

# Creare e gestire un Google Sites



## Creare un sito

1. Sul computer, Google Sites.
2. In alto, nella sezione "Crea un nuovo sito", seleziona un modello.
3. Modifica il sito.
4. Per pubblicare le modifiche, fai clic su Pubblica in alto a destra.

## Aggiungere, eliminare e organizzare pagine

Puoi aggiungere o eliminare pagine sito in Google Sites.

### Aggiungere una pagina

1. Apri un sito di Google Sites su un computer.
2. Fai clic su Pagine a destra.
3. Posiziona il puntatore del mouse su Aggiungi .
4. Fai clic su Nuova pagina .
5. Inserisci il nome della pagina.
6. Fai clic su Fine.
7. Per pubblicare le modifiche, fai clic su Pubblica in alto a destra.

## Copiare o eliminare una pagina

1. Apri un sito di Google Sites su un computer.
2. Fai clic su Pagine a destra.
3. Fai clic su Altro  nella pagina da duplicare o eliminare.  
Per copiare una pagina, seleziona Duplica pagina.  
Per eliminare una pagina, seleziona Elimina.
4. Per pubblicare le modifiche, fai clic su Pubblica in alto a destra.

## Aggiungere testo, intestazioni o titoli al sito

1. Apri un sito di Google Sites su un computer.
2. A destra, fai clic su Inserisci  Casella di testo.
3. Nel menu, fai clic sulla freccia giù  scegli il testo, l'intestazione o lo stile del titolo che preferisci.
4. Aggiungi il testo alla casella.
5. Per pubblicare le modifiche, fai clic su Pubblica in alto a destra

## Aggiungere un'immagine

1. Apri un sito di Google Sites su un computer.
2. A destra, fai clic su Inserisci  Immagini.
3. Scegli dove recuperare l'immagine.
4. Scegli un'immagine e fai clic su Seleziona.
5. Per pubblicare le modifiche, fai clic su Pubblica in alto a destra.