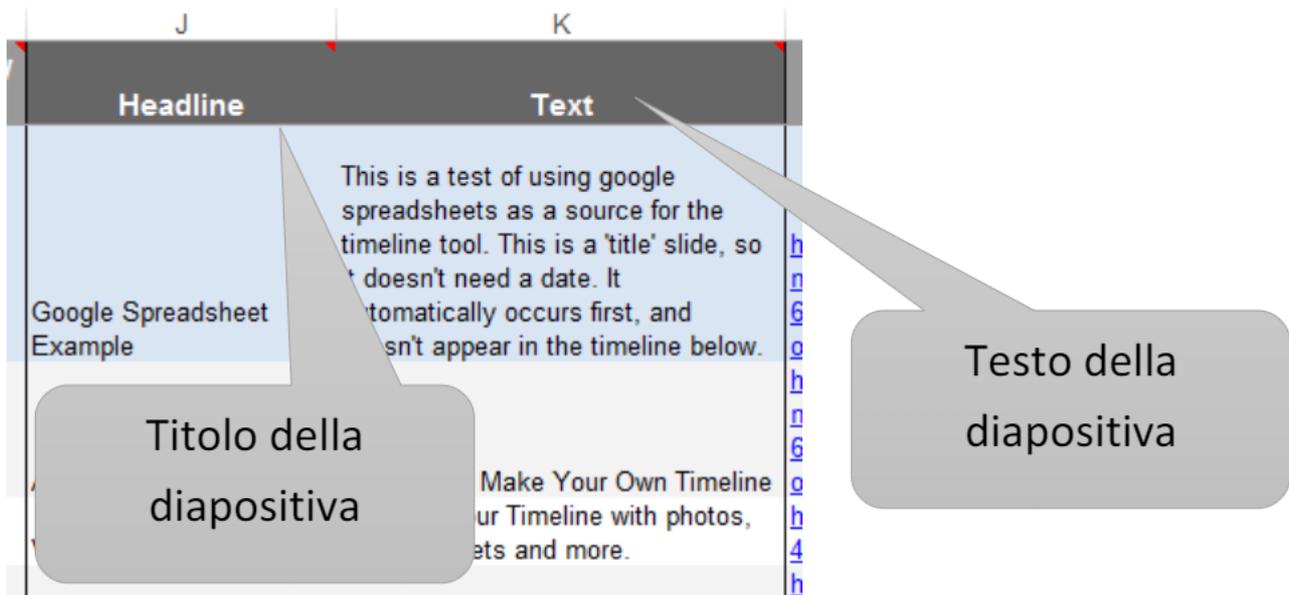
Data di fine

Per far apparire la data (mese, giorno della settimana...)

Il corpo della slide

Headline: **titolo della diapositiva**, campo obbligatorio, inserire breve descrizione, apparirà in alto sopra la timeline, con formattazione grande

Text: **testo**, campo facoltativo, inserire una descrizione più dettagliata, apparirà in alto sopra la timeline, ma sotto al titolo, con formattazione di media grandezza



Contenuti multimediali

Media: **spazio per i media (immagini, video, audio...)**, campo facoltativo, inserire URL del media desiderato (N.B. deve essere già caricato online), che può essere un collegamento a: youtube, vimeo, Soundcloud, dailymotion, instagram, twit pic, stato di twitter, google stato plus, wikipedia o un'immagine. Copiare ed incollare l'URL del file multimediale. Qui è importante fare attenzione che il link punti in modo esatto alla risorsa (non alla pagina web che la contiene). Non è possibile aggiungere risorse che non siano pubblicate su internet.

Media Credit: **diritti del file multimediale**, campo facoltativo, inserire una frase esplicativa sulla provenienza del media inserito precedentemente, apparirà in piccolo sotto il media

Media Caption: **didascalia diretto al media**, campo facoltativo, inserire in html il link al media con una frase da visualizzare

Media Thumbnail: **icona**, campo facoltativo, inserire il collegamento a un file di immagine. L'immagine deve essere non più grande di 32px x 32px.. Questa miniatura verrà inserita nella bandierina dell'evento in questione.

L	M	N	O
Media	Media Credit	Media Caption	Media Thumbnail
http://www.flickr.com/photos/zachwise/6115056146/	Credits: dove ho preso il file	La didascalia	Una miniatura illustrativa (link)
Il link al contenuto multimediale			

Opportunità aggiuntive

Type: **tipo**, campo facoltativo, Sostanzialmente nella cella corrispondente alla colonna "Type" non si deve scrivere nulla a meno che non vogliamo che la riga in cui ci troviamo sia quella della "copertina" per la nostra timeline. In quel caso possiamo scegliere "title" e non sarà necessario mettere neanche le informazioni sulla data nelle prime celle di questa riga. In una Timeline si può avere una sola riga "title"

Group: **gruppo**, campo facoltativo, può essere utile se vogliamo che nella nostra timeline siano riconoscibili gruppi diversi di eventi.

Background: **sfondo**, possiamo inserire qui i link a delle immagini che faranno appunto da sfondo oppure dei codici esadecimali per colorare con una ben precisa tinta omogenea la pagina.

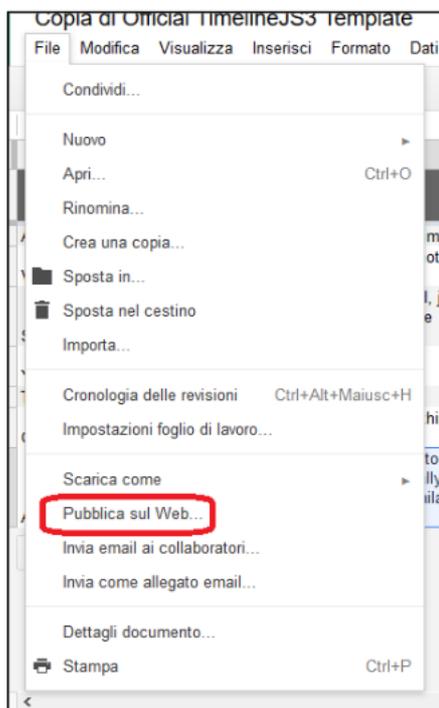
Type	Group	Background
Tipo di diapositiva (es. titolo)	Gruppo (per dividere la present.)	Sfondo (immagine o colore)
title		#333333

Il foglio (lo spreadsheet) è su Google Drive e può quindi essere condiviso. Per cui si può lavorare anche in tanti alla stessa timeline. Questa potrebbe essere un'utile opportunità per lavori collaborativi da fare con gli alunni.

Publicare la timeline

Adesso, con il foglio pronto, si passa alla fase di pubblicazione.

1. Salvare il file in GoogleDrive
2. dal menu **FILE**, selezionare **PUBBLICA SUL WEB**



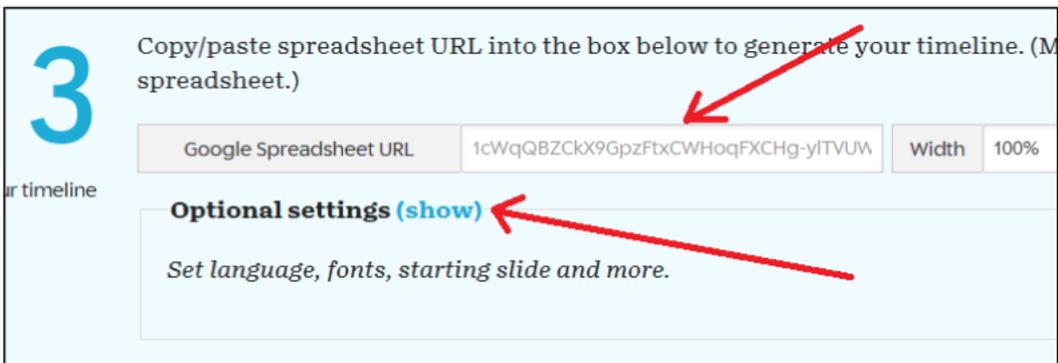
3. Nella finestra che si aprirà cliccare su **Pubblica**



- Contrariamente a quanto scritto nelle indicazioni a video **NON COPIARE il link che apparirà**. Chiudere invece la finestra e copiare l'URL dalla barra dell'indirizzo del browser.



- Ritornare al sito della timeline <http://timeline.knightlab.com/>, scorrere la pagina verso il basso, fino al **punto 3**: e incollare il link copiato nell'apposito spazio.



- Fare click sul link Show per opzioni di visualizzazione avanzate.
- Al successivo **punto 4** è possibile ottenere il codice per incapsulare la timeline in un sito o blog (embed), vedere un'anteprima (Preview), ottenere il link alla timeline da condividere. La timeline creata resterà infatti sul sito di TimelineJS. N.B. Il codice per l'embed inizia con `<iframe...`, mentre il link da condividere inizia con `https://...`

