

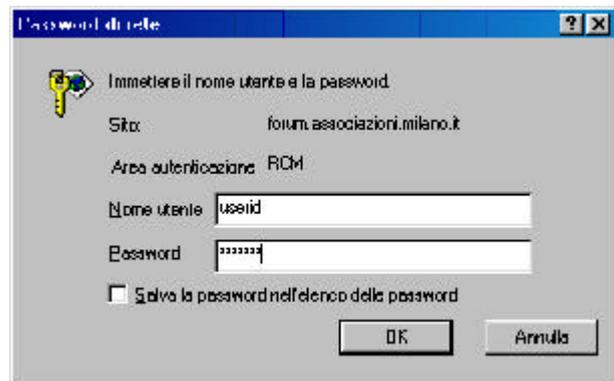
Utilizzo della Intranet, forum privati Soci e Staff

Se durante la registrazione ad "Associazioni Milano" avete fatto richiesta del servizio denominato *Intranet*, questo sarà subito disponibile già a partire dalla Scheda Standard dell'associazione, ed include due forum: Soci e Staff.

L'area Intranet è stata pensata per la comunicazione interna all'associazione e quindi i sui forum sono da intendersi "privati". L'idea è permettere un coordinamento semplice delle attività interne, favorire la condivisione di files (e avere una agenda di gruppo). I due forum privati hanno il nome Soci e Staff, ma si tratta di nomi simbolici, che non vincolano in nessun modo la scelta delle persone da abilitare (non devono essere i "veri soci" ma ad esempio possono essere un gruppo di lavoro specifico, a vostra scelta).

Nei forum della *Intranet* possono accedere SOLO gli utenti abilitati segnalati dal responsabile (tramite l'apposito modulo nella sezione "Crea il tuo sito → Strumenti per AMMINISTRARE il sito" o inviando un messaggio a [info@associazioni.milano.it](mailto:info@associazioni.milano.it)).

Nel momento in cui l'utente abilitato all'accesso clicca sul link di uno dei forum dell'area *Intranet* gli verrà chiesto di autenticarsi, inserendo la User\_id e la Password personali (quelle per l'accesso in RCM).



Finestra di login "Password di rete" con i seguenti campi:

- Sito: forum.associazioni.milano.it
- Area autenticazione: RCM
- Nome utente: useid
- Password: [mascherata]
- Checkbox:  Salva la password nell'elenco delle password
- Bottoni: OK, Annulla



www.associazioni.milano.it

utente : Associazioni Responsabile

associazione tipo-Staff

inizio | indietro | msg 1-7 di 7 | avanti

Nome	Oggetto	Data	Dim
ico_aggiorna.png	Uploaded File	29-06-2001 12.01.01	24
benca.xls	Uploaded File	10-05-2001 15.21.19	28
gestione_personale.xls	Uploaded File	10-05-2001 15.21.19	24
Carta intestata.doc	Uploaded File	10-05-2001 15.20.11	20
Associazioni Staff	qui posso scrivere solo i membri dello s	10-05-2001 15.18.32	2
Carta intestata.doc	Uploaded File	10-05-2001 15.10.17	20
Associazioni Staff	dati personali staff	10-05-2001 15.05.43	1

I forum privati hanno alcune caratteristiche particolari:

## Fruibilità

L'accesso ai forum della area *Intranet* può avvenire dalla nostra postazione casalinga o dalla sede dell'associazione grazie al software FirstClass installato sul computer, ma grazie anche ad un qualsiasi *Browser Internet*, semplicemente collegandosi al sito [www.associazioni.milano.it/nome\\_associazione](http://www.associazioni.milano.it/nome_associazione). Quindi possiamo consultare tali aree anche quando siamo fuori sede, in viaggio, presso un *Internet Cafè* ad esempio.

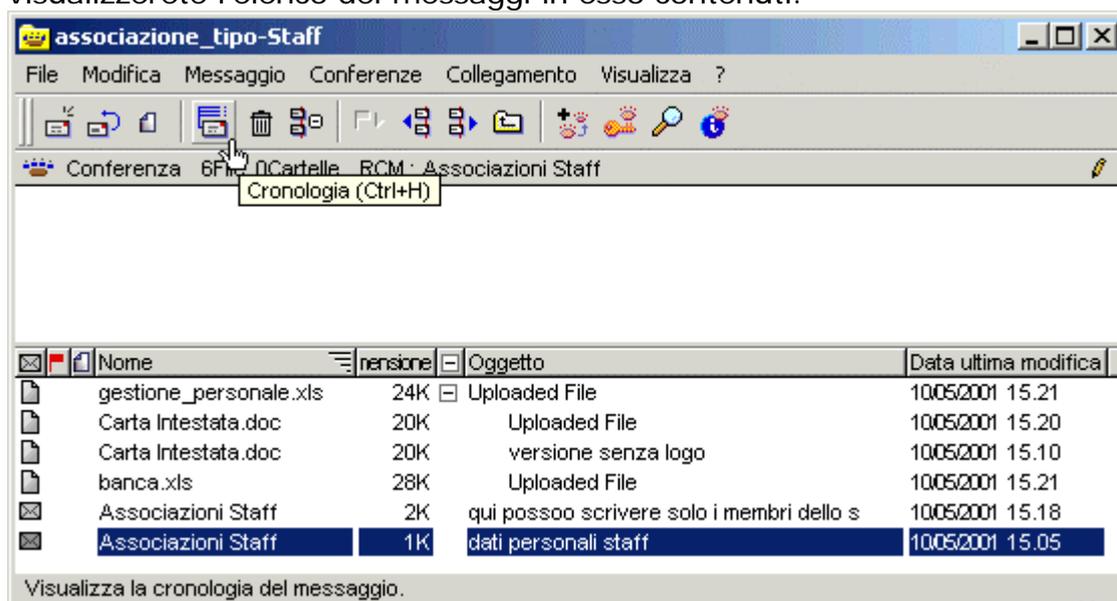
## Funzione History (Cronologia messaggio)

Grazie alla possibilità di accedere alle aree Soci e Staff mediante autenticazione (User\_id e Password personali) è possibile utilizzare alcuni strumenti aggiuntivi rispetto ad un programma di messaggistica tradizionale. Lo strumento più interessante si chiama History del messaggio.

Tale funzionalità permette di visualizzare la storia del messaggio, e quindi vedere se gli altri soci hanno o meno letto il messaggio, evitando ad esempio ulteriori telefonate di conferma. Tale funzionalità è disponibile sia tramite FirstClass, sia tramite il *World Wide Web* –WWW.

### Tramite FirstClass

Una volta entrati nel forum di interesse (Soci o Staff) grazie a FirstClass, visualizzerete l'elenco dei messaggi in esso contenuti.



Selezionate il messaggio di cui volete analizzare l'History. Dunque premete il pulsante 'Cronologia' come indicato dall'immagine di esempio, e immediatamente verrà mostrata una finestra che indica l'intero 'percorso' effettuato dal messaggio. Scopriremo dunque chi ha letto il messaggio, in quale giorno e a quale ora.

Cronologia: dati personali staff			
	Cosa	Quando	Chi
	Creato	10/05/2001 15.05	Associazioni Staff
	Inviato	10/05/2001 15.05	Associazioni Staff
	Letto	28/06/2001 16.07	A. Responsabile
	Letto	27/09/2001 9.26	Associazioni Staff
	Letto	19/12/2001 12.19	Internet

Questa funzione è molto comoda perché dà conferma dell'avvenuta lettura del documento da parte del destinatario. Se il messaggio contiene degli allegati ci viene indicato anche l'eventuale scaricamento dell'allegato stesso.

Tramite il World Wide Web - WWW

Accedete usando il vostro *Browser* alla scheda o al sito dell'associazione ed entrate nel forum Staff oppure Soci.

Fate un clic sul link relativo al messaggio di cui volete visualizzare la cronologia, in modo tale che il messaggio si apra.

In alto, nella barra dei menu della pagina web troverete il link 'storia msg'. Facendo un clic su tale link, come mostrato nell'immagine sottostante, verrà visualizzata la History del messaggio selezionato.



La cronologia verrà mostrata in una nuova pagina web, come mostrato nella prossima immagine.

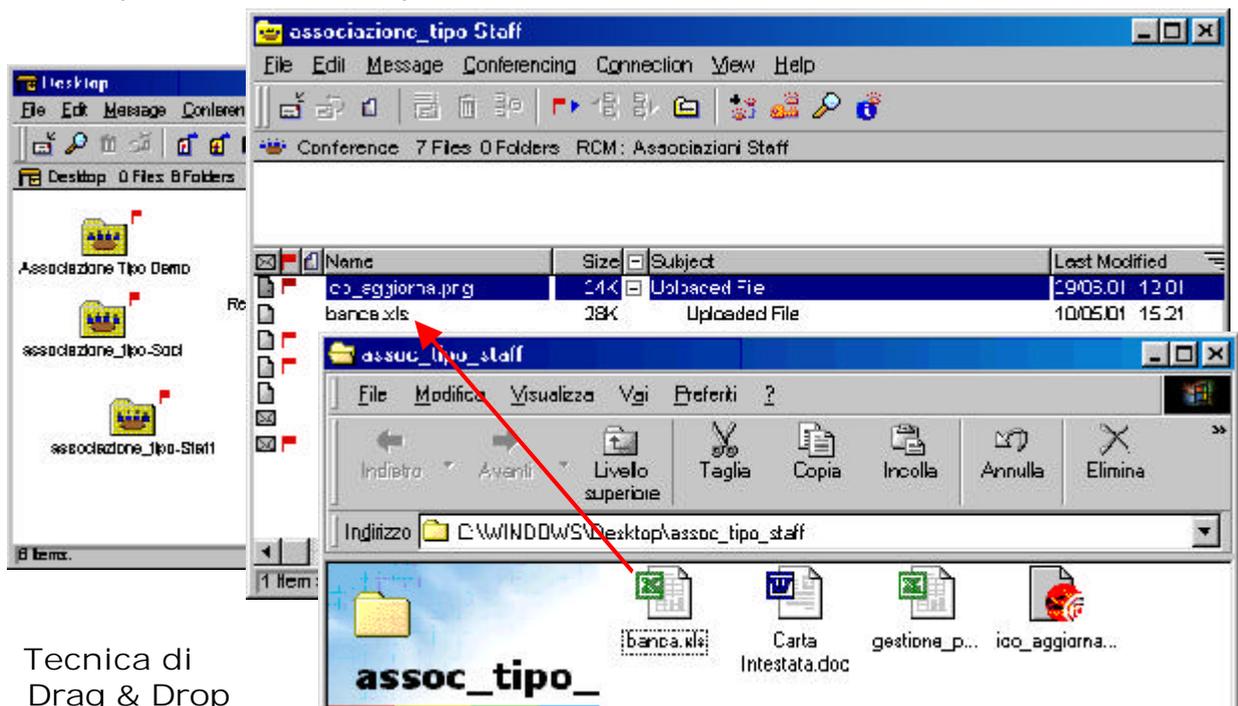


### Condivisione Files (Drag & Drop)

I forum privati dell' associazione possono essere usati come contenitore per scambiarsi files e dunque materiale in formato digitale. Tutti gli utenti abilitati all'area privata possono vedere ed inserire files quali documenti (.doc), fogli di lavoro (.xls), archivi (.mdb), immagini (.gif .bmp .jpg) e all'occorrenza scaricarli sul proprio hard disk. L'operazione di immissione di un file nell'area comune è molto semplice.

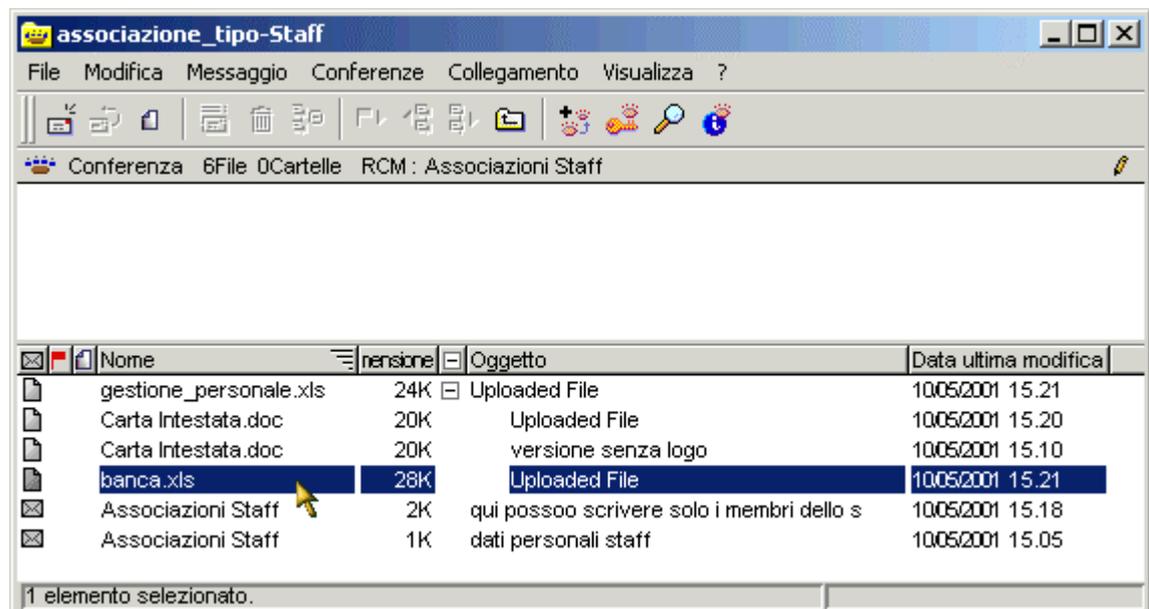
#### Tramite FirstClass

In questo caso è sufficiente trascinare il documento dalla cartella del vostro *hard disk* alla finestra del forum privato aperta in FirstClass. La tecnica si chiama *Drag & Drop (Trascina e Rilascia)*. Faccio un clic sul documento all'interno della cartella dell' *hard disk*, tengo premuto il tasto sinistro del mouse e trascino (*draggo*) il documento fino alla corrispondente finestra del forum aperto in FirstClass. Rilascio il pulsante del mouse e il file viene copiato nel forum. (*Upload*).



Tecnica di  
Drag & Drop

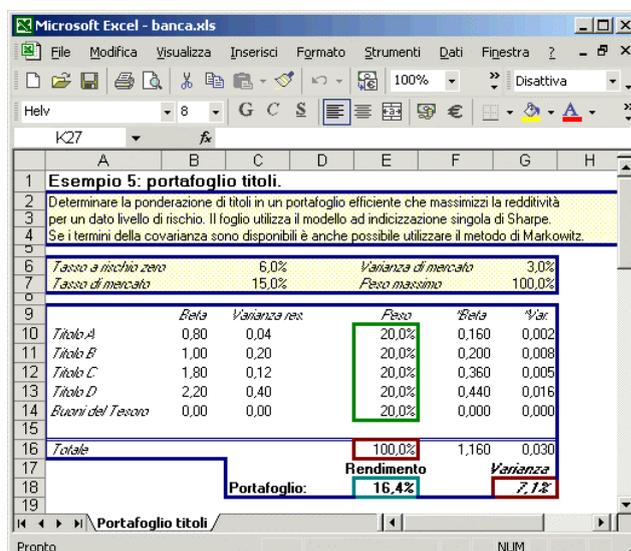
Ora sarà visibile e prelevabile da parte di tutti gli utenti autorizzati ad accedere in tale area. Un file caricato nel forum appare avendo come oggetto la scritta 'Uploaded File'.



Per il prelievo è sufficiente fare due clic sul nome del file caricato nel forum e automaticamente partirà il *download* (scaricamento).



Successivamente il documento si apre automaticamente all'interno della giusta applicazione. Nel caso del nostro esempio, in Excel.



Se preferite che il documento non si apra automaticamente, invece di fare doppio clic sull'oggetto stesso, fate un clic destro e scegliete 'Scarica...'. Questo vi permetterà anche di scegliere una cartella a vostro piacimento all'interno del vostro *Hard Disk* per custodire i files scaricati.

Tramite il World Wide Web - WWW

In questo caso la tecnica del Drag & Drop non è applicabile, il documento può essere facilmente inserito nel forum semplicemente allegandolo ad un messaggio. Accedete via Web con le chiavi personali al forum privato di interesse, e quindi fate un clic sul link in alto a sinistra denominato "Scrivi". Apparirà un nuovo messaggio con il destinatario (Campo A:) già compilato, dovete solo aggiungere un oggetto e se volete una breve descrizione di ciò che state inviando al forum. Per allegare il file di interesse al messaggio fate un clic sul pulsante 'Sfoggia..' accanto al campo 'Allegato:', questo attiverà la finestra per la ricerca del file all'interno del vostro *Hard Disk*.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Nuovo Messaggio' (New Message) form on the website [www.associazioni.milano.it](http://www.associazioni.milano.it). The form is titled 'Nuovo Messaggio' and is addressed to 'Da: Associazioni Staff'. It contains several input fields: 'Oggetto:' (Subject), 'A:' (To), 'Cc:' (Copy To), and 'Allegato:' (Attachment). The 'A:' field is pre-filled with 'associazione\_tipo-Staff'. A 'Sfoggia...' (Browse...) button is located next to the 'Allegato:' field, which is used to select a file from the local hard disk. The form is set against a light blue background with a subtle image of a person's face.

Selezionate con un clic il file di interesse e date conferma. Inviare dunque il messaggio cliccando sul pulsante "Invia", posto sul fondo del modulo messaggio.

Fino ad ora abbiamo visto come effettuare l'*upload* (il caricamento) del documento sul forum, ma non come fare il *download* (lo scaricamento). L'operazione è ancora più semplice della precedente. Sia tramite FirstClass che via Web, accade che aprendo il messaggio con allegato, questo viene indicato al suo interno, facendo un clic sul link che rappresenta il nome dell'allegato parte automaticamente il download del documento e la successiva apertura dello stesso nel programma che lo gestisce correttamente. Se il file è ad esempio un file di testo .doc si aprirà automaticamente il programma Word. Se desiderate scaricare il file senza aprirlo immediatamente è sufficiente fare un clic destro con il pulsante del mouse (per il Mac = Ctrl+Clic pulsante mouse) sul nome del file e scegliere

l'opzione "Scarica collegamento su disco". Potrete effettuare l'apertura del documento in un secondo momento.

Osservazione: supponiamo di prelevare un documento di testo da uno dei forum privati. Salvato il file sul nostro *disco rigido* lo modifichiamo con un programma di videoscrittura, e poi ne facciamo nuovamente l'upload nello stesso forum. Nonostante nell'elenco del forum esista già un file con lo stesso nome non vi è sovrapposizione dei due, vengono mantenuti entrambi, vecchia e nuova copia, differenziate dalla data e dall'ora di registrazione.

I messaggi inviati ai forum privati soci e staff a differenza della Linea Diretta LD e delle altre conferenze di RCM non hanno bisogno di essere approvati e sono quindi immediatamente visibili e utilizzabili da tutti gli utenti abilitati a tali aree.