

Manuale MWeb PRO

INDICE

1. Introduzione	4
1.1. Cos'è un CMS	4
1.2. Perché MWeb PRO	4
1.3. Requisiti tecnici minimi per l'utilizzo di MWeb PRO	4
2. Le caratteristiche di un sito web	5
2.1. Struttura	5
2.2. Aspetto	5
2.3. Contenuto	5
3. Come procedere	6
3.1. Login	6
3.2. La nuova interfaccia di MWeb PRO	7
4. Il menu di navigazione	8
4.1. Sito – Proprietà	8
4.2. Contenuto - Struttura	9
4.2.1. Creare una nuova voce di menu o una nuova pagina	10
4.2.2. Proprietà della cartella e della pagina	11
4.2.3. Cercare una pagina all'interno della struttura	14
4.3. Contenuto - Risorse	15
4.3.1. Come caricare una nuova risorsa in MWeb PRO	15
4.3.2. Come modificare una file nelle Risorse	17
4.3.3. Cercare un file all'interno delle risorse	18
4.4. Aspetto - Template	18
4.4.1. Assegnare un template diverso da quello di Default ad una pagina .	19
4.4.2. Mappa dei template	19
4.5. Aspetto - Temi	19
4.5.1. Assegnare un Tema diverso da quello di Default ad una pagina	20
4.5.2. Modificare un Tema esistente	20
4.6. Aspetto – Bordi	20
4.7. Aspetto – Snippet	21
4.8. Moduli – Elenco moduli	23
4.9. Operatori – Utenti	23
5. Caricare e modificare il contenuto	23
5.1. I moduli – lato utente	23
5.2. Come modificare il layout di una pagina	26

5.3. Come inserire o modificare un testo in un modulo	27
6. Anteprima	34
7. Pubblicazione.....	34
7.1. La pubblicazione dalla sezione Struttura	34
7.2. La pubblicazione dalla sezione Sito.....	36
7.3. Report di pubblicazione	37
8. Gestione di più siti	38
9. Logout	38
1.	

Introduzione

1.1. Cos'è un CMS

La sigla CMS significa Content Management System ovvero sistema di gestione dei contenuti.

Un CMS è un'applicazione che consente a chiunque non possieda particolari nozioni di programmazione web, di gestire in modo facile e semplice un sito; creando o modificando la sua struttura, il suo aspetto grafico e i suoi contenuti.

1.2. Perché MWeb PRO

MWeb PRO è il risultato del know-how e dell'esperienza acquisita da Marketing Multimedia in 18 anni di sviluppo e di realizzazione di siti web e di applicazioni web based.

MWeb PRO è il nuovo CMS sviluppato con tecnologia .NET e il Framework 3.5, ed ha tutte le funzionalità di cui dispongono i migliori CMS attualmente sul mercato.

In questa nuova release sono state introdotte nuove tecnologie, come Ajax, che hanno consentito di ottimizzare e facilitare l'utilizzo del CMS, nonché di semplificare la gestione del SEO, rendendola inoltre più mirata e precisa.

Grazie alla nuova interfaccia grafica sono stati ridotti i passaggi per modificare il sito e le informazioni più utili sono state portate al primo livello di consultazione.

Perché MWeb? Perché è uno strumento semplice, intuitivo, facile da comprendere e da utilizzare anche da chi non possiede particolari conoscenze informatiche.

1.3. Requisiti tecnici minimi per l'utilizzo di MWeb PRO

Gli unici requisiti indispensabili per poter utilizzare MWeb PRO sono: l'accesso ad Internet e il plug-in di Adobe Flash 9

La MWeb PRO è ottimizzato per le più comuni piattaforme e browser. Indichiamo di seguito le percentuali di compatibilità, laddove 100% rappresenta la piena compatibilità.

	IE7	IE8	IE9	FF3	FF4	FF5	Opera 9.5	Chrome
Linux	-	-	-	90%	90%	90%	0%	-
OSX	-	-	-	90%	90%	90%	0%	-
Win XP	100%	100%	-	95%	100%	100%	0%	100%
Win Vista	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%
Win 7	-	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%

2. Le caratteristiche di un sito web

Un sito web è composto da

3. *Struttura*

- *aspetto* (grafico)
- *contenuto*.

Vediamo cosa si intende con struttura, aspetto e contenuto di un sito web e, successivamente, come si può operare su di essi con MWeb PRO.

3.1. Struttura

La struttura di un sito web è il suo *scheletro* o meglio l'insieme delle pagine che lo costituiscono, organizzate in cartelle e consultabili grazie a voci di menu e a collegamenti ipertestuali (hyperlink).

Il percorso di navigazione dei contenuti presenti nel sito web sarà quindi dato dalla sua struttura.

3.2. Aspetto

L'aspetto di un sito è dato dal suo *layout grafico*.

Il layout grafico di un sito è costituito da un **template** e da un **tema**.

In ogni sito possono essere presenti più layout grafici, quindi più template, e più temi combinati insieme.

In ogni **template** sono identificate le aree in cui sono presenti il menu di navigazione, il menu di servizio, i contenuti editoriali, le immagini ecc..

In ogni **tema** sono indicate la dimensione e il tipo di carattere utilizzato, l'aspetto dei link, i colori del testo e di sfondo ecc..

3.3. Contenuto

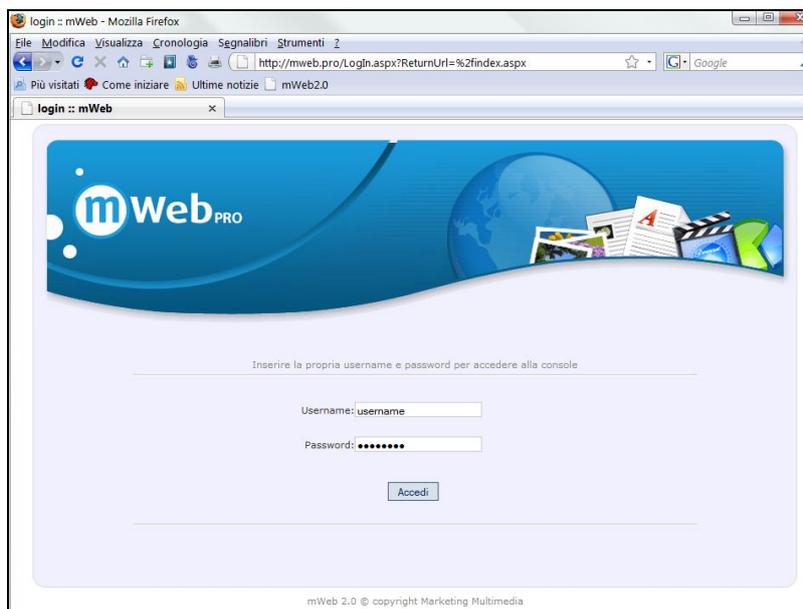
Il contenuto è propriamente ciò che viene fruito dall'utente che naviga in un sito: contenuti editoriali, immagini, documenti da scaricare, video, audio ecc.. In questo senso, nella sezione *contenuto*, devono essere preventivamente caricati tutti i tipi di *risorse* (file), che sono poi richiamati nelle pagine del sito.

4. Come procedere

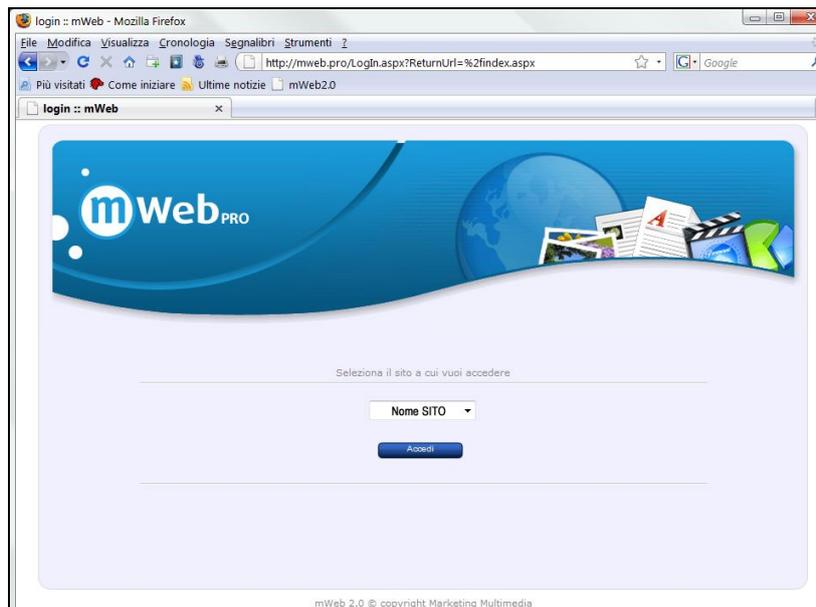
4.1. Login

L'accesso a MWeb PRO è consentito unicamente alle persone abilitate dall'Amministratore attraverso un nome utente e una password **strettamente personali**.

Per accedere a MWeb PRO digitare l'indirizzo <http://www.MWeb.pro> nel proprio browser. Comparirà la schermata di **login**.



Per effettuare la login sarà sufficiente inserire la propria Username e la propria Password e premere **Accedi**. Dopo aver effettuato l'accesso, all'utente potrà essere chiesto di selezionare, da una tendina, il sito che desidera gestire, proprio perché con MWeb è possibile gestire uno o più domini attraverso la stessa login.



Se l'utente è abilitato alla gestione di un solo sito, una volta effettuata la login, visualizzerà la prima schermata operativa di MWeb PRO.

4.2. La nuova interfaccia di MWeb PRO

La nuova release ha una interfaccia grafica rinnovata, con menù a tendina (e non più tab) e le informazioni relative alle pagine in struttura sono tutte sullo stesso livello; questo significa che oltre all'elenco delle cartelle e pagine, la schermata principale riporta anche le proprietà delle stesse.

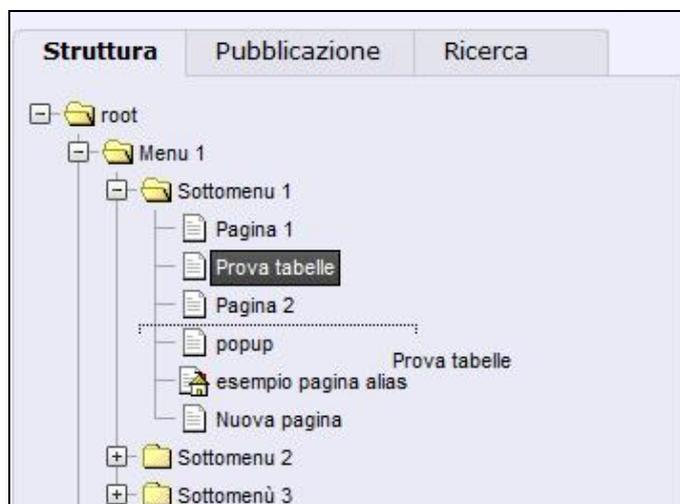
E' stato così **ridotto il numero di click** per agire sulla struttura e sulle pagine.



Un'ulteriore novità di MWeb PRO è l'utilizzo del **tasto destro** per effettuare un'azione. Sono così aumentate le azioni possibili ad un **primo** livello – segue il dettaglio.

E' stato inoltre implementata la funzione **"drag&drop"** che consente di spostare facilmente e velocemente una pagina in un'altra cartella, o una cartella in altra

posizione, trascinandola tenendo il mouse premuto. Lo stesso vale per lo spostamento di file contenuti nelle risorse, che vedremo successivamente in dettaglio.



La testata di MWeb riporta le seguenti informazioni:

- Nome del sito
- Bottone ANTEPRIMA per visualizzare l'anteprima del sito
- Nome dell'utente loggato
- Bottone di logout
- Comando per selezionare un altro sito se il proprio account lo consente

5. Il menu di navigazione

5.1. Sito – Proprietà

Questa sezione riporta le proprietà principali del sito, tra cui nome e URL, nonché la possibilità di inserire alcuni dettagli quali:

- prefisso o suffisso al nome che viene visualizzato sulla barra del browser (importante per il SEO perché trattasi del tag title)
- Comando per generare la Google site map, sistema che aiuta l'indicizzazione
- Icona identificativa (favico) che si va a sostituire all'icona del browser nel campo URL → il formato del file da caricare è .ico
- Caricamento del file Robots dedicato l'indicizzazione (in questo file vengono indicate le pagine che non devono essere indicizzate. E' sempre meglio che ci sia un file txt caricato anche se vuoto -> il file di default è vuoto)

! Le altre voci del menù SITO non sono utilizzabili dagli utenti, bensì dai tecnici

5.2. Contenuto - Struttura

Cliccando sulla voce *Contenuto/Struttura*, viene visualizzata la pagina in cui è rappresentata l'alberatura completa del sito.



Sul lato sinistro della pagina, sotto la scritta **root** (il primo livello di navigazione), vengono visualizzate tutte le **cartelle**  e tutte le **pagine**  /  che compongono la struttura del sito. Nella maggior parte dei siti le cartelle dei primi due livelli corrispondono alle voci del menu di navigazione. Ciò dipende dal layout e dall'architettura informativa che si è scelto per il sito in questione.

! *Root = radice → portando a compimento la metafora della struttura di un sito come albero e quindi la sua alberatura, la root ne costituisce la radice, ovvero il punto di partenza*

Come è possibile osservare, alcune pagine all'interno della struttura, quindi al di sotto della root, hanno come icona corrispondente . Quest'icona sta ad indicare che quella pagina è di default – questo consente di sapere quale contenuto viene caricato per primo nel caso in cui la cartella corrisponda alla voce di menù.

! *E' necessario che ciascuna voce di menù abbia una pagina identificata come default*

Quest'attributo può essere modificato in qualsiasi momento, accedendo alle proprietà della pagina, illustrate di seguito.

Il concetto d'ereditarietà

Ogni CMS, e così anche MWeb PRO, lavora basandosi sul *principio di ereditarietà*: ogni caratteristica applicata ad un oggetto (una pagina, un menu etc...) viene ereditata automaticamente da tutti gli oggetti che si trovano gerarchicamente ad un livello inferiore.

Facciamo un esempio.

Se applichiamo il template *Pagina interna* al *Menu 1*, tale template verrà applicato automaticamente a tutte le cartelle e a tutte le pagine contenute nella cartella *Menu 1* a meno che ad esse singolarmente sia stata assegnata una proprietà differente.

Se per esempio alla cartella **Sottomenu 1** volessimo assegnare il template **Pagina interna 2**, si dovrà agire sulle *proprietà* delle singole pagine, modificando nuovamente il template assegnato.

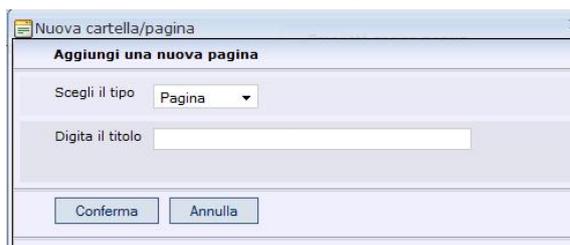


5.2.1. Creare una nuova voce di menu o una nuova pagina

Per creare una nuova pagina o una nuova voce di menu è sufficiente cliccare sul tasto destro e selezionare Nuova cartella oppure Nuova pagina.

Per creare una nuova voce di menu o una nuova pagina al **primo livello di navigazione**, essa deve essere creata a livello **root**.

Dopo aver selezionato una delle due voci vengono visualizzate le seguenti schermate:



Scrivere nel campo il titolo della pagina o della cartella e premere **Conferma**. Un messaggio di sistema dirà se la pagina/cartella è stata creata con successo.

! *A seconda del layout e dell'architettura informatica del sito, il nome assegnato a pagine e cartelle verrà visualizzato, così come viene scritto, nelle pagine:*

- *come voci di menù, se si tratta di cartelle*
- *come titolo delle pagine se si tratta di pagine web*

Per questo è importante assicurarsi di inserire **nomi significativi** che individuino in modo univoco il contenuto delle pagine o delle sezioni.

Ulteriori funzionalità del tasto destro sulle cartelle o sulle pagine sono le seguenti:

Icona	Funzione
 Anteprima	Per visualizzare l'anteprima della singola pagina
 Modifica	Per modificare la pagina - entra nella modalità
 Nuova cartella	Per creare una nuova cartella al livello corrispondente
 Nuova pagina	Per creare una nuova pagina all'interno del livello corrispondente
 Pubblica	Per pubblicare la singola pagina/cartella
 Duplica	Per duplicare la pagina/cartella
 Proteggi	Per proteggere la pagina/cartella
 Elimina	Per eliminare la pagina/cartella

5.2.2. Proprietà della cartella e della pagina

Sul lato destro dell'alberatura, una volta cliccata una cartella o una pagina, vengono riportate le proprietà.

Proprietà cartella

Proprietà folder **Chi Siamo**

Nome:

Template: Tema:

Disabilitata Protetta Nascosta

Tag: Target:

Aggiorna Duplica Elimina

Campo	Funzione
Nome	Il nome della cartella (che corrisponde alla voce di menù)
Template	Menù a tendina per selezionare il tipo di template da associare alla cartella - Nessun template = template di default
Tema	Menù a tendina per selezionare il tema da associare alla cartella - Nessun tema = tema di default
Disabilitata	Comando per disabilitare la cartella - in questo modo non viene pubblicata
Protetta	Comando per proteggere la cartella
Nascosta	Comando per nascondere la cartella - viene utilizzato per creare una cartella ma senza visualizzarla come voce di menù
Tag	Questo comando viene utilizzato solo dai TECNICI
Target	Comando per definire un target diverso dal self - es. Blank per aprire la pagina in una nuova finestra

Proprietà pagina

Proprietà pagina **wrtrt**

Proprietà Metatag

Nome:

Title:

URL: **/wrtrt.aspx**

Template: Tema:

Default Disabilitata View state

Tag: Target:

Modificata 28/11/2008 17.35.32 Pubblicata 28/11/2008 17.35.00

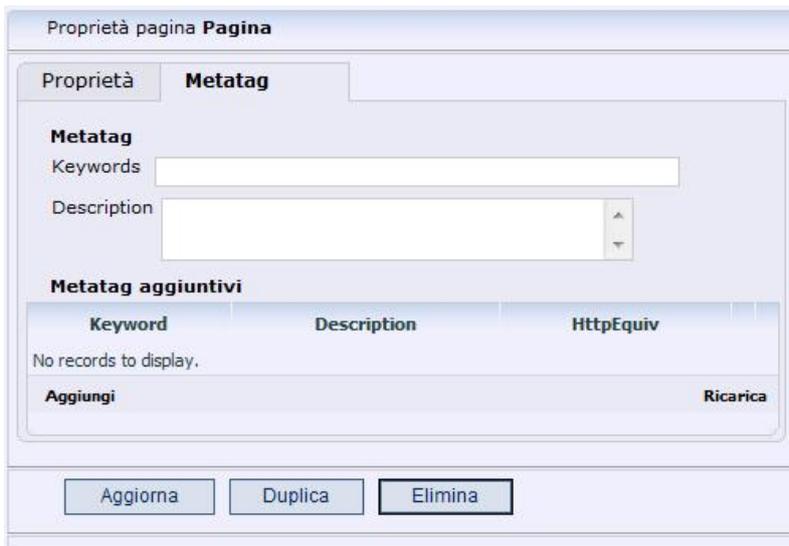
Aggiorna Duplica Elimina

Campo	Funzione
-------	----------

Nome	Il nome della pagina
Title	Nome o frase che viene scritto sulla barra del browser – se non specificato viene riportato il nome della pagina – questa informazione è importante per l’indicizzazione nei motori di ricerca
URL	Indirizzo URL completo della pagina (viene visualizzato una volta pubblicato il sito)
Template	Menù a tendina per selezionare il tipo di template da associare alla pagina – Se indicato Nessun template = viene applicato il template del livello superiore
Tema	Menù a tendina per selezionare il tema da associare alla pagina – Se indicato Nessun tema = viene applicato il tema del livello superiore
Default	Contrassegno per definire la pagina principale di una voce menù (la Home Page di sezione)
Disabilitata	Comando per disabilitare la pagina – in questo modo non viene pubblicata
View State	Questo comando viene utilizzato solo dai TECNICI
Tag	Questo comando viene utilizzato solo dai TECNICI
Target	Comando per definire un target diverso dal self – es. Blank per aprire la pagina in una nuova finestra

Nella finestra delle proprietà vengono inoltre indicati l’ultima modifica e l’ultima pubblicazione alla pagina

Metatag della Pagina



Proprietà pagina **Pagina**

Proprietà **Metatag**

Metatag

Keywords

Description

Metatag aggiuntivi

Keyword	Description	HttpEquiv
No records to display.		

Aggiungi Ricarica

Aggiorna Duplica Elimina

In questa finestra vengono inserite le parole chiave e la descrizione utili per gli spider dei motori di ricerca. Ricordiamo che la descrizione è quel contenuto che viene visualizzato insieme al titolo della pagina tra i risultati della ricerca su un motore di

ricerca. Tramite il bottone **AGGIUNGI** si possono inserire ulteriori parole chiave e descrizioni.

PAGINA CON URL ESTERNO: per creare una pagina che funga direttamente da link esterno è necessario creare una nuova pagina e indicare il TIPO "url esterno". La pagina in struttura sarà identificata da questa icona

Nelle proprietà della pagina verrà successivamente specificato l'url di destinazione

5.2.3. Cercare una pagina all'interno della struttura

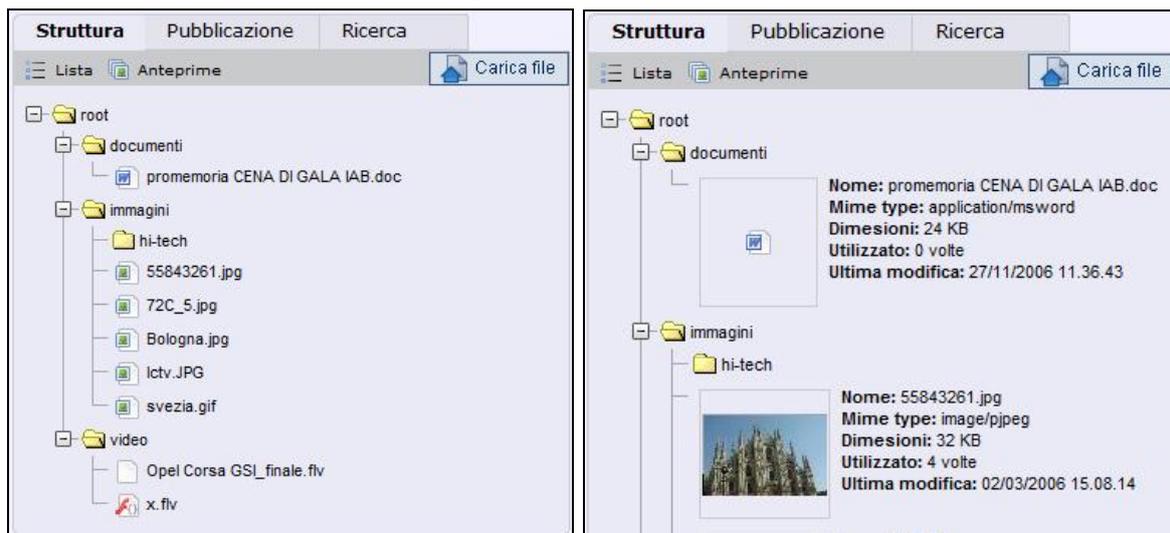
Il comando *Ricerca* consente di cercare delle pagine all'interno della struttura. Nel caso di siti molto strutturati è uno strumento utile per trovare rapidamente la pagina/cartella cercata.

	Titolo	Percorso
	prova4	root\Menu 1\
	prova L2	root\Menu 3\sottocartella 2L\
	Prova tabelle	root\Menu 1\Sottomenu 1\
	provaL	root\Menu 3\sottocartella 2L\

5.3. Contenuto - Risorse

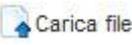
Cliccando sulla voce *Contenuto/Risorse*, viene visualizzato l'elenco dei file esterni – immagini, documenti, video, flash – che vengono inseriti nelle pagine del sito. Questa sezione era prima definita MEDIA e si trovava sotto alla voce Contenuto.

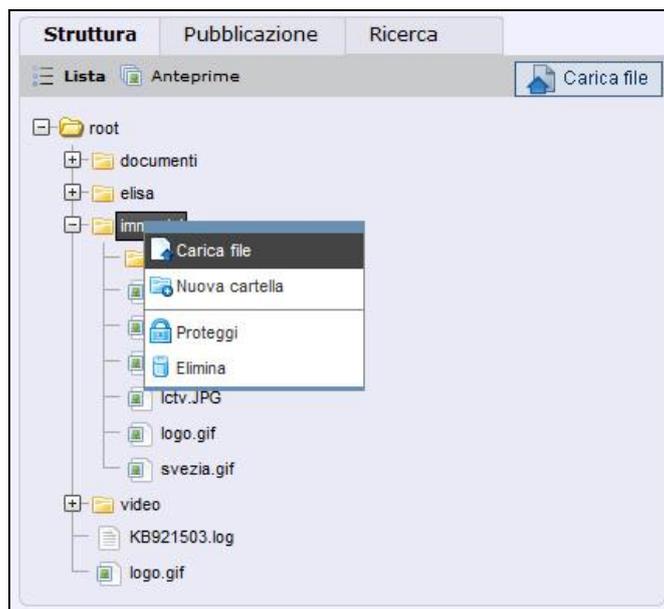
Le risorse possono essere visualizzate sotto forma di lista o anteprima (cliccare sui relativi bottoni *LISTA / ANTEPRIME*)



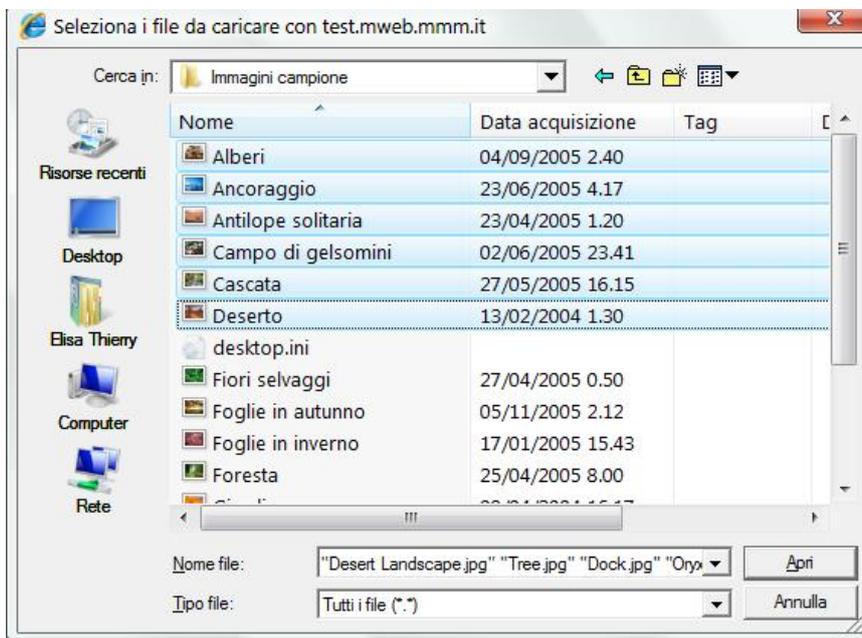
Prima di poter inserire un'immagine o un video o un documento da scaricare nel modulo di testo, è necessario che esso venga caricato in una libreria. Solo dopo aver effettuato questa operazione, sarà possibile inserire il file nel nostro modulo.

5.3.1. Come caricare una nuova risorsa in MWeb PRO

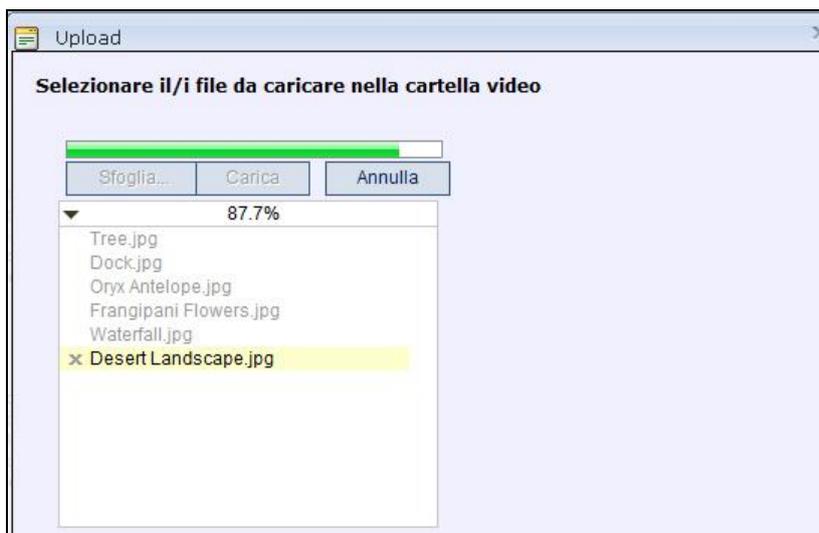
Per caricare un file entrare in *Contenuto/Risorse*. Per una migliore organizzazione dei file si possono creare delle cartelle di primo livello (sotto a root), o delle sottocartelle. Selezionare la cartella in cui si vuole caricare il file e, con il Tasto Destro, selezionare la voce  del menù che compare.



Utilizzare il comando Sfoglia per esplorare le cartelle del proprio computer. MWeb PRO consente di caricare più file contemporaneamente, tenendo premuto il tasto CTRL e selezionando i file di interesse.



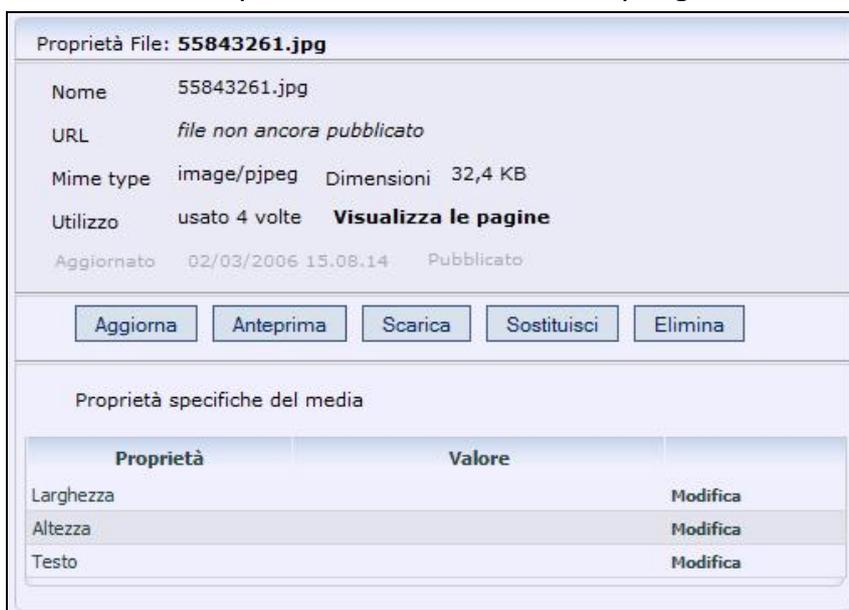
Al termine cliccare su APRI – la finestra di caricamento file di MWeb PRO riporterà l’elenco dei file selezionati. Per cancellare eventuali selezioni errate cliccare sulla X di fianco al nome. Per confermare il caricamento in MWeb cliccare su CARICA.



Un messaggio di sistema dirà se i file sono stati caricati con successo.

5.3.2. Come modificare una file nelle Risorse

Per visualizzare le proprietà di un file e/o sostituire il file, cliccare sul file nell'elenco delle risorse. Sulla destra comparirà la finestra con il riepilogo delle informazioni.



Campo	Funzione
URL	una volta pubblicato il file, questa stringa mostrerà l'url in cui si trova
Mime Type / Dimensione	indica il formato del file e il peso
Utilizzo	Indica quante volte è stato utilizzato il file nel sito e visualizza le pagine in cui si trova
Aggiorna	Per aggiornare le modifiche effettuate alle proprietà

Anteprima	Per visualizzare il file
Sostituisci	Per sostituire il file
Scarica	Per scaricare il file
Elimina	Per cancellare il file
Proprietà specifiche	In questi campi possono essere modificate le dimensioni di un file tipo Video o Flash

- ! → Il nome non è modificabile
- ! → Non è possibile cancellare un file che è in utilizzo

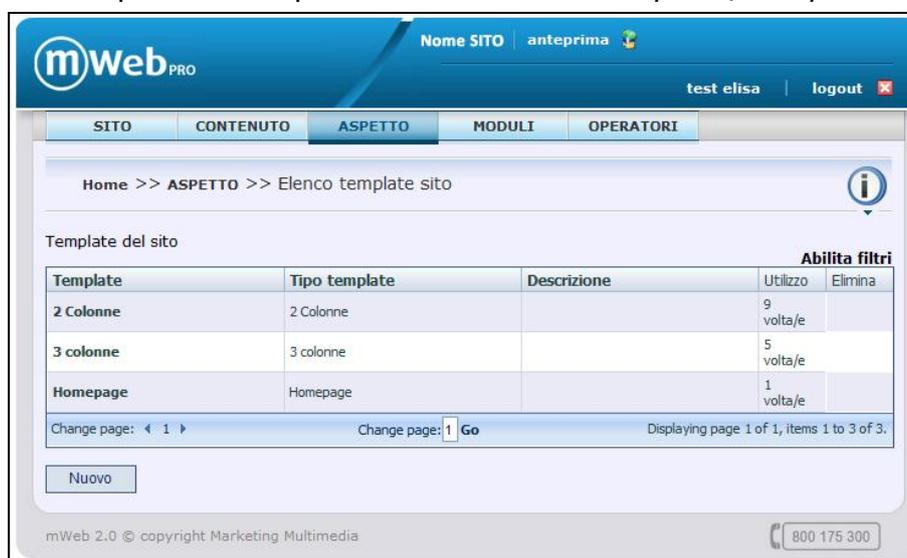
5.3.3. Cercare un file all'interno delle risorse

Il comando *Ricerca* consente di cercare un file, filtrando per tipologia (video, immagine, documento, ecc.) all'interno della struttura delle risorse.

5.4. Aspetto - Template

Un sito Internet è composto da uno o più template grafici - a seconda delle esigenze e della caratteristiche del sito stesso, ad es. Home page, pagina interna, pop up, etc...

Per consultare i template creati per il sito selezionare *Aspetto/Template*.



Questa sezione riporta le informazioni relative al template specifico e all'utilizzo del singolo. Cliccando sulla voce del singolo template si entra nella scheda dettagliata nella quale vengono modificate le impostazioni del singolo template.

La voce *Modelli* riporta l'elenco dei template principali/macro → da un template principale possono essere creati diversi template specifici

! E' **sconsigliato** di intervenire sui template se **non** si hanno le **competenze tecniche** necessarie – per modificare un template contattate il vs. responsabile tecnico oppure l'helpdesk di MWeb PRO

Tra tutti i template creati, un template dovrà essere scelto come *template di Default* per il sito. Ad ogni pagina, che non indicherà esplicitamente il template da utilizzare, sarà associato automaticamente quel template.

Nelle **Proprietà della cartella ROOT** è possibile definire quale dei template creati deve essere utilizzato come template di default **per tutto il sito**. E' possibile assegnare un template anche ad una cartella/voce di menu. In tal modo tutte le pagine e le altre cartelle contenute in essa utilizzeranno quel template.

5.4.1. Assegnare un template diverso da quello di Default ad una pagina

Per modificare il template assegnato **ad una pagina** è sufficiente accedere alle proprietà della pagina (con un semplice clic sulla voce in struttura). Quindi, selezionare dalla tendina **Template**, il template che si desidera associare.

! Se alla pagina non è ancora stato assegnato **un template differente dal template di default** nella tendina comparirà la voce **Eredita Nome template**

5.4.2. Mappa dei template

Per individuare con un colpo d'occhio i template che sono stati utilizzati nelle varie cartelle/pagine, contrassegnare il campo **Mostra template** - di fianco ad ogni voce viene visualizzato il nome del template associato.

5.5. Aspetto - Temi

Come accennato, in ogni **tema** sono indicate la dimensione e il tipo di carattere utilizzato, l'aspetto dei link, i colori del testo e di sfondo etc..

Per ciascun sito è possibile avere a disposizione più di un tema. Tra tutti i temi creati, un tema dovrà essere scelto come tema di **Default per il sito**. Ad ogni pagina che non indicherà esplicitamente il tema da utilizzare sarà associato quel tema.

Nelle **Proprietà della cartella ROOT** è possibile definire quale dei temi creati deve essere utilizzato come tema di default **per tutto il sito**. E' possibile assegnare un tema anche ad una **voce di menu**. In tal modo tutte le pagine e le altre voci di menu contenute in essa utilizzeranno quel tema.

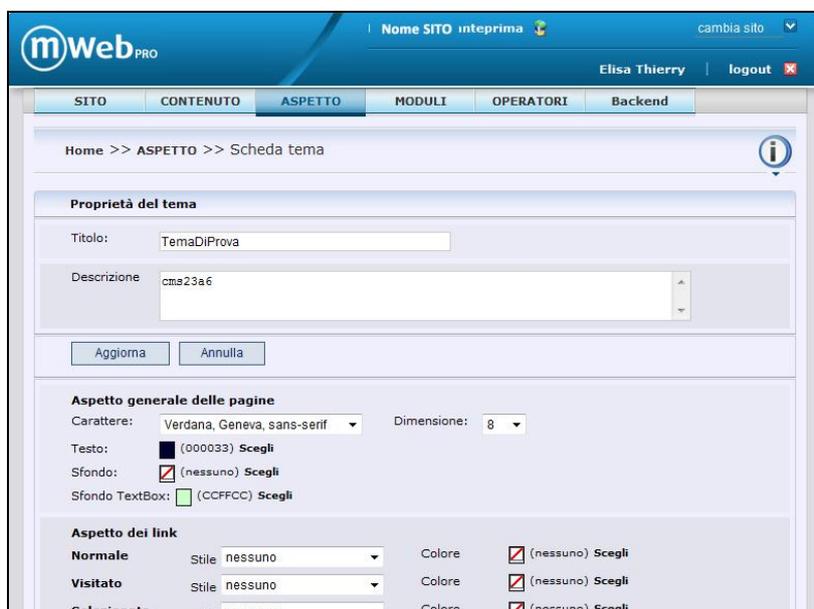
5.5.1. Assegnare un Tema diverso da quello di Default ad una pagina

Per modificare il tema assegnato di default ad ogni una pagina, è sufficiente accedere alle proprietà della pagina (con un semplice clic sulla voce in struttura). Quindi, selezionare dalla tendina **Tema**, il tema che si desidera associare.

Come per i template, è possibile avere una mappa dei temi utilizzati – cliccando sulla voce **Mostra temi** verranno visualizzati i temi applicati alle varie cartelle/pagine.

5.5.2. Modificare un Tema esistente

Per modificare un tema esistente, cliccare sulla voce **Aspetto** quindi selezionare **Temi**. Cliccare **sul nome del tema che si desidera modificare** ed effettuare le modifiche desiderate.



5.6. Aspetto – Bordi

I bordi sono delle proprietà grafiche che vengono applicate ai moduli, laddove l'impianto grafico lo prevede. Questi file vengono scritti dal programmatore e pre-caricati in questa sezione.

I bordi possono essere associati a tutti i tipi di moduli.

SITO	CONTENUTO	ASPETTO	MODULI	OPERATORI	MEMBERSHIP	Backend
Home >> ASPETTO >> Elenco bordi						
Bordi caricati						
Bordo ^	Descrizione	File	Condividi	Abilita filtri		
BorderModuloCenter		BorderModuloCenter.ascx		Elimina		
BorderModuloRight		BorderModuloRight.ascx		Elimina		
BorderModuloRightTitle		BorderModuloRightTitle.ascx		Elimina		
Bordo Accedi		BorderModuloAccedi.ascx		Elimina		
Bordo Modulo Banner DX		BorderModuloBannerRight.ascx		Elimina		
Change page: < 1 >		Change page: 1 Go		Displaying page 1 of 1, items 1 to 5 of 5.		
Nuovo						

I bordi vengono poi associati ai moduli al momento della configurazione dello stesso, cliccando l'icona . Dalla finestra riportata sotto, viene selezionato il bordo desiderato.

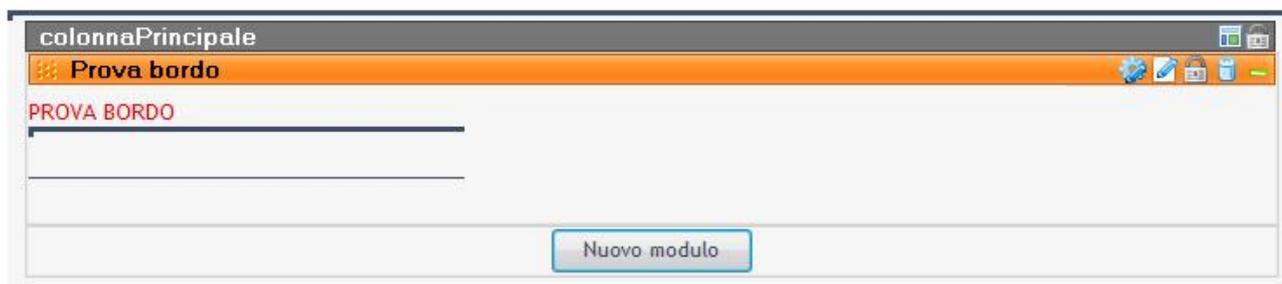
Proprietà modulo

Titolo:

Tipo:

Bordo:

L'esempio riportato sotto prevedeva che il modulo, con il bordo, avesse un titolo (preso di default il titolo del modulo) e due filetti che "incorniciano" il contenuto. In modalità editing del modulo, il bordo non si vede.



5.7. Aspetto – Snippet

Lo snippet è una porzione di codice preformattato ad hoc sulla base del layout del sito; si ha poi la possibilità di personalizzarlo con tutti gli altri strumenti forniti dalla text box. È un mini template modificabile.

SITO	CONTENUTO	ASPETTO	MODULI	OPERATORI	MEMBERSHIP	Backend
Home >> ASPETTO >> Elenco snippet						
Snippet caricati						Abilita filtri
Snippet ^	Descrizione	Condividi	Elimina			
Box link	Box con filetto blu superiore e sfondo grigio		🗑️			
Change page: < 1 >		Change page: 1 Go		Displaying page 1 of 1, items 1 to 1 of 1.		
Nuovo						

In questa sezione vengono caricati i file che compongono lo snippet, i quali vengono poi ripresi all'interno del modulo di testo.

Esempio di Snippet: sono definiti gli spazi dei vari elementi, il font e i colori.

The screenshot shows a web browser window titled "Module Editor - Text Box - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL: http://mweb.mmm.it/Controls/Content/pop_Editor.aspx?IDModule=87240&IDCulture=it-IT&IDTheme=128&Folder=Sp. The interface includes a toolbar with various editing tools and a text area. The text area contains the following content:

Titolo

IMMAGINE

Ullamco laboris nisi ut labore et dolore magna aliqua. Consectetur adipiscing elit, duis aute irure dolor lorem ipsum dolor sit amet. Velit esse cillum dolore cupidatat non proident, in reprehenderit in voluptate.

Quis nostrud exercitation ut labore et dolore magna aliqua. Consectetur adipiscing elit, lorem ipsum dolor sit amet, mollit anim id est laborum. Eu fugiat nulla pariatur.

IMMAGINE

> segue

At the bottom of the editor, there are buttons for "Aggiorna", "Richiedi pubblicazione", "Approva", and "Annulla". The status bar at the bottom indicates "Completato".

5.8. Moduli – Elenco moduli

La sezione Moduli riporta l'elenco dei moduli utilizzati e/o creati per il sito Internet. I moduli hanno una doppia presenza: lato utente e lato programmazione. In questa sezione di MWebPRO vengono gestiti i moduli lato programmazione. Vedremo in seguito i moduli lato utente che vengono gestiti direttamente nelle relative pagine.

 E' **sconsigliato** di intervenire sulla sezione moduli se **non** si hanno le **competenze tecniche** necessarie – per modificare un modulo contattate il vs. responsabile tecnico oppure l'helpdesk di MWeb PRO

5.9. Operatori – Utenti

Questa sezione riporta l'elenco degli account creati per l'accesso ad ogni singolo sito. A seconda delle autorizzazioni di ogni utente, questa sezione permette di:

- visualizzare solo il proprio account
- visualizzare tutti gli account che operano sul sito
- creare nuovi account

Ad ogni account vengono associate delle azioni che determinano cosa può fare il singolo con MWeb PRO.

6. Caricare e modificare il contenuto

Il contenuto testuale delle singole pagine può essere editato dalla sezione struttura. Per quanto riguarda invece file immagine o documenti da scaricare, è necessario ricordare di caricarli nella sezione *Risorse* prima di farvi riferimento all'interno della pagina web.

6.1. I moduli – lato utente

Le varie pagine che compongono il sito sono composte da **moduli**. Ogni modulo viene editato e modificato singolarmente. Per modulo si intende **un singolo blocco di contenuto** che può essere composto da solo testo, da testo e immagini, solo da immagini o da altri file come audio, video etc..

I moduli si differenziano in:

- **statici** → i moduli statici vengono editati direttamente dalla singola pagina
- **dinamici** → i moduli dinamici vengono normalmente editati tramite un backend o appositi tool di gestione

Tra i principali moduli utilizzati per un sito Internet troviamo ad esempio:

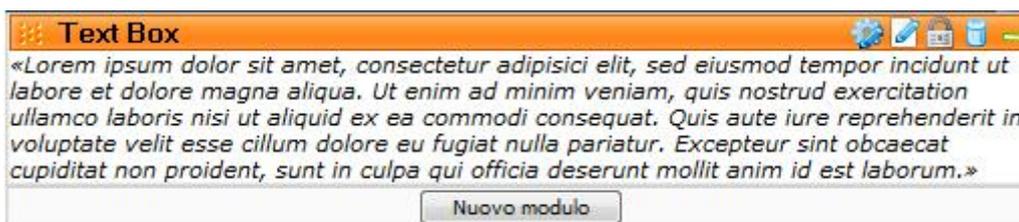
- text box (modulo statico)
- site news (modulo dinamico)

Una seconda differenziazione riguarda l'impatto che hanno sulle modifiche alle pagine:

- **modulo page dependent** → viene associato alla singola pagina e la modifica al contenuto avviene solo nella pagina
- **modulo template dependent** → viene associato al template e la modifica al contenuto si ripercuote su tutte le pagine che hanno quel template

All'interno di una pagina i moduli sono evidenziati da una barra colorata che si trova sopra il contenuto e che riporta il nome del modulo (se assegnato).

La barra **ARANCIONE** indica un modulo **PAGE DIPENDENT**



La barra **BLU** indica un modulo **TEMPLATE DIPENDENT**

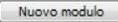


Esiste un terzo colore all'interno della pagina che sta ad indicare il contenitore dei singoli moduli, quindi sarà presente come cappello delle altre due barre.

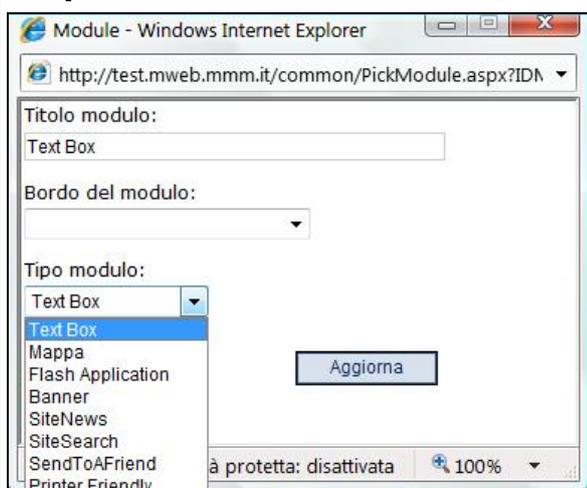


Le icone presenti sulle barre, sia arancioni che blu, indicano quanto segue:

Icona	Funzione	Note
	Proprietà modulo	Nelle proprietà viene indicato il nome e il tipo di modulo(vedi sotto)
	Edita modulo	Se è un modulo textbox apre la finestra dell'editor; per gli altri moduli apre le finestre per modificare le modalità di visualizzazione (vedi sotto)
	Proteggi modulo	E' possibile limitare l'accesso ad alcuni moduli a determinati utenti (vedi sotto)
	Elimina modulo	
	Approvato	Il pallino verde indica che il contenuto modificato è stato approvato e viene pubblicato
	Aggiornato	Il pallino rosso indica che il contenuto modificato è stato aggiornato ma non viene pubblicato, finchè non Approvato
	Collassa modulo	Nel caso di pagine ricche di contenuti, per ridurre le finestre e lo spazio, si possono

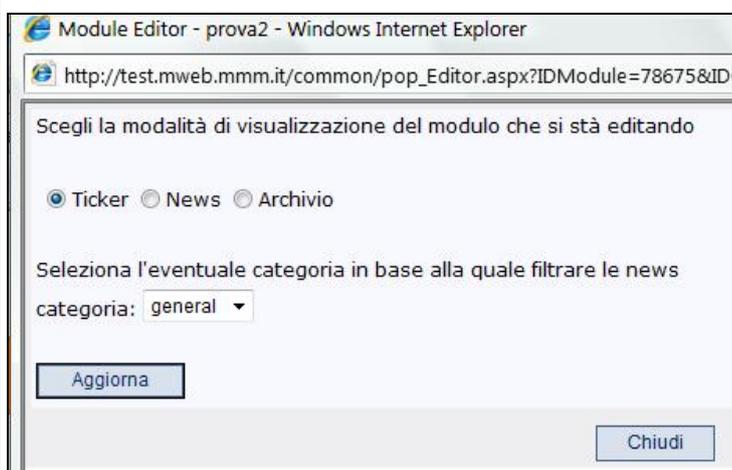
		collassare i moduli, riducendo la finestra
	Espandi modulo	Espande quello che è stato collassato
	Modifica layout	In un contenitore si può variare il layout della pagina, aggiungendo degli spazi (vedi sotto)
	Crea nuovo modulo	All'interno di un contenitore si può aggiungere direttamente un nuovo modulo

Proprietà modulo



Da questa finestra si seleziona il tipo di modulo che si vuole associare

Edita modulo



Nel caso di moduli dinamici viene richiesto di selezionare le modalità di visualizzazione del modulo (es: archivio, scheda, ticket) a seconda del contenuto.

Seguirà nel dettaglio la textbox

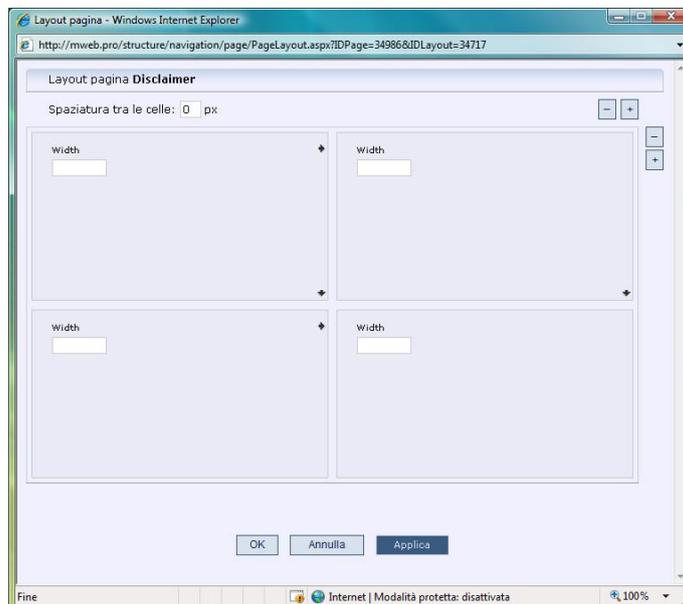
Proteggi Modulo

Da questa finestra si seleziona il tipo di protezione e gli utenti che hanno l'autorizzazione ad editare i moduli protetti. Chi non ha l'autorizzazione non potrà modificarli

6.2. Come modificare il layout di una pagina

Per layout s'intende come la pagina è stata suddivisa. Una pagina può essere suddivisa in più zone (come una tabella). In ogni zona posso inserire un modulo.

Dopo aver cliccato sull'icona  comparirà la seguente schermata.



Per aggiungere o eliminare una riga o colonna, sia in orizzontale che in verticale, premere i bottoni:

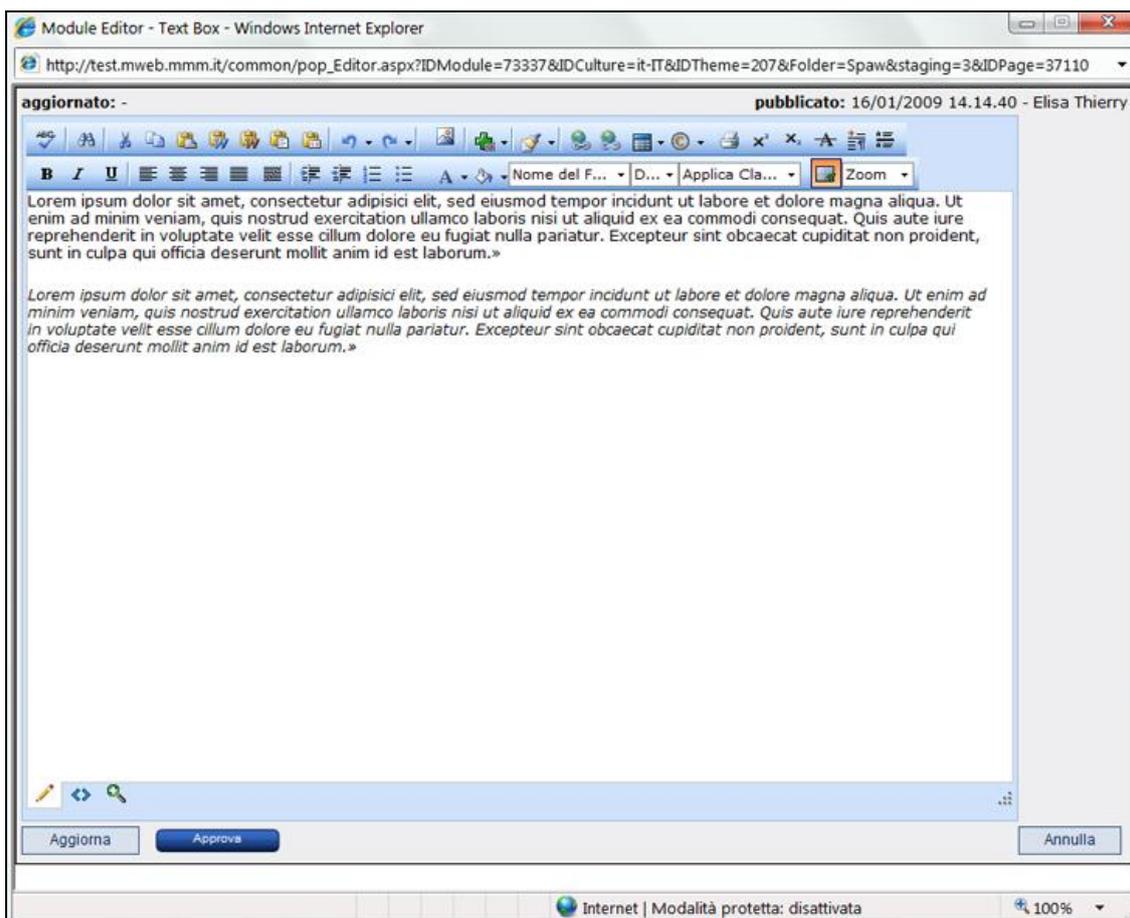
-  per *aggiungere* una cella

-  per *eliminare* una cella
- Se le dimensioni della cella devono essere specifiche, inserire la cifra in pixel prima di aggiungere la cella.
- Per unire due celle premere l'icona (→)
- Al termine della creazione del layout, cliccare **OK**.

Nella pagina è necessario definire i moduli da utilizzare nelle celle - cliccare sull'icona  e scegliere il modulo richiesto (modulo testo, modulo news, modulo newsletter, modulo area riservata etc...).

6.3. Come inserire o modificare un testo in un modulo

Per inserire o modificare un testo in MWeb PRO, dalla sezione **Struttura** selezionare la pagina desiderata – premere il tasto destro e cliccare **MODIFICA**. All'interno della pagina cliccare sul simbolo  del modulo – si aprirà la seguente finestra che dà accesso alla **modalità di editing** vera e propria.

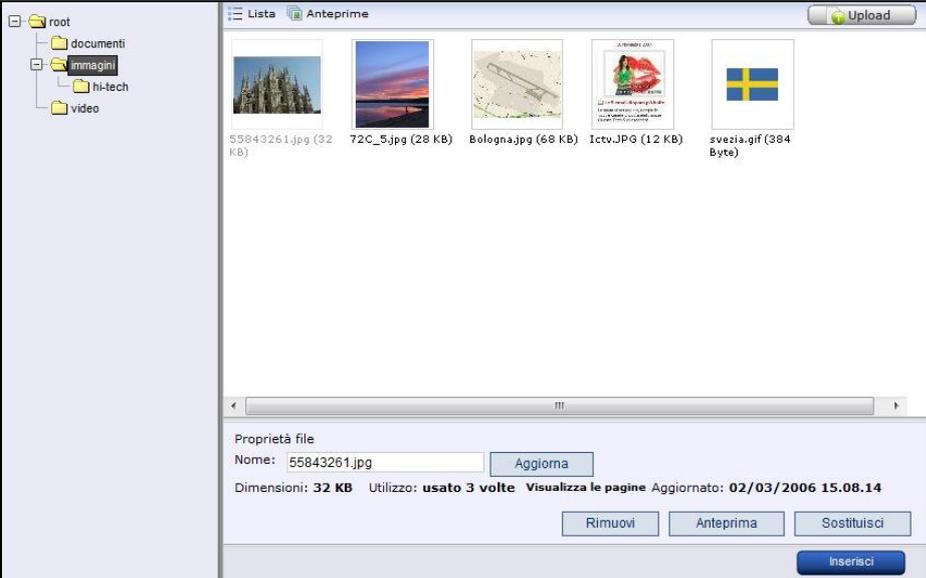
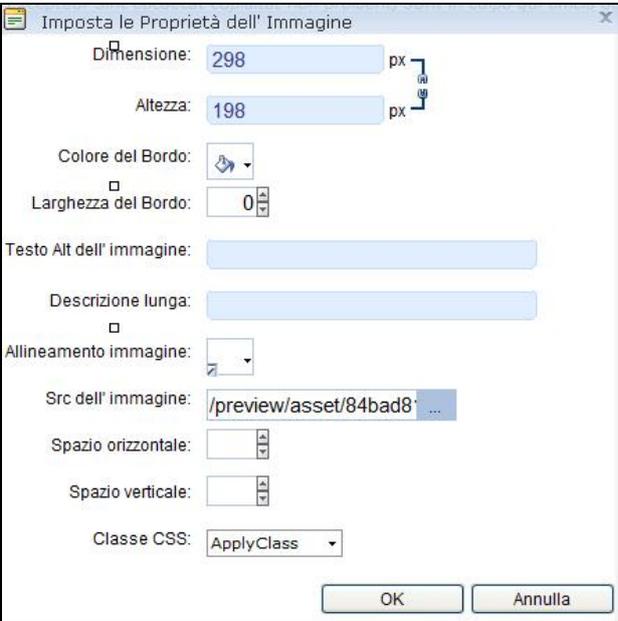


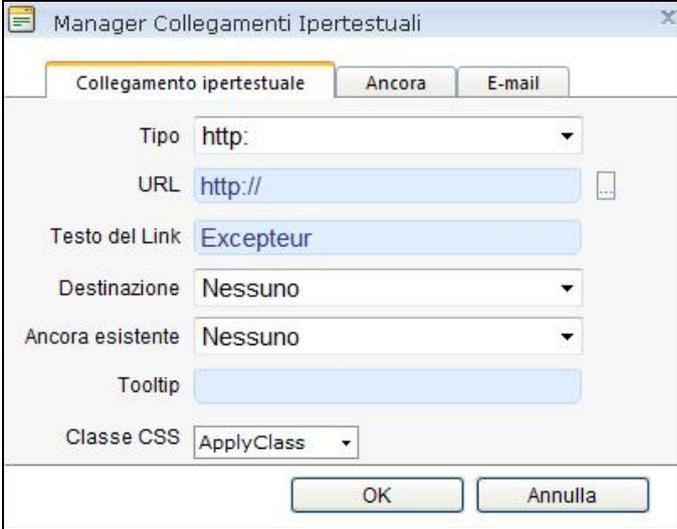
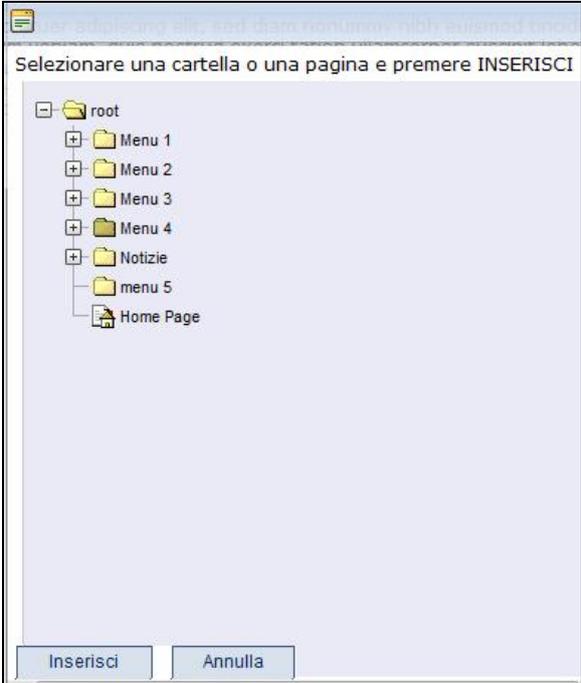
L'editor di MWeb PRO può essere utilizzato in due modalità: **Design** e **Html**.

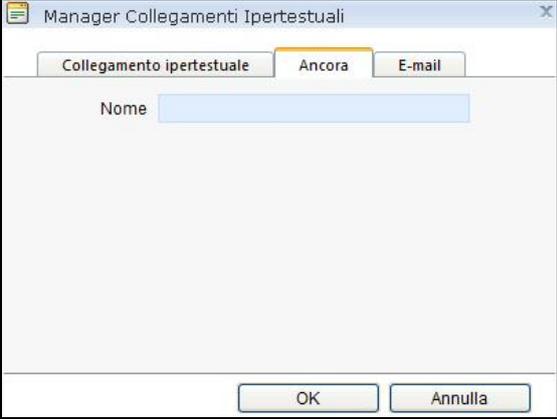
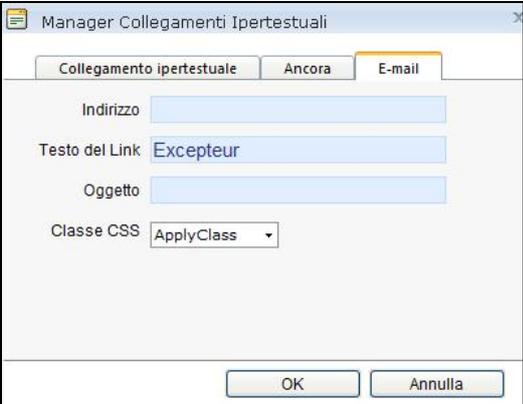
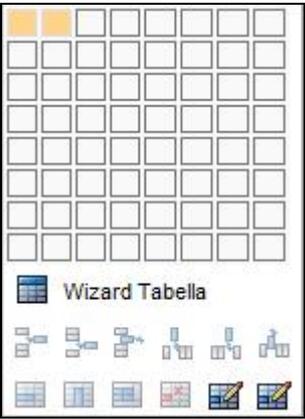
La modalità **Design**  è la modalità più semplice dove l'utente vede mentre lavora che forma sta prendendo il suo contenuto. La modalità **Hmtl**  richiede, invece, di lavorare direttamente sul codice. In ogni momento è possibile scegliere di lavorare in una delle due modalità.

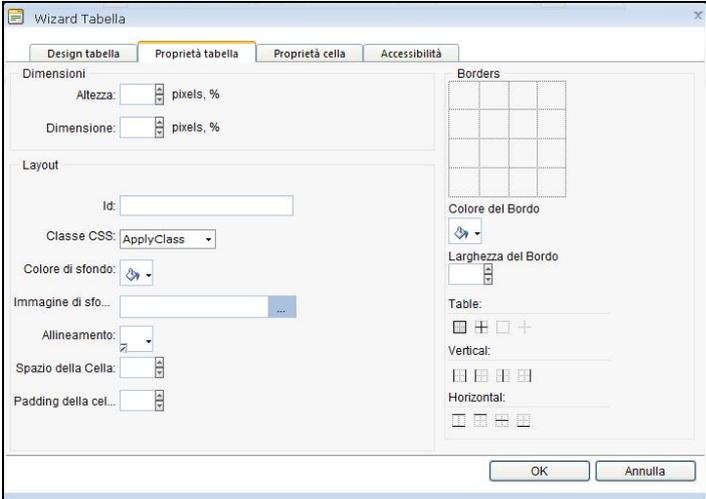
Gli strumenti a disposizione dell'utente nella modalità Design, sono molteplici. Illustreremo i principali:

Icona	Funzione	Note
	Controllo ortografico	Permette di effettuare un controllo ortografico all'interno del testo (al momento solo in lingua italiana)
	Trova e sostituisci	Permette di cercare all'interno del testo una lettera, parola o frase e sostituirla con altro
	Taglia (Ctrl X)	Permette di tagliare un testo selezionato
	Copia (Ctrl C)	Permette di copiare un testo selezionato
	Incolla (Ctrl V)	Permette di incollare un testo selezionato
	Incolla da Word	Incolla parte di testo da word conservando la formattazione
	Incolla da Word e sistema font	Incolla parte di testo da word conservando la formattazione e sistemando i font in base a quelli previsti dal CMS
	Incolla senza formattazione	Permette di incollare il testo selezionato eliminandone tutta la formattazione (tabelle, bold, etc) e mantenendo solo il testo
	Incolla codice	Permette di incollare il codice HTML della parte di testo selezionata da altro documento
	Indietro	Permette di tornare indietro rispetto ad una modifica effettuata
	Avanti	Permette di recuperare una modifica effettuata e precedentemente eliminata
	Inserire media in una pagina	Permette di inserire un'immagine o un documento da scaricare all'interno di una pagina web. È necessario aver prima caricato il media nella sezione Contenuto/Risorse (par. 4.4) Cliccando sull'icona compare la seguente schermata.

		 <p>Scegliere il file sfogliando le cartelle, selezionarlo e premere il bottone INSERISCI.</p> <p>Da questa finestra è possibile caricare un file nuovo (e poi inserirlo nella text box che si stava editando) oppure sostituire un file.</p>
	<p>Imposta proprietà immagine</p>	<p>E' possibile modificare le proprietà di un file già inserito (ALT TAG, bordo, allineamento, larghezza ecc.) cliccando con il tasto destro sullo stesso e scegliendo <i>Imposta proprietà immagine</i>.</p> <p>Comparirà questo pop-up.</p> 
	<p>Snippet</p>	<p>Incolla porzioni di codice preformattato ad hoc sulla base del layout del sito, dando la possibilità di continuare a personalizzarlo con tutti gli altri strumenti forniti dalla text box. È un mini template modificabile.</p>

	<p>Incolla evoluto</p>	<p>Permette di incollare il testo selezionato scegliendo fra diverse opzioni (raggiungibili anche tramite i comandi sopra illustrati)</p>
	<p>Link esterno al sito</p>	<p>Dopo aver selezionato il testo, questo comando consente di inserire un link al testo e di personalizzarlo tramite la tabella che segue.</p>  <p>Collegamento → link ipertestuale con corrispettivo suggerimento per i disabili (campo tooltip) e la possibilità di far aprire il link nella stessa pagina, in una nuova, in una bianca (destinazione)</p>
	<p>Link interno al sito</p>	<p>Lo strumento permette di gestire anche i collegamenti all'interno del sito tramite la prima riga URL. Cliccando sui puntini di sospensione si apre la seguente finestra che riporta la struttura del sito:</p>  <p>Questa funzione permette di linkare direttamente il testo selezionato, alla pagina desiderata.</p>

	<p>Ancora</p>	 <p>Permette di gestire link all'interno della stessa pagina: per creare un'ancora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Selezionare il punto di arrivo del link – cliccare sull'icona link -> sez. ancora -> inserisco un nome per l'ancora -> OK. 2) Selezionare in punto di partenza -> cliccare l'icona del link-> nella sez. collegamento, alla voce Ancora esistente, selezionare ancora -> OK
	<p>Email</p>	<p>Permette di associare un indirizzo email ad un testo/nome, specificando anche l'oggetto della email.</p> 
	<p>Inserire una nuova tabella</p>	<p>Selezionando il comando viene richiesto da quante righe e quante colonne deve essere formata la tabella.</p>  <p>È possibile in seguito aggiungere, eliminare, o unire le diverse celle,</p>

		<p>modificarne le proprietà (larghezza, altezza, sfondo, bordi, etc) tramite Imposta proprietà tabella, raggiungibile sempre cliccando il tasto destro del mouse sulla tabella.</p> 
	Caratteri Speciali	Consente di inserire nel testo dei caratteri speciali
	Stampa	Consente di stampare la pagina
	Apice	Elemento di formattazione del testo
	Pedice	Elemento di formattazione del testo
	Barrato	Elemento di formattazione del testo
	Paragrafo	Per creare un nuovo paragrafo
	Riga orizzontale	Per inserire una lunga riga orizzontale separatrice
	Grassetto (Ctrl G)	Elemento di formattazione del testo
	Corsivo (Ctrl I)	Elemento di formattazione del testo
	Sottolineato (Ctrl S)	Elemento di formattazione del testo
	Allinea a sinistra	Elemento di formattazione del testo
	Giustificato	Elemento di formattazione del testo
	Centrato	Elemento di formattazione del testo
	Allinea a destra	Elemento di formattazione del testo

	Rimuovi allineamento	Elemento di formattazione del testo
	Rientranza a destra	Elemento di formattazione del testo
	Rientranza a sinistra	Elemento di formattazione del testo
	Elenchi numerati	Elemento di formattazione del testo
	Elenchi puntati	Elemento di formattazione del testo
	Colore di primo piano (testo)	 <p>Cliccando sul comando, comparirà una tendina che consentirà di selezionare il colore desiderato</p>
	Colore di sfondo	 <p>Cliccando sul comando, comparirà una tendina che consentirà di selezionare il colore desiderato</p>
<input type="text" value="Nome del F..."/>	Font	Per formattare il testo con un font diverso da quello predefinito
<input type="text" value="D..."/>	Dimensione	Definisce la dimensione del font (valore diverso da word) da utilizzare diverso dal predefinito
<input type="text" value="Applica Cla..."/>	CSS	Per applicare un CSS caricato nei temi
	Bordi tabella	Mostra o nasconde i bordi di una tabella
<input type="text" value="Zoom"/>	Zoom	Consente di ingrandire il contenuto

In ogni barra di un modulo di tipo Testo, vicino alla matita, è visibile un *pallino verde o rosso*, che indica lo stato del contenuto.



Se il colore è **verde** significa che il contenuto visualizzato è stato approvato e che quindi è pronto per essere pubblicato.



Se il colore è **rosso** significa che il contenuto visualizzato è stato modificato ma non ancora approvato in via definitiva e per questo non pubblicabile sul web.

7. Anteprima

Da tutte le pagine di MWeb PRO è possibile selezionare in qualsiasi momento il comando **Anteprima** tramite il tasto destro sulla singola pagina o dal bottone in alto. L'anteprima consentirà di visualizzare il sito aggiornato senza doverlo pubblicare e rappresenta la versione fedele di quanto verrà pubblicato online.

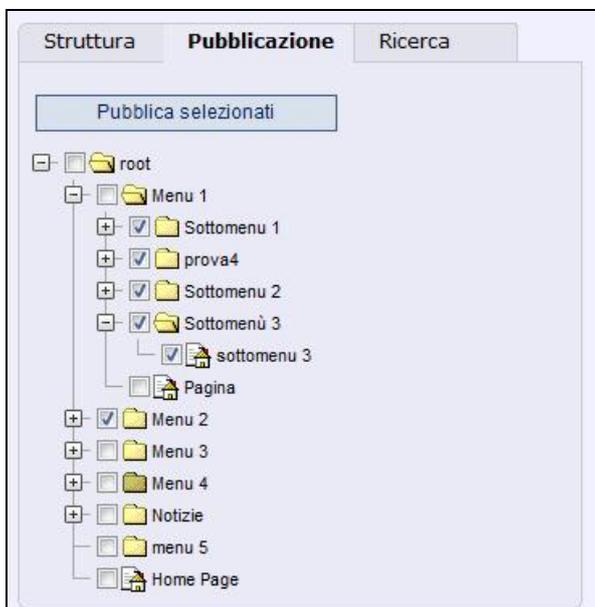
Ad esempio: modifiche aggiornate (pallino rosso) ma non approvate (pallino verde) non si vedranno nell'anteprima.

8. Pubblicazione

Per pubblicare il sito o pagine/sezioni modificate, MWeb PRO fornisce 2 soluzioni: dalla sezione **Struttura** e dalla sezione **Sito**

8.1. La pubblicazione dalla sezione Struttura

La modalità di pubblicazione da Struttura permette di "selezionare" le pagine da pubblicare – è sufficiente contrassegnare le pagine tramite la relativa casella e cliccare successivamente su *Pubblica Selezionati*.



Le singole pagine possono anche essere pubblicate tramite il comando sul tasto destro.

Una volta cliccato su *Pubblica Selezionati*, si accede ad una pagina dove possono essere inseriti dei dettagli circa la pubblicazione stessa.

Nuova pubblicazione

Nuovo Stager

Titolo [Selezione]

Descrizione Sottomenu 1

Ricorrente

Pubblicazione programmata

Seleziona data 10/02/2009

Seleziona ora 14 : 56

Invia notifica al termine della pubblicazione

Email notifica email@mmm.it

Inserisci Chiudi

Nel caso in cui si trattasse di una selezione di pagine che devono essere aggiornate di frequente, o comunque che necessitano di un aggiornamento di "gruppo", ossia tutte insieme così come sono state selezionate, è consigliato di riempire i campi presenti nella schermata:

Titolo: darà un titolo alla selezione di pagine

Descrizione: permette di inserire una descrizione quanto più dettagliata della selezione di pagine effettuata per permettere di riconoscere la selezione stessa in futuro.

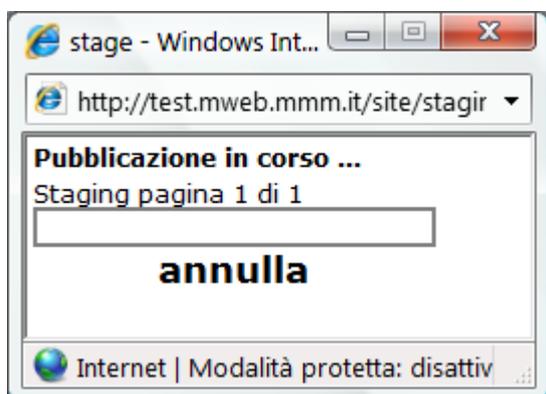
Ricorrente: se è una pubblicazione ricorrente, contrassegnare il campo in modo da "isolarla" dalle pubblicazioni generiche

Pubblicazione programmata: consente di programmare la pubblicazione ad una specifica data e ora, nonché di inviare una notifica via mail dell'avvenuta esecuzione.

Infine basta cliccare su *Inserisci* per memorizzare la selezione e le informazioni ad essa relative, e *chiudi*.

A questo punto si accede alla sezione di pubblicazione finale in cui c'è il riepilogo delle informazioni inserite, nonché l'elenco di eventuali pubblicazioni effettuate per quello stager.

Cliccare su **Esegui** per avviare la pubblicazione.



Si aprirà, a questo punto, una finestra che mostrerà l'avanzamento della pubblicazione fino al suo completamento, con la possibilità di annullare il processo in qualsiasi momento.

Come avrete notato, in questa pagina viene richiesto di pubblicare le singole pagine statiche modificate, ma non **le risorse file** (immagini, documenti, etc...) in esse contenuti.

MWeb PRO permette con un solo click di pubblicare entrambe, in quanto il sistema di pubblicazione fa l'upload delle pagine statiche e delle risorse in esse presenti

MWeb PRO permette inoltre di pubblicare delle risorse senza che vengano inserite all'interno delle pagine – basta semplicemente selezionare il file e cliccare tasto destro – Pubblica, oppure contrassegnando il file da Contenuto/risorse/pubblicazione e cliccare su "pubblica selezione".

8.2. La pubblicazione dalla sezione Sito

La pubblicazione attraverso la sezione sito permette:

- di pubblicare l'intero sito
- di pubblicare facilmente le pagine identificate come "Ricorrenti"
- di pubblicare le selezioni di pagine, registrate attraverso il procedimento appena descritto

La pubblicazione dell'intero sito può essere effettuata attraverso la prima voce dell'elenco che trovate nella pagina, *Default*. È sufficiente cliccare sull'icona e attendere che il messaggio di sistema confermi l'avvenuta pubblicazione.

Pubblicazioni ricorrenti e programmate Abilita filtri

Stager	Descrizione	Ultima esecuzione	Operatore	Risultato	Stato	Pubblica	Elimina
ciao prova	sottomenu 3, Sottomenù 3, Menu 2, Sottomenu 2, Sottomenu 1, home menù, esempio url esterno, contenuto, Sottomenu 1, prova4, Sottomenu 2				Fermo		

Change page: < 1 > Change page: 1 Go Displaying page 1 of 1, items 1 to 1 of 1.

Pubblicazioni effettuate Abilita filtri

Stager	Descrizione	Ultima esecuzione	Operatore	Risultato	Stato	Pubblica	Elimina
[Selezione]	sottomenu 3, Sottomenù 3				Fermo		
prova 2	prova 2				Fermo		
Default		27/12/2007 11.53.20	demo demo	✓	Fermo		
Selezione					Fermo		
Selezione					Fermo		
Selezione					Fermo		
Selezione		13/09/2006 16.08.51	Elisa Thierry	✓	Fermo		
Menù 1	aggiorna menù 1	17/06/2005 10.57.26		✓	Fermo		
Selezione		23/02/2005 17.09.44	Alessia D'Alonzo	✓	Fermo		

Change page: < 1 > Change page: 1 Go Displaying page 1 of 1, items 1 to 9 of 9.

Destinazioni di pubblicazione Abilita filtri

Deployer	Modalità	Destinazione	Abilitato	Elimina
Nessun deployer trovato				

Change page: < 1 > Change page: 1 Go Displaying page 1 of 1, items 0 to 0 of 0.

La pubblicazione dell'intero sito è necessaria, ad esempio, quando sono state create nuove cartelle, in modo che il sito online recuperi tutti i link alla nuova sezione

La pubblicazione di selezioni avviene attraverso lo stesso procedimento, semplicemente scegliendo l'icona relativa alla selezione da pubblicare.

8.3. Report di pubblicazione

Dalla sezione **Sito**, cliccando sugli elenchi di selezioni da pubblicare, è possibile accedere ad un report dei precedenti processi di pubblicazione con i relativi dettagli.

Log pubblicazioni

Elenco in ordine di data decrescente delle pubblicazioni:

Data esecuzione	Operatore	Durata	Risultato
martedì 13/01/2009 16.12.23	Marketing Multimedia	00.00.18	✓
martedì 13/01/2009 16.11.57	Marketing Multimedia	00.00.00	✗
venerdì 14/11/2008 14.22.53	Elisa Thierry	00.00.21	✓
giovedì 13/11/2008 16.07.55	Mattia Fortunato	00.00.26	✓
giovedì 13/11/2008 16.01.57	Mattia Fortunato	00.00.53	✓
giovedì 13/11/2008 15.55.55	Mattia Fortunato	00.00.21	✓

Per ciascuna attività di pubblicazione sono riportate:

- Data di esecuzione (giorno, mese, anno)
- Persona che ha effettuato la pubblicazione
- La durata della pubblicazione stessa
- Il risultato, ossia se è andata a buon fine (check verde) o meno (check rosso).

Cliccando su ciascuna di queste voci, nel caso di pubblicazione non terminata, quindi con check rosso, sarà possibile accedere ad una lista dettagliata dei processi di pubblicazione e ad un dettaglio degli errori riscontrati.

Dettagli staging di 'Homepage' 13/01/2009 16.11.57

	Descrizione	Ora
	Pubblicazione iniziata	16.11.57
	Errore nella rimozione della cartella temporanea di staging	16.11.57

9. Gestione di più siti

Attraverso MWeb PRO è possibile gestire più siti internet, il loro aggiornamento e la loro pubblicazione. Attraverso l'opzione **Cambia sito**, in alto a sinistra. Cliccando sulla voce si aprirà una finestra con l'elenco dei siti cui l'utente loggato ha diritto a modifiche. Semplicemente scegliendo il sito dalla tendina, si passerà da un sito all'altro, con la possibilità di effettuare tutto quanto già descritto nel presente manuale.

10. Logout

Per uscire dalla gestione del sito sarà sufficiente premere su **Logout**.

-----II

Il contenuto di questo manuale potrebbe non contemplare le eventuali modifiche apportate al portale dopo questa release del manuale.

Marketing Multimedia non è responsabile di qualsiasi perdita o danno che potrebbe risultare dall'uso del software fornito, dalla documentazione, di possibili errori o difetti, incluso ma non limitatamente alla perdita di profitti.

Le informazioni contenute nel manuale, così come le funzionalità del software di produzione sono soggette a modifiche e ad evoluzioni senza preavviso.

I contenuti del presente manuale e del software originale a cui gli stessi si riferiscono sono di proprietà di Marketing Multimedia Srl, così come i marchi e i nomi utilizzati.