



Formazione Webmaster FNOFI

**Gestione contenuti su Liferay
(sessione base – 60 minuti)**

Target: Webmaster con esperienza WordPress, nessuna esperienza Liferay



Obiettivi della sessione

Cosa imparerai oggi

- Capire **come è organizzato Liferay**
- Modificare e aggiungere **tutti i contenuti FNOFI**
- Usare correttamente **contenuti e collezioni**
- Sapere **quando intervenire e quando NON toccare**

Perché è importante

Liferay è più strutturato di WordPress: offre più controllo, ma richiede metodo.



Come "ragiona" Liferay (modello mentale)

In Liferay tutto è separato

Pagina (Page)

contenitore

Contenuto (Web Content)

dati

Frammento (Fragment)

layout grafico

Collezione (Collection)

elenco di contenuti

Differenza chiave con WordPress

- In WordPress contenuto e layout spesso coincidono
- In Liferay **il contenuto vive fuori dalla pagina**

👉 Il webmaster lavora **sui contenuti**, non sul layout.



Il Menu di Liferay (panoramica)

Il menu principale si apre con l'icona ☰ (hamburger).

Le aree che userai davvero

Contenuti e dati

- Contenuto Web
- Documenti e Media

Site Builder

- Pagine
- Collezioni

Aree da NON usare

- Configurazioni avanzate
- Impostazioni di sistema

👉 Se non sei sicuro di un menu, fermati.

Contenuti Web: dove si trovano

Percorso:

Menu ☒ → Contenuti e dati → Contenuto Web

Qui trovi:

- Tutti i contenuti del sito
- Cartelle organizzative (News, FAQ, Staff, ecc.)
- Pulsante **Nuovo** per creare contenuti



Concetto chiave

- I contenuti **non sono le pagine**
- Le pagine li "pescano" tramite collezioni

Tipi di contenuto FNOFI

FNOFI utilizza contenuti strutturati specifici:

News

Ordini Territoriali

Staff / Chi Siamo

FAQ / ECM FAQ

Timeline

Survey

Regione SSN

Privacy

👉 Ogni tipo ha:

- campi precisi
- categorie specifiche
- una o più pagine che lo mostrano



Collezioni: cosa sono e perché contano

Le **Collezioni** servono a mostrare i contenuti nelle pagine.

Due tipi:

Dinamiche

- automatiche
- basate su regole (categoria, tipo, data)

Manuali

- ordine gestito a mano
- usate per Timeline o casi speciali

Percorso:

Menu ☒ → Site Builder → Collezioni



Warning

- Cancellare un contenuto può "bucare" una collezione
- Cambiare categoria può far sparire il contenuto dalla pagina



Edit on Page: entrare in modalità modifica

Per modificare una pagina:

01

Vai sulla pagina

02

Clicca sull'icona  **Matita**

Ora sei in **Edit Mode**

Cosa stai modificando

- la pagina (contenitore)
- NON il contenuto in sé (di solito)



Contenuto vs Frammento (differenza cruciale)

Modificare un contenuto

- avviene da **Contenuto Web**
- cambia ovunque venga usato

Modificare un frammento

- avviene on-page
- riguarda il layout o il testo visibile



Warning importante

- Se vedi opzioni "Avanzate / CSS" → NON TOCCARE
- Quelle modifiche sono da sviluppatori



Cosa puoi cliccare (e cosa no)

Puoi cliccare:

- Testi
- Immagini
- Campi mappati a contenuti
- Pulsante **Configura** dei componenti

NON cliccare / NON modificare:

- CSS custom
- Classi
- Impostazioni avanzate
- Frammenti strutturali

👉 Regola d'oro: se non sai cosa fa, non toccarlo.

Pubblicare una modifica (subito)

Dopo una modifica on-page:

- clicca **Pubblica** in alto a destra

⚠ Se non pubblichi:

- le modifiche NON sono visibili
- le perdi uscendo

Pubblicare una modifica (in un secondo momento)

Per contenuti Web:

1. Modifica il contenuto
2. Salva o lascia in bozza
3. Pubblica quando sei pronto

Buona pratica

- Usa la preview
- Controlla data di visualizzazione
- Verifica categorie

Le cose più pericolose da evitare

- ✗ Cancellare contenuti usati in collezioni
- ✗ Cambiare categorie "per prova"
- ✗ Toccare CSS o Avanzate
- ✗ Pubblicare senza controllare la pagina finale

👉 In caso di dubbio: chiedere prima.