



## **Digital Communications**

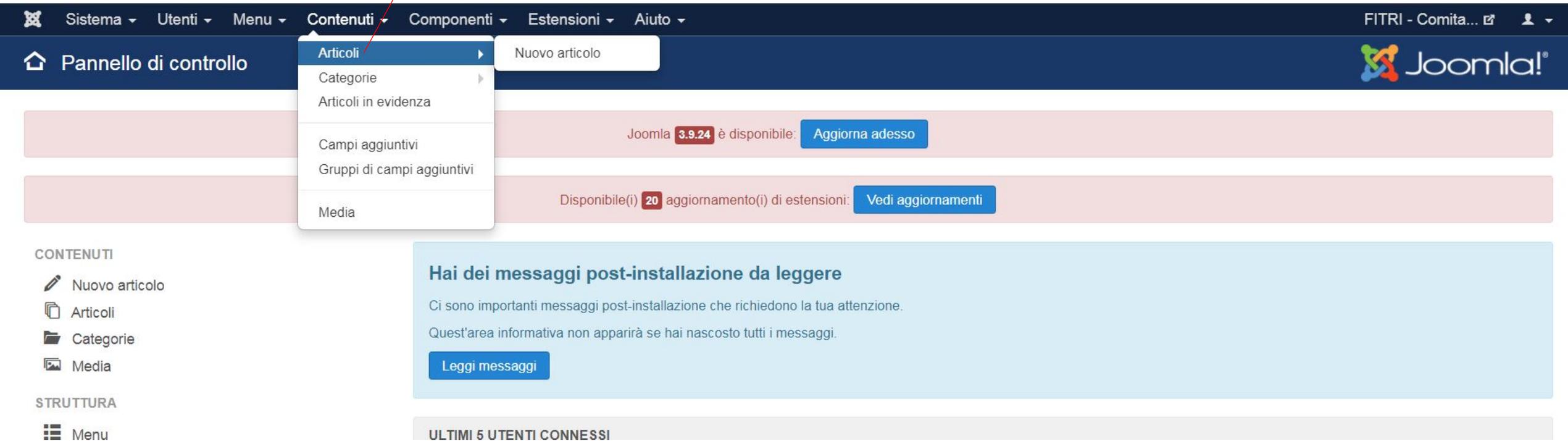
**Manuale interfaccia amministrativa Comitati Regionali FITRI**

## Sommario

1 - Inserire una news	Pag 3
2 – Inserire link esterni in una news	Pag 13
3 – Inserire documenti in una news	Pag 15
4 – Inserire video in una news	Pag 19
5 – Gestione Fotogallery	Pag 22
6 – Gestione Documenti	Pag 33

1 - Inserire una news

1.1. Per inserire una News selezionare dal menu orizzontale la voce **Contenuti**, e dalla tendina la voce **Articoli**.



The screenshot displays the Joomla! administrator interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the following menu items: Sistema, Utenti, Menu, **Contenuti**, Componenti, Estensioni, and Aiuto. The 'Contenuti' menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: **Articoli**, Categorie, Articoli in evidenza, Campi aggiuntivi, Gruppi di campi aggiuntivi, and Media. A red arrow points from the text above to the 'Articoli' option in the sub-menu. To the right of the sub-menu, a 'Nuovo articolo' button is visible. Below the navigation bar, the main content area features a 'Pannello di controllo' (Control Panel) on the left and a Joomla! logo on the right. A notification banner indicates that Joomla! 3.9.24 is available for update. Another banner shows 20 extension updates available. A light blue box contains a message about post-installation messages, with a 'Leggi messaggi' button. At the bottom, a grey box displays 'ULTIMI 5 UTENTI CONNESSI'.

Sistema ▾ Utenti ▾ Menu ▾ **Contenuti** ▾ Componenti ▾ Estensioni ▾ Aiuto ▾ FITRI - Comita... 

 **Pannello di controllo** 

**Articoli** ▸ Nuovo articolo  
Categorie ▸  
Articoli in evidenza  
Campi aggiuntivi  
Gruppi di campi aggiuntivi  
Media

Joomla **3.9.24** è disponibile: [Aggiorna adesso](#)

Disponibile(i) **20** aggiornamento(i) di estensioni: [Vedi aggiornamenti](#)

**CONTENUTI**

-  Nuovo articolo
-  Articoli
-  Categorie
-  Media

**STRUTTURA**

-  Menu

**Hai dei messaggi post-installazione da leggere**

Ci sono importanti messaggi post-installazione che richiedono la tua attenzione.  
Quest'area informativa non apparirà se hai nascosto tutti i messaggi.

[Leggi messaggi](#)

**ULTIMI 5 UTENTI CONNESSI**

1.2. Una volta effettuato l'accesso nella sezione, verrà visualizzato l'elenco di tutte le news presenti nel sito. Per creare un nuovo articolo selezionare il pulsante **(+) Nuovo**

Seleziona **(+) Nuovo**

Home

News

Gallerie fotografiche

+ Nuovo

Modifica

Pubblica

Sospendi

Archivia

Sblocca

Cestina

Pulisci Cache

Cerca

Strumenti di ricerca

Pulisci

Titolo ascendente

20

- Stato -

- Livelli massimi -

- Accesso -

- Autore -

- Lingua -

- Tag -

	Stato	Titolo	Accesso	Lingua	Data	Visite	ID
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> News di esempio Lazio (Alias: news-di-esempio-lazio) Categoria: Lazio	Public	Tutte	25-08-2020	0	1514
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> News di esempio Lazio 2 (Alias: news-di-esempio-lazio-2) Categoria: Lazio	Public	Tutte	25-08-2020	4	1513
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> News di esempio Lazio 3 (Alias: news-di-esempio-lazio-3)	Public	Tutte	25-08-2020	12	1512

### 1.3. Si aprirà la schermata di dettaglio dell'articolo. Compilare i campi **Titolo**, **Contenuto**, **Categoria**, **Stato**

The screenshot shows the article editing interface. At the top, there is a navigation bar with 'Sistema', 'Componenti', and 'Aiuto' on the left, and 'Federazione Ar...' and a user profile icon on the right. Below this is a toolbar with buttons for 'Salva', 'Salva e Chiudi', 'Salva e Nuovo', 'Chiudi', and 'Pulisci Cache'. An 'Aiuto' button is also present.

The main editing area has a 'Titolo \*' field containing 'Inserire qui il titolo' and an 'Alias' field containing 'Auto-genera dal titolo'. Below the title field are tabs for 'Contenuto', 'Pubblicazione', 'Opzioni', and 'Metadata'. The 'Contenuto' tab is active, showing a rich text editor with a toolbar for formatting (bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, image, video, etc.) and a text area containing 'Inserire qui il testo dell'articolo' and a note: 'N.B. : Utilizzare la pulsantiera in alto per la formattazione del testo (grassetto, corsivo, sottolineato) e per la gestione delle principali funzioni dell'articolo (vd. slide successive)'. The editor has 'Editor', 'Code', and 'Preview' tabs.

On the right side, there is a sidebar for metadata. The 'Stato' field is set to 'Pubblicato' (highlighted in green). A red line points from this field to the text 'per essere visibile, l'articolo deve essere in stato **Pubblicato**'. Other fields include 'Categoria \*' (set to '-- Lazio'), 'In evidenza' (radio buttons for 'Si' and 'No', with 'No' selected), 'Accesso' (set to 'Public'), 'Lingua' (set to 'Tutte'), and 'Tags' (a text input field with the placeholder 'Scrivi o seleziona alcune opzioni').

1.4. Prima di pubblicare l'articolo verificare l'alias. L'alias viene autogenerato dal sistema al salvataggio dell'articolo. Nel caso in cui il titolo contenga caratteri speciali (lettere accentate, apostrofi, ecc) è necessario ripulire l'alias da questi caratteri per generare una URL *Seo-friendly*

Salva Salva e Chiudi Salva e Nuovo Chiudi Pulisci Cache Aiuto

Titolo \*

Alias

Da qui è possibile impostare/pulire l'alias

Contenuto Immagini e link Opzioni Opzioni personalizzate Pubblicazione



Editor Code Preview

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, font family, font size, paragraph, and styles.

Stato

Publicato

Categoria \*

News Educamp

In evidenza

Sì

No

Accesso

Public

Lingua

Tutte

Tags

Scrivi o seleziona alcuni tag

### 1.5. Al Tab **Immagini e Link** inserire l'immagine di **Introduzione**

Le immagini di introduzione saranno usate come anteprima, mentre quelle per articolo esteso verranno visualizzate solamente all'interno della news

Salva Salva e Chiudi Salva e Nuovo Chiudi

Titolo \*

Alias

Auto-genera da

Contenuto

Immagini e link

Opzioni

Pubblicazione

Configura schermata di modifica

Permessi

Immagine introduzione

Seleziona

Primo link

Allineamento immagine

Usa globali (Sinistra)

Testo primo link

Testo alternativo

Target finestra Link

Didascalia

Secondo link

Immagine articolo esteso

Seleziona

Testo secondo link

Allineamento immagine

Usa globali (Sinistra)

Target finestra Link

1.6. Non dimenticarsi di cliccare “**Salva e chiudi**” una volta che l’articolo è stato terminato. In caso contrario tutte le modifiche andranno perse. Nel caso in cui si voglia fare un salvataggio temporaneo, si può cliccare sul tasto “**salva**” senza uscire dalla schermata.



1.7. Per la gestione delle news già presenti (pubblicare - spublikare) cliccare il pulsante verde sotto la scritta "Stato"

Home  
News  
Gallerie fotografiche

+ Nuovo Modifica  Pubblica  Sospendi Archivia  Sblocca Cestina Pulisci Cache

Cerca    Titolo ascendente 20

- Stato - - Livelli massimi - - Accesso - - Autore -  
- Lingua - - Tag -

<input type="checkbox"/>	Stato	Titolo	Accesso	Lingua	Data	Visite	ID
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	News di esempio Lazio (Alias: news-di-esempio-lazio) Categoria: Lazio	Public	Tutte	25-08-2020	0	1514
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	News di esempio Lazio 2 (Alias: news-di-esempio-lazio-2) Categoria: Lazio	Public	Tutte	25-08-2020	4	1513
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	News di esempio Lazio 3 (Alias: news-di-esempio-lazio-3)	Public	Tutte	25-08-2020	12	1512

= news pubblicata

= news sospesa

1.8. Per modificare una news già esistente, dall'elenco degli articoli selezionare l'articolo che si intende modificare e cliccare sul pulsante **Modifica**.

In alternativa cliccare direttamente sul titolo dell'articolo.

In entrambi i casi si aprirà la scheda di dettaglio dell'articolo da cui effettuare le modifiche.

The screenshot shows a news management interface. At the top, there is a toolbar with several buttons: '+ Nuovo' (green), 'Modifica' (pencil icon, highlighted with a red box), 'Pubblica' (checkmark), 'Sospendi' (red X), 'Archivia' (archive icon), 'Sblocca' (checkmark), 'Cestina' (trash icon), and 'Pulisci Cache' (crossed-out icon). Below the toolbar is a search bar with 'Cerca' and a magnifying glass icon, followed by 'Strumenti di ricerca' and 'Pulisci'. To the right, there are dropdown menus for 'Titolo ascendente' and '20'. Below the search bar are several filter dropdowns: '- Stato -', '- Livelli massimi -', '- Accesso -', '- Autore -', '- Lingua -', and '- Tag -'. On the left side, there is a sidebar with 'Home', 'News' (highlighted), and 'Gallerie fotografiche'. The main content area displays a table of news items. The first row is highlighted, and its 'Stato' checkbox is also highlighted with a red box. The title 'News di esempio Lazio' is also highlighted with a red box. The table has columns for 'Stato', 'Titolo', 'Accesso', 'Lingua', 'Data', 'Visite', and 'ID'.

	Stato	Titolo ^	Accesso	Lingua	Data	Visite	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	News di esempio Lazio (Alias: news-di-esempio-lazio) Categoria: Lazio	Public	Tutte	25-08-2020	0	1514
<input type="checkbox"/>	✓	News di esempio Lazio 2 (Alias: news-di-esempio-lazio-2) Categoria: Lazio	Public	Tutte	25-08-2020	4	1513
<input type="checkbox"/>	✓	News di esempio Lazio 3 (Alias: news-di-esempio-lazio-3)	Public	Tutte	25-08-2020	12	1512



2 - Inserire link esterni in una news

2.1. Selezionare il testo che si vuole linkare e cliccare sull'icona a forma di **catenella**, **inserire la url** e salvare.



Gestione link : 2.2.8.1

Link Avanzato Popup

URL

Testo

Links

Cerca...  Cerca

Sfogliare

- Contatti
- Contenuto
- Menu
- Weblink

Attributi

Ancore

Destinazione

Titolo

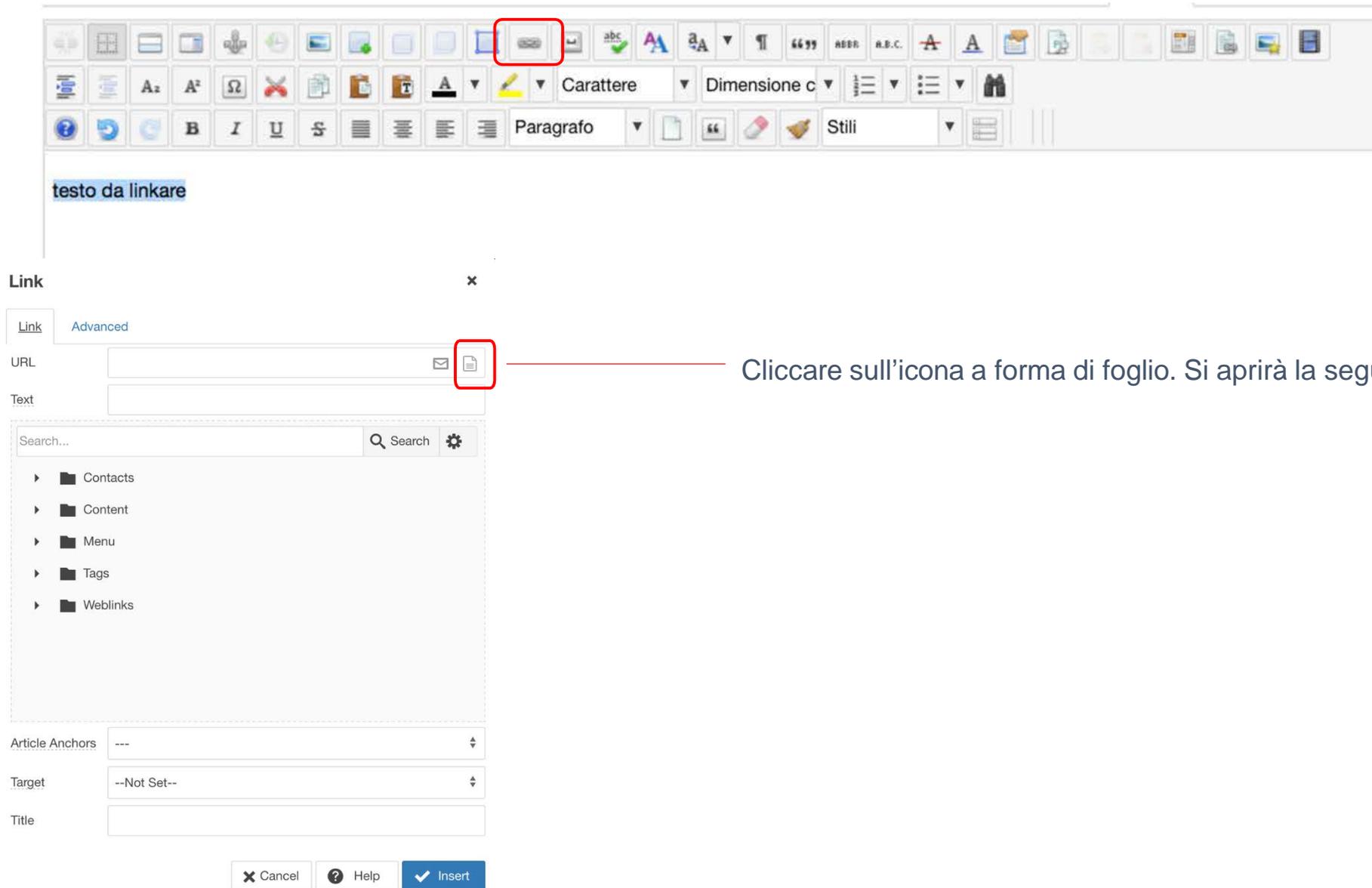
Nel campo **URL** inserire l'**indirizzo web** a cui puntare il testo

Impostare la Destinazione su **“apri in una nuova finestra”**

**Inserisci** per confermare l'inserimento

3 - Inserire documenti in una news

3.1. Selezionare il testo che si vuole linkare al documento e cliccare sull'icona a forma di **catenella**. Si aprirà la seguente schermata.



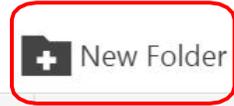
The image shows a rich text editor interface. At the top, a toolbar contains various icons for text formatting. One icon, representing a link (a chain link), is highlighted with a red square. Below the toolbar, the text "testo da linkare" is selected. A "Link" dialog box is open, showing options for "Link" and "Advanced". The "URL" field is empty, and a document icon is highlighted with a red square. A red arrow points from this icon to the text "Cliccare sull'icona a forma di foglio. Si aprirà la seguente schermata". The dialog box also features a search bar, a list of categories (Contacts, Content, Menu, Tags, Weblinks), and fields for "Article Anchors", "Target", and "Title". At the bottom, there are buttons for "Cancel", "Help", and "Insert".

Cliccare sull'icona a forma di foglio. Si aprirà la seguente schermata

# File Browser



Home / ( 0 folders, 2 files)



Folders	
▼ Home	

<input type="checkbox"/>	↓↑	↓↑	Name
<input type="checkbox"/>			logo-coninet.jpg
<input type="checkbox"/>			speed-innsbruck_Cnmet.jpg

Details

3.2. Selezionare **“upload”** per inserire il documento selezionandolo direttamente dal proprio computer

Selezionare **“nuova cartella”** per creare una nuova cartella di documenti

Show All

# File Browser



Home / ( 0 folders, 2 files)

New Folder Upload Help

Folders	<input type="checkbox"/> Name	Details
▼  Home	<input type="checkbox"/> logo-coninet.jpg <input type="checkbox"/> speed-innsbruck_Cnmet.jpg	

3.3. Selezionare il documento appena caricato e premere il pulsante "insert"

Show All

Cancel Refresh **Insert**

4 - Inserire video in una news



4.2. Selezionare all'interno del campo **Media Type** la piattaforma all'interno della quale abbiamo caricato il video (Youtube/Vimeo)

Inserire il link del video all'interno del campo URL

The screenshot shows the 'Media Manager' dialog box with the 'Advanced' tab selected. The 'Media Type' dropdown is set to 'Youtube' and the 'URL' field contains 'www.youtube.com|'. The 'Dimensions' section has 'Proportional' checked. The 'Alignment' is set to '--Not Set--'. The 'Margin' section has 'Equalize' checked. The file browser shows a folder named 'documenti'. At the bottom right, the 'Insert' button is highlighted with a red box.

Fare click su **Insert**

## 5 – gestione Fotogallery

5.1. Per inserire le gallerie fotografiche selezionare dal menu a tendina **Componenti** e successivamente **Phoca gallery**.

The screenshot shows the Joomla! administrator control panel. At the top, there is a navigation bar with menus for Sistema, Utenti, Menu, Contenuti, Componenti, Estensioni, and Aiuto. The 'Componenti' menu is open, displaying a list of components. 'Phoca Gallery' is highlighted with a red rectangle. Below it, a sub-menu is visible with options like Control Panel, Images, Categories, Themes, and Custom Buttons. The background shows the main dashboard with a 'Pannello di controllo' header, a left sidebar with sections for CONTENUTI, STRUTTURA, UTENTI, and CONFIGURAZIONE, and a main content area with update notifications and a 'post-installazione da leggere' section.

Sistema ▾ Utenti ▾ Menu ▾ Contenuti ▾ **Componenti ▾** Estensioni ▾ Aiuto ▾ FITRI - Comita...

**Pannello di controllo**

Contenuti (i) **20** aggiornamento(i) di estensioni: [Vedi aggiornamenti](#)

Joomla **3.9.24** è disponibile: [Aggiorna adesso](#)

**post-installazione da leggere**

post-installazione che richiedono la tua attenzione.

apparirà se hai nascosto tutti i messaggi.

Componenti menu items:

- JSitemap PRO
- AcyMailing
- Aggiornamento di Joomla!
- Ajax Response
- Akeeba Backup
- Associazioni multilingua
- Banner
- ConiNet Video
- Contatti
- Content Uploader
- Eventi
- Get Feed Rss
- JCE Editor Pro
- jHackGuard
- Link web
- Messaggi
- Messaggi post-installazione
- MightySites
- Monthly Archive
- Motore di ricerca
- News feed
- Newsaggregator
- Phoca Download
- Phoca Gallery**

Sub-menu items:

- Control Panel
- Images
- Categories
- Themes
- Custom Buttons

Left sidebar sections:

- CONTENUTI**
  - Nuovo articolo
  - Articoli
  - Categorie
  - Media
- STRUTTURA**
  - Menu
  - Moduli
- UTENTI**
  - Utenti
  - Nessuna richiesta urgente.
- CONFIGURAZIONE**
  - Globale

Bottom right: **IGLIO REGIONALE** 21-12-2020 12:28

5.2. Si aprirà la seguente schermata, è necessario prima creare la categoria.  
Fare click su **Categories**

The screenshot displays the PhocaGallery Control Panel. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Control Panel', and 'Pulisci Cache' buttons. On the right side of this bar are 'Aiuto' and 'Opzioni' buttons. A left sidebar menu lists various options: Control Panel, Images, Categories, Themes, Category Rating, Image Rating, Category Comments, Image Comments, Users, Tags, Styles, and Info. The main area contains a grid of icons for 'Images', 'Categories', 'Themes', 'Category Rating', 'Image Rating', 'Category Comments', 'Image Comments', 'Users', 'Tags', and 'Styles'. A red line points to the 'Categories' icon. Below the grid is an 'Info' icon. On the right, a sidebar features the PhocaGallery logo, version 4.3.18, copyright information (© 2007 - 2021 Jan Pavelka), the website [www.phoca.cz](http://www.phoca.cz), license (GPLv2), and translation information (English).

5.3. Si aprirà la seguente schermata, l'elenco di tutte le categorie fotografiche presenti nel sito

Per creare una nuova categoria fare click sul pulsante **nuovo**.

<input type="checkbox"/>	Title ^	Published	Authorized	Parent Category	Access	Owner	Rating	Hits	Lingua	ID
<input type="checkbox"/>	Comitato Regionale (Alias:comitato-regionale)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Public		☆☆☆☆☆	1	Tutte	118
<input type="checkbox"/>	Comitato Regionale - Gallery 1 (Alias:gallery-1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Comitato Regionale	Public		☆☆☆☆☆	9	Tutte	119
<input type="checkbox"/>	Comitato Regionale - Gallery 2 (Alias:gallery-2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Comitato Regionale	Public		☆☆☆☆☆	7	Tutte	120
<input type="checkbox"/>	Comitato Regionale - Gallery 3 (Alias:gallery-3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Comitato Regionale	Public		☆☆☆☆☆	8	Tutte	121

Per la gestione delle categorie (pubblicare - spubblicare) premere il pulsante verde sotto la scritta **Published**

#### 5.4. Inserire il titolo della categoria e scegliere la categoria padre se disponibile

Fare click su pulsante **salva e chiudi**.

Salva Salva e Chiudi Salva e Nuovo Picasa (Google+, Google Photos) Import imgur Import Chiudi

General Options Publishing Options Metadata Options Picasa (Google+, Google Photos) Settings imgur Settings

Title \*

Alias

Parent Category

Image  Clear

Ordering I nuovi elementi di default vanno in ultima posizione. L'ordine può essere cambiato dopo il salvataggio dell'elemento.

Accesso

5.5. Una volta creata la categoria, possiamo provvedere a caricare le foto.  
Per il caricamento delle immagini fare click sul pulsante **images**

The screenshot displays the PhocaGallery Control Panel. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Control Panel', and a 'Pulisci Cache' button. On the right side of this bar are 'Aiuto' and 'Opzioni' buttons. A left sidebar menu lists various options: 'Control Panel', 'Images', 'Categories', 'Themes', 'Category Rating', 'Image Rating', 'Category Comments', 'Image Comments', 'Users', 'Tags', 'Styles', and 'Info'. The main area contains a grid of buttons: 'Images' (with a tree icon), 'Categories' (with a folder icon), 'Themes' (with a grid icon), 'Category Rating' (with a star icon), 'Image Rating' (with a star icon), 'Category Comments' (with a speech bubble icon), 'Image Comments' (with a speech bubble icon), 'Users' (with a person icon), 'Tags' (with a tag icon), 'Styles' (with a landscape icon), and 'Info' (with an 'i' icon). A red vertical line points to the 'Images' button. The right sidebar features the 'PhocaGallery' logo, a cartoon seal, and the following text: 'Version 4.3.18', 'Copyright © 2007 - 2021 Jan Pavelka', 'www.phoca.cz', 'License GPLv2', and 'Translation: English © 2007 - 2021 Jan Pavelka', 'www.phoca.cz'. A light blue bar with a close button is visible at the bottom of the main content area.

5.6. La gestione delle immagini è suddivisa in colonne e rappresenta l'elenco delle immagini inserite. Sono ordinabili cliccando sull'intestazione della colonna in blu oppure filtrabili tramite la casella **Search Items**

The screenshot shows a web interface for managing images. At the top, there is a toolbar with several buttons: 'Nuovo' (green), 'Multiple Add' (circled in red), 'Modifica', 'Recreate Thumbnails', 'Pubblica', 'Sospendi', 'Authorize', 'Unauthorize', 'Delete', 'Azioni multiple', 'Pulisci Cache', and 'Aiuto'. Below the toolbar is a search bar labeled 'Search the items' and a sidebar menu on the left with options like 'Control Panel', 'Images', 'Categories', etc. The main area displays a table of image items. The table has columns: 'Image', 'Title', 'Filename', 'Functions', 'Published', 'Authorized', 'Category', 'Owner', 'Uploaded by', 'Rating', and 'Hits'. The 'Title' column header is circled in red. Two items are listed: 'Cnet 2 (Alias:cnet-2)' with filename 'tiziano\_ballabio-7500.jpg' and 'Cnet 3 (Alias:cnet-3)' with filename 'lignano19eliteuomini\_ballabio-1266.jpg'. Both items have 'Published' and 'Authorized' checkboxes checked.

Image	Title	Filename	Functions	Published	Authorized	Category	Owner	Uploaded by	Rating	Hits
	Cnet 2 (Alias:cnet-2)	tiziano_ballabio-7500.jpg		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gallery 2			☆☆☆☆☆	0
	Cnet 3 (Alias:cnet-3)	lignano19eliteuomini_ballabio-1266.jpg		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gallery 3			☆☆☆☆☆	0

Per caricare una fotogallery fare click sul pulsante **Multiple Add**

Per la gestione delle immagini (pubblicare - spubblicare) premere il pulsante verde sotto la scritta **Published**

5.7. Creare la cartella nella quale vogliamo caricare le foto. Selezionare il Tab **Create Folder** e scrivere il nome della cartella senza spazi

✓ Salva e Chiudi   ✕ Chiudi   ✂ Pulisci Cache

### Multiple Add

Title

Alias

Published

Authorized

Category

Lingua

Upload   Multiple Upload    **Create Folder**

Path: /var/www/html/fitri/images/phocagallery/lombardia/

### Filename

- ..
- foto\_camp\_cross\_nettono\_settembre\_1.jpg
- lignano19eliteuomini\_ballabio-1266.jpg
- presentazione\_cuneo\_2\_web.jpg
- tiziano\_ballabio-7500.jpg
- tiziano\_ballabio\_fitri-7292.jpg
- zc-phoca\_thumb\_s\_foto\_camp\_cross\_nettono\_settembre\_1.jpg

### Create Folder

**Create Folder**

Successivamente fare click sul pulsante verde **Create Folder**, la nuova cartella comparirà nell'elenco cartelle. Fare click nella cartella giusta per caricare le foto all'interno

5.8. Fare click sul pulsante **upload** per caricare una singola immagine.

Fare click sul pulsante **Multiple upload** per caricare più di una foto.

### Opzione Caricamento Singolo:

Cliccare il pulsante **Scegli file** che si trova all'interno del tab **Upload** per provvedere al caricamento di una immagine prelevandola dal proprio computer.

Fare click sul pulsante **Start upload**

Salva e Chiudi   Chiudi   Pulisci Cache

#### Multiple Add

Title

Alias

Published

Authorized

Category

Lingua

Path: /var/www/html/fitri/images/phocagallery/lombardia/

- Filename**
- ..
- foto\_camp\_cross\_nettono\_settembre\_1.jpg
- lignano19eliteuomini\_ballabio-1266.jpg
- presentazione\_cuneo\_2\_web.jpg
- tiziano\_ballabio-7500.jpg
- tiziano\_ballabio\_fitri-7292.jpg
- zc-phoca\_thumb\_s\_foto\_camp\_cross\_nettono\_settembre\_1.jpg

Upload File [ Max Size: 3.00 MB, Max Resolution: 3072 x 2304 px ]

Nessun file scelto

### Multiple Add

Title

Alias

Published

Authorized

Category

Lingua

Path: /var/www/html/fitri/images/phocagallery/lombardia/

- Filename**
- ..
  - foto\_camp\_cross\_netuno\_settembre\_1.jpg
  - lignano19eliteuomini\_ballabio-1266.jpg
  - presentazione\_cuneo\_2\_web.jpg
  - tiziano\_ballabio-7500.jpg
  - tiziano\_ballabio\_fitri-7292.jpg
  - zc-phoca\_thumb\_s\_foto\_camp\_cross\_netuno\_settembre\_1.jpg

### 5.9. Opzione caricamento Multiplo

Cliccare il pulsante Add files che si trova all'interno del tab «Upload multiplo» per provvedere al caricamento delle immagini prelevandole dal proprio computer. Fare click sul pulsante **start upload**

Le immagini caricate tramite queste due opzioni, verranno visualizzate in questo modo. Selezionare le immagini facendo click nel quadrato che compare accanto al nome di ogni foto

### Upload File [ Max Size: 3.00 MB, Max Resolution: 3072 x 2304 px ]

Select Images. Add images to the upload queue and click the start button.

Filename

Drag Files Here

## 5.10. Impostare lo stato **pubblicato**

Selezionare la categoria desiderata

Fare click su pulsante **salva e chiudi** in alto a sinistra

✓ Salva e Chiudi ✕ Chiudi ✂ Pulisci Cache

### Multiple Add

Title

Alias

Published  ▼

Authorized  ▼

**Category**  ▼

Lingua  ▼

Path: /var/www/html/fitri/images/phocagallery/lombardia/

<input type="checkbox"/>	Filename
<input type="checkbox"/>	..
<input type="checkbox"/>	 foto_camp_cross_netuno_settembre_1.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	 lignano19eliteuomini_ballabio-1266.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	 presentazione_cuneo_2_web.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	 tiziano_ballabio-7500.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	 tiziano_ballabio_fitri-7292.jpg
<input type="checkbox"/>	 zc-phoca_thumb_s_foto_camp_cross_netuno_settembre_1.jpg

## 6 - Gestione Documenti

6.1. Per inserire documenti Selezionare dal menu a tendina **Componenti** e successivamente **Phoca download**.

The image shows the Joomla! administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Sistema, Utenti, Menu, Contenuti, Componenti, Estensioni, and Aiuto. The 'Componenti' menu is open, displaying a list of components. The 'Phoca Download' component is highlighted with a red circle. Below the main component list, a sub-menu is visible, listing various system tools and utilities such as Control Panel, Files, Categories, Licenses, Statistics, Downloads, Uploads, File Rating, Tags, Layout, and Styles.

System navigation: Sistema ▾ Utenti ▾ Menu ▾ Contenuti ▾ **Componenti ▾** Estensioni ▾ Aiuto ▾

Page header: FITRI - Comita... [User icon]

Logo: Joomla!®

Left sidebar: Pannello di controllo

Left sidebar categories:

- CONTENUTI
  - Nuovo articolo
  - Articoli
  - Categorie
  - Media
- STRUTTURA
  - Menu
  - Moduli
- UTENTI
  - Utenti
  - Nessuna richiesta urgente.
- CONFIGURAZIONE

Main content area (partially obscured):

- nto(i) di estensioni: [Vedi aggiornamenti](#)
- risponibile: [Aggiorna adesso](#)
- llazione da leggere
- zione che richiedono la tua attenzione.
- ai nascosto tutti i messaggi.

Component list (dropdown):

- JSitemap PRO
- AcyMailing
- Aggiornamento di Joomla!
- Ajax Response
- Akeeba Backup
- Associazioni multilingua
- Banner
- ConiNet Video
- Contatti
- Content Uploader
- Eventi
- Get Feed Rss
- JCE Editor Pro
- jHackGuard
- Link web
- Messaggi
- Messaggi post-installazione
- MightySites
- Monthly Archive
- Motore di ricerca
- News feed
- Newsaggregator
- Phoca Download**

Sub-menu (dropdown):

- Control Panel
- Files
- Categories
- Licenses
- Statistics
- Downloads
- Uploads
- File Rating
- Tags
- Layout
- Styles

Bottom right area (partially obscured):

- 18-01-2021 11:47
- 21-12-2020 12:28
- ONALE

6.2. Si aprirà la seguente schermata:  
Per inserire un nuovo documento bisogna fare click sul pulsante **Files**.  
Per creare una nuova categoria fare click su **Categories**

The screenshot shows the PhocaDownload control panel. At the top, there are buttons for 'Control Panel' and 'Pulisci Cache'. On the right, there are buttons for 'Aiuto' and 'Opzioni'. A left sidebar contains a list of menu items: Control Panel, Files, Categories, Licenses, Statistics, Downloads, Uploads, File Rating, Tags, Layout, Styles (CSS), Logging, and Info. The main area displays a grid of icons for various functions: Files, Categories, Licenses, Statistics, Downloads, Uploads, File Rating, Tags, Layout, Styles (CSS), Logging, and Info. The 'Files' and 'Categories' icons are highlighted with red rectangles. On the right side, there is a section for 'PhocaDownload' with a seal logo, and details including 'Version 3.1.9', 'Copyright © 2007 - 2021 Jan Pavelka', 'www.phoca.cz', 'Licence GPLv2', and 'Translation: English'.

6.3. Dopo aver fatto click sul pulsante **“Files”**, si aprirà la seguente schermata. Questa, è suddivisa in colonne e rappresenta l’elenco dei documenti inseriti. Sono ordinabili cliccando sull’intestazione della colonna in blu oppure filtrabili tramite la casella di ricerca.

The screenshot displays a file management interface. At the top, there is a toolbar with buttons for '+ Nuovo' (highlighted with a red box), '+ Text', 'Multiple Add', 'Modifica', 'Pubblica', 'Sospendi', 'Authorize', 'Unauthorize', 'Delete', 'Azioni multiple', 'Pulisci Cache', and 'Aiuto'. Below the toolbar is a search bar labeled 'Search the items' and a list of filters for 'Title', 'Ascendente', '20', '- Categoria -', '- Lingua -', and '- Stato -'. The main area contains a table of documents with the following columns: Title, Filename, Published, Authorized, Category, Owner, Uploaded by, Downloads, Active, Access, Lingua, and ID. Three documents are listed:

☐	Title ▲	Filename	Published	Authorized	Category	Owner	Uploaded by	Downloads	Active	Access	Lingua	ID
☐	CAMPIONATI REGIONALI GIOVANI 2017 (Alias: campionati-regionali-giovani-2017)	titoli campioni regionali1.JPG	✓	✓	Regolamenti			511	Active	Public	Tutte	896
☐	Campioni Regionali 2014. (Alias: campioni-regionali-2014)	data/2014/20140929_111239_lo.pdf	✓	✓	Classifiche			1980	Active	Public	Tutte	15
☐	CIRCUITO INTERREGIONALE NORD OVEST 2017	CIRCUITO INTERREGIONALE NORD OVEST 2017.pdf	✓	✓	Regolamenti			492	Active	Public	Tutte	907

Per inserire un nuovo documento bisogna fare click sul pulsante **Nuovo**

Title

Alias

Category \*

Ordering I nuovi elementi di default vanno in ultima posizione. L'ordine p

Filename \*

File - Play

File - Preview

Icon

Specific Icon (1)

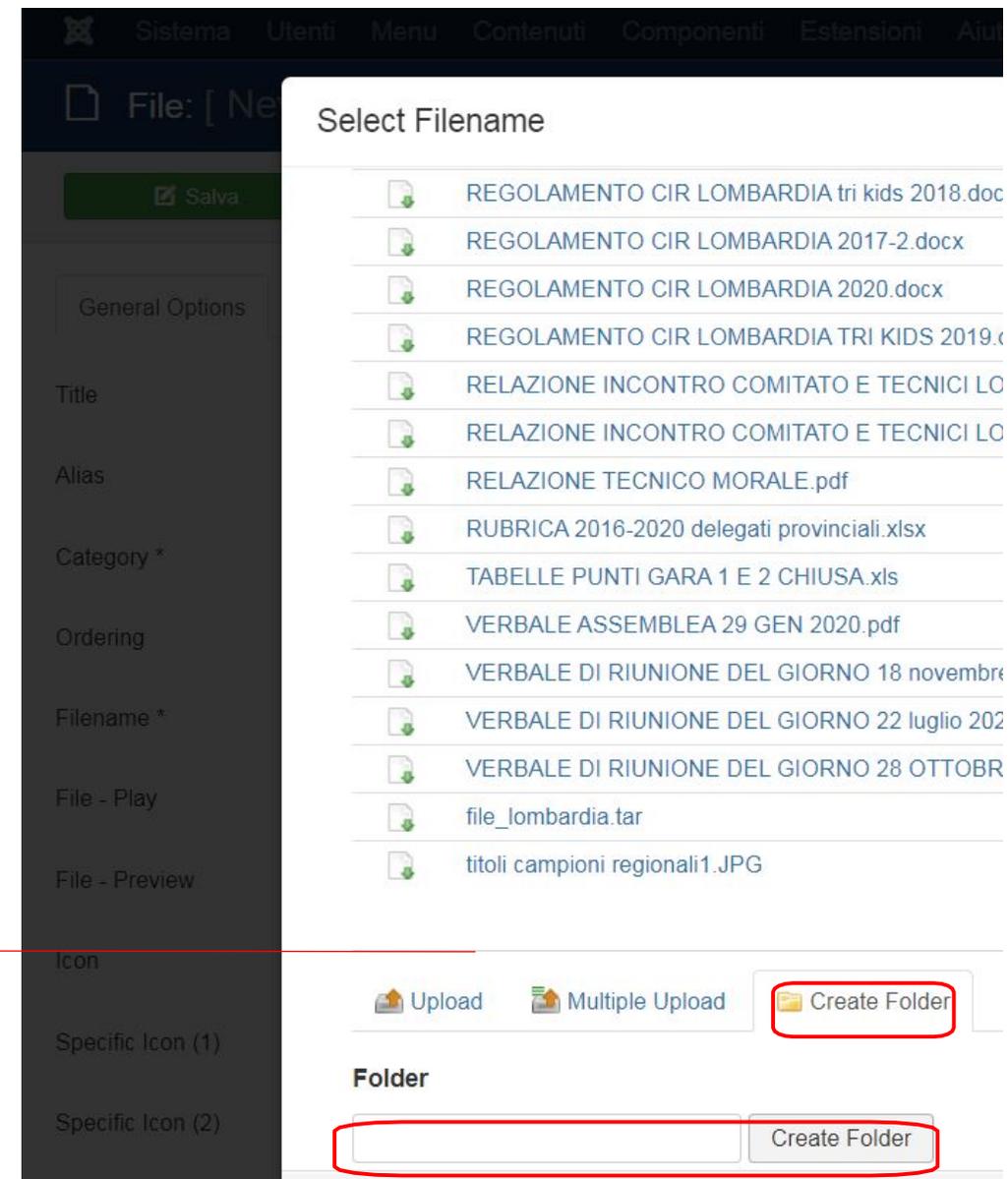
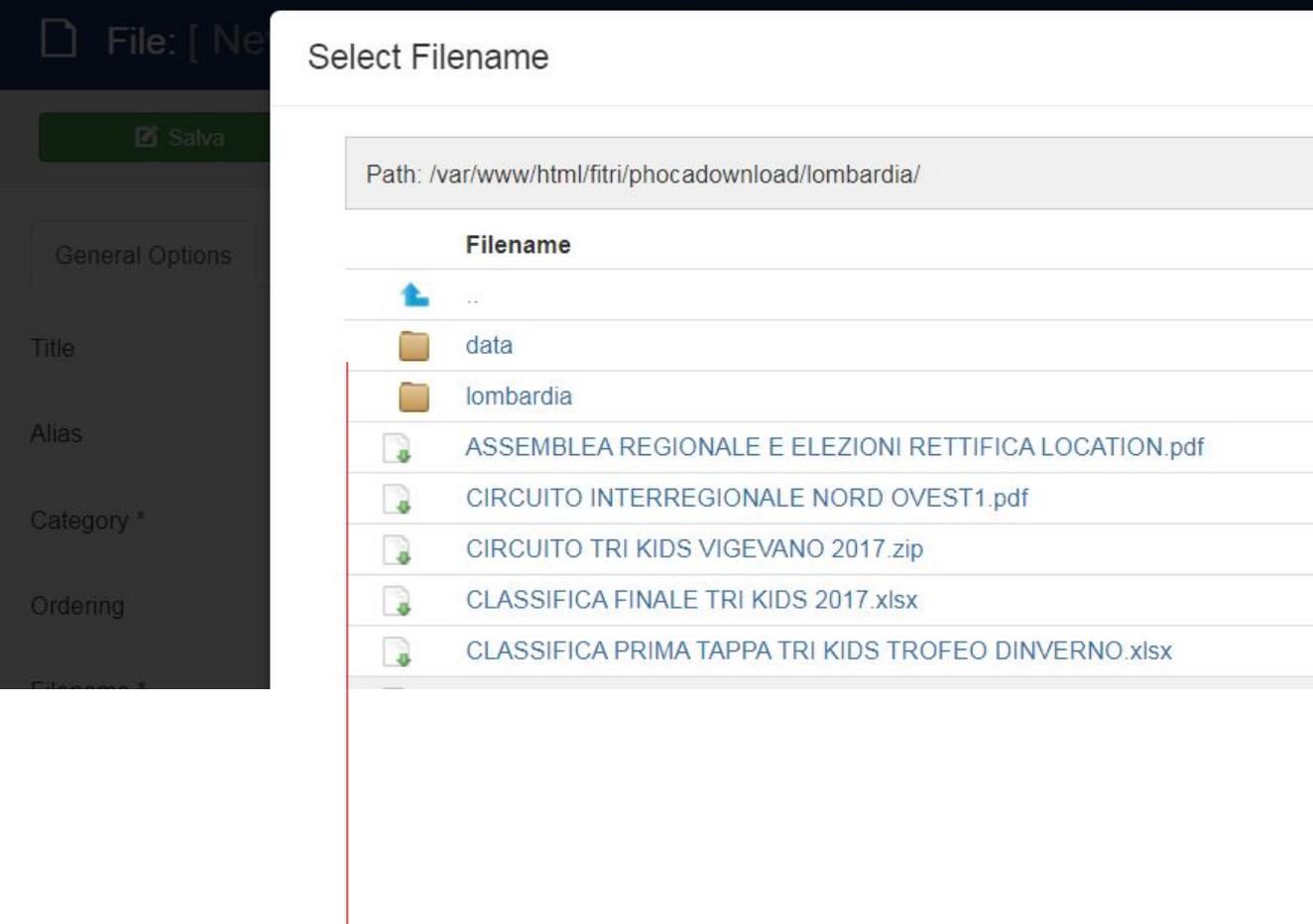
Specific Icon (2)

Image

Project Name

6.4. Inserire il nome nel campo **Title** del documento, per poi scegliere la **categoria** desiderata.

clickare sul pulsante **Filename** per provvedere a caricare il documento.



6.5. Selezionare la cartella desiderata.

Nel caso fosse necessario creare una nuova cartella, selezionare il tab **Create Folder**, inserire il nome della cartella (niente spazi), e premere il pulsante **Create Folder**

6.6. Alla seguente Schermata – Tab Upload.

fare click sul pulsante **Scegli File** e selezionare il documento dal proprio computer, premere il pulsante **Start Upload**

Selezionare infine il file appena caricato dalla lista

The screenshot shows a web application interface for file management. At the top, there is a navigation menu with items: Sistema, Utenti, Menu, Contenuti, Componenti, Estensioni, and Aiuto. Below the menu, there is a header area with a file icon and the text 'File: [ Ne...'. A green button labeled 'Salva' is visible. The main content area is divided into several sections: 'General Options', 'Title', 'Alias', 'Category \*', 'Ordering', 'Filename \*', 'File - Play', 'File - Preview', 'Icon', 'Specific Icon (1)', and 'Specific Icon (2)'. A modal window titled 'Select Filename' is open, displaying a list of files with their names and icons. The files listed are: 'REGOLAMENTO CIR LOMBARDIA tri kids 2018.docx', 'REGOLAMENTO CIR LOMBARDIA 2017-2.docx', 'REGOLAMENTO CIR LOMBARDIA 2020.docx', 'REGOLAMENTO CIR LOMBARDIA TRI KIDS 2019.docx', 'RELAZIONE INCONTRO COMITATO E TECNICI LOMBARDI 23 APRILE 2020.docx', 'RELAZIONE INCONTRO COMITATO E TECNICI LOMBARDI 23 APRILE 2020.pdf', 'RELAZIONE TECNICO MORALE.pdf', 'RUBRICA 2016-2020 delegati provinciali.xlsx', 'TABELLE PUNTI GARA 1 E 2 CHIUSA.xls', 'VERBALE ASSEMBLEA 29 GEN 2020.pdf', 'VERBALE DI RIUNIONE DEL GIORNO 18 novembre 2020.pdf', 'VERBALE DI RIUNIONE DEL GIORNO 22 luglio 2020.docx', 'VERBALE DI RIUNIONE DEL GIORNO 28 OTTOBRE 2020-1.docx', 'file\_lombardia.tar', and 'titoli campioni regionali1.JPG'. The 'titoli campioni regionali1.JPG' file is highlighted. At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Upload' (highlighted with a red box), 'Multiple Upload', and 'Create Folder'. Below the modal, there is a section for 'Upload File [ Max Size: 7.00 MB]' with a 'Scegli il file' button and the text 'Nessun file scelto'. A 'Start Upload' button (highlighted with a red box) is located at the bottom right.

Salva



Salva e Chiudi



Salva e Nuovo



Chiudi

General Options

Publishing Options

Metadata Options

Mirror Details

YouTu

Title

Alias

Category \*

- Select Category -

Ordering

I nuovi elementi di default vanno in ultima posizione. L'ordine p

Filename \*

 Select Filename

File - Play

 Select Filename

File - Preview

 Select Filename

Icon

 Select Icon

Specific Icon (1)

 Select Icon

Specific Icon (2)

 Select Icon

Image

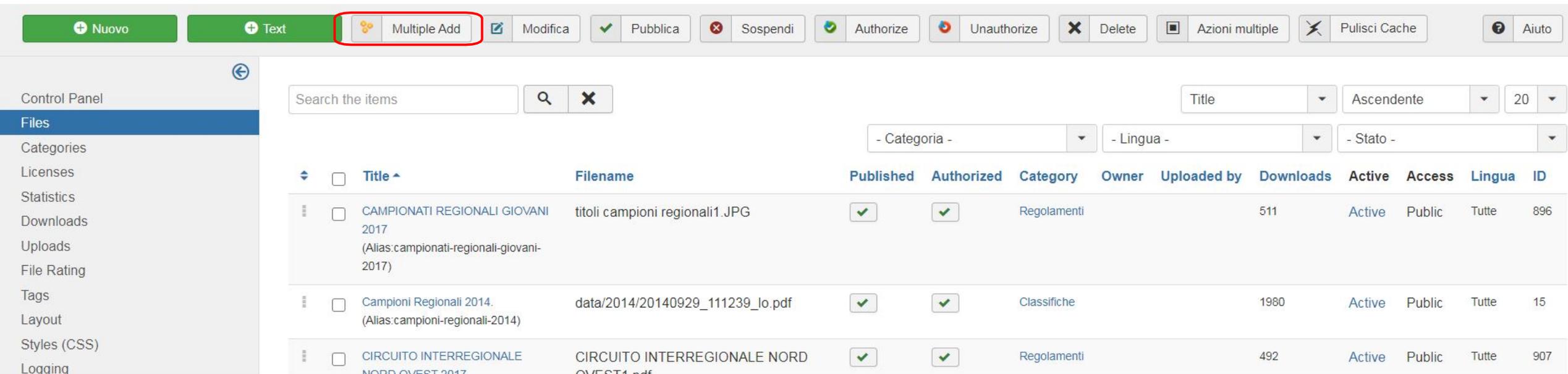
 Select Image

Project Name

6.7. Una volta selezionato il file si ritornerà alla seguente schermata, cliccare su **Salva e Chiudi**

## 6.8.

Per inserire più documenti alla volta selezionare  
**Multiple Add**



The screenshot displays a document management system interface. At the top, a toolbar contains several action buttons: '+ Nuovo', '+ Text', 'Multiple Add' (highlighted with a red box), 'Modifica', 'Pubblica', 'Sospendi', 'Authorize', 'Unauthorize', 'Delete', 'Azioni multiple', 'Pulisci Cache', and 'Aiuto'. Below the toolbar is a search bar with the text 'Search the items' and a search icon. To the right of the search bar are filters for 'Title', 'Ascendente', and '20'. Below the search bar are dropdown menus for '- Categoria -', '- Lingua -', and '- Stato -'. The main content area is a table with the following columns: Title, Filename, Published, Authorized, Category, Owner, Uploaded by, Downloads, Active, Access, Lingua, and ID. The table contains three rows of data:

<input type="checkbox"/>	Title	Filename	Published	Authorized	Category	Owner	Uploaded by	Downloads	Active	Access	Lingua	ID
<input type="checkbox"/>	CAMPIONATI REGIONALI GIOVANI 2017 (Alias: campionati-regionali-giovani-2017)	titoli campioni regionali1.JPG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Regolamenti			511	Active	Public	Tutte	896
<input type="checkbox"/>	Campioni Regionali 2014. (Alias: campioni-regionali-2014)	data/2014/20140929_111239_lo.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Classifiche			1980	Active	Public	Tutte	15
<input type="checkbox"/>	CIRCUITO INTERREGIONALE NORD OVEST 2017	CIRCUITO INTERREGIONALE NORD OVEST 2017.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Regolamenti			492	Active	Public	Tutte	907

6.9.  
Selezionare la cartella nella quale si desidera caricare i file e cliccare sul tab **Multiple Upload**

✓ Salva e Chiudi   ✕ Chiudi   ✂ Pulisci Cache

**Multiple Add**

Title

Alias

Published  ▼

Authorized  ▼

Category  ▼

Lingua  ▼

Path: /var/www/html/SVI\_rest\_fitri/phocadownload/lombardia

**Filename**

..

 Test

 CARTA INTESTATA.doc

 CLASSIFICA INDIVIDUALE TRI KIDS FINALE.xls

 COPPA LOMBARDIA 2017.pdf

 COPPA\_LOMBARDIA\_2017\_DOPO\_TERZA\_PROVA.pdf

 TRI KIDS LOMBARDIA 2017.pdf

 consiglio 2017\_2020.pdf

 Upload    **Multiple Upload**    Create Folder

Upload File [Max Size: 4.91 MB]

Scegli il file Nessun file scelto

 Start Upload

6.10.

Prelevare i file da caricare, dal proprio pc, tramite il tasto **Add Files** per poi premere **Start Upload**

Selezionare i file appena caricati dalla lista mostrata sulla destra

Impostare la **categoria** di appartenenza e premere **Salva e Chiudi**

The screenshot displays a web-based file management interface. At the top, a navigation bar contains three buttons: "Salva e Chiudi" (highlighted with a red box), "Chiudi", and "Pulisci Cache". Below this, the "Multiple Add" section includes form fields for "Title", "Alias", "Published" (set to "Pubblicato"), and "Authorized" (set to "Authorized"). A red horizontal line separates this section from the "Category" and "Lingua" dropdowns, where "Category" is set to "Cnet Test" and "Lingua" is set to "Tutte". The "Category" label is highlighted with a red box. To the right, a file list shows the path "/var/www/html/SVI\_rest\_fitri/phocadownload/lombardia/Test" and three selected PDF files: "Tes\_Cnet 1.pdf", "Tes\_Cnet 2.pdf", and "Tes\_Cnet 3.pdf". Below the form, there are buttons for "Upload", "Multiple Upload", and "Create Folder". The "Upload File [Max Size: 4.91 MB]" section includes a file selection area and a "Drag Files Here" instruction. At the bottom, two buttons are highlighted with a red box: "Add Files" and "Start Upload".

The image shows a web application interface. At the top, there is a toolbar with several buttons: a green button with a plus sign and the text 'Nuovo', a pencil icon with 'Modifica', a checkmark with 'Pubblica', a red X with 'Sospendi', a black X with 'Delete', and a square icon with 'Azic'. Below the toolbar is a sidebar on the left with a back arrow icon. The sidebar contains the following menu items: 'Control Panel', 'Files', 'Categories' (highlighted in blue and circled in red), 'Licenses', 'Statistics', 'Downloads', 'Uploads', 'File Rating', 'Tags', 'Layout', and 'Styles (CSS)'. To the right of the sidebar is a search bar with the text 'Search the items' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with a header row and four data rows. The header row has a dropdown arrow, a checkbox, and the text 'Title'. The data rows each have a vertical ellipsis icon, a checkbox, and a title with an alias in parentheses.

	<input type="checkbox"/>	Title
⋮	<input type="checkbox"/>	Download Lombardia (Alias:lo)
⋮	<input type="checkbox"/>	Download Lombardia - Classifiche (Alias:classifiche)
⋮	<input type="checkbox"/>	Download Lombardia - Consiglio 2017/2020 (Alias:consiglio-n)
⋮	<input type="checkbox"/>	Download Lombardia - Regolamenti (Alias:regolamenti)

6.11. Per creare una categoria, selezionare la Voce **Categories**

Selezionare **Nuovo**

6.12.

Inserire il nome della categoria, al campo **Title**

Selezionare una categoria madre se disponibile

Premere il pulsante **Salva e chiudi**

Salva Salva e Chiudi Salva e Nuovo Chiudi

General Options Publishing Options Metadata Options

Title \*

Alias

Parent Category

Image  [Select Image](#)

Project Name

Ordering I nuovi elementi di default vanno in ultima posizione. L'ordine p

Accesso



CONI  
NET