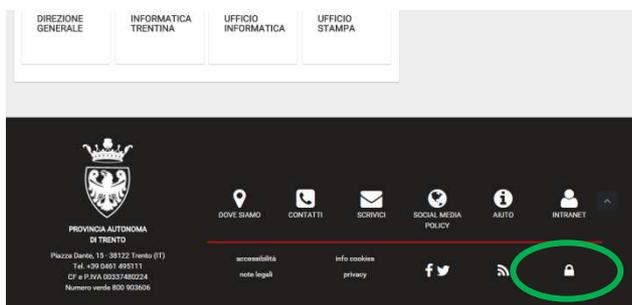




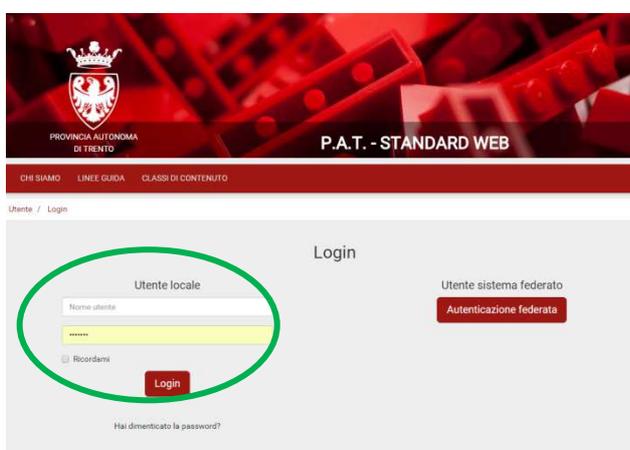
## Sommario

Come accede al Sinet Template .....	3
Creazione/modifica dei menu verticali .....	4
Creazione/modifica dei menu orizzontali.....	5
Creazione/modifica di una cartella .....	7
Creazione/modifica di una news .....	9
Creazione/modifica di un evento.....	10
Creazione/modifica di un articolo .....	11
Creazione/modifica di un link.....	12
Creazione/modifica di un file.....	13
Creazione/modifica di un banner.....	14
Utilizzo dashboard .....	15
Aggiornamento classi.....	16
Import contenuti trasversali .....	18
Personalizzazione home page .....	19

## Come accede al Sinet Template



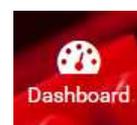
Per poter modificare e personalizzarsi il Sinet Template è necessario cliccare sul simbolo del lucchetto posto nel footer della home page.



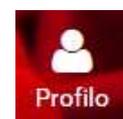
Nella schermata che comparirà, digitare nome utente e password che vi sono state comunicate dall'amministratore.



Se il sistema vi ha riconosciuto, comparirà la schermata della home page con l'aggiunta di una barra degli strumenti e di alcuni comandi necessari ad accedere alla dashboard (per poter gestire i servizi trasversali che il template offre),

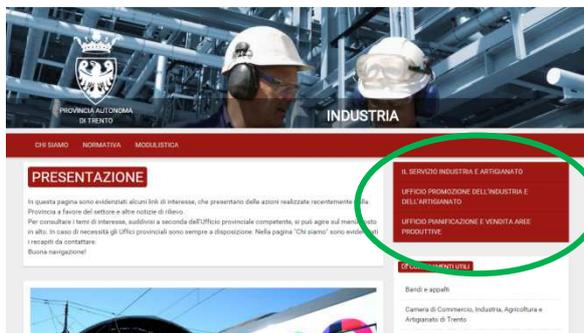


a modificare il proprio profilo



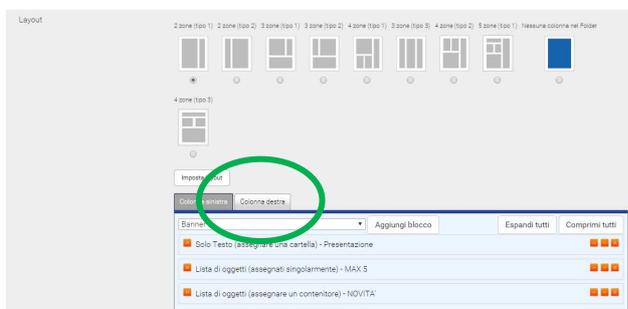
e ad eseguire il logoff dal sistema.

## Creazione/modifica dei menu verticali



Per poter creare un menù verticale in home page è sufficiente, dopo essersi autenticati, andare in modifica della home page utilizzando il pulsante a

forma di matita



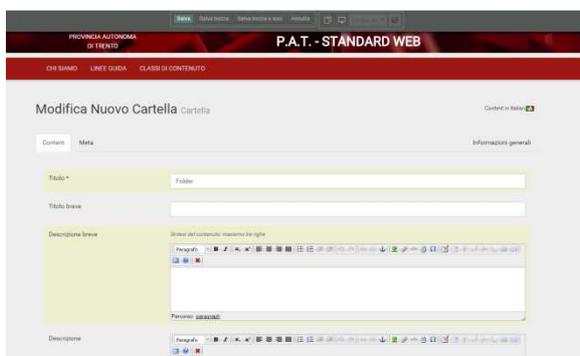
Nella sezione Layout, selezionare il tab “colonna destra” e aggiungere un blocco di tipo “Menu Homepage”. Selezionare ed aggiungere le cartelle che dovranno far parte del menù verticale

E' possibile inserire più blocchi di tipo “Menu Homepage” per avere più menù laterali separati tra loro.

## Creazione/modifica dei menu orizzontali



Per poter creare un menù orizzontale in home page è sufficiente, dopo essersi autenticati, digitare “cartella” nella sezione “crea qui” e selezionare il foglietto bianco. Cartella è una classe definita nel Sinet Template.



Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di una cartella. Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”. Nel menù orizzontale comparirà il titolo della cartella.

Per modificare l'ordinamento delle cartelle dei menu è necessario cliccare sull'icona az per passare nella pagina di ordinamento. Impostare la priorità delle cartelle in ordine crescente assegnando un peso a ciascuna cartella per farla comparire nella posizione desiderata. Infine cliccare su Imposta

Struttura contenuti

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO P.A.T. - STANDARD WEB

CHI SIAMO LINEE GUIDA CLASSI DI CONTENUTO

Home page - Sotto-elementi [14]

10 25 50

Nome	Tipo	Priorità
<input type="checkbox"/> Chi siamo	Cartella	-100
<input type="checkbox"/> Linee guida	Cartella	10
<input type="checkbox"/> Classi di contenuto	Link	20
<input type="checkbox"/> Siti	Cartella	1000
<input checked="" type="checkbox"/> Banner	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Collaborazione	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Provvedimenti	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Audio	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Introduzione	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Comunicati	Cartella	1000

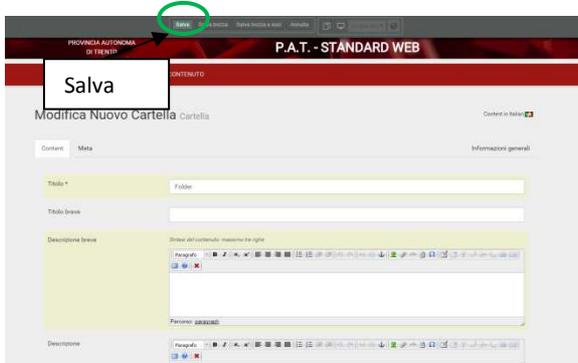
« Precedente 1 2 Successivo »

## Creazione/modifica di una cartella



Una cartella, nel Sinet template, potrebbe essere paragonata ad una pagina. Questa classe infatti è un contenitore composto da Titolo, sottotitolo, immagine descrizione breve, descrizione e la possibilità di decidere come dovranno essere visualizzati i figli in essa contenuta, che siano link, altre cartelle, articoli, news, comunicati, ecc.

Per poter creare una cartella, si procede come per creare un menù orizzontale in home page. Dopo essersi autenticati, digitare “cartella” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco. Cartella è una classe definita nel Sinet Template.



Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di una cartella (Titolo, sottotitolo, immagine descrizione breve, descrizione e la possibilità di decidere come dovranno essere visualizzati i figli). Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”. Se ci troviamo in home page, il nome della cartella comparirà nel menu orizzontale.

Per modificare l'ordinamento delle cartelle del menu è necessario cliccare sull'icona az per passare nella pagina di ordinamento. Impostare la priorità delle cartelle in ordine crescente assegnando un peso a ciascuna cartella per farla comparire nella posizione desiderata. Infine cliccare su imposta

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO P.A.T. - STANDARD WEB

CHI SIAMO LINEE GUIDA CLASSI DI CONTENUTO

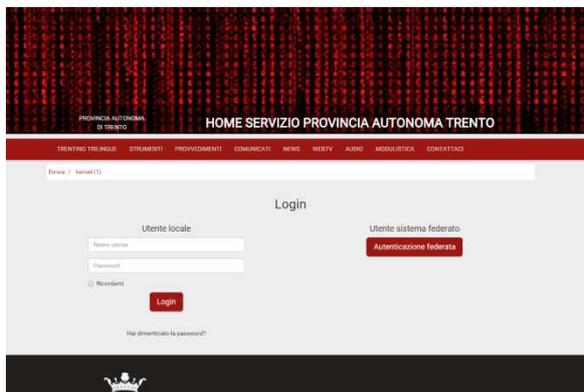
### Home page - Sotto-elementi [14]

10 25 50

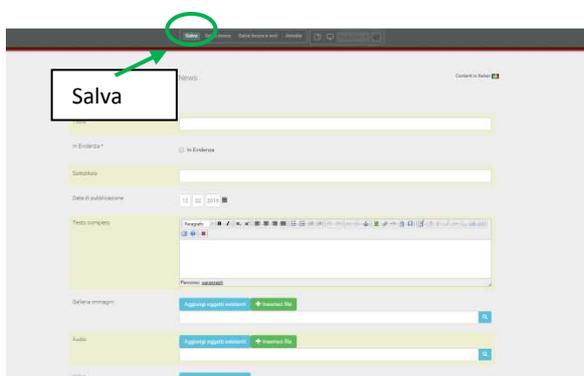
Nome	Tipo	Priorità
<input type="checkbox"/> Chi siamo	Cartella	-100
<input type="checkbox"/> Linee guida	Cartella	10
<input type="checkbox"/> Classi di contenuto	Link	20
<input type="checkbox"/> Siti	Cartella	1000
<input checked="" type="checkbox"/> Banner	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Collaborazione	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Provvedimenti	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Audio	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Introduzione	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Comunicati	Cartella	1000

« Precedente 1 2 Successivo »

## Creazione/modifica di una news



Per poter creare una news, si procede come per creare una cartella. Dopo essersi autenticati, digitare “news” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco.



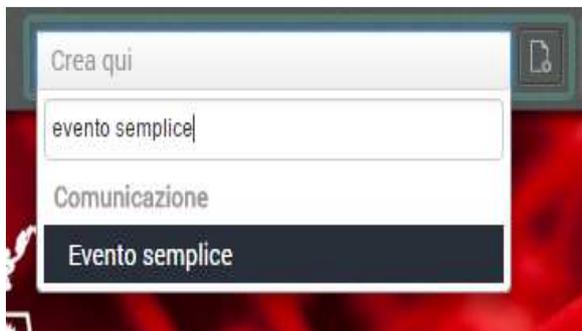
Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di una news (Titolo, in evidenza, sottotitolo, data di pubblicazione, testo completo, Immagini, audio, video, allegati, link, localizzazione, argomento, tematica, parola chiave).

Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”.

Per modificare una news è sufficiente posizionarsi sulla news e selezionare il pulsante a forma di matita.



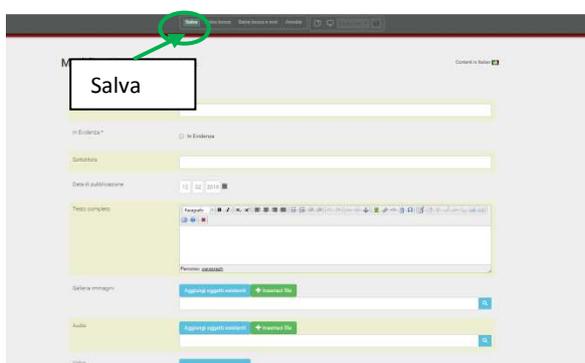
## Creazione/modifica di un evento



Per poter creare un evento, si procede come per creare una cartella. Dopo essersi autenticati, digitare “evento semplice” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco. Evento semplice è una classe definita nel Sinet Template.



Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di un evento semplice (Titolo, sottotitolo, inizio, termine, dove, indirizzo, mappa, telefono, fax, siti web di riferimento, email, testo, galleria immagini, organizzatori, colore, allegati).



Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”.

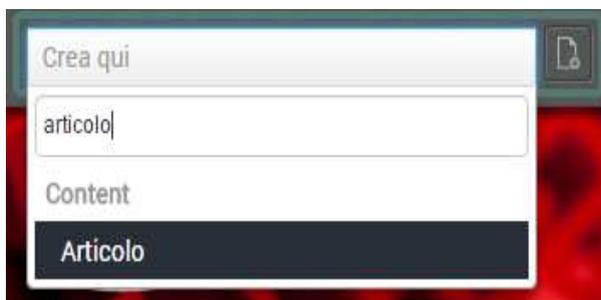
Per modificare un evento è sufficiente posizionarsi sull'evento e selezionare il pulsante a forma di matita.



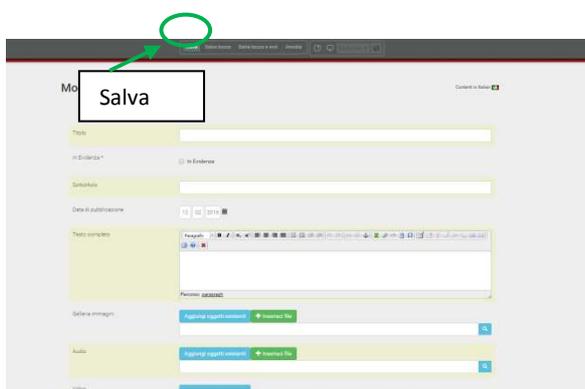
P.S: il campo colore serve per decidere con che colore apparirà l'evento in un eventuale calendario eventi

La creazione di un Calendario Eventi segue la stessa logica: crea qui -> Calendario eventi. Creando eventi semplici all'interno di un calendario eventi questi ultimi verranno visualizzati al suo interno (come una sorta di agenda). Il calendario eventi è consigliato quando si ha un numero elevato di eventi continui nel tempo (questo per non mostrare all'utente un calendario vuoto)

## Creazione/modifica di un articolo



Per poter creare un articolo, si procede come per creare una cartella. Dopo essersi autenticati, digitare “articolo” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco. Articolo è una classe definita nel Sinet Template.



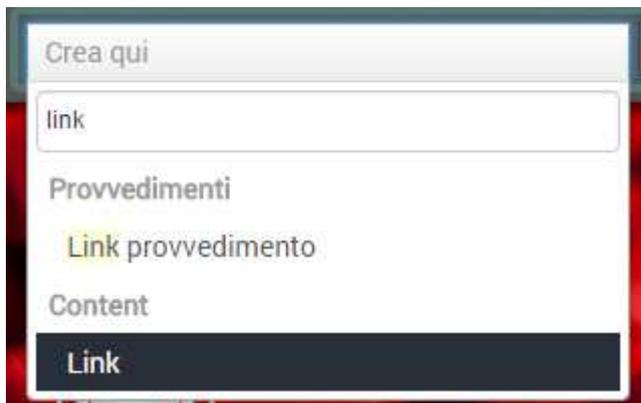
Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di una Articolo (Titolo, testo, immagine, descrizione immagine, tags, localizzazione, galleria immagini, link esterni, allegati).

Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”.

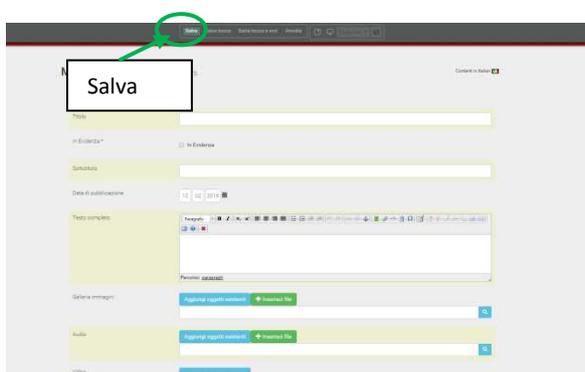
Per modificare un evento è sufficiente posizionarsi sull'evento e selezionare il pulsante a forma di matita.



## Creazione/modifica di un link



Per poter creare un Link, si procede come per creare una cartella. Dopo essersi autenticati, digitare “link” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco. Link è una classe definita nel Sinet Template.



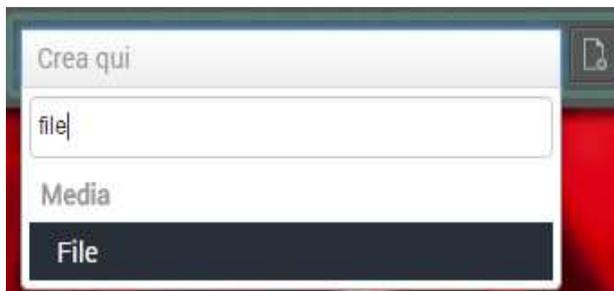
Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di un Link (Titolo, Descrizione, Indirizzo, Apri in una nuova finestra).

Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”.

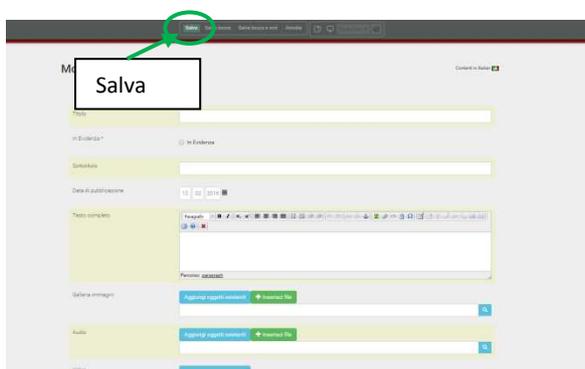
Per modificare un Link è sufficiente cliccare sull'icona della matita con foglio alla destra del link stesso. Vedi figura



## Creazione/modifica di un file



Per poter creare un File scaricabile (pdf, doc, odt, xls etc), si procede come per creare una cartella. Dopo essersi autenticati, digitare “File” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco. File è una classe definita nel Sinet Template.



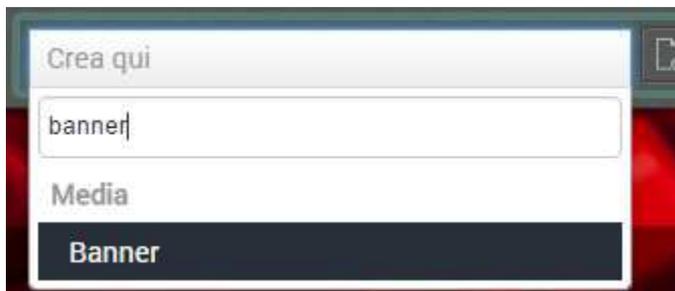
Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di un File (Nome del file, Descrizione, File, Tags, ).

Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”.

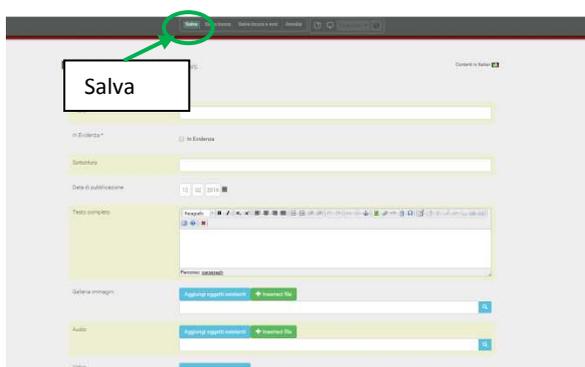
Per modificare un File è sufficiente cliccare sull'icona della matita con foglio alla destra del link stesso. Vedi figura



## Creazione/modifica di un banner



Per poter creare un Banner, si procede come per creare una cartella. Dopo essersi autenticati, digitare “banner” nella sezione “crea qui” e cliccare sul foglietto bianco. Banner è una classe definita nel Sinet Template.



Si aprirà la finestra completa dei campi necessari per la creazione di un Banner (Nome, Immagine, Link).

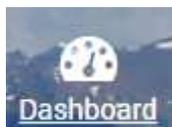
Al termine della creazione selezionare il pulsante “Salva”.

Per modificare un evento è sufficiente posizionarsi sull'evento e selezionare il pulsante a forma di matita.



P.S: Nome: è quello che apparirà sotto forma di Tooltip quando si passa col mouse sull'immagine del Banner. Immagine: è l'immagine che comporrà il Banner. Link: è l'url a cui verremo rediretti cliccando sul Banner.

## Utilizzo dashboard



Pannello strumenti

### Importa contenuti

Oggetto	Sorgente	
Deliberazioni	(https://ez101-prod.infotn.it/)	Cerca e Importa
Comunicati stampa	(https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/)	Cerca e Importa
Immagini	(https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/)	Cerca e Importa
Video	(https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/)	Cerca e Importa
Audio	(https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/)	Cerca e Importa
Struttura Organizzativa	(https://ez100-prod.infotn.it/)	Cerca e Importa
Dipendenti	(https://ez100-prod.infotn.it/)	Cerca e Importa
Determinazione	(https://ez101-prod.infotn.it/)	Cerca e Importa
Agenzia	(https://ez101-prod.infotn.it/)	Cerca e Importa
Decreto	(https://ez101-prod.infotn.it/)	Cerca e Importa

Per accedere alla Dashboard (o Pannello strumenti) cliccare sull'icona in alto a destra.

La sezione sinistra del Pannello strumenti è dedicato all'importazione dei contenuti trasversali. Grazie all'utilizzo del SINET Template l'operatore non ha più bisogno di dover ripubblicare contenuti di interesse comune quali Delibere, Determine e Comunicati stampa.

Utilizzando "Importa contenuti" è possibile importare all'interno del proprio sito i contenuti trasversali messi a disposizione dalla PAT. I contenuti importati dal Pannello strumenti si aggiorneranno automaticamente nel caso il documento originale dovesse subire delle variazioni.

Tramite "Importa contenuti" è possibile importare:

**Deliberazioni:** import delibere PAT.

**Comunicati stampa:** import comunicati stampa PAT.

**Immagini:** dall'archivio fotografico dell'Ufficio Stampa PAT.

**Video:** import video pubblicati su Ufficio Stampa.

**Audio:** import audio pubblicati dall'ufficio Stampa

**Struttura Organizzativa:** Per popolare la sezione "Chi siamo". Importando una struttura verranno automaticamente importati anche tutti i suoi dipendenti e le strutture organizzative direttamente collegate.

**Dipendenti:** è possibile importare singolarmente la scheda di ciascun dipendente PAT.

**Determinazione:** import determinazioni PAT.

**Agenzia:** import Agenzie PAT

**Decreto:** import Decreti PAT

## Aggiornamento classi

### Gestione classi

Origine: <https://ez20-dev.infotn.it/openpa/classdefinition/>

Classe	Differenze
Cartella (folder)	Attributi Mancanti
User group (user_group)	Nessuna
User (user)	Nessuna
Comment (comment)	Nessuna
Common ini settings (common_ini_settings)	Nessuna
Template look (template_look)	Nessuna
Articolo (article)	Attributi non sincronizzati Proprietà non sincronizzate Attributi Mancanti Attributi aggiuntivi
Blog (blog)	Nessuna

### Cartella [54 oggetti]

La classe non è sincronizzata con il prototipo

[Sincronizza adesso](#)

Attributi mancanti rispetto al prototipo

Identificatore	Data Type
show_image	ezboolean

La sezione destra del Pannello strumenti è dedicato alla gestione delle classi di contenuto.

Grazie all'utilizzo del SINET Template l'operatore può utilizzare un set di classi standard e trasversali all'interno mondo web PAT:

Tramite la Gestione classi è possibile tenere aggiornato il proprio DATaset (insieme di classi)

L'utilizzo è semplicissimo: una label di colore rosso ci avviserà dell'eventuale presenza di una classe non aggiornata. Cliccando sul nome della classe in questione potremo vedere il dettaglio delle modifiche apportate alla classe rispetto alla versione della stessa che stiamo utilizzando.

Cliccando su "Sincronizza adesso" aggiorneremo la classe all'ultima versione disponibile.

## Cartella [54 oggetti]

La classe è sincronizzata con il prototipo

## Import contenuti trasversali

 Vai all'originale

Vai all'originale: mostra il contenuto trasversale originale (per verificare con certezza che sia il l'oggetto corretto che volevamo importare)

 Importa

Importa: cliccando su importa sarà possibile "importare" sul proprio canale il contenuto trasversale relativo. Sarà sufficiente selezionare la cartella di destinazione (per i comunicati stampa viene richiesta anche la selezione di una tematica per categorizzare il comunicato stampa)

 Visualizza

Visualizza: se a fianco ad un contenuto è presente l'icona "Visualizza" significa che quel contenuto è già presente all'interno del sito

## Personalizzazione home page

Tips: Tutte le cartelle ed alcune tipologie di contenuto create direttamente sotto la radice home verranno mostrate come voci di menù. Per evitare che determinate cartelle o contenuti facciano parte del menù orizzontale del sito è sufficiente assegnare alle stesse la priorità 1000

### Modificare la homepage

Entrare in modifica della home cliccando sull'iconcina della matita rappresentata in figura 1



### Spiegazione dei campi

*Titolo:* inserire "Home page" (questa sarà la radice delle briciole di pane)

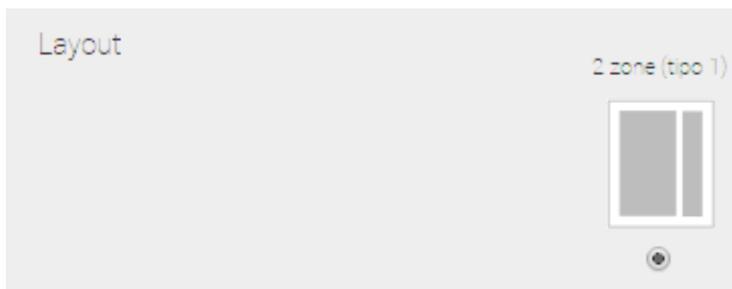


*Titolo breve:* è il motto che apparirà nell'header e che darà il titolo al sito

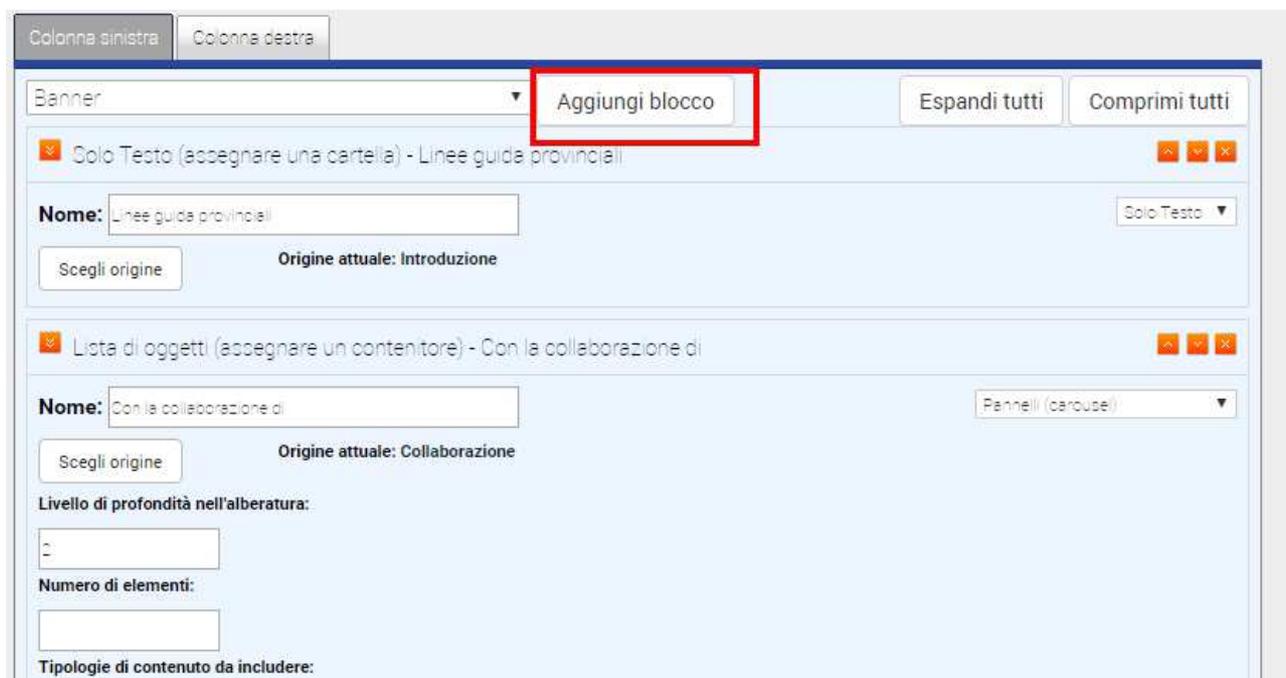


*Immagine Testata:* è l'immagine di sfondo dell'header del canale. Deve avere una larghezza maggiore di 1280 pixel.

*Layout:* possibili modelli di strutturazione della home page. Di default verrà proposto il layout a 2 colonne. E' consigliabile tenere questo layout od impostarne uno diverso prima ancora di inserire qualsivoglia blocco di contenuti all'interno della homepage. Il cambio di layout in una home page già popolata potrebbe comportare la necessità di dover ricreare uno o più blocchi di contenuto.



L'impostazione della home page, con relativo layout e blocchi di contenuti è un'attività da effettuare in fase di creazione del sito. Una volta impostata la home page è bene non stravolgerne il Layout continuamente. E' possibile aggiungere blocchi di contenuto o modificare quelli già inseriti sfruttando la funzione "Aggiungi blocco"



## Tipologia di Blocchi e relativo utilizzo

**Menu SoloTesto:** blocco utilizzato molto spesso come testo di introduzione di un portale. Molto semplice nell'utilizzo. E' sufficiente aggiungere un blocco di tipo "Solo Testo (assegnare una cartella) e dare un titolo allo stesso. Al blocco va associata una cartella che abbia il campo descrizione compilato.

## LINEE GUIDA PROVINCIALI

La Provincia autonoma di Trento ha avviato un percorso di omogeneizzazione dei sistemi applicativi e tecnologici con la finalità di efficientare l'erogazione dei servizi del sistema pubblico provinciale rivolti a cittadini, imprese ed amministrazioni locali.

Nel contesto dei servizi a supporto della comunicazione istituzionale, la Provincia ha predisposto specifica documentazione tecnica di riferimento, finalizzata a fornire indirizzi e linee guida architetture della piattaforma tecnologica a supporto della progettazione dei siti istituzionali.

In aderenza a quanto dispone 'art. 5 comma 4 della L.P. 27/07/2012 n. 16 relativamente ai soggetti che compongono il Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET) (Provincia autonoma di Trento, Enti Locali, Enti strumentali), la presente area informativa si prefigge l'obiettivo di raccogliere le informazioni sia di carattere tecnologico che normativo, in materia di standard di riferimento provinciali per le fasi di design, progettazione, realizzazione e gestione dei siti web.

Sono rese disponibili in quest'area documentazioni tecniche di riferimento specifiche per delineare le caratteristiche architetture della piattaforma tecnologica che ospita i progetti realizzati con la soluzione denominata eZPublish, linee guida in materia di metodologia per lo sviluppo dei singoli siti web, riferimenti alle normative in materia predisposte sia dalla legislazione provinciale che da quella nazionale. Stante la peculiarità del contesto in cui si connota lo scenario, il sito sarà soggetto ad un costante aggiornamento.

E' buona pratica creare una cartella "Introduzione" (con priorità 1000) in cui inserire nel campo descrizione il testo che si vuole mostrare in homepage ed associare al blocco SoloTesto proprio la cartella Introduzione.

Modifica Introduzione Cartella Content in Italian

Content Meta Informazioni generali

Titolo \*

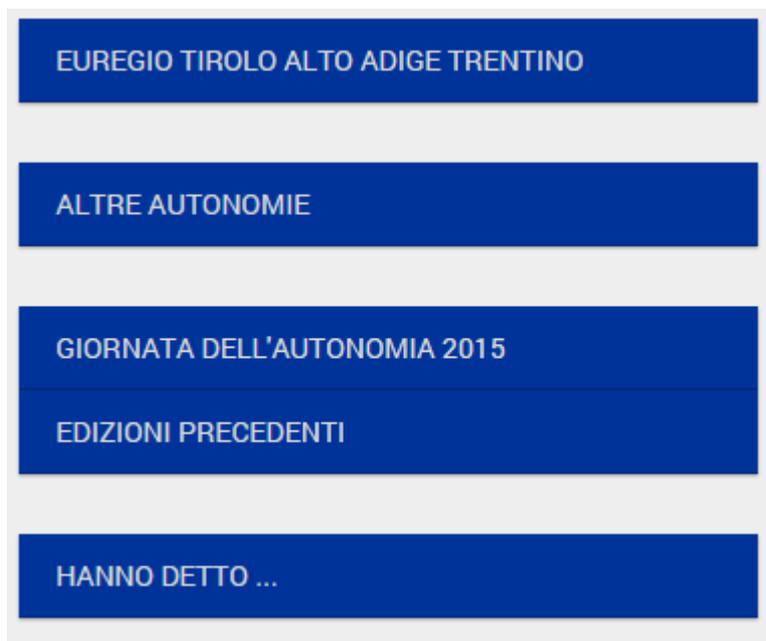
Titolo breve

Descrizione breve *Sintesi del contenuto: massimo tre righe*

Paragrafo **B** *I* **x** **x'**

**Menu Homepage:** Per poter creare un menù verticale in home page è sufficiente aggiungere un blocco di tipo “Menu Homepage” e selezionare gli oggetti che debbano far parte del menù verticale

E' possibile inserire più blocchi di tipo “Menu Homepage” per avere più menù laterali. Per evitare che il menu appaia anche nel menu orizzontale è sufficiente dare priorità 1000 alla cartella che fa parte del menu verticale.



**Banner:** per poter utilizzare il blocco Banner è bene aver preventivamente creato uno o più oggetti di tipo Banner all'interno del sito. Il consiglio per tenere ordinati i contenuti è di creare una cartella di nome Banner (sotto la home page) e creare i banner necessari all'interno della stessa.

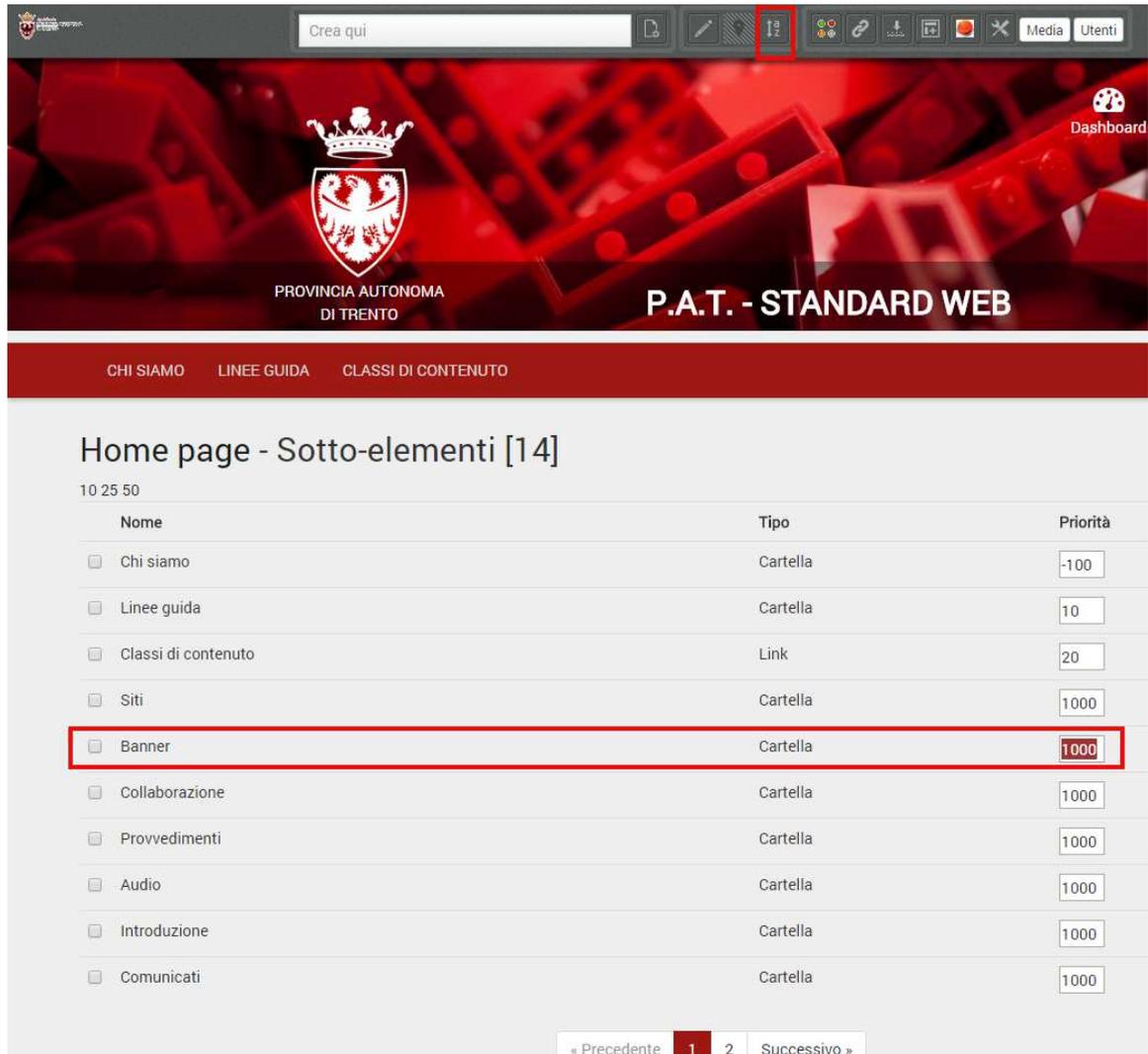
Alla cartella Banner va data priorità 1000 per non farla apparire nel menù

- 1) Dalla home page creare una cartella e chiamarla Banner: Crea qui -> Cartella



- 2) Dare priorità 1000 alla Cartella Banner appena creata: cliccare sull'icona az per passare nella pagina di ordinamento. Impostare priorità 1000 alla cartella banner e cliccare su

## Imposta



The screenshot shows the administration interface for the P.A.T. - STANDARD WEB website. At the top, there is a navigation bar with a search field labeled 'Crea qui' and various utility icons. Below this is a header banner with the logo of the Provincia Autonoma di Trento and the text 'P.A.T. - STANDARD WEB'. A secondary navigation bar contains links for 'CHI SIAMO', 'LINEE GUIDA', and 'CLASSI DI CONTENUTO'. The main content area displays a table titled 'Home page - Sotto-elementi [14]' with a timestamp of '10 25 50'. The table has three columns: 'Nome', 'Tipo', and 'Priorità'. The 'Banner' row is highlighted with a red box, indicating it is the selected element. The table also includes a pagination control at the bottom showing '« Precedente 1 2 Successivo »'.

Nome	Tipo	Priorità
<input type="checkbox"/> Chi siamo	Cartella	-100
<input type="checkbox"/> Linee guida	Cartella	10
<input type="checkbox"/> Classi di contenuto	Link	20
<input type="checkbox"/> Siti	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> <b>Banner</b>	Cartella	<b>1000</b>
<input type="checkbox"/> Collaborazione	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Provvedimenti	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Audio	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Introduzione	Cartella	1000
<input type="checkbox"/> Comunicati	Cartella	1000

- 3) Andare nella cartella Banner (percorso: [sito.provincia.tn.it/Banner](http://sito.provincia.tn.it/Banner)) e creare i banner desiderati

Crea qui -> Banner

Modifica Nuovo Banner Content in Italian 

Nome \*

Immagine \* **Immagine attuale:**  
Non vi è alcun file immagine.

**Nuovo file immagine da caricare:**

Nessun file selezionato

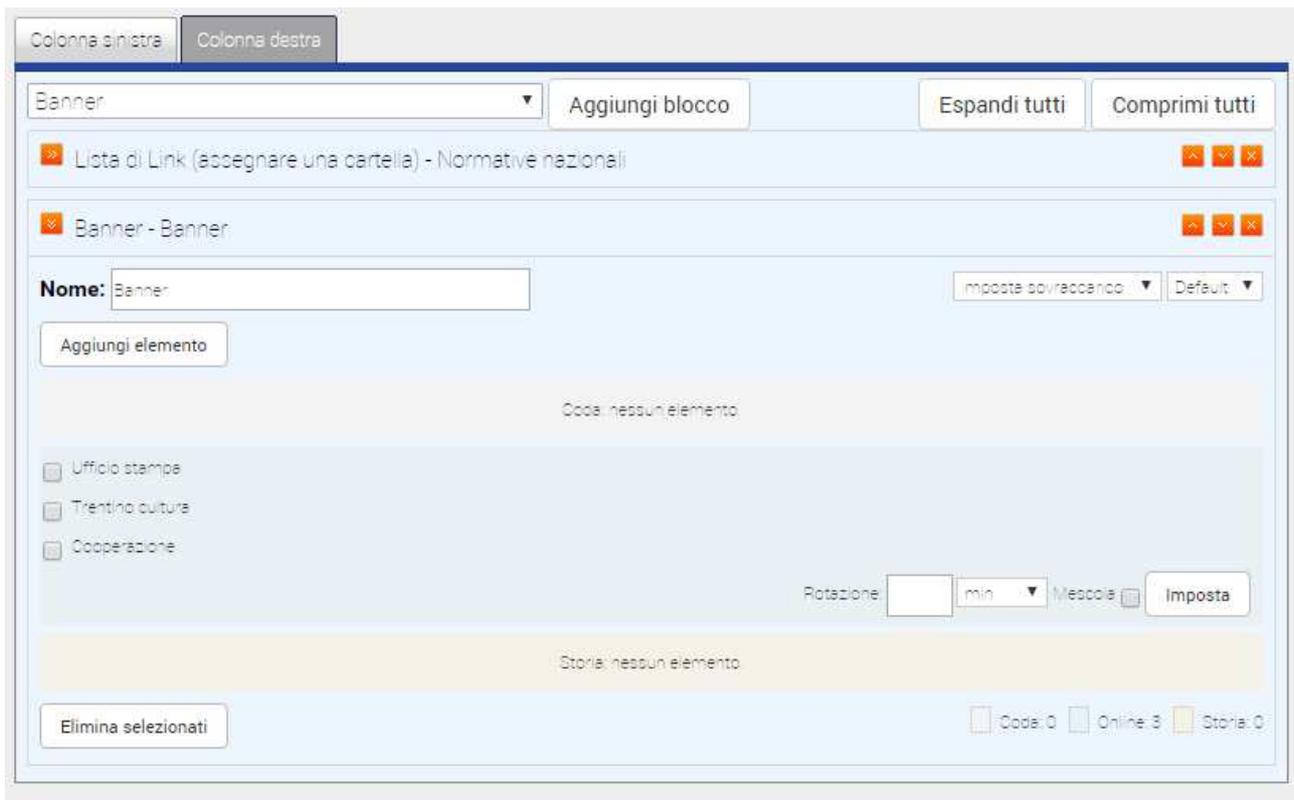
Link

Nome: nome da dare al Banner e che verrà visualizzato come tooltip quando si passerà col mouse sopra l'immagine

Immagine: immagine che fungerà da Banner

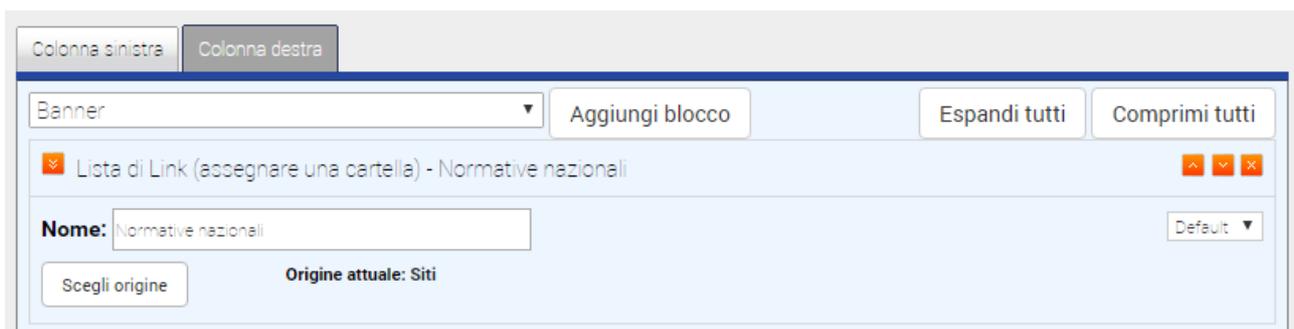
Link: indirizzo a cui vogliamo far puntare il nostro banner una volta che viene cliccato

Una volta che avremo creato i nostri banner potremo andare ad aggiungere un blocco Banner alla nostra home page selezionando gli elementi banner che vogliamo mostrare



**Lista di link (assegnare una cartella):** E' sufficiente aver preventivamente creato una cartella contenente oggetti di tipo link da associare al blocco "Lista di link (assegnare una cartella)"

Compilando il campo Nome è possibile dare un titolo al blocco che mostrerà in elenco tutti i link presenti all'interno della cartella selezionata



**Lista di oggetti (assegnati singolarmente) – MAX5:** E' una tipologia di blocco utilizzata per mettere in evidenza comunicati e notizie particolarmente rilevanti. E' importante che tali oggetti siano corredati da immagine per rendere il blocco apprezzabile da un punto di vista estetico.

E' sufficiente aggiungere un blocco di tipo "Lista di oggetti (assegnati singolarmente) – MAX5" e selezionare gli oggetti che si vogliono mettere in evidenza (adatto a Comunicati Stampa)

Colonna sinistra    Colonna destra

Lista di oggetti (assegnati singolarmente) - MAX 5    Aggiungi blocco    Espandi tutti    Comprimi tutti

☑ Lista di oggetti (assegnati singolarmente) - MAX 5

Nome:     Imposta sovraccarico ▼    Banner (carousel) ▼

Aggiungi elemento

Coda: nessun elemento.

IL VIVAIO DELLE IDEE PORTERÀ AD EXPO MILANO 2015 LA COMUNITÀ DELL'INNOVAZIONE TRENTINA  
 "NUOVE TERRE PER NUOVI PAESAGGI": UN IMPEGNO PER TUTTA LA COMUNITÀ  
 CONCILIAZIONE TRA VITA E LAVORO: ALTRI DUE MILIONI PER I BUONI DI SERVIZIO

Rotazione:  min ▼    Mescola     Imposta

Storia: nessun elemento.

Elimina selezionati    Coda: 0    Online: 3    Storia: 0

Il risultato è questo:



**Lista di oggetti (assegnare un contenitore):** E' un blocco che mostra tutti gli oggetti contenuti in una determinata cartella. Utile come blocco news o avvisi.

Vediamo campo per campo cosa popolare e come:

*Nome:* è il titolo del blocco che apparirà nel sito (solitamente NOVITA', NEWS, AVVISI ecc)

*Livello di profondità nell'alberatura:* numero di sottocartelle da cui estrapolare i contenuti (è possibile lasciare il campo non popolato se non sono presenti sottocartelle)

*Numero di elementi:* numero di elementi che si vogliono mostrare

*Tipologie di contenuto da includere:* Se all'interno della cartella selezionata sono presenti più tipologie di contenuto è possibile selezionare quali mostrare. E' comunque buona cosa inserire solo elementi di tipologia news nella cartella news, solo comunicati nella cartella comunicati ecc. Non popolando il campo viene mostrato tutto il contenuto presente all'interno della cartella.

*Ordina per.* E' possibile impostare un ordinamento per pubblicazione, priorità etc

*Numero di colonne:* è possibile decidere quanti elementi affiancati mostrare contemporaneamente (consigliato max 4)

**Calendario (assegnare un calendario eventi):** Avendo precedentemente creato e popolato di eventi un calendario eventi è possibile inserire nella home page un blocco che mostra gli eventi in calendario.

**Dove siamo (parametri presi dalla home):** Blocco che mostra su mappa i dati di contatto

**InEvidenza (assegnare una directory News):** blocco che mostra le news. Come dice il nome del blocco deve necessariamente essere associato ad una cartella contenente oggetti di tipo News. Le news verranno mostrate come un elenco

 NEWS

11/02/2016 - Titolo seconda news di prova

---

11/02/2016 - Titolo della news

---