

MANUALE OPERATIVO

Sistema di Gestione Contenuti

Indice generale

1.Premessa.....	2
2.Come inserire una scheda.....	2
3.Inserire una immagine nella Photogallery.....	4
4.Eliminare o modificare una scheda.....	5

1. Premessa

Entrare nell'area [riservata] (back office) autenticandosi con login e password assegnate¹. Tutto il sistema di gestione è orientato all'inserimento di "schede" che possono essere: news, immagini, offerte commerciali, comunicazioni interne, link a seconda dei servizi attivati sul vostro portale. Ogni scheda infatti è caratterizzata da:

- (a) Tema
- (b) Titolo
- (c) Testo
- (d) Immagine
- (e) Allegato
- (f) Link
- (g) data
- (h) autore
- (i) codice scheda

Ogni scheda viene inserita in due tempi:

- i campi a, b e c nel primo tempo;
- i campi d, e ed f nel secondo tempo;
- i campi g, h ed i vengono inseriti automaticamente dal sistema;

2. Come inserire una scheda

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

The screenshot shows a web interface for inserting news. At the top, there are links for '[INSERISCI]' and '[LISTA]'. Below them is a table with the following fields: ID, LOGIN, IMMAGINE, ALLEGATO, LINK, TEMA, DATA, TITOLO, and TESTO. The TEMA field has a dropdown menu, and the DATA field has a date picker showing '02-11-2008'. A red message in the center of the form reads: 'Prima Di Inserire Immagini Ed Allegati È Necessario Completare I Campi Sottostanti'.

2. inserisci i campi

1. tema → argomento della news (sceglie una qualsiasi eccetto "foto")
2. titolo → titolo della news
3. testo → testo della news

I primi due sono obbligatori!

¹ L'assegnazione di login e password avviene in due fasi:
a. registrazione nel portale;
b. richiesta di privilegi aggiuntivi al webmaster (il vostro referente ErgonoTEC) che, riconoscendovi vi assegnerà privilegi aggiuntivi (come l'inserimento ed aggiornamento dei contenuti) rispetto ai normali utenti del portale.

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

[MODIFICA] [LISTA]			
ID	LOGIN EV		
IMMAGINE	<i>Prima Di Inserire Immagini Ed Allegati È Necessario Completare I Campi Sottostanti</i>		
ALLEGATO			
LINK			
TEMA *			
TITOLO *	partita spostata		
TESTO	Per motivi indipendenti dalla nostra volontà la partita prevista per il 9 ottobre è rinviata a data da destinarsi		

4. se vuoi inserire una immagine o un file allegato all'interno della news clicca su "[MODIFICA]"
5. come puoi vedere è ora possibile inserire una **immagine**, un **allegato** o un **link esterno**

[MODIFICA] [LISTA] [CANCELLA]			
ID	115	LOGIN	EV
IMMAGINE	<i>Prima Di Inserire Immagini Ed Allegati È Necessario Completare I Campi Sottostanti</i>		
 [INSERISCI]			
ALLEGATO			
 [INSERISCI]			
LINK			
TEMA *	comunicazioni ▼	DATA	02-11-2008
TITOLO *	partita spostata		
TESTO	Per motivi indipendenti dalla nostra volontà la partita prevista per il 9 ottobre è rinviata a data da destinarsi		

6. per inserire una immagine cliccare sul pulsante verde relativo:



7. da questa schermata è possibile sia caricare nuove immagini che selezionarle dalla lista di quelle già presenti sul server visualizzabile attraverso il tasto:

[VISUALIZZA LISTA]

8. segui il percorso guidato per legare l'immagine alla news e tieni conto che le immagini sul web non possono essere troppo pesanti, altrimenti che le scarica si trova in difficoltà quindi:
1. devono essere leggere (al massimo 100 kByte), preferendo sempre le JPG ad altri formati,
 2. devono avere una risoluzione non troppo alta (ad esempio 800 X 600 pixel).
9. Per visualizzare tutte le schede inserite è possibile andare su [area riservata] (back office) → [lista].

3. Inserire una immagine nella Photogallery

il procedimento è identico all'inserimento di una news, basta inserire nel campo "tema" la voce "foto"

l'immagine verrà automaticamente caricata all'interno della galleria

4. Eliminare o modificare una scheda

Per eliminare una scheda è sufficiente entrare in visualizzazione scheda e cancellare:

Percorso:

[Area riservata] → [lista] → <selezionare la scheda da cancellare> → [CANCELLA]/[MODIFICA]