

<https://test.bergamofilmmeeting.it/bfm/wp-admin/>

Account 1

login: BFM 1 psw: 7odwub#DC^3#(SraN\*nn0r\*D

Account 2

login: BFM 2 psw: C((Jh))&rn#p!YrTje0fL#6\*

## **Aggiornare una pagina esistente**

In menu colonna sx > Pagine > Tutte le Pagine, selezionare la pagina che si vuole modificare, oppure dal frontend del sito, posizionandosi sulla pagina che si intende modificare, barra nera in alto > Modifica Pagina.

1) Titolo > se si modifica, segnare nuovo titolo e comunicarlo a noi per cambio in menù (attenzione, titoli molto brevi) / modificare manualmente anche il link pagina sotto il titolo e cliccare ok.

2) Lingua, Pubblica, Attributi della pagina, Layout > NO modifica.

3) Immagine in evidenza > Rimuovi > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

4) Modificare gli elementi all'intero della pagina (moduli), cliccando direttamente sui blocchi che vedete (titoli, testi, ecc.), senza alterare la struttura della pagina (nelle colonne, ecc.).

Per eliminare un modulo (andateci piano): la X che compare nell'angolo dx del modulo quando fate mouse over su di esso, ATTENZIONE, stessa cosa vale per il contenitore del modulo (riconoscibile perchè ha i comandi duplica, elimina, ecc. sempre visibili), non eliminate quello se non volete eliminare tutto il suo contenuto.

Ricordate di eliminare tutti gli elementi di una sezione (es. riga separatrice, titolo, ecc.)

Per duplicare un modulo: la seconda icona lato sx del modulo (clonare modulo), ve lo posiziona sotto l'elemento genitore. Per spostarlo è sufficiente trascinarlo all'interno della struttura e rilasciarlo dove volete posizionarlo.

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

5) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

## **Creare una pagina nuova**

Andateci piano con la creazione di pagine nuove, considerate sempre che se inserite nel menu rompono gli equilibri del tutto quindi la nuova pagina deve essere della massima importanza.

Fino al punto 3) come per aggiornamento pagina esistente.

4) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

5) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Pagina solo testo**, importando così il template predefinito della pagina. Sulle funzioni dei moduli vedete punto 4) sopra.

NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionatevi sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

6) Compilate il Riassunto sottostante, perchè compare come sottotitolo della pagina stessa sotto il titolo, ma NON inserite troppo testo, considerate che una frase su una riga che corre per tutta la lunghezza dello spazio Riassunto equivale a 4 righe di sottotitolo, quindi il massimo possibile.

7) In Pubblica tuttavia usate: Anteprema modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

## **Aggiornare una news esistente**

In menu colonna sx > Articoli > Tutte gli articoli, selezionare la notizia che si vuole modificare, oppure dal frontend del sito, posizionandosi sulla notizia che si intende modificare, barra nera in alto > Modifica Articolo.

1) Titolo > Inserire nuovo titolo / modificare manualmente anche il link pagina sotto il titolo e cliccare ok.

2) Lingua, Tag, Layout > NO modifica / In Pubblica, se state modificando una vecchia news, usate Modifica della data per impostare l'anno corretto.

3) In Categorie > Impostate SEMPRE la categoria News (non fate caso per ora a Sezioni ecc.).

>> Molto cauti nella creazione di nuove categorie, soprattutto per le news, perchè poi dobbiamo andare a modificare gli slider del sito per visualizzare anche le nuove categorie. Andate su Articoli > Categorie > colonna sx, inserire nome categoria (es. BFM 38), stesso nome per lo slug, e basta, poi Aggiungi una nuova categoria (tasto blu). Aggiornate la pagina sulla quale state lavorando e comparirà la nuova categoria. Se ci sono nuove categorie ricordatevi SEMPRE di selezionare anche la categoria News (così viene inserita in Archivio).

3) Immagine in evidenza > Rimuovi > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata

delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

4) Modificare gli elementi all'intero della pagina (moduli), cliccando direttamente sui blocchi che vedete (titoli, testi, ecc.), senza alterare la struttura della pagina (nelle colonne, ecc.).

Per eliminare un modulo (andateci piano): la X che compare nell'angolo dx del modulo quando fate mouse over su di esso, ATTENZIONE, stessa cosa vale per il contenitore del modulo (riconoscibile perchè ha i comandi duplica, elimina, ecc. sempre visibili), non eliminate quello se non volete eliminare tutto il suo contenuto.

Ricordate di eliminare tutti gli elementi di una sezione (es. riga separatrice, titolo, ecc.)

Per duplicare un modulo: la seconda icona lato sx del modulo (clonare modulo), ve lo posiziona sotto l'elemento genitore. Per spostarlo è sufficiente trascinarlo all'interno della struttura e rilasciarlo dove volete posizionarlo.

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

5) In Pubblica tuttavia usate: Anteprema modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

## **Creare una nuova news**

Articoli > Aggiungi Articolo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo / modificare manualmente anche il link pagina sotto il titolo e cliccare ok.

2) Lingua, Tag, Layout > NO modifica

3) In Categorie > Impostate SEMPRE la categoria News (non fate caso per ora a Sezioni ecc.).

>> Molto cauti nella creazione di nuove categorie, soprattutto per le news, perchè poi dobbiamo andare a modificare gli slider del sito per visualizzare anche le nuove categorie. Andate su Articoli > Categorie > colonna sx, inserire nome categoria (es. BFM 38), stesso nome per lo slug, e basta, poi Aggiungi una nuova categoria (tasto blu). Aggiornate la pagina sulla quale state lavorando e comparirà la nuova categoria. Se ci sono nuove categorie ricordatevi SEMPRE di selezionare anche la categoria News (così viene inserita in Archivio).

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Singola Notizia - Layout no Festival** (per una notizia generica non legata ad un'edizione particolare del Festival) oppure **Singola Notizia - Layout Festival** (per una notizia legata ad un'edizione particolare del Festival), importando così il template predefinito della pagina. Sulle funzioni dei moduli vedete punto 4) sopra.

NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionatevi sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

7) Compilate il Riassunto sottostante, perchè compare in HP slider e in Archivio (non nella pagina news dove compare la Categoria), ma **NON inserite troppo testo, considerate che una frase su una riga che corre per**

tutta la lunghezza dello spazio Riassunto equivale a 4 righe di anteprima, quindi il massimo possibile, questo per non far saltare le proporzioni tra le news in Archivio e in HP slider.

8) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

## **Aggiornare un evento esistente**

**ATTENZIONE, QUESTA CATEGORIA VALE PER EVENTI SEMPLICI, FILM (NON LEGATI AL FESTIVAL), MOSTRE, PROGETTI FORMATIVI E PROGETTI SPECIALI.** Si veda Creare un nuovo evento per le differenze tra questi.

In menu colonna sx > Eventi > Eventi, selezionare la notizia che si vuole modificare, oppure dal frontend del sito, posizionandosi sull'evento che si intende modificare, barra nera in alto > Modifica evento.

1) Titolo > Inserire nuovo titolo / modificare manualmente anche il link pagina sotto il titolo e cliccare ok.

2) Lingua, Pubblica, Tag > NO modifica / In Pubblica, se state modificando un vecchio evento, usate Modifica della data per impostare l'anno corretto.

3) In Categorie > Selezionare la categoria dell'evento (le categorie sotto la voce Eventi BFM sono quelle che compaiono nella pagina del sito Attività > Eventi, nel menu Tipologia della ricerca).

>> Molto cauti nella creazione di nuove categorie, ragionare bene se ci sono eventi a sufficienza per giustificare la creazione di una nuova categoria. Andate su Eventi > Categorie Evento > colonna sx, inserire nome categoria (es. BFM 38), stesso nome per lo slug, ATTENZIONE, è fondamentale: se volete che la nuova categoria compaia in ricerca eventi BFM dovete impostare come Categoria Evento Genitore > Eventi BFM. In caso contrario sarà una categoria visualizzata sotto il titolo evento ma esclusa dalla ricerca eventi. Poi Aggiungi una nuova categoria evento (tasto blu). Nel caso vogliate modificare il nome di una categoria esistente, è sufficiente cliccare sul nome della categoria, cambiando Nome e slug

(lasciando la Categoria Genitore Evento, o togliendolo se non volete che compaia in ricerca). Aggiornate la pagina sulla quale state lavorando e comparirà la nuova categoria. Potete dare più categorie (MA FINO AD UN MASSIMO DI 2).

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Modificare gli elementi all'intero della pagina (moduli), cliccando direttamente sui blocchi che vedete (titoli, testi, ecc.), senza alterare la struttura della pagina (nelle colonne, ecc.).

Per eliminare un modulo (andateci piano): la X che compare nell'angolo dx del modulo quando fate mouse over su di esso, ATTENZIONE, stessa cosa vale per il contenitore del modulo (riconoscibile perchè ha i comandi duplica, elimina, ecc. sempre visibili), non eliminate quello se non volete eliminare tutto il suo contenuto.

Ricordate di eliminare tutti gli elementi di una sezione (es. riga separatrice, titolo, ecc.)

Per duplicare un modulo: la seconda icona lato sx del modulo (clonare modulo), ve lo posiziona sotto l'elemento genitore. Per spostarlo è sufficiente trascinarlo all'interno della struttura e rilasciarlo dove volete posizionarlo.

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

--

Sotto i contenuti trovate gli elementi costitutivi della pagina evento:

- Potete modificare ORA e DATA - mettere data di inizio e orario d'inizio per eventi e film (data e ora di fine non vengono visualizzati) - mentre

per mostre, progetti formativi e progetti speciali (che hanno un'estensione nel tempo) impostare tutto correttamente.

- Saltare per ora evento serie
- Luogo, inserire luogo da menu tendina. Il menù carica dei luoghi preimpostati (da Eventi > Luoghi, dove è possibile inserirne di nuovi – notare che alcuni luoghi hanno una categoria, Calendario festival, ma tale categoria è da attribuire al Luogo solo per le location legate al Festival, sono quelle infatti che compaiono nella ricerca del Calendario, quindi di stretta pertinenza Festival, tutti gli altri luoghi vengono visualizzati solo in elenco eventi e in pagina singolo evento).  
ATTENZIONE nell'inserimento di nuovi luoghi, guardare bene se il luogo non sia già presente. In caso uniformare i luoghi modificandoli in Eventi > Luoghi.
- Saltare organizzatori + sito web evento + costo evento.
- Film BFM, se presente nell'evento esistente, aggiornare, altrimenti lasciare vuoto (vedi sotto, creazione nuovo evento).

6) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

## Creazione nuovo evento

Voglio creare > Evento (con data, ora e luogo) legato al Festival o non legato al Festival

esempio:<https://test.bergamofilmmeeting.it/event/giornata-mondiale-del-cinema-danimazione-2019/> (no Festival) / <https://test.bergamofilmmeeting.it/event/masterclass-con-spela-cadez/> (Festival)

Eventi > Aggiungi nuovo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo

2) Lingua, Pubblica, Tag, Opzioni evento, Layout > NO modifica



3) In Categorie > Selezionare la categoria dell'evento (le categorie sotto la voce Eventi BFM sono quelle che compaiono nella pagina del sito Attività > Eventi, nel menu Tipologia della ricerca).

>> Molto cauti nella creazione di nuove categorie, ragionare bene se ci sono eventi a sufficienza per giustificare la creazione di una nuova categoria. Andate su Eventi > Categorie Evento > colonna sx, inserire nome categoria (es. BFM 38), stesso nome per lo slug, ATTENZIONE, è fondamentale: se volete che la nuova categoria compaia in ricerca eventi BFM dovete impostare come Categoria Evento Genitore > Eventi BFM. In caso contrario sarà una categoria visualizzata sotto il titolo evento ma esclusa dalla ricerca eventi. Poi Aggiungi una nuova categoria evento (tasto blu). Nel caso vogliate modificare il nome di una categoria esistente, è sufficiente cliccare sul nome della categoria, cambiando Nome e slug (lasciando la Categoria Genitore Evento, o togliendolo se non volete che compaia in ricerca). Aggiornate la pagina sulla quale state lavorando e comparirà la nuova categoria. Potete dare più categorie (MA FINO AD UN MASSIMO DI 2).

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Evento - Layout no Festival** (per un evento generico non legato ad un'edizione particolare del Festival) oppure **Evento - Layout Festival** (per un evento legato ad un'edizione particolare del Festival), importando così il template predefinito della pagina. Sulle funzioni dei moduli vedete punto 4) sopra.

7) NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionate li sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete

duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

Il tasto Prenota è per gli eventi a pagamento che hanno un costo, è sufficiente modificare il Modulo inserendo il link di 18tickets (inserendolo sotto la voce Inserimento manuale).

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

--

Sotto i contenuti trovate gli elementi costitutivi della pagina evento:

- Potete modificare ORA e DATA - mettere data di inizio e ora d'inizio
- Luogo, inserire luogo da menu tendina. Il menù carica dei luoghi preimpostati (da Eventi > Luoghi, dove è possibile inserirne di nuovi - notare che alcuni luoghi hanno una categoria, Calendario festival, ma tale categoria è da attribuire al Luogo solo per le location legate al Festival, sono quelle infatti che compaiono nella ricerca del Calendario, quindi di stretta pertinenza Festival, tutti gli altri luoghi vengono visualizzati solo in elenco eventi e in pagina singolo evento).  
ATTENZIONE nell'inserimento di nuovi luoghi, guardare bene se il luogo non sia già presente. In caso uniformare i luoghi modificandoli in Eventi > Luoghi.
- Saltare organizzatori + sito web evento + costo evento.

6) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

**Voglio creare > Mostra**

esempio: <https://test.bergamofilmmeeting.it/sezioni-2019-bfm-37/pasolini-e-le-mille-e-una-notte/>

Eventi > Aggiungi nuovo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo

2) Lingua, Pubblica, Tag, Opzioni evento, Layout > NO modifica

3) In Categorie > Selezionare la categoria dell'evento, in questo caso Mostra.

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Mostra**, importando così il template predefinito della pagina.

7) NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionatevi sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

Per la gallery, cliccare sul Modulo e, lasciando tutto com'è, cliccare su Aggiungi/editare galleria, eliminando o aggiungendo immagini (sempre trascinandole nella finestra).

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

--

Sotto i contenuti trovate gli elementi costitutivi della pagina evento:

- Potete modificare ORA e DATA - mettere data di inizio e data di fine (per le Mostre sempre entrambi)
- Luogo, inserire luogo da menu tendina. Il menù carica dei luoghi preimpostati (da Eventi > Luoghi, dove è possibile inserirne di nuovi – notare che alcuni luoghi hanno una categoria, Calendario festival, ma tale categoria è da attribuire al Luogo solo per le location legate al Festival, sono quelle infatti che compaiono nella ricerca del Calendario, quindi di stretta pertinenza Festival, tutti gli altri luoghi vengono visualizzati solo in elenco eventi e in pagina singolo evento).  
ATTENZIONE nell’inserimento di nuovi luoghi, guardare bene se il luogo non sia già presente. In caso uniformare i luoghi modificandoli in Eventi > Luoghi.
- Saltare organizzatori + sito web evento + costo evento + Film BFM.

8) Compilate il Riassunto sottostante, perchè compare come sottotitolo e come anteprima nelle slider, ma NON inserite troppo testo, considerate che una frase su una riga che corre per tutta la lunghezza dello spazio Riassunto equivale a 4 righe di anteprima, quindi il massimo possibile, questo per non far saltare le proporzioni.

9) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

**Voglio creare > Film (ma non legato al Festival, es. proiezione singola)**

esempio: <https://test.bergamofilmmeeting.it/bfm/event/annie-hall/>

Eventi > Aggiungi nuovo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo

2) Lingua, Pubblica, Tag, Opzioni evento, Layout > NO modifica

3) In Categorie > Selezionare la categoria dell’evento, ad esempio Proiezioni e incontri.

>> Molto cauti nella creazione di nuove categorie, ragionare bene se ci sono eventi a sufficienza per giustificare la creazione di una nuova categoria. Andate su Eventi > Categorie Evento > colonna sx, inserire nome categoria (es. BFM 38), stesso nome per lo slug, ATTENZIONE, è fondamentale: se volete che la nuova categoria compaia in ricerca eventi BFM dovete impostare come Categoria Evento Genitore > Eventi BFM. In caso contrario sarà una categoria visualizzata sotto il titolo evento ma esclusa dalla ricerca eventi. Poi Aggiungi una nuova categoria evento (tasto blu). Nel caso vogliate modificare il nome di una categoria esistente, è sufficiente cliccare sul nome della categoria, cambiando Nome e slug (lasciando la Categoria Genitore Evento, o togliendolo se non volete che compaia in ricerca). Aggiornate la pagina sulla quale state lavorando e comparirà la nuova categoria. Potete dare più categorie (MA FINO AD UN MASSIMO DI 2).

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Film - Layout no Festival**, importando così il template predefinito della pagina. Per l'altro template film, Il formazione.

7) NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionate li sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

Per la gallery, cliccare sul Modulo e, lasciando tutto com'è, cliccare su Aggiungi/editare galleria, eliminando o aggiungendo immagini (sempre trascinandole nella finestra).

Se non presente biglietto acquistabile online (le modalità di acquisto saranno inserite in testo o in note), eliminate il Modulo MA non il contenitore perchè serve a lasciare lo spazio nella pagina.

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina. Ma ad esempio potete eliminare l'intera sezione Filmografia essenziale, ecc.

--

Sotto i contenuti trovate gli elementi costitutivi della pagina evento:

- Potete modificare ORA e DATA - mettere data di inizio e ora d'inizio
- Luogo, inserire luogo da menu tendina. Il menù carica dei luoghi preimpostati (da Eventi > Luoghi, dove è possibile inserirne di nuovi – notare che alcuni luoghi hanno una categoria, Calendario festival, ma tale categoria è da attribuire al Luogo solo per le location legate al Festival, sono quelle infatti che compaiono nella ricerca del Calendario, quindi di stretta pertinenza Festival, tutti gli altri luoghi vengono visualizzati solo in elenco eventi e in pagina singolo evento).  
ATTENZIONE nell'inserimento di nuovi luoghi, guardare bene se il luogo non sia già presente. In caso uniformare i luoghi modificandoli in Eventi > Luoghi.
- Saltare organizzatori + sito web evento + costo evento
- Compilare Film BFM con tutte le info (anche Interpreti subito sotto).  
Queste info compariranno come Cast&Credits sopra la sinossi.
- Non inserire Riassunto.

6) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

Voglio creare > Progetto Formativo (ovvero un percorso educativo che ha un inizio e una fine e si articola su più appuntamenti, ma non acquistabili singolarmente)

esempio: <https://test.bergamofilmmeeting.it/event/eppur-si-muove-le-tecniche-del-cinema-danimazione/>

Eventi > Aggiungi nuovo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo

2) Lingua, Pubblica, Tag, Opzioni evento, Layout > NO modifica

3) In Categorie > Selezionare la categoria dell'evento, in questo caso Progetti formativi che si trova sotto la voce Progetti

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Progetto formativo**, importando così il template predefinito della pagina. Per l'altro template film, Il formazione.

7) NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionatevi sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

Il tasto Prenota è per gli eventi a pagamento che hanno un costo, è sufficiente modificare il Modulo inserendo il link di 18tickets (inserendolo sotto la voce Inserimento manuale). Se non presente biglietto acquistabile online (le modalità di acquisto saranno inserite in testo o in note), eliminate il Modulo MA non il contenitore perchè serve a lasciare lo spazio nella pagina.

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

--

Sotto i contenuti trovate gli elementi costitutivi della pagina evento:

- Potete modificare ORA e DATA - mettere data di inizio e data di fine (sempre per i Progetti formativi)
- Luogo, inserire luogo da menu tendina. Il menù carica dei luoghi preimpostati (da Eventi > Luoghi, dove è possibile inserirne di nuovi – notare che alcuni luoghi hanno una categoria, Calendario festival, ma tale categoria è da attribuire al Luogo solo per le location legate al Festival, sono quelle infatti che compaiono nella ricerca del Calendario, quindi di stretta pertinenza Festival, tutti gli altri luoghi vengono visualizzati solo in elenco eventi e in pagina singolo evento).  
ATTENZIONE nell’inserimento di nuovi luoghi, guardare bene se il luogo non sia già presente. In caso uniformare i luoghi modificandoli in Eventi > Luoghi.
- Saltare organizzatori + sito web evento + costo evento + Film BFM

8) Compilate il Riassunto sottostante, perchè compare come sottotitolo e come anteprima nelle slider, ma NON inserite troppo testo, considerate che una frase su una riga che corre per tutta la lunghezza dello spazio Riassunto equivale a 4 righe di anteprima, quindi il massimo possibile, questo per non far saltare le proporzioni.

9) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

Il nuovo progetto formativo comparirà in automatico in  
Attività > Progetti formativi

Ricordate che se importate vecchi progetti speciali, date data d’inizio e fine del tempo.



Voglio creare > Progetto speciali (ovvero un evento o una rassegna che ha un inizio e una fine e si articola su più appuntamenti, anche acquistabili singolarmente) o un Progetto speciale che necessita di un sotto menu

esempio: <https://test.bergamofilmmeeting.it/event/mercoledi-da-leoni-2019/> (senza menu) / <https://test.bergamofilmmeeting.it/bfm/event/a-shot-in-the-dark-ii/> (con menu)

Eventi > Aggiungi nuovo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo

2) Lingua, Pubblica, Tag, Opzioni evento, Layout > NO modifica

3) In Categorie > Selezionare la categoria dell'evento, in questo caso Progetti speciali che si trova sotto la voce Progetti

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Progetto speciale**, o **Progetto speciale con menu contestuale** (se serve con sotto menu) importando così il template predefinito della pagina.

7) NON modificate modulo Titolo principale, ma i blocchi testo sotto. Se necessario, duplicate i diversi moduli e posizionate li sotto quelli esistenti nello stesso ordine/struttura. Per sottotitoli in pagina utilizzate il riquadro 1/4 che compare nella colonna sx, inserendo un blocco testo (potete duplicare e trascinare quello a lato), impostando il titolo su Titolo 2 (anziché "Paragrafo" che è il predefinito. Ripetete l'operazione a seconda del numero di blocchi/sezioni che volete fare nella pagina.

Il tasto Ticket è per gli eventi a pagamento che hanno un costo, è

sufficiente modificare il Modulo inserendo il link di 18tickets (inserendolo sotto la voce Inserimento manuale). Se non presente biglietto acquistabile online (le modalità di acquisto saranno inserite in testo o in note), eliminate il Modulo MA non il contenitore perchè serve a lasciare lo spazio nella pagina.

In questa fase, lasciate inalterato il blocco Eventi collegati.

NON toccate gli elementi "footer" della pagina, es. barra social, slider news, ecc., limitatevi ai soli elementi peculiari della pagina.

--

Sotto i contenuti trovate gli elementi costitutivi della pagina evento:

- Potete modificare ORA e DATA - mettere data di inizio e data di fine (sempre per i Progetti speciali)
- Luogo, inserire luogo da menu tendina. Il menù carica dei luoghi preimpostati (da Eventi > Luoghi, dove è possibile inserirne di nuovi – notare che alcuni luoghi hanno una categoria, Calendario festival, ma tale categoria è da attribuire al Luogo solo per le location legate al Festival, sono quelle infatti che compaiono nella ricerca del Calendario, quindi di stretta pertinenza Festival, tutti gli altri luoghi vengono visualizzati solo in elenco eventi e in pagina singolo evento).  
ATTENZIONE nell'inserimento di nuovi luoghi, guardare bene se il luogo non sia già presente. In caso uniformare i luoghi modificandoli in Eventi > Luoghi.
- Saltare organizzatori + sito web evento + costo evento + Film BFM

8) Compilate il Riassunto sottostante, perchè compare come sottotitolo e come anteprima nelle slider, ma NON inserite troppo testo, considerate che una frase su una riga che corre per tutta la lunghezza dello spazio Riassunto equivale a 4 righe di anteprima, quindi il massimo possibile, questo per non far saltare le proporzioni.

9) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

Il nuovo progetto formativo comparirà in automatico in Attività > Progetti speciali (e nell'anteprima del menu).

Ricordate che se importate vecchi progetti speciali, date data d'inizio e fine del tempo.

Se voglio inserire gli eventi collegati

Questa modalità, l'utilizzo cioè di eventi collegati all'interno di un progetto speciale, è consigliata solo in presenza di 3 o più eventi collegati. Se sono meno, eliminare il blocco Eventi collegati dal Progetto e inserire gli appuntamenti nel corpo testo.

Eventi > Aggiungi nuovo

1) Titolo > Inserire nuovo titolo

2) Lingua, Pubblica, Tag, Opzioni evento, Layout > NO modifica

3) In Categorie > PRIMA di creare l'evento cliccare su Categorie Evento (in una nuova finestra) e inserire lì la nuova categoria (es. Al cuore dei conflitti, A Shot in the Dark III, ecc.). Salvare la nuova categoria e tornare sulla pagina dell'evento, aggiornandola e selezionando la nuova categoria.

4) Immagine in evidenza > Imposta immagine in evidenza, trascinare immagine nuova nella finestra Libreria media > Imposta immagine in evidenza. ATTENZIONE, per le pagine scelta molto accurata delle immagini (si cambiano poco), dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona).

5) Cliccare su Editor avanzato di Layout (tasto blu)

6) Nella fascia sopra lo spazio bianco, a dx, tra i Modelli selezionare **Film - Layout no Festival** (se si tratta di un film) oppure **Evento - Layout no Festival** (se si tratta di un qualunque altro evento) importando così il template predefinito della pagina.

Per la personalizzazione della pagina vale quanto già detto.

Ripetere questi passaggi per ogni evento/appuntamento del Progetto speciale. Una volta inseriti tutti con la categoria corretta:

7) A questo punto tornare sull'evento Progetto speciale precedentemente creato e nel Modulo Slider eventi (sotto Eventi collegati), selezionare nella finestra che compare la categoria eventi appena creata alla quale sono associati gli eventi collaterali. Salvare.

8) In Pubblica tuttavia usate: Anteprima modifiche, per visualizzare quello che state facendo senza salvare / Aggiorna, per pubblicare sul sito gli aggiornamenti.

Gli eventi, tutti con la categoria del progetto speciale, compariranno nella fascia Eventi collegati.

--

Il menu contestuale altro non è che un Modulo ad hoc all'interno del template Progetto speciale con menu contestuale > Linguetta (centrale); è quindi sufficiente aprirlo, modificare sia i titoli che i contenuti che si vedono nella finestra (cliccando sul titolo), potendone aggiungere attraverso la voce + Aggiungere a dx sopra il box testo o eliminare attraverso la X vicina a dx del titolo.

EXTRA

## **Modificare la slide Festival e Focus in Homepage**

Pagine > Tutte le pagine > modificare la pagina Homepage (attenzione, non Homepage festival)

Limitarsi ai soli Moduli qui indicati, non modificare altro

Festival > il Modulo da modificare si chiama "Slider semplice", cliccare sul Modulo > nella finestra modificare le slide già presenti in questo modo: cliccare sulla singola slide > impostare l'immagine, dimensione minima lato lungo 2.000 px (se più grande, il sistema ridimensiona) > Titolo didascalia

corrisponde al titolo (attenzione, su una riga, non di più) > Testo sottotitolo è il sottotitolo della slide (qui non ci sono limiti) > sotto “Applicare link all’immagine” e “Impostare manualmente” (da lasciare o impostare qualora si crei una slide nuova) inserire il link desiderato (può essere tutto, pagina, news, tutto). Per aggiungere una nuova slide, cliccare “Aggiungere una singola immagine o un video” sotto l’elenco delle slide. Le slide possono essere riordinate spostandole con le frecce presenti accanto alle anteprime foto > Salvare > Pubblicare la pagina.

Attenzione, il testo BFM - 37 sulla slide non può essere cambiato manualmente, lo faremo noi su prossima edizione (dopo il BFM 38 perchè questo slider è un recap dell’edizione precedente)

Scendendo si trova il Modulo Focus, editare i singoli moduli, quindi foto, titolo e sottotitolo (quest’ultimo attenzione che siano omogenei tra loro per lunghezza). Per linkare l’intera colonna ad un contenuto (non linkate i singoli moduli) > cliccate sul tasto modifica della singola colonna > dal menu che appare in alto nella finestra selezionate link colonna, sotto “Impostare manualmente” inserire il link desiderato (può essere tutto, pagina, news, qui in Focus anche link esterni) > Salvare > Pubblicare la pagina.