Istruzioni per la pubblicazione e l'aggiornamento delle news per i funzionari delle circoscrizioni del Comune di Catania

Dopo aver effettuato l'accesso mediante inserimento di user e password, si accede alla homepage del back-office. Cliccando su "Internet" da Gestione Contenuti, si accede alla schermata ove vengono visualizzate tutte le cartelle del portale. Ad ogni cartella corrisponde una sezione di sito, raggiungibile dal menù principale se lo stato è impostato su"Menù + Raggiungibile" (vedi fig. sotto).

Site /	MAN	AGER			^{Martedî} 8 Ottobre, 20 Benvenuto Stra i	013 1 no A	15:17 nge	Log 0	out
Radice Sito Intern	net / Inform	nazioni e servizi al cittadino / News / Amministrazione / Circoscrizioni /						6	0
Informazioni Cartella Corrente	-	Nome 🔻	Data	Тіро	Stato	Opzi	oni		
Nome: Circoscrizioni		News 1ª Circoscrizione		Cartella News	Menu + Raggiungibile	P	-		0
Tipo: News		News 2ª Circoscrizione		Cartella News	Menu + Raggiungibile		-		8
Titolo del Frontend: Path		News 3ª Circoscrizione		Cartella News	Menu + Raggiungibile		-		0
Rss: Abilitati(Imp.Eredita)		News 4ª Circoscrizione		Cartella News	Menu + Raggiungibile	0			0
Stato: Menu + Raggiungibile						-	- Carlos		-
Colonne abilitate: Eredita		News 5ª Circoscrizione		Cartella News	Menu + Raggiungibile	P	20		U
Operazioni	-	News 6ª Circoscrizione		Cartella News	Menu + Raggiungibile	S	2		0
🚖 Aggiungi ai Preferiti	0	Per la 2ª,3ª e 6ª circoscrizione cambio di residenza sperimentale presso la sede della municipalità.	16/09/201	8 News	Raggiungibile - Pubblicato	P	-	P	0
🔊 Nuova Cartella	0	Presidenti e contatti delle 6 Circoscrizioni	26/07/2013	8 News	Raggiungibile - Pubblicato	P	-	D	0
Gestione Aree Riservate	0	Riduzione circoscrizioni comunali da 10 a 6	10/05/2013	8 News	Raggiungibile - Pubblicato		1	0	8
Elimina Cartella Corrente	L	Torna Indietro							

La freccia in alto a sinistra, accanto al simbolo con la casa, permette di tornare indietro, codesto simbolo appare su tutte le cartelle del sito.

Selezionare ad es: la cartella "News 1ª Circoscrizione", quindi cliccare su "2013".

E' possibile selezionare la cartella "2013", sia dalla barra centrale, che dal menù a sinistra "Cartelle". I simboli alla destra dalle cartelle, consentono di modificare le proprietà della cartella ,avendo la possibilità di cambiare il nome e lo stato (simbolo a forma di ruota dentata), ed eliminare la cartella (simbolo rosso con la x). Una volta dentro la cartella "2013", appare una cartella di tipo upload, che serve per l'upload di documenti e immagini da inserire nella news che si andrà a creare, ed un elenco di news già precedentemente inserite e pubblicate.

N.B: Anche per la cartella "Upload" è possibile, tramite l'icona a forma di ruota dentata,modificare il nome e lo stato, che di default è "Raggiungibile" ma in alcuni casi può divenatare "Menù+raggiungibile". Questa ultima opzione è sconsigliata, a meno che non si voglia visualizzare la cartella dal front-office.

Site MANAGER Marted 8 Ottobre, 2013 15:46 Log Benvenuto Strano Angelo									
Radice Sito Intern	net / Informazioni e servizi al cittadino / News / Amministrazione / Circoscrizioni / Ne	ws 1ª Circoscrizione / 201	3/						
Informazioni Cartella Corrente	- Nome 🔻	Data	Тіро	Stato	Opzie	oni			
Nome: 2013	📙 upload		Cartella Upload	Raggiungibile		2		0	
Tipo: News	1ª Circoscrizione: Convocazione del Consiglio mese ottobre	03/10/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		-	6	8	
Titolo del Frontend: Path	1ª Circoscrizione: Convocazione del Consiglio, 4 e 23.09.2013	02/09/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		10	0	0	
Rss: Abilitati(Imp.Eredita)	18 Circoscrizione: Convocazione del Consiglio, Junedi 05.08.2013	02/08/2013	Nowe	Raggiungibile - Pubblicato		184	1	0	
Stato: Raggiungibile		02/00/2013	INEWS	Raggiorigible - Pubblicato	~	200	6	-	
Colonne abilitate: Eredita	1ª Circoscrizione: Convocazione del Consiglio, mercoledi 07.08.2013	02/08/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato	P	23	0	0	
Operazioni	 1ª Circoscrizione: Convocazione del Consiglio, Mercoledi 11.09.2013 	04/09/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato	P	-	P	0	
🚖 Aggiungi ai Preferiti	1ª Circoscrizione: Convocazione del Consiglio, mercoledi 31.07.2013	31/07/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		1	0	0	
💫 Nuova Cartella	🔓 Torna Indietro								

La cartella "upload", presenta l'elenco dei documenti già trasferiti.

Per trasferire un nuovo file, basta cliccare su "Upload di un nuovo file" dal menù "Operazioni" a sinistra.



La schermata che si apre permette di scegliere un file dal proprio pc (tramite il tasto "Sfoglia"). Una volta scelto il file ed inserita la descrizione, che non sarà visibile da front, cliccare sul tasto "Trasferisci". L'operazione può richiedere anche qualche minuto, in funzione della dimensione del file che si intende trasferire.

Site Man	AGER	Martedi 8 Ottobre, 2013 16:08 Benvenuto Strano Angek	Logo)
Radice Sito Internet / Inform	nazioni e servizi al cittadino / News / Amministrazione / Circoscrizioni / News 1ª Circoscrizione / 2013 / upload /	🖉 • Upload di un nuovo file	
Operazioni - Richieste Revisione - Lei ha 3 richieste di revisione - Utima 3 Richeste: - Documento "Bollino blu" da atusenze falioni - 20 Documento "Bollino blu" da atusenze falioni - 3 Documento "Euronews Novembre 2006" da antonio.massari - Elenco Completo Messaggi - Non ci sono nuovi messaggi -	Trasferimento File File* Sfoglis Nome (Puoi lasciare vuoto questo campo, in questo caso verrà utilizzato il nome del file) Descrizione* Trasferisci		

Una volta terminato il trasferimento, il file apparirà nell'elenco dei file già presenti all'interno della cartella "Upload" ed è quindi disponibile.

Per pubblicare quindi una nuova news, tornare all'elenco delle news precedentemente pubblicate, e dal menù a sinistra cliccare su "Nuova News".

Site M	ANA	GEI	3			Martedi 8 Otto Benvenuto	^{bre, 201} Stran	3 16 0 An	::14 gelo	Logout
Radice Sito Internet	/ Informazio	oni e serv	izi al cittadino / News / Amministrazione / Circoscrizioni / News 1ª	Circoscrizione / 201	3/					
Informazioni Cartella Corrente	- N	lome 🔻		Data	Тіро	Stato	Opzie	oni		
Nome: 2013	_ u	pload			Cartella Upload	Raggiungibile	P	-		0
Tipo: News	Ø 14	Circoscr	izione: Convocazione del Consiglio mese ottobre	03/10/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		-	0	0
Titolo del Frontend: Path	Ø 14	^a Circoscr	izione: Convocazione del Consiglio, 4 e 23.09.2013	02/09/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato	P	-	a	0
Rss: Abilitati(Imp.Eredita)	1	^a Circoscr	izione: Convocazione del Consiglio, lunedì 05.08.2013	02/08/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		100	0	0
Stato: Raggiungibile	13 13	a Circoscr	izione: Convocazione del Consialio, mercoledì 07.08.2013	02/08/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		100	1	0
Colonne abilitate: Eredita		a Circosci	izione: Convocazione del Consiglio, Mercoledi 11.09.2013	04/09/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato		100	1	0
Operazioni	-			04/05/2025			-	olla	0	-
X Aggiungi ai Preteriti	@ 14	Circoscr	izione: Convocazione dei Consiglio, mercoledi 31.0/.2013	31/07/2013	News	Raggiungibile - Pubblicato	P	20	6	U
Nuova Cartella	L Tor	na Indiet	0							
Gestione Aree Riservate		4	1ª Circoscrizione: Convocazione del Consiglio, mercoled	31.07.2013						
Elimina Cartella Corrente			nell'Aula Consiliare Circoscrizionale di via Zurria n. 67, in sedut	a pubblica						
🔅 Proprietà Cartella Corrente	<u>.</u>	Ø?	Data Creazione: 31/07/2013							
Imposta Meta Tag			Data Ultima Modifica: 13/08/2013							
💫 Sposta Cartella Corrente										
🔅 Esportazione e Backup										
🎾 Imposta Permessi Cartella Corrente										
Nuova News										

Una volta dentro, bisognerà compilare i campi contrassegnati dall'asterisco e cliccare su crea News. Per la voce "Stato", scegliere indifferentemente l'opzione Raggiungibile o Menù + Raggiungibile (il risultato è uguale). Ignorare le voci "Classe Css", "Titolo del Frontend" e "Layout di colonne a Piè pagina" poiché di carattere più specialistico.

Site Man	AGER Martedi 8 Ottobre, 20 Benvenuto Strai
Radice Sito Internet / Inform	azioni e servizi al cittadino / News / Amministrazione / Circoscrizioni / News 1ª Circoscrizione / 2013 / 🖉 + Nuova News
Operazioni –	Nuova News
Nessuna operazione	
Richieste Revisione –	Titolo*
Illime 7 Richarter	Stato*
onine o tochester	•
Documento "Bollino blu" da giuseppe,failoni Documento "Euronews Novembre 2008" da antonio.massari Documento "Euronews Ottobre 2008"	Classe CSS
da antonio.massari	Titolo del Frontend*
Elenco Completo	Agglungi path in coola ai titolo 🗸 🗸
Messaggi –	Layout di colonne e Piè di pagina (Attenzione la visualizzazione finale del layout dipende comunque da come sono state impostate le colc homepage relativa a questa cartella.)* Eredta
Non ci sono nuovi messaggi	President
Vai a Messenger	Descrizione*
Radice Sto Internet JI Comune La Città	
🕀 📙 Bacheca	lesto
🛨 🦲 Politiche Giovanili	
🛨 📒 Farmacie	
主 🦲 Associazioni	
Đ 📙 Elezioni	
🛨 📙 Numeri utili	
Credits	
🗈 📄 Progetti	
🗈 📒 Tempi e orari	
🖃 📙 News	
🕀 🦲 Ambiente	
Lavori Pubblici	
Protezione Civile	
Agenzia Giovani-News	
E- City Lab	
Sport	
Turismo News	
H- Mostre	
H Ufficio Stampa Catania Film Cor	
E- Servizi Sociali	
Cultura Amministrazione	Crea Nevis

Compilati i primi campi, porre l'attenzione sull'editor come in figura sotto.

esto	
メ 🗈 🕄 🔊 🝽 🗿 🛛 J Normal 👻 🖉 📕 喜 ヨ 📕 注 註 律 課 🖁	
Per inserire un documento allegato, basta selezionare il testo che si intende linkare, quindi cliccare sul simbolo della	
cateria e il mondo, il alto al centro.	
Crea News	

Come si può notare è un editor simile a Word e consente di operare facilmente. La figura contiene anche le istruzioni per l'inserimento di un collegamento ipertestuale che consente di scaricare un allegato. Dop aver selezionato il testo da lincare, cliccare come detto sopra, sull'icona col mondo, una volta dentro, verrà visualizzata la radice del sito con tutte le sottocartelle.



Qui, mediante i tasti + e -, situati a sinistra delle cartelle, è possibile visualizzare o nascondere le sottocartelle. Nell'esempio in figura si è raggiunta proprio la cartella "Upload" all'interno della cartella "2013". Selezionata questa si apre la schermata che presenta l'elenco degli allegati precedentemente trasferiti sul server web (vedi figura sotto).



Cliccare su "Seleziona", in corrispondenza del file che si vuole collegare, per renderlo quindi scaricabile. Fatto questo si torna alla schermata che presenta l'editor e si potrà constatare che il testo precedentemente selezionato è diventato un collegamento al file allegato (vedi figura sotto).

					2
	r" ∋+1 # *	n 🖞 📕 🧶 🤅	🆗 🧟 🖉 🖽 📠		
inserire un o ena e il mono	documento alle; do, in altro al ce	gato, basta <u>selezi</u> ntro.	o <u>nare il testo</u> che si	intende linkare, quindi c	iccare sul simbolo della

Se la news è completa, cliccare sul tasto "Crea News".

La news appena creata, non viene subito visualizzata da frontend,perchè prima bisognerà fare la pubblicazione,quindi al momento viene visualizzata come stato "Archiviato".

Site M	AN	AGER				^{Martedî} 8 Otto Benvenuto	bre, 2013 17:16 Logout Strano Angelo
Radice Sito Internet	/ Inform	nazioni e servizi al cittadino	o / News / Amministra	azione / Circoscrizioni / News 1	^a Circoscrizione / 2013 /) • Gestione Revision	i Documento 'fff'
Informazioni Documento Corrente	-	Codice Revisione	Autore	Data			Nuova Revisione
Titolo: fff		Rev#33535/23015	Administrator	08/10/2013 ore 17:16:54	Archivato	Pubblica	🖉 Nuova Revisione
Tipo: News	G	Rev#33535/23014	Administrator	08/10/2013 ore 17:13:57	Revisione Pubblicata		🖉 Nuova Revisione
Cartella: 2013							
Data Creazione:							
Data Ultima Modifica:							
Stato: Raggiungibile							
Creato da: Strano Angelo							
Titolo del Frontend: Path							
Stato Revisione: Pubblicato							
Contenuto revisione di:							
Operazioni	-						
Nuova Revisione Vuota	- 30						

L'immagine (in questo esempio) presenta lo stato di una news precedentemente pubblicata.

Per modificare la news bisogna cliccare su "Nuova Revisione", quindi fare la modifica e salvare la revisione. Affinchè la news possa passare allo stato di "Pubblicata" basta cliccare su "Pubblica".

Cliccando su Pubblica la News passa allo stato di Pubblicata, ed è quindi visibile da frontend.