

Guida rapida sull'utilizzo del sistema CMS 2.4

Introduzione

Tutti i pulsanti, icone e barre di ordinamento dei dati sono auto-esplicativi e dispongono di un testo di aiuto o nota che descrive l'azione dell'oggetto o pulsante, basta mantenere per alcuni secondi il mouse sul pulsante o sulle sezioni nere che si colorano diversamente al passaggio del mouse.

Per motivi di sicurezza ogni cancellazione deve essere confermata con una richiesta di conferma di cancellazione dell'elemento che si vuole eliminare, per evitare di cancellare oggetti involontariamente o peggio delle categorie a cui sono associati diversi oggetti, che non saranno più recuperabili !!!

Argomenti

- [Note sugli avvisi](#)
- [Interfaccia Menu Admin](#)

- [Gestione Articoli](#)
- [Inserimenti Articoli nei relativi menu](#)
- [Gestione Menu](#)
- [Inserimento di un menù principale](#)
- [Inserimento di un sotto-menù](#)
- [Gestione Sezioni dei Menù](#)

- [Gestione Email / Newsletter](#)
- [Gestione Utenti](#)
- [Gestione Link](#)
-
- [Accessi Admin](#)
- [SpyUser](#)
- [Statistiche](#)

Note sugli avvisi [\[torna all'inizio\]](#)



Apparizione dei messaggi di autenticazione

Questo messaggio viene visualizzato quando si accede ad una pagina d'amministrazione senza aver effettuato la corretta autenticazione.



Messaggi di eliminazione

Il messaggio viene visualizzato alla cancellazione di un articolo, evento o file. La pressione dell'icona verde (visto, "SI") effettua l'eliminazione.



Messaggi di conferma operazione

Il messaggio descrive la corretta operazione eseguita. Per continuare cliccare il tasto sinistro del mouse (ovunque sulla pagina).

Interfaccia Menu Admin [\[torna all'inizio\]](#)

L'interfaccia di amministrazione si presenta in questo modo dopo aver effettuato l'accesso, con i menu a sinistra:

The screenshot displays the 'GABBANI - Admin' web management interface. At the top, a red header contains the title and subtitle 'Pannello di gestione sito web'. Below this is a navigation bar with a dropdown menu set to 'Visualizza tutti', a 'LOGOUT' button, and two links: 'Guida in linea [13.04.2011]' and 'Guida Video [26.11.2010]'. The left sidebar features a vertical list of menu items, each with an icon: 'Gestione articoli', 'Menù giorno Rist.', 'Menù giorno Bar', 'Gestione Menù', 'Gestione camere', 'Gestione catering', 'Gestione conferenze', 'Gestione utenti', 'Gestione email', 'Accessi Admin', 'Google Analytics', 'FLV Converter [download 5MB]', 'PDF Converter [download 15MB]', and 'Crea miniature [download 1MB]'. The main content area on the right is titled 'Benvenuto in admin...' and contains a welcome message, a brief overview of the interface, and a list of instructions for using the system. At the bottom, a footer indicates the copyright years (© 2010-2011 GABBANI), the design company (Creazione Xvidium Design), the logo for TLDY, and the CMS version (Versione 2.0).

I menu in alto replicano velocemente i principali menu, secondo l'ordine in cui sono esposti nella parte pubblica.

L'interfaccia è stata progettata per avere la massima usabilità anche per utenti non esperti in informatica.

Si è mantenuto uno standard specifico per tutti i sistemi di inserimento o gestione, in modo da replicare ugualmente le procedure da effettuare.

Ricordo che i collegamenti alle pagine sono i testi sottolineati e che ogni bottone, icona o pulsante che fa trasformare il mouse in manina contengono una spiegazione (sostando qualche secondo), che permette di capire rapidamente la funzione di quest'ultimo.

Gestione Articoli [\[torna all'inizio\]](#)

GABBANI - Admin
Pannello di gestione sito web

Visualizza tutti | LOGOUT | Guida in linea [13.04.2011] | Guida Video [26.11.2010]

Gestione articoli

Visualizzazione articoli
Visualizza tutti

Gestione articoli del menu scelto

Rubrica	Apparizione	Cancellazione	Sposta - Nel menu	Att / Mod / Canc.
HeaderSlide	Mercoledì 07.04.2010			✓ ↗ ↻
ristorante				
211210142359-1.jpg 140 KB	211210142359-2.jpg 154 KB	211210142359-3.jpg 130 KB		
Bar	Sabato 10.04.2010			✓ ↗ ↻
il nostro bar				
290910231533-1.jpg 42 KB	290910231533-2.jpg 42 KB	290910231533-3.jpg 59 KB		
HeaderSlide	Sabato 10.04.2010			✓ ↗ ↻
Ristorante2				
100410173137-1.jpg 130 KB	211210142390-2.jpg 84 KB	211210142390-3.jpg 172 KB		

La Gestione degli Articoli permette di gestire gli articoli contenuti nei menu.

Ecco in rassegna i vari sotto-menu di gestione presenti sotto il menu Gestione articoli:

Admin

Per tornare al menu principale.

Inserisci articolo

Per inserire un nuovo articolo in uno dei menu della categoria specifica.

Gestione Articoli

Permette di gestire tutti gli Articoli della categoria specifica.

Tutti gli Articoli possono essere attivati o disattivati momentaneamente (non pubblicati), possono essere modificati in qualsiasi momento oppure essere cancellati (anche automaticamente con l'uso della data di cancellazione al momento della creazione dell'articolo).

Punti che descrivono le funzionalità di ogni articolo nella Gestione Menu:

- Ogni articolo può essere pubblicato o meno permettendone la visibilità al pubblico (Att)
- Ogni articolo può essere modificato dopo la sua creazione (Mod)
- Ogni articolo può essere cancellato dopo la conferma (Canc)

Visualizzazione Articoli

I collegamenti rapidi in alto permettono di selezionare velocemente i primi Articoli dei rispettivi menu oltre che a filtrare i vari menu, in modo da gestire singolarmente tutti gli articoli di uno specifico menu.

Gestione articoli

Visualizzazione articoli
Visualizza tutti

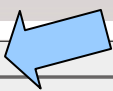
Gestione articoli del menu scelto

Rubrica	Apparizione	Cancellazione	Sposta - Nel menu	Att / Mod / Canc.
HeaderSlide	Mercoledì 07.04.2010			✓ ↗ ↻
ristorante				
211210142359-1.jpg 140 KB	211210142359-2.jpg 154 KB	211210142359-3.jpg 130 KB		
Bar	Sabato 10.04.2010			✓ ↗ ↻
il nostro bar				
290910231533-1.jpg 42 KB	290910231533-2.jpg 42 KB	290910231533-3.jpg 59 KB		
HeaderSlide	Sabato 10.04.2010			✓ ↗ ↻
Ristorante2				
100410173137-1.jpg 130 KB	211210142390-2.jpg 84 KB	211210142390-3.jpg 172 KB		

Inserimenti Articoli nei relativi menu [\[torna all'inizio\]](#)

Inserimento nuovo inserto

* Campi obbligatori

Scelta del menu: * 

Titolo ITA: * REP


Titolo ENG: *


Titolo DEU: *


Testo in sequenza: ITALIANO / INGLESE / TEDESCO

Gestione Date

Informazioni sull'uso delle date: Selezionare la data di apparizione dell'inserto (data automaticamente impostata sulla data odierna). Per cancellare l'inserto automaticamente, scegliere la data di cancellazione, altrimenti lasciare vuoto per ottenere durata infinita.

Data apparizione: * 

Data spostamento:  (es. 30/05/2007)

Data cancellazione:  (es. 30/05/2007)

Opzioni articolo

Stile pagina:

Stile layout:

Collegamento articolo:

Collegamento esterno:

[sostituisce il collegamento al menù se impostato]

Gestione file

File 1: Nessun file selezionato

File 2: Nessun file selezionato

File 3: Nessun file selezionato

Per inserire un nuovo articolo basta selezionare il menu nel quale, immettere il nome del titolo, selezionare una data di apparizione o cancellazione, inserire il testo desiderato (con tre lingue su tre campi consecutivi per l'immissione del testo).

Per inserire le date basta seguire la guida (Informazioni sull'uso delle date) inserita nella pagina. Naturalmente se si decide di eliminare automaticamente l'articolo basta selezionare la data di cancellazione.

Si possono anche inserire tre immagini distinte, scegliendole dal computer locale utilizzando il pulsante **Scegli file**, oppure scegliere quelle già caricate nel sistema con il pulsante **Scegli**. Se si vuole togliere un'immagine già associata (nella modifica dell'articolo) basta cliccare l'icona cestino a fianco dell'immagine.

Le foto non vengono eliminate fisicamente se cancellate in questo punto, ma solo scollegate dall'articolo!

L'eliminazione effettiva del file fisico, avviene solo nella Gestione file, ma questa azione sarà irreversibile verso gli articoli che possiedono l'immagine associata.

Gestione articoli

Gestione file

Admin

Inserire articolo

Gestione articoli

Gestione file

Menù giorno Ristor.

Menù giorno Bar

Gestione Menù

Gestione camere

Gestione catering

Gestione conferenze

Gestione utenti

Gestione email

Accessi Admin





























































Google Analytics

FLV Converter [download 5MB]

PDF Converter [download 15MB]

Crea miniature [download 1MB]

gestione file

87 KB 	106 KB 	214 KB 	160 KB 	192 KB 	110 KB 	90 KB 	120 KB 	155 KB 	204 KB 
172 KB 	10 KB 	213 KB 	175 KB 	213 KB 	154 KB 	99 KB 	182 KB 	59 KB 	28 KB 
165 KB 	167 KB 	59 KB 	156 KB 	67 KB 	79 KB 	146 KB 	157 KB 	137 KB 	162 KB 
27 KB 	165 KB 	199 KB 	0 KB 	136 KB 	200 KB 	171 KB 	194 KB 	22 KB 	104 KB 
183 KB 	94 KB 	211 KB 	107 KB 	163 KB 	106 KB 	191 KB 	10 KB 	59 KB 	164 KB 
190 KB 	64 KB 	93 KB 	213 KB 	75 KB 	42 KB 	182 KB 	220 KB 	194 KB 	112 KB 

Gestione Menu [\[torna all'inizio\]](#)

Permette di inserire nuovi menu con una loro descrizione e gestirli successivamente, modificandoli, eliminandoli o ordinando la posizione dei menu utilizzando le frecce arancioni.

I Menu sono modificabili cliccando l'icona di modifica a destra di ogni titolo del menu.

Se mancano i cestini per l'eliminazione dei menù significa che non possono essere eliminati perchè contengono informazioni correlate o sono parti importanti del sito web.

Nome menu	Sotto il menu	Titolo	Data	Ordinamento	N.A.	Posizione	Num	Vis	Ordina	M	E
Home/News				-	1		0	✓	✓	✓	↑ ↓
Negozii				-	3		0	✓	✓	✓	↑ ↓
Macelleria / Subassera				-	1		0	✓	✓	✓	↑ ↓

È possibile anche modificare direttamente la visione del singolo menù nel menù principale del sito web, come anche la data emissione e anche se fa il caso il titolo dell'articolo cliccando semplicemente sulle relative icone di visto verde e X rossa, per attivare o disattivare a piacere tale funzione specifica.

Ogni Menu può essere cancellato ma verranno persi tutti gli Articoli ad esso correlati, quindi bisognerebbe fare molta attenzione !!!

Se si vuole togliere forzatamente un menu, allora bisogna prima eliminare tutti gli Articoli associati, utilizzando la "Gestione articolo".

Inserisci nuovo menu

Nome menu ITA: *	<input type="text"/> REP
Nome menu ENG: *	<input type="text"/>
Nome menu DEU: *	<input type="text"/>
Descrizione ITA:	<input type="text"/>
Descrizione ENG:	<input type="text"/>
Descrizione DEU:	<input type="text"/>
Sotto il menu	Seleziona... ▼
Posizione	menu ▼
Ordinamento	Nessuno ▼
Ordinamento Decrescente	<input type="checkbox"/>
Numero articoli	<input type="text"/> (0-100, 0: tutti)
Numero di articoli x riga	1 ▼

Salva nuovo menu
* Campo obbligatorio

Inserimento di un menù principale [\[torna all'inizio\]](#)

Per l'inserimento di un nuovo menù basta inserire un testo e nel caso una descrizione.

Si può anche procedere con il decidere quale ordinamento debbano avere gli articoli contenuti, selezionando il tipo di ordinamento e decidendo l'ordine, se crescente o decrescente, con l'apposito box.

Inserimento di un sotto-menù [\[torna all'inizio\]](#)


Vi è la possibilità di creare velocemente dei sottomenù in un menù principale e poterne scegliere altri menù già creati da integrare in qualsiasi momento sotto altri menù principali.

In tal caso vi è la possibilità di creare un solo livello di sotto-menù, quindi non possono essere associati dei sotto-menù al di sotto di loro stessi!

Ciò significa che non si può associare un menù sotto un menù che è già stato associato.

Successivamente si può spostare l'ordine di apparizione del menù nella gestione del menù utilizzando le frecce gialle.

Inserisci nuovo menu

Nome menu ITA: *	<input type="text"/> REP
Nome menu ENG: *	<input type="text"/>
Nome menu DEU: *	<input type="text"/>
Descrizione ITA:	<input type="text"/>
Descrizione ENG:	<input type="text"/>
Descrizione DEU:	<input type="text"/>
Sotto il menu	Negozi 
Posizione	Seleziona... Home/News Slide Homepage
Ordinamento	News Negozi
Ordinamento Decrescente	HeaderSlide TopNegozi
Numero articoli	Contatto Negozi Macelleria / Salumeria (tutti)
Numero di articoli x riga	Slide Macelleria Banner Negozi Contatto Macelleria
Salva nu * Campo	Formaggeria Slide Formaggi Contatto Formaggeria Frutta / Verdura Slide Frutta Contatto Frutta Enoteca Slide Enoteca

© 2010-20

Gestione Sezioni dei Menù [\[torna all'inizio\]](#)

Inserisci nuovo menu

Nome menu ITA: *	<input type="text"/> REP
Nome menu ENG: *	<input type="text"/>
Nome menu DEU: *	<input type="text"/>
Descrizione ITA:	<input type="text"/>
Descrizione ENG:	<input type="text"/>
Descrizione DEU:	<input type="text"/>
Sotto il menu	Seleziona...
Posizione	menu
Ordinamento	Nessuno
Ordinamento Decrescente	<input type="checkbox"/>
Numero articoli	<input type="text"/> (max: 100, 0: tutti)
Numero di articoli x riga	1

Salva nuovo menu
* Campo obbligatorio

Si può anche inserire un menù in una sezione del sito web. Basta semplicemente indicare in quale sezione deve essere integrato il menù e specificare il numero di articoli da visualizzare nell'ultimo campo.

Questo permette di poter visionare i primi articoli inseriti, a dipendenza dell'ordinamento che viene imposto e con quale ordine, se crescente o decrescente.

Inoltre impostando a 0 il numero di articoli, all'interno della sezione verranno visionati tutti gli articoli contenuti con un sistema di scrol, che scrollerà automaticamente tutti gli articoli. Se invece viene imposto un numero di visione, verranno presentati solo

il numero di articoli scelto in base all'ordine di apparizione.

Il sito web dispone di 7 sezioni. Di seguito elenco ognuna con una descrizione:

Menu	Parte dedicata a menù di accesso rapido, all'inizio del sito web sopra il logo principale. Vengono semplicemente visionati dei pulsanti per l'accesso alla pagina del menù.
Slide	Sezione per identificare la slide inserita all'interno di un menu.
Top	Si tratta della sezione di testa, che viene aggiunta ed espansa al 100% al di sopra degli articoli che possono essere disposti in più elementi per riga. Rimane tra la sezione sinistra e destra, se specificati o attivi.
Sinistra	È la sezione sinistra che comincia sempre al di sotto dei menu e della slide.
Destra	È la sezione destra che comincia sempre al di sotto dei menu e della slide.
Banner	È la parte inferiore al di sotto della sezione dedicata alle pagine.
FooterSlider	Serve a presentare le immagini con sistema slide a pulsanti in basso, visibile esteso al 100% in fondo alla pagina, prima del menu-footer.

Gestione Email/Newsletter [\[torna all'inizio\]](#)

La gestione delle mail permette di creare semplici mail locali che possono essere salvate e spedite successivamente ad interi gruppi di utenti. Durante il salvataggio degli utenti vengono infatti classificati sotto un determinato gruppo di appartenenza, ciò permette quindi di poter spedire in blocco una specifica mail ad un gruppo specifico.

Per eseguire tale operazione basta creare una mail nel pannello di inserimento:

Creazione e-mail

Titolo: *

Sotto-titolo:

Foto: Nessun file selezionato

Info Date:
Per l' inserimento di date con periodi lunghi, seguire l'esempio...
Se metto data inizio 4 novembre 2005, cade di venerdì.
E se metto data fine 24 dicembre 2005, cade di sabato.
Succederà quindi che ogni venerdì e sabato per il periodo sudetto apparirà l'evento !!!
Perciò se voglio che i giorni cadano solo e sempre nello stesso giorno della settimana basterà mettere lo stesso nome del giorno (es.venerdì) per la data di fine evento (aiutati con un calendario !!)

Data inizio: +

Data fine: [L'articolo viene spostato nel cestino!] (es. 30/05/2007)

Testo:

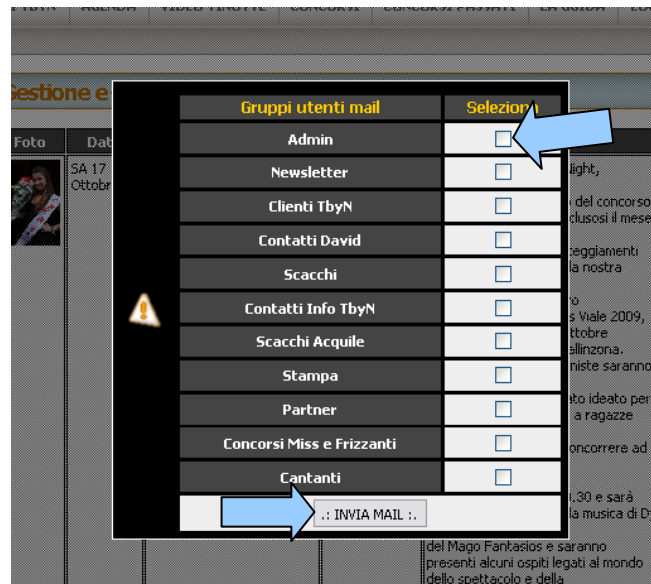
salva

Una volta redatta la mail, nella gestione e-mail basta selezionare l'icona e-mail per procedere con l'invio ai gruppi.

Gestione e-mail

Foto	Data	Titolo	Sottotitolo	Testo	Mod/Mail/ Canc.
	Lunedì 21 Giugno 2010	glògdlp		glògdlp	
	Domenica 20 Febbraio 2011	Bar - Specialità del giorno		Di seguito elencate le specialità della settimana che potrete trovare nel nostro Bar. Sabato 20.11.2010 ITALIANO	
	Domenica 20 Febbraio 2011	Bar - Specialità del giorno		Di seguito elencate le specialità della settimana che potrete trovare nel nostro Bar. Sabato 20.11.2010 ITALIANO	
	Domenica 20 Febbraio 2011	Bar - Specialità del giorno		Di seguito elencate le specialità della settimana che potrete trovare nel nostro Bar. Sabato 20.11.2010 ITALIANO	
	Lunedì 21 Febbraio 2011	Bar - Specialità del giorno		Di seguito elencate le specialità della settimana che potrete trovare nel nostro Bar. Sabato 20.11.2010 ITALIANO	
	Lunedì 21 Febbraio 2011	Ristorante - Menù del giorno		Eccovi le specialità della settimana preparate dal nostro ristorante. Buon appetito! Lunedì 21.02.2011	

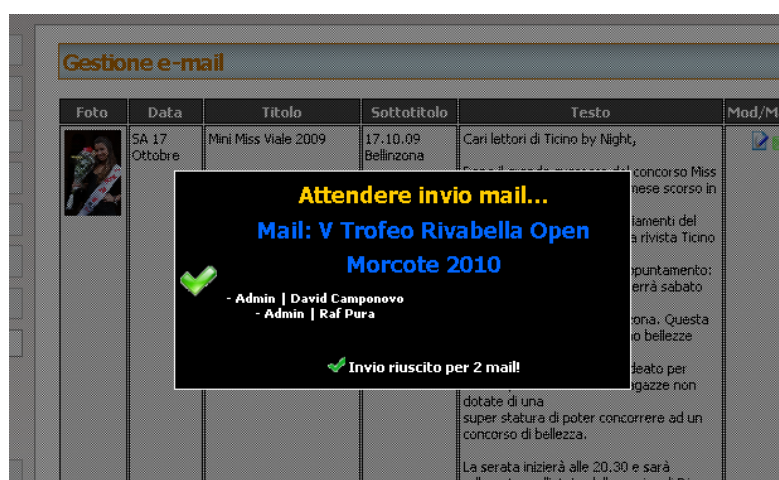
Quindi appare un pannello per la selezione dei gruppi a cui inviare la newsletter creata. Il pannello permette pertanto di scegliere contemporaneamente più gruppi e quindi di processare assieme l'invio. Siccome però il numero di utenti può essere molto elevato per determinati gruppi, consiglio di selezionare solo parti di gruppi ed eseguire quindi l'operazione prima selezionando una parte di gruppi poi l'altra.



Importante!

È importante che una volta effettuato l'invio della mail ai gruppi, bisogna lasciare elaborare il processo in atto senza toccare la pagina aperta, altrimenti non verranno spedite tutte le e-mail. Può essere utile ridurre ad icona il browser e lasciare elaborare il processo!

Una volta terminato il processo di invio apparirà la lista degli utenti e la loro appartenenza a cui è stata inviata la mail.



Gestione Utenti [\[torna all'inizio\]](#)

La gestione degli utenti permette di catalogare tutti gli utenti e i loro indirizzi e-mail per il loro utilizzo con l'invio di newsletter.

Nel sistema sono registrati più di 1000 utenti e questi vengono catalogati in diversi gruppi di appartenenza. Questi gruppi possono essere creati, modificato il loro nome ed anche essere cancellato. Nella gestione degli utenti vi è anche la possibilità di cercare velocemente un determinato utente o di visualizzare un intero gruppo.

Gruppo utente	User(pass)	Ditta	Nome	Cognome	Via	Località	E-mail	Numero Tel.	M/C
Admin	tbn		David	Camponovo	San. Gottardo 25	6900 Lugano			
Admin	raf	Raf	Raf	Pura	Ferrera 72	6612 Ascona		0919228433	

Ogni volta che si crea un nuovo utente viene chiesto di associarlo ad un gruppo, questo permette di catalogare gli utenti e anche di poter garantire l'invio massiccio di mail a determinati gruppi.

Categoria	* Seleziona...
Ditta	* <input type="text"/>
Sesso	* Scegli..
Nome utente	* <input type="text"/>
Password	* <input type="text"/>
Conferma password	* <input type="text"/>
Nome	* <input type="text"/>
Cognome	* <input type="text"/>
Via	* <input type="text"/>
NAP/Localita	* <input type="text"/> <input type="text"/>
Paese	* Scegli..
E-Mail	* <input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>

Gestione Link [\[torna all'inizio\]](#)

La gestione di link è molto semplice e come sempre si basa sugli standard dell'interfaccia. La cosa importante è seguire l'esempio di come deve essere inserito il link.

Gestione links			
Nome Link	Indirizzo	Testo	Canc/Mod
Primenet	http://www.primeweb.ch	Apple center	 
Tamborini Vini	http://www.tamborini-vini.ch	Vini ticinesi e d'importazione	 
Xvidium Design	http://www.xvidium.ch	Creatrice del sito web Ticino Magazine	 

Inserimento di un Link

Inserimento link	
Nome link: *	<input type="text" value="Primenet"/>
Link: *	<input type="text" value="http://www.primeweb.ch"/> Esempi Siti internet: http://www.acmalcantone.ch Indirizzi e-mail: mailto:info@acmalcantone.ch
Testo:	<input type="text" value="Apple center"/>
<input type="button" value="salva"/>	

Accessi Admin [\[torna all'inizio\]](#)

In questa sezione potete visionare l'accesso effettuato dagli amministratori del sito web. È di solo utilizzo indicativo ed evidenzia in giallo gli accessi effettuati durante il giorno.

Accesso utenti - <small>[Visualizza il totale di accessi]</small>	
Utente	Data
xvidium	03.11.2007, 15:55:00
xvidium	03.11.2007, 14:25:00
xvidium	03.11.2007, 14:20:57
tmag	02.11.2007, 17:40:02
tmag	02.11.2007, 15:45:57
tmag	02.11.2007, 14:36:53
tmag	02.11.2007, 14:26:50

SpyUser [\[torna all'inizio\]](#)

Lo Spy User serve a visualizzare i maggiori settori di interesse degli utenti, perchè tiene conto dei singoli clic di ogni menù, oltre ai collegamenti verso determinate sezioni.

Statistiche [\[torna all'inizio\]](#)

Le statistiche permettono di visualizzare il numero dei singoli accessi odierni degli utenti, oltre che ha fornire un resoconto mensile sull'affluenza dei visitatori.