



Explorans

Manuale Explorans

Plasticjumper Srl · aggiornato il 8 Gennaio 2026



Fatto con **Pandora**, il portale dei manuali di Plastic Jumper · pandora.plasticjumper.it

Explorans

Di che cosa parla

Manuale Explorans

Azienda

Plasticjumper Srl

Ultimo aggiornamento

8 Gennaio 2026, 09:07

PDF preparato il

21 Ottobre 2026, 18:04

Versione online, sempre aggiornata

<https://pandora.plasticjumper.it/manuale/16/explorans/>

Formato

PDF/A accessibile: segnalibri, indice e struttura dei titoli per i lettori di schermo; le immagini hanno il testo alternativo.

Pandora, il portale dei manuali di Plastic Jumper · pandora.plasticjumper.it

Gestione Notizie e Priorità (“Over the Top”)

Le notizie vengono normalmente mostrate in ordine cronologico dalla più recente alla più vecchia, in base alla data e all’orario della notizia.

È possibile gestire l’ordine di visualizzazione delle notizie indipendentemente dalla data di pubblicazione usando il checkbox Over the top.

- **Notizie in evidenza:** All’interno della modifica di una notizia, troverai la spunta “**Over the Top**”.
- **Funzionamento:** Attivando questa opzione, la notizia verrà mostrata per prima sia nella Homepage che nella lista completa delle notizie, scavalcando anche i contenuti con data più recente.
- **Utilizzo:** Utile per promuovere eventi imminenti, nuove pubblicazioni o avvisi importanti che devono restare visibili in cima alla lista.

Modifica Aree Notizie: Per cambiare i titoli dei menu e sottomenu della sezione Notizie, il percorso è: Priscilla CMS -> Notizie -> Aree.

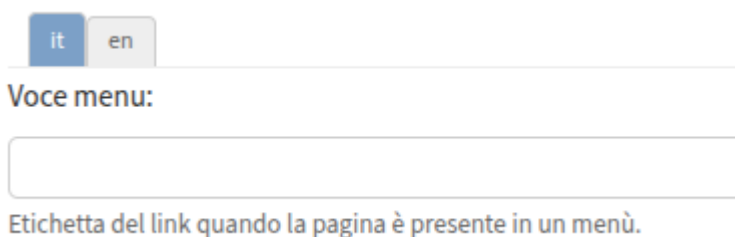
Archivio News/Convegni: queste sezioni sono realizzate come “Pagine” (poichè importate dal vecchio sito in php), perciò si modificano seguendo la procedura standard delle pagine.

Gestione Menu

Cambiare l’ordine delle voci:

- Accedi a Priscilla CMS -> Menù.
- Fai clic sul menu specifico che desideri modificare.
- Modifica il numero nel campo “Ordine”: i numeri più bassi appariranno per primi (es. 1 sarà la prima voce a sinistra o in alto).

Modificare etichette delle voci del Menù di navigazione: per cambiare l’etichetta di una voce di menu, accedi alla modifica della pagina corrispondente, seleziona il tab SEO e modifica il campo “VOCE MENU”.



The screenshot shows a web interface with two tabs at the top: 'it' (selected) and 'en'. Below the tabs, there is a section titled 'Voce menu:' followed by a large, empty text input field. Below this input field, there is a label 'Etichetta del link quando la pagina è presente in un menù.' followed by another empty text input field.

Ordinamento Manuale delle Sottopagine

Se desideri ordinare manualmente l'elenco delle "pagine figlie" all'interno di una sezione specifica:

- Nell'elenco pagine, individua la pagina genitore e clicca sull'icona a forma di imbuto per filtrare solo le sue sottopagine.
- Utilizza il campo nella colonna "Ordine" che trovi a destra di ogni pagina per specificare la posizione numerica.
- Importante: Dopo aver modificato i numeri, clicca sul tasto Salva in fondo alla pagina per rendere effettive le modifiche.

Pagine Speciali e Footer

Link Utili: La sezione "Link utili" corrisponde alla pagina con ID 3. Può essere modificata in autonomia cercandola nell'elenco pagine.

Dati Footer: Per modificare i dati a piè di pagina, è necessario modificare la pagina con ID 2 denominata "DATI FOOTER". Mentre per modificare i link dei social è necessario cliccare in alto a destra sul menù Benvenuto -> Preferenze, click su Explorans, e poi cliccare sul tab Social.

Box Gialli in Homepage

I box gialli in homepage sono pagine, che sono state associate al** menù "box-home"**.

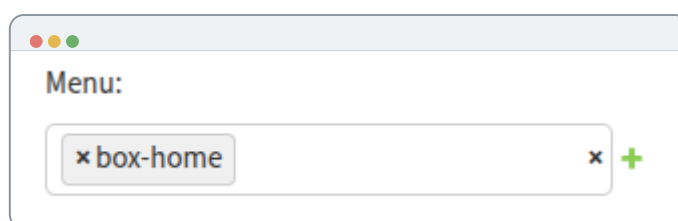


Figura 1 PCMS menù box-home

- Aggiungere una pagina: vai nel tab Struttura della pagina che vuoi mostrare nei box gialli in home e aggiungi il menu "box-home" nel campo "Menù".
- Contenuti del box: il titolo del box riprende il titolo della pagina, mentre il testo visualizzato è tratto dal campo Abstract.
- Rimuovere un box: per togliere una pagina dai box gialli, rimuovi il riferimento al menu "box-home" dal tab Struttura.

Gestione Immagini

Caricamento in archivio come singola immagine: Vai in Priscilla CMS -> Immagini e clicca su "Aggiungi immagine" in alto a destra.

Inserimento in Pagina/Notizia: All'interno della modifica di una pagina o notizia, clicca sul tab "Immagini / Allegati / video" e seleziona "Aggiungi immagine".

Inserimento in gallerie: vai in Priscilla CMS -> Gallerie e clicca su "Aggiungi galleria" in alto a destra. Puoi creare una nuova galleria e caricare un file zip che contiene più immagini nell'apposito campo. Quando modifichi la galleria, puoi aggiungere altri file zip, uno dopo l'altro, per aggiungere altre immagini. Le gallerie possono essere poi associate a pagine, paragrafi o notizie per essere mostrate nelle rispettive schermate.

Consigli Utili

****Visibilità:** Anziché eliminare una pagina, puoi semplicemente togliere la spunta da "Pubblica". Resterà nel sistema ma non sarà visibile al pubblico.

Categorie Notizie: Per rinominare sottomenu o aree delle notizie: Priscilla CMS -> Notizie -> Aree.