

Aggiungi comunicazioni al bollettino

Inserisci un blocco Comunicazioni, scegli come alimentarlo dalla Bacheca e controlla ordine e resa nell'edizione.

7 min · Disponibile · 2026-09-21

Prima di iniziare

- ✓ Apri Bollettino nell'ambito corretto e identifica un'edizione non archiviata da modificare.
- ✓ Serve il permesso Gestisci bollettino.
- ✓ Pubblica nella Bacheca le comunicazioni che devono essere disponibili nel selettore.

1 PASSO 1 DI 4 · 1 MIN

Apri l'edizione da comporre

Dalla dashboard apri Bollettino e seleziona l'edizione su cui vuoi lavorare. Controlla nome, periodo e stato prima di modificare l'impaginazione.

Un'edizione archiviata si apre in sola lettura. Riattivala soltanto se deve tornare modificabile.

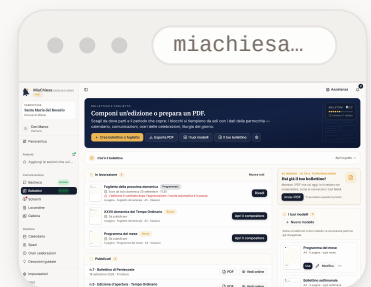


Fig. 1 Apri l'edizione corretta dalla home prima di intervenire sui blocchi del compositore.

2 PASSO 2 DI 4 · 2 MIN

Apri o aggiungi il blocco Comunicazioni

Nel compositore seleziona il blocco Comunicazioni già presente sulla pagina. Il pannello Contenuto mostra Quali comunicazioni e la modalità corrente.

Se l'edizione non contiene il blocco, individua Dai tuoi dati nella colonna sinistra e seleziona Comunicazioni. Il nuovo blocco viene aggiunto alla pagina corrente e aperto nel pannello di destra.

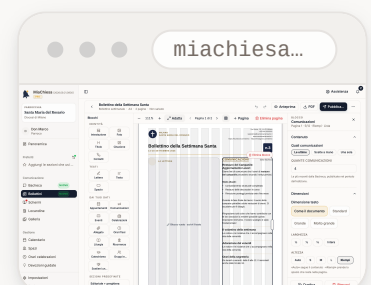


Fig. 2 Il pannello Contenuto permette di scegliere se usare le comunicazioni più recenti, una selezione manuale o una sola comunicazione.

3

PASSO 3 DI 4 · 2 MIN

Scegli come alimentare il blocco

Le ultime. Imposta Quante comunicazioni. Il blocco usa le comunicazioni pubbliche più recenti della Bacheca pubblicate nel periodo dell'edizione.

Scelte a mano. Seleziona le comunicazioni dalla Bacheca e trascina quelle scelte per definire l'ordine di stampa. La scelta manuale può proporre anche comunicazioni pubblicate fuori dal periodo dell'edizione.

Una sola. Scegli un'unica comunicazione. Se dispone di un collegamento o documento pubblico, puoi anche decidere se il QR stampato apre quel contenuto.

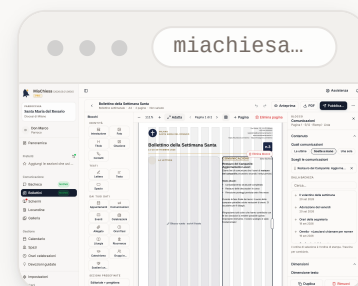


Fig. 3 La comunicazione compare nella selezione manuale del blocco; la schermata non dimostra che l'edizione sia stata pubblicata.

4

PASSO 4 DI 4 · 2 MIN

Controlla ordine, stile e spazio

In Scelti a mano, l'ordine dell'elenco è l'ordine di stampa. Rimuovi gli elementi non necessari e usa Stile per scegliere la resa adatta al blocco.

Controlla la pagina e gli eventuali avvisi di contenuto nascosto. Le modifiche all'edizione vengono salvate automaticamente, ma restano nel compositore finché non completi una pubblicazione separata.

Quali comunicazioni vengono proposte

Il selettore offre le comunicazioni pubblicate e con visibilità pubblica della Bacheca principale nell'ambito dell'edizione. Bozze, comunicazioni programmate, contenuti non pubblici e comunicazioni dei gruppi non compaiono.

Che cosa hai ottenuto



Il blocco Comunicazioni contiene la selezione e l'ordine scelti.



La pagina è pronta per l'anteprima; la pubblicazione è separata.

Se qualcosa non torna

Una comunicazione non compare in Dalla Bacheca

Controlla che appartenga alla Bacheca principale dell'ambito, sia pubblicata e abbia visibilità pubblica. Bozze, programmate, non pubbliche e comunicazioni dei gruppi non vengono proposte.

Il blocco prende comunicazioni diverse da quelle attese

In Le ultime contano il periodo dell'edizione e il valore Quante comunicazioni. Per fissare elementi precisi passa a Scelte a mano.

Alcune comunicazioni non entrano nella pagina

Riduci il numero di elementi, scegli uno stile più compatto, aumenta lo spazio del blocco oppure sposta il contenuto su un'altra pagina.