

 MINISTERO DELL'AGRICOLTURA DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE 	PORTALE FRUTTA E VERDURA NELLA SCUOLE	Edizione 03
	Manuale Personale MASAF	21.01.2025

Sommario

Premessa	2
Area Amministrativa Content Editor e Funzionalità disponibili.....	2
Modifica Pagina	3
Creazione nuova Pagina	3
Creazione News e Focus.....	3

Premessa

Il presente documento ha come destinatario l'utente del Portale con il ruolo di "Content Editor". Di seguito il link per l'accesso, rispettivamente, al Sito pubblico e al Portale di Gestione.

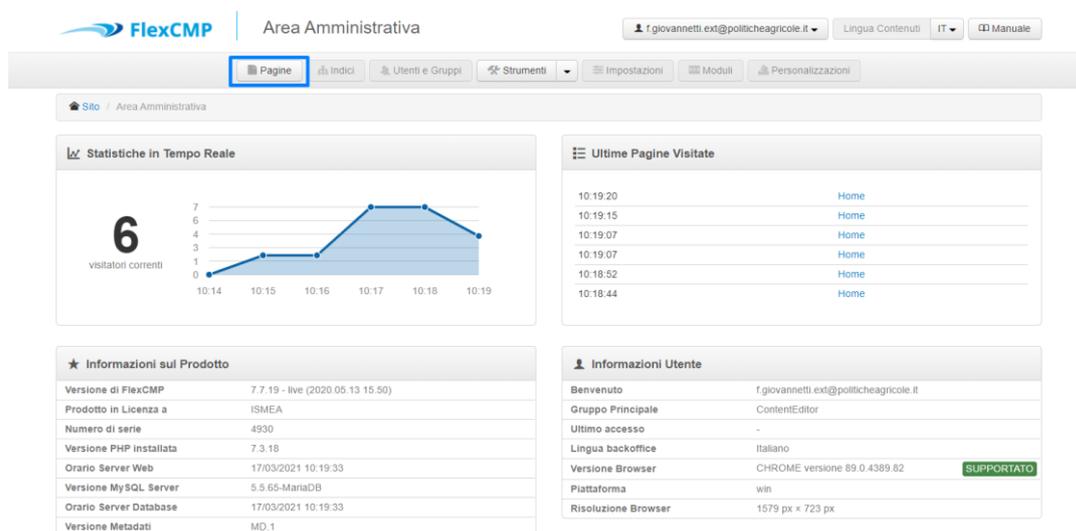
Link al sito Frutta e Verdura

Sito pubblico: <http://www.fruttanellescuole.gov.it/>

Portale di Gestione: <http://www.fruttanellescuole.gov.it/admin>

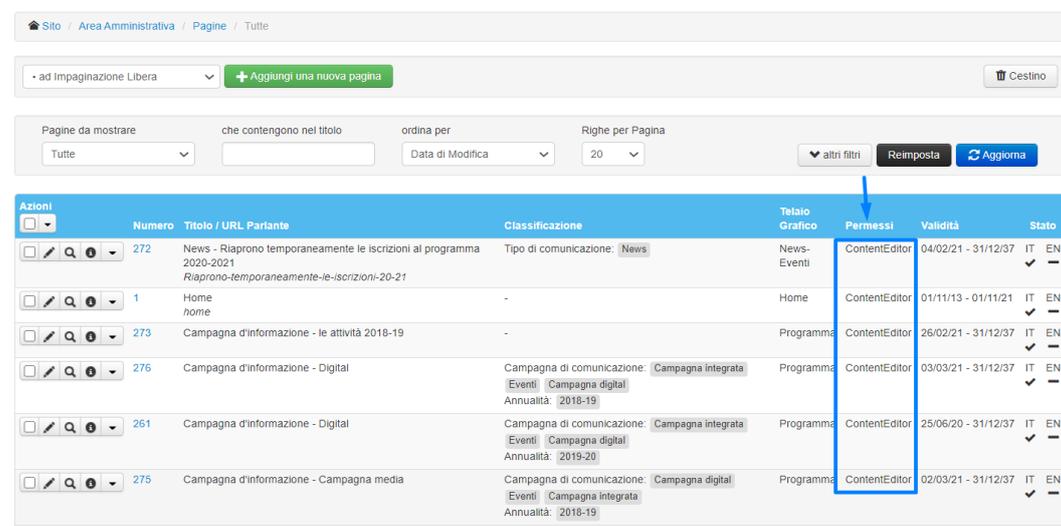
Area Amministrativa Content Editor e Funzionalità disponibili

Questo tipo di utente può interagire, all'interno dell'Area Amministrativa, solamente con la sezione "Pagine".



The screenshot shows the 'Area Amministrativa' interface for a user named 'f.giovannetti.ext@politicheagricole.it'. The 'Pagine' section is active, displaying a real-time statistics chart with 6 current visitors. Below the chart are sections for 'Informazioni sul Prodotto' (FlexCMP version 7.7.19) and 'Informazioni Utente' (ContentEditor role).

All'interno di tale sezione può modificare e creare tutte le pagine che a livello di permessi sono abilitate alla sua tipologia di utenza.



The screenshot shows the 'Pagine' management interface. A table lists several pages, with the 'Permessi' column highlighted in blue. A blue arrow points to the 'ContentEditor' role assigned to several pages.

Azioni	Numero	Titolo / URL Parfante	Classificazione	Telaio Grafico	Permessi	Validità	Stato
<input type="checkbox"/> <input type="edit"/> <input type="delete"/>	272	News - Riaprono temporaneamente le iscrizioni al programma 2020-2021 <i>Riaprono-temporaneamente-le-iscrizioni-20-21</i>	Tipo di comunicazione: News	News-Eventi	ContentEditor	04/02/21 - 31/12/37	IT EN ✓ -
<input type="checkbox"/> <input type="edit"/> <input type="delete"/>	1	Home home	-	Home	ContentEditor	01/11/13 - 01/11/21	IT EN ✓ -
<input type="checkbox"/> <input type="edit"/> <input type="delete"/>	273	Campagna d'informazione - le attività 2018-19	-	Programma	ContentEditor	26/02/21 - 31/12/37	IT EN ✓ -
<input type="checkbox"/> <input type="edit"/> <input type="delete"/>	276	Campagna d'informazione - Digital	Campagna di comunicazione: Campagna integrata Eventi: Campagna digital Annualità: 2018-19	Programma	ContentEditor	03/03/21 - 31/12/37	IT EN ✓ -
<input type="checkbox"/> <input type="edit"/> <input type="delete"/>	261	Campagna d'informazione - Digital	Campagna di comunicazione: Campagna integrata Eventi: Campagna digital Annualità: 2019-20	Programma	ContentEditor	25/06/20 - 31/12/37	IT EN ✓ -
<input type="checkbox"/> <input type="edit"/> <input type="delete"/>	275	Campagna d'informazione - Campagna media	Campagna di comunicazione: Campagna digital Eventi: Campagna integrata Annualità: 2018-19	Programma	ContentEditor	02/03/21 - 31/12/37	IT EN ✓ -

 <p>MINISTERO DELL'AGRICOLTURA DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE E DELLE FORESTE</p>	PORTALE FRUTTA E VERDURA NELLA SCUOLE	Edizione 03
	Manuale Personale MASAF	21.01.2025

Modifica Pagina

Per effettuare la modifica di una pagina è sufficiente cliccare, in corrispondenza della pagina che si vuole modificare, nella colonna “Azione” il tasto di “Edit” (icona matita); verrà quindi aperta la relativa pagina e sarà possibile effettuare le modifiche desiderate e finalizzare l’operazione cliccando sul tasto “Salva” oppure “Salva ed Esci”.

Creazione nuova Pagina

Per creare una nuova pagina è necessario cliccare sul tasto “Aggiungi nuova pagina” e creare la pagina in base alle proprie esigenze con gli strumenti messi a disposizione nella barra di sinistra.

Nota: si suggerisce di partire da una struttura di pagina già definita e procedere con la modalità copia e modifica, in modo da semplificare il lavoro e rendere omogeneo lo stile delle pagine.

Creazione News e Focus

Per la creazione di “News” e “Focus” è possibile procedere come di seguito indicato.

Selezionare una “News” o un “Focus”, cliccare nella colonna “Azione” il tasto “Duplica” che genererà una copia dell’oggetto selezionato.

Effettuare quindi le opportune modifiche sulla nuova “News” o il nuovo “Focus” creato. In particolare vanno modificati opportunamente i seguenti campi:

Sezione principale

- Titolo Pagina
- Titolo negli indici
- URL Parlante
- Valida dal

Informazioni di Strillo

- Titolo Strillo
- Testo Strillo

Sezione aggiuntiva (03)

- Sottotitolo
- Paragrafo

Una volta terminate le modifiche necessarie, cambiare lo stato della News/Focus nella sezione principale da “In costruzione” a “Definitiva”.