

PNRR

Premessa

La presente guida illustra la procedura per la creazione dei PNRR visibili alla voce di menu Novità > Panoramica. In questa guida verranno riportati solamente i campi essenziali per il superamento dell'asseverazione e il mantenimento dei fondi.

Guide Correlate

1. Come creare una nuova tipologia
2. Come creare una nuova utenza
3. WP File Download

Requisiti

Per poter creare o modificare un servizio è necessario accedere al Portale Scuola Cloud tramite le credenziali da Autore o Content Manager

Campi obbligatori

1. Titolo
2. Tipologia
3. Abstract
4. Descrizione estesa

Indice

[Paragrafo 1: Creare un PNRR](#)

[Paragrafo 2: Inserire i campi obbligatori](#)

[Paragrafo 3: Pubblicare il PNRR](#)

Paragrafo 1: Creare un PNRR

Ad accesso eseguito, cliccare su "PNRR" nel menu laterale a sinistra.

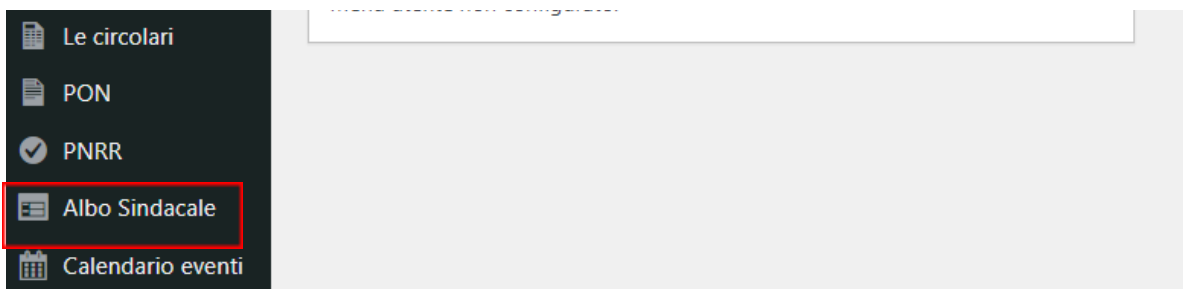


fig.1

Per aggiungere un nuovo PNRR, cliccare sul pulsante in alto "Aggiungi PNRR".

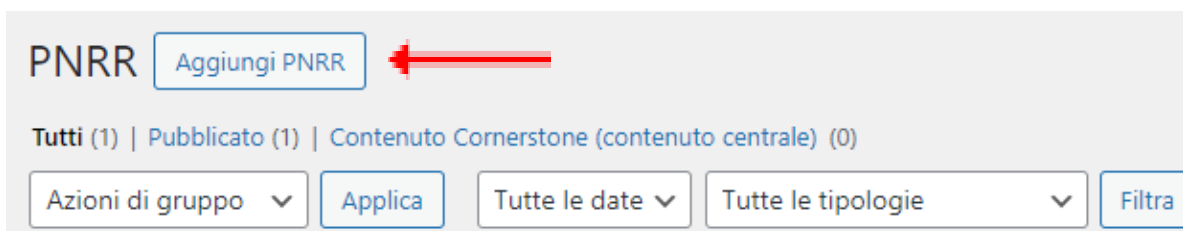


fig.2

Paragrafo 2: Inserire i campi obbligatori

- (1) TITOLO DEL PNRR:** Inserire il titolo del PNRR, il quale non può essere riportato totalmente in maiuscolo (max 100 caratteri)
- (2) BANDI:** Se fra i bandi elencati non è presente quello desiderato basterà crearne uno nuovo (Vedi guida correlata "AGGIUNGERE UNA TIPOLOGIA")
- (3) ABSTRACT:** Indicare una sintetica descrizione del PNRR (max 160 caratteri)



fig.3

(fig.4) TESTO: Inserire all'interno del box testuale una descrizione estesa e/o la cartella WP File Download relativa al PNRR. Per scoprire come creare e aggiungere la cartella WP File Download consultare la guida correlata "WP FILE DOWNLOAD".

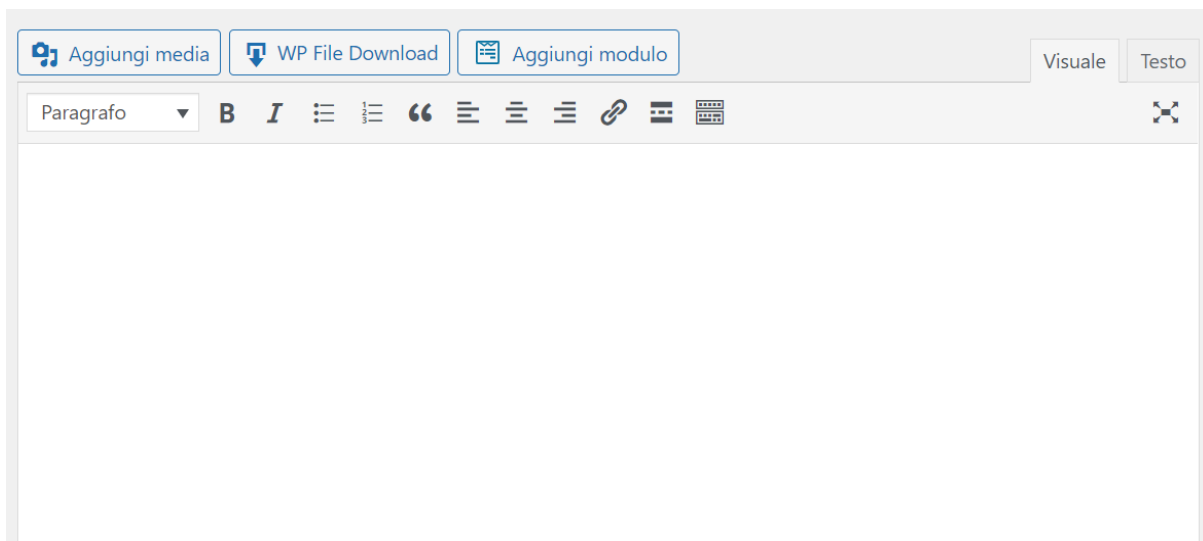


fig.4

(fig.5) ALLEGATI PNRR: Se si desidera inserire gli allegati in maniera differente a WP File Download è possibile usare la funzione “Carica file” cliccando sul pulsante “Aggiungi un nuovo allegato”
In questo caso è obbligatorio inserire un testo descrittivo (fig.4)

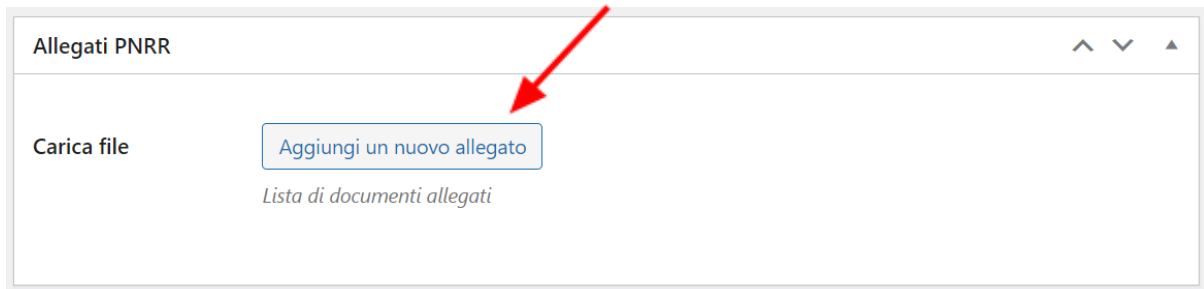


fig.5

Paragrafo 3: Pubblicare il PNRR

Completato l’inserimento dei dati negli appositi campi si potrà pubblicare il PNRR cliccando, sulla barra laterale di destra, sul pulsante in azzurro “Pubblica” o “Aggiorna” qualora siano state apportate modifiche ad un PNRR già esistente.

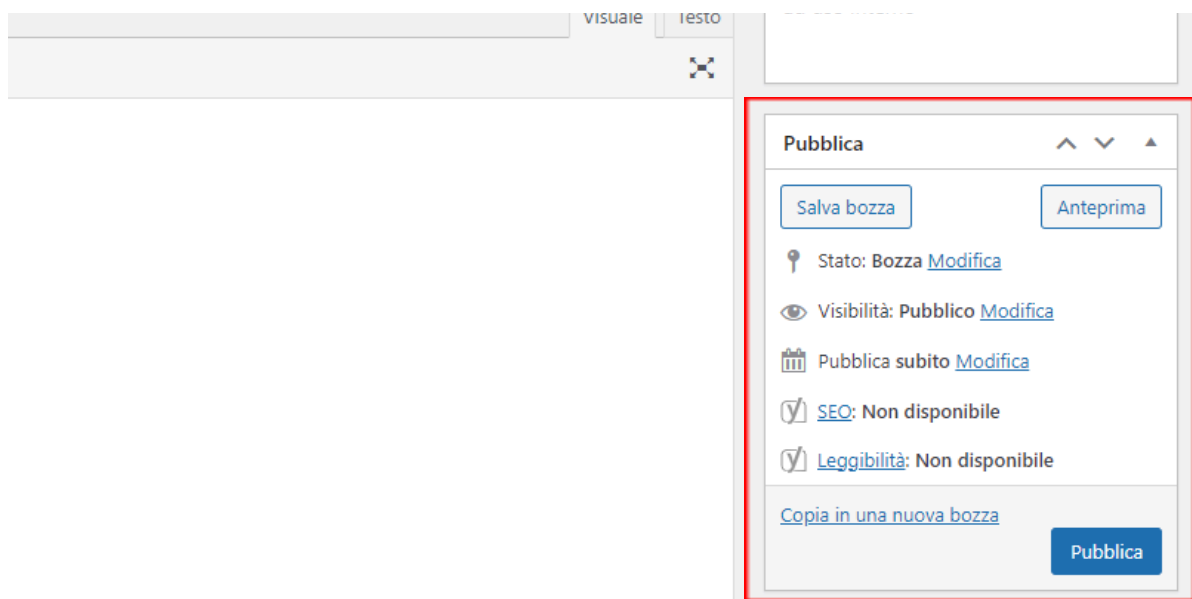


fig.6