



Richiesta Pubblicazione  
P.S.R. Sicilia 2014 - 2020  
<http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/>











| <b>Il Richiedente:</b>   |           |                            |                          |
|--|-----------|----------------------------|--------------------------|
|  | Area      |                            |                          |
|  | Servizio  |                            |                          |
|  | U.O.      |                            |                          |
| <b>Chiede la pubblicazione nella sezione/pagina dei documenti di seguito elencati:</b> |           |                            |                          |
| Sezione <sup>1</sup>   |           | Titolo pagina <sup>2</sup> | Link pagina <sup>3</sup> |
| News :   | Home-page | -----                      | -----                    |
| P.S.R. Sicilia<br>2014- 2020   |           |                            |                          |
| Misure   |           |                            |                          |
| Bandi e Avvisi:  |           |                            |                          |
| <b>Note:</b>   |           |                            |                          |

<sup>1</sup> Selezionare la sezione dove inserire la pubblicazione

<sup>2</sup> Inserire il titolo della pagina dove inserire la pubblicazione (es. Misura 1»Sottomisura 1.2)

<sup>3</sup> Inserire il link (URL) della pagina dove inserire la pubblicazione (es: <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/psr-sottomisura1-2.htm>)


|                            |                               |   |
|----------------------------|-------------------------------|---|
| <b>Titolo <sup>4</sup></b> |                               |   |
| <b>Testo <sup>5</sup></b>  |                               |   |
| <b>File da allegare:</b>   |                               |   |
| <b>Num</b>                 | <b>Nome file <sup>6</sup></b> | <b>Allegato <sup>7</sup></b>  |
| 1                          |                               |  |
| 2                          |                               |  |
| 3                          |                               |  |
| 4                          |                               |  |
| 5                          |                               |  |
| 6                          |                               |  |
| 7                          |                               |  |
| 8                          |                               |  |

<sup>4</sup> Titolo della news/avviso/documento da pubblicare

<sup>5</sup> Testo della pubblicazione

<sup>6</sup> Denominazione del file da pubblicare (il testo sarà visibile nella pagina)

<sup>7</sup> Allegare i file utilizzando il comando "**Allega file**" degli strumenti di annotazione. Gli strumenti per annotazioni sono disponibili nella barra degli Strumenti della funzione "Commento" di Adobe Acrobat Reader DC.

1. Scegliere **Strumenti > Commento** per aprire la barra degli strumenti Commento.
2. Scegliere lo strumento **Allega file**  nella barra degli strumenti Commento.
3. Fare clic nel PDF nella casella corrispondente alla riga nome file punto in cui inserire l'allegato.
4. Selezionare il file che si desidera allegare e fare clic su **Apri**.
5. Nella finestra di dialogo **Proprietà file allegato**, selezionare le impostazioni relative all'icona del file visualizzata nel PDF.
6. L'allegato viene visualizzato anche nella scheda Allegati (nel riquadro di navigazione a sinistra) con un numero di pagina che ne indica la posizione.

