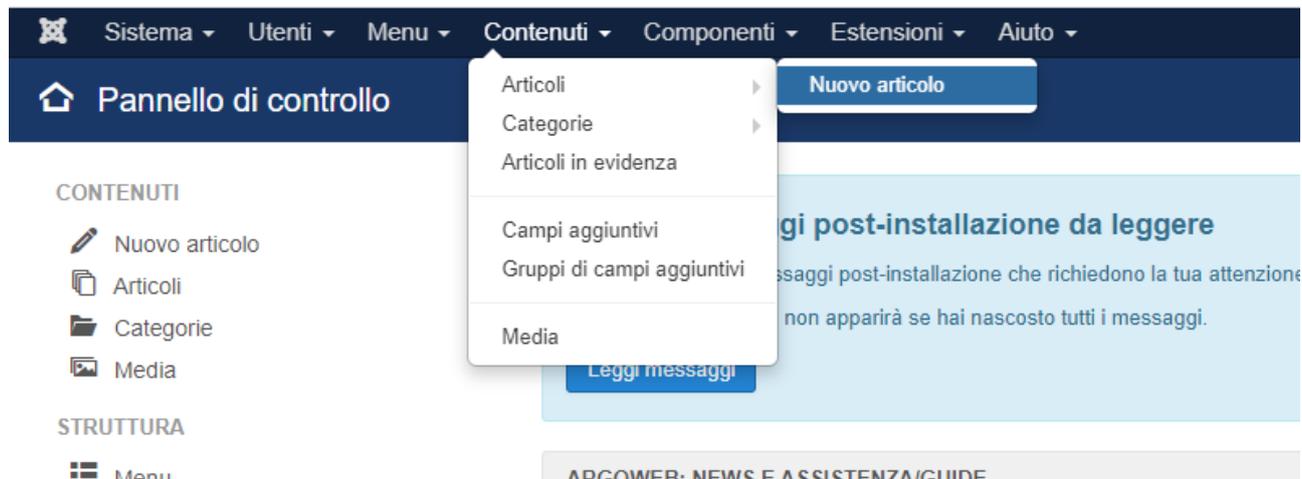


## CREAZIONE NUOVO ARTICOLO

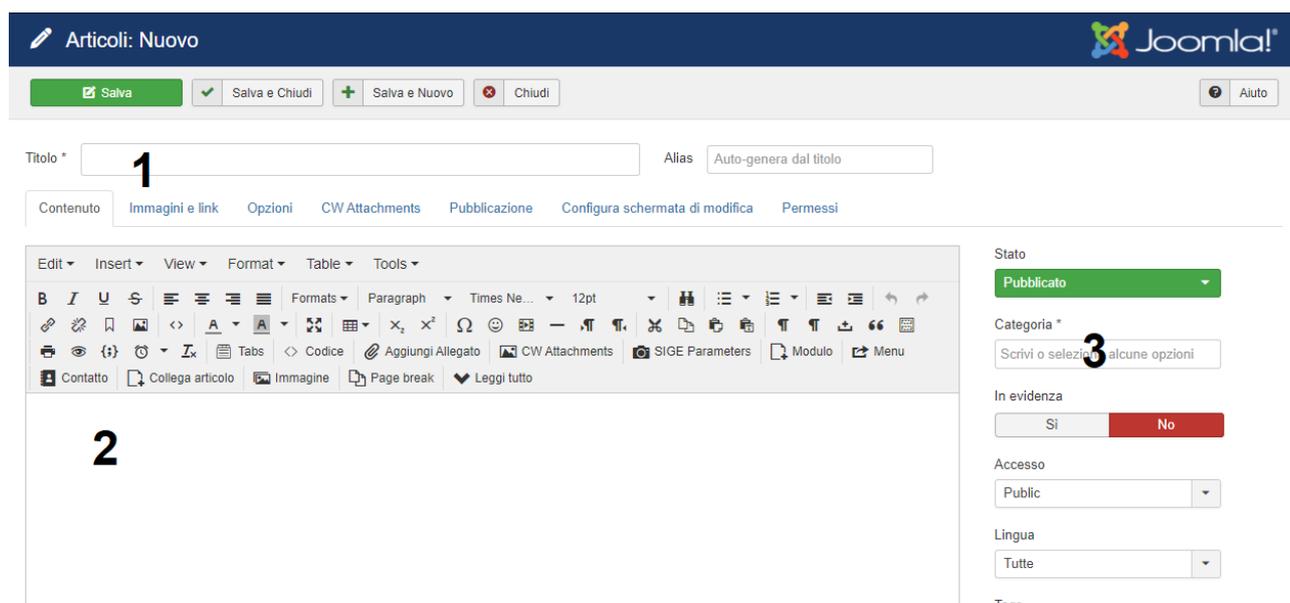
Dopo aver effettuato l'accesso al pannello di controllo è possibile creare nuovi articoli o modificare i presenti.

Dal menù *Contenuti* -> *Articoli* è possibile visualizzare i presenti, *Nuovo articolo* per crearne uno nuovo.

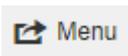


La finestra propone l'inserimento dei seguenti campi

1. Titolo
2. Testo
3. Categoria

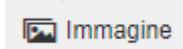
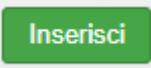


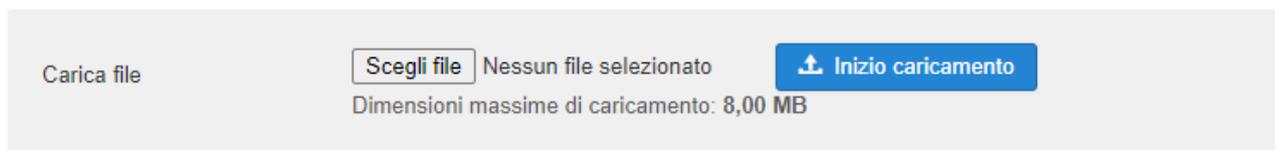
Nel campo testo, oltre alle varie funzioni sulla formattazione (grassetto, corsivo,...) è possibile:

1. Inserire link  (è possibile inserire link selezionando parte del testo o un immagine)
2. Link ad una voce di menù del sito 

- 3. Link ad un altro articolo
- 4. Inserimento immagine
- 5. Creazione Tabs

### INSERIMENTO IMMAGINE

Per quanto riguarda l'inserimento dell'immagine, dopo aver cliccato sul pulsante , verrà visualizzata la gestione dei media in cui sono riportate tutte le immagini sinora gestite sul sito. Qualora l'immagine fosse presente, dopo averla selezionata cliccare su  in alto a destra, in alternativa nella parte inferiore è presente la funzione *Carica file*



### CREAZIONE TABS

Un'altra funzione molto utile è la gestione delle tabs che permette di suddividere i contenuti all'interno dell'articolo. Per esempio l'articolo dedicato alle sedi dell'istituto può essere suddiviso nel seguente modo. Cliccando sul nome della tab verrà visualizzato il testo ed eventuali immagini associate.

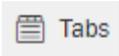
#### La Scuola

Visite: 589



~~Le scuole dell'infanzia e primaria prima del 1974 le cui scuole erano ubicate in via Risorgimento, sede attuale del municipio, successivamente la sede di riferimento è stata trasferita nei locali di via Paganini dove opera l'attoria, in un secondo tempo parte del caseggiato è stata destinata alle scuole materne.~~



Per la creazione delle tabs cliccare sul bottone ; verrà visualizzata la finestra in cui inserire i titoli.

## Tabs

 **Tabs**

★ Tab 1   Tab 2   Tab 3   Tab 4   Tab 5   Tab 6   Tab 7   Tab 8   Tab 9   Tab 10

★ **Tab 1**

Titolo   Aperto Predefinito

*You can edit the content of the tab after it has been inserted into the editor.*

Alias

Classe (CSS)

Scrivere nel campo *Titolo* il nome della tab 1, e procedere cliccando su Tab 2, 3, ... Al termine

cliccare su

Verrà riportato nel testo dell'articolo la struttura.

```
{tab Infanzia}  
Il tuo testo...  
{tab Primaria}  
Il tuo testo...  
{tab Secondaria}  
Il tuo testo...  
{/tabs}
```

A questo punto basterà sostituire *Il tuo testo ...* con il testo ed eventuali immagini per ciascuna delle tabs create.

## INSERIMENTO ALLEGATI

Dopo aver salvato l'articolo, cliccare su *CW Attachments*

The screenshot shows the Joomla! article editor interface. At the top, there's a dark blue header with 'Articoli: Modifica' and the Joomla! logo. Below it is a toolbar with buttons for 'Preview', 'Salva', 'Salva e Chiudi', 'Salva e Nuovo', 'Salva come Copia', 'Versioni', 'Chiudi', and 'Aiuto'. A green message box says 'Messaggio: Articolo salvato correttamente'. The article title is 'Sedi' and the alias is 'sedi'. The 'CW Attachments' tab is highlighted with a black arrow. The WYSIWYG editor toolbar is visible, and the status is 'Pubblicato'.

**UPLOAD FILES**

Cliccare su o in alternativa un clic sulla scritta *Drop Files* per scegliere l'allegato. E' possibile allegare files massivamente.

The screenshot shows the 'CW Attachments' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Contenuto', 'Immagini e link', 'Opzioni', 'CW Attachments', 'Pubblicazione', 'Configura schermata di modifica', and 'Permessi'. Below it, there's a '+ ADD CATEGORY' button and two circular icons. The main area has a 'Folder Title' field with 'Folder Title' and an 'Alias' field with '49'. There are three buttons: 'UPLOAD FILES', 'ADD FILES FROM JOOMLA FOLDERS', and 'SETTINGS'. A black arrow points to the 'UPLOAD FILES' button. Below the buttons is a 'Tags:' field. At the bottom, there's a large grey area with the text 'Drop files to upload (or click)' and several circular icons.