

Introduzione

- Questo breve manuale ti aiuta a gestire il sito web e le sue pagine, ti basterà seguire pochi semplici passi e i nostri consigli!
- Innanzitutto ricorda che il sito web è rivolto principalmente al cittadino perciò deve essere “costruito” in modo semplice, chiaro e lineare. No ad alberature complesse nel sito. Parole d’ordine: semplificare e ottimizzare
- Quando passi a un nuovo sito, cogli l’occasione per buttare quello che non serve. Non è utile per nessuno trasferire dei contenuti di dieci anni fa non più validi. Affronta la nuova attività come se fosse un cambio di stagione: via quello che non serve! Quello che ti serve sul sito per legge è solo Albo pretorio e Amministrazione Trasparente, tutto il resto... si può aggiungere con il tempo
- Considera che la maggior parte degli utenti guarderà il sito da smartphone, quindi le immagini sono importanti. Sceglile con cura e ricorda che nel pannello di gestione puoi scaricare un set di foto molto ampio e vario
- Ti segnaliamo il sito design.italia.it, canale ufficiale del governo italiano, nostro riferimento sulle linee guida per costruire un sito web per le PA.

Buona lettura!

Sito comunale

Potrai gestire le sezioni dal Pannello di controllo cliccando su “Sito comunale”; arriverai a questo menu a tendina. Ti presentiamo le 5 sezioni dalle quali potrai gestire il tuo sito. Vediamole nello specifico:

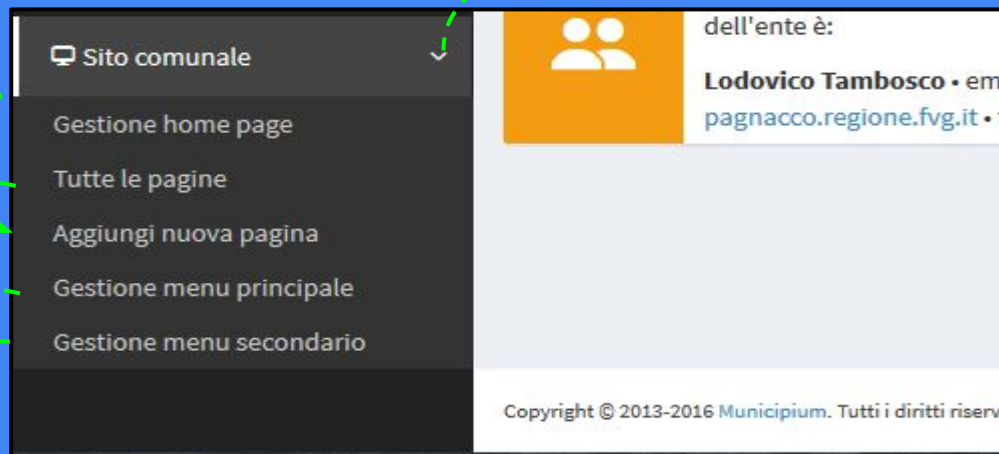
Con “Gestione home page” puoi gestire i box della parte alta e della parte bassa della home page del sito

Con “Tutte le pagine” puoi gestire e modificare le pagine che hai creato con “Aggiungi nuova pagina”

Da “Gestione menu principale” puoi creare delle sottopagine che andranno a formare il menu principale di primo livello sul tuo sito

Con “Gestione menu secondario” puoi gestire delle pagine che saranno visibili nel piè di pagina del sito

Partiamo dalla prima voce “Gestione home page”



Gestione home page

Da "Gestione home page" puoi gestire i blocchi:

- a sinistra ci sono quelli della parte alta del sito
- a destra ci sono quelli della parte bassa.

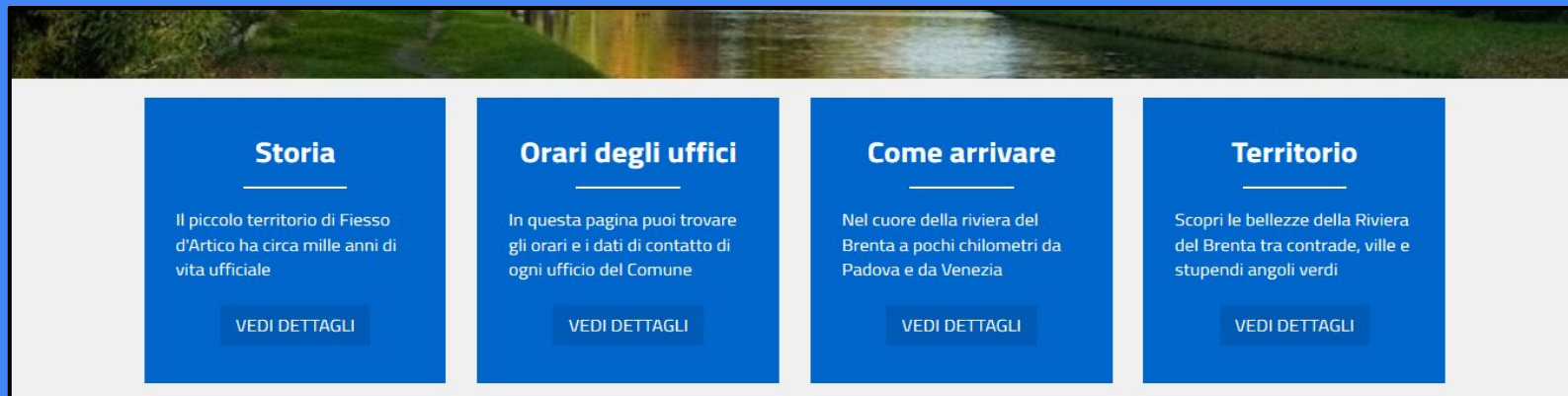
Nella home page del sito queste pagine che vedi nell'immagine qui sotto saranno dei blocchi quadrati con il colore scelto come principale. Ovviamente si possono avere più di quattro o meno di quattro blocchi visibili in homepage. A tua scelta

The screenshot displays a user interface for managing website blocks. It is divided into two main sections: 'Blocchi parte alta' (top blocks) on the left and 'Blocchi parte bassa' (bottom blocks) on the right. Each section has a teal 'Aggiungi' (Add) button in the top right corner. Below the headers, there are lists of blocks. Each block is represented by a light gray rounded rectangle containing a hamburger menu icon on the left, the block title in the center, and 'Modifica' (Edit) and 'Elimina' (Delete) links on the right, separated by a vertical line.

Blocchi parte alta	Blocchi parte bassa
Orari degli uffici Modifica Elimina	Calcolo luc Modifica Elimina
Come arrivare Modifica Elimina	Progetto "Cultura nuova" Modifica Elimina
Servizi scolastici Modifica Elimina	Turismo FVG Modifica Elimina
Ambiente Modifica Elimina	Elenco siti tematici Modifica Elimina

Gestione home page: blocchi parte alta

Questa è la home page di un Comune che ha scelto di mettere in evidenza in home page quattro pagine, che verranno visualizzate dall'utente nei blocchi blu. Questi sono blocchi in alto nella pagina iniziale e si trovano sotto la foto in testata nell'home page del sito.



Ti suggerisco di non mettere troppi blocchi, non c'è un numero standard ma ti consiglio un minimo di tre fino a un massimo di otto. Puoi scegliere di mettere in evidenza una pagina a seconda delle esigenze dell'ente in quel momento: esempio, è in corso il censimento della popolazione? Riserva alla pagina con le informazioni sul censimento un box in evidenza nella home page.

Gestione home page: blocchi parte bassa

Questi, invece, sono i blocchi che trovi a fine home page del sito, quelli che chiamavi banner sul tuo sito. Come per i blocchi in alto anche questi sono delle pagine che si vogliono mettere in evidenza. Attento a non mettere in evidenza troppi blocchi; inserisci solo i servizi che ritieni più importanti per il cittadino. I blocchi possono puntare, come vedrai, all'interno del sito o all'esterno, su un sito/spazio web esterno al sito



Albo pretorio



**Amministrazione
trasparente**



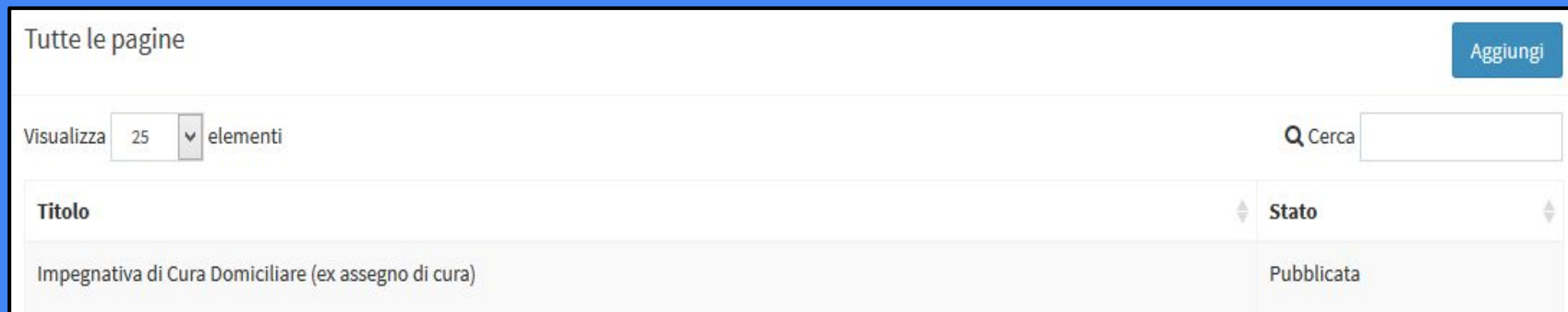
Elenco siti tematici



Riviera del Brenta

Tutte le pagine

Con la sezione “Tutte le pagine” potrai creare le Pagine che ti servono per il sito. Nell’immagine qui sotto hai un esempio della sezione con l’esempio di una Pagina creata.



The screenshot shows a web interface titled "Tutte le pagine". At the top right is a blue button labeled "Aggiungi". Below the title, there is a "Visualizza" section with a dropdown menu set to "25" and the text "elementi". To the right is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Cerca". Below these elements is a table with two columns: "Titolo" and "Stato". The table contains one row with the title "Impegnativa di Cura Domiciliare (ex assegno di cura)" and the state "Pubblicata".

Titolo	Stato
Impegnativa di Cura Domiciliare (ex assegno di cura)	Pubblicata

Clicca sul tasto azzurro “Aggiungi” in alto a destra per crearne di nuove oppure vai sulla terza voce dal titolo “Aggiungi nuova pagina”

Aggiungi nuova pagina

Quando clicchi su “Aggiungi” visualizzerai questa schermata nella quale dovrai compilare per ogni pagina i seguenti campi:

1. Mettere il titolo (obbligatorio)
2. Inserire il contenuto testuale (obbligatorio)
3. Inserire un'immagine (facoltativo)
4. Inserire allegati (facoltativo)
5. Cliccare su “Salva pagina”. Ora la pagina è creata nel pannello ma non è ancora visibile nel sito. Scopri come farlo nel prossimo passaggio

The screenshot shows a form titled "Dettagli della pagina" with the following sections:

- * Titolo**: A text input field.
- * Contenuto**: A rich text editor with a toolbar containing icons for source, undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, link icon, unlink icon, insert image, link icon, unlink icon, and a "Formato" dropdown menu.
- Opzioni di pubblicazione**: A checkbox labeled "Pubblicato" which is checked.
- Immagini**: A button labeled "Aggiungi Immagine" and a note "Formati consentiti: gif, jpg, jpeg, png".
- Allegati**: A button labeled "Aggiungi Allegato" and a note "Formati consentiti: pdf, p7m, zip, doc, xls, txt, rtf, docx, xlsx, png, jpeg, jpg, gif".

A "Salva pagina" button is located at the bottom right of the form.

Aggiungi nuova pagina: Pagina

Ci sono tre modalità per rendere visibile/pubblicare sul sito una pagina che hai appena creato nel pannello di gestione:

- Pagina
- Link
- Separatore

(Se hai attivato anche l'app, conosci già queste tre modalità). Ricordati di inserire sempre il Titolo della pagina, indipendentemente dal nome scelto per creare la pagina nel pannello. Partiamo dalla prima opzione: "Pagina" — Per pubblicare una pagina con questa opzione, clicca sulla freccetta per collegarla alla pagina che hai precedentemente creato.

Dettagli voce menu

* Titolo

Pagina

Link

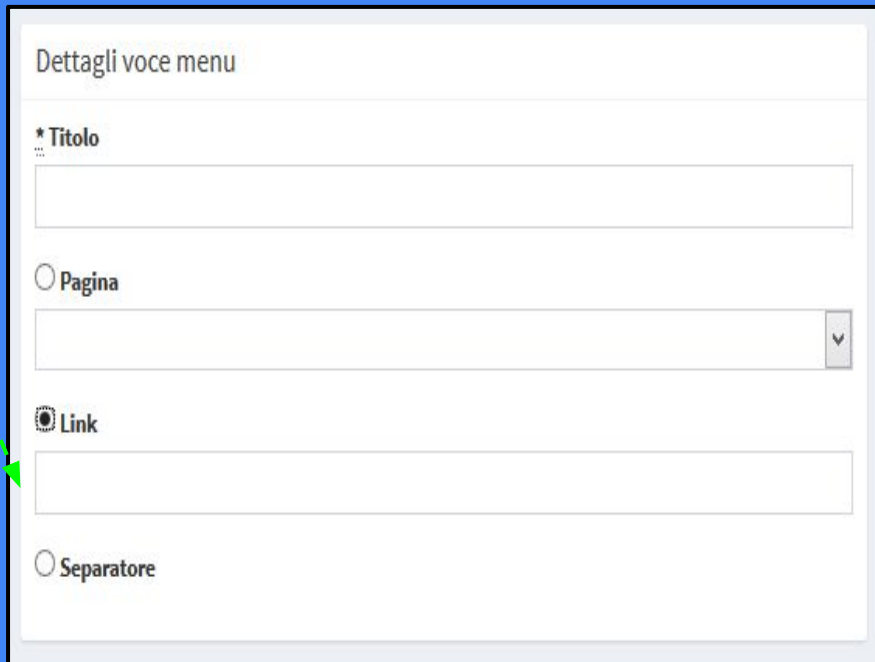
Separatore

Aggiungi nuova pagina: Link

Con l'opzione Link potrai pubblicare una pagina che rimanda il cittadino all'esterno del sito. Basta inserire nello spazio vuoto l'url (ovvero l'indirizzo completo della pagina, quello che inizia con www.) della pagina che vuoi collegare.

Un esempio di pagina pubblicata scegliendo l'opzione Link è l'Albo pretorio o l'Amministrazione trasparente.

Importante: quando inserisci un link fallo sempre tramite [Copia e Incolla](#), è importante per il corretto funzionamento dei link



Dettagli voce menu

* Titolo

...

...

Pagina

...

Link

...

Separatore

Aggiungi nuova pagina: Separatore

Con l'opzione Separatore (S) potrai pubblicare una pagina di primo livello alla quale collegare le altre pagine.

Le pagine di primo livello sono quelle che trovi nella testata del sito sotto alle quali sono alberate delle pagine. Se gestiamo una pagina con il Separatore, questa pagina non è raggiungibile con un link diretto ma serve per ospitare sotto di essa più pagine.

Consiglio: non creare delle alberature troppo complesse. Ok se vuoi arrivare fino a un terzo livello, ma non andare oltre altrimenti la navigazione sul sito non sarà agevole per il cittadino

Dettagli voce menu

*** Titolo**
...

Pagina

Link

Separatore

Allegati nelle pagine: come gestirli?

Ogni pagina del sito può contenere degli allegati e tu hai a disposizione **due modi per pubblicarli**. Sono entrambi semplici e sono **consigliati a seconda del numero di allegati** che devi pubblicare nella pagina.

Indicativamente se superi i **cinque allegati** da pubblicare nella pagina ti consiglio di passare alla seconda modalità che ti sto presentando. Ma guardiamo la prima: devi pubblicare solo un allegato per la pagina. Ti consiglio di utilizzare la funzione “Aggiungi allegato” presente nel pannello di gestione sotto lo spazio per caricare l’immagine nella pagina su cui stai lavorando.

Guardiamo subito un esempio. Sto creando una pagina dedicata allo statuto comunale e voglio che il pdf dello statuto sia subito ben visibile come allegato. Quello che segue è il modo migliore.

Allegati nelle pagine: fino a 5 allegati

* **Titolo**

Statuto comunale


* **Contenuto**

Sorgente | ← | → | **B** | **I** | ¶ | ☰ | ☷ | ☹ | ✂ | 📄 | 📁 | 📄 | 📄 | Formato | ▾ | 🗑

In allegato è consultabile lo statuto comunale

Pubblicato

Immagini

 X

Seleziona Immagine

Formati consentiti: jpeg, gif, png

Aggiungi Immagine

Formati consentiti: gif, jpg, jpeg, png

Allegati

Statuto comunale Statuto Comunale.pdf X

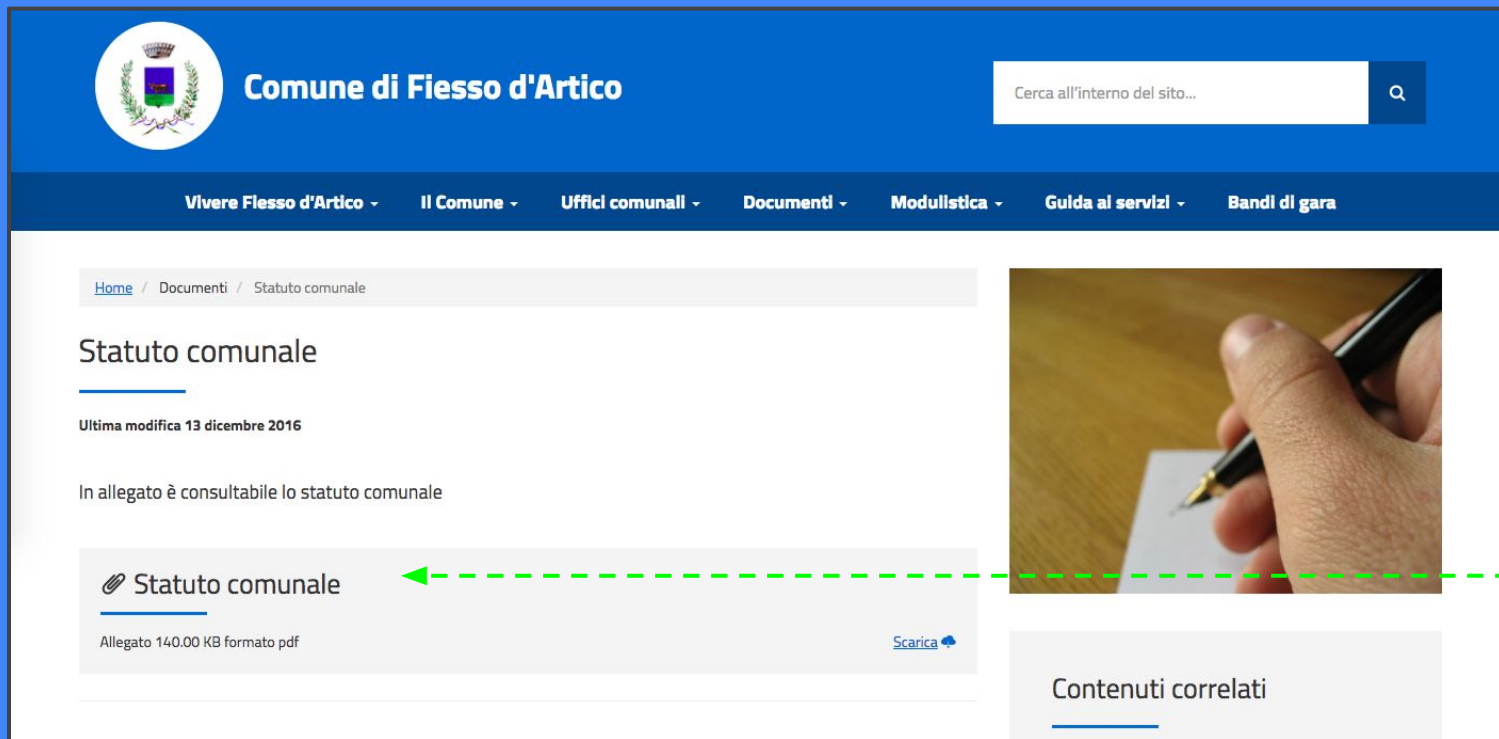
Aggiungi Allegato

Formati consentiti: pdf, p7m, zip, doc, xls, txt, rtf, docx, xlsx, png, jpeg, jpg, gif, odt, ods, odp, xml, csv

Salva pagina

Se hai un solo allegato, o pochi allegati da inserire nella pagina, usa il tasto "Aggiungi allegato" e ricordati di dare un nome chiaro e semplice che comunichi subito al cittadino che tipo di file sta andando a consultare

Allegati nelle pagine: fino a 5 allegati



The screenshot shows the website for the Comune di Fiesso d'Artico. The header includes the municipal coat of arms and the name 'Comune di Fiesso d'Artico'. A search bar is located in the top right. The main navigation menu contains: 'Vivere Fiesso d'Artico', 'Il Comune', 'Uffici comunall', 'Documenti', 'Modullstica', 'Guida al servizi', and 'Bandi di gara'. The breadcrumb trail is 'Home / Documenti / Statuto comunale'. The page title is 'Statuto comunale', with a sub-header 'Ultima modifica 13 dicembre 2016'. The text states 'In allegato è consultabile lo statuto comunale'. Below this, a document card for 'Statuto comunale' is shown, indicating it is a 140.00 KB PDF file with a 'Scarica' button. A green dashed arrow points from a photograph of a hand holding a pen over a document to the document card. To the right of the photograph, text explains that this is how the attachment will be visible on the site.

Comune di Fiesso d'Artico

Cerca all'interno del sito...


Vivere Fiesso d'Artico - Il Comune - Uffici comunall - Documenti - Modullstica - Guida al servizi - Bandi di gara

Home / Documenti / Statuto comunale

Statuto comunale

Ultima modifica 13 dicembre 2016

In allegato è consultabile lo statuto comunale

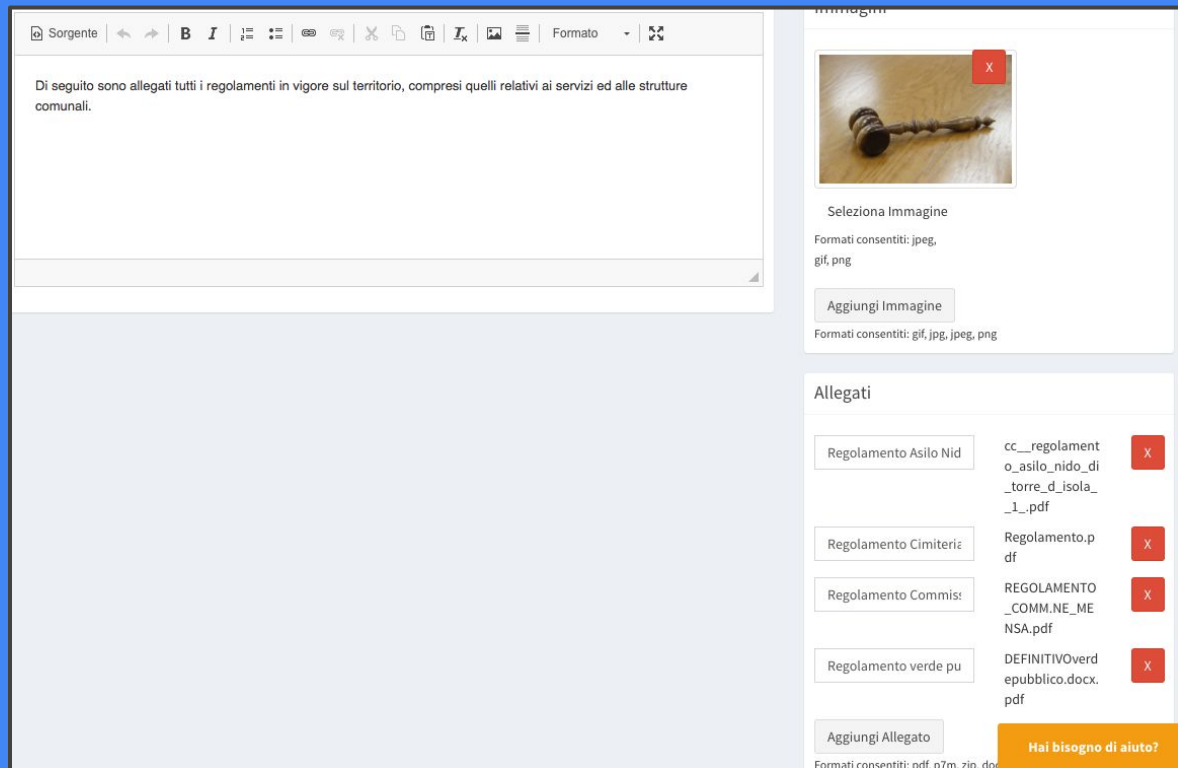
 [Statuto comunale](#)

Allegato 140.00 KB formato pdf [Scarica](#)

Contenuti correlati

Ecco come sarà visibile sul sito l'allegato con questa soluzione

Allegati nelle pagine: fino a 5 allegati



Di seguito sono allegati tutti i regolamenti in vigore sul territorio, compresi quelli relativi ai servizi ed alle strutture comunali.

Seleziona Immagine

Formati consentiti: jpeg, gif, png

Aggiungi Immagine

Formati consentiti: gif, jpg, jpeg, png

Allegati

Regolamento Asilo Nid	cc__regolament_o_asilo_nido_di__torre_d_isola__1_.pdf	X
Regolamento Cimiterie	Regolamento.p df	X
Regolamento Commis:	REGOLAMENTO _COMM.NE_ME NSA.pdf	X
Regolamento verde pu	DEFINITIVOverd epubblico.docx. pdf	X

Aggiungi Allegato

Formati consentiti: pdf, o7m, zip, do

Hai bisogno di aiuto?

In questo caso devo pubblicare un numero limitato di regolamenti. Qui abbiamo quindi solo quattro allegati da rendere visibili nella pagina: resta ancora consigliata per l'ente e comoda per il cittadino la modalità tramite il tasto "Aggiungi allegato" nel dettaglio della singola pagina nel pannello di gestione

Allegati nelle pagine: fino a 5 allegati

The screenshot shows the website for the Comune di Torre d'Isola. The header includes the logo, the name 'Comune di Torre d'Isola', a search bar, and a navigation menu with items like 'Info Utili', 'Uffici', 'Trasparenza', 'Il Tuo Comune', 'Servizi al cittadino', 'Finanziario', 'Urbanistica', and 'Rifiuti'. The main content area is titled 'Regolamenti' and features a sub-header 'Ultima modifica 10 marzo 2017'. Below this, a paragraph states: 'Di seguito sono allegati tutti i regolamenti in vigore sul territorio, compresi quelli relativi ai servizi ed alle strutture comunali.' There are three regulation entries, each with a 'Scarica' button: 'Regolamento Asilo Nido comunale' (500.00 KB), 'Regolamento Cimiteriale' (19.53 MB), and 'Regolamento Commissione Mensa' (1.71 MB). To the right, a 'Contenuti correlati' section lists links to 'Sindaco e Giunta', 'Consiglio comunale', 'Segretario Comunale', 'Regolamenti', and 'Paesaggistica Comunale'. A wooden gavel is shown in the top right corner of the content area. Green dashed arrows point from the 'Scarica' buttons to the right, and from the 'Contenuti correlati' section to the right, indicating the solution for displaying attachments.

Ecco come saranno visibili sul sito gli allegati caricati con questa soluzione

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati

Può capitare di dover inserire un elenco sostanzioso di allegati, quindi decine di allegati per pagina. La soluzione che abbiamo visto non è più percorribile e usabile per il cittadino ma diventa utile caricare degli allegati usando i link.

In questo modo un elenco di documenti può essere riportato contestualmente al singolo termine e ogni termine sarà un collegamento al file che abbiamo caricato nel server.

Partiamo sempre da un esempio.

Il Comune di Fiesso d'Artico aveva la necessità di mettere a disposizione un elenco di file corrispondenti ciascuno a un singolo allegato. Si tratta di decine di allegati, quindi la soluzione che abbiamo visto prima non è percorribile.

Vediamo come abbiamo risolto il bisogno dell'ente.

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati

Dettagli della pagina

*** Titolo**

NTA - Norme tecniche di attuazione

*** Contenuto**

Sorgente | ← | → | **B** | **I** | ☰ | ☷ | 🔗 | 🔗 | ✂ | 📄 | 🗑 | 🔍 | 🖼 | ☰ | Formato | ↺

COMUNE DI FIESSO D'ARTICO - VARIANTE GENERALE AL PRG - NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE

Aggiornato alla D.G.R. n° 3695 del 28.11.03

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI


Art. 1 [Elementi costitutivi della V.P.R.G.](#)

Art. 2 [Valore prescrittivo degli elementi costitutivi](#)

Art. 3 [Contenuti e campo di applicazione della V.P.R.G.](#)

Questo è il dettaglio della pagina con le NTA (Norme tecniche di attuazione) nel pannello del Comune. Come vedi ad ogni articolo è collegato un pdf. Questa soluzione permette di mantenere un elenco di articoli e di collegare precisamente al singolo punto il documento relativo. Entriamo nel dettaglio e vediamo come si può realizzare questo collegamento al file tramite link.



















Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati

Dettagli della pagina 

*** Titolo**

NTA - Norme tecniche di attuazione

*** Contenuto**

Sorgente   **B** *I*               Normale  

COMUNE DI FIESSO D'ARTICO - VARIANTE GENERALE AL PRG - NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE

Aggiornato alla D.G.R. n° 3695 del 28.11.03

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Elementi costitutivi della V.P.R.G.

Art. 2 Valore prescrittivo degli elementi costitutivi

Art. 3 Contenuti e campo di applicazione della V.P.R.G.

body p

Seleziona la parola o le parole che vuoi collegare al relativo file e clicca sull'icona della catenella

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati

Dettagli della pagina

* Titolo

NTA - Norme tecniche di attuazione

* Contenuto

Sorgente

COMUNE DI FIESSO D'ARTICO

Aggiornato alla D.G.R. n° 3695 de

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENE

Art. 1 Elementi costitutivi della V.P.R.G.

Art. 2 Valore prescrittivo degli ele

Art. 3 Contenuti e campo di applic

body p

Collegamento

Informazioni collegamento Destinazione **Carica**

Mostra testo

Elementi costitutivi della V.P.R.G.

Tipo di Collegamento

URL

Protocollo URL

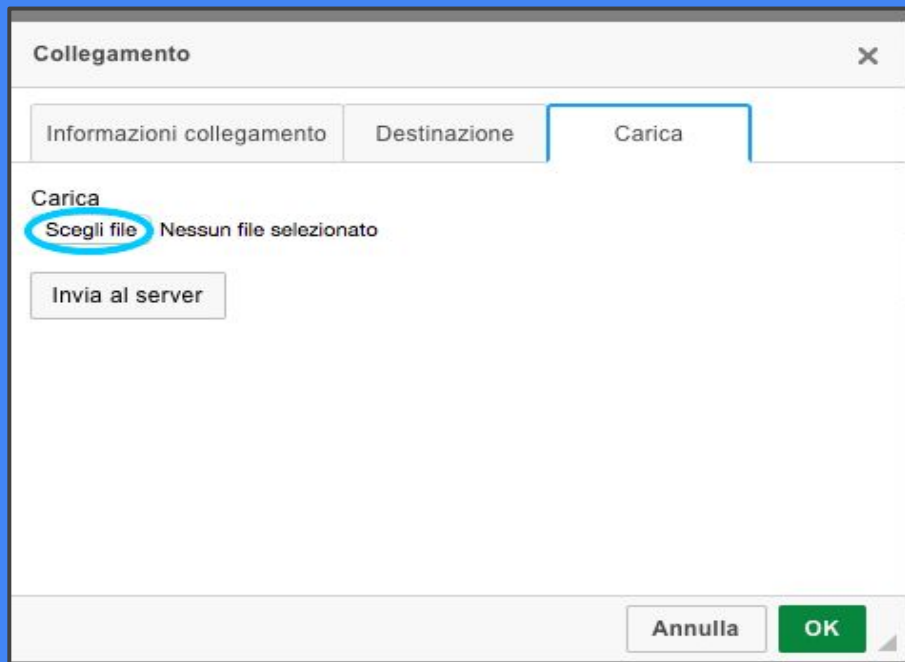
http://

Cerca sul server

Annulla OK

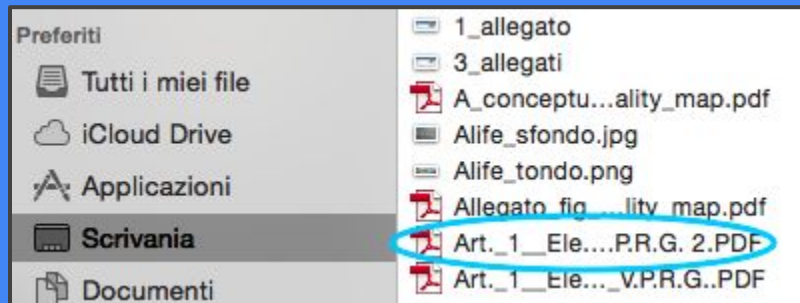
Clicca sulla terza opzione: Carica

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati



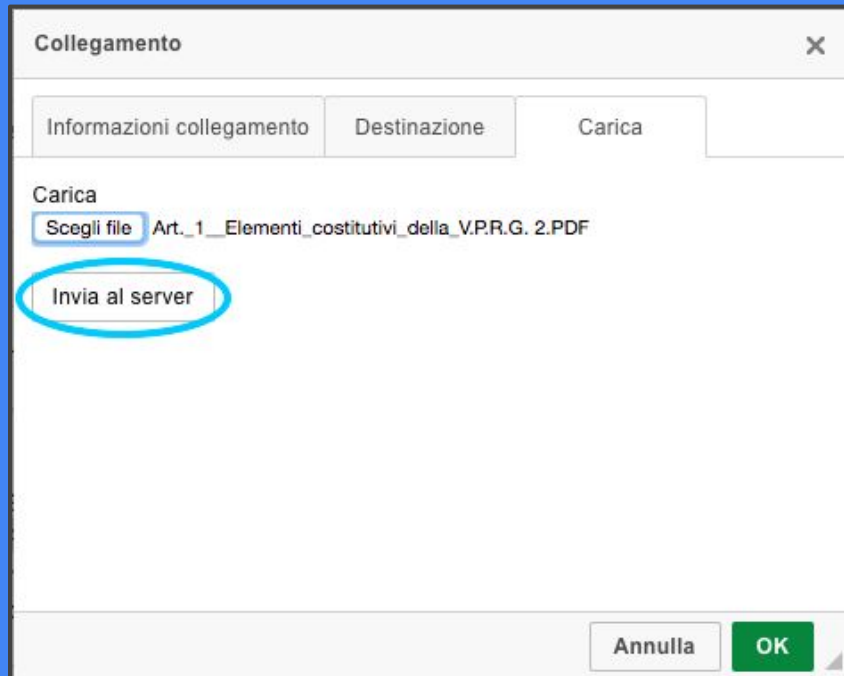
Clicca sul tasto: "Scegli file"

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati



Seleziona dalla tua scrivania il file che vuoi allegare

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati



Clicca sul tasto "Invia al server" e aspetta circa un paio di secondi. In questo tempo il sistema sta caricando sul server il file che sarà raggiungibile dal sito

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati

Collegamento

Informazioni collegamento Destinazione Carica

Mostra testo

Elementi costitutivi della V.P.R.G.

Tipo di Collegamento

URL

Protocollo URL


<altro> /uploads/ckeditor/attachments/1167/Art_1__Elementi_costitu

Cerca sul server

Annulla OK

Dopo pochi secondi il sistema genera il link del pdf ospitato sul server. Tu clicca semplicemente su “OK” in basso a destra e la tua azione di upload sarà terminata

















Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati

Dettagli della pagina 

*** Titolo**

NTA - Norme tecniche di attuazione

*** Contenuto**

Sorgente  **B** **I**              Normale  

COMUNE DI FIESSO D'ARTICO - VARIANTE GENERALE AL PRG - NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE

Aggiornato alla D.G.R. n° 3695 del 28.11.03

TITOLO 1° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Elementi costitutivi della V.P.R.G.

Art. 2 Valore prescrittivo degli elementi costitutivi

Art. 3 Contenuti e campo di applicazione della V.P.R.G.

Ecco come cambieranno già nel pannello di gestione le parole che hai collegato al documento tramite questa operazione

Allegati nelle pagine: oltre i 5 allegati



Comune di Fiesso d'Artico

Vivere Fiesso d'Artico - Il Comune - Uffici comunali - Documenti - Modulistica

Home / NTA - Norme tecniche di attuazione

NTA - Norme tecniche di attuazione

Ultima modifica 22 marzo 2017

COMUNE DI FIESSO D'ARTICO - VARIANTE GENERALE AL PRG - NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE

Aggiornato alla D.G.R. n° 3695 del 28.11.03

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

- [Art. 1 Elementi costitutivi della V.P.R.G.](#)
- [Art. 2 Valore prescrittivo degli elementi costitutivi](#)
- [Art. 3 Contenuti e campo di applicazione della V.P.R.G.](#)

TITOLO II° - DEFINIZIONE DEI TERMINI E DEI PARAMETRI

- [Art. 4 Definizioni urbanistiche](#)



Comune di Fiesso d'Artico

Vivere Fiesso d'Artico - Il Comune - Uffici comunali - Documenti - Modulistica

TITOLO II° - DEFINIZIONE DEI TERMINI E DEI PARAMETRI

- [Art. 4 Definizioni urbanistiche](#)
- [Art. 5 Destinazioni d'uso](#)
- [Art. 6 Limiti di distanza per gli interventi a completamento del limite di inviluppo](#)

TITOLO III° - ATTUAZIONE DELLA VARIANTE AL P.R.G.

- [Art. 7 Modalità di attuazione](#)
- [Art. 8 Strumenti di attuazione](#)
- [Art. 9 Contenuti e procedure degli S.U.A.](#)
- [Art. 10 Intervento diretto \(Tabella dimensionamento Interventi diretti\)](#)
- [Art. 11 Comparto \(Tabella dimensionamento Comparti\)](#)
- [Art. 12 Progetto norma \(Tabella dimensionamento Progetti norma\)](#)
- [Art. 12/bis Valutazione di compatibilità idraulica per la redazione dei Piani Urbanistici Attuativi \(PUA\)](#)
- [Art. 13 Perequazione fondiaria](#)

TITOLO IV° - DISCIPLINA DEL TERRITORIO

CAPO I° - Il sistema ambientale

Sezione I - Le zone agricole

- [Art. 14 Edificabilità nelle sottozone agricole E1](#)
- [Art. 15 Edificabilità nelle sottozone agricole E1A](#)
- [Art. 16 Edificabilità nelle sottozone agricole E1B](#)
- [Art. 17 Edificabilità nelle sottozone agricole E2](#)
- [Art. 18 Edificabilità nelle sottozone agricole E3](#)
- [Art. 19 Edificabilità nelle sottozone agricole E4](#)

E questo è il risultato visibile sul sito: un comodo e chiaro elenco con ogni articolo linkato a un pdf che il cittadino può scaricare e consultare nella massima semplicità

Gestione menu principale

Quando avrai creato e collegato delle pagine vedrai nella sezione “Gestione menu principale” una situazione simile all’esempio del Comune qui sotto. La pagina “Vivere Pagnacco” potrai personalizzarla col nome del tuo Comune.

Andiamo nel dettaglio: “Vivere...” è stata creata come Separatore quindi (S). Le pagine News, Eventi e Mappe sono gestite automaticamente con (M) che sta per modulo, le quali già si creano una volta attivato il sito web. Le altre pagine, invece, saranno create come Pagine quindi (P) come nell’esempio qui riportato “Storia”. Quando si creano le sottopagine, queste vanno a finire a fine pagina del menu principale; le puoi trascinare e spostare cliccando sulle tre linee orizzontali, e spostarle sotto il relativo Separatore. Come vedi nell’immagine qui sotto, News, Eventi e Storia sono leggermente rientrati spazialmente rispetto a “Vivere Pagnacco”; in questo modo nel sito si visualizza il menu a tendina che scende dalla voce “Vivere Pagnacco”.



Quando vuoi creare una nuova Pagina, Separatore o Link clicca su “Aggiungi” in alto a destra e ti si aprirà una nuova schermata.

Gestione menu principale

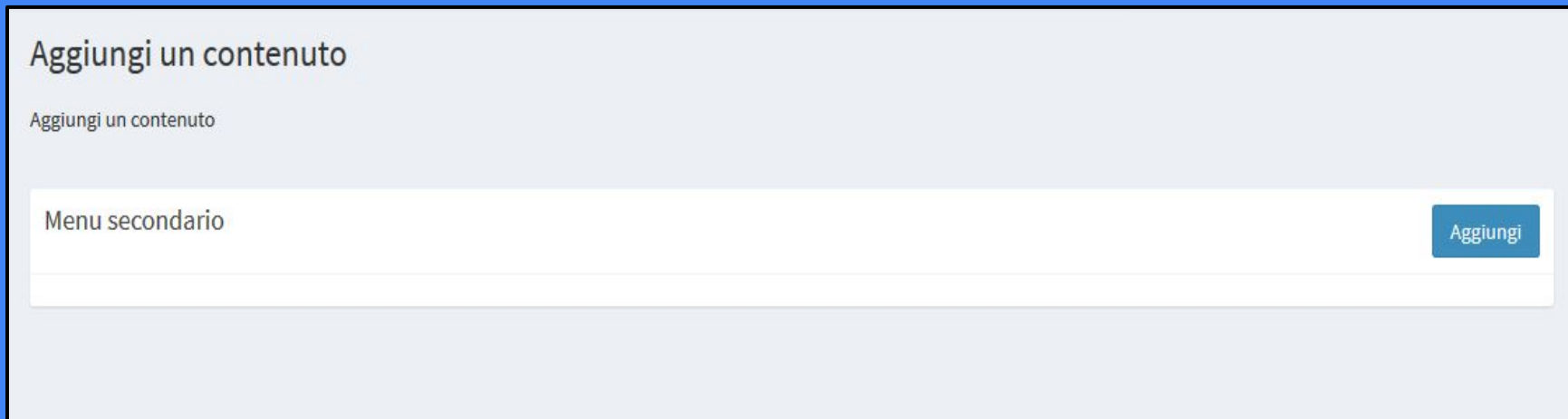
Come vedi da quest'immagine, "Vivere Pagnacco", creato nel pannello di gestione come (S) Separatore e posizionato allo stesso livello delle altre pagine di primo livello, nel sito si visualizza al di sopra di tutte le altre pagine create come (P) Pagina e posizionate allo stesso livello delle pagine di secondo livello.

Queste Pagine vanno a creare il menu a tendina: compaiono quando con il mouse passi sopra "Vivere Pagnacco".



Gestione menu secondario

Quando clicchi su “Gestione menu secondario” vedrai una schermata come quella nell’immagine qui sotto. Da qui puoi aggiungere delle pagine visibili a fine pagina del sito. Questa zona spesso viene chiamata “Pié di pagina”, “Footer” o “Pre footer”



The screenshot shows a light gray interface with the title "Aggiungi un contenuto" at the top left. Below the title is a subtitle "Aggiungi un contenuto". A white input field contains the text "Menu secondario". To the right of the input field is a blue button with the text "Aggiungi".

Gestione menu secondario

Quando vuoi aggiungere una pagina e clicchi su “Aggiungi” ti comparirà questa schermata che dovrai completare inserendo:


- Titolo (titolo visibile nel sito)
- Selezionare con quale opzione rendere visibile la pagina nel sito: si tratta delle tre soluzioni che conosci, ovvero Pagina, Link o Separatore

Se vuoi rendere visibile una Pagina collegandola a una pagina già creata, come da esempio “Casa”, clicca sulla freccetta.

Con questa azione ti compaiono tutte le pagine che hai precedentemente creato. Ora seleziona la pagina che vuoi collegare alla Pagina che stai pubblicando sul sito. Clicca in basso a destra su “Salva voce menu” e la pagina sarà visibile sul sito.

Dettagli voce menu

*** Titolo**
...

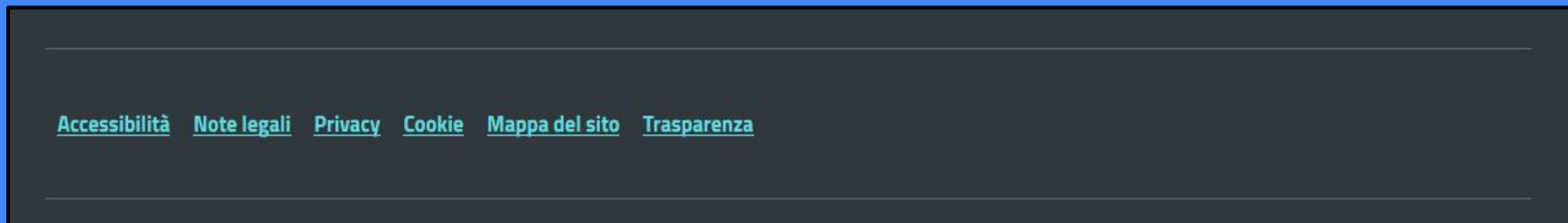
 Pagina 

 Link

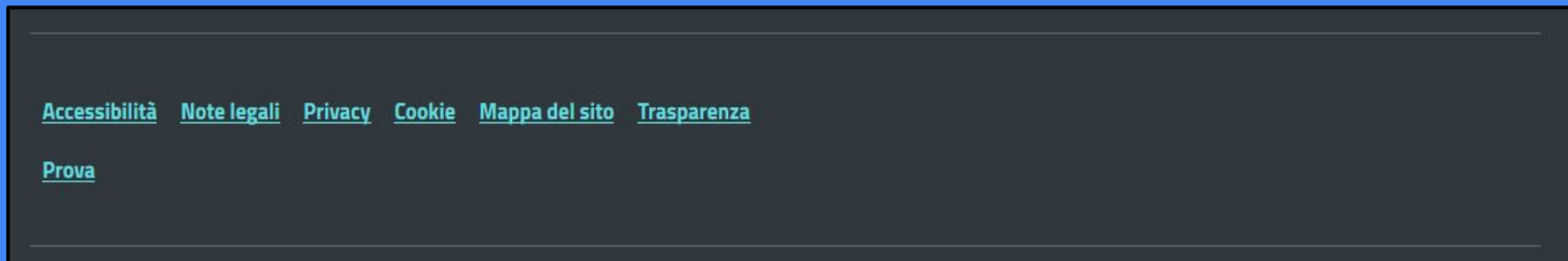
 Separatore

Gestione menu secondario

Questo è il menu secondario che trovi di default a fine pagina del sito:



Quando aggiungi una pagina sarà visibile nel menu secondario sotto le altre pagine come da esempio qui riportato la pagina “Prova”



Con questo è tutto, buona gestione del sito e ricorda di semplificare dove possibile!