



Linee guida

per l'inserimento di eventi nel portale musei

www.musei-altoadige.it per mezzo di www.cultura.bz.it

**Linee guida per ottimizzare gli inserimenti di manifestazioni/mostre sul nuovo portale musei
www.musei-altoadige.it attraverso www.cultura.bz.it**

Indice

Introduzione.....	2
Attivare un account su www.cultura.bz.it	2
Creare il proprio profilo.....	3
Inserimento di un nuovo evento (ad es. mostra, visita guidata o manifestazione).....	3
<i>Lingua di compilazione</i>	4
<i>Categoria</i>	4
<i>Pubblico</i>	4
<i>Serie di eventi</i>	4
<i>Luogo</i>	4
<i>Data</i>	5
“Inserisci data”.....	5
“Inserisci data ricorrente”.....	6
<i>Descrizione</i>	7
<i>Galleria immagini</i>	8
<i>Organizzatore e biglietti</i>	8



Introduzione

Le sezioni “Mostre”, “Manifestazioni” e “Visite guidate” del nuovo portale web dedicato a musei e collezioni in Alto Adige (www.musei-altoadige.it) sono **caricate automaticamente** con dati provenienti dal portale di eventi www.cultura.bz.it. Ciò significa che, per pubblicare le vostre mostre e manifestazioni sul portale musei, dovete caricarle su www.cultura.bz.it. Con ciò, le vostre mostre e manifestazioni verranno anche inserite in un network mediatico che raggiunge un gran numero di contatti con un’ampia visibilità.

Se già utilizzate www.cultura.bz.it per inserirvi mostre e manifestazioni del vostro museo, collezione o luogo espositivo, vi invitiamo, qualora non l’abbiate già fatto, a **comunicarlo alla Ripartizione Musei** (igor.bianco@provincia.bz.it e verena.girardi@provinz.bz.it), affinché provveda ad attivare il trasferimento dati al portale musei.

Se invece non utilizzate ancora www.cultura.bz.it e desiderate che la vostra istituzione sia rappresentata sia su quel portale di eventi che, parallelamente, sul portale musei, **dovete attivare un account gratuito**, comunicandoci poi l’avvenuta attivazione.

Attivare un account su www.cultura.bz.it

Andate sul sito www.cultura.bz.it, poi selezionate in alto a destra la voce “REGISTRATI”. Inserite il nome della vostra istituzione – in modo corretto e per esteso -, sceglietevi una password e indicate poi un indirizzo e-mail di contatto.

📖 **Attenzione:** l’indirizzo e-mail di contatto deve essere quello utilizzato dalla persona che si occuperà di gestire gli inserimenti su www.cultura.bz.it; ad esso infatti verranno inviate tutte le comunicazioni tecniche da parte di www.cultura.bz.it. E’ comunque in ogni momento possibile variare l’indirizzo e-mail di riferimento.

Compilate poi i campi riservati alla privacy e salvate. All’indirizzo e-mail indicato arriverà la conferma della vostra registrazione con un promemoria contenente NOME UTENTE (USERNAME) e PASSWORD.

Ora potete accedere alla vostra area riservata su www.cultura.bz.it per inserirvi i dati relativi al vostro profilo. Cliccate la voce “COMMUNITY” e poi “I MIEI DATI DI ACCESSO”. In alternativa, è possibile effettuare l’accesso direttamente dalla prima pagina del portale www.cultura.bz.it, al centro in alto sopra il titolo.

Inserite nome utente e password; vi trovate ora all’interno del vostro profilo.



Creare il proprio profilo

Potete adesso inserire, passo dopo passo, i dati relativi al vostro profilo: dalla lingua di presentazione (è consigliata la pagina **bilingue**) al tipo di utente (che, nel caso di una struttura museale o collezione, sarà una “organizzazione”), dalla descrizione della vostra istituzione ad una sua immagine (idealmente, il vostro logo), fino all’indirizzo (in lingua italiana e tedesca) e alle informazioni di contatto.

📄 **Attenzione:** le informazioni di contatto del profilo sono ad uso del visitatore del portale www.cultura.bz.it. Vi si dovranno perciò indicare numero di telefono, e-mail e indirizzo web che di solito la vostra istituzione utilizza per tenere il contatto con i visitatori/utenti.

Al termine di ogni passo nella procedura di inserimento, dovete **salvare** i dati inseriti, per poter accedere al passo successivo.

Salvato l’ultimo passo, quello relativo alle informazioni di contatto, il vostro profilo è pronto. Ovviamente potete modificarlo in ogni momento, anche solo relativamente ad un aspetto.

Ora che siete in possesso di un account, di una password e avete compilato il vostro profilo, comunicate alla Ripartizione Musei il semplice fatto che siete iscritti al portale

www.cultura.bz.it.

📄 A questo scopo, **scrivete** a igor.bianco@provincia.bz.it e a verena.girardi@provinz.bz.it, indicando nell’e-mail il nome con cui la vostra istituzione compare su www.cultura.bz.it. La Ripartizione Musei provvederà a attivare il trasferimento dei dati delle vostre mostre e manifestazioni da www.cultura.bz.it a www.musei-altoadige.it (portale musei).

Inserimento di un nuovo evento (ad es. mostra, visita guidata o manifestazione)

Entrando nella vostra area riservata con il vostro account potete inserire un nuovo evento. Cliccate la voce “I MIEI EVENTI”, dopodiché selezionate in alto a destra la voce “INSERISCI UN NUOVO EVENTO”.

A questo punto, vi troverete davanti alcuni passi. **Una volta inseriti i dati relativi ad ogni passo, dovete selezionare “PROSEGU” per accedere al passo successivo.**

📄 **Nel caso desideriate inserire una mostra**, usate l’assistente. L’assistente si attiva in automatico subito dopo aver assegnato l’evento alla categoria “Mostre”. L’assistente vi permetterà di inserire con maggiore comodità informazioni sul vernissage, gli orari e eventualmente sul finissage.

Vediamo come ottimizzare gli inserimenti, passo dopo passo.



Lingua di compilazione

E' consigliabile selezionare sia "italiano" che "tedesco" per quanto riguarda la lingua di compilazione. Infatti, se un evento è inserito in una sola lingua, apparirà in quella lingua anche nell'elenco manifestazioni dell'altra versione linguistica di entrambi i portali. Ad esempio: se si sceglie la sola lingua italiana per descrivere l'evento, l'evento apparirà redatto in italiano anche sull'elenco manifestazioni della versione tedesca di www.cultura.bz.it e del portale musei.

Categoria

Si scelga la categoria cui appartiene l'evento.

Se si seleziona "Mostre", l'evento verrà automaticamente pubblicato nella sezione "Mostre" del portale www.musei-altoadige.it.

Se si sceglie la categoria "Visita guidate", l'evento verrà pubblicato nella sezione del portale musei "Visite guidate".

Scegliendo una qualsiasi altra categoria, invece, l'evento verrà automaticamente pubblicato nella sezione "Manifestazioni" dello stesso portale musei.

📖 Potete anche realizzare una serie di eventi interamente nuova, cliccando in cultura.bz.it sul punto di menù in alto "I MIEI EVENTI" e poi sul menù di destra su "GESTISCI SERIE DI EVENTI". Dopo l'inserimento troverete la vostra nuova serie di eventi nella lista.

Pubblico

In questo campo è possibile indicare il pubblico specifico e la fascia d'età per i quali l'evento è pensato. In questo modo potete inserire proposte per famiglie, bambini e giovani (tra i 3 e i 27 anni), visualizzate sulla nuova pagina per giovani "YoungMuseum" del portale musei all'indirizzo www.musei-altoadige.it/youngmuseum. Informazioni più dettagliate sono presenti nelle **apposite linee-guida per Young Museum**.

Serie di eventi

Esiste la possibilità di collegare il vostro evento con un ciclo di manifestazioni (serie d'eventi) già esistente. Cliccate su "ASSEGNA UNA SERIE D'EVENTI" per vedere quali serie di eventi già esistono. Selezionate poi la serie di eventi alla quale volete subordinare il vostro evento.

📖 Se selezionate la categoria "**Mostra**", si attiva automaticamente l'**assistente**, che vi facilita l'inserimento delle informazioni utili (come orari, vernissage, ecc.).


Luogo

Inserite ora il comune in cui si tiene l'evento. Inserite poi il luogo esatto: potete scegliere tra un elenco di luoghi predefiniti, che trovate in forma di "tendina", o inserire un nuovo luogo (assicuratevi però prima che effettivamente il luogo non sia già compreso nell'elenco). Proseguite.



Data

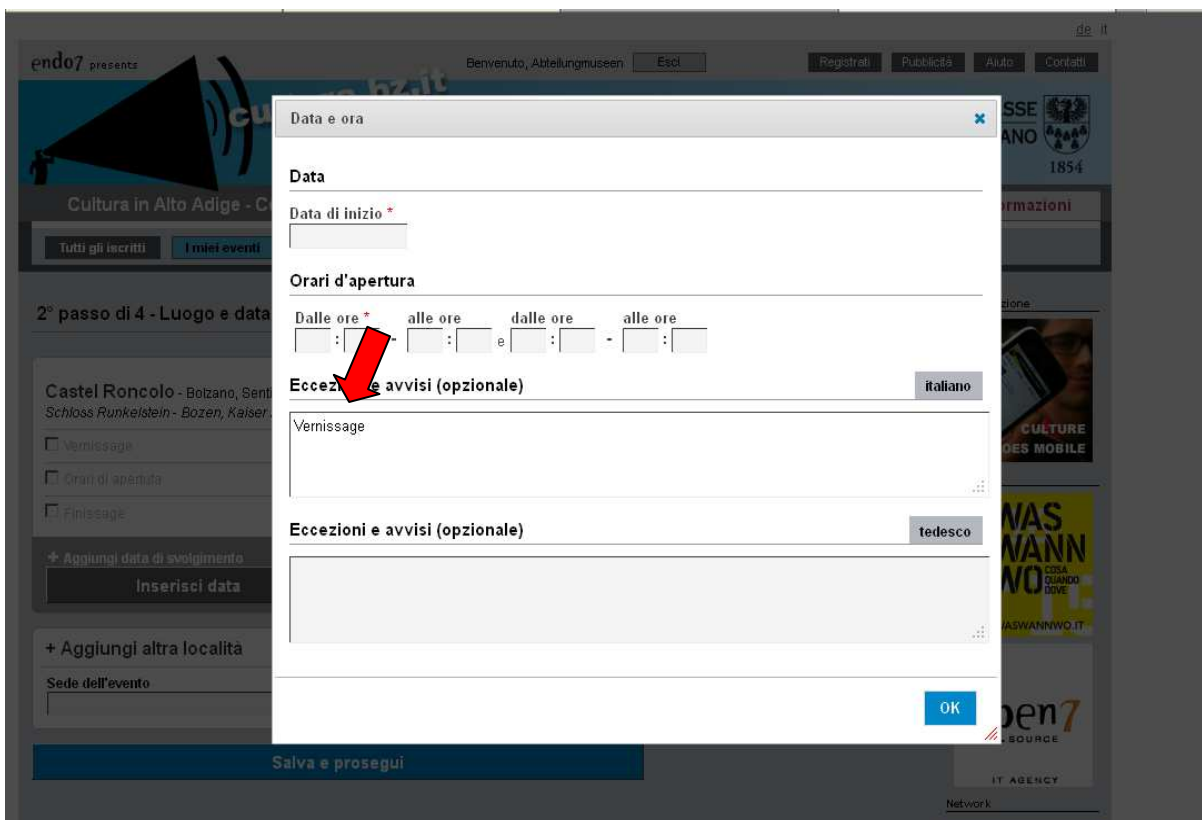
Ora dovete inserire il periodo e l'ora di svolgimento. Avete due possibilità: "INSERISCI DATA" e "INSERISCI DATA RICORRENTE".

 **Se usate l'assistente** per l'inserimento di mostre, a questo punto dovrete già avere inserito tutti gli orari (vernissage, orari di apertura, eventuale finissage). In questo caso potete **saltare questo passo** cliccando su "PROSEGUI".

"Inserisci data"

Cliccate su questo campo se volete inserire una data puntuale, ovvero che si tiene in un solo giorno, e non in un periodo di più giorni. Nel campo opzionale "ECCEZIONI E AVVISI" potete inserire una breve descrizione, ad es. "Vernissage", "Finissage" o "Inaugurazione".

Overo, se compilate il campo citato in cultura.bz.it:



The screenshot shows a web form titled "Data e ora" for scheduling an event. The form is divided into several sections:

- Data:** Includes a "Data di inizio" field.
- Orari d'apertura:** Features four time selection fields: "Dalle ore" (with a red arrow pointing to the first field), "alle ore", "dalle ore", and "alle ore".
- Eccezioni e avvisi (opzionale):** Contains a text area for notes and a language dropdown menu currently set to "italiano".
- Eccezioni e avvisi (opzionale):** A second section with a language dropdown menu currently set to "tedesco".

At the bottom of the modal window is an "OK" button. Below the modal, on the background page, is a "Salva e prosegui" button.



Il risultato sarà questo:

Evocare la gioia e la magia del Natale mostrando qualcosa di mai visto – non esiste infatti al mondo nulla simile – è questo l'intento alla base dell'idea creativa di Jori, che con le Palle Presepe torna a occuparsi di design. Si rinnova anche la collaborazione con la ditta Alessi, iniziata con la serie delle Figure, che rimandano alla passione dell'artista per il fumetto.

Dal primo dicembre al 6 gennaio 2013 il foyer di Museion ospiterà le Palle Presepe di Marcello Jori – rigorosamente su un albero di Natale- insieme ai disegni preparatori dell'artista. La mostra inaugura venerdì 30 novembre alle ore 19.30, nell'ambito della Lunga Notte dei Musei di Bolzano.

Entrata:
Entrata libera

Galleria fotografica

Organizzatore: Vernissage | **Luogo e orario**

Museion - Museo d'arte moderna e contemporanea
via Dante, 6, Bolzano
Tel.: +39 0471 223411, +39 0471 223413, Fax: +39 0471 223412
info@museion.it
www.museion.it

mar-dom ore 10-18
gio ore 10-22, ENTRATA GRATUITA dopo le ore 17
aperture e chiusure straordinarie 2011:
25/04 ore 10-18, 13/06 ore 10-18, 24/12 ore 10-15, 25/12 chiuso, 31/12 ore 10-15

- Prezzi d'entrata
- Mappa interattiva

[RSS-Feeds](#)
Abbonati al servizio RSS delle mostre dei Musei in Alto Adige.

museumobil

cultura.bz.it
Il calendario culturale dell' Alto Adige

Il procedimento è ripetibile, nel senso che è possibile inserire più date puntuali relative a momenti diversi di uno stesso evento nello stesso luogo: ad es., “Vernissage”, “Finissage”, e simili. Nel portale musei, le etichette appariranno affiancate l’una all’altra.

Se invece si inseriscono più date puntuali, ma senza compilare il relativo campo “ECCEZIONI E AVVISI”, le diverse date puntuali appariranno elencate di seguito in un’unica etichetta cui rimane il titolo standard “**Luogo e orario**”.

“Inserisci data ricorrente”

Serve a rappresentare un’iniziativa continua, che dura per un certo periodo. Infatti, vanno indicate una data di inizio, una di conclusione, l’ora e i giorni della settimana in cui l’iniziativa ha luogo. A differenza dell’ “Inserisci data”, nel caso dell’ “Inserisci data ricorrente” ciò che si compila nel campo “Eccezioni e avvisi” non viene rappresentato sull’etichetta nel portale musei: l’etichetta rimane “Luogo e orario”.

Nota bene: combinando queste due funzioni è possibile rappresentare sul portale musei www.musei-altoadige.it i diversi aspetti temporali di una manifestazione: informazioni relative



a inaugurazione, finissage, vernissage, e simili, compilando “INSERISCI DATA” (incluso il campo “ECCEZIONI E AVVISI”); periodo e orario di apertura, utilizzando “INSERISCI DATA RICORRENTE”.

Infine, è possibile inserire eventuali altri luoghi in cui la manifestazione (o una sua parte) si tiene in corrispondenza di altre date (“+ AGGIUNGI ALTRA LOCALITÀ”).

Descrizione

Questo passo permette di fornire (nella lingua o nelle lingue prescelte) un titolo, un sottotitolo e una descrizione dell’evento.

📖 **Attenzione:** la descrizione dell’evento è di **grande importanza**. Vi preghiamo di inserire per ogni evento alcune righe nel sottotitolo così come nella descrizione dettagliata e di non lasciare vuoti questi campi.

Titolo - Esso deve essere mirato e specifico, non generico, in maniera che, leggendolo, si capisca subito di cosa si tratta. Ad esempio, non è efficace inserire come titolo “Concerto”: andrebbe piuttosto specificato: “Concerto dell’ensemble XYZ” o, se l’artista è noto, “Concerto dei Beatles”. Per eventi analoghi che si ripetono in date diverse, consigliamo se possibile di variare leggermente il titolo. Per eventi che si tengono nell’altra lingua, consigliamo di specificare, nel titolo o nel sottotitolo, la lingua di svolgimento. Per es.: “Visita guidata pomeridiana in lingua tedesca”.

Sottotitolo - Dovrebbe contenere una brevissima descrizione con informazioni essenziali (a parte l’eccezione di cui sopra, sconsigliamo di inserire luogo ed ora nel titolo e nel sottotitolo, perché essi vengono già visualizzati in automatico in base ai dati immessi in precedenza). Il sottotitolo può avere fino a 180 battute. Per es.: “Un incontro divertente e accattivante con la professione del cameriere: lo propone il Touriseum a Castel Trauttmansdorff a Merano il 12 agosto”.

Descrizione vera e propria - Consigliamo di inserire sempre almeno un breve testo. E’ bene inoltre badare alla formattazione del testo, evitando di portarsi dietro la formattazione del testo di origine (quello da cui è stato eventualmente tratto o copiato) e stando attenti agli spazi e alle distanze tra le righe.

Evitate inoltre un eccessivo uso del grassetto, della sottolineatura e di simboli grafici particolari – che non sempre il programma riesce a recepire. Nel titolo e nella descrizione breve, usare il maiuscolo solo per le iniziali, non utilizzare caratteri tutti maiuscoli.



Galleria immagini

Permette di caricare una o più immagini, che motivano che visita il sito a visitare l'evento. Inoltre, per il portale musei www.musei-altoadige.it e per cultura.bz.it è importante che carichiate **sempre almeno un'immagine**.

📖 Per evitare problemi di visualizzazione, l'**immagine** dovrebbe essere possibilmente rettangolare (misure di riferimento: 110 x 80 pixel). Inoltre, è bene che l'immagine non sia più pesante di 2 MB.

Con la medesima funzione è possibile inoltre caricare un'immagine – anche con un po' di testo – in formato PDF (ad es., il programma della manifestazione, il volantino, ecc.).

Organizzatore e biglietti

E' questo l'ultimo passo.

Se l'organizzatore della mostra o manifestazione è un altro rispetto a quello indicato nel profilo, è possibile specificarne le informazioni di contatto compilando gli specifici campi. Altrimenti, basta selezionare la voce "Usa i dati della mia presentazione".

Compilate poi la voce "Entrata". Attenzione: in caso di entrata a pagamento, è possibile compilare più volte la voce "Prezzi e specificazioni", per rappresentare prezzi differenziati. Nel campo "Specificazioni" va indicata la categoria per cui vale quello specifico prezzo. Ad esempio: bambini, adulti, ridotto, e simili.

📖 Quanto all'indicazione del **prezzo**, non va accompagnata dalla dicitura "euro" o "€", che viene inserita in automatico dal programma.

Infine, alla voce "Biglietteria on-line" va inserito l'indirizzo web dove è possibile acquistare i biglietti della manifestazione, se questo servizio è disponibile.

Buon lavoro!

Per domande e chiarimenti potete rivolgervi a Igor Bianco (igor.bianco@provincia.bz.it, tel. 0471/416841) e Verena Girardi (verena.girardi@provinz.bz.it, tel. 0471/416842) della Ripartizione Musei della Provincia Autonoma di Bolzano.