

## Gestione del Sito web direttamente dal Browser

<http://www.impredil.it>

L' unica azione che potrete compiere è quella di modificare i contenuti:

(Consigliato per modifiche veloci riguardanti maggiormente il TESTO)

(Non avrai la possibilità di avere un gestore di foto e media per l' inserimento nel sito)

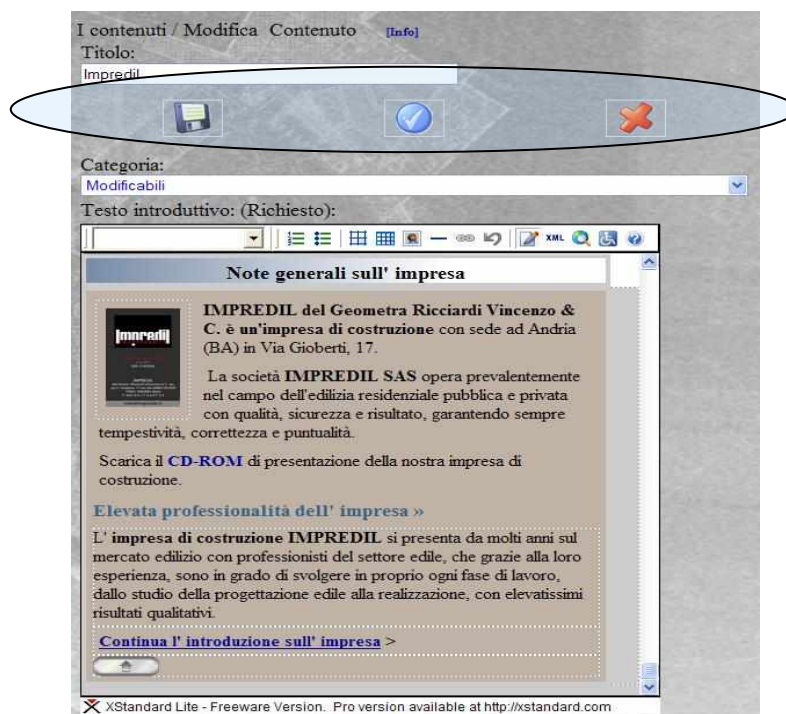
Effettuare il login e premere INVIA



Clicca sull'icona del foglio con la matita (in alto al contenuto da modificare) per entrare nell'editor di modifica contenuti



[Vedi Editor Contenuti XSTANDARD per la modifica dei contenuti nello specifico:](#)



**Una volta effettuate le modifiche:**

Dischetto : Salva ed esci dall'editor

Cerchio : Salva il contenuto rimanendo nell'editor

Crocetta : Annulla le modifiche fatte

**Non abbandonare MAI l' editor e la pagina web prima di averli chiusi; salvando (dischetto) o annullando (croce)**

## Gestione del Sito web dal Pannello di controllo

Nel pannello di controllo potrai:

- 1 [Gestire i contenuti](#) (Modificare Testo, immagini, struttura)
- 2 [Gestione pagine](#) (Pubblicazione delle pagine sul sito, rendere pagine accessibili solo ai registrati o “special”)
- 3 [Gestire media](#) (Caricare foto, documenti ecc. sul server, per poter essere richiamati dall'editor)
- 4 [Creare nuove pagine](#) (Creare pagine del tutto nuove con un relativo link per essere richiamate)
- 5 [Gestire i moduli](#) (Modificare le parti del sito come la testata o ad esempio il menù di navigazione )
- 6 [Editor di contenuti xstandard](#) (l'editor che permette di modificare i contenuti delle pagine in maniera visuale e veloce)
- 7 [Gestire gli utenti](#) (In questa sezione potrete vedere informazioni sugli utenti che sono registrati sul vostro sito e modificarne i ruoli)
- 8 [Backup e Ripristino](#) (Salvare il database e quindi i contenuti per poterli ripristinare in casi di problemi o

### PROCEDURE

Entrare dal sito web nel pannello di controllo dal link “AMMINISTRATORE”.

Effettuare il login con i dati ricevuti e premere INVIA



Benvenuto in Joomla!

Usa validi username e password per garantirti l'accesso al pannello amministrativo.

**Login**

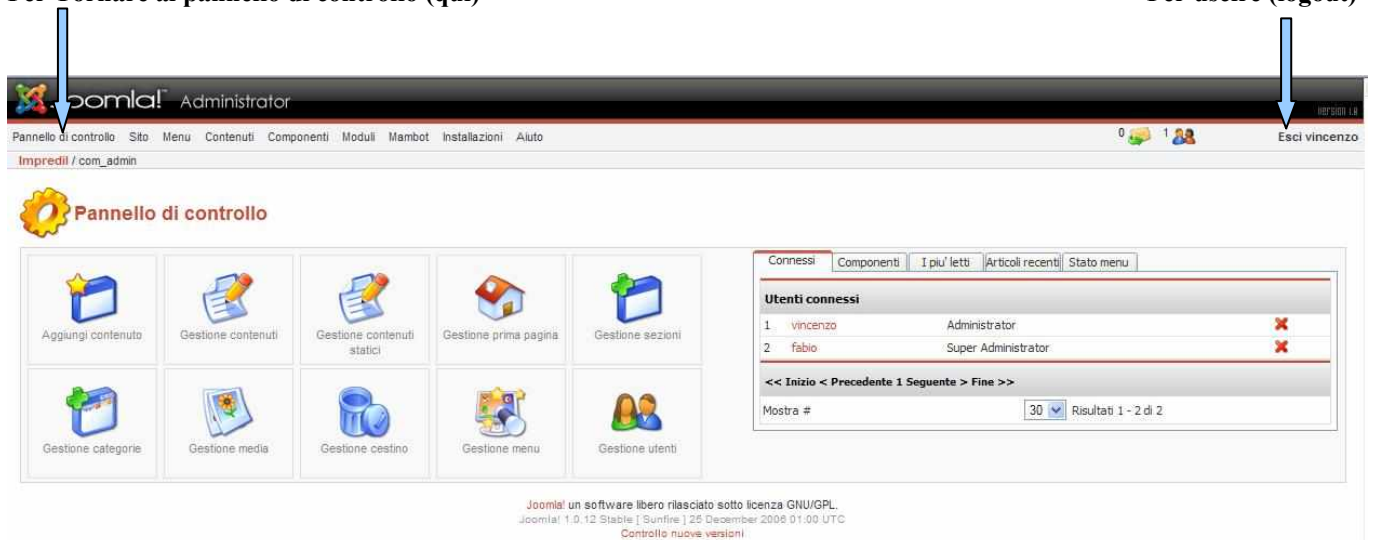
Username

Password

Entrato nel Pannello di controllo, seguite le istruzioni che seguono nelle pagine successive.

Per Tornare al pannello di controllo (qui)

Per uscire (logout)



Pannello di controllo

Utenti connessi

1	vincenzo	Administrator	✘
2	fabio	Super Administrator	✘

Mostra #  Risultati 1 - 2 di 2

Joomla! un software libero rilasciato sotto licenza GNU/GPL.  
Joomla! 1.0.12 Stable [ Sunfire ] 25 December 2008 01:00 UTC  
Controllo nuove versioni

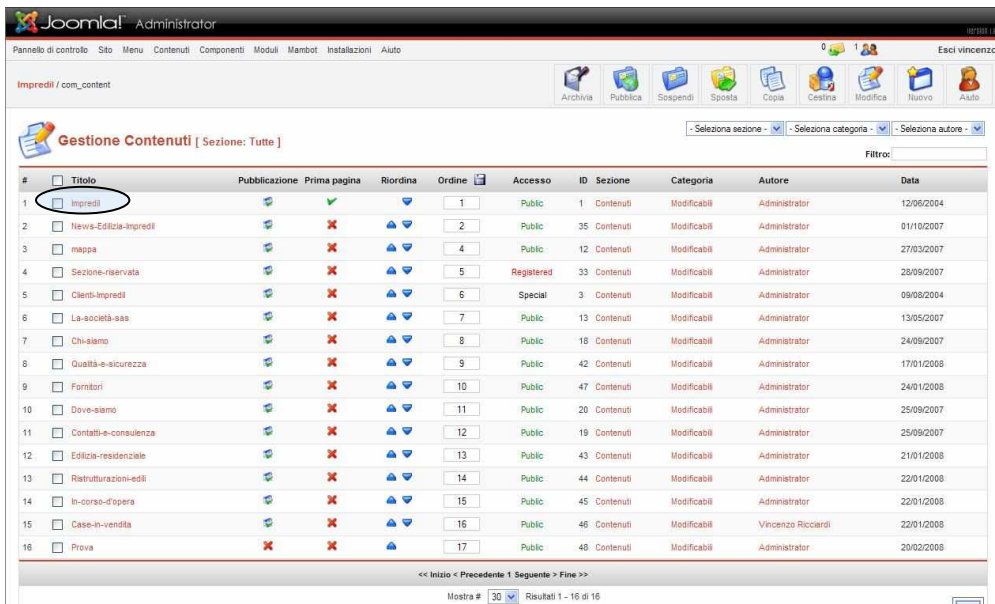
# 1) GESTIONE DEI CONTENUTI

Premere su "Gestione contenuti"

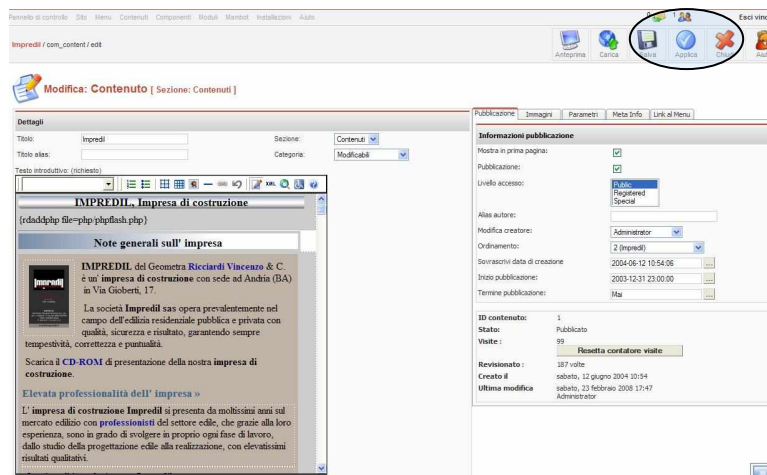


## MODIFICA CONTENUTI:

Nella gestione contenuti ci sono tutte le pagine del sito web sulla sinistra.



Cliccando sul contenuto che volete modificare, apparirà una pagina come questa in figura in basso

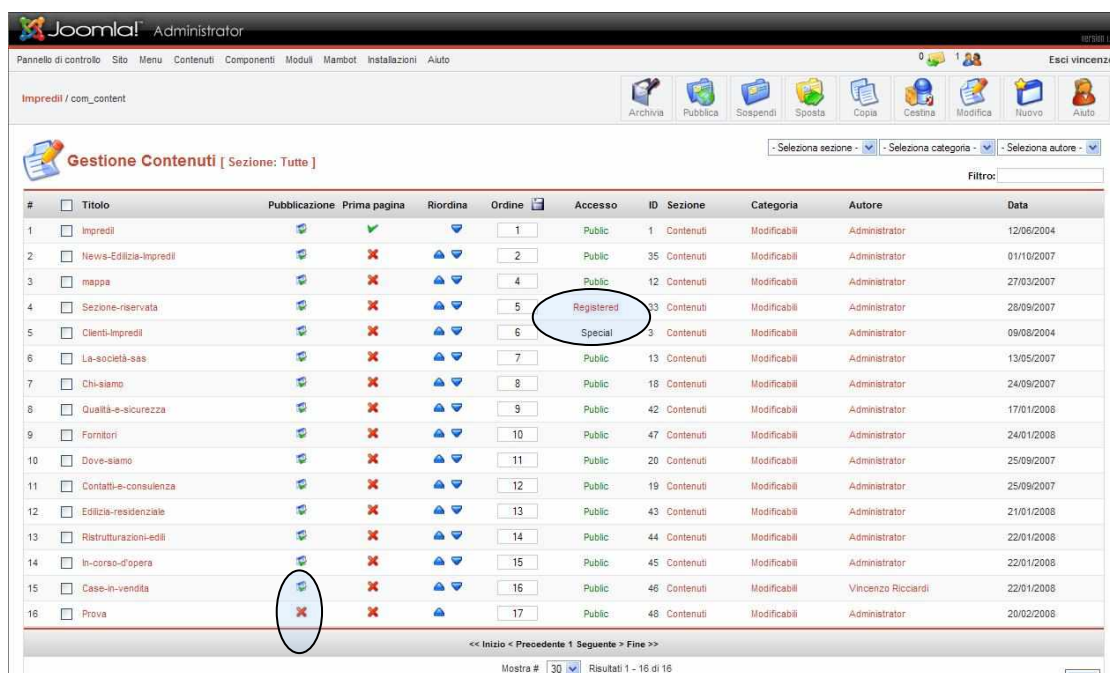


Una volta effettuate le modifiche (:VEDI Editor contenuti xstandard per le funzioni dell'editor nello specifico):

- Dischetto : Salva ed esci dall'editor
- Cerchio : Salva il contenuto rimanendo nell'editor
- Crocetta : Annulla le modifiche fatte

Non abbandonare MAI l'editor e la pagina web prima di averli chiusi; salvando (dischetto) o annullando (croce)

## 2) GESTIONE PAGINE (nella gestione contenuti) Pubblicazione delle pagine, sezioni riservate e speciali ed altro



#	<input type="checkbox"/> Titolo	Publicazione	Prima pagina	Riordina	Ordine	Accesso	ID	Sezione	Categoria	Autore	Data
1	<input type="checkbox"/> Impredi				1	Public	1	Contenuti	Modificabili	Administrator	12/06/2004
2	<input type="checkbox"/> News-Edilizia-Impredi				2	Public	35	Contenuti	Modificabili	Administrator	01/10/2007
3	<input type="checkbox"/> mappa				4	Public	12	Contenuti	Modificabili	Administrator	27/03/2007
4	<input type="checkbox"/> Sezione-riservata				5	Registered	93	Contenuti	Modificabili	Administrator	28/09/2007
5	<input type="checkbox"/> Clienti-Impredi				6	Special	3	Contenuti	Modificabili	Administrator	09/08/2004
6	<input type="checkbox"/> La-società-sas				7	Public	13	Contenuti	Modificabili	Administrator	13/05/2007
7	<input type="checkbox"/> Chi-siamo				8	Public	18	Contenuti	Modificabili	Administrator	24/09/2007
8	<input type="checkbox"/> Qualità-e-sicurezza				9	Public	42	Contenuti	Modificabili	Administrator	17/01/2008
9	<input type="checkbox"/> Fornitori				10	Public	47	Contenuti	Modificabili	Administrator	24/01/2008
10	<input type="checkbox"/> Dove-siamo				11	Public	20	Contenuti	Modificabili	Administrator	25/09/2007
11	<input type="checkbox"/> Contatti-e-consulenza				12	Public	19	Contenuti	Modificabili	Administrator	25/09/2007
12	<input type="checkbox"/> Edilizia-residenziale				13	Public	43	Contenuti	Modificabili	Administrator	21/01/2008
13	<input type="checkbox"/> Ristrutturazioni-edili				14	Public	44	Contenuti	Modificabili	Administrator	22/01/2008
14	<input type="checkbox"/> In-corso-d'opera				15	Public	45	Contenuti	Modificabili	Administrator	22/01/2008
15	<input type="checkbox"/> Case-in-vendita				16	Public	46	Contenuti	Modificabili	Vincenzo Ricciardi	22/01/2008
16	<input type="checkbox"/> Prova				17	Public	48	Contenuti	Modificabili	Administrator	20/02/2008

La prima pagina è l' Home page del sito che seguendo il disegno da sinistra a destra, possiamo vedere che;  
(In grassetto e sul disegno sono indicate le opzioni più importanti)

- **Publicazione:** Se è stata pubblicata, se è visibile sul sito o solo in archivio (La home è stata pubblicata)
- **Prima pagina :** Se è un articolo che si trova in home page (Solo ciò che è all' interno della home deve stare in prima pagina)
- **Riordina e ordina :** E' l'ordine di visualizzazione delle pagine sul sito, con i pulsanti avanti e dietro (1=prima pagina)
- **Accesso:** E' il grado di protezione agli accessi dell'utente nella pagina (La home è pubblica) (Vedere gestione utenti)
  - **Publico** = accesso a tutti gli utenti
  - **Register** = Accesso solo agli utenti registrati automaticamente al sito
  - **Special** = Accesso solo agli utenti registrati che in oltre hanno ricevuto ruoli specifici dall'amministratore
- **ID (numero univoco dei contenuti)**
- **Sezione (indica a quale sezione quelle pagine appartengono)**
- **Categoria ( indica a quale categoria quelle pagine appartengono)**
- **Autore (indica chi ha scritto i contenuti di quella pagina)**
- **Data (Indica la data di creazione di quella determinata pagina)**

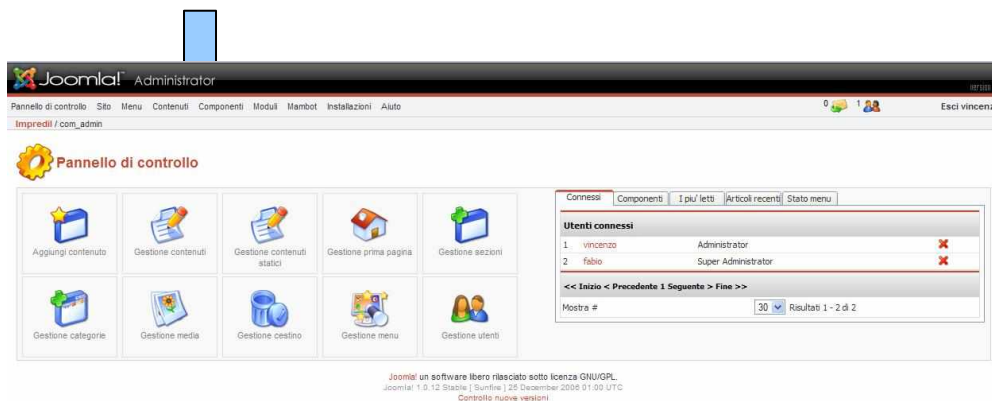
**Per modificare ad esempio la pubblicazione (se vogliamo che una pagina non venga ancora vista sul sito) o per modificare il tipo di accesso (se vogliamo che la pagina risulti visibile SOLO ai registrati o special) Basta cliccare più volte sull'icona o la scritta relativa (vedi immagine in alto) fino ad ottenere il valore desiderato.**

SE ACCANTO AL NOME DEL CONTENUTO DA MODIFICARE APPARE UN LUCCHETTO, SIGNIFICA IL CONTENUTO E' STATO MODIFICATO MA NON SI E' USCITI NELLA MANIERA CORRETTA DALL' EDITOR, CIOÈ FACENDO SALVA O FACENDO ANNULLA.

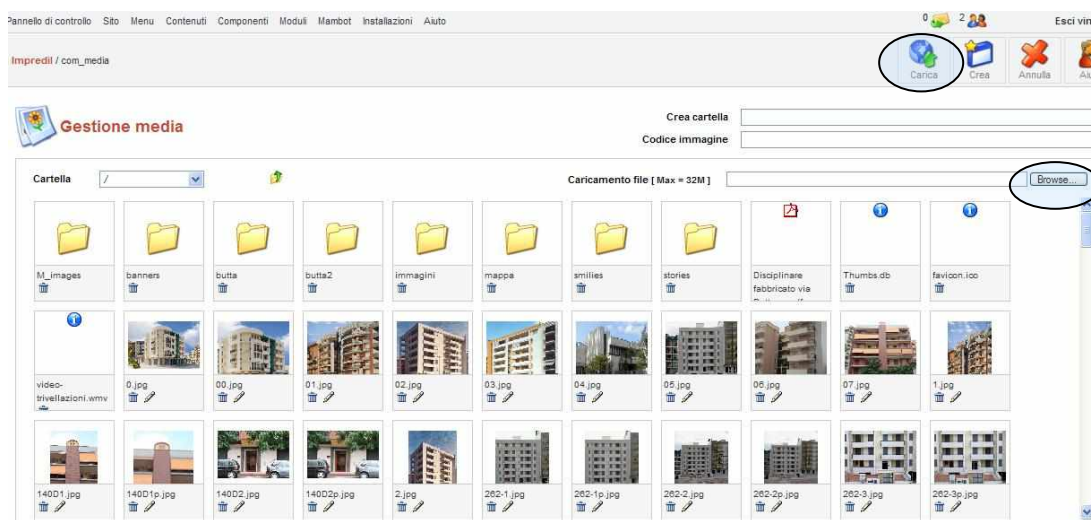
RISOLUZIONE: RIENTRARE NEL CONTENUTO CON LUCCHETTO E PREMERE "SALVA" O "ANNULLA"

### 3) GESTIONE MEDIA (foto, documenti, ecc.)

Premere su “Gestione media”



Uscirà una pagina con tutti i file multimediali che sono al momento già sul server e possono essere sempre utilizzati nel sito richiamandoli con il percorso ed il nome (Vedi [editor contenuti Xstandard](#) nello specifico)  
(E' preferibile se si devono fare modifiche ai contenuti riguardanti immagini che non ci si ricorda il nome, tenere sempre aperta questa pagina dei MEDIA a parte.)



*Per facilitare l' inserimento successivo nell'editor contenuti delle foto, è preferibile inserire i file tutti nella cartella principale, non nelle sottocartelle.*

#### Caricare un'immagine dal vostro pc al server www

Premere il pulsante “Browse..”, ed una volta identificata ed accettata, premere su “Carica”

Aspettare il tempo necessario per caricare.

Il percorso delle immagini inserite nella cartella principale con questo procedimento è:

images/nomeimmagine.estensione

es:

images/1.jpg

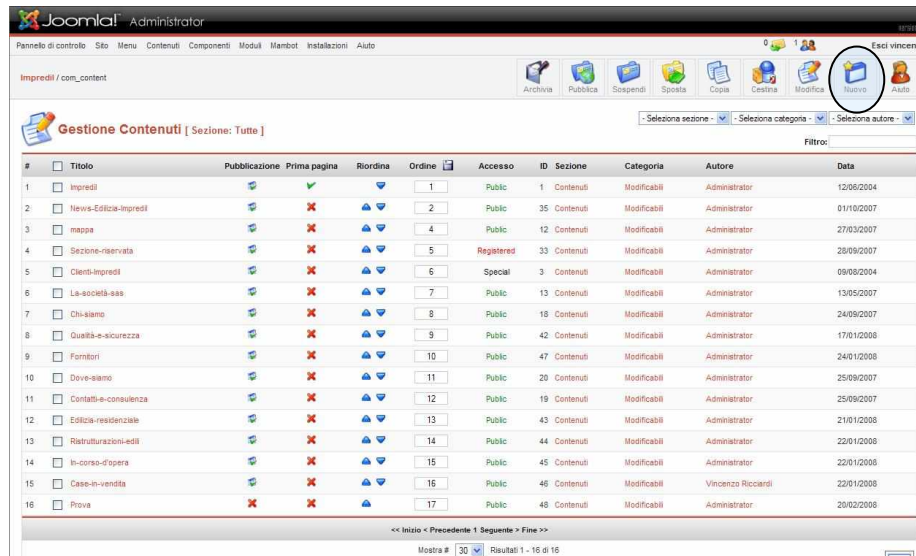
e può essere richiamato da ogni pagina quando si vuole.

## 4) CREAZIONE NUOVE PAGINE

Per inserire una nuova pagina è un procedimento più complesso: prima di tutto Premere su “Gestione contenuti”

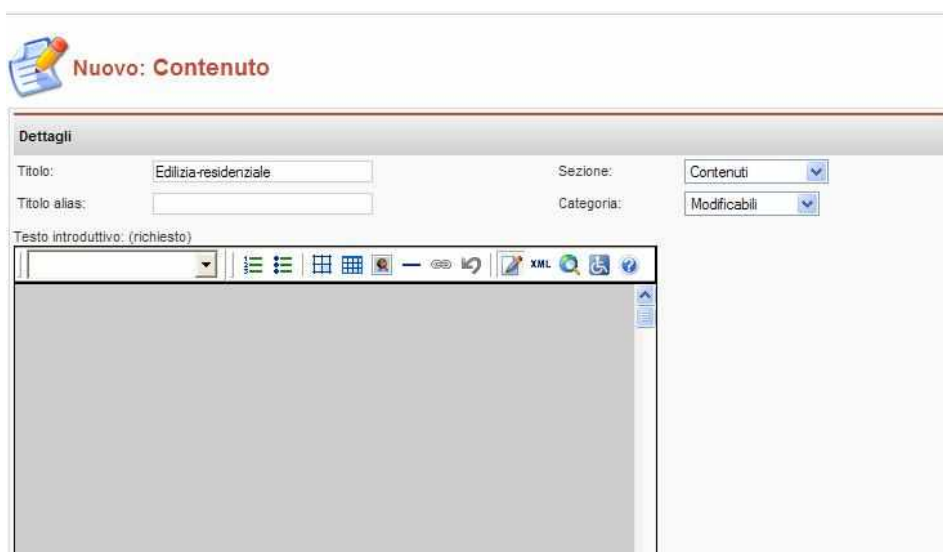


Creazione pagina:  
Nella gestione contenuti premere “Nuovo”.



Uscirà questa pagina con l'editor contenuti vuoto

Metti un **Titolo** (esempio: Edilizia-residenziale (è consigliabile mettere un trattino tra i termini se c'è uno spazio)) e nei menù a tendina accanto, scegliere la **Sezione** “CONTENUTI”, **Categoria** “MODIFICABILI”



OPZIONI

Sulla destra invece troveremo le **OPZIONI** delle pagine: (Sono da settare alcuni valori)  
 Potrai settare la **pubblicazione** della pagina sul sito, o il livello d' accesso degli utenti, il nome del creatore del contenuto e la data. (vedi "[GESTIONE PAGINE](#)" dove c'è un riepilogo di tutti questi valori per ogni pagina)

**I parametri:** settare sempre su "titolo pagina" ----> "Nascondi"

Poi vai a **LINK al MENU'**, clicca su **MAINMENU** e sotto inserisci in "NOME VOCE DI MENU'" il **TITOLO** (uguale a quello scritto precedentemente, nel contenuto. es. edilizia-residenziale), poi clicca sul bottone **COLLEGAMENTO MENU'**

Adesso puoi **SALVARE** gli eventuali contenuti, ma anche se sono pubblici e pubblicati, devi creare un link che posto in qualche pagina del sito richiami questi contenuti per renderli visibili nel sito web.

**Per richiamare il link:** (ricordarsi di aver salvato prima l'eventuale contenuto creato)

## Premere in alto nella barra "Menù"--->"mainmenù"



Uscirà una pagina con tutti i link, ognuno assegnato ad uno specifico contenuto  
**PREMI** su quello che hai appena creato e che desideri conoscere l' indirizzo

1	<input type="checkbox"/>	Home			24	Public	1	Componente
2	<input type="checkbox"/>	mappa			26	Public	27	Collegamento - Contenuto
3	<input type="checkbox"/>	la-società-sas			27	Public	28	Collegamento - Contenuto
4	<input type="checkbox"/>	contatti-e-consulenza			28	Public	35	Collegamento - Contenuto
5	<input type="checkbox"/>	dove-siamo			29	Public	36	Collegamento - Contenuto
6	<input type="checkbox"/>	Sezione riservata			30	Public	49	Collegamento - Contenuto
7	<input type="checkbox"/>	Licenza Joomla			31	Public	6	Collegamento - Contenuto Statico
8	<input type="checkbox"/>	Contenuti			32	Public	2	Lista - Contenuti Sezione
9	<input type="checkbox"/>	Blog			33	Public	9	Blog - Contenuto Sezione
10	<input type="checkbox"/>	Collegamenti web			34	Public	23	Componente
11	<input type="checkbox"/>	Contattaci			35	Public	3	Componente
12	<input type="checkbox"/>	Cerca			36	Public	5	Componente
13	<input type="checkbox"/>	News Feed			37	Public	7	Componente
14	<input type="checkbox"/>	FAQ			38	Public	25	Tabella - Contenuto Categoria
15	<input type="checkbox"/>	Wrapper			39	Public	8	Wrapper
16	<input type="checkbox"/>	Chi-siamo			40	Public	57	Collegamento - Contenuto
17	<input type="checkbox"/>	qualità-e-sicurezza			41	Public	58	Collegamento - Contenuto
18	<input type="checkbox"/>	news			42	Public	59	Collegamento - Contenuto
19	<input type="checkbox"/>	clienti			43	Public	61	Collegamento - Contenuto
20	<input type="checkbox"/>	edilizia-residenziale			44	Public	62	Collegamento - Contenuto
21	<input type="checkbox"/>	ristrutturazioni-edil			45	Public	63	Collegamento - Contenuto

Uscirà una pagina simile a questa



### Trova la voce URL:

Url: indirizzo che ti serve per richiamare con un link questa pagina da altre pagine

**Copia e inserisci l' url dove vuoi che venga richiamata questa pagina** che hai creato (Vedi [editor contenuti Xstandard](#))  
esempio del link:

index.php?option=com\_content&task=view&id=18&Itemid=

**Per uscire da questa pagina premi ANNULLA**

*In realtà potresti grazie al titolo che hai dato al contenuto "calcolarti" semplicemente da solo l' url:*

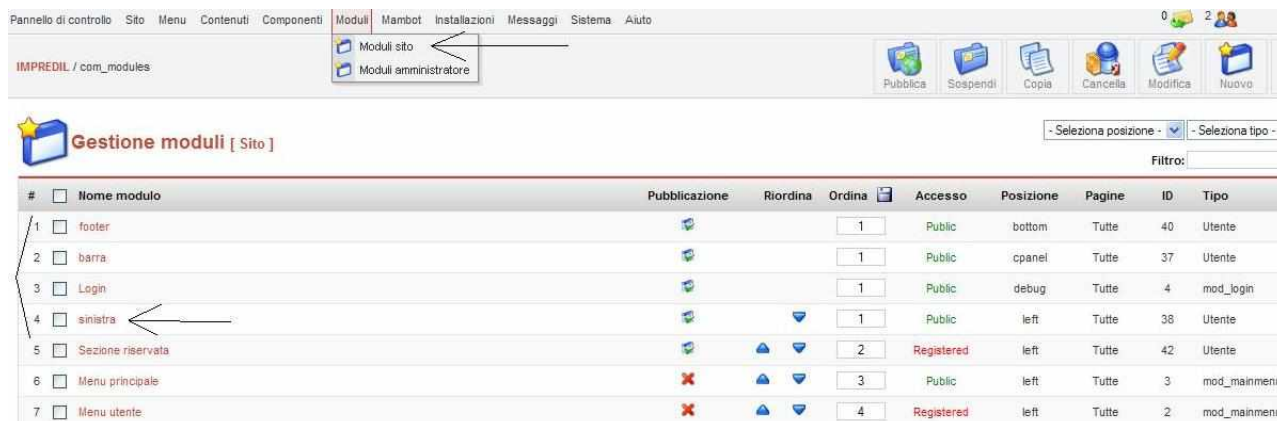
Se il tuo titolo è Edilizia-residenziale, il link sarà:

[www.tuosito.it/index.php/Edilizia-residenziale.html](http://www.tuosito.it/index.php/Edilizia-residenziale.html)

## 5) GESTIONE MODULI

Per modificare i moduli devi andare dalla barra in alto a:

-->Moduli -->moduli sito



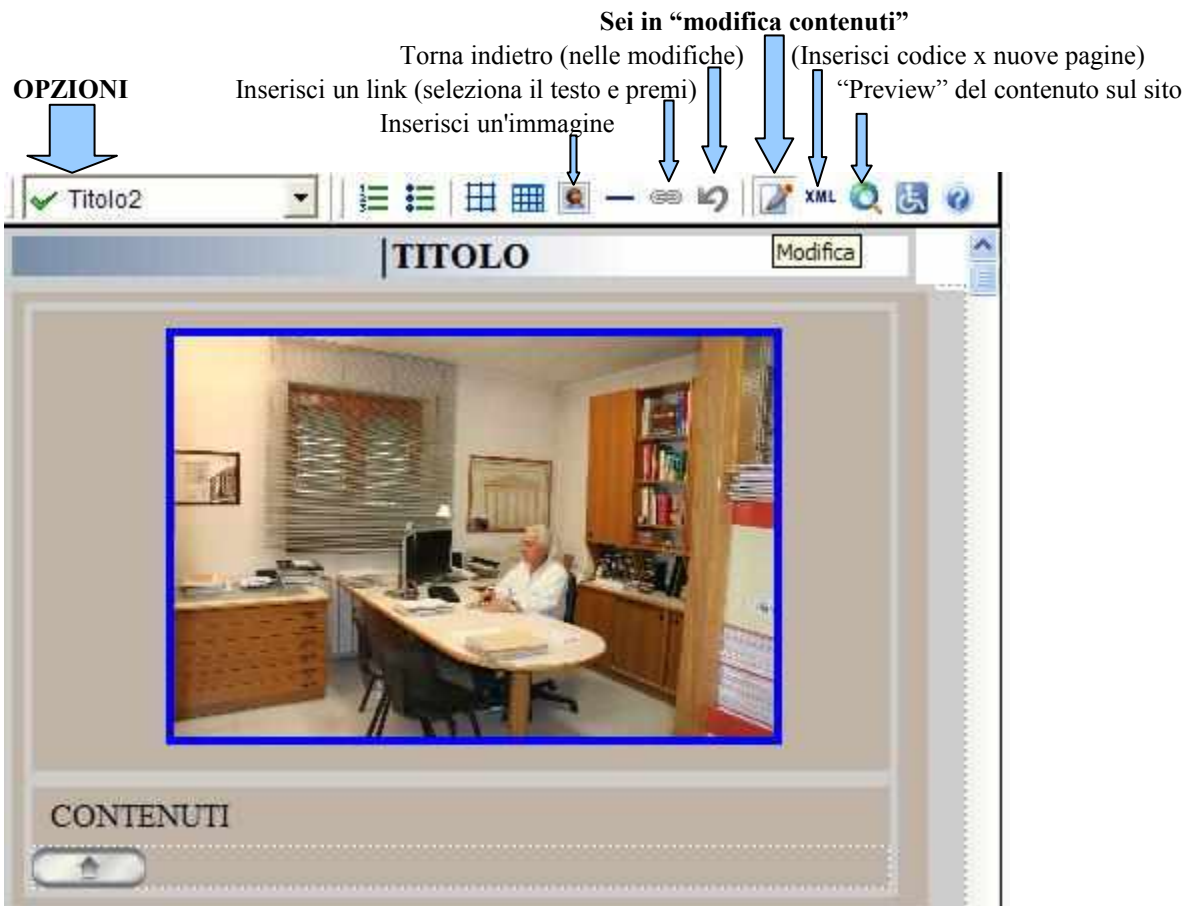
Gli unici che interessano sono i **primi quattro** moduli :

- Sinistra** è appunto il menù di navigazione che vedi sulla sinistra del sito,
- Barra e footer** sono la barra di navigazione in alto e quella in basso (uguali)
- Login** è il modulo per loggarti o registrarti o accedere al pannello di controllo (Consigliabile NON Modificarlo)

**Per modificare ad es. sinistra:** (VEDI [editor contenuti Xstandard](#) per istruzioni sull'editor)  
Sceglilo, ed apparirà un editor uguale a quello per i contenuti per le eventuali modifiche

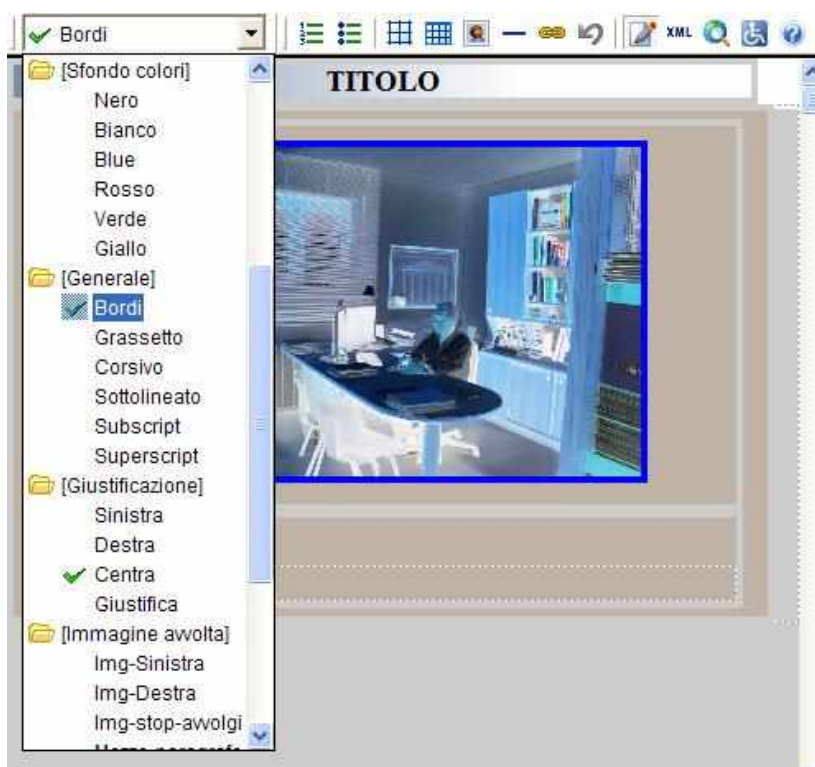
**Esempio d' uso:**

Avendo creato una nuova pagina potrai inserire in questo menù una nuova voce  
es. Edilizia-convenzionata  
collegata ad un link (link che hai ottenuto dal mainmenu (vedi "[creazione nuove pagine](#)" -> richiamare un link))



### **MENU' a TENDINA (opzioni)**

Per i colori del testo, i colori degli sfondi del testo, la formattazione dei caratteri (es. grassetto o corsivo), la giustificazione dei paragrafi e immagini (es. a sinistra, al centro...), o per "avvolgere un'immagine a sinistra o a destra del testo", basta andare sul menù a tendina dopo aver selezionato la parte del testo che si desidera modificare e scegliere un'opzione tra quelle esistenti:



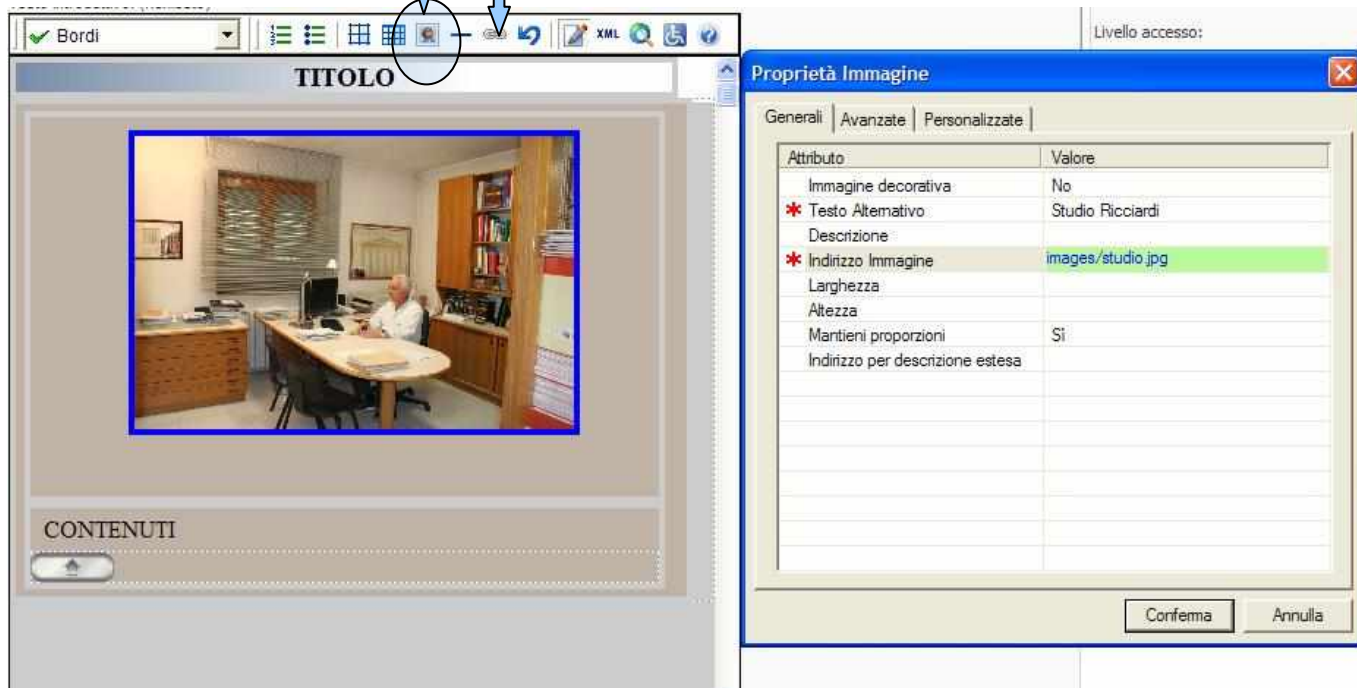
**Per inserire un' immagine** scegli bottone sulla barra dell'editor "inserisci immagine" poi

su "**Testo alternativo**" metti un piccolo testo che rappresenta l'immagine che stai inserendo  
esempio: Studio Ricciardi

su "**Indirizzo immagine**" metti: images/nomedell'immagine.estensioneimmagine  
esempio: images/studio.jpg

Potrete anche dare voi delle dimensioni predefinite dell'immagine

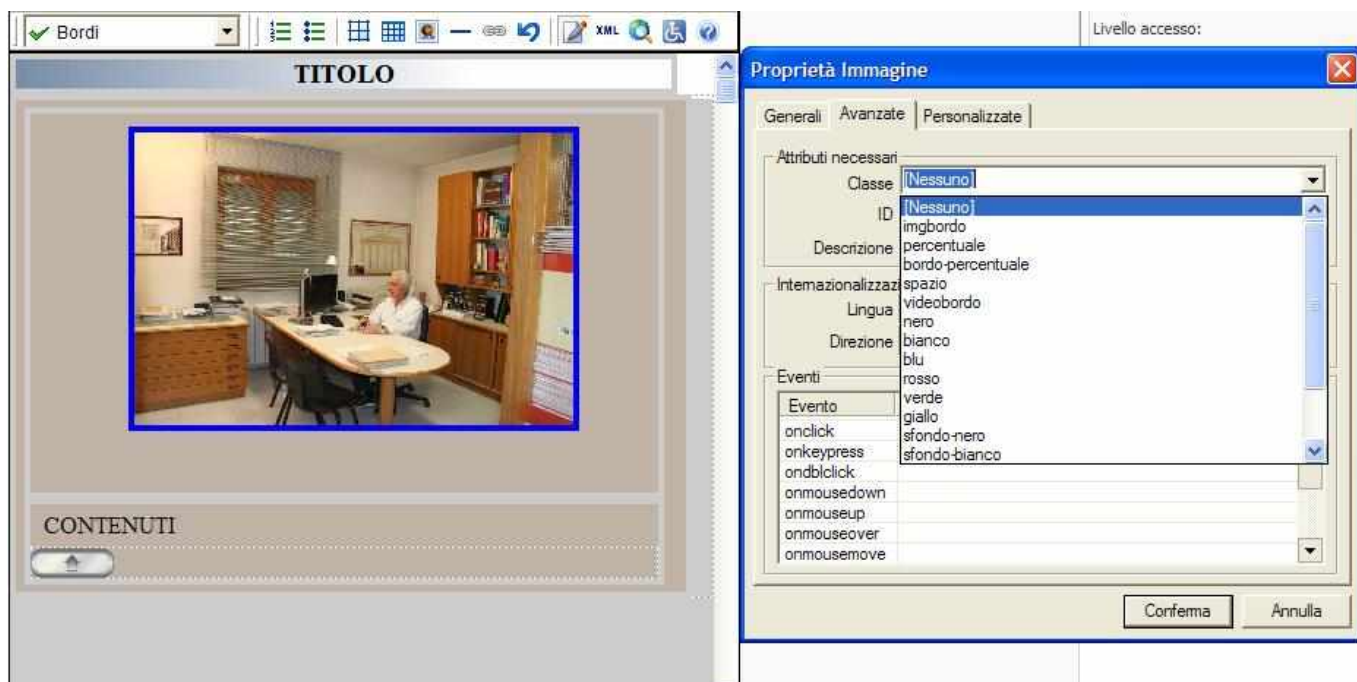
**Inserire un link** es. <http://www.impredil.it> con descrizione (es. impresa edile)  
oppure un link ad un'altra pagina del sito stesso  
(lo ottieni andando nel "MAINMENU", vedi "[Creazione nuove pagine](#)")



Per il **bordo** di un'immagine e per inserire un'immagine grande che DEVE avere le dimensioni in percentuale premere 2 volte sull'immagine scegliere avanzate e scegliere tra le opzioni del menù a tendina

**Proprietà IMPORTANTI:**

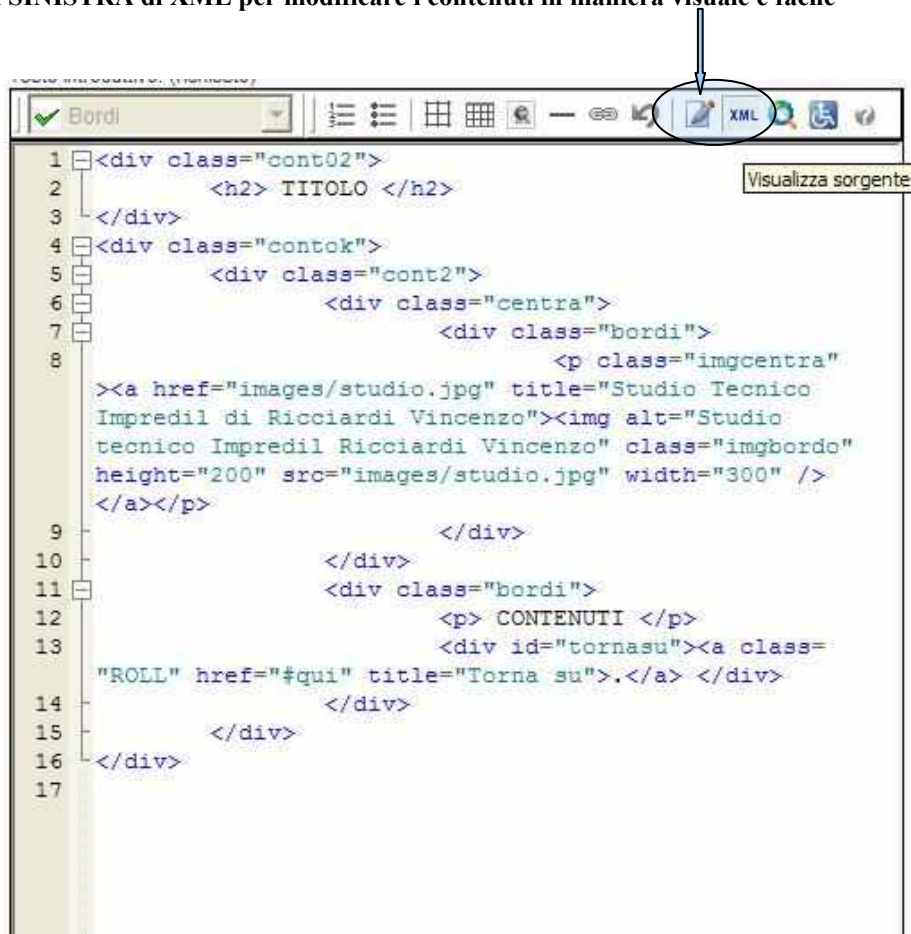
- imgbordo: inserisci il bordo all'immagine
- percentuale: rendi l'immagine in dimensioni % (l'immagine puoi vederla uscendo dalle opzioni e facendo un preview nell'editor xstandard)
- bordopercentuale: inserisci il bordo ad un'immagine in percentuale



**Editor contentui Xstandard "Creare pagine nuove già precompilate":**

Premi nella barra il pulsante **XML** e inserisci con “copia e incolla” il codice che identifica la “pagina precompilata” che desideri. (I codici delle pagine e le relative anteprime sono nella cartella “CODICI PAGINE PRECOMPILATE”. (questo serve per facilitare la costruzione delle pagine ed avere pagine simili alle altre per gli stili del titolo, dei paragrafi e dei contenuti):

**Premi ora l'icona A SINISTRA di XML per modificare i contenuti in maniera visuale e facile**



```
1 <div class="cont02">
2     <h2> TITOLO </h2>
3 </div>
4 <div class="contok">
5     <div class="cont2">
6         <div class="centra">
7             <div class="bordi">
8                 <p class="imgcentra">
9                 ><a href="images/studio.jpg" title="Studio Tecnico
10 Impredil di Ricciardi Vincenzo">
13 </a></p>
14             </div>
15         </div>
16     <div class="bordi">
17         <p> CONTENUTI </p>
18         <div id="tornasu"><a class="
19 "ROLL" href="#qui" title="Torna su">.</a> </div>
20     </div>
21 </div>
22 </div>
```



## 7) GESTIONE DEGLI UTENTI e RUOLI

Sempre dal pannello di controllo

Premere su "Gestione utenti"



## GESTIONE:

Nome: indica nome e cognome dell'utente

Nome utente: indica l'username

Connesso: indica se attualmente l'utente è connesso sul sito web

Abilitato : indica se l'utente è stato abilitato (l'abilitazione si ottiene confermando l'email durante la fase di registrazione, o l'amministratore di sua volontà può farlo manualmente premendo sull'icona X)

Gruppo: indica il ruolo (privilegi) dell'utente (VEDI "[Ruolo degli utenti](#)") in basso)

Cancella un'account



## RUOLI DEGLI UTENTI

Entrando nella scheda personale dell'utente potrai **cambiare il NOME, USERNAME, EMAIL o la PASSWORD** (POTRAI ANCHE **BLOCCARE UN'UTENTE** IMPEDENDOGLI CON QUELL'ACCOUNT DI ENTRARE NELLE SEZIONI RISERVATE DEL SITO E PER SEMPRE)

(Al contrario se semplicemente cancelli un'account, esso potrà risciversi nuovamente con gli stessi dati)

Inoltre potrai dare un ruolo ad ogni utente per dare maggiori privilegi sulla visualizzazione o gestione del sito.

**Public Backend:** Utenti con privilegi di visualizzazione e gestione del sito web anche nel pannello di controllo (1,2,3)

**Public Frontend:** Utenti con privilegi di sola visualizzazione e gestione sul sito stesso (4,5,6,7)

### I RUOLI DEGLI UTENTI NELLO SPECIFICO

1)	Super Admin	Hanno dei permessi nel Pannello di controllo di Joomla. Modifica direttamente il contenuto sulle pagine del portale.	Gestione strutturale e degli utenti illimitata. Totale accesso al pannello di controllo.
2)	Amministratore		Accesso limitato al pannello di controllo, senza possibilità di gestire la struttura del portale.
3)	Manager		Accesso limitato al pannello di controllo senza possibilità di gestire struttura e utenti del portale.
<hr/>			
4)	Publisher	Public frontend	Modifica e revisione direttamente sulle pagine del portale. Tutti i contenuti.
5)	Editore	Non hanno accesso al pannello di controllo, ma solo alle pagine del portale.	Solo articoli e news.
6)	Autore		Solo lettura dei file e directory del portale. File special.
7)	Registrato		File register.

### ESEMPIO DI RESTRIZIONI NELL'ACCESSO AI CONTENUTI DA PARTE DEGLI UTENTI

**Utente Normale:** L'utente che accede al sito senza registrazione ad esso potrà visualizzare SOLO i contenuti "PUBBLICI"

**Registrato:** L'utente che si è iscritto al sito web ed ha confermato tramite email, può visualizzare i contenuti "register"

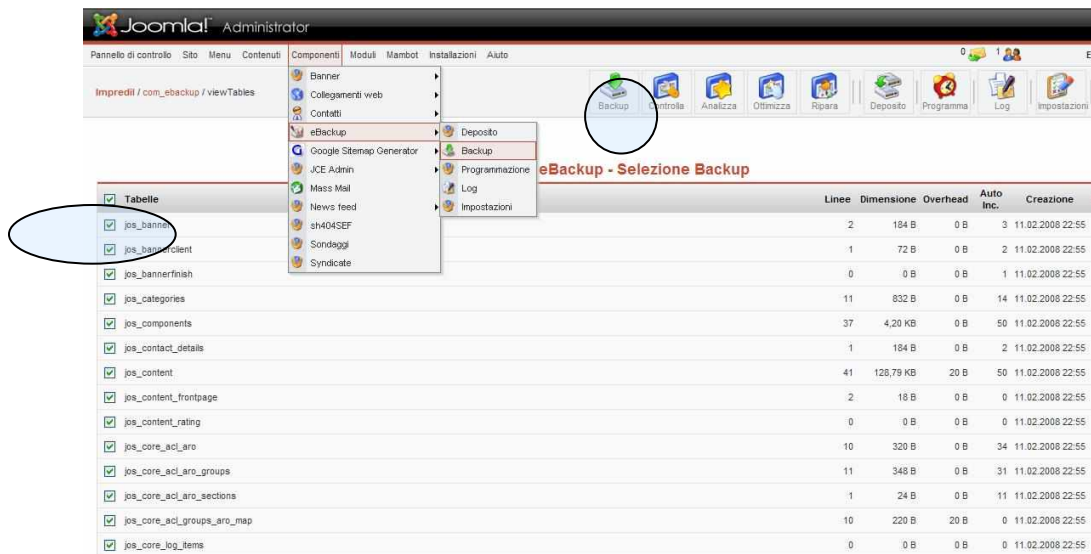
**Autore:** L'utente che si è iscritto al sito web, che ha confermato tramite email, ed in oltre ha ricevuto dall'amministratore questo ruolo potrà visualizzare sia i contenuti "register" sia i contenuti "special" (TUTTI)

(Vedi "Gestione pagine")

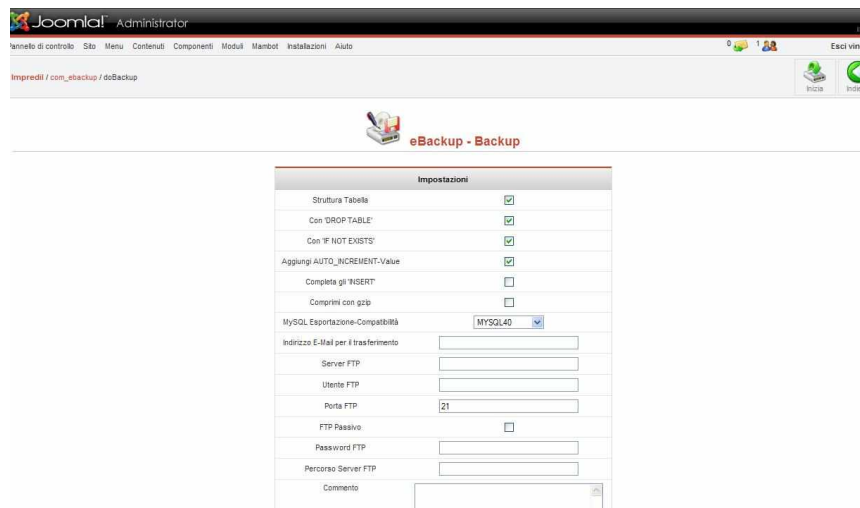
### 8) BACKUP E RISPRISTINO DEL SITO WEB

**Backup:**

Dopo sostanziali modifiche del sito web o ogni qualvolta si ritenga necessario, potrete fare un backup di tutto il database, in modo tale da salvare tutti i contenuti per ripristinarli in caso di problemi al sito.  
 Seguire come da disegno -> componenti -> eBackup ->Backup  
 Selezionare tutte le tabelle come in figura premendo il quadratino accanto a "Tabelle"  
 Premere sull'icona Backup



Infine lasciare tutto come sta e premere su INIZIA (si verrà a creare un backup con la data odierna)



### Ripristino del database:

Quando si vuol ripristinare un database precedente  
 Seguire come da disegno -> componenti -> eBackup ->Deposito  
 Selezionare il database desiderato (vedere la data) e premere sul pulsante RIPRISTINA

