



# Procedure guidate Facile

## Procedure guidate / Aggiornamento dal sito

Le operazioni descritte qui di seguito permettono di effettuare facilmente le operazioni più comunemente usate per aggiornare il Sito. Si riferiscono a<sup>1</sup>:

### Immagini e allegati

- Inserimento di una nuova illustrazione, un allegato o un contributo multimediale. Per essere usati questi elementi devono essere infatti preventivamente inseriti nel sito.

### News

- Inserimento di una nuova Notizia. Le News, le voci di catalogo o altro si possono inserire in un "contenitore" il cui scopo è semplificare al massimo la procedura. Ciò che è inserito in un Contenitore è infatti visualizzato in una pagina sintetica (Titolo e Sommario). Cliccando sul Titolo si vede l'intera notizia. La Notizia può essere una pagina di testo e immagini o un allegato PDF, in questo caso deve essere preventivamente trasferito sul sito con il comando descritto precedentemente.
- Modifica di una Notizia
- Modifica dell'ordine di presentazione delle Notizie
- Modifica della visibilità di una notizia
- Eliminazione di una notizia

### Pagine

- Modifica del contenuto di una pagina
- Modifica della visibilità di una pagina o di una notizia

### Email

- Inviare un'Email contenente una pagina del sito agli Utenti registrati

E' inoltre possibile aprire XTOTEM per effettuare modifiche più complete (per chi proviene dal Sito).

Le procedure guidate si possono richiamare in due modi:

- Direttamente dal proprio sito cliccando su  XTOTEM oppure su  MODIFICA posto alla base della pagina (questa funzione deve essere attivata in fase di progettazione, vedi alla fine di questo capitolo, a pagina 3)
- Direttamente da XTOTEM cliccando su 



1 In base alle impostazioni, alcune sezioni potrebbero non essere visibili.

## Attivazione della funzione di aggiornamento dal Sito

Per attivare la possibilità di effettuare gli aggiornamenti direttamente dal sito, occorre attivare questa funzione.

Cliccare su OPZIONI → Cliccare su PARAMETRI → Scegliere la scheda SITO → Impostare la voce "E' permesso l'aggiornamento..." a Sì

| SCHEDA   | SITO | EMAIL   | RSS | ECOMMERCE | NEWS | UTENTI |
|--|------|---|-----|-----------|------|--------|
| <b>DATI DEL SITO</b>   |      |   |     |           |      |        |
| informazioni fondamentali per la gestione del Sito                             |      |   |     |           |      | Ok     |
| Dominio (esempio: http://www.xfacile.it)                                       |      | <input type="text" value="http://localhost"/>                                       |     |           |      |        |
| Cartella in lettura e scrittura partendo con il carattere / (esempio: /public) |      | <input type="text" value="/public"/>  |     |           |      |        |
| Tipo di installazione  |      | <input checked="" type="radio"/> Sito <input type="radio"/> Pannello<br>Informativo |     |           |      |        |
| E' permesso l'aggiornamento dal Sito aperto al pubblico (vedi anche Utenti)    |      | <input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No                        |     |           |      |        |

Cliccare su OK → Riattivare XTOTEM → Cliccare su PUBBLICA per rigenerare le pagine del Sito

Da questo momento al piede di tutte le pagine appare un nuovo pulsante oppure se si è effettuata l'autenticazione.

## Aggiornamento dal Sito - Prima volta

Se presente<sup>2</sup>, cliccare su al piede delle pagine del Sito, si apre:

Inserire la propria user-id e la password, quindi cliccare su , la visualizzazione torna alla pagina del sito ma al piede di ogni pagina ora compare il pulsante .

<sup>2</sup> La funzione deve essere attivata in fase di progettazione, vedi in fondo a questo capitolo

## Per aggiornare il Sito - Facile

Dal Sito: Dopo aver eseguito quanto descritto nel paragrafo precedente, sulla pagina da modificare, cliccare su  MODIFICA.

Da XTOTEM: Cliccare su .

Si apre una finestra che permette la scelta dell'operazione da eseguire:



The screenshot shows the XTOTEM Pro interface. At the top, there are logos for XFACILE and xtotem pro. Below the logos, it says "Ultima pagina visitata: PTOTEM\_HOME-PAGE-361.asp". There are several navigation buttons: "SITO", "Guida" (with a question mark icon), and "Note" (with a notepad icon). The main content area is titled "Come posso aiutarti?" and lists several operations with icons and descriptions:

- Fotografie, Show e allegati**: Prima di poter essere utilizzate le NewImage e gli allegati PDF devono essere trasferiti sul Sito.
- News**: Notizie (o più genericamente elementi di un elenco) raggruppati in appositi "contenitori".
- Pagine / Pulsanti**: Pagine (diverse dalle News) richiamate direttamente dai Pulsanti sul Sito.
- Email / Newsletter**: Invio di pagine direttamente agli Utenti registrati.
- Altre operazioni**: Struttura e gestione completa del Sito.

Le prime due righe si riferiscono al sistema di aiuto<sup>3</sup>:

Cliccare su  per richiamare la Guida

Cliccare su  per richiamare le Note

<sup>3</sup> Se "FACILE" è richiamato da XTOTEM le prime righe non sono presenti.

Cliccare su una riga con i titoli per evidenziare i comandi relativi:

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>Fotografie, Show e allegati</b><br>Prima di poter essere utilizzate le NewImage e gli allegati PDF devono essere trasferiti sul Sito.  |  |
|  | <b>News</b><br>Notizie (o più genericamente elementi di un elenco) raggruppati in appositi "contenitori".   |  |
|  | <b>Pagine / Pulsanti</b><br>Pagine (diverse dalle News) richiamate direttamente dai Pulsanti sul Sito.  |  |
|  | <b>Email / Newsletter</b><br>Invio di pagine direttamente agli Utenti registrati.   |  |
|  | <b>Altre operazioni</b><br>Struttura e gestione completa del Sito.  |  |
|  | <b>Fotografie, Show e allegati</b><br>Prima di poter essere utilizzate le NewImage e gli allegati PDF devono essere trasferiti sul Sito.  |  |
| Scegliere la cartella di destinazione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le NewImage, gli allegati e i contributi multimediali saranno inseriti nella Cartella scelta</li> <li>La cartella attuale è: [GENERICA_]</li> </ul>  |  |
| <b>Inserire una o più Immagini</b><br>o Allegati o Contributi Multimediali.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>NewImage e contributi multimediali devono essere insito sul Sito prima di essere utilizzate sulle Pagine.</li> <li>Non operativo con alcuni Browser e versioni di Flash Player</li> </ul>          |  |
| <b>Inserire una sola immagine</b><br>o un Allegato o un Contributo Multimediale. | <ul style="list-style-type: none"> <li>NewImage e contributi multimediali devono essere insito sul Sito prima di essere utilizzate sulle Pagine.</li> <li>Con alcuni Browser e versioni di Flash Player usare questa procedura</li> </ul> |  |
|  | <b>News</b><br>Notizie (o più genericamente elementi di un elenco) raggruppati in appositi "contenitori".   |  |
|  | <b>Pagine / Pulsanti</b><br>Pagine (diverse dalle News) richiamate direttamente dai Pulsanti sul Sito.  |  |
|  | <b>Email / Newsletter</b><br>Invio di pagine direttamente agli Utenti registrati.   |  |
|  | <b>Altre operazioni</b><br>Struttura e gestione completa del Sito.  |  |

**SITO** torna alla pagina del sito (questo pulsante è presente solo se si è attivata la funzione direttamente dal Sito).

## Fotografie, Show, Allegati

Cliccare su

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Fotografie, Show e allegati</b><br>Prima di poter essere utilizzate le NewImage e gli allegati PDF devono essere trasferiti sul Sito. |  |
|---|--|---|

per visualizzare:

- Cartella di destinazione dei contributi multimediali
- Inserire una o più Immagini o Allegati o Contributi Multimediali.
- Inserire una sola immagine o un Allegato o un Contributo Multimediale.

### Inserire una nuova immagine

Prima di poter essere utilizzate, le fotografie e gli altri contributi multimediali, fra cui filmati e allegati PDF, devono essere copiati sul Sito.

E' possibile inserire più immagini alla volta oppure una sola immagine. Alcuni Browser e alcune versioni di Flash Player non permettono l'inserimento di più immagini contemporaneamente.

E' buona norma come prima cosa scegliere in quale cartella inserire le immagini.

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 1. | Scegliere la cartella di destinazione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le NewImage, gli allegati e i contributi multimediali saranno inseriti nella Cartella scelta</li> <li>• La cartella attuale è: [_GENERICA_]</li> </ul>  |     |
| 2. | SCEGLIERE LA CARTELLA IN CUI INSERIRE I CONTRIBUTI<br><br>Selezionare la <b>Cartella</b> in cui saranno inseriti d'ora in avanti i contributi multimediali | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">         _GENERICA_<br/>         _TOTEM impaginazione<br/> <b>TOTEM Foto</b><br/>         _Totem_Loghi<br/>         2012 Foto<br/>         2012 Impaginazione<br/>         6_Documenti<br/>         6_Musica<br/>         6_Virtual Tour<br/>         HotelClipper<br/>         Multimedia OK<br/>         Siti<br/>         Smart<br/>         Varie<br/>         Virtual Tour<br/>         Virtual Tour       </div> |  <br><br> <br>Avanti |

### Più immagini

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 1. | <b>Inserire una o più Immagini</b><br>o Allegati o Contributi Multimediali. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• NewImage e contributi multimediali devono essere insrito sul Sito prima di essere utilizzate sulle Pagine.</li> <li>• Non operativo con alcuni Browser e versioni di Flash Player</li> </ul> |    |
|----|---|---|---|

2.

**AGGIUNGE CONTRIBUTI MULTIMEDIALI NELLA CARTELLA: [GENERICA]**

**SEGUIRE SCRUPolosAMENTE LE ISTRUZIONI**

Cartella: [\_TOTEM\_Foto]

- 1 **La cartella** in cui saranno inserite le nuove immagini è **\_TOTEM\_Foto**
- 2 Cliccare su **ADD** e scegliere sul proprio computer le immagini o gli allegati da trasferire
- 3 Cliccare su **UPLOAD**

**ATTENDERE** fino a quando compare **OK** e **clickare su OK**. **ATTENZIONE:** questa operazione è indispensabile per riconoscere i documenti inseriti.

**Nei nomi dei Documenti non usare caratteri speciali e punteggiatura** (è ammesso solo il punto prima dei tre caratteri dell'estensione), si può usare lo spazio, il meno (-) e sottolineato (\_).

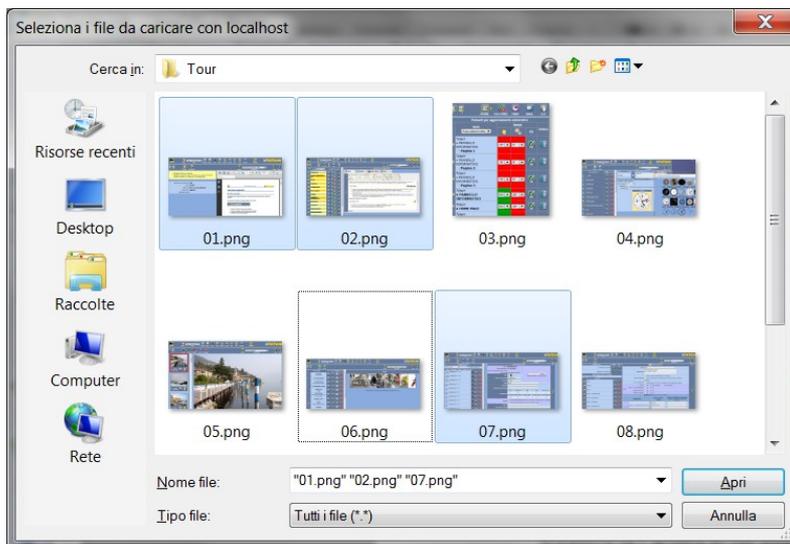
**Nei nomi dei filmati non usare neanche gli spazi** (alcuni Browser non riconoscono correttamente il filmato)

- Selezionare l'immagine e premere **REMOVE** per eliminare l'immagine dall'elenco dei file da trasferire

Nell'**EDITOR** le Immagini inserite oggi sono contrassegnate da "**<-- OGGI**" dopo il loro nome

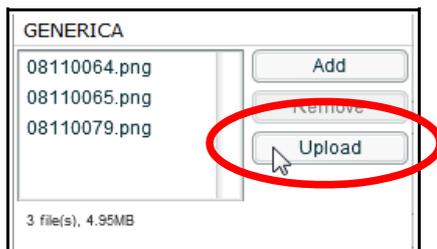
Cliccare sul pulsante "Add"

3.



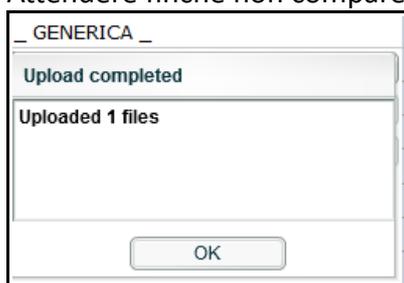
Selezionare tutte le fotografie, documenti PDF da copiare, eventualmente premendo "CTRL" sulla tastiera per evidenziare più immagini

4.



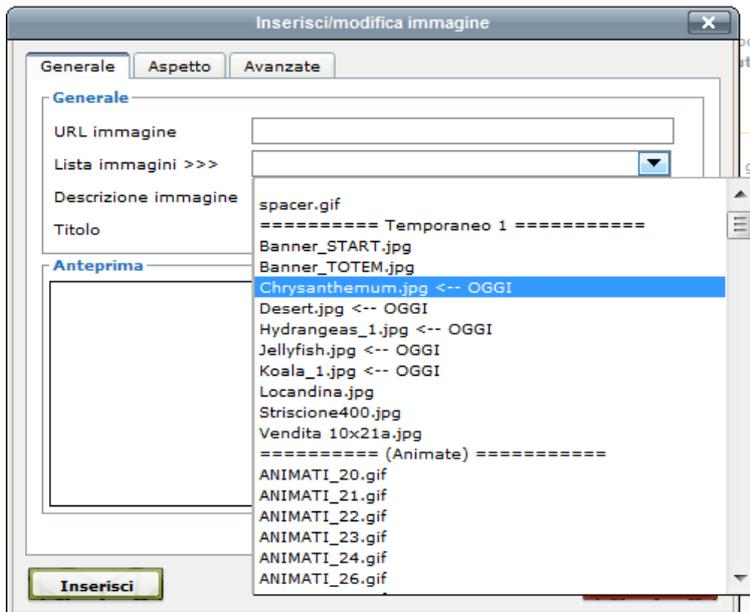
Cliccare su "Upload" per iniziare il trasferimento (su alcuni browser è necessario cliccare due volte)

5. Attendere finché non compare il pulsante "Ok"



Cliccare su "Ok"

Tutte le immagini sono inserite nella cartella che è stata selezionata oppure su “\_ GENERICA\_”<sup>4</sup>. Nell'EDITOR, la sezione preposta alla scrittura delle pagine e all'inserimento in esse delle foto, le immagini inserite nella giornata in corso sono contrassegnate con la scritta “<-- OGGI”.



## Singola immagine

- Inserire una sola immagine**  
o un Allegato o un Contributo Multimediale.

  - NewImage e contributi multimediali devono essere inseriti sul Sito prima di essere utilizzate sulle Pagine.
  - Con alcuni Browser e versioni di Flash Player usare questa procedura



- AGGIUNGE CONTRIBUTI MULTIMEDIALI NELLA CARTELLA: [GENERICA]**

**SEGUIRE SCRUPolosAMENTE LE ISTRUZIONI**

Cartella: [**\_TOTEM\_Foto**]

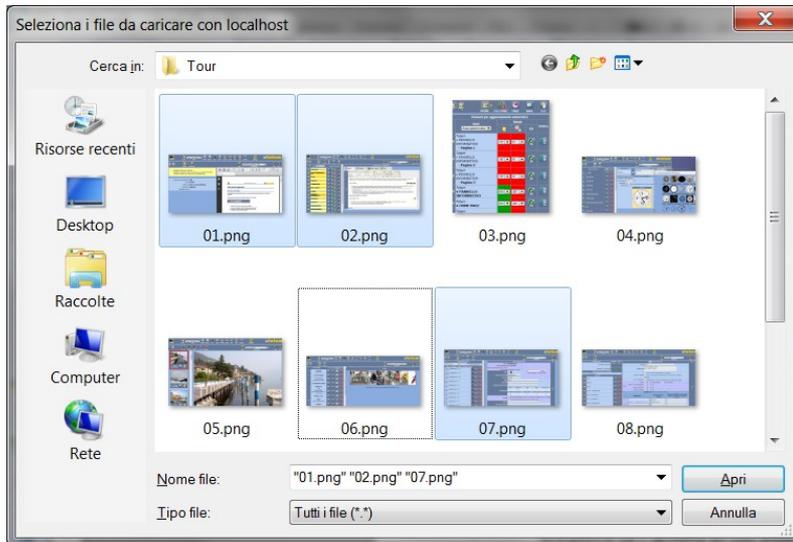
**La cartella** in cui saranno inserite le nuove immagini è "GENERICA"

  - 1 Cliccare su "Sfoggia"
  - 2 Selezionare sul proprio computer l'immagine o l'allegato da trasferire
  - 3 Cliccare su "Invia"

Cliccare sul pulsante “Sfoggia”

<sup>4</sup> Il nome può essere stato modificato dal Gestore

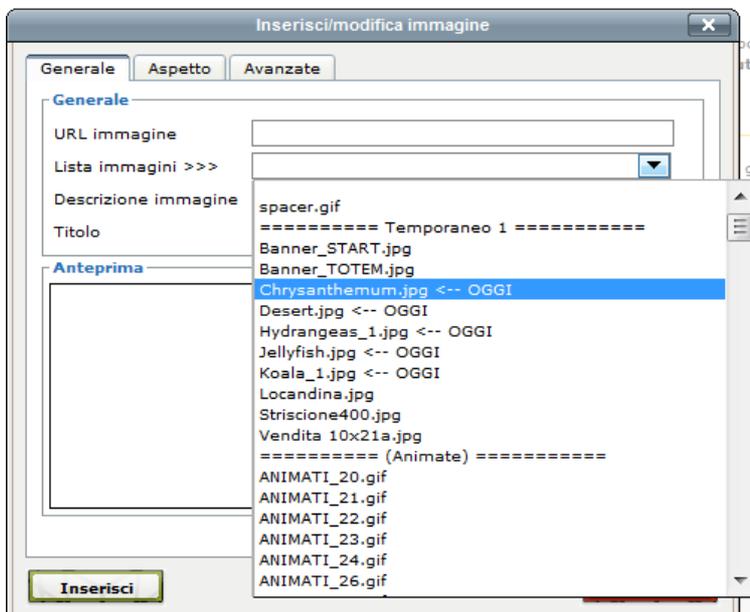
3.



Selezionare una fotografia, documento PDF da copiare

4. Cliccare su “Invia” per iniziare il trasferimento

Tutte le immagini sono inserite nella cartella selezionata oppure su “\_ GENERICA\_”<sup>5</sup>. Nell'EDITOR, la sezione preposta alla scrittura delle pagine e all'inserimento in esse delle foto, le immagini inserite nella giornata in corso sono contrassegnate con la scritta “<-- OGGI”.



5 Il nome può essere stato modificato dal Gestore

## News

### Nuova Notizia

E' utile soprattutto per inserire nuove notizie in una raccolta di News.

1.  **News** 

Notizie (o più genericamente elementi di un elenco) raggruppati in appositi "contenitori".

**Inserire una nuova Notizia**  
in un Contenitore

1. Scelta del "contenitore"
2. Titolo e sommario;
3. Visibilità e definizione se vedere una pagina o un allegato;
4. Eventuale scrittura del testo

2. **Hai selezionato**  

**Inserire una Notizia** nuova in un Contenitore

La Notizia è inserita in un "Contenitore"

A quale **Contenitore** si riferisce?

- contenitore news
- Contenitore Macro
- Contenitore Slide Show
- Contenitore Menu
- Contenitore Gallerie

**VAI** 

Scegliere il "contenitore" in cui inserire la notizia

3. Scrivere il Titolo e l'eventuale sommario della Notizia; scegliere un'eventuale icona e la sua larghezza; scrivere il testo della Notizia:

Hai selezionato  

**Modificare la Notizia [--- NEW ---]**

Titolo all'interno di XTOTEM

Eventuali note

La stessa Notizia si può richiamare usando fino a tre Titoli/Sommari differenti. Nella Macro "Includi Contenitore" sulla Pagina che richiama i Titoli occorre indicare il "Set" da utilizzare. In XTOTEM --> Opzioni --> Parametri --> News si definiscono i Set da usare effettivamente. (\*) Lasciare il TITOLO in bianco per NON inserire la Notizia in quel Set.

|       |                   |             |  |
|-------|-------------------|-------------|--|
| Set 1 | Titolo e sommario | Titolo (*)  | <input type="text"/>                   |
|       |                   | Sommario    | <input type="text"/>                   |
|       |                   | Paginazione | Normale (Titolo con Link e Sommario) ▼ |

Icona  

Larghezza Icona  px

**RSS**

Usa la Notizia per l'RSS  ▼

Data di pubblicazione (gg/mm/aaaa)  facoltativo

Categoria per aggregatori RSS

Collegamento alla notizia

Questa pagina predispose la Notizia, per generare effettivamente l'RSS entrare in XTOTEM --> Pagine --> RSS

Le prime due righe permettono di scrivere il titolo che sarà visibile in XTOTEM (ma non sul Sito) e un eventuale commento.

Si possono scrivere 3 titoli e sommari per la notizia (Nella figura è visibile solo il "Set 1"). La pagina visualizzerà uno dei tre Titoli (e relativo sommario) in base a quanto scelto in fase di progettazione. Questa possibilità è molto utile quando, ad esempio, si desidera inserire un documento PDF da visualizzare su tre pagine con lingue diverse e si vuole tradurre il Titolo e il sommario. Se non si scrive il Titolo, la notizia sarà ignorata.

Le indicazioni "Set 1", "Set 2" e "Set 3" si possono impostare in  →  nella scheda NEWS. Se si lasciano in bianco le relative sezioni non saranno visualizzate. PRESTARE ATTENZIONE.

E' possibile scegliere un'immagine da utilizzare come icona a sinistra del titolo e la sua larghezza. Se programmato correttamente queste informazioni compaiono automaticamente.

L'ultima parte indica se la Notizia dovrà essere inserita fra quelle dell'RSS - Really Simple Syndication. Le impostazioni si possono definire in  →  nella scheda RSS; la generazione effettiva del documento si effettua in  → . Compilare i dati e proseguire

4. E' presentata la seconda parte dei dati, relativa al Comportamento e alla visualizzazione:

|   |  |   |
|---|--|---|
| Hai selezionato   |  |   |
| Modificare la Notizia [--- NEW ---]   |  |   |
| <b>Azione al clic sul Titolo della Notizia</b>                                |  |   |
| Il Titolo richiama: questa Pagina, un'altra Pagina, un Documento PDF, un Sito |                             | (QUESTA PAGINA) ▾   |
| OPPURE il documento PDF   |                             | (Nessun documento PDF) ▾  |
| OPPURE una pagina esterna al sito (es. http://www.xfacile.it)                 |                             |   |
| Destinazione  | <input checked="" type="radio"/> Apri in questa finestra<br><input type="radio"/> Apri in una NUOVA finestra |  VAI   |
| <b>Visibilità della Notizia</b>   |  |   |
| Visibile  | <input checked="" type="radio"/> Visibile<br><input type="radio"/> Nascosto (NON visibile)                   |   |
| Visibili solo entro le date (gg/mm/aaaa)                                      | da 22/01/2013               |   |
|   | a 01/12/2022                |   |
| Visibile solo a   |  TUTTI ▾                    | ...questi Utenti registrati   |

Indicare cosa visualizzare quando si clicca sul titolo della Notizia: “Questa stessa pagina” visualizzerà il contenuto che si scriverà sulla pagina, “Il documento PDF...” visualizzerà invece il documento che si dovrà scegliere nella casella sottostante, “La pagina esterna al sito...” collegherà un altro sito, da indicare nella casella corrispondente. Si può inoltre scegliere una qualsiasi pagina del proprio sito.

Nell'ultima parte indicare se la Notizia deve essere visibile e le date entro cui visualizzarla oppure se è riservata a particolari categorie di Utenti registrati.

Compilare i dati e proseguire.

5. La sezione seguente compare solo se si è scelto di richiamare una pagina di testo e permette di scrivere la Notizia:

|   |         |  |
|---|---------|--|
|  <br><input checked="" type="radio"/> Continua<br><input type="radio"/> Termina<br> OK | ANNULLA | Testo sul Pulsante (se Notizia: Argomento in XTOTEM) --- NEW --- |
|   |         | Testo in posizione fissa sulla pagina {TIT} (1)                  |
|   |         | Note   |
|   |         |  |
| Percorso: p   |         |  |

Per salvare il testo e continuare le modifiche scegliere Continua e cliccare su ; al termine scegliere Termina e cliccare su .

## Modifica di una Notizia

E' utile soprattutto per inserire nuove notizie in una raccolta di News.

1. **Modificare una Notizia**

1. Scelta del "contenitore"
2. Scelta della Notizia
3. Titolo e sommario
4. Visibilità e definizione se vedere una pagina o un allegato
5. Modifica del testo

2. Hai selezionato

**Modificare una Notizia**

La Notizia è inserita in un "Contenitore"

A quale **Contenitore** si riferisce?

- contenitore news
- Contenitore Macro
- Contenitore Slide Show
- Contenitore Menu
- Contenitore Gallerie

**VAI**

Scegliere il "contenitore" in cui è la notizia e proseguire.

3. Hai selezionato

**Modificare una Notizia** presente nel Contenitore [contenitore news]

A quale **Notizia** si riferisce?

- NEW ---
- Sito da sfogliare
- Smartphone
- Presentazione USB
- Interruttori
- Rilasciato XT6
- Nuovi slide show
- Rilasciato xTOTEM
- Blog

**VAI**

Scegliere la notizia da modificare e proseguire.

4.

| Hai selezionato   |                   |                             |   |
|---|-------------------|-----------------------------|---|
| <b>Modificare la Notizia [Sito da sfogliare]</b>  |                   |                             |   |
| Titolo all'interno di XTOTEM  |                   | Sito da sfogliare           |   |
| Eventuali note  |                   |                             |   |
| La stessa Notizia si può richiamare usando fino a tre Titoli/Sommari differenti.<br>Nela Macro "Includi Contenitore" sulla Pagina che richiama i Titoli occorre indicare il "Set" da utilizzare.<br>In XTOTEM --> Opzioni --> Parametri --> News si definiscono i Set da usare effettivamente.<br>(*) Lasciare il TITOLO in bianco per NON inserire la Notizia in quel Set. |                   |                             |   |
| Set 1   | Titolo e sommario | Titolo (*)                  | Sito da sfogliare   |
|   |                   | Sommario                    | Un semplice pulsante permette di leggere il Sito pagina dopo pagina |
|   |                   | Paginazione                 | Normale (Titolo con Link e Sommario)                                |
| Icona   |                   | (Clipart) - CLIPART_49.png  | <b>VAI</b>  |
| Larghezza Icona   |                   | 30 px                       |   |
| <b>RSS</b>  |                   |                             |   |
| Usa la Notizia per l'RSS  |                   | NON inserire questa Notizia |   |
| Data di pubblicazione (gg/mm/aaaa)  |                   | facoltativo                 |   |
| Categoria per aggregatori RSS   |                   |                             |   |
| Collegamento alla notizia   |                   |                             |   |
| Questa pagina predisporre la Notizia, per generare effettivamente l'RSS entrare in XTOTEM --> Pagine --> RSS  |                   |                             |   |

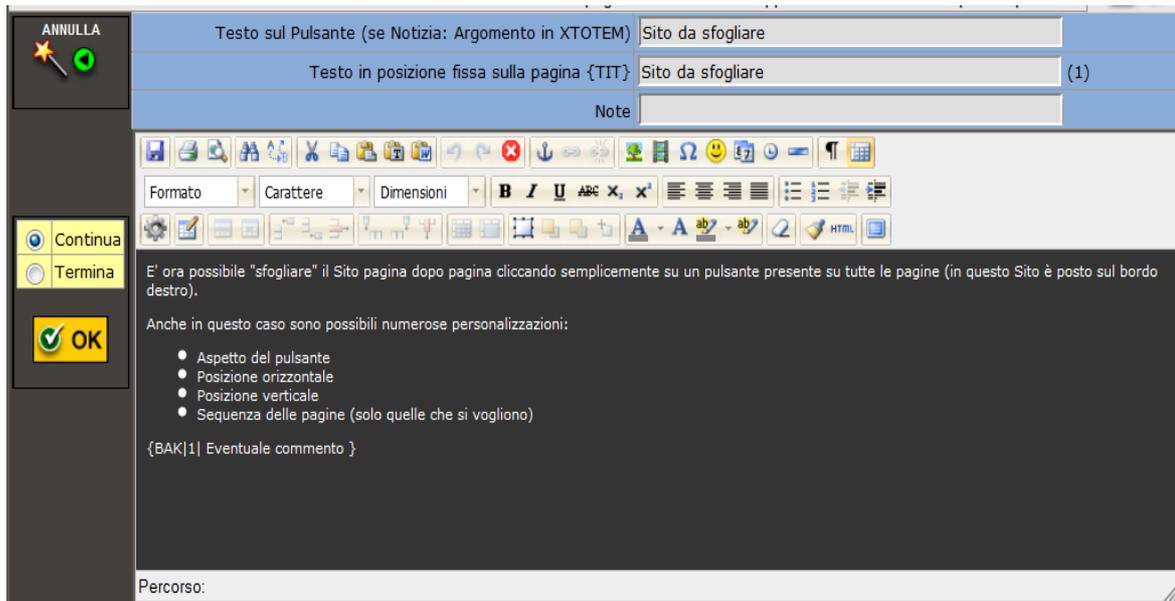
Modificare i dati come descritto nel paragrafo precedente e proseguire.

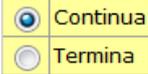
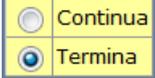
5. E' presentata la seconda parte dei dati, relativa al Comportamento e alla visualizzazione:

| Hai selezionato   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Modificare la Notizia [Sito da sfogliare]</b>                              |  |  |  |
| <b>Azione al clic sul Titolo della Notizia</b>                                |  |  |  |
| Il Titolo richiama: questa Pagina, un'altra Pagina, un Documento PDF, un Sito |  | (QUESTA PAGINA)  |  |
| OPPURE il documento PDF   |  | (Nessun documento PDF)   |  |
| OPPURE una pagina esterna al sito (es. http://www.xfacile.it)                 |  |  |  |
| Destinazione  |  | <input checked="" type="radio"/> Apri in questa finestra<br><input type="radio"/> Apri in una NUOVA finestra |  |
| <b>Visibilità della Notizia</b>   |  |  |  |
| Visibile  |  | <input checked="" type="radio"/> Visibile<br><input type="radio"/> Nascosto (NON visibile)                   |  |
| Visibili solo entro le date (gg/mm/aaaa)                                      |  | da 06/12/2012<br>a 15/10/2022  |  |
| Visibile solo a   |  | TUTTI ...questi Utenti registrati  |  |

Modificare i dati e proseguire.

6. La sezione seguente compare solo se si è scelto di richiamare una pagina di testo e permette di scrivere la Notizia:



Per salvare il testo e continuare le modifiche scegliere  e cliccare su ; al termine scegliere  e cliccare su .

## Riordinare le Notizie

1. 
2. 

Scegliere il "contenitore" in cui è inserita la Notizia e proseguire.

3.

Hai selezionato ✨ 🔍

**Riordinare una Notizia** presente nel Contenitore [contenitore news]

A quale **Notizia** si riferisce?

--- NEW ---  
 Sito da sfogliare  
 Smartphone  
 Presentazione USB  
 Interruttori  
 Rilasciato XT6  
 Nuovi slide show  
 Rilasciato xTOTEM  
 Blog

VAI ▶

Scegliere la Notizia da spostare e proseguire.

4.

Hai selezionato ✨ 🔍

**Riordinare** la Notizia [Sito da sfogliare]

Questa Notizia

Sposta [Sito da sfogliare] Dopo ▼  
 --- NEW ---  
 \*\*\* Sito da sfogliare  
 Smartphone  
 Presentazione USB  
 Interruttori  
 Rilasciato XT6  
 Nuovi slide show  
 Rilasciato xTOTEM  
 Blog

VAI ▶

Scegliere se spostare Prima o Dopo e la Pagina di riferimento e proseguire.

## Modificare la visibilità di una Notizia

1. **Modifica la visibilità di una Notizia**

1. Scelta del "contenitore"
2. Scelta della Notizia
3. Scelta della Visibilità

2. **Hai selezionato**

**Modifica la visibilità di una Notizia**

La Notizia è inserita in un "Contenitore"

A quale **Contenitore** si riferisce?

- contenitore news
- Contenitore Macro
- Contenitore Slide Show
- Contenitore Menu
- Contenitore Gallerie

VAI

Scegliere il "contenitore" in cui è inserita la Notizia e proseguire.

3. **Hai selezionato**

**Modifica la visibilità di una Notizia dal Contenitore [contenitore news]**

A quale **Notizia** si riferisce?

- NEW ---
- Sito da sfogliare
- Smartphone
- Presentazione USB
- Interruttori
- Rilasciato XT6
- Nuovi slide show
- Rilasciato xTOTEM
- Blog

VAI

Scegliere la Notizia e proseguire.

4. **Hai selezionato**

**Modificare la Visibilità della Notizia [Sito da sfogliare]**

| Visibilità della Notizia                 |  |
|--|--|
| Visibile                                 | <input checked="" type="radio"/> Visibile<br><input type="radio"/> Nascosto (NON visibile) |
| Visibili solo entro le date (gg/mm/aaaa) | da 06/12/2012<br>a 15/10/2022  |
| Visibile solo a                          | TUTTI ...questi Utenti registrati  |

VAI

Modificare la visibilità ed eventualmente le dati in cui la pagina è visibile e proseguire.

## Eliminare una Notizia

1. **Eliminare una Notizia**  
(Notizia, voce di catalogo, eccetera)

1. Scelta del "contenitore"  
2. Scelta della Notizia  
3. Conferma della cancellazione.

2. Hai selezionato

**Eliminare una Notizia**

La Notizia è inserita in un "Contenitore"  
A quale **Contenitore** si riferisce?

- contenitore news
- Contenitore Macro
- Contenitore Slide Show
- Contenitore Menu
- Contenitore Gallerie

VAI

Scegliere il "contenitore" in cui è inserita la Notizia da eliminare e proseguire.

3. Hai selezionato

**Eliminare una Notizia dal Contenitore [contenitore news]**

A quale **Notizia** si riferisce?

- NEW --
- Sito da sfogliare
- Smartphone
- Presentazione USB
- Interruttori
- Rilasciato XT6
- Nuovi slide show
- Rilasciato xTOTEM
- Blog

VAI

Scegliere la Notizia da eliminare e proseguire.

4. Hai selezionato

**Eliminare la Notizia [Sito da sfogliare]**

Se si prosegue la Notizia [Sito da sfogliare] sarà **eliminata definitivamente.**

VAI

Confermare l'eliminazione e proseguire.

## Pagine e pulsanti

### Modificare il contenuto di una pagina

1.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>News</b><br>Notizie (o più genericamente elementi di un elenco) raggruppati in appositi "contenitori". |  |
|  | <b>Pagine / Pulsanti</b><br>Pagine (diverse dalle News) richiamate direttamente dai Pulsanti sul Sito.    |  |
| <b>Modificare il contenuto</b> di una Pagina | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scelta della Pagina</li> <li>2. Modifica del testo</li> </ol>   |  |

2.

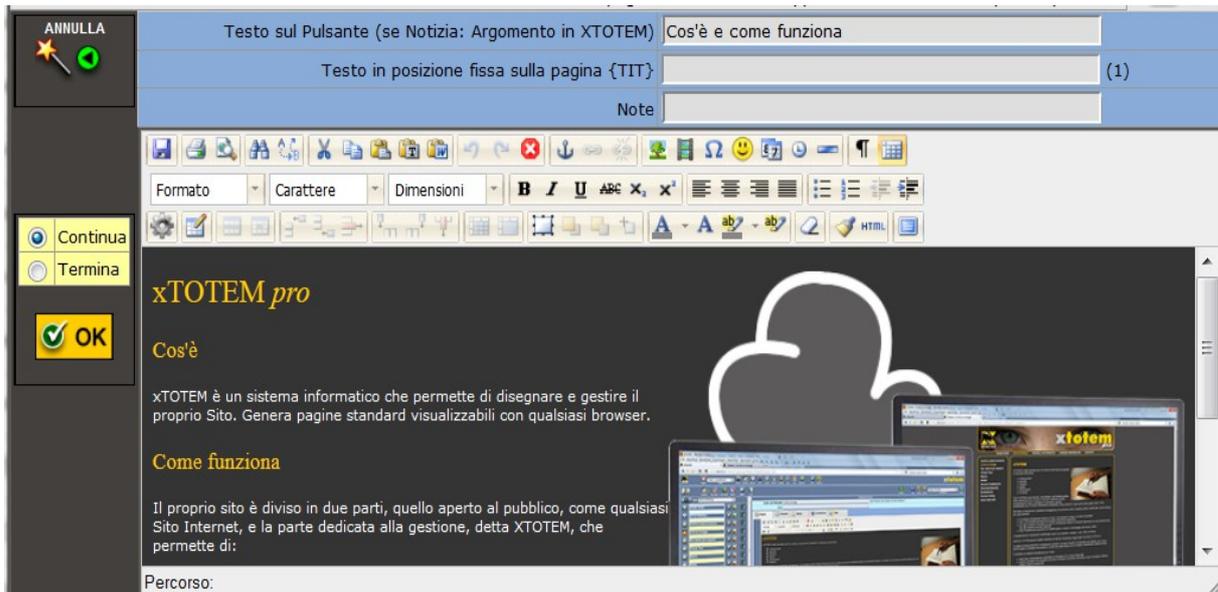
Hai selezionato

**Modifica il contenuto** di una Pagina

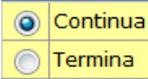
|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| Quale <b>Pagina</b> modificare? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HOME PAGE</li> <li>• - Come è organizzato il sito (NON visibile)</li> <li>• - Novità</li> <li>• - Assistenza</li> <li>• - Collaborazioni</li> <li>• - Privacy policy</li> <li>• SITIE PORTALI</li> <li style="background-color: #007bff; color: white;">• - Cos'è e come funziona</li> <li>• - A chi si rivolge</li> <li>• - Per utenti più tecnici</li> <li>• - Virtual Tour / Tutorial</li> <li>• - Macro</li> <li>• - Slide show</li> <li>• - Alcune installazioni</li> <li>• - Documentazione</li> <li>• - Ecommerce</li> <li>• - Forum e Blog</li> <li>• - Area riservata</li> <li>• - PAGINA RISERVATA</li> <li>• PANNELLI INFORMATIVI</li> </ul> |  | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <b>VAI</b> </div> <p style="font-size: small;">Avant</p> |
|---------------------------------|--|--|--|

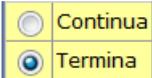
Scegliere la pagina da modificare (è automaticamente proposta la pagina di provenienza dal Sito) e proseguire.

3.



Si apre l'editor che permette di modificare il testo della pagina.

Per salvare il testo e continuare le modifiche scegliere  e cliccare su  ; al

termine scegliere  e cliccare su .

## Modificare la visibilità di una pagina

1. Modificare la **visibilità** di una Pagina/Pulsante

1. *Scelta della Pagina*  
2. *Scelta della Visibilità*

2. Hai selezionato

Modifica la **visibilità** della Pagina

Quale **Pagina** modificare?

- HOME PAGE
- - Come è organizzato il sito (NON visibile)
- - Novità
- - Assistenza
- - Collaborazioni
- - Privacy policy
- SITIE PORTALI
- - Cos'è e come funziona
- - A chi si rivolge
- - Per utenti più tecnici
- - Virtual Tour / Tutorial
- - Macro
- - Slide show
- - Alcune installazioni
- - Documentazione
- - Ecommerce
- - Forum e Blog
- - Area riservata
- - PAGINA RISERVATA
- PANNELLI INFORMATIVI

VAI

Scegliere la pagina (è automaticamente proposta la pagina di provenienza dal Sito) e proseguire.

3. Hai selezionato

Modifica la **visibilità** della Pagina [**Cos'è e come funziona**]

Visibile

**Visibile**

**NON visibile**

Contenitore **News** (sconsigliato)

Contenitore **eCommerce** (sconsigliato)

In base alle Date

29/11/2010

07/10/2020

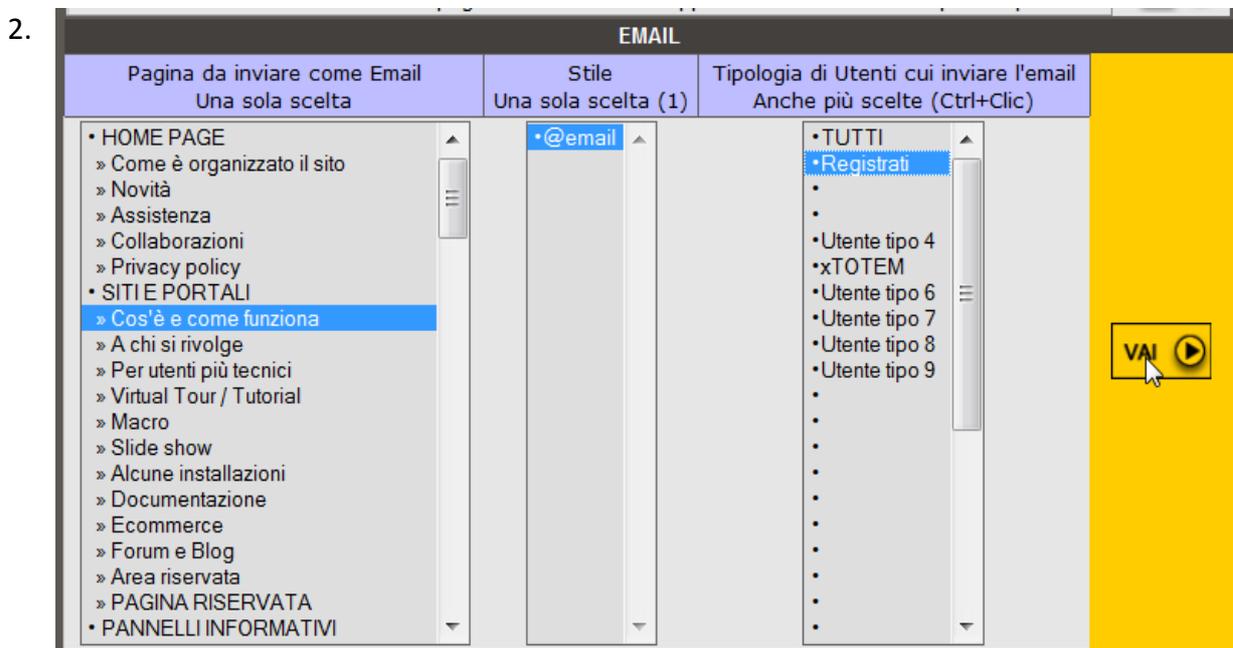
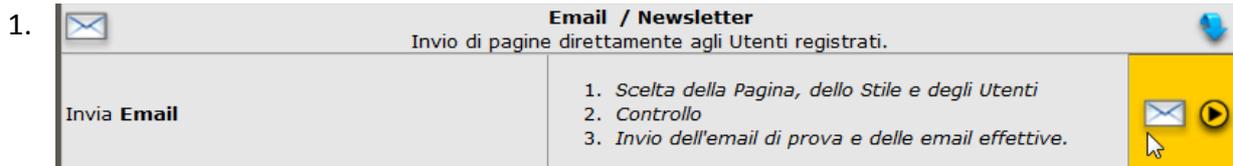
VAI

Modificare la visibilità ed eventualmente le date in cui la pagina è visibile e proseguire.

## Email

### Inviare un'Email

Tutte le pagine possono essere inviate tramite Email agli Utenti registrati.



Scegliere la pagina da spedire, lo Stile<sup>6</sup> che si vuole dare all'Email e le categorie di Utenti a cui inviare il messaggio e proseguire.

3. E' presentata un'anteprima del messaggio e i dati riassuntivi.

<sup>6</sup> Lo stile è definito in fase di progettazione, il suo nome deve iniziare con @

| CONFERMA EMAIL |  |  |
|----------------|--|--|
|                | Si sta per inviare la Pagina (sarà anche l'Oggetto dell'email) Cos'è e come funziona |  |
|                | usando lo Stile @email   |  |
|                | alle Tipologia di Utenti Registrati  |  |



## xTOTEM *pro*

**Cos'è**

xTOTEM è un sistema informatico che permette di disegnare e gestire il proprio Sito. Genera pagine standard visualizzabili con qualsiasi browser.

**Come funziona**

Il proprio sito è diviso in due parti, quello aperto al pubblico, come qualsiasi Sito Internet, e la parte dedicata alla gestione, detta XTOTEM, che permette di:

- Creare e modificare le pagine del Sito
- Creare e modificare i pulsanti di navigazione
- Creare e modificare l'aspetto grafico
- Gestire utenti registrati e aree riservate
- Inviare email e newsletter in automatico agli utenti registrati
- Inserire foto, musiche, animazioni e filmati
- Creare facilmente Slide Show e Gallerie d'immagini
- Gestire un semplice Forum e un sistema di Blog
- Creare un'area con un semplice commercio elettronico
- Ottenere statistiche di accesso al sito

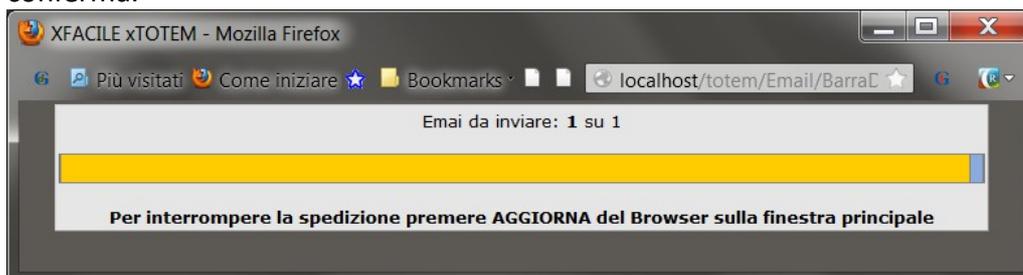
Cliccare su .

4. E' possibile a questo punto inviare un'Email di prova oppure effettuare l'intero invio.

| INVIO EMAIL |                            |   |
|-------------|----------------------------|---|
|             | Invia una email di prova a | <input type="text" value="info@xfacile.it"/>                                |
|             | Invia le Email effettive   | <b>1 Email da inviare</b><br>(quelle delle Tipologie di Utenti selezionate) |

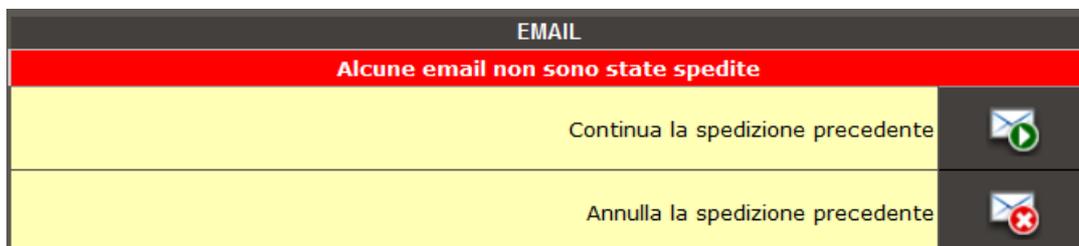
Cliccare su appropriato.

Se si sceglie EFFETTIVE, la procedura può essere molto lenta, attendere un messaggio di conferma.



Se per qualsiasi motivo l'invio si interrompe, al prossimo accesso a xTOTEM un apposito

segnale lampeggiante nella barra superiore avvisa dell'anomalia:  →  . Per proseguire con l'invio oppure annullare la spedizione cliccare su  .

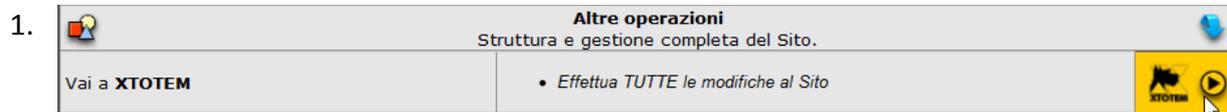


E' possibile a questo punto continuare la spedizione precedente oppure annullarla. Cliccare su  per proseguire l'invio, oppure su  per annullare l'invio.

## Avviare XTOTEM

---

Questo pulsante è visibile solo se si proviene dal Sito.



2. E' richiamata in una nuova finestra la pagina iniziale di XTOTEM per effettuare modifiche più complete. La finestra di partenza torna alla pagina del Sito.