INDICE:

Visitatori non registrati

Consultazione di StyleBook

Funzioni di ricerca

Registrazione

Accesso al sito

Gestione del Profilo

Modifica dell'immagine del profilo

Modifica e completamento del profilo

Condividere il profilo e invitare gli amici

Commenti e voti

Richieste di amicizia (Connessioni)

Messaggi tra utenti

Bacheca e Attività

Community

Impostazioni Bacheca e Privacy Attività

Condivisione Foto: Bacheca e Community

Pubblicazione Foto: Galleria personale e StyleGallery

Pagine Moda: inserimento sito / professione / azienda

Eventi Moda: pubblicazione e registrazione agli eventi

Forum: scrivere, rispondere e gestire le discussioni

Pubblicare articoli sul Blog di StyleBook.it

Segnalazione e Blocco di Utenti

Ulteriori informazioni e Assistenza

Diventare utente TopStyle

Diventare moderatore del forum

Diventare blogger di StyleBook

Visitatori non registrati

I visitatori non registrati *possono* consultare liberamente tutte le sezioni del sito, cercare notizie e informazioni sulla moda, visitare i Profili degli utenti registrati e dei professionisti della moda (modelle, fashion designer, fotografi, makeup artist, hair stylist, etc), ma
non possono
pubblicare e condividere contenuti, commentare e votare, entrare in contatto gli utenti registrati e usare altre funzioni del sito.

Torna all'Indice

Consultazione di StyleBook.it

Puoi navigare nelle diverse sezioni del sito tramite il Menu Principale, oppure utilizzare le funzioni di ricerca. Le sezioni principali di StyleBook.it sono:

Blog: articoli, notizie e approfondimenti sulla moda

Community: gli utenti di StyleBook e le loro attività sul social network della moda.

StyleGallery: le fotografie pubblicate dagli utenti iscritti a StyleBook.it

Eventi: sfilate e altri eventi che riguardano la moda

Risorse Moda: i siti di moda più utili e interessanti

PagineModa Directory: professionisti, aziende e siti di moda suddivisi in più di 80 categorie

Risorse per Modelle/i: informazioni e news per le modelle, casting, concorsi, siti utili, etc.

Forum: discussioni sulla moda

Torna all'Indice

Funzioni di ricerca

Per cercare contenuti in tutte le sezioni di StyleBook, scrivi le parole che vuoi cercare nel modulo "Cerca" (in alto nella colonna a sinistra) e premi "Invio". Se invece vuoi restringere la ricerca in determinate sezioni del sito, clicca su "**Ricerca Avanzata"** e poi su una delle voci del menu "Ricerca Avanzata".

Cerca nel Blog: puoi decidere se cercare articoli che contengono "Tutte le parole" che hai inserito, "Qualsiasi parola" inserita, oppure considerare le parole come una "Frase esatta". Inoltre, puoi ordinare i risultati secondo le tue esigenze (contenuti più recenti o più vecchi, ordine alfabetico, contenuti più letti, etc.).

Cerca in PagineModa: tramite le "Opzioni di ricerca avanzata" puoi cercare tra i professionisti,

le aziende e siti siti di moda in una determinata area geografica e/o in una determinata categoria.

Ricerca di utenti: puoi effettuare ricerche tra i Profili degli utenti registrati per semplice curiosità o per motivi professionali, usando diversi criteri di ricerca: ad esempio, puoi cercare tutti gli utenti di una determinata categoria professionale e/o di una determinata città o provincia.

Ricerca di modelle/i: puoi effettuare ricerche complesse in base alle caratteristiche fisiche della modella, al settore di lavoro, all'area geografica, etc.

Altre ricerche: se vuoi effettuare ricerche in altre sezioni di StyleBook come la *StyleGallery* e il *Forum*
, utilizza i moduli di ricerca che trovi all'interno delle sezioni stesse.

Torna all'Indice

Registrazione

La registrazione a StyleBook.it è gratuita e ti consente di creare il tuo profilo personale o professionale e costruire la tua rete di contatti nel mondo della moda, pubblicare e condividere contenuti (fotografie, video, link, eventi), votare e commentare i contenuti pubblicati dagli altri utenti, ed altro ancora.

1. Compila tutti i campi del modulo di registrazione : passando con il cursore del mouse sull'icona [**i**] ti verranno mostrate ulteriori informazioni sui dati da inserire.

2. In particolare, scegli con molta cura il Nome Utente perché è l'unico dato che non potrai modificare in seguito.

3. Scegli una o più "categorie utente" in base alla tua professione o attività nella moda (se non lavori nella moda, scegli "visitatore"); per selezionare più di una categoria, clicca tenendo premuto il tasto "Ctrl".

4. Seleziona "Accetta Termini e Condizioni" dopo aver letto e accettato il regolamento .

5. Clicca su "Registrati".

6. La registrazione è sottoposta ad approvazione dello staff di StyleBook. Una volta approvata, riceverai una email di conferma e potrai accedere come utente registrato.

Torna all'Indice

Accesso al sito (login)

1. Per accedere come utente registrato, clicca su "Accesso" dopo aver inserito il tuo Nome Utente (oppure l'email usata per la registrazione) e la Password nell'apposito modulo in Home Page.

2. Effettuato l'accesso, sarai indirizzato al tuo **Profilo personale**.

3. Nella colonna a destra del Profilo personale hai a disposizione un'**Area Notifiche**, il **Menu Utente** e gli **Strumenti di Pubblicazione** (per gestire e modificare il Profilo, per pubblicare contenuti e per usare altre funzioni del sito).

Torna all'Indice

Gestione del Profilo

Il Profilo è costituito da un'area di intestazione con l'immagine personale (o l'avatar) dell'utente e le informazioni principali, seguita dalla bacheca e da una serie di **schede** in cui vengono raggruppate informazioni più dettagliate sull'utente e le sue attività su StyleBook.it

Alcune schede diventano visibili solo dopo averci inserito dei dati: al primo accesso, il Profilo personale mostrerà solo alcuni dati inseriti al momento della registrazione (Nome completo, Nome Utente e Categoria Utente).

Torna all'Indice

Modifica dell'immagine del Profilo

Dalla pagina del tuo Profilo, in alto, vai su "Modifica" e clicca su "Aggiorna la tua fotografia".

Per usare una fotografia che hai sul tuo computer, clicca su "Sfoglia", seleziona il file, clicca su "Carica" e attendi il caricamento dell'immagine.

Per usare uno degli Avatar della Galleria Immagini, seleziona quello che preferisci e clicca su "Conferma Scelta" in basso.

Torna all'Indice

Modifica e completamento del Profilo

I Profili Personali sono pubblici e i dati inseriti sono visibili a tutti i visitatori di StyleBook.it: inserisci quindi solo i dati personali che vuoi realmente condividere; per maggiori informazioni, leggi le Info sulla Privacy .

Per modificare il Profilo, clicca su "Modifica il Profilo Personale" nel menu "Strumenti di Pubblicazione".

Muoviti tra le varie Schede e inserisci i dati e le informazioni personali che vuoi pubblicare sul Profilo (passando con il cursore del mouse sull'icona **[i]** ti verranno mostrate ulteriori informazioni sui dati da inserire). Infine, clicca su "Aggiorna" in basso.

Le Schede a disposizione sono:

Info Principali: per modificare la "categoria utente" e inserire i dati personali che compariranno nell'intestazione del Profilo.

Modella/o: scheda riservata alle modelle e ai modelli.

Professione/Azienda: per inserire dati professionali o aziendali.

Su di me: per inserire ulteriori dati personali.

My Fashion: per condividere gusti e preferenze nella moda.

Interessi: per condividere i tuoi interessi (cinema, musica, tv, libri, arte, sport, viaggi, etc.).

Contatti: per pubblicare le tue informazioni di contatto (città, indirizzo, etc.), il tuo sito web ed altri social network dove sei iscritto.

Account: per modificare i dati di registrazione (nome, email, password), per cambiare il livello dell'Account (TopStyle, Moderatore, Blogger, Partner) o per richiedere la cancellazione dell'account.

Blog che seguo: se vuoi mostrare i post dei blog che preferisci in una scheda del tuo profilo, inserisci gli indirizzi dei feed rss separati da una virgola (URLs completi di http://, ad esempio: http://abcde.com, http://fghil.it).

My Blog: se hai un blog e vuoi mostrare i tuoi post in una scheda del profilo, inserisci il feed rss del tuo blog.

Bacheca: per modificare le impostazioni della bacheca e la privacy delle attività .

Forum: per modificare le impostazioni del Forum e aggiungere una firma.

Torna all'Indice

Condividere il Profilo e invitare gli amici

Se vuoi far conoscere il tuo profilo agli amici, vai alla scheda "**Condividi** / **Invita**": da qui puoi condividere il profilo sui principali social network e invitare i tuoi amici via email. Per *condividere il profilo*, clicca sui social network ai quali sei iscritto e segui le istruzioni. Per *invitare gli amici*, inserisci nell'apposito campo le email degli invitati separate con una virgola e senza spazio, scrivi un messaggio di invito e clicca su invia.

Torna all'Indice

Commenti e voti

Gli utenti registrati possono commentare e votare i contenuti pubblicati dagli altri utenti: articoli del blog, eventi, foto, schede di Pagine Moda, attività della community, etc. Voti e commenti contribuiscono a rendere più visibili i contenuti migliori, i contenuti più apprezzati dagli utenti.

Notifiche commenti. Quando commenti un articolo del blog o un evento, se vuoi essere avvisato via email ad ogni nuovo commento degli altri utenti, seleziona "Notificami i commenti successivi" prima di inviare il tuo commento.

Votare i profili degli utenti. Puoi votare i profili degli altri utenti cliccando sui "pollici" che trovi sotto la foto del profilo: "pollice su" per un giudizio positivo, "pollice giù" per un voto negativo, "pollice a metà" per un giudizio neutro. Il voto, per essere valido, deve essere accompagnato da un breve commento. Sul profilo di ogni utente è mostrata la valutazione media (percentuale di voti positivi) e il numero di voti ricevuti: cliccando sulle icone della valutazione è possibile vedere i singoli voti, gli utenti che hanno votato e i commenti, ed è possibile rispondere ai voti/commenti ricevuti.

Top 10 Utenti. I dieci utenti con valutazione più alta vengono mostrati nella "Top 10 Utenti" visibile in Home Page, nell'area Community e in altre sezioni di StyleBook.

Torna all'Indice

Richieste di amicizia (Connessioni)

Su StyleBook.it le amicizie sono chiamate "Connessioni". Entrando in connessione con un utente potrai scrivere e pubblicare immagini, link, e video sulla sua bacheca, seguire da vicino

le sue attività e commentarle. Allo stesso tempo, gli amici con cui sei connesso potranno scrivere e postare sulla tua bacheca, seguire le tue attività e commentarle.

Come richiedere una connessione: vai sul Profilo dell'utente a cui vuoi chiedere amicizia, clicca su "Richiedi Connessione" e poi su "Invia" (se vuoi puoi personalizzare la richiesta con un messaggio personale). L'utente riceverà una notifica della richiesta e potrà approvare o rifiutare la connessione. Se la richiesta è approvata, sarai avvisato con un messaggio privato visibile nell'area notifiche.

Come approvare o rifiutare una richiesta di connessione: le richieste di connessione compaiono nell'area notifiche; clicca sulla notifica e poi, per ogni richiesta, seleziona "Accetta Connessione" oppure "Declina Connessione"; infine, clicca su "Aggiorna".

Gestione e rimozione delle connessioni: Gli amici con cui sei connesso sono elencati nella *s cheda Connessioni*
del tuo Profilo personale. Da questa scheda, cliccando sulle apposite icone, puoi rimuovere le connessioni, inviare email o messaggi privati agli amici, vedere chi è online e vedere quali connessioni sono in attesa di approvazione. Altre operazioni di gestione possono essere effettuate cliccando su "Gestisci Connessioni": per ogni amico potrai selezionare il tipo di connessione (Amici, Conoscenti, Amici su internet, Collaboratori, Professionisti, Aziende) e scrivere un commento personale; tipo di connessione e commento sono visibili a tutti, quindi fai attenzione a cosa scrivi!

Torna all'Indice

Messaggi tra utenti

Gli utenti registrati a StyleBook.it possono comunicare tra di loro con un Messaggio Privato oppure via email. I Messaggi Privati vengono recapitati direttamente sul Profilo dell'utente

tramite una notifica, mentre le email vengono recapitate all'indirizzo utilizzato per la registrazione al sito.

Per inviare un messaggio a un utente, vai sul suo profilo, passa con il mouse sul pulsante "Messaggi" (in alto), clicca su "Spedisci Messaggio Privato" oppure su "Invia Email", scrivi il messaggio e clicca su Invia. Se l'utente con cui vuoi comunicare è un tuo amico, puoi inviargli messaggi o email direttamente dalla scheda "Connessioni" del tuo Profilo cliccando sulle apposite icone.

Ricezione e lettura di messaggi privati: per accedere alla lista dei messaggi ricevuti clicca sulla notifica di nuovi messaggi nell'area notifiche, oppure clicca su Messaggi nel Menu Utente; l'icona di una busta chiusa indica i messaggi non letti, mentre la busta aperta indica quelli letti; clicca su un messaggio per leggerlo e per rispondere.

Gestione Messaggi: vai nell'area messaggi cliccando su "Messaggi" nel Menu Utente; da qui, cliccando sulle apposite voci, puoi visualizzare le liste dei messaggi ricevuti, spediti, cestinati e archiviati, puoi gestire i contatti e configurare alcune funzioni. Nella lista dei messaggi ricevuti, accanto ad ogni messaggio troverai delle icone che ti permettono di eliminarlo, archiviarlo o inoltrarlo a un altro utente. Nella lista dei messaggi inviati, un'icona ti permette di richiamare i messaggi ancora non letti dal destinatario, per eliminarli prima che vengano letti o per modificarli e rispedirli.

Archivio: i messaggi restano nelle liste per un numero massimo di giorni indicato in fondo alle liste stesse, e poi vengono automaticamente cancellati; se vuoi conservare i messaggi importanti puoi salvarli nella lista Archivio cliccando su Archivia all'interno del messaggio o sull'apposita icona nella lista dei messaggi ricevuti.

Invio di un messaggio a più destinatari: vai nell'area messaggi e clicca su "Componi"; nell'elenco "Connessioni/Contatti" seleziona uno dopo l'altro i destinatari; scrivi il messaggio e clicca su Invia.

Liste di contatti: puoi creare delle liste di contatti per semplificare l'invio di messaggi a più destinatari. Vai nell'area messaggi, clicca su "Contatti" e poi su "Crea nuova lista contatti"; dai un nome alla lista (e una descrizione, facoltativa); nell'elenco di amici che trovi sulla destra

seleziona i contatti che vuoi aggiungere alla lista, e spostali a sinistra tramite l'apposita freccia; infine, clicca su Invia.

Invio di un messaggio a una lista di contatti: vai nell'area messaggi e clicca su "Componi"; nell'elenco "Connessioni/Contatti" troverai le liste di contatti che hai creato contrassegnate con il simbolo #; seleziona una lista, scrivi il messaggio e clicca su Invia.

Blocco Utente: se vuoi impedire a un utente di inviarti messaggi privati, apri un suo messaggio e clicca su "Blocca Utente". Per visualizzare l'elenco degli utenti che hai bloccato e per sbloccarli, vai nell'area messaggi e clicca su "Configurazione". Il Blocco Utente impedisce all'utente di inviarti messaggi privati ma non blocca altre attività, ad esempio la possibilità di postare sulla tua bacheca: per impedire a un utente di scrivere sulla tua bacheca devi cancellarlo dalle tue connessioni (vedi "Gestione e rimozione delle connessioni"); in casi molto gravi di violazione del Regolamento di StyleBook.it , puoi segnalare l'utente ai moderatori (vedi " Segnalazione e Blocco di Utenti ").

Notifiche via Email: Quando ricevi un nuovo messaggio privato, puoi essere avvisato con una e-mail: vai nell'area messaggi, clicca su "Configurazione" e scegli se ricevere una email per ogni nuovo messaggio ricevuto, solo per i messaggi ricevuti quando non sei collegato a StyleBook.it, oppure nessuna email (predefinito: Notifica email quando non sei collegato a StyleBook.it).

Torna all'Indice

Bacheca e Attività

Bacheca personale. La Bacheca del profilo personale mostra le tue attività e ti consente di

condividere *pensieri, fotografie, link e video*. Puoi impostare la privacy in modo da mostrare i contenuti della bacheca e permettere commenti, voti e nuovi post a tutti gli utenti, solo agli amici oppure a nessuno.

Bacheca degli amici e degli altri utenti. Puoi scrivere, pubblicare contenuti (fotografie, link e video) e commentare/votare i post sulla bacheca dei tuoi amici e su quella degli utenti con cui non sei in connessione ma che hanno impostato la privacy su "Tutti gli Utenti".

Torna all'Indice

Community

La Community, accessibile dal Menu Principale, è l'area di StyleBook.it dove puoi trovare persone interessanti e seguire le loro attività, fare nuove amicizie e cercare contatti di lavoro.

Attività della Community. La Community mostra, oltre alle attività dei tuoi amici, anche le attività e i post degli utenti con cui non sei ancora connesso ma che hanno impostato la privacy della loro bacheca su "Tutti gli Utenti". Puoi commentare e votare i contenuti della community. Le tue attività e i post sulla tua bacheca, a seconda delle impostazioni della tua privacy, possono essere mostrati nella Community a tutti gli utenti o solamente ai tuoi amici.

Ricerca di utenti. Nella colonna a sinistra della Community trovi i collegamenti alle funzioni di ricerca utenti. *"Cerca Utenti"* ti permette di effettuare ricerche tra i Profili degli utenti registrati per semplice curiosità o per motivi professionali, usando diversi criteri di ricerca: ad esempio, puoi cercare tutti gli utenti di una determinata categoria professionale in una determinata città o provincia. *"Utenti Online"* mostra l'elenco degli utenti che stanno navigando su StyleBook.it.
"Tutti gli Utenti"

mostra tutti gli utenti iscritti, con i profili aggiornati di recente in testa all'elenco.
"Cerca Modelle/i"
ti permette di effettuare ricerche complesse in base alle caratteristiche fisiche della modella, al settore di lavoro, all'area geografica, etc.

Torna all'Indice

Impostazioni Bacheca e Privacy Attività

Rimuovere/Nascondere le attività e i post. Puoi cancellare in qualsiasi momento i tuoi post e le tue attività dalla bacheca personale e dalla Community cliccando sul link "Rimuovi" che trovi sotto ogni contenuto da te pubblicato. Per nascondere i post degli altri utenti, clicca sul link "Nascondi" che trovi sotto i contenuti pubblicati dagli altri.

Impostazioni Bacheca e Privacy. Per impostare alcune funzioni della tua bacheca e per stabilire il livello di privacy delle tue attività, clicca su "Modifica Profilo Personale" nel menu Strumenti di Pubblicazione, vai alla scheda "Bacheca", imposta le varie voci secondo le tue esigenze, e infine clicca su "Aggiorna". Ecco le impostazioni che puoi personalizzare:

Notifiche delle attività: scegli se vuoi ricevere email di notifica quando qualcuno pubblica qualcosa sulla tua bacheca (predefinito: Sì)

Notifiche ai commenti: scegli se vuoi ricevere email di notifica quando qualcuno commenta le tue attività (predefinito: Sì)

Privacy delle attività: scegli chi può vedere, commentare e votare le tue attività sulla bacheca e nella Community: Tutti, Solo gli amici o Nessuno (predefinito: Tutti); seleziona "Solo amici" se

vuoi mostrare le tue attività solo agli utenti con cui sei connesso; seleziona "Nessuno" se vuoi mantenere le tue attività nascoste a chiunque.

Cosa vuoi visualizzare: scegli quali attività mostrare in bacheca: le tue, quelle degli amici o entrambe (predefinito: Mie attività)

Stile delle attività: Cambia lo stile grafico della Bacheca

Mostra le tue attività?: scegli se vuoi mostrare e te stesso le tue attività (predefinito: Sì)

Mostrare "Tu"?: quando visualizzi i tuoi post, puoi scegliere se l'intestazione deve essere "Tu" oppure il tuo nome (predefinito: tuo nome)

*ProfileBook Entries: (*disabilitato / campo non attivo)

Latest Logins: scegli se mostrare gli accessi a StyleBook.it tra le attività (predefinito: No)

Profile Updates: scegli se mostrare gli aggiornamenti del profilo tra le attività (predefinito: Sì)

Nuova amicizia: scegli se mostrare le nuove amicizie tra le attività (predefinito: Sì)

Numero di attività: scegli quante attività vuoi mostrare in bacheca (predefinito: 10)

Torna all'Indice

Condivisione Foto in Bacheca e nella Community

Per condividere una foto e mostrarla agli altri utenti di StyleBook.it puoi usare il modulo di condivisione che trovi in alto sulla tua Bacheca personale e nell'area Community: clicca sull'icona "Allega una foto", clicca su "Sfoglia", seleziona una foto dal tuo hard disk, clicca su "Carica", attendi il caricamento, e infine clicca su "Condividi". La foto caricata non deve superare i 200 Kb. Non ci sono limiti al numero di foto che puoi condividere, ma le foto condivise non vengono archiviate in una galleria, e ad ogni nuovo post vengono spostate in basso nel flusso di attività, restando visibili per un tempo che può variare in base alla quantità di attività nella Community e nella tua Bacheca. Le foto che condividi possono essere viste, votate e commentate solo dagli utenti che hai abilitato tramite le Impostazioni Bacheca e Privacy Attività (Tutti gli utenti, Solo gli Amici, Nessuno).

Torna all'Indice

Pubblicazione Foto nella Galleria personale e nella StyleGallery

La StyleGallery e la Galleria personale (scheda "Mie Foto" del Profilo) sono concepite per mostrare le tue foto in modo permanente, a differenza delle foto condivise in bacheca e in Community che, essendo spostate in basso nel flusso di attività ad ogni nuovo post, restano visibili per un tempo limitato dipendente dal numero di nuovi post.

Galleria personale e StyleGallery sono vetrine pubbliche dove mostrare le tue foto migliori, soprattutto per motivi professionali e per far conoscere il tuo lavoro nella moda: il book di una

modella, il portfolio di un fotografo, le collezioni di un fashion designer, i lavori di un makeup artist o di un hair stylist, le modelle di un'agenzia, etc..

Se non lavori nella moda puoi comunque pubblicare fotografie non professionali che devono però avere a che fare con la moda: immagini che mostrano il tuo stile personale e i tuoi migliori outfit, fotografie di street style, etc. La Galleria personale e la StyleGallery non sono adatte alla pubblicazione di album di famiglia, di ricordi delle vacanze e in generale di immagini personali che non hanno niente a che fare con la moda. Lo staff di StyleBook.it si riserva il diritto di cancellare le immagini che non rispettano i criteri della Galleria.

La Galleria personale e la StyleGallery sono aree pubbliche, visibili a tutti gli utenti, dove puoi pubblicare 18 fotografie (massimo 2 Mb per foto).

Per caricare e gestire le tue foto devi accedere al **Pannello di gestione delle foto**, entrando nella StyleGallery (accessibile dal Menu principale di StyleBook.it) e poi cliccando su "Pannello Utente, oppure direttamente dal tuo Profilo cliccando su "Carica/Modifica Foto" nel menu "Strumenti di Pubblicazione": in entrambi i casi, le foto caricate compariranno sia nella StyleGallery che nella tua Galleria personale.

Puoi caricare le foto nelle **Macrocategorie** preimpostate (Fashion designers, Photographers, Models, Beauty, Style & Outfits, etc.), oppure creare una categoria specifica all'interno di una macrocategoria. Ad esempio, uno stilista potrà creare una categoria con il nome del suo brand o della sua collezione all'interno della macrocategoria "Fashion designers", una modella potrà creare una categoria con il suo nome all'interno della macrocategoria "Models", e così via.

Per creare una categoria, clicca su "Categorie" nel Pannello di gestione delle foto e poi clicca su "Nuova categoria": scrivi il titolo della categoria, scegli la macrocategoria in cui vuoi crearla (Categoria padre), scrivi una descizione (facoltativa) e seleziona "Sì" alla voce "Pubblicato" (altrimenti la categoria e le foto che caricherai non saranno visibili agli altri utenti). Infine clicca su "Salva".

Per caricare una foto, clicca su "Nuova Foto" nel Pannello di gestione delle foto, scrivi il titolo

della foto, scegli la categoria in cui vuoi pubblicarla (una macrocategoria oppure una categoria da te creata), scrivi una descizione (facoltativa), clicca su "Scegli file" e seleziona la foto dal tuo computer, infine clicca su "Upload" e attendi il caricamento.

Per gestire le foto caricate, nel Pannello di gestione delle foto clicca sull'icona "Cancella" per rimuovere una foto oppure sull'icona "Modifica" se vuoi cambiare titolo e descrizione oppure se vuoi spostare la foto in un'altra categoria (alla fine, clicca su "Salva").

Voti e commenti. Le foto caricate possono essere votate e commentate da tutti gli utenti. La scheda "Commenti foto" del tuo profilo mostrerà tutti i tuoi commenti alle foto degli altri utenti.

Foto preferite. Quando trovi una foto che ti piace nella StyleGallery o nella Galleria personale di un utente, puoi cliccare sull'icona "Aggiungi l'immagine ai preferiti" (sotto la foto): la scheda "Foto preferite" del tuo Profilo mostrerà tutte le foto che hai scelto come preferite.

Tag. Il tag identifica una persona all'interno di una foto. A differenza di altri social network, per evitare usi impropri, su StyleBook.it è possibile taggare solo se stessi. Puoi aggiungere il tuo tag nelle foto di altri utenti solo *se sei il soggetto della foto* (ad esempio, una modella può taggarsi nelle foto pubblicate dal fotografo che l'ha ritratta),
se sei l'autore
(ad esempio, un fotografo può taggarsi nelle foto da lui realizzate ma pubblicate dalla modella che ha ritratto),
se hai contribuito con il tuo lavoro alla realizzazione della foto
(ad esempio, fashion designer, makeup artist e hair stylist possono taggarsi nelle foto che mostrano i propri lavori, pubblicate da un fotografo o da una modella), oppure
se il tuo lavoro o la tua azienda sono in qualche modo collegati a una determinata foto
(ad esempio, un'agenzia può taggarsi nelle foto pubblicate dalle proprie modelle).
Per aggiungere il tuo tag
a una foto, trascina nella posizione che preferisci l'etichetta con il tuo Nome Utente che trovi in alto a sinistra su ogni foto (visibile solo a te finché non tagghi la foto), e clicca sull'icona "Salva il mio tag" sotto la foto. La scheda "Tag" del tuo Profilo mostrerà tutte le foto in cui ti sei taggato.

Torna all'Indice

Pagine Moda: inserimento sito / professione / azienda

Pagine Moda è un elenco pubblico di professionisti, aziende e siti di moda suddivisi in più di 80 categorie. Puoi pubblicare una scheda informativa sulla tua professione/azienda oppure sul tuo sito web di moda, ma puoi anche recensire i siti di moda che preferisci, quelli che ritieni più utili e interessanti. Le schede possono essere votate dagli utenti registrati. Sono ammesse solo aziende/siti/professioni legate alla moda: leggi il regolamento . I siti che aggiungi in Pagine Moda compariranno anche nella sezione "Link" del tuo Profilo personale.

Aggiungere una scheda in Pagine Moda

1. Clicca su "Aggiungi Scheda a PagineModa" nel menu Strumenti di Pubblicazione.

2. Compila il modulo con i dati che vuoi pubblicare: passando con il cursore del mouse sull'icona [**?**] ti verranno mostrate ulteriori informazioni sui dati da inserire. I campi sono quasi tutti facoltativi (tranne quelli indicati con *) quindi inserisci solo le informazioni che vuoi rendere pubbliche; in particolare, se vuoi pubblicare la tua email nelle informazioni di contatto, ti consigliamo di inserire un'email secondaria ,per evitare messaggi spam da parte di terzi sul tuo indirizzo principale; anche il campo "Sito web" è facoltativo, quindi puoi inserire la tua azienda o attività professionale anche se non hai un sito web.

3. Se vuoi aumentare la visibilità della tua scheda, aggiungi un link di StyleBook.it sul tuo sito e inserisci nel campo "Scambio Link" l'indirizzo della pagina dove hai messo il nostro link: il tuo sito comparirà nel riquadro "Siti in Evidenza" (in home page e in altre sezioni importanti di StyleBook.it) a rotazione con gli altri siti che hanno scambiato il link.

4. Carica due immagini, una per la scheda e l'altra per la visuale categoria (facoltativo).

5. Seleziona la categoria (obbligatorio). Se il tuo sito/professione/azienda rientra in più categorie, puoi selezionarne massimo tre: apri le categorie principali cliccando su [+], seleziona le sotto-categorie e aggiungile nel riquadro a destra tramite la freccia "Aggiungi Categoria".

6. Seleziona "Dichiaro di aver letto e accettato il Regolamento della directory".

7. Clicca su "Invia".

Le schede vengono pubblicate immediatamente e ti sarà data conferma del corretto inserimento tramite email. Lo staff di StyleBook.it controllerà successivamente le schede inserite, riservandosi il diritto di rimuovere, modificare o spostare quelle che non rispettano il regolamento.

Modificare/cancellare una scheda

Puoi modificare o rimuovere in qualsiasi momento le schede che hai inserito cliccando su bottoni "Modifica" o "Cancella" che trovi sulle tue schede. Per accedere all'elenco delle schede che hai inserito, clicca su "PagineModa: mie Schede" nel Menu Utente.

Modificare la tua scheda inserita da un altro utente

Se trovi una scheda sulla tua Azienda o sul tuo sito che non hai inserito tu, e vuoi prenderne possesso per poterla modificare o cancellare, clicca su "Segnala questa Scheda", seleziona come Motivo della segnalazione la voce "Sono proprietario della Azienda/Sito e voglio modificare la Scheda" e clicca su "Invia". Dopo le opportune verifiche, assegneremo la scheda al tuo account e potrai modificarla o cancellarla.

Segnalazione schede inappropriate

Se trovi una scheda inappropriata, un sito o un'azienda che non hanno niente a che fare con la moda, oppure altre violazioni del regolamento, segnala la scheda allo staff di StyleBook.it: clicca su "Segnala questa Scheda", seleziona il motivo della segnalazione, aggiungi una spiegazione dettagliata (facoltativo) e clicca su "Invia". Dopo aver verificato la segnalazione, prenderemo gli opportuni provvedimenti.

Torna all'Indice

Eventi Moda

La sezione Eventi, accessibile dal menu principale e dal calendario presente in tutte le pagine del sito, mostra gli eventi legati alla moda pubblicati dagli utenti di StyleBook.it, suddivisi in categorie: Sfilate, Fotografia di Moda, Casting e Provini, Concorsi di Bellezza, Vita Notturna, Eventi Online, Altri Eventi.

La pubblicazione degli eventi non è immediata ed è sottoposta ad approvazione dello staff di StyleBook.it. Se il tuo lavoro ti porta ad organizzare o promuovere numerosi eventi legati alla moda, puoi fare richiesta per diventare partner di StyleBook: i partner possono pubblicare gli eventi immediatamente e senza approvazione dello staff.

Registrarsi a un evento

Quando trovi un evento interessante, puoi esprimere la tua volontà di partecipare: seleziona "Parteciperò a questo evento" e clicca su "Iscriviti". Gli eventi ai quali ti iscrivi compariranno nella scheda "Eventi" del tuo Profilo personale.

Pubblicare un evento

1. Clicca su "Inserisci un evento" nel menu Strumenti di Pubblicazione.

2. Inserisci la Sede dove si svolgerà l'evento. Se la sede è già stata pubblicata da te o da un altro utente, clicca sul bottone "seleziona", cerca la sede nell'elenco, clicca per selezionarla e completa la compilazione del modulo passando direttamente al punto 3. Se invece la sede non è presente nell'elenco, devi **pubblicare la nuova sede** prima di poter associare un evento:

2.1. Clicca su "Invia nuova sede".

2.2. Compila il modulo scrivendo il nome della sede, l'indirizzo completo, il codice a 2 lettere del Paese (IT per l'Italia) e il sito web (facoltativo).

2.3. Abilita la Funzione Mappa se vuoi localizzare la sede sulla mappa di Google.

2.4. Carica un'immagine rappresentativa della sede (facoltativo): clicca su "Sfoglia" e selezionala dal tuo computer

2.5. Scrivi una descrizione della sede e delle attività che vi si svolgono

2.6. Nei campi "Metadata" inserisci descrizione e parole chiave per i motori di ricerca (facoltativo)

2.7. Clicca su "Salva" (in alto nel modulo di pubblicazione della sede)

2.8. La sede è pubblicata (riceverai un'email di conferma); ora puoi procedere alla pubblicazione dell'evento: clicca nuovamente su "Inserisci un evento" nel menu Strumenti di Pubblicazione e poi clicca sul bottone "seleziona" per cercare e selezionare la sede che hai appena pubblicato nell'elenco delle sedi.

3. Scrivi il Titolo dell'evento.

4. Seleziona la categoria più appropriata. La categoria "Eventi Online" è riservata agli eventi che si svolgono solo su internet (in questo caso, nel campo "Sede" clicca su "Senza sede"). Se l'evento non rientra in una delle categorie, seleziona "Altri eventi" (l'evento deve comunque riguardare la moda)

5. Seleziona la data dell'evento cliccando sull'icona calendario. Se l'evento dura più giorni, seleziona anche la data di chiusura.

6. Scrivi l'ora di inizio dell'evento ed eventualmente l'ora di chiusura

7. Se l'evento dura più giorni con cadenza periodica, puoi selezionare la periodicità (ad esempio, un evento settimanale)

8. Carica un'immagine rappresentativa dell'evento (facoltativo): clicca su "Sfoglia" e selezionala dal tuo computer

9. Scrivi una descrizione dell'evento

10. Clicca su "Salva" (in alto nel modulo di pubblicazione dell'evento)

11. Lo staff di StyleBook.it controllerà che l'evento inserito rispetti il regolamento e provvederà

alla pubblicazione (a seconda del carico di lavoro, può trascorrere qualche ora o qualche giorno). Gli utenti che hanno ottenuto un account Author (blogger o partner) possono invece pubblicare gli eventi immediatamente e senza l'approvazione dello staff.

Modificare un evento o una sede

Clicca su "I miei eventi" nel Menu Utente per accedere all'elenco degli eventi e delle sedi che hai pubblicato; clicca sull'evento o sulla sede che vuoi modificare; clicca sull'icona "Modifica evento" o "Modifica sede"; effettua le modifiche e salva.

Torna all'Indice

Forum

Il Forum è consultabile da tutti i visitatori, ma solo gli utenti registrati possono scrivere e rispondere. I messaggi vengono pubblicati immediatamente ma gli admin e i moderatori si riservano il diritto di cancellare i post inappropriati e contrari al regolamento del forum , o di spostarli in una categoria più appropriata.

Ricerca di informazioni nel Forum. Prima di fare una domanda o aprire una nuova discussione, controlla che la domanda non sia già stata fatta da un altro utente o che la discussione non sia già presente: usa la funzione "Cerca nel Forum" oppure la Ricerca Avanzata. Se la discussione o la domanda è già presente, non aprirne una identica ma dai il tuo contributo rispondendo a quella esistente.

Sottoscrivere una discussione. Quando trovi una discussione o una domanda che ti interessa seguire, clicca su "Sottoscrivi" se vuoi ricevere una notifica via email ad ogni nuova risposta.

Favoriti. Se vuoi tenere d'occhio una discussione senza ricevere notifiche, clicca su "Favoriti": le discussioni "favorire" saranno elencate nella scheda "Forum" del tuo profilo.

Scrivere nel Forum. Per fare una domanda o aprire una nuova discussione, vai nella categoria più appropriata, clicca su "Nuova discussione", compila il campo "Oggetto" con la tua domanda o l'argomento della discussione, scrivi il messaggio e clicca su "Invia" (se non desideri ricevere notifiche via email quando qualcuno risponde alla tua discussione, deseleziona il campo "Sottoscrivi").

Rispondere a una discussione. Per rispondere a una domanda o a una discussione, clicca su "Rispondi", scrivi il messaggio e clicca su "Invia" (se non desideri ricevere notifiche via email ad ogni nuova risposta, deseleziona il campo "Sottoscrivi").

Domande risolte. Quando una tua domanda ottiene una risposta completa ed esauriente, clicca su "Modifica" e aggiungi il testo [Risolto] all'inizio del campo "Oggetto".

Gestione delle discussioni. Nella scheda "Forum" del tuo profilo sono elencate tutte le discussione che hai aperto o alle quali ai risposto (Forum Posts), le discussioni che hai sottoscritto per ricevere notifiche (Your Subscriptions) e le discussioni favorite (Your Favorites). Da questa scheda puoi cancellare la sottoscrizione a singole discussioni cliccando su "Unsubscribe" o cancellare tutte le sottoscrizioni cliccando su "Unsubscribe All", e puoi rimuovere una discussione favorita cliccando su "Remove" o rimuoverle tutte cliccando su "Remove All".

Impostazioni forum e firma. Clicca su "Modifica il Profilo personale" nel menu "Strumenti di Pubblicazione" e vai alla scheda "Forum": puoi modificare l'ordinamento dei messaggi del forum (per mostrare prima i più vecchi o i più nuovi) e il tipo di visualizzazione dei messaggi (piatta o ad albero). Inoltre, puoi aggiungere una firma, ossia un breve testo che comparirà in fondo ad ogni tuo messaggio. Quando hai eseguito le modifiche o hai aggiunto una firma, clicca su "Aggiorna".

Segnalazione ai moderatori. Se trovi un messaggio contrario al regolamento, oppure un

messaggio in una categoria inappropriata, clicca su "Segnala a un moderatore", compila il modulo con il motivo della segnalazione e una spiegazione più dettagliata, e clicca su "Invia segnalazione".

Diventare moderatore. Se vuoi diventare moderatore di un forum, leggi i requisiti e il regolamento .

Torna all'Indice

Pubblicare articoli sul Blog di StyleBook.it

Per inviare un comunicato stampa allo staff di StyleBook vai nella sezione "Info e Contatti" e clicca su "Invia Comunicato Stampa" nel menu "Contatti" a sinistra. Se invece vuoi collaborare con noi scrivendo articoli sul Blog di StyleBook.it, puoi fare richiesta per diventare blogger di StyleBook. Le istruzioni per la pubblicazione degli articoli sono in questa pagina
(accessibile solo ai blogger).

Torna all'Indice

Segnalazione e Blocco di Utenti

Se un utente ti infastidisce con attività di spam, attività offensive o qualsiasi altra attività contraria al Regolamento di StyleBook.it , puoi **segnalarlo ai moderatori**: vai sul suo Profilo, passa con il mouse su "Moderazione" (in alto), clicca su "Segnala Utente", compila il modulo descrivendo dettagliatamente le attività illecite dell'utente e clicca su "Inoltra". In base alla gravità della violazione del regolamento, i moderatori prenderanno gli opportuni provvedimenti che possono andare da un semplice ammonimento fino al blocco o alla cancellazione dell'account.

Prima di segnalare un utente, ricordati che puoi **bloccare** alcune sue attività immediatamente e senza l'intervento dei moderatori: se un utente ti infastidisce con post impropri sulla tua bacheca puoi semplicemente rimuoverlo dalle tue Connessioni (la privacy della bacheca deve essere impostata su "Solo Amici"); se un utente ti infastidisce con messaggi privati, puoi bloccare la sua possibilità di inviarti messaggi: apri un suo messaggio e clicca su "Blocca Utente".

Torna all'Indice

Ulteriori informazioni e Assistenza

Per qualsiasi problema o per chiedere informazioni sul funzionamento del sito vai al Centro Assistenza
.

Torna all'Indice