MANUALE OPERATIVO

Sistema di Gestione Contenuti

Storia del documento

DESCRIZIONE	Revisione	Data
Prima emissione	1.0	--
Revisione con integrazioni	1.3	--
Revisione sistema versione 2009w40	2.0	-
Revisione sistema versione 2011w2	2.3	-

L'ultima versione di questo documento è sempre disponibile nell'area: [help] → [documentazione]

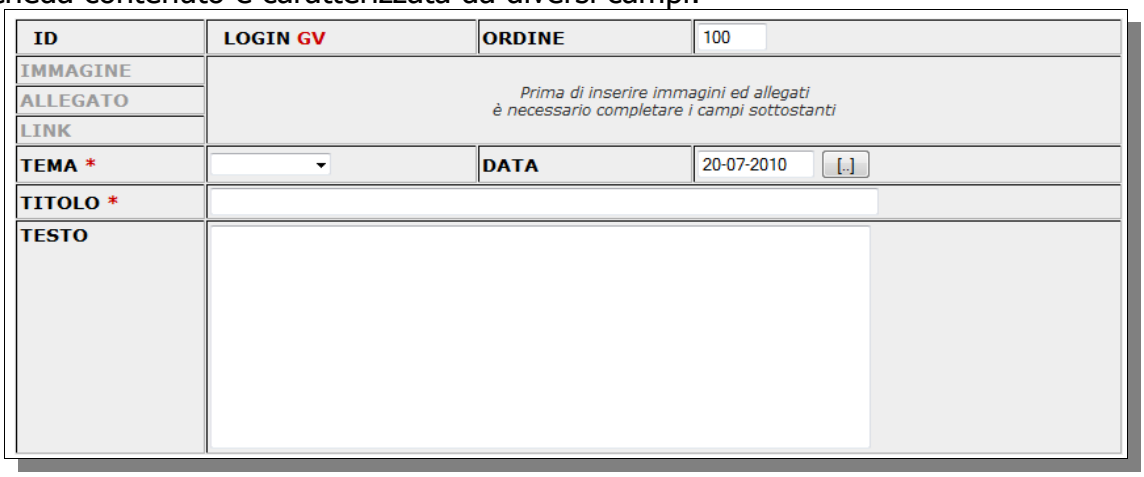
Indice generale

1.Premessa....3
2.Come inserire una scheda contenuti....4
2.1.Inserire un'immagine, un allegato....5
2.2.Come inserire un link....7
2.3.Inserire un filmato....9
3.Inserire una Scheda Prodotto (solo per modulo eCommerce)....12
4.Eliminare o modificare una scheda....13

1. Premessa

Questo documento spiega passo-passo come utilizzare il sistema di gestione contenuti del vostro sito.
Per prima cosa è necessario entrare nell'area [**RISERVATA**] (o back office) autenticandosi con login e password scelte in fase di registrazione[1].
Tutto il sistema di gestione è orientato all'inserimento di "**schede contenuto**" che possono essere: **news**, **immagini**, **comunicazioni**, **appuntamenti o eventi** (per chi dispone del modulo "Eventi"), **prodotti** (per i soli siti di e-commerce**)**,... . La scheda andrà a collocarsi nella relativa area del portale.

Ogni scheda contenuto è caratterizzata da diversi campi:



PRIMO PASSO	SECONDO PASSO	CAMPI AUTOMATICI
(a) Tema	(e) Immagine	(i) autore
(b) Titolo	(f) Allegato	(j) codice scheda
(c) Testo	(g) Link	
(d) Data	(h) Ordine	

Campo Ordine (di visualizzazione)
Assume un valore predefinito pari a 100, nel caso in cui si voglia far comparire la scheda nel sito prima o dopo le altre basterà inserire un valore più basso (come 99) o più alto (come 105). In assenza di questa indicazione le schede verranno visualizzate in base alla data.

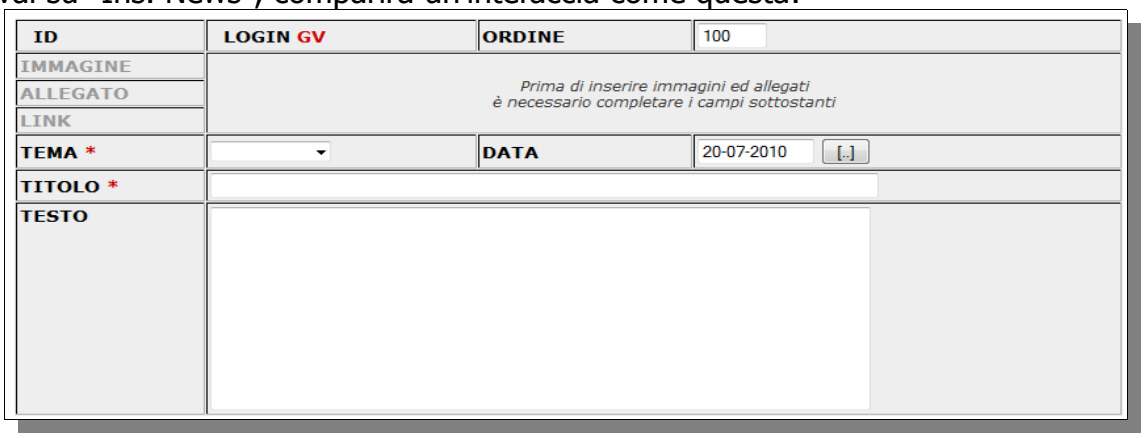
Campo link
Può essere utilizzato per inserire nella scheda un link che può essere sia interno che esterno al proprio sito. Il link verrà visualizzato nella parte bassa della scheda contenuto.

1 L'assegnazione di una utenza (login e password) con privilegi di inserimento contenuti avviene in due fasi:
a. registrazione nel portale (registrazione utente base);
b. richiesta di privilegi aggiuntivi al webmaster (il vostro referente per la gestione del sito) che, riconoscendovi assegnerà privilegi aggiuntivi rispetto ai normali utenti base del portale.

2. Come inserire una scheda contenuti

Prendiamo il caso di un scheda "News"

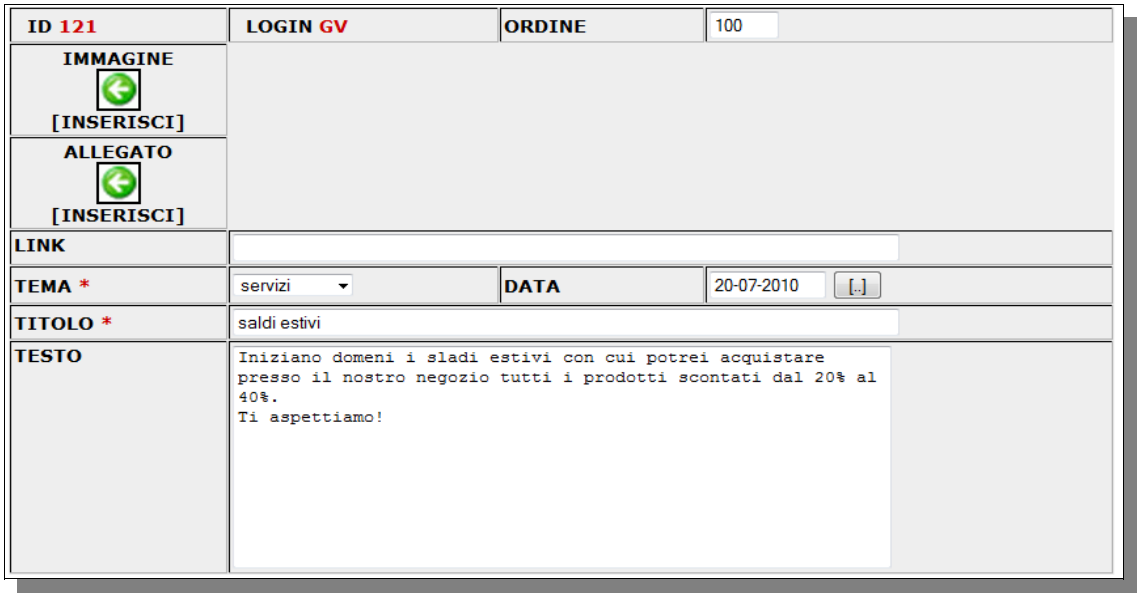
1. vai su "Ins. News", comparirà un'intefaccia come questa:



2. inserisci i campi
   1. TEMA * → argomento della news (scegline una qualsiasi da menù a tendina)
   2. TITOLO * → titolo della news as (*es. "saldi estivi"*)
   3. TESTO → testo integrale della news

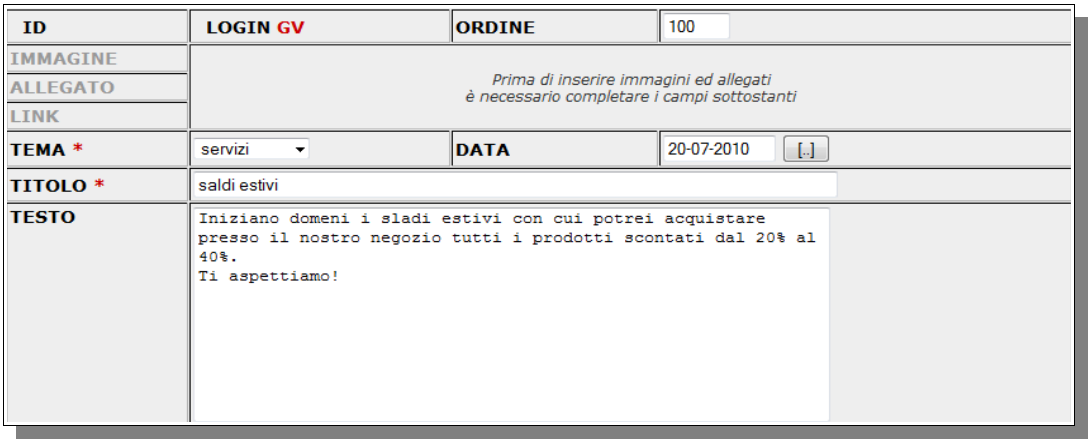
   * *I primi due campi sono obbligatori!*

3. Clicca su [**INSERISCI**] , se non vengono visualizzati messaggi di errore l'inserimento è avvenuto con successo

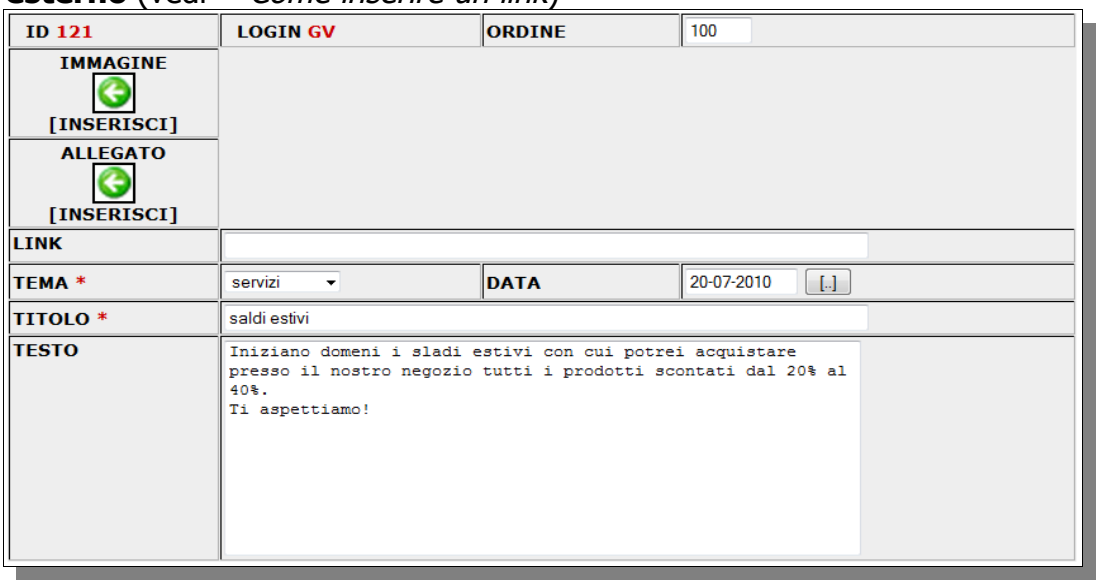


2.1. Inserire un'immagine, un allegato

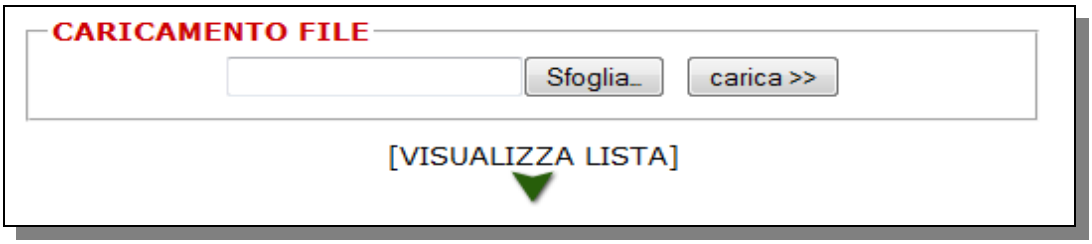
Se vuoi inserire un'immagine o un file allegato all'interno della scheda contenuto clicca su [**MODIFICA**] .



- come puoi vedere è ora possibile inserire una **immagine,** un **allegato** o un **link esterno** (vedi → *Come inserire un link*)

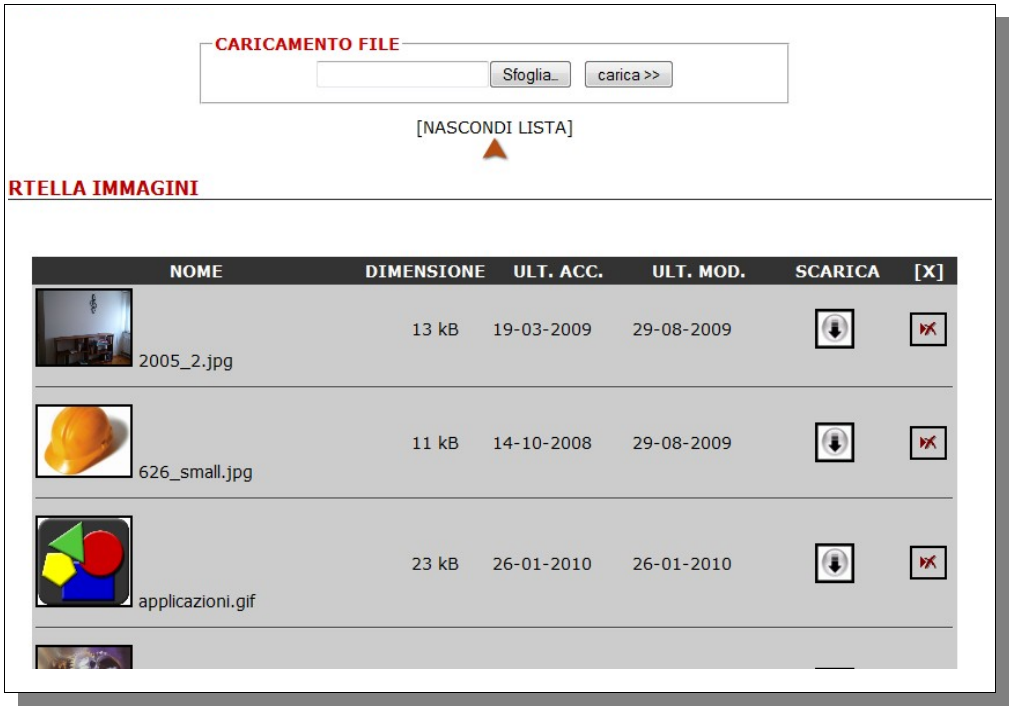


- per esempio **per inserire una immagine** cliccare sul pulsante verde relativo [**IMMAGINE**]



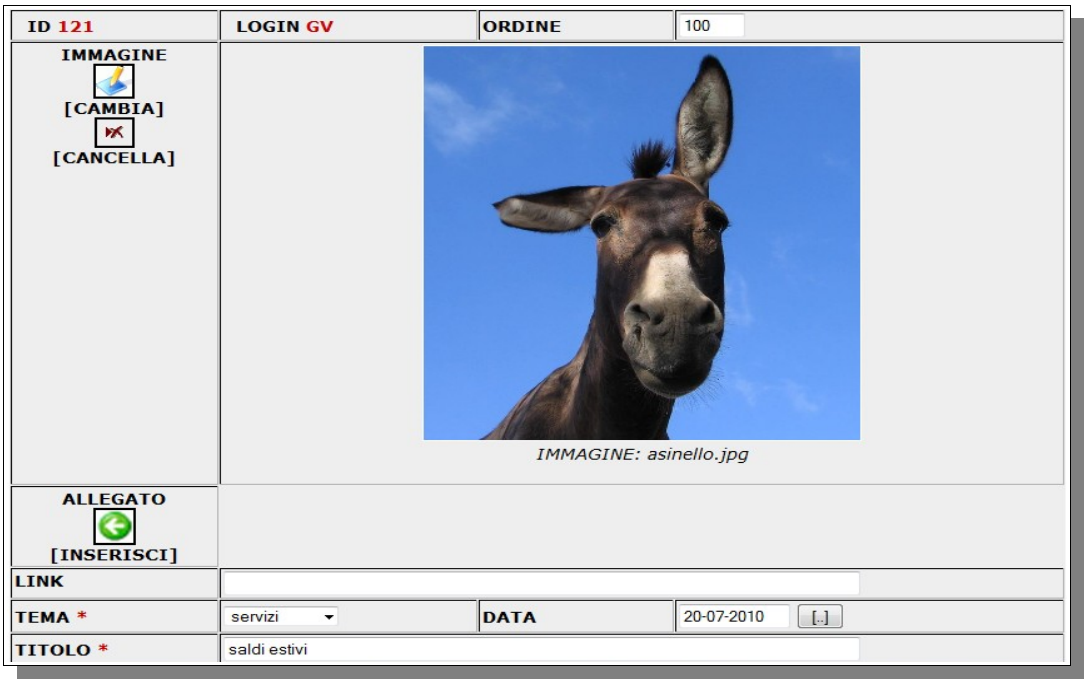
- da questa schermata è possibile procedere in 2 modi
  - caricare nuove immagini (tasto "[**SFOGLIA**]..")
  - selezionarle dalla lista di quelle già caricate in precedenza visualizzabile attraverso il

tasto
ottenendo questa schermata:



- clicca sull'immagine per selezionarla e segui il percorso guidato per legare l'immagine alla scheda contenuto;

- nella scheda comparirà l'immagine inserita:



N.B. *tieni conto che le immagini sul web non possono essere troppo pesanti, altrimenti chi le cerca di visualizzare si trova in difficoltà quindi:*
*- devono essere leggere (**al massimo 100 kByte**), preferendo sempre le **JPG** ad altri formati,*
*- devono avere una risoluzione non troppo alta (ad esempio **800 X 600 pixel**).*

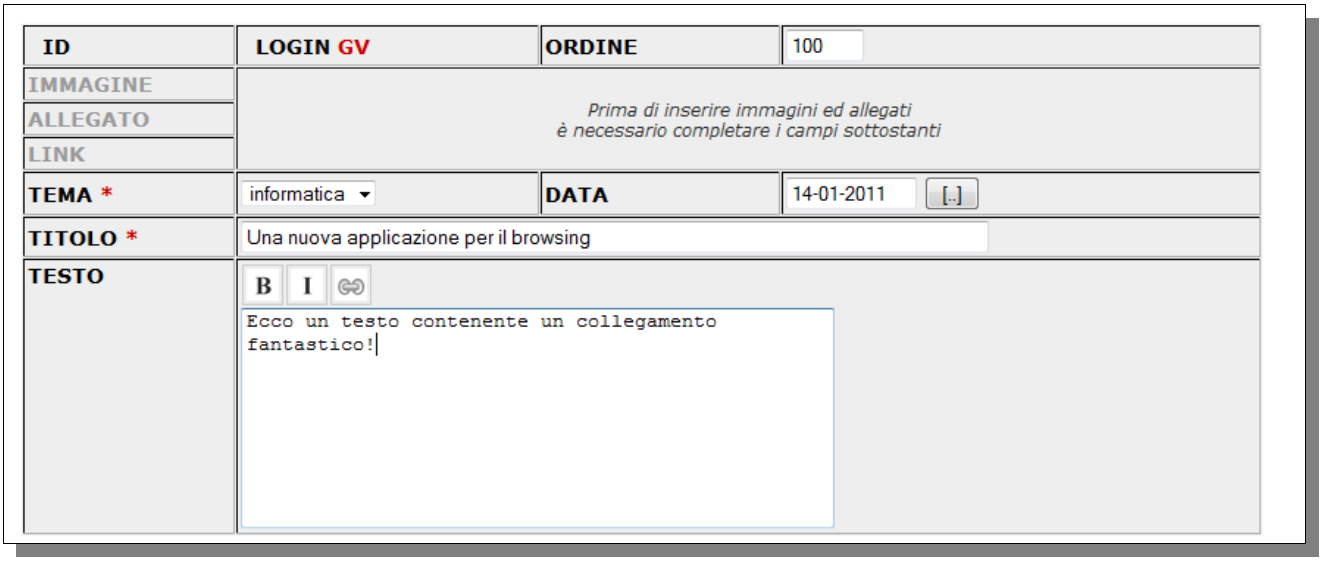
- Per visualizzare tutte le schede inserite e visualizzarle/modificale/cancellarle è possibile andare su

[**AREA RISERVATA**] (o back office) → [**LISTA**]

2.2. Come inserire un link

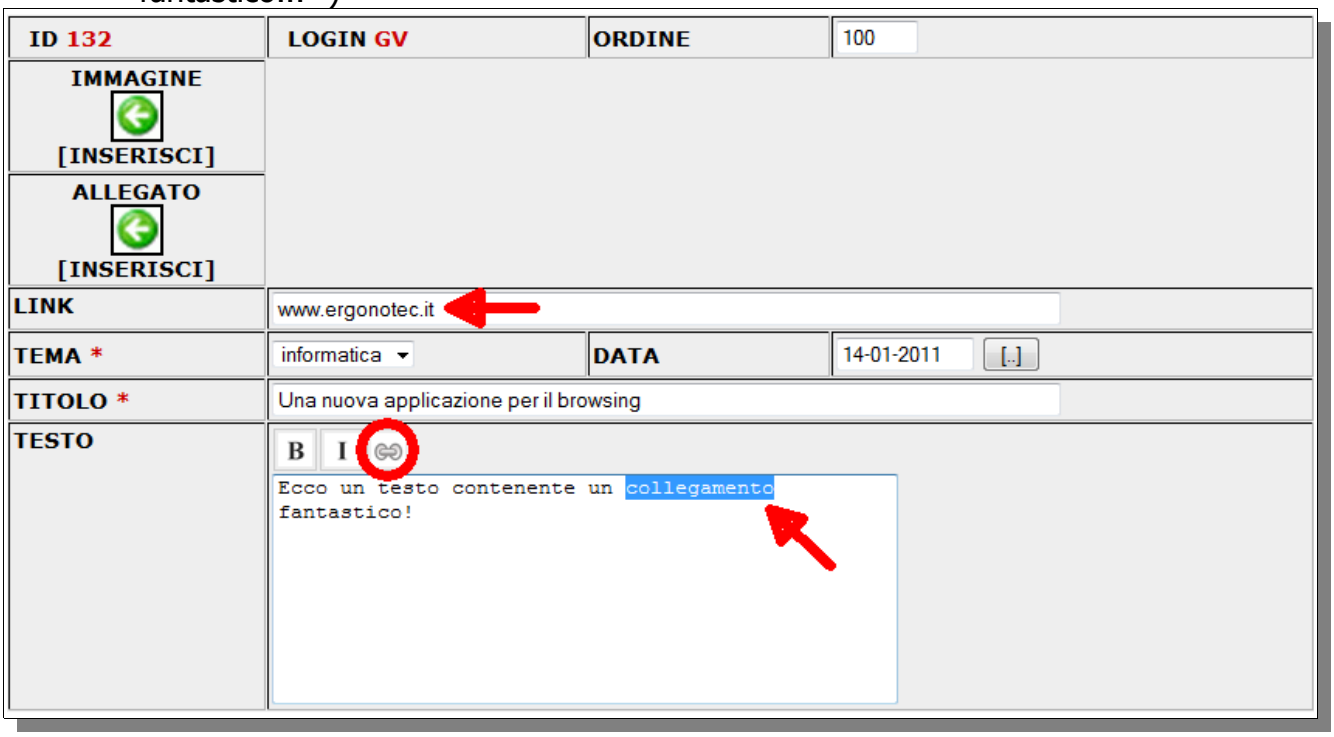
E' possibile inserire un link all'interno del testo, ecco come:

1. inserire tutti i campi obbligatori ed testo completo della scheda e proseguire con l'inserimento.

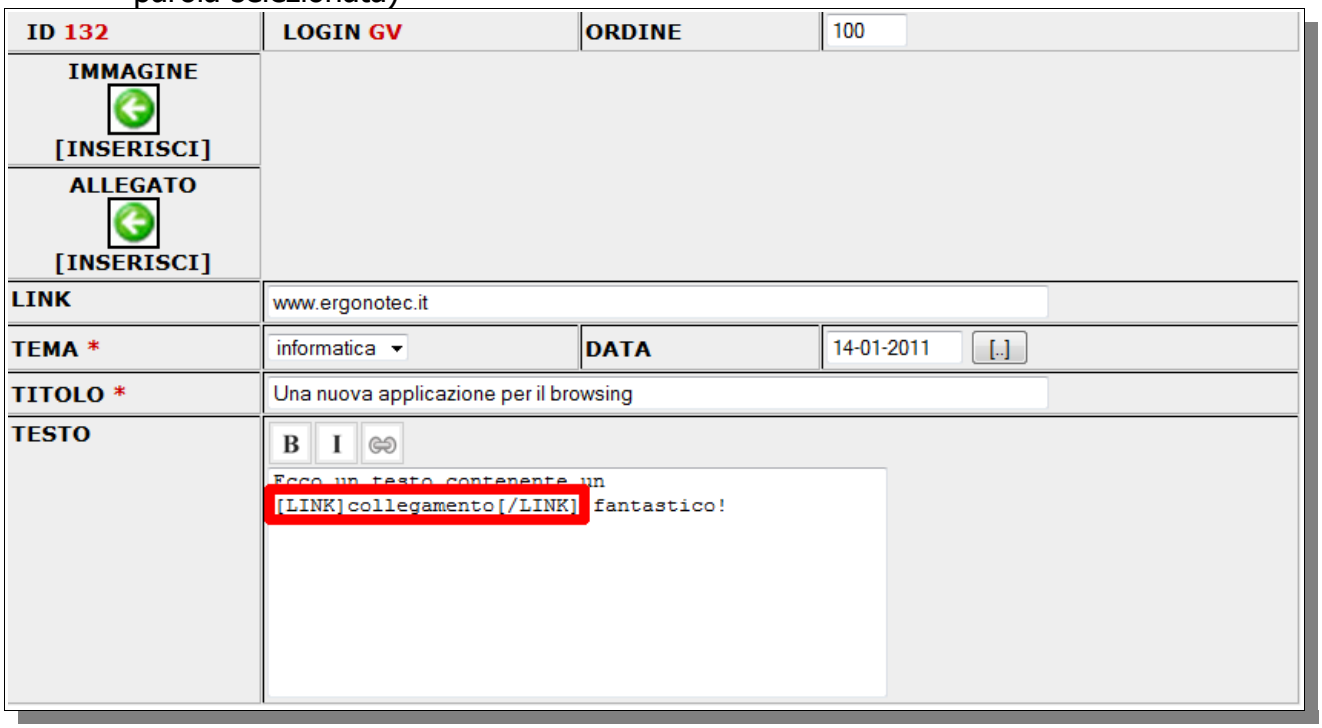


2. Andare in modifica e poi:

- compilare il campo LINK,
- selezionare con il mouse la/le parole del campo TESTO su cui si vuole effettuare il collegamento (Nell'esempio in figura si seleziona così " … un collegamento fantastico…")



- cliccare sul bottone "link" (si vedrà comparire un doppio "tag" prima e dopo la parola selezionata)



3. Selezionare il tasto [MODIFICA] per aggiornare la scheda.
   FINE

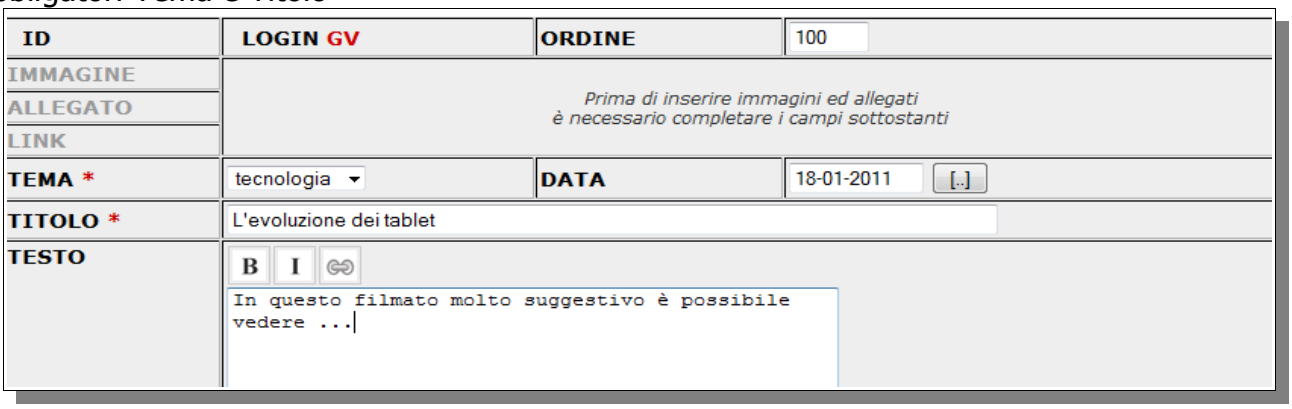
Il testo della scheda ora avrà una (o più parole) contenenti il link appena definito.

.

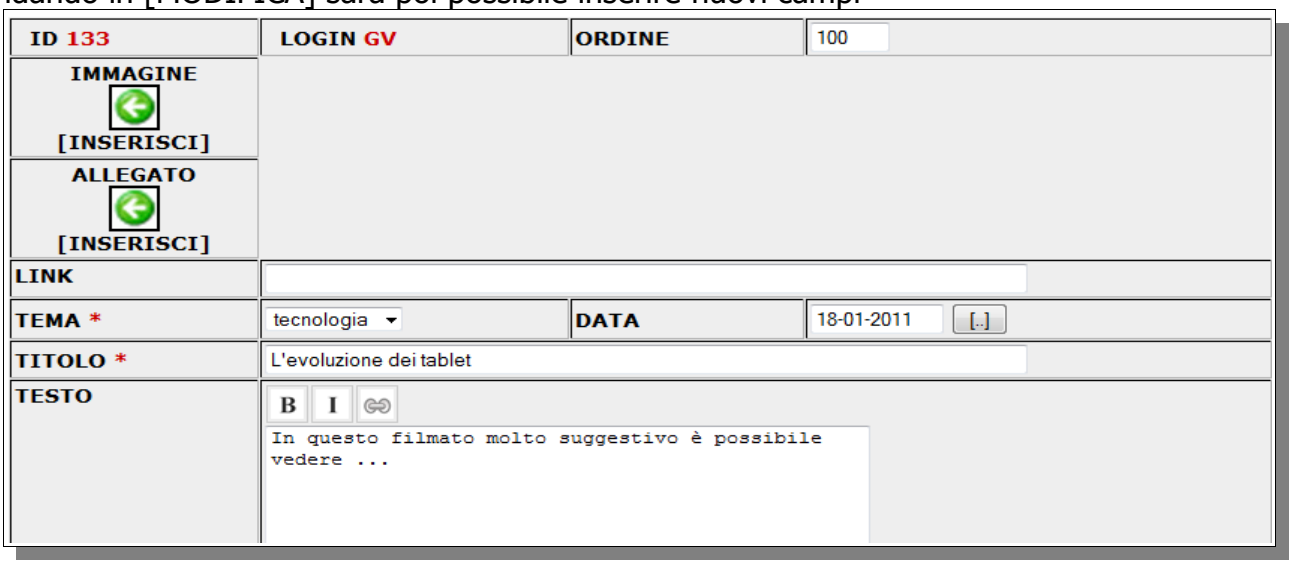
2.3. Inserire un filmato

[Funzione disponibile solo per le versioni successive alla 2011w2]

Vediamo ora come è possibile inserire una scheda con un filmato preso da YouTUBE.
Prima di tutto sarà necessario creare una nuova scheda contenuto inserendo i campi obbligatori Tema e Titolo



Andando in [MODIFICA] sarà poi possibile inserire nuovi campi



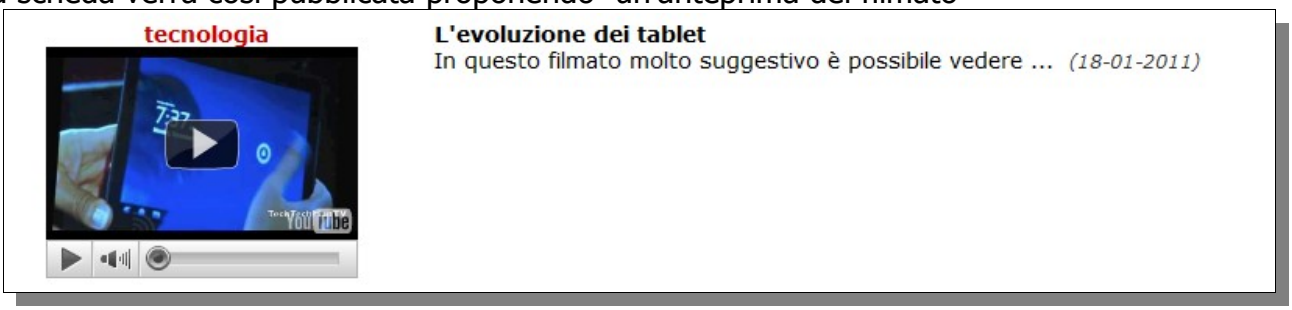
Per inserire un video è sufficiente inserire nel campo **LINK** il testo VIDEO: seguito dal link del filmato desiderato.
Ad esempio andiamo su www.youtube.com , selezioniamo un filmato

e clicchiamo sul bottone [CONDIVIDI], comparirà il seguente link

che va copiato ed incollato nella scheda del nostro sito nel campo LINK anteponendo il testo "VIDEO:" in questo modo →

Premere modifica per confermare l'inserimento.

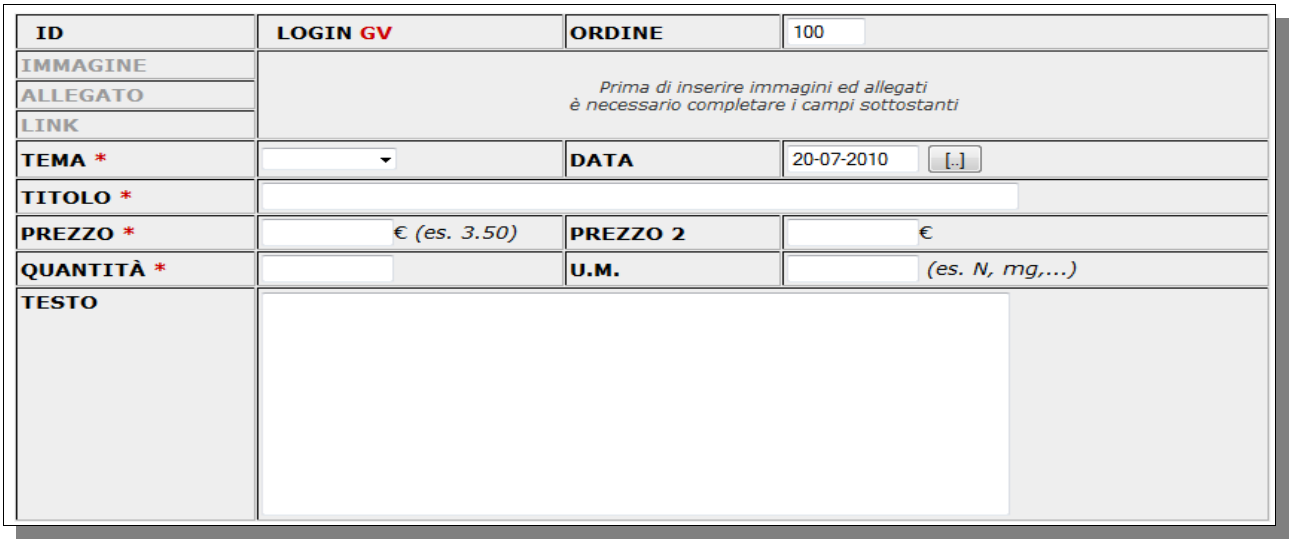
La scheda verrà così pubblicata proponendo un'anteprima del filmato →



FINE

3. Inserire una Scheda Prodotto (solo per modulo eCommerce)

L'inserimento di una scheda prodotto è del tutto analoga all'inserimento di una scheda contenuto. L'unica differenza sta nell'aggiunta di alcuni campi come



PRIMO PASSO	SECONDO PASSO	CAMPI AUTOMATICI
(a) Tema	(e) Immagine	(i) autore
(b) Titolo	(f) Allegato	(j) codice scheda
(c) Testo	(g) Link	
(d) Data	(h) Ordine	
(k) Prezzo	(m) Quantità	
(l) Prezzo 2	(n) U.M. (Unità di misura)	

Il campo **PREZZO** è quello che verrà visualizzato dall'utente mentre **PREZZO 2** viene compilato solo in caso di promozione.

Esempio: *un componente elettronico viene venduto solitamente al prezzo di 29€ ma vogliamo pubblicare un'offerta che evidenzi uno sconto di circa il 10% (26€). Inseriremo quinidi campi in questo modo: PREZZO 26€, PREZZO 2: 29€. Il prodotto verrà visualizzato in questo modo →*

Decoder Digitale Terrestre
~~29.00€~~ 26.00 €
›

4. Eliminare o modificare una scheda

Per eliminare una scheda è sufficiente entrare in visualizzazione della scheda e premere il tasto [**CANCELLA**]

Percorso

[Area riservata] → [lista] → *<selezionare la scheda da cancellare >* → [CANCELLA]/[MODIFICA] oppure prelevando la scheda dal sito , e cliccando sul tasto [MODIFICA] che precede il testo della scheda (NB il pulsante modifica è visibile solo dopo aver fatto il login).