

**PER LE AZIENDE**



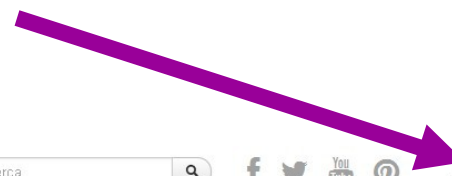
**ISTRUZIONI PER LE AZIENDE**

*Inserimento news ed eventi*

## ACCESSO ALL'AREA AZIENDA



Cliccare su **ACCEDI**



Cerca



Accedi

[Home Page](#) [Il progetto](#) [Partner](#) [Perchè registrarsi](#) [Newsletter](#) [RSS](#)

PER TE

PER LE AZIENDE

PER GLI OPERATORI



Cerchi lavoro? Vuoi essere aggiornato su strumenti, ultime novità, eventi ed opportunità? Questa sezione è dedicata a te!



SOS Il Telefono Azzurro Onlus cerca volontari

Nuova richiesta di volontari: questa volta è **SOS Il Telefono Azzurro Onlus** a ricercare nuove forze in occasione dell'evento nazionale del 22 e 23 novembre *Accendi L'Azzurro*.



Credem, opportunità di lavoro nel settore bancario

Credem, istituto bancario italiano, offre più di 100 opportunità di lavoro per neo diplomati, neo laureati (anche laureandi) e profili senior che abbiano già maturato esperienze professionali significative in ambito bancario o non bancario, purché coerenti e spendibili

[vedi tutte le news](#)

temi

- Alternanza scuola-lavoro
- Cerco lavoro
- Conciliazione vita e lavoro
- Fare impresa
- Formazione professionale

registrati

strumenti

Offerte di lavoro, concorsi e selezioni, portali, banche dati e tanto altro per la tua ricerca del lavoro

eventi

- 28 OTT Career Day all'Università di Urbino Urbino
- 30 OTT Job Meeting Padova Padova
- Genova - International Career



### Accedi

Crea nuovo profilo

Accedi

Richiedi nuova password

Nome utente \*

Inserisci il tuo nome utente S.I.T.O. Lavoro.

Password \*

Inserisci la password associata al tuo nome utente.

Accedi

Inserire

**Nome utente**

e

**Password**

Forniti al momento della registrazione

## CREAZIONE NUOVO CONTENUTO



The screenshot shows the user interface of the S.I.T. LAVORO website. At the top, there is a navigation bar with 'Il mio Workbench' and 'Dashboard'. Below this, a dark grey bar contains the text 'Aggiungi contenuto'. A red arrow points from this button down to the text 'Cliccare su AGGIUNGI CONTENUTO' at the bottom of the slide. The main content area features the S.I.T. LAVORO logo (Sistema Informativo Territoriale Orientamento al Lavoro) and a search bar. There are also social media icons (Facebook, Twitter, YouTube, Pinterest) and user profile links ('Profilo utente', 'My operatore', 'Esci'). Navigation links include 'Home Page', 'Il progetto', 'Partner', 'Perchè registrarsi', 'Newsletter', and 'RSS'. Three main menu buttons are visible: 'PER TE', 'PER LE AZIENDE', and 'PER GLI OPERATORI'. Under 'PER TE', there is a 'Home' section with a list of items: 'news', 'eventi', 'temi', 'servizi', and 'l'esperto risponde'. On the right, there is a 'Cronologia' section with a 'Visualizza' button and a 'Modifica' button. Below the 'Cronologia' section, it says 'iscritto da 1 ora 16 min'.

Cliccare su **AGGIUNGI CONTENUTO**

## CREAZIONE NUOVA NEWS



### Aggiungi contenuto

#### Evento

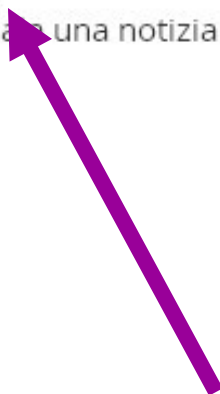
Segnala un evento alla redazione di S.I.T.O. Lavoro

#### L'esperto risponde

Fai una domanda ai nostri esperti

#### News

Segnala una notizia alla redazione di S.I.T.O. Lavoro



Cliccare su **NEWS**

## CREAZIONE NUOVA NEWS



Compilare il form per l'inserimento della news in questo modo:

**TITOLO\***: titolo della notizia

**BODY\***: testo della notizia

**SEZIONE\***: scegliere una o più sezioni in cui pubblicare la notizia

(PER TE – PER LE AZIENDE e/o PER GLI OPERATORI)

**CATEGORIE\***: scegliere una o più categorie da associare alla news (es. cerco lavoro, estero, fare impresa...)

\* campi obbligatori

## CREAZIONE NUOVA NEWS



**IMMAGINE PRINCIPALE\***: cliccare su **SELECT MEDIA** per caricare l'immagine prescelta

**FONTE\***: inserire il link della fonte della notizia (es. Informagiovani Cremona)

**DATA DI SCADENZA\***: selezionare data e ora di scadenza della notizia. A partire da questa data la notizia verrà rimossa automaticamente dall'elenco e spostata in un'area di archiviazione

\* campi obbligatori

## CREAZIONE NUOVA NEWS



**NEWS DI RIFERIMENTO** (*opzionale*): è possibile selezionare da un elenco una news che parla dello stesso argomento per ulteriori approfondimenti

**IMMAGINI** (*opzionale*): è possibile selezionare una o più immagini per comporre una fotogallery da associare alla notizia

**ALLEGATI** (*opzionale*): è possibile caricare uno o più allegati

**VIDEO** (*opzionale*): è possibile caricare uno o più video da Youtube



## CREAZIONE NUOVA NEWS



**LINK** (*opzionale*): è possibile inserire uno o più siti segnalati

**POSIZIONE** (*opzionale*): è possibile geolocalizzare la notizia. Compilare i campi *Nome posizione, Via, Città e Paese* e cliccare sul tasto “*Find Address on Map*”

**TAG** (*opzionale*): è possibile associare alla notizia una o più parole chiave

## CREAZIONE NUOVA NEWS



### ANTEPRIMA E INVIO SEGNALAZIONE

Conclusa la compilazione cliccare sul tasto **ANTEPRIMA** per visualizzare la news impaginata.

Correggere possibili errori o imprecisioni e cliccare su **SALVA** per inviare la notizia alla redazione di S.I.T.O. Lavoro che procederà alla pubblicazione o alla comunicazione del motivo dell'eventuale cancellazione o modifica.

## CREAZIONE NUOVO EVENTO



### Aggiungi contenuto

#### Evento

Segnala un evento alla redazione di S.I.T.O. Lavoro

#### L'esperto risponde

Fai una domanda ai nostri esperti

#### News

Segnala una notizia alla redazione di S.I.T.O. Lavoro

Cliccare su **EVENTO**

## CREAZIONE NUOVO EVENTO



Compilare il form per l'inserimento dell'evento in questo modo:

**TITOLO\***: titolo dell'evento

**BODY\***: testo dell'evento

**SEZIONE\***: scegliere una o più sezioni in cui pubblicare l'evento (PER TE – PER LE AZIENDE e/o PER GLI OPERATORI)

**CATEGORIE\***: scegliere una o più categorie da associare all'evento (es. cerco lavoro, estero, fare impresa...)

\* campi obbligatori

## CREAZIONE NUOVO EVENTO



**IMMAGINE PRINCIPALE\*** : cliccare su SELECT MEDIA per caricare l'immagine prescelta

**FONTE\*** : inserire il link della fonte che ha pubblicato l'evento (es. Informagiovani Cremona)

**DATA EVENTO\*** : selezionare data e ora di inizio e di conclusione dell'evento.

A partire dalla data di conclusione, l'evento verrà rimosso automaticamente dall'elenco e spostato in un'area di archiviazione

\* campi obbligatori

## CREAZIONE NUOVO EVENTO



**IMMAGINI** (opzionale): è possibile selezionare una  
○  
più immagini per comporre una fotogallery da associare all'evento

**ALLEGATI** (opzionale): è possibile caricare uno o più allegati

**VIDEO** (opzionale): è possibile caricare uno o più video da Youtube

## CREAZIONE NUOVO EVENTO



**LINK** (opzionale): è possibile inserire uno o più siti segnalati

**POSIZIONE\*** : compilare i campi Nome posizione, Via, Città e Paese e cliccare sul tasto “Find Address on Map” per inserire la geolocalizzazione dell'evento

**TAG** (opzionale): è possibile associare all'evento una o più parole chiave

\* Campi obbligatori

## CREAZIONE NUOVA NEWS



### ANTEPRIMA E INVIO SEGNALAZIONE

Conclusa la compilazione cliccare sul tasto **ANTEPRIMA** per visualizzare l'evento impaginato.

Correggere possibili errori o imprecisioni e cliccare su **SALVA** per inviare l'evento alla redazione di S.I.T.O. Lavoro che procederà alla pubblicazione o alla comunicazione del motivo dell'eventuale cancellazione o modifica.



## VISUALIZZAZIONE DEI CONTENUTI INSERITI



È sempre possibile consultare l'elenco dei contenuti inseriti e lo stato di pubblicazione cliccando su **IL MIO WORKBENCH**

Il mio Workbench Dashboard

Aggiungi contenuto

Cerca

Social media icons: Facebook, Twitter, YouTube

Home Page Il progetto Pa

PER TE PER LE AZIENDE

## VISUALIZZAZIONE DEI CONTENUTI INSERITI



Nella sezione **Le mie modifiche** sono elencati i contenuti inseriti.

### Il mio Workbench

I miei contenuti Crea contenuto

Le mie modifiche Tutti i contenuti recenti

### Il mio profilo



CCIAA Cremona

Cliccando sul titolo della notizia desiderata è possibile accedere all'anteprima e all'opzione di modifica.

### Le mie modifiche

Cinque contenuti aggiornati più di recente.

Titolo	Tipo	Publicato	Ultimo aggiornamento
prova	News	No	2 ore 18 min fa

### Tutti i contenuti recenti

## HELP DESK



Per problemi di carattere tecnico, ulteriori informazioni ed eventuali segnalazioni è possibile contattare l'HELP DESK di S.I.T.O. Lavoro

[redazioneig@comune.cremona.it](mailto:redazioneig@comune.cremona.it)