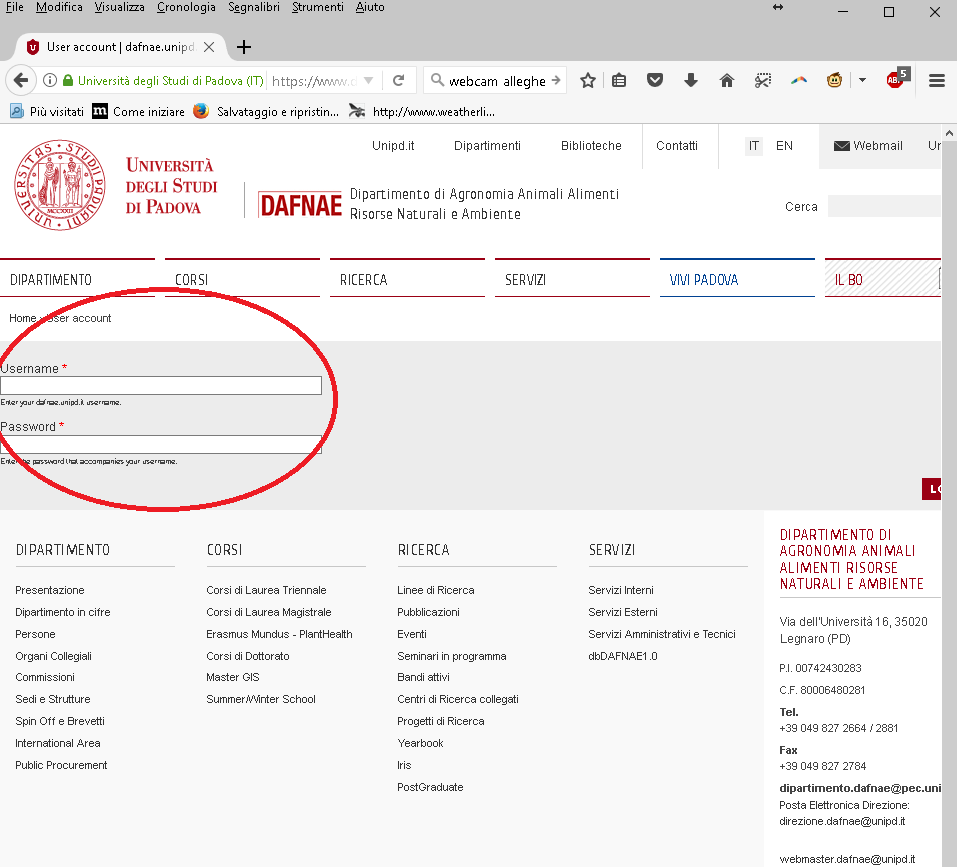
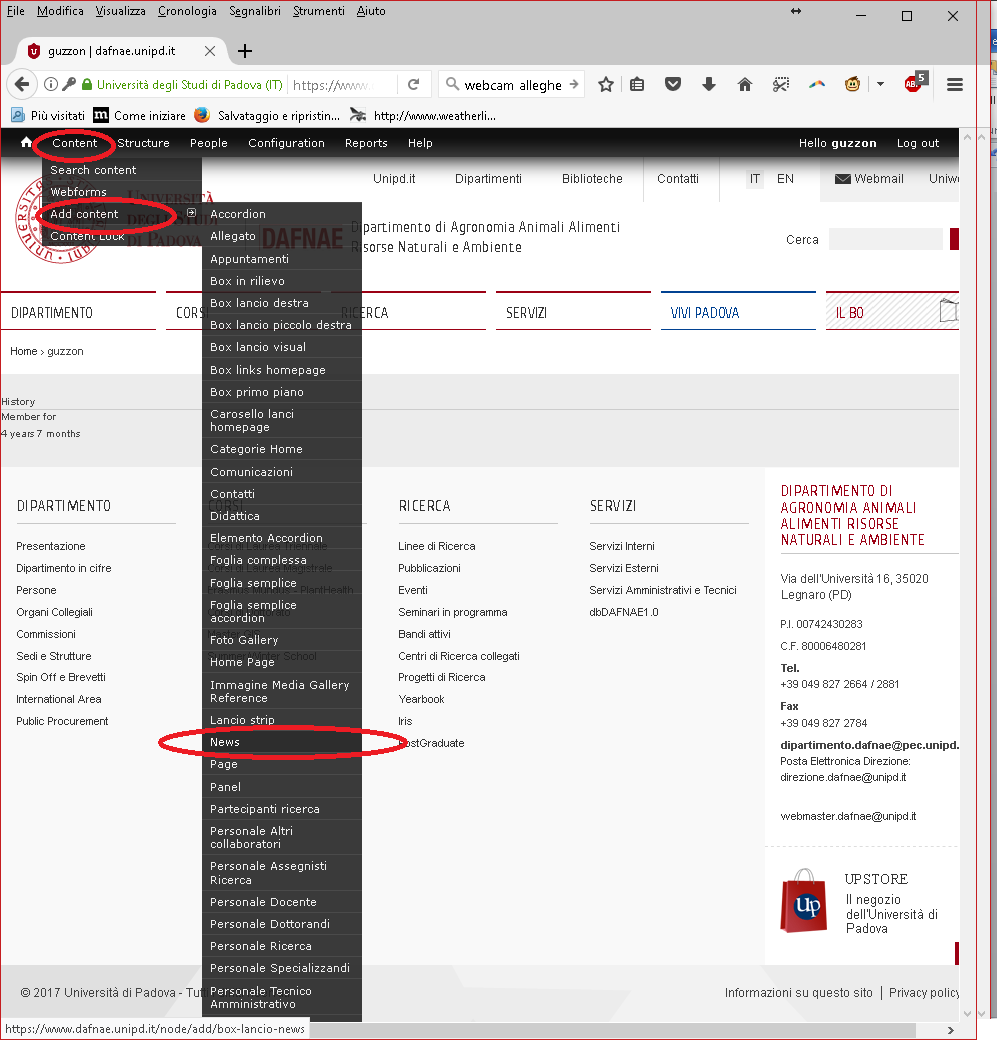
Accedere alla pagina <https://www.dafnae.unipd.it/user>

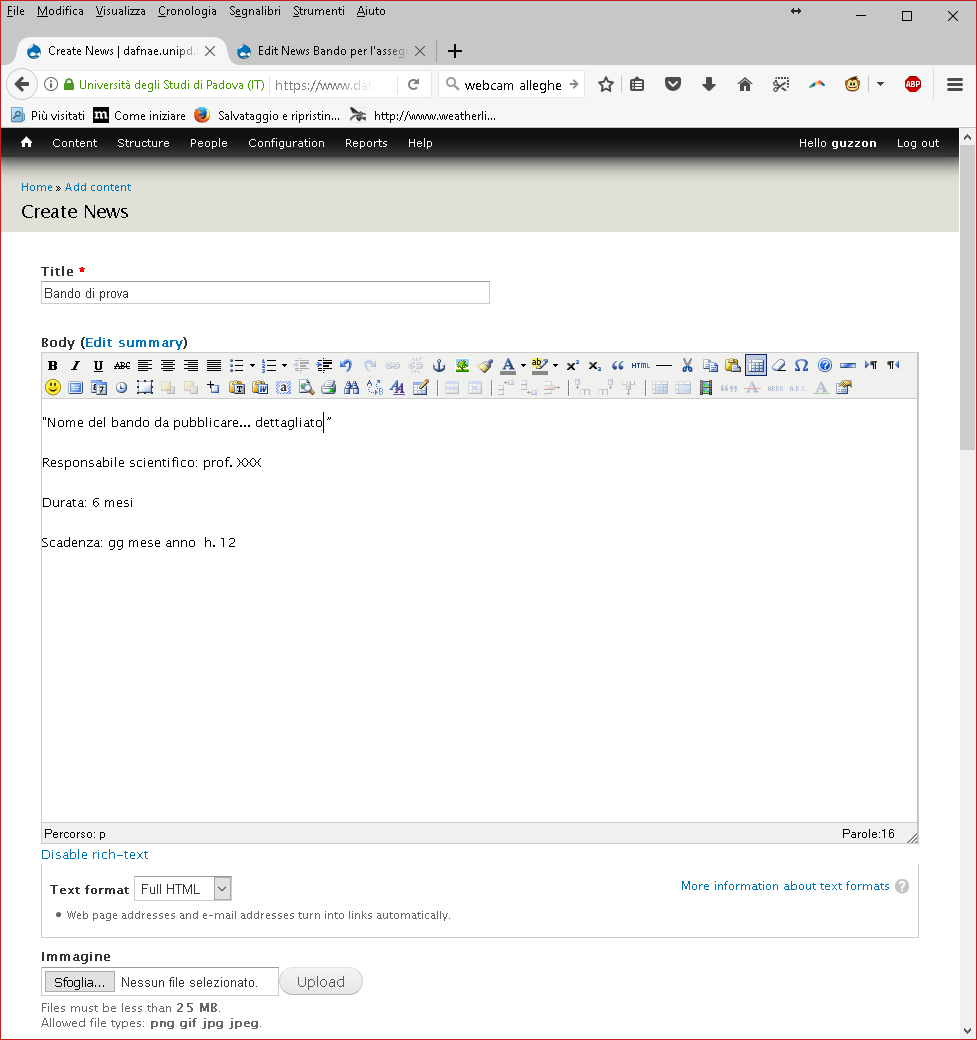
Inserire Username e password  
  
username: amministrazione  
password:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



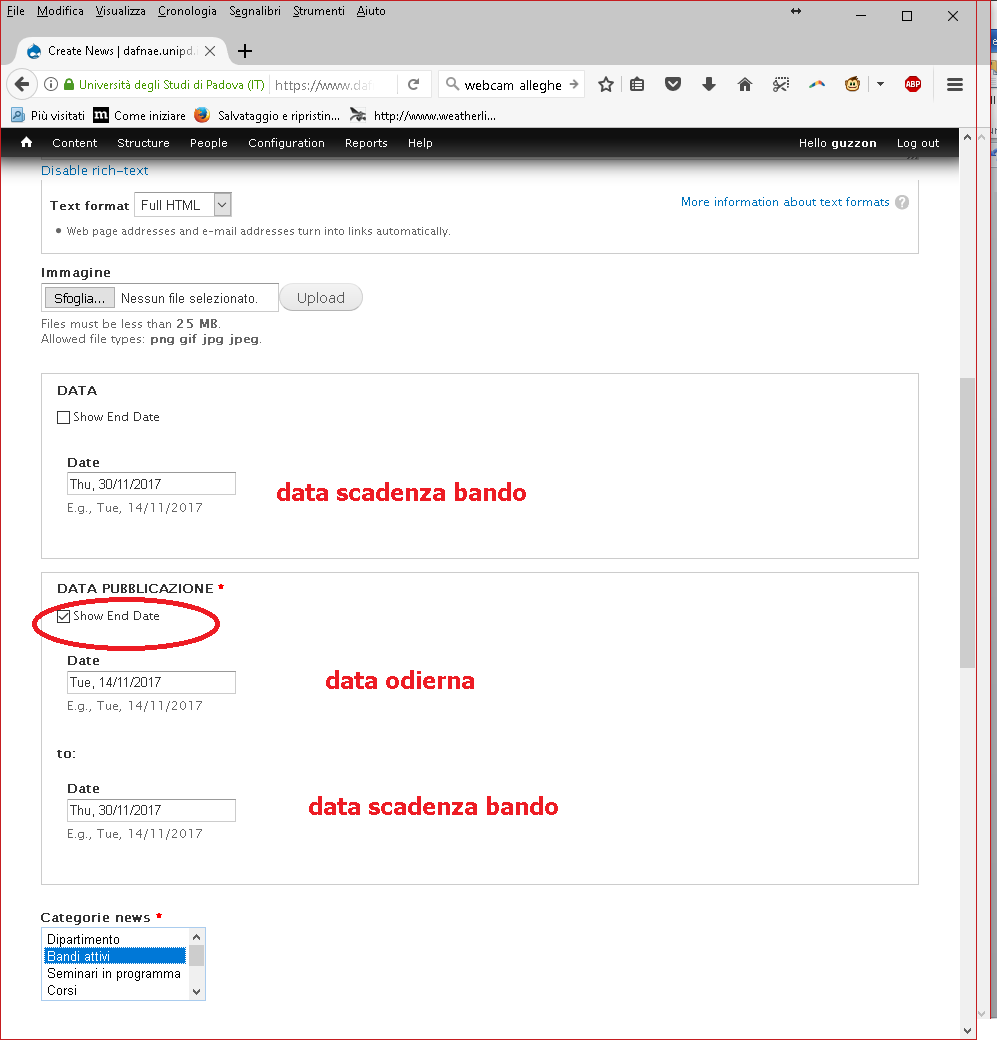
Creare una nuova pagina “Foglia semplice



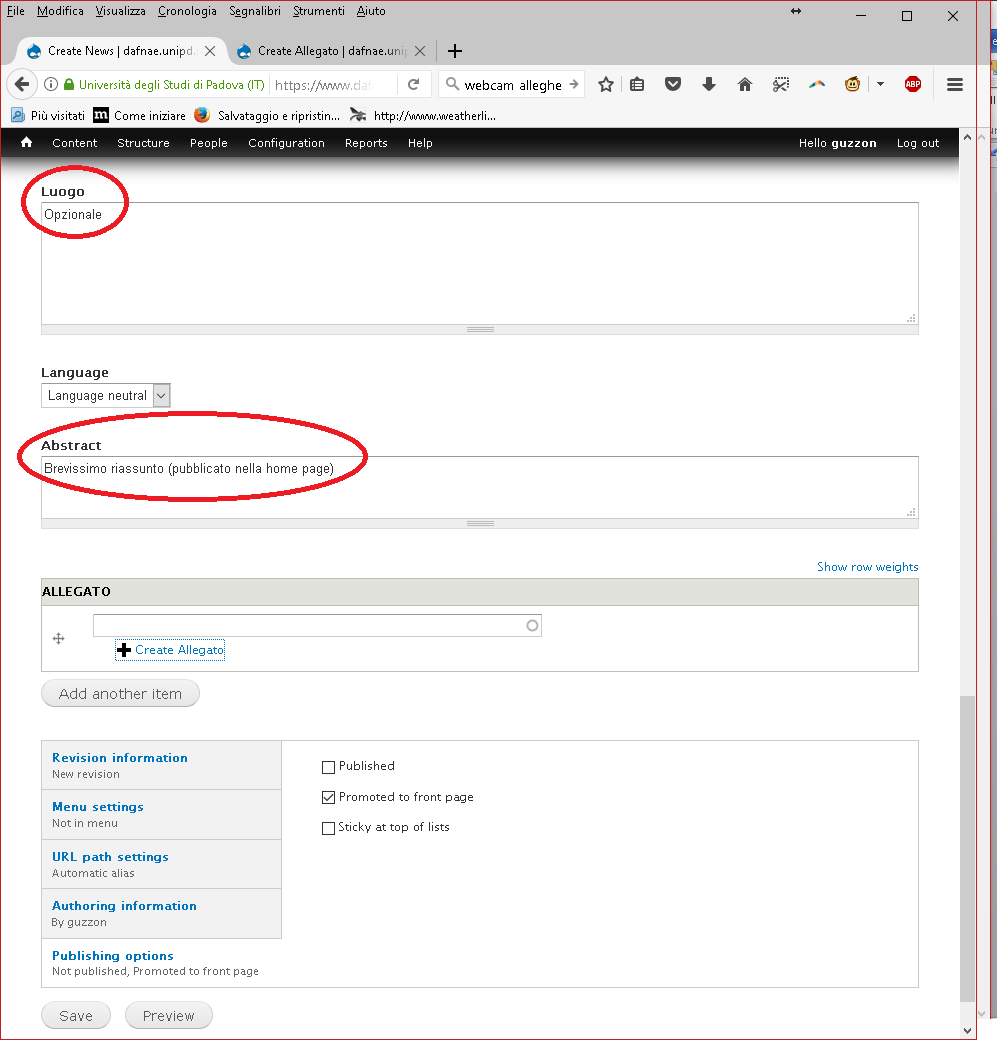
Inserire Titolo e corpo del Bando (Body) come riportato in figura:



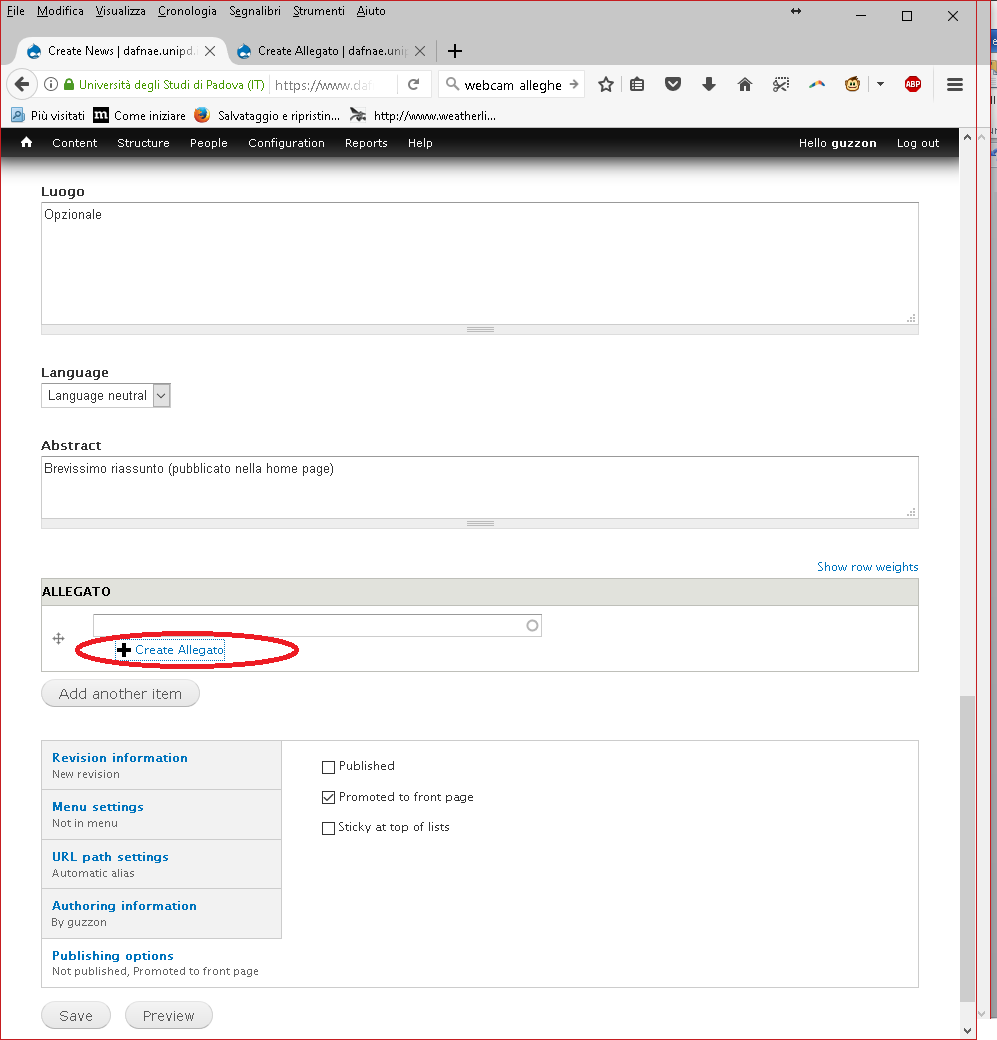
Inserire data scadenza Bando “DATA” e periodo di pubblicazione “DATA PUBBLICAZIONE”.  
Spuntare “Show End data” in “DATA PUBBLICAZIONE”



Aggiungere “Luogo” (parametro opzionale) e Abstract (riassunto che verrà pubblicato nella home page assieme al titolo)



Aggiungere un allegato:



Inserimento allegato: Inserire il nome dell’allegato “Title”, ricercare il nuovo file con il tasto “Sfoglia” e successivamente “upload” per caricare il file..

