



Indice generale

Wordpress – descrizione.....	2	Ridurre le dimensioni delle foto.....	10
Avvertenza.....	2	Inserire un pdf.....	10
Pagine, Post, Categorie e Commenti.....	2	Inserire una galleria NEXTGen.....	11
Gerarchia utenti.....	2	Inserire una immagine da una galleria NextGen.....	13
Suggerimenti per l'uso.....	3	Immagine in evidenza.....	15
Login.....	3	Inserire un video.....	16
Captcha.....	4	Caricare un video su Youtube.....	17
Bacheca.....	4	Gestione dei commenti.....	18
Inserimento di un post.....	5	Inserimento di una pagina.....	19
Formattazione del testo.....	6	Google Analytics.....	20
Come scrivere un post.....	7	Form mail.....	21
Suggerimenti per la composizione di un post	7	Wordpress mobile.....	22
Post in evidenza.....	8	E-commerce con Woocommerce.....	24
Le revisioni.....	8	Inserimento di un prodotto semplice.....	24
Inserire una foto.....	9	Inserimento di un prodotto variabile.....	24
Dare un nome alle foto.....	10	Immagini dei prodotti.....	25
		Tema Virtue.....	26
		Gestione Portfolio.....	26



Wordpress – descrizione

WordPress è una piattaforma software di "personal publishing" e content management system (CMS), sviluppata con PHP usando il gestore di database MySQL. Consente la creazione di un sito Internet formato da contenuti testuali o multimediali (foto, video, musica, allegati) facilmente gestibili ed aggiornabili.

Avvertenza

Nel corso del tempo i programmi subiscono modifiche e miglioramenti. Talvolta possono variare le disposizioni dei pulsanti o la grafica, e persino le procedure di utilizzo.

Pertanto queste istruzioni vanno intese come una guida e sta all'accortezza dell'utente adattarsi agli eventuali cambiamenti.

Pagine, Post, Categorie e Commenti

Pagine

Fanno parte della struttura del sito web e hanno un contenuto statico, ovvero l'informazione rimane invariata a lungo nel tempo. Esempi tipici di pagine sono il "Chi siamo" e i "Contatti".

Post

Sono gli articoli che vengono inseriti nel tempo nel sito web. Vanno a creare un corpo di notizie detto comunemente "blog" (contrazione di web-log, ovvero "diario in rete") che viene presentato in ordine cronologico.

Un esempio tipico sono le notizie di un giornale online.

Questi post potrebbero essere suddivisi a secondo del tipo sfruttando le Categorie.

Categorie

Si usano per suddividere i post in "contenitori" ed ottenere in questo modo una presentazione più ordinata di tutti i post creati nel sito web.

Commenti

Un post può essere abilitato a ricevere commenti. Questa funzione è utile a tenere vivo un sito web e stimola i lettori a interagire lasciando il loro commento. Per motivi di sicurezza tale funzione deve essere controllata per evitare che i commenti degenerino.

Gerarchia utenti

Chiunque può digitare l'indirizzo web del sito e leggere i contenuti. Ma per creare, modificare o eliminare questi contenuti è necessario accedere (log in) al sito web come utente registrato.

Il sistema prevede varie tipologie di utente registrati.

Amministratore

- Gestisce il sito in maniera completa e ha la possibilità di intervenire in ogni area del pannello di amministrazione.

Editore

- Crea, elimina e modifica tutti i profili degli utenti.
- Crea, elimina e modifica tutti i post e le pagine.
- Crea, elimina e modifica tutte le categorie di post.
- Segna un post come "in evidenza".
- Crea, elimina e modifica i commenti ai post.

Autore

- Modifica il proprio profilo utente.
- Crea, elimina e modifica solamente i propri post, ma non ha la possibilità di intervenire sui post degli altri utenti e non può intervenire sulle pagine.



- Può pubblicare un post senza controllo dell'editore.
- Non può segnare un post come "in evidenza".
- Aggiunge commenti ai post.

Collaboratore

- Modifica il proprio profilo utente.
- Crea, elimina e modifica solamente i propri post, ma non ha la possibilità di intervenire sui post degli altri utenti e non può intervenire sulle pagine.
- Non può pubblicare i post. La pubblicazione avviene con l'approvazione dell'Editore.
- Non può segnare un post come "in evidenza".
- Aggiunge commenti ai post.

Sottoscrittore

- Modifica il proprio profilo utente.
- Aggiunge commenti ai post.

Suggerimenti per l'uso

Il sistema Wordpress si basa sull'uso di comandi inviati ad un server che risponde ad essi tramite un collegamento internet. La velocità di risposta dipende pertanto da una serie di fattori quali:

- qualità e velocità della linea internet
- efficienza del pc e del sistema operativo installato
- tipo di browser utilizzato, ovvero il programma di navigazione internet: iExplorer, Firefox, Safari, Opera,...
- efficienza del server dove risiede il sistema Wordpress

Può capitare che un comando impartito non risponda in modo adeguato o la pagina tardi a presentarsi. In questo caso provare a ripetere il comando, oppure a ricaricare la pagina, o ripetere la procedura dall'inizio. In casi estremi uscire e rientrare (vedi **Login**).

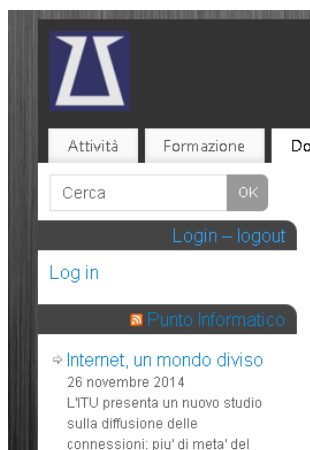
Login

Per poter entrare nel sito web ed inserire pagine, post o commenti è necessario effettuare il Login come utente registrato.

Con un click su [Accedi] (oppure [Login] a seconda delle versioni) si viene reindirizzati alla pagina di login.

Scrivere il proprio nome utente e la password e click su [Login], inserendo correttamente le lettere maiuscole e minuscole.

La gestione degli utenti è di solito responsabilità dell'Editore.





Captcha

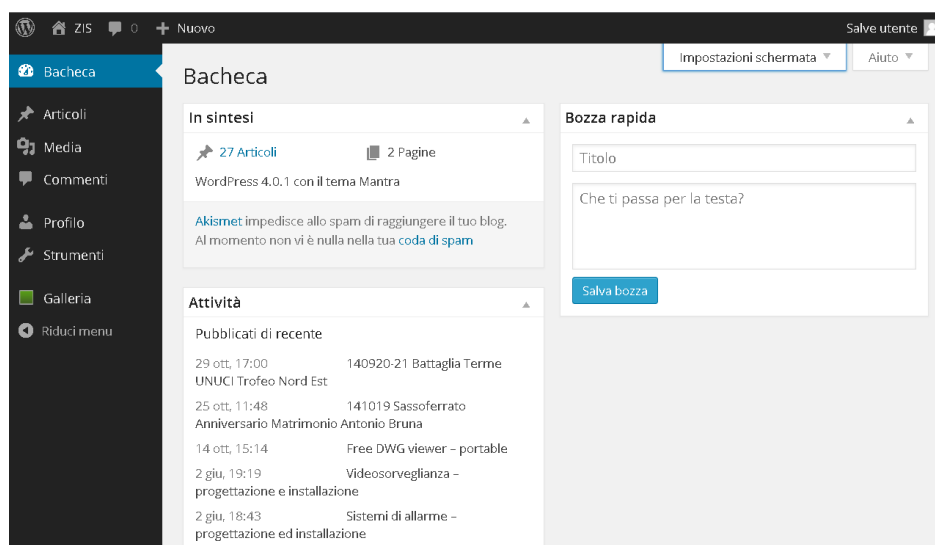
Con l'acronimo inglese CAPTCHA si denota nell'ambito dell'informatica un test fatto di una o più domande e risposte per determinare se l'utente sia un umano e non un computer o, più precisamente, un programma bot. Questo si rende necessario per evitare quanto più possibile l'intrusione non autorizzata da parte di malintenzionati. Questi test sono posti a guardia del login, dei form, dei commenti e in genere ogni qualvolta l'utente interagisce con il sito web.



Bacheca

Una volta entrati (loggati) con il proprio nome utente e password, il sistema presenta la bacheca che è l'area di lavoro. A secondo del proprio ruolo (Editore, Autore, Collaboratore,...) si potrà accedere alle varie funzioni permesse.

Per uscire (sloggarci) portare il cursore del mouse sul nome utente in alto a dx e click su [Logout]. Ricordati di effettuare sempre il Logout quando hai finito di lavorare.





Inserimento di un post

1. Dalla Bacheca posiziona il cursore su [+ Nuovo] e poi click su [Articolo].
2. digitare il titolo.
3. digitare il testo.
4. click su [Pubblica **subito** Modifica] per modificare la data di pubblicazione, se necessario.
Se inserisci una data futura, il post diverrà visibile sul sito web solo il giorno della stessa.
5. scegliere la categoria; ATTENZIONE! In caso di categorie figlie attivare sempre anche la categoria madre.
6. attivare la possibilità di lasciare commenti, se richiesto; di default è stata disabilitata.
7. click [Pubblica] per pubblicare il post.
8. Click [Salva bozza] se vuoi salvare il post ma non vuoi ancora pubblicarlo in rete.

The screenshot shows the WordPress 'Nuovo articolo' (New article) interface. Red arrows with numbers 1 through 8 point to specific elements:

- 1:** Points to the '+ Nuovo' (New) button in the top left sidebar.
- 2:** Points to the 'Articolo' (Article) option in the sidebar.
- 3:** Points to the text editor toolbar.
- 4:** Points to the 'Modifica' (Edit) link next to 'Pubblica subito' (Publish immediately).
- 5:** Points to the 'Categorie' (Categories) section on the right sidebar.
- 6:** Points to the 'Discussione' (Discussion) section at the bottom left.
- 7:** Points to the 'Pubblica' (Publish) button on the right sidebar.
- 8:** Points to the 'Salva bozza' (Save draft) button on the right sidebar.

The main content area shows a title field with the placeholder 'Inserisci qui il titolo' (Enter title here), a permalink, a 'Visualizza articolo' (View article) button, a media gallery, a rich text editor with a toolbar, and a text area with placeholder text. The right sidebar contains sections for 'Pubblica' (Publish), 'Categorie' (Categories), and 'Immagine in evidenza' (Featured image).



Formattazione del testo

Nella scrittura di un post è possibile formattare ed inserire elementi grafici usando la barra degli strumenti.

Per aprire e chiudere la barra click sul pulsante [16].

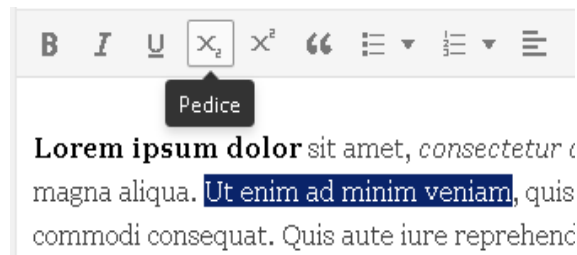
ATTENZIONE! Usare la modalità [Visuale] e NON la modalità [Testo].

La successiva barra di strumenti è una versione estesa rispetto a quella in dotazione standard a Wordpress, inoltre la disposizione dei pulsanti può variare.



- | | |
|--|---|
| 1. carattere grassetto | 25. pedice |
| 2. carattere corsivo | 26. inserisce un carattere speciale |
| 3. carattere sottolineato | 27. inserisce una emoticons (faccina) |
| 4. carattere con riga attraverso | 28. incolla come testo, utile quando si effettua un copia e incolla da altri fonti |
| 5. colore testo | 29. cancella la formattazione del testo; in alternativa al pulsante 28 |
| 6. colore sfondo testo | 30. cerca nel testo |
| 7. elenco puntato | 31. tipo di paragrafo |
| 8. elenco numerato | 32. formati predefiniti |
| 9. allineamento a sinistra | 33. inserisci un link; può essere un collegamento ad una pagina di un sito web esterno, oppure interno scegliendo dall'elenco che si presenta |
| 10. allineamento centrato | 34. rimuove il link inserito con il pulsante 33 |
| 11. allineamento a destra | 35. inserisce un'ancora, è un rimando ad una zona del post |
| 12. allineamento giustificato | 36. inserisci uno spazio |
| 13. scorciatoie da tastiera | 37. inserisci una linea orizzontale |
| 14. annulla l'ultima modifica | 38. inserisci immagine; si raccomanda di usare invece il pulsante [Aggiungi media] |
| 15. ripristina l'ultima modifica | 39. inserisci video; utile per incorporare il codice embedded di un video YouTube |
| 16. apri/chiudi la barra di formattazione | 40. inserisci una tabella |
| 17. Inserisci una Gallery (slideshow / thumbnail) | 41. codice sorgente, usare solo se esperti di codice html |
| 18. modalità a schermo intero | 42. inserisce il tag continua a leggere |
| 19. tipo di carattere, per motivi di compatibilità si raccomanda di usare i tre tipi di caratteri più diffusi: Arial, TimesNewRoman e CourierNew | |
| 20. dimensione carattere | |
| 21. citazione | |
| 22. diminuisci il rientro | |
| 23. aumenta il rientro | |
| 24. apice | |

Per aggiungere una formattazione al testo, selezionare la parte di testo da formattare e poi click sul pulsante desiderato.





Come scrivere un post

Lo scopo di un post è trasmettere informazioni che risultino gradite al lettore sia nel contenuto che nella forma. Ecco alcune regole di base:

1. Chiarisci il tuo obiettivo fin dal titolo, che è bene sia il più corto possibile.
2. Pianifica ciò che vuoi scrivere prima di farlo. Pensa al punto di arrivo e definisci la strategia per arrivarci.
3. Non esagerare nella formattazione. Limita i grassetti, i corsivi, i colori al minimo indispensabile per non stordire l'attenzione del lettore. Attieniti ad una formattazione coerente tra le varie parti del testo e dell'intero sito web. Il carattere maiuscolo va usato in casi strettamente necessari.
4. Rispetta sempre l'ortografia e privilegia frasi semplici e lineari.
5. Utilizza esempi e analogie familiari. Chi ti legge vuole capire subito cosa stai dicendo, quindi scrivi esempi alla portata di tutti.
6. Punta sulle emozioni. Qualunque tipo di testo ha bisogno di suscitare un'emozione, una sensazione, una reazione. Se scrivi facendo leva su ciò che il lettore prova parlando di un argomento, allora avrai una buona percentuale di vittoria sulla sua attenzione.
7. Associa immagini di immediata comprensione. Un'immagine, soprattutto quando è coordinata a un articolo, deve sintetizzare il concetto contenuto nel testo e deve renderne immediato il senso.
8. Dai un senso al focus e seguilo. Focalizza il tuo testo su un unico punto e metti in relazione tutto ciò che scrivi con quel punto.
9. Inserisci tutto ciò che credi sia importante all'inizio e alla fine di un testo. Le persone, quando leggono, si ricordano meglio l'inizio e la fine di un testo. Quello che c'è nel mezzo viene spesso dimenticato.

Suggerimenti per la composizione di un post

- Mentre stai scrivendo il post, ricorda di salvare ogni qualvolta esegui una operazione importante come l'inserimento di nuovo testo o di una foto: click [Aggiorna] o [Salva bozza]
- Il sito web ha un carattere di base preimpostato. Non modificare il carattere e la dimensione del testo con la formattazione, se questo non è strettamente necessario. In questo modo i vari post avranno lo stesso carattere rendendo il sito web più coerente.
- Evitare titoli e testo in maiuscolo in quanto contrari alla netiquette (<https://it.wikipedia.org/wiki/Netiquette>).
- Quando si esegue un copia e incolla da altre fonti, è bene attivare il pulsante [Incolla come testo] prima di incollare. In questo modo la formattazione verrà eliminata e con essa eventuali caratteri speciali o parte di codice che potrebbe influire sul risultato.
- La data di pubblicazione dovrebbe coincidere con quella dell'evento di cui si sta scrivendo.
- Per abilitare/disabilitare la visualizzazione di alcune aree del post, click su [Impostazione schermata] in alto a dx dello schermo. Spunta le varie caselle che corrispondono alle aree del post. Le aree più importanti sono: Categorie, Immagine in evidenza e Discussione.



Visualizza a schermo

☐ Formato ☒ Categorie ☐ Tag ☒ Immagine in evidenza ☐ Riassunto ☐ Invia trackback

☐ Campi personalizzati ☒ Discussione ☐ Abbreviazione ☒ Autore

Aspetto schermo

Numero di colonne: ☐ 1 ☒ 2

☒ Espande l'editor per farlo corrispondere all'altezza della finestra.

Modifica articolo [Aggiungi nuovo](#) Impostazioni schermata ▲

- L'aspetto del post che appare nell'editor di wordpress non è esattamente lo stesso che apparirà nel browser (programma di navigazione internet). Per vedere come apparirà il post salva le modifiche con click [Aggiorna] o [Salva bozza] e poi click [Visualizza articolo]





- Se la grafica del sito usa un capolettera, iniziare il post con un testo, e non con una foto.
- Non usare troppe foto, appesantiscono la pagina. Una decina di foto sono di solito più che sufficienti.

Post in evidenza

Alcuni siti web Wordpress possono contenere un'area dove compaiono i post segnati come "In evidenza", indipendentemente dalla loro data di pubblicazione.

Per segnare un post come "In evidenza", click su [Visibilità: Pubblico Modifica] e poi spunta la casella [v] Mantenere questo articolo sempre in prima pagina.

ATTENZIONE! Questa funzione è prerogativa dell'Editore.



Pubblica

Salva bozza Anteprima

Stato: Bozza [Modifica](#)

Visibilità: Pubblico

☒ Pubblico

☒ Mantenere questo articolo sempre in prima pagina.

☐ Protetto da password

☐ Privato

OK [Annulla](#)

Le revisioni

Il sistema wordpress memorizza le modifiche effettuate ad un post e consente di tornare ad una precedente revisione.

- Attivare l'area revisioni (click [Impostazioni schermata] in alto a destra dello schermo e spuntare [v] Revisioni).
- Click sulla revisione da ripristinare.
- Click [Ripristina questa revisione]

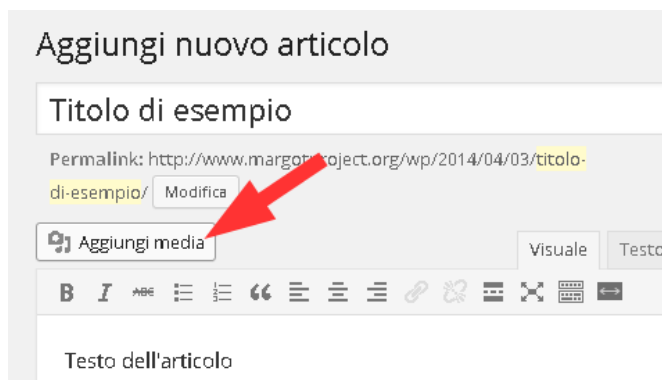
Revisioni

- admin, 1 minuto fa ([28 novembre, 2014 @ 0:37:15](#))
- admin, 59 minuti fa ([27 novembre, 2014 @ 23:38:24](#)) [Salvataggio automatico]
- admin, 1 ora fa ([27 novembre, 2014 @ 23:27:22](#))

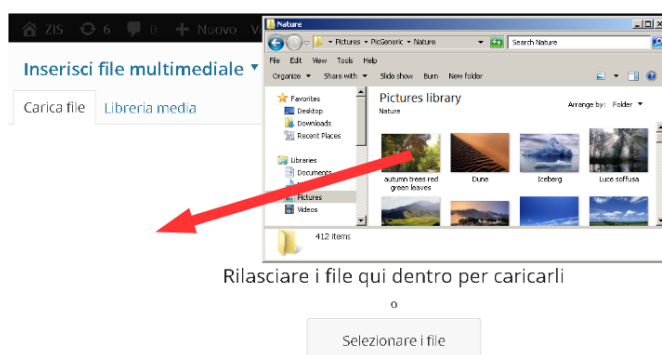


Inserire una foto

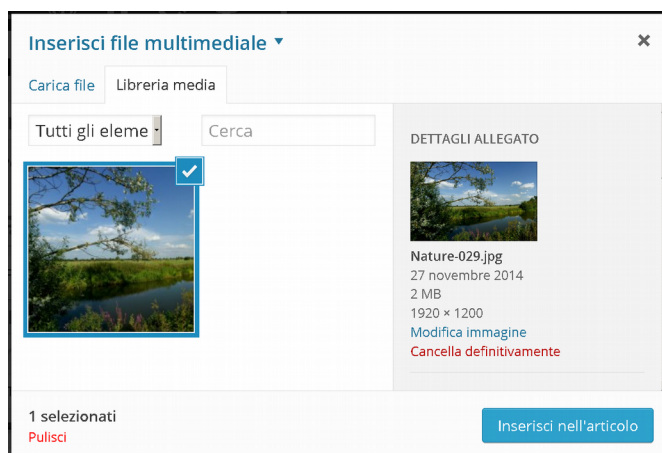
Per aggiungere una foto posizionarsi con il cursore lampeggiante del testo, nel punto esatto in cui si desidera inserire la foto.
Poi click su [Aggiungi media].



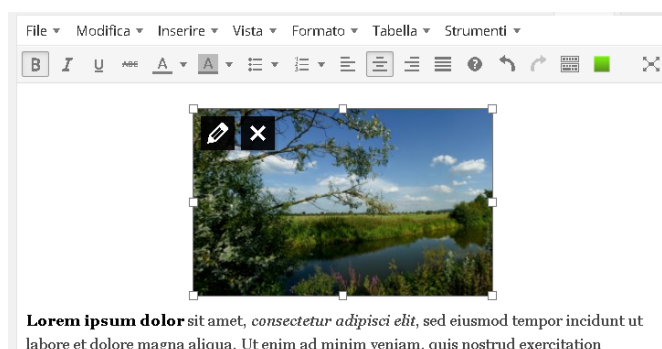
Apri la cartella dove si trova la foto/ documento/ musica/v ideo e trascinala sulla pagina.
Attendi che il file sia completamente caricato.



Una volta scaricata la foto nel sito web, noterai che resterà selezionata. Fai click su [Inserisci nell'articolo].



Ora la foto è inserita nel post.
Se fai click sulla foto compariranno una serie di quadratini lungo il bordo (maniglie). Click su una maniglia e tenendo premuto il bottone del mouse trascina per ridimensionare la foto.

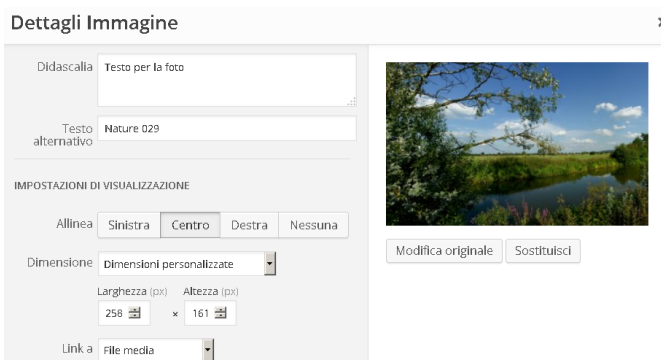




Se fai click sulla foto compariranno due icone in alto a sx della foto. Con  elimina la foto dal post.

Con  puoi aggiungere informazioni alla foto.

- Didascalia: un testo che comparirà ai piedi della foto
- Allinea: Sinistra e Destra della pagina con il testo che circonda la foto; Centro della pagina con il testo separato; Nessuna con allineamento a sinistra della pagina e testo separato.



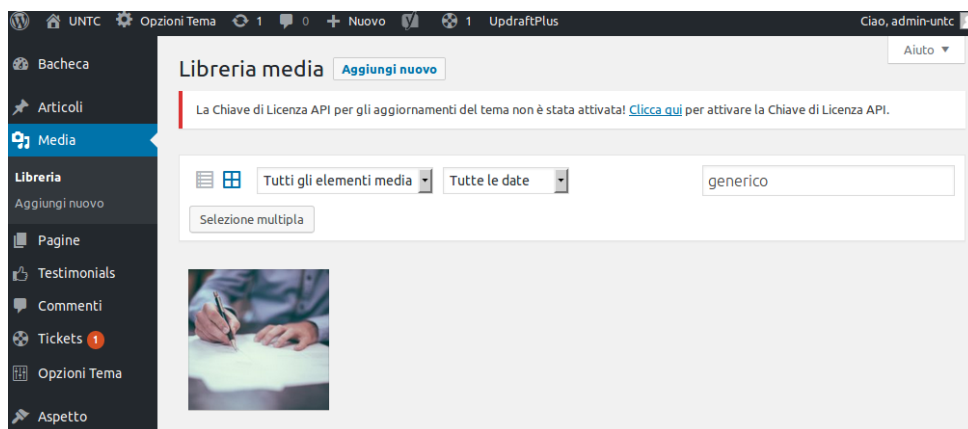
Dare un nome alle foto

Come è facile intuire dopo aver caricato molte foto, risulterà difficile ritrovarle in caso di necessità. Pertanto suggeriamo di nominare le foto PRIMA di inserirle nel sistema Wordpress, con lo stesso titolo del post.

- titolo del post: Articolo 1
- nome foto 1: Articolo1-01.jpg
- nome foto 2: Articolo1-02.jpg
- ...

Nel caso di foto generiche che possono essere riutilizzate più volte, creare un nome composto dalla parola "generico -" seguito dagli elementi importanti che compongono la foto es: "generico - contratto firma".

Per effettuare una ricerca di una foto nell'archivio media digitare le parole chiave nel campo [Ricerca elementi media...].



Ridurre le dimensioni delle foto

Lo standard della risoluzione video in pixel (punti) dei pc varia dai vecchi pc 800x600 ai nuovi 1920x1080. Quindi è inutile inserire foto di dimensioni eccessive. Una foto scattata con le attuali fotocamere digitali raggiunge facilmente i 4534x3385 pixel con dimensioni di oltre 5Mb. Questo comporta un maggior tempo di scaricamento della foto oltre ad occupare spazio nel sito web, spazio che poi deve essere copiato quando si eseguono i backup (copie di sicurezza).

Un buon compromesso è quello di ridurre le dimensioni delle foto a 1024x768 ed usare lo standard di compressione JPEG al 70%.

Tra i programmi di foto ritocco freeware suggeriamo IrfanView scaricabile all'indirizzo web:

<http://www.zis.it/wp/?p=159>

Inserire un pdf

Moduli e documenti da scaricare dovrebbero essere redatti come file pdf.

IMPOSTAZIONI VISUALIZZAZIONE ALLEGATI

Link a

<http://www.libertasperugia.it>



Questi possono essere inseriti nel post con lo stesso procedimento usato per **Inserire una foto**, usando l'attenzione di specificare che si tratta di un Link a: [File media].

Per aiutare il lettore a comprendere che si tratta di un file pdf si può aggiungere davanti il link del documento inserito, un breve testo del tipo:

Scarica il file in pdf: [Modulo di iscrizione](#)



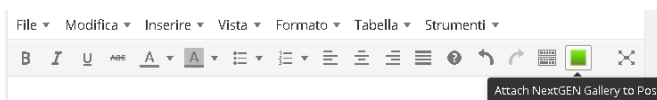
Inserire una galleria NEXTGen

Il plugin NEXTGen Galley consente di inserire più foto in modo organizzato che possono essere visualizzate come:

- miniature, piccole foto che compaiono a tutta grandezza con un click del mouse
- slideshow, le foto appaiono automaticamente una dopo l'altra

Il vantaggio di questo sistema è che se si elimina la galleria che contiene le foto, tutte le foto verranno eliminate dal sito web, con conseguente riduzione di spazio e maggior ordine nel sito web.

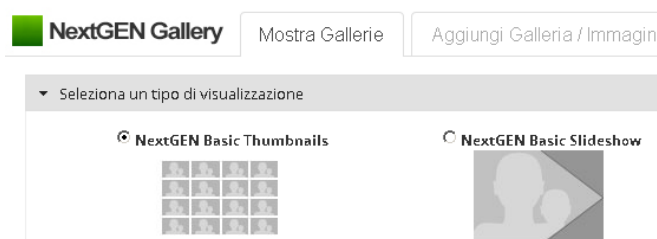
- Posiziona il cursore lampeggiante del mouse nel punto del post in cui vuoi inserire la galleria.
- click sull'icona quadrata colore verde [Attach NextGen gallery to post]
- ATTENZIONE! Attendi che la pagina sia completamente caricata. In caso di errori di visualizzazione chiudi la pagina con la [X] in alto a destra e riprova.
- click su [Add Gallery]



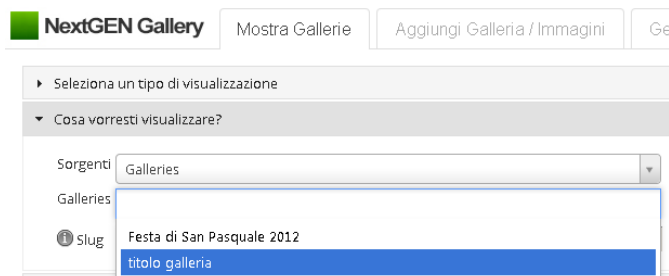
- digita un nome per la galleria
- apri la cartella che contiene le foto da caricare
- drag&drop (trascina) le immagini da aggiungere alla galleria
- klik [inizia upload] per carica le foto nel sito web
- attendere il completamento del carico delle foto



- click [Display gallery]
- seleziona [Basic Thumbnail] oppure [Basic Slideshow]



- click [What would you like to display?]
- click nel campo [Galleries] e seleziona la galleria appena creata





- click [Customize...] e imposta i parametri come suggerito.
- click [Save] per salvare.

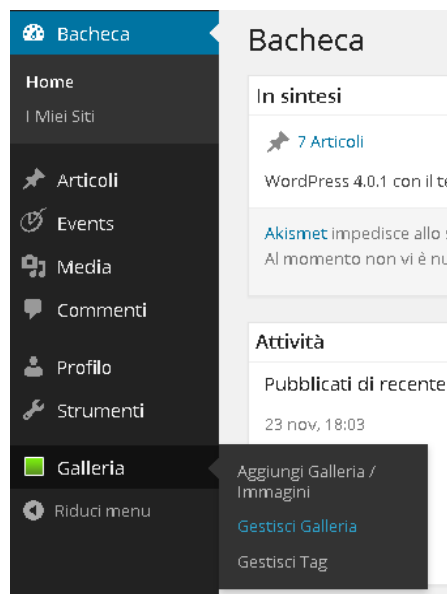
▼ Personalizza le impostazioni di visualizzazione

Ignora impostazioni miniatura	☒ Sì ☐ No
Dimensioni delle miniature	200 x 200 Queste sono valori massimi
Taglio miniatura	☒ Sì ☐ No
Immagini per pagina	0
Numero di colonne da visualizzare	0
Abilita paginazione AJAX	☒ Sì ☐ No
Aggiungi Immagini Nascoste	☐ Sì ☒ No
Utilizza effetto imagebrowser	☐ Sì ☒ No
Mostra link piclens	☐ Sì ☒ No
Mostra link slideshow	☒ Sì ☐ No
Testo link slideshow	[Slideshow]
Template	

- Per eliminare la galleria dalla pagina, click accanto l'immagine e poi premi il tasto [←] della tastiera.

Per cancellare una foto da una galleria

- dalla Bacheca click su [Galleria] e poi click su [Gestisci galleria]
- click sul titolo della galleria che vuoi modificare
- click [Cancella] sulla foto che vuoi eliminare
- click [Salva modifiche]



Per aggiungere una foto ad una galleria già esistente

- dalla Bacheca click su [Galleria] e poi click su [Aggiungi galleria/immagini]
- apri il menu a tendina Galleria e seleziona il nome della galleria
- apri la cartella che contiene le foto da caricare
- drag&drop (trascina) le immagini da aggiungere alla galleria
- click [inizia upload] per carica le foto nel sito web
- attendere il completamento del carico delle foto

Aggiungi Galleria / Immagini

▼ Carica Immagini

Galleria	Crea nuova galleria ▼	
Nome file	Crea nuova galleria	
	test {eliminare}	



Per eliminare una galleria già esistente

- dalla Bacheca click su [Galleria] e poi click su [Gestisci galleria]
- spunta la casella della galleria da eliminare
- apri il menu a tendina e click [Cancella]
- click [Applica]

Gestisci Gallerie

Azioni di massa	Applica	Aggiungi nuova galleria
Azioni di massa	Galleria	
Cancella	Festa di San Pasquale 2012	
Imposta filigrana	titolo galleria	
Crea nuove miniature	banner pubblicitario (non eliminare)	
Ridimensiona immagine		
Importa metadata		
Recupera da backup		
5	141109 Castelnuovo	Inaugurazione parcheggio
6	Castagnata a Castelnuovo	
7	unto 2014	
☒ 8	test (eliminare)	

Inserire una immagine da una galleria NextGen

Se si vuole inserire nel post, nel testo, una foto caricata in una galleria di NextGen

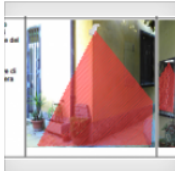
- click [Aggiungi media]
- Click [NextGen Gallery]

Aggiungi media

File ▾ Modifica ▾ Inserire ▾ Vista ▾ Formato ▾

B *I* U

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim

Inserisci file multimediale	Inserisci file multimediale
Crea galleria	Carica file Libreria media
Crea playlist video	Tutti gli elementi media
Imposta Immagine in Evidenza	 
Inserisci da URL	
NextGEN Gallery	



- Apri il menu a tendina e click sulla galleria dalla quale vuoi prelevare la foto
- click [Seleziona]

- Click [Mostra] a fianco della foto che vuoi utilizzare
- seleziona (o) Full size
- click [Inserisci nell'articolo]
- click [Aggiorna] o [Salva bozza]



Immagine in evidenza

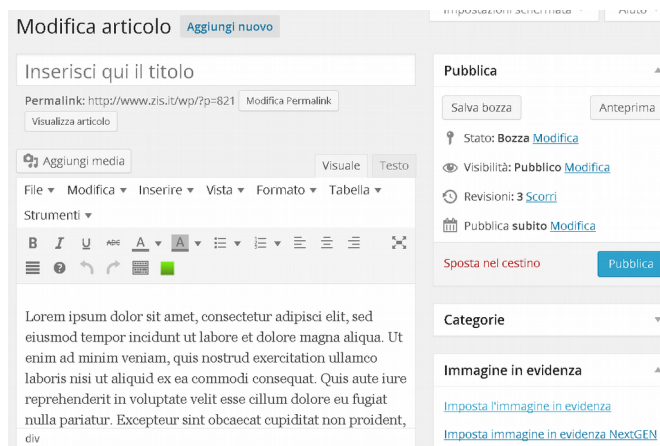
I post compaiono nella prima pagina del sito web in formato ridotto come anteprima. Con un click si apre il post per la lettura completa. Nell'anteprima viene visualizzata una immagine in miniatura. Questa immagine viene prelevata automaticamente dal post se presente. Se ci sono più immagini viene scelta la prima disponibile. Tuttavia potrebbe essere necessario, per motivi estetici, far comparire nell'anteprima un'altra immagine. In questo caso devi indicare al sistema Wordpress quale è l'immagine in evidenza da usare come anteprima.

In fase di modifica del post

- click su [Immagine in evidenza]
- aggiungi l'immagine seguendo le stesse istruzioni usate per **Inserire una foto**.

Se le foto sono contenute in una galleria NextGen

- click su [imposta immagine in evidenza NextGen]
- apri il menu a tendina e click sulla galleria desiderata
- click [Seleziona]
- click [Mostra] sulla foto desiderata
- click [utilizza come immagine in evidenza]
- click [Salva tutte le modifiche]
- chiudi la finestra con click sulla [X] in alto a destra



Per rimuovere una immagine in evidenza, in fase di modifica del post

- click su [Rimuovi immagine in evidenza]





Inserire un video

Un video può essere inserito nel post con la stessa procedura di **Inserire una foto**.

Tuttavia il video necessita di essere compresso e ridotto per rientrare nei limiti richiesti ed essere velocemente scaricabile durante la lettura. Questo comporta un notevole aumento delle dimensioni del sito web e delle copie di backup.

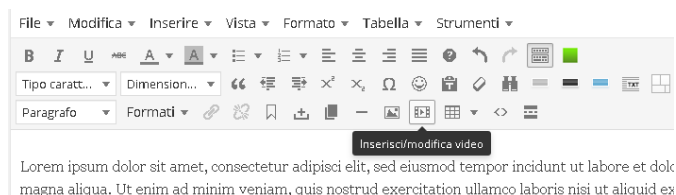
In alternativa è possibile caricare il video su youtube.com ed effettuare un collegamento sfruttando le potenzialità del famoso sito internet.

Per collegare un video da youtube.com

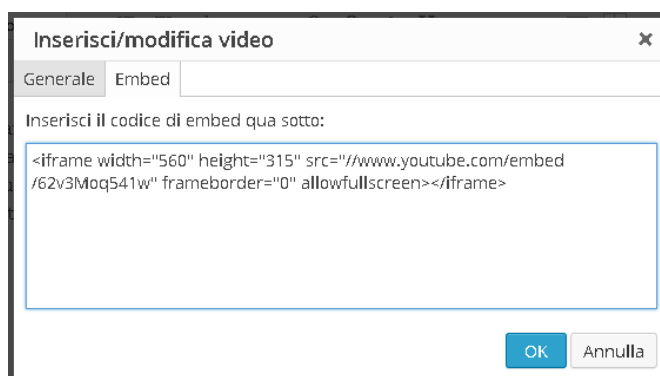
- vai alla pagina del video su youtube.com
- click [Condividi]
- click [Codice da incorporare]
- seleziona e copia tutto il testo contenuto nel box sottostante



- Torna al post che stai modificando
- posiziona il cursore lampeggiante nel punto in cui vuoi inserire il video
- click [Inserisci modifica video]



- Click [Embed]
- incolla il testo precedentemente copiato dalla pagina di youtube.com
- click [Ok]
- click [Aggiorna] o [Salva bozza]
- click [Visualizza articolo] per verificare il corretto funzionamento.





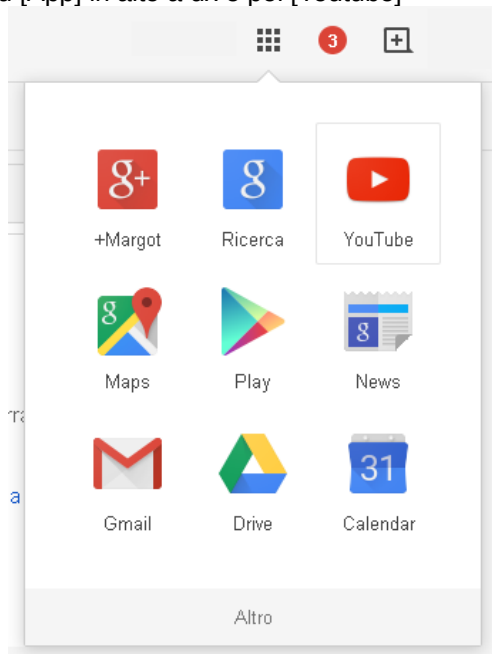
Caricare un video su Youtube

E' necessario avere un account su Gmail.com

Accedi alla posta Gmail all'indirizzo www.gmail.com

Digita utente: xxxxxxxxxx@gmail.com e password: xxxxxxxxx e click su [Accedi]

Click su [App] in alto a dx e poi [Youtube]



- Click su [Carica] in alto a dx.
- Aggiungi un file video o trascina nel riquadro di caricamento.
- Attendi che il file sia completamente caricato.
- Click su [Pubblica] in alto a dx.

Attenzione! Contenuti coperti da copyright vengono bloccati da youtube.



Gestione dei commenti

Per poter lasciare un commento ad un post l'utente deve essere registrato.
Per registrarsi click su [Registrati] e segui le istruzioni.

Dopo aver effettuato l'accesso compare un box ai piedi del post dove è possibile scrivere il commento e inviarlo con click su [Submit comment]

Tuttavia i commenti non vengono immediatamente visualizzati nel sito web per motivi di sicurezza.

L'Editore deve dare la sua approvazione al commento.

Il sistema Wordpress invia una email all'indirizzo assegnato per notificare la ricezione di un commento.

L'Editore, dopo aver effettuato l'accesso al sito web, troverà in bacheca i nuovi commenti.
Un simbolo rosso accanto al menu [Commenti] indica quanti sono i commenti in attesa di approvazione.
Per ciascuno di essi può:

- Approva, consente la visualizzazione del commento.
- Spam, il commento viene nascosto e il sistema wordpress eliminerà automaticamente tutti i successivi commenti di quell'utente.
- Cestino, elimina il commento.
- Rispondi, per rispondere direttamente a quel commento.
- Modifica, è possibile modificare il contenuto del commento, ad esempio per eliminare pubblicità o parole offensive.

Meta

- Registrati
- Accedi
- RSS degli Articoli
- RSS dei commenti
- WordPress.org

Logged in as zistesting. Log out.

+ 6 = 10

Il tuo commento

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquid ex ea commodo consequat. Quis aute iure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

You may use these HTML tags and attributes: <abbr title=""> <acronym title=""> <blockquote cite=""> <code> <del datetime=""> <i> <q cite="">

Submit Comment

Bacheca

In sintesi

- 7 Articoli
- 8 Pagine
- 1 Commento
- 1 in moderazione

WordPress 4.0.1 con il tema Suffusion

Akismet impedisce allo spam di raggiungere il tuo blog. Al momento non vi è nulla nella tua coda di spam.

Attività

Publicati di recente

- 23 nov, 18:03 UNTO 2014: un successo che si ripete
- 9 nov, 18:30 Castagnata a Castelnovo
- 9 nov, 12:28 Inaugurazione parcheggio di Castelnovo
- 2 nov, 12:06 Castelnovo e dintorni in epoca romana
- 8 ott, 19:40 UNTO 2014 - la festa dell'Olio

Commenti

Da zistesting su UNTO 2014: un successo che si ripete # [In sospeso]

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ...

Approva | Rispondi | Modifica | Cronologia | Spam | Cestino

Tutti | In sospeso (1) | Approvati | Spam (0) | Cestinati (0)



Inserimento di una pagina

- Dalla Bacheca posiziona il cursore su [+ Nuovo] e poi click su [Pagina].
- digitare il titolo.
- digitare il testo.
- attivare la possibilità di lasciare commenti, se richiesto; di default è stata disabilitata.
- click [Pubblica] per pubblicare il post.
- Click [Salva bozza] se vuoi salvare il post ma non vuoi ancora pubblicarlo in rete.

The screenshot shows the WordPress 'Add New Page' interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Bacheca', 'Articoli', 'Events', 'Media', 'Pagine' (highlighted), 'Tutte le pagine', 'Aggiungi nuovo', 'Commenti', 'Utenti', 'Strumenti', 'Galleria', and 'Riduci menu'. The main content area is titled 'Aggiungi nuova pagina'. It features a 'Titolo della pagina' text field, a 'Permalink' field with the URL 'http://www.prolococastelnuovoassisi.org/wp/parrocchia/titolo-della-pagina/' and 'Modifica'/'Visualizza pagina' buttons, an 'Aggiungi media' button, and a rich text editor with a toolbar. The right sidebar includes 'Impostazioni schermata' and 'Aiuto' tabs, a 'Pubblica' section with 'Salva bozza', 'Anteprima', and 'Pubblica' buttons, and an 'Attributi pagina.' section with 'Genitore' (set to 'Pagina base') and 'Ordinamento' (set to '0').

Per la formattazione del testo e l'inserimento di elementi multimediali, valgono le stesse indicazioni descritte per il post.

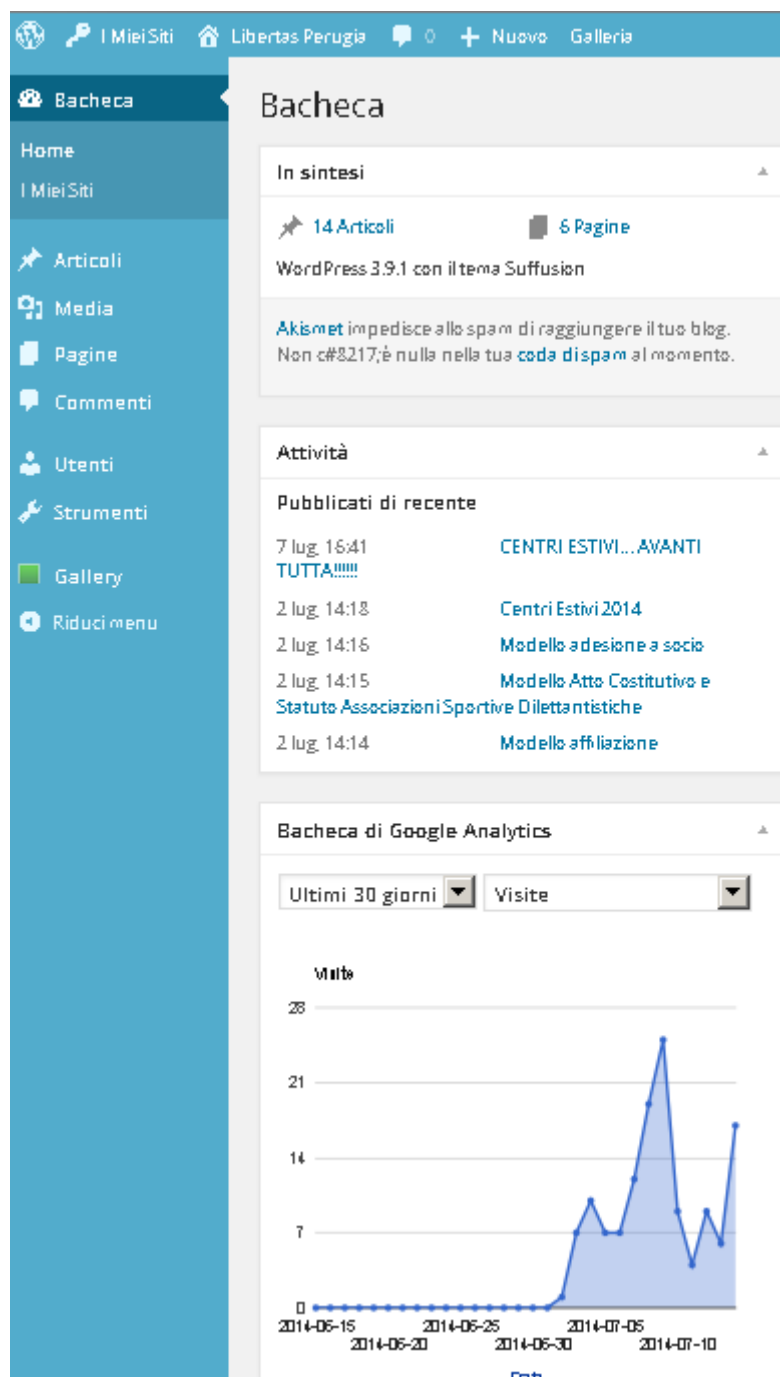
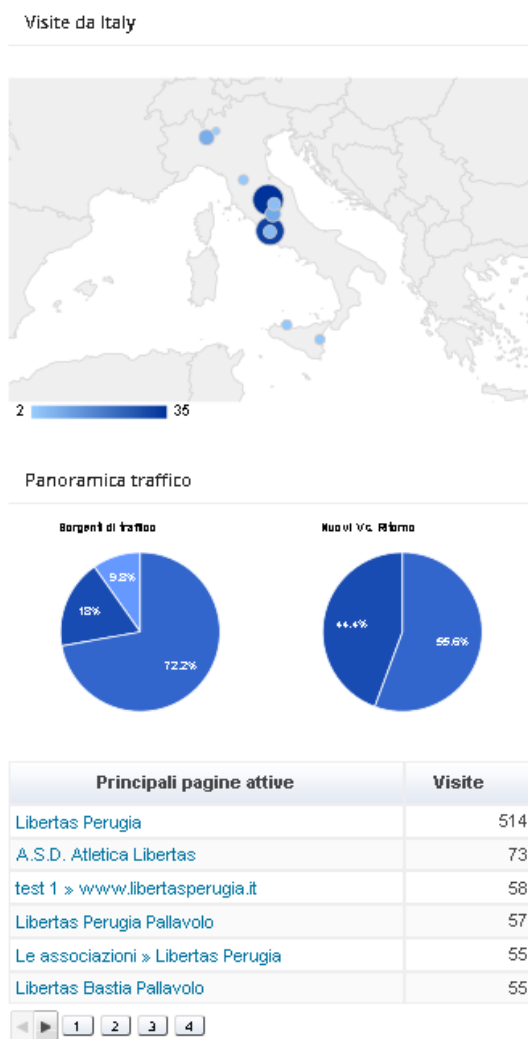
ATTENZIONE! Solo l'Editore ha il privilegio di editare le pagine.



Google Analytics

Le statistiche di Google consentono di monitorare il traffico e l'accesso al sito web.

Compaiono nella Bacheca e per motivi di riservatezza dovrebbero essere rese visibili solo all'Editore ed eventualmente agli Autori.





Form mail

Il form mail è una pagina del sito web dove il lettore può scrivere un testo da inviare alla redazione.

Il testo viene inviato alla email indicata in fase di programmazione, che generalmente è info@ilsitoweb.xxx

Questo sistema consente di poter inviare messaggi anche se non si sta navigando dal proprio computer.

Inviaci le tue richieste

* campi obbligatori

Nome:*

Email:*

Oggetto:*

Messaggio:*



Codice CAPTCHA:*

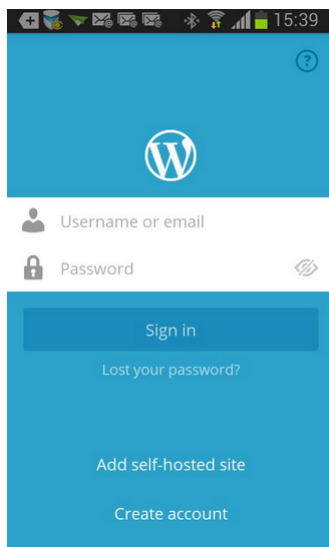


Wordpress mobile

I device mobili, smartphone e tablet, dispongono dell'app Wordpress che consente di scrivere post in tempo reale all'evento in corso. Possono anche incorporare foto e pubblicare il tutto nel sito web.
Come sempre è necessario un buon collegamento internet.

Le istruzioni che seguono valgono per il OS Android.

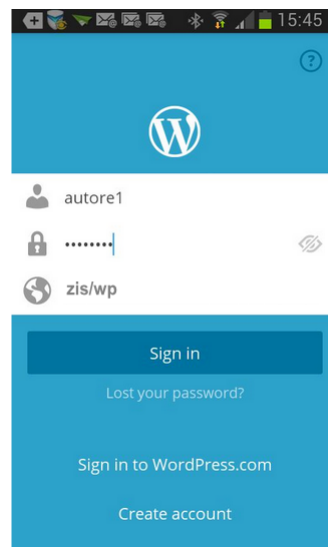
- Avviare l'app Wordpress.
- Click [Add self-hosted site]



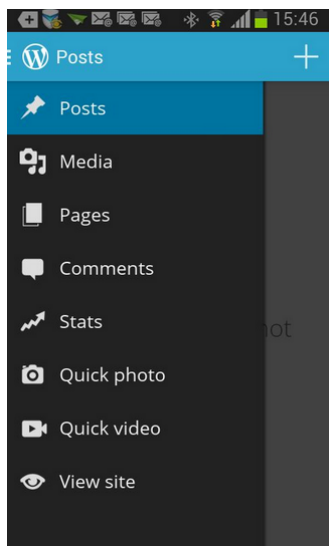
Digitare:

- utente
- password
- sito web

esempio di sito web:
zis/wp



- Click [Post]
- click [+] per creare un nuovo post



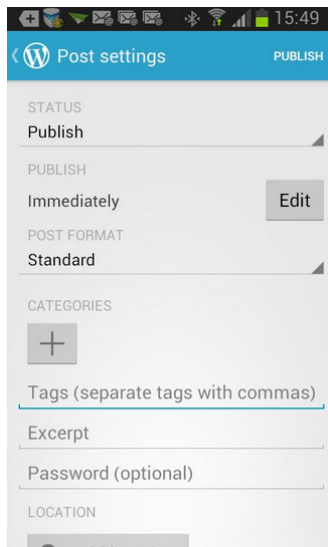
Digitare il titolo e il testo



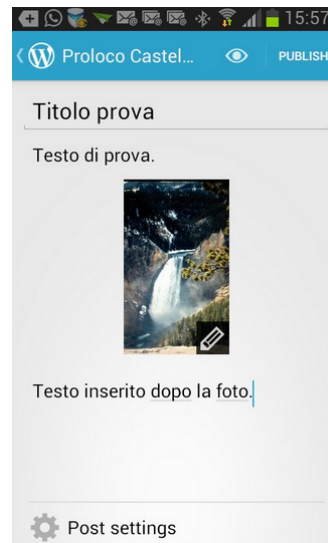


Click [CATEGORIES +]
e spunta la categoria alla
quale il post appartiene

Per ulteriori modifiche click
la freccia indietro in alto a
sinistra, vicino al simbolo di
Wordpress.



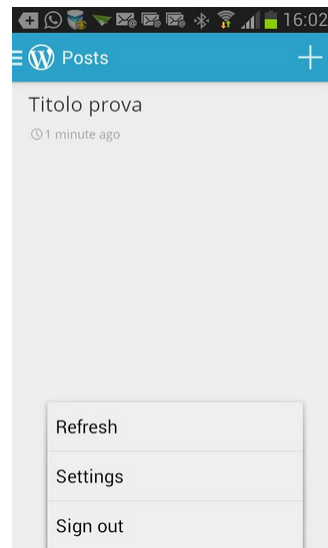
Per inserire una foto
- posiziona il cursore
lampeggiante nel punto
dove vuoi far comparire la
foto
- click l'icona a
destra sopra la
tastiera
- click [Capture photo]
- scatta la foto
- salva la foto
- la foto comparirà nel post



Quando hai finito click [Publish] e il post verrà inviato al
sito web in un tempo che dipende dalla qualità del
collegamento internet.

Nel caso non ci fosse il collegamento internet, l'app
salva il post nella memoria del telefonino e provvederà
ad inviare il post nel momento in cui il collegamento
internet verrà ripristinato.

Per scollegarsi click [Menu]
e poi click [Sign out].





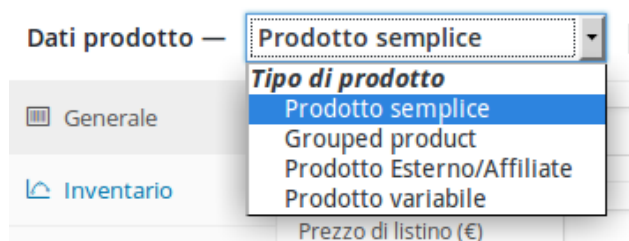
E-commerce con Woocommerce

La gestione di un carrello di prodotti è attivabile con il plugin Woocommerce.

Inserimento di un prodotto semplice.

In questo caso il prodotto non contiene varianti.

1. Click su [Bacheca/Prodotti/Aggiungi prodotto].
2. Digita il nome del prodotto, evitando il tutto maiuscolo.
3. Digita la descrizione.
4. Seleziona dal menu a tendina 'Dati prodotto' = 'prodotto semplice'.

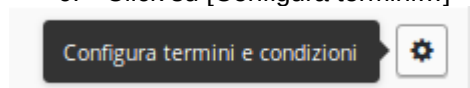


5. Digita il 'prezzo listino'.
6. Digita il 'prezzo in saldo' se presente.
7. Click su [Inventario] e spunta Gestire magazzino [v] se vuoi gestire le scorte.
8. Digita la 'Quantità in stock' ovvero quella destinata alla vendita online.
9. Click [Immagine prodotto] per inserire una immagine dello stesso.
10. Click [Aggiungi immagini alla galleria prodotti] per inserire ulteriori immagini dello stesso prodotto.
11. Seleziona la 'Categoria' a cui fa parte il prodotto.
12. Click [Pubblica] per mettere online il prodotto.

Inserimento di un prodotto variabile.

In questo caso il prodotto contiene varianti, es diverse taglie: S, M, L, e va prima creato l'attributo che potrà poi essere utilizzato per altri prodotti

1. Dopo aver effettuato il log ed avendo i necessari permessi, click su [Bacheca/Prodotti/Attributi].
2. Digita il nome.
3. Digita lo slug, ovvero lo stesso nome tutto in minuscolo e privo di spazi e punteggiatura.
4. Lascia inalterato i campi seguenti.
5. Click su [Aggiungi].
6. Click su [Configura termini...]



7. Digita il nome della variante, lo slug ed una descrizione se necessaria.
8. Click su [Aggiungi...]
9. Ripeti dal punto 7 per ciascuna variante.
Ora è possibile inserire il prodotto composto dalle varianti appena inserite.
10. Click su [Bacheca/Prodotti/Aggiungi prodotto].
11. Digita il nome del prodotto, evitando il tutto maiuscolo.
12. Digita la descrizione.
13. Seleziona dal menu a tendina 'Dati prodotto' = 'prodotto variabile'.
14. Click [Attributi].
15. Seleziona dal menu a tendina il tipo di attributo e click [Aggiungi].
16. Click [Seleziona tutto] ed eventualmente rimuovi le varianti non necessarie.
17. Spunta Usato nelle variazioni [v] e click [Salva attributi].

Aggiungi nuovo attributo

Gli attributi consentono di definire i dati extra del prodotto, come la dimensione o il colore. È possibile utilizzare questi attributi nella barra laterale negozio con il widget "layered nav". Attenzione: non è possibile rinominare un attributo in seguito.

Nome

Nome per l'attributo (visibile sul front-end).

Slug

Slug / riferimento unico per l'attributo, deve essere inferiore a 28 caratteri.

☐ Abilita Archivi?

Abilita questa opzione se vuoi che questo attributo abbia un archivio prodotti nel tuo negozio.

Tipo

Selezione

Stabilisce come selezionare gli attributi dei prodotti. Dal pannello amministratore -> prodotti -> Dati Prodotto -> attributi -> valori Text permette l'inserimento manuale mentre select permette l'inserimento di termini predefiniti in un menù a discesa.

Ordinamento predefinito

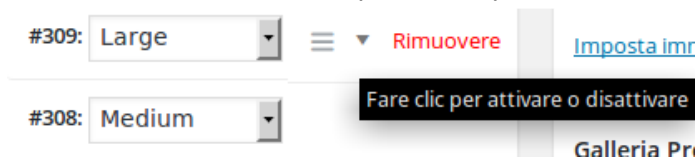
Ordinamento personalizzato

Stabilisce l'ordinamento dei termini nelle pagine prodotto del frontend. Se si usa un ordinamento personalizzato, è possibile trascinare i termini in questo attributo.

Aggiungi attributo



18. Click [Variazioni] e seleziona dal menu a tendina [Crea da variazioni...] + [Vai].
19. Muovi il mouse accanto all'etichetta della variante per far comparire il menu relativo e click sulla freccia.



20. Spunta Gestire magazzino [v] se vuoi gestire le scorte.
21. Digita il 'prezzo listino'.
22. Digita il 'prezzo di vendita' (saldo) se presente.
23. Digita la 'Quantità a magazzino' (stock) ovvero quella destinata alla vendita online.
24. Ripeti dal punto 19 per tutte le varianti.
25. Click [Salva modifiche].
26. Click [Immagine prodotto] per inserire una immagine dello stesso.
27. Click [Aggiungi immagini alla galleria prodotti] per inserire ulteriori immagini dello stesso prodotto.
28. Seleziona la 'Categoria' a cui fa parte il prodotto.
29. Click [Pubblica] per mettere online il prodotto.

Immagini dei prodotti

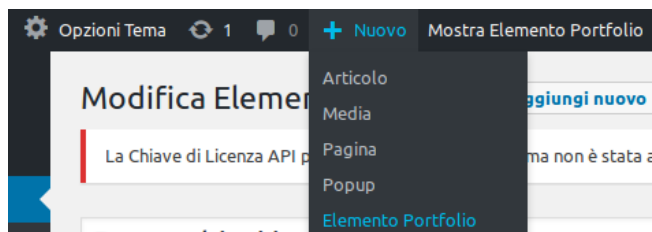
Per meglio armonizzare la visualizzazione dei prodotti, si consiglia di inserire immagini quadrate di risoluzione 1000x1000 pixel. Per prodotti particolari che necessitano di maggior dettagli è possibile inserire immagini con risoluzione maggiore non superando i 1280x1280 pixel.



Tema Virtue

Gestione Portfolio

1. Click su [Nuovo/Portfolio]



2. digita il titolo
3. digita il testo della descrizione
4. Layout Progetto: Accanto
5. Opzioni Progetto: Griglia immagini
6. Colonne: Tre colonne

Opzioni Post Portfolio

Layout Progetto ☒ Accanto ☐ In Alto ☐ Tre Righe
[Quale è la differenza?](#)

Opzioni Progetto

Colonne (opzione solo per Griglia Immagine)

7. Auto Play Slider: Sì
8. Sommario Progetto: Immagine
9. Valore Titolo 01...04 e Valore Descrizione 01...04: sono etichette a disposizione che identificano il progetto.

Ad esempio: 01 "Tipo progetto:", 02 "Marca prodotti:", 03 "Cliente:", 04 "Data:"

10. Opzioni carosello inferiore come segue:

Opzioni Carosello Inferiore

Titolo Carosello

Carosello Portfolio Inferiore

☒ Sì

Visualizzare un carosello con elementi di

Elementi Carosello

Ordine Carosello

11. click su [Portfolio con visore immagini/Aggiungi immagine] per aggiungere altre immagini descrittive del portfolio

Portfolio Con Visore Immagini

12. aggiungi l'immagine in evidenza
13. click su [Pubblica]