

NOME TEMPLATE:EASY CMS 012

Semplice CMS in flash con Pannello di Controllo per amministrare i contenuti. Sito Internet dinamico e amministrabile, gestibile esclusivamente dal Cliente, tramite il Pannello di Controllo, nel rispetto della morale pubblica, delle leggi sulla privacy, diritto d'autore, opere dell'ingegno e brevetti. Dal momento della creazione della demo, qualsiasi responsabilità civile e penale circa l'inserimento di contenuti ricade sul Cliente.

Caratteristica principale: gestione multipla di contenuti, immagini, **photogallery, videogallery, portfolio, slideshow, news, links, contact forms. Gestione area riservata.**

Altre caratteristiche:

Visualizzazione Menù: immagine di sfondo amministrabile, che può essere diversa per ogni pagina, menù di navigazione classico a tendina, posto sempre sul contenuto, allineato a destra.

Schermo: il visitatore può impostare la visualizzazione a tutto schermo.

Logo: possibilità di inserire il logo in formato jpg,png,gif .

Menù: Possono essere creati fino a 50 voci di menù (dati dalla somma delle voci di menù principali e delle voci di sottomenù) Supporta solo 1 livello di sottomenù.

Per ciascuna voce di menù è possibile inserire come sfondo un'immagine o un file flash (swf) o un video in formato flash (flv) . L'upload di ogni singolo file non deve superare i 500 Kbyte.

Nella sezione sfondi è possibile inserire più immagini o file swf o file flv (il primo della lista sarà quello di default che verrà visualizzato nella home page del sito) . Per le sole immagini sarà possibile usufruire della modalità sildeshow, attivabile o disattivabile direttamente nella sezione sfondi.

Caratteristiche pagina home: Le immagini non sono scaricabili dal visitatore del sito. Non è possibile inserire sottomenù nel menù home.

Area riservata: Il modulo Area Riservata permette di condividere documenti (upload massimo fino a 20 Mb per documento) con clienti, colleghi di lavoro, dipendenti ecc. Ogni documento inserito potrà essere visualizzato esclusivamente dall'utente autorizzato, attraverso l'assegnazione di specifici permessi assegnati dal Cliente.

Grafica Il Template grafico è standard, non può essere fornito in esclusiva. Sfondo e tema grafico sono personalizzabili.

Pannello indicizzazione

E' possibile gestire l'indicizzazione del proprio sito tramite un apposito pannello che permette di inserire i termini (metaname o keyword) con cui desidera essere trovato dal motore di ricerca.

INFORMAZIONE SULLA LICENZA

Licenza d'uso per singola installazione (un solo sito): include il codice sorgente del pannello di amministrazione, i compilati "swf", gli xml. Non possono essere inclusi i codici sorgenti "fla", gli action script , qualsiasi sorgente inerente l'animazione flash né immagini e video che sono solo a scopo dimostrativo (essi sono forniti da terzi, nostri fornitori, quindi non cedibili né distribuibili). Il software è stato ottimizzato utilizzando il framework CODEIGNITER. Tutti i diritti sono dei rispettivi proprietari.

Indice manuale

ICONA	ARGOMENTI	pagina
admin	Username e Password - Pannello di controllo	3
	Tasti superiori in alto a destra	4
	Cambia password	4
	Inserimento logo	4
Gestione Menu 	Creazione voci di menu	5
	Webmail	15
	Statistiche	15
	Inoltro Ticket al servizio Clienti	15
	Privacy	15
	Indicizzazione - dati portale	15
	Acquisto	15
	Pagamenti e fatture	15

PANNELLO DI CONTROLLO

Da qualsiasi pagina del sito, cliccare con il mouse su "admin"

Inserire **Username** e **Password**. Questi parametri vengono forniti al Cliente con l'e-mail "**conferma d'ordine**" che vi consigliamo di stampare e conservare.

ATTENZIONE: se avete perso la password cliccate su "Ho perso la password", Seguendo la procedura automatica il sistema provvederà ad inoltrarvi la nuova password.

Ad **ogni Login** effettuato il sito invierà una **notifica di login** alla e-mail impostata su "indicizzazione e dati portale"; potete disattivare questa funzione dal quadro "indicizzazione e dati portali".

Accesso al Pannello di Controllo

Username

Password

[Ho perso la password >>](#)

Dopo l'autentica apparirà il Pannello di controllo.

Il pannello di controllo consente all'Utente di amministrare il sito e di utilizzare i vari servizi annessi.

La demo contiene alcuni menù e sottomenù di esempio.

Consigliamo di cancellare quelli esistenti e creare il nuovo sito partendo dai menù principali.

Ogni voce di menù può contenere dei sotto menù.



Gestione Colori

Gestione Menu

CHI SIAMO



PROGETTI



Industrial Design



LINK



You Tube



ECOMMERCE



Visualizza Area riservata On Off

Dove siamo



On



Off

Amministrazione del sito



Tasti superiori del Pannello di controllo (in alto a destra)

-  Il primo tasto permette di andare indietro nella pagina precedente
-  Il secondo tasto permette di andare al sito per vedere le modifiche effettuate, rimanendo autenticati.
-  Il terzo tasto serve per uscire dal pannello di amministrazione (per entrare bisogna di nuovo autenticarsi)



Password (prima icona in basso a sinistra)

Cliccando su questa icona è possibile procedere al cambiamento della password.

Per la sicurezza del vostro sito è consigliabile cambiare la password ogni 6 mesi, usando almeno **8 caratteri e numeri** (password alfanumerica).

Cambio Password utente
La password non deve essere inferiore a 8 caratteri

Vecchia Password

Nuova Password Conferma

Amministrazione logo

Cliccando sul tasto "logo", è possibile inserire il logo.

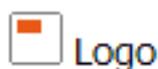
Il logo deve essere in formato png,jpg,gif

Si consiglia di utilizzare immagini png trasparenti, in modo da avere lo stesso effetto del logo di esempio, cioè senza un ulteriore sfondo.

Le immagini devono avere un'altezza massima di 60 px.

Il logo caricato viene visualizzato nella parte superiore del pannello. Con il tasto sfoglia si sceglie il file da caricare. Una volta caricato il file, bisogna cliccare su salva.

Il logo non può superare i 150Kbyte.



Logo

Modifica logo (formati accettati:jpg,png,gif)

Preview:

F

FLASH

Creazione menù principale

Ogni volta che si aggiunge un menù è possibile decidere se deve essere un **box(contenitore per sottomenù)** o se deve essere uno dei seguenti moduli:

- pagina testo (Content)
- news
- videogallery
- slideshow
- photogallery
- portfolio
- link
- contact

Per ottenere un sottomenù è necessario innanzitutto creare una voce di tipo Box. In seguito, è sufficiente accedere alla voce appena creata cliccando sull'icona matita corrispondente per creare tutti le voci di sottomenù desiderate.

Gestione Menù

Titolo

Tipo: ▼

 Content
News
Video Gallery
SlideShow
Photogallery
Portfolio
Link
Contact
Box

Operazioni su voci di menù/sottomenù

Ad ogni voce di menù/sottomenù sono associate alcune icone. →



Rappresenta il tasto di conferma rinominare il titolo della voce di menù.

 permette di **amministrare il tipo di contenuto:**

- Decidere l'eventuale sfondo (immagine, video o flash) associato alla singola voce di menù.
- Visualizzare il tipo di contenuto
- Accedere all'amministrazione del tipo di contenuto

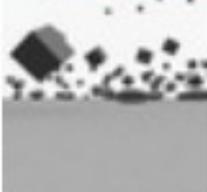
 **CANCELLA il menù (compresi tutti i sottomenù e i contenuti esistenti)**



SPOSTA il menù (compresi tutti i sottomenù e i contenuti esistenti)

Amministrazione "videogallery"

videogallery

		Sfoglia...	ok
		Titolo	 Descrizione
	  	Titolo qui	Descrizione qui
	  	Titolo qui	Descrizione qui
	  	Titolo qui	Descrizione qui
	  	Titolo qui	Descrizione qui

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo videogallery appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione della relativa videogallery . Da qui è possibile caricare un nuovo video . Il formato del video **deve essere necessariamente flv o f4v**, i formati video più diffusi nel mondo flash (piattaforme come Youtube utilizzano tale formato). E' possibile caricare video in formato mpeg o avi previa conversione in formato flv/f4v (Esistono diversi programmi free su internet adatti allo scopo). Il caricamento del file può essere abbastanza lungo a seconda della pesantezza del video da caricare (**max 20 Mbyte**). In seguito al caricamento dell'immagine il software visualizzerà i primi 5 secondi del video che serviranno per creare la thumb/miniatura del video in formato jpg. Tale processo è totalmente automatico. Ad ogni video caricato viene associata una miniatura/thumb che verrà visualizzata sul sito come anteprima. Inoltre è possibile associare un titolo e/o una descrizione per ogni video. E' possibile caricare un video alla volta. Ogni videogallery può contenere al massimo 50 video.

Amministrazione "photogallery"

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo photogallery appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione della relativa photogallery.

Ciascuna photogallery è suddivisa in categorie. Per ogni photogallery è possibile inserire un numero massimo di **50 categorie**. Ciascuna categoria può contenere **50 immagini**. Ciascuna immagine non deve superare i **500Kbyte**. E' possibile caricare più immagini alla volta. Le immagini possono essere in formato jpg. Ad ogni immagine può essere associato un link, una descrizione. Ogni categoria può essere associata ad una descrizione. Le immagini, come le categorie, possono essere riordinate utilizzando i pulsanti freccia o eliminate. Se si elimina una categoria si elimineranno di conseguenza tutte le immagini appartenenti ad essa

Upload

Gestione gallery

Descrizione :



Link

Descrizione

link

Descrizio
ne qui

ok



link

Descrizio
ne qui

ok

Amministrazione "portfolio"

Il portfolio è lo strumento grafico adatto per presentare i lavori realizzati durante gli anni da parte di un'azienda e/o di un provato con l'ausilio di immagini, testo e collegamenti ipertestuali.

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo portfolio appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione del relativo portfolio.

Per ogni portfolio è possibile inserire un numero massimo di **50 categorie**. Ciascuna categoria può contenere **50 immagini**. Ciascuna immagine non deve superare i **500Kbyte**. Le dimensioni dell'immagine caricata deve essere 730*300 pixel. E' possibile caricare immagini di dimensione diversa e usufruire dello **strumento Crop** che si avvierà automaticamente durante l'upload permettendo di tagliare l'immagine in maniera semplice e intuitiva rispettando le dimensioni della cornice(730*300). Si può caricare un'immagine alla volta.

Le immagini possono essere in formato jpg. Ad ogni immagine può essere associato un link, una descrizione e un titolo. Le immagini, come le categorie, possono essere riordinate utilizzando i pulsanti freccia o eliminate. Se si elimina una categoria si elimineranno di conseguenza tutte le immagini appartenenti ad essa.

Gestione portfolio

Aggiungi un'immagine (solo jpg,png,gif) . Dimensioni cornice: 730x300

	Link	Descrizione	Titolo	
	<input type="text"/>	descrizio ne qui	titolo	<input type="button" value="ok"/>
	<input type="text"/>	descrizio ne qui	titolo	<input type="button" value="ok"/>



Stai modificando la voce di menu : **portfolio**

Aggiungi nuova categoria :

Lavori I    

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo slideshow appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione della relativa slideshow.

Ciascun slideshow può contenere **50 immagini**. Ciascuna immagine non deve superare i **500Kbyte**. Le dimensioni dell'immagine caricata deve essere 770*370 pixel. E' possibile caricare immagini di dimensione diversa e usufruire dello **strumento Crop** che si avvierà automaticamente permettendo di tagliare l'immagine in maniera semplice e intuitiva rispettando le dimensioni della cornice(770*370). Si può caricare un'immagine alla volta.

Le immagini possono essere in formato jpg. Le immagini, come le categorie, possono essere riordinate utilizzando i pulsanti freccia o eliminate.

slideshow

770x370





Modifica link:

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo link appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione del relativo link con la possibilità di inserire un link ad una pagina web, ad una e-mail, o un link libero.

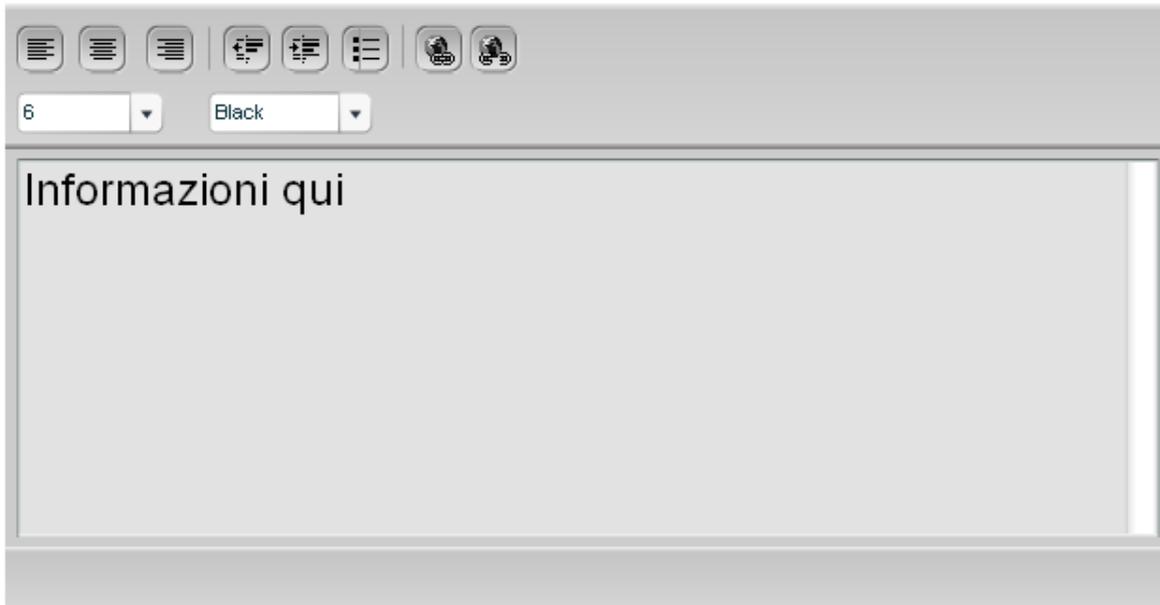
Amministrazione "contact"

Stai modificando la voce di menu : a



Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo contact appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'editor per inserire il testo ABBINATO alla voce di menù/sottomenù. La gestione del testo del flash è limitata rispetto al sito in PHP, in quanto la compatibilità è ridotta e dipende dalle impostazioni grafiche della sorgente FLA.
E' possibile creare diversi form contatti.

Stai modificando la voce di menu : a



Ok

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo content appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione del relativa pagian contenuto . E' possibile creare diverse pagine contenuto.

La gestione del testo del flash è limitata rispetto al sito in PHP, in quanto la compatibilità è ridotta e dipende dalle impostazioni grafiche della sorgente FLA.

Amministrazione "news"



Gestione News

Stai modificando la voce di menu: news

Nuova Categoria

Categoria	Operazioni
categoria1	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/>

Nb: per un corretto funzionamento del flash e' consigliabile inserire almeno una news in ciascuna categoria

Cliccando sull'icona matita in corrispondenza della voce di menù/sottomenù di tipo news appena creata e cliccando sul bottone **Amministra Contenuto** si accede all'amministrazione della relativa news. Le news sono organizzate in categorie. Ad ogni news è associato un titolo e un testo (obbligatori) e un'immagine(facoltativa). Cancellando una categoria verranno automaticamente eliminate tutte le news appartenenti a quella categoria.

Gestione Colori



Da qui è possibile caricare un serie di colori . Ciascun colore può essere spostato, cancellato e modificato. Il primo elemento della lista sarà il colore predefinito del sito. Si posso aggiungere infiniti colori. Gli utenti che accedono al sito potranno decidere il colore con cui visualizzarlo attraverso il menu fisso "customize"

Gestione background



Da questa amministrazione è possibile creare una lista di sfondi. I formati accettati sono jpg,swf, flv.Lo sfondo in cima alla lista sarà quello predefinito per il tasto home. Gli altri in lista potranno essere selezionati a piacimento dal visitatore del sito attraverso il menu fisso "customize". Per le sole immagini è possibile attivare/disattivare una slideshow.



Gestione Sfondi

Aggiungi un nuovo sfondo (formati accettati:jpg,png,gif,swf,flv)

Attivazione Slideshow On Off



default



Visualizza Area riservata On Off

Dove siamo

On Off

In basso a sinistra nel pannello di amministrazione è possibile attivare e disattivare la visualizzazione del link per l'area riservata e la visualizzazione del link Google map generato in fase di creazione del sito.

Sul sito queste voci di menu appariranno in alto a destra. Non è possibile ordinarle.



Webmail

Cliccando su questa icona, si accede al servizio webmail, che consente l'accesso alla posta elettronica tramite internet.



Statistiche

Dall'area statistiche è possibile controllare gli accessi al proprio sito, le pagine viste, le statistiche orarie e giornaliere per mesi. Statistiche sui motori di ricerca, archiviate per giorni e mesi e illimitate. Conteggio accessi in pagine o sezioni del sito, (es. quanti accessi fa la sezione foto del vostro sito, la sezione chi siamo, la sezione prodotti, etc.). Statistiche in tempo reale del percorso dei visitatori raccolte per giorno e mese. Informazioni dettagliate sui visitatori e sui loro sistemi. Andamento motori di ricerca.



Inoltro Ticket al servizio Clienti

Cliccare su questa icona per inviare una richiesta di assistenza tecnica al Servizio Clienti



privacy

Il testo della privacy è standard, consigliamo di modificarlo secondo le proprie esigenze. **ATTENZIONE:** il testo da incollare nella pagina della privacy va "filtrato" prima con **Note Pad**, procedendo come segue: copiare il testo da word, incollarlo nel Note Pad, poi copiarlo da Note Pad e incollarlo definitivamente nella pagina della privacy.

**Indicizzazione - dati portale (dati piè di pagina)**

Serve per **indicizzare** il sito e per inserire i dati che compaiono nel browser e nel piè di pagina del sito.

Tag collegamento: tag del titolo che compare al passaggio del mouse **Titolo sito per browser:** compare in alto sul browser.

Descrizione per motori: serve a migliorare l'indicizzazione.

Parole chiave per motori: sono le parole o metaname con cui si vuole essere individuati sui motori di ricerca.

**Indicizzazione****INSERIMENTO METANAME**

Tag Collegamento	<input type="text" value="Arch. Mario Bianchi"/>
Titolo Sito per browser	<input type="text" value="architetto Mario Bianchi - Roma"/>
Descrizione per motori di ricerca	<input type="text" value="architetto Mario Bianchi - Roma Studio Design"/>
Parole Chiavi per motori di ricerca	<input type="text" value="architetto, designer, design, studio tecnico, architetti roma, studio architettura roma, studi design roma, mario bianchi architetto, mario bianchi roma"/>
Dati piè di pagina	
Ragione sociale	<input type="text" value="architetto Mario Bianchi"/>
E-mail	<input type="text" value="info@studiobianchi.it"/>
Url di riferimento	<input type="text" value="http://www.studiobianchi.it"/>
Web Mail	<input type="text" value="http://webmail.studiobianchi.it/"/>

**acquisto**

Da questa icona si può acquistare ed accedere alle condizioni contrattuali.

**pagamenti e fatture**

cliccando su questa icona si accede al sistema di gestione Clienti

AREA RISERVATA

L'Area Riservata Vi permette di gestire lo scambio di file con colleghi o clienti in maniera semplice, veloce e sicura. Potrete creare delle cartelle da condividere con i Vostri utenti e inserirvi all'interno i file da condividere, per un facile utilizzo dell'Area Riservata Vi invitiamo a seguire i passaggi indicati a seguire.

Da qualsiasi pagina del sito, cliccare con il mouse sul tasto AREA RISERVATA

step 1 – Autenticazione

Inserire **Username** e **Password**.

ATTENZIONE: se avete perso la password cliccate su “Ho perso la password”, Il sistema vi inoltrerà automaticamente la nuova password.

Ad **ogni Login** effettuato il sito invierà una **notifica di login**, alla e-mail impostata su “indicizzazione e dati portale”; potete disattivare questa funzione dal quadro "indicizzazione e dati portali".

Step 2 – Area Cartelle

Non appena avrete effettuato l'accesso alla Vostra Area Riservata comparirà la seguente schermata

Cliccando sul tasto **Cartelle** in qualsiasi momento si aprirà quest'area, dove troverete l'elenco di tutte le cartelle da voi create.

Nome	Proprietario
Nessuna sottocartella	
Nessun documento	

Step 3 – Aggiunta di una cartella

La creazione di una cartella è il primo passo per poter condividere i file con chi volete.

Per creare una cartella cliccare **AGGIUNGI SOTTO-CARTELLA** (anche nel caso dobbiate creare la cartella “madre” che conterrà altre cartelle)..

La Vostra prima cartella è stata creata, la potete visionare tornando su **Cartelle**

Step 4 – Creazione di un utente

Il secondo passo che Vi consigliamo di effettuare è quello di creare l'utente che potrà accedere a Area Riservata e alla cartella da Voi creata.

Per creare un nuovo utente cliccate il tasto **Amministrazione** e poi selezionate **UTENTI**

Inserite i dati richiesti per creare un nuovo utente.

Username: sarà l'identificativo con cui l'utente effettuerà il login a Area Riservata

Password: assegnate all'utente una password per l'accesso a Area Riservata

Email: è indispensabile che al momento della registrazione di un nuovo utente inseriate anche il suo account di posta elettronica (dato obbligatorio).

Amministratore privilegiato: l'utente dotato di tale funzionalità avrà le stesse autorizzazioni dell'amministratore, la spunta di questa casella è SCONSIGLIATA.

Immagine: potete associare un'immagine all'utente creato.

Aggiungi nuovo utente: effettua il salvataggio dei dati inseriti, avete creato il nuovo utente!

Step 5 – Assegnazione dei permessi di accesso

Le cartelle che create non sono visibili ai Vostri utenti fino al momento in cui non assegnate i permessi di accesso.

IMPORTANTE: Si consiglia di assegnare i permessi alla cartella prima di inserirvi all'interno qualsiasi tipo di file o altre cartelle, in tale maniera tutti i file che inserirete successivamente erediteranno gli stessi permessi di cui è dotata la cartella "madre", saranno quindi visibili allo stesso utente che vede la cartella "madre". Per le cartelle inserite al di sotto di altre cartelle già dotate di permesso bisognerà comunque ripetere la procedura di assegnazione del permesso.

Per assegnare un permesso ad una cartella bisogna accedere alla cartella cliccandovi sopra, poi su **MODIFICA ACCESSO**.

La schermata modifica accesso è composta da 4 parti:

Eredita accessi cliccando su questo tasto fate ereditare alla cartella o al documento in cui Vi trovate gli accessi del livello superiore (= cartella superiore).

Selezionando **ereditare l'accesso** potrete scegliere tra:

Copia la lista degli accessi ereditati: questa funzione permette di applicare gli stessi accessi del livello superiore alla cartella o documento su cui state lavorando.

Avvio con una lista di accesso vuota: si sceglie di non ereditare nessun accesso, la lista di accessi da cui partirete sarà vuota (dovrete decidere quali utenti far accedere alla cartella/documento).

Accesso di Default il sistema è impostato in maniera tale da non permettere mai a nessun utente di visionare le cartelle o i file presenti sull'area riservata senza che l'Amministratore ne abbia previsto tale accesso fornendo l'utente di apposito permesso. Tale impostazione può essere variata, per questioni di sicurezza e privacy dei Vostri documenti si sconsiglia di modificare l'accesso di default.

ATTENZIONE: Consigliamo di non variare le impostazioni di default in quanto sono le migliori per garantire la sicurezza e la stabilità dell'applicativo Area Riservata.

Gestione lista di accesso Vi indica la lista degli utenti a cui è permesso l'accesso alla cartella o al documento.

Aggiungi accesso selezionate l'utente che avete creato per permettergli di accedere alla cartella/documento di cui state gestendo l'accesso e scegliete con che modalità il Vostro utente potrà operare su Area Riservata. Esistono 3 modi di accesso:

Lettura: (consigliato) l'utente può accedere alla cartella/documento ed effettuarne il download.

Lettura-Scrittura: l'utente può accedere alla cartella/documento ed effettuarne il download, l'utente può anche inserire dei documenti o delle cartelle su Area Riservata, all'interno della cartella sulla quale ha il permesso di accesso.

Tutto: (sconsigliato) l'utente può effettuare il download dei documenti, scrivere su Area Riservata all'interno della cartella sulla quale ha il permesso di accesso, cancellare i documenti all'interno della cartella sulla quale ha il permesso di accesso.

Terminata la procedura ricordate di selezionare **aggiungi** e poi  **Salva** tra le azioni della lista di accesso.



The screenshot shows a web interface for managing access permissions. It is divided into four main sections:

- Eredita accessi:** Contains a button labeled "Ereditare l'accesso".
- Accesso di Default:** Features a dropdown menu currently set to "Nessun accesso" and a button labeled "Conferma accesso di default".
- Gestione lista di accesso:** Displays a table with columns "Nome", "Modo accesso", and "Azioni". The table content shows "La Lista accessi ^ vuota".
- Aggiungi accesso:** Includes two dropdown menus: "Utente:" (set to "Seleziona uno") and "Modo accesso:" (set to "Lettura"), followed by an "Aggiungi" button.

Step 6 – Caricamento di un documento

La cartella che avete creato è vuota, per inserire un documento all'interno della cartella selezionare **AGGIUNGI DOCUMENTO**, apparirà la seguente maschera:

The screenshot shows the 'Area Riservata - Document Management System' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Cartelle', 'I miei dati', 'Amministrazione', and 'Manuale d'uso'. Below the tabs, it says 'Benvenuto Amministratore (Esci)'. The main header is 'Cartelle / Mario Rossi'. Below the header, there are buttons: 'AGGIUNGI SOTTO-CARTELLA', 'AGGIUNGI DOCUMENTO', 'GESTIONE CARTELLA', 'SPOSTA CARTELLA', and 'RIM'. The main content area is titled 'Aggiungi documento' and contains the following form fields:

- File locale: C:\Documents and Settings [Sfoglia...]
- Nome: Foto colline azzurre
- Commento: Caro collega ti prego lasciare commenti alla foto
- Scaduti/e: Non scade, 31, 3, 2009
- Sequenza: Alla fine

At the bottom of the form is a button labeled 'Aggiungi documento'.

Selezionate il file da caricare attraverso il pulsante sfoglia, assegnate un nome al file e aggiungete se necessario un commento (il commento sarà visibile all'utente che accederà al documento).

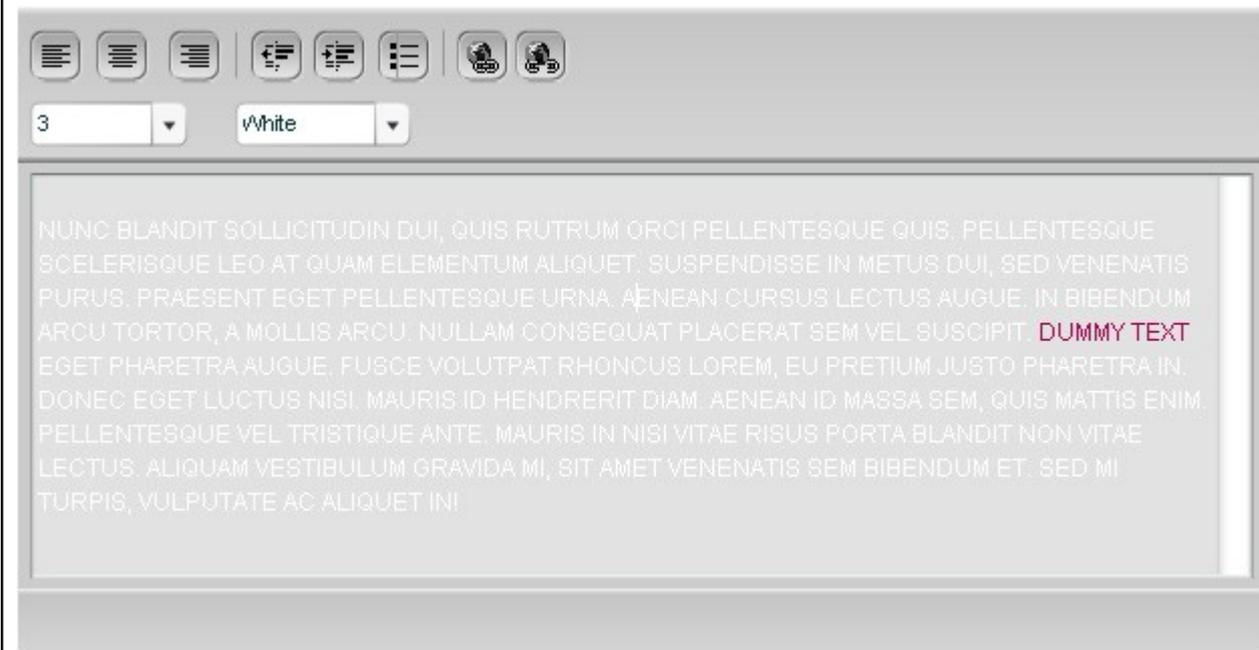
La funzione **scaduti/e** permette di inserire una scadenza per il documento, l'utente potrà visionarlo entro la data di scadenza (i documenti scaduti non saranno più visionabili dall'utente ma l'Amministratore continuerà a vederli fino a quando non deciderà di cancellarli dalla cartella in cui sono inseriti).

Step 7 – Accesso e modifica dei dati personali

L'Amministratore di Area Riservata può visionare i propri dati cliccando il tasto **I miei dati**, i dati possono essere modificati selezionando la funzione modifica.

EDITOR

editor per l'inserimento del testo

**Scrivere con l'Editor**

Scrivere con l'editor è semplice come scrivere su un comune programma di video scrittura. Vi è però una differenza importante da prendere in considerazione: i normali programmi di video scrittura sono utilizzati per creare contenuti stampabili, limitati nello spazio fisico delle pagine, questo editor invece, è utilizzato per creare il testo da pubblicare su Internet, destinato ad essere letto tramite browser web, inoltre tramite i contenuti viene creata interattività tra il sito e il navigatore.

La gestione del testo del flash è limitata rispetto al sito in PHP, in quanto la compatibilità è ridotta e dipende dalle impostazioni grafiche della sorgente FLA. La funzione più importante dell'editor è il link ipertestuale.

Dopo aver selezionato il testo che volete rendere "linkabile", cliccate sull'icona  ed inserite il link (nel campo URL) e decidete se deve aprire in una nuova pagina (new window) o nella stessa pagina (same window).



Se volete eliminare un link dal testo, posizionatevi sul testo linkato e cliccate sull'icona .

Tutti i marchi utilizzati in questo manuale sono dei legittimi proprietari.