

Manuale d'utilizzo

SITE Multilingua

Manuale d'utilizzo

SITE Multilingua

Introduzione	pag.	2
ADMIN - Traduzioni	pag.	3
Pagine		
Gruppi e categorie	pag.	4
Moduli Base		
Moduli Liste Oggetti		
Newsletter	pag.	5
CMS - Traduzioni contenuti pagine	pag.	6
Pagine e contenuti	pag.	7
Voci in banche dati (DB)	pag.	18
Gestione DB Documenti		
Gestione DB Multimedia		
Gestione DB Gallerie		
Gestione DB News		
Gestione altri DB	pag.	19

Introduzione

Software Web-based, utilizzo tramite Browser internet

Per utilizzare SITE è necessario disporre di una connessione internet e di un software per navigare in internet (browser internet).



Attenzione!

Assicuratevi di avere installato gli ultimi aggiornamenti dei Browser forniti direttamente dagli sviluppatori ufficiali.

Licenza e dati di accesso

Per tutti i tipi di licenza d'utilizzo del software SITE, vi vengono forniti i seguenti dati per accedere alla propria interfaccia di gestione CMS:

1. Indirizzo URL per accedere al CMS
2. Indirizzo URL di visualizzazione del sito
3. Username e password del vostro utente ADMIN

http://www.vostrodominio.com /**admin**

.....

Username

.....

Password

.....

Admin

Per l'amministratore

Accedere alla sezione "admin" del vostro SITE.
Creare l'utenza del traduttore e assicurarsi che abbia i diritti assegnati unicamente alle lingue che dovranno essere elaborate. È possibile assegnare i diritti d'accesso a interi rami menù o alle singole pagine oltre alle banche dati (DB) mediante checkbox (vedi illustrazione qui sotto).

Per il traduttore

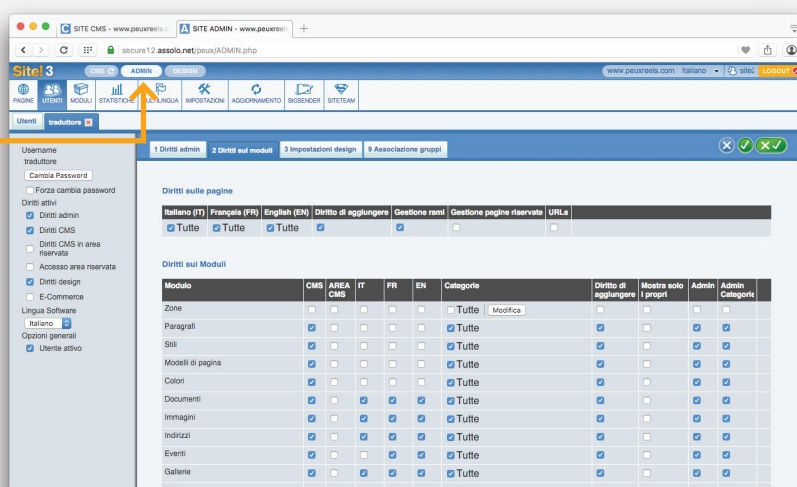
Accedere alla sezione "admin" del vostro SITE. Se non vi è stata assegnata l'autorizzazione vogliate richiederla ad un amministratore del sito.

Qualora non foste in grado di vedere alcuni bottoni dei passaggi seguenti, vogliate informare un amministratore del sito.

Accedendo a SITE ci si trova nell'area "CMS" del software.

Se siete degli amministratori, vedrete il pulsante "Admin" che aprirà una nuova finestra (tab del browser).

Anche i traduttori vedranno la sezione "Admin", ma con accessi limitati alle traduzioni.



Fase 1 - Traduzioni "Admin"

Di norma gli elementi importati dalla lingua principale si presentano tra parentesi: (nome).

Pagine

Cliccare il bottone "Pagine" nella parte superiore della schermata. Si preseteranno tre sezioni:

Top Site Headers

Si tratta del testo che appare nella finestra del browser prima del nome della pagina e che apparirà al momento di aggiunge quest'ultima ai preferiti.

Parole chiave

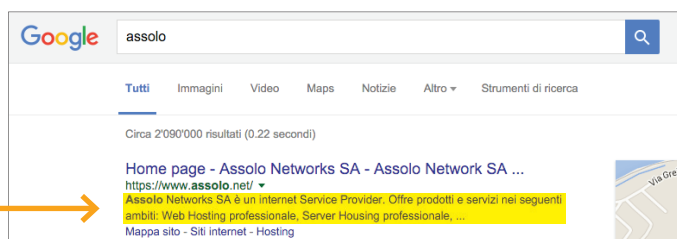
Sebbene si tratti di un sistema praticamente in disuso, si tratta delle singole parole che potrebbero aiutare i motori di ricerca a indicizzare correttamente il sito. Non sono visibili al pubblico.

Descrizione sito

Elemento fondamentale per il sito internet, si tratta della prima frase che appare sul motore di ricerca.

Come procedere

Tradurre le singole sezioni indicate con un'abbreviazione (DE, EN, FR...) nella lingua desiderata. Una volta tradotte, le sezioni potranno essere "propagate" (sovrascrizione sulle pagine già presenti sul sito). La propagazione va fatta per ogni sezione tradotta.



Fase 1 ADMIN - Traduzioni "Admin"

Moduli



Cliccare il bottone "Moduli" nella parte superiore della schermata. Dopodiché, nella colonna di sinistra selezionare le diverse sezioni che si desidera tradurre.

Gruppi e categorie

Le "Categorie" sono i nomi assegnati ai records presenti nelle banche dati (documenti, news, ecc...). I "Gruppi" sono i gruppi che contengono le categorie. Queste voci servono ad organizzare le banche dati presenti (documenti, news, ecc...).

Come procedere

Cliccare "modifica" e procedere con le traduzioni. È indispensabile tradurre tutte le voci presenti nelle due sezioni dato che queste voci saranno visibili al pubblico.

Moduli Base

Le voci presenti in "Moduli base" sono alcune impostazioni delle banche dati. Passare ogni sezione presente nel vostro sito.

Come procedere

Tradurre e salvare cliccando "Save".

	Descrizione	Tutte le categorie
Italiano	Immagini	Tutte le categorie
Français	Images	Toutes les catégories
English	Images	All categories

Moduli Liste Oggetti

Si tratta dei testi presenti nelle banche dati presenti nel sito (1#nome). Passare in rassegna ogni singola voce.

Come procedere

Tradurre le singole voci presenti nella sezione Dati globali lista.

- Descrizione
- Continua
- Back
- Tutte le categorie
- Scegli

	Descrizione:	"Continua"	"Back"	"Tutte le cat."	"Scegli"	Blog	Default attivo	Default "Link attivi"	Default "Link continua"
Italiano	Novità	Maggiori informazioni >	< Torna alle novità	Tutte le novità	Selezionare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Français	Nouveautés	Suite >	< Retour	Toutes le nouveautés	Sélectionner	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
English	News	More >	< Back	All News	Please choose	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Chiudi
- Salva
- Salva e chiudi

Nesletter

Fornire all'amministratore del sito le seguenti traduzioni:

*"Se hai problemi di visualizzazione
Cliccare qui"*

*"Se la Newsletter non si visualizza correttamente,
cliccare qui per vedere la pagina online."*

Richiesta di supporto

Per eventuali richieste, potete scrivere una e-mail a
sitesupport@assolo.net

o chiamare il nr. di telefono:
+41 91 825 35 46

CMS

Nonostante vi siano degli “abstract” nelle pagine seguenti, consigliamo innanzitutto di dare un’occhiata al manuale “Gestione pagine” che si trova al seguente link: www.siteprofessional.com/manuali

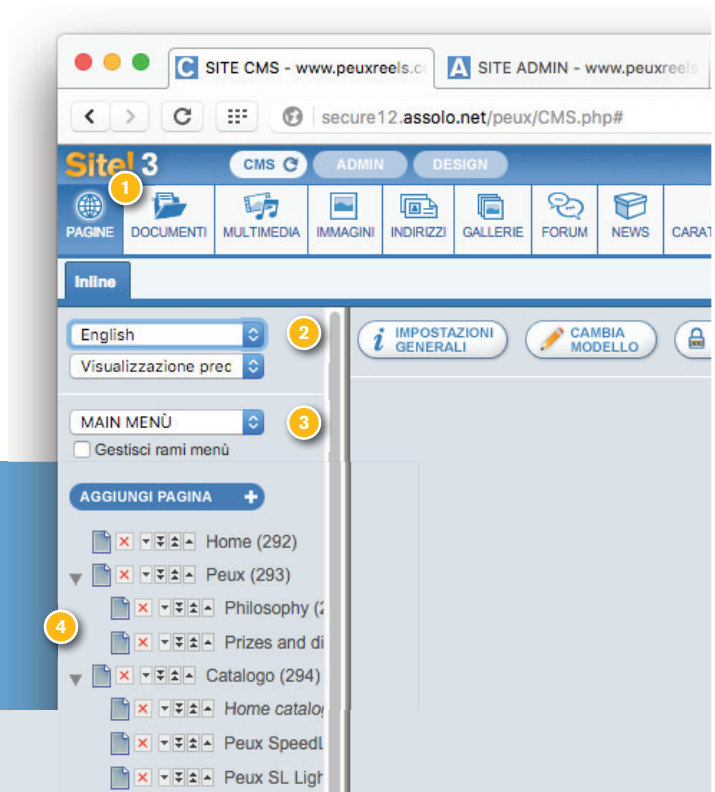
Pulsantiera moduli CMS

In base ai propri diritti saranno visibili in questa pulsantiera tutti i moduli disponibili.



Pagine

- 1 Cliccare la voce “Pagine” del menù a icone presente nella barra superiore.
- 2 Cambiare lingua nel menù a tendina.
- 3 Selezionare il ramo menù interessato.
- 4 Passare in rassegna tutte le pagine del sito. Le pagine non dovranno essere spostate, procedere semplicemente alla traduzione dei contenuti statici (non da banca dati).



Come procedere

Cliccando sulla voce del menù presente nella barra di sinistra **4** verrà chiesto se si desidera clonare i contenuti presenti nella lingua d’origine. Procedere con “Importa tutti i contenuti” salvo situazioni specifiche.

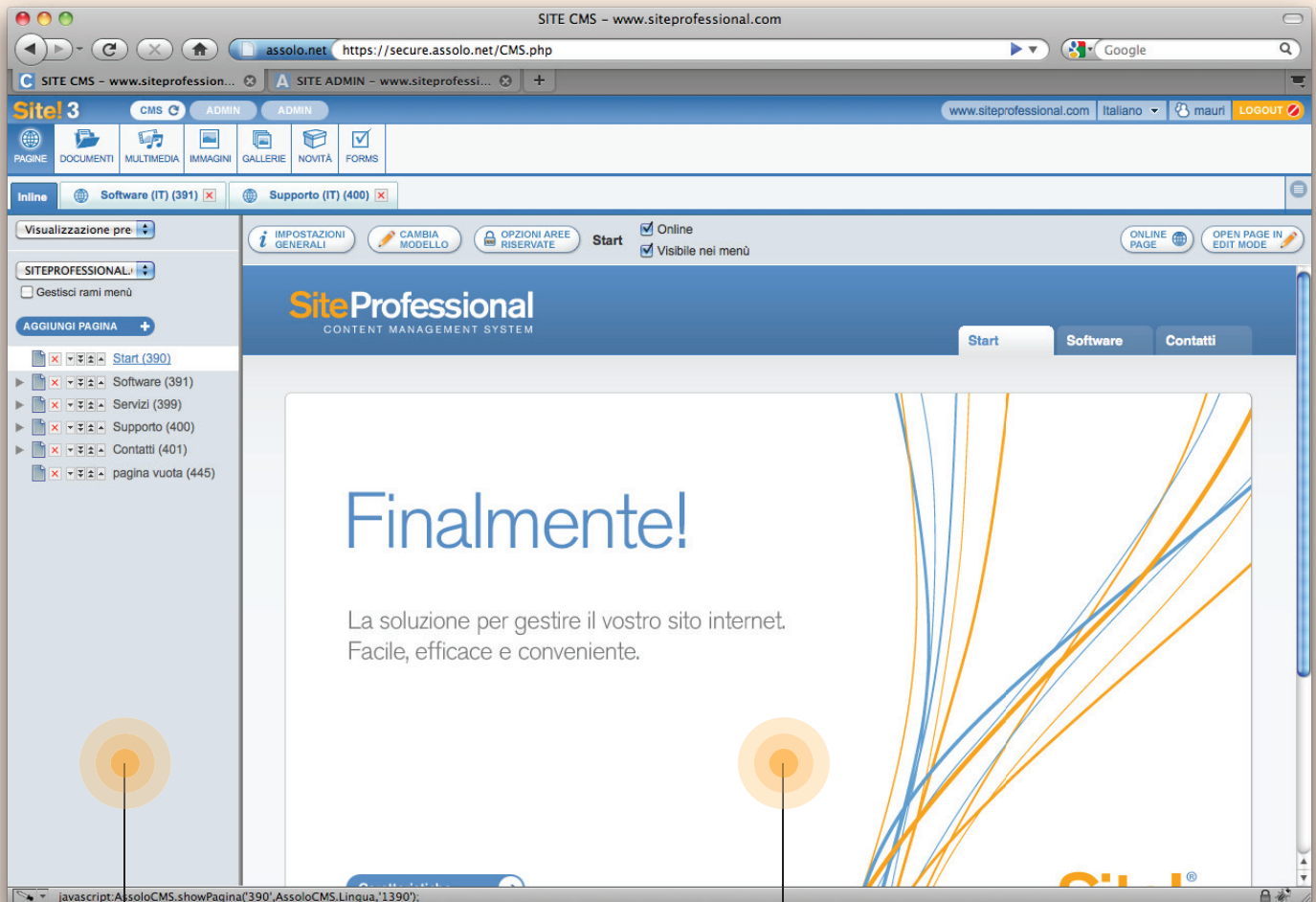
#293 (AET in breve)

Questa pagina è vuota e non ha alcun modello associato.
Per poterla editare è necessario che la cloniate dalla pagina equivalente in una delle seguenti lingue, scegliendo inoltre se importarne o meno i contenuti:

Importa da:
<input checked="" type="radio"/> Italiano (no contents)
<input checked="" type="radio"/> Importa tutti i contenuti
<input type="radio"/> Importa solo paragrafi template
<input type="radio"/> Non importare contenuti
<input type="button" value="Procedi"/>

Nella sezione seguente è spiegato il funzionamento delle pagine e dei loro contenuti nel CMS Site 3.0.

Le pagine possono essere consultate in due modalità diverse: tramite la gestione pagine e il navigatore pagine Inline. Queste 2 modalità sono equivalenti e eseguono esattamente le stesse funzioni, la prima rappresenta l'organizzazione delle pagine organizzate a ramo menù, la seconda è un'anteprima del sito e le pagine sono accessibili tramite la navigazione online.



Gestione pagine

Nella colonna di sinistra si gestiscono le pagine, organizzate in rami menù albero e con livelli illimitati di sottopagine.

Navigatore pagine "Inline"

Nella visione "Inline" è possibile navigare il sito con pressochè tutte le principali funzionalità del sito "Online".

Selezionando una voce potrete constatare che a sinistra nella "Gestione pagine" si selezionerà la voce corrispondente a quella selezionata.

Gestione rami menù

Ligua selezionata (nel caso di un sito multi-lingua)

Selezione del tipo di visualizzazione

Selezione del "ramo menù"*

Aggiungere una pagina al sito

Pagine

Italiano

Visualizzazione pre

MENU PRINCIPALE

Gestisci rami menù

AGGIUNGI PAGINA +

- OFFERTE (266)
- myREPRICE (290)
- CATEGORIE (291)
- SUPPORTO (292)
 - FAQ (domande frequenti) (296)
 - Registrazione (304)
 - Contatti (305)
 - Protezione dati (306)
 - Condizioni Generali (307)
 - Login (327)
 - MENU ABOUT (335)

Gestione pagine

Freccia
Apertura o chiusura del menù per accedere alle eventuali pagine subordinate.

Pagina della pagina
Cliccando sulla voce la rispettiva pagina viene visualizzata nella parte a destra della colonna SITE

Sottopagine (pagine subordinate alla pagina di livello superiore)

Strumenti
Ogni voce menù possiede una serie di strumenti.
La croce rossa elimina la pagina dal menù, mentre le frecce cambiano l'ordine della sequenza delle diverse voci in seno al menù.

Eliminare la pagina

Manda in cima / fondo

Sposta su/giù di una voce

Site ID
Numero di identificazione della pagina.
Questo elemento è assegnato automaticamente dal SITE e non è modificabile.

SUPPORTO (292)

- FAQ (domande frequenti) (296)
- Registrazione (304)
- Contatti (305)
- Protezione dati (306)
- Condizioni Generali (307)
- Login (327)

Modalità Inline / Edit Mode

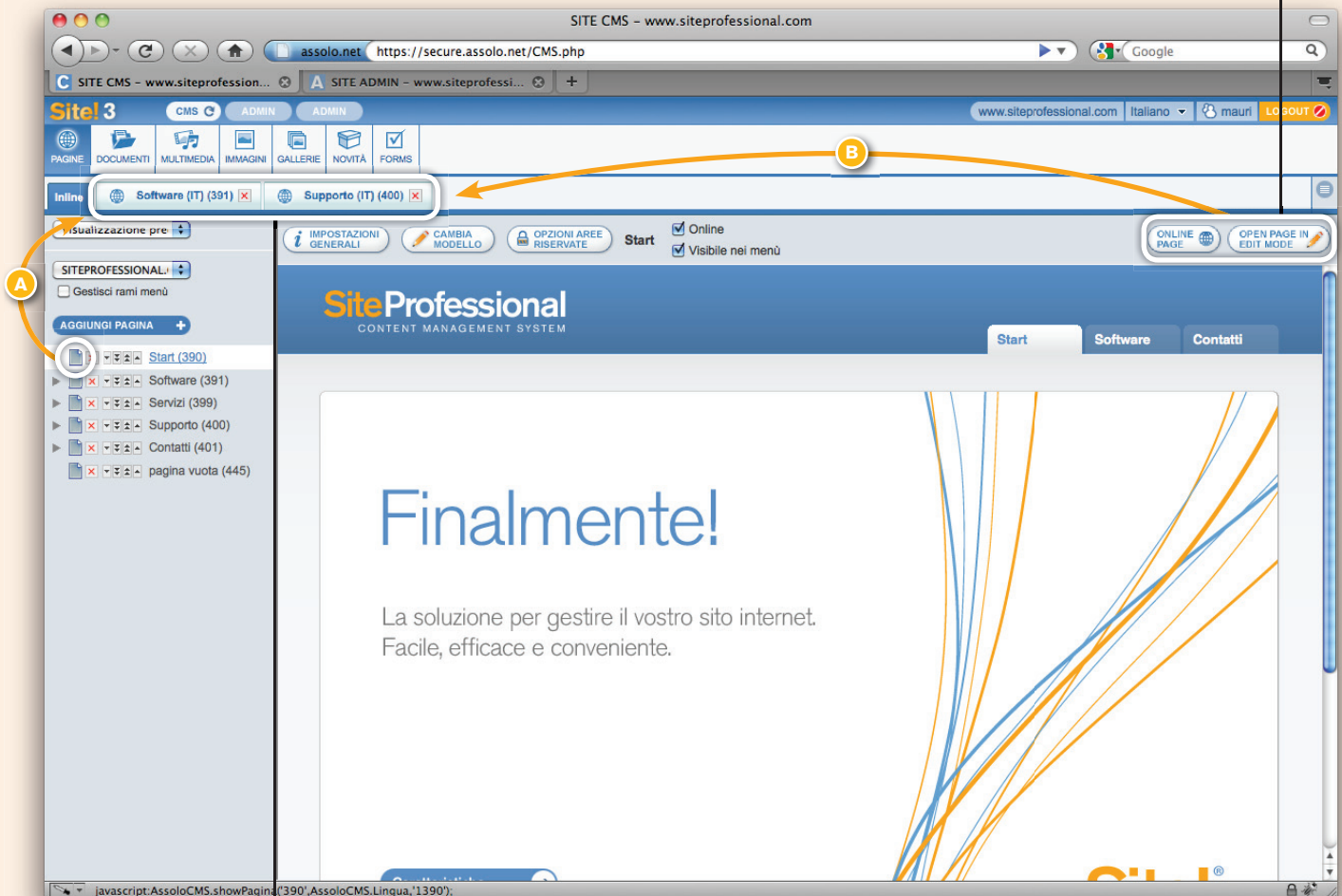
Per accedere alla modalità editabile di una pagina potete sia selezionare l'icona nella gestione pagine oppure cliccando direttamente il bottone "Open in edit mode". Queste due modalità vi permettono di accedere alle pagine (Inline) e in un secondo momento, di potervi inserire o modificare i contenuti (Edit Mode). Ad ogni apertura di una pagina in "Edit Mode" viene creata una taschetta, dandovi dunque la possibilità di agire su più pagine contemporaneamente. Selezionando il bottone "Online Page" vedete l'equivalente della pagina online.



Si accede alla pagina editabile premendo il pulsante "Open in edit mode", questa operazione apre la pagina in modalità editabile creando allo stesso tempo una nuova taschetta. Più pagine possono essere aperte allo stesso momento e accessibili dalle rispettive taschette.



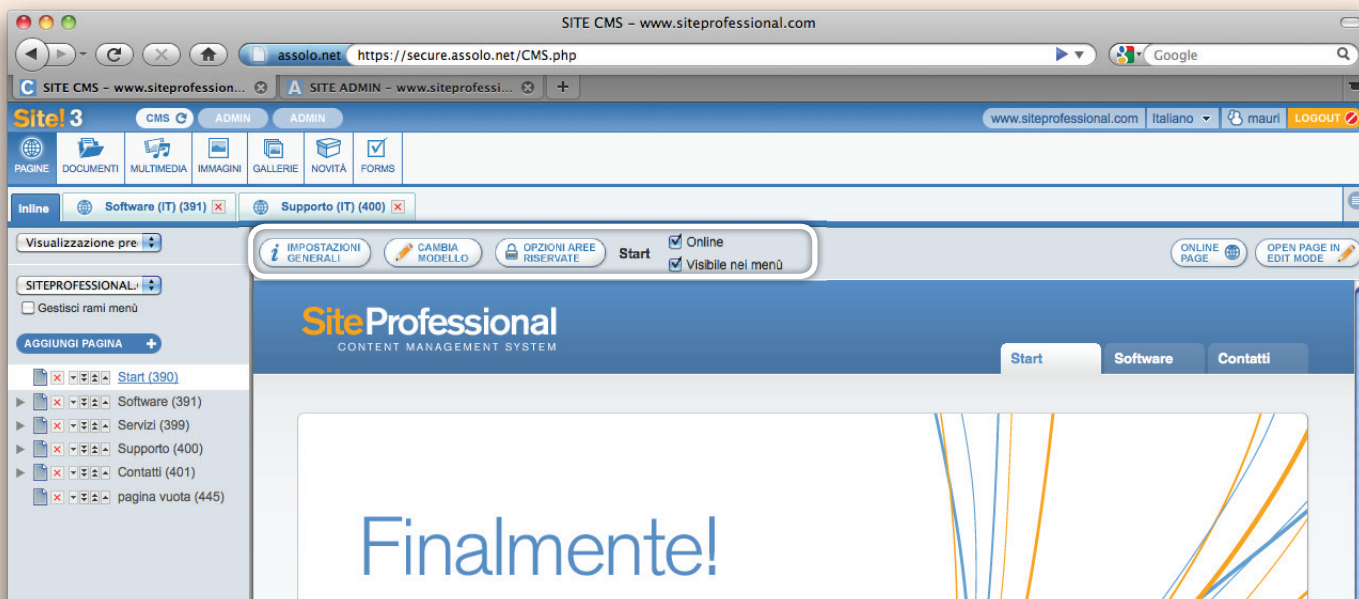
Online Page: vedere la pagina online



Taschette che permettono di accedere alle rispettive pagine precedentemente aperte in modalità editabile. Più pagine possono essere aperte allo stesso momento. Per tornare nella visualizzazione "Inline" vi è sufficiente selezionare la prima taschetta a sinistra "Inline".

Strumenti di pagina

Ogni pagina in SITE possiede una propria "Barra degli strumenti di Pagina". I bottoni sono presenti in base ai diritti che sono stati assegnati all'utente. Questi strumenti permettono di ripercorrere le diverse tappe che abbiamo visto durante la creazione della nuova pagina e di accedere alle impostazioni avanzate della stessa.



Cambia modello

Assegnare un'altro modello di pagina.

Nome della pagina

Voce del menu.

Stato della pagina

Stabilire la visibilità della pagina.



Impostazioni generali

Definire le impostazioni generali della pagina: i titoli, il modello assegnato, le informazioni e se si tratta di una pagina con accesso riservato.

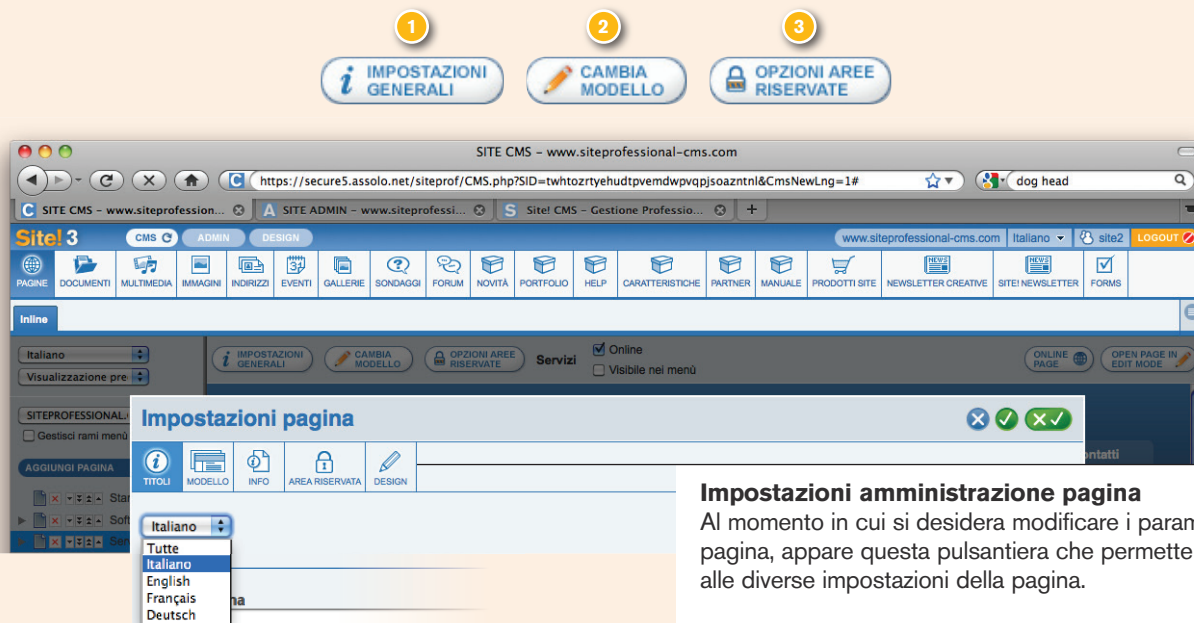
Queste informazioni sono le stesse richieste al momento dell'aggiunta della pagina.

Opzioni aree riservate

Impostare la pagina come "riservata" e dunque accessibile a gruppi di utenti solo tramite login e password.

Impostazioni pagina

Ogni pagina in SITE possiede una propria "Barra degli strumenti di Pagina". I bottoni sono presenti in base ai diritti che sono stati assegnati all'utente. Questi strumenti permettono di ripercorrere le diverse tappe che abbiamo visto durante la creazione della nuova pagina e di accedere alle impostazioni avanzate della stessa.



Impostazioni amministrazione pagina
Al momento in cui si desidera modificare i parametri di una pagina, appare questa pulsantiera che permette di accedere alle diverse impostazioni della pagina.

Selezione lingua
Nel caso in cui il sito fosse in più lingue, è possibile modificarne le impostazioni per lingua o di avere l'accesso diretto a tutte le impostazioni in tutte le lingue.

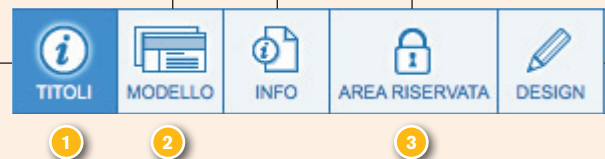
Titoli di pagina
Definire alla pagina:
- titoli
- link veloce
- status
- posizionamento

Informazioni di pagina
Definire alla pagina:
- descrizione e keyword
- Favicon / Icona menù

Modello
Assegnare un modello di pagina

Area riservata
Associare i gruppi attribuiti all' "Area riservata"

Design
Impostazioni avanzate di tipo Design (vedi dossier "Design")



Titoli della pagina

The screenshot shows the 'Titoli della pagina' configuration panel in Site! CMS. At the top, there are navigation tabs: TITOLI (selected), MODELLO, INFO, AREA RISERVATA, and DESIGN. Below the tabs is a language selector set to 'Italiano'. The main configuration area is divided into three sections:

- Nome pagina (1):** Fields for 'Start', 'Benvenuti', and 'Home page'.
- Visibility options (2):** A list of checkboxes: 'Pagina Online / Attiva', 'Visibile nei menù', 'Includi nella ricerca', 'Includi nella sitemap.xml', and 'Home'. A dropdown menu below is set to 'Pagina normale'.
- Copia / Spostamento nell'albero della pagina:** A dropdown menu set to 'LIVELLO 0' and a text field set to 'Non spostare'. There is an unchecked checkbox for 'Crea una copia e mantieni l'originale'.
- Ridireziona su:** A dropdown menu set to 'SITEPROFESSIONAL.COM' and a text field set to 'Non ridirezionare'. There is an unchecked checkbox for 'Fullredir'.

1 Nomi e titoli

Nome pagina

Voce che appare nel menù

Titolo pagina

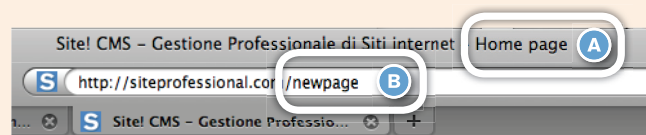
Titolo della pagina

Titolo finestra del browser **A**

Titolo che appare sulla finestra del browser

Link veloce **B**

abbreviazione per raggiungere la pagina online, evitando di dover trasmettere indirizzi troppo lunghi e complicati.



2 Stato e tipo di pagina

Queste 5 "opzioni di visibilità" sono a disposizione per ogni pagina.

Online / Attiva la pagina è accessibile da internet. Se questa opzione fosse disattivata, la pagina è offline e dunque non accessibile.

Consiglio: Quando preparate una pagina, tenetela offline fino a quando siete pronti per pubblicarla.

Visibile nel menù, se vistato, rende visibile la pagina nei vari menù nel quale deve apparire. Anche se una pagina non dovesse essere "visibile nel menù" sarà comunque accessibile tramite il suo link veloce o da pagine che ne hanno attribuito il link nativo.

Includi nella ricerca, se vistato, la ricerca nel sito prenderà in considerazione anche i contenuti di questa pagina.

Includi nella sitemap.xml, se vistato, qualora ci fosse una pagina contenente la "mappa del sito", la pagina a cui stiamo modificando le impostazioni vi figurerà.

Home page è la pagina alla quale punta l'indirizzo principale del sito (dominio). Se vistata l'opzione, la pagina diventerà la nuova home page.

Pagina editabile

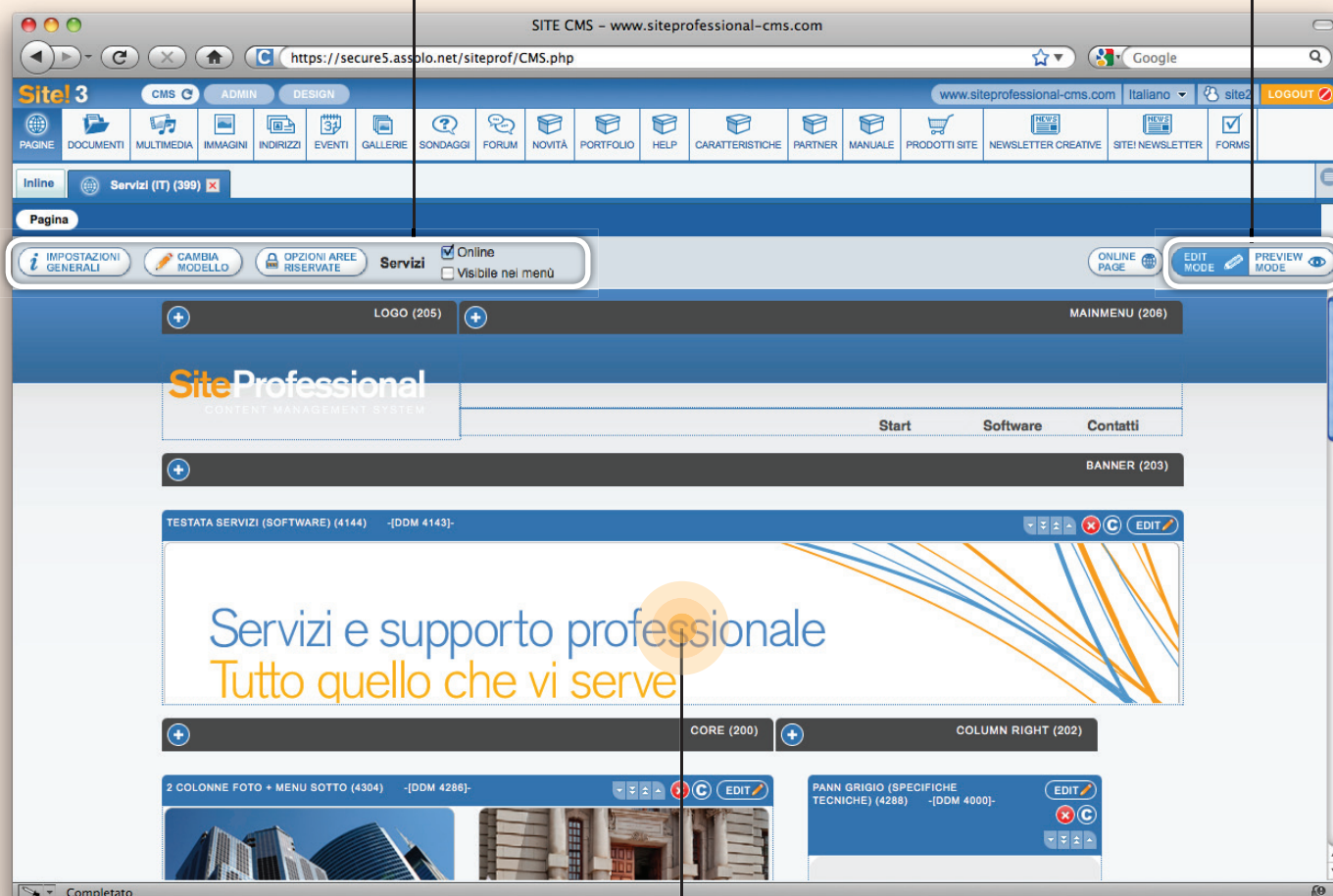
Nella pagina editabile "Edit Mode" potete inserire/modificare i contenuti (paragrafi). In questa modalità non è possibile navigare il sito, per fare questo è necessario ritornare nella modalità "Inline" a cui vi si accede automaticamente selezionando il bottone "Preview Mode". È possibile avere in modalità editabile più pagine contemporaneamente, queste sono accessibili dalle loro rispettive taschette precedentemente aperte.



Impostazioni generali
Impostazioni di attivazione
Come descritto in "Strumenti di pagina"

Edit Mode
pagina editabile

Preview Mode
anteprima della pagina e tornare nella modalità Inline



Pagina editabile
Possibilità di aggiungere contenuti nelle diverse zone della pagina.

Le zone nella pagina editabile

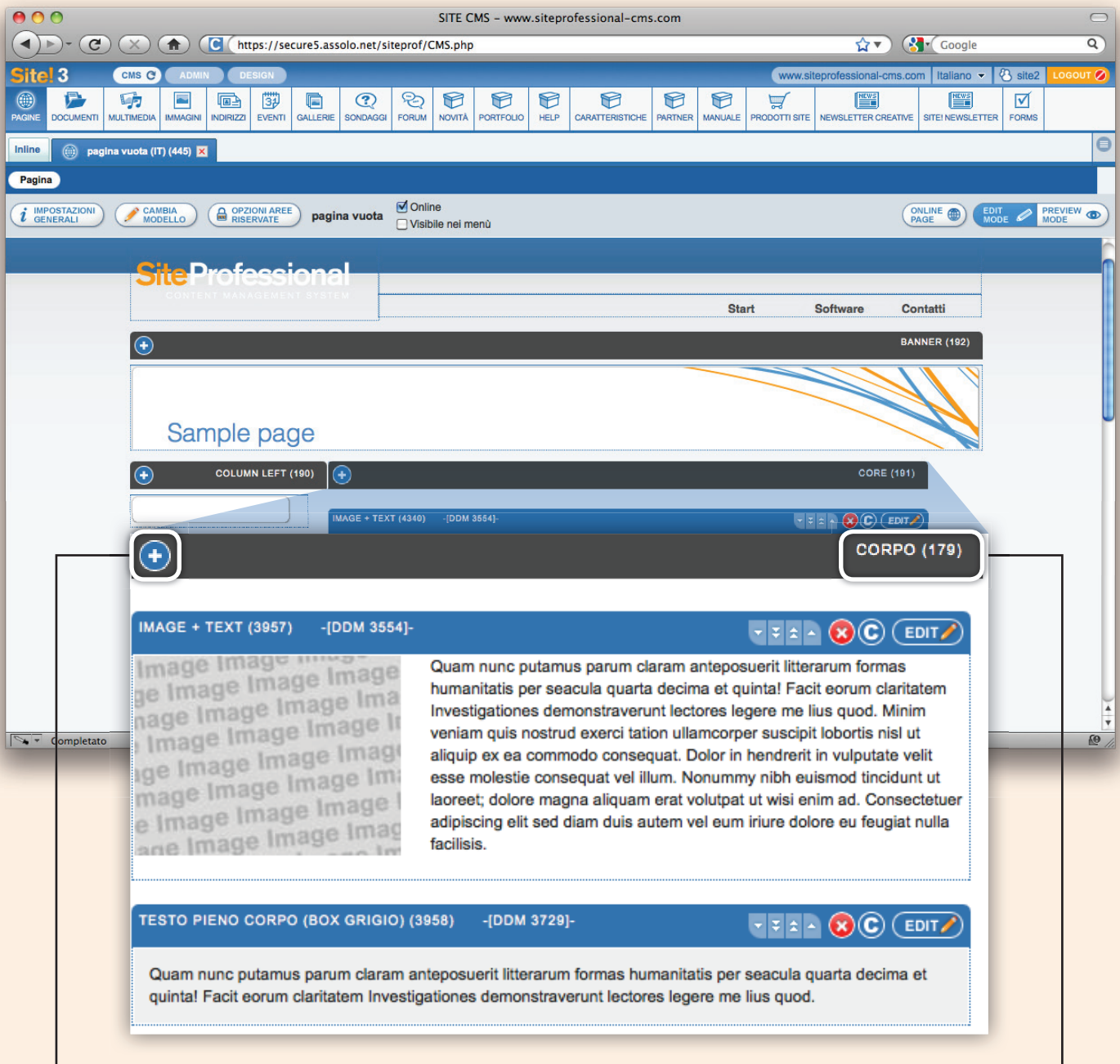
Alle zone, precedentemente definite nella “Gestione design” del sito internet, se contraddistinte dal simbolo “+” vengono inseriti i paragrafi. Se una zona non presenta il simbolo “+” significa che ne è stata bloccata l’editabilità nella “Gestione Design”. I “paragrafi” sono tutte quelle opzioni che avete a disposizione per inserire i contenuti (vedi “I paragrafi”).

Le zone e i loro contenuti

Qui sopra è rappresentata una singola zona. Nelle zone possono essere inseriti infiniti elementi che si ordinano uno dopo l’altro. Questi elementi sono chiamati “Paragrafi” e si distinguono da una barra blu e dal contorno tratteggiato.

Altezza della zona

Se non specificato, la zona sarà “alta” quanto tutti i suoi contenuti inseriti.

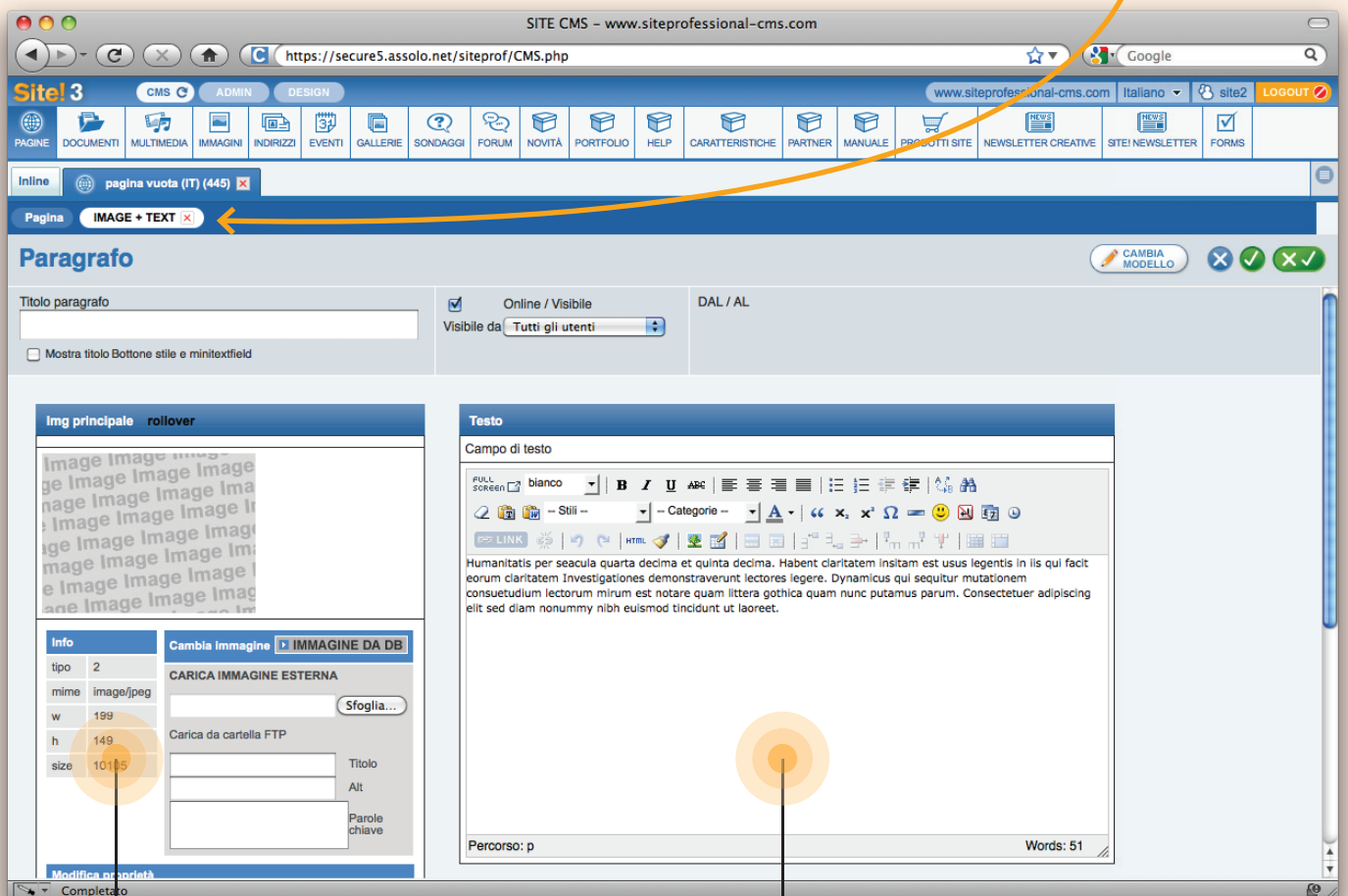
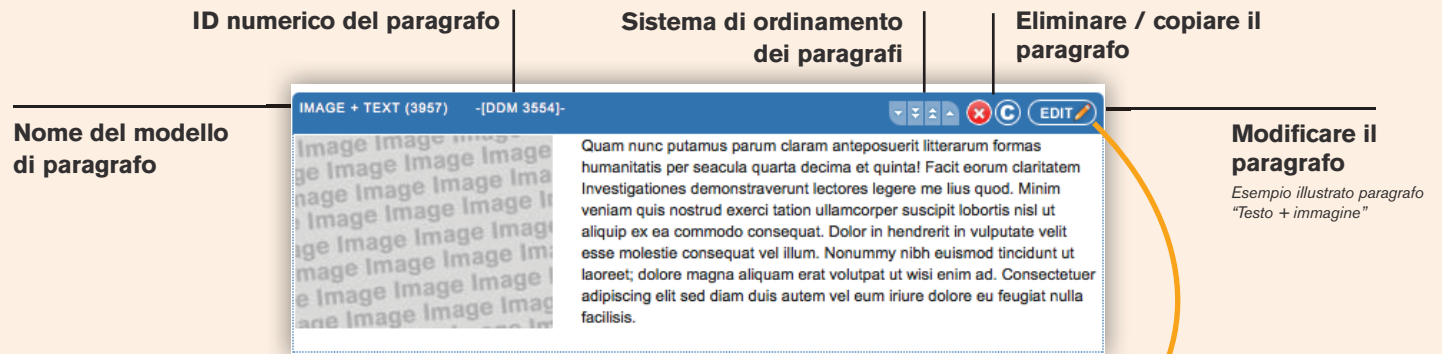


Aggiungere paragrafo

Nome della zona (+ Site ID)

Modificare i contenuti, modificare i paragrafi

I “paragrafi” sono gli elementi di contenuto che si possono inserire nelle zone delle pagine. Ogni paragrafo è impostato e disegnato nella Gestione Design dal vostro Designer. Un paragrafo appena inserito si posiziona in fondo alla zona, sotto tutti gli altri precedentemente inseriti. Con le frecce (come per le pagine) possono essere riposizionati. Cliccando sul bottone EDIT (matitina) si apre una taschetta che permette di accedere e modificare i contenuti del paragrafo.



Campo Immagine

Permette di inserire un'immagine caricandola direttamente dal vostro computer tramite l'opzione "sfoggia", o direttamente dalla banca dati del Site (Immagine da DB) per tutte quelle precedentemente inserite al fine di non inserire inutili duplicati.

Editor di testo

Simile a Word, permette di impostare correttamente i vostri testi, oltre a inserire ogni tipo di link a e-mail, documenti, pagine, ecc...

Vedi capitolo seguente "Editor di testo"

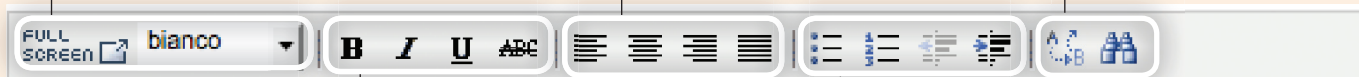
Modalità di lavoro

Aprire l'editor a pieno schermo, utilizzate la tendina per selezionare lo sfondo del campo editor testo: utile quando nel sito il testo è in negativo.

Specifiche allineamenti

Impostazione degli allineamenti dei testi.

Cerca e cambia Cerca nel testo



Attributi font

definire l'aspetto del font.

Elenchi puntati

I campi indicati servono a definire l'aspetto degli elenchi puntati presenti nel testo. Potete avere diverse visualizzazioni, mediante punti e numeri. Serve anche a definire le tabulazioni.

Incollare e "pulire" il testo

L'opzione "gomma" serve a cancellare codici residui presenti nel testo. Questa operazione viene fatta direttamente nel campo di testo.

Il simbolo "T" apre una finestra dove potete incollare il testo precedentemente copiato da altre origini. Tutte le formattazioni saranno perse.

Il simbolo "W" serve a incollare testi copiati da Word mantenendone le tabulazioni, i corsivi, ecc...

Colore

Assegnazione degli attributi di colore.

Quotatura testo

Pedice e apice



Stili editor di testi

In queste tendine si possono selezionare gli stili precedentemente creati nella modalità DESIGN e che corrispondono agli stili creati espressamente per il vostro sito.

Caratteri speciali

Inserire carattere speciale
Inserire una riga orizzontale
Inserire emoticon
Inserire uno spazio (forzatura)
Inserire la data attuale
Inserire l'ora attuale.

Creare/eliminare link

Ad una sezione di testo, creare/eliminare dei collegamenti link a pagine esterne, pagine locali, e-mail, ecc...

Immagine

Inserisci immagine: via URL



Modifica tabella

Proprietà righe e celle

Annulla / Ripristina

Modifica sorgente / pulisci codice HTML

Separa / unisci
celle della tabella

Fase 2 CMS - Traduzione voci in banche dati (DB)

Banche dati (DB)



Le banche dati contengono tutti i dati dinamici presenti nel sito. A parte in alcune di queste, che contengono degli elementi “univoci” come il DB “Documenti”, “Gallerie”, “Immagini”, ecc... si dovrà procedere con la traduzione di ogni contenuto presente nei differenti gestionali che si desidera pubblicare - in assenza del corrispettivo nell'altra lingua, l'utenza verrà reindirizzata sulla home page.

Gestione DB Documenti

I documenti inseriti che dovranno apparire anche nelle altre lingue dovranno essere rigenerati e aggiunti al DB Documenti. A parte nel caso di liste dinamiche che pubblicheranno automaticamente i documenti desiderati in base alle categorie a loro associate, ogni documento scaricabile via link o elenco di link dovranno essere nuovamente lincati. Infatti procedendo con il “Importa tutti i contenuti” saranno mantenuti i link nella lingua d'origine e dovranno dunque essere modificati.

Gestione DB Multimedia

Come nel caso del DB “Documenti” qualora vi fossero dei documenti multimediali in un'altra lingua, dovranno essere aggiornati tutti i link che rimandano a quest'ultimi.


Gestione DB Gallerie

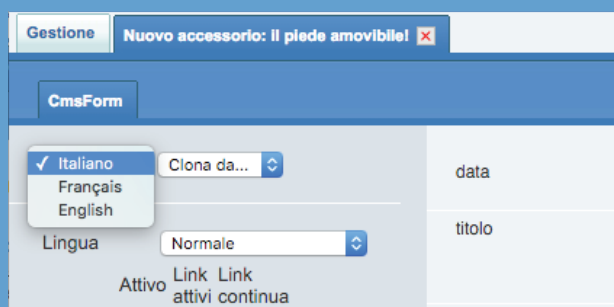
Alcune gallerie presentano delle didascalie. Per procedere con le traduzioni, è sufficiente cliccare sulle immagine che la compongono e inserire il testo tradotto. **Attenzione: salvare dopo l'inserimento del testo per ogni singola immagine.**

Gestione DB News (e simili)

A differenza dei DB elencati qui sopra, le voci presenti in questo gestionale vanno tradotte.

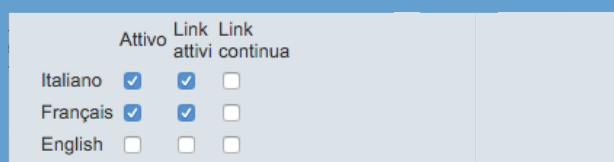
Come procedere

Cliccando la matita  a sinistra delle voci presenti nella banca dati si aprirà la scheda del record.



Cambiare la lingua nel menù a tendina e procedere con “Clona da” scegliendo la lingua originale. In questo modo il vostro record riprenderà tutti gli elementi di cui è composto.

Procedere con la traduzione. Una volta terminato, assegnare le stesse crocette presenti nella lingua d'origine per i differenti “status” del record generato.



Attenzione: nel caso vi fossero degli elenchi di link, indirizzi o gallerie fotografiche, assicurarsi che siano lincati elementi già tradotti. Nel caso contrario, saranno lincati nella lingua d'origine.

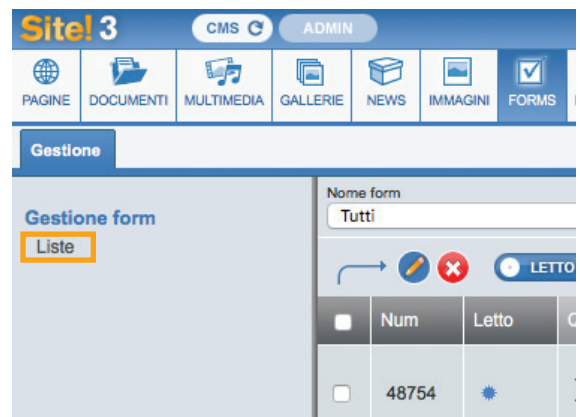
Fase 2 CMS - Traduzione voci in banche dati (DB)

Gestione “Forms”

Nella colonna a sinistra cliccare la voce liste e tradurre quelle desiderate.

Gestione altri DB

Di norma tutte le banche dati dinamiche vanno elaborate come la DB News spiegata nella pagina precedente (pg 18).



Fase 2 CMS - Altre traduzioni

Contenuti “tecnici”

Alcuni contenuti non sono facilmente raggiungibili. Di conseguenza ecco una lista di voci da tradurre che dovranno essere fornite all'amministratore:

Attenzione!

Compilate correttamente il campo obbligatorio.

La richiesta di sponsoring è stata inviata con successo.

Un membro del nostro Team prenderà contatto a breve.

Richiesta di Sponsoring dal sito xxx.ch

Richiesta di informazioni dal sito xxx.ch

Qualora vi fossero delle voci da tradurre, ma che non si trovano nel CMS, dovranno anch'esse essere trasmesse all'amministratore del sito.

Richiesta di supporto

Per eventuali richieste, potete scrivere una e-mail a sitesupport@assolo.net

o chiamare il nr. di telefono:
+41 91 825 35 46