

# NewtCMS v.5

Sistema di gestione dei contenuti di un sito web V.5.1.19	17.03.2019	Autore Nicola Voso
<i>Dipendenze</i>		
• ASP.NET V 4.5		
• Ajax Control Toolkit		
• Excel 4.5		
• ICSharpCode.SharpZipLib		
• itextsharp		

## Contents

Introduzione.....	3
Login al sito .....	8
Contenuti del sito.....	9
HTML content/images .....	10
MultiDoc.....	14
Modifica di un documento.....	16
Slide-show .....	19
Creazione di un nuovo slide-show .....	19
Aggiunta di immagini ad uno slide-show .....	19
Utilizzo degli slide-show.....	21
Esempio di utilizzo di variabili.....	21
Amministrazione del sito .....	23
Navigazione: Menu del sito.....	24
Sicurezza del sito.....	25
Impostazioni del sito .....	28
Layout del sito .....	29

## Introduzione

### **Cos'è newt?**

newt non è solo un CMS molto semplice e al tempo stesso molto potente per la costruzione di siti web, ma è anche una piattaforma di sviluppo di applicazioni ritagliate sulle esigenze particolari di ogni singolo cliente.

### **Cos'è un CMS?**

Content Management System, sistema di gestione dei contenuti. Un contenuto può essere del semplice testo, immagini, video, documenti, liste. Il grande vantaggio nell'usare un CMS è che non c'è bisogno di avere competenze tecniche nè di dover installare software sul proprio pc. E' sufficiente collegarsi al sito con le credenziali amministrative e cominciare ad inserire, modificare, spostare, eliminare, aggiornare tutti i contenuti, organizzandoli come meglio si crede.

Ecco qui un elenco delle funzionalità principali che apprezzerai!



#### **Content Management**

newt permette di gestire i contenuti del tuo sito web. Cos'è un contenuto in newt? Un contenuto può essere una semplice pagina di testo, formattata con colori, font, stili. La pagina può essere arricchita con elementi quali immagini, tabelle, link, elenchi. Un contenuto può essere anche qualcosa di più articolato, come ad esempio una libreria di immagini, una raccolta di documenti, oppure un evento visibile sul calendario, o un mix di tutto questo. Con l'utilizzo dei profili è possibile assegnare ruoli di pubblicatori, approvatori e costruire in questo modo dei workflow di pubblicazione completamente personalizzabili.



#### **Personalizzazione**

newt è completamente personalizzabile, sia nei colori che nel layout del sito. I colori di sfondo, il colore dei caratteri, la posizione dei contenuti, il logo, l'immagine di sfondo: tutto è facilmente configurabile dalle pagine di amministrazione. E' possibile combinare tutte queste impostazioni per ottenere tantissime combinazioni, ognuna differente e completamente in linea con il proprio stile.



#### **Sicurezza**

L'accesso all'area riservata di newt è estremamente sicuro grazie alla possibilità di collegare il proprio profilo ai profili dei più famosi provider di autenticazione, quali Google, Facebook e

LinkedIn. Una volta collegato il proprio profilo, la procedura di login verrà fatta attraverso i server sicuri del provider scelto. Per l'utilizzo nelle Intranet aziendali è possibile attivare l'autenticazione Windows, attivando di fatto il single-sign-on in ambienti dove esistono domini Active Directory.



### **Multilingua**

newt gestisce attualmente sei lingue: l'inglese, l'italiano, il francese, lo spagnolo, il portoghese e il tedesco. Se si attiva il multilingua l'utente potrà passare da una lingua all'altra usando le icone nel footer del sito. Con il multilingua si rende ovviamente necessario l'inserimento dei contenuti nelle lingue scelte. Nel caso di mancato inserimento del contenuto in una delle lingue, newt mostrerà il contenuto nella prima lingua valorizzata.



### **Mailing List**

promuovere un contenuto appena pubblicato è semplicissimo con newt. La funzionalità di mailing list permette di creare un invio personalizzato a tutti gli utenti del sito o solo ad alcuni, con il contenuto completo appena pubblicato. In questo modo l'utente che riceverà la mail potrà leggersi in tutta calma le informazioni caricate, senza la necessità di collegarsi al sito. Nella mail è presente anche il link al contenuto



### **Slide-Show**

Gestire gli slide-show è semplicissimo: si possono creare infiniti slide-show, e aggiungere tutte le immagine desiderate. Per inserire uno slide-show nei contenuti è sufficiente utilizzare la variabile preferita. Sono supportati slide-show classici, elenchi di thumbnail, slid-show di tipo square icons e una comodissima variabile per visualizzarli tutti insieme



### **Multimedia**

newt permette la gestione di librerie di immagini e di video YouTube. Caricare le immagini su newt è facilissimo: è supportato il multiupload per il caricamento contemporaneo di più file. Le immagini verranno presentate come lista di thumbnail e sarà possibile visualizzarle a schermo intero con uno slideshow molto elegante.



### Banner pubblicitari

Con la gestione dei Banner sarà possibile guadagnare con il proprio sito, sfruttando i maggiori provider di pubblicità (Google, Amazon, etc.) I banner possono essere posizionati in qualsiasi punto della pagina grazie all'utilizzo delle Varibili (@VAR).



### Ricerca

La ricerca integrata di newt è un potente motore che cerca all'interno di tutti i contenuti, metadati compresi, consentendo all'utente di trovare le informazioni in modo semplice e veloce.



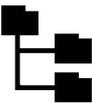
### Modalità bozza

Ogni qualvolta si modifica un contenuto, la modifica non sarà subito visibile ai visitatori, ma dovrà essere prima pubblicata. Prima della pubblicazione, per far vedere come sarà il sito agli altri utenti, è possibile attivare la modalità bozza, che visualizzerà i contenuti modificati ma non ancora pubblicati.



### Menu

Il menu del sito è lo strumento principale di navigazione. Il menu è a due livelli, con le voci di primo livello che aprono il secondo livello, il quale contiene i link ai contenuti. Il menu è composto da tre parti: la prima è la voce di menu HOME che contiene i link alla pagina principale, a tutto il contenuto del sito e alla pagina di accesso all'area riservata; la seconda parte è completamente personalizzabile; la terza è possibile attivarla tramite le impostazioni, e può contenere le icone di Calendario, Ricerca ed Help.



### Multidoc

La gestione documentale in newt è uno degli strumenti più potenti di tutto il sito. Quando si crea un nuovo contenuto di tipo "Documents" sarà possibile creare in quella pagina un'alberatura di folder che potranno contenere documenti di qualsiasi tipo, esattamente come si fa con i dischi di un personal computer. L'accesso ad ogni folder e ad ogni documenti può essere ristretto ad un

numero limitato di utenti utilizzando i gruppi del sito. Ogni documento può avere "enne" allegati. Per ogni documento è possibile gestire la mailing list ai gruppi autorizzati all'accesso. Per ogni contenuto di tipo "Documents" è possibile attivare l'assegnazione della protocollazione dei documenti, che assegna ad ogni documento un numero progressivo del tipo xxxxx/aaaa/P, dove xxxxx è un numero progressivo di 5 cifre, aaaa è l'anno di protocollazione, e P è il tipo di protocollo che può essere E=Entrata oppure U=Uscita



### Profilazione

newt permette la creazione e la gestione di un numero illimitato di utenti che potranno accedere al sito con profili (autorizzazioni) diversi. A parte l'utente GUEST, ovvero l'utente ospite cioè colui che non fa login, la tipologia di utenti che possiamo creare è la seguente: (NOTA: ogni profilo contiene i privilegi del profilo a lui precedente)

**READER:** lettore - l'utente lettore fa login e può leggere tutti i contenuti anche quelli impostati come RISERVATI

**PREVIEWER:** l'utente può visualizzare i contenuti anche nel loro stato di BOZZA

**EDITOR:** editor dei contenuti - l'utente può creare e modificare i suoi contenuti, ma non può pubblicarli

**PUBLISHER:** può pubblicare i contenuti redatti dall'EDITOR

**OWNER:** gestore del sito: può gestire gli Utenti, il Menu e il Cestino

**ADMIN:** amministratore del sito - può fare qualsiasi attività



### Gestione dei gruppi

In newt è possibile creare un illimitato numero di gruppi di utenti. Questi gruppi possono essere usati per restringere l'accesso ai contenuti che vengono impostati come RISERVATI. Con l'utilizzo dei gruppi è quindi possibile scegliere esattamente a chi far vedere contenuti particolari e a chi no.



### Multi sito

newt è un sistema di gestione di contenuti che può gestire contemporaneamente più siti. Per newt ogni sito è un database, dove vengono salvati tutti i contenuti. E' possibile creare nuovi database creando così più siti, partendo da template precostruiti. Si possono costruire quanti template si vuole. L'accesso ai siti creati avviene attraverso il link /sites/<NOME\_DB>



### **Update automatico**

Gli aggiornamenti di versione di newt sono completamente automatici. Quando si installa una nuova versione di newt non ci si deve preoccupare di eseguire script per l'aggiornamento del DB dei contenuti: questa operazione viene fatta in automatico al primo accesso al sito.



### **Sviluppo di applicazioni**

newt è una potente e flessibile piattaforma di sviluppo di applicazioni completamente personalizzabili. Le applicazioni si basano sull'autenticazione e profilazione messa a disposizione da newt, pertanto gli utenti delle applicazioni saranno gli stessi di newt. E' possibile creare un numero illimitato di profili da assegnare agli utenti per qualsiasi esigenza di tipo applicativo. Ad esempio, se un'applicazione prevede la stampa di un certificato, ma questa stampa deve essere assegnata solo ad un certo numero di utenti, è possibile creare il profilo chiamato STAMPA-CERTIFICATO, e assegnare tale profilo agli utenti voluti. Sarà poi cura dell'applicazione verificare che l'utente connesso abbia o meno il tale profilo, e di conseguenza abilitare la stampa del certificato.

## Login al sito

Per accedere ad un sito newt ci sono due modalità

1. specificando utenza e password
2. utilizzando uno dei provider di autenticazione esterni supportato (Google, Facebook, LinkedIn)

**newt cms**  
advanced content management system

Home newt

### newt CMS - Sign in

Accedi usando il metodo standard, con la tua email e la tua password.

Username

Password

94348

Ricordami

[Dimenticato la password?](#)

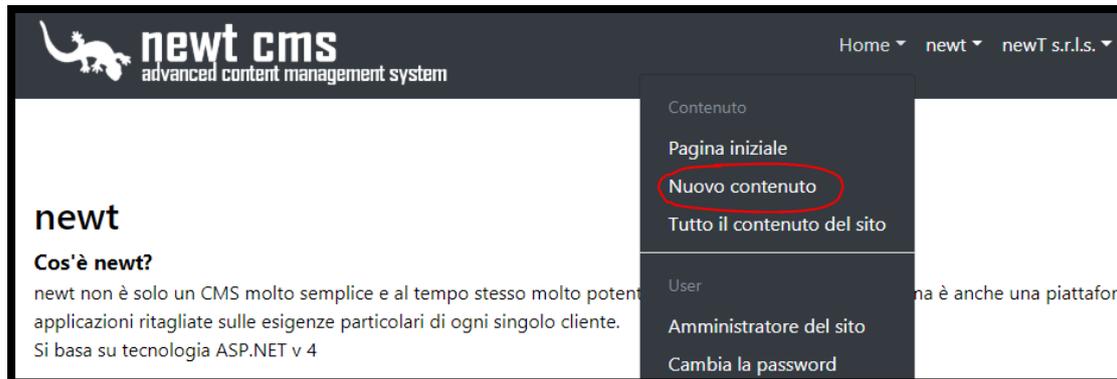
Accedi usando uno dei tuoi account social. Questo tipo di login è più veloce e più sicuro!

**newt cms**  
advanced content management system

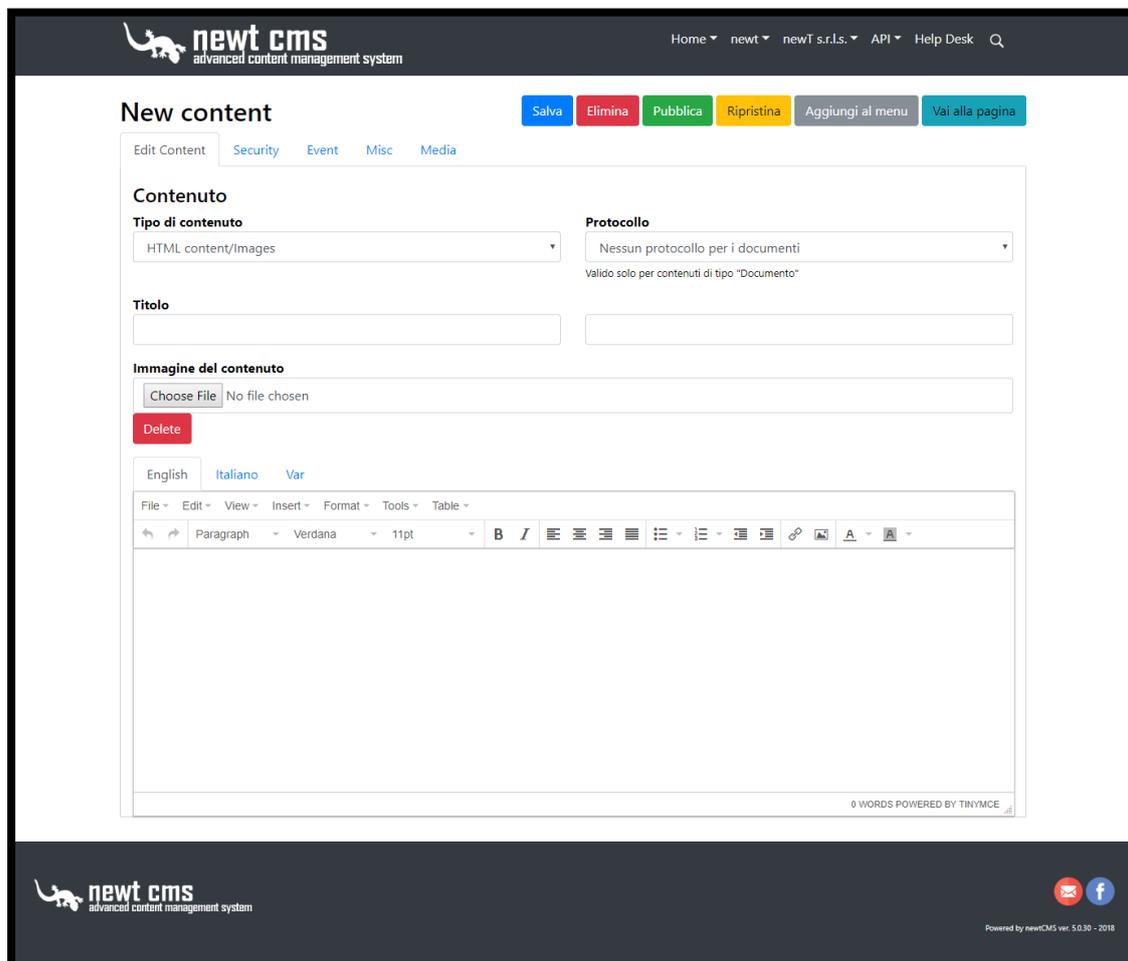
Powered by newtCMS ver. 5.0.30 - 2018

## Contenuti del sito

Un utente con profilo EDITOR o superiore, può inserire nuovi contenuti sul sito, selezionando la seguente voce di menu:



La prima scelta da fare è selezionare il TIPO di contenuto che si vuole creare:



La seconda informazione fondamentale da inserire per ogni contenuto è il suo TITOLO. Il titolo deve essere inserito per la lingua INGLESE e opzionalmente nella lingua ITALIANA.

## HTML content/images

Un contenuto di tipo HTML Content/Images è una pagina formattata attraverso l'editor che permette di inserire del testo, immagini, tabelle, hyperlink, elenchi puntati o numerati, e formattare gli stessi con font, colori e dimensioni personalizzate.

The screenshot displays the 'Edit newt' interface in the newt CMS. At the top, the navigation bar includes 'Home', 'newt', 'newT s.r.l.s.', 'API', and 'Help Desk'. The main header shows 'newt cms advanced content management system' and 'Published' status. The interface is divided into several sections:

- Content Type:** 'Tipo di contenuto' is set to 'HTML content/Images' and 'Protocollo' is 'Nessun protocollo per i documenti'.
- Title:** The 'Titolo' field contains the text 'newt'.
- Image:** The 'Immagine del contenuto' section has a 'Choose File' button and a 'Delete' button.
- Language:** The language is set to 'English'.
- Editor:** A rich text editor with a menu bar (File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Table) and a toolbar. The content includes the heading 'Cos'è newt?' and the text: 'newt non è solo un CMS molto semplice e al tempo stesso molto potente per la costruzione di siti web, ma è anche una piattaforma di sviluppo di applicazioni ritagliate sulle esigenze particolari di ogni singolo cliente. Si basa su tecnologia ASP.NET v 4'. A signature '@ADV-1' is present. At the bottom of the editor, there are icons for link, image, search, and draft, along with a word count: '461 WORDS POWERED BY TINYMCE'.

The footer of the interface includes the 'newt cms' logo and social media icons for email and Facebook. The version information 'Powered by newtCMS ver. 5.0.30 - 2018' is also visible.

Una volta inseriti il titolo ed il contenuto si deve salvare, e una volta sicuri, pubblicare il contenuto.

Le altre informazioni legate al contenuto, e comuni a tutti i tipi di contenuto sono le seguenti:

INFORMAZIONI DI SICUREZZA: è possibile rendere un contenuto pubblico, ovvero accessibile anche ad utenti non autenticati, oppure renderlo riservato, e quindi accessibile a tutti gli utenti autenticati. Se poi si vuole restringere l'accesso al contenuto solo ad alcuni tra gli utenti autenticati, è possibile limitarne l'accesso solo ad alcuni gruppi selezionati

The screenshot shows the 'Edit newt' interface in the newt CMS. The top navigation bar includes 'Home', 'newt', 'newT s.r.l.s.', 'API', and 'Help Desk'. The main title is 'Edit newt' with a 'Published' status and buttons for 'Salva', 'Aggiungi al menu', and 'Vai alla pagina'. The 'Security' tab is active, showing a dropdown for 'Accessibilità' set to 'Public'. Below this, there are three explanatory lines: 'Public: ognuno può leggere la pagina, anche gli utente OSPITI', 'Reserved: solo utenti che hanno fatto login possono leggere la pagina', and 'Invisible: nessuno può leggere la pagina. Gli amministratori e gli editori possono modificarne il contenuto e l'accessibilità'. To the right, there is a section for adding groups, with a dropdown menu currently showing 'CRMADMIN' and a 'Salva' button. A message states: 'Nessun gruppo selezionato. Se non viene selezionato nessun gruppo, tutti gli utenti che hanno fatto login saranno abilitati a vedere il contenuto'. A 'Mostra gli utenti abilitati' button is also present. The footer contains the newt CMS logo and version information: 'Powered by newtCMS ver. 5.0.30 - 2018'.

**EVENTO:** un contenuto può essere impostato come “Evento”, specificando data e ora dello stesso, e il luogo dove avverrà. È possibile indicare anche la ricorrenza dell’evento (giornaliero, settimanale, mensile o annuale), ed assegnare una categoria all’evento. La categoria è solo un colore, con cui verrà visualizzato l’evento all’interno del calendario

**newt cms**  
advanced content management system

Home ▾ newt ▾ newT s.r.l.s. ▾ API ▾ Help Desk 🔍

Published [Salva](#) [Aggiungi al menu](#) [Vai alla pagina](#)

[Edit Content](#) [Security](#) [Event](#) [Misc](#) [Media](#)

### Eventi

**Data (GG/MM/AAAA)**  
   
Specificando questo valore il contenuto verrà considerato un 'Evento', e sarà visualizzato nel calendario della colonna destra (se presente). La data Evento viene usata per ordinare in modo decrescente i contenuti nella lista delle News nella colonna sinistra (se presente).

**Ora (HH:MM)**  
 Dalle:  :  alle:  :    
Orario dell'evento in formato HH:MM. Non viene usato per effettuare ordinamenti o altri controlli, è quindi solo informativo per il visitatore.

**Categoria**

**Evento ricorrente**  
  
Valorizzando questo campo si può impostare la ricorrenza dell'evento, che può essere Annuale. Esempio: adatta per i compleanni  
 Mensile  
 Settimanale. Esempio: adatta per organizzare lezioni didattiche  
 Giornaliera.

**Indirizzo**  
  
Indirizzo dove avviene l'evento.

**Città**  
  
Città dove avviene l'evento.

**Paese**  
  
Paese dove avviene l'evento.

**Mostra la mappa**  
  
Se si imposta a "Y" questo valore newt visualizzerà le mappe di Google integrate nel contenuto, usando i campi precedenti per centrare la mappa stessa.

**newt cms**  
advanced content management system

Powered by newCMS ver. 5.0.30 - 2018

Esempio di visualizzazione sul calendario di un evento categorizzato verde

**newt cms**  
advanced content management system

Home ▾ newt ▾ Help Desk 📅 🔍

< **giugno 2018** >

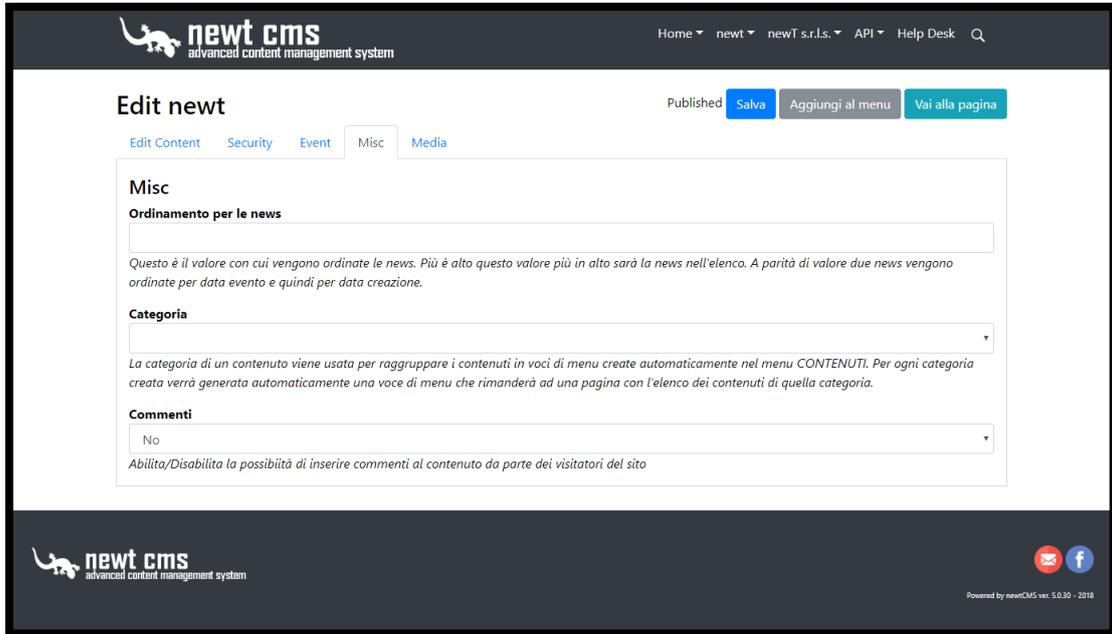
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

25/06/2018 09:00 - Presentazione registro elettronico

## ALTRE INFO:

Per ogni contenuto è possibile anche specificare l'ordinamento che questo contenuto dovrà avere nelle news, una categoria e se attivare o disattivare i commenti (funzionalità non ancora attiva nella versione 5.0.33)

L'ordinamento nelle news è molto importante nel caso in cui si voglia fare rimanere in test un contenuto per molto tempo, anche se dopo di esso verranno pubblicati altri contenuti.



The screenshot displays the 'Edit newt' interface in the newt cms system. The top navigation bar includes the logo and menu items: Home, newt, newT s.r.l.s., API, and Help Desk. The main content area is titled 'Edit newt' and features a 'Published' status and three action buttons: 'Salva', 'Aggiungi al menu', and 'Vai alla pagina'. Below the title, there are tabs for 'Edit Content', 'Security', 'Event', 'Misc', and 'Media', with 'Misc' currently selected. The 'Misc' section contains three main fields:

- Ordinamento per le news:** A text input field. Below it, a note states: "Questo è il valore con cui vengono ordinate le news. Più è alto questo valore più in alto sarà la news nell'elenco. A parità di valore due news vengono ordinate per data evento e quindi per data creazione."
- Categoria:** A dropdown menu. Below it, a note states: "La categoria di un contenuto viene usata per raggruppare i contenuti in voci di menu create automaticamente nel menu CONTENUTI. Per ogni categoria creata verrà generata automaticamente una voce di menu che rimanderà ad una pagina con l'elenco dei contenuti di quella categoria."
- Commenti:** A dropdown menu currently set to 'No'. Below it, a note states: "Abilita/Disabilita la possibilità di inserire commenti al contenuto da parte dei visitatori del sito"

The footer of the interface includes the newt cms logo, social media icons for email and Facebook, and the text "Powered by newtCMS ver. 5.0.30 - 2018".

## MultiDoc

In newt è integrato il sistema di gestione documentale MultiDoc. Creando un contenuto di tipo “DOCUMENTS”, si aggiunge a newt una pagina di gestione documentale che utilizza tutte le funzionalità di MultiDoc.

Il contenuto di tipo Documents permette di creare una pagina simile alla pagina HTML, con l’aggiunta della possibilità di caricare nella pagina tutti i documenti che si vuole. Nella scelta del tipo di contenuto Documents, è possibile scegliere se associare ai documenti il protocollo in Entrata o in Uscita

The screenshot shows the 'Edit Documenti del sito' interface. At the top, there are buttons for 'Salva', 'Elimina', 'Pubblica', 'Ripristina', 'Aggiungi al menu', and 'Vai alla pagina'. Below these are tabs for 'Edit Content', 'Security', 'Event', 'Misc', and 'Media'. The main form has several sections: 'Contenuto' with a 'Tipo di contenuto' dropdown set to 'Documents'; 'Titolo' with a text field containing 'Site documents'; 'Immagine del contenuto' with a 'Browse...' button and a 'Delete' button. A 'Protocollo' dropdown menu is open, showing three options: 'Nessun protocollo per i documenti', 'Protocollo in entrata per i documenti', and 'Protocollo in uscita per i documenti'. At the bottom, there is a language selector (English, Italiano, Var) and a rich text editor toolbar with various formatting options.

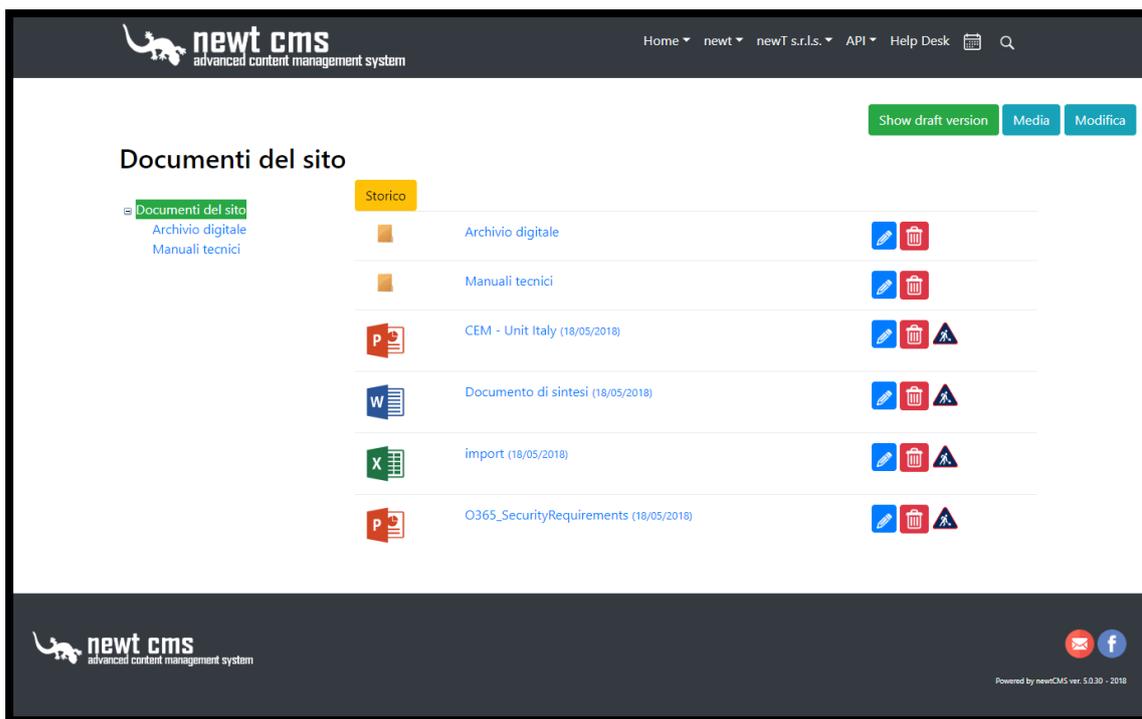
Nel caso in cui si associ ad un contenuto di tipo Documents la protocollazione in entrata o in uscita, ad ogni documento verrà associato un numero univoco formato in questo modo

nnnnn/aaaa/E per la protocollazione in Entrata

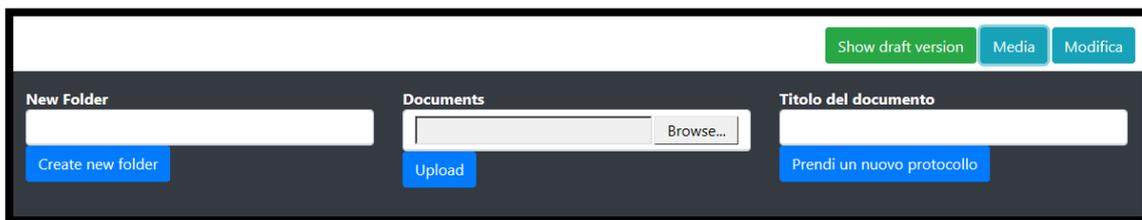
nnnnn/aaaa/U per la protocollazione in Uscita

dove nnnnn è un numero progressivo di 5 cifre che viene resettato ogni anno, e aaaa è l’anno di competenza.

Un contenuto di tipo Documents, una volta creato si presenta in questo modo:



Selezionando il bottone “Media” sarà possibile creare nuove cartelle oppure caricare nuovi documenti oppure “prenotare” un protocollo, ovvero caricare in maniera fittizia un documento, inserendo solo il titolo e facendosi assegnare per l’appunto il numero di protocollo. Successivamente si potrà procedere al caricamento del documento stesso.



In ogni folder verranno visualizzati di default solamente i documenti caricati nell’ultimo anno solare, e saranno marcati come storico i documenti più vecchi di un anno a partire dalla data corrente.

## Modifica di un documento

**DATI DOCUMENTO:** Ogni documento ha una serie di dati generici chiamati “meta-dati” che lo caratterizzano, e sono:

- Titolo
- Focus (una breve descrizione, o un piccolo estratto del documento)
- L'autore e l'editore
- Le date: la data dell'effettiva pubblicazione, ovvero del caricamento del documento sul sito; la data di riferimento, ovvero la data cui fa riferimento il contenuto del documento, la data di inizio e fine validità
- Messaggio al download: è un messaggio che comparirà al momento del download del documento da parte dell'utente. Utile per inserire vincoli di riservatezza o altro

### Modifica il documento

Torna al folder

Dati documento Documento e allegati Sicurezza e mailing list Evento in agenda Sposta/Copia Log Accessi

Protocollo Documento ancora da pubblicare Pubblica

Oggetto/Titolo

Focus

Autore  Editore

Data di pubblicazione: 18/05/2018 Data di riferimento   Inizio validità   Fine validità  

Mostra il messaggio al download

Salva

**DOCUMENTO E ALLEGATI:** in questa sezione è possibile fare l'upload del documento reale, quindi del file (che può essere in qualsiasi formato, DOC, DOCX, PDF, XLS, XLSX ecc.), e dei suoi allegati. Ogni documento può avere un numero illimitato di allegati

**Modifica il documento** Torna al folder

[Dati documento](#) [Documento e allegati](#) [Sicurezza e mailing list](#) [Evento in agenda](#) [Sposta/Copia](#) [Log Accessi](#)

**Documento principale**

**Allegati**

Documento di sintesi

**SICUREZZA E MAILING LIST:** nella sezione della sicurezza è possibile specificare se il documento è un documento pubblico oppure se il suo accesso è ristretto ad alcuni gruppi di utenti.

Nel caso in cui si imposti una restrizione ad un insieme di gruppi, sarà possibile inviare una mailing list agli utenti dei gruppi abilitati con informazioni relative al documento stesso.

**Modifica il documento** Torna al folder

[Dati documento](#) [Documento e allegati](#) [Sicurezza e mailing list](#) [Evento in agenda](#) [Sposta/Copia](#) [Log Accessi](#)

**Elenco gruppi abilitati all'accesso**

Accesso libero

In caso di accesso libero, i gruppi abilitati fungono da liste di distribuzione per le mail

- CRMADMIN
- CRMCENTRALINISTA
- newTsrIs
- Site Admins

**Mailing list ai gruppi**  
Status: Invio da effettuare

Invia il reminder a tutti, anche a chi ha già confermato la partecipazione

**EVENTO IN AGENDA:** in questa sezione è possibile collegare un documento ad un evento in agenda

**Modifica il documento** Torna al folder

Dati documento   Documento e allegati   Sicurezza e mailing list   **Evento in agenda**   Sposta/Copia   Log Accessi

Il documento risulta legato al seguente evento:  
[Test Evento - 30/06/2018 10:00](#)

Scollega il documento dall'evento

**SPOSTA/COPIA:** in questa sezione sarà possibile spostare o copiare il documento in un altro folder del contenuto

**Modifica il documento** Torna al folder

Dati documento   Documento e allegati   Sicurezza e mailing list   Evento in agenda   **Sposta/Copia**   Log Accessi

Copia   Sposta

Scegli una cartella dove copiare il documento

- Documenti del sito
  - Archivio digitale
  - Manuali tecnici

**LOG ACCESSI:** in questa sezione sarà possibile verificare gli utenti che hanno scaricato il documento

**Modifica il documento** Torna al folder

Dati documento   Documento e allegati   Sicurezza e mailing list   Evento in agenda   Sposta/Copia   **Log Accessi**

Utente	Data
<span style="background-color: #a08080; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>	21/06/2018 - 17:46

## Slide-show

Gli slide-show sono uno strumento molto potente e permettono di caricare gruppi di immagini che possono essere visualizzate in svariate modalità attraverso il meccanismo delle variabili.

Per gestire gli slide-show si accede al menu



### Creazione di un nuovo slide-show

Nella pagina di gestione Slide-Show si seleziona il pulsante NEW SLIDE SHOW. Le informazioni necessarie per creare un nuovo slide-show sono solo due: il nome dello slide-show e se vogliamo visualizzare questo slide-show quando andremo ad utilizzare la variabile @SLIDEFULLLIST

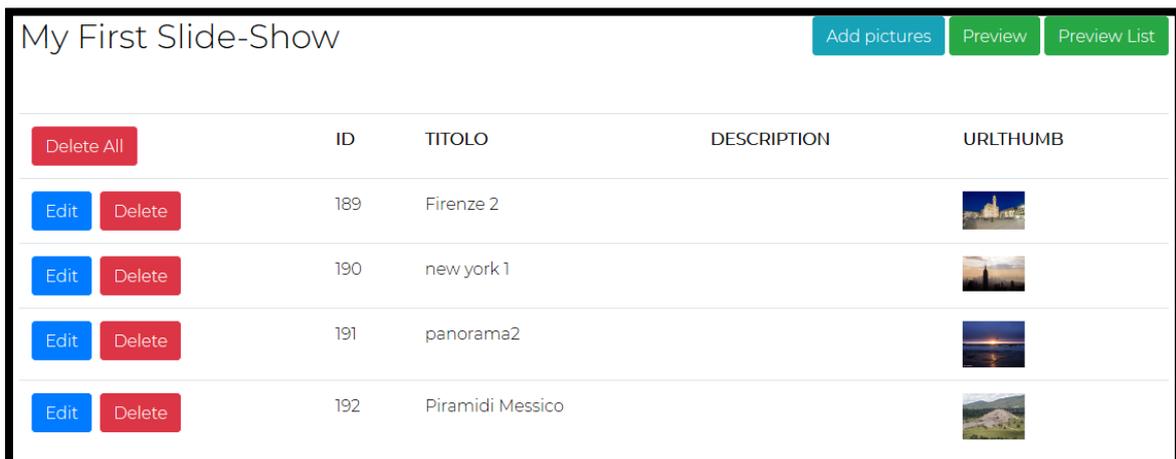
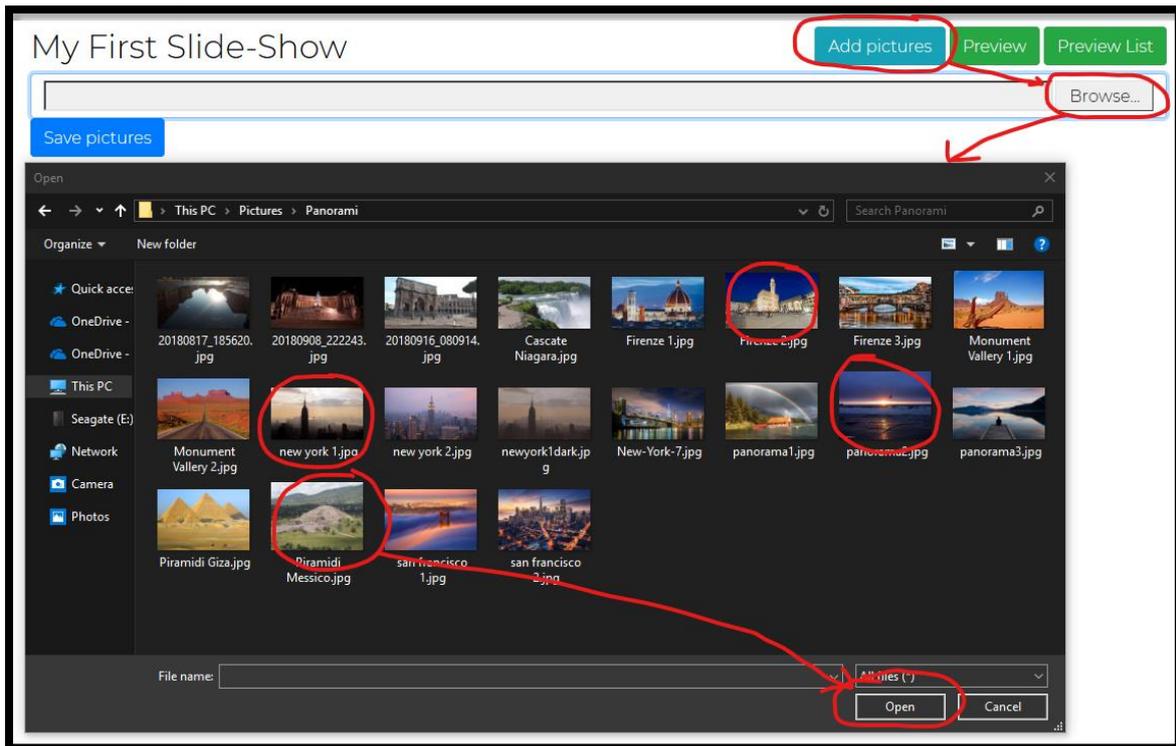
### Aggiunta di immagini ad uno slide-show

Dopo aver creato lo Slide-Show, esso appare nell'elenco degli slide-show, come da esempio

Slide-Show New Slide-Show

	ID	DESCRIPTION	Show in full list	
<span>Edit</span> <span>Delete</span>	13	My First Slide-Show	Y	<span>Manage</span>

Selezionando il pulsante MANAGE in relazione allo slide-show che vogliamo popolare di immagini, andremo nella pagina di gestione del singolo Slide-Show, dove potremo aggiungere le immagini col pulsante ADD PICTURES, e quindi il pulsante BROWSE che ci permette di pescare le immagini dal nostro disco. Per selezionare più immagini contemporaneamente è necessario selezionarle col mouse tenendo premuto il tasto CTRL della tastiera



Di default ad ogni immagine verrà assegnato il nome del file come titolo. Queste informazioni possono essere cambiate, immagine per immagine, selezionando il pulsante EDIT in relazione all'immagine che vogliamo modificare

My First Slide-Show Add pictures Preview Preview List

Delete All		ID	TITOLO	DESCRIPTION	URLTHUMB
Edit	Delete	189	Firenze 2		
Edit	Delete	190	new york 1		
Update	Cancel	191	<input type="text" value="Tramonto sul mare"/>	<input type="text" value="grafia con tramonto sul mare"/>	
Edit	Delete	192	Piramidi Messico		

## Utilizzo degli slide-show

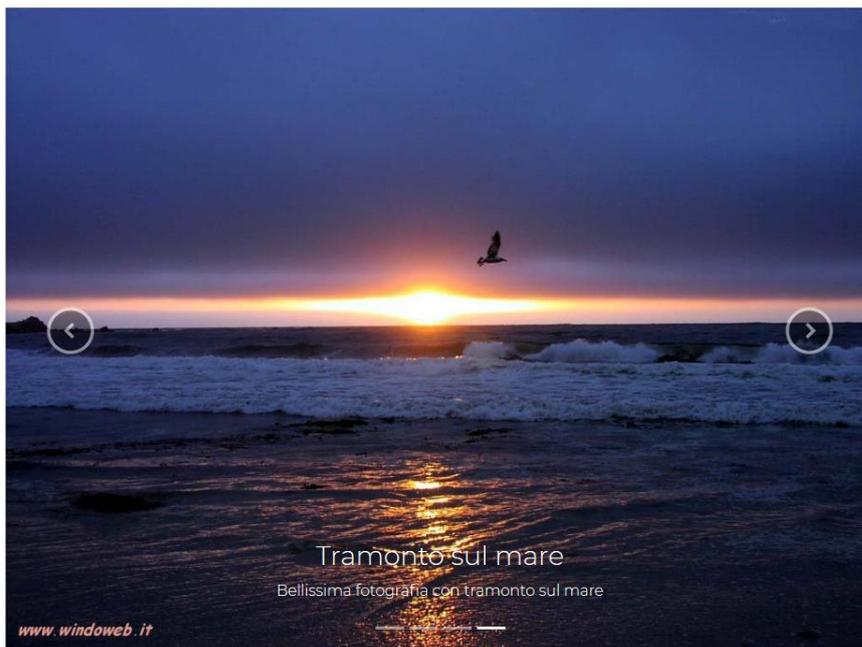
Per usare uno slide-show all'interno dei nostri contenuti si fa uso delle "variabili"

Le variabili disponibili per gli slide-show solo le seguenti:

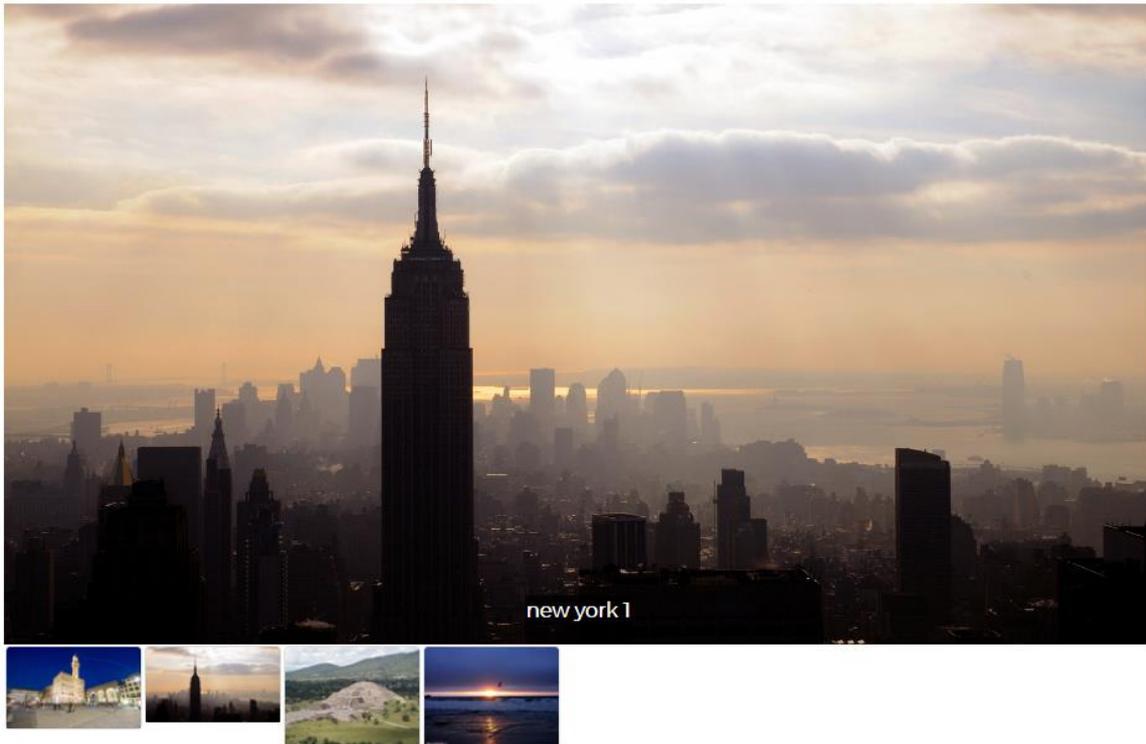
@SLIDESHOW_<ID_SLIDESHOW>@@	Inserisce lo slide-show classico con l'ID specificato
@SLIDELIST_<ID_SLIDESHOW>@@	Inserisce la lista di thumbnail dello slide-show con l'ID specificato
@SLIDESQUARE_<ID_SLIDESHOW>@@	Inserisce la vista ad icone quadrate dello slide-show con l'ID specificato
@SLIDEFULLLIST	Inserisce la lista completa degli slide-show che hanno il valore "Show in full list" impostato a "Y"

## Esempio di utilizzo di variabili

Esempio di slide-show



Esempio di slide-show



Esempio di slide-show



## Amministrazione del sito

L'utente con profilo OWNER ha accesso al menu "Admin". La pagina di amministrazione è il punto centrale da cui è possibile accedere alle funzioni di navigazione, sicurezza, e personalizzazione del sito.

### newt Administrator page

From this page you can find all the links to the administrative tasks to manage and personalize your site.

**Menu**  
- Manage site menu by adding/modifying/removing manually items

**Users**  
- Manage site users, assign them site profile, reset passwords, send informative mail

**Site groups**  
- Manage site groups. Create your own groups to assign site access in an easy way. Create profile groups to assign application permission

**Settings**  
- All the site settings are grouped in this page: upload the site logo, setup the site layout, turn on or off site functionalities, manage the site security, configure email engine and the analytics settings.

**Layout**  
- Modify the site appearance selecting colors and font.

**Edit private.css**  
- Write your own css classes and use them in the content editor, or overwrite standard [Bootstrap](#) classes to personalize the look and feel.

**Advertising**  
- Advertising management. Insert your ads inside contents by using the variable @ADV-<ID\_ADV>

**New newt site**  
- Create a newt site

La navigazione del sito è gestita principalmente dal Menu del sito, lasciando la libertà all'utente di creare altri tipi di navigazione personalizzata all'interno dei contenuti del sito.

La sicurezza del sito è gestita attraverso gli utenti, i gruppi e alcune impostazioni generali nella pagina dei Settings

La personalizzazione del sito è gestita con la pagina di impostazione del Layout, e per gli utenti più esperti, con la pagina di editing del foglio di stile personalizzato (private.css, nel quale è possibile sovrascrivere gli stili standard del framework Bootstrap)

Con la voce Advertising è possibile censire le pubblicità del sito da inserire successivamente nei contenuti attraverso il meccanismo delle Variabili

Dalla pagina di amministrazione è infine possibile creare nuovi siti newt. Un'installazione di newt permette di gestire un numero illimitato di siti (numero limitato solo dallo spazio fisico sui dischi del server)

## Navigazione: Menu del sito

Il menu del sito è l'elemento principale di navigazione dei contenuti del sito.

Il menu è completamente personalizzabile ed è gestito su due livelli

Ogni voce di menu ha un URL relativo al sito a cui punta.

Per creare le voci di menu esistono due possibili strade:

1. Dalla pagina di manutenzione del menu
2. Dalla pagina di editing del contenuto, col pulsante AGGIUNGI AL MENU

Le voci di menu di primo livello possono contenere link a contenuti oppure possono contenere altre voci di menu di secondo livello.

### Edit: Cos'è newt?

Contenuto

  
Seleziona un contenuto del sito per ottenere l'uri e la descrizione

Descrizione EN

Descrizione IT

Url

Up-level

Accessibilità

Ordinamento

## Sicurezza del sito

In ogni sito newt si possono censire un numero illimitato di utenti (il numero di utenti non è legato a costi di licenza)

La sicurezza del sito è garantita dalla gestione dei profili che possono essere assegnati agli utenti.

Ogni utente del sito può avere uno dei seguenti profili:

- **GUEST:** utente ospite, è l'utente che non fa login
- **READER:** lettore - l'utente lettore fa login e può leggere tutti i contenuti anche quelli impostati come RISERVATI
- **PREVIEWER:** l'utente può visualizzare i contenuti anche nel loro stato di BOZZA
- **EDITOR:** editor dei contenuti - l'utente può creare contenuti e può modificare i suoi contenuti, ma non può pubblicarli
- **APPROVER:** può pubblicare i contenuti readatti dagli EDITOR
- **OWNER:** gestore del sito, degli Utenti, del Menu e del Cestino

I profili più alti contengono le proprietà di profili più bassi.

L'utente è identificato dalla sua mail: questa scelta è dovuta al fatto che oggi l'indirizzo email è un valore univoco a livello mondiale, pertanto molto adatto ad essere usato come username dei nostri utenti.

La password ha come unico limite quello della lunghezza minima di 8 caratteri.

Per ogni utente è possibile specificare la data di fine validità: questa opzione è molto comoda nei casi di assegnazione di licenze d'uso ai nostri utenti del sito.

### New user

Username (EMail)

Nickname

Password

Repeat password

Telephone

Profile  
Reader

Active  
Y

Ends on  
   
Set the end date to prevent user to connect after a specified date

Mail list news  
N   
selezioni alle mailing list delle News: sarai avvertito ogni volta che un nuovo contenuto verrà pubblicato

Mail list owner  
N   
selezioni alle mailing list dell'Owner: sarai avvertito ogni volta che un contenuto avrà bisogno di essere pubblicato

Indirizzo

CAP

Città

Provincia

Partita IVA

Cod. Fiscale

Gli utenti del sito possono essere inseriti nei gruppi, i quali verranno usati per assegnare i diritti di accesso ai contenuti e ai documenti.

In newt non vengono mai assegnati diritti di accesso all'utente singolo, ma solo ai gruppi di utenti. Pertanto se si vuole restringere l'accesso ad un contenuto per un solo utente, è comunque necessario creare un gruppo, inserire il singolo utente nel gruppo, e poi abilitare il gruppo al contenuto.

La gestione dei gruppi prevede due passi:

1. Creazione del gruppo, specificandone il nome
2. Aggiunta/rimozione degli utenti al gruppo

Ci sono alcuni gruppi che l'amministratore non può modificare né cancellare, ma può solo gestirne l'assegnazione degli utenti. Questi gruppi particolari sono i cosiddetti profili applicativi e sono legati alle applicazioni che possono essere attivate in fase di installazione di newt.

## Impostazioni del sito

Tramite la pagina dei SETTINGS, l'amministratore del sito può personalizzare molti aspetti del sito stesso.

Di seguito l'elenco dei settings che possono essere personalizzati

**newt cms**  
Advanced Content Management System

**Impostazioni**

**Informazioni sito**

Nome del sito  
  
Advanced Content Management System

Mail dell'amministratore del sito

Logo del sito  
  
Seleziona file Per file esistenti

Larghezza del logo

Il tuo sito è un sito statico o un sito dinamico? Se è un sito statico, assicurati di aver installato un sistema di gestione dei contenuti e di aver installato un sistema di gestione dei contenuti.

Shield del sito  
  
Seleziona file Per file esistenti

**Cancella lo shield**

Shield dell'informazione  
  
Seleziona file Per file esistenti

**Cancella lo shield**

Immagine standard per le tile  
  
Seleziona file Per file esistenti

**Reimposta tile**

Sito META keywords

**Footer**

Footer middle

Footer right

Facebook

Twitter

Instagram

E-Mail admin@newt.com

**Funzionalità del sito**

Mostra le funzionalità di sistema nell'header

Mostra la navigazione di help nel menu

Mostra il calendario eventi nel menu

Mostra il footer di default

Apri le app in una pagina nuova, con menu dedicato

**Sicurezza**

Login con Google  
 Per vedere il collegamento le credenziali di Google vai su Google Login

Windows Authentication  
 Per vedere il collegamento vai su Windows Authentication

Autoregistrazione  
 Per gli utenti registrati il sito come utenti del sito

Repost

Mostra le immagini in un banner

ID pagina di benvenuto

**Funzionalità di sistema**

Multi lingue  
 Attiva il multilingua  
 Attiva la lingua madre come prima lingua  
 Mostra l'italiano come prima lingua

Pubblista  
 Attiva il pubblista

Informazioni sui cookie

Per vedere il collegamento vai su Informazioni sui cookie

Email per la gestione errori

**Configurazione Email**

Email per l'invio posta dal sito

Server SMTP

Utente SMTP

Password SMTP

**Mailing list**

Document subject

Document body

Credenziali subject

Credenziali body

**Analytics**

Google analytics script

**newt cms**  
Advanced Content Management System

## Layout del sito

Ogni sito newt può essere personalizzato nei colori di base e nel font di riferimento. Questo può essere fatto dalla pagina di amministrazione “Layout”

### Site Layout

**Body Text Color**

  
**Body Text Font**  
**Menu Text Color**  
**Menu Background Color**  

Selezionando il valore "PERSONALIZED" sarà necessario aggiungere uno stile `.bg-menupers` del tipo

```
.bg-menupers {  
  background-color: MY-COLOR;  
}
```

nel file `private.css`

[Save](#)

Per una personalizzazione più dettagliata è possibile editare direttamente il file `private.css`, dalla pagina di amministrazione “Edit private.css”

### Modifica il file private.css

Clicca qui per la lista completa delle classi di [Bootstrap](#)

```
.bg-menupers {  
  background-color: #001941;  
}
```

[Salva](#)