

Metti una comunicazione in evidenza

Appunta una comunicazione sopra alle altre in Bacheca, scegli fino a quando deve restare in evidenza e togliila quando non serve più.

3 min · Disponibile · 2026-09-26

Prima di iniziare

- ✓ Serve il permesso Gestisci bacheca per la comunicazione.
- ✓ Il comando Appunta compare solo sulle comunicazioni pubblicate (Live) o programmate; bozze e comunicazioni archiviate non lo hanno.

1 PASSO 1 DI 4 · 30 S

Riconosci una comunicazione in evidenza

Apri **Bacheca** e seleziona una comunicazione. Se è in evidenza, accanto al titolo compare l'etichetta **In evidenza** e il comando in alto si chiama **Rimuovi**.

Nell'elenco della Bacheca le comunicazioni in evidenza stanno in cima con il segno **PIN**; nella Bacheca dei fedeli sono segnate con la puntina, sopra alle altre.

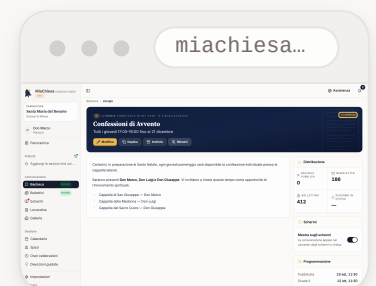


Fig. 1 L'etichetta In evidenza conferma che la comunicazione sta sopra alle altre.

2

PASSO 2 DI 4 · 30 S

Appunta dalla pagina

Apri una comunicazione **Live** o **Programmata** e seleziona **Appunta**. Non c'è una finestra di conferma: compare il messaggio «Comunicazione appuntata in bacheca» e il comando diventa **Rimuovi**.

Su una comunicazione Live l'etichetta passa a **In evidenza**. Una comunicazione appuntata così resta in evidenza finché non la togli.

Una data già passata

Se la comunicazione aveva una data di fine evidenza già trascorsa, Appunta la cancella: la comunicazione torna in evidenza senza limite.

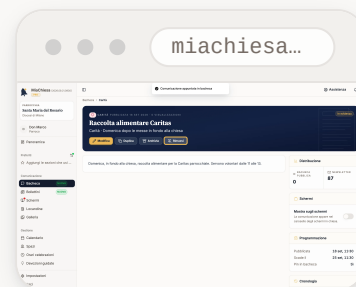


Fig. 2 Dopo Appunta il comando diventa Rimuovi.

3

PASSO 3 DI 4 · 1 MIN

Scegli fino a quando

Per fissare una data di fine, seleziona **Modifica** e cerca nella scheda **Pubblicazione** l'interruttore **Metti in evidenza (pin)** («Sopra alle altre comunicazioni»). Attivalo e scegli giorno e ora: con **Nessuna scadenza** resta in evidenza finché non la togli.

Poco sopra trovi **SCADENZA (OPZIONALE)**: è un'altra cosa. Alla scadenza la comunicazione viene archiviata automaticamente, non solo tolta dall'evidenza. Salva con **Modifica**.

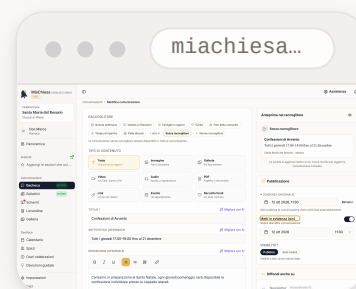


Fig. 3 Giorno e ora sotto l'interruttore decidono fino a quando dura l'evidenza.

Togli l'evidenza

Dalla pagina della comunicazione seleziona **Rimuovi**: compare «Comunicazione rimossa dalla bacheca» e il comando torna **Appunta**. La comunicazione resta pubblicata, solo non sta più in cima.

Nella scheda **Programmazione** a destra, la riga **Pin in bacheca** mostra **No**; quando è in evidenza mostra **Sì** oppure **Sì, fino al** e la data.

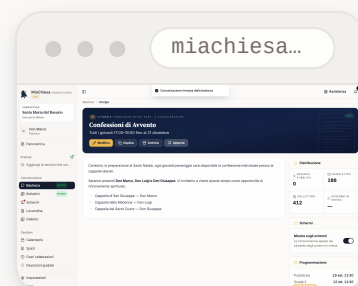


Fig. 4 La riga Pin in bacheca dice se e fino a quando la comunicazione è in evidenza.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ La comunicazione giusta sta in cima alla Bacheca, per tutti.
- ✓ L'evidenza finisce da sola alla data scelta, oppure quando selezioni Rimuovi.

Se qualcosa non torna

Non vedo il comando Appunta



Compare solo sulle comunicazioni Live o Programmate e solo con il permesso Gestisci bacheca. Per una bozza usa l'interruttore Metti in evidenza (pin) nell'editor.

La comunicazione non è più in evidenza



È passata la data scelta sotto Metti in evidenza (pin). Seleziona di nuovo Appunta oppure apri Modifica e scegli una nuova data.

Compare «Non è stato possibile completare l'operazione. Riprova.»



La modifica non è stata salvata. Controlla la connessione e riprova; se il messaggio resta, verifica di avere ancora il permesso Gestisci bacheca.