anthericacms

Il sistema professionale per la gestione dei contenuti del tuo sito web

Versione 2.0

antherica
web solutions

Email: info@antherica.com
Web: www.antherica.com
Tel: +39 0522 436912
Fax: +39 0522 445638

Indice

1. Introduzione ..... pag. 2
1.1 Antherica Cms
1.2 Funzionalità
1.3 Piattaforma web-based
1.4 Correlazione di documenti a diversi livelli
1.5 Differimento delle operazioni e distribuzione del lavoro
1.6 Multilingue
1.7 Immagini e thumbnails
1.8 Workflow

2. Accesso al sistema ..... pag. 4
2.1 Login
2.2 Admin

3. La gestione dei contenuti ..... pag. 6
3.1 La struttura e i contenuti…
3.2 Organizzazione dei contenuti
3.3 Gestione dei contenuti
3.4 Editing del documento

4. Gestione immagini e file ..... pag. 13
4.1 Immagini
4.2 File

5. Altre funzioni ..... pag. 15
5.1 Statistiche dei documenti
5.2 Esportazione dei dati

6. Moduli ..... pag. 17
6.1 Introduzione
6.2 Sondaggi
6.3 Forum di discussione
6.4 Motore per la gestione di campagne pubblicitarie…

7. Richiedi assistenza ..... pag. 19
7.1 Come richiedere assistenza
7.2 Contatti

Introduzione

1.1 AnthericaCMS

AnthericaCMS e' la piattaforma di gestione dei contenuti che consente la gestione di progetti web complessi con semplicità ed efficienza.

Personale non specializzato e' in grado grazie di aggiungere, modificare, eliminare o pubblicare contenuti online, grazie ad una piattaforma che associa grande semplicità d'uso ed interfacce e procedure semplici ed intuitive.

AnthericaCMS e' una piattaforma integrata che raccoglie tutte le funzionalita' necessarie per gestire il proprio sito web o la pubblicazione di contenuti tramite canali differenti come: wap, i-mode, rss feeds.

1.2 Funzionalità

- interfaccia user-friendly;
- modulare e personalizzabile;
- tabelle dati correlati;
- documenti duplicabili;
- separazione delle fasi di inserimento e pubblicazione dei documenti;
- dimensionamento automatico delle immagini;
- statistiche di accesso ai singoli documenti e banche dati;
- sistema di work-flow;
- archiviazione automatica dei documenti.

1.3 Piattaforma web-based

AnthericaCMS e' completamente fruibile tramite interfacce web-based. La gestione del progetto web e' affidata all'utilizzo di un recente browser ed un collegamento ad Internet. Le numerose funzionalità del sistema non dipendono dalla piattaforma (PC o Macintosh) utilizzata.

1.4 Correlazione di documenti a diversi livelli

Con AnthericaCMS è possibile creare relazioni fra documenti del *database* a diversi livelli senza interventi sul sistema, ad esempio correlando infinite schede immagini ad un unico documento o correlando tra loro documenti di *database* differenti.
Tutti i documenti sono duplicabili, e con essi i file allegati e le correlazioni ad altri documenti, accelerando significativamente i tempi di immissione dei dati.

1.5 Differimento delle operazioni e distribuzione del lavoro

I documenti possono essere creati, salvati, e pubblicati in tempi diversi.

Ad ogni documento si possono associare diversi stati, permettendo la loro semplice archiviazione o pubblicazione online. La funzione di anteprima permette di vedere in ogni momento come appariranno i documenti una volta pubblicati.
Un filtro permette di utilizzare l'interfaccia del sistema visualizzando solo i documenti con gli stati richiesti.

1.6 Multilingue

I documenti possono essere organizzati anche in base alla lingua in cui sono stati inseriti. Un filtro permette di selezionare dall'interfaccia del sistema solo i documenti nella lingua desiderata.

1.7 Immagini e thumbnails

AnthericaCMS consente di creare automaticamente immagini ridimensionate. Inserendo una qualsiasi immagine, questa viene modificata nelle dimensioni, nel peso e nel formato per rispettare le specifiche delle pagine web in cui verrà pubblicata. Il sistema è inoltre in grado di generare automaticamente *thumbnail* di qualsiasi immagine inserita.

1.8 Workflow

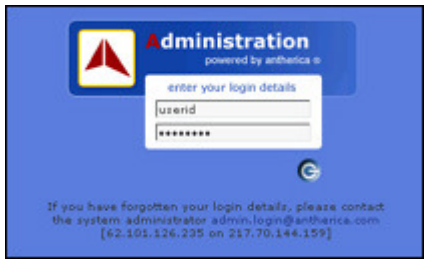
Il sofisticato sistema di Work-flow di AnthericaCMS prevede diversi livelli di abilitazione per gruppi di Utenti, rispetto alle principali azioni (come creazione, modifica, duplicazione ed eliminazione di documenti) e diversi privilegi di accesso alle varie sezioni del sito.
Il sistema di autorizzazioni è totalmente personalizzabile rispetto ai singoli campi del *database* ed ai possibili stati dei documenti.
Un sistema di *log* permette inoltre di monitorare l'attività' di ogni utente.

Accesso al sistema

2.1 Login

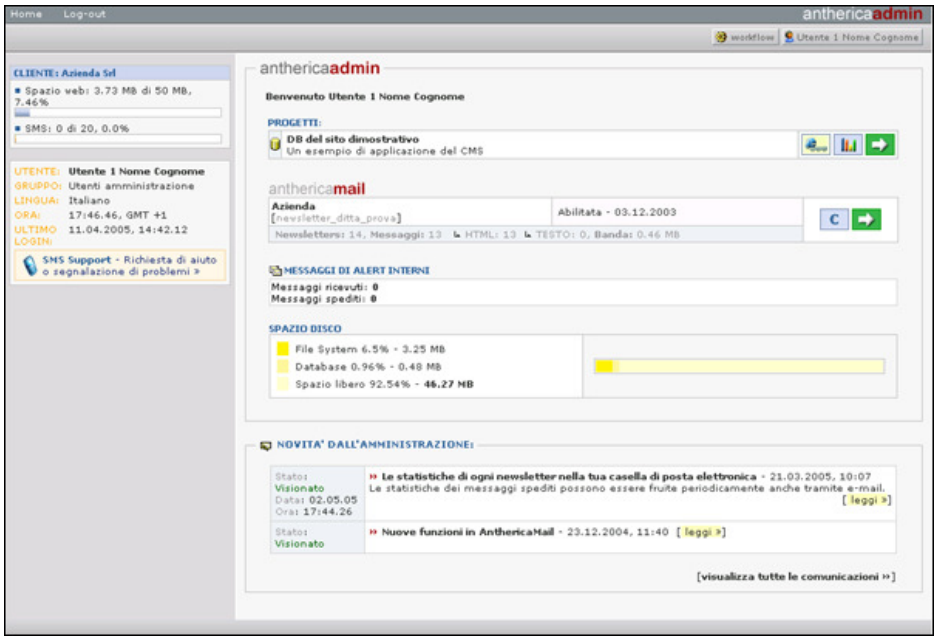
Per accedere all'interfaccia di gestione dei contenuti, e' necessario effettuare il processo di autenticazione tramite la coppia di chiavi di accesso fornite dall'amministrazione di Antherica Srl.

Dopo il primo accesso al sistema e' consentito modificare le chiavi di login in completa autonomia.



2.2 Admin

Effettuato l'accesso con successo al sistema, l'utente amministratore accede alla pagina indice del sistema, dove sono raccolte tutte le informazioni dell'account ed e' presente un facile accesso alle applicazioni attivate della piattaforma di gestione dei contenuti.



Nell'interfaccia sono presenti le seguenti informazioni:

- spazio web allocato
- spazio web in uso (da file binar e banche dati)
- messaggistica interna (disponibile per i vari amministratori)
- informazioni riguardanti l'utente ed il proprio gruppo
- le ultime novità dell'amministrazione di Antherica Srl riguardanti la piattaforma
- accesso alla gestione dei contenuti dei progetti attivati sulla piattaforma

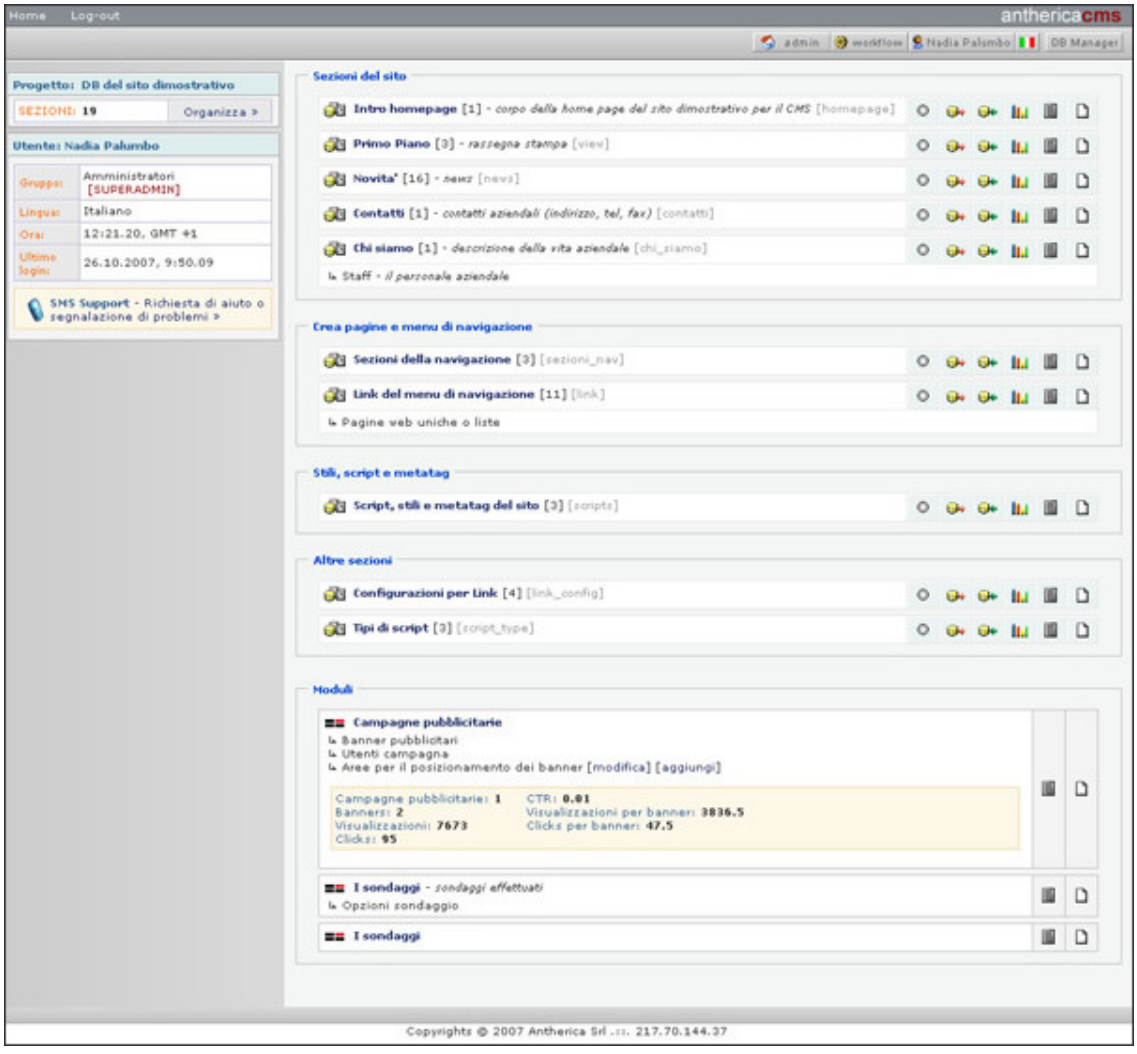
Le icone:

	Accedi alla gestione dei contenuti
	Accedi al sito web
	Accedi alle statistiche web del progetto
	Accedi alle informazioni di uso dell'account

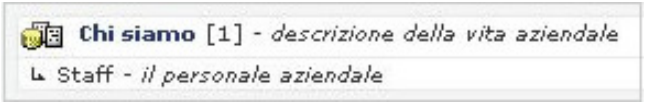
La gestione dei contenuti

3.1 La struttura ed i contenuti del mio sito

Seguendo il link della gestione dei contenuti del mio progetto il sistema propone all'amministratore tutte le sezioni del sito web raggruppate e categorizzate in una struttura simile a quella che e' il menu di navigazione del sito web stesso.



Ad ogni sezione e' associata una breve descrizione ed il numero dei documenti presenti. I comandi presenti permettono di visualizzare la lista dei documenti, crearne di nuovi, esportare i documenti presenti o accedere alle statistiche grafiche, numeriche ed in percentuale della sezione.



Le sezioni primarie possono avere un numero variabile di sezioni correlate come nell'esempio riportato a lato. La possibilità di correlare i documenti consente all' utente di creare relazioni a diversi livelli, ad esempio correlando infinite schede immagini ad un unico documento del database.

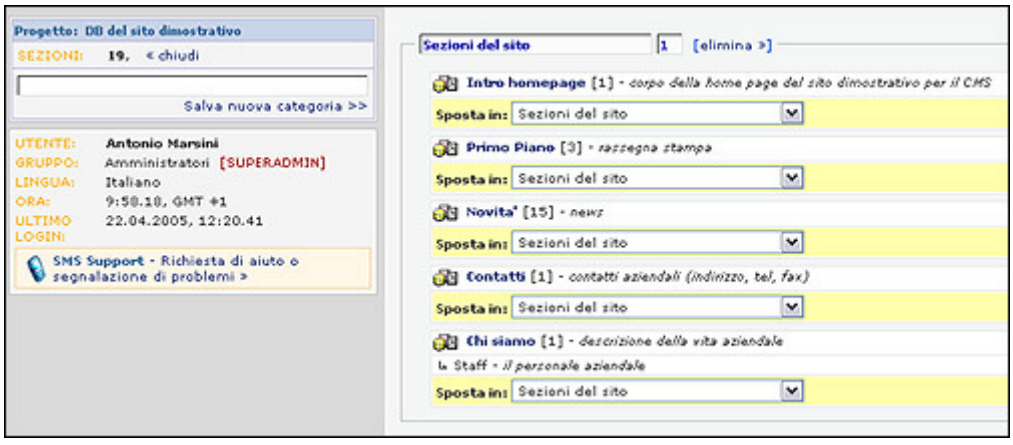
Le icone:

	Visualizza la lista dei documenti in una sezione
	Nuovo documento
	Esporta
	Visualizza statistiche per stato e visualizzazione dei documenti

N.B. Non sempre le icone vengono visualizzate, questo dipende dalle funzioni abilitate tramite work-flow per il Gruppo di cui l'Utente amministratore fa parte.

3.2 Organizzazione dei contenuti

Le varie sezioni e le loro correlate possono essere raggruppate in categorie che aiutano l'Utente a fruire in modo migliore delle funzionalità del sistema di gestione.
Il comando che permette la completa riorganizzazione delle sezioni si trova in alto a sinistra dell'interfaccia "**organizza »**".
La funzione permette di creare nuove categorie, decidere il loro ordine di visualizzazione nell'interfaccia e soprattutto permette di decidere le associazioni tra ogni sezione e le categorie.



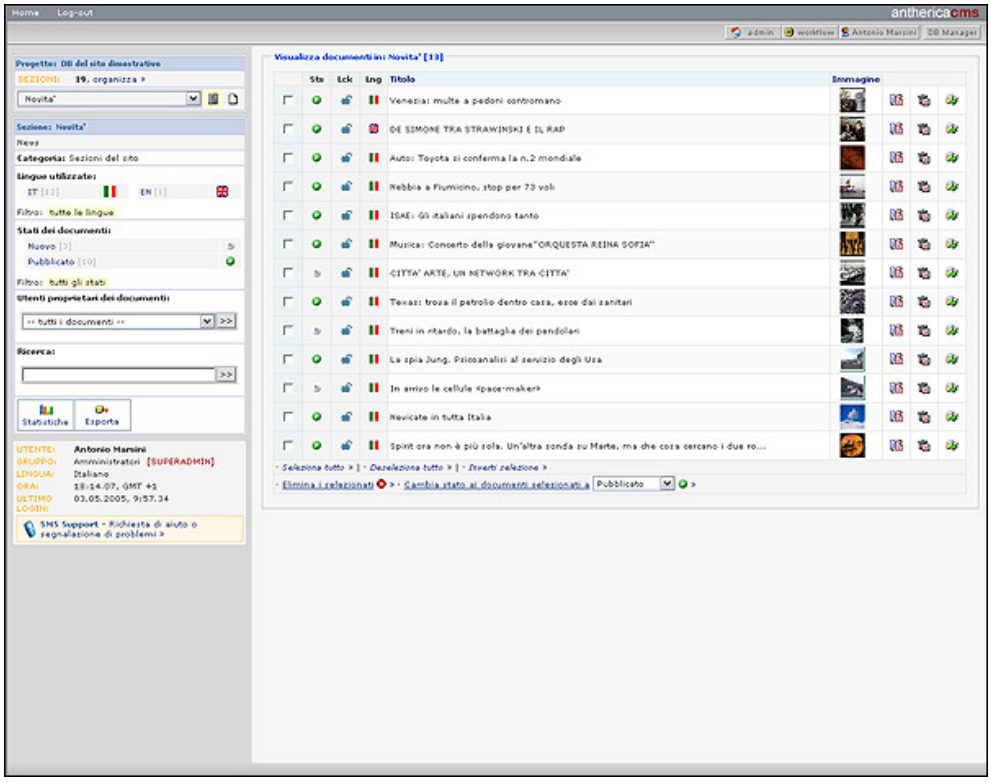
N.B. Sia la possibilità di categorizzare le sezioni che la visualizzazione delle sezione stesse in categorie, possono essere disabilitate tramite il work-flow del sistema.

3.3 Gestione dei contenuti

Entrando nella lista dei documenti presenti in ogni sezione, la nuova interfaccia del sistema presenta a partire da sinistra in alto:

- un menu di navigazione per entrare nelle altre sezioni attivate in AnthericaCMS
- la lista delle lingue utilizzate per la creazione dei documenti – con possibilità di filtrare le liste di documenti per una lingua selezionata
- tutti gli stati utilizzati nella creazione dei documenti - con possibilità di filtrare le liste di documenti per uno stato selezionato
- campo di ricerca per i documenti presenti nella sezione selezionata
- accesso alle statistiche della sezione
- esportazione dei documenti

Nella lista dei documenti ogni riga corrisponde ad un documento e le informazioni visualizzate (titoli, testi, immagini, file, date…) sono scelte e predisposte durante l'analisi di progetto e comunque modificabili in qualsiasi momento.



Ogni documento ha associato:

- un box di selezione (*checkbox*) per l'eliminazione multipla dei documenti visibili
- una icona per lo stato del documento
- una icona per la lingua scelta per il documento (solo se ci sono documenti con lingua non omogenea)
- una icona per la duplicazione
- una icona per l'apertura
- una icona per l'eliminazione (previa conferma)

I documenti sono sempre ordinabili per ogni elemento presente nelle liste.

In basso alla lista sono presenti i comandi per l'eliminazione multipla degli eventuali documenti selezionati o il loro cambio di stato.

Icone per azioni:

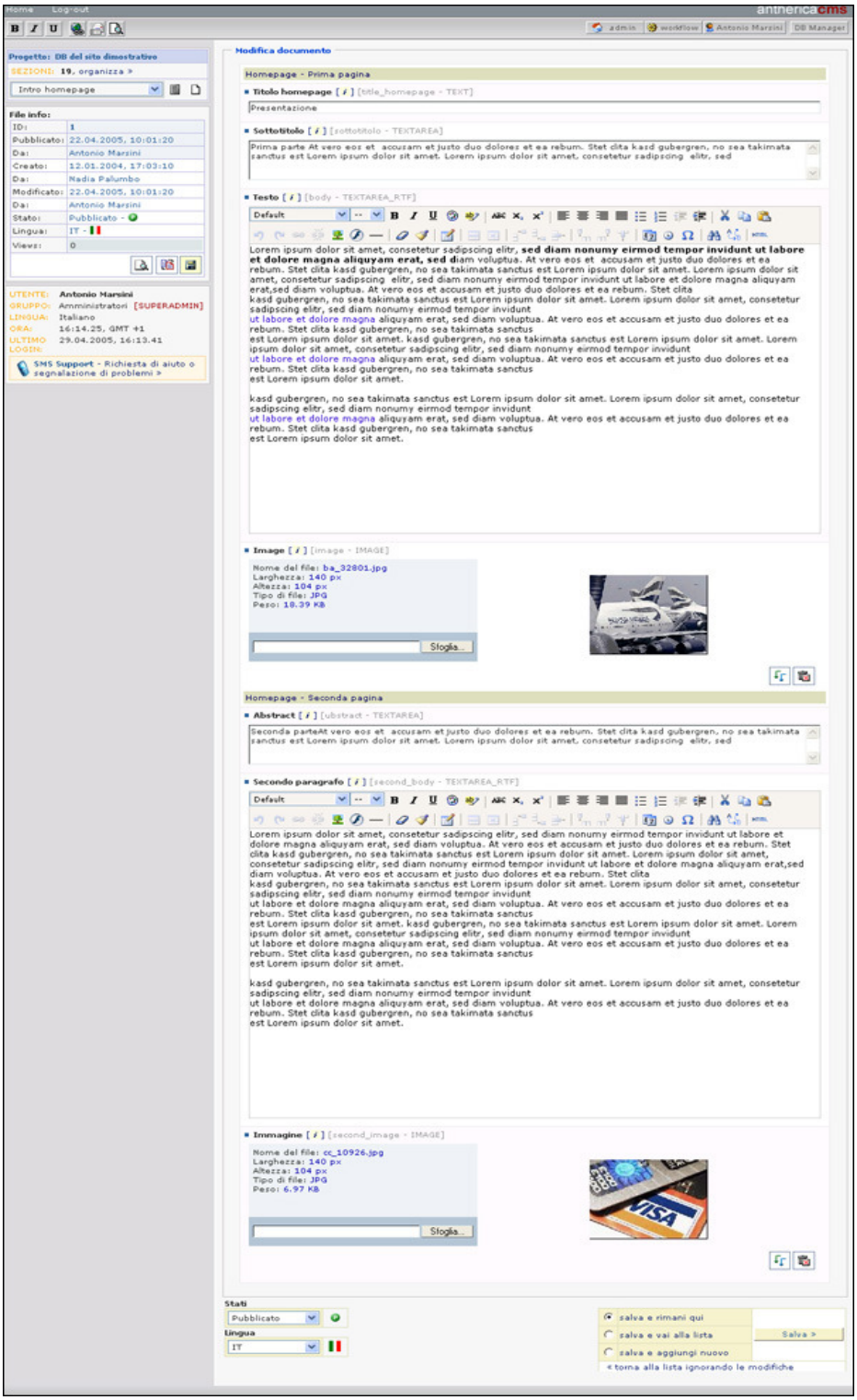
	Elimina
	Duplica
	Visualizza / modifica

Stati dei documenti:

	Stato pubblicato
	Stato nuovo
	Stato sospeso
	Stato interno
	Stato rifiutato
	Stato bozza
	Stato pronto
	Stato privato

3.4. Editing del documento

Ogni documento può essere aperto e modificato seguendo l'apposita icona o cliccando sulla riga nella lista corrispondente al documento stesso.



Ogni documento e' completamente modulare e può essere composto da un numero virtualmente infinito di campi di inserimento, tra questi:

- testi a riga singola
- testi multiriga
- testi multiriga con word editor
- campi immagini con proprietà ed anteprima
- campi file con proprietà
- menù a tendina
- campi di selezione multipla
- campi e-mail
- campi URL
- campi autore
- campi password
- …

Molti tipi di campo di inserimento e' completo delle proprietà dei contenuti salvati in essi: le immagini salvano anche tutte le informazioni relative a nome del file, peso e dimensioni, il campo file mantiene visibile il nome del file salvato, il peso e l'estensione.

Il campo multiriga con word editor consente una completa formattazione del testo con una serie di comandi comuni a tutti i processori di testi:

Altri tipi di campo prevedono il salvataggio di indirizzi e-mail con relative informazioni circa la correttezza o meno dell'indirizzo salvato – nel caso di errore, viene resa visibile quale tipo di eccezione e' stata individuata.

I comandi presenti per ogni scheda di documento consentono la selezione dello stato del documento, la lingua associata e il salvataggio dei dati inseriti o modificati.

Le ultime due icone in basso permettono (da destra) la duplicazione del documento con tutti i file correlati e l'anteprima web del documento stesso come nell'esempio di seguito:

Nella zona a sinistra e' possibile vedere tutte le informazioni relative all'utente che ha creato il documento, quello che lo ha modificato e pubblicato online. Sono visualizzate anche tute le date relative date di creazione, ultima modifica e pubblicazione online.

Nella interfaccia di modifica di un documento possono essere presenti anche delle sezioni dati correlate:

L'editing dei documenti correlati rispetta tutte le condizioni gia' presentate in questa sezione del manuale.

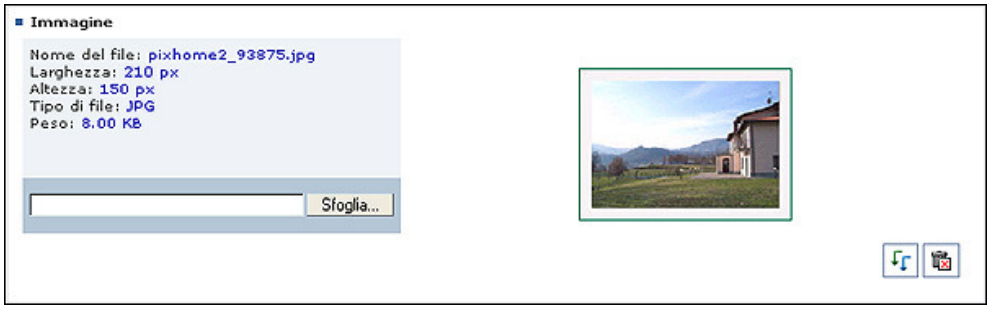
Le icone:

	Anteprima
	Duplica
	Visualizza URL / password

Gestione immagini e file

4.1 Immagini

AnthericaCMS permette il caricamento ed il salvataggio di immagini senza vincolare l'utente all'inserimento di immagini che rispettino determinate caratteristiche di formato e di peso. In questo modo si evita l'utilizzo di software per editing di immagini digitali esterni che richiedono capacità e competenze specifiche.



Di ogni immagine vengono quindi decisi i valori di peso e formato entro cui il file caricato dovrebbe rientrare. Se i parametri non sono rispettati AnthericaCMS provvede a ridimensionare o modificare l'immagine di conseguenza.

La stessa funzione permette anche di creare immagini *thumbnail* delle immagini originali, senza dover creare duplicati dei file caricati e salvati.

4.2 File

Modificando o creando un documento e' possibile allegare dei file esterni.
L'interfaccia permette di inserire file presenti sui dischi rigidi o removibili del proprio PC e salva anche le informazioni relative a:

- nome del file
- formato
- peso in KB
- url

N.B. Alla duplicazione di un documento tutti i file o le immagini correlate vengono a loro volta duplicati.

Le icone:

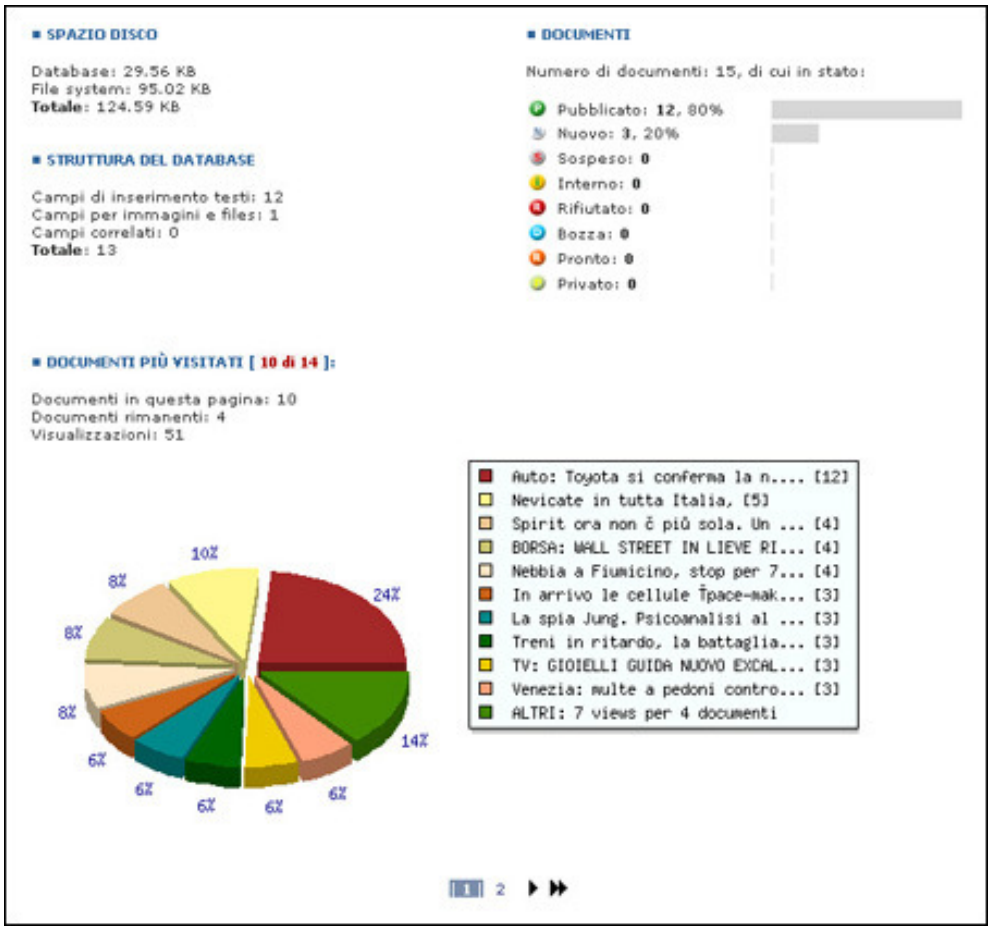
	Per eliminare l'immagine
	Per scaricare l'immagine sul proprio disco rigido

Altre funzioni

5.1 Statistiche dei documenti

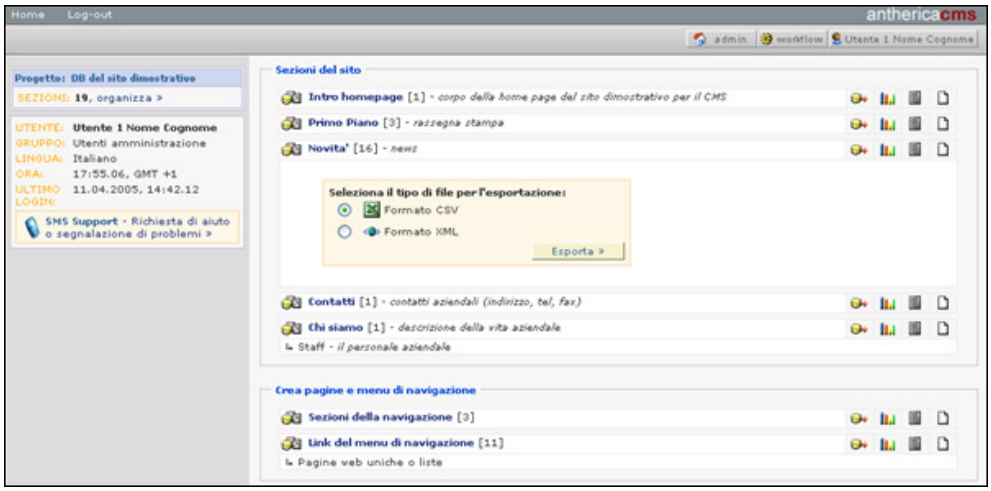
Le sezioni attivate in AnthericaCMS supportano una funzione di statistiche dei documenti che contengono. Tra le informazioni statistiche troviamo:

- spazio disco
    1. per file di banche dati
    2. per file di struttura
- struttura del database
    1. tipi di campi di inserimento
- documenti
    1. numero totale
    2. numero per stato
    3. percentuali per stato
- statistiche grafiche
    1. documenti più visitati



5.2 Esportazione dei dati

La funzione ci permette di salvare il contenuto dei documenti della tabella selezionata su un file formato CSV o XML.



Una volta scelta la tabelle che ha i contenuti che ci interessano e selezionato il pulsante “Esporta >>”, l’interfaccia ci propone una finestra di dialogo per il salvataggio con nome del file di esportazione.

Il file di esportazione contiene tutti i dati e le intestazioni che seguono la mappa esatta della sezione scelta.

Moduli

6.1 Introduzione

I moduli sono elencati sotto la lista delle sezioni che compongono il progetto. I moduli attualmente disponibili per AnthericaCMS sono:

- sondaggi
- forum di discussione
- motore per la gestione di campagne pubblicitarie online

6.2 Sondaggi

La creazione di sondaggi online e' estremamente semplice e veloce. Le informazioni che possono essere inserite: titolo del sondaggio, testo descrittivo, immagine e periodo temporale in cui il sondaggio rimane attivo. Le opzioni del sondaggio possono essere virtualmente infinite.

AnthericaCMS registra tutte le attività degli utenti e rispetto alle opzioni scelte di ogni sondaggio, aggiorna gli ordinamenti e calcola le percentuali delle opzioni preferite.

6.3 Forum di discussione

L'utente amministratore può aprire diversi forum di discussione associando ad ognuno testi descrittivi, un regolamento ed una lista di parole vietate. Gli argomenti inseriti dai partecipanti al forum vengono salvati nella banca dati e possono essere fruiti, modificati, eliminati in qualsiasi momento.

Nel caso di forum multipli, può essere decisa la posizione di ogni forum.
I partecipanti possono avere attiva la funzione di inserimento codice HTML o la funzione di alert, che avverte ogni utente all'inserimento di un nuovo argomento alla discussione a cui partecipano.

6.4 Motore per la gestione di campagne pubblicitarie online

E' un sistema evoluto per la gestione di campagne pubblicitarie on-line, attraverso banner pubblicitari. Le sue caratteristiche:

- Banner pubblicitari posizionabili in qualsiasi sito-web: il sistema può essere implementato in qualsiasi sito web, indipendentemente dalla piattaforma su cui esso risiede.

- Banner pubblicitari personalizzabili: il dimensionamento dei banner è liberamente personalizzabile in funzione della struttura grafica del sito web ospitante.

- Il tempo di permanenza on-line dei banner pubblicitari è definibile per numero di visualizzazioni, di click, per un periodo prefissato (da giorno a giorno) o per una delle loro combinazioni consentendo ampi margini di elasticità nel rapporto con il cliente.

- E' possibile definire il numero di banner che appaiono, con criterio random, nel medesimo spazio-banner, fornendo così un ulteriore elemento di proposizione al cliente.

- Informazioni statistiche sull'utilizzo di ogni area pubblicitaria, con numero di banner associati anche se appartenenti a campagne pubblicitarie differenti.

- Sistema di statistiche sull'andamento dei banner, in termini di visualizzazioni e click, per periodi selezionabili. Le statistiche sono fornite in forma grafica e testuale e possono essere filtrate per banner pubblicitario, area di posizionamento e periodo di pubblicazione.

- Sistema whois integrato per risalire alle informazioni dettagliate del numero di IP di chi ha cliccato sui banner.

- Ad ogni click viene inoltre associata l'area di posizionamento del banner pubblicitario , la pagina web di riferimento e la pagina web target del banner stesso.

E' possibile consentire al cliente l'accesso diretto alle statistiche della campagna pubblicitaria, con propria userID e password in modalità ASP. Ogni utente può accedere alle informazioni statistiche dell'intera campagna o di uno o più dei banner pubblicitari ad essa correlati.

Richiedi assistenza

7.1 Come richiedere assistenza

Per qualsiasi richiesta di aiuto o segnalazione di problemi a sinistra dell'interfaccia di gestione si troverà sempre a disposizione dell'Utente " **SMS Support** " elemento di AnthericaSMS che permette di comunicare direttamente dal sistema con lo staff di Antherica Srl.

7.2 Contatti

Antherica S.r.l
Via Passo Buole 82 - 42123 Reggio Emilia, Italia

Email: info@antherica.com
Web: www.antherica.com
Tel: +39 0522 436912
Fax: +39 0522 445638