

La "Pagina all'interno di un server" che si intitola "File manager" si raggiunge dal seguente menù (*figura 1*):

"File" > "Nuova pagina all'interno di un server" > "File manager".

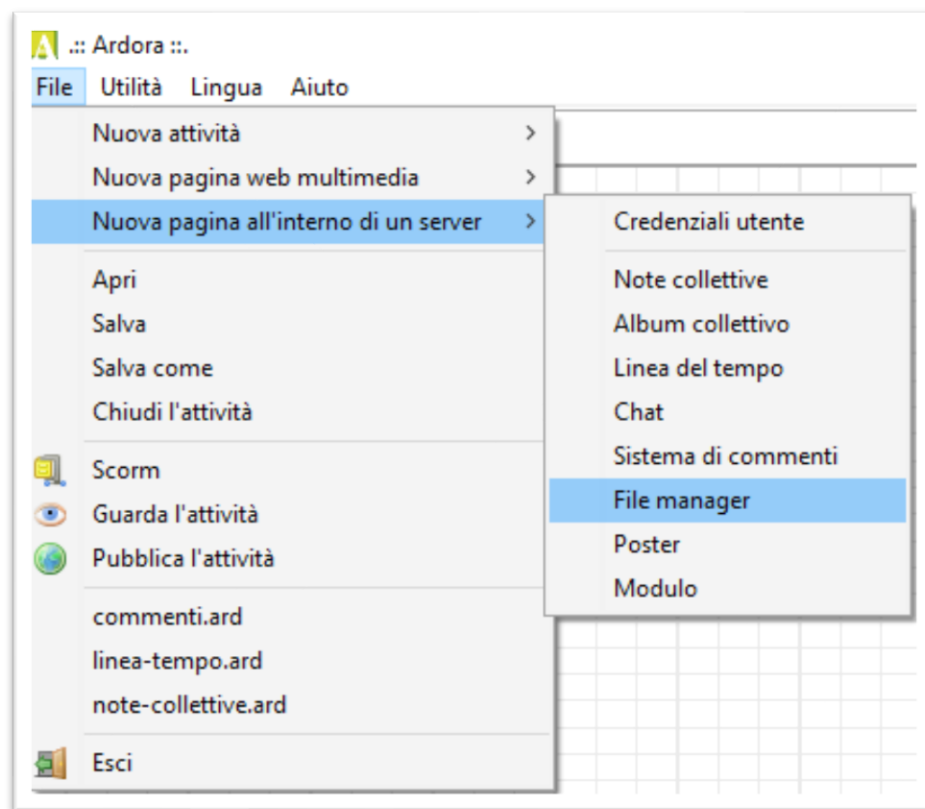


Figura 1

La pagina che si intitola "File manager" è stata creata con l'idea che insegnanti e studenti possano condividere tra di loro file di diverso tipo in vista della realizzazione di un lavoro collaborativo; è possibile sia il download che l'upload di materiali di vario genere e natura: audio, video, documenti di testo e presentazioni (LibreOffice), cartelle compresse, file pdf, etc.

Nell'esempio riportato in *figura 2* si può vedere l'archivio di un utente il quale ha a disposizione due tipi di cartelle, quelle che sono denominate "Condiviso" e quelle che si chiamano "Personale".

Dal primo "archivio" l'utente può sia caricare file che effettuare il download di materiali che appartengono a tutta la "comunità", creata dall'insegnante tramite lo strumento "Credenziali utente" (vedi il tutorial apposito per maggiori informazioni).

Tutti i file inseriti nella cartella "Condiviso" sono visibili e a disposizione degli altri utenti, che accedono con le proprie credenziali.

Ogni utente può caricare file (upload), scaricare file (download), cancellare file dalla cartella "Condiviso".

La cartella che si intitola "Personale" contiene invece file che sono visibili solamente all'utente che ha creato la cartella medesima e all'insegnante che è "amministratore" dell'archivio; come amministratore l'insegnante può cancellare qualsiasi file.

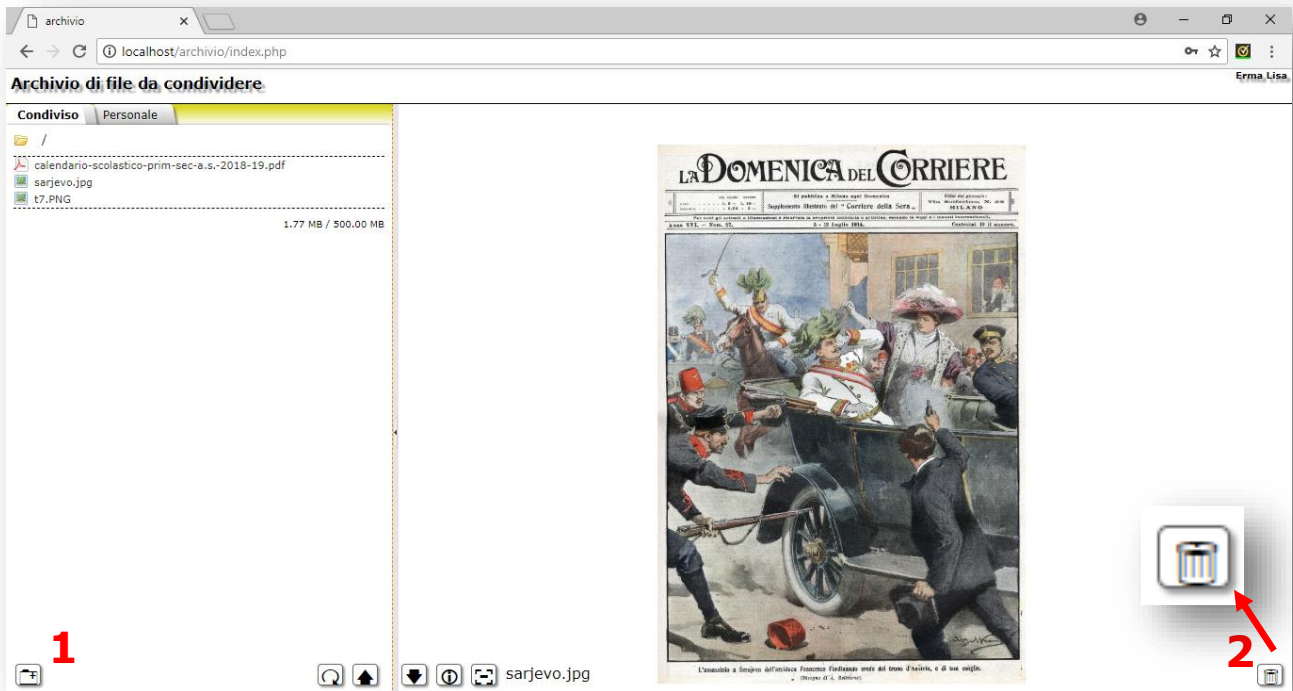


Figura 2

Guardando più da vicino "l'ambiente" dell'archivio possiamo notare sulla sinistra l'area di gestione dei file (figura 3).

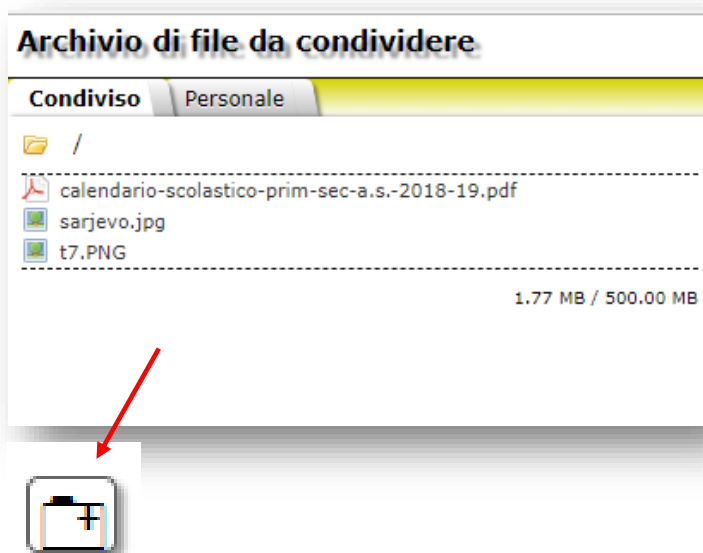


Figura 3






La scheda "Condiviso" contiene i file a disposizione di tutti gli utenti; in basso esiste un pulsante che permette di creare una "Nuova cartella" (numero 1, figura 2 e figura 3) in modo da poter organizzare il materiale in "cartelle e sottocartelle", cosa assai utile soprattutto se i file cominciano ad essere in numero ingente.

Il pulsante individuato dal numero 2 (figura 2) si utilizza per cancellare i file.



Figura 4

In *figura 4* possiamo vedere gli altri pulsanti a disposizione, che adesso andiamo velocemente ad analizzare.

	Pulsante per "ricaricare" la pagina; si utilizza quando non viene visualizzato un file che si reputa debba essere in archivio in quanto è stato effettuato l'upload.
	Pulsante per caricare un file (upload).
	Pulsante per scaricare un file nel proprio computer (download).
	Pulsante per visualizzare eventuali informazioni sul file selezionato (vedi <i>figura 5</i>).
	Pulsante per visualizzare la pagina a "pieno schermo"

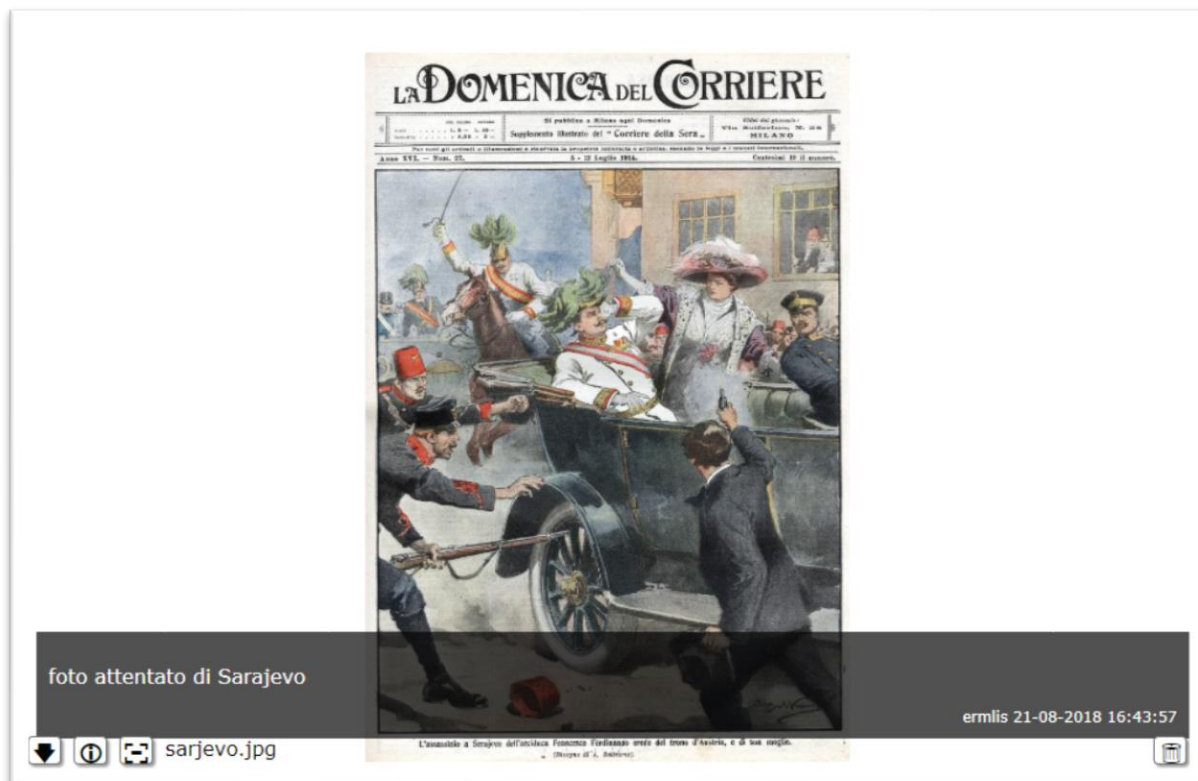


Figura 5



In *figura 5* si possono vedere delle informazioni relative al file selezionato, poiché è stato cliccato il pulsante apposito.

Le informazioni a disposizione sono le seguenti:

- breve descrizione testuale del file;
- nome dell'utente che ha caricato il file;
- data e ora di upload (caricamento) del file.



Quando si cerca di caricare un file, cliccando sul pulsante apposito, si apre la finestra che si può vedere in *figura 6*.

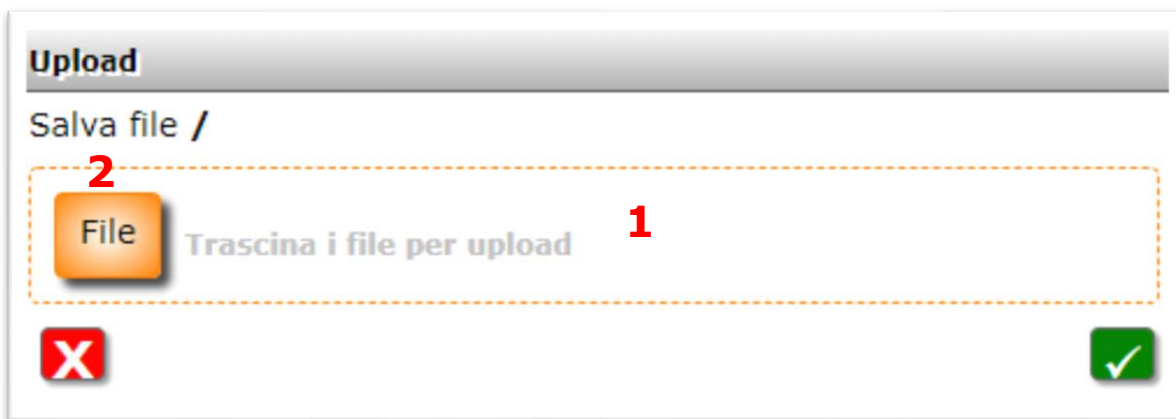


Figura 6

Per caricare il file si possono utilizzare due modalità:

- trascinare il file nella zona individuata dal numero 1 (*figura 6*);
- cliccare sul pulsante individuato dal numero 2 (*figura 6*) e cercare nel proprio computer il file desiderato.



Ricordarsi di cliccare sul pulsante “accetta” al termine dell’operazione.

L’insegnante, come amministratore, può cancellare i file di qualsiasi utente ma anche l’intera cartella dell’utente.

Nell’area di “Gestione” l’insegnante oltre alle cartelle “Condiviso” e “Personale” ha a disposizione anche una cartella che si intitola “Studenti”.

Cliccando su questa cartella egli ha accesso al materiale di ogni singolo allievo (vedi *figura 7*).



Figura 7

L'insegnante vede le cartelle di tutti i suoi studenti (numero 1, figura 7).

Tramite il pulsante individuato dal numero 2 (figura 7) può eliminare l'intera cartella di un alunno, se lo reputa necessario.

Cliccando sul pulsante numero 2, si aprirà una finestra che richiede la conferma dell'operazione (vedi figura 8).

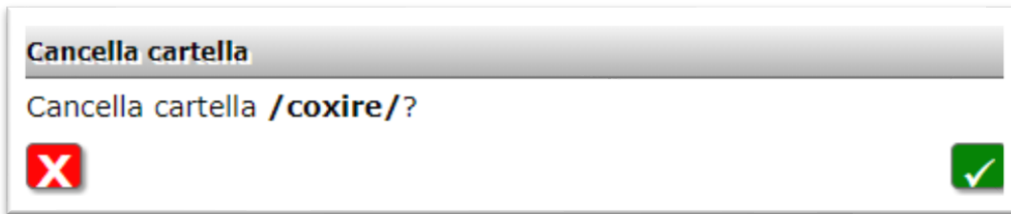


Figura 8

Vediamo ora quali sono i comandi e le impostazioni messe a disposizione da Ardora.

All'apertura di "File manager" si caricherà una pagina di "editing" suddivisa in due sezioni: "Contenuti iniziali" ed "Etichetta \ Messaggi" (vedi figura 9).



Figura 9

In "Contenuto iniziale" viene proposta la finestra che si vede in *figura 10* per la scelta delle diverse impostazioni.

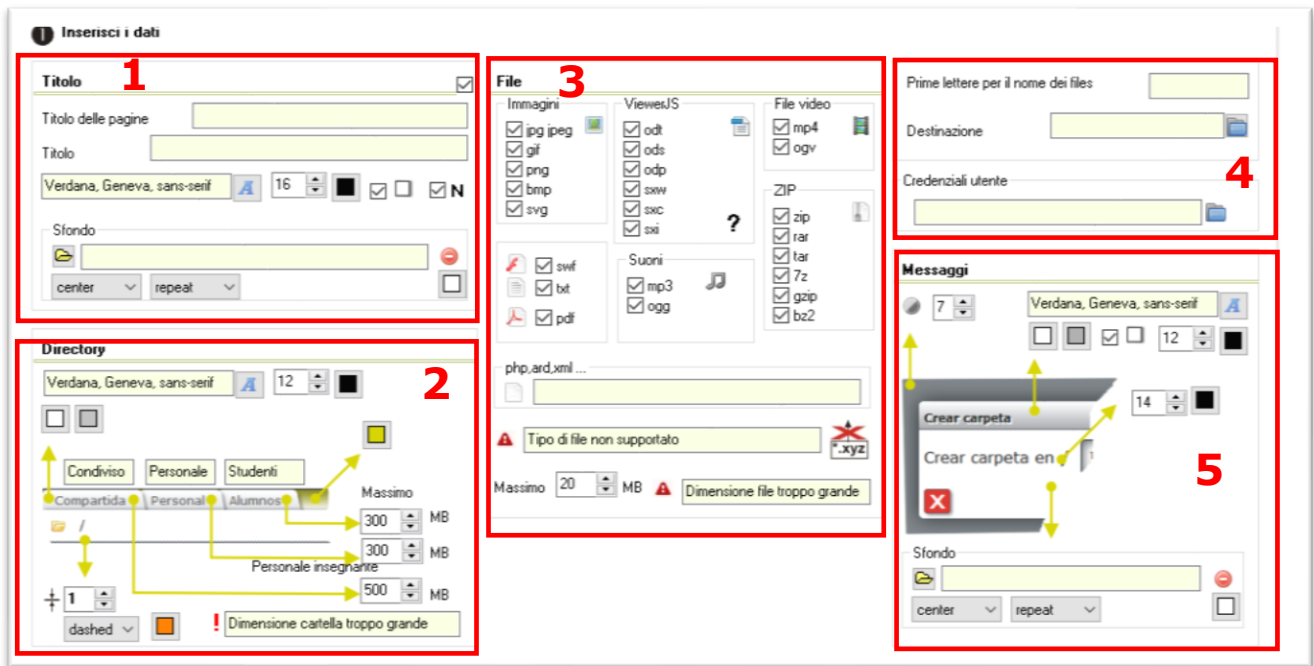


Figura 10

Analizziamo una ad una le cinque aree.

Area 1- Titolo

1 Inserisci i dati

1 Titolo

Titolo delle pagine **2**

Titolo **3**

4 Verdana, Geneva, sans-serif **A** 16 **N**

5a Sfondo **5e**

5b center **5c** repeat **5d**

Figura 11

È necessario selezionare la casella individuata dal numero 1 (figura 11) per far apparire tutti i comandi della finestra "Titolo" che altrimenti NON sono visibili.

Nel campo individuato dal numero 2 (figura 11) si inserisce il testo del titolo della finestra del browser; vedi numero 3, figura 12.

Nel campo individuato dal numero 3 (figura 11) si inserisce il testo del titolo principale della pagina; si può vedere un esempio in figura 12 dove esso è individuato dal numero 1.

Le opzioni per formattare il titolo principale sono raggruppate nell'area individuata dal numero 4 (figura 11); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font"- "ombreggiatura del font"- "grassetto".

Cliccando sulla cartellina gialla individuata dal numero 5a (figura 11) si può cercare nel proprio computer un'immagine che faccia da sfondo all'intera area del "Titolo" (sono supportati i formati gif, jpeg e png); vedi numero 2, figura 12.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 5e (figura 11) si può cancellare l'immagine appena inserita.

Se l'immagine da utilizzare come sfondo è più piccola della dimensione dell'area del "Titolo", con l'elenco a discesa (numero 5b, figura 11) possiamo decidere la sua posizione: bottom (in basso al centro)- center (al centro della pagina), inherit (nell'angolo in alto a sinistra- impostazione "ereditata" di

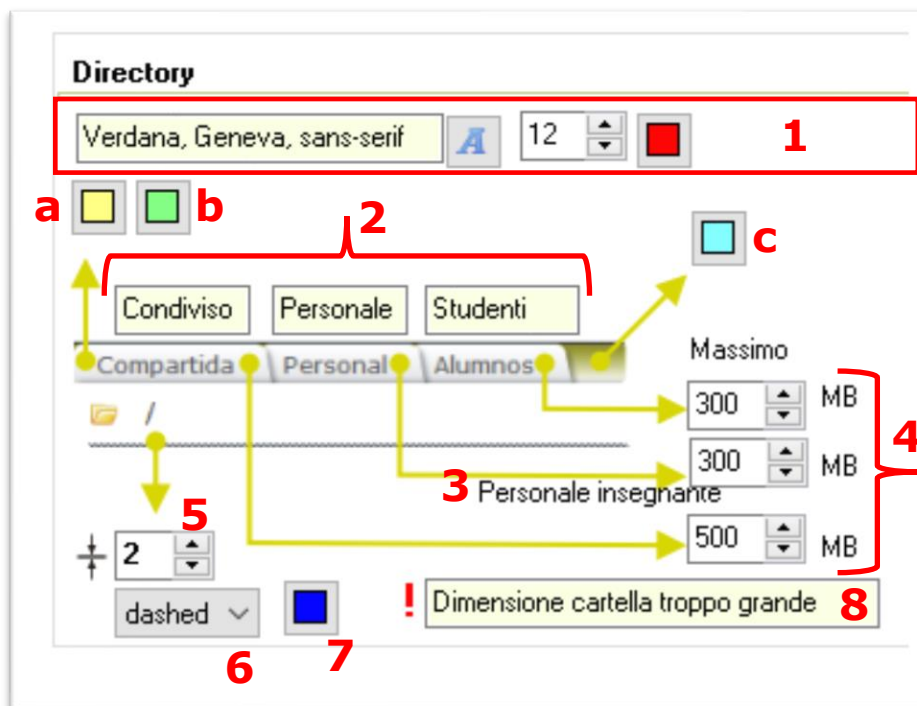
Area 2- Directory

Figura 13

Le opzioni che si vedono in *figura 13* si applicano all'area relativa alla gestione dell'archivio (lettera "A", *figura 12*).

La gestione dell'archivio permette di suddividere il materiale caricato in cartelle e sottocartelle; gli studenti e i normali utenti hanno a disposizione due cartelle: "Condiviso" e "Personale"; gli insegnanti che sono anche "amministratori" hanno a disposizione tre cartelle: "Condiviso", "Personale" e "Studenti".

Le opzioni per formattare i titoli delle cartelle sono raggruppate nell'area individuata dal numero 1 (*figura 13*); da sinistra a destra abbiamo i seguenti comandi: "scelta del tipo di font"- "dimensione del font"- "colore del font".

I tre campi individuati al numero 2 (*figura 13*) sono modificabili per cui si può scrivere ciò che si vuole ma le scritte che compaiono possono andare sicuramente bene:

Cartella "Condiviso": contiene i file che sono in comune e condivisi tra tutti gli utenti;

Cartella "Personale": contiene i file che sono visibili solo al singolo utente e non agli altri;

Cartella "Studenti": questa cartella è visibile solo all'amministratore dell'archivio (di solito l'insegnante); tramite questa cartella l'amministratore del sito vede i file di tutti gli utenti, suddivisi in cartelle individuali.

Il testo "Personale insegnante", individuato dal numero 3 (*figura 13*) non è modificabile ed è una semplice etichetta, che, tra le altre cose, è stata tradotta in modo errato per cui semplicemente ignorarla.

Il pulsante individuato dalla lettera "a" (*figura 13*) serve per impostare il colore di sfondo dell'area "Archivio" (vedi lettera "A", *figura 12*); inoltre esso viene utilizzato, assieme al colore scelto tramite il pulsante individuato dalla lettera "b", per impostare lo sfondo con "sfumatura lineare" applicato ai titoli delle cartelle (vedi "a1", *figura 12*).

Il pulsante individuato dalla lettera "c" (*figura 13*) serve per impostare il colore della barra che si può vedere in *figura 12*, lettera "a2".

I tre cursori individuati dal numero 4 (*figura 12*) si utilizzano per impostare la capienza massima delle cartelle in MB, per quanto riguarda il caricamento di file (upload).

I comandi individuati dai numeri 5, 6 e 7 (*figura 13*) si utilizzano per impostare la linea di separazione che si può vedere in *figura 12*, lettera "a3".

I cursori individuati dal numero 5 (*figura 13*) impostano lo spessore della linea.

Il "menù a tendina" individuato dal numero 6 (*figura 13*) imposta il tipo di linea.

Il pulsante individuato dal numero 7 (*figura 13*) imposta il colore della linea.

Il campo di testo individuato dal numero 8 (*figura 13*) viene utilizzato per impostare un messaggio d'errore nel caso in cui siano stati caricati dei file di dimensioni troppo grandi e la cartella risulta "piena"; il testo può essere modificato e personalizzato con la dicitura che ci sembra più appropriata (di default il testo appare in lingua Inglese).

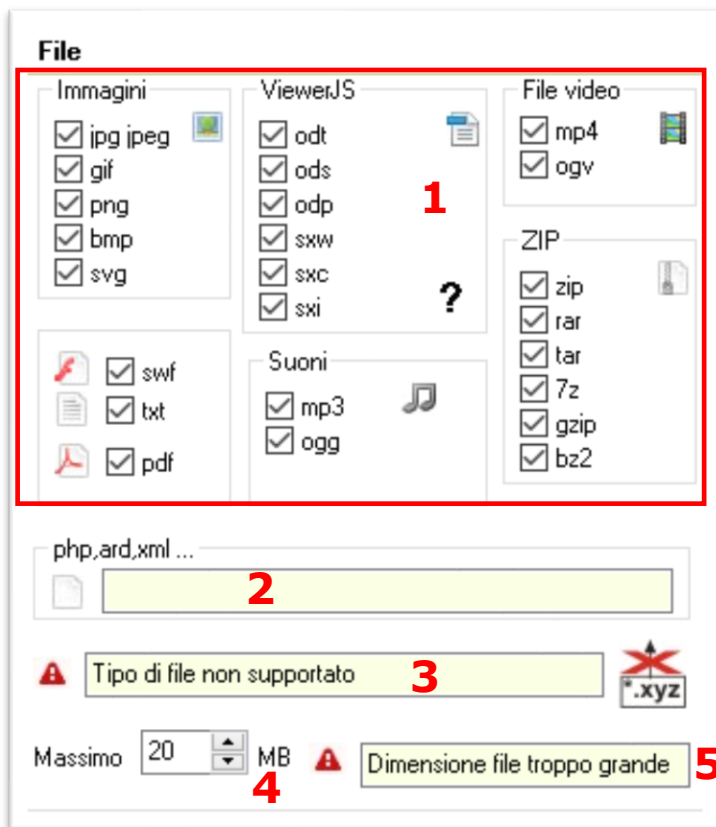
Area 3- File

Figura 14

Tramite le caselle presenti nell'area individuata dal numero 1 (figura14) si decide quali tipi di file si potranno caricare (upload); in linea di massima è conveniente lasciare tutte le caselle selezionate.

Immagini: in fase di visualizzazione basta cliccare sul nome del file e l'immagine apparirà nell'area dell'anteprima (numero 4, figura 12); alcuni browser non possono mostrare l'anteprima dei file con formato "svg".

ViewerJS: con questa utilità possiamo visualizzare i file generati da OpenOffice/LibreOffice. ViewerJS è uno strumento "open source" (www.viewerjs.org); puoi trovare maggiori informazioni su di esso cliccando sul punto di domanda ("?") o tramite la scheda "Etichetta\ Messaggi" nell'area "Acknowledgments".

File audio e video: sarà possibile riprodurre questi file multimediali direttamente nel browser, senza alcun tipo di plugin.

File SWF, txt e pdf: vengono utilizzati i visualizzatori propri del browser in utilizzo.

ZIP: non esiste alcun tipo di visualizzazione; questi file e cartelle possono solo essere scaricati.

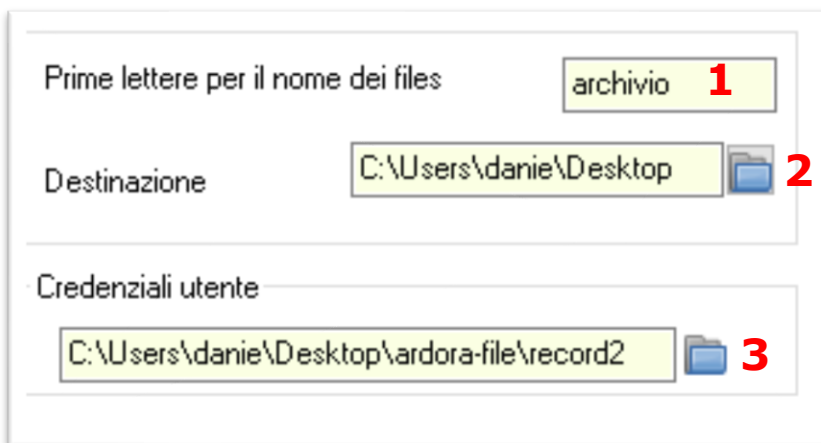
All'interno del campo di testo individuato dal numero 2 (*figura 14*) si possono specificare le estensioni di altri tipi di file che si desidera caricare: scrivere le estensioni dei file, separate da una virgola (esempio: ard, php, xml, html, psd, psb, etc.).

Il campo di testo individuato dal numero 3 (*figura 14*) si utilizza per impostare un messaggio d'errore da mostrare se si cerca di caricare erroneamente un tipo di file "non supportato"; il testo può essere modificato e personalizzato con la dicitura che ci sembra più appropriata (di default il testo appare in lingua Inglese).

I cursori individuati dal numero 4 (*figura 14*) si utilizzano per impostare la dimensione massima dei file in MB, per quanto riguarda il caricamento (upload).

Il campo di testo individuato dal numero 5 (*figura 14*) si utilizza per impostare un messaggio d'errore da mostrare se si cerca di caricare un file di dimensioni troppo grandi, rispetto a quanto stabilito; il testo può essere modificato e personalizzato con la dicitura che ci sembra più appropriata (di default il testo appare in lingua Inglese).

Area 4- Salvataggio dati



The screenshot shows a web interface for file management. It features three main input sections:

- Prime lettere per il nome dei files:** A text input field containing the word "archivio" followed by a red number "1".
- Destinazione:** A text input field containing the path "C:\Users\danie\Desktop" followed by a blue folder icon and a red number "2".
- Credenziali utente:** A text input field containing the path "C:\Users\danie\Desktop\ardora-file\record2" followed by a blue folder icon and a red number "3".

Figura 15

Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 15*- etichetta "Prime lettere per il nome dei files") si inserisce il nome del file (non utilizzare lettere accentate, simboli speciali o spazi bianchi).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 2 (*figura 15*- icona di una cartellina blu) si sceglie dove salvare la cartella e i file che verranno creati da Ardora.

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 3, icona di una cartellina blu (*figura 15*- etichetta "Credenziali utente"), si cerca nel computer e si seleziona il nome della cartella contenente le "credenziali utente".

Le "credenziali utente" devono essere create e pubblicate in una cartella prima di realizzare una qualsiasi "Pagina all'interno del server" (vedi il tutorial apposito).

Area 5- Messaggi

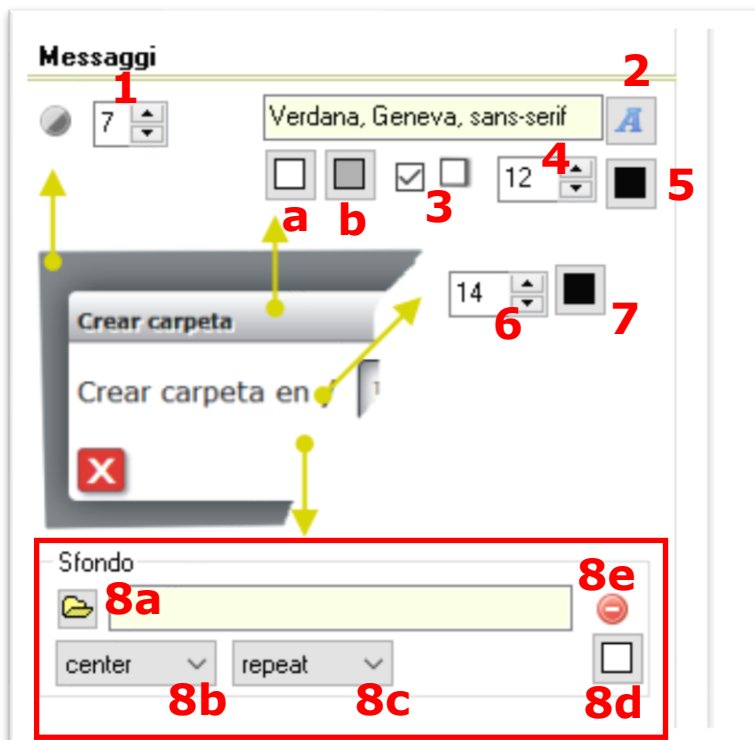


Figura 16

I comandi che si possono vedere in *figura 16* si utilizzano per personalizzare le finestre di dialogo che si aprono quando si clicca su alcuni pulsanti.

I cursori individuati dal numero 1 (*figura 16*) si utilizzano per impostare il grado di trasparenza dello sfondo rispetto alle finestre che si aprono in "primo piano"; il numero "dieci" (10) imposta un grado di opacità massimo per cui lo sfondo apparirà nero; il numero "zero" (0) imposta una opacità nulla per cui lo sfondo apparirà completamente visibile; vedi *figura 17* per comprenderne il funzionamento.

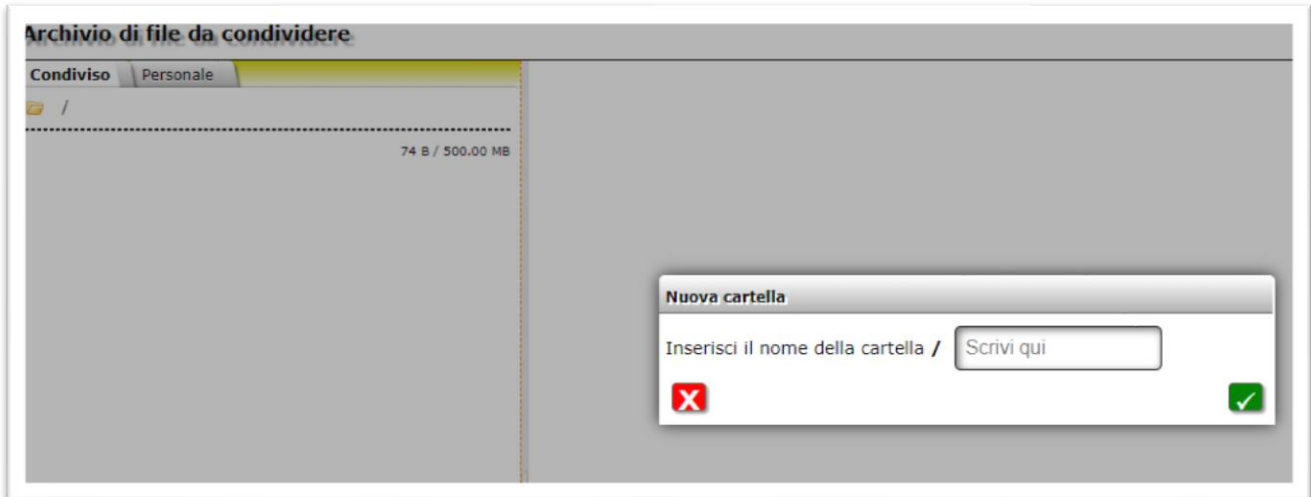


Figura 17

Il pulsante individuato dal numero 2 (*figura 16*) serve per scegliere il tipo di font da utilizzare per i titoli delle finestre di dialogo.

I due pulsanti individuati dalle lettere "a" e "b" (*figura 16*) servono per scegliere i due colori che saranno utilizzati per lo sfondo sfumato della cornice della finestra di dialogo.

Il pulsante individuato dal numero 3 (*figura 16*) applica una ombreggiatura al titolo della finestra di dialogo.

I cursori individuati dal numero 4 (*figura 16*) servono per determinare la dimensione del font da utilizzare nei titoli delle finestre di dialogo.

Il pulsante individuato dal numero 5 (*figura 16*) serve per scegliere il colore del font da utilizzare nei titoli delle finestre di dialogo.

I cursori individuati dal numero 6 (*figura 16*) servono per determinare la dimensione del font da utilizzare nel testo presente nell'area centrale delle finestre di dialogo.

Il pulsante individuato dal numero 7 (*figura 16*) serve per scegliere il colore del font da utilizzare nel testo presente nell'area centrale delle finestre di dialogo.

Cliccando sulla cartellina gialla individuata dal numero 8a (*figura 16*) si può cercare nel proprio computer un'immagine che faccia da sfondo alla finestra di dialogo (sono supportati i formati gif, jpeg e png).

Cliccando sul pulsante individuato dal numero 8e (*figura 16*) si può cancellare l'immagine appena inserita.

Se l'immagine da utilizzare come sfondo è più piccola della dimensione della finestra di dialogo, con l'elenco a discesa (numero 8b, *figura 16*) possiamo decidere la sua posizione: bottom (in basso al centro)- center (al centro della pagina), inherit (nell'angolo in alto a sinistra- impostazione "ereditata" di default)- left (centrata a sinistra), right (centrata a destra)- top (centrata in alto).

Allo stesso modo, con l'elenco a discesa individuato dal numero 8c (*figura 16*) possiamo scegliere tra le seguenti opzioni: repeat (l'immagine viene duplicata all'infinito sino a ricoprire tutto lo sfondo)- no repeat (l'immagine non viene duplicata, quindi ce n'è solo una)- repeat x (l'immagine viene duplicata all'infinito ma solo in senso orizzontale)- repeat y (l'immagine viene duplicata all'infinito ma solo in senso verticale)- inherit (impostazione di default- l'immagine viene duplicata all'infinito sino a ricoprire tutto lo sfondo).

Con il pulsante individuato dal numero 8d (*figura 16*) si imposta il colore di sfondo della finestra di dialogo.

Se non sono state inserite immagini di sfondo oppure se le immagini di sfondo non occupano tutto lo spazio, allora si vedrà il colore impostato con il pulsante di cui sopra (numero 8d, *figura 16*).

Nella scheda "**Etichetta \ Messaggi**" viene proposta la finestra che si vede in *figura 18* per la scelta delle diverse impostazioni.

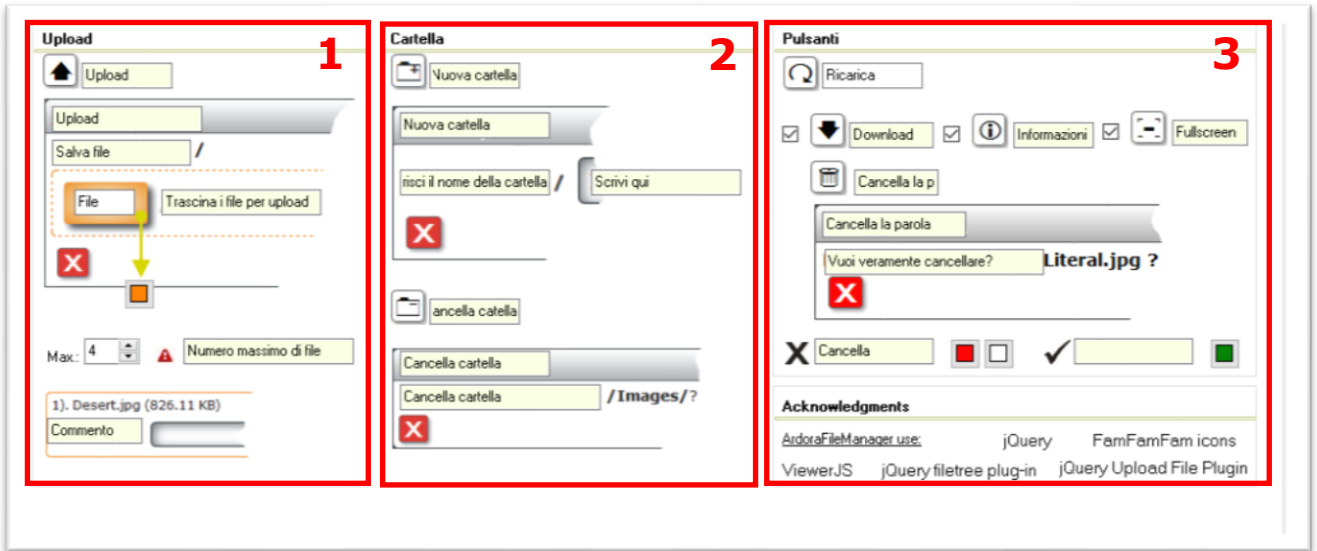


Figura 18

Analizziamo una ad una le tre aree.

Area 1- Upload

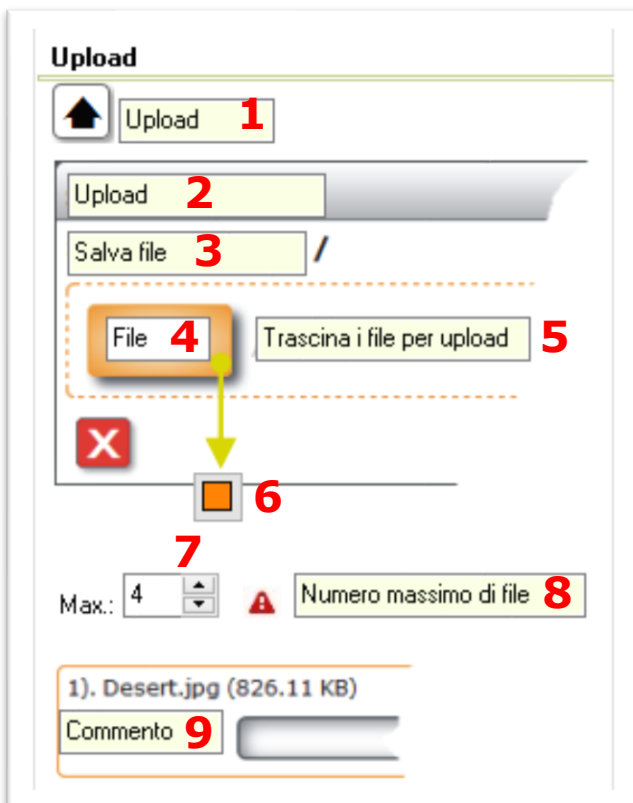


Figura 19



La scheda che si può vedere in *figura 19* si utilizza per personalizzare l'aspetto della finestra di dialogo che si apre quando si clicca sul pulsante "Upload" (vedi *figura 20*).

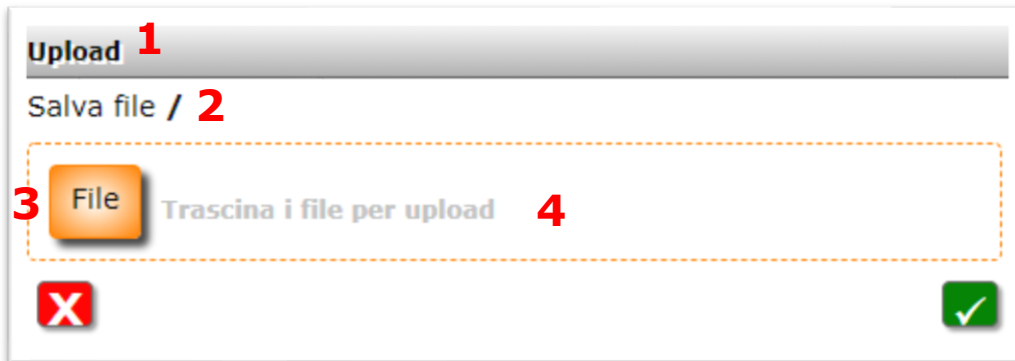


Figura 20

Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 19*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante di "Upload" (funzione "mouseover").

Nel campo di testo individuato dal numero 2 (*figura 19*) si scrive il titolo della finestra di dialogo (il titolo della finestra di dialogo è individuato dal numero 1, *figura 20*).

Nel campo di testo individuato dal numero 3 (*figura 19*) si scrive il sottotitolo della finestra di dialogo (il sottotitolo della finestra di dialogo è individuato dal numero 2, *figura 20*).

Nel campo individuato dal numero 4 (*figura 19*) si scrive il testo che comparirà dentro al pulsante che si vede in *figura 20* (numero 3); tale pulsante si clicca per cercare nel proprio computer un file da caricare nell'archivio.

Nel campo individuato dal numero 5 (*figura 19*) si scrive il testo che comparirà nell'area di "trascinamento"; vedi la scritta "Trascina i file per upload" (numero 4, *figura 20*).

Il pulsante individuato dal numero 6 (*figura 19*) serve per impostare il colore del pulsante che si utilizza per l'upload dei file (numero 3, *figura 20*).

I cursori individuati dal numero 7 (*figura 19*) si utilizzano per impostare il numero massimo di file che si possono caricare.

Il campo di testo individuato dal numero 8 (*figura 19*) si utilizza per impostare un messaggio d'errore da mostrare se si cerca di caricare un numero di file superiore a quello consentito.

Nel campo individuato dal numero 9 (*figura 19*) si scrive il testo che si può vedere in *figura 21*, numero1 (si tratta dell'etichetta che accompagna il campo ove si deve inserire una breve descrizione del file caricato; nel nostro esempio il testo è "Commento").

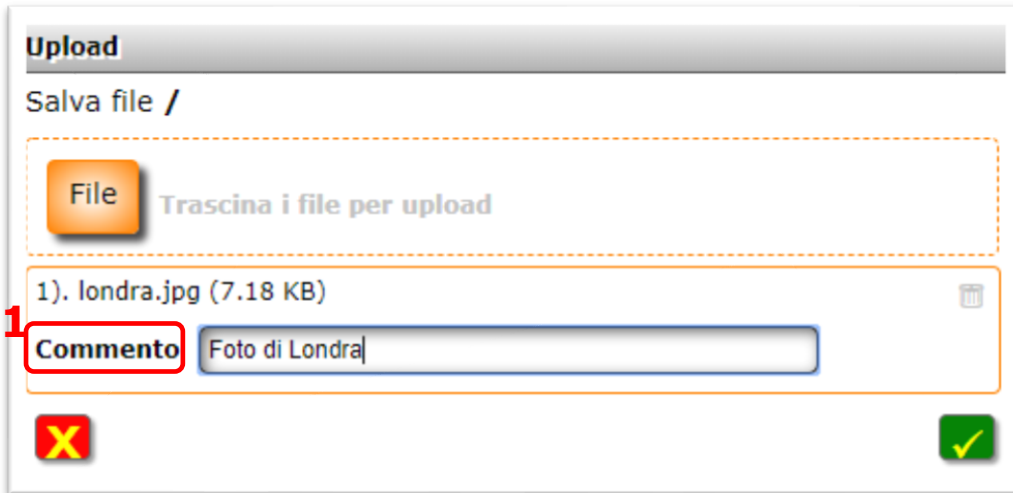


Figura 21

Area 2- Cartella

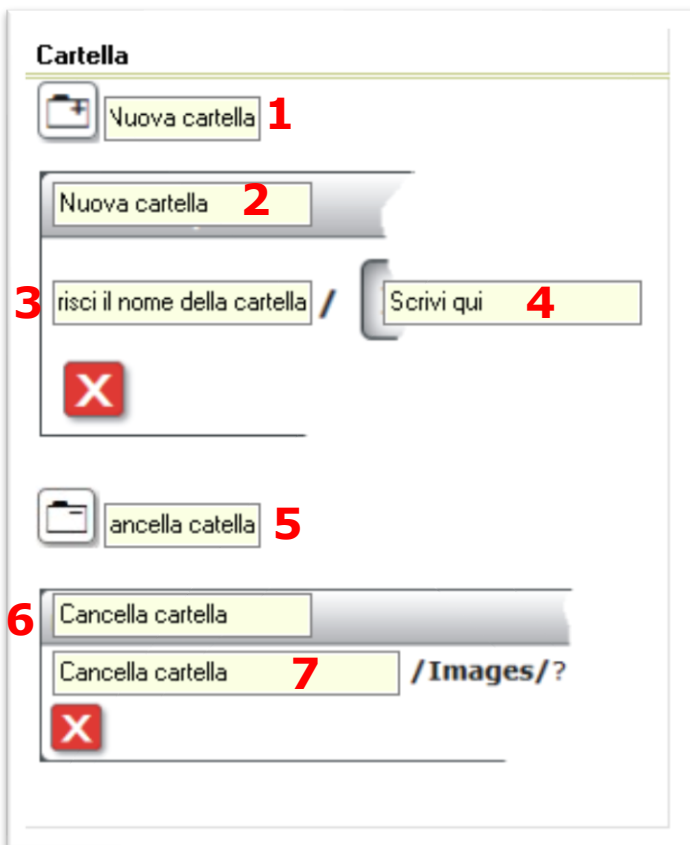


Figura 22

La scheda che si può vedere in *figura 22* si utilizza per personalizzare l'aspetto di tutte le finestre di dialogo che si aprono quando si cerca di "creare/cancellare" cartelle nell'archivio.



Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 22*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante "Crea nuova cartella" (funzione "mouseover").

Nel campo di testo individuato dal numero 2 (*figura 22*) si scrive il titolo della finestra di dialogo (il titolo della finestra di dialogo è individuato dal numero 1, *figura 23*).

Nel campo individuato dal numero 3 (*figura 22*) si scrive il testo che compare nella parte centrale della finestra di dialogo (numero 2, *figura 23*); nel nostro caso la scritta è "Inserisci il nome della cartella".

Nel campo individuato dal numero 4 (*figura 22*) si scrive il testo che si vede in *figura 23* (numero 3); questi testi vengono definiti "placeholder" e indicano all'utente cosa o dove deve scrivere; sono scritte di colore grigio che si cancellano automaticamente quando si comincia a scrivere dentro al campo di testo.



Figura 23



Nel campo individuato dal numero 5 (*figura 22*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante "Elimina cartella" (funzione "mouseover").

Nel campo di testo individuato dal numero 6 (*figura 22*) si scrive il titolo della finestra di dialogo (il titolo della finestra di dialogo è individuato dal numero 1, *figura 24*).

Nel campo individuato dal numero 7 (figura 22) si scrive il testo che compare nella parte centrale della finestra di dialogo (numero 2, figura 24); nel nostro caso la scritta è "Cancella cartella".

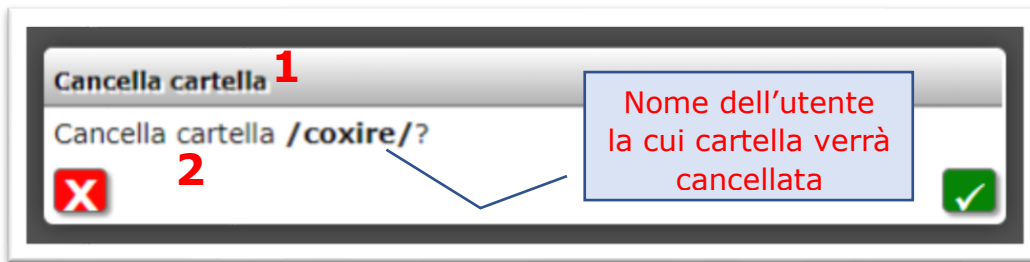


Figura 24

Area 3- Pulsanti

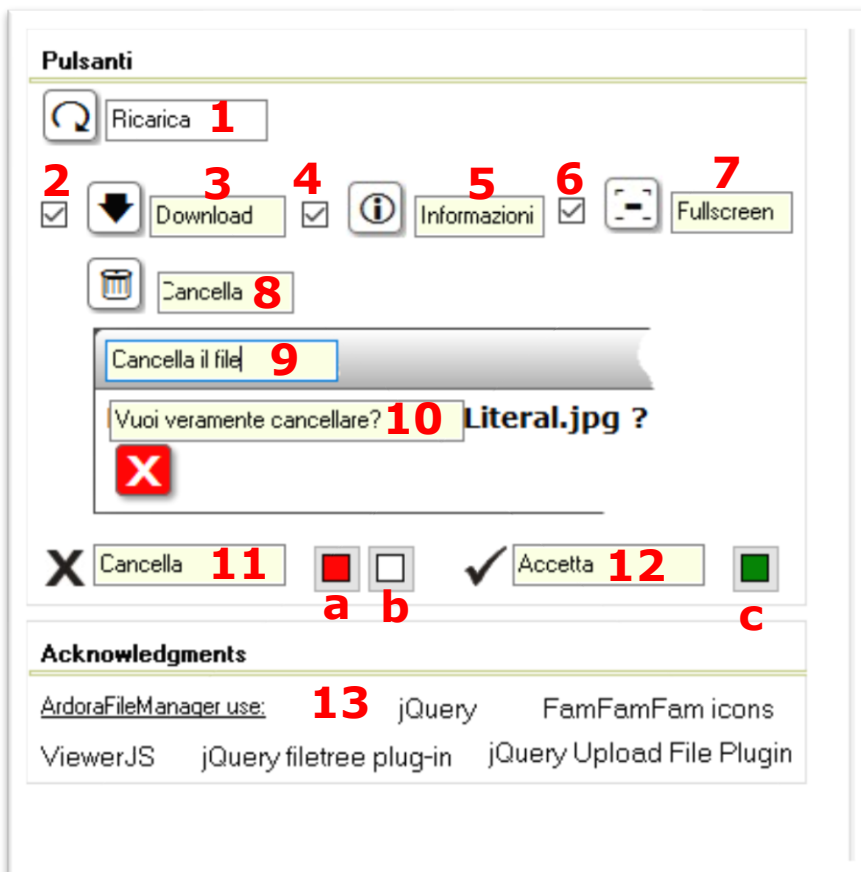


Figura 25



Nel campo individuato dal numero 1 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per ricaricare la pagina (funzione "mouseover").



Selezionando la casella individuata dal numero 2 (*figura 25*) si attiva il pulsante che serve per effettuare il "download" dei file (scaricare i file nel proprio computer).

Nel campo individuato dal numero 3 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per effettuare il "download" dei file (funzione "mouseover").



Selezionando la casella individuata dal numero 4 (*figura 25*) si attiva il pulsante che serve per mostrare le informazioni relative ai file.

Nel campo individuato dal numero 5 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per mostrare le informazioni relative ai file (funzione "mouseover").



Selezionando la casella individuata dal numero 6 (*figura 25*) si attiva il pulsante che serve per mostrare la pagina a "pieno schermo".

Nel campo individuato dal numero 7 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per mostrare la pagina a "pieno schermo" (funzione "mouseover").



Nel campo individuato dal numero 8 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per eliminare un file (funzione "mouseover").

Nel campo di testo individuato dal numero 9 (*figura 25*) si scrive il titolo della finestra di dialogo (il titolo della finestra di dialogo è individuato dal numero 1, *figura 26*).

Nel campo individuato dal numero 10 (*figura 25*) si scrive il testo che compare nella parte centrale della finestra di dialogo (numero 2, *figura 26*); nel nostro caso la scritta è "Vuoi veramente cancellare".

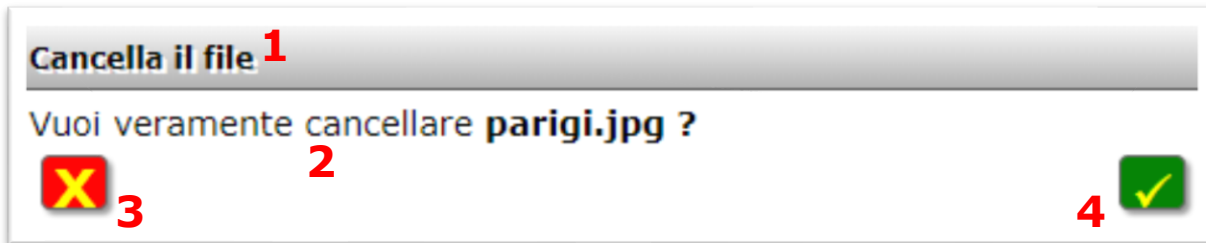


Figura 26

Nel campo individuato dal numero 11 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per "annullare l'operazione" (funzione "mouseover"); nel nostro esempio si tratta del pulsante individuato dal numero 3 (*figura 26*).

Nel campo individuato dal numero 12 (*figura 25*) si scrive il testo che apparirà quando si posiziona il puntatore del mouse sopra al pulsante che serve per "confermare l'operazione" (funzione "mouseover"); nel nostro esempio si tratta del pulsante individuato dal numero 4 (*figura 26*).

Il pulsante individuato dalla lettera "a" (*figura 25*) si utilizza per impostare il colore dello sfondo del pulsante che serve per "annullare l'operazione" (numero 3, *figura 26*).

Il pulsante individuato dalla lettera "c" (*figura 25*) si utilizza per impostare il colore dello sfondo del pulsante che serve per "confermare l'operazione" (numero 4, *figura 26*).

Il pulsante individuato dalla lettera "b" (*figura 25*) si utilizza per impostare il colore dei simboli interni ai due pulsanti di cui sopra; in *figura 26* i simboli interni sono di colore giallo per cui il pulsante individuato dalla lettera "b" era stato evidentemente impostato sul tale colore.

La finestra individuata dal numero 13 (*figura 25*- etichetta "Acknowledgments"), presenta i link alle pagine dei "servizi terzi" che sono stati utilizzati da Ardora per la realizzazione di questo modulo.

Pubblicare la pagina

Come ogni attività che si realizza con Ardora è necessario sia salvare l'attività che pubblicarla.

Innanzitutto dobbiamo aver compilato la scheda che abbiamo analizzato alle pagine 14 e 15 di questo tutorial (*figura 15*).

Per salvare l'attività cliccare su "File" > "Salva".

Per pubblicare l'attività cliccare su "File" > "Pubblica l'attività" oppure cliccare sull'icona che rappresenta un "mondo".

La cartella creata da Ardora con la "pubblicazione" dovrà essere caricata su server web in locale (sul nostro computer) oppure in remoto.

Per quanto riguarda il server web in locale si deve copiare la cartella in **C:\Appserv\www** (vedi tutorial apposito che si intitola "Installare un web server in locale").

Upload su server web in remoto

Per quanto riguarda il caricamento del nostro lavoro su un server web in remoto (quindi non sul nostro computer), tenere presente che sarà buona norma effettuare un controllo dei permessi.

Una volta caricata la cartella pubblicata da Ardora sul server, aprirla e trovare al suo interno un'altra cartella chiamata "ArdoraWorkFiles": dare le autorizzazioni di "lettura", "scrittura" ed "esecuzione" per tutti gli utenti (CHMOD 777).

Qualsiasi programma FTP ti permette di fare ciò in modo molto semplice; prendiamo come esempio il programma FTP che si chiama "Filezilla", molto diffuso per facilità d'uso e gratuità; basta fare clic con il tasto destro del mouse sopra alla cartella "ardoraWorkFiles" già posizionata sul server e selezionare le autorizzazioni di file: nella finestra che appare si deve contrassegnare tutte le caselle ("lettura"- "scrittura"- "esecuzione"); il campo di testo che riporta un "valore numerico" deve contenere il numero 777, NON dimenticarlo.

Contrassegnare anche la casella "Includi tutte le sottodirectory (sottocartelle)" e selezionare l'opzione "Applica a tutti i file e le directory (cartelle)".