

## MANUALE D'USO

---

# SITO WEB PROGETTO CID SISTEM

## CONTATTI

---



Via Artena, 48  
00038 Valmontone ROMA

Centralino: 06.95995160 (5 linee)  
Email: [segreteria@golemnet.it](mailto:segreteria@golemnet.it)

**Sicilia**  
Via Carnazza, 89  
95030 Tremestieri Etneo (CT)  
Centralino: 095 6132170

**Sardegna**  
Viale Bonaria, 66  
09125 Cagliari  
Centralino: 070 7057052

**Calabria**  
Via G. B. Mancuso, 33  
89015 Palmi (RC)  
Centralino: 0966 479341

# PREMESSA

---

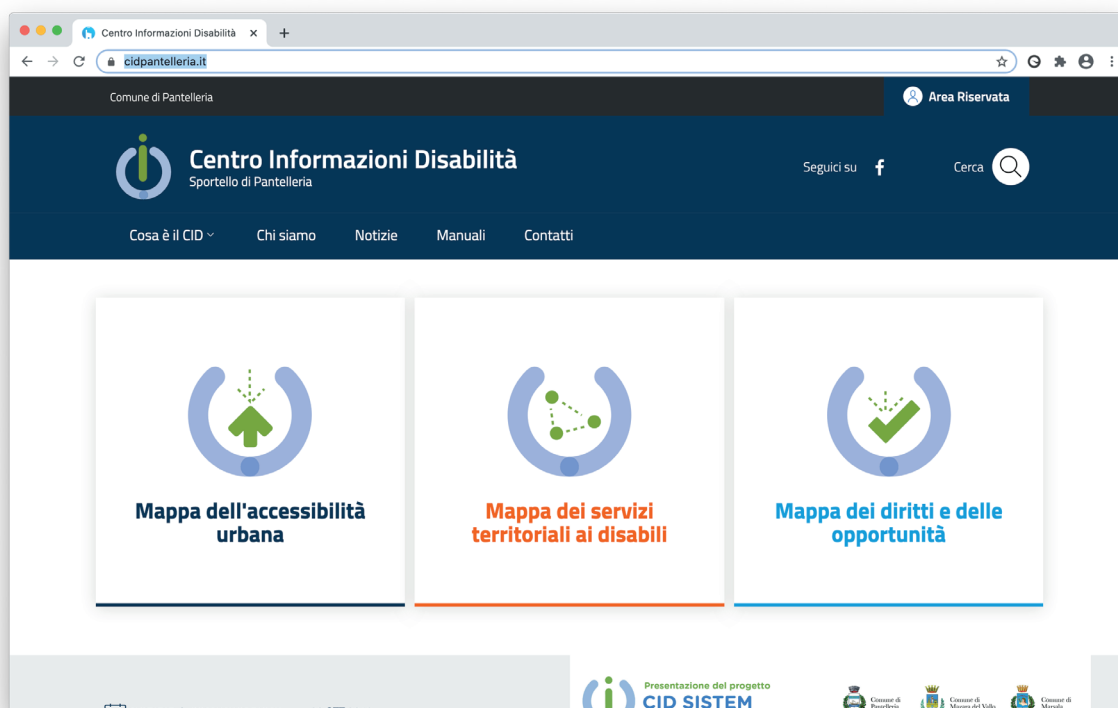
Il sito web del progetto CID SISTEM è suddiviso in sezioni. Nello specifico se ne sono realizzate le seguenti:

- Avvisi
- Diritti e Opportunità
- Ente
- Eventi
- Mappe Urbane
- Mappe Territoriali
- News
- Utilità

Ogni sezione, all'interno, ha i suoi contenuti con il suo menu personalizzato. Al fine di poter aggiornare, modificare ed implementarne ulteriori gli operatori abilitati potranno seguire questa guida, che ha lo scopo di essere un manuale d'uso per la gestione del sito web.

# IL SITO

Accedere al sito web da gestire mediante un browser web (Microsoft Edge, Chrome, Safari, etc) inserendo nella barra degli indirizzi il sito di interesse (es. [www.cidpantelleria.it](http://www.cidpantelleria.it))

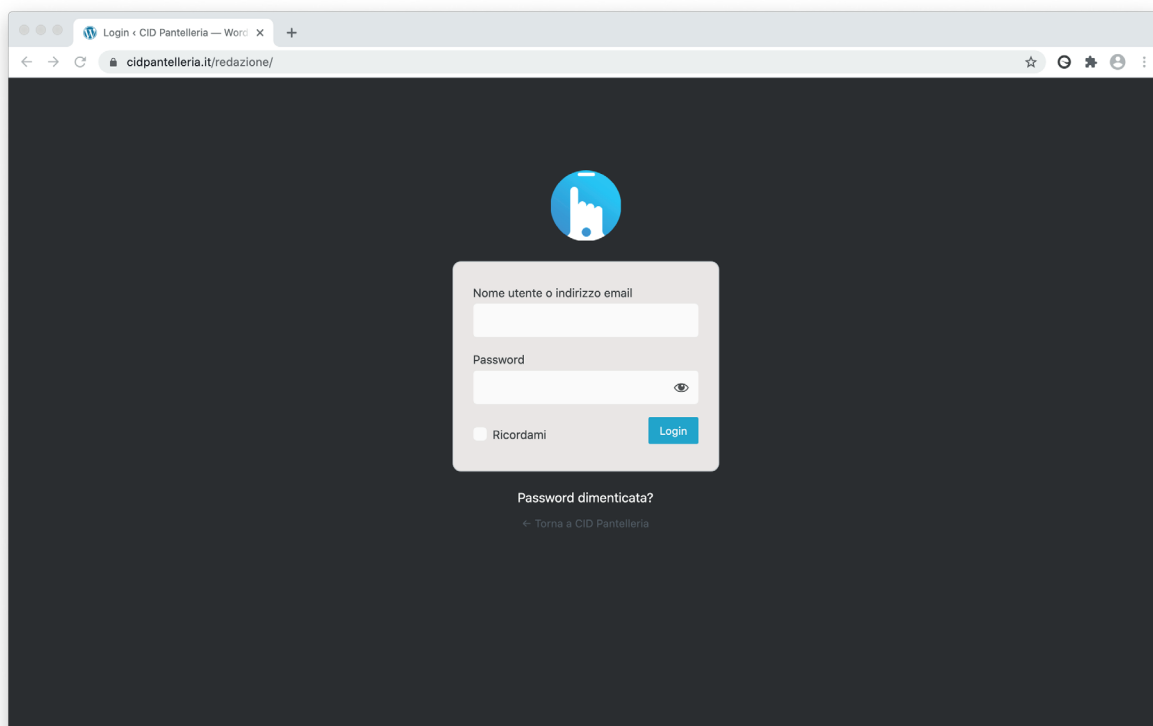


# LOGIN

Cliccare su Area Riservata che si trova in alto a destra della home page

 Area Riservata

Inserire le credenziali rilasciate dall'amministratore del sistema.



Nome utente o indirizzo email

Password

Ricordami

[Password dimenticata?](#)

[← Torna a CID Pantelleria](#)

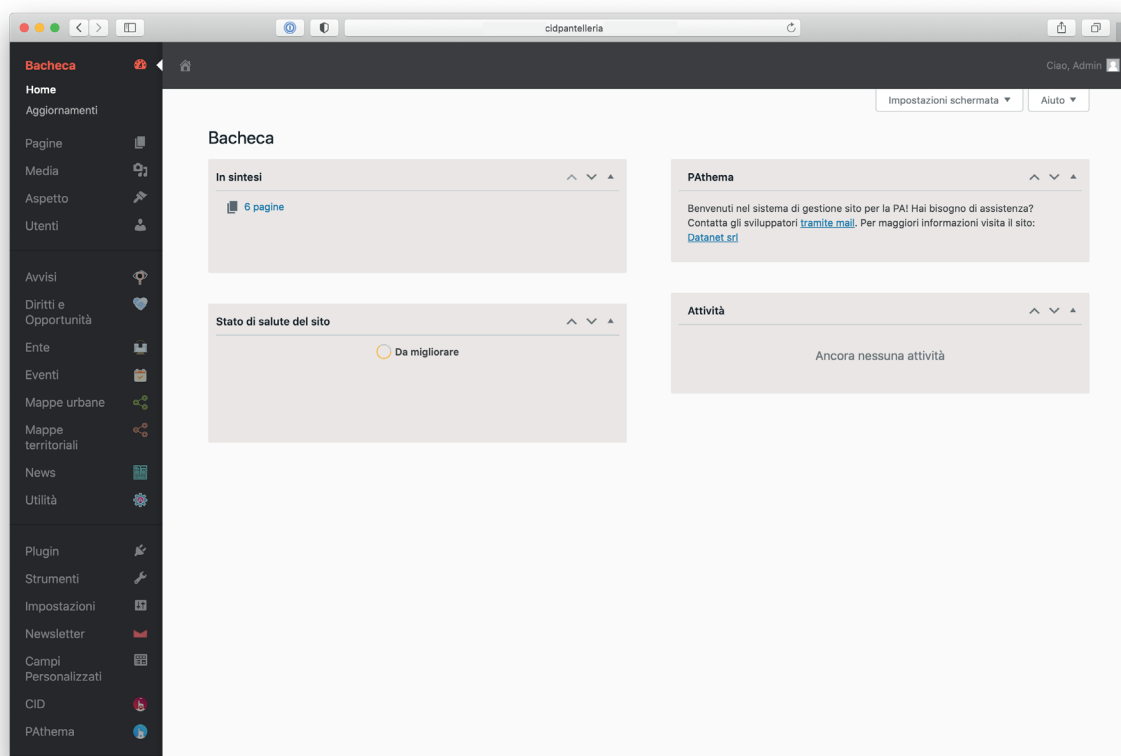
Se l'utente non ricorda la password può seguire la procedura per resettarla.

[Password dimenticata?](#)

# BACK-END

Dopo aver effettuato il login il sistema vi indirizzerà all'interno della parte di back end del CMS che vi permetterà di Aggiungere, Modificare o Eliminare.

Inserire le credenziali rilasciate dall'amministratore del sistema.



Sul lato sinistro il sistema vi espone le sezioni del sito dove potete lavorare. Cliccando su ogni sezione il sistema vi propone le azioni da fare:

# BACK-END

Sul lato sinistro il sistema vi espone le sezioni del sito dove potete lavorare. Cliccando su ogni sezione il sistema vi propone le azioni da fare:

## Visualizza tutti

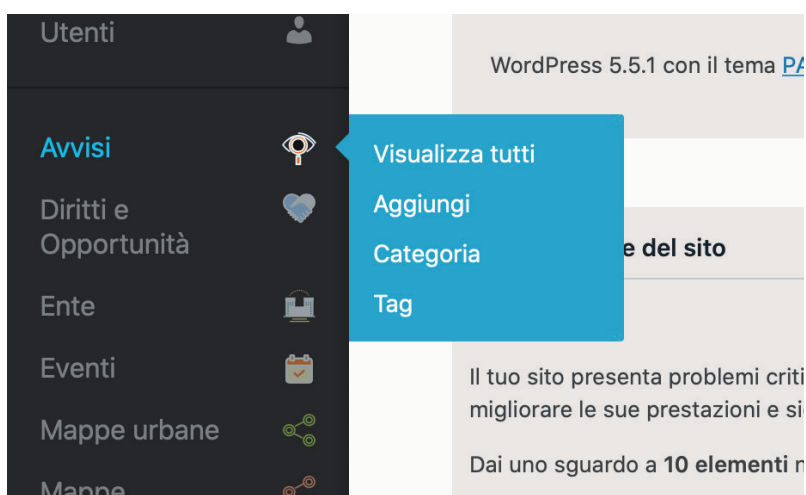
permetterà di vedere tutti i contenuti presenti in quella sezione;

## Aggiungi

permetterà di aggiungere un contenuto;

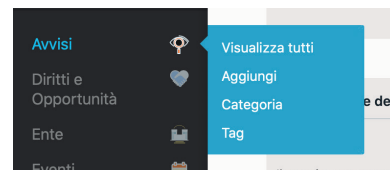
## Categoria

permetterà di vedere, modificare ed aggiungere categorie;

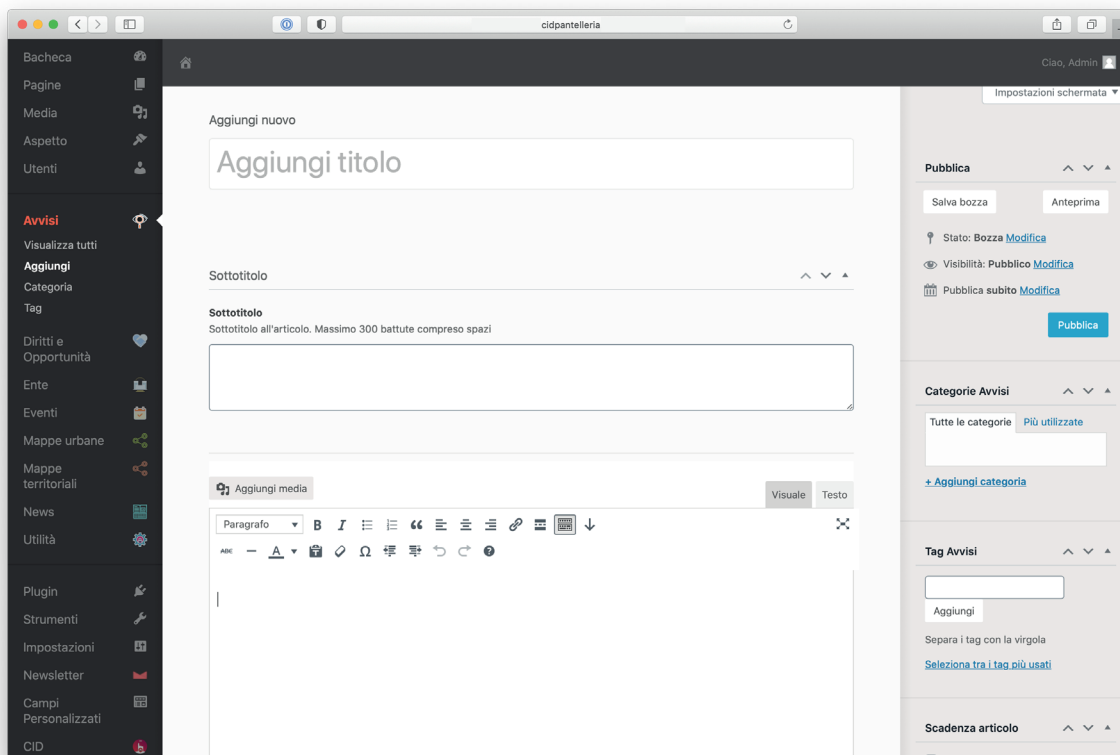


# INSERIMENTO CONTENUTI

Una volta eseguito l'accesso all'area di amministrazione del sito individuare nell'elenco di sinistra in quale sezione si desidera inserire un nuovo contenuto e cliccare su **aggiungi**

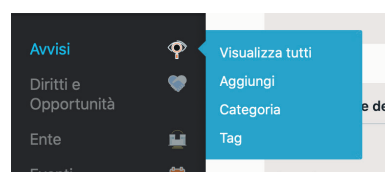


Compilare i campi proposti da sistema (titolo, Sottotitolo corpo del testo ed eventuali allegati)

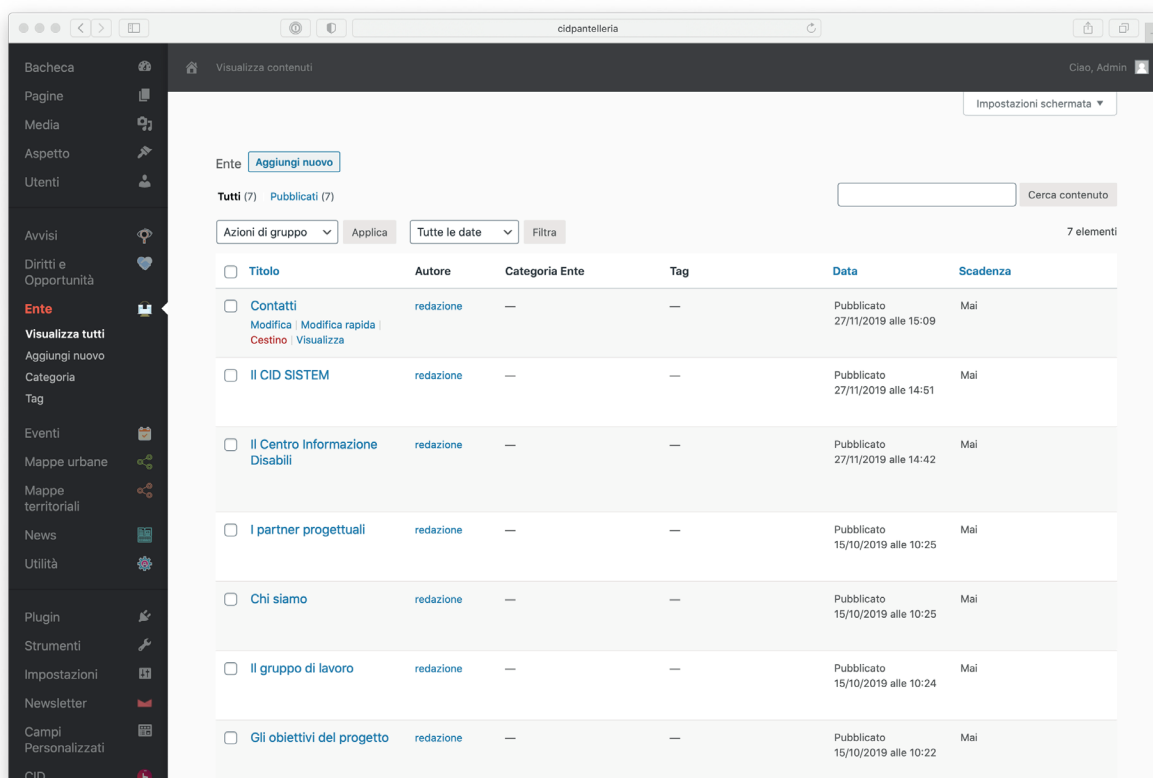


# MODIFICA CONTENUTI

Una volta eseguito l'accesso all'area di amministrazione del sito individuare nell'elenco di sinistra in quale sezione si desidera modificare un contenuto e cliccare su **visualizza tutti**.



Quindi posizionarsi con il mouse sopra il titolo di un contenuto e cliccare su **Modifica**



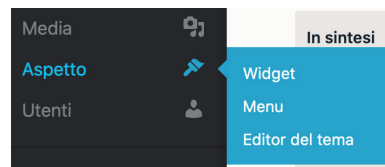
A screenshot of a web browser showing the 'Visualizza contenuti' admin interface. The browser address bar shows 'cidpantelleria'. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Bacheca', 'Pagine', 'Media', 'Aspetto', 'Utenti', 'Avvisi', 'Diritti e Opportunità', 'Ente', 'Visualizza tutti', 'Aggiungi nuovo', 'Categoria', 'Tag', 'Eventi', 'Mappe urbane', 'Mappe territoriali', 'News', 'Utilità', 'Plugin', 'Strumenti', 'Impostazioni', 'Newsletter', 'Campi Personalizzati', and 'CID'. The main content area shows a table of content items with columns for 'Titolo', 'Autore', 'Categoria Ente', 'Tag', 'Data', and 'Scadenza'. The 'Ente' is set to 'Aggiungi nuovo' and there are 7 published items. A search bar and filter options are also visible.

<input type="checkbox"/>	Titolo	Autore	Categoria Ente	Tag	Data	Scadenza
<input type="checkbox"/>	Contatti <a href="#">Modifica</a>   <a href="#">Modifica rapida</a>   <a href="#">Cestino</a>   <a href="#">Visualizza</a>	redazione	—	—	Publicato 27/11/2019 alle 15:09	Mai
<input type="checkbox"/>	Il CID SISTEM	redazione	—	—	Publicato 27/11/2019 alle 14:51	Mai
<input type="checkbox"/>	Il Centro Informazione Disabili	redazione	—	—	Publicato 27/11/2019 alle 14:42	Mai
<input type="checkbox"/>	I partner progettuali	redazione	—	—	Publicato 15/10/2019 alle 10:25	Mai
<input type="checkbox"/>	Chi siamo	redazione	—	—	Publicato 15/10/2019 alle 10:25	Mai
<input type="checkbox"/>	Il gruppo di lavoro	redazione	—	—	Publicato 15/10/2019 alle 10:24	Mai
<input type="checkbox"/>	Gli obiettivi del progetto	redazione	—	—	Publicato 15/10/2019 alle 10:22	Mai

# GESTIONE DEI MENU

## Creazione di un menu

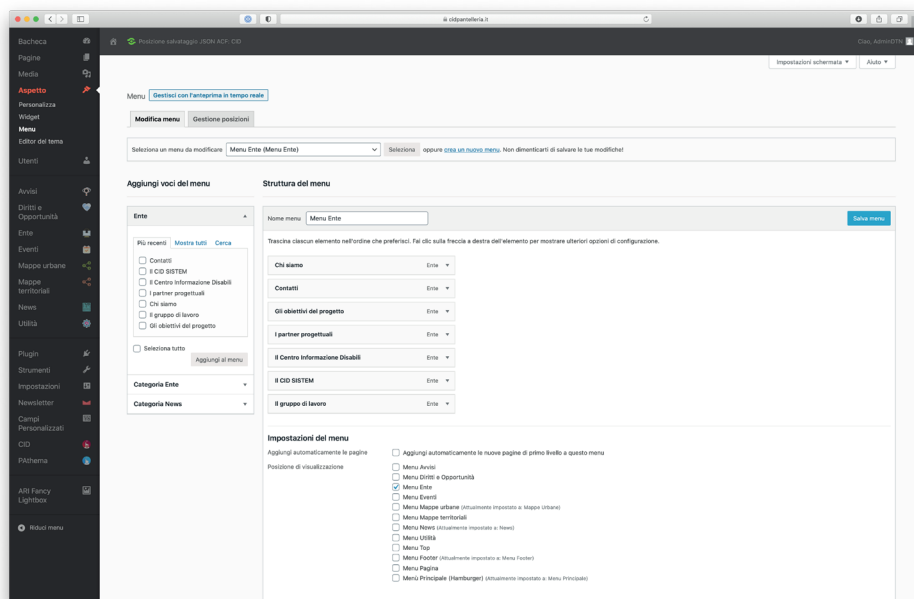
Per poter creare un Menu, dopo aver seguito i passi dal 1 al 4 precedentemente elencati, sul lato sinistro del sistema, posizionarsi sulla voce “Aspetto” e selezionare la voce “Menu”:



Es. Creazione di menu ente

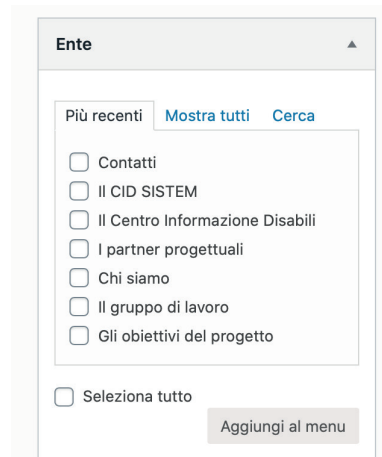


Occorre cliccare la voce “crea un nuovo menu”, quindi assegnare il nome al menu ed associarlo alla sezione di riferimento.



# GESTIONE DEI MENU

Per poter creare delle voci al menu bisogna selezionare le voci che troviamo nella parte sinistra della sezione:



Ente ▲

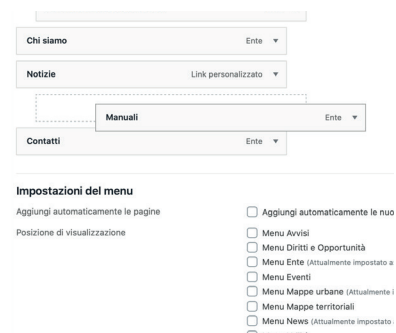
Più recenti [Mostra tutti](#) [Cerca](#)

- Contatti
- Il CID SISTEM
- Il Centro Informazione Disabili
- I partner progettuali
- Chi siamo
- Il gruppo di lavoro
- Gli obiettivi del progetto

Seleziona tutto

[Aggiungi al menu](#)

Le voci selezionate possono essere allocate secondo l'ordine che si preferisce per trascinamento



Chi siamo Ente ▼

Notizie Link personalizzato ▼

Manuali Ente ▼

Contatti Ente ▼

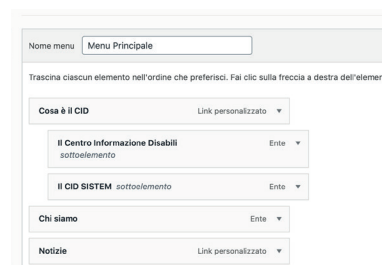
**Impostazioni del menu**

Aggiungi automaticamente le pagine  Aggiungi automaticamente le nuo

Posizione di visualizzazione

- Menu Avvisi
- Menu Diritti e Opportunità
- Menu Ente (Attualmente impostato a
- Menu Eventi
- Menu Mappe urbane (Attualmente i
- Menu Mappe territoriali
- Menu News (Attualmente impostato:

È possibile generare dei sottomenu (massimo 2 all'interno dello stesso menu) trascinando verso sinistra la voce che si vuole far diventare un sotto elemento del menu.



Nome menu

Trascina ciascun elemento nell'ordine che preferisci. Fai clic sulla freccia a destra dell'elemento

Cosa è il CID Link personalizzato ▼

Il Centro Informazione Disabili sottoelemento Ente ▼

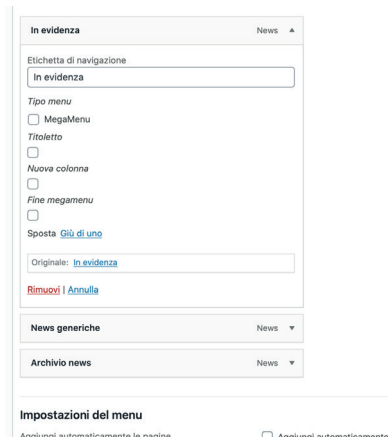
Il CID SISTEM sottoelemento Ente ▼

Chi siamo Ente ▼

Notizie Link personalizzato ▼

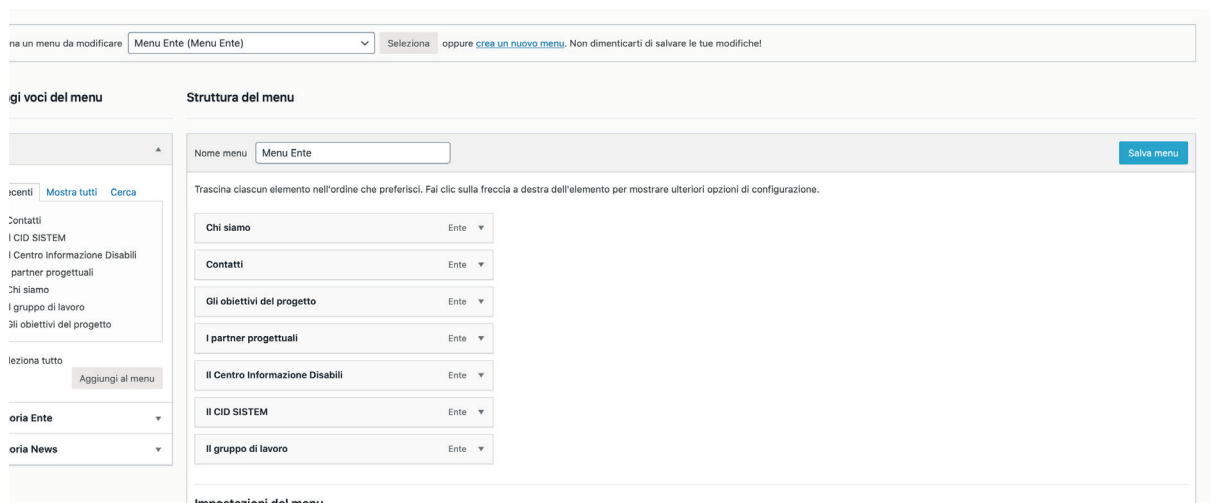
# GESTIONE DEI MENU

Se si volesse cancellare una voce del menu occorre cliccare “▼” e selezionare rimuovi



Infine, per salvare e pubblicare il menu bisogna cliccare sulla voce **Salva Menu** altrimenti se si volesse eliminare il menu per intero occorre cliccare “Elimina menu”.

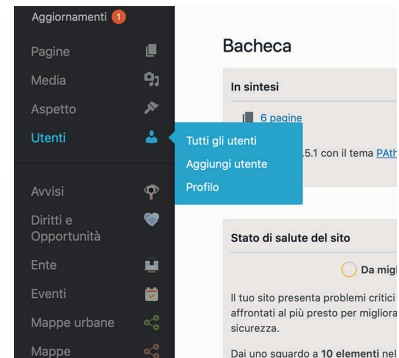
**Una volta eliminato il menu non è più possibile ripristinarlo**



# CAPITOLO GESTIONE UTENTI

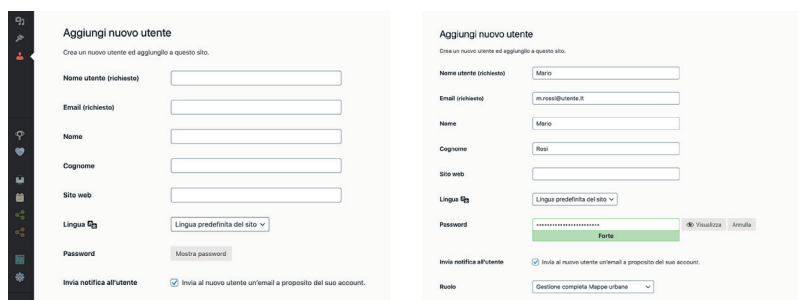
## Creazione di un utente

Per poter creare un utente dopo aver seguito i passi dal 1 al 4 precedentemente elencati, sul lato sinistro del sistema, posizionarsi sulla voce "Utenti" e selezionare la voce "Aggiungi Utente":



## Es. Creare utente Mario Rossi:

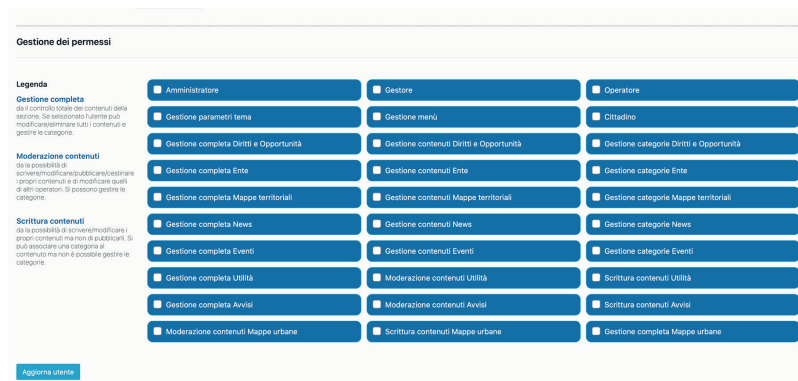
Per effettuare la creazione di un utente occorre compilare i seguenti campi, come sotto evidenziato



Dopo aver compilato i campi, bisogna assegnare i permessi all'utente

### Attenzione.

**Non è possibile assegnare ad un solo utente sia il ruolo di Amministratore, sia di Gestore e di Operatore, ma è possibile assegnare uno ed un solo ruolo. Successivamente è necessario assegnare i permessi relativi ai contenuti tenendo conto della legenda riportata a destra della schermata.**



# CAPITOLO GESTIONE UTENTI

---

In questo caso, all'utente Mario Rossi abbiamo assegnato il ruolo di Operatore ed è abilitato a scrivere e modificare i propri contenuti ma non di pubblicarli.

Infine per aggiungere l'utente, occorre cliccare sul tasto "Aggiungi nuovo utente".

Adesso l'utente comparirà nell'elenco degli utenti.

<input type="checkbox"/>	 Mario	Mario Rossi	<a href="mailto:mail@datanetsrl.eu">mail@datanetsrl.eu</a>	0	Operatore, Gestione completa Diritti e Opportunità
--------------------------	---	-------------	--	---	--

Per eliminare definitivamente l'utente occorre cliccare su "Elimina".

 Mario	Mario Rossi	<a href="mailto:mail@datanetsrl.eu">mail@datanetsrl.eu</a>	0	Operatore, Gestione completa Diritti e Opportunità
<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Elimina</a>	<a href="#">Visualizza</a>		

# INSTALLAZIONE DEL CID SYSTEM

---

## 1. Effettuare il download del file in formato .zip

Prima di tutto devi scaricare il pacchetto zip presente nel catalogo del riuso. Isante blu “Scarica WordPress”. Salvalo sul tuo computer e poi estrai i file dalla cartella compressa prima di procedere con i prossimi passaggi.

---

## 2. Creare un database e un utente

Creare un database e un utente mediante MySQL.

---

## 3. Configurare wp-config.php

Il prossimo step consiste nell’accedere ad uno dei suoi file più importanti, cioè wp-config.php per permettere la connessione al tuo database. Apri il file nell’editor di testo che hai scelto e apporta le seguenti modifiche:

**DB\_NAME** - Sostituisci “database\_name\_here” con il nome del tuo database

**DB\_USER** - Sostituisci “username\_here” con il tuo username

**DB\_PASSWORD** - Sostituisci “password\_here” con la tua password

**DB\_HOST** - Sostituisci “localhost” con il nome del tuo host (di solito localhost)

---

## 4. Caricare i tuoi file via FTP

A questo punto sei pronto per installarlo dentro al tuo server. Devi accedere alle tue credenziali FTP, che di solito puoi trovare nel tuo pannello di hosting. Da qui, apri FileZilla, loggati nel tuo server e naviga nella tua root directory sul pannello di destra. Di solito si chiama www o public\_html.

---

# GRAZIE PER LA VOSTRA ATTENZIONE!



Via Artena, 48  
00038 Valmontone ROMA

Centralino: 06.95995160 (5 linee)  
Email: [segreteria@golemnet.it](mailto:segreteria@golemnet.it)

---

**Sicilia**  
Via Carnazza, 89  
95030 Tremestieri Etneo (CT)  
Centralino: 095 6132170

**Sardegna**  
Viale Bonaria, 66  
09125 Cagliari  
Centralino: 070 7057052

**Calabria**  
Via G. B. Mancuso, 33  
89015 Palmi (RC)  
Centralino: 0966 479341