Login

- I. accedere alla pagina principale del sito
- 2. nel box di autenticazione **Area riservata** (cerchiato in figura), inserire Username e Password



- 3. confermare con il tasto LOGIN
- 4. si entra nella home "autenticata" dove è possibile, in relazione ai privilegi assegnati, consultare contenuti non pubblici e inserire/ modificare nuovi contenuti; dalla barra dei menu selezionare la voce **Amministrazione** (cerchiata in figura)

php</th <th>≤ 1</th> <th></th> <th>gi</th> <th>no cms</th>	≤ 1		gi	no cms
Home Cms News		Benvenuti al sito di presentazione di GINO , il CMS open source sviluppato da Otto srl. Il CMS, acronimo di Content Management System ,	thumb	Integer Integer commodo urna sit amet odio
Amministrazione	img	ovvero Sistema di Gestione di Contenuti, permette di inserire, modificare ed eliminare pagine e contenuti di		Mauris rhoncus
		un sito web, senza dover ricorrere a sviluppatori o programmatori: sono sufficienti delle conoscenze di uso dei più banali programmi di scrittura al computer.	thumb	Mauris rhoncus, risus sed ultrices condimentum,
		L'adozione di un CMS per la pubblicazione e la gestione di un sito web aziendale permette all'utente finale di		eros tortor

5. si entra nell'ambiente Amministrazione (pagina seguente)

Amministrazione

 In ambiente amministrazione si aprono i menu "Amministrazione sistema" (a) e "Amministrazione moduli" (b) che danno accesso alle funzioni in essi elencate

		Home Amministrazione Logout	
		Amministrazione sistema	
Г	+	Impostazioni	Principali impostazioni di sistema
		Lingue	Gestione delle lingue disponibili per le traduzioni
		Moduli di sistema	Modifica, installazione e rimozione dei moduli di sistema
		Moduli	Modifica, installazione e rimozione dei moduli di classi istanziate e moduli funzione
		Utenti	Gestione degli utenti di sistema
		Statistiche	Statistiche degli accessi all'area privata
		Layout	Gestione di css, template, skin ed assegnazione a indirizzi o classi di indirizzi
		Header e Footer	Gestione personalizzata degli header e footer del sistema
		Allegati	Archivi di file con struttura ad albero
		Pagine	Pagine html con struttura ad albero
L		Generatore di immagini	Generatore di immagini
		Amministrazione moduli	
Г	1	Menu amministrazione	Menu area amministrativa
b		Menu principale	Menu principale
	-	News	News
	1	News	News

2. di seguito sono descritte le funzioni di uso più comune

guida all'uso di gino cms

Creare nuove pagine 1/7

1. Scegliere "Pagine" dal menu Amministrazione sistema (a, pag. 2), si entra nel modulo Pagine, dove è possibile creare nuove pagine

Pagine	Gestione Opzioni Permessi
Albero pagine	Informazioni
Presentazione Cms permessi: free access cartella: contents/page/41	Una volta creata la pagina è possibile inserirla a menu.
	 per creare una nuova pagina principale selezionare il tasto + dal livello a (indicato in figura)
	3. per creare una sottopagina selezionare il tasto + dal livello b (indicato in figura)
Altre funzioni	🔀 😭 🚱 tasti del livello b, cerchiati in figura sopra
	link modifica
	opzioni

4. scegliere il tasto modifica per editare i contenuti

Modifica 'pagina di prova		1 • t
* Titolo	pagina di prova	
Sottotitolo		4
* Visibili nella pagina	⊙ si ⊖ no	
	modifica	

Suggerimento

compilare i campi contrassegnati da asterisco perché obbligatori; confermare sempre le modifiche con il tasto **modifica**

5. dopo aver modificato il *Titolo, inserire i contenuti

Contenuti	✓ scegli un'azione	procedi
Nessun contenuto inserito	inserisci da editor inserisci da html	
Nessun contenuto inserito	insenser da i	

Creare nuove pagine 2/7

Suggerimento	scegliere se inserire i contenuti da editor (consigliato) o da html
	6. si apre l'editor visuale (l'editor ha l'aspetto e le funzionalità dei più comuni programmi di impaginazione)
Suggerimento	scegliere il tasto incolla come testo semplice (tasto s) per incollare testo copiato da altri applicativi (il testo è ricopiato ''pulito'', ogni precedente formattazione è rimossa)
? help editor	riquadro I: [ENTER] inserisce un elemento , l'inizio di un nuovo paragrafo (una singola riga bianca tra due paragrafi); [SHIFT+ENTER] inserisce un elemento (il ritorno a capo del cursore)
	riquadro m : elenchi numerati/puntati; suggerimento: doppio enter per uscire dall'elenco



Creare nuove pagine 3/7

Funzioni speciali	tasto collegamento (tasto d), vedi pag. 6
	tasto immagine (tasto e), vedi pag. 7

ayout semplificato. Per una pestione personalizzata delle mmagini usare i relativi trumenti dell'editor di testo.	 solo testo solo media (immagini e video) media a sinistra - testo a destra testo a sinistra - media a destra link a un file 	
Testo Enter] inserisce un - [Shill □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0	ft+Enter] inserisce un 8 略 Ⅲ 桷 综 44 函 ⑧ ● ● □ □ ■ ■ ■ 洋 津 2 ◎ □ ■ ■	
Codice Sorgente Stile	• T _m • A _m •	

Creare nuove pagine (tasto collegamento) 4/7

Funzioni speciali

tasto **collegamento** (crea un collegamento) sull'editor visuale (> tasto **modifica**) fare clic sul tasto collegamento (tasto **d**); si apre la finestra "Collegamento"

Pagine		Gestione
Albero pagine	💠 pagina di p	rova - nuovo blocco
Presentazione Cms permessi: free access cartella: contents/page/41 > pagina di prova	Collegament Informazioni collega Tipo di Collegamento URL Protocollo URL <altro> index.</altro>	Immento Destinazione Avanzate Immento Destinazione Avanzate Immento Destinazione Avanzate
I. PROTOCOLLO: scegliere '' <altri creare un link ad una pagina scegliere ''http://'' per creare u una pagina esterr</altri 	ro>'' per interna; n link ad na al sito	ОК Annulla 2. URL: se il protocollo è " <altro>", inserire nel campo URL la stringa di testo fornita dalla finestr "Link alla risorsa" (indicata sotto; il testo da inserire è quello incluso tra apici, apici esclusi)</altro>
selezionando il tasto link (cerchia i copiare la stringa (cerchiata sott	o sopra) si apre o) da incollare ne	la finestra ''Link alla risorsa'' (indicata sotto), da el campo URL della finestra ''Collegamento''

	Link alla risorsa	close
I	Per creare un link a questa pagina utilizzare il codice seguente:	
I	testo da sostituire	
Т		

Creare nuove pagine (tasto immagine) 5/7

Funzioni speciali

tasto **immagine** (inserisce un'immagine) sull'editor visuale (> tasto **modifica**) fare clic sul tasto immagine (tasto **e**); si apre la finestra "Proprietà immagine"

Less.	≫ (¥)	Proprietà imma	gine	\boxtimes	
page/50		Informazioni immagine	Collegamento Avanzate		-
		URL			
associarsi	эє (<u>1</u>	/contents/attached/c5/cai_to	prino.jpg		0.0.10
page/58		Testo alternativo			
Attivita Alpinisti iess	iche (CAA)	tautana 🖂	Anteprima	atZINNE -	• T ₀ • V ₀ •
page/63			HUSED .	TONE DI TO	
	26 (2)	Altezza		AZIONALE DE	
	20	Bordo	0	UCA BEAL	
bess		HSpace	39	acef!	
page/47		VSpace	HIIII		
AI Torino ai suo	i associati	Allineamento	Lorem insum	dolor sit amet	
cess page/57	1.1	Allineariento	consectetuer a	adipiscing elit. 🔻	
page/ 57	≫ 🔛) 4 1	
sezioni	× (*)		0	K Annulla	
<mark>sezioni</mark> tess page/49	×9		OK	K Annulia	
sezioni tess page/49	20	Antonima im	Of	K Annulla	
sezioni tess page/49 sociali tess	×¥	Anteprima imr	Of nagini inserite in 'Allegati'	K Annula	
sezioni tess page/49 sociali tess page/54	**	Anteprime imr	OK nagini inserite in 'Allegati'	K Annulla	
sezioni ress page/49 sociali ress page/54		Anteprima imr	nagini inserite in 'Allegati'	K Annulia img sedi nts/attached/c5/c	ai_torino.jpg
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 un po' di storia.	***	Anteprima imr	OH nagini inserite in 'Allegati'	K Annula img sedi	cai_torino.jpg
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 an po' di storia. ress page/55	×9	Anteprima imr	OH nagini inserite in 'Allegati'	Annulla img sedi	cai_torino.jpg
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 un po' di storia. ress page/55 istico Italiano		Anteprima imr	Of nagini inserite in 'Allegati'	Annulla img sedi	zai_torino.jpg
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 un po' di storia. ress page/55 istico Italiano ress page/61	X Y	Anteprima imr	Of nagini inserite in 'Allegati'	K Annula img sedi	sai torino.jpg
sezioni tess page/49 sociali tess page/54 in po' di storia. tess page/55 istico Italiano tess page/61		Anteprime imr	Or nagini inserite in 'Allegati'	K Annula img sedi nts/attached/c5/c img sedi img sed	zai torino.jpg
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 un po' di storia. ress page/55 istico Italiano ress page/61		Anteprima imr	Or nagini inserite in 'Allegati'	K Annula img sedi hts/attached/c5/c hts/attached/c5/c hts/attached/c5/c hts/attached/c5/c hts/attached/c5/c	ai torino.jpg
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 un po' di storia. ress page/55 istico Italiano ress page/61	. sceplien	Anteprima imr	Menu a 2. co	Annula img sedi ints / attached / c5 / o ints /	rai_torino.jpg
sezioni tess page/49 sociali tess page/54 un po' di storia. tess page/55 istico Italiano tess page/61 club 41-1	Image: Sceglien	Anteprima imr	Menu a 2. c	Annulia img sedi ints / attached / c5 / o ifica copiare la strin rchiata in figu	nga
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 in po' di storia. ress page/55 istico Italiano ress page/61 ci. L. a	بر بر المراجع م	Anteprima imr	Menu a serite in 'Allegati'	Annula Img sedi Ints / attached / c5 / o Iffica Copiare la strin rchiata in figu	nga rra)
sezioni ress page/49 sociali ress page/54 in po' di storia. ress page/55 istico Italiano ress page/61 ri. L. a	بر الجر الإلكاني بر الجر الإلكاني بر الجر الإلكاني بر الإلى بر الإلكاني بر الإلى بر الإلى بر الإلى بر الإلى بر الإلى بر الإلى بر الإلى بر الإلى الإلى الإلى الإلى الإلى الإلى المالي الإلى المالي المالمالي المالمالمالممالي المالمالمالممالي مالمالممالي مالمالمم	Anteprima im Anteprima im anteprima im anteprima im e una cartella dal prima immagini ins 'editor visuale, è p	Menu a serite in cossibile	Annula Img sedi Ints / attached / c5 / o Iffica copiare la strin rchiata in figu dell'immagine	nga rra) da

3. URL: incollare la stringa copiata al punto 2; TESTO ALTERNATIVO: compilare SEMPRE il campo con una sintetica descrizione (1 o 2 parole) dell'immagine che si intende inserire; il testo alternativo compare all'utente finale durante il caricamento dell'immagine e rende il sito accessibile (legge Stanca)

Suggerimenti

il codice da inserire al punto 3 può essere ricavato anche dall'ambiente "Allegati" (vedi Allegati), tasto link sull'immagine da inserire (Suggerimenti, pag. 12)

Creare nuove pagine (link su un'immagine) 6/7

Funzioni speciali

creare un link da un'immagine

 selezionare l'immagine origine del collegamento (livello f); quindi il tasto collegamento (tasto d); si apre la finestra "Collegamento"



2. vedi pag. 6 per dettagli sulla finestra Collegamento

Creare nuove pagine 7/7

Altre funzioni

a pag. 3 (livello c) è indicata la barra dei comandi di sezione, cerchiata anche in figura sotto; in questo ambiente sono disponibili tre funzioni: contenuti, opzioni, permessi

agine	Contenu	ti Opzioni Permessi
Titolo	Pagine	
Visualizza titolo in modalità blocco a modalità di visualizzazione può essere scelta nell'inserimento del modulo nel template	⊖ si ⊛ no	
Numero di caratteri in modalità blocco attivo solamente se si setta a 'si' l'opzione leggi tutto successiva	300	
Leggi tutto modalità blocco imita il numero di caratteri visualizzato in modalità blocco ed inserisce un link alla pagina completa	⊙si ⊖no	
Visualizza immagini in modalità blocco	⊛si ⊖no	
CON	TENUTI: area cui si accede direttamente (entrando nell'ambiente ''Pagine'')	PERMESS
	OPZIONI: area di definizione d caratteristiche della modalità blo (vedi soc	elle cco

Modalità blocco Le pagine possono essere impostate in due modalità: estesa (il contenuto della pagina compare nella sua totalità), o blocco (il contenuto della pagina è limitato ad un certo numero di caratteri, con un link alla pagina completa). In OPZIONI si definiscono appunto il numero di caratteri visibili in modalità blocco, la possibilità di visualizzare le immagini, etc...

Inserire le pagine a menu 1/2

 Scegliere "Menu principale" dal menu Amministrazione moduli (b, pag. 2), si entra nel modulo Menu principale, dove è possibile inserire voci di menu

	Menu principale		Gestione Opzioni CSS Permessi	- d
a —	Menu 🚱	Informazioni		
	Cms	Per ordinare le voci di menu trascinare gli elementi nella p	posizione desiderata.	
b —	News			

 per creare una nuova voce di menu selezionare il tasto + dal livello a; i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori; per il campo "Tipi di link" vedi la nota relativa a fondo pagina

Altre funzioni



tasti del livello b, cerchiati in figura sopra

ordina modifica

3. per creare una nuova sottovoce, selezionare il tasto **modifica** (figura sopra) e quindi il tasto + dal livello **c** (figura sotto)

Cms
index.php?evt[page-displayItem]&id=1
 interno (utilizzare il 'modulo di ricerca pagine e classi') esterno (http://www.otto.to.it)
/classe Presentazione Cms
e free access
utenticati 💿 si 🔵 no
modifica
li
pagine: classi: mostra tutti

i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Nota Per inserire a menu pagine interne al sito è sufficiente scegliere "Ricerca moduli ">"mostra tutti" e i campi sono compilati in automatico (inserire solo la voce di menu); diversamente scegliere "Tipo di link">esterno e compilare manualmente i campi richiesti

Inserire le pagine a menu 2/2

Altre funzioni a pag. 8 (livello d) è indicata la barra dei comandi di sezione, cerchiata anche in figura sotto; in questo ambiente sono disponibili quattro funzioni: gestione, opzioni, css, permessi

^V Menu principale		Sestione	Opzioni	CSS Perme	essi
* Titolo	Menu principale				
* Titolo visibile	⊖si ⊛ no				
* Visualizza voce 'Home'	🖲 si 🔵 no				
* Visualizza voce 'Amministrazione'	💿 si 🔵 no				
Visualizza voce 'Logout'	💿 si 🕞 no				
* Menu orizzontale	💿 si 🔘 no				
* Evento apertura livelli	0100				
Nota	OPZIONI: area di definizio caratteristiche del menu (vec di seguito sono descritte alcune fur	ne dell Ji sotto		CSS	
Evento apertura livellli	Le sottovoci di menu possono apri	rsi al cl	ick o a	ll'over de	el mouse
e livellli con sottomenu	Lo stile delle sottovoci può essere s all'over.	sempre	e visibil	e o visibi	le solo
Briciole di pane	ll percorso può essere scritto o rap	preser	ntato g	raficame	nte.
Suggerimento	È consigliabile effettuare prove con così da valutare il risultato migliore.	i due d	oppost	i valori d	ei flag,

Inserire Allegati

1. Scegliere "Allegati" dal menu Amministrazione sistema (a, pag. 2), si entra nel modulo Allegati, dove è possibile caricare file allegati

	Allegati		ĺ	Gestione Opzioni P	ermessi
a –	Allegati	Informazioni			
b –	immagini cartella: contents/attached/c2	Per inserire allegati è necessari	io prima creare una categoria.		
	Nota	per fare l'upload di che lo possa conte	i un file è necessario cr enere	eare prima la catego	oria
		2. per creare una nu dal livello <mark>a</mark>	uova categoria di allega	ti selezionare il tast	:0 +
		 per caricare un nue (in corrispondenz documento e cor 	iovo allegato selezionare za della categoria di inte nfermare con il tasto in	il tasto + dal livello eresse), scegliere il serisci)
	Altre funzioni	tasti del livello b	immagini cartella: contents/attached/c: — nome categoria	2 2 mod) elimina categoria nuovo allegat ifica categoria
	Altre funzioni	tasti del livello c 👔	Allegati mmagini cartella: contents/attached/c2 img4.jpg	+ / + 11 × 11	
		c —	• img_home.jpg		– elimina
	Suggerimenti	scegliere il tasto lin risorsa'' indicata so incollare nel campo per inserire l'imma ''Collegamento'' pe	nk dal livello c , si apre la otto; in figura è cerchiato o URL della finestra Pro Igine o nel campo URL er creare un collegamer	finestra ''Link alla p il codice da copia prietà immagine (p della finestra nto all'immagine (p	ıre e bag. 6) ag. 5)
			Link alla risorsa	close	
		Per creare un link a questo <a attache<="" contents="" href="" td=""><td>o allegato utilizzare il codice seguent ed/c5/stemmi1.jpg*>testo da sosti</td><td>te: ituire</td>	o allegato utilizzare il codice seguent ed/c5/stemmi1.jpg*>testo da sosti	te: ituire	

Inserire News (1/2)

1. Scegliere "News" dal menu Amministrazione moduli (b, pag. 2), si entra nel modulo News, dove è possibile inserire news

ſ	News			Gestione	Opzioni	CSS	Permessi	>-	- (
, ↓	Categorie	Nuova news							
,	Nessuna categoria registrata	* News privata se la news viene impostata come privata potrà essere visualizzata solamente da	⊖si⊝no						
	Integer (27/05/2010)	persone iscritte alle news							
	Mauris rhoncus (27/05/2010)	Categoria	•						
	Praesent tempor (27/05/2010)	* Data	inserire la da			1			
	Lorem ipsum (27/05/2010)	* Titolo		_					_
		[Enter] inserisce un - [Shift B I I I I I <tr< th=""><th>Scegli Documento</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>•</th></tr<>	Scegli Documento						•
		[jpg, png] File allegato	Sceqli Documento nessu	in doclezion	ato				d
		[pdf, txt, rtf, doc]	Incorlect						
			insensci						
		 per creare una nuc dal livello a 	ova categoria di ne	ews sele	zionare	e il tast	:0 +		
		 per inserire una nu campi contrassegna con il tasto inseriso 	iova news selezio ati da asterisco sc i	nare il ta no obbl	sto + c igatori;	dal live confei	ello b ; i rmare		
	Note	in questo modulo eseguire upload cc	è possibile caricar ome indicato, non	re file so è perme	lo da fo esso us	orm (li are gli	vello d), allegati		
	? help editor	riquadro <mark>I</mark> : [ENTER] i nuovo paragrafo (u [SHIFT+ENTER] inseri cursore)	inserisce un elem una singola riga bi isce un elemento	ento <p anca tra (il</p 	>, l'inizi due pa ritorno	o di u Iragraf D a caj	n î); po del		
		vedi pag. 4 per sug	gerimenti sull'uso	dell'edit	or				
	guida all'uso di gino cms				NEWS		13		

Inserire News (2/2)

Altre funzioni a pag. 12 (livello c) è indicata la barra dei comandi di sezione, cerchiata anche in figura sotto; in questo ambiente sono disponibili quattro funzioni: contenuti, opzioni, css, permessi

lews		Contenuti	Opzioni	CSS	Permessi
* Titolo	News ed eventi				
* Titolo visibile (home page)	💽 si 🕐 no				
* Titolo visibile (pagina)	⊛ si				
 Visualizza categorie se si desidera non visualizzare le categorie, le news devono comunque essere inserite all'interno di una macrocategoria che poi non verrà visualizzata. 	⊙ si ⊖ no				
* News in home	5				
* News per pagina	10				
* Caratteri riassunto	350				
* Effetto lightbox sulla thumb	⊖si ⊛no				
* Ricerca news	🕞 si 💿 no				
* Larghezza immagini caricate (px)	600				
* Larghezza thumbs immagini caricate (px)	100				
* Attiva feed RSS	💿 si 🔘 no				
	modifica				
GESTIONE (area cui si accede direttamente entrando nell'ambiente ''News'')			CSS	PERMESS
	OPZIONI: area di definizio	one delle	2		

caratteristiche delle news (vedi sotto)

Funzioni speciali scegliere il tasto OPZIONI dalla barra indicata al livello **c**; è possibile definire aspetti tecnici dell'ambiente News (vedi figura sopra)

Suggerimento è consigliabile effettuare prove con i due opposti valori dei flag, così da valutare il risultato migliore.