

## Inserire allegati negli articoli

Per inserire allegati negli articoli mentre scriviamo o modifichiamo un articolo (sia dal front end che da backend) è quello di cliccare sul pulsante **Aggiungi allegato**.

Si aprirà una finestra di dialogo, per mezzo della quale sceglieremo il file da allegare dal nostro computer e lo caricheremo nel sito. Comparirà nel fondo dell'articolo l'elenco degli allegati all'articolo, con titolo e descrizione, tipo e peso del file.

### Utilizzo del componente

Il form, "Aggiungi Allegato" per il caricamento è estremamente semplice, le uniche informazioni che dovremo inserire saranno naturalmente:

- **Il file da caricare come allegato** (senza spazi nel nome del file e non troppo lungo)
- **Il nome che si vuole visualizzare** (può contenere spazi e maiuscole): è il nome che vede l'utente sul lato pubblico del sito
- **La descrizione non è obbligatoria**

Possiamo infine procedere cliccando sul tasto carica per avviare l'upload sul server.

A questo punto sarà già possibile visualizzare e scaricare l'allegato all'interno del nostro articolo.

### Modifica di un allegato

È possibile che una volta pubblicato un allegato si abbia la necessità di apportare delle modifiche, l'operazione è resa semplice dalla presenza del comando modifica, posto all'interno del pannello di controllo dell'applicazione, occorrerà infatti selezionare l'allegato sul quale effettuare le variazioni e cliccare sul bottone **Modifica**, si aprirà così la finestra per la modifica degli allegati.

Per ogni allegato è possibile decidere se spostare la posizione dell'allegato associandolo ad un altro articolo contenuto all'interno del nostro CMS Joomla, oppure modificare completamente il file allegato, caricandone eventualmente un sostituto. Naturalmente è possibile modificarne il nome, la descrizione e l'icona ad esso associato utilizzando gli appositi campi.