

Guida all'uso del CMS – 100 classi

Strumento di inserimento automatico testi per il magazine Lazioscienza
100 classi – Redazione Web

Questo manuale è destinato agli autori degli articoli che utilizzeranno il nuovo sistema CMS del sito 100classi. Con pochi semplici passaggi vi guideremo nell'utilizzo dell'interfaccia per inserire i vostri articoli.

1 – Registrazione ed attivazione

The screenshot shows the website's home page. On the left is a navigation menu with various categories. The main content area features a welcome message and a registration form. The 'iscriviti gratis' link in the registration form is circled in red. The page also includes logos for 'LAZIOSCIENZA', '100classi', 'FORNIA', 'C.N.R. - I.P.M.', and 'Scienza under 18'.

Cliccando sul link www.lazioscienza.org verrete indirizzati nella pagina principale del CMS (qui a fianco). Per effettuare la registrazione, cliccate, nel menu a sinistra, su **"iscriviti gratis"**.

Inserite il vostro nome e cognome, scegliete un vostro username, una password ed inserite un indirizzo e-mail a

cui siete reperibili. Dopo alcuni istanti riceverete a quell'indirizzo un messaggio con un link di attivazione con le istruzioni. Cliccate sul link per attivare la vostra registrazione.

A questo punto potete accedere al sito, ma non siete ancora autorizzati a scrivere articoli.

Inviare una e-mail all'indirizzo attivazioni@100classi.net in cui indicate il vostro nome, cognome, la scuola a cui appartenete e il nome del docente referente.

Tempestivamente riceverete una risposta al vostro indirizzo, ricevendo così i privilegi di "Autore": potrete quindi iniziare a inserire gli articoli.

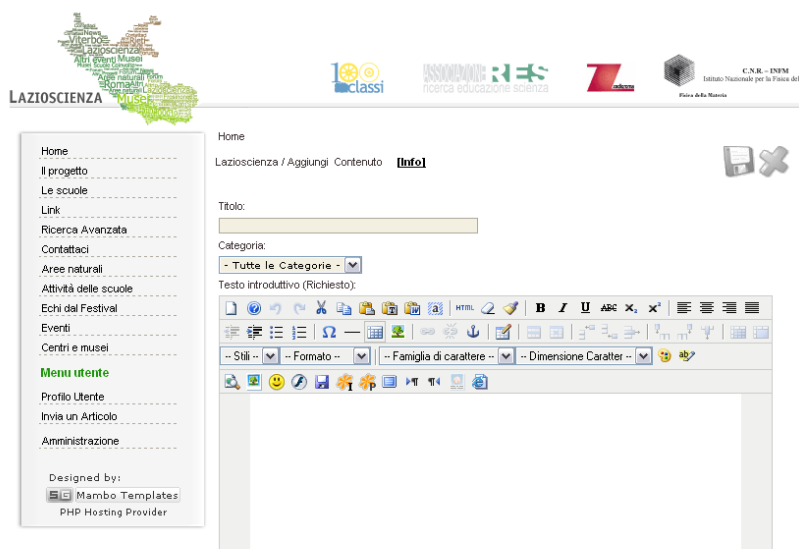
The registration form includes fields for Name, Username, E-mail, Password, and a confirmation checkbox. The 'Invia Registrazione' button is circled in red. A disclaimer section is also visible at the bottom of the form.

The user menu shows options like 'Profilo Utente', 'Invia un Articolo', and 'Amministrazione'. The 'Invia un Articolo' link is circled in red.

2 – Inserimento dei testi

Accedete alla pagina del CMS con i dati della vostra registrazione e scegliete "invia un articolo" dal menu a sinistra (nella pagina principale).

Si aprirà una pagina simile a questa:



Nel campo "**Titolo**" inserite naturalmente il titolo del vostro racconto.

Scegliete la **categoria** a cui appartiene il vostro articolo, nel menù a tendina del secondo campo.

Nel riquadro "**testo introduttivo**" trovate un editor di testo, simile a word, ma semplificato.

Tra gli strumenti nella parte alta trovate le comuni impostazioni di formattazione del testo (grassetto, corsivo, sottolineato, allineamento del

testo, elenchi puntati, ecc..).

Digitate nel riquadro bianco più in basso le seguenti informazioni:

Che cosa abbiamo visitato: **Nome del luogo, mostra o evento seguito**

Scuola autrice: **Nome della scuola**

Materiale inviato il: **Data attuale GG/MM/AAAA**

Autore: **Nome dell'autore del racconto**

Per l'intero testo introduttivo selezionare la formattazione "**Paragrafo**" nel menu "**Formato**" sulla barra impostazioni del riquadro corrente.

Evidenziare, uno alla volta, i dati che fanno parte del testo introduttivo, selezionando il solo nome e non la dicitura, in questo modo:

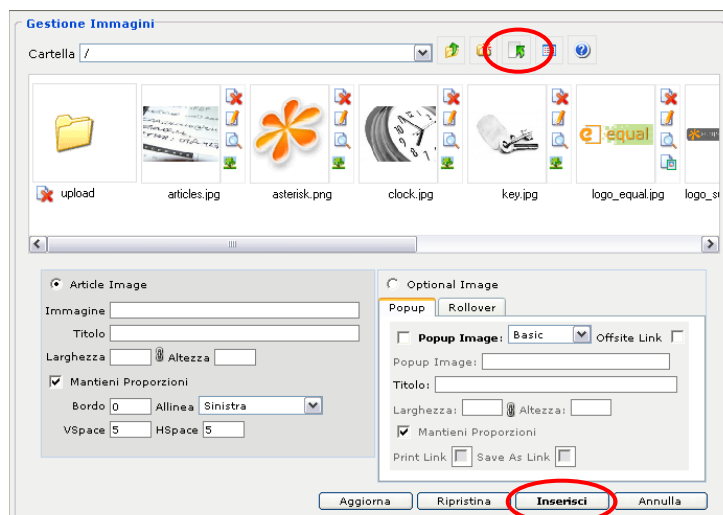
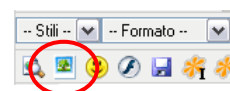
Scuola autrice: **Nome della scuola** → Scuola autrice: **Nome della scuola**


Selezionare l'opzione "bold" tra le impostazioni (icona **B**) e ripetere l'operazione per ogni riga, in modo da ottenere un testo simile all'esempio.

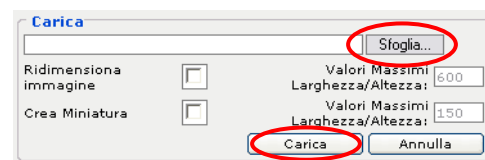
A questo punto passate all'ultimo riquadro: "**Testo principale**". Scrivete qui il vostro articolo, selezionando la formattazione "**Paragrafo**" nel menu "**Formato**". Il campo è analogo a quello precedente ed anche qui potete utilizzare lo stesso metodo di scrittura, simile a qualsiasi editor di testo.

Per inserire **immagini** procedere in questo modo:

Posizionarsi e cliccare nel punto del testo in cui si vuole inserire un'immagine. Selezionare la seconda icona da sinistra nell'ultima riga degli strumenti. Si aprirà questo pannello:



In alto, a destra del campo "Cartella", cliccare sul pulsante  (**Carica File**).



Cliccare ora sul pulsante **Sfogli**, scegliere l'immagine desiderata dal proprio computer e infine cliccare su **Carica**.

A questo punto la vostra immagine apparirà tra l'elenco nel riquadro precedente: cliccare sull'anteprima dell'immagine (appariranno le relative informazioni in basso) e scegliere il tasto "**Inserisci**" in basso. L'immagine è ora nel vostro testo.

Seguite la stessa procedura per inserire altre immagini; potete apportare le ultime modifiche all'articolo copiando e spostando parti di testo e immagini, in modo del tutto analogo ai comuni editor di testo (come Word).

Se avete terminato, salvate le modifiche alla pagina, cliccando sull'icona floppy blu in alto a destra. Se volete annullare o ricominciare da capo, scegliete la X a fianco.



Buon lavoro dalla Redazione Web!

Supporto tecnico: assistenza@100classi.net