

Insiel S.p.A.

# Guida alla redazione dei siti internet con Typo 3

(Dispensa a corredo del corso)

## Sommario

Il login.....	2
La schermata.....	2
La navigazione.....	2
Le funzionalità .....	3
Pagina .....	3
Amministrazione notizie:.....	3
File.....	3
Creare cartelle .....	4
Upload di allegati e di immagini .....	5
Creare una nuova voce di menu .....	6
Il tipo di pagina.....	9
Le pagine Scorciatoia.....	9
Le pagine "Collegamento con URL esterno" .....	11
Operazioni di modifica sulle pagine ed inserimento di contenuti.....	12
Disabilitare una pagina .....	13
Inserimento di contenuti nelle pagine di tipo Standard .....	14
I tipi di contenuti.....	15
Il contenuto di tipo Testo .....	16
Il contenuto di tipo Immagini.....	17
Il contenuto di tipo Testo & Immagini .....	18
Il contenuto di tipo Elenco di file .....	19
Gestione news.....	20
Entrare nella gestione delle news .....	20
Inserimento di una news.....	20
Compilazione di una news .....	21

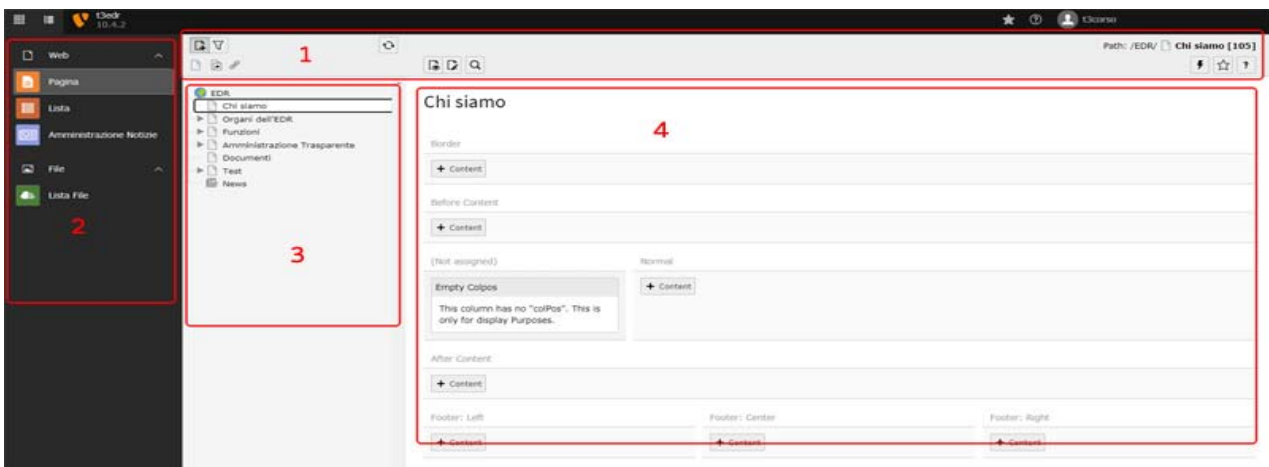
## Il login

Il login si effettua digitando l'URL dell'ente seguito da "/typo3" (es: <http://www.comune.muggia.ts.it/typo3>) ed inserendo username e password negli appositi campi

## La schermata

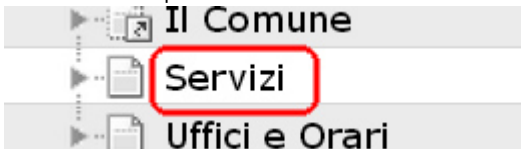
La schermata è divisa in quattro parti

1. La fascia superiore o barra degli strumenti
2. La colonna delle funzionalità
3. La colonna con la struttura informativa
4. L'area di lavoro

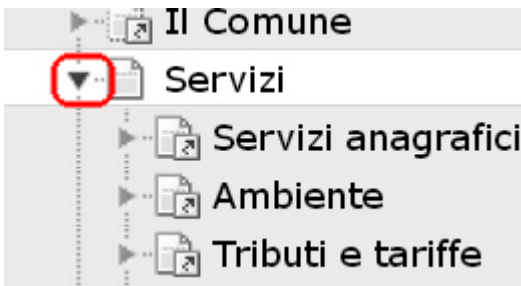


## La navigazione

**Selezionare:** per selezionare un elemento, nella seconda colonna fare click sul nome dello stesso



**Espandere:** per visualizzare le sotto pagine di un elemento fare click sulla freccetta grigia a sinistra del nome dello stesso



## Le funzionalità

### Pagina

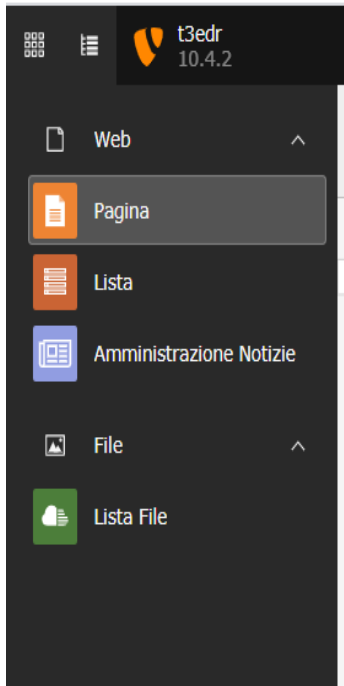
Permette di gestire i contenuti del sito (creare e cancellare pagine, inserire cancellare e modificare i contenuti)

### Amministrazione notizie:

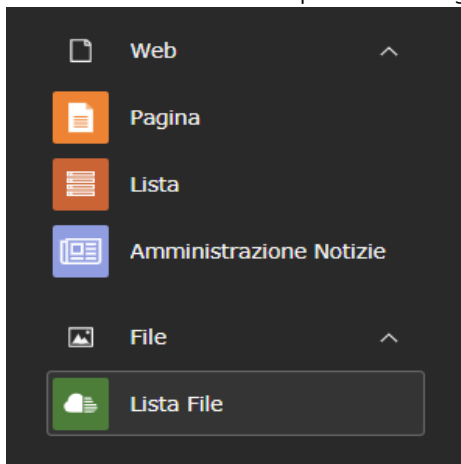
Permette di gestire le news

### File

Permette la gestione degli allegati (creazione di cartelle, caricamento cancellazione di allegati)



Cliccando nella prima colonna su "Lista File" si accede alla funzionalità file con la quale si possono creare cartelle e fare l'upload di allegati e immagini all'interno delle stesse.

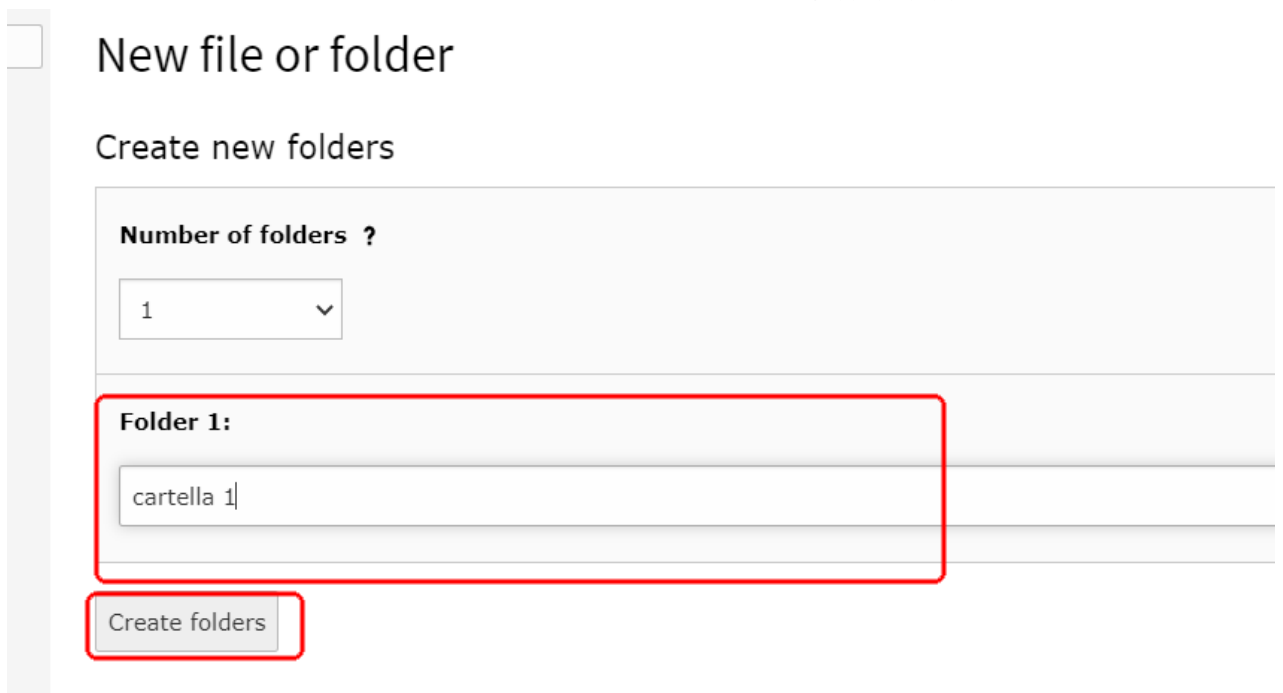


### Creare cartelle

1. Fare click sulla cartella all'interno della quale si vuole creare la nuova cartella e fare click sul pulsante "+"

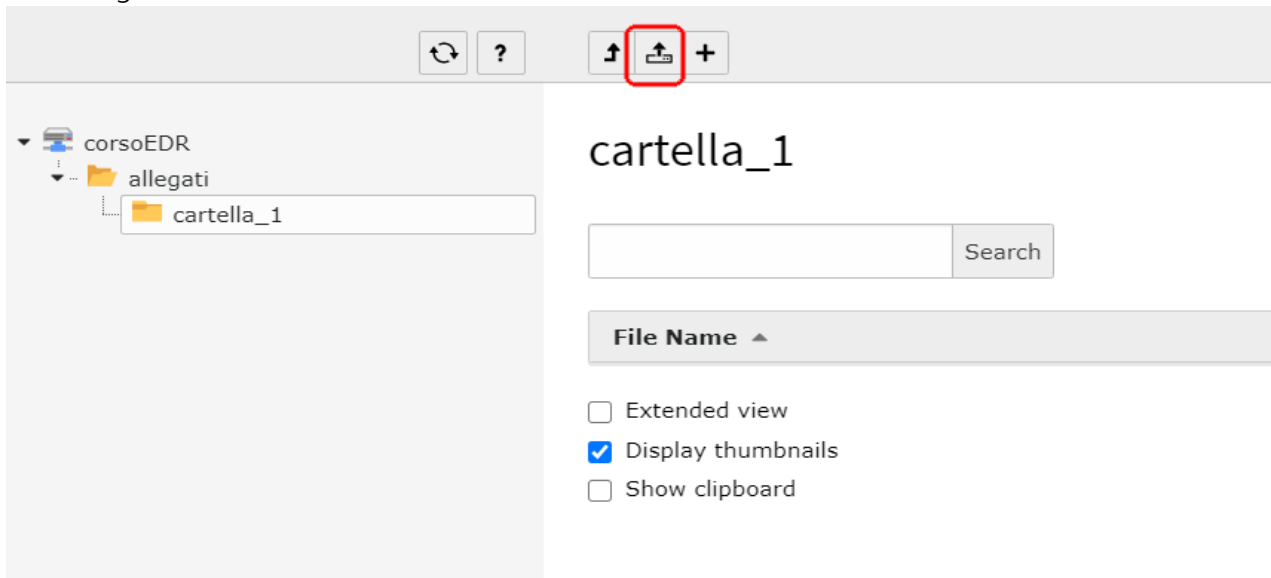


2. Inserire il nome della cartella che si vuole creare e fare click su "Create folder"



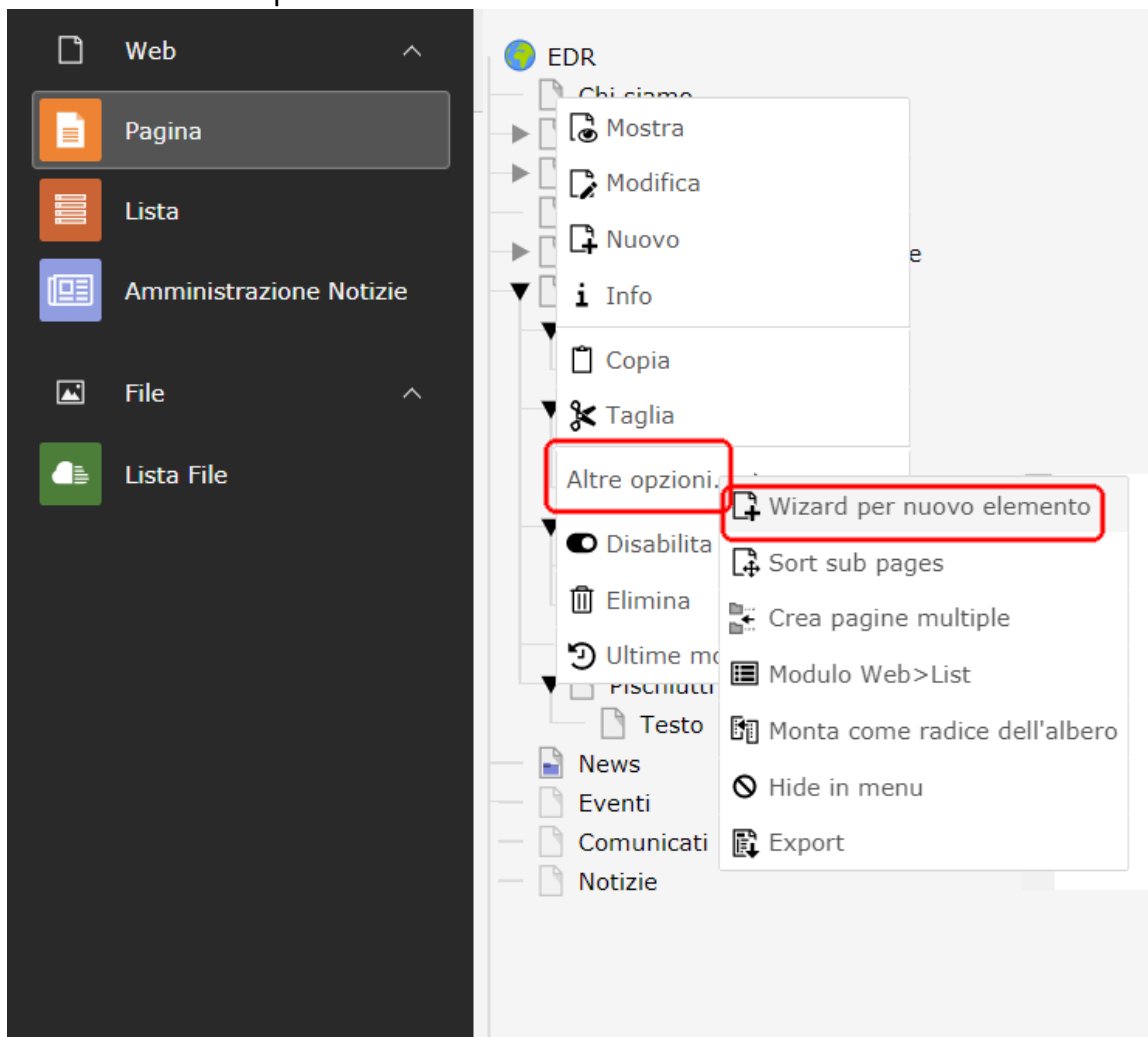
## Upload di allegati e di immagini

Entrare nella cartella desiderata, fare click sul pulsante evidenziato nell'immagine e selezionare i file che si vogliono caricare

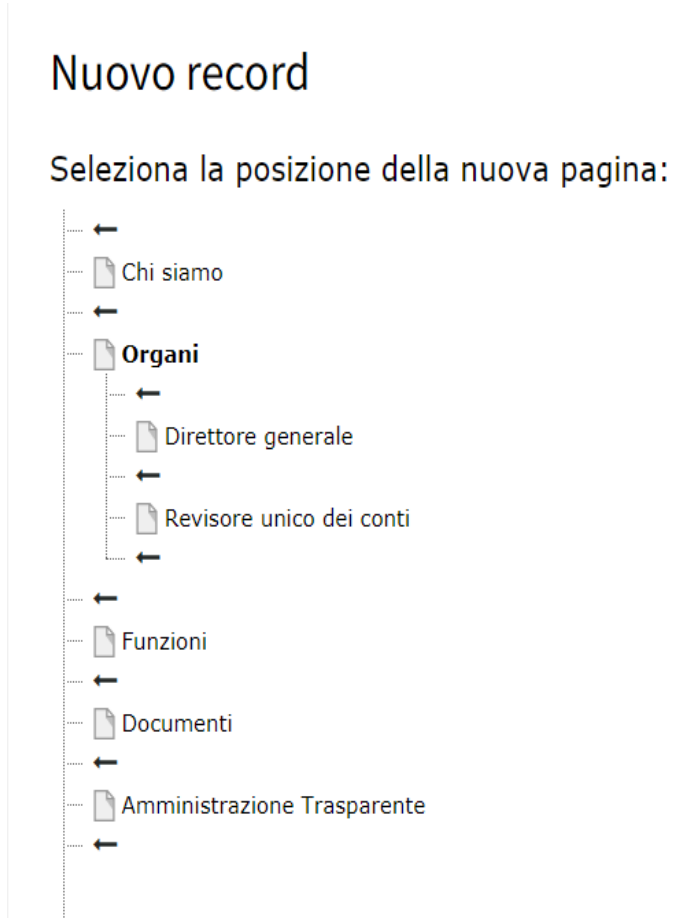


## Creare una nuova voce di menu

1. Fare click sull'icona a sinistra del nome di una delle pagine
2. Fare click su "Altre opzioni"
3. Fare click su "Wizard per nuovo elemento"



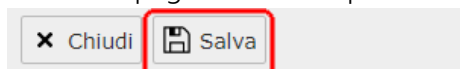
4. Selezionare tramite le frecce la posizione nella quale si vuole inserire la nuova voce



5. Selezionare il tipo di pagina che si vuole creare
6. Compilare il campo titolo

Quanto inserito in questo campo comparirà nei menù

7. Salvare la pagina tramite il pulsante "Salva" indicato nell'immagine



## Crea nuovo Pagina



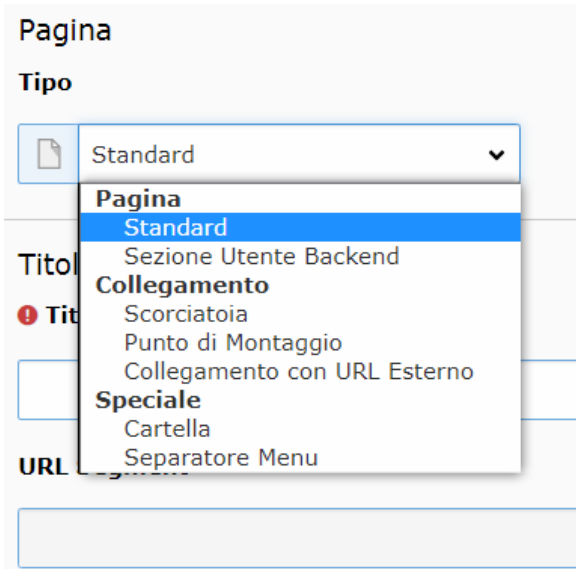




## Il tipo di pagina

Le pagine possono essere di 3 tipi

1. **Standard:** sono le pagine con contenuti (testo immagini allegati ecc)
2. **Scorciatoia:** link ad altre pagine del sito
3. **Collegamento con URL Esterno:** link a siti esterni

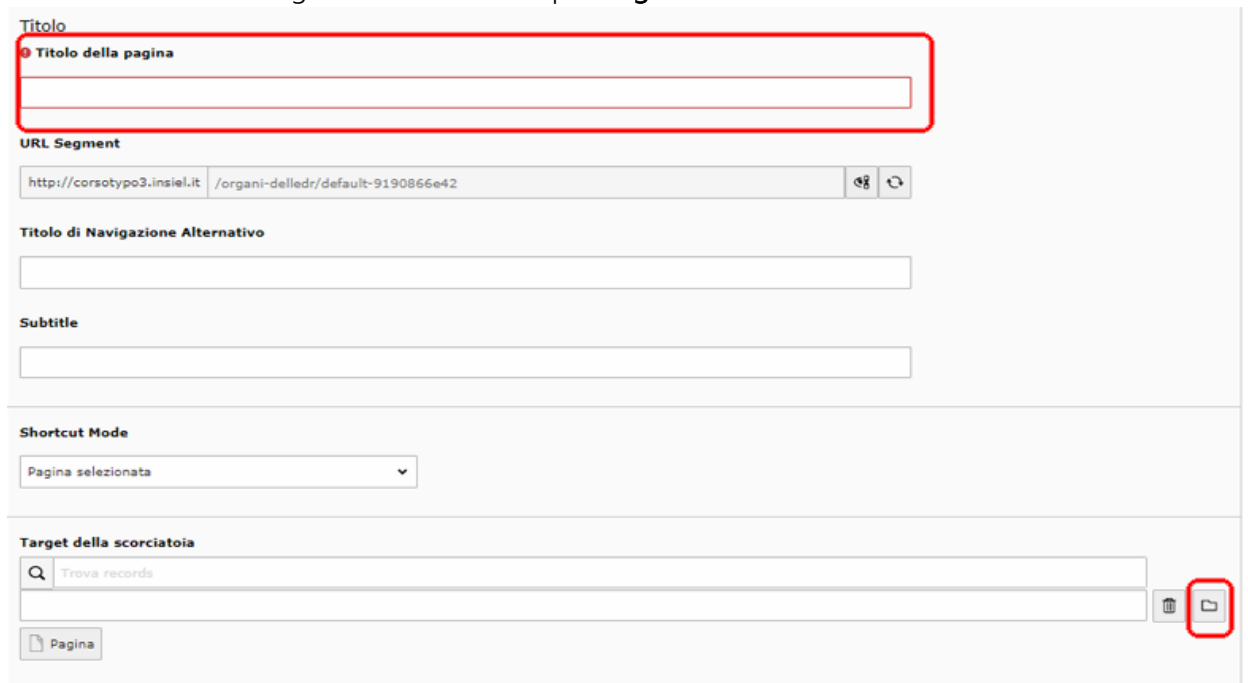


The image shows a configuration form for a page. The 'Tipo' field is a dropdown menu currently set to 'Standard'. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Standard' (highlighted in blue), 'Sezione Utente Backend', 'Collegamento', 'Scorciatoia', 'Punto di Montaggio', 'Collegamento con URL Esterno', 'Speciale', 'Cartella', and 'Separatore Menu'. Other fields like 'Titolo' and 'URL' are partially visible but not the focus.

## Le pagine Scorciatoia

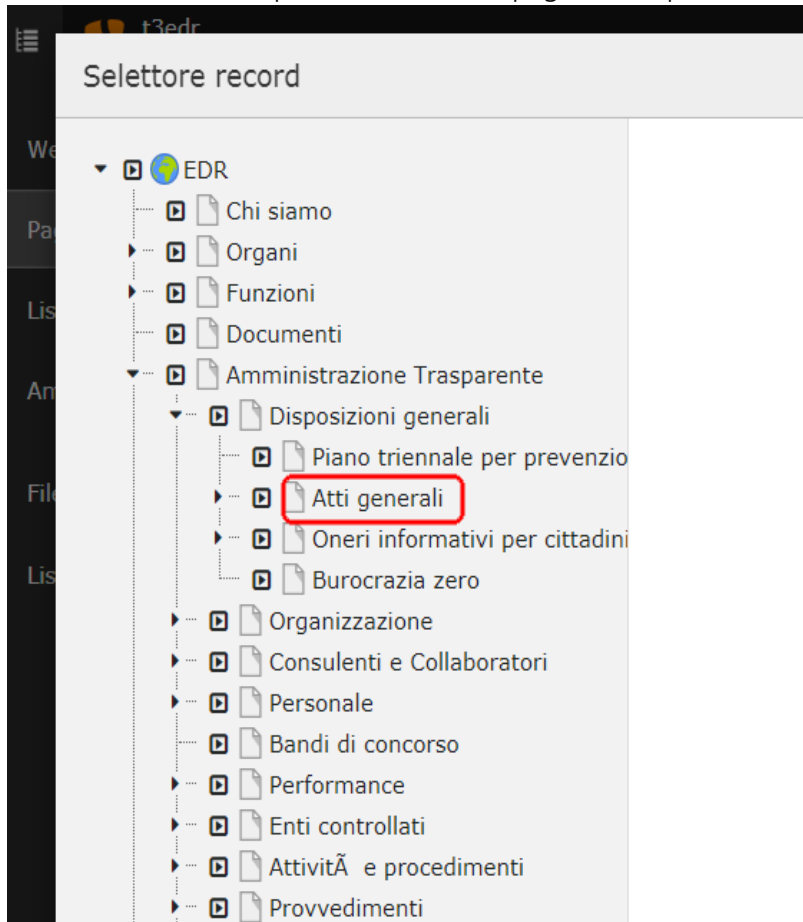
Sono pagine che permettono di fare link ad altre pagine del sito

1. Compilare il campo **Titolo della pagina**
2. Fare click sull'icona sfoglia a destra del campo **Target della scorciatoia**



The image shows the configuration form for a 'Scorciatoia' (shortcut) page. The 'Titolo' field is highlighted with a red box and contains the text 'Titolo della pagina'. Below it is the 'URL Segment' field with the value 'http://corsotipo3.insiel.it /organi-delledr/default-9190866e42'. The 'Target della scorciatoia' field is empty and has a search icon and a folder icon (highlighted with a red box) to its right. The 'Shortcut Mode' is set to 'Pagina selezionata'.

3. Nella finestra che si apre, fare click sulla pagina alla quale si vuole fare il link (es Atti generali)



## Le pagine “Collegamento con URL esterno”

Sono pagine che permettono di fare link a siti esterni

1. Compilare il campo titolo
2. Inserire l'URL del sito esterno nel campo URL
3. Se si vuole far aprire il sito in una nuova finestra selezionare “Nuova finestra” come nell'immagine sotto

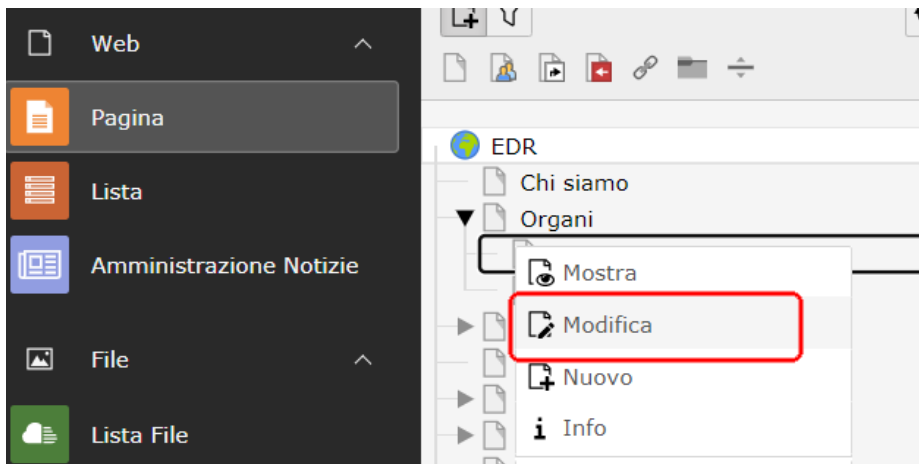
The image shows a form for creating an external URL link. The form is divided into several sections:

- Type:** A dropdown menu set to "Collegamento con URL Esterno".
- Titolo:** A field labeled "Titolo della pagina" with a red border, indicating it is required.
- URL Segment:** A text input field containing the URL "http://corsotipo3.insiel.it /organi-delledr/default-9190866e42".
- Titolo di Navigazione Alternativo:** An empty text input field.
- Subtitle:** An empty text input field.
- URL and Target:** Two text input fields. The "URL" field has a red border. The "Target" field has a dropdown menu open, showing "Nuova finestra" selected.

At the bottom right, there is a small red icon and the text "Pagina [855]".

## Operazioni di modifica sulle pagine ed inserimento di contenuti

1. Fare click sull'icona a destra del nome della pagina e fare click su "Modifica"



Modificare il campo "Tipo" o il campo "Titolo"

## Modifica Pagina "Direttore generale"

Generale SEO Metadati Aspetto Comportamento Risorse

Lingua Accesso Categorie

**Pagina**

**Tipo**

Standard ▼

**Titolo**

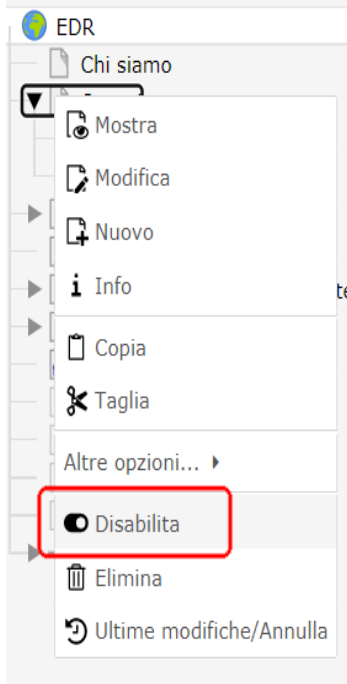
**Titolo della pagina**

Direttore generale

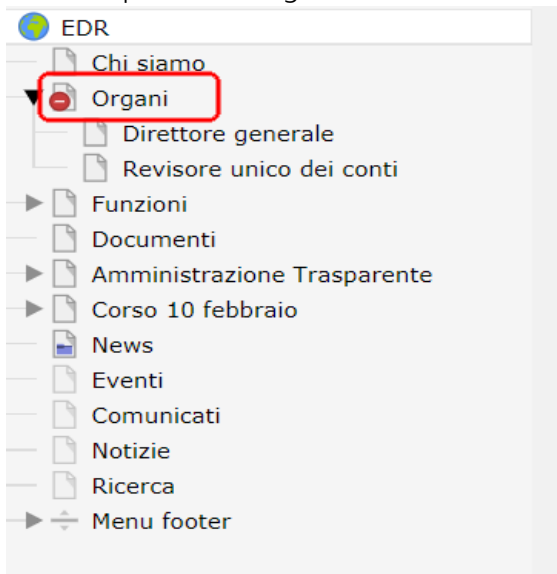
**URL Segment**

## Disabilitare una pagina

Fare click sull'icona della pagina e selezionare "Disabilita"

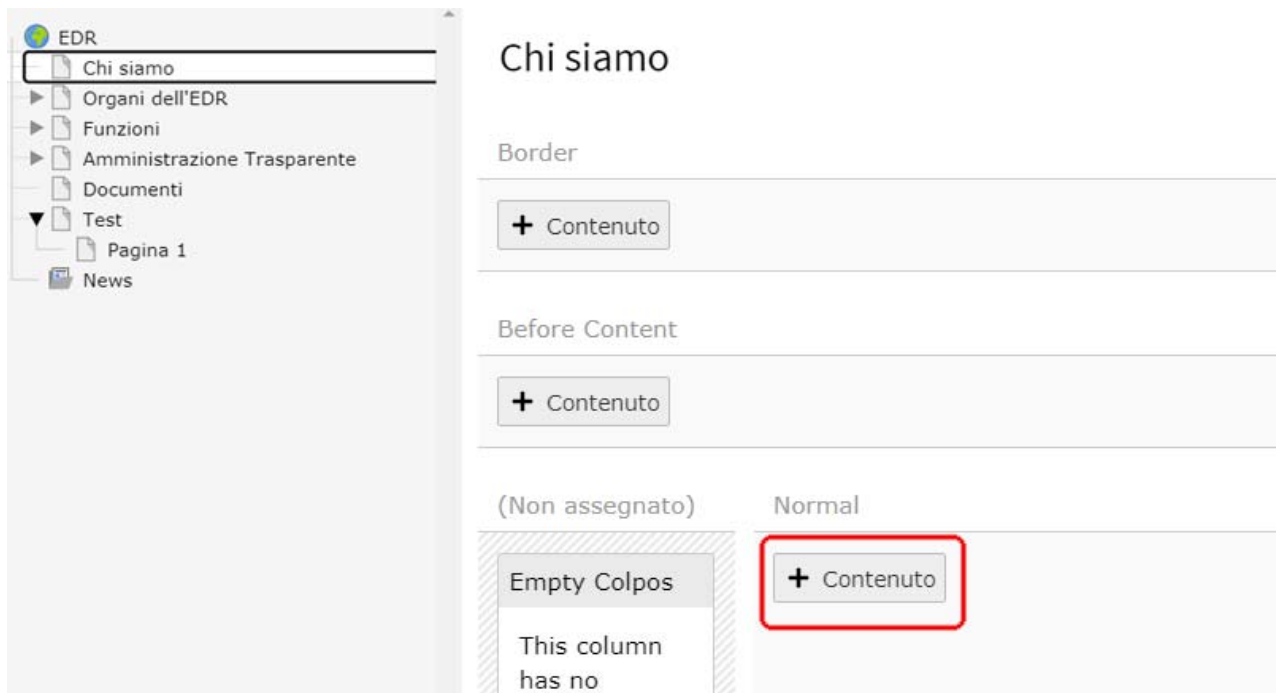


Sull'icona della pagina si troverà il segnale di divieto di accesso come nell'immagine sotto e la pagina non sarà più visibile agli utenti esterni



## Inserimento di contenuti nelle pagine di tipo Standard

2. Selezionare la pagina
3. Nella sezione "Normal" fare click su "+ Contenuto"



4. Selezionare il tipo di contenuto desiderato

## I tipi di contenuti

I contenuti che possiamo inserire sono









1. **Solo intestazione**  
Permette di inserire un titolo
2. **Testo**  
Permette di inserire un testo
3. **Testo & immagini**  
Permette di inserire testo e immagini
4. **Solo immagini**  
Permette di inserire immagini
5. **Elenco di file**  
Permette di inserire allegati

**Crea nuovo contenuto** [X]

Filter by:

Contenuti di tipo comune | Data | Elementi Modulo (Form) | Interactive | Media | Menu | Plugin

Elementi speciali | Text

 <b>Solo intestazione</b> Aggiungi solo intestazione.	 <b>Testo</b> Elemento di testo regolare con campi intestazione e corpo del testo
 <b>Testo &amp; Immagini</b> Un numero qualsiasi di immagini racchiuse da un elemento di testo.	 <b>Solo immagini</b> Un numero qualsiasi di immagini allinate in colonne e righe, con didascalia
 <b>Testo &amp; Media</b> Un numero qualsiasi di media racchiusi da un elemento di testo.	 <b>Elenco puntato</b> Elenco puntato singolo.
 <b>Tabella</b> Una semplice tabella.	 <b>Elenco di file</b> Crea una lista di file per il download.



Il contenuto di tipo Solo intestazione

Compilare il campo **Intestazione**

## Crea nuovo Contenuto di Pagina nella pagina "Testo"

The screenshot shows the 'Content Element' configuration for a 'Solo intestazione' content type. The 'Tipo' dropdown is set to 'Intestazione' and the 'Colonna' dropdown is set to 'Normal'. Below these, the 'Headlines' section contains a single text input field labeled 'Intestazione', which is highlighted with a red rectangular box.

Il contenuto di tipo Testo

Compilare il campo "Intestazione" e inserire il testo nel campo di testo

Crea nuovo Contenuto di Pagina nella pagina "Testo"

The screenshot shows the 'Content Element' configuration for a 'Testo' content type. The 'Tipo' dropdown is set to 'Testo' and the 'Colonna' dropdown is set to 'Normal'. Below these, the 'Headlines' section contains a text input field labeled 'Intestazione', which is highlighted with a red rectangular box. Further down, there are fields for 'Tipo' (set to 'Predefinito'), 'Allineamento' (set to 'Predefinito'), and 'Data'. Below these is a 'Link' field and a 'Subheader' field. At the bottom, the 'Testo' section contains a rich text editor with a toolbar and a large text input area, which is also highlighted with a red rectangular box.

## Il contenuto di tipo Immagini

Permette di inserire immagini

1. Nella sezione "Images" fare click su "**Aggiungi immagine**" e selezionare l'immagine che vogliamo inserire nella pagina
2. Nela caso n cui dobbiamo inserire più immagini, nel campo "**Numero di colonne**" possiamo decidere su quante colonne visualizzarle
3. Nel campo "**Ingrandisci con un clic**" possiamo far aprire l'immagine di dettaglio

### Crea nuovo Contenuto di Pagina nella pagina "Testo"

Generale **Immagini** Appearance Lingua Accesso Categorie Note

**Images**

Aggiungi immagine

Estensioni di file consentite

GIF JPG JPEG TIF TIFF BMP PCX TGA PNG PDF AI SVG

**Gallery Settings**

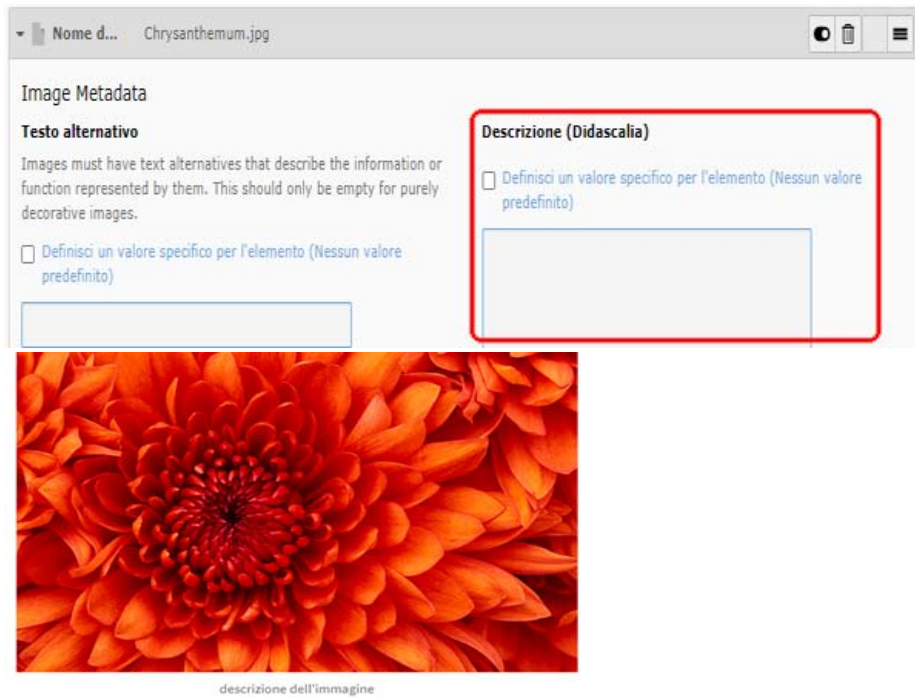
**Numero di colonne**

2

**Behavior**

**Ingrandisci con un clic**

4. Nel campo **descrizione** dell'immagine possiamo inserire una didascalia che comparirà sotto l'immagine



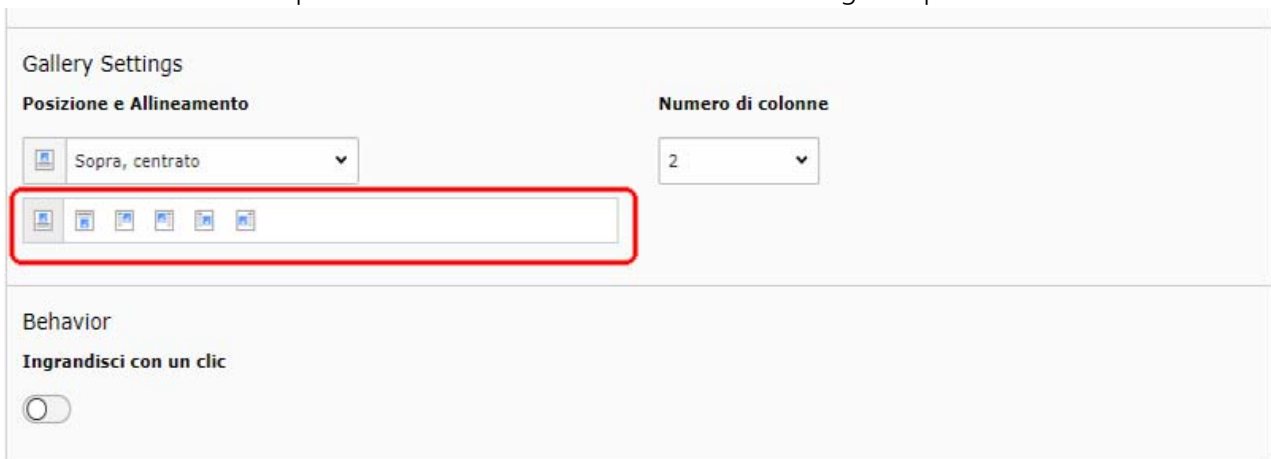
Il contenuto di tipo Testo & Immagini

Permette di inserire testo e immagini

Il testo va inserito come nelle pagine di tipo "Testo"

Le immagini vanno inserite come nelle pagine di tipo in "Immagini"

In fondo alla sezione è possibile stabilire l'allineamento delle immagini rispetto al testo



Il contenuto di tipo Elenco di file

Permette l'inserimento di allegati

Selezionare gli allegati che si vogliono inserire clickando sul pulsante "Aggiungi file"

The screenshot shows a form with several sections. At the top is a large empty text input field. Below it are three columns: 'Tipo' with a dropdown menu set to 'Predefinito', 'Allineamento' with a dropdown menu set to 'Predefinito', and 'Data' with an empty text input field and a calendar icon. Below these is a 'Link' section with an empty text input field and two small icons (one with a magnifying glass, one with a link). Underneath is a 'Subheader' section with an empty text input field. The bottom section is titled 'File' and contains the text 'Select single files' and a button labeled 'Aggiungi file' which is highlighted with a red rectangular box.

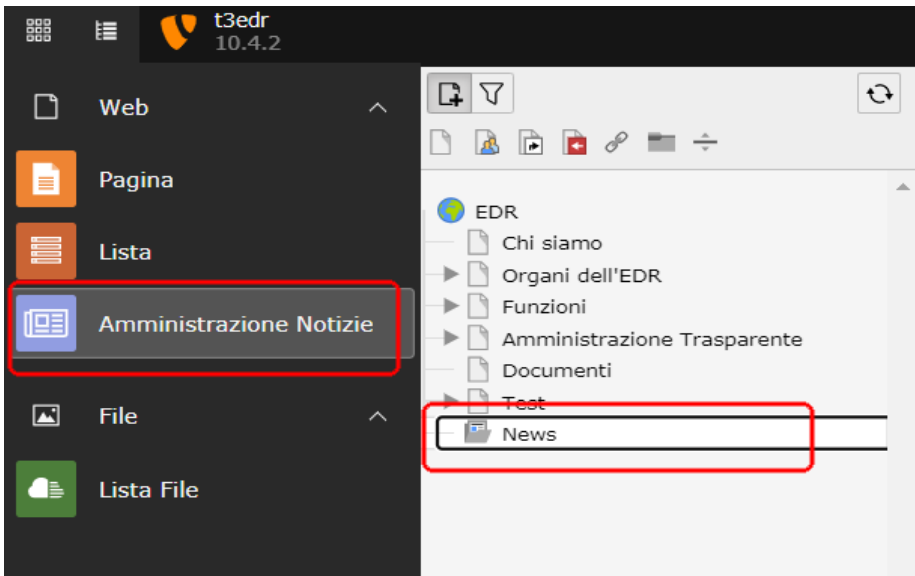
Nella pagina è possibile inserire una didascalia al posto del nome del file compilando il campo "Titolo"

The screenshot shows a file metadata editor window. The title bar reads 'Nome d... Soia\_2018\_-\_Risultati\_della\_sperimentazione\_in\_5\_l...'. Below the title bar is a section titled 'File Metadata'. It contains two columns. The left column is titled 'Titolo' and has a checked checkbox with the text 'Definisci un valore specifico per l'elemento (Nessun valore predefinito)'. Below this is a text input field containing 'Allegato 1' and a close button 'x'. The right column is titled 'Descrizione (Didascalia)' and has an unchecked checkbox with the text 'Definisci un valore specifico per l'elemento (Nessun valore predefinito)'. Below this is a large empty text area. The 'Titolo' section is highlighted with a red rectangular box.

## Gestione news

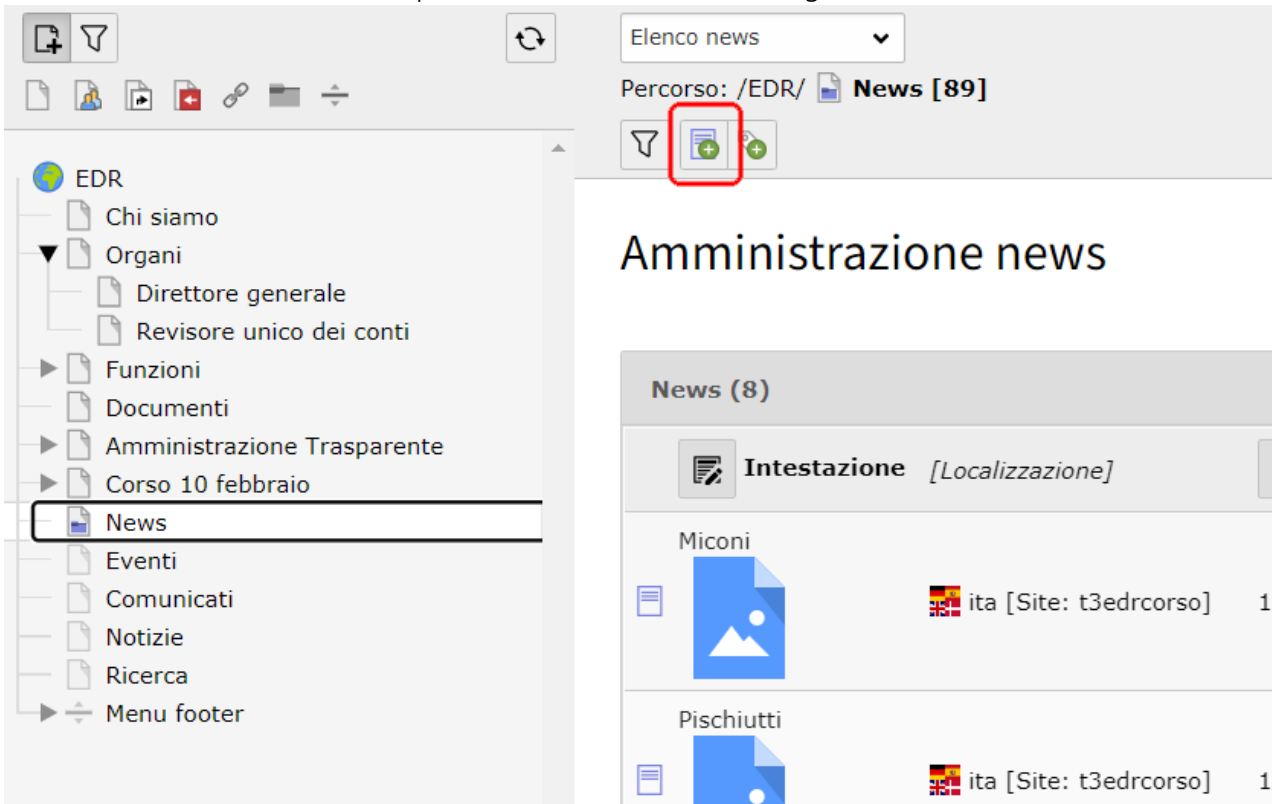
Entrare nella gestione delle news

1. Nella prima colonna fare click su "Amministrazione notizie"
2. Nella seconda colonna fare click su "News"



## Inserimento di una news

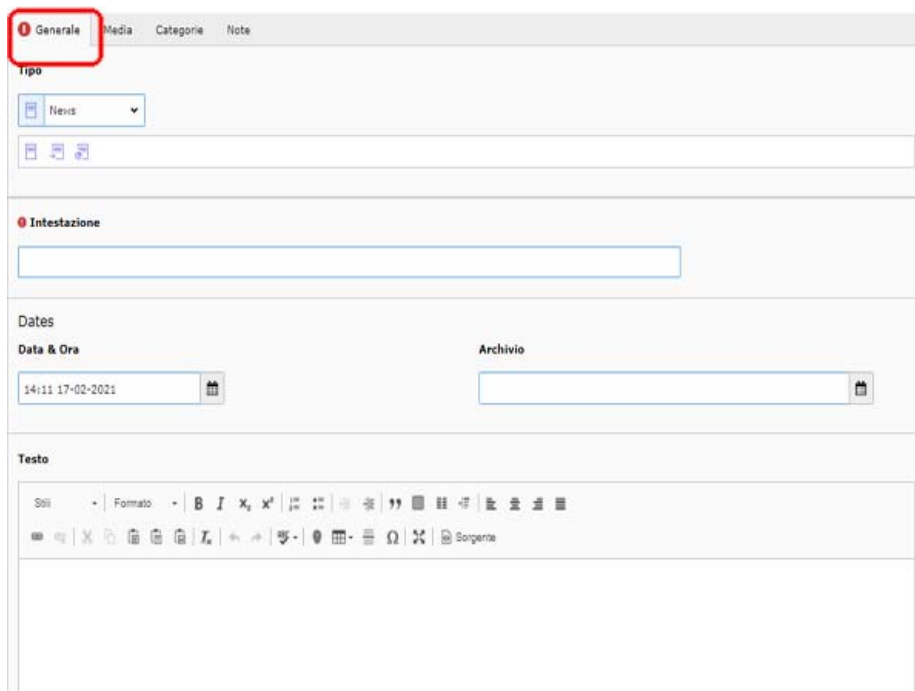
Nella terza colonna fare click sul pulsante evidenziato nell'immagine



## Compilazione di una news

1. Nella sezione Generale inserire titolo e testo della news compilando i campi "intestazione" e "testo"
2. In questa pagina viene immessa automaticamente la data di creazione, a fianco inserire la data di archivio per inserire la data in cui la news non sarà più visibile

**NB NON utilizzare ACCESSO per far scadere la news, o usarlo solo per casi particolari (es. auguri di Natale)**

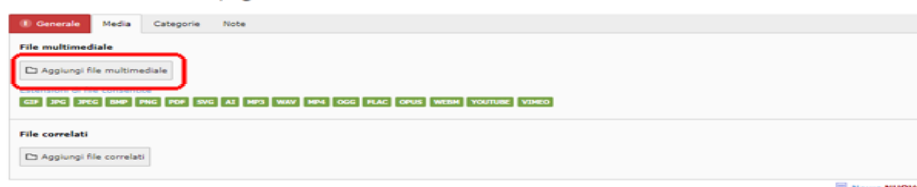


The screenshot shows the 'Generale' tab of a news creation form. The 'Intestazione' field is highlighted with a red box. Below it, the 'Dates' section contains 'Data & Ora' (14:11 17-02-2021) and 'Archivio' (empty). The 'Testo' section features a rich text editor with a toolbar and a large text area.

3. Per l'inserimento di immagini nella sezione "Media" fare click su "Aggiungi file multimediale" per inserire immagini

**NB Se le immagini appaiono troppo grandi e riempiono la pagina, metterle con testo affiancato, oppure chiederci di cambiare il layout della pagina con una distribuzione su tre colonne**

Crea nuovo News nella pagina "News"



The screenshot shows the 'Media' tab of the news creation form. The 'Aggiungi file multimediale' button is highlighted with a red box. Below it, there is a list of supported file formats: GIF, PNG, JPEG, MP3, MP4, MP5, MP6, MP7, MP8, MP9, MP10, MP11, MP12, MP13, MP14, MP15, MP16, MP17, MP18, MP19, MP20, MP21, MP22, MP23, MP24, MP25, MP26, MP27, MP28, MP29, MP30, MP31, MP32, MP33, MP34, MP35, MP36, MP37, MP38, MP39, MP40, MP41, MP42, MP43, MP44, MP45, MP46, MP47, MP48, MP49, MP50, MP51, MP52, MP53, MP54, MP55, MP56, MP57, MP58, MP59, MP60, MP61, MP62, MP63, MP64, MP65, MP66, MP67, MP68, MP69, MP70, MP71, MP72, MP73, MP74, MP75, MP76, MP77, MP78, MP79, MP80, MP81, MP82, MP83, MP84, MP85, MP86, MP87, MP88, MP89, MP90, MP91, MP92, MP93, MP94, MP95, MP96, MP97, MP98, MP99, MP100. Below this, there is a 'File correlati' section with an 'Aggiungi file correlati' button.

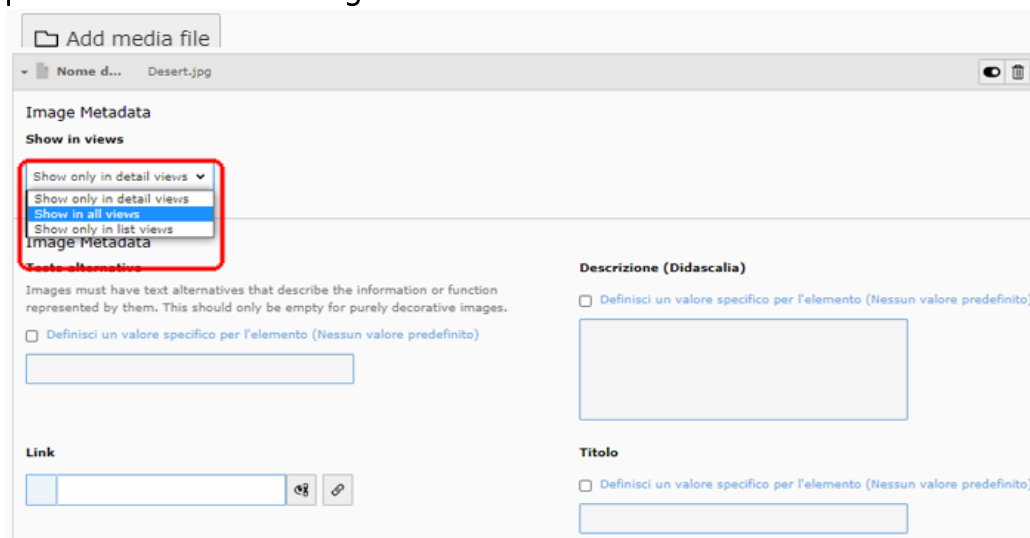
4. Se si vuole che l'immagine compaia anche nella homepage del sito selezionare "Show in all views"

**NB Per la home page l'immagine deve avere 245x150 pixel per una visione corretta**

Se si vuole che l'immagine compaia solo in home page nell'intestazione news selezionare "Show in list news"

Se si vuole che l'immagine compaia solo nel corpo della news selezionare "Show in detail news"

**NB Nel caso in cui si voglia far comparire l'immagine in homepage e nel dettaglio consigliamo di allegare 2 immagini : una per la home e una per la news quando viene letta, la prima piccola a 245 e la seconda grande**



5. Gli allegati si inseriscono nella sezione file correlati

6. Nella sezione "Categories" selezionare la categoria  
Create new News on page "News"

