

Nuovo articolo: news regionali

(fase 1 – utenti)

Convenzioni

- il titolo delle pagine viene indicato in corsivo e racchiuso tra virgolette, es: “*Dettagli gruppo*”;
- il menù principale del sito si trova in alto a sinistra ed è riconoscibile del simbolo  e, ove la misura dello schermo lo permetta, dalla scritta Menu. Di seguito ci si riferirà a questo componente con il solo nome di menu ma in grassetto. Es: **Menu**;

Premesse

Le news regionali possono essere scritte dagli utenti che hanno i permessi per accedere al portale UCIS come “presidente” o “segretario” di un gruppo e avranno visibilità solo nella regione di pertinenza.

Tutti i nuovi articoli, prima di essere resi disponibili nel portale UCIS, devono essere approvati dalla segreteria nazionale e solo in seguito saranno visibili agli utenti.

Percorso

Dal **Menu** andare nella pagina *Pubblica* → *Nuovo articolo*.

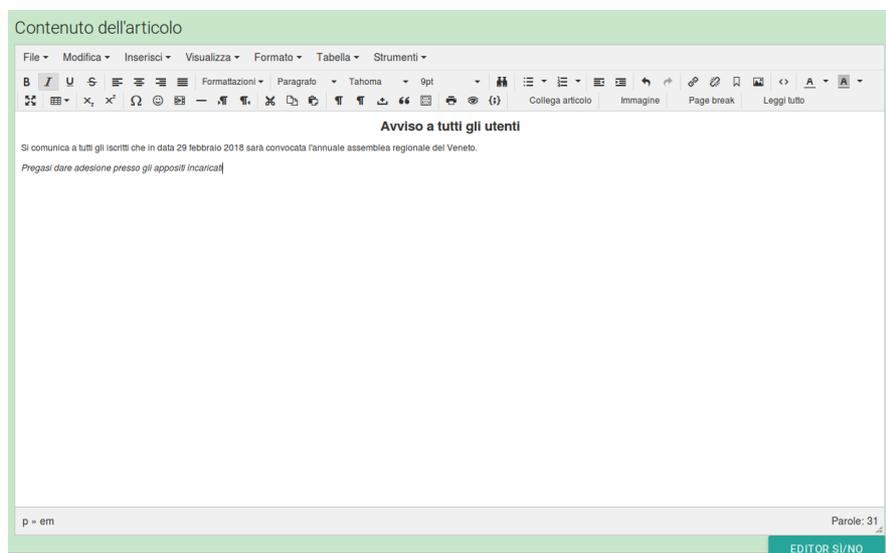


Operazioni

1. la pagina “*Nuovo Articolo*” è divisa in quattro sezioni distinte che sono:
 - a. Contenuto dell’articolo;
 - b. Base;
 - c. SEO;
 - d. Allegati.
2. la sezione *Contenuto dell’articolo* è l’area nella quale si inserisce il testo che si vuole rendere visibile.

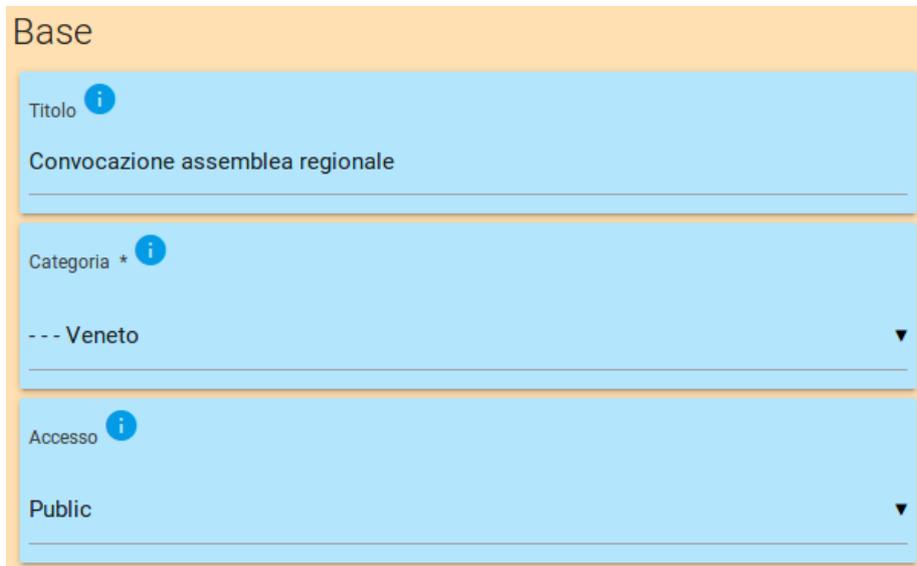
Nell’area in bianco si scrive il testo e tramite le icone presenti nella parte superiore è possibile apportare delle modifiche allo stesso per impaginarlo o renderlo visibile in maniera diversa da quella di default.

Questa sezione è costruita sulla falsa riga di un normale word processor quali MS Word, Pages, LibreOffice Writer o altri simili anche se presenta solo le opzioni essenziali.



3. la sezione *Base* e l’area nella quale si definisco nell’ordine:
 - a. il titolo dell’articolo;
 - b. la categoria di appartenenza (per gli utenti diversi dalla segreteria questo campo presenta solo la propria regione);

- c. il livello di accesso all'articolo. Di base questo valore è impostato a *Public* e corrisponde ad renderlo visibile a tutti gli utenti del portale UCIS inseriti nella categoria selezionata al precedente punto (b);



The image shows a screenshot of a form titled "Base" with a light orange header. It contains three input fields, each with an information icon (i) in a blue circle to its right. The first field is labeled "Titolo" and contains the text "Convocazione assemblea regionale". The second field is labeled "Categoria *" and contains the text "--- Veneto" with a downward arrow on the right. The third field is labeled "Accesso" and contains the text "Public" with a downward arrow on the right.

4. nella sezione *SEO* si possono definire una serie di campi utili all'indicizzazione da parte dei motori di ricerca dell'articolo che si sta realizzando. Si precisa che nessuno dei campi di questa sezione è obbligatorio per rendere visibile l'articolo all'interno del portale UCIS.
- a. Meta Description: una stringa di testo che viene richiamata dal motore di ricerca per descrivere un risultato;
 - b. Parole chiave: elenco di parole che facilitano l'indicizzazione dell'articolo da parte dei motori di ricerca;
 - c. Lingua: in questo campo è possibile definire in che lingua pubblicare l'articolo, di default è selezionato il valore *Tutte*.

SEO

assemblea regionale ucis veneto 2018

Meta Description 

ucis veneto 29 febbraio 2018 convocazione assemblea regionale

Parole chiave 

Lingua 

Tutte 

5. nella sezione *Allegati* è possibile inserire un file esterno da rendere disponibile assieme all'articolo; è disponibile solamente dopo aver salvato l'articolo quindi verrà analizzata successivamente;
6. una volta inserite tutte le informazioni richieste dal menu in basso a destra premere il pulsante verde *Salva*   ;
7. adesso che l'articolo è stato salvato è possibile aggiungere un allegato. Se questa operazione non è richiesta passare al punto successivo.
 - a. dal **Menu** andare alla pagina *Pubblica* → *Modifica news regionali*



- b. si viene indirizzati alla pagina “*Modifica news regionali*” nella quale sono presenti tutti gli articoli che l’utente può modificare; se un articolo appare in una scheda di colore bianco significa che è già stato approvato dalla segreteria e quindi pubblicato, altrimenti se di colore rosa è ancora in attesa di essere approvato;
- c. sezionare nel riquadro dell’articolo a cui si vuole aggiungere un allegato il pulsante *Modifica*;

Convocazione assemblea regionale

Scritto da Charles d'Artagnan
Categoria: [Veneto](#)
Pubblicato: 16 Febbraio 2018
Creato: 16 Febbraio 2018
Ultima modifica: 16 Febbraio 2018

Aviso a tutti gli utenti

Si comunica a tutti gli iscritti che in data 29 febbraio 2018 sarà convocata l'annuale assemblea regionale del Veneto.
Pregasi dare adesione presso gli appositi incaricati

MODIFICA

- d. si ritorna alla pagina “*Modifica news regionali*” nella quale adesso la sezione degli allegati è attiva; per aggiungere un allegato cliccare l’area **Drop files** e selezionare il file che si vuole aggiungere;
- e. caricati tutti i file (il limite massimo è di quattro file per articolo) premere dal menu in basso a destra il pulsante verde *Salva*



- 8. eseguito il salvataggio l’articolo viene caricato nel portale UCIS e rimane in attesa di approvazione da parte della segreteria nazionale.