



## GIORNATA BANDIERE ARANCIONI 2016

### guida all'inserimento dei programmi online

### INFORMAZIONI IMPORTANTI PRIMA DELLA COMPILAZIONE

Il Comune ha a disposizione **2 ore** per inserire le informazioni online. Qualora si impiegasse più tempo, l'evento non potrà essere caricato correttamente e i dati andranno persi. Invitiamo dunque il Comune a **raccogliere prima le informazioni** a disposizione sull'evento e poi a procedere con il caricamento, in modo da effettuarlo entro le 2 ore a disposizione.

Per una corretta visualizzazione del testo, si prega di **NON** inserire le informazioni copiandole direttamente da un file Word, Excel o PDF. Si prega di **copiare prima le informazioni in un file di blocco note (.txt) e poi incollarle nei vari campi** presenti nella scheda online.

### COME ACCEDERE ALL'AREA RISERVATA

- Collegarsi al sito [www.bandierearancioni.it](http://www.bandierearancioni.it) in basso nella pagina, sotto la dicitura "AREA RISERVATA AI COMUNI BANDIERA ARANCIONE, cliccare su "ACCEDI"
- inserire l'utenza (nome utente/e-mail):  
ba+nome del Comune o della frazione certificati, senza spazi né accenti o apostrofi (es. bacastelnuovodivaldicecina);
- inserire la **password**: BA17301129 (BA va inserito maiuscolo);
- entrati nell'area riservata del Comune, cliccare su "LA TUA SCHEDA" ->EVENTI E APPROFONDIMENTI -->INS EVENTO ->si apre una pagina di atterraggio sul sito Touring e automaticamente la **scheda eventi**.

### MODALITÀ DI COMPILAZIONE

Il caricamento delle informazioni consiste nella compilazione di alcuni campi predefiniti. Trovate sotto alcune indicazioni sulla compilazione cui vi chiediamo la cortesia di **attenervi**.

#### TITOLO

Inserire "Giornata Bandiere arancioni 2016 a nomecomune" (es. Giornata Bandiere arancioni 2016 a Soave).

#### DESCRIZIONE BREVE

Inserire "Il programma della Giornata Bandiere arancioni a nome comune" (es. il programma della Giornata Bandiere arancioni a Soave).

#### DESCRIZIONE COMPLETA

Inserire in questo campo le **informazioni relative alle attività** previste per la Giornata (itinerari e "cammini", visite guidate, eventi collaterali, visite/attività dedicate a bambini e famiglie).

**Per ogni attività e/o visita**, indicare almeno:

- **descrizione**;
- **orario di inizio e di fine**;
- **la durata dell'attività** (se possibile);
- **attività per cui è necessaria la prenotazione anticipata, specificandole chiaramente** (es. "Vi ricordiamo che per le visite guidate la prenotazione è obbligatoria");
- eventuali attività **a pagamento, specificandone chiaramente il costo** e se sono previste agevolazioni per i Soci TCI ;



- specificare chiaramente eventuali **attività dedicate a bambini e famiglie**.

Dopo aver inserito queste informazioni, inserire le seguenti frasi:

- "Il Comune sarà lieto di offrire ai partecipanti, fino ad esaurimento scorte, un **"sacchetto della qualità"** con materiale informativo sul territorio e un prodotto distintivo della località" (*inserire la parte sul prodotto distintivo solo se incluso nel sacchetto*).
- "Per le attività per cui è richiesta, è possibile effettuare la prenotazione fino a ora e giorno di chiusura delle prenotazioni (es. fino alle 18 di venerdì 7 ottobre) ai riferimenti indicati sotto".

## TEMA

Scegliere la voce "Arte e cultura".

## SOTTOTEMA

Scegliere "Visite guidate".

## IMMAGINE

Inserire, caricandola dal vostro computer, **un'immagine della località** o attinente all'evento a vostro piacimento, purché sia di tipo **.png .gif .jpg .jpeg** (scegliere l'immagine con il tasto sfoglia dopodiché cliccare su upload).

## CONTATTI (tab in alto a sinistra subito dopo "descrizione")

- **Telefono di riferimento**  
Inserire il numero di telefono (o i numeri di telefono) di riferimento per la **prenotazione** delle visite e per l'erogazione delle **informazioni** sulla Giornata (solo numeri di telefono fissi, per i cellulari vi è un campo apposito successivamente).
- **Fax**  
Inserire un eventuale numero di fax di riferimento per la **prenotazione** delle visite e/o per l'erogazione delle informazioni sulla Giornata.
- **E-mail**  
Inserire l'indirizzo e-mail (o gli indirizzi e-mail, separati da un punto e virgola) di riferimento per la **prenotazione** delle visite e/o per le informazioni sulla Giornata.
- **Cellulare**  
Inserire un eventuale numero di cellulare di riferimento per la **prenotazione** delle visite e/o per le informazioni sulla Giornata.
- **Indirizzo web**  
Inserire facoltativamente il sito web turistico o quello del Comune (**comprensivo di http://**) nel caso vi siano **ulteriori** informazioni utili relative alla Giornata.

## ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Inserire in questo campo le seguenti informazioni:

- **giorni e orari** in cui è possibile contattare i numeri di telefono sopra indicati per effettuare le prenotazioni. (es. Da lunedì a sabato, dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17.30)
- la frase: "**La partecipazione alle iniziative è aperta a tutti ed è, salvo dove diversamente indicato, gratuita.**"



- la frase: "Le seguenti strutture offriranno agevolazioni ai partecipanti alla Giornata:" inserendo di seguito il nome della struttura e i riferimenti (es. Ristorante Arancione, tel: 02.222222 mail: ristarancio@gmail.com) e l'agevolazione prevista in occasione della manifestazione (es. Menu completo a prezzo fisso di 20 € per la cena di sabato 8 ottobre e il pranzo di domenica 9 ottobre)

**N.B. le agevolazioni dovrebbero essere rivolte a tutti i partecipanti** alla Giornata (Soci Touring e non Soci), qualora così non fosse si prega di **specificarlo chiaramente**.

**DOVE** (tab in alto a sinistra)

**Indirizzo evento**

Indicare in questo campo l'eventuale indirizzo o la zona dove si tiene l'evento o il punto di accoglienza.

**QUANDO** (tab in alto a sinistra)

→ **Data inizio evento**

Selezionare dal calendario la data del **9 ottobre 2016**

→ **Data fine evento**

Selezionare dal calendario la data del **9 ottobre 2016**

→ **orari**

Inserire l'**orario di inizio della prima attività** relativa alla Giornata Bandiere arancioni e l'**orario di termine dell'ultima attività**.

Cliccare su "Crea evento". Vi ricordiamo che l'evento caricato sarà pubblicato da TCI nel più breve tempo possibile.

**IMPORTANTE**

Eventuali piccole modifiche o integrazioni all'evento potranno essere segnalate all'indirizzo e-mail [bandiere.arancioni@touringclub.it](mailto:bandiere.arancioni@touringclub.it) e saranno apportate dal TCI. Si prega di indicare come **oggetto** della mail "nomecomune – modifiche al nomeevento"

**GRAZIE DELLA COLLABORAZIONE!**