




<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 2014- 2020			
Misure			
Bandi e Avvisi:			
Note:			

<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.

Link per collegamenti a pagine interne e/o siti esterni:	
Denominazione <sup>8</sup>	Link esterno <sup>9</sup>

<b>Note:</b>

Data della richiesta \_\_\_\_\_

Salvare il modulo ed inviare alla casella di posta elettronica [webmaster.prsicilia@regione.sicilia.it](mailto:webmaster.prsicilia@regione.sicilia.it)

N.B. :

- I documenti da pubblicare devono rispettare il requisito di accessibilità.
- I file devono essere nel formato aperto cioè di pubblico dominio libero da restrizioni legali per il suo utilizzo, .pdf , .odt (documenti office di testo), .ods (documento office per foglio di calcolo), .odp (documento office per presentazioni), .jpeg e .png (per immagini).

<sup>8</sup> Inserite la denominazione del link da inserire

<sup>9</sup> Inserire la URL del link