

Avviso Musei E.F. 2024

| Scheda Evento | |
|---------------------------------------|--|
| Campi | Dimensioni e altre indicazioni |
| <i>INFORMAZIONI PRINCIPALI EVENTO</i> | |
| Titolo Evento* | Campo di testo libero in cui inserire il titolo dell'evento |
| Descrizione* | Campo di testo libero in cui inserire la descrizione dell'evento |
| Percorso/Come arrivare | Campo di testo libero in cui inserire il percorso per raggiungere evento |
| Info utili | Campo di testo libero in cui inserire le info utili dell'evento |
| Note | Campo di testo libero in cui inserire eventuali note |
| <i>INFORMAZIONI SECONDARIE EVENTO</i> | |
| Organizzatore* | Campo di testo libero in cui inserire l'organizzatore dell'evento |
| Rassegna | Select da cui selezionare la rassegna di cui fa parte l'evento |
| Tipologia* | Select da cui selezionare una tassonomia dall'elenco (questo dato servirà anche indirizzare correttamente gli eventi negli altri sottosistemi dell'Ecosistema) |
| Categoria | Select da cui indicare la categoria di riferimento dall'elenco del MIC |
| Data di inizio* | Campo calendario da cui selezionare la data di inizio dell'evento (GG/MM/AAAA) |
| Data di fine* | Campo calendario da cui selezionare la data di fine dell'evento (GG/MM/AAAA) |
| Ora di inizio | Campo numerico in cui indicare l'orario di inizio dell'evento inserendolo manualmente o selezionandolo dalla tendina. Per eliminare l'orario inserito utilizzare il tasto CANC da tastiera. |
| Ora di fine | Campo numerico in cui indicare l'orario di fine dell'evento inserendolo manualmente o selezionandolo dalla tendina. Per eliminare l'orario inserito utilizzare il tasto CANC da tastiera. |
| Durata dell'evento | Campo numerico in cui indicare la durata dell'evento (se si inserisce sia l'orario di inizio che l'orario di fine la durata verrà calcolata in automatico). Per eliminare la durata inserita utilizzare il tasto CANC da tastiera. |
| Evento principale | Toggle (default a "No") da attivare a "Sì" se se si desidera vedere l'evento in primo piano nella home page (andrà a prendere il posto del precedente) |
| Evento in evidenza | Toggle (default a "No") da attivare a "Sì" se se si desidera vedere l'evento in nello slider in evidenza nella home page |
| <i>ALTRE INFORMAZIONI EVENTO</i> | |
| Luogo* | Campo di testo in cui inserire il luogo dove si svolgerà l'evento (es. Teatro San Carlo) |
| Regione* | Campo settato sulla regione Campania, non modificabile |
| Provincia* | Select da cui selezionare la provincia campana in cui si terrà l'evento |
| Comune* | Select da cui selezionare il comune in cui avrà luogo l'evento; si abiliterà solo dopo aver selezionato una provincie e mostrerà l'elenco dei comuni appartenenti alla provincia precedentemente indicata |
| Indirizzo* | Campo in cui inserire l'indirizzo in cui si svolgerà l'evento; man mano che si digitano i caratteri varieranno i suggerimenti di ricerca. Selezionando un indirizzo completo dai suggerimenti verranno popolati automaticamente i campi "Latitudine" e "Longitudine" |
| Latitudine* | Campo in cui inserire la latitudine del luogo dell'evento (si potrà inserire manualmente e, nel caso in cui fosse valorizzata automaticamente, si potrà |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | modificare per visualizzare con maggiore precisione il pin su mappa a front end). |
| Longitudine* | Campo in cui inserire la longitudine del luogo dell'evento (si potrà inserire manualmente e, nel caso in cui fosse valorizzata automaticamente, si potrà modificare per visualizzare con maggiore precisione il pin su mappa a front end). |
| Telefono | Campo in cui inserire i riferimenti telefonici dell'evento |
| Sito web | Campo in cui inserire la URL del sito web ufficiale dell'evento |
| Email | Campo in cui inserire l'indirizzo e-mail di riferimento per l'evento |
| Tipo Evento* | Select tramite la quale indicare se si tratta di un evento "Gratuito" o "A pagamento" |
| Tipologia di prenotazione* | Select che si attiva solo nel caso in cui il campo "Tipo Evento" fosse stato valorizzato con "Gratuito"; sarà possibile indicare se la prenotazione è "Obbligatoria", "Consigliata" o "Nessuna". |
| Prezzo del biglietto | Campo in cui inserire l'importo del ticket; il campo si attiva solo nel caso in cui il campo "Tipo Evento" fosse stato valorizzato con "A pagamento". |
| Evento convenzionato Artecard | Toggle (default a "No") da attivare a "Sì" se l'evento è convenzionato con Artecard; attivando il toggle, nel portale comparirà il logo di artecard con il collegamento al sito |
| Tag | Campo in cui inserire i tag dell'evento (per ogni parola sarà necessario digitare la virgola come separatore tra un tag e il successivo) |
| <i>MEDIA</i> | |
| Locandina* | Campo in cui effettuare l'upload dell'immagine di locandina dell'evento; l'immagine non deve superare i 2MB. Per una corretta visualizzazione si consiglia di utilizzare un'immagine di dimensioni 475x650px. |
| Immagine banner | Campo in cui effettuare l'upload dell'immagine banner dell'evento; l'immagine non deve superare i 2MB. Per una corretta visualizzazione si consiglia di utilizzare un'immagine di dimensioni 1440x300px. |
| Allegato | Campo in cui è possibile effettuare l'upload di un pdf da allegare all'evento; il file non deve superare i 5MB. |