



# MANTOVA EXPORT

Member of  
FEDEREXPORT  
Federazione  
Nazionale  
fra i Consorzi  
per l'Esportazione

Via Portazzolo, 9 – 46100 MANTOVA (ITALY)  
Tel. (0376) 326207 – E-mail: [info@export.mn.it](mailto:info@export.mn.it) - Fax (0376) 365428

---

**ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'AREA DI AMMINISTRAZIONE SUL  
PORTALE [WWW.EXPORT.MN.IT](http://WWW.EXPORT.MN.IT),  
ACCESSIBILE ALLE AZIENDE ASSOCIATE AL  
CONSORZIO MANTOVA EXPORT**



## **1. ACCESSO ALL'AREA RISERVATA (LOGIN)**

Per accedere all'Area Riservata, nel menù principale del portale [www.export.mn.it](http://www.export.mn.it) selezionare la voce AZIENDE e nel sotto-menù la voce Area Riservata > inserire login e password > cliccare il bottone "Login"

## **2. AMMINISTRAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Dopo aver effettuato il login è possibile scegliere la tipologia di informazioni da amministrare:

1. Presentazione Azienda
2. Elenco Prodotti



## 2.1 AMMINISTRAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'AZIENDA

### Anagrafica Azienda:

- ❖ per **modificare o aggiornare i dati** relativi all'Azienda scrivere nei campi;
- ❖ per **confermare e pubblicare** le modifiche apportate cliccare il bottone "Salva Modifiche".

### Presentazione, I Prodotti, I Mercati

- ❖ per **modificare o aggiornare i testi** relativi a Presentazione, Prodotti, Mercati cliccare il bottone "Modifica" in corrispondenza del testo che si intende modificare > si apre una finestra attraverso cui è possibile modificare i testi esistenti e/o scrivere nuovi testi; è inoltre possibile formattare i testi, impiegando il menù orizzontale presente nella finestra;
- ❖ per **formattare i testi** utilizzare il menù orizzontale: selezionare la porzione di testo da formattare e scegliere nel menù il tipo di formattazione (grassetto, corsivo, elenco puntato ecc., funzionalità del tutto affini al programma "Word" di Microsoft);
- ❖ per **confermare e pubblicare** le modifiche apportate cliccare il bottone "Modifica" presente in fondo alla finestra.



## File Immagine, File Logo

- ❖ per **inserire l'immagine** relativa all'azienda ed il logo aziendale cliccare il bottone "Sfoglià" > si apre una finestra di navigazione all'interno del proprio PC; individuare sul proprio PC l'immagine da caricare, selezionarla e confermarla;
- ❖ per **pubblicare l'immagine** scelta cliccare il bottone "Salva";
- ❖ per **sostituire l'immagine** esistente con una nuova, è necessario prima di tutto eliminare l'immagine già esistente cliccando il bottone "Elimina", e poi procedere inserendo la nuova immagine, come indicato all'inizio del paragrafo.

N.B.

1) le specifiche tecniche per **l'immagine azienda**:

Formato immagine: jpg

Dimensioni: larghezza massima 200 pixel – altezza massima 300 pixel

2) le specifiche tecniche per il **logo azienda**:


Formato logo: gif

Dimensioni: larghezza fissa 150 pixel – altezza massima 250 pixel



## 2.2 AMMINISTRAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PRODOTTI

### Inserimento nuovi prodotti

- ❖ per **inserire il primo prodotto** cliccare sul link "Inserisci un record" > si accede così alla maschera di inserimento prodotto;
- ❖ per **inserire un nuovo prodotto** cliccare l'icona  presente nella tabella prodotti > si accede così alla maschera di inserimento prodotto > inserire una Definizione ed un Codice per il nuovo prodotto nei rispettivi campi, poi cliccare il bottone "Salva Modifiche"

N.B. questa operazione preliminare è indispensabile per poter inserire correttamente e completamente il prodotto; solo a questo punto, infatti, si attivano i bottoni "Modifica" in corrispondenza delle voci della tabella che raccoglie tutte le informazioni relative al prodotto.


- ❖ per **inserire** le informazioni relative al prodotto (Prezzo, Descrizione, Caratteristiche, Condizioni Vendita, Offerta, Imballaggio) cliccare il bottone "Modifica" in corrispondenza delle voci che si vogliono compilare > si apre una finestra attraverso cui è possibile inserire i testi informativi; e' inoltre possibile formattare i testi, impiegando il menù orizzontale;
- ❖ per **confermare e pubblicare** le informazioni aggiuntive cliccare il bottone "Modifica" presente in fondo alla finestra.



## Associazione prodotto a categoria e sotto-categoria

- ❖ per **associare un prodotto ad una categoria** cliccare il bottone “Modifica” in corrispondenza della voce Categorie Associate > si apre una finestra che presenta l’indicazione “Categoria Primaria – Selezionare una categoria primaria”: scorrere l’elenco ed individuare la categoria primaria;

N.B. questa prima selezione è indispensabile per poter individuare la categoria secondaria: solo dopo aver selezionato la categoria primaria, infatti, nella stessa finestra si visualizza l’elenco delle sotto-categorie associate alla categoria scelta.

Dopo aver selezionato la categoria primaria (ad esempio “Alimentari”) > selezionare la sotto-categoria (ad esempio “Snack, dolci e dessert”), spuntando il quadratino corrispondente ;

- ❖ per **confermare l’associazione a categoria e sotto-categoria** cliccare il bottone “Aggiungi” presente in fondo alla finestra.

N.B. la fase Associazione Categoria e Sotto-Categoria è indispensabile al fine di far comparire il prodotto nella sezione “Prodotti” del portale; infatti, se il prodotto viene inserito ma non viene associato ad alcuna Categoria, esso non comparirà nella sezione Prodotti.



## Inserimento immagine prodotto

- ❖ per **inserire l'immagine** relativa al prodotto cliccare il bottone "Sfoggia" > si apre una finestra di navigazione all'interno del proprio PC; individuare sul proprio PC l'immagine da caricare, selezionarla e confermarla;
- ❖ per **pubblicare l'immagine** scelta cliccare il bottone "Salva";
- ❖ per **sostituire l'immagine** esistente con una nuova, è necessario prima di tutto eliminare l'immagine già esistente cliccando il bottone "Elimina", e poi procedere inserendo la nuova immagine, come indicato all'inizio del paragrafo.



N.B. le specifiche tecniche relative alle immagini:

Formato immagine: jpg

Dimensioni: larghezza massima 200 pixel – altezza massima 300 pixel



## Modifica/Eliminazione prodotti esistenti

- ❖ per **modificare Definizione e Codice di un prodotto esistente** cliccare l'icona  che compare nella tabella dei prodotti, a fianco del codice prodotto > modificare Definizione e Codice, poi cliccare il bottone "Salva Modifiche"
- ❖ per **modificare le informazioni relative ad un prodotto esistente** cliccare il bottone "Modifica" in corrispondenza delle voci su cui si intende intervenire > si apre una finestra attraverso cui è possibile modificare/completare/aggiornare le informazioni; è inoltre possibile formattare i testi, impiegando il menù orizzontale presente nella finestra;
- ❖ per **confermare e pubblicare** le informazioni modificate cliccare il bottone "Modifica" presente in fondo alla finestra.
- ❖ per **eliminare un prodotto** esistente cliccare l'icona  > si apre una finestra di conferma > cliccare il bottone "Elimina"

## Accesso diretto a prodotto esistente

- ❖ per **accedere immediatamente** ad uno specifico record, di cui si conoscano il Codice oppure la Definizione, è possibile effettuare una ricerca inserendo codice e/o definizione nei rispettivi campi e cliccando sul bottone "Cerca"; in alternativa, se non si conoscono Codice né Definizione, cliccando sul bottone "Tutti i record" viene visualizzato l'elenco di tutti i prodotti inseriti. Il criterio di ordinamento può essere determinato sia dal Codice (ordinamento alfanumerico) sia dalla Definizione (ordinamento alfabetico).