



Codice: esempi pronti



Area supporto

Sul sito anteremedizioni la creazione di nuove pagine e la modifica di quelle esistenti viene effettuata nel rispetto del DOCUMENT TYPE XHTML 1.1 (standard del W3C www.w3.org) e utilizzando i fogli di stile (CSS) per la formattazione dei contenuti.

Vi sono 2 modi per editare le pagine:

1. Utilizzando il modulo FCKeditor

www.anteremedizioni.it/modules/fckeditor/fckeditor/_samples/default.html

vedi informazioni in inglese su <http://drupal.org/project/fckeditor>

2. Editando a mano il codice XHTML

in questo caso è necessario conoscere gli elementi di base del codice.

Di seguito vengono riportati alcuni esempi per una corretta formattazione delle pagine e su alcune modalità da seguire per la gestione del sito.

Caratteri speciali



codice	car.	codice	car.	codice	car.	codice	car.
©	©	®	®	 		"	"
&	&	<	<	>	>	à	à
á	á	â	â	ã	ã	ä	ä
å	å	æ	æ	ç	ç	è	è
é	é	ê	ê	ë	ë	ì	ì
í	í	î	î	ï	ï	ð	ð
ñ	ñ	õ	õ	ö	ö	ø	ø
ù	ù	ú	ú	û	û	ü	ü
ý	ý	þ	þ	ß	ß	à	à
á	á	å	å	æ	æ	ç	ç
è	è	é	é	ê	ê	ë	ë
ì	ì	í	í	î	î	ï	ï
ð	ð	ñ	ñ	ò	ò	ó	ó
ô	ô	õ	õ	ö	ö	ø	ø
ù	ù	ú	ú	û	û	ý	ý
þ	þ	ÿ	ÿ				

Definizioni



Esempio

termine

definizione del termine

termine

definizione del termine

Copia il codice seguente per creare una lista di definizioni.

```
<dl>
  <dt><strong>termine</strong></dt>
  <dd>definizione del termine</dd>
  <dt><strong>termine</strong></dt>
  <dd>definizione del termine</dd>
</dl>
```

Elenchi puntati e numerati



Esempio numero 1: elenchi puntati

- nota elenco
- nota elenco
 - sotto nota elenco
 - sotto nota elenco
- nota elenco
- nota elenco

Copia il codice seguente per creare un elenco puntato.

```
<ul>
  <li>nota elenco</li>
  <li>nota elenco
    <ul>
      <li>sotto nota elenco</li>
      <li>sotto nota elenco</li>
    </ul>
  </li>
  <li>nota elenco</li>
  <li>nota elenco</li>
</ul>
```

Esempio numero 2: elenchi numerati

1. nota elenco
2. nota elenco
 - sotto nota elenco
 - sotto nota elenco
3. nota elenco
4. nota elenco
 - sotto nota elenco
 - sotto nota elenco
5. nota elenco

Copia il codice seguente per creare un elenco numerato.

```
<ol>
  <li>nota elenco</li>
  <li>nota elenco
    <ul>
      <li>sotto nota elenco</li>
      <li>sotto nota elenco</li>
    </ul>
  </li>
  <li>nota elenco</li>
  <li>nota elenco
    <ul>
      <li>sotto nota elenco</li>
      <li>sotto nota elenco</li>
    </ul>
  </li>
  <li>nota elenco</li>
</ol>
```

Formattazione testo



Copia il codice seguente

(formattare testi)

**

<div class="messages status"></div>

<div class="sottolineato"></div>

<div class="titsottolineato"></div>

<div class="anterem"></div>

<div class="sfondoanterem"></div>

<div class="titanterem"></div>

<div class="titsfondoanterem"></div>

<div class="verde"></div>



<div class="sfondoverde"></div>

<div class="titverde"></div>

<div class="titsfondoverde"></div>

<div class="verdechiaro"></div>

<div class="sfondoverdechiaro"></div>

<div class="titverdechiaro"></div>

<div class="titsfondoverdechiaro"></div>

<div class="verdeverdechiaro"></div>

<div class="verdesfondoverdechiaro"></div>

<div class="titverdesfondoverdechiaro"></div>

<div class="rosso"></div>

<div class="sfondorosso"></div>

<div class="titrosso"></div>

<div class="titsfondorosso"></div>

<div class="blu"></div>

<div class="sfondoblu"></div>

<div class="titblu"></div>

<div class="titsfondoblu"></div>

<div class="bluscuro"></div>

<div class="sfondobluscuro"></div>

<div class="titbluscuro"></div>

<div class="titsfondobluscuro"></div>

<div class="bluchiaro"></div>

<div class="sfondobluchiaro"></div>

<div class="titbluchiaro"></div>

<div class="titsfondobluchiaro"></div>

<div class="blusfondobluchiaro"></div>

<div class="titbluchiaro"></div>

<div class="titblubluchiaro"></div>

Creare una PAGINA (da collocare in un libro esistente)



Accedere alla pagina del LIBRO scelto

Es: se il libro è "Carte nel Vento" (pagina da NON inviare come Newsletter)

- 1) fai klik sul menu della testata in corrispondenza di *Carte nel Vento*
- 2) Viene visualizzata la radice del libro
- 3) fai klik sul link per visualizzare la pagina PADRE desiderata
- 4) dal menu orizzontale posizionato alla fine della pagina fai klik su:
aggiungi una pagina FIGLIO
- 5) Lasciare inalterata la selezione struttura proposta (GENITORE)
- 6) Scorrere la pagina sino al riquadro di categoria *Carte nel Vento* e selezionare l'annata desiderata.
- 7) Selezionare *autore*
- 8) per ora non mettiamo nulla nell'area di testo nella quale inserire eventuali *termini utilizzati nel sito* (glossario)
- 9) nell'area *testo* incollare il testo preparato precedentemente.



- a)** se si vuole fare una parola, frase in grassetto digitare:
parola/frase che sarà visualizzata in grassetto
- b)** se si vuole andare a-capo premere [invio] una volta per un semplice a capo, due volte per a-capo-paragrafo
- c1)** se si vuole linkare un'altra pagina ve lo spiego prossimamente.
- c2)** se si vuole inserire una immagine ve lo spiego prossimamente.
- d)** se si inseriscono caratteri speciali, attenersi alla codifica indicata nella apposita pagina di help /caratteri_speciali
- e)** se si vuole dare una forma particolare al testo accedere alla pagina Formattazione testo e copiare il codice necessario che dovrà poi essere incollato sulla pagina che stai creando; inserire il testo da formattare tra i TAG di inizio e fine proposti dal codice incollato /formattazione_testo
- 10)** fare klik su *Impostazioni percorso URL* e inserire nel campo di testo il prefisso **montano_newsletter_anno3_numero5_** seguito da una parola senza spazi che identifica la pagina; ovviamente il prefisso è da adattare in funzione del libro su cui si sta lavorando (questo intervento fa sì che quando la pagina viene visualizzata compaia il menu della newsletter dal quale è possibile iscriversi o de-isciversi dalla newsletter.

11) Premere il pulsante INVIA

FINE

IMPORTANTE !!!

Controllare sempre attentamente il risultato e, in caso di necessità di modifiche fare klik sulla tab *modifica* e procedere alle modifiche; fare poi klik sul pulsante INVIA

Gestione dei BLOCCHI (da collocare nella barra di destra)



GESTIONE della BARRA di DESTRA

MODIFICARE I BLOCCHI ESISTENTI

Nell'attuale configurazione la barra di destra è stata destinata alla visualizzazione di blocchi tipo AVVISO.

Sono attivi:

- **2 blocchi destinati a: EVIDENZA**
- **3 blocchi destinati a NOVITÀ Editoriali**

Considerando l'aspetto estetico ritengo sufficienti tali blocchi. Eventualmente possiamo aggiungere un'altra *famiglia di blocchi* ma direi di non esagerare. Quindi la creazione di nuovi blocchi è da pianificare insieme.

Gestire/modificare blocchi esistenti:

Scegliere il blocco da modificare, sostituirne il contenuto e definire la posizione.

Come fare:



- accedere a Pannello di controllo
- accedere a Block
- scorrere sino a visualizzare i blocchi della regione di destra
- scegliere il blocco da modificare e fare clic su [configura]
- sostituire il testo *vecchio* con quello *nuovo*
- premere il pulsante [salva]
- In caso sia necessario modificare la posizione di un blocco nella barra di destra
 - accedere a Pannello di controllo
 - accedere a Block
 - scorrere sino a visualizzare i blocchi della regione di destra
 - scegliere il blocco da riposizionare
 - modificarne il valore [peso]
 - scorrere sino alla fine della pagina e premere [salva]
- VISUALIZZARE la HOME PAGE sia come utente registrato che come utente anonymous

CREARE NUOVI BLOCCHI

I **nuovi blocchi**, vengono visualizzati in tutte le pagine (anche in quelle amministrative); per facilitare il lavoro degli amministratori del sito e degli autori di contenuti ho attivato un filtro che nasconde la colonna di destra in particolari momenti amministrativi (creazione di nuove pagine, accesso alle aree amministrative ecc.).

Tale operazione è consentita solo operando direttamente sul database modificandone *a mano* alcuni parametri che la piattaforma non modifica e pertanto tale operazione la effettuo io personalmente.

Sarà mia cura apportare le necessarie modifiche al sistema non appena a conoscenza della presenza di nuovi blocchi.

Il mio consiglio è per ora di operare sull'esistente.

fase 1)

CREARE IL CONTENUTO DEL BLOCCO

1. **crea** un contenuto
2. **microcontent**
3. Inserire **TITOLO** (verrà utilizzato come titolo del blocco (es.: Evidenza, Novità editoriali)
4. Inserire **CONTENUTO**
5. **Scorrere** la pagina sino alla fine e fare clic su **INVIA**

fase 2)

VISUALIZZARE E POSIZIONARE IL BLOCCO

1. **Pannello di controllo**
2. **Blocks**
3. **Scorrere** la pagina ed individuare il NOVO blocco (il nome inizia per **microcontent**)
4. apporre il segno di spunta della casella **abilitato**
5. Attribuire il **peso** desiderato (posizione dall'alto -15 al basso 15 occupata nella barra - prima è utile controllare il peso del blocco che sarà precedente o successivo)
6. Scegliere la barra laterale (scegliere **barra laterale destra**)
7. **Scorrere** la pagina sino alla fine e fare clic su **SALVA BLOCCHI**

fase 3)

VISUALIZZARE la HOME PAGE sia come utente registrato che come utente anonymous



GESTIONE Newsletters



IMPORTARE nuovi indirizzi email

1. **preparare** gli indirizzi email: editarli/scriverli con un editor di testo, NO WORD separandoli con una virgola.
2. Selezionarli e fare "**copia**"
3. Pannello di controllo, espandere Amministrazione
4. Selezionare **Newsletters** (/admin/newsletter)
5. Selezionare la "linguetta" **Iscritti** (/admin/newsletter/users)
6. Selezionare **Importare iscritti** (/admin/newsletter/users/add)
7. Fare clic nell'**area di testo** destinata a ricevere i nuovi indirizzi
8. Fare "**incolla**"
9. Spuntare le **caselle di controllo** delle newsletters iscrizione
10. premere sul pulsante [**Import**]
11. **controllare eventuali errori** che il sistema segnala alla fine dell'operazione di *import*
12. In caso di errori ripetere per gli indirizzi errati **ripartendo** dal punto **1**.

IMPORTANTE

Le email devono essere preparate esclusivamente nella forma [xxxxxxx@xxxxxxxxx.xx](#) escludendo nomi, o altro testo non incluso nell'indirizzo email *puro*

MONITORARE il sito www.anteremedizioni.it



Ho sperimentato vari metodi per **monitorare** le visite al sito ANTEREM.

Possono coesistere e per poterne verificare al meglio le funzionalità è opportuno farli lavorare per un po'.

1) Utilizzando il modulo incorporato nella piattaforma

vedi il menu log presente nel pannello di controllo:

/admin/logs

log

- * bad behavior
- * referrer
- * pagine più viste
- * livello più alto
- * visite recenti
- * user agents
- * graphs

2) Utilizzando un modulo semi esterno alla piattaforma

Si tratta del modulo Firestat al quale si accede dal menù [...bookmarks] personale alla voce [statistiche]

www.anteremedizioni.it/modules/firestats/



3) Utilizzando un modulo esterno alla piattaforma

offerto gratuitamente da Google Analytics (vedi link già presente nel vostro menu personale). Per poter accedere al servizio, inserire utente e password che vi ho comunicato via email.

www.google.com/analytics/home/?et=reset&hl=it-IT

Il servizio è appena stato attivato e quindi i dati sono scarsi, ma è un servizio di monitoraggio veramente eccezzzzzionale.

- [Mario Varini](#)

URL originale: https://www.anteremedizioni.it/esempi_codice