

JOOMLA! UNO STRUMENTO OPEN-SOURCE PER ATTIVARE IL SITO DELL'ODV

MATERIALE DIDATTICO DEL CORSO BASE PER VOLONTARI





JOOMLA! UNO STRUMENTO OPEN-SOURCE PER ATTIVARE IL SITO DELL'ODV

MATERIALE DIDATTICO DEL CORSO BASE PER VOLONTARI

di Lorenzo Nicora



1	Introduzione	7		
1.1	Versioni, Componenti opzionali e Template	7		
1.2	Licenza	7		
2	Concetti fondamentali	8		
2.1	Separazione Contenuti, Struttura e Grafica	9		
2.2	Un programma che “gira” sul server	10		
2.3	L’Amministrazione (back-end)	11		
2.4	Il Template	13		
2.4.1	Altri template	15		
2.5	Articoli, Sezioni e Categorie	15		
2.6	I Menu	17		
2.7	La Prima Pagina	18		
2.8	Moduli e Posizioni	19		
2.8.1	Inserire un Modulo	20		
2.8.2	Posizioni dei Moduli	20		
2.8.3	Assegnare il Modulo a Voci di Menu: in quali pagine appare il Modulo	21		
3	Usabilità e Leggibilità	22		
4	Gestione degli Articoli	24		
4.1	Sezioni e Categorie	24		
4.1.1	Creare Sezioni e categorie	24		
4.1.2	Modificare, spostare, cancellare Sezioni e Categorie	26		
4.2	Creare e modificare gli Articoli	27		
4.2.1	Formattazione dei testi	28		
4.2.2	Copia-Incolla da altri programmi	29		
4.2.3	Inserimento immagini	29		
4.2.4	Inserimento collegamenti ipertestuali	32		
4.2.5	Articoli statici (“Nessuna Sezione” e “Nessuna Categoria”)	33		
4.2.6	Cestinare Articoli	33		
4.3	Blocco di un contenuto e Controllo Globale	34		
5	Gestione del Menu Principale	35		
5.1	Inserire nuove di Voci di Menu	35		
5.2	Voci di Menu per la visualizzazione degli Articoli	36		
5.2.1	Aspetto Articolo	36		
5.2.2	Aspetti blog	38		
5.2.3	Leggi tutto...	41		
5.2.4	Aspetto lista Sezione o Categoria	43		
5.2.5	Descrizione ed immagine di Sezioni e Categorie	44		
5.2.6	La Prima pagina	45		
5.2.7	Varianti degli Aspetti blog	46		
5.3	Sotto-livelli di menu	47		
6	Pubblicare, Archiviare e Cestinare gli Articoli	50		
6.1	Pubblicazione	50		
6.1.1	Pubblicazione automatica	50		
6.2	Il Cestino	52		
6.3	Articoli Archiviati	52		
6.3.1	Voce di Menu: Lista di articoli archiviati	53		
7	Impostazioni di visualizzazione per gli Articoli	54		
7.1	Impostazioni predefinite	55		
7.2	Impostazione a livello di Voce di Menu e di Articolo	56		
8	Gestione dei file e delle immagini inserite negli articoli	58		

8.1	Caricare e organizzare i file da Gestione Media	58
8.1.1	Inserire un file "allegato" ad un Articolo	60
9	Moduli	62
9.1	Inserimento e posizionamento di un Modulo	62
9.1.1	Posizione	65
9.1.2	Assegnazione a Menu: scelta della pagina su cui visualizzare il Modulo	65
9.1.3	Ordine di visualizzazione	66
9.2	Breve panoramica dei Tipi di Modulo base	66
9.2.1	Modulo Menu	66
9.2.2	Modulo Cerca	68
9.2.3	Modulo HTML Personalizzato	68
9.2.4	Modulo Notizie Flash	70
9.2.5	Modulo Notizie Recenti	70
9.2.6	Modulo Sezioni	71
9.2.7	Modulo Syndacation	71
9.2.8	Modulo Visualizzazione Feed	72
9.3	Installare e disinstallare Moduli aggiuntivi	73
9.3.1	Disinstallare Moduli	74
10	Menu secondari	75
10.1	Creare un nuovo Menu	76
10.2	Visualizzare il nuovo Menu	77
11	Componenti	78
11.1	Menu Componenti	78
11.2	Visualizzare i contenuti di un Componente	79
11.3	Moduli associati ai Componenti	80
11.4	Installare e disinstallare un Componente aggiuntivo	80

Il materiale didattico non sostituisce il corso, ma ne è parte integrante

Licenza d'uso



Questo lavoro viene rilasciato con licenza Creative Commons Attribuzione, Non-Commerciale, Non-opere derivate, versione 2.5 Italia, che permette di riprodurre, distribuire, comunicare al pubblico, esporre in pubblico, rappresentare, eseguire e recitare quest'opera, alle seguenti condizioni:

- **Attribuzione.** Devi attribuire la paternità dell'opera nei modi indicati dall'autore o da chi ti ha dato l'opera in licenza e in modo tale da non suggerire che essi avallino te o il modo in cui tu usi l'opera.
- **Non commerciale.**
Non puoi usare quest'opera per fini commerciali.
- **Non opere derivate.** Non puoi alterare o trasformare quest'opera, nè usarla per crearne un'altra.

Ogni volta che usi o distribuisi quest'opera, devi farlo secondo i termini di questa licenza, che va comunicata con chiarezza.

In ogni caso, puoi concordare col titolare dei diritti utilizzi di quest'opera non consentiti da questa licenza.

Questa licenza lascia impregiudicati i diritti morali.

Una copia della licenza è disponibile all'indirizzo:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/it/legalcode>

1 INTRODUZIONE

Questo volume è stato pensato come supporto ai corsi sulla realizzazione di siti web con *Joomla!*, organizzati dal *CiEsseVi* – Centro Servizi per il Volontariato nella Provincia di Milano.

Non è un corso esaustivo, né un manuale di riferimento completo su Joomla!.

Non affronteremo argomenti come l'installazione di Joomla!, la gestione del proprio hosting web o la personalizzazione dei template: per i primi si trovano on-line molti tutorial esaustivi, mentre la personalizzazione richiederebbe conoscenze di HTML e CSS che vanno oltre gli scopi di questo opuscolo.

Come corso introduttivo prenderemo in considerazione un sito semplice, senza utenti registrati ed aree riservate, dove la maggior parte dei contenuti sia costituito da testi ed immagini. Un sito gestito da un numero limitato di persone.

1.1 Versioni, Componenti opzionali e Template

In questo manuale si fa riferimento alla versione 1.5.14 italiana di Joomla.

La versione 1.5 è molto cambiata rispetto alla 1.0, per quanto riguarda la gestione del sito.

Come template utilizzeremo *JA Purity*, incluso nella distribuzione ufficiale di Joomla 1.5.

Come editor di testi non viene utilizzato quello standard di Joomla, ma l'editor JCE, nella sua versione gratuita (senza i componenti aggiuntivi a pagamento).

Le schermate di esempio mostrano i contenuti dell'installazione "demo" di Joomla.

2 CONCETTI FONDAMENTALI

Un sito costruito con Joomla è come un negozio, con un'area riservata ai clienti ("front-end", in inglese) e un retro, un'area di servizio nella quale i visitatori non possono entrare ("back-end").

Il "sito" (si usa abitualmente il termine inglese *front-end*) è pubblico.

Chiunque digiti l'indirizzo (per esempio www.miaorganizzazione.it) arriva esattamente all'ingresso principale: la home page. Da qui può entrare e visitare tutte le aree del nostro sito.

A differenza dei negozi in vetro e mattoni, arrivando dai motori di ricerca i nostri visitatori possono atterrare direttamente in una stanza (una pagina) interna, ma sempre del *front-end*.



Figura 1 – Front-end: Il Sito

Solo noi gestori del sito abbiamo il permesso di accedere al retro (back-end), dove Joomla ci mette a disposizione le funzioni per amministrare il sito e i contenuti.

L'indirizzo del *back-end* si ottiene aggiungendo **/administrator** all'indirizzo del sito.

Nel nostro esempio: www.amiaorganizzazione.it/administrator

A differenza del *front-end*, per accedere al retro (l'amministrazione) occorre una chiave e nessun visitatore potrà mai entrarci per sbaglio, anche arrivando da un mo-

lore di ricerca. Per accedere al *back-end* è necessario conoscere *Nome utente* e *Password* di un utente amministratore.

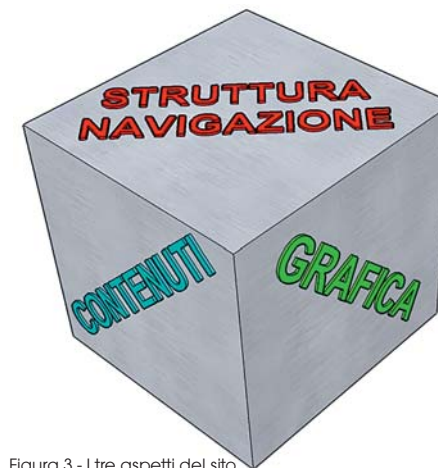


Figura 2 – Back-end: Amministrazione

2.1 Separazione Contenuti, Struttura e Grafica

Joomla appartiene alla categoria di strumenti chiamati *Web Content Management System* (o semplicemente *Content Management System: CMS*) – Sistemi per la gestione di contenuti web.

A differenza di quanto avviene costruendo un sito web pagina per pagina (usando ad esempio strumenti come Microsoft FrontPage o Adobe Dreamweaver), con un CMS teniamo sempre separati i tre aspetti della realizzazione del sito:



- **Contenuti:** i testi, le immagini, i file da scaricare...
- **Struttura di navigazione:** i menu che permettono di navigare tra i contenuti
- **Grafica** di contorno e **gabbia** (layout) della pagina.

Figura 3 - I tre aspetti del sito

Per esempio, per inserire nel mio sito una nuova pagina che descrive un'iniziativa della nostra organizzazione devo:

1. Inserire il testo e le eventuali immagini a corredo come nuovo Articolo: il Contenuto
2. Aggiungere al menu di navigazione una voce collegata a questo nuovo Articolo: la Struttura di Navigazione¹.
3. Non mi preoccupo invece della grafica di contorno (es. l'aspetto grafico dei menu, dei titoli, la testata e i contorni della pagina...) e del layout della pagina, delegati al *Template* (vedi più avanti) che ho scelto quando ho costruito il sito

Come si impara rapidamente ad apprezzare costruendo un sito di media complessità, il fatto di tenere distinti questi tre aspetti ci semplifica notevolmente il lavoro. In fase di prima costruzione del sito, ma soprattutto nell'aggiornamento e nella sua evoluzione.

2.2 Un programma che "gira" sul server

I siti realizzati con dei CMS hanno un'altra peculiarità: sul server web, che ospita il sito, non carichiamo delle pagine (html) con i nostri contenuti.

Sul server (e non sul nostro computer!) viene installato uno speciale programma. Nel nostro caso Joomla.

Noi utilizziamo un normale browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Safari...). Joomla ci mette a disposizione gli strumenti per inserire i contenuti, configurare il sito ecc...

Quando un visitatore accede al nostro sito, Joomla genera "al volo" le pagine, in base alle nostre impostazioni e ai contenuti che abbiamo inserito.

L'operazione di installazione di Joomla sul server va eseguita una sola volta, prima di iniziare a lavorare.

Non si tratta di un'operazione complessa. On line si trovano diversi tutorial, anche in italiano².

Il server, o più spesso nel nostro caso il servizio di *hosting web*³, deve avere caratteristiche tecniche adatte al funzionamento di Joomla, ma una volta installato, per amministrare il sito noi non dobbiamo installare alcun programma speciale sul nostro computer, ma utilizziamo il normale browser.

¹ In realtà in molti casi il nuovo articolo viene automaticamente aggiunto ad una voce di menu preesistente, come si vedrà più avanti.

² Una delle più complete guide all'installazione è: <http://help.joomlaitalia.com/Joomla-1.5.x/Manuale-installazione/>

³ Con *hosting* si intende (in questo contesto) uno spazio che acquistiamo su un server di un fornitore (*provider*).

2.3 L'Amministrazione (back-end)

Come abbiamo visto, per accedere all'amministrazione dobbiamo aggiungere **/administrator** all'indirizzo del sito.

Eseguiamo il login, inserendo il nome utente e la password del nostro utente amministratore. Dopo il login, ci troviamo di fronte il Pannello di Controllo (Figura 4) di Joomla.



Figura 4 - Pannello di Controllo Amministrazione

Nel Pannello di Controllo (A) troviamo dei pulsanti per le funzionalità più spesso utilizzate nella gestione del sito. La barra dei menu (C), in alto, permette di accedere a tutti gli strumenti di amministrazione. Sulla destra vengono mostrati alcuni blocchi informativi (B): utenti collegati, articoli più letti o più recenti, eccetera.

In molte pagine dell'amministrazione troviamo una logica comune. Al centro troviamo un elenco degli "oggetti" che la pagina permette di gestire.

La Figura 5 mostra ad esempio la *Gestione Articoli*. L'Articolo è l'unità base di contenuto di un sito Joomla. Il nome deriva dall'analogia con l'articolo di un giornale.



Figura 5 - Una pagina di gestione

La parte principale della pagina (A) mostra la lista degli elementi gestiti (nell'esempio gli Articoli).

Questa lista può essere filtrata attraverso la ricerca nel Titolo degli elementi o utilizzando filtri preimpostati (B). Gli Articoli possono essere filtrati per *Sezione*, *Categoria*, *Autore* e *Stato di pubblicazione*.

Liste molto lunghe vengono suddivise in pagine.

In fondo alla tabella vengono mostrati i pulsanti per scorrere le pagine (non visibili nella Figura 5).

Sotto la barra dei menu (C) troviamo dei grossi pulsanti.

- **Aiuto on-line** (D) (salvagente).
- **Preferenze**: modifica le impostazioni generali degli oggetti gestiti da questa pagine (nell'esempio, le impostazioni di default per la visualizzazione degli Articoli).
- **Nuovo**: crea un nuovo elemento (nell'esempio, un nuovo Articolo)
- **Copia**: crea una copia di un elemento selezionato nella lista.
- **Cancella o Cestina**: cancella o mette nel cestino gli elementi selezionati
- **Modifica**: modifica un elemento selezionato. Equivale a cliccare sul Titolo dell'elemento

Alcuni di questi pulsanti li ritroviamo in tutte le gestioni (Gestione Sezioni e Categorie, Gestione Moduli, Gestione Menu...).

Cliccando sul titolo di un singolo elemento, si accede alla pagina che permette di modificarlo.

L'aspetto di questa pagina è molto diverso a seconda del tipo di oggetto che stiamo gestendo (un Articolo, una Voce di Menu, un Modulo...), ma anche in questo caso troviamo elementi comuni.

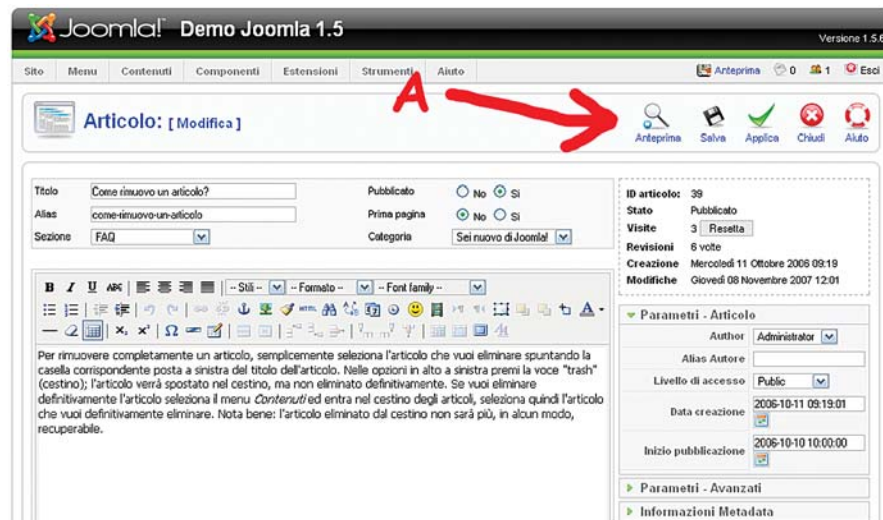


Figura 6 - Esempio gestione Articolo

I grossi pulsanti in alto a destra (A):

- **Salva**: salva le modifiche tornando alla pagina della lista
- **Applica**: salva le modifiche rimanendo in questa pagina
- **Chiudi**: torna alla lista senza salvare le modifiche

■ **ATTENZIONE**: non uscire mai da una pagina di modifica con il pulsante *Indietro del browser*. Utilizzare solo i pulsanti di Joomla **Salva**, per salvare le modifiche apportate, o **Chiudi**, per scartarle.

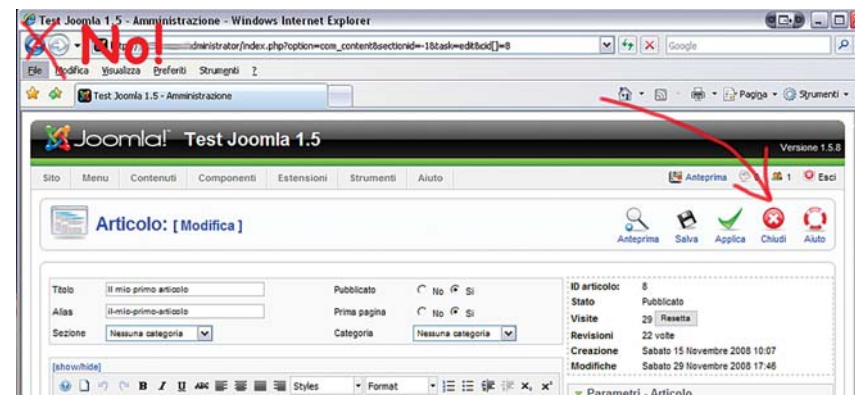


Figura 7 - Non utilizzare il tasto Indietro del browser

In caso contrario il contenuto rimane "bloccato" (vedi paragrafo 4.3).

2.4 Il Template

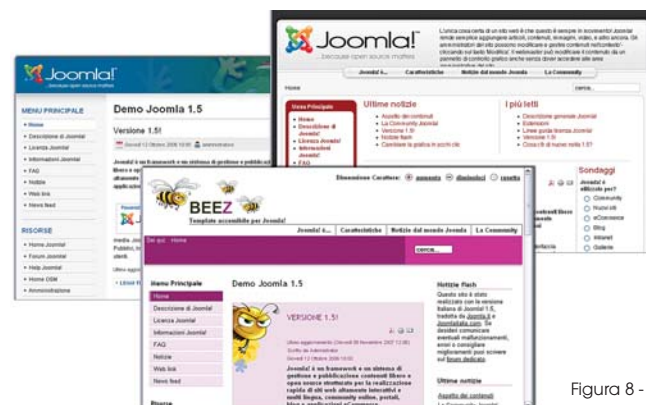


Figura 8 - Lo stesso sito con differenti Template

Il Template determina la gabbia delle pagine (layout), la grafica del sito e gli elementi tipografici. Cambiando template si modifica drasticamente l'aspetto del sito, ma non andiamo a toccare contenuti e struttura di navigazione (ricordate il cubo del paragrafo 2.1?). La Figura 8 mostra uno stesso sito con diversi Template.

Il Template controlla i seguenti aspetti del sito:

- La grafica di contorno, la testata, i colori dei bordi e degli sfondi.
- La tipografia, tipo, colore e dimensione dei caratteri, come evidenziare titoli, sottotitoli eccetera.
- Il posizionamento dei vari elementi nella pagina (layout): menu, testo degli articoli, blocchi di servizio...
- L'aspetto e il funzionamento dei menu (a discesa, a scomparsa, orizzontali o verticali...).

Possiamo sostituire il Template dal menu **Estensioni** → **Gestione template** dell'Amministrazione. Selezioniamo il nuovo Template e premiamo il pulsante **Predefinito**.

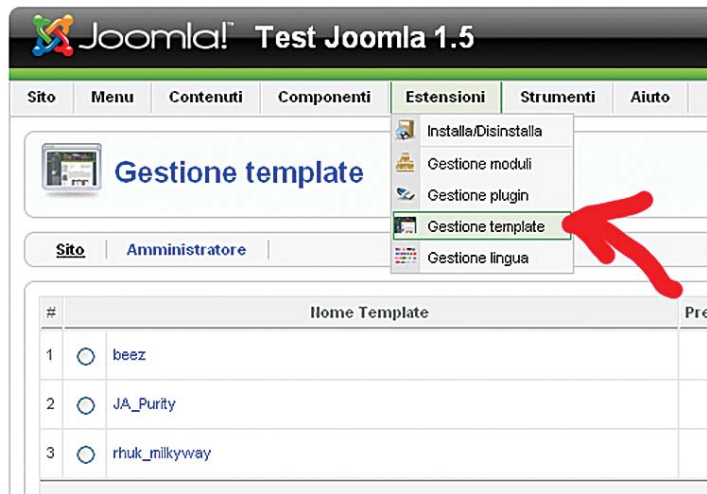


Figura 9 - Gestione template

Quando facciamo delle modifiche nell'Amministrazione è utile verificarne immediatamente il risultato sul sito. Per questo conviene abituarsi a lavorare con due finestre o due schede del browser. In una finestra si tiene aperta l'Amministrazione (back-end), nell'altra il sito (front-end). Il pulsante **Anteprima**, in alto a destra nella pagina Amministrazione, ci apre una



nuova finestra/scheda con il sito. Ricordiamoci di ricaricare la finestra del front-end – col pulsante **Ricarica/Aggiorna** del browser – per vedere il risultato di ogni nostra nuova modifica.

2.4.1 Altri template

Con l'installazione base, Joomla ci mette a disposizione tre Template.

Su Internet troviamo un gran numero Template alternativi.

Alcuni gratuiti, altri a pagamento⁴.

Alcuni molto professionali e ben fatti, altri assolutamente discutibili.

Partendo con la realizzazione di un nuovo sito dovremo spendere un certo tempo per scegliere il template più adatto, ma una volta installato probabilmente non lo cambieremo per qualche anno⁵.

In alternativa, avendo le competenze tecniche e grafiche, è possibile realizzare un proprio template completamente personalizzato⁶.

Prima di acquistare o scaricare un Template, assicurarsi che sia compatibile con Joomla 1.5. I template di Joomla 1.0 non funzionano sulla versione 1.5.

2.5 Articoli, Sezioni e Categorie

I visitatori si fermeranno sul nostro sito e leggeranno le nostre pagine solo se i contenuti che proponiamo sono interessanti e leggibili.

Una grafica accattivante e ben studiata non potrà farli soffermare per più di qualche secondo (a meno che non stiamo realizzando un sito di pura immagine, di una casa di moda o pubblicitaria).

L'unità base di contenuto in Joomla è l'*Articolo*.

Un Articolo è un testo, eventualmente corredato da immagini correlate al contenuto.

La lunghezza è arbitraria, ma generalmente è opportuno limitarla: sul web le persone non sono abituate a leggere testi lunghi come su carta.

Potremmo assimilarlo alla "pagina" del sito, ma questa analogia non è totalmente corretta, perché lo stesso Articolo può apparire, con diversi aspetti, in diverse pagine del sito.

Concentrandosi sul contenuto, pensiamolo come l'articolo di un quotidiano o di una rivista.

Ci preoccupiamo poi di come verrà inserito nella struttura del sito e sul-

⁴ Il costo dei Template preconfezionati, cioè non realizzati su misura, spesso è nell'ordine di poche decine di Euro. Per un template su misura, invece, i costi possono essere decisamente più alti.

⁵ Anzi, quando cambiamo il template, anche per passare ad uno più bello e funzionale, confondiamo i nostri visitatori abituali. Quindi una volta scelto lo terremo più a lungo possibile.

⁶ La realizzazione di un template è un lavoro piuttosto complesso, che richiede la conoscenza di diverse tecnologie linguaggio PHP, di HTML e CSS, dei meccanismi di funzionamento di Joomla, oltre che di una certa competenza grafica. Si tratta poi di un lavoro piuttosto oneroso in termini di tempo. Per questi motivi è di spesso consigliabile cercare tra i template preconfezionati quello che ci è più congeniale, piuttosto che imbarcarsi nella realizzazione di un template personalizzato.

l'impaginazione (sempre le facce del cubo del paragrafo 2.1!). La gestione degli articoli si raggiunge da: **Contenuti**→**Gestione** articoli. Gli Articoli sono raggruppati in Sezioni e Categorie (**Contenuti**→**Gestione sezioni** e **Gestione categorie**). Le Sezioni contengono le Categorie che, a loro volta, contengono gli Articoli.

Un Articolo appartiene sempre ad una Sezione e una Categoria di quella Sezione.

I contenuti sono quindi organizzati secondo una struttura ad albero: Sezioni→Categorie→Articoli.

Possono esistere anche alcuni articoli particolari, classificati come "Nessuna Sezione" e "Nessuna Categoria".

Si tratta di solito di contenuti che rimangono pressoché fissi nel nostro sito – tipicamente le pagine "Chi siamo", "Come raggiungerci" ecc... – che per questo vengono chiamati in Joomla *Articoli Statici*.

La Figura 10 mostra la struttura Sezioni/Categorie/Articoli di un ipotetico sito.

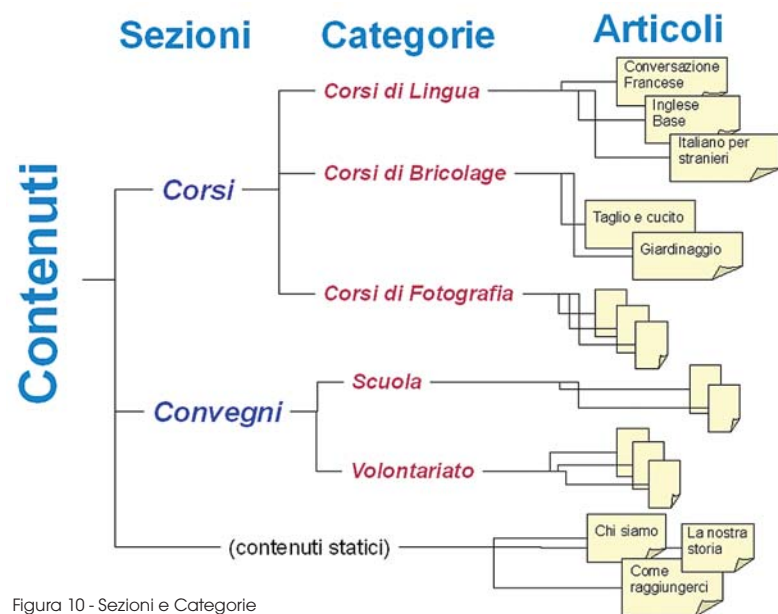


Figura 10 - Sezioni e Categorie

Come gestori del nostro sito, dovremo decidere come organizzare i nostri articoli. Quali Sezioni e quali Categorie predisporre, in base agli argomenti che vogliamo trattare ora e che prevediamo di trattare in futuro.

La struttura Sezioni/Categorie andrebbe quindi decisa nella fase iniziale della progettazione del sito. Joomla è però abbastanza duttile da permetterci di riorganizzare gli articoli in un momento successivo.

2.6 I Menu

Il terzo aspetto che dobbiamo considerare della costruzione del nostro sito, oltre a grafica e contenuti, è la struttura di navigazione: i Menu.

La struttura dei menu determina il "percorso" che l'utente dovrà seguire per raggiungere i contenuti.

Una buona organizzazione dei menu, semplice e facilmente comprensibile ai visitatori (che non conoscono il nostro sito a menadito come noi, che lo gestiamo!) è fondamentale.

Chiunque navighi su internet sa quanto sia frustrante "girare" invano per un sito male organizzato, alla ricerca dell'informazione che ci serve.

Un sito può avere più di un Menu, ma abbiamo due punti fermi:

- In un sito Joomla esiste sempre almeno un *Menu Principale*.
- La prima voce del Menu Principale menu è la *Home page*.



Figura 11 - Menu multipli

Il posizionamento e l'aspetto dei menu sono determinati dal Template.

Il nostro compito è decidere quali menu creare – oltre al Menu Principale – quali *Voci di Menu* inserire e come strutturarle: come sappiamo spesso i menu sono organizzati "ad albero".

Una voce di menu può portare a pagine molto diverse fra loro.

Può mostrare un singolo Articolo, più Articoli appartenenti a una stessa

Sezione o Categoria, oppure altri tipi di contenuti: link utili, contatti, calendari di eventi, gallerie di immagini, elenchi di file da scaricare...



Figura 12 - Amministrazione, Gestione menu

Per gestire le Voci di Menu del Menu Principale si utilizza **Menu** → **Menu Principale**.

ATTENZIONE: Menu → Gestione menu ci porta alla gestione delle Voci dei vari menu, ma serve per creare nuovi menu. Per modificare le Voci di un certo menu dobbiamo andare su: Menu → <nome del menu> (es. Menu → Menu principale).

2.7 La Prima Pagina

La prima Voce del Menu Principale ("Home") è la *Prima Pagina* o *Home Page*.

È la pagina mostrata ai visitatori che ci raggiungono digitando l'indirizzo del sito (www.miaorganizzazione.it)⁷.

La Prima Pagina di un sito Joomla è pensata come una collezione di articoli che abbiamo deciso di mettere in evidenza.

Noi scriviamo un Articolo e lo classificiamo in una certa Sezione e Categoria.

L'articolo verrà mostrato in qualche pagina specifica della Sezione o della Categoria, ma per metterlo in particolare evidenza decidiamo di mandarlo **anche** in prima pagina.

L'espressione "mandare un articolo in Prima Pagina" ci aiuta a comprendere il funzionamento della Home Page di Joomla, ma non dobbiamo farci confondere. In

⁷ Nei siti realizzati con Joomla non esiste quella che viene chiamata "splash page" o "pre-home", cioè una pagina solo grafica mostrata al visitatore prima della home. Le splash page sono in genere di dubbia utilità e soprattutto rendono più difficile il compito dei motori di ricerca, riducendo di fatto la nostra visibilità su Internet

un quotidiano un articolo inizia in prima pagina e prosegue all'interno; in un sito Joomla l'articolo si può trovare sia in prima sia in una o più pagine interne.

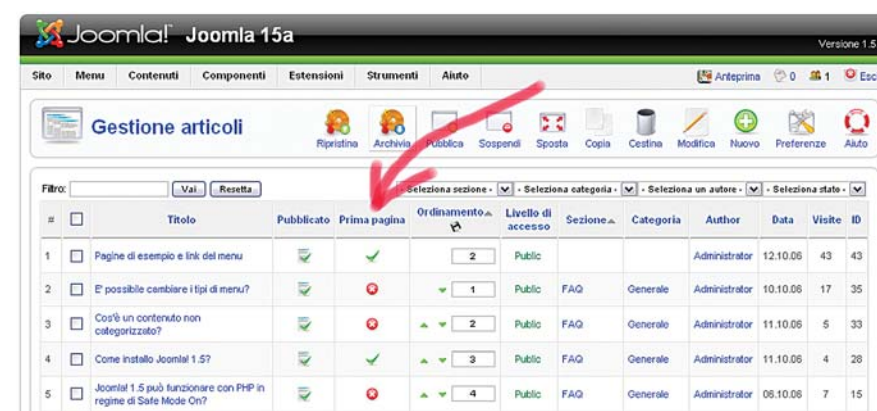


Figura 13 - Mandare articoli in Prima Pagina

Come gestori del sito, è nostro compito aggiornare periodicamente la Prima Pagina. Togliere gli Articoli obsoleti e aggiungere le novità o i contenuti che vogliamo mettere in evidenza.

2.8 Moduli e Posizioni

Le pagine del sito possono contenere dei blocchi di servizio dai contenuti e funzioni più vari. In Joomla questi blocchi sono chiamati *Moduli*.

Nella Figura 14 vediamo un esempio di home page che contiene, accanto agli

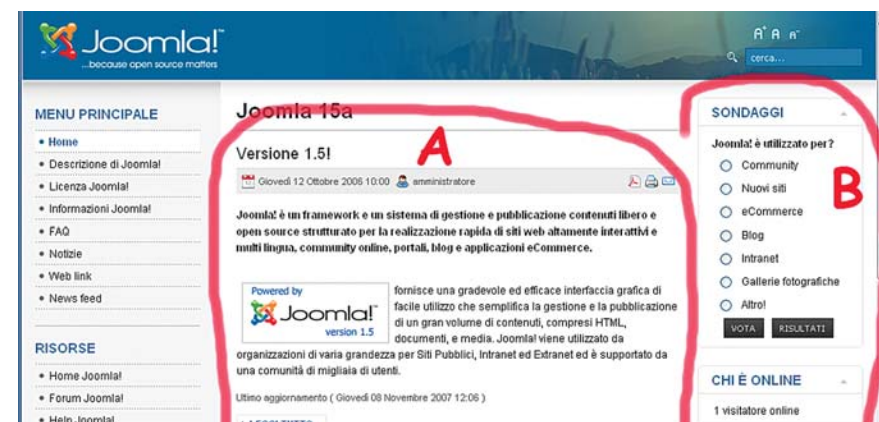


Figura 14 - Articoli e altri contenuti in Prima Pagina

Articoli mandati in Prima pagina (A), dei Moduli (B) sul lato destro.

In questo caso abbiamo un piccolo sondaggio, il numero di visitatori del sito e alcuni collegamenti pubblicitari.

Esistono molti *Tipi di Modulo*: per mostrare le ultimi novità del sito, banner pubblicitari, immagini casuali, per la ricerca, per mostrare gli utenti collegati o un breve contenuto fisso. All'installazione Joomla ci mette a disposizione un certo numero di Tipi di Modulo, ma online possiamo trovarne moltissimi, con le funzionalità più varie.

2.8.1 Inserire un Modulo

Per inserire un Modulo, da **Estensioni** → **Gestione Moduli**, dobbiamo:

- Creare un nuovo Modulo, del Tipo che ci interessa
- Decidere in quale *Posizione* metterlo, all'interno della gabbia grafica
- Decidere in quali pagine dovrà apparire (tutte, solo la home page, solo alcune pagine...)

Vediamo cosa significa (riprenderemo in maggiore dettaglio l'argomento nel capitolo 9)

2.8.2 Posizioni dei Moduli

Gli spazi all'interno della gabbia grafica della pagina dove inserire i Moduli, si chiamano *Posizioni*.

Le Posizioni sono indicate da nomi convenzionali: *left*, *right*, *top*, *user1*...

Dove si collochino le Posizioni *left*, *right*, *top*, *user1* ecc... nella gabbia grafica dipende dal Template che abbiamo scelto (anche se esiste normalmente una certa logica: *left* si troverà sulla sinistra, *right* sulla destra della pagina e così via...)

Come facciamo per sapere vedere quali Posizioni ci mette a disposizione il Template che abbiamo scelto?

Da **Estensioni** → **Gestione template** clicchiamo sul nome del Template e quindi su **Anteprima**.

L'anteprima del template (Figura 15) ci mostra come si presenta una pagina del nostro sito quel Template.

In rosso vediamo i nomi di tutte le possibili Posizioni.

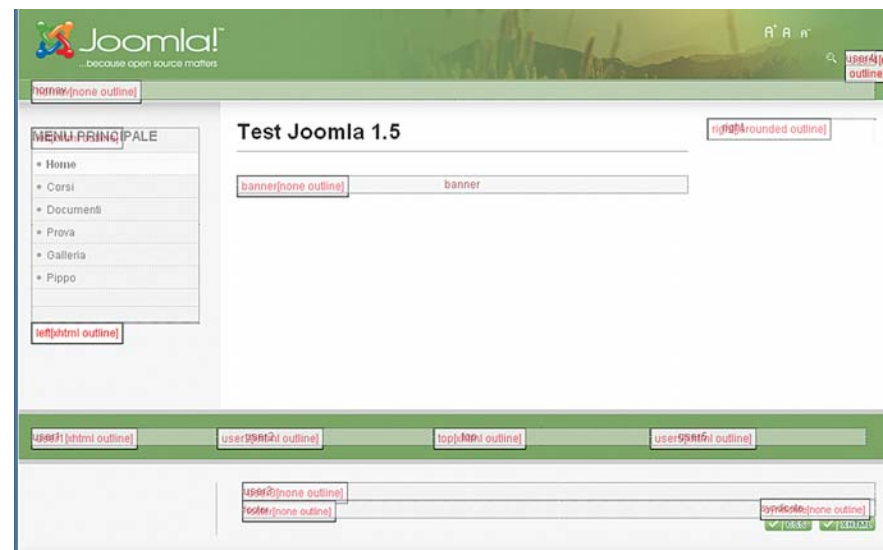


Figura 15 - Anteprima Posizioni dei Moduli

2.8.3 Assegnare il Modulo a Voci di Menu: in quali pagine appare il Modulo

Saremo noi a decidere su quali pagine far apparire un Modulo: solo nella Home Page, in una determinata pagina oppure in tutte le pagine del sito.

In un sito Joomla non esiste un vero e proprio concetto di "Pagina". La scelta viene effettuata per Voce di Menu.

Assegniamo il Modulo a una o più Voci di Menu.

Quando l'utente entra in una di queste Voci, il Modulo viene visualizzato.

Dato che la Home Page in Joomla è una Voce del Menu Principale, se vogliamo far apparire un Modulo sulla Home Page lo dobbiamo assegnare alla voce *Home* del Menu Principale.

3 USABILITÀ E LEGGIBILITÀ

Prima di entrare in maggiore dettaglio negli strumenti che Joomla ci mette a disposizione, dobbiamo soffermarci per qualche considerazione riguardante l'usabilità del nostro sito e la leggibilità dei nostri contenuti.

Una trattazione esaustiva di questi argomenti va ben oltre là delle possibilità di questa dispensa. Ci limiteremo a qualche semplice consiglio.

Di solito creiamo un sito web per raggiungere, con i nostri contenuti, il più grande numero possibile di persone interessate.

Speriamo che i nostri visitatori si soffermino, leggano e guardino le nostre pagine e possibilmente che ritornino in futuro.

Come prima cosa dobbiamo quindi avere "qualcosa di interessante da dire" (affermazione scontata, ma spesso disattesa ;)).

Purtroppo, nel mare di informazioni di Internet, anche questo non è sufficiente.

a) Il visitatore che ha raggiunto il nostro sito deve **trovare facilmente i contenuti** che gli interessano;

b) la loro lettura deve essere facile e gradevole, dal punto di vista visivo e della forma;

c) il sito deve dare l'impressione di serietà e autorevolezza (naturalmente nel contesto al quale ci rivolgiamo).

CONTENUTI BEN ORGANIZZATI

Il sito deve essere organizzato.

Deve facilitare l'utente nel rintracciare i contenuti.

La struttura dei menu deve essere semplice.

Progettandola dobbiamo metterci nei panni del visitatore, che non conosce il nostro sito a menadito come noi, che lo gestiamo.

TESTI BREVI E SCHEMATICI

I testi devono essere **brevi, schematici e per punti**.

Testi lunghi devono essere possibilmente spezzettati su più pagine.

Le pagine devono essere suddivise in paragrafi brevi.

Se abbiamo più paragrafi di una certa consistenza dobbiamo cercare di utilizzare **titoli di paragrafo**.

È infatti provato su una pagina web l'occhio non legge, ma scorre velocemente in cerca dell'argomento interessante, soffermandosi al più sui titoli e sulle prime parole di ogni paragrafo fino ad aver identificato quello che sembra di nostro interesse. Solo a quel punto ci fermiamo a leggere (e comunque decidiamo se fermarci o cambiare pagina o sito dopo pochissime righe).

TIPI DI CARATTERE (FONT) LEGGIBILI

Il carattere tipografico (font) deve facilitare la lettura.

Un testo poco leggibile "respinge" l'utente.

I tipi di caratteri adatti alla lettura a video sono diversi da quelli per la stampa su carta.

Ad esempio i caratteri con "grazie" (i vari "Times..." per esempio) sono ben leggibili su carta, ma poco a video.

I font che ci propongono di default i Template di solito sono scelti per ottimizzare la leggibilità. Consigliamo per questo di **non modificare mai il carattere del testo**, affidandoci all'autore del Template.

GRASSETTI, MAIUSCOLI E COLORI PER EVIDENZIARE E CON MODERAZIONE

Grassetto, maiuscoli e colori possono essere utilizzati per attirare l'attenzione su una parte del testo.

Non cadiamo invece nell'errore di pensare che possano "vivacizzare" un testo altrimenti monotono.

Vanno usati con parsimonia: se tutto è in evidenza, nulla è in evidenza. Inoltre un loro abuso riduce la leggibilità.

EVITARE IL *CORSIVO*

Il *corsivo* è poco leggibile. Evitiamolo per quanto possibile.

EVITARE IL TUTTO MAIUSCOLO

UN TESTO TUTTO MAIUSCOLO NON METTE IN EVIDENZA IL CONTENUTO. AL CONTRARIO DI QUELLO CHE SPESSO SI PENSA È MOLTO MENO LEGGIBILE. UN PARAGRAFO TUTTO MAIUSCOLO FORMA PER L'OCCHIO UN "BLOCCO" INDISTINTO CHE LO RESPINGE INSTANTANAMENTE.

MANTENERE COERENZA

Dobbiamo mantenere assoluta coerenza, sia nell'organizzazione dei contenuti sia nell'utilizzo degli elementi tipografici.

Usiamo ad esempio lo stesso stile per i titoli di paragrafo, all'interno di tutti gli articoli. Se decidiamo di evidenziare le parole chiave in blu, facciamo lo stesso in tutte le pagine.

L'incoerenza dà immediatamente l'impressione negativa delle proverbiali "una scarpa e una ciabatta".

Per fortuna in questo Joomla ci aiuta, come vedremo meglio nel paragrafo 4.2.1 - Formattazione dei testi.

4 GESTIONE DEGLI ARTICOLI

L *Articolo* è l'“unità base” di contenuto del nostro sito. Un Articolo è un testo, di lunghezza variabile, che può contenere delle immagini. Le immagini inserite negli articoli, inerenti all'argomento del testo, si considerano parte dei contenuti e non hanno nulla a che fare con la grafica di contorno delle pagine, dei menu ecc..., che invece dipende dal Template.

Quando creiamo un Articolo (**Contenuti** → **Gestione Articoli** : **Nuovo**) lavoriamo dal punto di vista dei contenuti (ricordate il cubo del paragrafo 2.1).

Perché possa essere mostrato sul sito (front-end) l'articolo deve essere collegato a qualche voce di menu.

Possiamo collegare al menu un singolo articolo, ma come vedremo meglio nel paragrafo 5.2, esistono Voci di Menu che mostrano gli articoli per Sezione e per Categoria.

4.1 Sezioni e Categorie

Gli Articoli sono organizzati in *Sezioni* e *Categorie* (vedi paragrafo 2.5 - Articoli, Sezioni e Categorie).

I livelli di raggruppamento sono sempre 2: Sezione e Categoria.

Ogni articolo deve appartenere a una Sezione e a una Categoria (con l'eccezione degli articoli “statici”, che però non appartengono a nessuna sezione e a nessuna categoria, come vedremo nel paragrafo 4.2.5)

Ogni Sezione dovrà quindi contenere almeno una Categoria (o non potremo metterci nessun articolo)⁸.

4.1.1 Creare Sezioni e categorie

Per gestire Sezioni e Categorie utilizziamo queste funzioni del menu di amministrazione:

- **Contenuti** → **Gestione sezioni**
- **Contenuti** → **Gestione categorie**

La Figura 16 mostra la pagina di *Gestione Sezioni* (la *Gestione Categorie* è assolutamente analoga).



Figura 16 - Gestione sezioni e categorie

Per ogni Sezione è riportato il numero di Categorie e di articoli, attivi e cestinati, al suo interno.

Il pulsante **Nuovo** permette di creare una nuova Sezione.

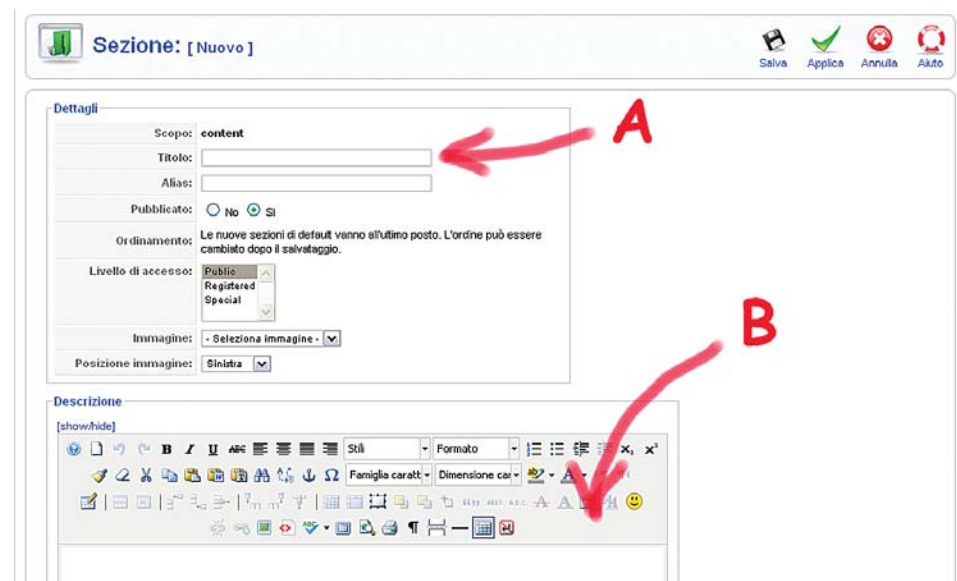


Figura 17 - Creazione nuova Sezione

Dobbiamo dare un **Titolo** alla nuova Sezione (Figura 17, A) e opzionalmente, una **Descrizione** (B).

⁸ Quando ci basta il livello di raggruppamento della Sezione, l'uso è quello di crearvi all'interno una sola Categoria con lo stesso nome. Pensiamo ad esempio di avere una sezione “Conferenze” che non dobbiamo suddividere ulteriormente. Creiamo al suo interno una Categoria “Conferenze” e classifichiamo tutti gli articoli sull'argomento come Sezione= “Conferenze”, Categoria= “Conferenze”

Non dobbiamo specificare l'Alias che viene creato automaticamente da Joomla al salvataggio: viene utilizzato internamente dal sistema e deve rispettare regole precise.

Per una nuova Categoria (dalla Gestione Categorie, vedi Figura 18) dovremo specificare anche la Sezione alla quale appartiene.

Figura 18 - Creazione nuova Categoria

4.1.2 Modificare, spostare, cancellare Sezioni e Categorie

Possiamo rientrare nella pagina di impostazioni di una Sezione o Categoria, per modificarne Descrizione o Titolo, cliccando sul nome nell'elenco che troviamo nella Gestione Sezioni/Categorie.

Possiamo anche cambiare la Sezione alla quale una Categoria Appartiene.

Tutti gli Articoli seguiranno la Categoria nello spostamento.

La cancellazione di una Sezione o Categoria è più delicata: prima di poterlo fare dobbiamo rimuovere tutti gli elementi al suo interno.

Cestiniamo tutti gli articoli della Categoria. Ricordiamoci di eliminarli dal Cestino (vedi paragrafo 6.2 - Il Cestino)⁹.

Per eliminare una Sezione dobbiamo cancellare tutte le Categorie che contiene.

⁹ Se ci dimentichiamo di eliminare gli articoli dal Cestino, Joomla ci impedisce di cancellare la Categoria

4.2 Creare e modificare gli Articoli

Per creare e modificare gli Articoli entriamo in **Contenuti** → **Gestione articoli**.

La pagina della Gestione Articoli (Figura 19) ci mostra tutti gli Articoli del nostro sito.

#	Titolo	Pubblicato	Prima pagina	Ordinamento	Livello di accesso	Sezione	Categoria	Author	Data	Visite	ID
1	Pagine di esempio e link del menu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Public			Administrator	12.10.06	43	43
2	E' possibile cambiare i tipi di menu?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Public	FAQ	Generale	Administrator	10.10.06	17	35
3	Cos'è un contenuto non categorizzato?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Public	FAQ	Generale	Administrator	11.10.06	5	33
4	Come installo Joomla! 1.5?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	Public	FAQ	Generale	Administrator	11.10.06	4	28
5	Joomla! 1.5 può funzionare con PHP in regime di Safe Mode On?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	Public	FAQ	Generale	Administrator	06.10.06	7	15
6	Quali sono i requisiti per utilizzare Joomla! 1.5?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	Public	FAQ	Generale	Administrator	11.10.06	23	25
7	Hosting dedicato a Joomla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	Public	FAQ	Generale	Administrator	06.10.06	22	8
8	Il mio database MySQL non supporta UTF-8. Avrò dei problemi?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7	Public	FAQ	Generale	Administrator	07.10.06	8	17
9	Perchè Joomla! 1.5 utilizza la codifica UTF-8?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	Public	FAQ	Generale	Administrator	05.10.06	28	12

Figura 19 - Gestione Articoli

Iniziamo la creazione di un nuovo Articolo premendo il pulsante **Nuovo**.

Figura 20 - Creazione nuovo Articolo

Le informazioni obbligatorie sono:

- a) Titolo
- b) Sezione e Categoria
- c) Il testo dell'articolo

Non modificare l'Alias che viene creato automaticamente da Joomla al salvataggio.

Il pulsante **Anteprima** permette di vedere come si presenterà l'Articolo. È utile soprattutto quando inseriamo immagini o elementi multimediali.

4.2.1 Formattazione dei testi

L'editor per inserire i testi¹⁰ permette di formattare il testo, creare tabelle, inserire immagini e collegamenti.

Tratteniamoci dal modificare il carattere usato nel corpo del testo (vedi considerazioni del capitolo 3).

Per i titoli di paragrafo utilizziamo i Formati preconfezionati *Intestazione 1*, *Intestazione 2*, *Intestazione 3*... (o *Heading 1*, *2*... se l'editor è in inglese)

In questo modo utilizzeremo i caratteri definiti dal template, ottimizzati per la leggibilità, e ci assicuriamo di mantenere coerenza in tutti gli articoli del sito..

Nell'editor, la formattazione del testo non viene mostrata esattamente come sul sito. Vediamo ad esempio (Figura 21) come i titoli di paragrafo appaiano diversamente nell'editor e sul sito (nel riquadro). L'**Anteprima** ci permette di vedere come apparirà nel sito.

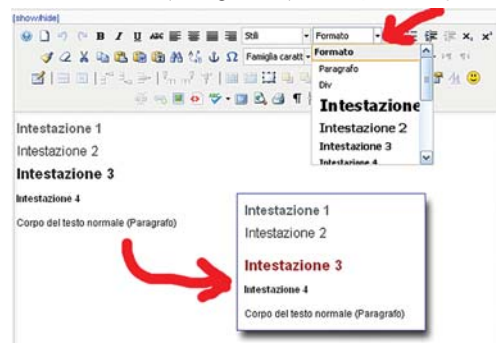


Figura 21 - Formati di Intestazione

¹⁰ In questo manuale non utilizziamo l'editor standard di Joomla, *TinyMCE*, ma *JCE* che fornisce qualche interessante funzionalità aggiuntiva.

4.2.2 Copia-Incolla da altri programmi

Invece di scrivere completamente il testo in Joomla, possiamo decidere di copiarlo da un programma di videoscrittura ed incollarlo nell'editor di Joomla.



INCOLLA DA WORD

Lo strumento **Incolla da Word** permette di incollare testo copiato da Microsoft Word.

Il testo incollato in Joomla manterrà la formattazione, ma con qualche differenza rispetto alla pagina di Word¹¹. Ad esempio i tipi di carattere vengono rimossi.

Immagini o altri elementi speciali (ad esempio grafici) non vengono incollati.

Se incolliamo un testo da Word, dobbiamo fare molta attenzione al formato dei titoli di paragrafo, degli elenchi puntati o numerati: potrebbero risultare non coerenti con quelli impostati direttamente nell'editor.

Invece di usare **Incolla da Word**, che mantiene la formattazione, è sempre consigliabile **Incolla solo Testo**, che la ripulisce (vedi oltre).



INCOLLA SOLO TESTO

Incolla solo testo rimuove tutta la formattazione dal testo incollato.

Questo ci permette di riapplicarli utilizzando gli strumenti e gli stili (Formati) dell'editor di Joomla

Al contrario di quello che potrebbe sembrare, formattare da zero il testo incollato, è spesso anche meno complicato che risistemare una formattazione riportata – spesso malamente – con **Incolla da Word**.

4.2.3 Inserimento immagini

Per inserire un'immagine in un articolo non possiamo usare il copia-incolla.

Dobbiamo seguire questi tre passi:

- a) Ridurre l'immagine nelle dimensioni adatte alla pagina
- b) Caricare l'immagine sul server
- c) Inserire l'immagine nel testo

L'editor JCE permette di eseguire i passi b) e c) contestualmente.

Per ridimensionare l'immagine dobbiamo invece utilizzare un programma per modificare immagini¹².

¹¹ Queste differenze non sono dovute ad un limite dell'editor di Joomla, ma del diverso sistema di formattazione usato sul web

¹² Esistono molti ottimi programmi gratuiti per elaborare le immagini. Tutti forniscono la funzionalità di ridimensionamento. Per citarne un paio: *The Gimp* (www.gimp.org) ottimo programma di fotoritocco avanzato, un po' complesso per i principianti; *Google Picasa* (picasa.google.com) è invece molto semplice da utilizzare.

Una volta che abbiamo in mano (sul nostro computer) l'immagine delle dimensioni adeguate, clicchiamo sullo strumento **Inserisci/Modifica Immagine** (**Insert/Edit Image**, se l'editor è in inglese).

Si apre la finestra mostrata in Figura 22.

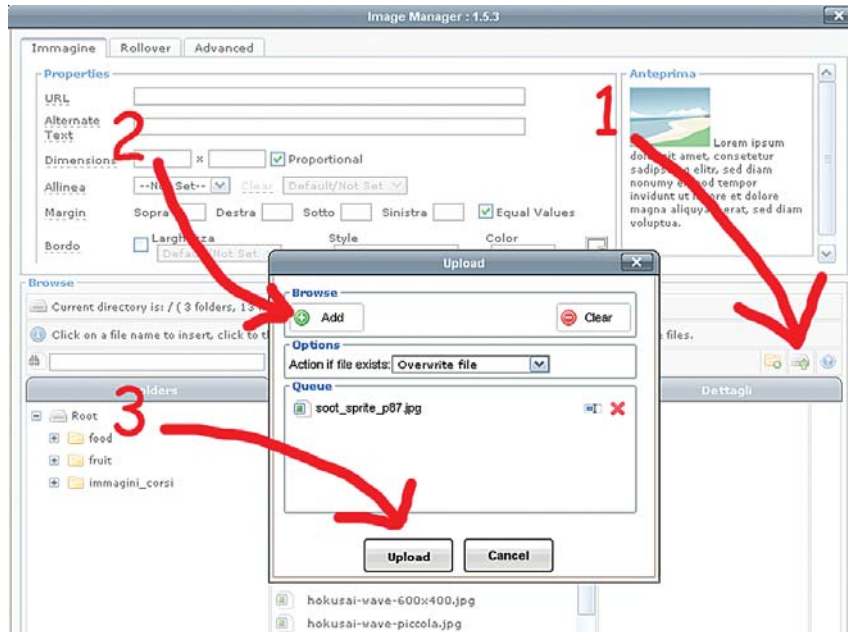



Figura 22 - Upload immagine

1. Clicchiamo sul pulsante  a sinistra (1)
2. Premiamo il pulsante **Add** per selezionare il file dell'immagine, sul nostro computer (si possono aggiungere più immagini per caricarle tutte assieme, ma si raccomanda di caricare pochi file per volta).
3. Avviamo il caricamento premendo il pulsante **Upload**. Al termine del caricamento chiudere la finestrella "Upload" con la "X". A questo punto il file dell'immagine si trova sul server.

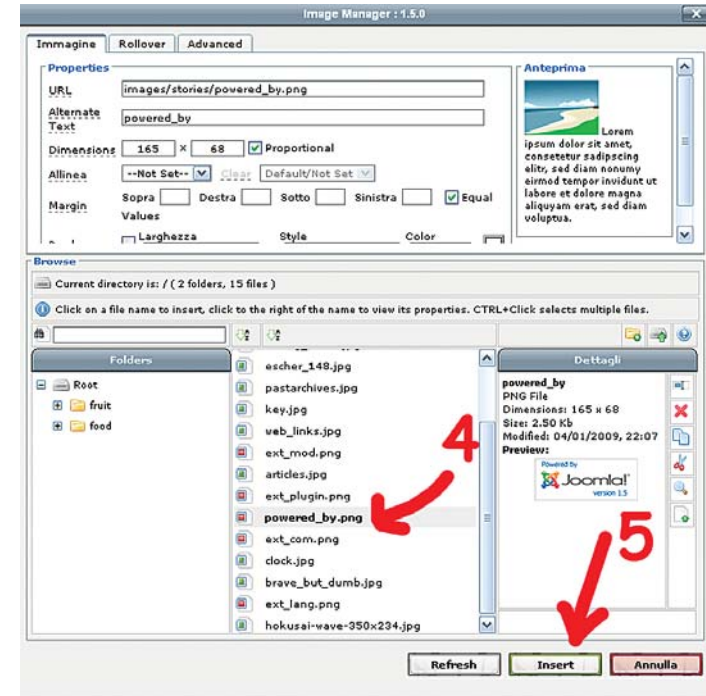


Figura 23 - Inserimento immagine

4. Selezioniamo con un click il file, nell'elenco che troviamo al centro della pagina (4). La finestra **Dettagli** ci mostra un'anteprima
5. Confermiamo l'inserimento premendo il pulsante **Insert**

Non dobbiamo mai modificare le dimensioni dell'immagine riportate automaticamente (*Dimensions*, in alto nella finestra), né dobbiamo trascinandone il rettangolo dell'immagine, nell'editor, per ridimensionarla. Le immagini devono essere sempre ridimensionate **prima di caricarle**, con un programma di elaborazione delle immagini sul proprio computer¹³.

¹³ La versione a pagamento di JCE fornisce una funzionalità molto utile, che permette di ridimensionare l'immagine al momento del caricamento. Questo sistema equivale a ridimensionare l'immagine prima di caricarla.

DIMENSIONI DELLE IMMAGINI

Dobbiamo ridurre le immagini a dimensioni adatte alla pagina e al testo che le circonda.

Per decidere le dimensioni più adatte dovremo procedere, per le prime volte, per tentativi. Con un po' di esperienza si sviluppa l'“occhio” che ci permette di trovare la dimensione adatta al primo colpo.

Su web le dimensioni delle immagini si misurano in *pixel*.

Per avere un termine di riferimento, si consideri che gli schermi attuali sono larghi circa 1000 o 1200 pixel.

RICARICARE UN'IMMAGINE

Se ci accorgiamo che le dimensioni dell'immagine non sono adatte conviene procedere in questo modo, per non rischiare di commettere errori:

1. Entriamo nell'articolo e rimuoviamo la vecchia immagine
2. Risistemiamo l'immagine, sul nostro computer
3. Salviamo la nuova immagine con lo stesso nome della vecchia
4. Carichiamo la nuova immagine sul server, nella stessa cartella della vecchia, che verrà in questo modo sovrascritta
5. Inseriamo nuovamente l'immagine nel testo dell'articolo

FORMATI IMMAGINI

I formati di file immagine che possiamo utilizzare sono quelli standard del web:

- JPEG o PNG: adatti per le fotografie
 - GIF: adatto per le immagini al tratto, ad esempio loghi
- Altri formati (ad esempio TIFF o BMP) non sono visualizzati correttamente dagli utenti, quindi non devono essere usati.

4.2.4 Inserimento collegamenti ipertestuali

Possiamo inserire collegamenti ipertestuali (*link*) su qualunque parte di testo o su un'immagine.

1. Selezioniamo l'elemento sul quale inserire il collegamento (il testo o l'immagine)

■ Bisogna **selezionare** il testo. Non è sufficiente mettere il cursore al centro della parola.



2. Utilizziamo lo strumento **Inserisci/Modifica Link** (Insert/Edit Link, in inglese)
3. La finestra che si apre permette di inserire direttamente l'URL, nel caso di un sito esterno ad esempio.

Se dobbiamo invece linkare un altro Articolo del nostro sito, oppure una Voce di Menu, selezioniamolo dall'elenco sottostante: Joomla si occuperà di creare il Link corretto.

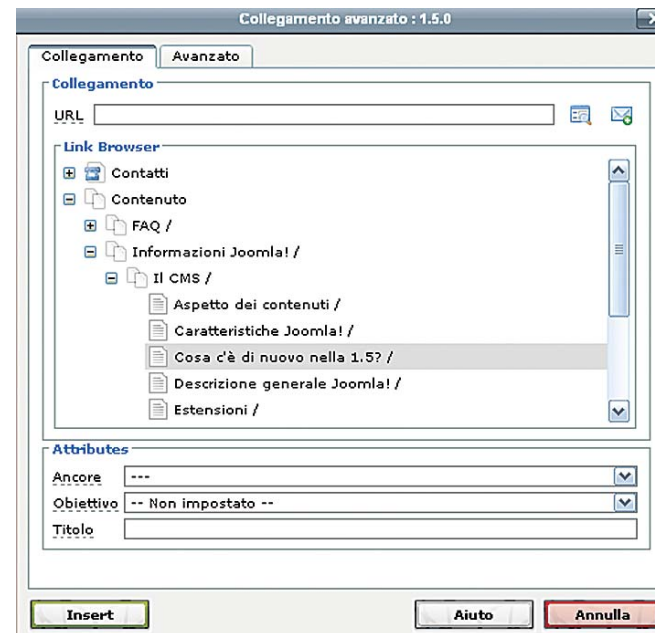


Figura 24 - Inserimento Link

4.2.5 Articoli statici (“Nessuna Sezione” e “Nessuna Categoria”)

In qualche caso, per articoli particolari, non ha senso una classificazione in Sezione/Categoria.

Tipicamente questo è vero per gli articoli che devono essere collegati direttamente a Voci di Menu (vedi paragrafo 5.2.1 - Aspetto Articolo) e che non cambieranno per un certo tempo: ad esempio i classici “Chi siamo”, “Come raggiungerci” ecc.

Per questi articoli possiamo specificare Sezione = “Nessuna Sezione”, automaticamente Categoria diventa = “Nessuna Categoria”.

4.2.6 Cestinare Articoli

Per mettere un articolo nel Cestino, selezioniamolo e premiamo il pulsante Cestina. L'articolo scompare dalla Gestione Articoli e dalle pagine del sito.

Non è però ancora stato completamente eliminato, ma rimane nel Cestino (vedi paragrafo 6.2 - Il Cestino)

4.3 Blocco di un contenuto e Controllo Globale

Joomla permette di gestire un sito a più mani.

Ma cosa succede se due persone decidono di modificare contemporaneamente lo stesso Articolo?

Per evitare problemi di “concorrenza” sulle modifiche da parte di due o più amministratori, Joomla utilizza un sistema di blocchi.

Questi blocchi esistono su tutti gli oggetti: Articoli, Voci di Menu, Moduli eccetera.

Quando accediamo alla pagina di modifica di un articolo, si attiva un blocco che impedisce a tutti gli altri amministratori di entrare nello stesso articolo, per modificarlo.

Gli altri amministratori vedranno un lucchetto – nella Gestione Articoli – accanto a questo articolo. Non potranno entrare per modificarlo fino a che non saremo scartati dalla pagina, con il pulsante **Salva** (per salvare le modifiche) o **Chiudi** (per scartarle).

Se accidentalmente (o sbadatamente ;)) usciamo senza premere Salva o Chiudi, il blocco rimane. Nessun altro amministratore può più modificarlo¹⁴.

Fortunatamente esiste una funzione amministrativa che toglie tutti i “lucchetti” abbandonati da amministratori sbadati: **Strumenti** → **Controllo globale**.

Questa funzione deve essere utilizzata solo quando troviamo qualche “lucchetto” orfano e siamo sicuri che in quel momento non ci sia nessun altro amministratore collegato¹⁵.

¹⁴ Joomla ricorda chi ha messo il lucchetto e permette allo stesso utente di entrare nell'articolo.

¹⁵ Nel Pannello di Controllo dell'Amministrazione possiamo vedere gli utenti collegati

5 GESTIONE DEL MENU PRINCIPALE

I Menu Principale è presente in tutti i siti Joomla e rappresenta il primo strumento di navigazione nel sito.

Per gestire le Voci del Menu Principale usiamo: **Menu** → **Menu Principale**

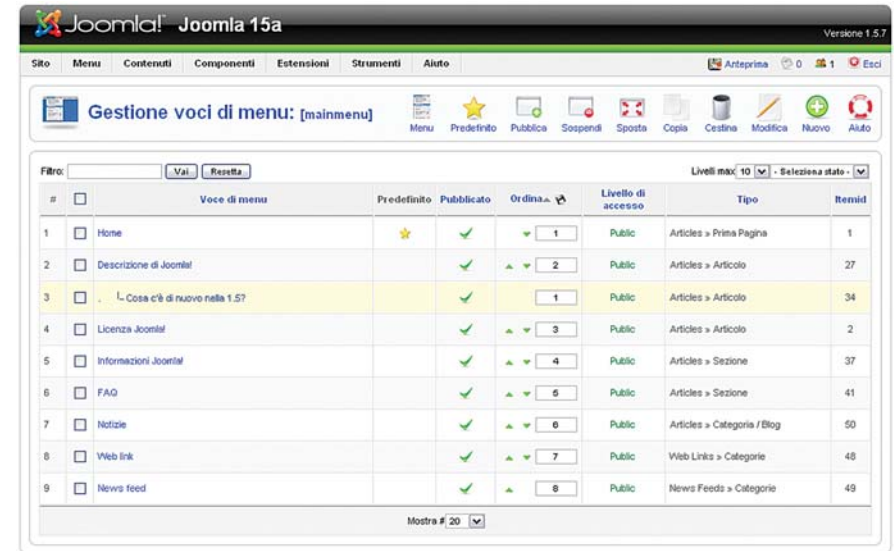


Figura 25 - Gestione Menu Principale

La *Gestione Voci di Menu* ci mostra tutte le Voci presenti in quel menu (nel nostro caso il Menu Principale).

5.1 Inserire nuove di Voci di Menu

Premiamo il pulsante **Nuovo**.

La pagina che segue permette di scegliere il *Tipo* di Voce di Menu.

I Tipi di Voce di Menu disponibili sono molti. Per questo sono visualizzati ad albero (clicchiamo sui “+” per vedere tutti i Tipi).

Quelli che permettono di collegare articoli si trovano appunto sotto il “ramo” Articoli.

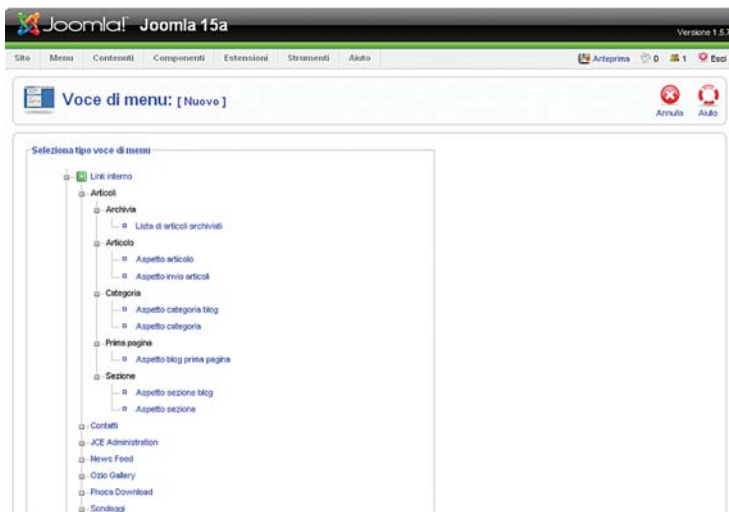


Figura 26 - Scelta del Tipo di Voce di Menu da aggiungere

5.2 Voci di Menu per la visualizzazione degli Articoli

Le modalità di visualizzazione degli articoli sono chiamate "Aspetti".

5.2.1 Aspetto Articolo

Il più semplice di tutti è l'*Aspetto Articolo*: permette di collegare direttamente al menu un singolo Articolo. Selezioniamolo e passiamo alla pagina di impostazione della Voce di Menu.

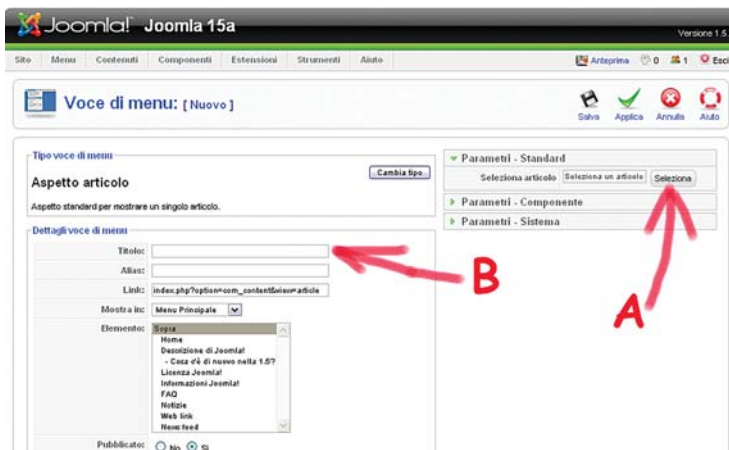


Figura 27 - Impostazione Aspetto Articolo

- Scegliamo l'Articolo da visualizzare: premere il pulsante **Seleziona** (Figura 27, A) e cliccare sul Titolo dell'Articolo.
- Scriviamo il **Titolo**: il testo che apparirà nel menu (non deve necessariamente coincidere col Titolo dell'articolo).

Il Titolo della Voce di Menu deve essere breve.
Lo spazio nel menu è limitato e una voce non deve mai andare a capo.

- Lasciamo tutte le altre impostazioni di default. Quindi salviamo.

La nuova Voce viene aggiunta in fondo alla lista.
Possono essere riordinate usando le frecce verdi, nella colonna **Ordina**.



Figura 28 - Ordinamento delle Voci di Menu

L'*Aspetto Articolo* viene normalmente utilizzato per collegare al Menu articoli statici: pagine particolari che non cambiano nel tempo, come la classica pagina "Chi siamo".

5.2.2 Aspetti blog

Gli *Aspetti Blog* mostrano un'intera Sezione o Categoria di Articoli.

La Figura 29 mostra la pagina di impostazioni di un *Aspetto sezione blog*.

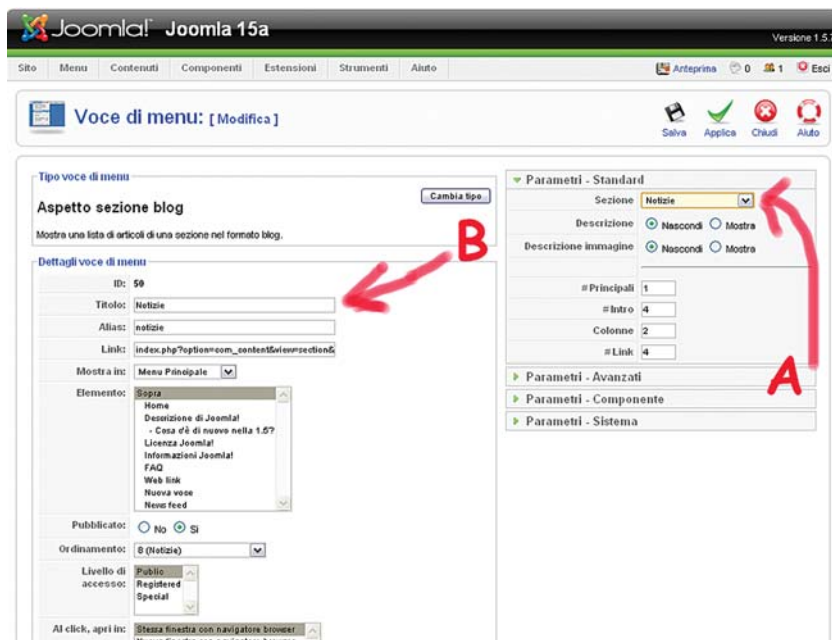


Figura 29 - Impostazioni Aspetto sezione blog

- a) Selezionare la **Sezione**
- b) Scrivere il **Titolo** della Voce di Menu

BLOG?

Questo Tipo di Voce di Menu mostra gli articoli della Sezione (o della Categoria) in una forma simile ai blog:

- Gli Articoli più recenti sono in alto, a piena larghezza.
- Quelli successivi sono riportati in ordine cronologico, a scendere, dai più recenti ai più vecchi.
- Per gli articoli più vecchi viene mostrato solo il titolo.
- Se l'elenco è lungo viene suddiviso in pagine.
- Spesso viene mostrata solo una breve introduzione di ogni Articolo, con un link "Leggi tutto..." che apre il testo completo.

Questa è almeno l'impostazione di default dell'Aspetto blog, ma si tratta di un Aspetto molto duttile. Per sfruttarlo al meglio l'Aspetto blog dobbiamo capire la logica con la quale vengono disposti gli articoli nella pagina.

ARTICOLI DA MOSTRARE

Un Aspetto sezione blog include tutti gli articoli di una Sezione, indipendentemente dalla Categoria di appartenenza. L'Aspetto categoria blog include tutti gli articoli di una Categoria.

DISPOSIZIONE DEGLI ARTICOLI

L'area dove vengono mostrati i contenuti¹⁶ viene divisa in tre "zone":

- *Principale*
- *Intro*
- *Link*

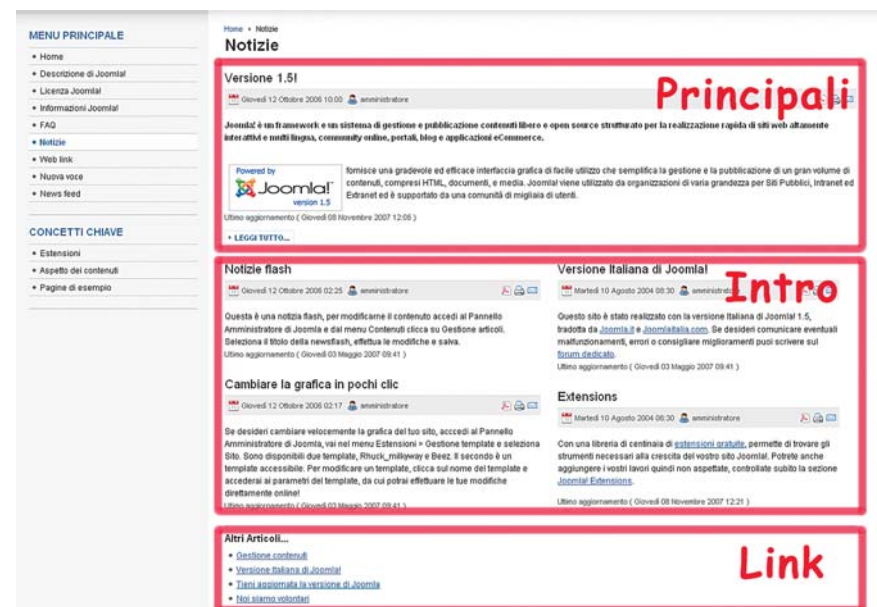


Figura 30 - Zone della pagina blog

Gli Articoli nella zona *Principali* sono mostrati a piena larghezza.

Gli Articoli nella zona *Intro* sono mostrati su più colonne (di default 2).

Per gli Articoli nella zona *Link* viene mostrato solo il titolo: un link all'articolo completo. Le tre zone vengono riempite a partire dall'alto: quando la sezione Principali è piena, passa alla Intro e così via.

Noi possiamo decidere il numero massimo di articoli per ogni "zona".

Quando viene raggiunto anche il numero massimo nella zona Link, eventuali ulteriori articoli non vengono mostrati.

¹⁶ Il Template stabilisce quale area di pagina è dedicata alla visualizzazione dei contenuti. Attorno a questa si dispongono i Menu e i Moduli. La Voce di Menu determina cosa viene visualizzato nell'area contenuti.

Il numero di articoli per zona si trova nei **Parametri Standard** della Voce di Menu.

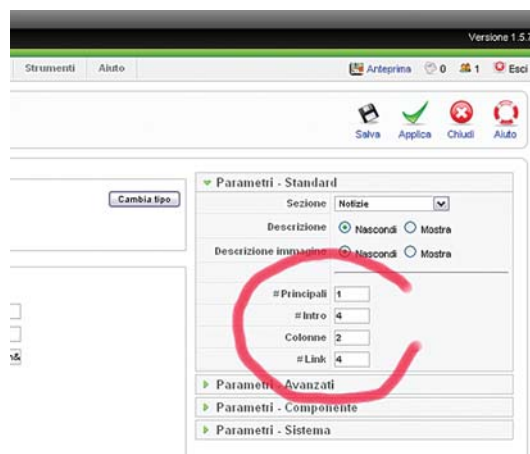


Figura 31 - Parametri dell'aspetto Blog

Di default abbiamo:

- 1 articolo nella zona Principale
- 4 articoli nella zona Intro (di default su 2 colonne)
- 4 articoli nella zona Link

Anche il numero di colonne può essere modificato. In genere mettendo più di 2 colonne i risultati non sono buoni. Impostando una sola colonna, la zona Intro si comporta esattamente come la zona Principali (quindi non ha molto senso).

ORDINE DEGLI ARTICOLI

L'ordine di inserimento degli Articoli nella pagina è di default quello cronologico: prima i più recenti. Questo ordine può essere modificato dai **Parametri Avanzati**.

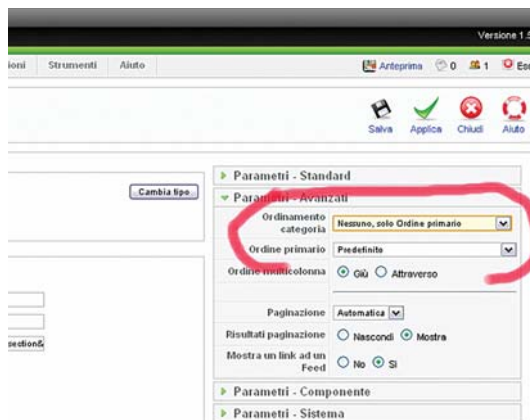


Figura 32 - Parametri avanzati aspetto blog sezione

Ordine Categoria è significativo solo per l'**Aspetto blog Sezione**. Determina l'ordinamento degli Articoli delle diverse Categorie della Sezione.

L'impostazione di default, "Nessuno, Solo Ordine primario", stabilisce che gli Articoli siano ordinati secondo l'**Ordine Primario** (vedi sotto) indipendentemente dalla Categoria.

Ordine Primario determina l'ordinamento degli articoli. L'ordinamento di default, "Predefinito" è quello cronologico, dal più recente al più vecchio.

Per dettagli sulle varie opzioni di ordinamento consigliamo di consultare l' Aiuto (il salvagente) che si trova della pagina di impostazioni di qualunque Aspetto legato agli articoli.

5.2.3 Leggi tutto...

Una delle caratteristiche più interessanti dell'Aspetto blog è la possibilità di mostrare in una sola pagina l'introduzione di molti articoli, ciascuno con un link "Leggi tutto..." che apre un singolo articolo completo.

Questo espediente è utilissimo. Su web l'utente non si ferma a leggere, ma scorre velocemente tra i titoli e poche righe di ogni paragrafo. Si ferma solo su quello che gli sembra interessante.

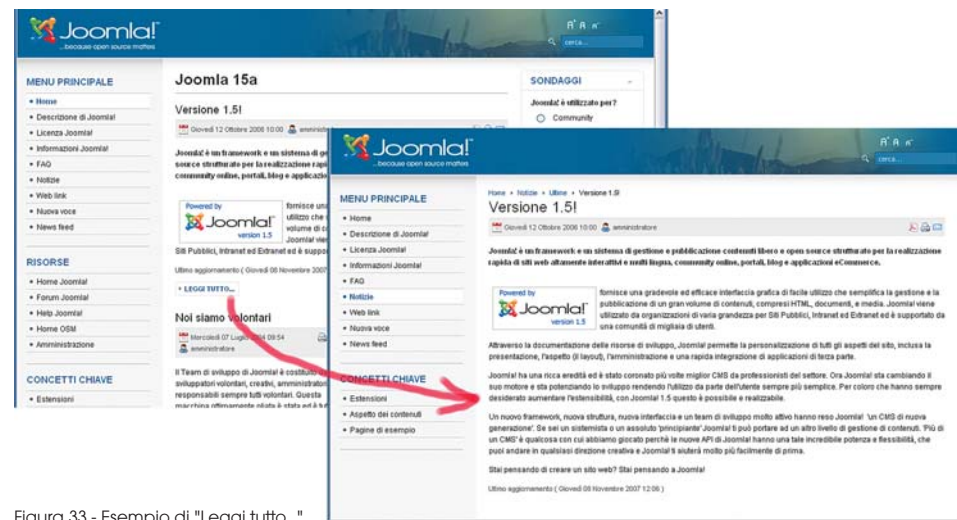


Figura 33 - Esempio di "Leggi tutto..."

All'interno del testo di un articolo usiamo uno speciale separatore per indicare dove finisce il *Testo introduttivo* e inizia il resto testo.

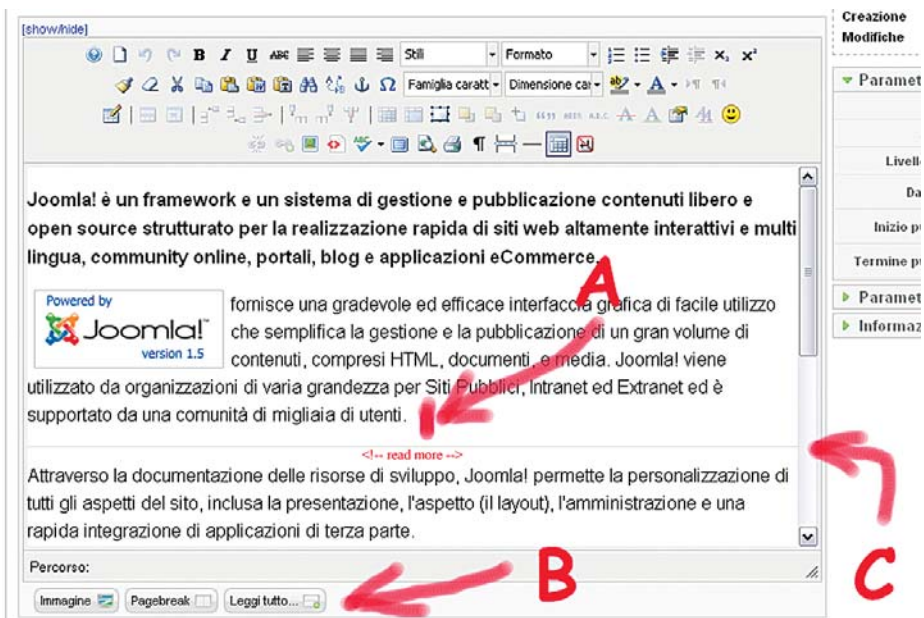


Figura 34 - Inserimento "Leggi tutto..."

- a) Posizioniamo il cursore nel punto dove vogliamo far finire il *Testo introduttivo* (Figura 34, A).
- b) Premiamo il pulsante **Leggi tutto...** (B) sotto la finestra dell'editor. Viene inserita una linea che rappresenta l'interruzione (C).

Questa interruzione speciale è invisibile ai visitatori, ma viene utilizzata dall'Aspetto blog per decidere dove terminare l'introduzione e inserire il "Leggi tutto...".

Cliccando su "Leggi tutto..." viene mostrato tutto l'articolo, Testo introduttivo compreso.

Tra i Parametri Avanzati dell'articolo, l'opzione **Testo introduttivo** (*Mostra o Nascondi*) permette di escludere il Testo introduttivo dalla visualizzazione completa.

5.2.4 Aspetto lista Sezione o Categoria

Aspetto Sezione e *Aspetto Categoria* sono altri due Tipi di Voce di Menu che presentano gli Articoli sotto forma di lista di titoli.

Con *Aspetto Sezione* si passa prima da una lista delle Categorie di quella Sezione.

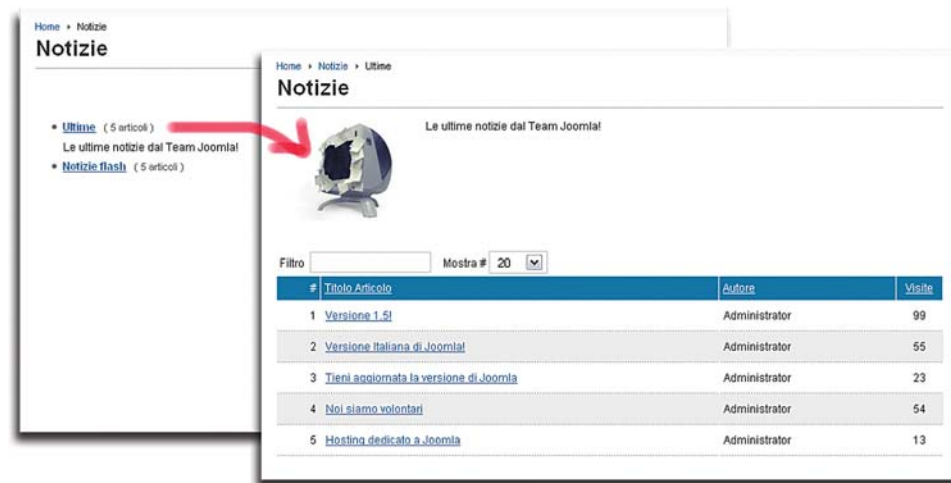


Figura 35 - Aspetto (lista) Sezione

La lista degli Articoli è in forma di tabella, che contiene varie informazioni riguardanti l'articolo (di default: Autore e numero di Visite). Le impostazioni della Voce di Menu permettono di scegliere quali informazioni includere.

La visualizzazione a lista è più compatta rispetto a quella degli Aspetti blog, ma è sicuramente meno "accattivante".

Può essere utile per presentare un elenco di molti articoli, senza dare a nessuno maggiore o minore rilievo.

5.2.5 Descrizione ed immagine di Sezioni e Categorie

Quando creiamo una Sezione e una nuova Categoria, oltre al Titolo, abbiamo la possibilità di inserire una Descrizione ed eventualmente un'immagine¹⁷, come ci mostra la Figura 36.

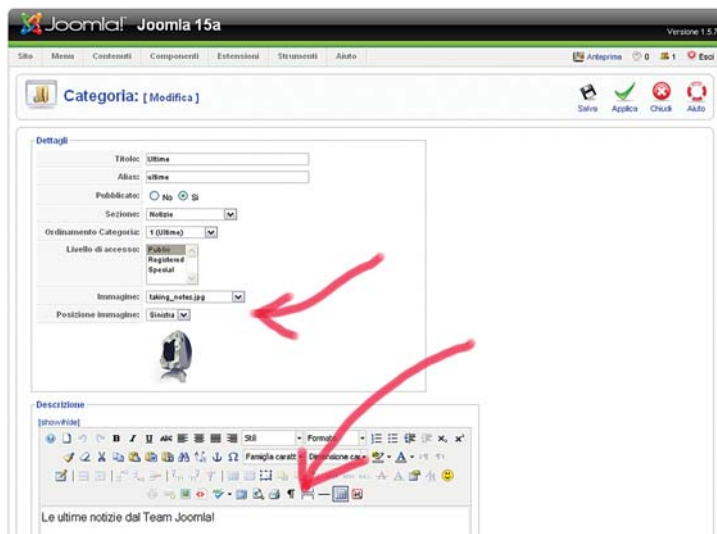


Figura 36 - Immagine e Descrizione di una Categoria

Possiamo decidere di visualizzare immagine e descrizione in tutti gli Aspetti Sezione e Categoria, blog o lista. Tra i **Parametri Standard** della Voce di Menu, troviamo: **Descrizione** e **Descrizione immagine (Mostra o Nascondi)**.

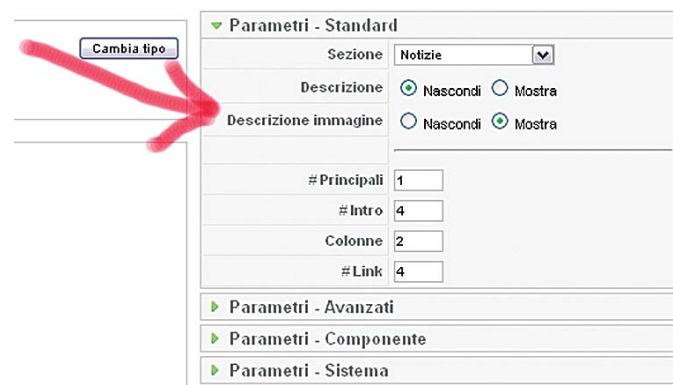


Figura 36 - Immagine e Descrizione di una Categoria

Descrizione e Immagine si impostano sulla singola Sezione o Categoria, nella **Gestione Sezione/Categoria**. Nelli **impostazioni della Voce di Menu** scegliamo solo se visualizzarle.

5.2.6 La Prima pagina (Home)

In Joomla la Prima Pagina non è altro che un Aspetto blog un po' speciale.

Include solo gli articoli che abbiamo "mandato in prima pagina", indipendentemente dalla Sezione e Categoria di appartenenza, ma possiamo regolarne i parametri di visualizzazione come negli altri Aspetti blog.

La Prima Pagina è una Voce di Menu del Menu Principale. Le sue impostazioni si trovano quindi in **Menu → Menu principale → Home**.

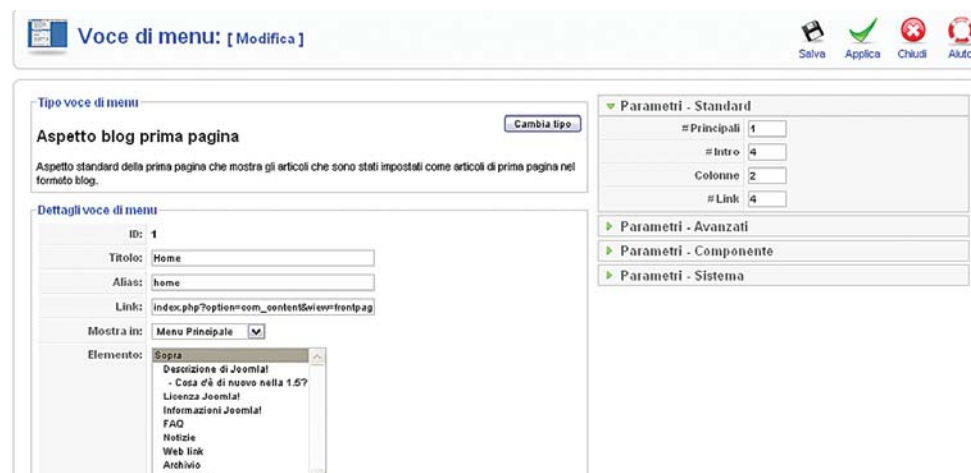


Figura 38 - Impostazioni di visualizzazione Prima Pagina

L'ordine degli articoli nella Prima Pagina è speciale. Viene determinato in **Contenuti → Gestione Prima Pagina**.

Di default, l'ultimo articolo mandato in prima pagina viene messo in testa alla lista, ma possiamo riordinarli.

¹⁷ L'immagine è selezionabile tra quelle nella sottocartella *stories* tra i *Media caricati*. Vedi paragrafo 8.1

#	Titolo	Publicato	Ordinamento	Livello di accesso	ID	Sezione	Categoria	Author
1	Versione 1.5!		1	Public	1	Notizie	Ultime	Administrator
2	Noi siamo volontari		2	Public	6	Notizie	Ultime	Administrator
3	Versione Italiana di Joomla!		3	Public	7	Notizie	Ultime	Administrator
4	Hosting dedicato a Joomla		4	Public	14	Notizie	Ultime	Administrator
5	Con un'unica finestra editor come creo il tasto "Leggi tutto...?"		5	Public	16	FAQ	Utenti	Administrator

Figura 39 - Gestione Prima Pagina

Esiste un *escamotage* per fare rimanere un articolo sempre in testa alla lista, senza doverci ricordare di riordinarli quando ne mandiamo uno nuovo in prima pagina.

Se diamo ad un articolo un valore di **Ordinamento**, rimarrà sempre sopra i nuovi mandati in prima pagina, ai quali viene assegnato un numero di ordinamento positivo.

5.2.7 Varianti degli Aspetti blog

Giocando sui i parametri di un Aspetto blog possiamo ottenere visualizzazioni molto diverse tra loro.

- Il numero di articoli per zona (**# Principali**, **# Intro**, **# Link**).
- Il numero di **Colonne** della zona Intro.
- Mostra o nascondi **Descrizione** e **Descrizione immagine**.
- L'ordine con il quale vengono inseriti gli articoli, determinato da **Ordine Categoria** e **Ordine Primario**.

Mettendo a zero il numero massimo di articoli di una zona, questa viene completamente saltata.

Ad esempio se **# Intro** è 0, quando la zona Principale è piena si passa subito nella zona Link.

Mettendo invece un numero molto alto (es. 999) si rende una zona virtualmente infinita. Gli articoli non passeranno mai alla zona successiva.

Se vogliamo che la pagina continui indefinitamente sulle due colonne della zona Intro, mettiamo a 999 **# Intro**.

Oppure vogliamo che nessun articolo, per quanto vecchio, scompaia completamente dalla zona Link; possiamo mettere **# Link a 999**

Nella Figura 40 vediamo qualche esempio di come un Aspetto blog sezione possa cambiare aspetto, giocando solo sul numero di articoli per zona e sul numero di colonne per la zona Intro.

Figura 40 - Esempi di configurazione dell'Aspetto blog

Consultate l' Aiuto per le altre impostazioni (**Parametri Avanzati** e **Parametri Componente**).

5.3 Sotto-livelli di menu

Fino ad ora abbiamo aggiunto Voci di Menu su uno stesso livello.

Joomla! ci permette di creare organizzare le Voci di uno stesso menu ad , come mostra la Figura 41.

Per farlo dobbiamo indicare la "sotto-voce" come "figlia" di dell'altra voce a livello superiore.

Figura 41 - Sottolivelli di menu

Joomla non ci pone limiti al numero di livelli di un menu. Raccomandiamo però di limitarlo a due, massimo tre in casi eccezionali, per non complicare la navigazione.

Creiamo la voce di menu che vogliamo mettere al secondo livello. Nella lista **Elementi** selezioniamo la voce "padre"¹⁸: la voce sotto la quale vogliamo inserire la nuova, come mostra la Figura 42.

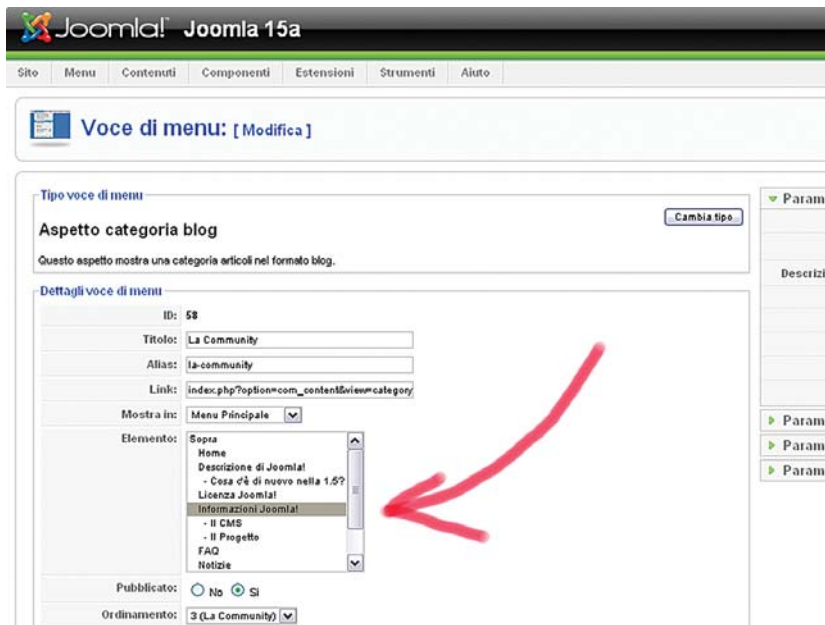


Figura 42 - Creare sotto-livelli di menu

Come i sotto-livelli vengono rappresentati nel sito dipende dal template e dalle impostazioni del *Modulo Menu* (vedi paragrafo 9.2.1 - Modulo Menu).

Ad esempio, il template *JA Purity* ha due possibili impostazioni:

- Se il menu viene posizionato lateralmente le sotto-Voci vengono aperte "ad albero", come mostra la Figura 41.
- Possiamo posizionare il menu in alto, facendo scendere "a tendina" i sotto-livelli¹⁹, come mostra la Figura 43.

¹⁸ Per qualche strano motivo, nell'informaticheggiare corrente le "voci" (sostantivo femminile) sono "figlie" di voci "padre" ;)

¹⁹ Per ottenere questo risultato con *JA Purity* utilizzare le seguenti impostazioni: Modulo Menu Principale, Posizione = *hornav*, Stile menu = *Lista*; Impostazioni template: Tipo menu orizzontale = *Menu Suckerfish*



Figura 43 - Menu orizzontale con JA Purity

La struttura ad albero dei menu di Joomla ha una peculiarità: anche se aggiungiamo sotto-livelli di voci, la voce "padre" alla quale li colleghiamo deve essere una voce di menu a tutti gli effetti. Deve cioè mostrare una pagina di qualche tipo, quando viene selezionata²⁰.

■ I sotto-livelli di voci all'interno di un menu non sono i *menu secondari*, che vedremo nel capitolo 10.

²⁰ Altri sistemi permettono di creare dei "nodi" negli alberi del menu con il solo scopo di aprire i sottomenu, ma non collegati a nessuna pagina. Joomla non permette di farlo.

6 PUBBLICARE, ARCHIVIARE E CESTINARE

6.1 Pubblicazione

Un nuovo Articolo viene automaticamente *pubblicato*. Pubblicato significa “visibile sul sito”.

Se l'articolo è in una Sezione o Categoria già collegata a qualche voce di menu (es. un Aspetto blog Sezione), il nuovo articolo è immediatamente visibile ai visitatori.

Per tenerlo momentaneamente nascosto possiamo passarlo da pubblicato a *non-pubblicato*. Clicchiamo sull'iconcina nella colonna **Pubblicato** della Gestione Articoli.



Figura 44 - Interruttore di pubblicazione

Un foglio con un segno di spunta verde indica “pubblicato”. Una croce su campo rosso indica “non pubblicato”.

Clicchiamo più volte sulla stessa iconcina per ruotare tra i vari stati.

6.1.1 Pubblicazione automatica

Ci potrebbe far comodo scrivere un Articolo in anticipo, per pubblicarlo solo ad una determinata data. Altre volte vorremmo rimuovere un articolo dopo un certo periodo.

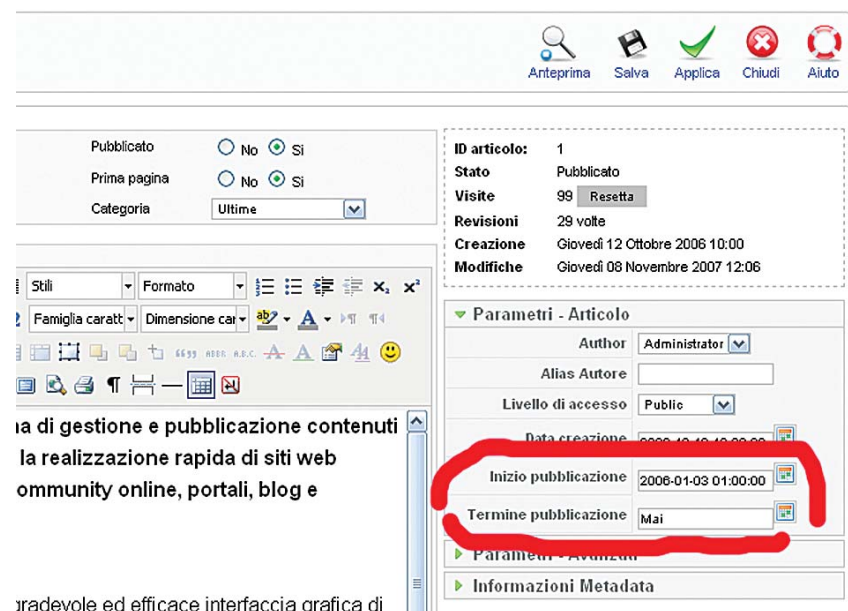
Ad esempio, un articolo che annuncia come prossimo un evento importante, dovrebbe apparire solo al momento dell'annuncio ufficiale e scomparire alla data dell'evento, magari per far posto ad un altro articolo che descrive l'evento come avvenuto.

Con Joomla non siamo costretti a ricordarci di togliere dalla pubblicazione il primo articolo e pubblicare il secondo, la mattina dell'evento, di buon'ora.

Possiamo programmare la pubblicazione e il suo ritiro, stabilendo data e ora.

Tra i Parametri dell'Articolo troviamo infatti:

- Inizio pubblicazione
- Termine pubblicazione



gradevole ed efficace interfaccia grafica di

Figura 45 - Pubblicazione programmata

Quando scriviamo un articolo, se non specifichiamo nulla, di default **Inizio pubblicazione** viene impostato alla data e ora corrente e **Termine pubblicazione** viene impostato a “Mai”.

In questo modo l'articolo è immediatamente pubblicato e non viene mai rimosso automaticamente.

Possiamo scegliere una data di pubblicazione²¹ futura ed eventualmente un termine di pubblicazione.

L'iconcina di pubblicazione cambia per gli articoli in attesa o scaduti. Vedi la legenda che si trova in fondo alla pagina della Gestione Articoli.

²¹ Se non specifichiamo un'ora si intende alla mezzanotte, le 00:00 del giorno specificato

6.2 Il Cestino

Se vogliamo eliminare un articolo possiamo decidere di cestinarlo.

Nella Gestione Articolo, selezioniamolo e premiamo il pulsante **Cestina**.

Il Cestino degli articoli funziona come il cestino del nostro computer: l'Articolo non è stato completamente eliminato, ma viene messo da parte, nel cestino, fintanto che non decidiamo di recuperarlo o eliminarlo definitivamente.

Possiamo eliminare o recuperare gli articoli nel cestino da **Contenuti** → **Cestino** articoli.



Figura 46 - Gestione Cestino

6.3 Articoli Archiviati

Di solito, quando un articolo diventa obsoleto e lo togliamo dalla pubblicazione, non lo cestiniamo. In futuro potrebbe servirci anche solo come riferimento.

Lo possiamo spostare nell'Archivio. Dalla Gestione Articoli selezioniamolo e premiamo il pulsante **Archivia** (il pulsante **Ripristina** ha la funzione contraria²²).

Nella Gestione Articoli, noi continuiamo a vedere gli articoli archiviati.

L'iconcina di Pubblicato diventa un segno di divieto grigio e accanto al titolo, in grigio, appare la scritta "(Archiviato)".



Figura 47 - Articoli archiviati

²² Gli Articoli vengono ripristinati come non-pubblicati

Un Articolo archiviato non può essere più modificato.

6.3.1 Voce di Menu: Lista di articoli archiviati

Gli articoli archiviati scompaiono dal sito.

Possiamo però decidere di mettere a disposizione dei nostri visitatori il nostro archivio, utilizzando il Tipo di Voce di Menu chiamato *Lista articoli archiviati*.



Figura 48 - Lista articoli archiviati

Questa visualizzazione presenta tutti gli articoli sotto forma di lista, indipendentemente dalla Sezione o Categoria e permette di eseguire delle ricerche per parola o per data.

7 IMPOSTAZIONI DI VISUALIZZAZIONE

Per ogni articolo Joomla! può mostrare una serie di informazioni di contorno, come mostrato nella Figura 49.

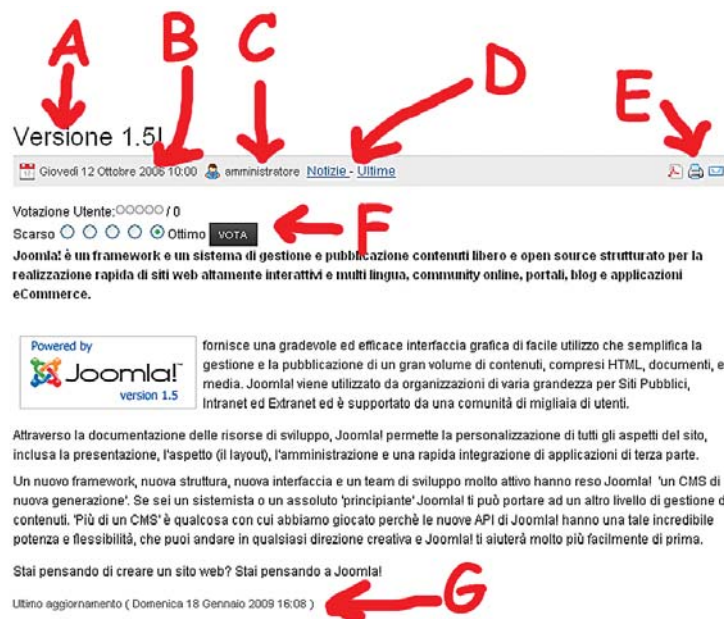


Figura 49 - Elementi accessori dell'Articolo

- Titolo dell'Articolo
- La data e ora di creazione
- Il nome dell'autore
- Sezione e Categoria dell'Articolo
- Tre Iconcine per generare una copia PDF, stampare o inviare l'articolo via mail
- La votazione data dagli utenti all'articolo e lo strumento per votare
- La data e ora dell'ultima modifica di questo Articolo

L'aspetto e la posizione dei singoli elementi dipende dal Template scelto. Noi possiamo decidere quali di questi elementi visualizzare.

7.1 Impostazioni predefinite

L'impostazione predefinita per ciascuno di questi elementi – il default per il nostro sito – viene configurata dalla *Gestione Articoli* (*Contenuti* → *Gestione articoli*) premendo il pulsante **Preferenze**.

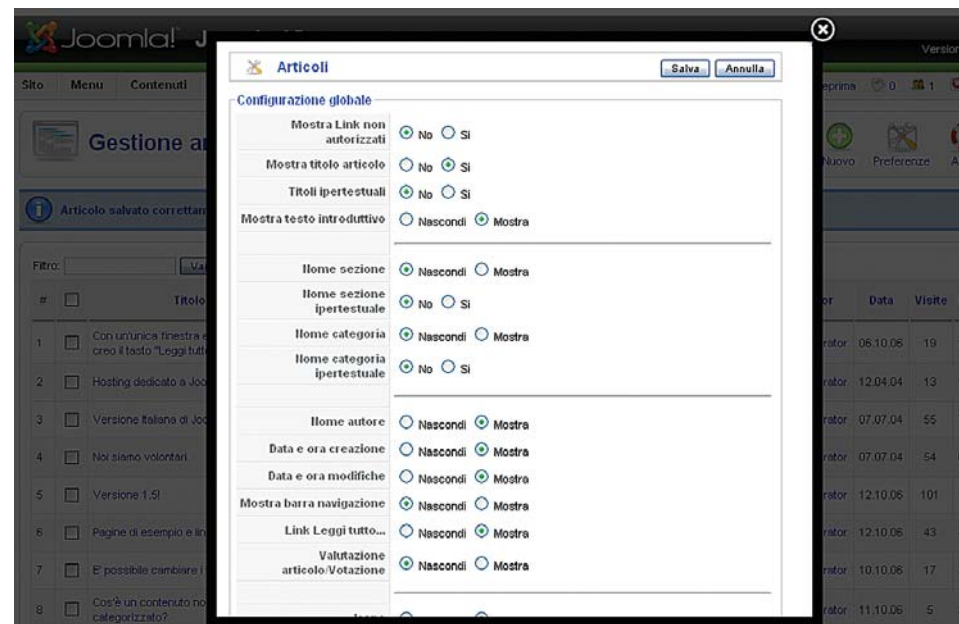


Figura 50 - Preferenze Articoli

Questa pagina permette di modificare anche i default di altre impostazioni riguardanti gli articoli.

7.2 Impostazione a livello di Voce di Menu e di Articolo

In ogni Voce di Menu relativa agli Articoli, Home page compresa, troviamo le stesse impostazioni.

The screenshot shows the Joomla! menu configuration interface. The main area is titled 'menu: [Modifica]' and contains a 'Parametri - Componente' section. This section has several dropdown menus, all of which are currently set to 'Usa globali'. The dropdowns are: 'Mostra Link non autorizzati', 'Mostra titolo articolo', 'Titoli ipertestuali', 'Mostra testo introduttivo', 'Home sezione', 'Home sezione ipertestuale', 'Home categoria', and 'Home categoria ipertestuale'. On the left side, there is a 'Cambia tipo' button and a 'CMS' field. Below the 'CMS' field, there is a 'Menu Principale' dropdown menu.

Figura 51 - Parametri Componente Articoli

Per ogni elemento possiamo scegliere:

- "Usa globali": utilizza le impostazioni predefinite
- "Mostra" o "Nascondi": per mostrare o nascondere quel elemento, indipendentemente dalle impostazioni predefinite

Queste impostazioni varranno solo per gli articoli visualizzati da questa Voce di Menu.

Nei **Parametri Avanzati** di ciascun articolo troviamo le stesse impostazioni.

The screenshot shows the Joomla! article configuration interface. The main area is titled 'ID articolo: 1' and contains a 'Parametri - Avanzati' section. This section has several dropdown menus, all of which are currently set to 'Usa globali'. The dropdowns are: 'Mostra titolo', 'Titoli ipertestuali', 'Testo introduttivo', 'Home sezione', 'Home sezione ipertestuale', 'Home categoria', and 'Home categoria ipertestuale'. On the left side, there is a 'Formato' dropdown menu and a 'Dimensione carattere' field. Below the 'Dimensione carattere' field, there is a 'Mostra e pubblicazione contenuti' section with a 'Dimensione carattere' field and a 'Dimensione carattere' field.

Figura 52 - Parametri Avanzati Articolo

Le impostazioni sul singolo articolo – se diverse da "Usa Globali" vincono su quelle impostate a livello di Voce di Menu.

Ad esempio, sulla voce di menu Home decidiamo di nascondere il nome dell'autore (**Nome Autore** = "Nascondi"), ma su un articolo particolare impostiamo Nome Autore = "Mostra".

Tutti gli articoli della Home page non riporteranno l'autore. Quell'articolo – sulla Home page, ma anche sulle altre pagine – lo mostrerà.

8 GESTIONE DEI FILE E DELLE IMMAGINI INSERITE

Nel paragrafo 4.2.3 (Inserimento immagini) abbiamo visto come inserire un'immagine all'interno del testo di un articolo. L'editor JCE ci permette, con una singola operazione, di caricare l'immagine sul server e inserirla nel testo.

Possiamo anche decidere di caricare e organizzare le immagini sul server, prima di scrivere gli articoli nei quali inserirle.

Oppure potremmo caricare un file (ad esempio dei PDF) per poi "allegarlo" all'interno di un articolo, come collegamento.

Gestione media, da Sito → Gestione media, permette di caricare ed organizzare i file sul nostro server.

8.1 Caricare e organizzare i file da Gestione Media

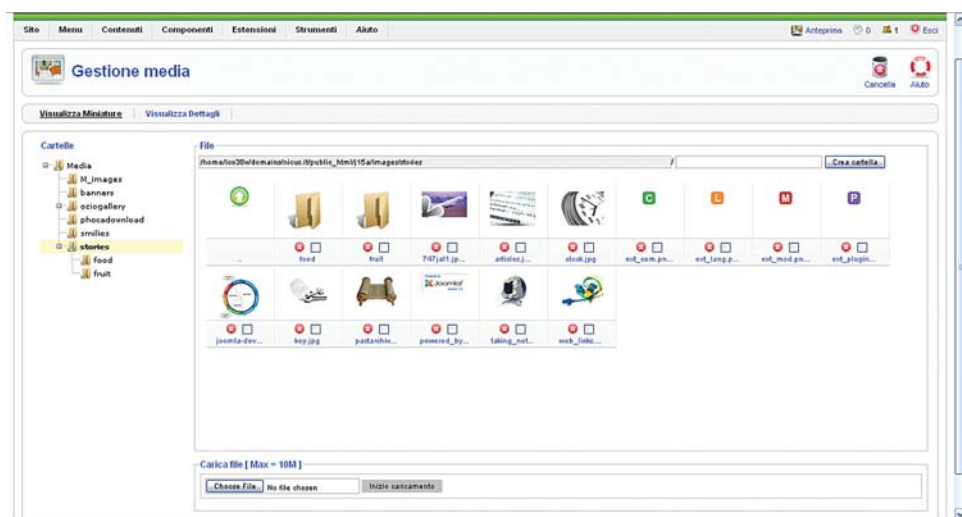


Figura 53 - Gestione Media

Possiamo caricare nuovi file o creare cartelle per meglio organizzarli.

ATTENZIONE: File e immagini da inserire negli articoli devono trovarsi obbligatoriamente nella cartella **stories** (o in sottocartella di questa).

Le immagini caricate nella cartella **stories**, possono essere inserite negli articoli con il procedimento che abbiamo già visto nel paragrafo 4.2.3 (Inserimento immagini).

Quando utilizziamo il comando **Inserisci Immagine (Insert/Edit Image)**, all'interno dell'editor, troviamo le immagini che abbiamo precedentemente caricato dentro **stories**.

Non ci resta che selezionarla, per inserirla nell'articolo.

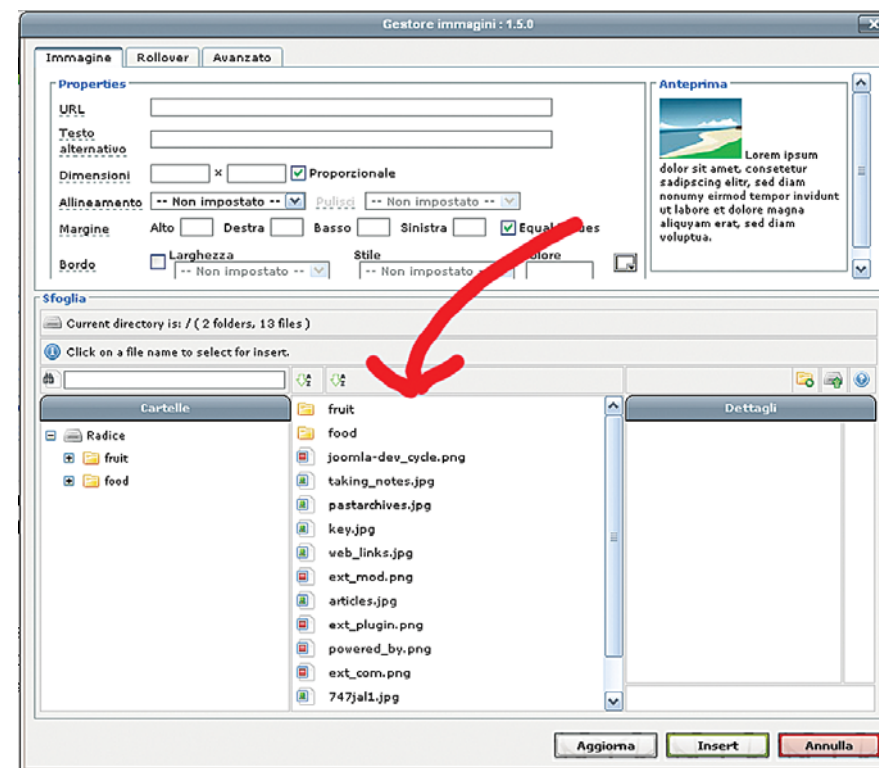


Figura 54 - Immagini disponibili


Non dobbiamo mai cancellare un'immagine se non siamo assolutamente certi di non averla usata in nessun articolo. Joomla non ci avverte se l'immagine è in uso. Cancellandola lasceremmo un "buco" nell'articolo.

La Gestione Media permette di caricare solo alcuni tipi di file. Inoltre le dimensioni sono limitate a 10 Mbyte²³.

8.1.1 Inserire un file "allegato" ad un Articolo

Se da Gestione Media carichiamo un file diverso, ad esempio un MP3²⁴ o un PDF, possiamo decidere di "allegarlo" ad un articolo, creando all'interno del testo un link per aprirlo o scaricarlo

Immaginiamo ad esempio di scrivere un articolo su un evento e vogliamo dare la possibilità di scaricare la locandina, in formato PDF.

1. Carichiamo il file PDF dentro **stories**, usando Gestione Media.
2. Nell'Articolo inseriamo il collegamento, con lo strumento .
3. Nella finestra *Collegamento avanzato* premiamo il pulsante **Sfoglia (Browse)**, che si trova accanto al campo URL, come mostrato dalla Figura 55.

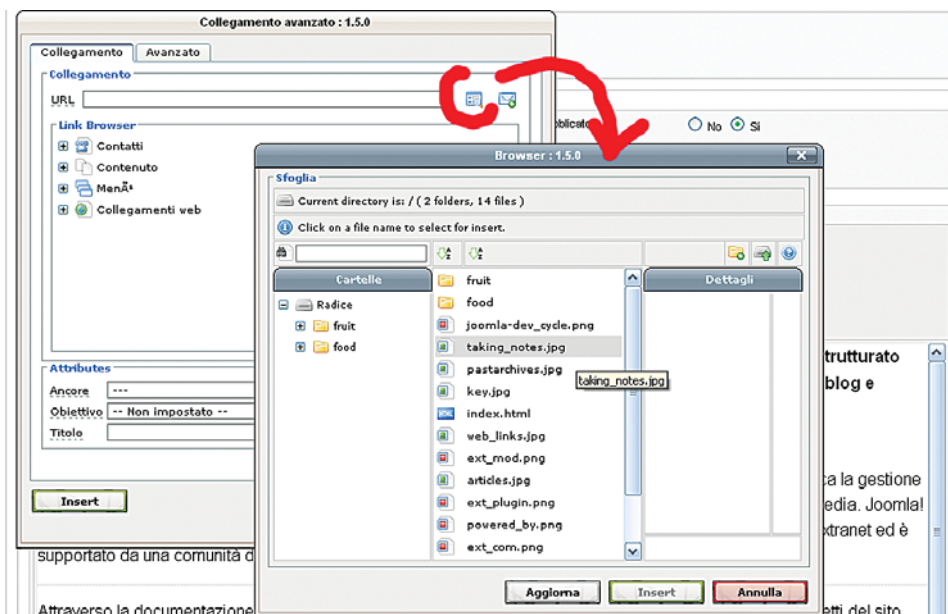


Figura 55 - Inserimento collegamento a file

4. Selezioniamo il file da collegare
5. Premiamo il pulsante **Insert**, per inserire il link.

Normalmente si vuole che il file si apra in una nuova finestra (o scheda) del browser, per non costringere l'utente ad usare il pulsante Indietro per tornare alla pagina che stava guardando.

Nella finestra *Collegamento avanzato* (Advanced Link), scegliamo "Apri in nuova finestra" come **Obiettivo (Target: "Open in a new window", in inglese)**.

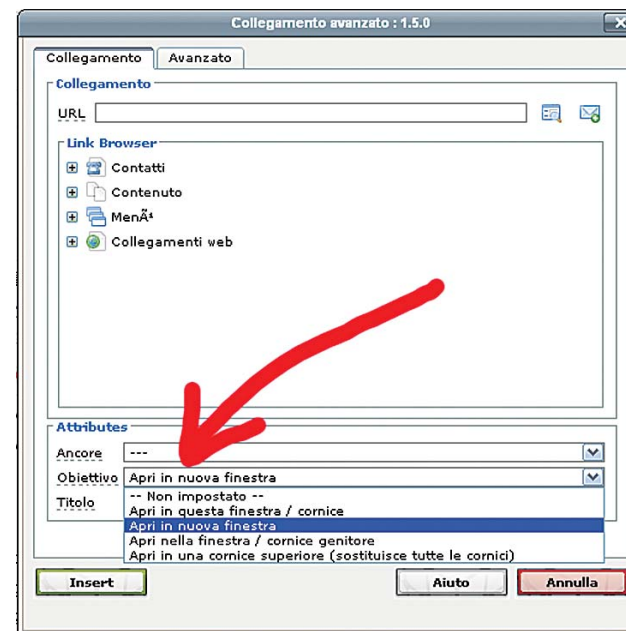


Figura 56 - Impostare apertura collegamento a nuova finestra

²³ I tipi file accettati possono essere modificati da **Configurazione Globale: Sistema, Estensioni consentite e Estensioni immagini consentite**. Le dimensioni massime in Ampiezza massima (in byte). Aggiungendo delle nuove estensioni consentite bisogna fare attenzione a separarle da virgole senza inserire nessuno spazio.

²⁴ L'estensione file MP3 non è tra quelle consentite di default. Occorre aggiungerla, come indicato nella nota precedente.

9 MODULI

Su ogni pagina del nostro sito Joomla, oltre agli articoli, possiamo disporre una serie di blocchi di servizio. I contenuti e le funzionalità sono i più vari: un piccolo "banner", le ultime novità, il numero di persone che stanno visitando in questo momento il sito e così via...

Questi "blocchi" in Joomla si chiamano *Moduli*.

La Figura 57 mostra alcuni Moduli sulla home page di un Sito.

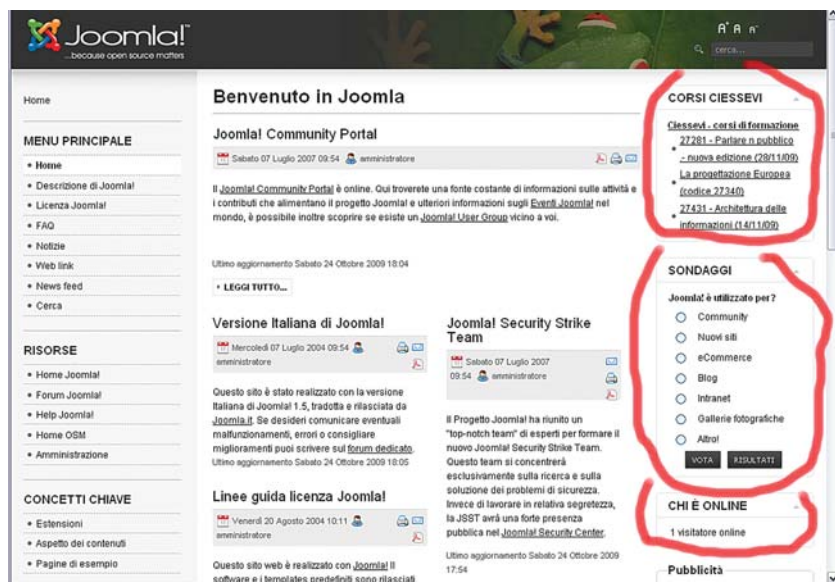


Figura 57 - Esempi di Moduli

I Tipi di Modulo sono moltissimi. Con l'installazione standard, Joomla ce ne fornisce una ventina, ma molti di più sono reperibili da Internet.

9.1 Inserimento e posizionamento di un Modulo

Nel nostro sito è installato un certo numero di Tipi di Modulo.

Noi possiamo creare qualunque numero di Moduli, posizionandoli in vari punti del sito, utilizzando i Tipi di Modulo installati.

Quando creiamo un Modulo:

- Scegliamo il Tipo di Modulo
- Decidiamo la Posizione, all'interno della gabbia grafica della pagina

Decidiamo in quali pagine dovrà apparire (tutte le pagine, solo la Home Page, alcune pagine specifiche...)

Da **Estensioni** → **Gestione Moduli** entriamo alla Gestione Moduli.

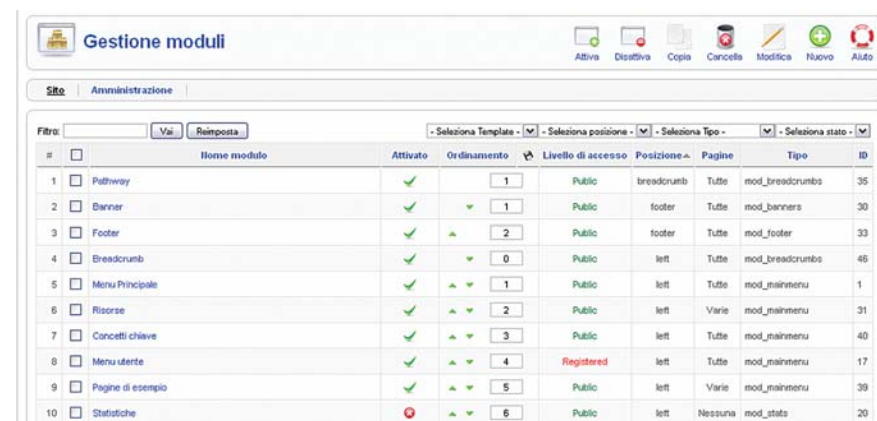


Figura 58 - Gestione Moduli

Qui vediamo tutti i Moduli esistenti.

Vediamo i *Moduli* che abbiamo creato – alcuni ce li crea Joomla all'installazione – non i *Tipi di Modulo* che abbiamo a disposizione.

Ogni modulo può essere Attivato (segno di spunta verde) oppure no (croce su campo rosso). L'attivazione di un Modulo è analoga alla Pubblicazione di un Articolo: un modulo non attivo è semplicemente invisibile sul sito.

Per creare un nuovo Modulo:

1. Premiamo il pulsante **Nuovo**, in alto a destra.
2. Scegliamo il Tipo di Modulo che vogliamo andare a creare. La lista ci mostra tutti i Tipi di Modulo installati sul nostro sito. Passando con sopra con il mouse, ci mostra una breve descrizione di ogni Tipo di Modulo.
3. Selezioniamo quello desiderato e premiamo il pulsante **Succ**.

La pagina ci permette di impostare il funzionamento e il contenuto del Modulo e dipende dal Tipo di Modulo che abbiamo selezionato, ma tutti hanno tre impostazioni fondamentali:

- a) *Titolo*
- b) *Posizione*
- c) *Assegnazione Menu*

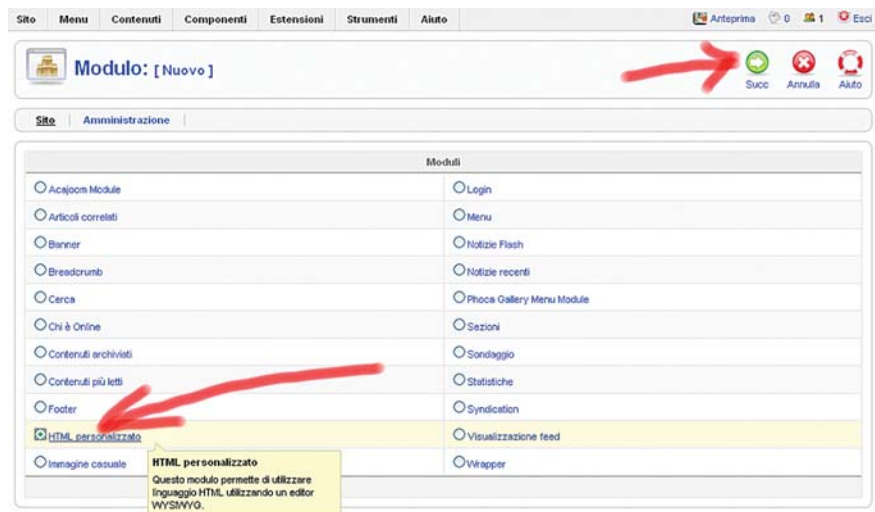


Figura 59 - Scelta del Tipo di Modulo

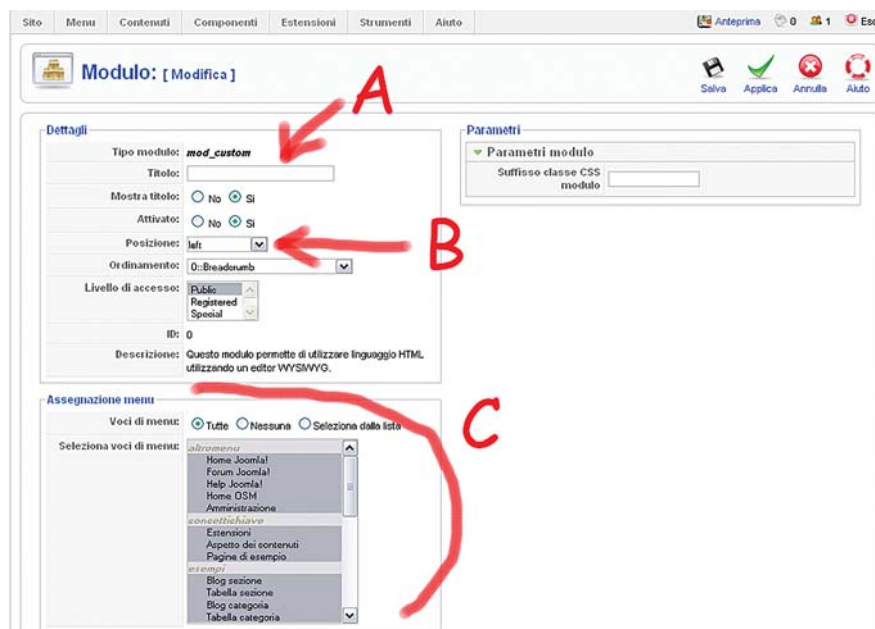


Figura 60 - Impostazioni del Modulo

Il Titolo identifica il Modulo.

Posizione e Assegnazione a Menu determinano dove il Modulo apparirà.

9.1.1 Posizione

Nel paragrafo 2.8 abbiamo visto che la Posizione determina il punto dove il Modulo viene inserito, all'interno della gabbia grafica della pagina.

Le Posizioni possibili e la loro collocazione dipendono dal Template.

L'Anteprima, all'interno delle impostazioni del Template (in **Gestione Template**) ci permette di controllare le Posizioni disponibili.

9.1.2 Assegnazione a Menu: scelta della pagine su cui visualizzare il Modulo

L'assegnazione ad una o più Voci di Menu, stabilisce in quali pagine dovrà apparire il Modulo (vedi paragrafo 2.8.3).

Ricordiamo che in un sito Joomla le "pagine" coincidono con le Voci di Menu.

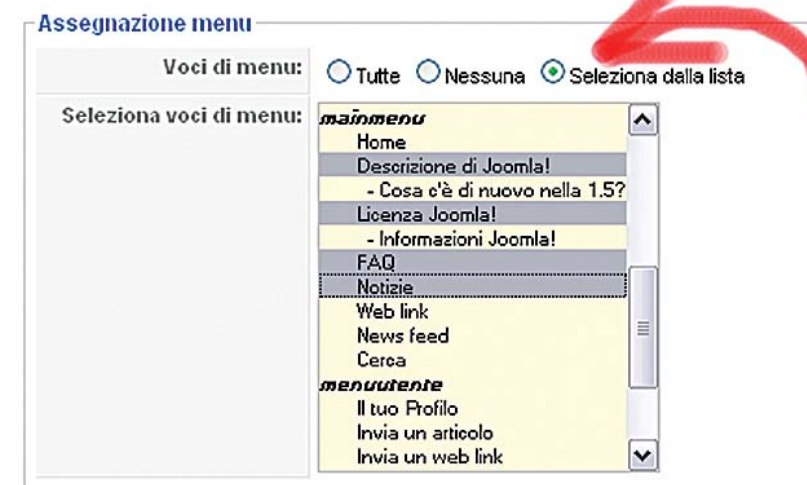


Figura 61 - Assegnazione di un Modulo a Voci di Menu

Di default, un Modulo viene visualizzato su Tutte le pagine.

Scegliendo l'opzione "Seleziona dalla lista", possiamo selezionare una ad una le Voci di Menu dalla lista sottostante.

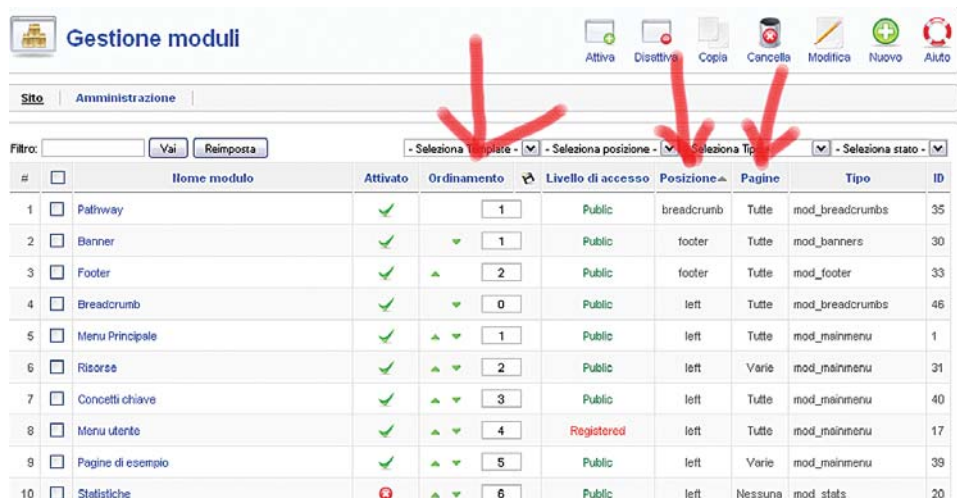
Per selezionare più Voci, cliccarle una ad una tenendo premuto il tasto **Ctrl**, o **Mela** nei Mac.

9.1.3 Ordine di visualizzazione

Se ci sono più Moduli in una stessa Posizione e sulla stessa Voce di Menu, come si dispongono?

I Moduli vengono disposti nella Posizione verticalmente o orizzontalmente, a seconda del Template e della Posizione.

L'ordine con il quale vengono disposti dipende dall'*Ordinamento* stabilito nella *Gestione Moduli*.



#	Nome modulo	Attivato	Ordinamento	Livello di accesso	Posizione	Pagine	Tipo	ID
1	Pathway	✓	1	Public	breadcrumb	Tutte	mod_breadcrumbs	35
2	Banner	✓	1	Public	footer	Tutte	mod_banners	30
3	Footer	✓	2	Public	footer	Tutte	mod_footer	33
4	Breadcrumb	✓	0	Public	left	Tutte	mod_breadcrumbs	46
5	Menu Principale	✓	1	Public	left	Tutte	mod_mainmenu	1
6	Risorse	✓	2	Public	left	Varie	mod_mainmenu	31
7	Concetti chiave	✓	3	Public	left	Tutte	mod_mainmenu	40
8	Menu utente	✓	4	Registered	left	Tutte	mod_mainmenu	17
9	Pagine di esempio	✓	5	Public	left	Varie	mod_mainmenu	39
10	Statistiche	✗	6	Public	left	Nessuna	mod_stats	20

Figura 62 - Ordinamento dei Moduli

Notare che l'*Ordinamento* viene impostato per Posizione, ma in una pagina appariranno solo i Moduli assegnati a quella Voce di Menu..

9.2 Breve panoramica dei Tipi di Modulo base

9.2.1 Modulo Menu

In Joomla! è un Modulo a visualizzare i Menu, all'interno delle pagine del sito.

Nel nostro sito esiste sempre un Modulo di Tipo "Menu" per ogni Menu.

ATTENZIONE: un Modulo per ogni Menu, non per ogni Voce di Menu (vedi anche il capitolo 10).

All'installazione viene creato automaticamente il Modulo Menu Principale, in Posizione "left" e assegnato a tutte le pagine.

I Moduli di tipo "Menu" non possono essere posizionati ovunque. Ogni Template stabilisce quali posizioni siano utilizzabili dai Menu. Di solito solo "left" e "hornav".

Inoltre, a seconda della Posizione dove viene messo, il Modulo Menu può assumere un aspetto diverso²⁵.

Le figure che seguono mostrano lo stesso Menu posizionato rispettivamente in "hornav" e "left", con il template JA Purity.



Figura 63 - Esempio di Menu in Posizione "hornav"



Figura 64 - Esempio di Menu in Posizione "left"

Quali Posizioni siano previste per i menu si può trovare nella documentazione del template²⁶ o sperimentando un po'.

²⁵ Joomla! ci permette di mettere un Modulo Menu in qualunque Posizione, ma il suo aspetto non sarà di solito quello che ci si aspetta e il menu potrebbe non funzionare correttamente.

²⁶ Normalmente i Template a pagamento vengono forniti con un esauriente documentazione.

9.2.2 Modulo Cerca

Il Modulo Cerca mette a disposizione un campo cercare tra i contenuti del nostro sito.

Anche in questo caso, il Template può far assumere al Modulo un aspetto particolare quando viene messo in alcune Posizioni.

Ad esempio, il Template *JA Purity* visualizza un Modulo Ricerca come mostrato dalla Figura 65.



Figura 65 - Modulo Cerca

Se viene posizionato in "user4"²⁷ assume invece l'aspetto in Figura 66.



Figura 66 - Modulo Cerca nella testata di JA Purity

9.2.3 Modulo HTML Personalizzato

Il nome di questo Modulo non deve spaventare. Non ci costringe a conoscere l'HTML (il codice di formattazione che sottostà alle pagine web).

A differenza degli altri Moduli, *HTML Personalizzato* non fornisce funzionalità particolare, ma permette di inserire un breve contenuto.

Una sorta di mini-articolo, con un testo e delle immagini, che viene inserito nell'area di un modulo.

Quando creiamo un Modulo *HTML Personalizzato*, in fondo alla pagina di configurazione troviamo un area di testo: **Personalizza Output**.

Con l'editor che utilizziamo per gli Articoli, possiamo scrivere il nostro contenuto.

Abbiamo a disposizione le stesse funzionalità degli articoli: inserimento immagini, collegamento (salvo il "Leggi tutto..." che non avrebbe senso).

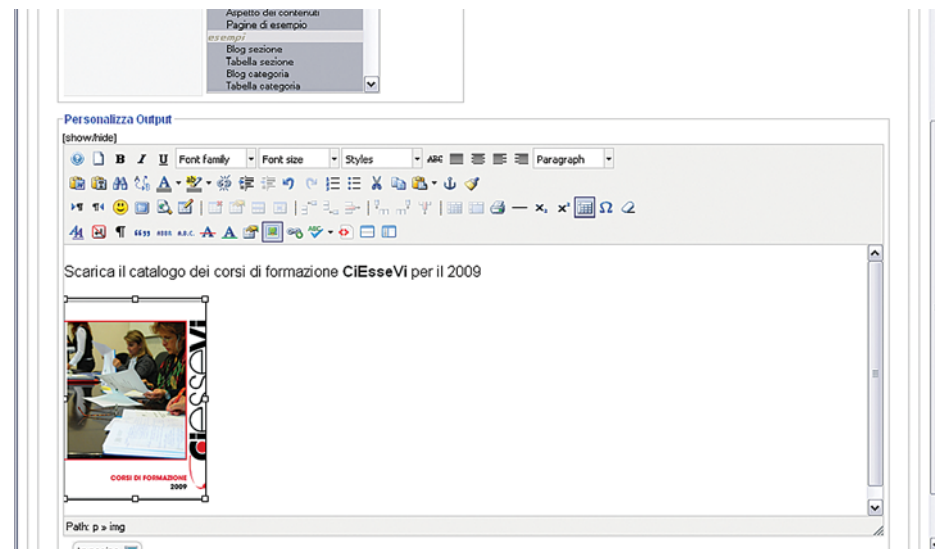


Figura 67 - Inserimento di un Modulo HTML Personalizzato

Nell'inserire immagini dobbiamo in questo caso fare molta attenzione allo spazio limitato del blocco laterale.

Un'immagine troppo grande, anche di pochi pixel, scompiglierà l'impaginazione dell'intera pagina.



Figura 68 - Il Modulo HTML Personalizzato nella pagina

²⁷ In molti Template la posizione "speciale" per il Modulo Ricerca è proprio "user4", dove viene messo di default all'installazione di Joomla

Spesso questo Modulo viene utilizzato per creare dei piccoli “*banner*”²⁸, per richiamare un contenuto o un evento.

Per fare questo tipo di “*banner*” inseriamo nel Modulo solo un’immagine, corredata al massimo da un brevissimo testo.

Aggiungiamo poi sopra l’immagine un link al contenuto o al sito che vogliamo “pubblicizzare”.

9.2.4 Modulo Notizie Flash

Questo Modulo mostra, a rotazione casuale, uno o più articoli di una Categoria.

È importante che tutti gli articoli della Categoria selezionata utilizzino il “*Leggi tutto*” (vedi paragrafo 5.2.3 - *Leggi tutto...*), altrimenti l’intero testo viene mostrato nell’area del modulo con un risultato non ottimale.

9.2.5 Modulo Notizie Recenti

Questo modulo mostra i titoli dei 5 (il numero è modificabile) articoli più recenti pubblicati nel nostro sito. Ogni titolo è un link all’articolo completo.

Gli articoli sono presi tra tutti gli articoli del sito oppure da una o più Sezioni o Categorie.



Figura 69 - Modulo Notizie Recenti

Non confondiamo *Notizie Recenti* e *Notizie Flash*:

- **Modulo Notizie Flash:** visualizza il **testo** di una (o più) notizie a caso, prese da una Categoria
- **Modulo Notizie Recenti:** visualizza i **titoli** delle ultime 5 notizie, di tutto il sito o di determinate Sezioni/Categorie, con i link agli articoli completi.

²⁸ Joomla mette a disposizione anche un Componente e un Modulo *Banner*. Questi permettono di organizzare i banner per “cliente”, farli apparire a rotazione e per un numero limitato di volte (“*impressions*”). Questo sistema ci è utile solo se vogliamo gestire dei veri e propri banner pubblicitari. Negli altri casi è molto più pratico utilizzare un Modulo HTML Personalizzato.

9.2.6 Modulo Sezioni

È un semplice indice di tutte le Sezioni presenti sul sito.

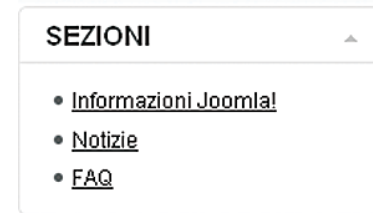


Figura 70 - Modulo Sezioni

9.2.7 Modulo Syndacation

Si tratta di un Modulo molto speciale.

Viene messo posizionato in fondo alla pagina, dove appare solo come una piccola iconcina arancione.



Figura 71 - Icona RSS

Chiunque conosca il sistema degli RSS sa che sotto questa iconcina si nasconde il link ad un *flusso RSS*.

FLUSSI RSS

Una spiegazione completa del sistema RSS²⁹ va oltre gli scopi di questo fascicolo.

Per il momento ci basta sapere che il *flusso RSS* è un link dinamico ad una fonte di contenuti pubblicata sul web (un blog, il sito di un quotidiano, il nostro sito...)

Questo link punta sempre, automaticamente, alle ultime novità pubblicate.

Un nostro utente fedele può inserire il link del flusso RSS generato dal Modulo Syndacation in un programma chiamato *aggregatore* RSS (ad esempio Google Reader).

L’aggregatore gli evidenzierà automaticamente le novità che pubblicheremo.

Non dovrà ricordarsi di tornare periodicamente sul nostro sito e noi non dovremo inviargli una newsletter (che di solito finisce nello spam ;))

Allo stesso modo, il gestore di un altro sito che ritiene i nostri contenuti interessanti per i suoi utenti, può decidere di inserire nel suo sito uno spazio che riporta automaticamente le nostre novità, inserendo il link al nostro flusso RSS in qualche strumento apposito. Ad esempio il Modulo Visualizzazione Feed, che vedremo nel paragrafo 9.2.8.

Il flusso RSS generato dal Modulo Syndacation contiene gli ultimi articoli pubblicati sulla pagina dove si trova Modulo.

²⁹ Acronimo che sta per *Really Simple Syndacation*. Per maggiori informazioni si rimanda alla pagina Wikipedia: http://it.wikipedia.org/wiki/Really_simple_syndication

Ad esempio, se lo posizioniamo nella Home Page, il flusso RSS contenuto nel link su quella pagina conterrà gli ultimi articoli che abbiamo pubblicato in Home Page.

Nella pagina di una Voce di Menu Aspetto blog Sezione (impostata con la configurazione di default, che riporta in alto gli articoli più recenti della Sezione), il flusso RSS conterrà automaticamente le novità della Sezione.

Noi possiamo inserire questo Modulo su più Voci di Menu. Il Flusso RSS generato da ogni pagina sarà diverso e conterrà automaticamente i contenuti di quella pagina.

9.2.8 Modulo Visualizzazione Feed

Visualizzazione Feed è il reciproco del Modulo Syndacation.

Se Syndacation genera i flussi RSS, con Visualizzazione Feed possiamo visualizzare il contenuto di un flusso RSS generato da un altro sito.

Pensiamo ad esempio di voler pubblicizzare sul nostro sito le ultime novità sui corsi organizzati dal CIESSEVI. Il sito del CIESSEVI mette a disposizione i flussi RSS, organizzati per argomento³⁰. Uno di questi flussi riguarda proprio i Corsi.



Figura 72 - RSS sul sito CIESSEVI

Copiamo l'indirizzo del link sottostante a "Corsi" e riportiamolo in un modulo Visualizzazione Feed del nostro sito.

³⁰ Nel sito CIESSEVI i link ai flussi RSS non sono evidenziati dall'iconcina arancione standard, ma il funzionamento non cambia

- Per copiare il link non dobbiamo cliccarlo.
- Andiamoci sopra con il mouse, premiamo tasto destro e selezioniamo **Copia collegamento** o **Copia indirizzo**, a seconda del browser che usiamo.
- Possiamo quindi incollare l'indirizzo nel Modulo Visualizzazione Feed.



Figura 73 - Modulo Visualizzazione Feed che mostra il flusso RSS dei Corsi CIESSEVI

Il blocco che ne risulta conterrà sempre gli ultimi Corsi pubblicati dal sito CIESSEVI.

Non dovremo ricordarci di aggiornarlo di tanto in tanto.

Cliccando sul titolo di un corso, il nostro visitatore viene portato alla pagina del sito CIESSEVI, ma in questo modo noi forniamo un servizio ai nostri visitatori, pubblicizzando un contenuto che riteniamo utile o interessante.

9.3 Installare e disinstallare Moduli aggiuntivi

Joomla ci permette di installare facilmente Tipi di Modulo aggiuntivi, che possiamo trovare su internet. Molti sono gratuiti. Scaricando un nuovo Modulo da un sito, ci troviamo in mano un file Zip. Per installarlo sul nostro sito non dobbiamo "unzipparlo".

Andiamo invece nel menu **Estensioni** → **Installa/Disinstalla** dell'amministrazione.

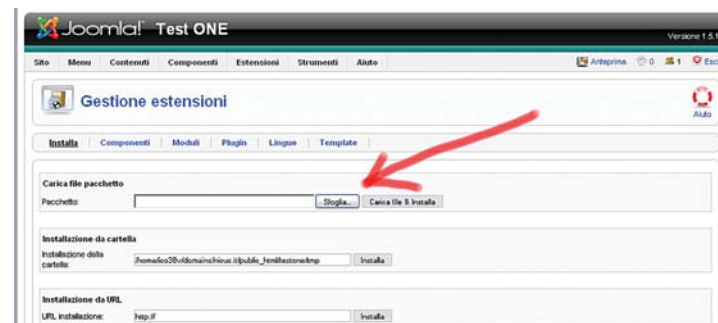


Figura 74 - Installazione Moduli aggiuntivi

1. Sulla prima scheda (**Installa**) premiamo il pulsante **Sfoggia**
2. Scegliamo il file Zip del Modulo, che abbiamo appena scaricato sul nostro computer
3. Premiamo **Carica file & installa**.
Con questa operazione abbiamo caricato ed installato il nuovo Tipo di Modulo.

9.3.1 Disinstallare Moduli

Nel *mare magno* di Moduli che troviamo su Internet, non ci sono solo capolavori.

Molti sono utili e ben fatti, altri funzionano in modo discutibile o non funzionano affatto. Alcuni funzionavano con una versione precedente di Joomla, ma non sono mai stati aggiornati.

Non resta che provarli o seguire il suggerimento di qualcuno che li ha provati prima di noi.

Se installiamo un Modulo e questo non funziona come dovrebbe o come vorremmo, ci conviene disinstallarlo.

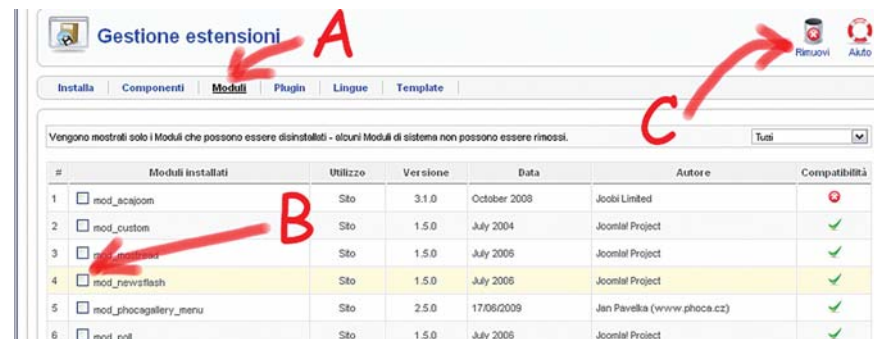


Figura 75 - Disinstallare un Modulo

Da **Gestione Estensioni**, dove abbiamo installato il Modulo, andiamo sulla terza scheda: **Moduli** (Figura 75, A).

1. Selezioniamo il Modulo da disinstallare (B)
2. Premiamo il pulsante **Rimuovi** (C).

Occorre fare molta attenzione a selezionare il Modulo giusto. Non viene chiesta conferma e potremmo disinstallare un modulo in uso.

10 MENU SECONDARI

Un sito Joomla ha sempre un Menu Principale. Abbiamo anche visto come creare dei sotto-livelli tra le voci di uno stesso menu (paragrafo 5.3 - Sotto-livelli di menu). In alcuni casi può essere utile creare anche dei Menu aggiuntivi.

Non confondiamo i sotto-livelli di un menu con la creazione di menu aggiuntivi.

Ad esempio, se le voci sono molte, può essere utile separare in due menu: da una parte i contenuti veri e propri e dall'altra quelle che rimandano a "servizi" o pagine accessorie.

Ad esempio, pensiamo di aver creato un Menu Principale che contiene queste voci:

- Home
- Chi siamo
- Corsi
 - Lingue
 - Informatica
 - Hobby
- Eventi
 - Conferenze
 - In piazza
- Pubblicazioni

Aggiungere altre Voci renderebbe eccessivamente lungo questo menu.

Decidiamo quindi di creare un menu separato che contiene le seguenti Voci:

- Archivio documenti
- Galleria fotografica
- Rassegna stampa
- Come raggiungerci
- Contatti

Questo menu secondario sarà visualizzato in un Modulo (tipo Menu) separato.

Potremo quindi anche decidere di metterlo in una Posizione diversa da quella utilizzata dal Menu Principale³¹.

³¹ Usare Posizioni diverse per i menu è un'opzione. Spesso però i menu secondari vengono messi nella posizione "left" sotto il Menu Principale. Alcuni Template definiscono delle Posizioni pensate proprio per un menu secondario.

10.1 Creare un nuovo Menu

Per creare il nuovo Menu in **Menu** → **Gestione menu**, premiamo il pulsante Nuovo.

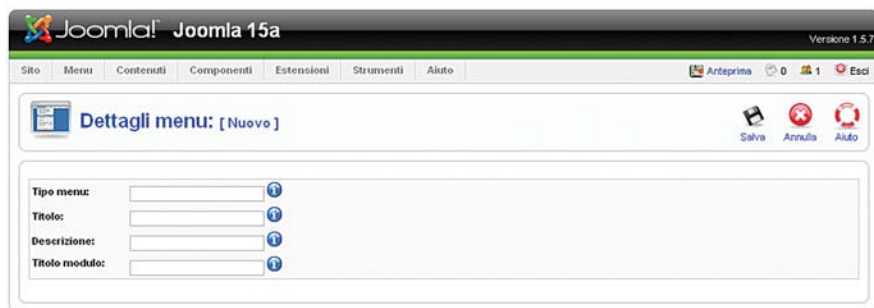


Figura 76 - Creazione nuovo menu

Tipo menu: è il nome che Joomla utilizza internamente per il menu.

— Scegliere un nome breve, senza spazi, tutto minuscolo. Ad es. "menuservizio".

— **Titolo:** il nome del menu che viene mostrato all'utente (ma si può decidere di nascondere). Ad es. "Menu di servizio"
Lasciare vuoti gli altri due campi e salvare.

Il nuovo Menu è stato creato.

Lo troviamo nel menu **Menu**, sotto Menu Principale (es. **Menu** → **Menu di servizio**)



Figura 77 - Il nuovo menu appena creato

Da questa pagina potremo aggiungere a questo nuovo menu delle Voci.

10.2 Visualizzare il nuovo Menu

Quando creiamo un nuovo Menu, Joomla inserisce automaticamente un nuovo Modulo tipo Menu per visualizzarlo.

Troviamo il nuovo Modulo nella **Gestione Moduli**.

Di default non è visibile (attivo), dobbiamo ricordarci di attivarlo e di correggerne eventualmente la Posizione (di default viene messo in "left").

11 COMPONENTI

Fino ad ora abbiamo visto che i contenuti del nostro sito erano costituiti da Articoli. I Moduli non costituiscono dei veri e propri contenuti (salvo forse il Modulo HTML Personalizzato), ma dei blocchi di servizio al contorno degli articoli.

Joomla ci dà la possibilità di gestire altri tipi di contenuti: gallerie fotografiche, archivi file da scaricare, collezioni di link, calendari di eventi...

A gestire questi tipi aggiuntivi di contenuti sono i *Componenti*.

Ogni Componente gestisce un tipo particolare di contenuto.

L'installazione standard di Joomla include questi Componenti:

- **Banner:** banner pubblicitari
- **Contatti:** indirizzi e contatti di persone/organizzazioni che possono essere mostrati sul sito
- **News Feed:** raccolte di flussi RSS da altri siti
- **Sondaggi:** semplici sondaggi
- **Web link:** raccolta di link interessanti

Su Internet si trovano moltissimi altri Componenti, per i più diversi tipi di contenuti.

Ogni Componente costituisce quasi un programma a sé e una trattazione completa va oltre lo spazio di questo opuscolo.

Limitiamoci a vedere alcuni elementi comuni a tutti i Componenti.

11.1 Menu Componenti

Nel menu **Componenti** dell'amministrazione troviamo una voce per ogni Componente installato. Da qui possiamo configurare il Componente e gestire i contenuti specifici.

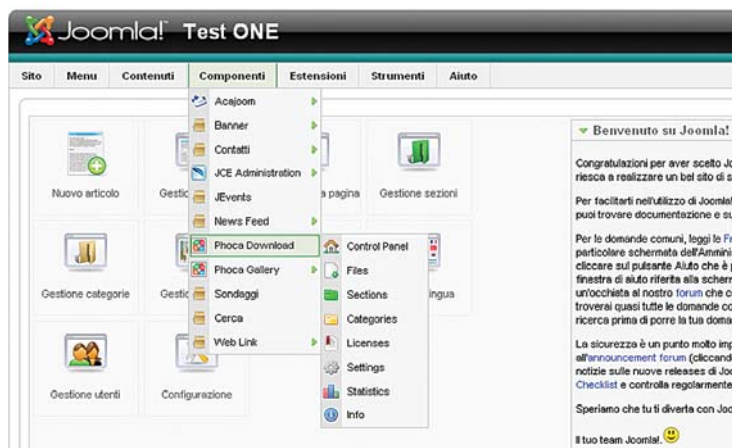


Figura 78 - Menu Componenti

Molti Componenti organizzano i loro contenuti in Sezioni o Sezioni e Categorie.

Sezioni/Categorie all'interno dei Componenti non hanno nulla a che fare quelle degli Articoli.

11.2 Visualizzare i contenuti di un Componente

Se dal menu Componenti possiamo gestire i contenuti speciali, come possiamo visualizzarli sul sito?

Di solito ogni Componente mette a disposizione uno o più Tipi di Voci di Menu.

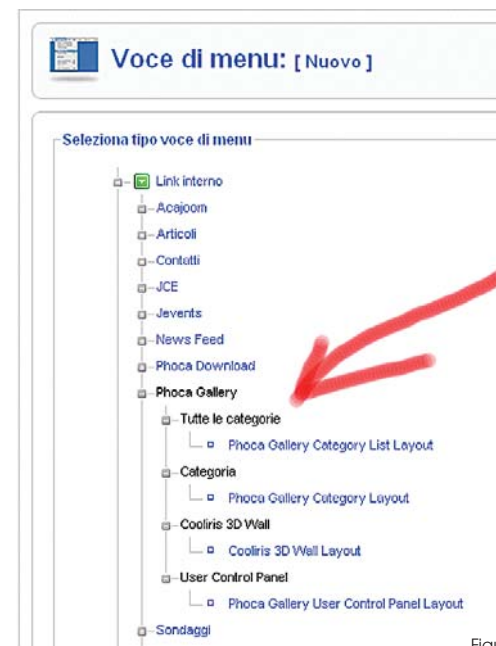


Figura 79 - Tipi di Voci di Menu di un Componente

Questi Tipi di Voce di Menu mostrano i contenuti specifici del Componente nell'area della pagina del sito dove normalmente vengono visualizzati gli articoli (al centro della pagina, non nello spazio riservato ai moduli).

Ad esempio, il componente opzionale *Phoca Gallery*, che permette di gestire gallerie di immagini, ha due Tipi di Voce di Menu: uno che mostra l'indice delle Categorie (di immagini) e l'altro che mostra direttamente le immagini di una Categoria.

11.3 Moduli associati ai Componenti

Molti Componenti hanno anche dei Moduli dedicati.

Ad esempio *Phoca Gallery*, ha un Modulo associato chiamato *Phoca Gallery Menu Module*.

Questo Modulo mostra un "menu" con le Categorie che abbiamo creato per organizzare le immagini in *Phoca Gallery*. Cliccando su una di queste voci si entra in una pagina dedicata alle immagini di quella Categoria³².

11.4 Installare e disinstallare un Componente aggiuntivo

I componenti si installano e disinstallano come i Moduli (vedi paragrafo 9.3 - Installare e disinstallare Moduli aggiuntivi), ma con una differenza importante.

Se installiamo un Modulo per provarlo, non ci piace o non funziona, con la disinstallazione ne rimuoviamo dal nostro sito qualunque traccia.

La disinstallazione di un Componente può lasciare invece diverse tabelle nel database e cartelle tra i file del sito.

Per questo motivo dobbiamo essere cauti nel provare – installare e disinstallare – Componenti.

Eventuali Moduli aggiuntivi associati a un Componente (come il già citato *Phoca Gallery Menu Module* associato a *Phoca Gallery*) devono essere installati e disinstallati separatamente dal Componente.

Quando scarichiamo un Componente, lo Zip che andiamo ad installare non contiene i Moduli associati. Dobbiamo scaricarli, installarli (e disinstallarli) a parte.

³² Notare che questo "menu" non ha nulla a che fare con i Menu di Joomla. Semplicemente questo Modulo crea un elenco di link che aprono delle pagine del Componente Phoca Gallery



CENTRO SERVIZI PER IL VOLONTARIATO NELLA PROVINCIA DI MILANO

piazza Castello, 3 - 20121 Milano - tel. 02.4547.5850 - fax 02.4547.5458
e-mail: segreteria@cisessevi.org - www.cisessevi.org

