



COMUNE DI ZENSON DI PIAVE
PORTALE COMUNALE “EVENTI E MANIFESTAZIONI”

MANUALE DI INSERIMENTO E GESTIONE EVENTI
PER LE ASSOCIAZIONI LOCALI

PREMESSA:

Al fine di avere un elenco sempre aggiornato degli eventi l'amministrazione Comunale ha creato un portale web nel quale saranno inserite e gestite dalle associazioni locali le manifestazioni da loro proposte.

IL PORTALE È RAGGIUNGIBILE DA QUALSIASI POSTAZIONE COLLEGATA AD INTERNET ALL'INDIRIZZO:

<http://eventi.comune.zensondipiave.tv.it>

2

Per accedere all'area riservata che permette l'inserimento e la gestione degli eventi bisogna aver prima richiesto l'attivazione di un utente dotato di nome utente e password. Tale procedura, da effettuare solo la prima volta si avvia cliccando su **"RICHIEDI UN ACCESSO"** ed inserendo tutti i dati richiesti. I dati segnati con l'asterisco sono obbligatori. Al termine dell'inserimento cliccare sul pulsante verde **"SALVA ED INVIA LA RICHIESTA"**

HOME PAGE VEDI TUTTI GLI EVENTI MODULISTICA **RICHIEDI UN ACCESSO** PRIVACY E COOKIE POLICY AREA RISERVATA ▾

Richiedi un accesso per l'inserimento degli eventi

Nome richiedente: *

Cognome richiedente: *

per conto della Associazione: *

In qualità di: ☒ Presidente ☐ Vice Presidente ☐ Consigliere ☐ Associato

Numero telefono richiedente: *

Email richiedente: *

Conferma Email richiedente: *

Inserisci il risultato della operazione: * 7 * 5 =

SALVA ED INVIA LA RICHIESTA CANCELLA I DATI

Terminata la procedura di richiesta credenziali, **verrà inviata una mail di conferma** all'indirizzo inserito in fase di richiesta ed un'altra alla Amministrazione Comunale che provvederà successivamente ad attivare un utente con le relative credenziali.



Portale Eventi del Comune di...



A:  @libero.it;

Richiesta di attivazione accesso portale Eventi-Zenson

Ieri alle 15:38

Egregio sig. baudo,
la Sua richiesta di attivazione di un profilo all'area riservata per l'inserimento degli eventi/manifestazioni è stata correttamente inviata all'Amministrazione Comunale. Le saranno inviate sulla mail inserita le credenziali di accesso.

Cordiali saluti.

Non rispondere a questa mail. Email inviata automaticamente dal sistema.

NB: IL NOME UTENTE E LA PASSWORD SARANNO SUCCESSIVAMENTE INVIATE DALLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE VIA MAIL ALL'INDIRIZZO SPECIFICATO IN FASE DI ISCRIZIONE.

Appena le credenziali saranno spedite, sarà possibile accedere all'area riservata ed inserire/modificare i propri eventi. Basterà cliccare su **"AREA RISERVATA"**-> **Entra-Esci** ed inserire successivamente il nome utente e la password che sono stai inviati via mail dalla Amministrazione Comunale

HOME PAGE VEDI TUTTI GLI EVENTI MODULISTICA RICHIEDI UN ACCESSO PRIVACY E COOKIE POLICY

AREA RISERVATA ▾

4

Nome utente *

Password *

Ricordami ☐

Accedi

Hai dimenticato la tua password?

Hai dimenticato il tuo nome utente?

DOPO AVER EFFETTUATO L'ACCESSO ALLA PROPRIA AREA RISERVATA SARÀ POSSIBILE:

- 1) proporre un nuovo evento cliccando su "PROPONI UN EVENTO"
- 2) ricercare/modificare un evento già inserito cliccando su "RICERCA/MODIFICA UN EVENTO"
- 3) scaricare documentazione riservata alle associazioni
- 4) uscire dall'area riservata, cliccando su "AREA RISERVATA" e dopo sul pulsante "ESCI"

1

2

3

4

PROPONI UN EVENTO

RICERCA/MODIFICA UN EVENTO

MATERIALE SCARICABILE

AREA RISERVATA ▾



**SELEZIONA DAL MENU'
COSA VUOI FARE**

1) COME INSERIRE UN NUOVO EVENTO:

Per inserire un nuovo evento si dovranno compilare tutti i campi richiesti del form “PROPONI UN EVENTO” comprese eventuali immagini/locandine e/o documenti da inviare alla Amministrazione Comunale relativi all’evento che si sta inserendo.

Per inserire più di una immagine/locandina o documenti basta cliccare sul pulsante + di colore verde e si aprirà una nuova possibilità di selezione del file. Per eliminare una immagine/locandina o documento inserito cliccare sul relativo pulsante – di colore rosso.

Terminata la fase di inserimento dei dati dell’evento **per salvare cliccare sul pulsante verde “SALVA ED ESCI”**. Per cancellare tutti i dati inseriti cliccare sul pulsante azzurro “CANCELLA I DATI” Per uscire senza salvare cliccare sul pulsante arancio “ESCI”

5

PROPONI UN EVENTO RICERCA/MODIFICA UN EVENTO AREA RISERVATA ▾

Inserisci/modifica un evento

Associazione: *

- Seleziona la tua Asso ▾

Mail associazione:


-- ▾

Evento collegato alla Sagra? *

☐ Evento NON parte della Sagra Ca' Mora ☐ Evento parte della Sagra Ca' Mora


Titolo evento: *

Data inizio evento: *



NB: se l'evento ha la durata di un giorno, inserire la stessa data nei campi Data Inizio e Data Fine

Data fine evento: *




NB: se l'evento ha la durata di un giorno, inserire la stessa data nei campi Data Inizio e Data Fine

Ora evento: *

Inserire l'orario di inizio dell'evento se in un unico giorno. Esempio: 20:30

Descrizione: *






Powered by JCE Core. Get more features with JCE Pro

Indirizzo: *

Città:

Zenson di Piave

Immagini/locandina Evento:

Sfogliala... Nessun file selezionato.   

Allegati da inviare al comune:

Sfogliala... Nessun file selezionato.

Nome allegato

SALVA ED ESCI

CANCELLA I DATI

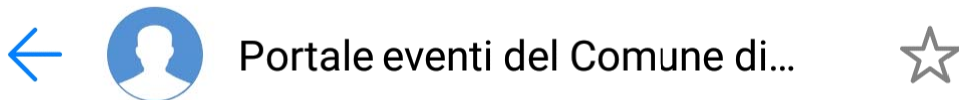
ESCI

Dopo aver salvato l'inserimento apparirà un messaggio di avvenuto corretto inserimento dell'evento.

[PROPONI UN EVENTO](#) [RICERCA/MODIFICA UN EVENTO](#) [AREA RISERVATA](#) ▾

Messaggio
L'evento è stato inserito/modificato con successo.

Verrà inviata inoltre una email di conferma dell'avvenuto inserimento di un nuovo evento proposto sia alla Associazione proponente e alla Amministrazione Comunale.



A: | 1@libero.it;

Conferma inserimento/modifica nuovo evento

Oggi alle 09:56

Egregio, la sua proposta di evento è stato inserita correttamente. L'evento sarà vagliato dalla Amministrazione Comunale quanto prima. Riceverà una mail di avviso quando la pubblicazione sul portale dell'Amministrazione Comunale sarà avvenuta.

Cordiali saluti

Non rispondere a questa mail. Email inviata automaticamente dal sistema.

L'evento appena inserito rimarrà in attesa del vaglio e della validazione da parte della Amministrazione Comunale. In questa fase l'evento non è ancora visibile nell'elenco degli eventi pubblici del sito eventi comunale.



PROPONI UN EVENTO RICERCA/MODIFICA UN EVENTO AREA RISERVATA ▾

Messaggio

L'evento è stato inserito/modificato con successo.

7

Gli eventi della mia Associazione

Id/data proposta evento	Associazione	Titolo	Descrizione:	Data inizio:	Data fine:	Stato:	Vedi/Modifica
312 19.01.2019 - 17:02:56	baudo spa	titolo	descrizione evento	20.01.2019	20.01.2019	 Evento n attesa di validazione del Comune	

Dopo l'approvazione o il respingimento (con adeguate motivazioni come ad esempio: evento già inserito nel calendario nello stesso giorno da altra associazione) da parte della Amministrazione Comunale l'evento cambierà stato e sarà marcato con un segno di spunta verde e la dicitura **"Evento approvato dal Comune"**.

PROPONI UN EVENTO RICERCA/MODIFICA UN EVENTO AREA RISERVATA ▾

Gli eventi della mia Associazione

Id/data proposta evento	Associazione	Titolo	Descrizione:	Data inizio:	Data fine:	Stato:
312 19.01.2019 - 17:02:56	baudo spa	titolo	descrizione evento	20.01.2019	20.01.2019	 Evento approvato dal Comune

NB: DOPO LA APPROVAZIONE/VALIDAZIONE DELL'EVENTO DA PARTE DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE I DATI DELL'EVENTO NON POTRANNO PIÙ ESSERE MODIFICATI. IL PULSANTE "VEDI/MODIFICA" NON SARÀ PIÙ VISIBILE.

La approvazione dell'evento da parte dell'Amministrazione Comunale sarà segnalata sempre anche da una mail di avviso inviata all'indirizzo inserito in fase di richiesta di accesso.



Portale eventi del Comune di...



A: 1@libero.it;

Portale eventi Comune di Zenson di Piave -
Conferma pubblicazione evento sul portale
Eventi

Oggi alle 09:47

Egregio, la sua proposta di evento è stato vagliata positivamente. L'evento da Lei proposto è stato correttamente pubblicato sul portale dell'Amministrazione Comunale.

Cordiali saluti.

Non rispondere a questa mail. Email inviata automaticamente dal sistema.

2) PER VEDERE L'ELENCO DEGLI EVENTI DELLA PROPRIA ASSOCIAZIONE CLICCARE SU "RICERCA/MODIFICA UN EVENTO"



Gli eventi della mia Associazione

9

Id/data proposta evento	Associazione	Titolo	Descrizione:	Data inizio:	Data fine:	Stato:	Vedi/Modifica
315 20.01.2019 - 09:42:14	baudo spa	TITOLO 2	W WR R WERWE	26.01.2019	26.01.2019	Evento in attesa di validazione del Comune	
314 20.01.2019 - 09:41:37	baudo spa	TITOLO	WF R	26.01.2019	01.02.2019	Evento in attesa di validazione del Comune	

3) SCARICARE DOCUMENTAZIONE RISERVATA ALLE ASSOCIAZIONI



Materiale scaricabile

Ricerca per descrizione:

AVVIA LA RICERCA

Data:	Descrizione documento:	Allegati:
21.01.2019	Manuale di gestione Portale Eventi e manifestazioni	<ul style="list-style-type: none">Manuale uso Portale Eventi

4) USCIRE DAL PANNELLO RISERVATO DI GESTIONE EVENTI

Cliccare sul pulsante "AREA RISERVATA" poi su Entra/Esci e successivamente sul pulsante "ESCI"



Esci