

Sito di progetto - projektna spletna stran

FAQ aggiornate al 30/11/2018

FAQ posodobljena dne 30/11/2018

ACCOUNT DEL SITO/UPORABNIŠKI RAČUN SPLETNE STRANI

- 1) Come si accede al back office del sito dedicato al proprio progetto?

[Kako se dostopa do ozadja spletne strani projekta?](#)

(FAQ pubblicata il 21/11/2018/FAQ objavljena dne 30/11/2018)

Per accedere al back office inserire il nome utente (email) e la password dell'account nella pagina: <https://www.ita-slo.eu/user>

Za dostop do back office vpišite vaše uporabniško ime (e-naslov) in geslo na strani: <https://www.ita-slo.eu/sl/user>

- 2) Come reimposto la password se dimenticata?

[Kako ponastavim pozabljeno geslo?](#)

(FAQ pubblicata il 21/11/2018/FAQ objavljena dne 30/11/2018)

Basta richiedere una nuova password collegandosi al seguente link

<https://www.ita-slo.eu/it/user/password> e riceverete il nuovo link alla vostra e-mail per reimpostare la password.

Dovolj je, da zahtevate novo geslo na spletni strani <https://www.ita-slo.eu/sl/user/password> in prejeli boste novo povezavo za dostop na uporabniški e-naslov.

NOTIZIE DEL SITO/NOVICE NA SPLETNI STRANI

3) Come posso creare una notizia nelle tre lingue correlate?

[Kako oblikovati novico v treh jezikih?](#)

(FAQ pubblicata il 21/11/2018/FAQ objavljena dne 30/11/2018)

Per creare le notizie nelle tre lingue correlate (italiano, sloveno e inglese) bisogna prima creare la notizia in una delle lingue, per esempio in inglese. Una volta compilata debitamente la sezione del back office dedicata alla creazione di notizie, si deve cliccare sul pulsante in fondo "SALVA" in modo che la notizia sia salvata come notizia "originale". In fondo alla notizia salvata, troverete il pulsante "Traduci" (vedi sotto **Figura 1: Translation news 1**): se cliccate sul pulsante "Traduci" si aprirà la pagina dove si possono revisionare le tre lingue opzionabili e lo stato della notizia che può risultare "originale" e "non tradotto" (vedi sotto **Figura 2: Translation news**). Per procedere alla creazione della notizia nelle versioni linguistiche diversa da quella "originale" basta cliccare "Untranslated". Vi troverete davanti la struttura della notizia come impostata nella versione "originale", da compilare però in diversa lingua come selezionata. L'immagine di copertina (cd "cover"), i tags e gli allegati risulteranno già presenti in quanto il sistema li copia automaticamente dalla notizia originale: basterà dunque cambiare solo i testi, compreso il titolo nella lingua prescelta.

Za oblikovanje novice v treh jezikih (prevod jezikovne verzije novice se bo samodejno pojavila s klikom na oznako, ki ponazarja državo, izbrano v zgornjem desnem kotu), morate najprej oblikovati novico v enem jeziku, na primer v angleščini. Novica bo shranjena kot izvirna novica - 'Original'. Nato kliknite 'Prevod' (Slika 1: Translation news 1), odprla se bo stran, kjer si lahko ogledate tri možne jezikovne oblike in status novice: izvorni in neprevedeni - 'Original & Untranslated' (Slika 2: Translation news 2). Nato oblikujte novico v željenih jezikih tako, da kliknete neprevedeni jezik. Naslovna slika (Cover), oznake (Tags) in priloge (Allegati) bodo že kopirani iz prvotne novice, zato je dovolj, da spremenite le besedilo, vključno z naslovom.

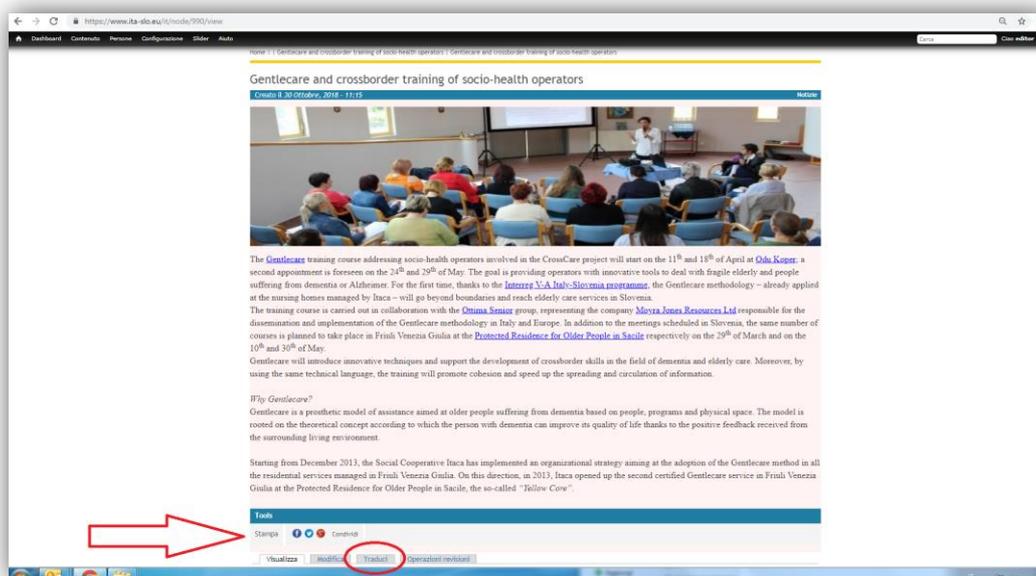


Figura 1: Translation news 1
Slika 1 Translation news 1

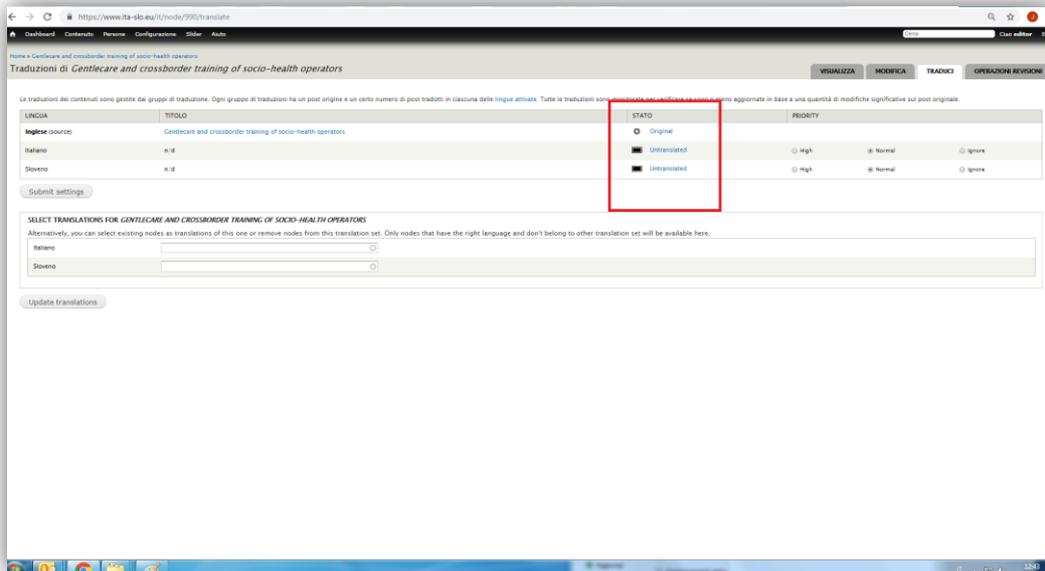


Figura 2: Translation news 2
 Slika 2 Translation news 2

- 4) Come si collega la notizia al progetto/ ai progetti?
 Kako povezati novico s projektom/projekti?
 (FAQ pubblicata il 21/11/2018/FAQ objavljena dne 30/11/2018)

Quando si crea la notizia, si deve scegliere a quale progetto collegarla inserendo nel campo Linked Project (vedi Figura 3: Link to project) l'acronimo del progetto nella casella in fondo alla pagina dedicata alla creazione della notizia. Per collegare più progetti basta mettere la virgola (,) tra gli acronimi.

Scegliendo l'opzione 'Project News' la notizia sarà pubblicata esclusivamente sulla pagina del progetto e sarà esclusa dalla sezione notizie della pagina del Programma.

Oblikovano novico povežite s projektom, tako da v polje na koncu strani oblikovane novice 'Linked Project' (Slika 3: Link to project) vnesite akronim projekta. Če želite novico povezati z več projektov, navedite več akronimov in med njimi postavite vejico.

Z izbiro možnosti 'Project News' bo novica objavljena izključno na strani projekta in ne na strani Programa.

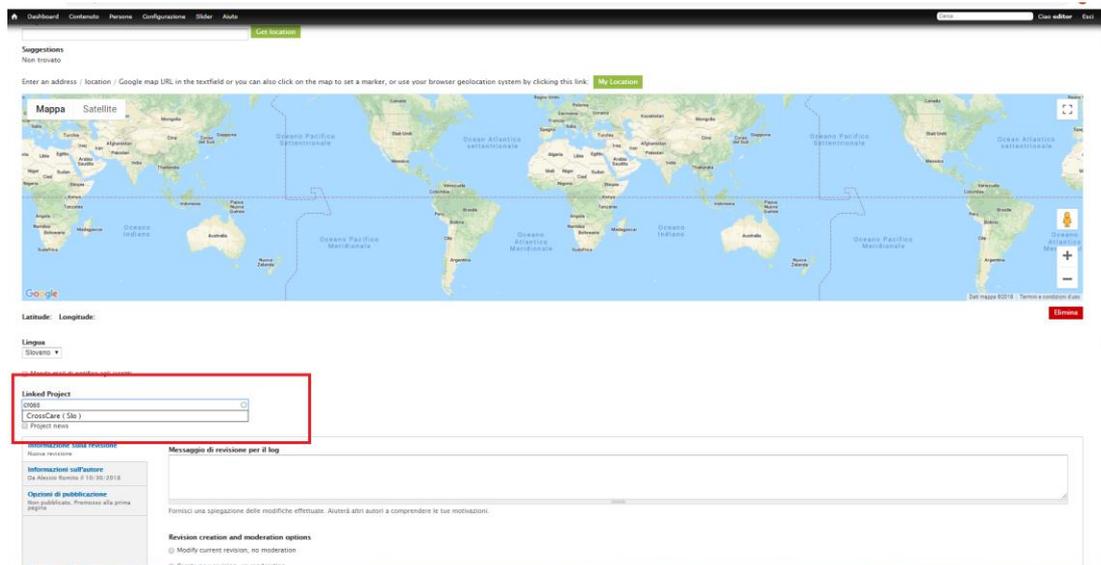


Figura 3: Translation news 2
Slika 3 Link to project

- 5) Quando salvo la notizia appena creata o modificata, non viene pubblicata sul sito. C'è qualche errore?

[Ko shranim novo oblikovano ali spremenjeno novico, ni objavljena na spletni strani. Ali je prišlo do napake?](#)

(FAQ pubblicata il 21/11/2018/FAQ objavljena dne 30/11/2018)

No, gli aggiornamenti e i nuovi contenuti risulteranno pubblicati solo dopo essere stati confermati dall'Amministratore (ovvero dal personale incaricato dell'Autorità di Gestione e/o del Segretariato Congiunto).

[Ne, novica ali sprememba bo objavljena šele po predhodni potrditvi skrbnika \(osebje OU / SS\).](#)