

A. REGISTRAZIONE ALL'AREA OPERATIVA

B. CREAZIONE DI UN EVENTO NEL SITO EXPO VENETO

C. ACCREDITAMENTO COME AZIENDA DI SERVIZI PER EXPO VENETO

D. FASI DI APPROVAZIONE DI UN EVENTO O DI UNA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER UN SERVIZIO

 **Stampa questo documento** e segui attentamente le indicazioni per la compilazione delle varie fasi per la registrazione al portale, la creazione del tuo o dei tuoi Eventi e/o l'accREDITamento come Azienda di Servizi per il Visitatore o le Aziende.

A. Registrazione all'Area Operativa

INSERISCI I TUOI DATI AZIENDALI

Completa tutte le fasi presenti nella pagina e risulterai registrato all'**area operativa** del **portale Expo Veneto**. Una volta completati tutti i campi obbligatori, potrai procedere alla creazione del tuo o dei tuoi Eventi, o Accreditarti come Azienda di Servizi.

MATERIALE DA PREPARARE

Prima di effettuare la registrazione dovrai preparare un file del tuo logo aziendale con le seguenti specifiche: dimensioni 250 x 250 px, formato .jpg - inserimento facoltativo.

1 REGOLAMENTO

Prendi visione del regolamento del portale Expo Veneto.
Potrai procedere con la compilazione dei campi successivi **solo dopo averlo accettato**.

2 DATI AZIENDALI

Compila con attenzione tutti i campi previsti in questa sezione.
Ricordati di caricare il tuo logo aziendale (**Dimensioni: 250 x 250 px / Formato: Jpg**).

3 PRESENTAZIONE DELLA TUA AZIENDA

Inserisci una breve descrizione della tua Azienda o Ente indicando le attività svolte, mettendone in evidenza gli aspetti caratteristici e distintivi (**massimo 500 caratteri**).

Ulteriori informazioni (cenni storici): potrai arricchire la tua descrizione con eventuali cenni storici o curiosità relativi alla tua attività, Azienda o Ente (**massimo 4000 caratteri**).

4 DATI DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO

Compila tutti i campi relativi al referente dell'Azienda o Ente, che potrà essere contattato dal Comitato Esecutivo di Expo Veneto.

Ti ricordiamo che l'e-mail qui indicata sarà la stessa che ti servirà per i tuoi futuri accessi.

5 DATI DI ACCESSO

Questi sono i tuoi dati di accesso all'area operativa, ti verrà inviata comunque una mail di conferma che ti invitiamo a conservare.

Verrà utilizzata l'email della persona di riferimento da te già inserita mentre la password di accesso viene generata automaticamente dal sistema.

6 PRIVACY

Per procedere devi autorizzare il trattamento dei dati personali dopo aver letto l'informativa.

REGISTRAZIONE EFFETTUATA

Dopo aver cliccato il pulsante **SALVA I TUOI DATI E CONFERMA**

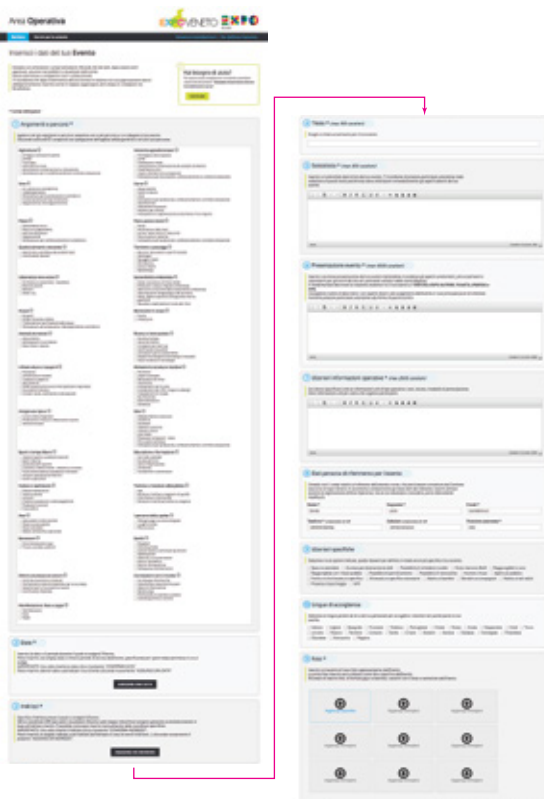
comparirà un banner tramite il quale potrai scegliere se procedere con la creazione di un Evento e/o accreditarti come azienda di servizi.



Cliccando il pulsante

CREA EVENTO

Potrai compilare il modulo per la creazione del primo Evento che sarà pubblicato all'interno del sito Expo Veneto e sarà poi visibile e ricercabile dai visitatori del portale.



Cliccando il pulsante

ACCREDITATI PER UN SERVIZIO

Potrai accreditarti per uno o più servizi utili per i Visitatori o le Aziende o Enti che inseriranno i loro eventi nel portale.

Servizi per il **Visitatore**

- | | |
|--|---|
|  Noleggio Auto |  Accompagnatori |
|  Noleggio Moto |  Guide e Interpreti |
|  Noleggio Camper |  Accoglienza |
|  Noleggio Barche |  Hotel e Pensioni |
|  Noleggio Bici |  B&B e Appartamenti |
|  Transfer |  Pizzerie e Ristoranti |
|  Voli privati | |
|  Car & Bike Sharing | |

Servizi per le **Aziende**

-  Consulenza strategica aziendale
-  Traduzioni e interpretariato
-  Comunicazione, marketing ed eventi
-  Consulenza all'internazionalizzazione

B. Creazione di un **Evento** nel sito Expo Veneto

INSERISCI I DATI DEL TUO EVENTO

Completa tutte le fasi presenti nella pagina. Ricorda che tali dati, dopo essere stati approvati, saranno resi pubblici e visualizzati dall'utente. Presta attenzione a completare tutti i campi previsti. Ti ricordiamo che dopo l'inserimento del tuo Evento in italiano e la sua approvazione, dovrai obbligatoriamente inserirlo anche in inglese (aggiungere altre lingue è consigliato ma facoltativo).

MATERIALE DA PREPARARE

Prima di creare un Evento da inserire nel sito Expo Veneto, dovrai preparare da 1 a 10 foto, dimensioni 580x310px, formato .jpg orizzontali, coerenti con il titolo e sottotitolo dell'Evento. (la prima foto inserita verrà usata come copertina dell'Evento).

1 ARGOMENTI E PERCORSI

Esplora tutti gli argomenti e percorsi: seleziona uno o più percorsi a cui collegare il tuo Evento. Cliccando sull'icona ⓘ comparirà una spiegazione dettagliata dell'argomento e dei percorsi ad esso relativi.

2 DATE

Inserisci la data o il periodo durante il quale si svolgerà l'Evento.

Per prima cosa clicca il pulsante **AGGIUNGI UNA DATA**

Potrai inserire una singola data o l'intero periodo di durata dell'Evento, specificando poi i giorni della settimana in cui si svolge.

Data Inizio *	Data Fine *	Giorni
		☐ LUN ☐ MAR ☐ MER ☐ GIO ☐ VEN ☐ SAB ☐ DOM

IMPORTANTE: Una volta inserita la data clicca il pulsante **CONFERMA DATA**

Potrai inserire ulteriori date o periodi per il tuo Evento cliccando nuovamente **"aggiungi una data"**

3 INDIRIZZO

Specifica l'indirizzo presso il quale si svolgerà l'Evento.

Per prima cosa clicca il pulsante **AGGIUNGI UN INDIRIZZO**

Via *	Provincia *
	Seleziona
Città *	Coordinate GPS * (clicca qui per calcolare le coordinate gps)

NB: le coordinate GPS (per poter visualizzare l'Evento sulla mappa interattiva) vengono generate automaticamente in base all'indirizzo inserito. È possibile comunque inserire manualmente delle coordinate specifiche.

IMPORTANTE: Una volta inserito l'indirizzo clicca il pulsante **CONFERMA INDIRIZZO**

Potrai inserire un singolo indirizzo o più indirizzi (ad esempio in caso di eventi itineranti...) cliccando nuovamente il pulsante **"aggiungi un indirizzo"**.

4 TITOLO

Scegli un titolo accattivante per il tuo Evento (**massimo 100 caratteri**).

5 SOTTOTITOLO

Inserisci un sottotitolo descrittivo del tuo Evento. Ti ricordiamo di prestare particolare attenzione alla redazione di questo testo poiché esso deve sintetizzare immediatamente gli aspetti salienti del tuo Evento. (**massimo 300 caratteri**)

6 PRESENTAZIONE EVENTO

Inserisci una breve presentazione del tuo Evento mettendone in evidenza gli aspetti caratteristici, più accattivanti e interessanti per gli utenti del sito ed i potenziali visitatori della nostra Regione.

È fondamentale descrivere la relazione esistente tra il tuo Evento e **I TEMI** dell'EXPO **NUTRIRE, PIANETA, ENERGIA e VITA**. Consigliamo inoltre di descrivere i vari aspetti relativi allo svolgimento dell'Evento e i suoi principali punti di interesse. Invitiamo a prestare particolare attenzione alla forma di quanto scritto. (**massimo 4000 caratteri**)

7 ULTERIORI INFORMAZIONI OPERATIVE

Qui dovrai specificare tutte le informazioni utili di tipo operativo: orari, durate, modalità di partecipazione, link e informazioni utili per coloro che vogliono partecipare. (**massimo 2000 caratteri**)

8 DATI PERSONA DI RIFERIMENTO PER L'EVENTO

Compila tutti i campi relativi al referente dell'Azienda o Ente, che potrà essere contattato dal Comitato Esecutivo di Expo Veneto. In automatico compariranno gli stessi dati del referente, inseriti all'inizio durante la registrazione all'Area Operativa, ma se non dovessero coincidere, potrai liberamente modificarli.

9 ULTERIORI SPECIFICHE

Seleziona tra le opzioni indicate, quelle rilevanti per definire in modo ancor più specifico il tuo Evento.

10 LINGUE DI ACCOGLIENZA

Seleziona le lingue parlate da te o dal tuo personale per accogliere i visitatori ed i partecipanti al tuo Evento.

11 FOTO

Inserisci al massimo nove foto rappresentative dell'Evento.

La prima foto inserita sarà utilizzata come foto copertina dell'Evento.

Ricordati di inserire foto, di formato .jpg orizzontali, coerenti con il titolo e sottotitolo dell'Evento.

! Una volta compilati tutti i campi, clicca il pulsante **SALVA E CONFERMA** se vuoi sottoporre la tua richiesta alla diretta approvazione del Comitato Esecutivo di Expo Veneto.

oppure clicca il pulsante **SALVA** se ritieni necessario modificarla o completarla in un secondo momento.

In tal caso dovrai cliccare **CONFERMA** l'Evento dal pannello di riepilogo nella pagina Bacheca.

C. Accredитamento per la fornitura di **Servizi** per il Visitatore o per le Aziende

Cliccando il pulsante

ACCREDITATI PER UN SERVIZIO

Potrai accreditarti per uno o più servizi utili per i Visitatori o le Aziende o Enti che inseriranno i loro eventi nel portale.

Servizi per il **Visitatore**

	Noleggio Auto		Accompagnatori
	Noleggio Moto		Guide e Interpreti
	Noleggio Camper		Accoglienza
	Noleggio Barche		Hotel e Pensioni
	Noleggio Bici		B&B e Appartamenti
	Transfer		Pizzerie e Ristoranti
	Voli Privati		
	Car & Bike Sharing		

Servizi per le **Aziende**

	Consulenza Strategica Aziendale
	Traduzioni e Interpretariato
	Comunicazione, Marketing ed Eventi
	Consulenza all'Internazionalizzazione

Completa tutte le fasi presenti nella pagina.

Ricorda che tali dati, dopo essere stati approvati, saranno resi pubblici e visualizzati dall'utente e/o dalle altre aziende o enti.

Ti ricordiamo che per alcuni servizi è previsto l'inserimento obbligatorio della traduzione in inglese (aggiungere altre lingue è consigliato ma facoltativo); se necessario comparirà il simbolo  nella tabella **"Riepilogo richieste di accreditamento"** presente nella pagina Bacheca per ricordarti di inserire la traduzione Inglese.

1 TIPOLOGIA DI SERVIZIO

Seleziona il servizio per cui vuoi accreditarti. Ti ricordiamo che puoi selezionare un solo servizio per volta. Per accreditarti a più servizi devi completare di volta in volta tutte le fasi previste.

2 DESCRIZIONE SERVIZIO

Inserisci una descrizione dettagliata e le caratteristiche del servizio che intendi mettere a disposizione del visitatore e/o aziende o enti (**Max 600 caratteri**).

D. Fasi di approvazione di un Evento o di una richiesta di Accredитamento per un Servizio

La pubblicazione di un Evento o l'Accreditamento per un Servizio, seguono le seguenti fasi di validazione:

DA CONFERMARE: Hai creato un Evento o fatto richiesta per l'Accreditamento ad un Servizio, ma non lo hai ancora sottoposto al Comitato Esecutivo di Expo Veneto.

In tal caso dovrai confermare l'Evento o la richiesta di Accredитamento tramite il pulsante **CONFERMA** presente nella tabella di riepilogo nella pagina Bacheca.

IN ATTESA: La tua richiesta è in attesa di approvazione da parte del Comitato Esecutivo di Expo Veneto. Riceverai una e-mail quando sarà approvata e potrai procedere con la fase successiva.

APPROVATO: La tua richiesta è stata approvata: puoi procedere all'inserimento della traduzione in lingua inglese **obbligatoria** e nelle altre lingue straniere facoltative.

IN ATTESA DI PUBBLICAZIONE: Il tuo Evento o la tua richiesta di Accredитamento per un Servizio, tradotto nelle lingue selezionate (inglese obbligatorio), è in attesa di pubblicazione. Riceverai una e-mail di avviso come conferma dell'avvenuta pubblicazione.

INSERIMENTO TRADUZIONI IN LINGUA INGLESE E ALTRE LINGUE

Per inserire una traduzione dovrai cliccare sull'icona 

La prima volta sarà obbligatorio inserire la lingua inglese e successivamente tramite il pannello di inserimento lingue, potrai tradurre il tuo Evento nelle altre lingue facoltative.

In occasione dell'inserimento della prima traduzione avrai la possibilità di cliccare il pulsante **SALVA** se desideri salvare la traduzione senza sottoporla al vaglio del Comitato Esecutivo di Expo Veneto ed eventualmente modificarlo in un secondo momento, oppure cliccare **SALVA E CONFERMA** per confermare direttamente la traduzione. In ogni caso, una volta pubblicato l'Evento o l'accreditamento potrai eventualmente modificare le traduzioni.

INSERISCI TRADUZIONE



MODIFICA

RIEPILOGO EVENTI INSERITI		
Titolo evento	Stato evento *	Azioni
Alla scoperta di Ca' Pesello	Pubblicato	  
Le carine Pesello	Pubblicato	  
AGGIUNGI NUOVO EVENTO		

EVENTO: Alla scoperta di Ca' Pesello

Lingua inserita: Autore

 Inglese 

Aggiungi traduzione:

Scegli lingua:

PUBBLICATO: Il tuo Evento o la tua richiesta di Accredитamento per un Servizio sono state pubblicate. Potrai trovarle nel sito Expo Veneto.

MODIFICHE SUCCESSIVE: Una volta pubblicato potrai comunque modificare i contenuti del tuo Evento o del Servizio per il quale ti sei accreditato cliccando l'icona 

Per modificare i dati aziendali utilizza il tasto in alto sinistra **MODIFICA I TUOI DATI** della tabella "Riepilogo dati Aziendali": **ricordati che non è possibile modificare i tuoi dati aziendali se un tuo Evento o una richiesta di accreditamento sono in fase di approvazione.**

PUBBLICATO (sottoposto a verifica): Dopo aver effettuato una modifica, il tuo Evento o la tua richiesta di Accredитamento per un Servizio saranno sottoposte a controllo da parte del Comitato Esecutivo di Expo Veneto. Le tue modifiche saranno comunque rese pubbliche; potrai essere contattato dal Comitato Esecutivo di Expo Veneto in caso di eventuali modifiche non idonee.

CHECK LIST

Lista del materiale e dei dati necessari per la registrazione al portale.

REGISTRAZIONE AZIENDALE

DATI AZIENDALI

- ☐ Denominazione Azienda/Ente *
- ☐ Ragione sociale *
- ☐ Categoria ATECO *
- ☐ P. IVA *
- ☐ Indirizzo e numero civico *
- ☐ Cap *
- ☐ Città *
- ☐ Provincia *
- ☐ Telefono *
- ☐ Fax
- ☐ Sito internet

LOGO AZIENDALE

- ☐ Dimensioni: 250 x 250 px
- Formato: Jpg.

PRESENTAZIONE DELLA TUA AZIENDA

- ☐ Testo di presentazione (massimo 500 caratteri).

Ulteriori informazioni (cenni storici):

- ☐ Testo aggiuntivo (massimo 4000 caratteri).

DATI DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO

- ☐ Nome *
- ☐ Cognome *
- ☐ E-mail *
- ☐ Telefono *
- ☐ Cellulare
- ☐ Posizione aziendale *

ACCREDITAMENTO COME AZIENDA O ENTE DI SERVIZI

DATI PER L'ACCREDITAMENTO

- ☐ Seleziona la tipologia di servizio *
- ☐ Descrizione del Servizio *

TRADUZIONE IN INGLESE OBBLIGATORIA

- ☐ Descrizione del Servizio *

***campi obbligatori**

CREAZIONE EVENTO

ARGOMENTI E PERCORSI

Prendi visione di tutti gli Argomenti e Percorsi per selezionare quello più coerente con il tuo Evento

ARGOMENTO

- ☐ _____

PERCORSO

- ☐ _____

DATE

- ☐ Data Inizio Evento
- ☐ Data Fine Evento

INDIRIZZI

- ☐ Specifica l'indirizzo presso il quale si svolgerà l'Evento

DATI EVENTO

- ☐ Titolo * (max 100 caratteri)
- ☐ Sottotitolo * (max 300 caratteri)
- ☐ Presentazione evento * (max 4000 caratteri)
- ☐ Ulteriori informazioni operative * (max 2000 caratteri)
- ☐ Ulteriori specifiche (Seleziona dalla lista proposta)
- ☐ Lingue di accoglienza (Seleziona dalla lista proposta)

TRADUZIONE IN INGLESE OBBLIGATORIA

- ☐ Titolo * (max 100 caratteri)
- ☐ Sottotitolo * (max 300 caratteri)
- ☐ Presentazione evento * (max 4000 caratteri)
- ☐ Ulteriori informazioni operative * (max 2000 caratteri)

FOTO EVENTO

- ☐ Foto di copertina
 - ☐ Foto Evento (fino a 8 foto)
- Ricordati di inserire foto, di formato jpg e orizzontali, coerenti con il titolo e sottotitolo dell'Evento.*

DATI DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO

Se diversi dai dati inseriti per il referente aziendale

- ☐ Nome *
- ☐ Cognome *
- ☐ E-mail *
- ☐ Telefono *
- ☐ Cellulare
- ☐ Posizione aziendale *