



---

## Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino

Servizio Informativo e Statistico  
Ufficio 2.3.1.2 - Gestione Telematica Provinciale  
via Mazzolari 4 - 61100 Pesaro - Italia  
[staff@provincia.ps.it](mailto:staff@provincia.ps.it)  
[www.provincia.pu.it](http://www.provincia.pu.it) - [www.docweb.provincia.pu.it](http://www.docweb.provincia.pu.it)

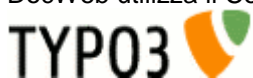
---

# docweb

## Sistema Provinciale di Gestione Portali

DocWeb è un insieme di soluzioni tecnologiche e organizzative per la realizzazione e la gestione di siti web della Pubblica Amministrazione. La piattaforma tecnologica utilizzata è il Content Management System Open Source Typo3, opportunamente integrato da moduli software appositamente sviluppati dalla (o per conto della) Provincia di Pesaro e Urbino.

DocWeb utilizza il Content Management System Open Source Typo3 ([www.typo3.org](http://www.typo3.org))



## Corso di formazione per operatori DocWeb *Modulo 4*

---

### Licenze

Il presente documento è stato:

- commissionato dall'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino – Pesaro – Italia - [www.provincia.pu.it](http://www.provincia.pu.it)
- redatto da Abaco Informatica s.r.l. - Pesaro – Italia – [www.abanet.it](http://www.abanet.it) e da Ufficio Gestione Telematica Provinciale (Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino)
  - v. 0.1 Novembre 2005
  - v. 0.2 Maggio 2006
- rilasciato sotto la licenza *Creative Commons "Attribuzione – Non commerciale – Condividi allo stesso modo" 2.5 Italia* (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/it/>)



## Corso di formazione – Modulo 4

### SOMMARIO

|   |    |
|---|----|
| Licenze .....   | 1  |
| 1 – Il Modulo Link.....                                     | 4  |
| 1.1 – Repository Link.....                                  | 4  |
| 1.2 – Creare un nuovo Link.....                             | 5  |
| 1.3 - Associazione di un link ad una Categoria .....        | 6  |
| 1.5 - Link nascosti .....                                   | 7  |
| 1.6 - Pubblicare un link.....                               | 7  |
| 1.7 – Eliminare un link.....                                | 8  |
| 1.8 - Esercizio di riepilogo sull'uso del modulo LINK.....  | 8  |
| 2 - Il SiteMap.....   | 9  |
| 2.1 - Scheda di configurazione Mappa .....                  | 10 |
| 2.2 – “Tipo di menù” della mappa.....                       | 10 |
| 2.3 – Il punto di partenza della mappa .....                | 11 |
| 2.4 – Esercitazione sull'utilizzo della mappa .....         | 11 |
| 3. Manuale Utente SiciFacets .....                          | 12 |
| Presentazione .....   | 12 |
| A chi è rivolto questo manuale.....                         | 12 |
| Cosa fa SiciFacets.....                                     | 12 |
| Classificazione dei contenuti e delle pagine.....           | 12 |
| Procedura di classificazione .....                          | 13 |
| Modulo "Web>Page" e classificazione .....                   | 17 |
| Il sotto-modulo "Classification Report" .....               | 17 |
| Inserimento del plugin di ricerca (SICI Facets search)..... | 18 |

Il presente documento rappresenta una guida all'uso della Piattaforma **docweb** basata sul Content Management System **TYPO 3** che viene utilizzato per la gestione dei portali web ospitati dalla **Provincia di Pesaro e Urbino** (portale istituzionale dell'ente, siti di comuni, comunità montane, unioni di comuni e altri enti del territorio della provincia di Pesaro e Urbino).

*Per Content Management System (CMS) si intende uno strumento che consente l'inserimento e la pubblicazione di contenuti web senza avere particolari conoscenze informatiche e con il semplice ausilio di un web browser e una connessione ad internet.*

# 1 – Il Modulo Link

## 1.1 – Repository Link

E' possibile creare pagine di Link (collegamenti) utili verso siti esterni e suddivisi in categorie.

Per entrare nel modulo Link posizionarsi con il menù principale in modalità “lista” e selezionare il repository corrispondente alla voce “Repository Link”.

Si aprirà una schermata contenente i link e le categorie (già caricate) come segue nella figura in basso:

**N.B.: Ricordarsi di attivare la “vista estesa” in fondo pagina per visualizzare tutte le differenti opzioni.**

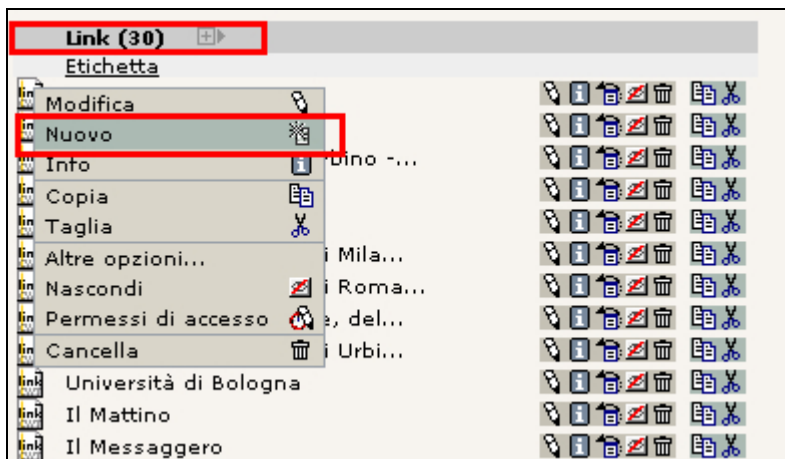
The screenshot shows a web interface for managing links. At the top, there's a header for 'Pagina (1)' with a title 'Link items draft page'. Below this, there are two main sections:

- Categoria (10)**: A list of 10 categories, each with a small icon and a set of action icons (edit, delete, etc.). The categories are: Etichetta, Lavoro, Istituzioni Marchigiane, Enti e associazioni nazionali, Eventi della vita, Amministrazione, Economia e Finanza, Informatica e Privacy, Formazione, Edicola, and Istituzioni italiane nazionali.
- Link (30)**: A list of 30 links, each with a small icon and a set of action icons. The links include: Fare Impresa, Provincia Lavoro, Provincia di Pesaro e Urbino ..., Crealavoro, Università Bocconi, Università degli Studi di Mila..., Università degli Studi di Roma..., Ministero dell'Istruzione, del..., Università degli Studi di Urbi..., Università di Bologna, Il Mattino, Il Messaggero, Agenzia Ansa, Il Sole 24 Ore, La Stampa, Il Corriere della Sera, La Repubblica, Provincia di Pesaro e Urbino, Provincia di Ancona, and Provincia di Macerata.

At the bottom of the 'Link' section, there is a dropdown menu showing '[21 - 30]'. Two callout bubbles with the numbers '1' and '2' are present, pointing to the 'Categoria' and 'Link' sections respectively.

## 1.2 – Creare un nuovo Link

Per creare un nuovo link, posizionarsi in **corrispondenza dell'icona del link** già esistente e cliccando con il pulsante destro del mouse scegliere la voce **“nuovo”** dal menù a tendina che si aprirà (figura in basso)



Si aprirà la scheda di configurazione del link con i vari campi da compilare così come segue in figura:

The screenshot shows a web form titled 'Link NUOVO' with the following fields and callouts:

- 1. **Nascondi.**: A checkbox field.
- 2. **Accesso:**: A dropdown menu.
- 3. **Etichetta**: A text input field.
- 4. **Descrizione**: A large text area.
- 5. **HREF**: A text input field.
- 6. **Immagine**: A field with a file upload icon and a list of image formats (GIF, JPG, JPEG, TIF, BMP, PCX, TIFF, PDF).
- 7. **Clicks**: A checkbox field.
- 8. **Stato**: A dropdown menu with 'Da approvare' selected.
- 9. **Categoria**: A field with a file upload icon and a list of categories.

1. **Nascondi**: a differenza di altri moduli, per i link la modalità di partenza non è nascosta
2. **Accesso**: rende possibile limitare la visibilità ad un numero ristretto di utenti di frontend
3. **Etichetta**: e' il titolo del link
4. **Descrizione**: è il campo testuale dove va inserita la descrizione del link
5. **Href**: è il campo dove va inserito il link del sito
6. **Immagine**: è possibile associare ai link un immagine, generalmente tratta da una schermata del sito stesso che si sta linkando
7. **Clicks**: Contatore visite
8. **Stato**: scegliendo le varie opzioni di "stato" il link può essere attivato/disabilitato ecc.
9. **Categoria**: cliccando sulla corrispondente voce di "sfoglia record" selezionare l'opportuna categoria dal repository link corrispondente.

Salvare il lavoro.

**Chiudendo la scheda di creazione link, ritorneremo nella lista di partenza.**

### 1.3 - Associazione di un link ad una Categoria

Per l'associazione di un link ad una Categoria vi rimandiamo a quanto descritto nel punto 9 (figura in alto) che avviene in fase di creazione e configurazione del link stesso.

I Link possono fare riferimento anche a più categorie, e la loro associazione può essere variata in fase di modifica.

## 1.4 - Modifica link

- Per modificare un link **selezionare l'icona principale in corrispondenza del link** con pulsante destro del mouse e scegliere "modifica"

Oppure:

- **Selezionare l'icona matita in corrispondenza del record** (se la matita non fosse visibile, ricordarsi di attivare la vista estesa in fondo pagina ! )

## 1.5 - Link nascosti

- Per **nascondere un link** selezionare l'icona principale in corrispondenza del link con pulsante destro del mouse e scegliere "nascondi"

Oppure:

- Selezionare l'icona nascondi in corrispondenza del record (se l'icona non fosse visibile, ricordarsi di attivare la vista estesa in fondo pagina ! )

L'icona principale di un link nascosto assumerà l'aspetto di un **punto interrogativo rosso**:

 Icona Link Nascosto

 Icona Link Attivo

**Il link nascosto si comporterà esattamente come tutti gli altri record visti sin ora, non comparendo on-line.**

## 1.6 - Pubblicare un link

Il link può considerarsi pubblicato quando una volta approvato il suo stato non è più nascosto (mostra).

- Per **pubblicare (mostra) un link** selezionare l'icona principale in corrispondenza del link con pulsante destro del mouse e scegliere "modifica". Scegliere di togliere di spuntare l'icona in corrispondenza della voce "nascondi".

Oppure:

- Selezionare l'icona "mostra record" corrispondente al record stesso (se l'icona non fosse visibile, ricordarsi di attivare la vista estesa in fondo pagina ! )

## **1.7 – Eliminare un link**

- Per **eliminare un link** selezionare l'icona principale in corrispondenza del link con pulsante destro del mouse e scegliere "cancella".

*Oppure:*

- Selezionare l'icona "elimina record" corrispondente al record stesso (se l'icona non fosse visibile, ricordarsi di attivare la vista estesa in fondo pagina ! )

*Oppure:*

- Entrare nella scheda di configurazione del link tramite le opzioni di modifica e scegliere l'icona posta in alto tra le varie opzioni di salvataggio "Elimina"

## **1.8 - Esercizio di riepilogo sull'uso del modulo LINK**

Svolgere il seguente esercizio:

- 1) Creare un nuovo link NomeCognome associandolo alla corrispondente categoria
- 2) Creare un secondo link NomeCognome2 associandolo a 2 categorie diverse
- 3) Pubblicare i 2 link creati
- 4) Verificare il risultato sul frontend

## 2 - Il SiteMap


E' possibile generare una mappa del sito scegliendo un contenuto speciale di tipo "Mappa del Sito" come mostrato nella prossima figura:

Seleziona il tipo di contenuto che vuoi creare:

**Contenuti tipici**


-  **Paragrafo di testo**  
Paragrafo di testo con titolo e corpo
-  **Testo con immagine sotto**  
Paragrafo di testo con un numero qualunque di immagini posizionate sotto il testo
-  **Testo con immagine sulla destra**  
Come sopra, ma con il testo che "avvolge" le immagini
-  **Solo immagini**  
Un numero qualunque di immagini organizzate in una tabella, con didascalia.
-  **Elenco puntato**  
Elenco puntato.
-  **Tabella**  
Tabella con al più 8 colonne.

**Contenuti speciali**

-  **Mappa del sito**  
Crea una mappa del sito web.

**Moduli**

**Plugins**

-  **Plugin generico**  
Seleziona questo tipo di contenuto se vuoi inserire un plugin che non trovi fra quelli elencati.
-  **DAM Lista di file scaricabili**  
Inserisce una lista di file scaricabili.

 **Indietro**

Per scegliere un record di tipo "mappa del sito" (per visualizzare cioè la vista dei contenuti possibili) sarà necessario portarsi in modalità "pagina" compiendo gli stessi passaggi descritti per la creazione di contenuti semplici in fase di creazione delle pagine (in questo caso selezionando il contenuto speciale mappa).

## 2.1 - Scheda di configurazione Mappa

La scheda di configurazione si presenta come segue:

The screenshot shows a configuration form with several sections:

- Tipo:** A dropdown menu is set to "Menù / mappa sito". Below it, "Colonne:" is set to "Normale" and "Indice:" has a checked checkbox.
- Intestazione:** A text input field is highlighted with a red box. Below it are fields for "Allineamento:", "Tipo:" (set to "Normale"), "Link:" (with a checkbox), and "Data:" (with a checkbox).
- Tipo di menu:** A dropdown menu is set to "Mappa del sito".
- Punto di partenza:** A text input field is highlighted with a red box. To its right are navigation icons (up, down, refresh, delete) and a "Pagina" icon.
- Opzioni generali:** Fields for "Nascondi:", "Inizio:", and "Fine:" with checkboxes and input fields.

I campi fondamentali da personalizzare sono l'intestazione (ossia il titolo pagina), il tipo di menù e il punto di partenza.

Nell'intestazione (figura in alto) viene inserito come di consuetudine il titolo pagina.

## 2.2 – “Tipo di menù” della mappa

E' possibile scegliere il tipo di mappa che si desidera creare consultando il menù a tendina “tipo di menù” che ci offrirà diverse opzioni.

La più frequentemente usate sono di tipo “**Menù delle sottopagine...**” come indicato nella figura sottostante:

The screenshot shows the "Tipo di menu" dropdown menu open. The menu items are:

- Menu delle sottopagine di queste pagine (highlighted with a blue selection bar)
- Menu di questa pagina
- Menu delle sottopagine di queste pagine (con abstract)
- Menu delle sottopagine di queste pagine + sezioni
- Mappa del sito
- Indice sezione (per gli elementi di contenuto con "Indice" selezionato)
- Pagine aggiornate di recente
- Pagine affini (in base alle keywords)

Below the menu is the "Opzioni generali:" section with "Nascondi:", "Inizio:", and "Fine:" fields.

a) **Menù delle sottopagine di queste pagine**

- Scegliendo questa opzione da una pagina padre, si genererà un record che mostrerà al suo interno tutte le sottovoci figlio con relativo link.

b) **Menù delle sottopagine di queste pagine (con abstract)**

- Genera una mappa sia delle sottopagine che dei sottotitoli.

c) **Menù delle sottopagine di queste pagine + sezioni**

- Genera una mappa sia delle sottopagine che dei record (link alle intestazioni dei singoli record)

Selezionando voci di menù di sottopagine è anche possibile stabilire un determinato **punto di partenza**, sfogliando l'apposito record.

### **2.3 – Il punto di partenza della mappa**

Il punto di partenza dei **Menù delle sottopagine** (opzioni a,b,c) costituisce la pagina dalla quale il sistema partirà per creare la mappa.

Si potrà quindi creare una mappa (di tipo menù delle sottopagine), che mostri solamente il percorso di quella porzione di menù che si intende mostrare.

### **2.4 – Esercitazione sull'utilizzo della mappa**

- 1) Rinominare la propria pagina padre con "nomecognome\_mappa"
- 2) Ripulire la pagina da eventuali record di prova lasciandone solo 1 di tipo testuale che introduca la mappa
- 3) Creare un 2° record di tipo mappa
- 4) Associare al 2° record mappa l'opzione "menù delle sottopagine di queste pagine"
- 5) Creare un 3° record di tipo mappa
- 6) Associare al 3° record l'opzione "menù delle sottopagine di queste pagine" indicando come punto di partenza la voce "CORSO 1 / 2 a propria discrezione"
- 7) Creare un 4° record di tipo mappa
- 8) Associare al 4° record una mappa di tipo "Menù delle sottopagine di queste pagine + sezioni" indicando come punto di partenza una qualsiasi pagina padre del sito.
- 9) Pubblicare (se necessario) la pagina padre.
- 10) Verificare il risultato on-line.

### 3. Manuale Utente [SiciFacets](#)

L'estensione [sici\\_facets](#) consente la **classificazione**, la **ricerca** e la **presentazione** dei contenuti e delle pagine del CMS Typo3.


#### **Presentazione**

 Non saltare questa sezione: chiarisce alcuni termini e concetti utilizzati in tutto il testo.

#### **A chi è rivolto questo manuale**

Questo manuale è rivolto a *te*, l'utente di [SiciFacets](#) (o anche `sici_facets`) e vuole spiegare come utilizzare [SiciFacets](#) (o anche *l'estensione*) già configurata su *un'istanza* di Typo3 (detta anche *il sistema*).

Potremmo infatti parlare del CMS Typo3 in generale e, per esempio, cercare informazioni, documentazione e contattare i suoi creatori sul [sito](#) ad esso dedicato. Ma in questo manuale, parlando del *sistema*, intendiamo Typo3 installato, funzionante e pronto all'uso per gestire un sito particolare, *un'istanza*, appunto.

 Dovresti già sapere cosa sono e come si creano pagine e contenuti in questo sistema, in seguito lo daremo per acquisito.

#### **Cosa fa [SiciFacets](#)**

All'interno di questa istanza di Typo3 è configurata l'estensione [SiciFacets](#). Un'estensione è una parte, un componente del sistema che svolge per esso dei compiti precisi, ampliandone le capacità e le funzionalità.

La funzionalità principale di [SiciFacets](#) è implementare un sistema di classificazione per *pagine* e *contenuti*. Nel resto del manuale parleremo della classificazione delle *pagine*.

##### **Classificazione**

Mediante l'attività di *classificazione* di una pagina spieghi al sistema ciò che stai trattando nella pagina, sotto diversi punti di vista, detti *faccette*.

##### **Ricerca**

Un altro compito importante per [SiciFacets](#), che ne giustifica l'esistenza, è quello di rendere fruibile lo sforzo di classificazione ad altre persone, gli *utenti web*, cioè i visitatori del sito. In termini *typo* quelli che vedono solo il *Front End* (FE). Fruire della classificazione per l'utente web significa poter accedere alle informazioni mediante una ricerca, oppure visualizzare in un elenco le pagine che trattano dello stesso argomento (o di argomenti correlati).

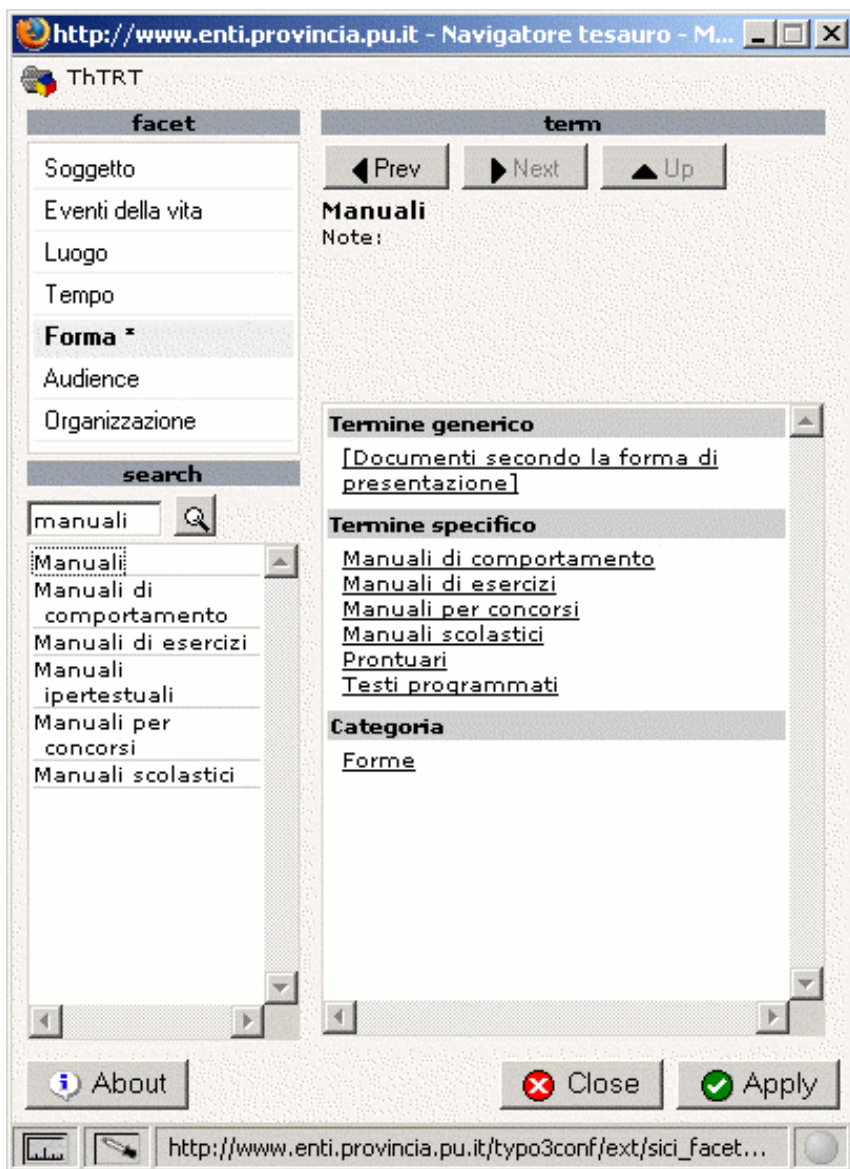
##### **Visualizzazione**

Quando [SiciFacets](#) presenta un elenco di pagine puoi scegliere quali informazioni visualizzare all'utente web, se rimandarlo alla pagina originale, o mostrargli una versione ridotta.

#### **Classificazione dei contenuti e delle pagine**

Mediante l'attività di classificazione di una pagina "spieghi" al sistema ciò di cui stai trattando nella pagina, sotto diversi *punti di vista*, detti *faccette*. Se spieghi *bene* ciò di cui la pagina parla, il sistema sarà in grado di riconoscere la pagina come pertinente quando verrà interrogato su un argomento, sotto un certo *punto di vista*.

Per "spiegare" al sistema ciò di cui stai trattando non utilizzi il linguaggio naturale, troppo ambiguo, bensì un *tesauro*, che è una specie di dizionario, contenente le parole, i termini, che il sistema è in grado di comprendere. Lo strumento che utilizzerai per scegliere i termini giusti è il **Thesaurus Browser** (Navigatore Tesoro) visualizzato nella figura qui sotto.



In questo manuale non spieghiamo in profondità cosa è la classificazione a faccette o cosa è un tesauro: questi argomenti sono molto vasti e richiederebbero una lunga trattazione.

In generale, per classificare una pagina dovresti farti qualche domanda:


- di cosa tratta, quale è l'argomento, il **soggetto** della pagina?
- a chi è rivolto, quale è l' **audience**? E' per i giovani, per gli imprenditori, per gli uomini o per le donne?
- che **forma** uso per trattare il soggetto? E' un riassunto, un romanzo, un articolo di una rivista...?
- c'e' un' **organizzazione** a cui fa riferimento ciò di cui tratto in questa pagina?
- c'e' un **luogo** geografico preciso collegato all'argomento di cui tratto?

Le domande cercano di inquadrare l'argomento sotto luci e prospettive differenti, le **faccette** appunto. Non è detto che tutte le prospettive siano rilevanti per l'argomento in questione. Sicuramente il **soggetto** è l'aspetto più importante. Tuttavia le faccette rese disponibili sul sistema ed elencate dal Navigatore Tesauro non dipendono da [SiciFacets](#), ma dall'Amministratore del sistema, che le ha create. Per esempio, in un sito della Pubblica Amministrazione, [www.provincia.pu.it](http://www.provincia.pu.it), del progetto DocWeb, abbiamo aggiunto la faccetta "Eventi della vita".

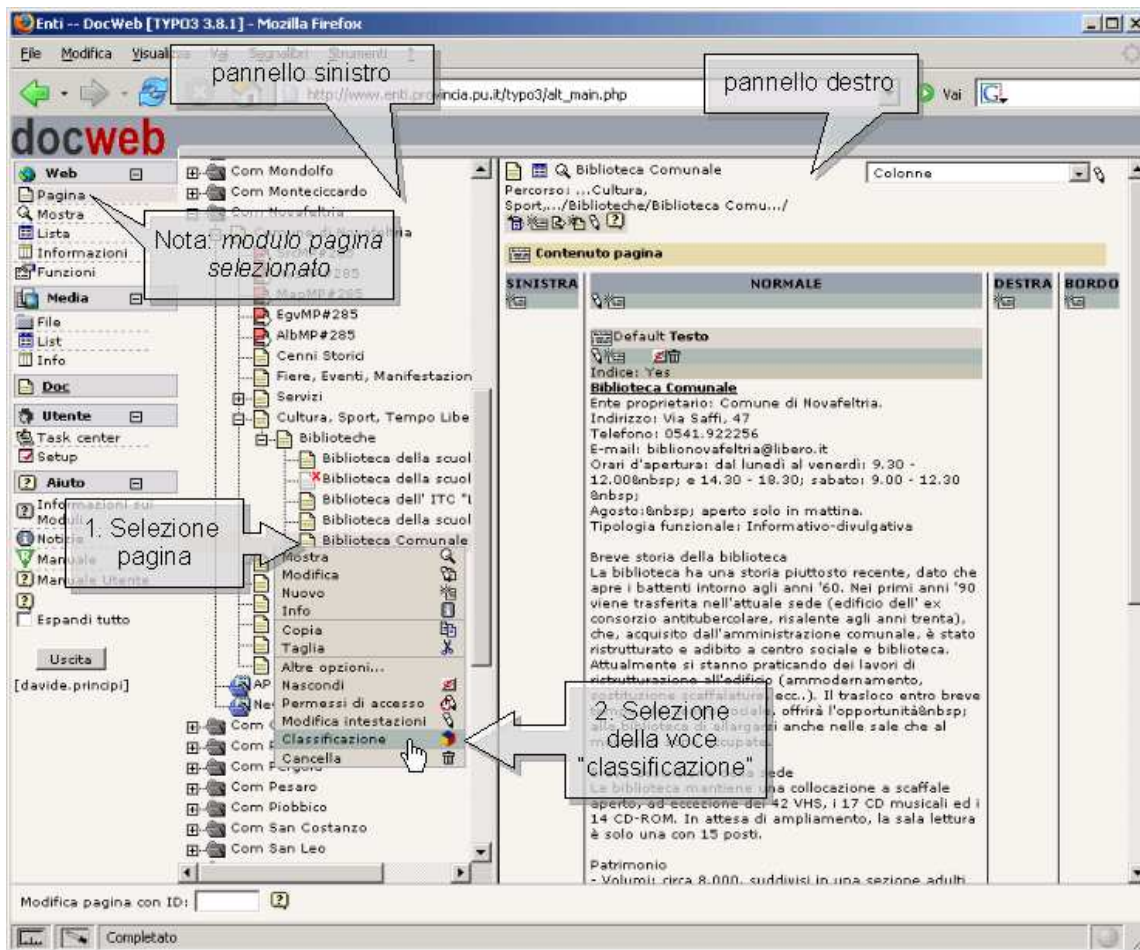
## Procedura di classificazione


Questa breve procedura mostra i passi da compiere per classificare una pagina (non spiega come scegliere i termini giusti, o quale è il termine più appropriato per un certo argomento). L'obiettivo della procedura è di associare uno o più *descrittori* alla pagina. Con **descrittore** intendiamo una coppia costituita da un **termine**

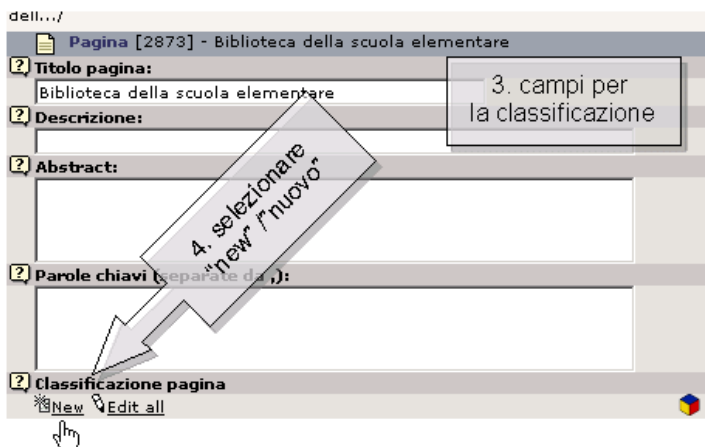
ed una faccetta.

 **descrittore = (termine, faccetta)**

## 1. Selezione della pagina e compilazione della *form* di classificazione



1. Dal modulo "Web>Pagina" di Typo3 selezionare la pagina da classificare
2. Dal menù di contesto del pannello di sinistra (che si ottiene cliccando con il tasto destro o sinistro del mouse sull'icona della pagina) cliccare la voce "Classificazione" 
3. [Sul pannello di destra viene ora visualizzata la form contenente i campi rilevanti per l'attività di classificazione]



The screenshot shows the classification form for a page titled 'Pagina [2873] - Biblioteca della scuola elementare'. The form contains the following fields:

- Titolo pagina:** Biblioteca della scuola elementare
- Descrizione:**
- Abstract:**
- Parole chiavi (separate da ,):**
- Classificazione pagina:** \*New Edit all

Callouts indicate '3. campi per la classificazione' (3 fields for classification) pointing to the first three fields, and '4. selezionare "new" nuovo' (4. select "new" new) pointing to the 'New' button.

La form contiene i seguenti campi:

**Titolo pagina**

il titolo della pagina, lo stesso che viene visualizzato nel pannello di destra e nella barra del titolo del browser, quando si visualizza la pagina nel FE

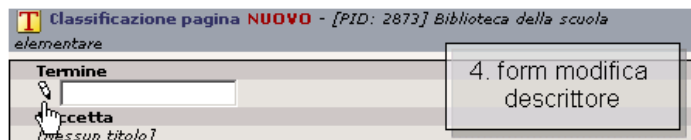
**Descrizione, Abstract, Parole chiavi**


questi tre campi sono utilizzati per presentare la pagina negli elenchi generati da Sici Facets in **visualizzazione**. Il loro contenuto è libero.

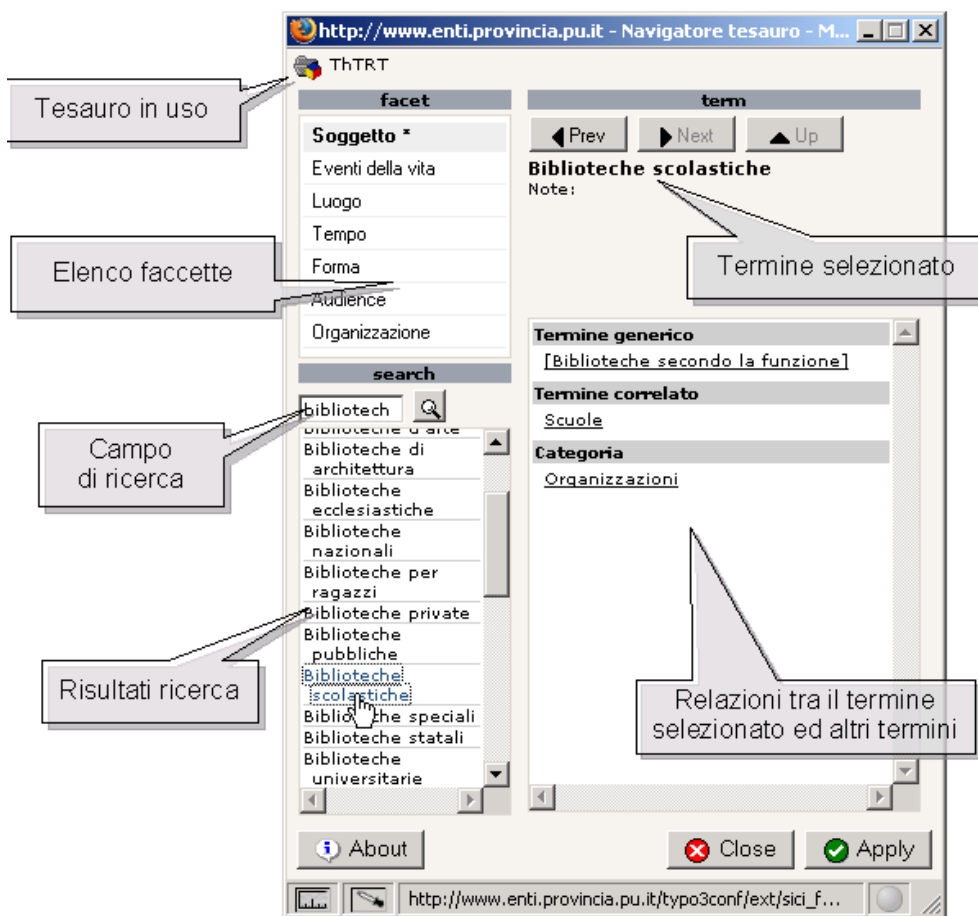
Tutti e quattro questi campi sono utili per i motori di ricerca, e il testo immesso va quindi scelto con cura: un utente web potrebbe scegliere se visitare o meno la pagina sulla base di quanto riportato. E' importante che le informazioni siano ridotte all'essenziale.


Automaticamente Sici Facets aggiunge i termini selezionati al passo successivo tra le parole chiave (anche se non verranno elencate in questo campo "parole chiave").


## 2. Creazione di un descrittore




1. Cliccare la voce "New"/"Nuovo"
2. [Si apre una nuova form per la modifica del descrittore]
3. Cliccare l'icona della matita 
4. [Si apre in una nuova finestra il Navigatore Tesoro (Thesaurus Browser)]



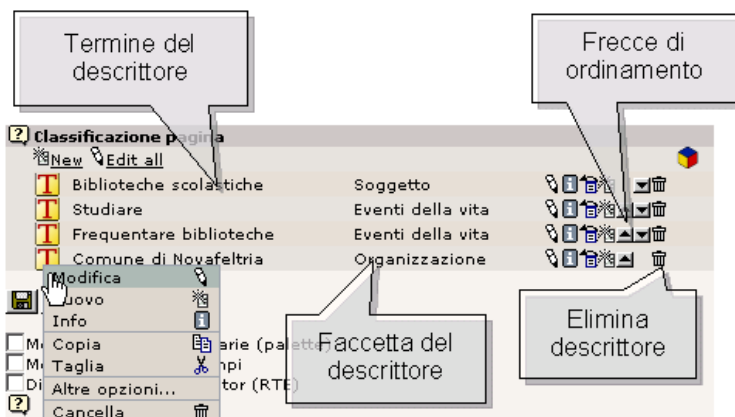
1. Effettuare, dal pannello sinistro del Navigatore Tesoro, la ricerca del termine desiderato: tra i risultati della ricerca sono elencati i primi 100 termini che contengono la stringa immessa nel campo ricerca. Per avviare la ricerca si preme invio o il pulsante a fianco del campo ricerca
2. Selezionare -- tra i termini elencati come risultato della ricerca -- il termine desiderato (o effettuare una nuova ricerca, più restrittiva)
3. [Controllare nel pannello di destra se il termine selezionato ha un termine relazionato che può risultare più appropriato per la classificazione, ed eventualmente selezionarlo]
4. Selezionare la faccetta che si intende includere nel descrittore
5. Premere il pulsante  "Apply"/"Applica" per trasferire il descrittore nella form di modifica del descrittore
6. Salvare (e chiudere) la form di modifica del descrittore (presente nella finestra originaria)

 Ti consigliamo di non chiudere la finestra del Navigatore Tesoro, perché richiede un po' di tempo per essere caricata. Se la lasci aperta, o la riduci, tornerà in primo piano la prossima volta che clicchi l'icona della matita sulla form di modifica di un descrittore.


 Qualora venisse visualizzato un messaggio di errore "Target control not found" è necessario chiudere la finestra del Navigatore Tesoro.

Accertati che nella form di modifica del descrittore sia valorizzata l'etichetta della faccetta, in caso contrario dovrai modificare il descrittore.


### 3. Modifica di un descrittore



La modifica di un descrittore utilizza le procedure standard di Typo3. È possibile riordinare, modificare, cancellare, copiare, incollare i descrittori mediante i pulsanti a fianco del record, o mediante il menù di contesto.

 I descrittori (come tutti gli altri tipi di *record*) sono modificabili anche mediante il modulo "Web>Lista". Copiando una pagina vengono copiati anche i descrittori in essa contenuti.

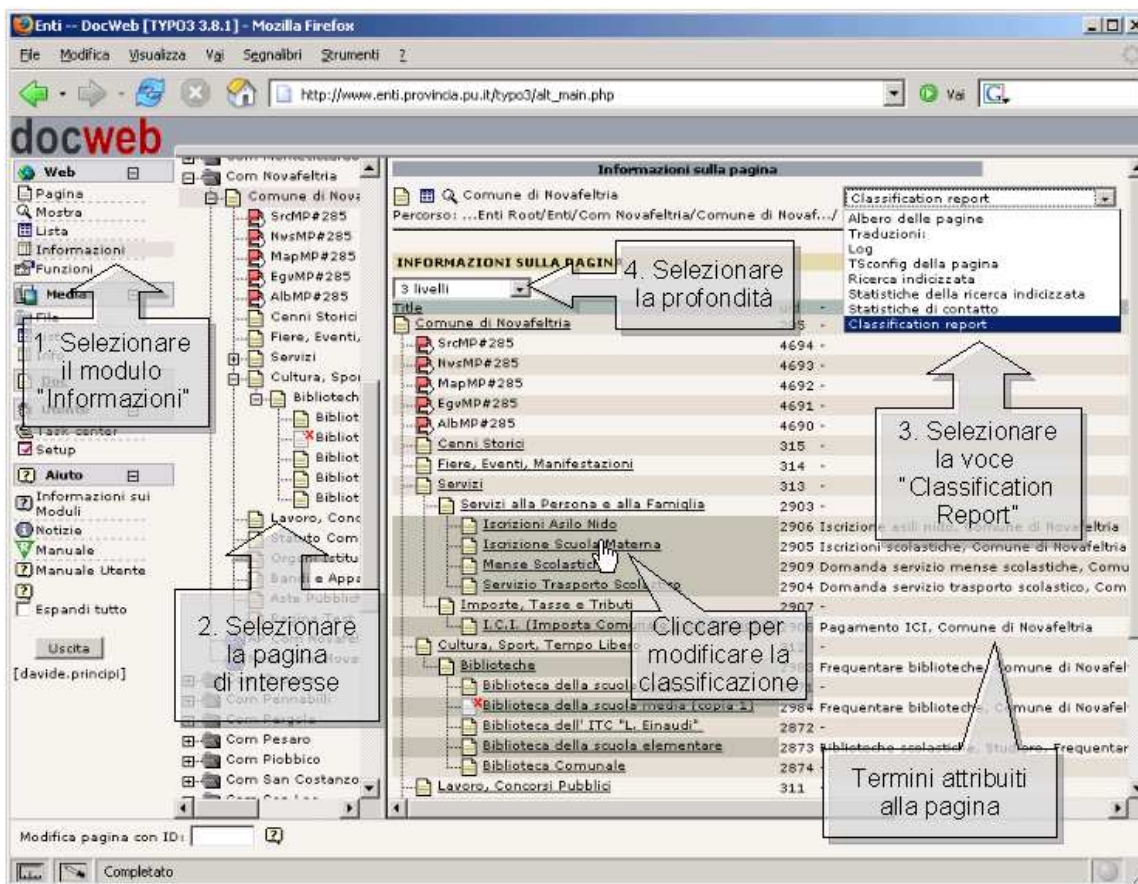
#### Modulo "Web>Page" e classificazione

Quando una pagina ha dei descrittori ad essa associata è visualizzata in testa al pannello di destra nel modulo "Web>Page" l'icona del termine .

In fondo sono elencati i descrittori ed è possibile modificarli.

#### Il sotto-modulo "Classification Report"

Mediante questo modulo puoi tenere d'occhio le pagine che hai classificato, e i termini che hai assegnato. Il sotto-modulo è accessibile mediante il modulo "Informazioni".

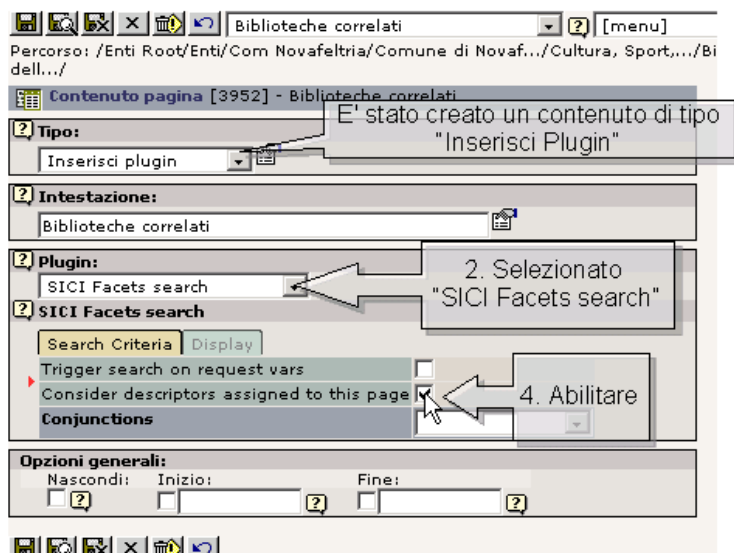


1. Selezionare il modulo "Informazioni"
2. Selezionare la pagina di cui si vuole consultare la classificazione
3. Selezionare il sotto-modulo "Classification Report"
4. Selezionare la profondità (0,1,2 livelli) di espansione dell'albero delle pagine

Cliccando sul titolo della pagina accedi ai form di classificazione. Sono visualizzati anche l'ID della pagina e l'elenco dei termini ad essa assegnati.

### ***Inserimento del plugin di ricerca (SICI Facets search)***

Illustriamo la procedura di inserimento del plugin per effettuare una **ricerca**. Utilizzeremo il plugin di ricerca per ottenere l'elenco delle pagine che hanno una classificazione simile alla pagina corrente, cioè quella dove andremo ad inserire effettivamente il plugin.



1. Creare un nuovo contenuto di tipo "Inserisci plugin"
2. Selezionare il plugin "SICI Facets search"
3. [Viene visualizzata una form simile a quella in figura]
4. Abilitare l'opzione "Consider descriptors assigned to this page" (Rispetta i descrittori assegnati a questa pagina)
5. Salvare

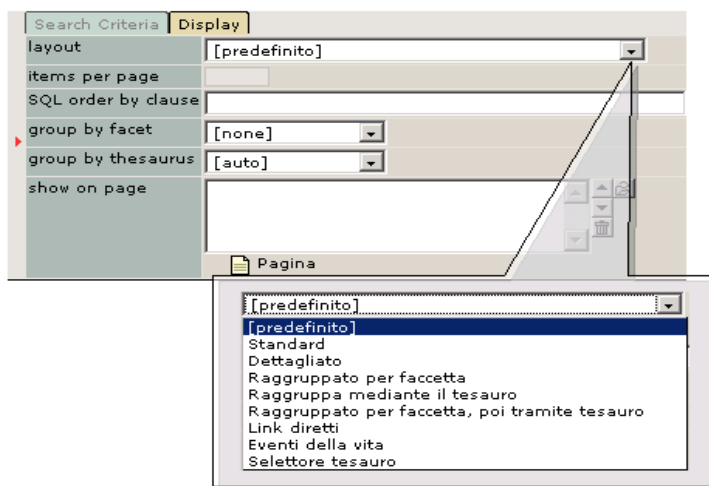
Nella sezione "SICI Facets search" sono presenti due schede

### Search Criteria

per l'inserimento dei criteri di ricerca. Come criteri di ricerca abbiamo abilitato l'opzione "Consider descriptors assigned to this page" al passo 4.

### Display

per modificare il layout dell'elenco dei risultati. La scheda è simile a quella nella figura sottostante.



È cura dell'amministratore scegliere un layout predefinito adeguato (o creare e mettere a punto nuovi layout).

## **Esercitazione sull'utilizzo di SICI Facets con gli Eventi della vita**

1. Creare nel proprio sito (o verificare che già esistano) le seguenti pagine legate a specifici eventi della vita:
  - Per l'evento STUDIARE:
    1. **Iscrizione asili nido**
    2. **Domanda servizio mense scolastiche**
    3. **Domanda servizio trasporto scolastico**
  - Per l'evento VIVERE IL TEMPO LIBERO E LA CULTURA:
    1. **Consultazione cataloghi biblioteche**
  - Per l'evento PAGARE LE TASSE (per il cittadino):
    1. **Pagamento ICI**
    2. **Pagamento tassa rifiuti**

Il contenuto delle pagine può anche essere fittizio, importante che il titolo sia significativo.

2. Classificare ciascuna delle pagine create con i relativi termini:
  - termine della faccetta Eventi della vita
  - termine della faccetta Organizzazione (N.B.: è il nome completo del proprio ente, ad es. "Comune di Pesaro" e NON "Pesaro")
3. Verificare che nell'apposita pagina del menu Eventi della vita (da FE) compaiano le pagine appena classificate.
4. In ciascuna delle pagine create inserire nella colonna di destra il plugin di ricerca di SICI Facets, titolando il contenuto "Servizi correlati" o similare.
5. Verificare che in ciascuna pagina di FE compaia il contenuto aggiuntivo.
6. Scegliere una pagina e modificare il relativo layout di visualizzazione del plugin di ricerca di SICI Facets per utilizzare il layout "eventi della vita" e verificare la differenza da FE.

N.B.: in alcuni casi potrebbe essere indispensabile svuotare la cache della pagina in esame.