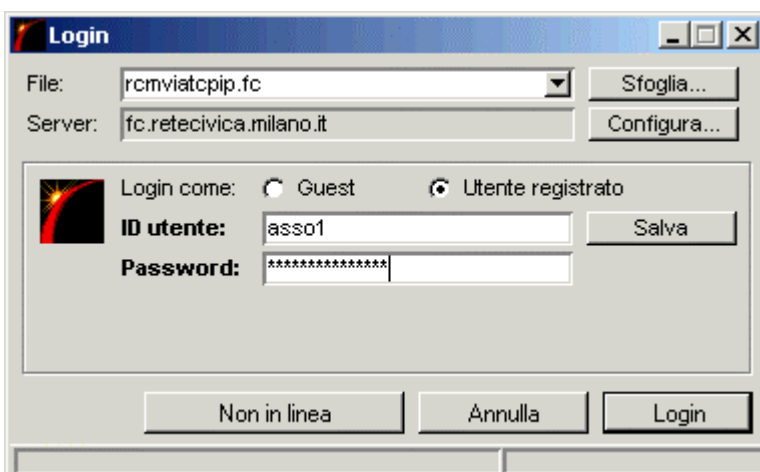


Utilizzo del Forum NEWS

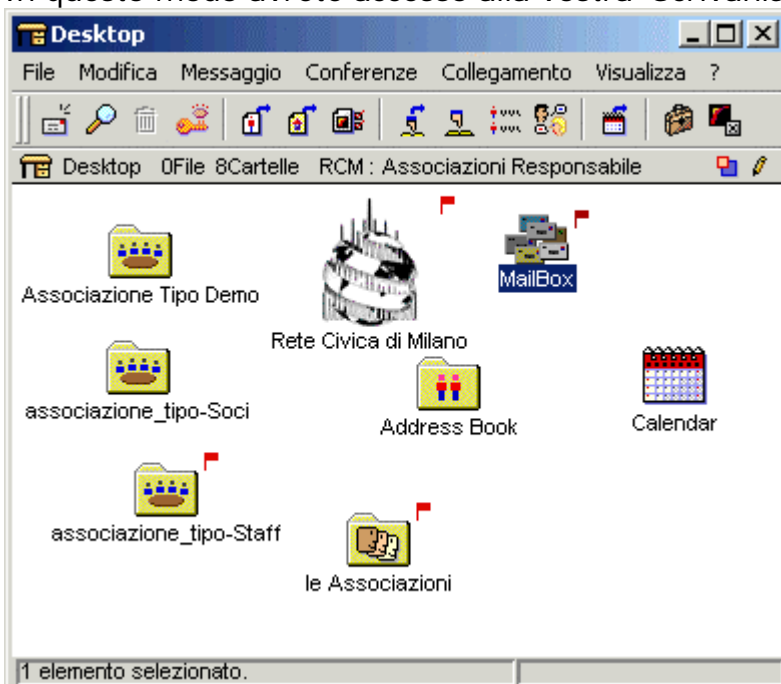
Il forum news è stato pensato per dare ad ogni associazione la possibilità di pubblicare una pagina di novità all'intero del proprio sito (scheda o pagina autocomposta). E' la sezione novità tradizionalmente presente in tutti i siti web: all'interno di questa area potete pubblicare le novità sotto forma di messaggi e, grazie al software FirstClass, appariranno come pagine del vostro sito senza bisogno di sapere come realizzare una pagina web e come pubblicarla. Se non utilizzate FirstClass potete ugualmente pubblicare novità inviando un messaggio direttamente da Web. Tuttavia vi consigliamo di utilizzarlo come indicato nel seguito per personalizzare e rendere più gradevole l'aspetto di tali comunicati. Ricordiamo che questa area è pensata per la pubblicazione di novità che riguardano l'associazione; per dare rilievo ad eventi e manifestazioni pubbliche ricordiamo che esiste anche il servizio @ppuntamenti metropolitani.

Gestione del Forum News con FirstClass

Avviate il programma FirstClass e alla richiesta di *Login* digitate la User_ID e la Password personali (del Responsabile).



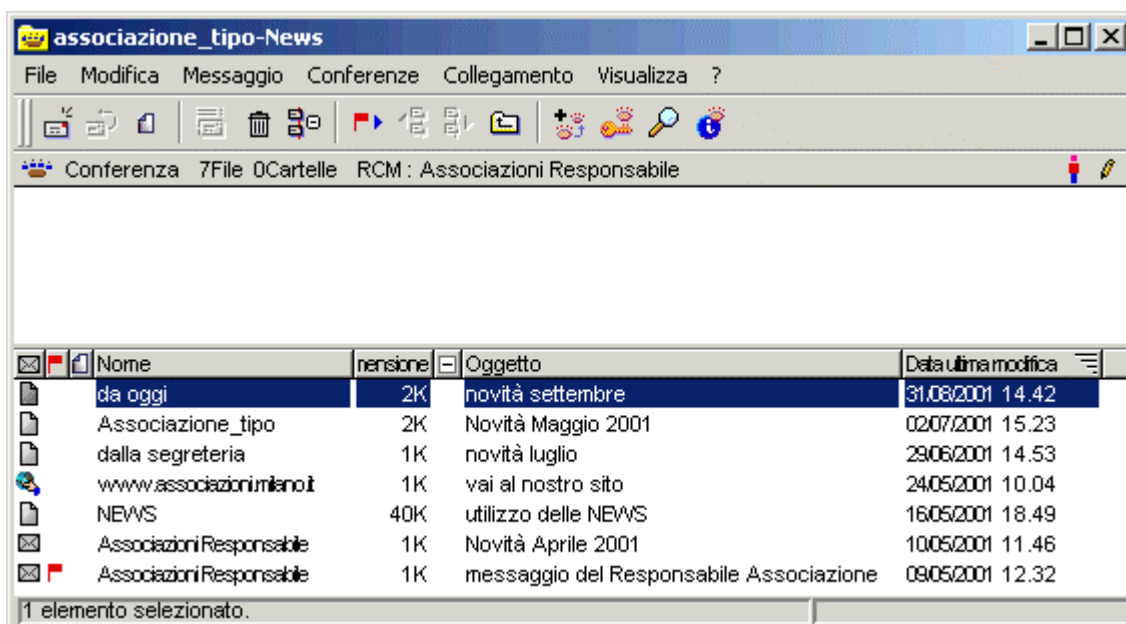
In questo modo avrete accesso alla vostra 'Scrivania' di lavoro (*Desktop*).



Cliccate sulla cartella del forum che riporta il nome della vostra associazione (contenitore dei forum Linea Diretta e News) e verrà visualizzata la seguente schermata:



Per accedere al Forum News è sufficiente fare due clic sulla *cartella* corrispondente. Apparirà l'elenco dei messaggi in esso contenuti.

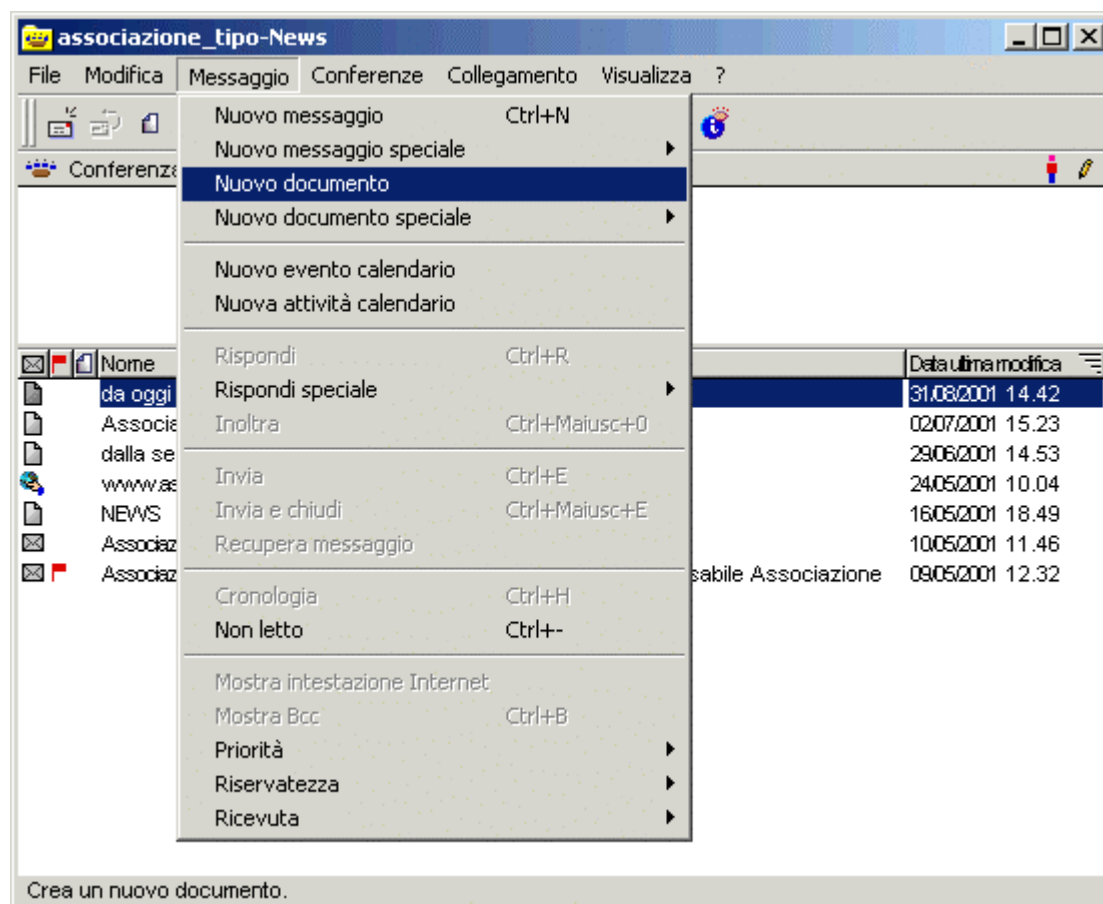


Tali messaggi sono leggibili da chiunque, ma solo il responsabile può crearli e cancellarli.

Messaggi come pagine web (Documenti)

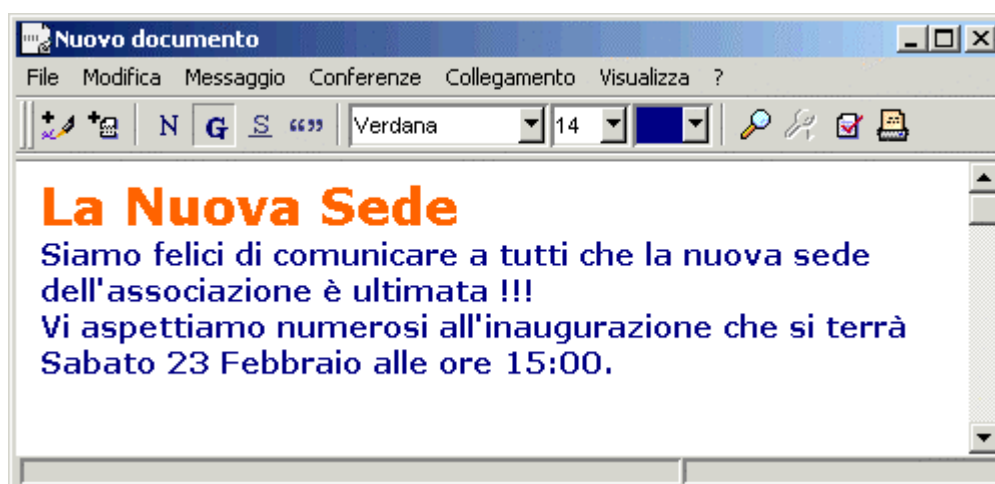
Una caratteristica del software FirstClass è quella di poter creare dei messaggi che verranno poi visualizzati come una pagina web. Questi messaggi un po' particolari vengono chiamati 'Documenti'. E' una funzione particolarmente utile perché integra perfettamente le news che pubblicherete con il vostro sito. Tutto questo senza sapere nulla in merito alla programmazione HTML e di pubblicazione di informazioni in Internet.

Per creare una nuova notizia nel Forum News è sufficiente portarsi al suo interno come sopra descritto, e cliccare sulla voce di menu: Messaggio → Nuovo documento.



Apparirà una schermata del tutto simile ad un programma per la videoscrittura, con la possibilità persino di formattare il testo, scegliere il tipo di carattere, la dimensione, mettere i colori, il grassetto, l'inclinato ecc.

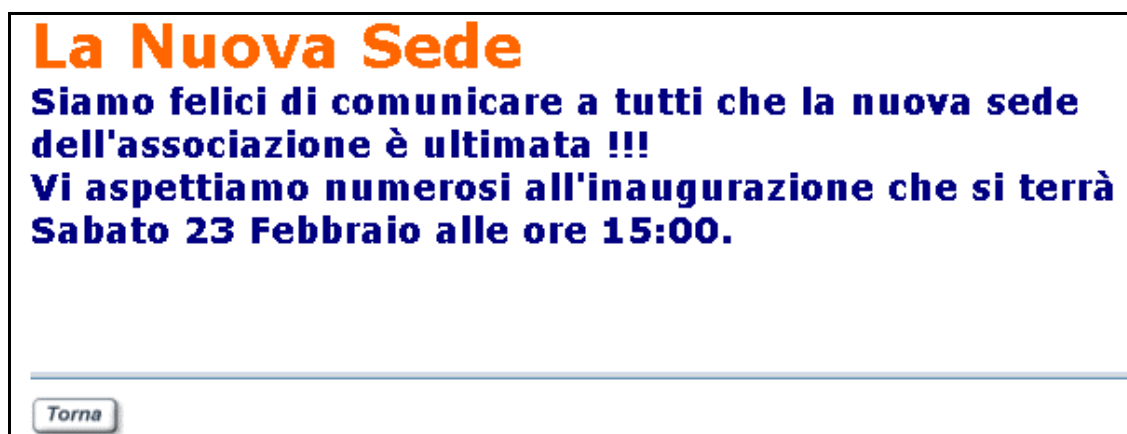
Per spiegare meglio come pubblicare una news facciamo un esempio: supponiamo di voler pubblicare la notizia dell'apertura della nuova sede dell'associazione. All'interno dell'editor appena aperto digitiamo la notizia con la giusta formattazione. Usiamo (sempre come esempio) un carattere Verdana dimensione 24 color arancio per il titolo "La Nuova Sede" e lo stesso tipo di carattere ma di dimensione più piccola (dimensione 14) color blu per il resto del testo. Il risultato è mostrato nella immagine che segue.



Nel momento in cui chiuderete la finestra dell'editor il documento verrà automaticamente salvato e pubblicato.



Chi accede, anche via Web, al vostro forum News percepisce la notizia come costituita da una normale pagina HTML.



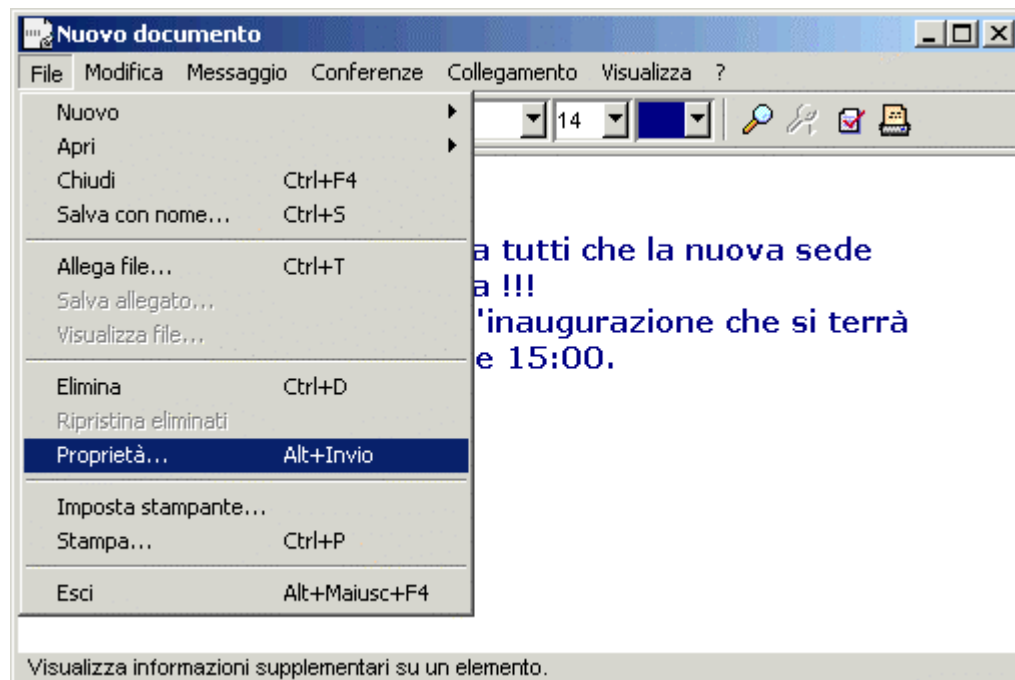
Alcuni consigli utili per non avere problemi nella pubblicazione delle News:

1. I documenti che create per dare le notizie sono caratterizzati da un nome (dato al documento) e dall'oggetto (che ne indica brevemente il contenuto). E' molto importante che i nomi che assegnate ai documenti siano univoci. Se per sbaglio assegno ad esempio il nome "Prima notizia" a due documenti creati in momenti diversi, non avrò problemi rileggendo le News tramite FirstClass, mentre via Web mi verrà visualizzata sempre la notizia più vecchia cronologicamente. Questo accade perché mentre ad un normale messaggio FirstClass associa un identificativo numerico univoco, individua un documento tramite il suo nome, in presenza di nomi uguali a prevalere è il documento primo creato, il più vecchio.
2. Non dare un oggetto ad un nuovo documento non causa problemi tecnici, ma ricordate che l'inserimento dell'oggetto nei messaggi e nei documenti è uno dei comportamenti suggeriti dal galateo e dalla net-etiquette di Internet in genere. Inserite dunque sempre un oggetto, anche per un fattore estetico nella visualizzazione del vostro forum news.

Come dare un nome e un oggetto a un documento

Avete appena terminato di scrivere la notizia all'interno dell'editor di testo, un clic sul pulsante chiudi causa il salvataggio e la pubblicazione della news. Il consiglio è di aspettare ad effettuare la pubblicazione del documento ed accedere alle sue Proprietà per impostare il nome e l'oggetto che lo identificheranno in modo univoco.

All'interno dell'editor di testo, fate clic sulla voce di menu File → Proprietà...



Le voci da compilare sono rappresentate dai primi due campi della finestra visualizzata.

Nuovo documento Info

Nome: Notizia del 21-02
Oggetto: La Nuova Sede

Tipo: Documento
Dimensione: 1k
Posizione: Administrator/Conferences/Associazioni/associazione_tipo-News/

Creto da: A. Responsabile
Data creazione: 21/02/2002 11.09.53
Data modifica: 21/02/2002 11.09.53
Scadenza: Mai
Periodo di scadenza: Mai
Giorni restanti:

Set di caratteri: Windows Latin

☐ Non inviato ☐ Non letto ☐ Protetto
☐ Apertura automatica ☐ Stationery

Cliccando sul pulsante che chiude la finestra verrete invitati a dare conferma per il salvataggio del documento.

Confermate scegliendo il pulsante 'Salva'.
Vedrete immediatamente apparire il documento (notizia) all'interno del Forum News

associazione_tipo-News

File Modifica Messaggio Conferenze Collegamento Visualizza ?

Conferenza 7File 0Cartelle RCM: Associazioni Responsabile

	Nome	ensione	Oggetto	Data ultima modifica
	Notizia del 21-02	2K	La Nuova Sede	21/02/2002 11.19
	da oggi	2K	novità settembre	31/08/2001 14.42
	Associazione_tipo	2K	Novità Maggio 2001	02/07/2001 15.23
	www.associazioni.milano.it	1K	vai al nostro sito	24/05/2001 10.04
	NEWS	40K	utilizzo delle NEWS	16/05/2001 18.49
	Associazioni Responsabile	1K	Novità Aprile 2001	10/05/2001 11.46
	Associazioni Responsabile	1K	messaggio del Responsabile Associazione	09/05/2001 12.32

1 elemento selezionato.

La notizia è stata pubblicata correttamente !

Gestione del Forum News via Web

Con il vostro *Browser*, accedete al sito www.associazioni.milano.it, e quindi alla scheda o sito dell'associazione.

Per entrare nel vostro spazio web (scheda o sito) potete cliccare sulla categoria (in cui vi siete registrati) utilizzando il Box 'Le Associazioni' e quindi selezionando il nome dell'associazione che apparirà in elenco.

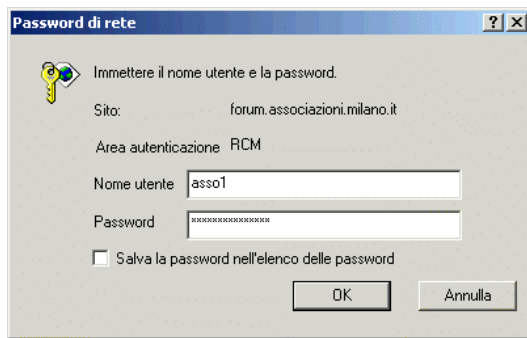
Oppure per rendere più rapida l'operazione potete digitare direttamente nel *Browser* l'indirizzo completo, ovvero http://www.associazioni.milano.it/Id_associazione/. Nel caso dell'esempio sempre utilizzato in questa documentazione (L'associazione Tipo) dovremmo scrivere [http://www.associazioni.milano.it/ associazione_tipo/](http://www.associazioni.milano.it/associazione_tipo/)



Giunti alla visualizzazione della scheda o del sito potete accedere al forum News dall'apposito Link (se il servizio è stato richiesto).

Nome	Oggetto	Data	Dim
da oggi	novità settembre	31-08-2001	2
dalla segreteria	novità luglio	29-06-2001	1
www.associazioni.milano.it	vai al nostro sito	24-05-2001	1
Associazioni Responsabile	messaggio del Responsabile Associazione	09-05-2001	1
NEWS	utilizzo delle NEWS	16-05-2001	40
Associazioni Responsabile	Novità Aprile 2001	10-05-2001	1
Associazione_tipo	Novità Maggio 2001	02-07-2001	2

C



Se volete pubblicare un nuovo messaggio dovete cliccare sul link in alto a destra 'ENTRA come registrato' . Dovrete accedere con la User_ID e la Password personali alla richiesta di Login. Una volta autenticati accederete alla vostra *Scrivania (Desktop)* esattamente come accade con FirstClass ma questa volta l'ingresso avviene da Web.



Fate clic sul link che riporta il nome della vostra associazione (che contiene i forum 'News' e 'Linea Diretta').

Accedete dunque al Forum News e cliccate sul link 'Scrivi' .

Apparirà il modulo per la compilazione del messaggio.



 **www.associazioni.milano.it**

 **Nuovo Messaggio**

Da:  Associazioni Responsabile

Oggetto:

A:

Cc:

Allegato:

Messaggi come pagine web (Documenti)

Da web non è possibile creare Documenti, ma solo messaggi veri e propri. Il risultato è comunque gradevole alla vista e conforme alle pagine del sito, ma la possibilità di creare documenti che vengono visualizzati come pagine *HTML* resta una prerogativa di FirstClass, è per questo che in precedenza ne abbiamo consigliato l'utilizzo da parte del Responsabile.