

Rivedi un contenuto esistente

Da stampare e compilare a mano per la pagina che vuoi aggiornare.

URL: _____

Chi segue la revisione: _____ Data: _____

A chi si rivolge la pagina e a quale domanda deve rispondere?

Quale passaggio non aiuta il lettore? Che cosa manca?

Quali informazioni devi chiedere e a chi?

Conserva una copia iniziale della pagina e i documenti usati per correggerla. Lavora sui singoli passaggi nella seconda pagina; stampane altre copie quando servono.

Controlli per chiudere la revisione

- ☐ Il testo spiega che cosa fare o scegliere e in quali casi vale il consiglio.
- ☐ Ho controllato fonti, nomi e ruoli delle persone citate.
- ☐ Numeri, periodi e condizioni coincidono in testo, tabelle e materiali.
- ☐ Titolo, descrizione, canonical e link sono corretti.
- ☐ Ho letto la pagina su desktop e mobile, aperto le FAQ e provato i download.
- ☐ Ho verificato modifiche, data e sitemap nella versione pubblicata.

Da completare prima di chiudere la revisione:

Riscrivi un passaggio

Usa un'altra copia di questa pagina per ogni passaggio da rivedere.

Pagina e titolo della sezione: _____

Testo attuale:

Quale informazione manca al lettore?

Dove la trovi? Annota documento, versione o data e passaggio utile.

Quali condizioni vanno spiegate? Ad esempio, piano del prodotto o periodo dei dati.

Calcolo o criterio di scelta, se serve:

Nuovo testo:

Leggendolo da solo, che cosa capisci di dover fare o scegliere?

Da completare: quale informazione manca ancora e chi può fornirla?

Controllato da: _____ Data: _____