

INDICE

1. ACCESSO ALL'AREA DI AMMINISTRAZIONE
2. MODIFICA DEI CONTENUTI DEL SITO
 - 2.1. PAGES
 - 2.2. IMAGES & IMAGES TAGS
 - 2.3. FILES & FILES TAGS
 - 2.4. ARTICLES
 - 2.5. HOME PAGE

1. ACCESSO ALL'AREA DI AMMINISTRAZIONE

Per accedere all'area di amministrazione del sito, utilizzare il link: <https://www.fondopensionibnl.it/login> inserire quindi le credenziali assegnate.

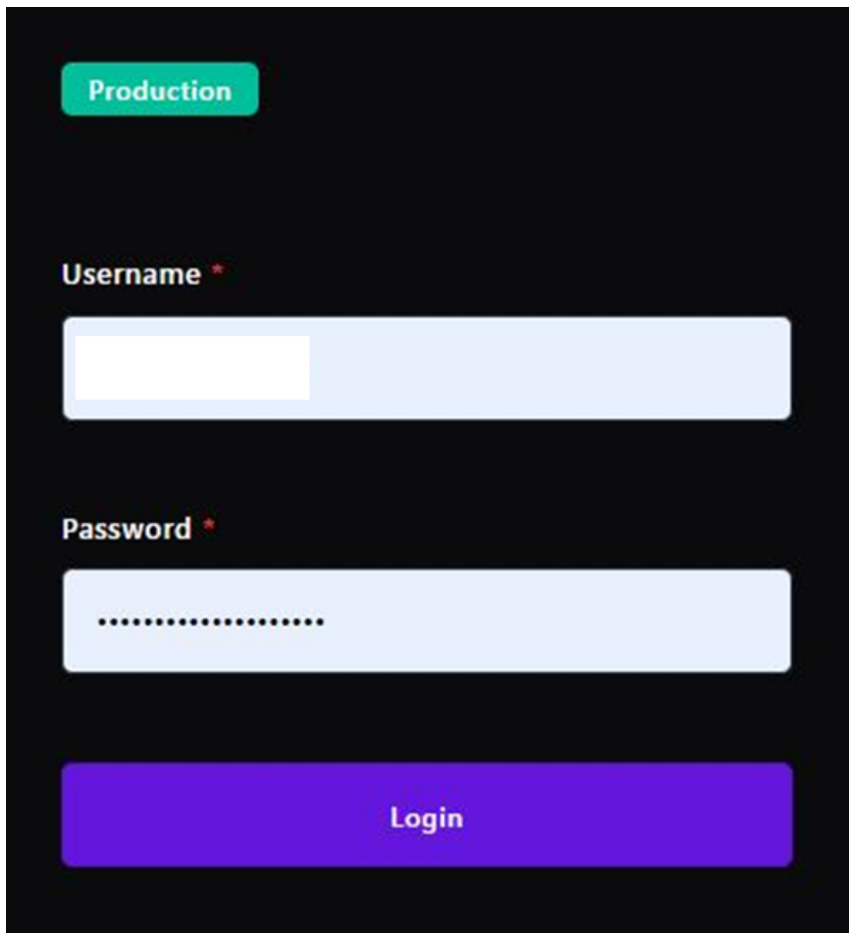


Fig. 1


2. MODIFICA DEI CONTENUTI DEL SITO

Una volta effettuato l'accesso la barra di modifica al sito viene abilitata in alto (Fig. 2).





Fig.2

Vengono mostrate due sezioni divise da due segmenti orizzontali Fig. 2 (1) (2), sotto le quali si ha la visione del sito, in anteprima di eventuali modifiche in corso (*Bozza*) o in stato pubblicato (*Pubblicato*).


La prima sezione orizzontale Fig. 2 (1) contiene l'insieme globale dei contenuti del sito, ricercabili e presentati in lista tabellare per ogni singola voce, da cui si può consultare/editare in dettaglio un contenuto o aggiungerne di nuovi. Alla destra della prima sezione è presente l'icona dei contenuti creati/modificati in attesa di pubblicazione . Segue il sottomenu dell'utente loggato da cui è possibile eseguire il logoff o uscita (azione sempre consigliata quando si vuole uscire dall'editing del sito, evitando di chiudere la scheda del browser che mantiene la sessione utente comunque attiva).

La seconda sezione orizzontale Fig. 2 (2) è contestuale ed inerente alla pagina del sito in cui ci si trova, presentata in Draft o Published, e sono presenti:

- a sinistra le frecce per ritornare ad una modifica precedente o successiva se la pagina è stata modificata   ;
- al centro il titolo assegnato alla pagina con relativa visualizzazione selezionabile (*Draft* | *Published*);
- a destra l'accesso rapido alla modifica della pagina visibile (*Edit*).

Consigliamo di NON eseguire variazioni ai campi non descritti in dettaglio nella presente guida.

2.1. PAGES

Visione della struttura con cui sono state generate le pagine che compongono il sito (Fig. 2.1.1), per ogni pagina è possibile entrare in modalità di modifica (*Modifica*); **sconsigliamo ulteriori azioni** come la variazione dell'ordinamento delle pagine trascinando un contenuto tramite il simbolo  o l'archiviazione nel cestino con il comando **Archive**.

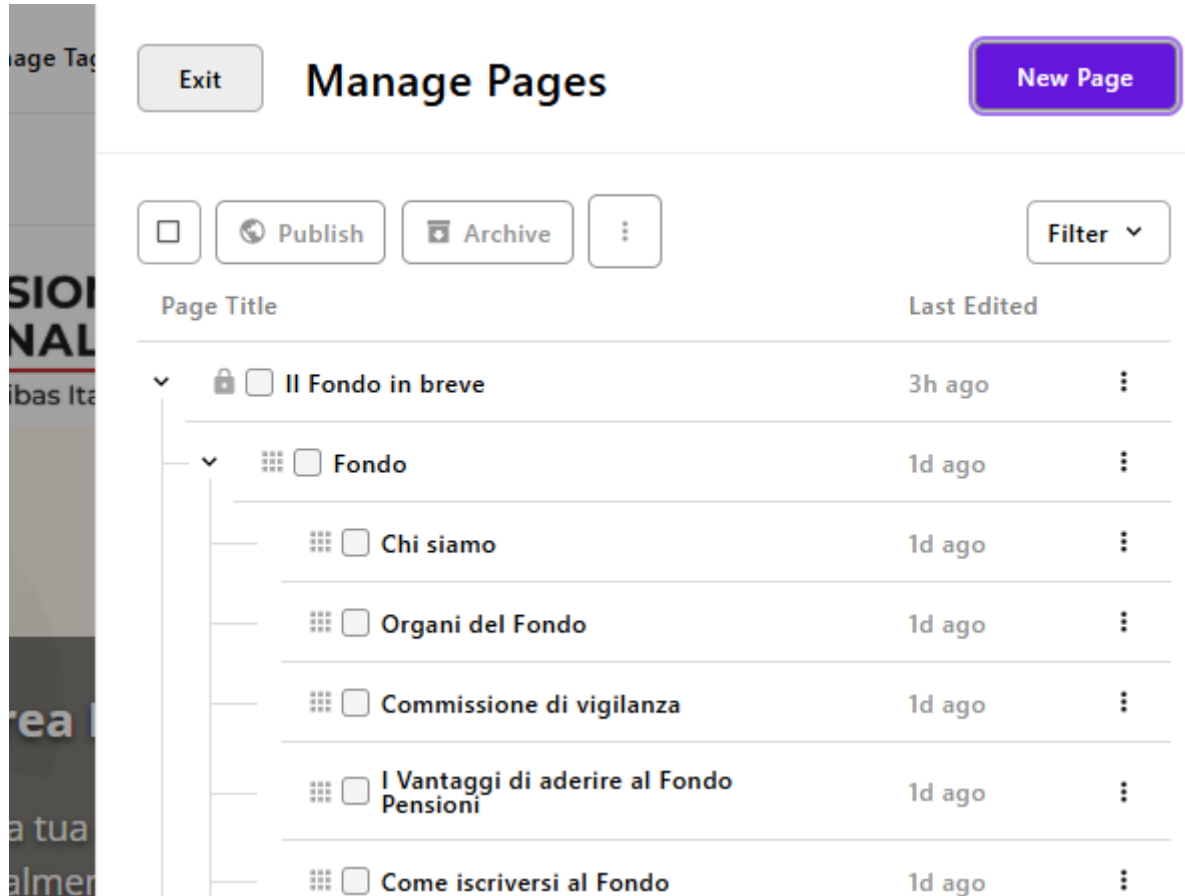


Fig.2.1.1

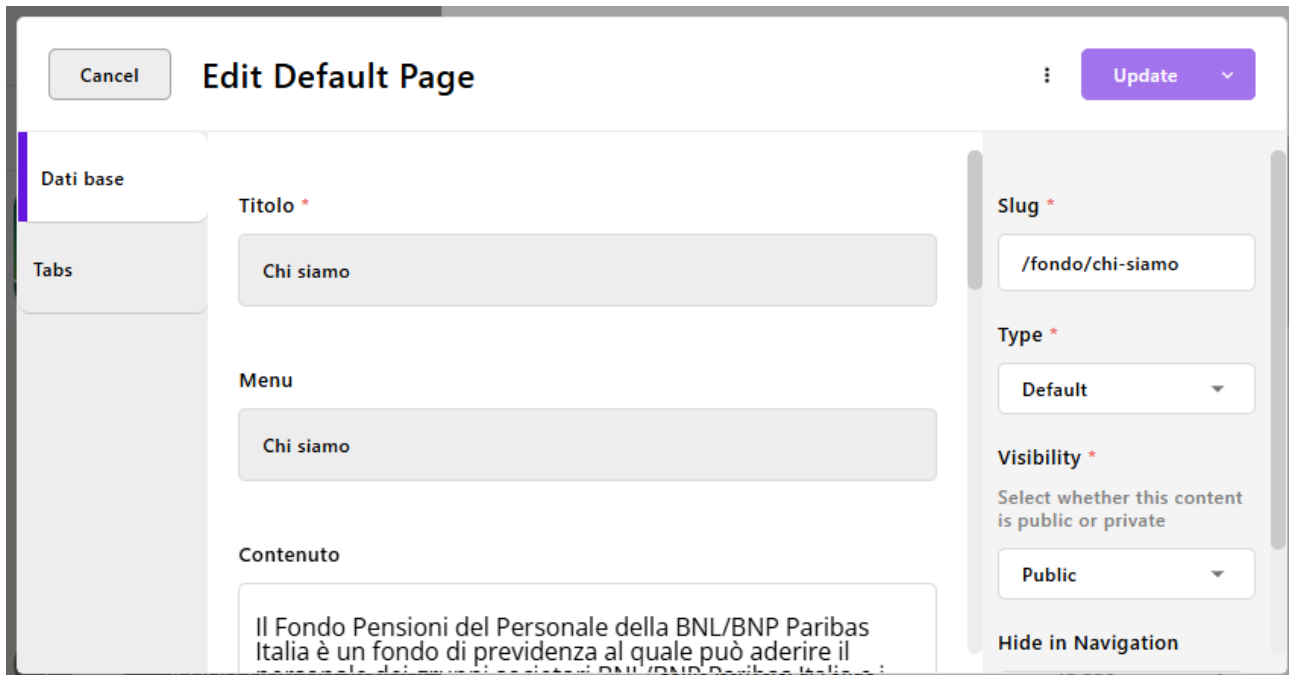


Fig.2.1.2

In editing della singola pagina (Fig. 2.1.2) è possibile:

- assegnare il *Titolo* della pagina che verrà presentato sotto l'immagine scorrevole (il *Menu* viene auto compilato ma non corrisponde al valore presente nel menu orizzontale che rimane in gestione a Previnet), il *Contenuto* modificabile nel formato e azione tramite una barra di editing minimale se si seleziona una porzione di testo (Fig. 2.1.3);

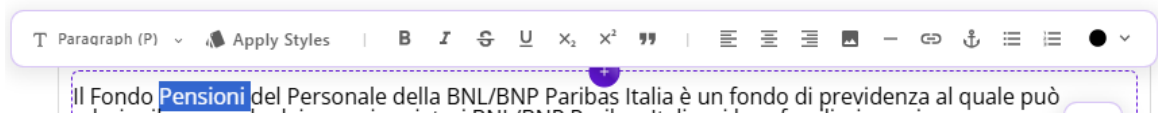


Fig. 2.1.3

- aggiungere un nuovo contenuto prima o dopo l'esistente (Fig. 2.1.4), sempre con barra di editing minimale (**Rich Text**), o porzione di codice HTML (**Raw HTML**, *opzione che non è consigliata e non necessaria se non si conosce tale linguaggio di composizione di contenuti web*);

all'ultimo esercizio della loro carica.



Fig.2.1.4

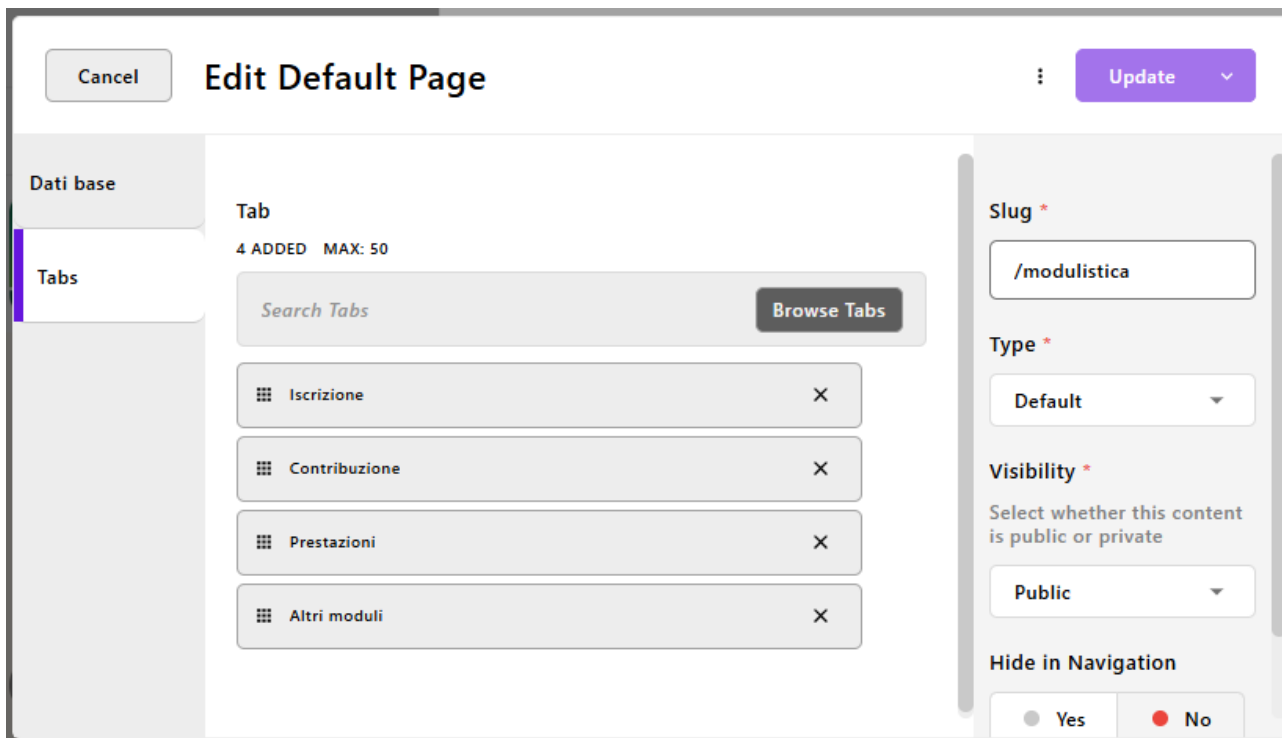


Fig. 2.1.5

In editing di pagina è possibile assegnare una suddivisione orizzontale in Tab se necessario (Fig.2.1.5), di questo tipo è la pagina “Modulistica”, ogni Tab deve essere prima creata nel menu amministrativo *Tabs* presente dopo la voce *Articles*.

2.2. IMAGES & IMAGES TAGS

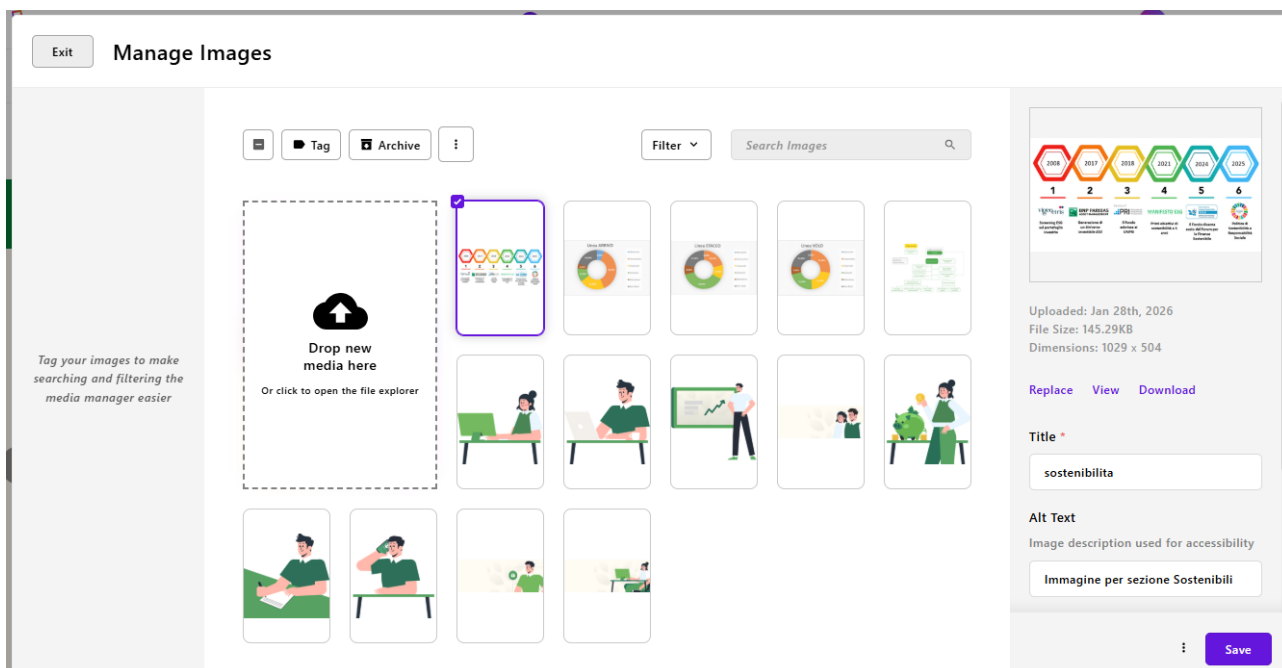


Fig.2.2.1

2.3. FILES & FILES TAGS

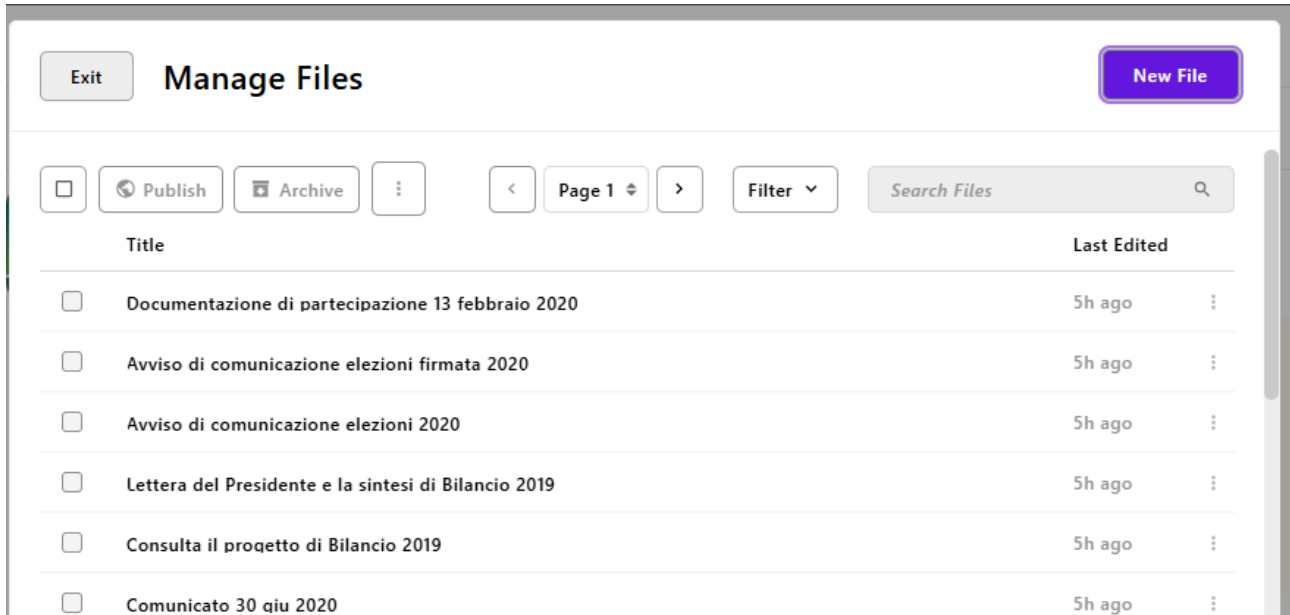


Fig.2.3.1

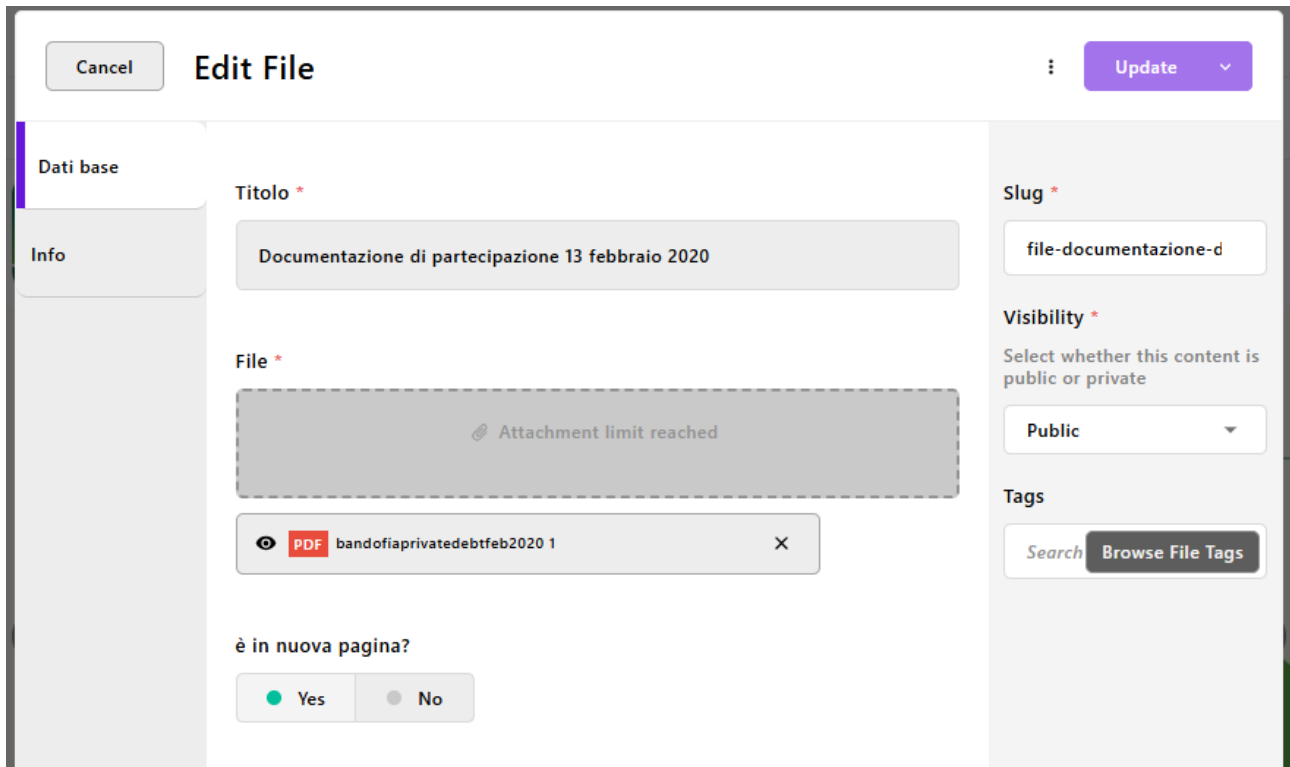


Fig.2.3.2

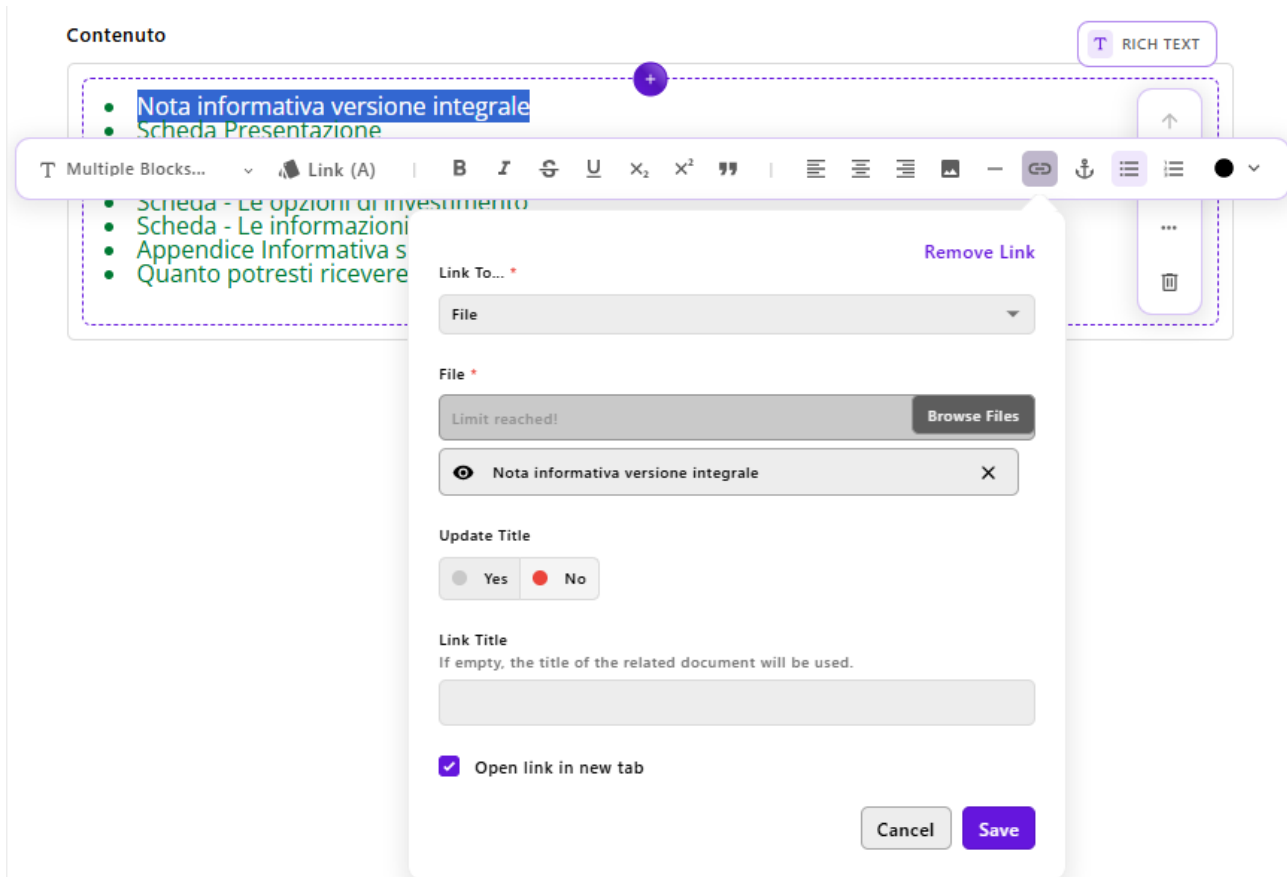


Fig.2.3.3

In Fig.2.2.1 è presentata la sezione adibita al caricamento delle immagini, in Fig.2.3.1 dei documenti pdf, doc, xls, che potranno essere poi resi scaricabili nelle pagine del sito, attraverso l'editor minimale suddetto con il simbolo link (🔗). In alto a destra è possibile creare un nuovo documento (*Nuovo/a file*) e cliccando su un record della tabella editarne un esistente (Fig.2.3.2): Il *Titolo* sarà il testo del collegamento al pdf presentato, nel campo *File* sarà possibile trascinare il documento da caricare nel sito prelevato dal proprio pc. Una volta caricati sarà dunque possibile l'associazione in pagina attraverso l'editor minimale scegliendo "Link to..." (Fig.2.3.3); prima del *Salva* verrà chiesto se aggiornare il testo visualizzato come link rispettando il nome dato al file tramite scelta "Update title", o se la visualizzazione dovrà avvenire nella stessa pagina del browser, o in altra pagina con il checkbox "Open link in new tab" (da selezionare per i documenti da scaricare, come per i link a indirizzi esterni al dominio web del sito, l'apertura in altra pagina).

2.4. ARTICLES

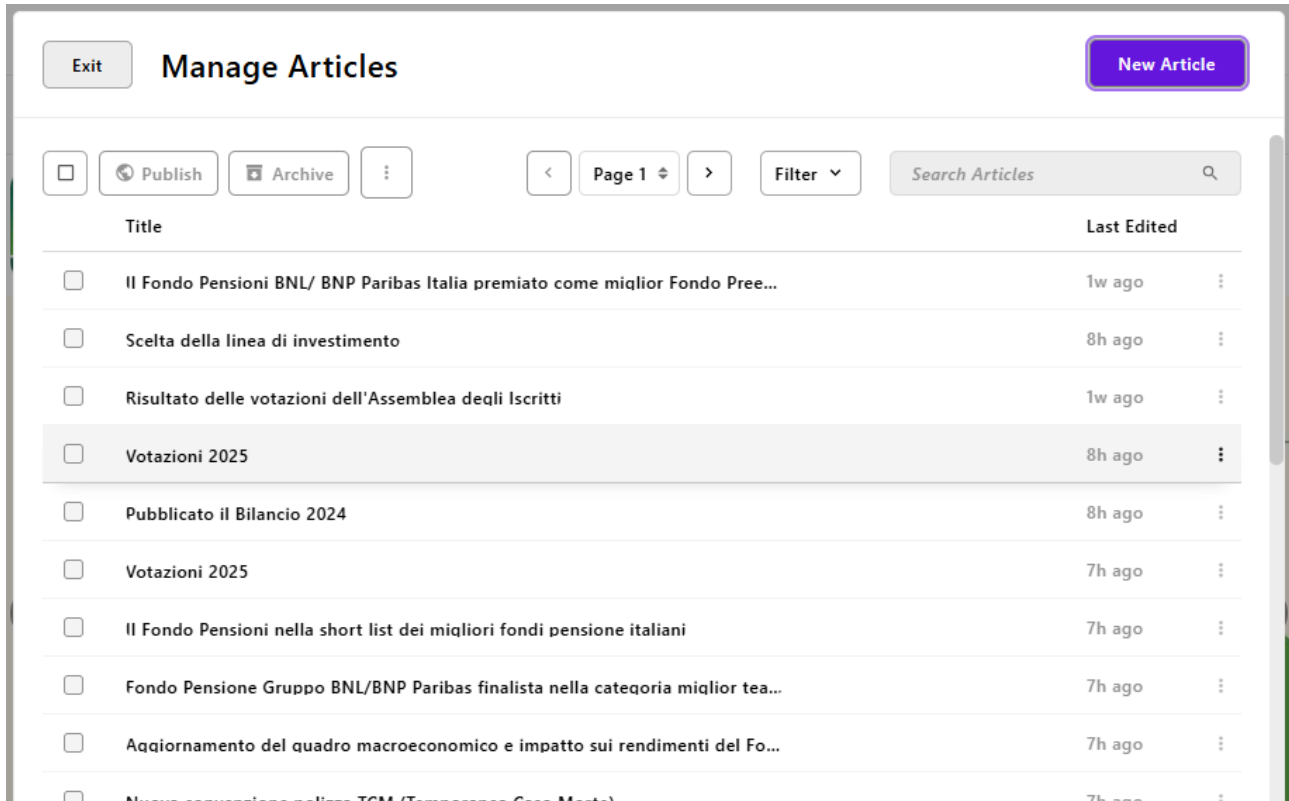


Fig.2.4.1

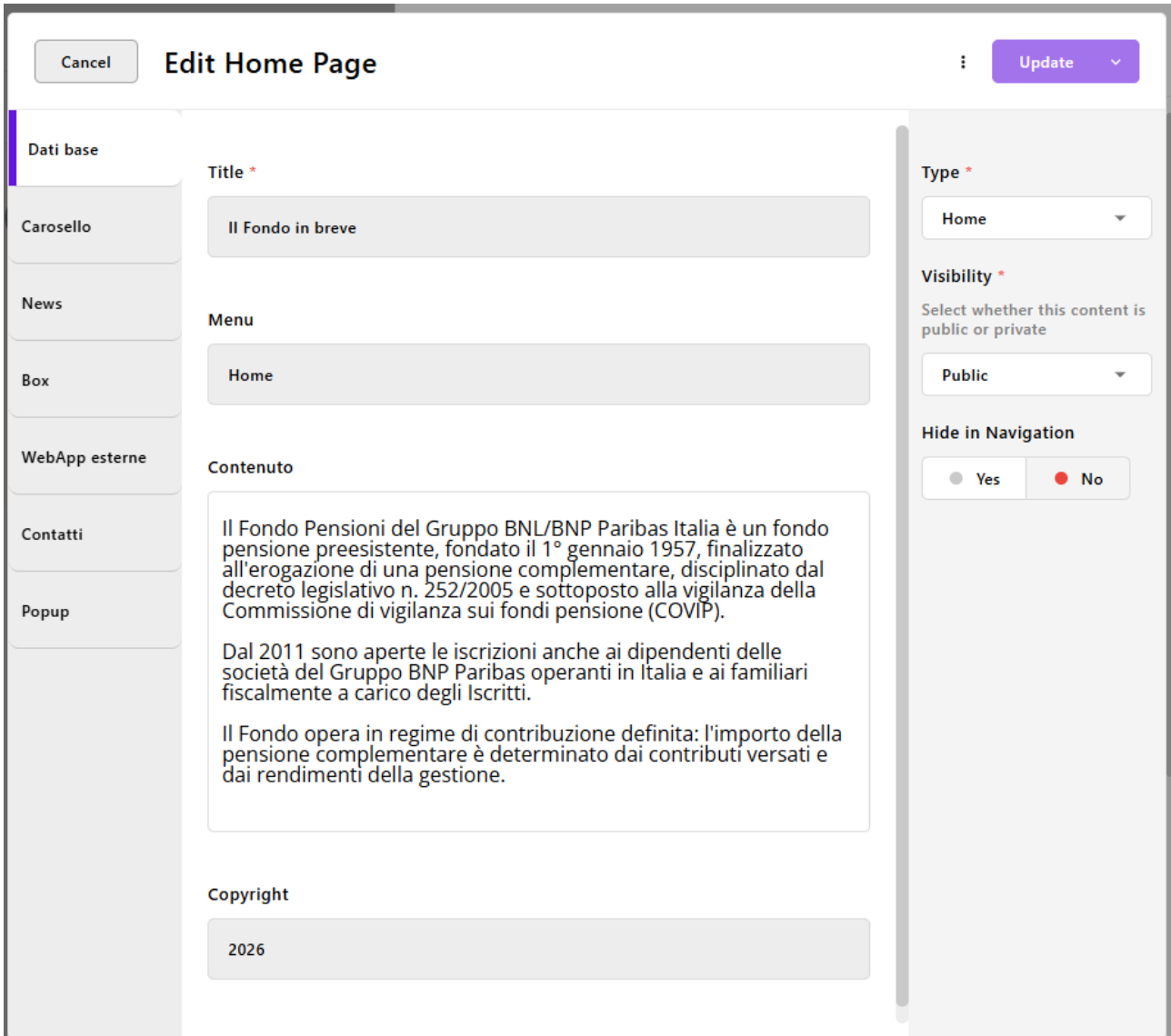


Fig.2.4.2

In Fig.2.4.1 è presentata la sezione adibita al caricamento delle news. Come per i files in alto a destra è possibile creare una nuova news (*Nuovo/a Article*) e cliccando su un record della tabella editarne una esistente (Fig.2.4.2). *Titolo*, *Data*, *Contenuto*, sono ciò che verrà presentato come singolo articolo (*Contenuto* utilizza il consueto editor minimale come già visto in editing di una pagina standard); la pubblicazione (*Pubblica* o *Aggiorna*) sempre in alto a destra presenterà in automatico la news nella pagina dedicata del menù **News** come prima della lista, a seguire le più datate in ordine decrescente in base al campo *Data*.

Per la pubblicazione delle news in home page si rimanda al paragrafo successivo dedicato alla gestione della pagina principale e di apertura del sito.

2.5. HOME PAGE



Edit Home Page [Cancel] [Update]

Dati base

- Carosello
- News
- Box
- WebApp esterne
- Contatti
- Popup

Title *
Il Fondo in breve

Menu
Home

Contenuto

Il Fondo Pensioni del Gruppo BNL/BNP Paribas Italia è un fondo pensione preesistente, fondato il 1° gennaio 1957, finalizzato all'erogazione di una pensione complementare, disciplinato dal decreto legislativo n. 252/2005 e sottoposto alla vigilanza della Commissione di vigilanza sui fondi pensione (COVIP).

Dal 2011 sono aperte le iscrizioni anche ai dipendenti delle società del Gruppo BNP Paribas operanti in Italia e ai familiari fiscalmente a carico degli Iscritti.

Il Fondo opera in regime di contribuzione definita: l'importo della pensione complementare è determinato dai contributi versati e dai rendimenti della gestione.

Copyright
2026

Type *
Home

Visibility *
Select whether this content is public or private
Public

Hide in Navigation
 Yes No

Fig.2.5.1

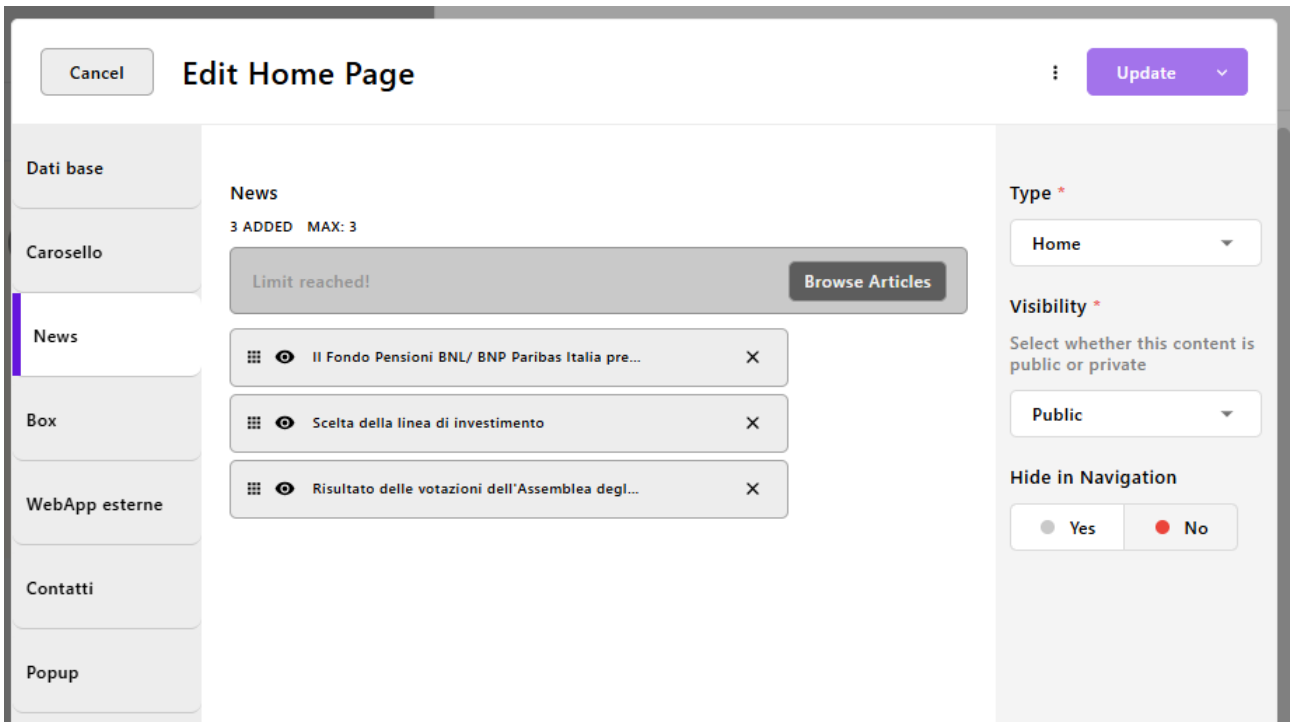


Fig.2.5.2

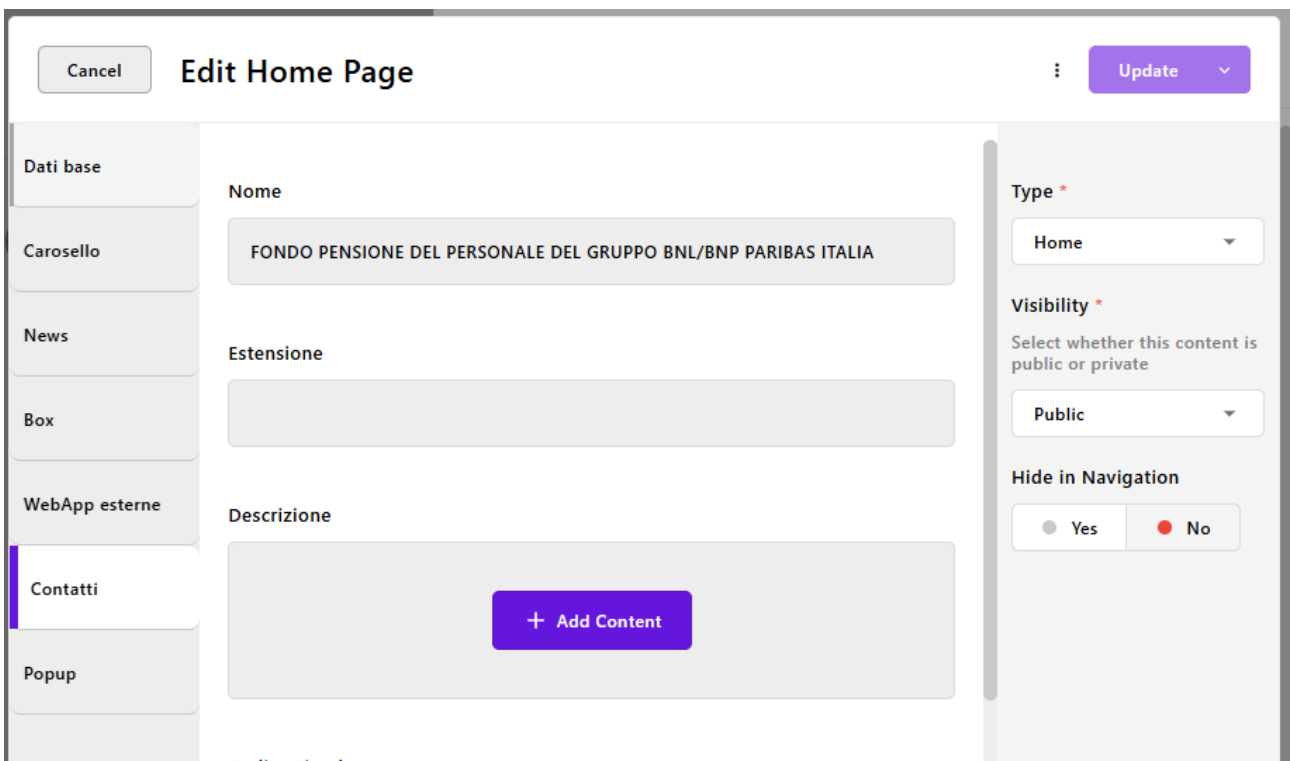


Fig.2.5.3

Fig.2.5.4

La Fig.2.5.1 presenta la schermata di editing della home page relativa al testo di presentazione sotto i box di accesso rapido; nei dati base sarà possibile variare il *Titolo* e *Contenuto* (la modalità di modifica rimane tramite editor minimale come gli altri contenuti testuali del sito). I box di accesso rapido sono modificabili, come il primo box delle news selezionabili per un massimo di 3 (se brevi) come da Fig.2.5.2 e necessariamente inserite in precedenza tramite la sezione Articles descritta nel paragrafo 2.4. La Fig.2.5.3 è dedicata al testo e contatti presenti nel piè ed intestazione di ogni pagina del sito; stesso dicasi per le restanti sezione del footer. Come da Fig.2.5.4 infine è possibile attivare o disattivare una popup modale di servizio al caricamento della sola home page (la popup se visibile non apparirà nella sessione di editing contenuti, per vederla sarà necessaria una sessione del browser senza autenticazione o in incognito).