

# LINEE GUIDA INSERIMENTO EVENTO PIATTAFORMA EVENTI

Per l'inserimento di un evento in piattaforma <u>www.eventi.mondadoristore.it</u> richiediamo la corretta compilazione dei seguenti campi.

Tutti i campi devono essere compilati in stampatello minuscolo.

# TITOLO (max 1000 caratteri) – campo obbligatorio

I titoli devono seguire il seguente schema in caso di incontro libro/musica

# Nome e cognome autore- tipologia d'incontro – titolo libro/album – casa editrice

A seguire alcuni esempi relativi alla specifica tipologia di evento

#### PRESENTAZIONE LIBRO/CD:

→ Andrea Caschetto *presenta il libro* "Dove nasce l'arcobaleno" Giunti

#### FIRMA COPIE LIBRO/CD:

→ Giovanni Caccamo *incontra il pubblico e firma le copie del libro* "Dialogo con mia madre" Rizzoli

In caso di eventi diversi a seguire alcuni esempi

# MOSTRE:

→ Lorenzo Marini inaugura la mostra Contaminatio

# **LABORATORIO**

→ Laboratorio Pop-up per bambini

# METTI IN RISALTO – campo facoltativo

Puoi selezionare il tasto *Metti in risalto* per rendere l'evento più visibile nella newsletter settimanale che sarà inviata ai clienti aderenti al programma fedeltà del tuo store ogni martedì mattina contenente gli eventi presenti in piattaforma e relativi alla settimana successiva ( dal martedì dell'invio al lunedì successivo ) e per una numerica massima di 5 eventi a settimana.

METTI IN RILIEVO

QUESTO EVENTO È IMPORTANTE

# SOTTOTITOLO (max 3.000 caratteri) – campo facoltativo

• Nel campo sottotitolo devono essere inserite le informazioni importanti (il campo nel post viene infatti visualizzato in colore rosso): modalità di partecipazione all'evento, annullamento

dell'evento, spostamento data evento, Location dell'evento in altra sede esterna al punto vendita, Durata di esposizione di una mostra. Di seguito qualche esempio di frase da utilizzare

#### Modalità di partecipazione all'evento:

#### **Accesso Libero**

→ L'accesso alla presentazione è libero salvo disponibilità posti in sala.

#### Accesso con Pass

→ Acquista il cd "TITOLO" presso il Mondadori store dal giorno XXX e riceverai il pass per avere accesso prioritario al firma copie con XXX

#### Annullamento evento

Per motivi personali dell'artista l'evento è annullato.
Continuate a seguirci e nei prossimi giorni vi comunicheremo una nuova data in cui incontrare XXX

#### Spostamento data evento

➔ Per motivi personali dell'artista l'evento è stato posticipato al xx/xx/xxxx

#### Location dell'evento in altra sede esterna al punto vendita

→ La presentazione si svolgerà nel teatro XXX in via X n. X

#### Durata di esposizione di una mostra

➔ Opere in mostra da XXX a XXX presso XXX

# **OSPITI** – campo facoltativo

Nel campo ospiti viene indicata la presenza del relatore/ moderatore etc... Chiediamo sempre di inserire sempre la qualifica. Può essere inserito uno o più nomi separati dalla virgola.

# TIPO EVENTO – campo obbligatorio

Cliccando sul tasto tipo evento comparirà un menù a tendina dove è possibile opzionare la tipologia d'evento. La scelta verte sulle seguenti categorie:

- Musica
- Libro
- Bambini
- Serata con (solo per eventi tematici, cicli d'incontri)
- Arte

TITOLO:	
SOTTOTITOLO:	
	< >
OSPITI:	
x es: Mario Rossi, Luigi Bianchi	
TIPO EVENTO:	
Altri Eventi	~

# **TESTO** – campo obbligatorio

Nel testo suggeriamo di inserire la sinossi del libro facilmente reperibile sul sito <u>http://www.mondadoristore.it/</u>, comunicati stampa relativi al prodotto album musicale o testo critico di una mostra. Nel testo è possibile inserire un collegamento ipertestuale tramite il tasto ∞. Il collegamento ipertestuale permette di creare un link diretto all'apertura di un file o un indirizzo di posta elettronica. NOTA: suggeriamo di inserire i link ai siti ufficiali degli autori/cantanti e per il prodotto libro (e-commerce) al sito www.mondadoristore.it.

TESTO:	
DATA INIZIO EVENTO:	DATA FINE EVENTO:

#### DATA INIZIO E DATA FINE EVENTO- campo obbligatorio

La data può essere facilmente inserita mediante un calendario in cui è possibile indicare mese giorno e orario.

DATA INIZIO EVENTO:	DATA FINE EVENTO:

#### HASHTAG- campo facoltativo

L'hashtag consiste in una o più parole chiave anticipate dal simbolo '#' per facilitare le ricerche tematiche in un blog o in un social network, solitamente Twitter o Instagram. Prima di inserire la parola chiave chiediamo di verificarne l'esistenza dell'utilizzo su Twitter (solitamente la parola chiave corrisponde al titolo del libro o al nome dell'autore). Chiediamo di utilizzare massimo tre hashtag, intervallati dalla virgola e senza simbolo #.

<b>-</b> .	Y MaggieandBiancainstore	Y MaggieandBianca				
Esempio:						
HASHTAGS (SE	PARATI DA VIRGOLA):					
x es: roc	k, cinema, musica cla	ssica, fantascien:	а			

#### IMMAGINE- campo obbligatorio

L'immagine di un evento deve essere necessariamente la cover in alta risoluzione del libro o dell'album. In caso di eventi di tipologia diversa da musica e libro possono essere caricate immagini rappresentative dell'incontro.

Le immagini possono essere direttamente caricate (in alta risoluzione) o eventualmente si può ricercare un'immagine tra quelle già caricate sul sito eventi.

Nella sezione "Nelle mie foto" potranno essere caricate immagini con le seguenti caratteristiche:

- risoluzione: maggiore di 640x480 (orientamento orizzontale) o maggiore di 480x640 (orientamento verticale);
- peso: non superiore ai 10 MB;

In caso di risoluzione non conforme a quella indicata comparirà un avviso con l'indicazione della dimensione idonea alla stampa in relazione alla resa dell'immagine caricata.

	Seleziona una foto dal tuo archivio o da quello di Mondador	
Le mie foto		Le foto Mondadori

Dopo la compilazione di tutti i campi la richiesta di pubblicazione sarà inviata all'ufficio eventi. Una volta data l'approvazione l'evento sarà pubblicato sulla piattaforma e visibile al pubblico.

# MODIDICA EVENTO DOPO LA PUBBLICAZIONE

Possono essere modificati dopo la pubblicazione i seguenti campi:

- Sottotitolo
- Orario data inizio
- Ospiti
- Data fine
- Hashtag
- Foto

Non è possibile modificare automaticamente **Titolo** e **Data inizio** in quanto i due campi indicati servono a indicizzare l'evento sui motori di ricerca (SEO). Eventuali modifiche dei due campi possono essere richieste con esplicita richiesta nella casella sottostante.

Una volta ricevuta l'approvazione e pubblicato l'evento potete provvedere a realizzare la locandina dell'evento da esporre in libreria.

\_\_\_\_\_