



ASSINTEL

ASSOCIAZIONE NAZIONALE
IMPRESE ICT

Nuovo sito Assintel

Guida d'utilizzo per i soci

Assintel

Soci

Servizi

Eventi

ASSINTEL

Siamo l'Associazione Nazionale delle Imprese ICT del Concommercio - Imprese per l'Italia. Proponiamo servizi e azioni concrete per il business delle aziende tecnologiche. Con ASSINTELdigitali siamo il punto di riferimento per il mondo della digital communication e ICT.

Unici per crescere
Il passintelligente per il tuo business

In evidenza

News

Progetti

Calendario

Associati ora

Presenta la tua azienda DIGITALE
27 marzo a Milano con

Assintel Roma
Assintel ora ha una sede anche a Roma, per progettare iniziative ed

Nuovi bandi per l'ICT
Umbria, Emilia e Lombardia ci segnalano alcuni bandi destinati al

Assicurazione al rischio per l'ICT
Convenzione esclusiva per i soci

ON-LINE IL NUOVO SITO ASSINTEL

IL NUOVO SITO ASSINTEL E' ANCHE TUO. USALO.

Con il nuovo sito Assintel ogni azienda associata ha in mano uno strumento potente di visibilità, promozione, networking e informazione. Questa semplice guida ti spiega come personalizzare la tua pagina e come sfruttarne le potenzialità: leggila con attenzione e completa subito il tuo profilo.

Il nuovo ambiente dedicato a te si chiama Club dei Soci: lì puoi trovare le schede di tutti gli altri associati, i tuoi e i loro eventi, le bacheche annunci, le convenzioni, i tanti (e spesso poco conosciuti) servizi gratuiti a tua disposizione, i gruppi di lavoro.



Due passi (più uno) per iniziare.

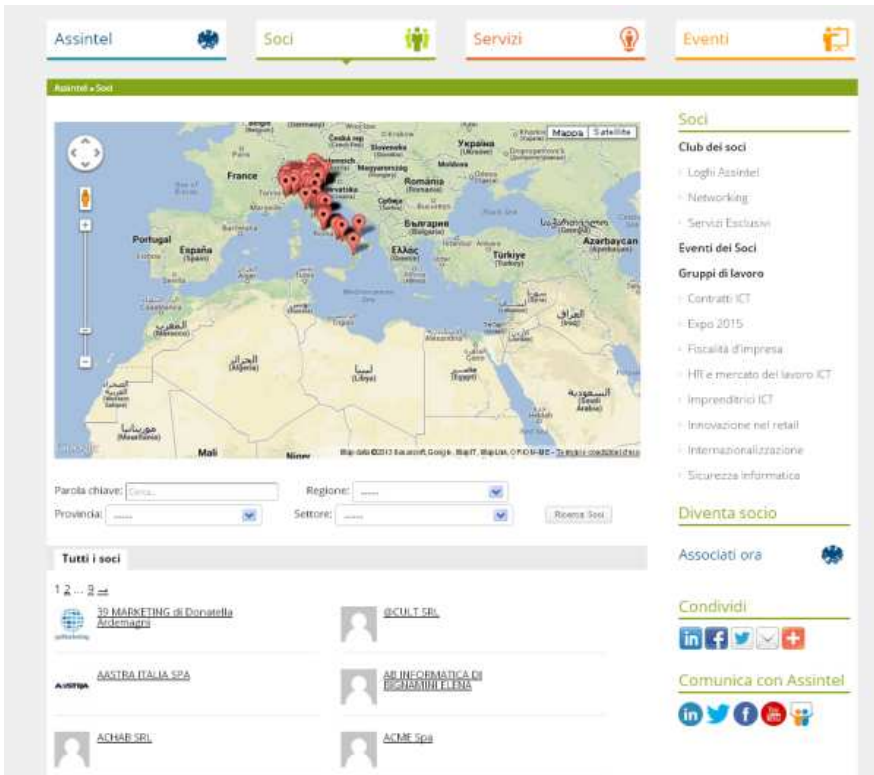
Il primo passo per accedere al sito è il log-in, attraverso le chiavi d'accesso aziendali che ti abbiamo fornito. Fatto questo puoi gestirti in autonomia, in quanto si aprirà un semplice editor di Word Press.

Il secondo passo è aggiornare la tua scheda aziendale, con logo, portfolio, riferimenti, link e tutto quanto ritieni utile: sarà visibile non solo dai soci ma da tutti i visitatori del sito.

C'è anche un terzo passo, che parte da una domanda che è utile tu ti faccia: ed ora che cosa mi potrebbe servire? Ti facciamo qualche esempio:

- Puoi inserire i tuoi eventi, visibili in home page, ed hai un gestionale gratuito per le iscrizioni
- Puoi inserire annunci visibili ai soci, poi ripresi da un Alert settimanale e dalla newsletter mensile (ti servono partner o risorse? Hai un progetto da condividere? Lanci un nuovo prodotto? Offri degli sconti per un servizio innovativo?)
- Puoi interagire: sia nel sito stesso, con i commenti, sia sulle pagine social dedicate alla community ICT e digitale.

LA PAROLA D'ORDINE: VISIBILITA'

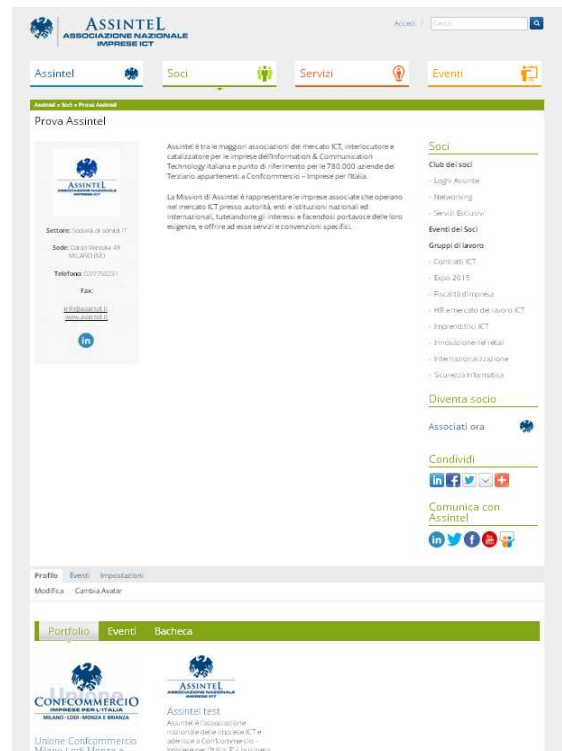


Nella pagina SOCI, viene visualizzato l'elenco delle aziende associate, sia su una mappa Google, sia in elenco.

C'è la possibilità di ricerca per parole chiave, provincia, regione e settore.

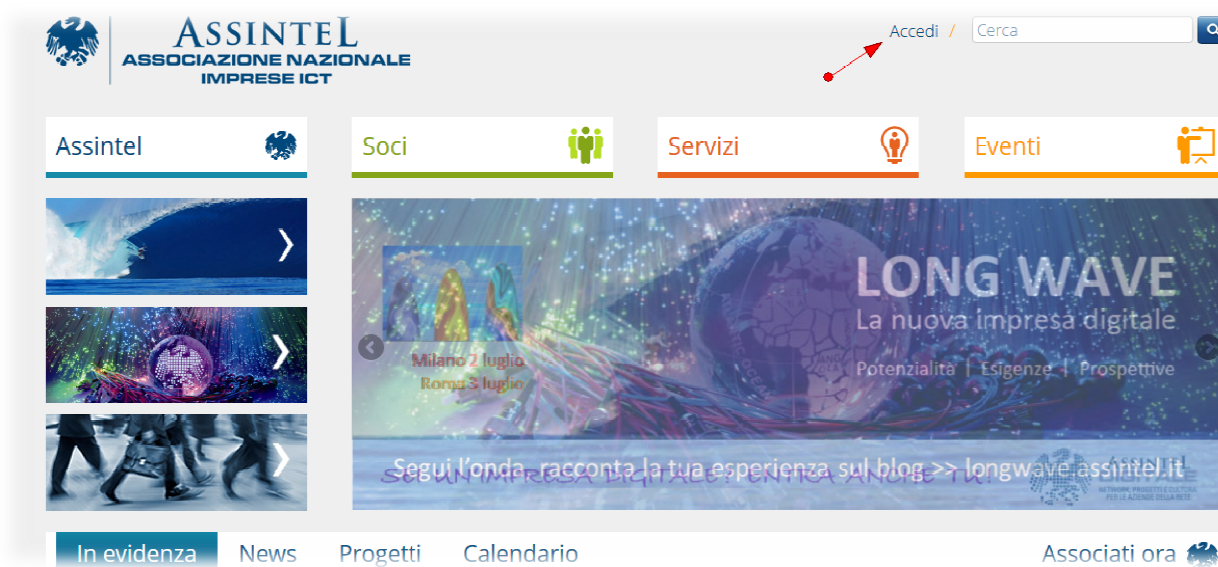
Ed è visibile a tutti.

Cliccando sull'icona della singola azienda (nell'immagine, a titolo di esempio, si chiama "Assintel Prova"), i visitatori del sito potranno visualizzare la scheda con tutti i dettagli, il Portfolio dei lavori, gli eventi organizzati dall'azienda e la bacheca delle news.



PRIMO STEP: ACCESSO AL SITO

Per poter gestire il tuo profilo come socio Assintel e usufruire delle funzionalità a te riservate, accedi al portale, cliccando sul link **Accedi** presente in alto a sinistra in tutte le pagine.



Quindi inserisci le credenziali in tuo possesso:


 The image shows the login form on the Assintel website. It features the Assintel logo and name at the top. Below the logo are two input fields: 'Username:' and 'My Password:'. There is a checkbox labeled 'Ricordami' and a button labeled 'Collegati'.

[Registrati](#) | [È stata persa la password?](#)

[← Torna a Assintel](#)

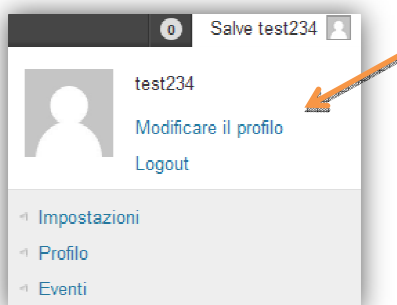
Se non l'hai ancora fatto, vai a recuperare l'email con cui la Segreteria Assintel ti ha inviato le istruzioni per il primo accesso al sito, oppure scrivici (segreteria@assintel.it).

Il nuovo sito prevede infatti una gestione dei profili privacy compliant: noi non abbiamo accesso alla tua password, che sarà da te gestita - insieme al tuo profilo - in totale autonomia.

SECONDO STEP: IL TUO PROFILO

Una volta effettuato il login, nella parte superiore dello schermo vedrai la barra nera dell'editor di Word Press, che ti permette di interagire con il sito amministrando il tuo profilo.

In alto a destra, in corrispondenza del tuo nome, al passaggio del mouse si aprirà un menù con alcune opzioni per completare e aggiornare il tuo profilo.



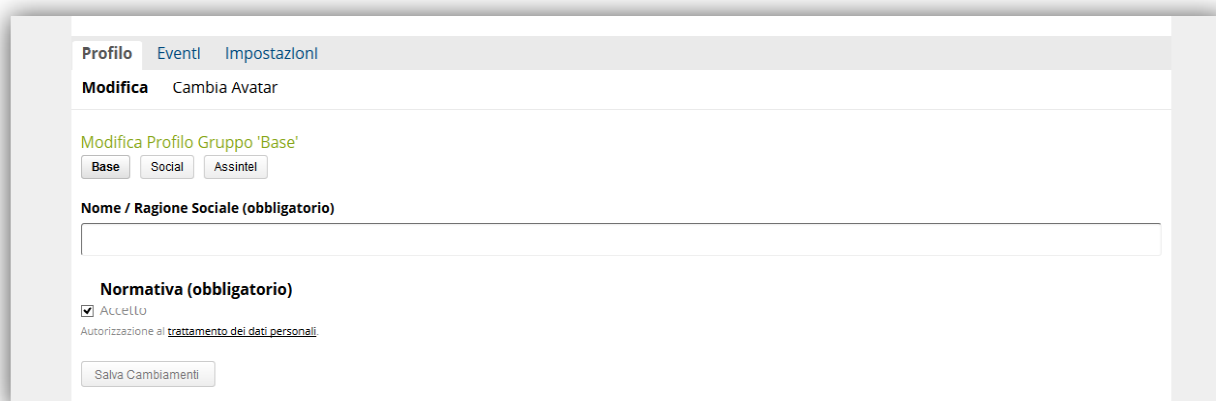
Scegli **Modificare il Profilo**.

In fondo alla pagina troverai:

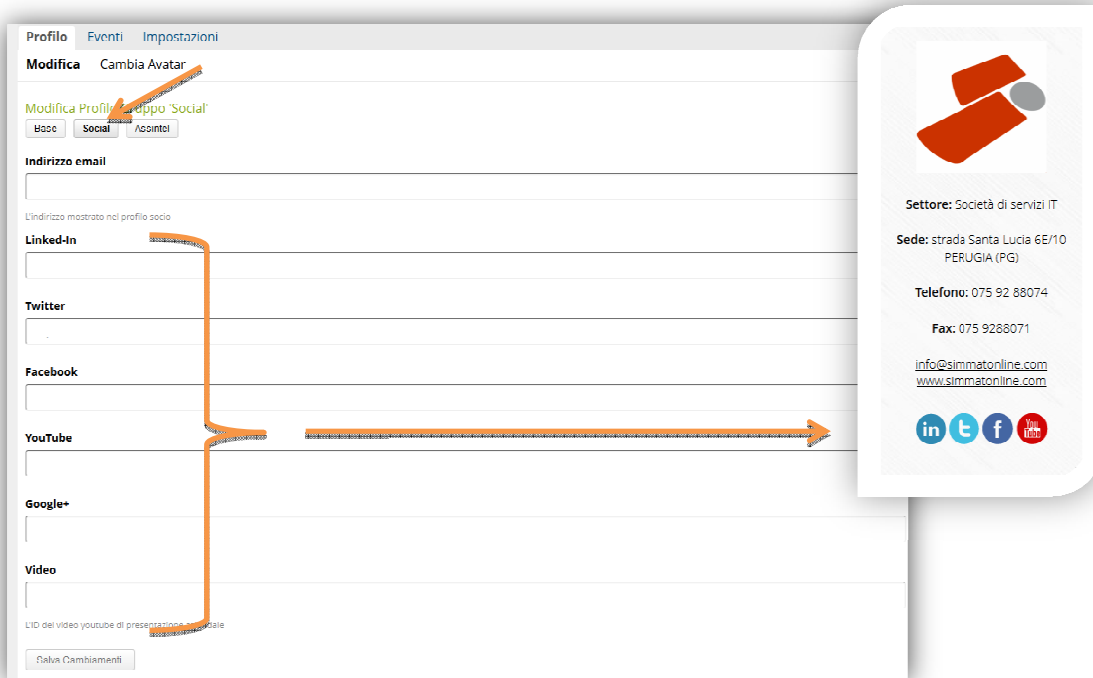


Utilizzando i tre pulsanti evidenziati in figura, potrai accedere alle tre differenti sezioni all'interno delle quali gestire le tue informazioni.

Cliccando su **Base**, al link [trattamento dei dati personali](#) puoi visualizzare l'informativa completa ai sensi del Codice Privacy.



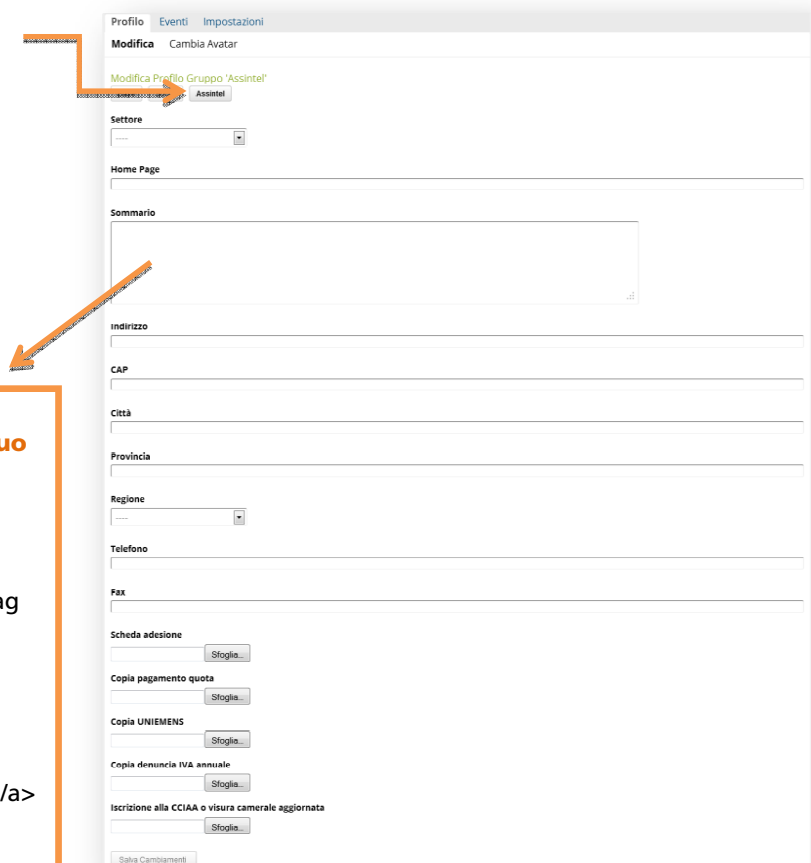
Clicca sul pulsante **Social** per inserire i link alle tue pagine nei principali social network. I link saranno inseriti con delle apposite icone presenti sotto l'avatar (logo) nel tuo profilo aziendale, come mostrato nella figura.



The screenshot shows the 'Modifica Profilo Gruppo Social' form. The 'Social' button is highlighted with an orange arrow. Below the form, a callout box displays the following information:

- Settore:** Società di servizi IT
- Sede:** strada Santa Lucia 6E/10 PERUGIA (PG)
- Telefono:** 075 92 88074
- Fax:** 075 9288071
- Info:** info@simmatonline.com, www.simmatonline.com
- Icons:** LinkedIn, Twitter, Facebook, YouTube

Cliccando su **Assintel**, potrai aggiornare la tua anagrafica, inserire /modificare il tuo profilo aziendale (nella sezione Sommario) e fare l'upload dei documenti richiesti dalla segreteria per la gestione delle pratiche di associazione.



The screenshot shows the 'Modifica Profilo Gruppo Assintel' form. The 'Assintel' button is highlighted with an orange arrow. The form contains the following fields:

- Settore:** Dropdown menu
- Home Page:** Text input
- Sommario:** Text area
- Indirizzo:** Text input
- CAP:** Text input
- Città:** Text input
- Provincia:** Text input
- Regione:** Dropdown menu
- Telefono:** Text input
- Fax:** Text input
- Scheda adesione:** Stoglia... button
- Copia pagamento quota:** Stoglia... button
- Copia UNIEMENS:** Stoglia... button
- Copia denuncia IVA annuale:** Stoglia... button
- Iscrizione alla CCIAA o visura camerale aggiornata:** Stoglia... button
- Salva Cambiamenti:** Button

Compila i campi con i dettagli del tuo profilo

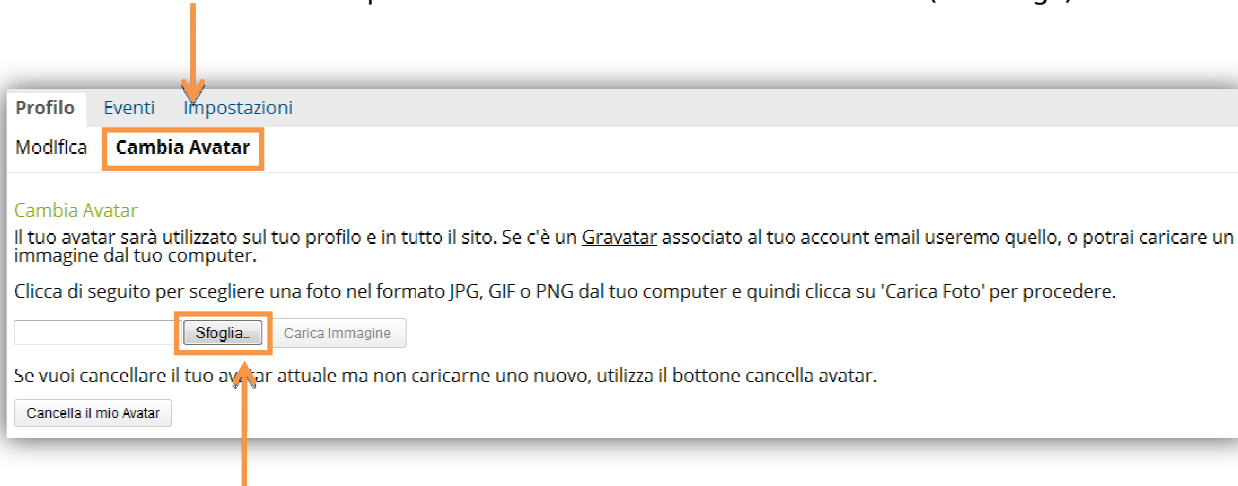
Per il sommario, qualora volessi inserire formattazioni particolari, queste dovranno essere inserite utilizzando i tag HTML. Ad esempio:

Corsivo: testo

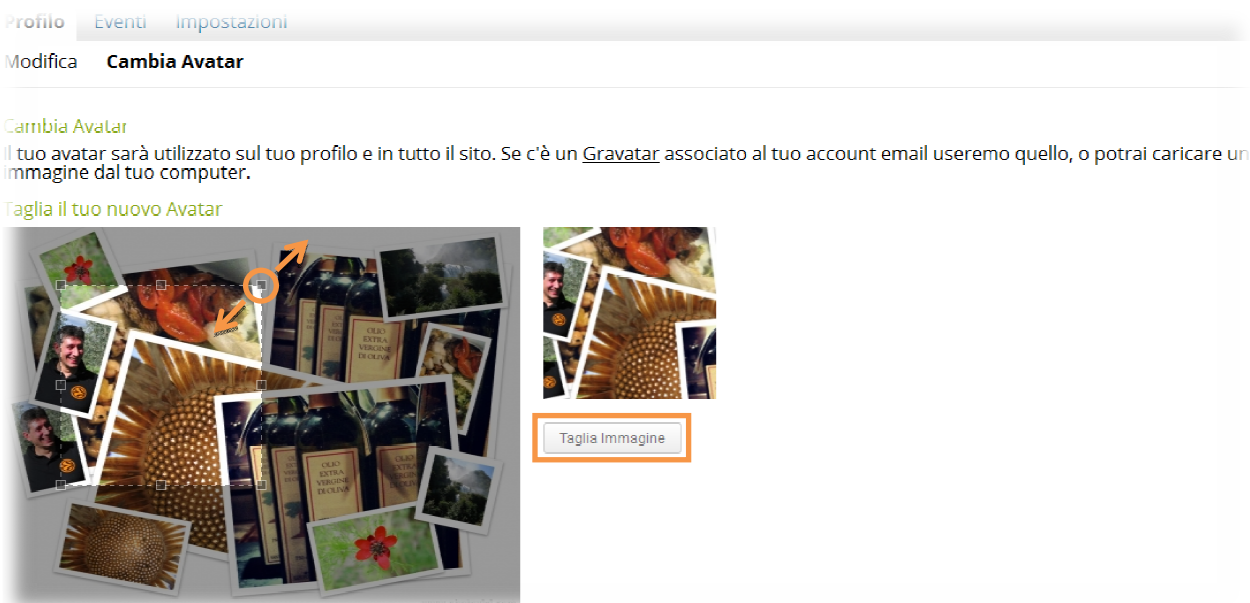
Grassetto: testo

Link: www.sito.it

Cliccando su **Cambia Avatar** puoi caricare o modificare l'avatar aziendale (il tuo logo).



Premi il pulsante **Sfoggia**, e seleziona il logo aziendale dal tuo PC (ti suggeriamo **un'immagine quadrata di circa 250x250 pixel** con una buona risoluzione).



Appena fatto, clicca su **Carica immagine** per visualizzarne l'anteprima. Ora puoi modificare il ritaglio nella parte sinistra e vedere l'anteprima del risultato sul riquadro a destra.

Clicca su **Taglia immagine** quando il risultato è quello desiderato.



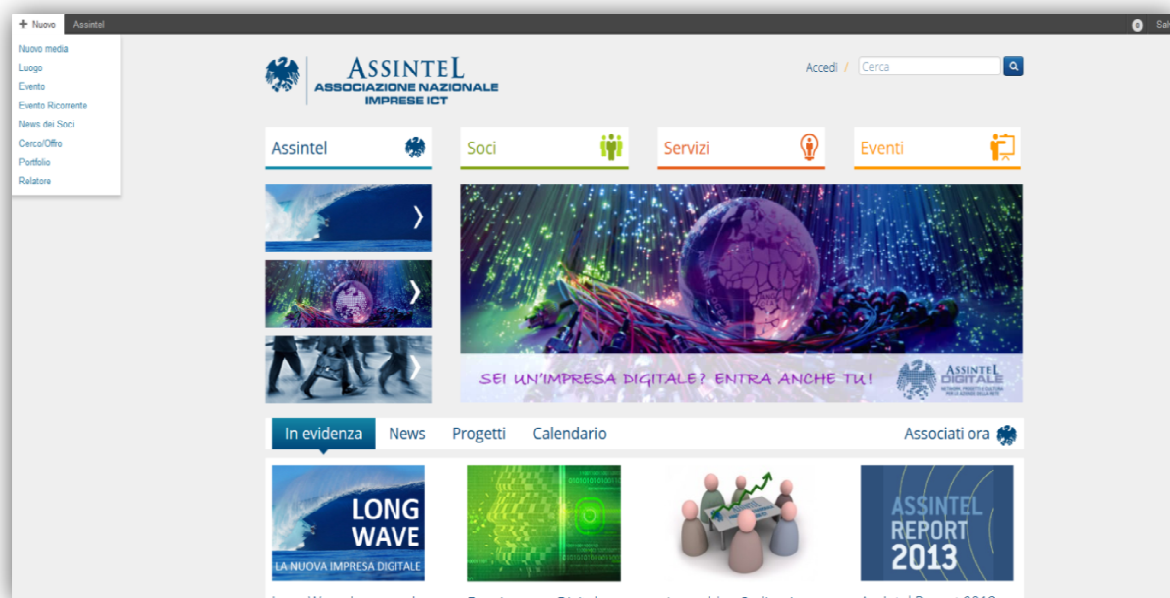
In alternativa, puoi inviare il tuo logo aziendale a segreteria@assintel.it e provvederemo noi all'inserimento.

IL TUO PORTFOLIO E LE TUE NEWS

Dalla parte a sinistra della barra nera, sarà possibile accedere alle funzionalità per l'inserimento degli elementi del Portfolio e delle tue News, che verranno visualizzati all'interno della tua scheda.

Il Portfolio costituisce una vetrina importante, in quanto lì il navigatore può trovare i progetti e i lavori più significativi che la tua azienda ha svolto ed i clienti principali.

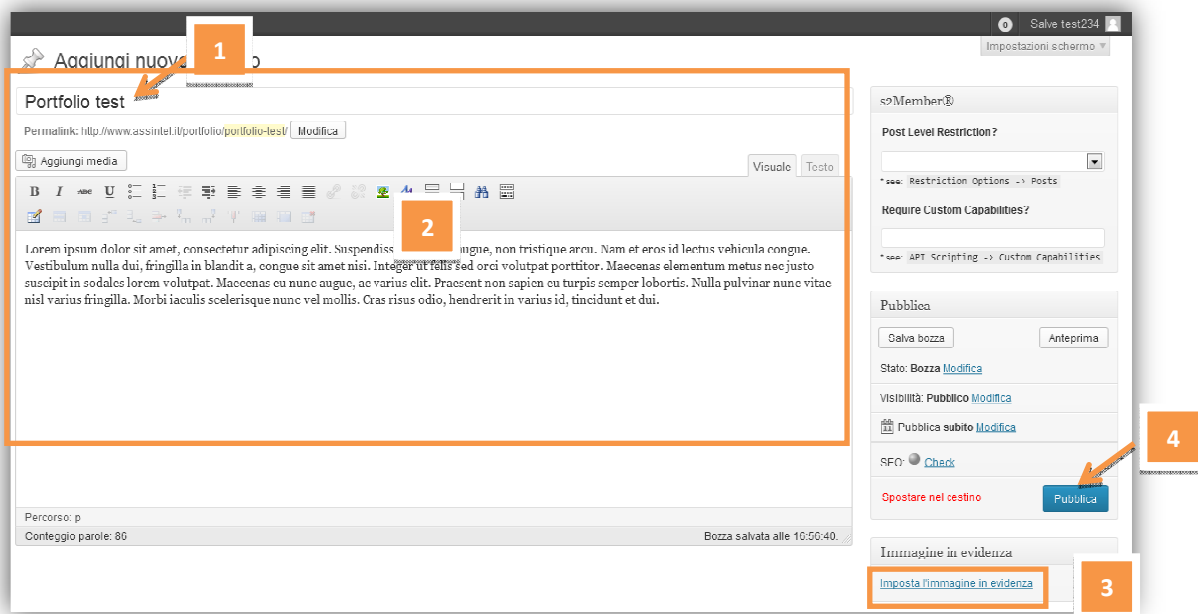
Con il puntatore del mouse passa su **+Nuovo** per visualizzare il menu che mostra le possibilità di interazione.



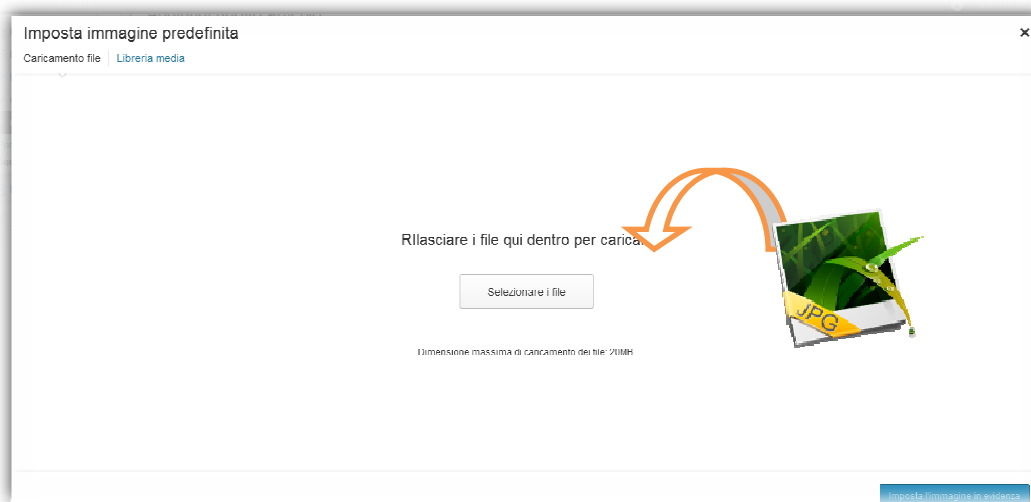
>> Per inserire un nuovo elemento nel **Portfolio**, seleziona dalla barra principale **+Nuovo > Portfolio**.



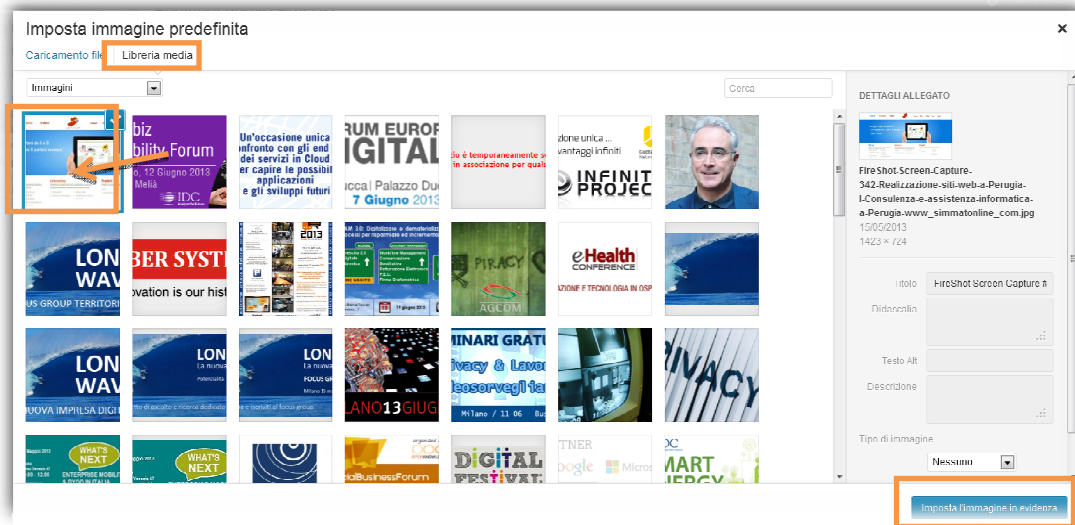
Inserisci il **titolo (1)** e una breve **descrizione (2)** nel corpo principale del testo



Per impostare la miniatura che apparirà nella tua scheda **Portfolio** clicca su **Imposta l'immagine in evidenza (3)**.

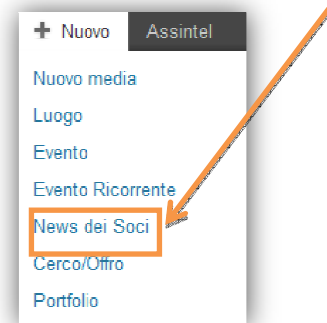


Seleziona o trascina l'immagine presente nel tuo PC nel riquadro (il formato consigliato è 230x160 px, l'immagine sarà comunque ridimensionata dal CMS) oppure, se vuoi inserire un'immagine caricata in precedenza, clicca su **Libreria media** e selezionala dall'archivio.



Conferma l'immagine selezionata cliccando sul pulsante blu **Imposta l'immagine in evidenza**, che trovi in basso a destra. Completa l'inserimento nel tuo Portfolio cliccando su **Pubblica (4)**.

>> Per inserire una **News**, seleziona **+ Nuovo > News dei Soci**
La procedura di inserimento delle News è la stessa degli articoli del Portfolio.



CERCO & OFFRO: INSERISCI I TUOI ANNUNCI

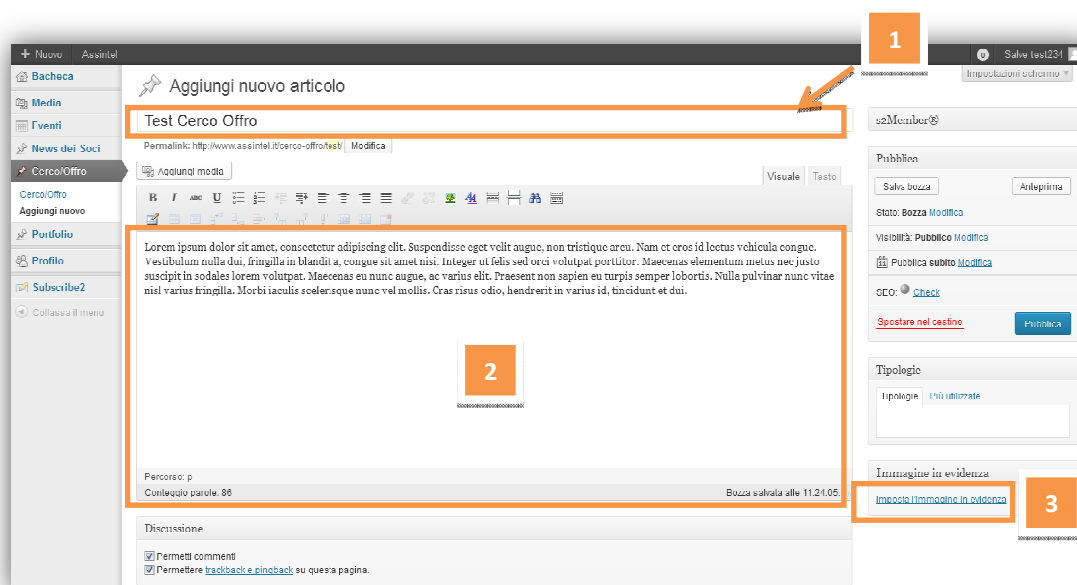
Ogni socio ha la possibilità di inserire degli annunci che saranno poi visibili da tutti i soci Assintel nell'area **Club dei Soci** e, una volta a regime, verranno comunicati attraverso Alert automatici settimanali (Email) agli indirizzi dei referenti di tutti i Soci.

Dalla parte a sinistra della barra nera, con il puntatore del mouse passa su **+Nuovo** per visualizzare il menu.

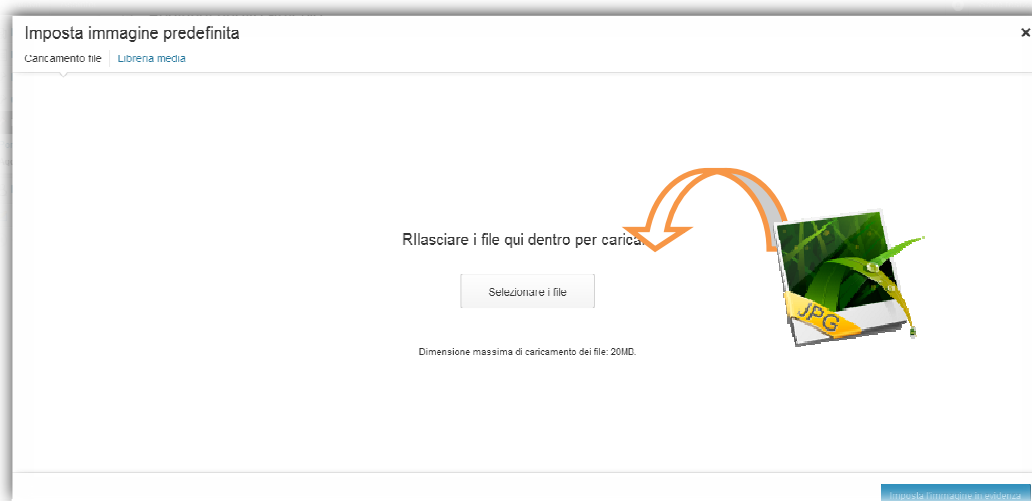


Seleziona dalla barra principale **Nuovo → Cerco/Offro**.

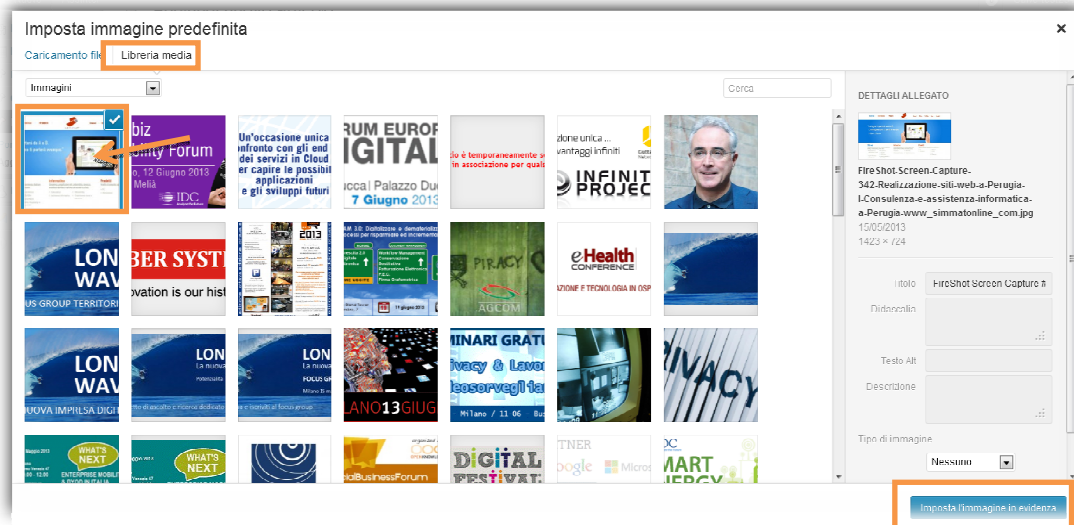
Inserisci il **titolo (1)** e una breve **descrizione (2)** nel corpo del testo.



Per impostare la miniatura che apparirà nella bacheca **Cerco e Offro** clicca su **Imposta l'immagine in evidenza (3)**.

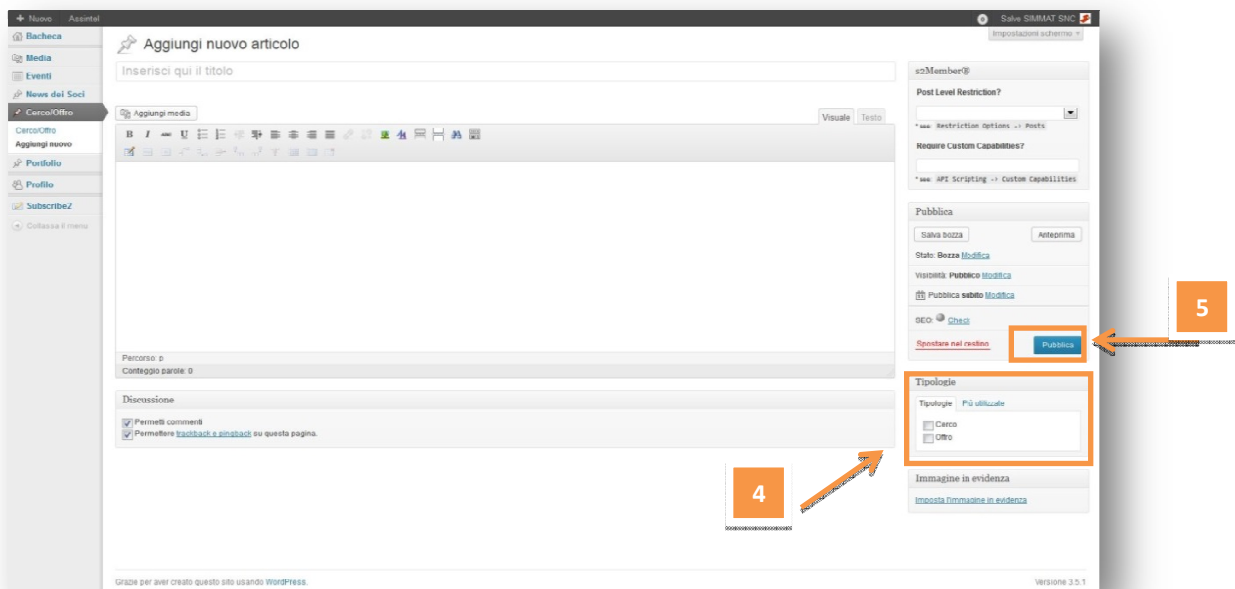


Seleziona o trascina l'immagine presente nel tuo PC nel riquadro (il formato consigliato è 230x160 px, l'immagine sarà comunque ridimensionata dal CMS) oppure, se vuoi inserire un'immagine caricata in precedenza, clicca su **Libreria media** e selezionala dall'archivio.



Conferma l'immagine selezionata cliccando sul pulsante blu **Imposta l'immagine in evidenza**, che trovi in basso a destra.

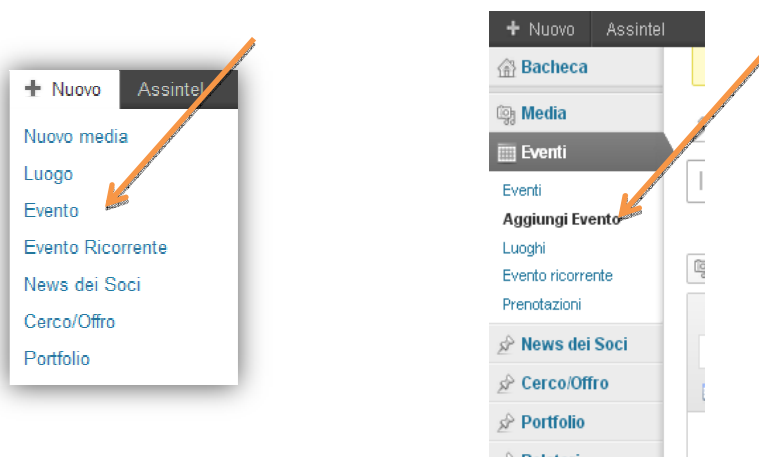
Seleziona la tipologia di annuncio, **Cerco** o **Offro**, nella barra a destra dello schermo **(4)**



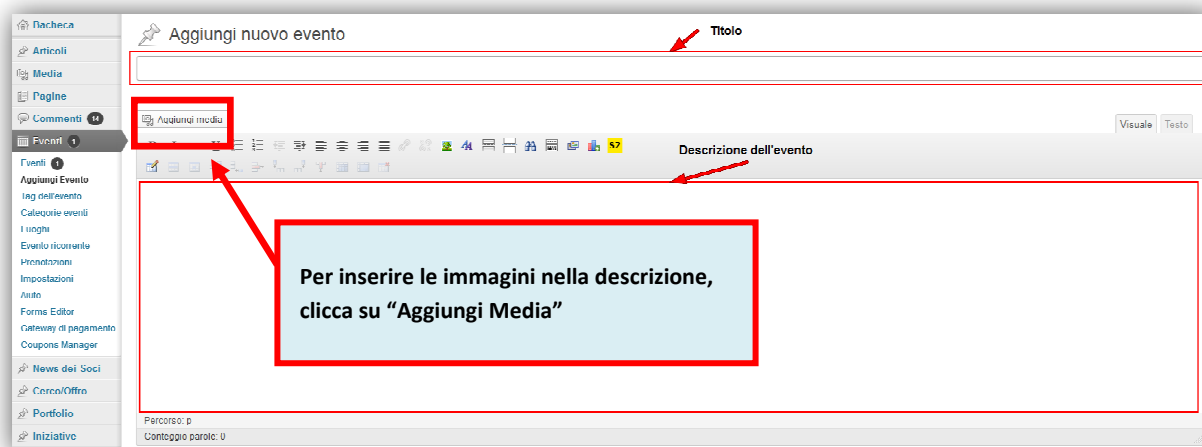
Conferma e pubblica l'annuncio cliccando sul pulsante **Pubblica (5)**.

CREA E GESTISCI I TUOI EVENTI

Per inserire un evento, seleziona **+ Nuovo > Evento > Aggiungi Evento** dalla barra nera del menu.



Inizia inserendo il **Titolo** e la **Descrizione dell'evento**. Quest'ultima può essere formattata e corredata di immagini o elementi multimediali come qualsiasi pagina o articolo di Wordpress.



Ti ricordiamo di citare all'interno della descrizione la tua azienda come organizzatore dell'evento e inserire i riferimenti per le info e le iscrizioni (nel caso non desiderassi gestire le iscrizioni da qui).

Prosegui poi inserendo il **Programma**, che sarà visualizzato nell'apposita scheda dell'evento.

Anche in questo caso, il contenuto è formattabile come desideri.

Quando

Da a

L'evento comincia alle a Tutto il giorno

Questo evento si estende ogni giorno tra la data di inizio e di fine, con orari di inizio e fine giornalieri.

Indica poi le date di inizio e di fine dell'evento, rispettivamente nei campi **Da** e **A**, e **l'orario di inizio e di fine**.

Puoi trascurare l'assegnazione della **Categoria** di appartenenza, che il sistema imposterà automaticamente come **Eventi dei soci**.

Categorie eventi

Tutte le categorie evento: [Più utilizzate](#)

- Eventi Assintel
- Eventi dei soci
- Patrocinati da Assintel
- Progetti Speciali

Prosegui selezionando **il luogo di svolgimento dell'evento**. Inserisci i vari campi dell'indirizzo: verrà automaticamente creata la mappa Google.

Dove

Questo evento non ha un luogo fisico.

Location Name:

Non è possibile modificare da qui i Luoghi salvati. [Reset this form to create a location or search again.](#)

Indirizzo:

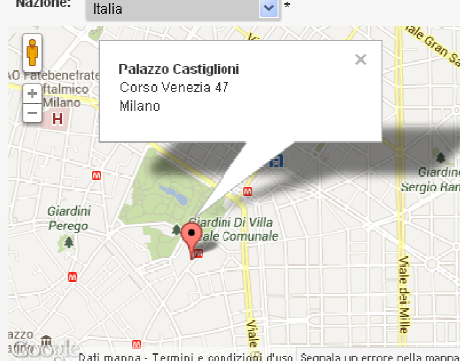
Città:

Provincia:

CAP:

Regione:

Nazione:



Dati mappa - Termini e condizioni d'uso - Segnala un errore nella mappa

Sulla colonna di destra trovi alcuni ulteriori campi opzionali che puoi utilizzare per arricchire la scheda evento con maggiori informazioni:

- Il **programma dell'evento** in formato PDF
- Un **link esterno** (da impostare **solo nel caso** in cui si voglia inserire un collegamento diretto al sito web dell'evento; in questo caso non si aprirà la pagina descrittiva)
- **Link** alle pagine Facebook, Youtube, LinkedIn o Slideshare dedicate all'evento

Se desideri impostare i **relatori** inserisci l'ultima parte del Permalink di ognuno (come indicato nella sezione **"Inserire un relatore"** della presente guida che trovi a pag. 18), separandoli con le virgole.

Relatori

Inserire gli slug dei relatori separati da virgola

Programma in PDF

Link Esterno

URL:

Immagine in evidenza

[Imposta l'immagine in evidenza](#)

Link Facebook

Link pagina Facebook

Link Youtube

Link pagina Youtube

Link Linked-In

Link pagina Linked-In

Link Slideshare

Link pagina Slideshare

Clicca su **Imposta l'immagine in evidenza** per inserire l'immagine che apparirà come anteprima nella pagina degli eventi dei soci, o nei risultati delle ricerche. Il formato consigliato è 230x160 px, l'immagine sarà comunque ridimensionata dal CMS.

Immagine in evidenza

[Imposta l'immagine in evidenza](#)



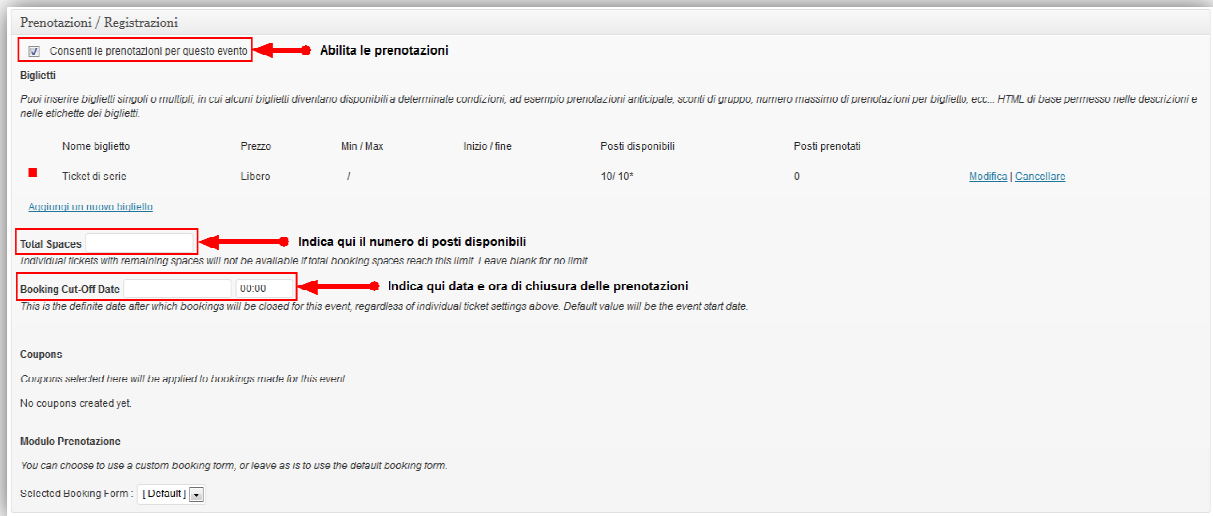
Attraverso il sito Assintel, è ora possibile gestire completamente il tuo evento abilitando il sistema di gestione delle prenotazioni.

Seleziona l'opzione **Consenti le prenotazioni per questo evento**.

Prenotazioni / RegISTRAZIONI

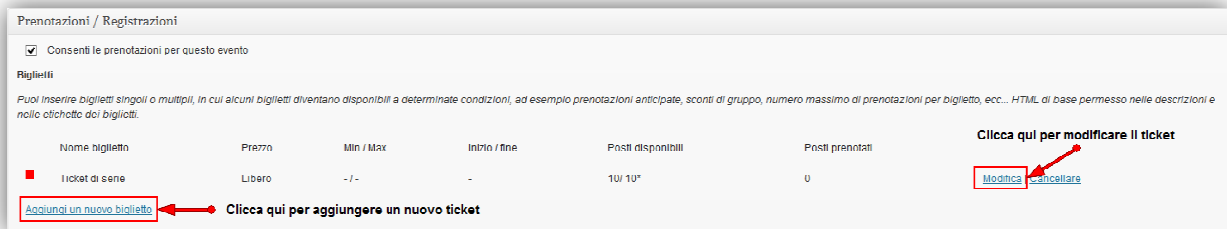
Consenti le prenotazioni per questo evento

Ti si aprirà questa schermata:

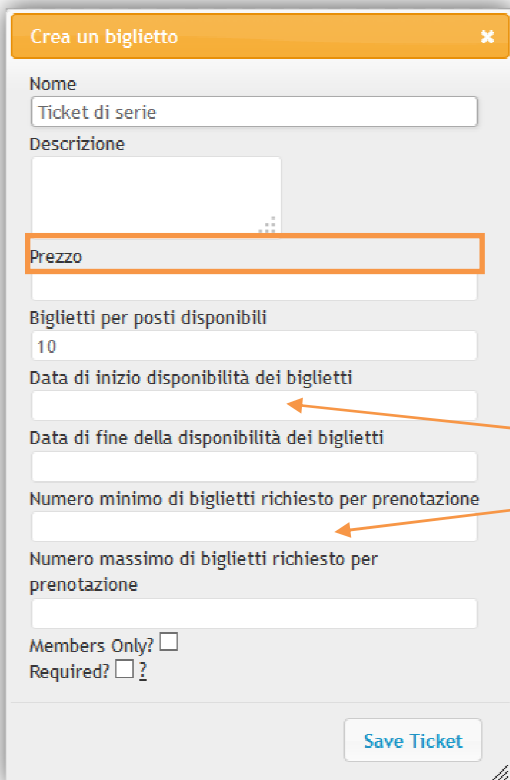


Inserisci il numero dei posti disponibili per l'evento nella casella **Total Spaces**, indicando data e ora della chiusura delle prenotazioni nella casella **Booking Cut-Off Date**.

Se vuoi rendere disponibile un solo posto per ogni iscritto, definisci infine il ticket virtuale:



Clicca su **Modifica** a destra del *Ticket di serie* (quello predefinito), e imposta i parametri come mostrato di seguito. Se vuoi inserire più ticket differenti, clicca su **Aggiungi nuovo biglietto** e ripeti l'operazione per tutte le tipologie che desideri impostare.



Nella casella **Nome** inserisci il nome da assegnare al ticket, e se desideri, aggiungi una **Descrizione** più approfondita.

Puoi ignorare il campo **Prezzo** (al momento non è possibile gestire pagamenti online) e impostare il numero di posti disponibili che saranno riservati da chi si iscrive con questo ticket.

Definisci poi, se lo desideri, la **Data di inizio e di fine della disponibilità** di questo ticket, se prevede un **numero minimo o un massimo di biglietti** da prenotare per poter essere utilizzato,

Se vuoi che ad ogni partecipante corrisponda un posto, devi impostare il valore 1 come numero **MINIMO** e **MASSIMO** di biglietti per prenotazione .

Completa la sua creazione (o modifica) premendo il pulsante **Save ticket**.

Ti ricordiamo che è obbligatorio definire almeno i due campi **Nome** e **Biglietti per posti disponibili**. Tutte le altre informazioni sono invece opzionali.

Potrai visualizzare e gestire le prenotazioni dalla sezione **Prenotazioni** del menu.



Utilizzando le 2 icone puoi impostare i campi da visualizzare ed effettuare l'estrazione in formato csv.

Per completare l'inserimento del tuo evento...

Puoi inserire opzionalmente anche il **Riassunto**, che viene visualizzato nell'elenco degli Eventi e nei risultati delle ricerche. Nel caso tu non lo faccia, Wordpress utilizzerà automaticamente la prima parte del testo descrittivo dell'evento.

Riassunto

I riassunti sono dei sommari del contenuto degli articoli, scritti manualmente ed opzionali, che possono essere utilizzati nel proprio tema. [Ulteriori informazioni sui riassunti manuali](#). (in inglese)

Puoi anche integrare nella pagina dell'evento uno o più **video**, incollando nella casella **Video Gallery** il codice creato da Youtube per la condivisione.

Video Gallery

Inserire il codice HTML della video gallery

Visuale Testo

```
<iframe width="560" height="315" src="http://www.youtube.com/embed/rjWk0osf2ow?re1=0" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>

http://www.youtube.com/embed/rjWk0osf2ow?re1=0
```

Per pubblicare nella pagina evento il Widget con il **live feed da Twitter**, incolla nella casella **TwitterWidget** il codice html che puoi ottenere dal sito Twitter.

Twitter Widget

Inserire il codice di embed di Twitter

```
<a class="twitter-timeline" href="https://twitter.com/AssintelDigital" data-widget-id="258153311746793472">Tweets di @AssintelDigital</a>
<script>function(d,s,id){var js,fjs=d.getElementsByTagName(s)[0],if(!d.getElementById(id)){js=d.createElement(s);js.id=id;js.src="//platform.twitter.com/widgets.js";fjs.parentNode.insertBefore(js,fjs);}(document,"script","twitter-wjs");</script>
```

Dopo avere inserito tutte le informazioni, pubblica l'evento cliccando sul pulsante blu **Pubblica**.

Se vuoi posticipare la pubblicazione a una data specifica, clicca su **Modifica** (a destra del testo *Pubblica subito*) e scegli la data desiderata.

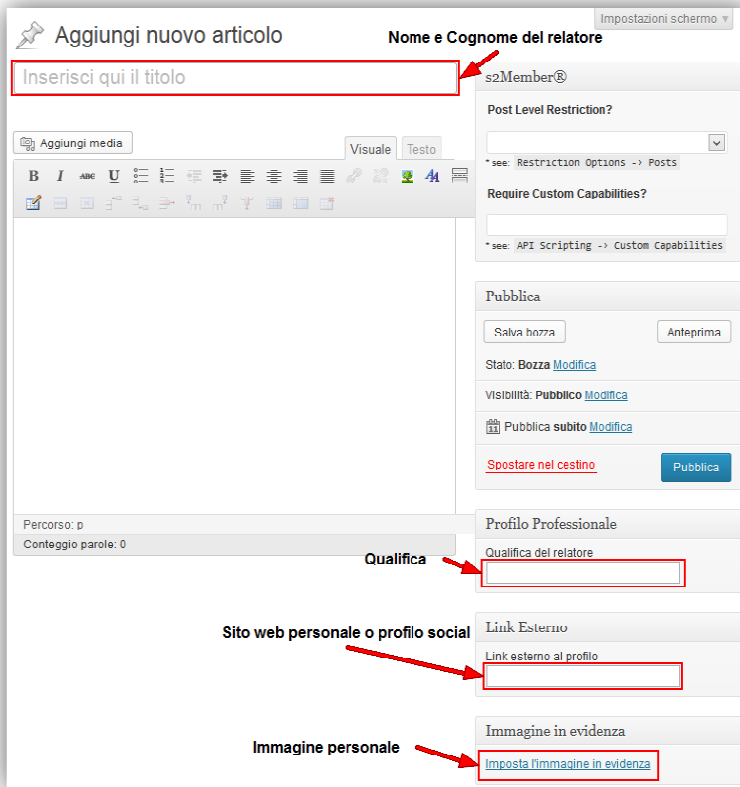
Ricorda anche che premendo il pulsante **Salva bozza** puoi memorizzare le modifiche che hai apportato sinora e completare in seguito l'inserimento dell'evento e la sua pubblicazione.



COME INSERIRE UN RELATORE

Ti suggeriamo, se già non è stato fatto, di registrare i vari relatori in Wordpress, in modo da poterli inserire poi nell'apposita scheda dell'evento come ti abbiamo appena mostrato.

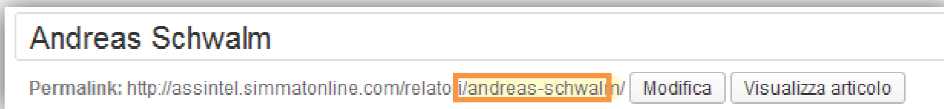
Scegli **Nuovo** → **Relatore** dalla barra dei menu in alto



Inserisci nel campo **Titolo** il nome e il cognome del relatore, nel campo **Qualifica del relatore** la sua qualifica professionale, nel campo **Link esterno al profilo** il link al suo sito personale o, se preferisci, al suo profilo Facebook, Twitter o LinkedIn.

Infine, cliccando su **Imposta l'Immagine in evidenza** (obbligatoria) puoi inserire l'immagine che apparirà nel profilo del relatore.

Premi il pulsante **Pubblica** e copia il permalink del relatore per poterlo inserire nella scheda dell'evento. Ricorda di selezionare solo l'ultima parte; nell'esempio in figura "andreas-schwalm".



UN ULTIMO STEP: I SOCIAL NETWORK

Il nuovo sito è strettamente interconnesso con i principali Social: seguici e interagisci con noi!



@Assintel @Assinteldigital



www.facebook.com/AssintelDigitale



www.youtube.com/user/Assintel



www.linkedin.com/company/assintel



Blog: assinteldigitale.assintel.it/

ED ORA PUOI COMINCIARE.
BUONA NAVIGAZIONE!
www.assintel.it