

Guide online Twitter

Glossario: <https://support.twitter.com/articles/464314>

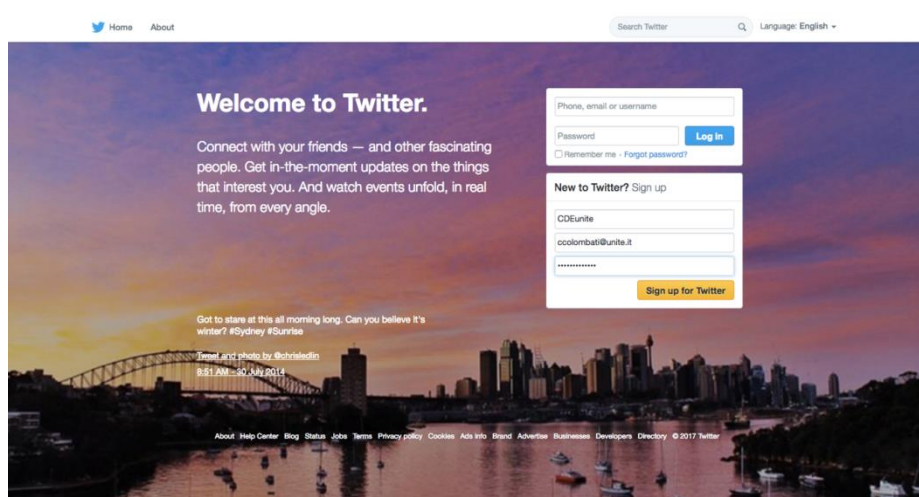
Iscrizione/creazione utenza: <https://support.twitter.com/articles/247914>

Blocco utenza: <https://support.twitter.com/articles/314921>

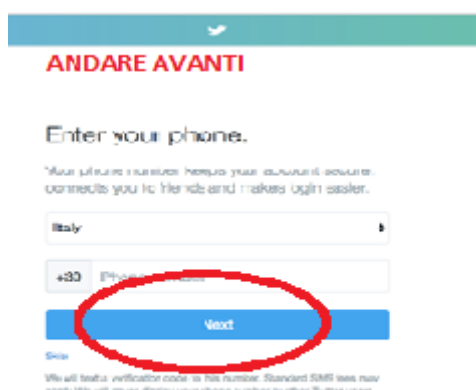
Guida Wikihow: <http://it.wikihow.com/Usare-Twitter>

Creazione dell'utenza, iscrizione a Twitter

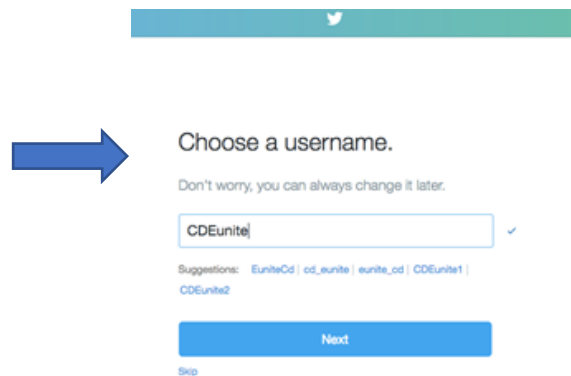
Nell'iscrizione a Twitter è necessario utilizzare il PC, in quanto la configurazione da cellulare o tablet risulta diversa e alcune modifiche non sono realizzabili.



NON inserire nessun numero telefonico, neppure il fisso dell'ufficio, se si possiede, si può digitare il numero di **CELLULARE** di servizio.



E' una fase delicata a cui bisogna prestare attenzione nel caso l'utenza venga bloccata. Inserire SOLO l'email istituzionale del CDE.



In questa fase Twitter chiede di indicare lo @username che va scritto tutto attaccato senza inserire il simbolo @, su una base di 15 caratteri. Twitter mi dirà se lo @username scelto è libero o meno. Questo campo lo possiamo modificare successivamente, tenendo conto che lo @username registrato nella fase iniziale viene memorizzato e quindi non sarà più disponibile per altre registrazioni.



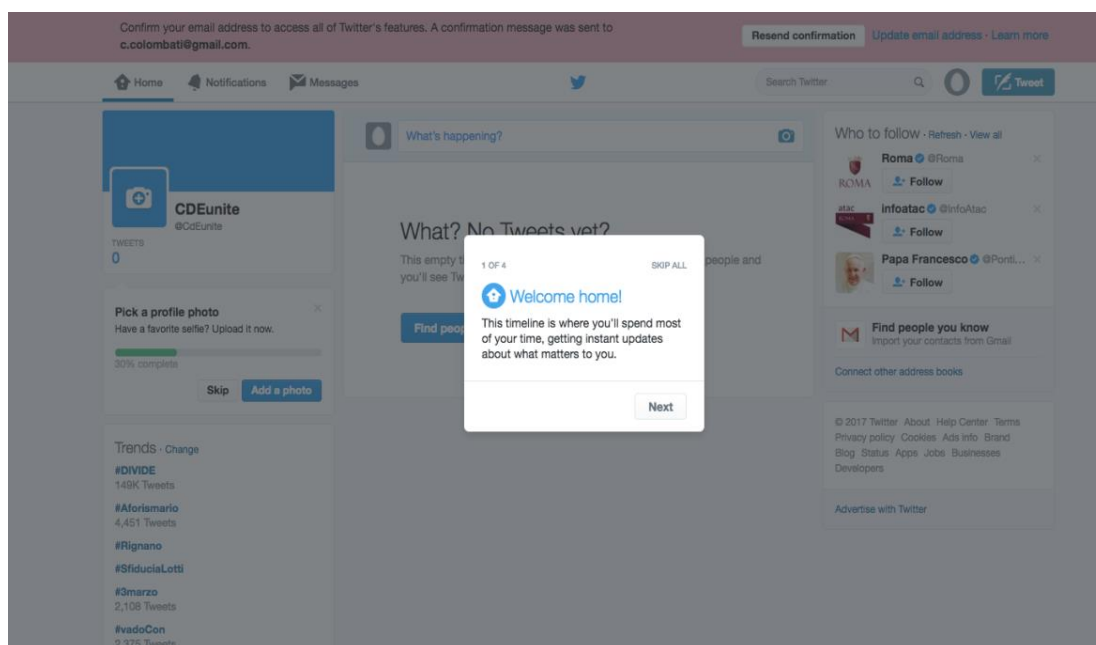
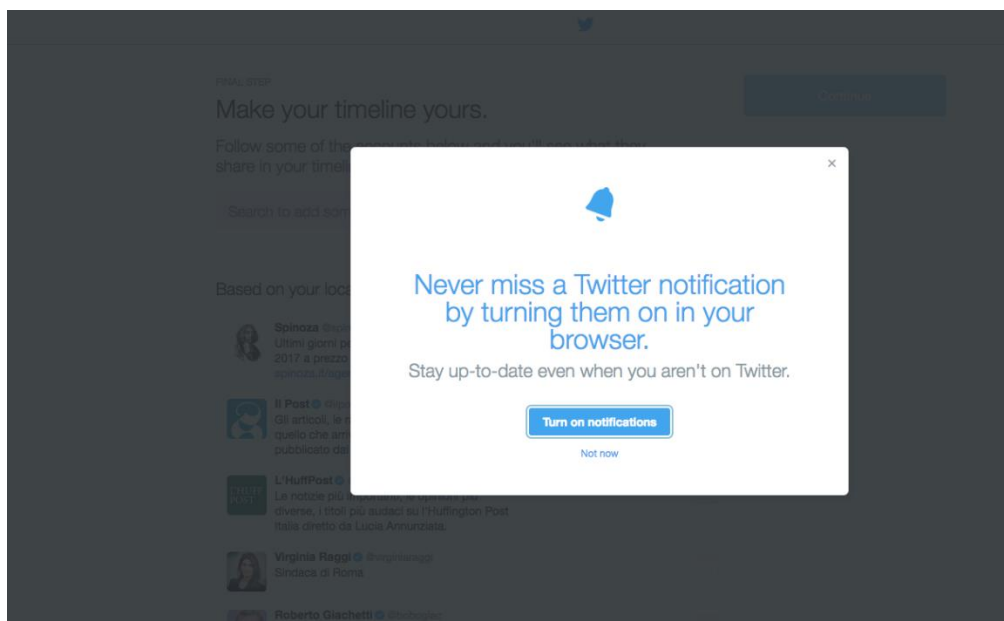
Si possono selezionare temi o “seguire” persone o istituzioni che interessano. Fase che si può saltare e completare in un secondo momento.

Se l’account verrà bloccato, o se le procedure segnalate per l’attivazione non daranno esito positivo, si consiglia di aspettare alcune ore, prima di riprovare ad accedere.

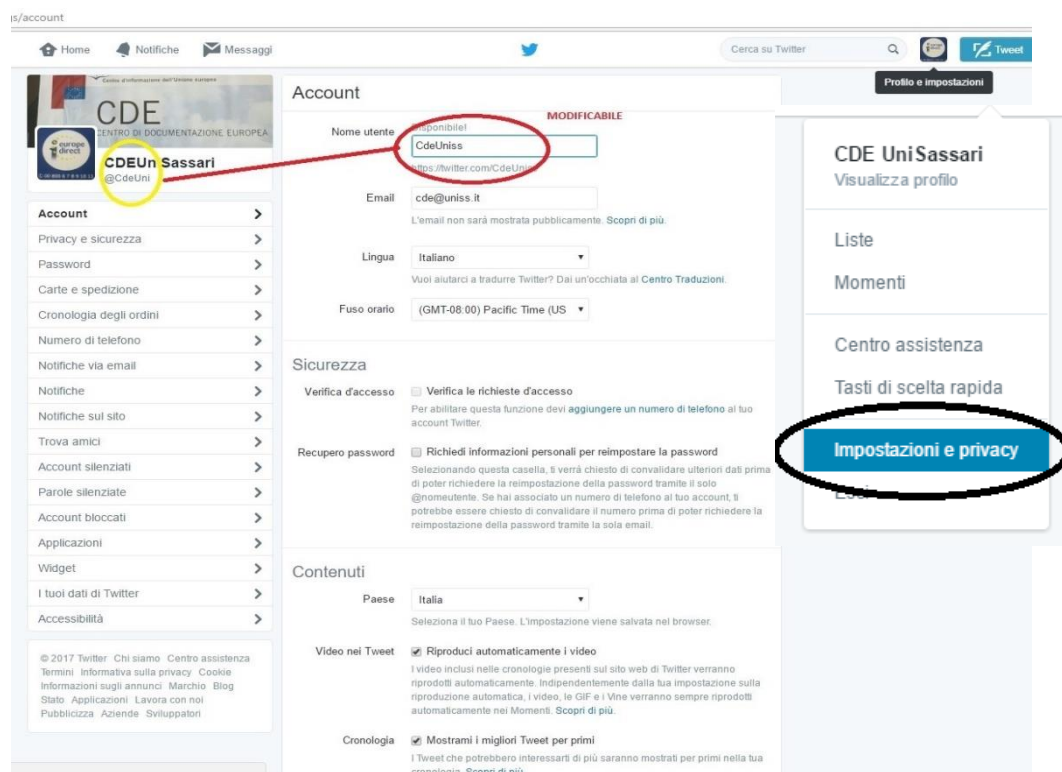
A tal proposito, è utile leggere le indicazioni disponibili su Twitter:

<https://support.twitter.com/articles/247914> iscrizione/creazione utenza

<https://support.twitter.com/articles/314921> blocco utenza



L'account ora è attivo, vanno personalizzate, e possono essere modificate, le parti relative allo sfondo, alla foto, al nome istituzionale e allo @username che potrebbe risultare diverso da quello ipotizzato.



Per effettuare le modifiche dell'ACCOUNT, cliccare sulla piccola immagine del profilo in alto a destra, e dal Menù a tendina selezionare Impostazioni e privacy.

Creazione del profilo (sfondo + foto + username [nome istituzionale] + nome utente [@])

Nella parte dedicata al profilo sono presenti diverse sezioni, dedicate allo sfondo, alla foto, al nome che identifica l'istituzione, al nome utente che costituisce la firma dell'istituzione.

Tutte queste sezioni sono modificabili e prevedono degli standard sia nel numero dei caratteri, variabili a seconda del campo stesso (ciò vale per il campo username e quello del nome utente), sia nel formato delle immagini.

➤ Sfondo

Campo che consente di inserire delle immagini che si possono legare agli ambienti fisici della sede del CDE, ad eventi legati alle attività del CDE, alle politiche europee o al progetto di rete annuale.

➤ Foto del profilo: logo del singolo CDE

➤ Nome (si hanno a disposizione 18 caratteri, campo modificabile)

Si consiglia di usare il nome dell'Istituzione di riferimento.

Es. CDE UniTeramo (NB 3 caratteri + 1 caratteri per lo spazio + 9 caratteri)

➤ @username - @nomeutente (si hanno a disposizione 15 caratteri, campo modificabile, legato ad un url).

Campo che identifica in modo univoco l'istituzione, ne rappresenta la firma tipo sigla. E' un campo utile per essere menzionati (semplice menzione o retweet (RT) o RT con menzione), taggati, seguiti da followers, aggiunti a liste, ricercati anche tramite alcune delle parole che compongono il nome utente.

Si consiglia di utilizzare il nome del CDE con riferimento al dominio del sito istituzionale, altrimenti con riferimento al nome dell'Istituzione.

Es. @CDEunite - @CDEUniTeramo (NB. il dominio dell'Università di Teramo è: www.unite.it).

- Breve descrizione - BIO, vedi Glossario (si hanno a disposizione 160 caratteri, campo modificabile)

Es.: Centro di Documentazione Europea (CDE) dell'Università di Teramo, @europainitalia - [#RomaUE2017](#) [#Rome2017EU](#) - ed eventuale descrizione dell'attività.

Ulteriori indicazioni per la breve descrizione (BIO): sarebbe opportuno citare eventuali @ # delle attività legate alla Commissione, al Parlamento, ai temi dei Progetti di rete. Per esempio lo scorso anno si potevano inserire nella BIO, breve descrizione, sia @DSMeu che #digitalsinglemarket per legarsi al tema dell'anno scelto dal Progetto di rete dei CDE italiani.

- Sito web: del CDE o dell'Istituzione cui è annesso il CDE.

Esempi

CDE UniSassari - @CDEuniss - <https://twitter.com/CdeUniss>

CDE UniMilano - @CDEUnimi - <https://twitter.com/CDEUnimi>

CDE Ca' Foscari - @CDEVenezia - <https://twitter.com/CDEVenezia>

CDE UniTeramo - @CDEunite - <https://twitter.com/CdEunite>

CDE Univ - @CdeUnivr - <https://twitter.com/CdeUnivr>

CDE Agenzia Coesione - @CDE_AgCoesione - https://twitter.com/CDE_AgCoesione

Ulteriori Considerazioni

Vari profili social

Si consiglia di non legare l'account Twitter con quello di Facebook e viceversa (funzione possibile nelle impostazioni dei vari social, come Facebook, Twitter, Instagram, etc.). Per un account istituzionale conviene tenere aperti i vari social distintamente ed inserire i post o i tweet su ogni social in modo separato, senza fare il redirect. Si consiglia vivamente di utilizzare le immagini e di inserire @ ed # pertinenti o di riferimento.

Eventi

Per gli eventi conviene:

1. Creare uno o più # dedicati da inserire sulla locandina, insieme al @ del/dei CDE che organizza/no l'evento;
2. Creare una rubrica di eventuali @ dei relatori per menzionarli nel momento del loro intervento. Potrebbe essere utile avere già pronto anche eventuali # dedicati a temi legati all'evento;
3. Selezionare fra i partecipanti (o fra i colleghi della rete dei CDE italiani) alcune persone cui dare l'incarico di fare dei tweet o retwet (RT) o scrivere su Facebook il live dell'evento, specificando di fare riferimento agli # e ai vari @ da usare in modo da fornire un'informazione univoca sull'evento. Nella fase di comunicazione e diffusione di un evento conviene sempre dare avviso in anticipo degli @ e # da citare per seguire l'evento in live e per fare la condivisione dei tweet o post;

Lingua

La Commissione ci ha dato come indicazione di twittare in italiano. La maggior parte dei followers delle politiche europee spesso sono stranieri. Se parliamo di temi relativi alle politiche europee, dovremmo twittare, o ritwittare RT, anche in inglese. Quindi potremmo fare in questo modo:

RT semplice (che sarà nella lingua del tweets che ritwittiamo)

RT con nostro commento (in italiano e/o inglese)

RT doppio, uno in italiano con un nostro commento, uno in inglese con un nostro commento, entrambi accompagnati #

Buon lavoro sui social media, twittiamoci e ritwittiamo l'UE!

