

Gallerie dei soci

1 -Basi :

- Ogni socio può caricare le proprie foto autonomamente. Se il socio trova problemi in questa operazione può inviare le sue immagini al moderatore che provvederà a caricarle in sua vece.
- La delibera per la pubblicazione avviene sempre da parte del <moderatore>
- Tutti (anche esterni) possono visionare le immagini.

2 -Obiettivi e struttura delle gallerie/book

a. Obiettivi

- Rendere attrattiva e accogliente la nuova gallerie e dare la possibilità per i soci di proporre sul sito le proprie foto.
- Ogni socio che lo desidera potrà presentare all'interno della Galleria un (o più, massimo 3 contemporaneamente) "book personale", redatto a proprio piacimento e responsabilità, che mostra, a coloro che lo sfoglieranno, il proprio operato e il proprio stile fotografico. In sostanza sarà la propria carta da visita fotografica.
- Rendere accessibili a tutti (anche esterni) i book e offrire ai soci la possibilità di registrare in modo semplice le proprie immagini nella galleria.
- Il look della nuova Galleria dovrà stimolare i soci a consultarla frequentemente e a incentivarli, con i propri book, a mantenerla viva e interessante.

b. Struttura del book

- Un book sarà composto da un minimo di 5 e un massimo di 10 immagini, e rimarrà attivo nella galleria per un periodo massimo di 12 mesi.
- Le immagini dovranno essere caricate o inoltrate in formato .jpg con una risoluzione di ca 2000 pixel sul lato maggiore e possibilmente non più grande di 1 MB. (vedi più avanti come procedere per caricarle)
- In caso il socio abbia difficoltà nel caricare direttamente le immagini, le può inviare nel formato richiesto a: galleria@fotoclublugano.com. Il moderatore/gestore provvederà a caricarle.
- Non ci sono vincoli né nel formato (quadrato, verticale, orizzontale), né nel termine di inoltro e neppure per quanto riguarda la data dello scatto.
- Il socio potrà sostituire o modificare il contenuto dei propri book anche più volte durante un anno, informando però ogni volta il gestore.
- Le immagini verranno mostrate seguendo l'ordine alfabetico o numerico definito dalla lettera rispettivamente dal numero anteposti al titolo del file.
(es.: a-NomeFoto.jpg, b_nomeFoto.jpg, ... oppure 1-nomeFoto.jpg, 2-nomeFoto.jpg, ...)

- Se si vuole si può comunicare al moderatore quale immagine debba apparire nel carosello che appare quando si entra nel sito.

3 - Immagini per il carosello iniziale

- L'obiettivo di mostrare un'immagine da un <book> nel carosello iniziale del sito è di motivare chi entra nel nostro sito a guardare il book.
- Per mostrare un'immagine nel carosello iniziale, il gestore/moderatore deve ricevere l'indicazione dal socio.
- L'immagine verrà caricata dal gestore/moderatore con titolo del book e autore

4 - Il gestore/moderatore della galleria

- Questi ha il compito verificare le immagini e deliberarne la pubblicazione. Avrà inoltre, se richiesto, il compito di aggiornare il carosello del sito. In caso di immagini con un contenuto discutibile, dovrà consultare il Comitato prima di pubblicarle. Egli non ha comunque nessuna responsabilità sul contenuto dei singoli book.

5 - Funzionalità:

1. Visione Gallerie

Vi si accede dal Menu <Gallerie> voce [Gallerie dei soci del FotoClubLugano.](#)

2. Caricamento delle immagini

- i. Fare <login>
- ii. Aprire il menu <Gallerie> e cliccare su [gestione immagine per Gallerie](#)
- iii. Se hai già creato un Galleria, trovi il tuo nome, clicca su <gestione immagini>

In questa videata puoi caricare / cancellare le tue immagini

iv. Se non hai ancora creato una galleria:

(vedi anche immagine qui sotto)

- Crea una nuova Categoria (clicca su “Nuova categoria” in alto a sinistra)
 - Inserisci in <Titolo> il tuo Nome e Cognome
 - Lascia in <Profilo> : <Immagini dei soci>
 - Inserisci in <superiore>: Immagini dei soci
 - Clicca su Save&Close
- v. Ora puoi caricare le tue immagini cliccando su <Gestione immagini> nella categoria che hai appena creato
- vi. Se vuoi creare una “sottocategoria” puoi procedere come descritto in <iv.>.
- Inserisci in <Titolo> il nome della “sottocategoria”
 - Lascia in <Profilo> : <Immagini dei soci>
 - Inserisci in <superiore>: La categoria con il tuo Nome e Cognome.
 - Clicca su Save&Close
 - Ora puoi caricare le tue immagini cliccando su <Gestione immagini> nella categoria che hai appena creato

- vii. Ora le immagini sono caricate, ma non ancora visibili. Devono venir approvate dal moderatore.
- viii. **Invia un mail a galleria@fotoclublugano.com** informando che hai creato una galleria che deve venir approvata.
- ix. Nel mail, se il socio vuole, indica quale immagine debba venir messa sul carosello iniziale.

I campi da riempire sono quelli marcati in giallo

Salva
Save & Close
Annulla

Titolo	Muriel Scoglio
Alias	muriel-scoglio
Profilo	Immagini dei soci
superiore	Immagini dei soci
Immagini menu	Scegli file Nessun file selezionato
Rimuovi immagine di menu	No
Stato	Pubblicato

[Editor](#) [Code](#) [Preview](#)

- **Caricamento immagini**

□	L Muriel Scoglio	Gestione immagini (3)	Giuseppe Piffaretti	🗑	✓	✓	8	9
---	------------------	-----------------------	---------------------	---	---	---	--------------------------------	---

- **Clicca su “Gestione immagini” accanto alla categoria che hai creato**

Scegli le immagini dal tuo PC/Mac cliccando su carica

o trascinando lì le immagini ed in seguito cliccare <Start Upload> per caricarle

Muriel Scoglio

Trascina e rilascia i tuoi file oppure [Carica](#)

Start Upload

Indietro

Cerca
Pulisci

	Immagini menu	Minatura	Descrizione	Ruota	Pubblicato	Approvata	Ordinamento ↓
□							

Visualizza #

Aprile 2025, comitato del FotoClubLugano