

Rotary

Distretto 2060



COMUNICAZIONE DI CLUB VIA NEWSLETTER

GUIDA PER L'AUTORE

Aggiornata al 29 febbraio 2020

Indice

OBIETTIVI	3	Il menu azioni completo	17
Schema dei permessi di gestione del sistema.	4	Schema dei collegamenti Interclubnews	17
Accesso all'area riservata	4	TIPPS & TRICKS	18
Inserimento di Contatti	5	Contatti:	19
INSERISCI CONTATTO	5	Club Progetto Pilota:	19
Il modulo inserimento contatti	5	Annotazioni personali	19
Inserimento di una Notizia	6	Credits:	20
Il modulo di inserimento Notizie e News	6		
Le newsletter	8		
Meetings: il calendario delle riunioni	9		
Il sito del club	10		
Pagina IL CLUB	10		
Pagina SERVICE E PROGETTI	10		
Pagina DOCUMENTI	11		
Pagina NOTIZIARIO	12		
Pagina Gestione Utenti	13		
Pagina REGISTRATI	14		
Pagina ORGANIZZAZIONE CONSIGLIO	14		
Pagina ORGANIZZAZIONE COMMISSIONI	15		
SCHEMI GENERALI	16		
I permessi	16		
Le pagine gestibili dal club	16		

OBIETTIVI

Il Sistema implementato nel sito di club (SDC) è uno strumento di comunicazione che consente al club di allargare la propria sfera di **contatti** e mantenerli legati al club tramite una regolare informazione sull'attività propria e del Rotary.

Obiettivo principale delle Newsletter NON sono i propri soci ma la rete di relazioni che il club con la propria attività crea, nel tempo, nella società in cui opera.

I contatti(*) possono essere:

- le istituzioni locali
- Associazioni, organizzazioni e persone con le quali si sviluppano service
- Relatori e ospiti che entrano in contatto con il club
- Amici e conoscenti che potenziali futuri soci
- Rotariani visitatori con i quali si vuol mantenere un legame
- e last but not least i media.

Con questi ultimi l'obiettivo non è quello che pubblichino immediatamente e supinamente le notizie ricevute dal club ma bensì quello di far loro percepire cosa sia il Rotary e che il Club opera con continuità sia a livello locale che internazionale.

È un'azione informativa che si dimostrerà preziosa perché quando un Service avrà le caratteristiche per costituire una notizia – a loro giudizio – pubblicabile, lo faranno consapevoli che non è un episodio ma parte di un sistema di valori e iniziative del club e della sua appartenenza ad un ben più ampio contesto mondiale. Quest'ultimo aspetto viene coperto dalle notizie e notiziari che InterclubNews, il sito di questo progetto, pubblica e che automaticamente appariranno nelle pagine del SDC da dove verranno inoltrate come newsletter del Club. Si tratta di un servizio che vuole, specie nella fase iniziale, sia garantire la continuità dell'informazione (anche in assenza di notizie specifiche

del club) ovvero la goccia che mantiene la memorizzazione, che rendere il sito sempre aggiornato

Il coinvolgimento e la comprensione di questo da parte dei soci è un elemento determinante per il successo.

La guida segue un ordine cronologico partendo dalla prima visione ed impostazione del sito e i contenuti delle sue pagine e prosegue per offrire rapidamente la visione del sistema e le istruzioni utili per le attività saltuarie gestite dal Responsabile del Club, la cui funzione ha, nel sito, il nome di Autore.

L'indice aiuta a trovare le pagine ove sono descritte in dettaglio le singole procedure.

Lessico:

Autore: la persona del club che ha la gestione completa della comunicazione tramite sito e newsletter

Editore: la persona del club che può pubblicare Notizie, News ed inserire contatti.

Redattore: la persona, che può pubblicare solo News (riservate ai soci)

Tester: la persona che può pubblicare solo News test (esercizio interno)

Notizia: testo destinato al pubblico

News: Testo destinato ai soli rotariani

News Test: Testo interno utilizzato per esercitarsi

Schema dei permessi di gestione del sistema.

A seconda del livello di permessi attribuito si aprono delle voci di menu che consentono di svolgere un maggior numero di attività come riassunto nello schema sottostante

TESTER	REDATTORE	EDITORE	AUTORE
NEWS	NEWS TEST	NEWS TEST	NEWS TEST
NEWS INTERNE	NEWS INTERNE	NEWS INTERNE	NEWS INTERNE
		INSERISCI CONTATTO	INSERISCI CONTATTO
SCRIVI ARTICOLO	SCRIVI ARTICOLO	SCRIVI ARTICOLO	SCRIVI ARTICOLO
I TUOI ARTICOLI	I TUOI ARTICOLI	I TUOI ARTICOLI	I TUOI ARTICOLI
		TUTTI GLI ARTICOLI	TUTTI GLI ARTICOLI
Documenti	Documenti	Documenti	Documenti
		Nzova Pagina	Nuova Pagina
		Gestione Utenti	Gestione Utenti
ESCI	ESCI	ESCI	ESCI

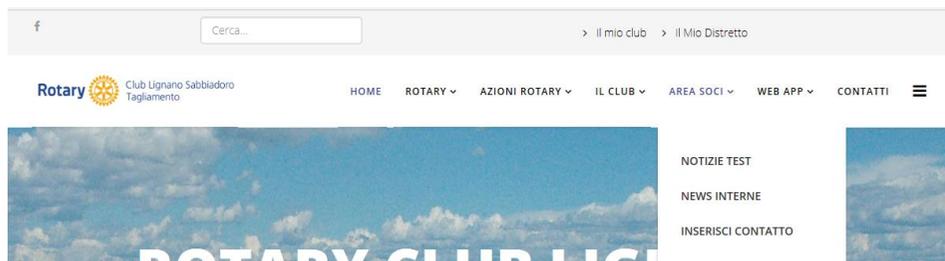
L'autore annoti subito i dati relativi a chi è autorizzato ad operare nel sito:

Livello permessi	Nome	Username	e-mail	pw
Tester				
Redattore				
Editore				
Autore				

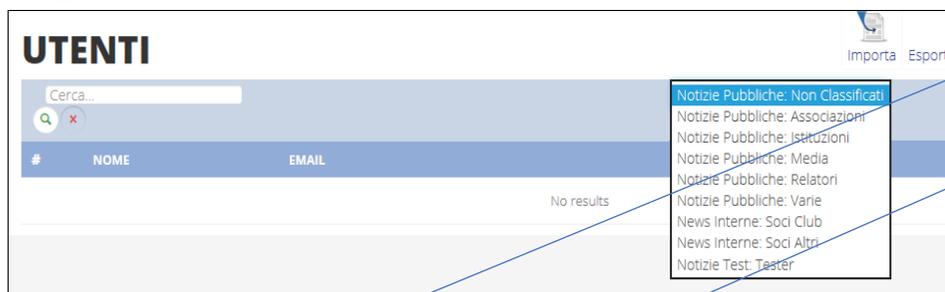
Accesso all'area riservata

The image shows two screenshots of the website's login page. The top screenshot shows the main navigation and the login form. The bottom screenshot shows the same page with a sidebar menu on the right containing the following items: NOTIZIE TEST, NEWS INTERNE, INSERISCI CONTATTO, SCRIVI ARTICOLO, I TUOI ARTICOLI, TUTTI GLI ARTICOLI, Documenti, Nuova Pagina, Gestione Utenti, and ESCI.

Inserimento di Contatti



INSERISCI CONTATTO

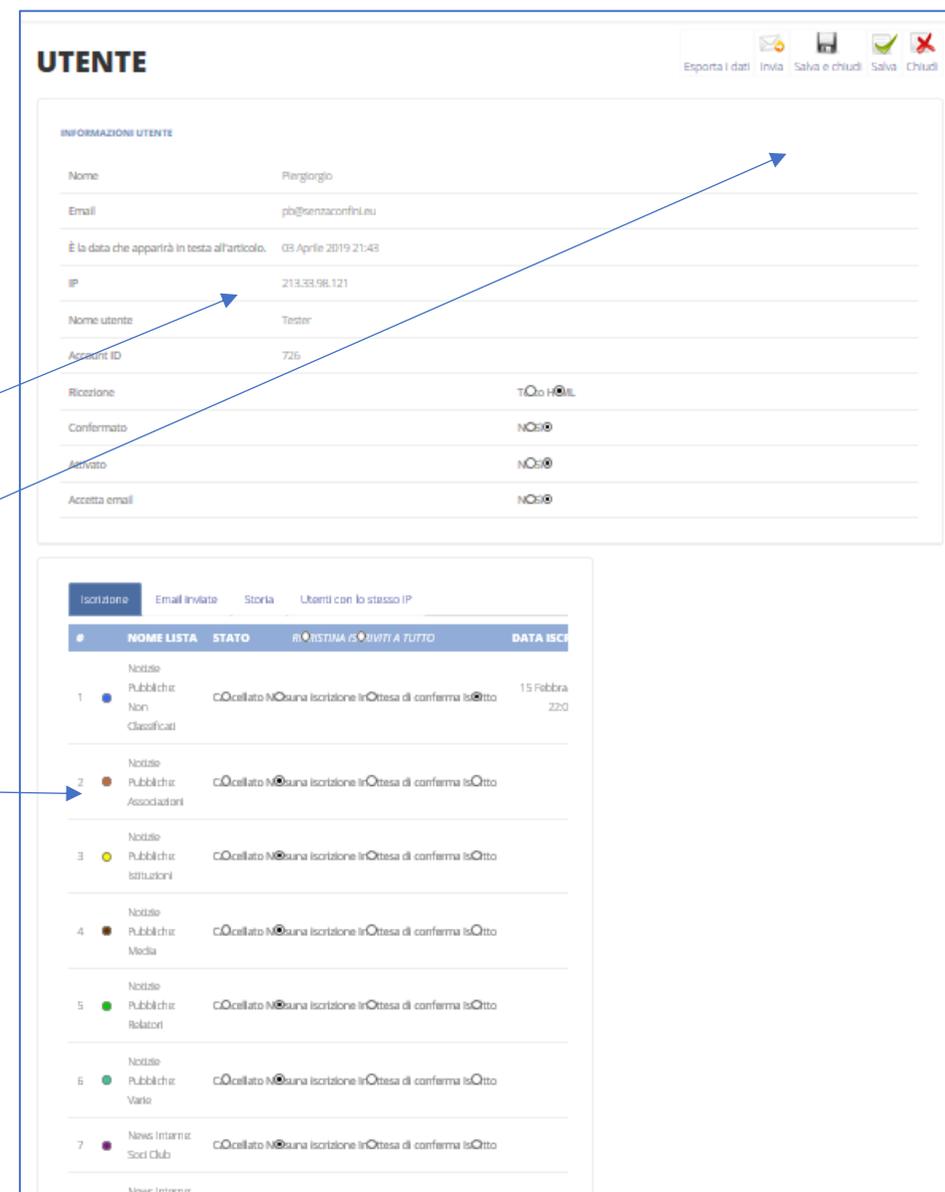


Inserire il nome, l'indirizzo eMail e salvare: il contatto verrà automaticamente inserito come abilitato nella mailing list selezionata.

Per vedere stato dei contatti inseriti usare il secondo menu a tendina



Il modulo inserimento contatti



Inserimento di una Notizia

Il modulo è auto esplicativo. Importante è predisporre **prima** in una cartella del proprio pc i file con:

- titolo, sottotitolo e testo con il proprio editor (Word o quello che usate abitualmente)
- le immagini che intendete pubblicare con una risoluzione ridotta (basta e avanza 1024x768 px ovvero circa 300 kb).

Inserire od incollare il titolo

Selezionare la Categoria (Notizie, News o News Test)

La data è automatica, da modificare solo in casi particolari (vedi Tips&Tricks)

Lasciare Pubblicazione "Sospeso" (è la sicura per evitare di pubblicare involontariamente)

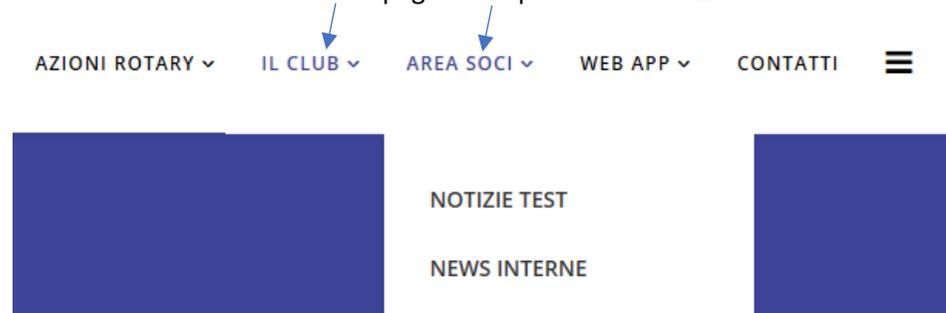
Inserire od incollare il sottotitolo

Caricare le immagini selezionandole con il browser e se opportuno "ritagliarle" (il comando sarà visibile solo dopo averle caricate)

Inserire od incollare il testo

Salvare e chiudere

Andare a vedere l'effetto nella pagina ove pubblicato selezionandola dai menu



Il modulo di inserimento Notizie e News

The screenshot shows the 'SCRIVI ARTICOLO' form. At the top, there are navigation links: 'Sei qui: Home / Area Soci / SCRIVI ARTICOLO'. The form includes the following fields and controls:

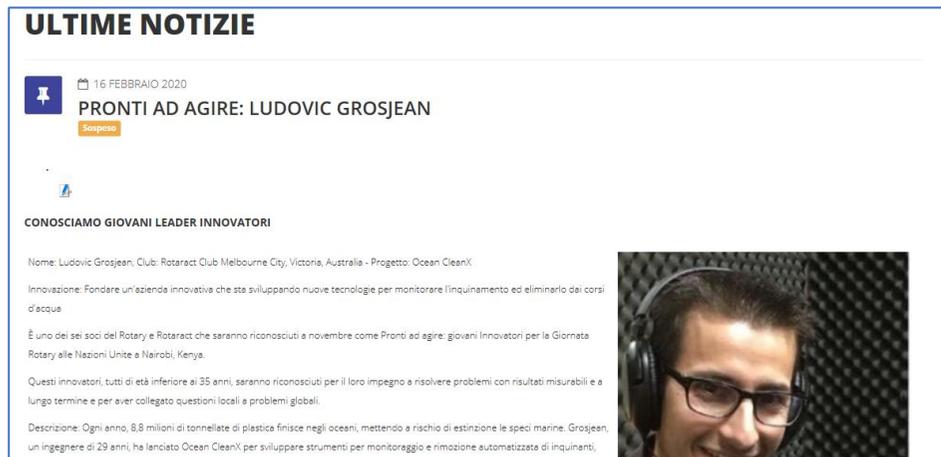
- Titolo ***: A text input field with a placeholder 'Scrivi o copia qui il titolo che apparirà anche come oggetto nelle e-mails newsletter'. Buttons: 'Salva', 'Salva e chiudi', 'Annulla'.
- Categoria ***: A dropdown menu with 'Scegli una categoria...' and a list of categories: 'Notizie = comunicazione destinata al pubblico.', 'News Interne = viene inviata alla mailing list soci e assimilati.', 'News Test = la vede solo il Tester.'
- Data creazione articolo**: '15-01-2020 12:42:07' with a calendar icon.
- Inizio Pubblicazione**: '15-01-2020 12:42:07' with a calendar icon.
- Fine Pubblicazione**: An empty field with a calendar icon.
- Pubblicazione:**: A dropdown menu with 'Pubblicato'.
- Sottotitolo ***: A text input field with a placeholder 'SCRIVI O COPIA QUI IL TESTO CHE RIASSUME IL TUO ARTICOLO.'.
- Immagine Articolo**: Two image upload sections, each with 'Carica...' and 'Elimina immagine' buttons. Below each is a preview area labeled 'anteprima:'.
- Articolo ***: A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, link, unlink, list, and table. Below the editor is a preview area labeled 'anteprima:'.
- At the bottom, there is a 'Percorso: p' field and a 'Pagine 0' indicator.
- Buttons: 'Salva', 'Salva e chiudi', 'Annulla'.

A note at the bottom states: 'Tutti i campi con l'asterisco (*) sono campi obbligatori.'

La Notizia o News visibile nel sito sarà contrassegnata “Sospeso”



Usate il leggi tutto per visualizzare l'aspetto complessivo



Se ritenete opportuno fare modifiche o correzioni selezionate nel menu AREA SOCI/I TUOI ARTICOLI. Selezionate l'articolo e click Pubblica o Modifica



Modifica riapre il modulo, una volta completate le modifiche, selezionando “Pubblicato” e “Salva e chiusi” otterete che la Notizia o News sarà visibile e verrà generata la Newsletter alle mailing list collegate.



Per ritagliare, click il mouse sull'immagine, il cursore assume la forma di una croce che consente di selezionare l'area desiderata. Taglia immagine la salva.



Le newsletter

Le Notizie (pubbliche) o le News Interne e News test inserite nel modulo (input form) pubblicano i contenuti nelle relative pagine del sito e generano tre tipi di Newsletter

Il loro layout è sostanzialmente identico, cambiano le mailing list alle quali vengono inviate e la riga di testo iniziale.

Notizie = Segnaliamo la pubblicazione della seguente notizia sul sito www.xxxx:

News = Caro Rotariano, ti segnaliamo la pubblicazione sul nostro sito della seguente notizia:

News Test = QUESTA NOTIZIA NON È REALE: È SOLO UN TEST DEL SISTEMA

Le Mailing List

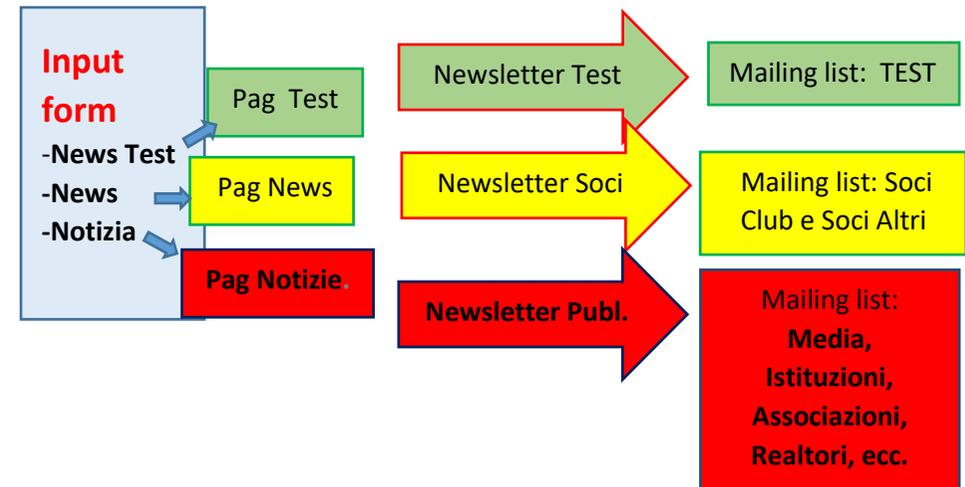
Sostanzialmente sono tre. Sei per i destinatari delle Notizie, due per i Rotariani e una per le News Test. Sono più che altro utili per ricordare il motivo per cui sono stati inseriti.

Da notare che Soci Club ed Esterni ricevono ANCHE le Notizie pubbliche.

Nota: (*) L'inserimento nelle mailing list di indirizzi ufficiali di istituzioni, organizzazioni, media non richiede il loro consenso preventivo mentre, nell'attuale fase di incertezza nell'applicazione del GDPR che tutela i dati personali, è necessaria la prova del consenso all'inserimento di nominativi ed indirizzi email di persone fisiche. Vedere per dettagliate istruzioni a totale copertura di qualsivoglia uso lo schema predisposto da Anna Fabbro.

Notizie Pubbliche: Non Classificati
Notizie Pubbliche: Associazioni
Notizie Pubbliche: Istituzioni
Notizie Pubbliche: Media
Notizie Pubbliche: Relatori
Notizie Pubbliche: Varie
News Interne: Soci Club
News Interne: Soci Altri
Notizie Test: Tester

Schema delle Newsletter



Servizio InterclubNews

Il servizio offre la possibilità di avere il proprio sito sempre con notizie aggiornate su temi o iniziative del RI e del Distretto.

L'obiettivo è duplice. Il primo è togliere al responsabile di club l'ansia di dover pubblicare ad ogni costo qualche notizia non ne ha o non ne ha il tempo. Il secondo è di moltiplicare l'effetto comunicazione collegando le attività locali del club alla sua appartenenza attiva ad un contesto internazionale.

Può essere anche uno strumento per i club per illustrare eventi per i quali è desiderabile la partecipazione dei club vicini.

Meetings: il calendario delle riunioni

Menu AREA SOCI/Nuova Pagina/ selezionare nel menu a tendina

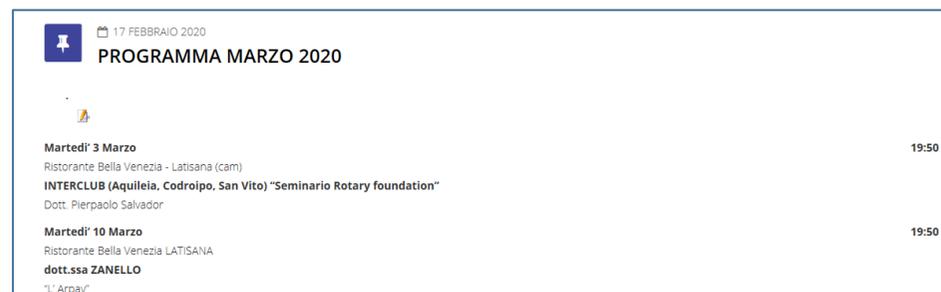


Ski aprirà un modulo da compilare, clic su + per ogni appuntamento e

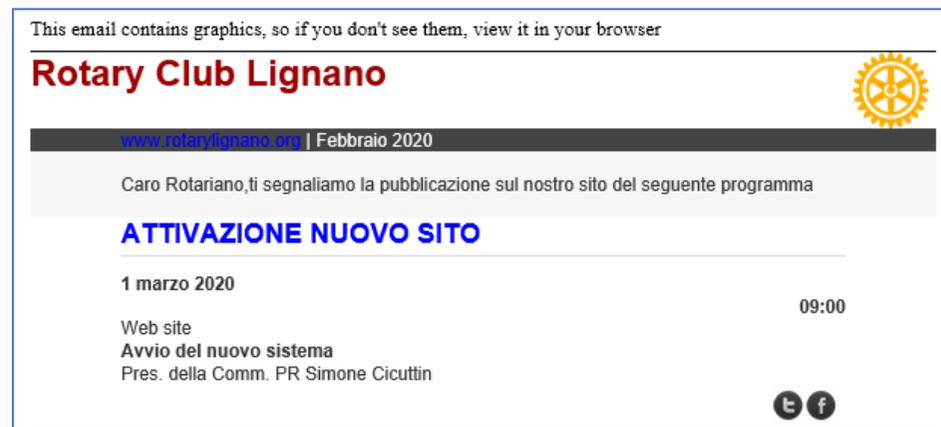
The screenshot shows a form for creating a meeting. The title is 'RIUNIONI MAGGIO'. Below the title, it says 'Clicca "+" per caricare gli appuntamenti'. The form has several input fields: 'Data' (1 marzo 2020), 'Ora (hh:mm)' (20:00), 'Luogo' (Udine - Hotel XXX), 'Oggetto' (Il sistema Newsletter), and 'Protagonisti' (dott. Xxxxxx Yyyyyy). At the bottom left, there is a green button with a white plus sign, and below it, a 'Salva' button.

Il risultato nella pagina Meetings. La pubblicazione di successivi calendari fa scorrere i precedenti in basso.

Nota le correzioni hanno ancora una procedura non semplice quindi pubblicare quando si hanno tutti i dati. Se ci sono variazioni il metodo attualmente più pratico è ripubblicare l'intero calendario facendo scorrere in basso la versione da modificare.



La pubblicazione del calendario genera una newsletter ai soci con data, luogo, orario, ecc.



Il sito del club

Il sito è il biglietto da visita del club a realtà aumentata. La personalizzazione base prevede il nome e i dati di contatto e, per i club che gestiscono Club Runner, l'automatica pubblicazione di nomi e foto di Consiglio e Presidenti di Commissione. La personalizzazione delle altre pagine richiede competenze informatiche tecniche. L'attuale sito test di Interclubnews ha tentato di renderle gestibili anche senza.

Pagina IL CLUB

Contiene un testo generico che l'Autore può facilmente personalizzare utilizzando l'ikona modifica

Rotary Club Lignano Sabbiadoro Tagliamento

HOME ROTARY AZIONI ROTARY IL CLUB AREA SOCI WEB APP CONTATTI

17 FEBBRAIO 2020

IL CLUB

Il Club fa parte del Rotary International Distretto 2060. Il Distretto comprende 89 Club delle Regioni Italiane del Nord Est: Friuli Venezia Giulia - Trentino Alto Adige / Sùdtirol e Veneto.

Il termine "Rotary" è impiegato per designare il complesso costituito dal Rotary club e rispettivi membri, per indicare lo spirito che li anima, i principi, le attività e le tradizioni che li caratterizzano, unitamente allo scopo e agli obiettivi che essi cercano di realizzare.

"Servire al di sopra di ogni interesse personale"

Scopo del Rotary è diffondere il valore del servire, motore propulsore di ogni attività. In particolare, il RI si propone di:

- Sviluppare relazioni amichevoli come opportunità per **servire l'interesse generale**.
- Informare ai principi della più alta rettitudine l'attività imprenditoriale e professionale, riconoscendo la dignità di ogni occupazione utile e facendo sì che venga esercitata nella maniera più nobile, quale mezzo per **servire la collettività**
- Orientare l'attività privata, professionale e pubblica di ogni rotariano secondo **l'ideale del servire**.
- Propagare la comprensione reciproca, la cooperazione e la pace a livello internazionale** mediante il diffondersi nel mondo di relazioni amichevoli fra persone esercitanti diverse attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di servire.

Appare la pagina dell'editor del sito che consente le modifiche

Salva Annulla

Contenuto Helix Blog Options Pubblicazione Lingua Metadati

Titolo *

Il Club

Il Club fa parte del Rotary International Distretto 2060. Il Distretto comprende 89 Club delle Regioni Italiane del Nord Est: Friuli Venezia Giulia - Trentino Alto Adige / Sùdtirol e Veneto.

Il termine "Rotary" è impiegato per designare il complesso costituito dal Rotary club e rispettivi membri, per indicare lo spirito che li anima, i principi, le attività e le tradizioni che li caratterizzano, unitamente allo scopo e agli obiettivi che essi cercano di realizzare.

"Servire al di sopra di ogni interesse personale"

Scopo del Rotary è diffondere il valore del servire, motore propulsore di ogni attività. In

Pagina SERVICE E PROGETTI

Contiene alcuni testi esempio che l'Autore può facilmente personalizzare utilizzando l'ikona modifica

SERVICE E PROGETTI

29 DICEMBRE 2019

SERVICE ATTUALI

Idice:

- SERVICE IN CORSO
- SERVICES A LIVELLO INTERNAZIONALE
- SERVICE A LIVELLO DISTRETTUALE
- SERVICE A LIVELLO REGIONALE
- SERVICES A CADENZA ANNUALE
- SERVICE A LIVELLO LOCALE
- SCAMBIO GIOVANI

SERVICE IN CORSO
Amare il Tuo Mare

SERVICES A LIVELLO INTERNAZIONALE

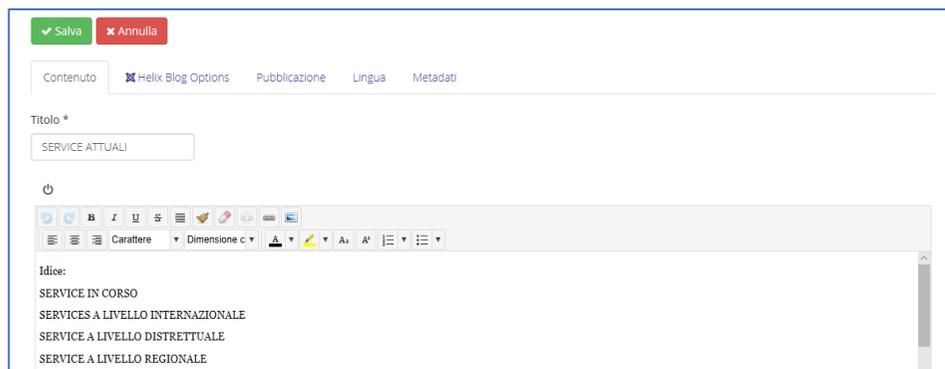
Le iniziative continuative alle quali il club ha dato e continua a dare ogni anno la goccia del suo contributo si possono riassumere in nel sostegno alla pluriennale battaglia per l'eradicazione della Polio, un traguardo ormai in vista, e alle altre aree di intervento della Rotary Foundation quali, ad esempio, quelle per l'acqua, la pace, l'educazione. (Link per il quadro completo QUI)

In collaborazione con il Club gemello di Kirbühel, due altri club austriaci e il RC Bulgaro di Montana la pubblicazione di libri di testo in materie commerciali e per l'arredamento delle sale di insegnamento degli istituti tecnici commerciali in Bulgaria.

Con gli stessi partner ha contribuito al Matching Grant RC BanjaLuca - Bosnia - Herzegovina) e Rotary Foundation per istituzione di tre centri di istruzione di economia e commercio e la preparazione di 30 insegnanti con un budget complessivo di oltre 130.000,00 €.

Appare la pagina dell'editor del sito che consente le modifiche

(Per dettagli sull'uso dell'Editor vedasi pag. xxxxx)



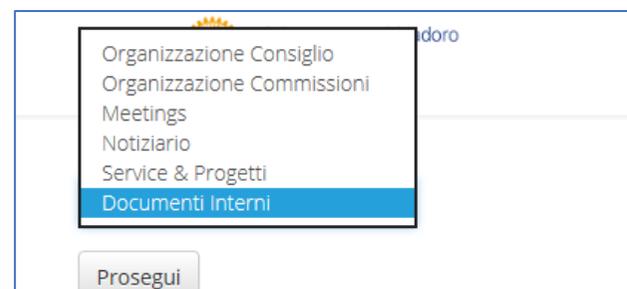
Pagina DOCUMENTI

Contiene i documenti in PDF visibili e scaricabili dai soli soci.

Consente di visualizzare sia un'immagine del documento che un suo indice o descrizione dei contenuti



Per inserirli AREA SOCI/Documenti Interni



Si apre il modulo dove inserire il nome o una classificazione del documento, l'immagine della copertina, il documento (PDF), un titolo descrittivo e anche una descrizione dei contenuti. Si possono caricare più documenti in successione o separatamente. I nuovi fanno scivolare più in basso i precedenti.



Nota: l'immagine della copertina si può ricavare sul momento con facilità usando lo Snipping tool di Windows o il suo omologo Grab di Mac che

consentono di trasformare in un immagine una parte selezionata dello schermo del pc. Dettagli in Tips&Tricks a pag. 16

Rotary Club Lignano Sabbiadoro Tagliamento

HOME ROTARY AZIONI ROTARY IL CLUB AREA SOCI WEB APP CONTATTI

DIREZIONE DEL CLUB
Commissione di club per Pubbliche Relazioni
Edizione 2019-2020

Commissione di club per PR
COMPITI DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE PUBBLICHE RELAZIONI RUOLO E RESPONSABILITÀ DELLA COMMISSIONE Promuovere il club Effettivo e immagine pubblica Messaggi chiave per presentare il Rotary IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE La commissione Obiettivi Bilancio RISORSE DOMANDE IN PREPARAZIONE ALL'ASSEMBLEA DI FORMAZIONE DISTRETTUALE

COMUNICARE CON IL SITO DI CLUB
30 DICEMBRE 2019

IL RAPPORTO SUL TEST EFFETTUATO
Table of Contents
Le "Grida" e i manuali del RI pag. 7
Partenza del test pag. 8
Obiettivi del progetto pag. 9
La Commissione PR pag. 9
Il Cronoprogramma pag. 11 Le prime constatazioni pag. 11 Registrazione "d'ufficio" dei soci per l'accesso all'area riservata pag. 12 La presentazione del sito ai soci pag. 13 I CONTENUTI DEL SITO AREA PUBBLICA pag. 14 Pagina Home pag. 14 Pagina il Rotary pag. 15 Pagina Consiglio Direttivo pag. 16 Pagina Commissioni pag. 16 Pagina Notizie pag. 17 Pagina Links pag. 19 Pagina Privacy pag. 20 Pagina Riunioni pag. 20 Pagina Contattaci pag. 21 AREA DIRITTI SPECIALI pag. 22 Pagina Gestione Club - Gestione Utenti pag. 22 AREA RISERVATA AI SOCI pag. 23 Accesso socio pag. 23 Pagina News pag. 24 Pagina Notiziario pag. 25 Pagina Calendario RC pag. 26 Pagina Elenco soci pag. 27 Pagina Archivio Documenti pag. 27 Pagina Galleria Fotografica pag. 29 MENU UTENTE pag. 30 Il Tuo Profilo pag. 30 Invia un articolo pag. 30 LE ATTIVITÀ SVOLTE pag. 31 La ricerca di contatti pag. 31 LE NOTIZIE PUBBLICATE pag. 32 I DATI DEL SITO pag. 42 Page

DOCUMENTO INTERNO
21 SETTEMBRE 2019

Statuto del club
Lo statuto con gli aggiornamenti approvati dall'Assemblea del giorno xxxxxx

Pagina NOTIZIARIO

Contiene il Bollettino in PDF del Club che, a scelta, può essere visibile e scaricabile dai soli soci o anche dal pubblico.

NOTIZIARIO

18 FEBBRAIO 2020
NOTIZIARIO DEL CLUB

Luglio - Settembre
LA VISITA DEL GOVERNATORE RICCARDO DE PAOLA. IL ROTARIANO CHE CI CHIEDE DI COMBATTERE LA RASSEGNAZIONE * RELATORI: IL PROF DAVIDE SCIUTO E "IL SEGRETO DI SAN MARCO" * I CLUB E IL DISTRETTO HANNO "FATTO LA DIFFERENZA" * RELATORI: MO.DI. OVVERO LE MOSTRE DEL DISTRETTO VENETO ORIENTALE CON PIERPAOLA MAYER * RI: SUSHIL GUPTA SELEZIONATO QUALE PRESIDENTE DEL ROTARY INTERNATIONAL 2020*2021 * CUORE, GRANDE CUORE DI ARTISTI, AUTORITÀ E PUBBLICO PER UNA SERATA INDIMENTICABILE A FAVORE DI "PROGETTO AUTISMO P.V.G." * SPECIALE CONGRESSO DI TORONTO * CALL TO ACTION: RISELEY APRE LA 109° RI CONVENTION * INTERSECTION AND IMPACT: JOHN HEWKO DETTA LE LINEE GUIDA * DEVELOPMENT AND PEACE * CLOSING SESSION: ISPIRATI AL PASSATO, ORIENTATI AL FUTURO * IL DISCORSO DI PAUL NETZEL PRESIDENTE USCENTE DELLA FONDAZIONE ROTARY * IL DISCORSO DI IAN RISELEY PRESIDENTE USCENTE DEL ROTARY INTERNATIONAL * IL DISCORSO DI MARK D. MALONEY, PRESIDENTE ELETO DEL ROTARY INTERNATIONAL 2018-19 * FORUM SOS ACQUA 2018: SOS ... "L'ACQUA CHIEDE AIUTO" * L'HANDICAMP LORENZO NALDINI DI ALBARELLA * RELATORI: IL COMANDANTE RAIMONDO PORCELLI E "IL RECUPERO DELLA COSTA CONCORDIA NELL'ISOLA DEL GIGLIO" * RELATORI: L'AVV. ANTONIO FERRARELLI E "LA FONDAZIONE THINK TANK NORD EST E IL DISTRETTO TURISTICO VENEZIA ORIENTALE" * ROTARACT: RESPONSABILITÀ, IMPEGNO E AMICIZIA * I PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI 2018-2019...18 * IL PROGRAMMA DEL TRIMESTRE * APPUNTAMENTI

ROTARY ITALIA
18 FEBBRAIO 2020

Cartella Stampa 2018
NDICE Cosa è il Rotary pag. 3 Il Rotary: mission, struttura organizzativa, membri pag. 4 Storia del Rotary nel mondo pag. 7 Il Rotary in Italia pag. 8 Numeri del Rotary pag. 9 Il tema annuale del Rotary

12

Per inserirli AREA SOCI/Documenti Interni

- Organizzazione Consiglio
- Organizzazione Commissioni
- Meetings
- Notiziario**
- Service & Progetti
- Documenti Interni

Si apre il modulo dove occorre prima di tutto scegliere se deve rimanere riservato ai soci o è pubblico.

inserire il nome o una classificazione del documento, l'immagine della copertina, il documento (PDF), un titolo descrittivo e anche una descrizione dei contenuti.

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- Titolo ***: A text input field with a red tooltip that says "Campo obbligatorio".
- Disponibilità ***: A dropdown menu with options: "-Seleziona-", "Privato", and "Pubblico".
- Copertina**: A text input field with a "Durchsuchen..." button and a red close icon.
- Documento**: A text input field with a "Durchsuchen..." button.
- Titolo**: A text input field containing "NOTIZIARIO DEL CLUB".
- Descrizione**: A text input field containing "Luglio - Settembre".

Nota: l'immagine della copertina si può ricavare sul momento con facilità usando lo Snipping tool di Windows o il suo omologo Grab di Mac che consentono di trasformare in un'immagine una parte selezionata dello schermo del pc. Dettagli in Tips&Tricks a pag. 16

Pagina Gestione Utenti

Riservata all'AUTORE e da gestire con prudenza in quanto consente di attribuire i permessi di gestione del sistema!!!

Contiene permessi da eliminare e sostituire con quelli del club. Il layout andrebbe sistemato per una migliore leggibilità

The screenshot shows the user management interface for the Rotary Club Lignano Sabbiadoro. It includes a search bar, filter options, and a table of users:

Nome	Email	ID
Loredana	loredana@mmhermes.it	#714
Loredana479	assistenza@mmhermes.it	#715
Redattore	redattore@mmhermes.it	#717
Editore	editor@mmhermes.it	#718
RaffaeleCaltabiano	raffaele.caltabiano@gmail.c	#720
no	om	
Tester	pb@senzaconfini.eu	#726
Autore	autore@mmhermes.it	#747

Il club ha i permessi base precostituiti in modo da facilitarli la partenza che può modificare a sua discrezione

Si suggerisce di cercare di adottare un sistema che faciliti la memorizzazione da parte degli utenti.

Un metodo potrebbe essere un numero che conoscono (es. giorno e mese di nascita), simbolo e qualcos'altro simile (la via dove abitano o le prime lettere della loro email o il nome dell'animale preferito).

ID iniziale	pw	Nuovo ID	Nuova pw

Pagina REGISTRATI

Da definire scopo e processo.

Sei qui: Home / Il Club / Registrati

* Campi richiesti

Nome *

Nome utente *

Password *

Conferma password *

Indirizzo email *

Conferma indirizzo email *

Indirizzo1 (facoltativo)

Indirizzo2 (facoltativo)

Città (facoltativo)

Provincia (facoltativo)

Paese (facoltativo)

CAP (facoltativo)

Telefono (facoltativo)

Sito (facoltativo)

Libro preferito (facoltativo)

Informazioni personali (facoltativo)

La data di nascita inserita deve essere nel formato
Giorno-Mese-Anno, es. 00-00-0000

Data di nascita (facoltativo)

Termini di utilizzo *

Accetta No

Pagina ORGANIZZAZIONE CONSIGLIO

Contiene la composizione dei componenti distrettuali che scivoleranno in basso con l'inserimento di quelli del club che si fa tramite un modulo.

Rotary Club Lignano Sabbiadoro Tagliamento

HOME ROTARY AZIONI ROTARY IL CLUB AREA SOCI WEB APP

ORGANIZZAZIONE CONSIGLIO

17 FEBBRAIO 2020

2019/2020: GOVERNATORE E STAFF DEL DISTRETTO 2060

	DG Massimo Ballotta - RC Feltre GOVERNATORE
	Ezio Lanteri - RC Treviso Terraglio Istruttore Distrettuale
	Otello Bizzotto Tesoriere Distrettuale

Per inserirli menu AREA SOCI/Nuova Pagina/ selezionare Organizzazione Consiglio

Seleziona categoria *

- Organizzazione Consiglio
- Organizzazione Commissioni
- Meetings
- Notiziario
- Service & Progetti
- Documenti Interni

Si apre il modulo dove inserire foto, funzione e nome. Notare che le correzioni attualmente richiedono l'uso dell'editor del sistema e quindi possono risultare non semplici. Cercare di effettuare l'inserimento quando si hanno tutti i dati.

Titolo * CONSIGLIO 2018/2020

Clicca "+" per caricare i nominativi

Foto

Ruolo

Nome

Foto

Ruolo

Nome

Pagina ORGANIZZAZIONE COMMISSIONI

Contiene componenti delle Commissioni distrettuali che scivoleranno in basso con l'inserimento di quelli del club che si fa tramite un modulo.

ORGANIZZAZIONE COMMISSIONI

📅 23 FEBBRAIO 2020

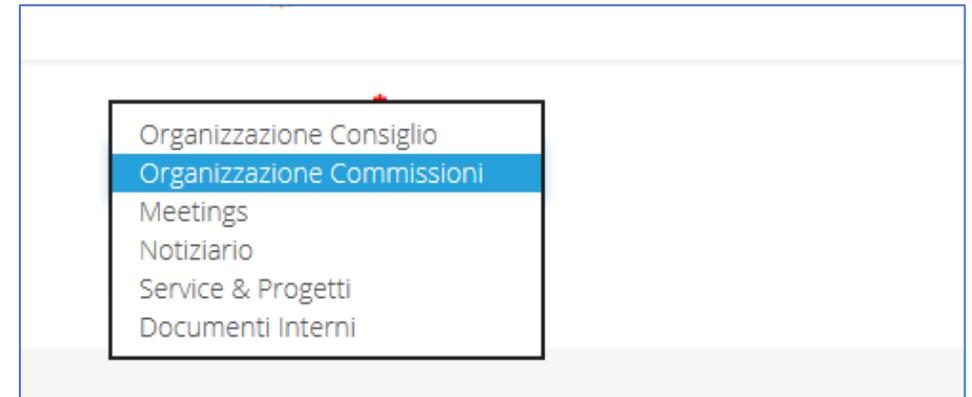
2019/2020: COMMISSIONI DISTRETTUALI




COMMISSIONE SERVIZI DIGITALI
Presidente: Giuseppe Angelini - RC Trento
Membri: Coadiutore: DGN Raffaele CALTABIANO, Aquileia Cervignano Palmanova Membri: Gianni ALBERTINOLI - Vicenza Nord Sandrigo * Gianmatteo ARIOZZI, Treviso Piave * Elena FLORIO, Verona * Mario LAVARRA, Arzignano * Francesco MAREMONTI, Portogruaro * Evelino POZZOBON, Camposampiero

COMMISSIONE ROTARY MAGAZINE
Presidente: Pietro ROSA GASTALDO RC Maniago-Splimbergo

Per inserirli menu AREA SOCI/Nuova Pagina/ selezionare Organizzazione Commissioni



Si apre il modulo dove inserire foto, funzione e nome dei Presidenti di Commissione e per i componenti solo il nome. Notare che le correzioni attualmente richiedono l'uso dell'editor del sistema e quindi possono risultare non semplici. Cercare di effettuare l'inserimento quando si hanno tutti i dati.

15

Titolo * COMMISSIONI 2019/20

Clicca "+" per caricare le commissioni

Immagine

Commissione

Ruolo

Nome

Membri

Immagine

Commissione

Ruolo

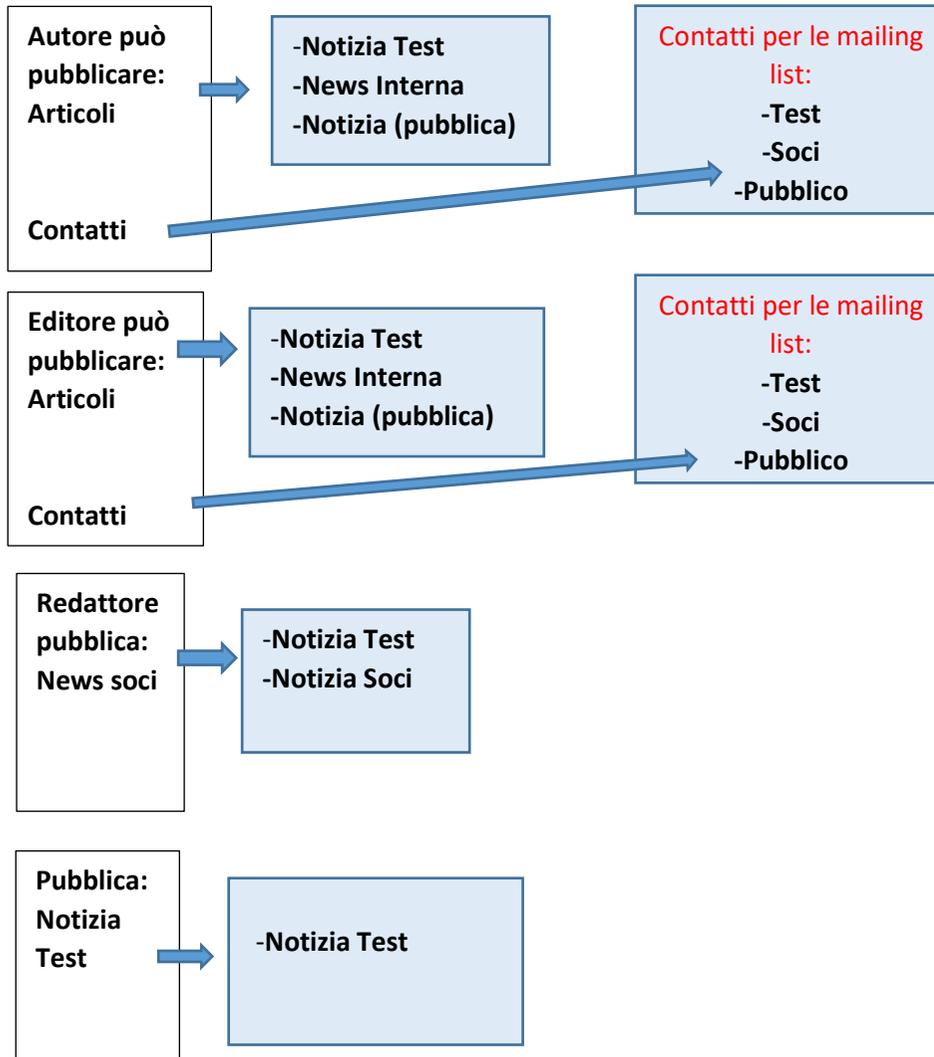
Nome

Membri

SCHEMI GENERALI

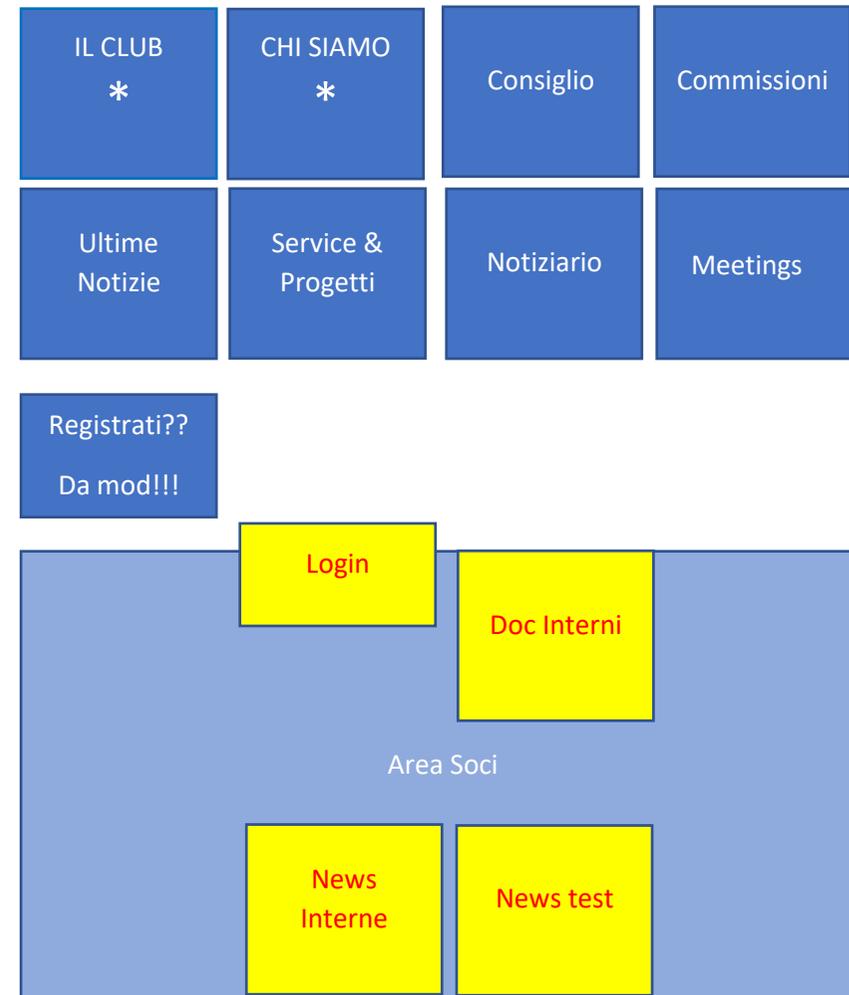
I permessi

Schema dei permessi attribuiti ai vari soggetti abilitati alla pubblicazione di notizie o News (in grigio i permessi non attivati)



Le pagine gestibili dal club

 Pagina Area pubblica
 Pagina Area riservata
 * Pagina modificabile con il pulsante che vi appare



Il menu azioni completo

NOTIZIE TEST	Apri la pagina
NEWS INTERNE	Apri la pagina
INSERISCI CONTATTO	Apri l'input form per l'inserimento e la gestione dei contatti delle mailing list (pag. 5)
SCRIVI ARTICOLO	Apri l'input form per l'inserimento di Notizie, News o News test (pag. 8)
I TUOI ARTICOLI	Apri l'elenco per trovare e riaprire i propri articoli
TUTTI GLI ARTICOLI	Apri l'elenco per trovare e riaprire anche gli articoli creati da altri
Documenti	Apri l'input form per caricare i documenti interni
Nuova Pagina	Apri i diversi input form per la pubblicazione delle pagine Consiglio, Commissioni, Service&Progetti, Meetings, Notiziario, Documenti interni
Gestione Utenti	Apri la pagina per gestire i permessi attribuiti ad Utenti
ESCI	

Schema dei collegamenti Interclubnews

InterClubNews	collegato	Sito di Club
IL CLUB	NO	IL CLUB
CHI SIAMO	NO	CHI SIAMO
Governatore e Staff	SI	Consiglio
Commissioni D2060	SI	Commissioni
Service e Progetti	SI	Service e Progetti
Meetings	SI	Meetings
Ultime Notizie	SI	Ultime Notizie
Registrati	no	Registrati
Notiziario	SI	Notiziario
News Test	SI	News Test
News Interne	SI	News Interne
Documenti	SI	Documenti
INSERISCI CONTATTO	NO	INSERISCI CONTATTO
SCRIVI ARTICOLO	NO	SCRIVI ARTICOLO
I tuoi articoli	NO	I tuoi articoli
Tutti gli articoli	NO	Tutti gli articoli
Documenti	SI	Documenti
Interclub Pagine	NO	Interclub Pagine
Gestione Utenti	NO	Gestione Utenti

TIPPS & TRICKS

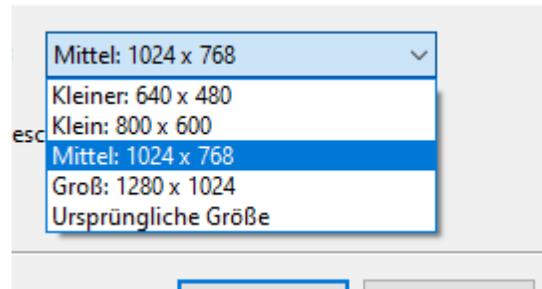
Ritrovare i file: Creare una cartella nel pc per accogliere il materiale di ogni articolo o pagina.

Gestire i testi: Scrivere i testi con il proprio editore di testo abituale (Word o altro) perché scrivere nei moduli del sito è più difficile (minore leggibilità, assenza di correttore, spazio visibile ridotto).

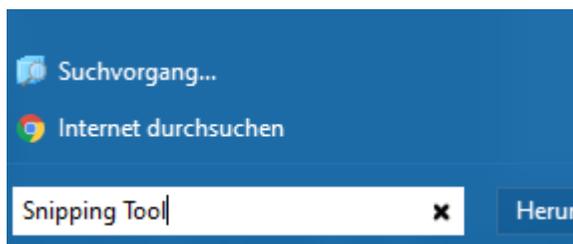
Ritrovare le immagini: Denominare le foto con un sistema tipo data + nome + nr (esempio 20200118-ForumUD-1) in modo da poterle identificare e ritrovare più facilmente.

Ridimensionare le immagini: nel sito è possibile ritagliare le immagini ma non modificare la dimensione del file che, se grande, caricherà a inutilmente tempi e sito. Un metodo semplice è auto inviarsi le immagini prescelte come allegato ad una email.

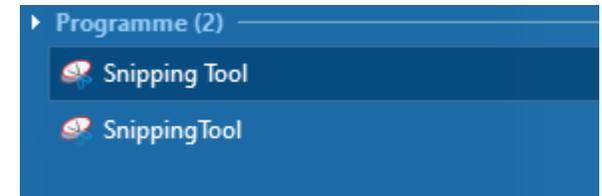
Outlook consente, selezionandole, click tasto destro, selezione nel menu dell'opzione "invia a destinatario di posta", selezione nel successivo menu della dimensione (Il settaggio di pixel medio va già bene). Si apre un messaggio che contiene come allegati le immagini ridotto, basta copiarle ed incollarle nella cartella che contiene l'articolo.



Immagini delle copertine dei documenti o bollettini: utilizzare gli strumenti standard già disponibili. Chi usa windows lo trova premendo il tasto con il logo di Windows e scrivendo



“Snipping Tool”: in alto apparirà il suo logo che apre lo strumento che consente di selezionare un’area dello schermo e salvarla come immagine.



Chi usa Mac ha uno strumento simile denominato Grab.

Contatti:

Commissione Servizi Digitali:

Presidente Giuseppe Angelin RC Trento giuseppe@angelini.info

Commissione Rotary Magazine:

Presidente Pietro Rosa Gastaldo RC Maniago Spilimbergo

prgastaldo@gmail.com

Club Progetto Pilota:

- RC Aquileia Cervignano Palmanova neswaquileia@rotary2060.org
Marco Bruseschi
- RC Codroipo – Villa Manin newscodroipo@rotary2060.org
Roberto Polito
- RC Lignano Sabbiadoro- Tagliamento rotary@rotary2060.org
Simone Cicuttin
- RC Udine Patriarcato newsudinepatriarcato@rotary2060.org
Paolo Del Torre
- RC Tolmezzo - Alto Friuli newstolmezzo@rotary2060.org
Ilaria Facecchia
- Interclubnews interclubnews@rotary2060.org
Piergiorgio Baldassini

Annotazioni personali



Credits:

Distretto 2060

Commissione Servizi Digitali – Presidente Giuseppe Angelini RC Trento

Commissione Rotary Magazine – Presidente Pietro Rosa Gastaldo RC Maniago - Splimbergo

Assistenti del Governatore: Raffaele Caltabiano RC Aquileia Cervignano Palmanova e Anna Fabris RC San Vito al Tagliamento

Ideazione: Piergiorgio Baldassini e Daniele Galizio RC Lignano Sabbiadoro – Tagliamento

Sviluppo applicazione integrata dedicata: Dr. Loredana Fineo e Alessandro Germano della MultiMediaHermes

Gestione Operativa: David Zattarin

Guida InterclubNews rev. 02