

Manuale per Amministratori e Moderatori

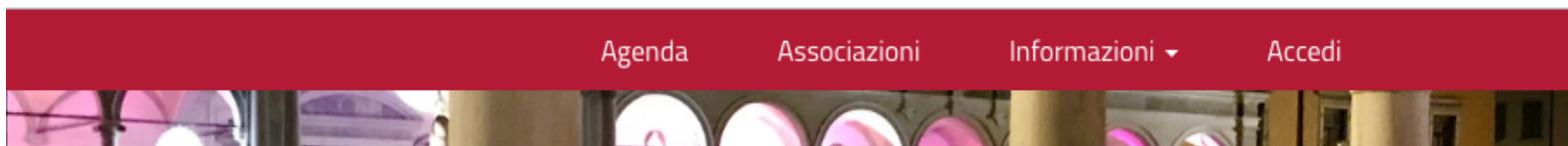
Amministratori e Moderatori di OpenAgenda si occupano di gestire le configurazioni a disposizione, di moderare i contenuti inseriti dalle Associazioni, e in generale di supervisionare le attività sul calendario.

Registrazione al sistema

Le credenziali per amministratori e moderatori vengono create d'ufficio e comunicate ai diretti interessati, che sono quindi in possesso di **username** (nome utente) e **password**.

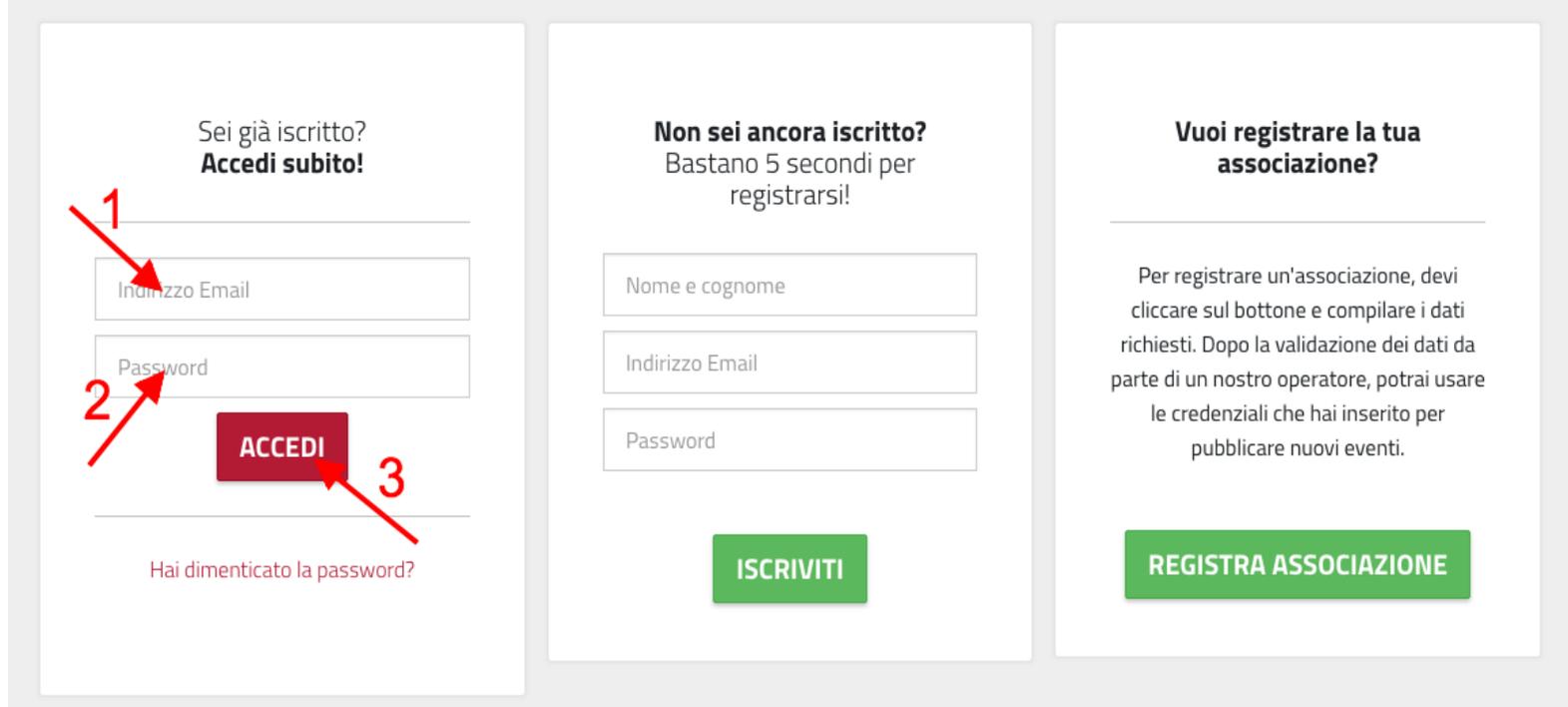
Accesso al sistema

Per accedere al sistema è necessario selezionare la voce «accedi» dalla barra menù del sito.



La voce di menù «accedi» consente di effettuare l'accesso al sistema

Il sistema presenta un form di login. Per accedere è necessario inserire i propri username e password, per poi premere su “Accedi”.



Il form di accesso al sistema

📌 Importante

Utilizzando il link "Hai dimenticato la password?" è possibile chiedere al sistema di creare una nuova password che verrà inviata all'indirizzo email specificato.

Una volta effettuato l'accesso, le operazioni che è possibile svolgere sono:

- Gestione e moderazione degli eventi;
- Gestione del proprio profilo utente;
- Gestione delle impostazioni generali;
- Gestione delle associazioni;
- Gestione del programma pdf;

Mentre la gestione degli eventi è raggiungibile da una voce sul menù principale (Gestisci eventi), per accedere alle altre operazioni è necessario cliccare sull'icona del profilo che si trova sulla barra menù, per poi selezionare la voce di interesse.



Alessandro Coppaz
coppazq@gmail.com

Profilo

Settings

Gestisci associazioni

Gestisci programma in pdf

Esci

Gestione e moderazione degli eventi

La gestione e moderazione degli eventi avviene attraverso una dashboard sulla quale amministratori e moderatori possono vedere tutti gli eventi inseriti nella piattaforma, ognuno con le informazioni principali: chi lo ha inserito, quando, quando inizia e quando finisce. Inoltre ci sono informazioni sullo stato.

Cliccando sul pulsante “Dettaglio” si accede al dettaglio dell’evento, dove si possono operare modifiche e assegnare lo stato.

Lista Calendario

Visualizza elementi

Filtra per stato

Seleziona ▾

Cerca:

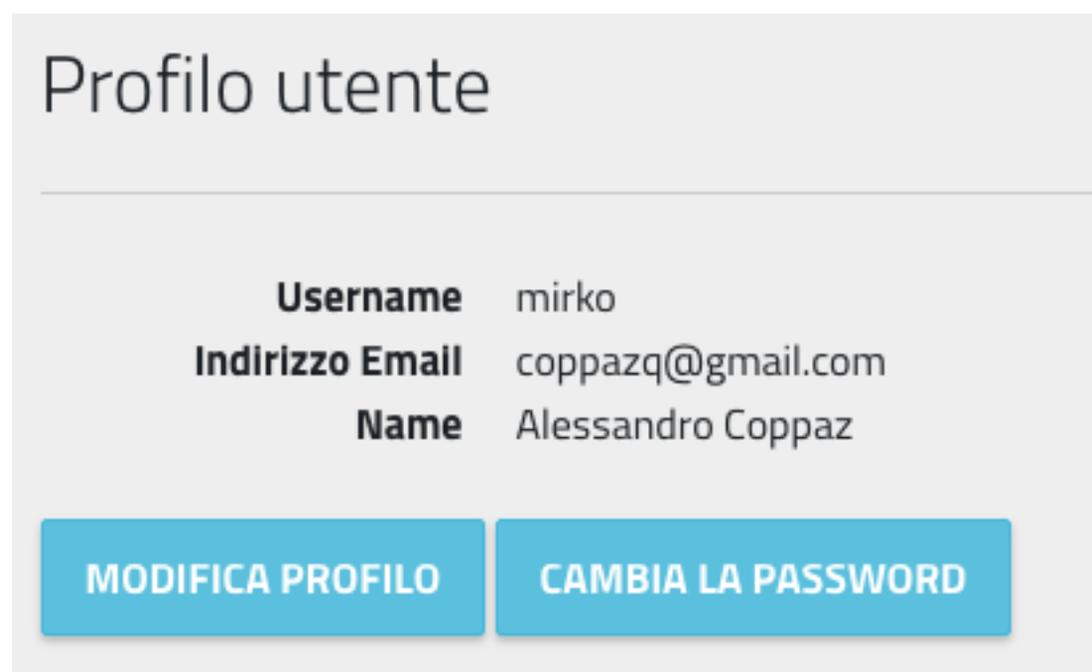
	Titolo	Autore	Publicato	Inizio	Fine	Stato	Traduzioni
DETTAGLIO	Akropolis Off: incontro con Aida Talliente e Andrea Trapani	TEATRO CLUB UDINE	27/03/2018	28/03/2018 18:03	28/03/2018 19:03	In attesa di moderazione	🇺🇦
DETTAGLIO	Ora delle Storie	Joppi Biblioteca	27/03/2018	04/04/2018 17:04	04/04/2018 17:04	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	IL '900 E LE CORRENTI FILOSOFICHE: IL PENSIERO DEBOLE	Università delle LiberEtà del FVG	27/03/2018	17/04/2018 18:04	17/04/2018 19:04	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Concerto: ARPA E ...	Università delle LiberEtà del FVG	27/03/2018	07/04/2018 17:04	07/04/2018 18:04	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Teatro Contatto - Teho Teardo & Blixa Bargeld / Fall	CSS Teatro stabile di innovazione del FVG	26/03/2018	05/05/2018 21:05	05/05/2018 22:05	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Teatro Contatto - The Baby Walk / Un eschimese in amazzonia	CSS Teatro stabile di innovazione del FVG	26/03/2018	23/04/2018 21:04	23/04/2018 22:04	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Teatro Contatto - Geppi Cucciari / Perfetta	CSS Teatro stabile di innovazione del FVG	26/03/2018	18/04/2018 21:04	18/04/2018 22:04	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Fuori fuoco	CSS Teatro stabile di innovazione del FVG	26/03/2018	04/04/2018 20:04	04/04/2018 21:04	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Animali - Abilità uniche e condivise tra le specie	Angolo della Musica - Libreria Mondadori	26/03/2018	30/03/2018 18:03	30/03/2018 19:03	Accettato	🇺🇦
DETTAGLIO	Ali e i 40 babà ovvero il Pirata di Mauthaban	Fulvia Monteduro	23/03/2018	15/04/2018 18:04	15/04/2018 19:04	Accettato	🇺🇦

Vista da 81 a 90 di 488 elementi

Precedente
1
...
8
9
10
...
49
Successivo

Gestione del proprio profilo utente

Dopo aver cliccato sull'icona del profilo sulla barra dei menù, selezionando la voce "Profilo", si accede al proprio profilo utente. Da qui è possibile re-impostare la password oppure modificare i propri dati (nome, cognome, indirizzo email e password, mentre **lo username non è modificabile**)



Gestione delle impostazioni generali

Le impostazioni generali del sistema OpenAgenda sono raggiungibili premendo l'icona del profilo sulla barra del menù e poi selezionando "Settings".

Da qui è possibile gestire gli aspetti generali del sistema: accesso utenti, definizione dei moderatori, definizione di calendari tematici (calendari con i soli eventi di una certa tipologia).

E' inoltre possibile, cliccando su "Modifica impostazioni generali", agire sulle impostazioni del sistema. Si presentano divise in tre sezioni:

Contenuti principali

Dove specificare il nome dell'applicativo, il logo, l'immagine e il claim che compare in home page, inoltre informazioni quali Faq, Privacy e termini di utilizzo, che vengono poi visualizzate dagli utenti che visitano il sito web.

Configurazioni

Da questa sezione si definisce la modalità di funzionamento del sistema:

- **Attiva modalità collaborativa:** la modalità collaborativa è quella che prevede che le associazioni possano accedere al sistema per l’inserimento di nuovi eventi
- **Abilita i commenti:** se attivo, consente agli utenti registrati di commentare gli eventi
- **Abilita l’auto registrazione delle associazioni:** consente alle associazioni di registrarsi direttamente dal sito. Una associazione che si registra deve essere “validata” dai moderatori prima di poter essere operativa.
- **Abilita la moderazione:** abilita la moderazione di tutti i nuovi eventi inseriti dalle associazioni. Se non viene attivata, tutti gli eventi inseriti sono direttamente visibili sul calendario web

Visualizzazione

Dove è possibile definire alcune regole di visualizzazione. Ad esempio, è possibile fare in modo che eventi legati a una certa tematica non vengano mostrati nel calendario principale (perché ad esempio vengono mostrati in un calendario tematico).

Gestione delle associazioni

Nel caso in cui sia abilitata la registrazione delle associazioni al sistema, i moderatori hanno il compito di valutare le registrazioni stesse. Questo livello di moderazione è necessario per controllare i dati delle associazioni che si sono iscritte, ma anche per evitare iscrizioni doppie.

La gestione delle associazioni è raggiungibile dall’icona del profilo che si trova sulla barra menù, per poi selezionare “Gestisci associazioni”.

Si arriva al cruscotto associazioni, che presenta la lista delle associazioni, ognuna con il proprio stato (pubblico o privato). Da qui è possibile **creare una nuova associazione** (nel caso di “registrazione d’ufficio”), **ricercare una associazione, visualizzare i dettagli** di una associazione (pulsante “Dettagli”) per modificarne i contenuti o **impostare lo stato**.

Gestisci associazioni

CREA UNA NUOVA ASSOCIAZIONE

Ricerca libera

Tutti

Periodo

CERCA

« Precedente

1

2

Successivo »

	Autore	Data	Stato	Titolo	
DETTAGLIO	Anonymous User	04/05/2018	Pubblico	Insieme per un mondo unito Onlus	
DETTAGLIO	Anonymous User	13/04/2018	Pubblico	Corale "San Marco"	
DETTAGLIO	Anonymous User	15/03/2018	Pubblico	Circolo Arci CCFT	
DETTAGLIO	Anonymous User	07/03/2018	Pubblico	Archivio Italiano dei Giochi	
DETTAGLIO	Anonymous User	06/03/2018	Pubblico	SOCIETA' FRIULANA DI ARCHEOLOGIA odv	

📌 Importante

Solo le associazioni in stato “pubblico” sono visibili nel “registro associazioni” pubblico, ed hanno accesso al sistema per inserire i propri eventi.

Gestione del programma pdf

Questa funzionalità consente la creazione di un programma eventi che viene poi reso scaricabile sul sito in formato pdf. Cliccare l'icona del profilo che si trova sulla barra menù, per poi selezionare “Gestisci programma in pdf”.

Si arriva alla pagina che mostra i vari programmi creati. Il più recente è quello che viene visualizzato sul sito. Si crea un nuovo programma eventi cliccando sull'apposito pulsante.

Gestisci programma in pdf

CREA UN NUOVO PROGRAMMA EVENTI

Visualizza 10 elementi

Cerca:

	Titolo	Autore	Pubblicato	Inizio	Fine	Stato	Traduzioni	
DETTAGLIO	Gli eventi dal 9 al 21 gennaio 2018	Administrator User	15/11/2017	09/01/2018	15/01/2018			
DETTAGLIO	Programma eventi del mese di ottobre 2017	Administrator User	29/09/2017	01/10/2017	31/10/2017			

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Precedente

1

Successivo

La schermata di gestione del programma in pdf

Le informazioni da inserire sono: titolo, sottotitolo, descrizione, data inizio e data fine.

Una volta creato il programma, è necessario definirne il layout e aggiungere gli eventi: selezionare il programma appena creato (Dettaglio) e poi cliccare sul tab "Volantino".

Gli eventi dal 9 al 21 gennaio 2018

PUBBLICO

PRIVATO

CONTENUTO

VOLANTINO

CRONOLOGIA

— ELIMINA EVENTI SELEZIONATI

+ AGGIUNGI EVENTO ESISTENTE

Scegli il layout per il volantino.

Due colonne (18 eventi)

Titolo, Abstract, Periodo, Orario, Durata, Luogo svolgimento

Tre colonne (20 eventi)

Titolo, Abstract, Periodo, Orario, Durata, Luogo svolgimento

Tre colonne (40 eventi)

Titolo, Periodo, Orario, Durata, Luogo svolgimento

SALVA E SCARICA VOLANTINO

La gestione del del programma eventi.

Si può quindi scegliere il layout(1), tenendo conto del numero di eventi che si intende aggiungere. Poi si procede con la selezione degli eventi da inserire nel volantino (2).

Una volta che il volantino è pronto, impostarne lo stato (3) a “pubblico” per renderlo visibile sul sito. Prima di fare questo, è possibile scaricare il volantino per vederne una anteprima (4).

Una nota sulla selezione eventi: essa avviene attraverso una schermata che mostra sulla destra un calendario dal quale scegliere gli eventi (con un click sul titolo), e sulla sinistra la lista degli eventi scelti. Una volta che la lista sulla sinistra contiene tutti gli eventi da aggiungere al programma, cliccare sul pulsante “Seleziona”.

The screenshot shows a web interface titled "Selezione eventi". On the left, there are two checked items: "Il calabrone asiatico (vespa velutina) una nuova minaccia per le nostre api" and "Bicimaggio 2018 - mese della bicicletta". Below these are two buttons: "ANNULLA" (cyan) and "SELEZIONA" (red). The main area features a calendar for "maggio 2018" with days of the week (Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab, Dom) and dates. The calendar shows events for various days, with some days highlighted in yellow. Below the calendar, a list of selected events is displayed, including titles like "Le opere di Klaus Karl Mehrkens dedicate ai temi della Settimana Santa e della Passione di Gesù.", "DONNE DEL GUJARAT. Foto di Livia Comandini", "Prendiamo la parola - Esperienze dal '68 in Friuli Venezia Giulia", "Laboratorio di scrittura creativa.", "Fiabe e creatività alle Officine Giovani.", "La scuola di bici", "Baldasseria 1946 - 1970 Immagini di un quartiere a Udine Sud", and "Festival Vicino/Lontano - Premio Terzani".

La schermata di selezione degli eventi da inserire nel programma.