

# Home page

E' possibile inserire nella home page un testo ed eventualmente dei link a documenti oppure ad altri siti web.

The screenshot shows the IEEE Photonics Society Italian Chapter website. At the top left is the logo with the text "IEEE photonics SOCIETY formerly LEOS". To the right are navigation links: "logout | IEEEHome | Region 8 | IPShome | IEEE Italy Section | IEEE Xplore". Below this is a horizontal menu with buttons for "Home", "About us", "Chapter Board", "CEC documents", "Events", "News", "Awards", "Job opportunities", "Photos", "Links", and "Contact us". A date indicator shows "Tuesday, 20 May 2014". The main content area has a heading "Home page" and a welcome message. A "Login Form for Chapter Board" is on the right with fields for "Username" and "Password", a "Login" button, and a "Lost Password?" link. The central section is titled "Distinguished Lecturer Seminars" and features an announcement for Prof. Wood-Hi Cheng, including the seminar title "The Art and Science of Packaging High-Coupling Photonics Devices and Modules" and dates. A link to "scarica il programma" is provided. At the bottom, there is a copyright notice and contact information for the PHOS Italian Chapter Webmaster.

Per modificare la home page si deve possedere lo status di amministratore del sito web (web-admin).

Dopo il log-in fare clic prima su "Home" (nel menu principale) e poi su "Home" nel menu di amministrazione (Web Server Admin Menu)

This screenshot shows the same website as above, but with the "Web Server Admin Menu" open on the right side. The "Home" button in the main navigation menu is circled in red and labeled with a red "1". In the "Web Server Admin Menu", the "Home" link is also circled in red and labeled with a red "2". The rest of the page content remains the same as in the previous screenshot.

Si aprirà una finestra di testo in cui si deve inserire il testo (con i comandi in formato HTML) che si desidera far comparire nella home page del sito.

Dopo aver completato l'aggiornamento del testo fare clic su “save” per salvare il proprio lavoro.  
**Un clic su “undo” consente di recuperare il testo precedente all'ultimo salvataggio!**

*Attenzione: “undo” conserva in memoria solamente l'ultima operazione*

Per uscire dalla procedura basta fare clic su una qualsiasi delle linguette del menu principale.

Home page

```

<h2>Home page</h2>
Welcome to the IEEE Photonics Society Italian Chapter web server!!!<br>

<center>
  <h2>
    Distinguished Lecturer Seminars
  </h2>
</center>
<br>
Abbiamo invitato il Prof. <b>Wood-Hi Cheng</b>, del Dept. Of Photonics della National Sun Yat-sen
University di Taiwan, a tenere il seminario dal titolo:<br>
<br>
<center>
  <b>The Art and Science of Packaging High-Coupling Photonics Devices and Modules</b><br>
</center>
<br>
Il seminario si terrà a Torino lunedì 22 ottobre 2012, a Pavia nella mattinata di martedì 23
ottobre ed a Milano nel pomeriggio del 23 ottobre.<br>
<br>
Per chi fosse interessato è disponibile il programma dettagliato del seminario
<a href= "../home/nomefile.pdf" target="_blank">

```

Copyright 2007-2014 PHOS Italian Chapter  
Use of this website signifies your agreement to the Terms of Use.  
This website is hosted by AEIT (<http://www.aeit.it>)  
For questions or comments, please contact the [PHOS Italian Chapter Webmaster](#)

Quello sotto riportato è il testo corrispondente all'immagine a cui si fa riferimento in questa guida: nella colonna di sinistra il testo da inserire nella finestra sopra citata, nella colonna di destra una sommaria spiegazione dei comandi HTML usati

<i>testo con comandi in formato HTML</i>	<i>Spiegazione sommaria del codice</i>
<pre> &lt;h2&gt;Home page&lt;/h2&gt; Welcome to the IEEE Photonics Society Italian Chapter web server!!!&lt;br&gt; &lt;center&gt; </pre>	<pre> &lt;h2&gt;: inizio corpo titolo;  &lt;/h2&gt;: fine c. titolo; &lt;br&gt;: vai a capo; (per chiarezza è possibile inserire righe vuote) &lt;center&gt;: inizia paragrafo centrato; </pre>

<pre> &lt;h2&gt;   Distinguished Lecturer Seminars &lt;/h2&gt; &lt;/center&gt; &lt;br&gt; Abbiamo invitato il Prof. &lt;b&gt;Wood-Hi Cheng&lt;/b&gt;, del Dept. Of Photonics della National Sun Yat-sen Univesity di Taiwan, a tenere il seminario dal titolo:&lt;br&gt; &lt;br&gt; &lt;center&gt;   &lt;b&gt;The Art and Science of Packaging High- Coupling Photonics Devices and Modules&lt;/b&gt;&lt;br&gt; &lt;/center&gt; &lt;br&gt; Il seminario si terrà a Torino lunedì 22 ottobre 2012, a Pavia nella mattinata di martedì 23 ottobre ed a Milano nel pomeriggio del 23 ottobre.&lt;br&gt; &lt;br&gt; Per chi fosse interessato è disponibile il programma dettagliato del seminario &lt;a href= "../home/nomefile.pdf" target="_blank"&gt;    (scarica il programma) &lt;/a&gt; </pre>	<pre> &lt;h2&gt;: inizio corpo titolo; &lt;/h2&gt;: fine corpo titolo; &lt;/center&gt;: fine paragrafo centrato e vai a capo; &lt;br&gt;: vai a capo (<i>inserisce una riga vuota</i>); &lt;b&gt;: inizio carattere grassetto; &lt;/b&gt;: fine carattere grassetto; &lt;br&gt;: vai a capo; &lt;br&gt;: vai a capo (<i>inserisce una riga vuota</i>); &lt;center&gt;: inizia paragrafo centrato; &lt;b&gt;: inizio carattere grassetto; &lt;/b&gt;: fine grassetto; &lt;br&gt;: vai a capo; &lt;/center&gt;: fine paragrafo centrato e vai a capo; &lt;br&gt;: vai a capo (<i>inserisce una riga vuota</i>); &lt;br&gt;: vai a capo; &lt;br&gt;: vai a capo (<i>inserisce una riga vuota</i>); &lt;a href= "../home/nomefile.pdf target="_blank"&gt;: inizio del link al documento nomefile.pdf che risiede nella cartella /home e che viene aperto in una nuova finestra del browser; <i>questo testo è la "ancora" su cui fare clic</i> &lt;/a&gt;: fine del link </pre>
---	---

Per una guida completa ai comandi di formattazione del testo HTML si rimanda ai molti siti web dedicati a questo argomento. Un ottimo sito da cui si può iniziare se non si ha alcuna esperienza è:

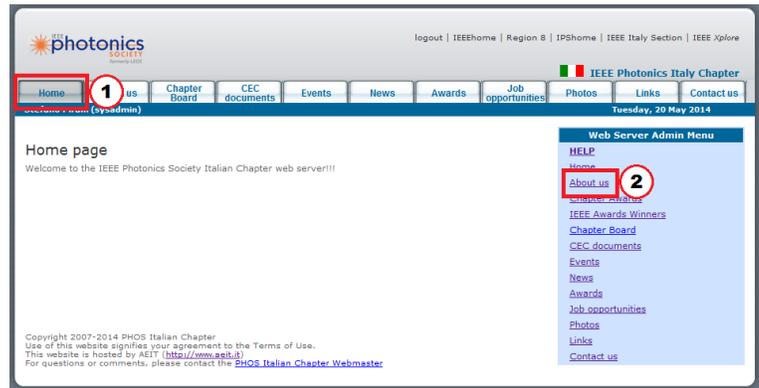
<http://www.html.it/guide/guida-html/>

# About us

E' possibile modificare sia il testo che compare nella pagina, sia la tabella che mostra la situazione delle adesioni al Chapter.

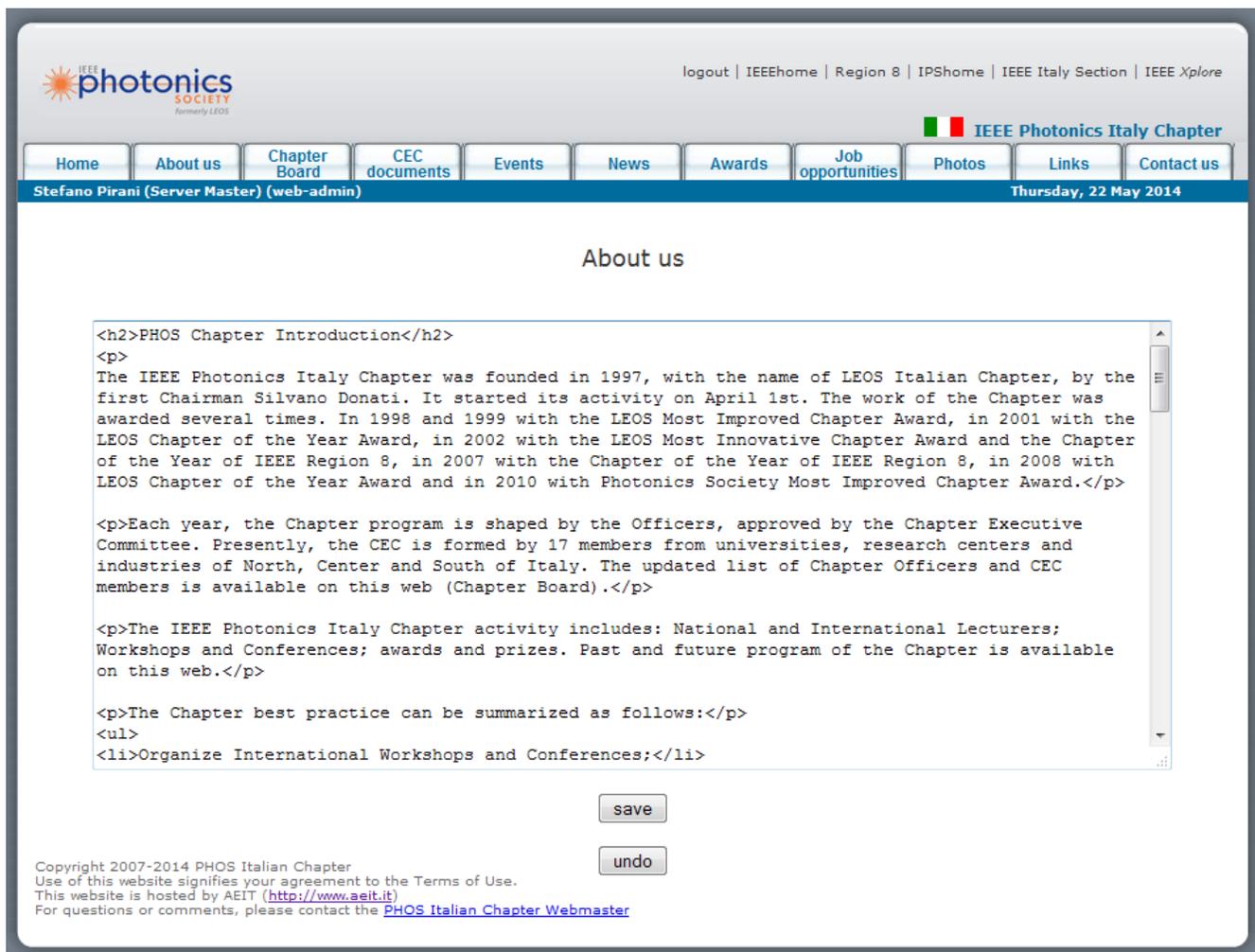
Per modificare la pagina si deve possedere lo status di amministratore del sito web (web-admin).

Dopo il log-in fare clic prima su "Home" (nel menu principale) e poi su "About us" nel menu di amministrazione (Web Server Admin Menu)



## Testo

Si aprirà una finestra di testo in cui si deve inserire il testo (con i comandi in formato HTML) che si desidera far comparire nella pagina About us.



Il testo va scritto seguendo le istruzioni già fornite per la gestione della “home page”.

Dopo aver completato l'aggiornamento del testo fare clic su “save” per salvare il proprio lavoro.  
**Un clic su “undo” consente di recuperare il testo precedente all'ultimo salvataggio!**

*Attenzione: “undo” conserva in memoria solamente l'ultima operazione*

Per uscire dalla procedura basta fare clic su una qualsiasi delle linguette del menu principale.

### **Tabella adesioni**

Per il momento la tabella adesioni deve essere inserita e modificata come parte del testo. Normalmente dovrebbe essere sufficiente la modifica dell'anno di riferimento e dei valori numerici degli aderenti alle varie categorie, ma è molto semplice aggiungere, modificare o togliere le categorie. Si riportano qui un esempio di tabella e del corrispondente testo (con i commenti).

#### **Chapter members**

The IEEE Photonics Italy Chapter has currently 140 members (Dec. 2011) in the following categories:

Section Name	IEEE Current Grade Description	IEEE Membership Status Description	Count of Members
Italy Section	Affiliate	Active	3
	Associate Member	Active	3
	Fellow	Active	2
	Graduate Student Member	Active	13
	Life Fellow	Active	2
	Life Member	Active	2
	Life Senior	Active	1
	Member	Active	87
	Senior Member	Active	24
	Student Member	Active	3

NOTA: per agevolare la lettura nel testo (colonna a sinistra) sono evidenziati in rosso i punti più interessanti

<i>testo tabella con comandi in formato HTML</i>	<i>Spiegazione sommaria del codice</i>
<pre>&lt;h2&gt;Chapter members&lt;/h2&gt; &lt;p&gt;The IEEE Photonics Italy Chapter has currently <b>140 members (Dec. 2011)</b> in the following categories:&lt;/p&gt;  &lt;table border="0" cellpadding="0" cellspacing="0"&gt; &lt;tr bgcolor="#DDDDDD"&gt; &lt;th width="150" align="left"&gt;Section Name&lt;/th&gt; &lt;th width="185" align="left"&gt;IEEE Current&lt;br&gt;Grade Description&lt;/th&gt;</pre>	<pre>&lt;h2&gt;: inizio corpo titolo; &lt;/h2&gt;: fine c. titolo; &lt;p&gt;: inizio testo &lt;/p&gt;: fine del testo e vai a capo; ----- &lt;table ... questa è una serie di comandi HTML che si occupano di creare e formattare la tabella: NON CAMBIARE NULLA !!!</pre>

```
<th width="171">IEEE Membership<br>Status
Description</th>
<th width="90">Count of Members</th>
</tr>
```

```
<tr>
<td rowspan="10" width="150"
valign="middle">Italy Section</td>
<td width="185">Affiliate</td>
<td width="171" align="center">Active</td>
<td align="center">3</td>
</tr>
```

```
<tr bgcolor="#DDDDDD">
<td width="185">Associate Member</td>
<td width="171" align="center">Active</td>
<td align="center">3</td>
</tr>
```

```
<tr bgcolor="#FFFFFF" >
<td width="185">Fellow</td>
<td width="171" align="center">Active</td>
<td align="center">2</td>
</tr>
```

```
<tr bgcolor="#DDDDDD">
<td width="185">Graduate Student Member</td>
<td width="171" align="center">Active</td>
<td align="center">13</td>
</tr>
```

```
<tr bgcolor="#FFFFFF" >
<td width="185">Life Fellow</td>
<td width="171" align="center">Active</td>
<td align="center">2</td>
</tr>
```

```
<tr bgcolor="#DDDDDD">
<td width="185">Life Member</td>
<td width="171" align="center">Active</td>
```

-----  
<td rowspan="10 ... ATTENZIONE il valore di rowspan deve coincidere con il numero di categorie (Grade Description) da visualizzare

-----  
<tr bgcolor="#DDDDDD">: inserisce una riga con sfondo grigio;  
<td width="185">Associate member</td>: crea la casella (larga 185 pixel) con la descrizione;  
<td width="171" align="center">Active</td>: crea la casella (larga 171 px) con al centro lo status;  
<td align="center">3</td>: crea la casella con al centro il numero degli Associate Member;  
</tr>: fine della riga ;

-----  
<tr bgcolor="#FFFFFF">: inserisce una riga con sfondo bianco;  
<td width="185">Fellow</td>: crea la casella (larga 185 pixel) con la descrizione;  
<td width="171" align="center">Active</td>: crea la casella (larga 171 pixel) con al centro lo status;  
<td align="center">2</td>: crea la casella con al centro il numero dei Fellow  
</tr>: fine della riga ;

-----  
sfondo grigio  
Graduate Student Member  
13

-----  
sfondo bianco  
Life Fellow  
2

-----  
sfondo grigio  
Life Member

<pre>&lt;td align="center"&gt;2&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt;</pre>	<p>2</p> <p>-----</p>
<pre>&lt;tr bgcolor="#FFFFFF" &gt; &lt;td width="185"&gt;Life Senior&lt;/td&gt; &lt;td width="171" align="center"&gt;Active&lt;/td&gt; &lt;td align="center"&gt;1&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt;</pre>	<p>sfondo bianco Life Senior</p> <p>1</p> <p>-----</p>
<pre>&lt;tr bgcolor="#DDDDDD" &gt; &lt;td width="185"&gt;Member&lt;/td&gt; &lt;td width="171" align="center"&gt;Active&lt;/td&gt; &lt;td align="center"&gt;87&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt;</pre>	<p>sfondo grigio Member</p> <p>87</p> <p>-----</p>
<pre>&lt;tr bgcolor="#FFFFFF" &gt; &lt;td width="185"&gt;Senior Member &lt;/td&gt;&lt;td width="171" align="center"&gt;Active&lt;/td&gt; &lt;td align="center"&gt;24&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt;</pre>	<p>sfondo bianco Senior Member</p> <p>24</p> <p>-----</p>
<pre>&lt;tr bgcolor="#DDDDDD" &gt; &lt;td width="185"&gt;Student Member&lt;/td&gt; &lt;td width="171" align="center"&gt;Active&lt;/td&gt; &lt;td align="center"&gt;3&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt;</pre>	<p>sfondo grigio Student Member</p> <p>3</p> <p>-----</p>
<pre>&lt;/table&gt;</pre>	<p>Volendo aggiungere altre righe alla tabella per ulteriori categorie basta replicare lo schema seguente, ricordando di aggiornare il valore di <b>&lt;td rowspan="X" width="150" valign="middle"&gt;Italy Section&lt;/td&gt;</b> con X uguale al numero di categorie!!!</p> <p>-----</p> <pre>&lt;tr bgcolor="#FFFFFF" &gt; (o "#DDDDDD") &lt;td width="185"&gt;categoria&lt;/td&gt; &lt;td width="171" align="center"&gt;Active&lt;/td&gt; &lt;td align="center"&gt;numero aderenti&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt;</pre> <p>-----</p>
<pre>&lt;/table&gt;</pre>	<p><b>&lt;/table&gt;</b>: fine della tabella</p>

Per una guida completa ai comandi di formattazione del testo HTML si rimanda ai molti siti web dedicati a questo argomento.

Un ottimo sito da cui si può iniziare se non si ha alcuna esperienza è:

<http://www.html.it/guide/guida-html/>

# Awards

E' possibile modificare il testo che compare nella pagina.

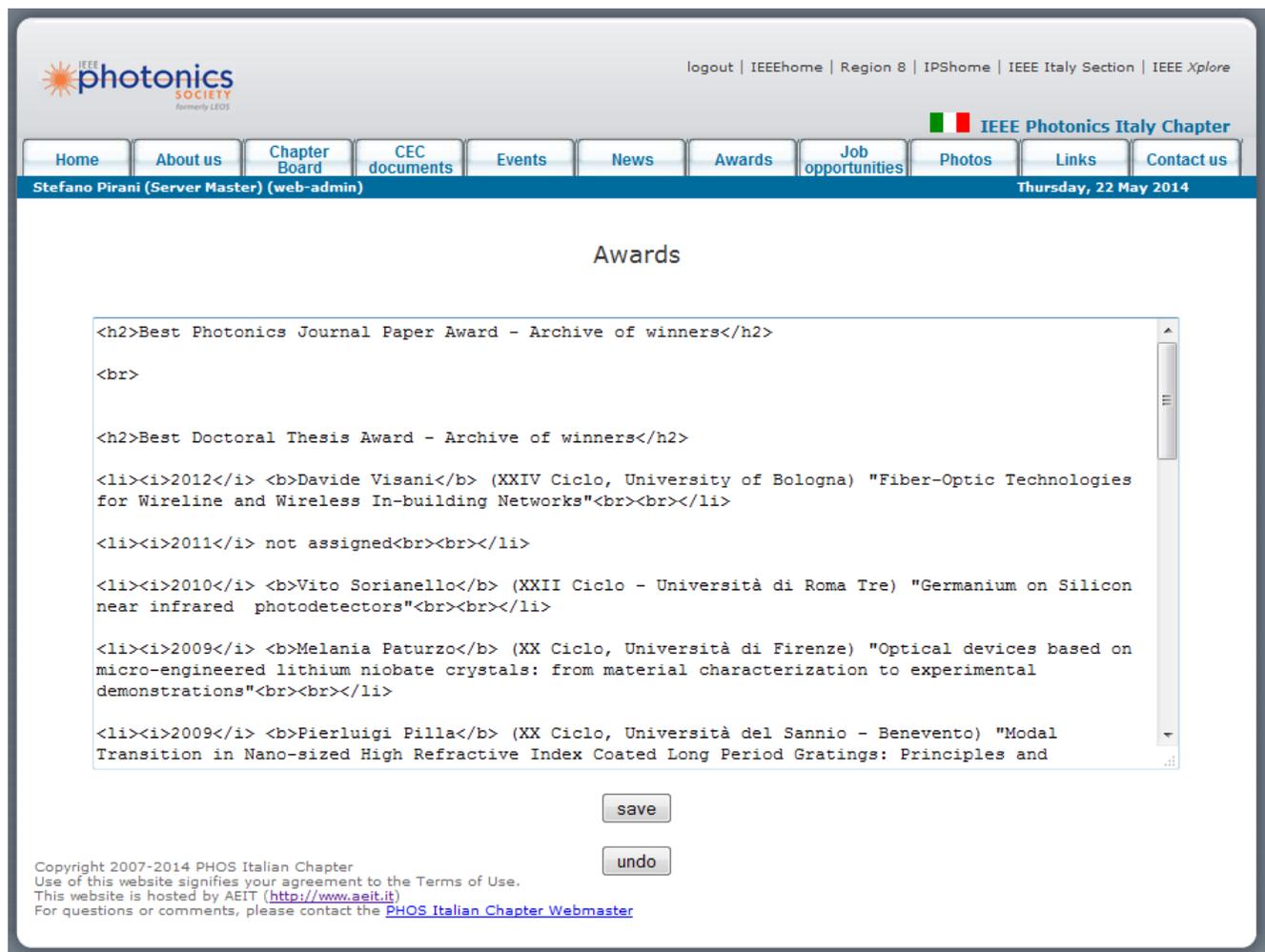
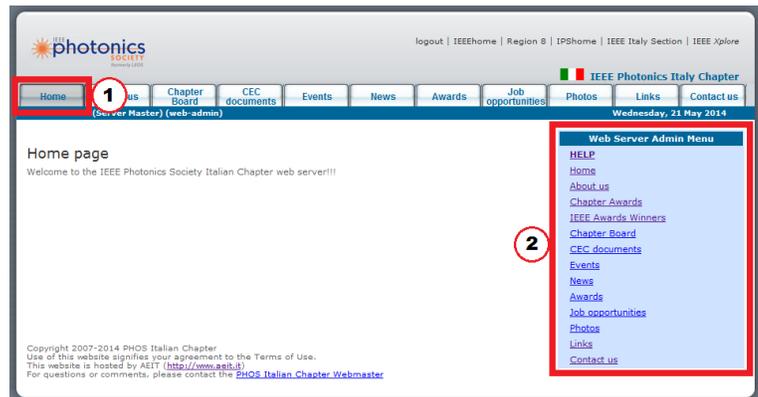
Per modificare la pagina si deve possedere lo status di amministratore del sito web (web-admin).

Dopo il log-in fare clic prima su "Home" (nel menu principale) e poi su "Awards" nel menu di amministrazione (Web Server Admin Menu)

Si aprirà una finestra di testo in cui si deve inserire il testo (con i comandi in formato HTML) che si desidera far comparire nella pagina Awards.

Il testo va scritto seguendo le istruzioni già fornite per la gestione della "home page".

NOTA: è possibile usare "copia e incolla".



Qui di seguito viene commentato un elemento tipico del testo:

```
<li><i>2012</i> <b>Davide Visani</b> (XXIV Ciclo, University of Bologna) "Fiber-  
Optic Technologies for Wireline and Wireless In-building Networks"<br><br></li>
```

<li>	apre un elemento di un elenco puntato
<i>	inizio carattere corsivo ( <i>italic</i> )
</i>	fine carattere corsivo
<b>	inizio carattere grassetto ( <b>bold</b> )
</b>	fine carattere grassetto
  	a capo (il primo manda a capo, il secondo inserisce una riga vuota nel testo)
</li>	chiude l'elemento nell'elenco puntato.

Dopo aver completato l'aggiornamento del testo fare clic su "save" per salvare il proprio lavoro.  
**Un clic su "undo" consente di recuperare il testo precedente all'ultimo salvataggio!**

*Attenzione: "undo" conserva in memoria solamente l'ultima operazione*

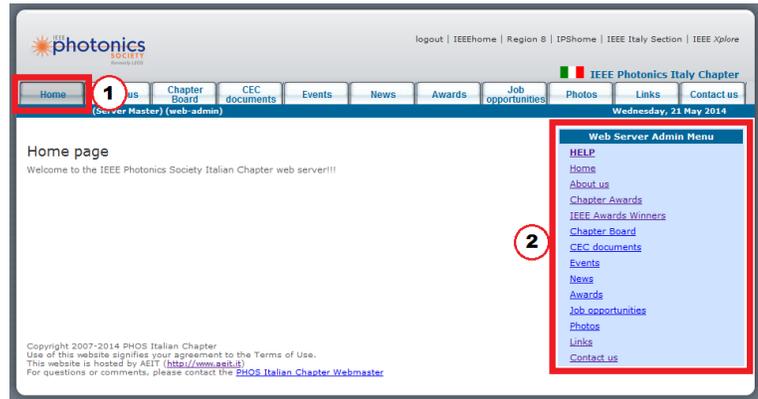
Per uscire dalla procedura basta fare clic su una qualsiasi delle linguette del menu principale.

# Links

E' possibile modificare sia il testo che compare nella pagina, sia la tabella che mostra i link.

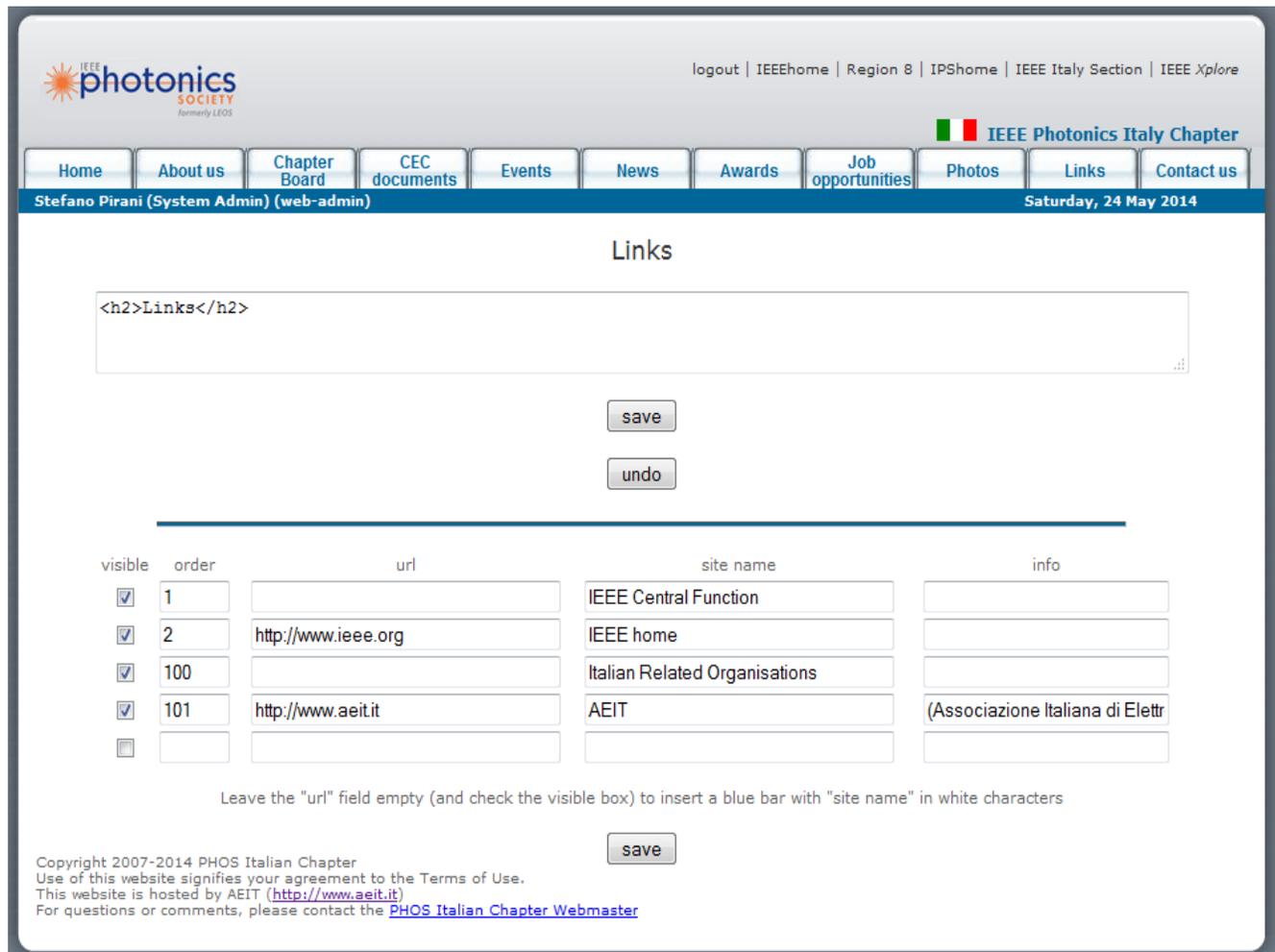
Per modificare la pagina si deve possedere lo status di amministratore del sito web (web-admin).

Dopo il log-in fare clic prima su "Home" (nel menu principale) e poi su "Links" nel menu di amministrazione (Web Server Admin Menu)



# Testo

Si aprirà una finestra di testo in cui si deve inserire il testo (con i comandi in formato HTML) che si desidera far comparire nella pagina Links.



Il testo va scritto seguendo le istruzioni già fornite per la gestione della “home page”.

Dopo aver completato l'aggiornamento del testo fare clic su “save” per salvare il proprio lavoro.  
**Un clic su “undo” consente di recuperare il testo precedente all'ultimo salvataggio!**

*Attenzione: “undo” conserva in memoria solamente l'ultima operazione*

Per uscire dalla procedura basta fare clic su una qualsiasi delle linguette del menu principale.

### **Tabella dei link**

Vengono mostrati i link e gli url corrispondenti. Per ciascuno di essi è possibile definire se deve essere visibile (visible con spunta) e la posizione di visualizzazione (order crescente verso il basso della pagina).

Per modificare uno o più link esistenti basta aggiornare il contenuto della/delle caselle interessate e fare clic su “save”.

Per inserire un nuovo link basta compilare le caselle vuote e fare clic su “save”.

Per inserire un nuovo separatore (barra orizzontale blu con testo in bianco) basta inserire un nuovo link lasciando vuoto il campo “url”.

*Non dimenticare di rendere visibile il separatore mettendo la spunta alla corrispondente casella “visible”.*

Per abbandonare la procedura basta fare clic su qualsiasi linguetta del menu principale.

Per sicurezza non è stata prevista la possibilità di cancellare un link.

Se si desidera che un link non venga mostrato basta togliere la spunta dalla sua casella “visible”.

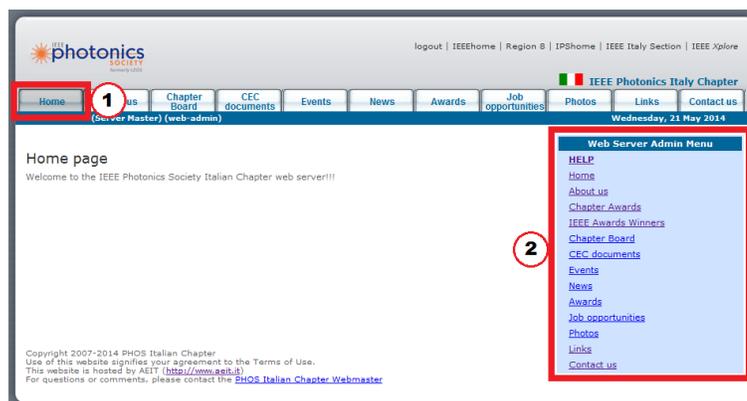
Non è necessario che i valori dell'ordine di visualizzazione siano contigui, il sistema ordina comunque i contatti dal più piccolo al più grande “visible”.

Nella tabella che viene visualizzata nella pagina “Links” del sito web i link vengono riportati completi del collegamento ipertestuale per cui, facendo clic su di un link, il sito corrispondente allo url si apre in una nuova finestra del browser.

# Contact us

E' possibile modificare sia il testo che compare nella pagina, sia la tabella che mostra i possibili contatti email al Chapter. Per modificare la pagina si deve possedere lo status di amministratore del sito web (web-admin).

Dopo il log-in fare clic prima su "Home" (nel menu principale) e poi su "Contact us" nel menu di amministrazione (Web Server Admin Menu)

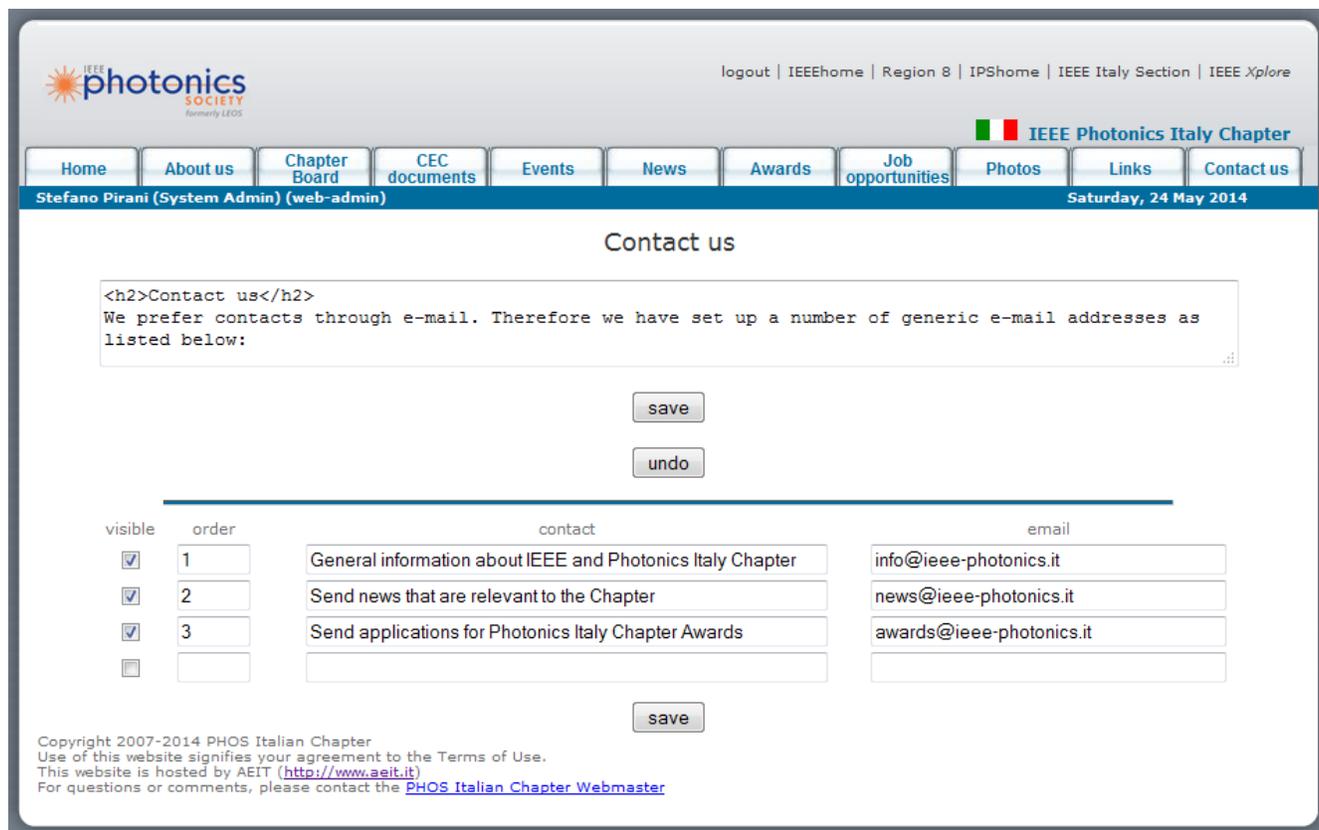


## Testo

Si aprirà una finestra di testo in cui si deve inserire il testo (con i comandi in formato HTML) che si desidera far comparire nella pagina Contact us.

Il testo va scritto seguendo le istruzioni già fornite per la gestione della "home page".

Dopo aver completato l'aggiornamento del testo fare clic su "save" per salvare il proprio lavoro. Per uscire dalla procedura basta fare clic su una qualsiasi delle linguette del menu principale.



**Un clic su “undo” consente di recuperare il testo precedente all'ultimo salvataggio!**

*Attenzione: “undo” conserva in memoria solamente l'ultima operazione*

### **Tabella contatti email**

Vengono mostrati i contatti e gli indirizzi e mail corrispondenti. Per ciascuno di essi è possibile definire se deve essere visibile (visible con spunta) e la posizione di visualizzazione (order crescente verso il basso della pagina).

Non è necessario che i valori dell'ordine di visualizzazione siano contigui, il sistema ordina comunque i contatti visibili dal più piccolo al più grande.

Per modificare uno o più contatti esistenti basta aggiornare il contenuto della/delle caselle interessate e fare clic su “save”, per inserire un nuovo contatto basta compilare le caselle vuote e fare clic su “save”.

Per sicurezza non è stata prevista la possibilità di cancellare un contatto. Se si desidera che un contatto non venga mostrato basta togliere la spunta dalla sua casella “visible”.

Per abbandonare la procedura basta fare clic su qualsiasi linguetta del menu principale.

Nella tabella che viene visualizzata nella pagina “Contact us” del sito web i contatti vengono riportati completi del link per cui, facendo clic su di un indirizzo, si apre il client di posta elettronica predefinito con il campo “mail to” già compilato.