

INSTRUKCJA PRAWIDŁOWEGO ZGŁOSZENIA WYDARZENIA

1. Tytuł

Brak limitu znaków (z zachowaniem zdrowego rozsądku - bardzo długie są automatycznie ucinane przez system). Najlepiej, jeśli tytuł zawiera maksymalnie 55 znaków ze spacjami.

2. Wypełnij dane organizatora, który jest odpowiedzialny za wprowadzenie danego wydarzenia (dane te są niezbędne w razie potrzeby kontaktu z administratorem, dane nie są widoczne dla Użytkowników)

- "Dodatkowe informacje" - możesz określić preferowaną formę oraz dni i/lub godziny kontaktu.

3. Podaj adres gdzie odbywa się wydarzenie.

- przy ulicy nie wpisuj przedrostka "ul" (wyjątek stanowią przedrostek od Aleja i Plac)
- nie wpisuj kodu pocztowego oraz nazwy miasta
- wpisz tylko nazwę ulicy oraz numer obiektu/domu

4. Wstaw grafikę, pamiętaj aby była ona w odpowiednim rozmiarze 1600x1200 i koniecznie w poziomie (dopuszczalna jest grafika większa, grafiki w orientacji pionowej nie będą zamieszczane)

5. Data (bardzo ważne jest prawidłowe określenie interwału powtarzania)

Interwał powtarzania:

- Jednorazowe - używamy jeżeli wydarzenie jest jednodniowe, należy podać godzinę od-do,
- Codziennie - stosujemy jeżeli wydarzenie jest w określonym przedziale czasowym od dnia do dnia. Ta opcja pozwala wykluczyć poszczególne dni tygodnia, wykluczyć konkretną datę bądź zakres dat,
- W wybrane daty - stosuje się w sytuacji kiedy wydarzenie odbywa się w poszczególne dni, nie następujące bezpośrednio po sobie np. 15.01, 19.01 i 03.02



6. Opis skrócony:

Powinien zawierać maksymalnie 350 znaków łącznie ze znakami specjalnymi i spacjami. Powinien być swoistym zaproszeniem na organizowane wydarzenie.

7. Opis:

Brak limitu znaków (z zachowaniem zdrowego rozsądku - bardzo długie teksty czyta się niezbyt przyjemnie).

Opis powinien zawierać ważne informacje dot.: miejsca, daty i godziny, biletów czy obwarowań specjalnych (np. podczas spektaklu palone są papierosy, podczas spektaklu wykorzystywane są światła stroboskopowe, wydarzenie dla osób 16+).

Jeżeli dane wydarzenie posiada określony program to proszę go zamieścić w opisie w całości (nie akceptujemy harmonogramu wydarzenia w formie linku odnoszącego się do zewnętrznej strony).

- W opisie nie należy umieszczać tego samego tekstu, który wpisaliśmy w opisie skróconym.
- W opisie nie należy umieszczać zdjęć.

Ważne!

*Poniżej kilka zasad, których prosimy się trzymać, aby zachować estetykę i spójność portalu:

- nie nadużywanie pogrubień, podkreśleń tekstu oraz umieszczania hiperłączy
- nie stosowanie kapitalików (wielkich liter) i kursywy
- nie wprowadzanie cytatów osób trzecich, np. wypowiedzi kuratorów, dyrektorów itp.
- nie wklejanie zdjęć w miejsce, gdzie wprowadzany jest tekst (zdjęcie należy umieścić tylko w specjalnie do tego wydzielonym miejscu w formularzu)
- nie zmienianie rodzaju czcionki i nie zmienianie rozmiaru liter (powinna pozostać domyślna)
- nie stosowanie emotikon (będą usuwane przez administratora)



8. Dodatkowe opcje oraz zainteresowania zaznacza się opcjonalnie według własnych preferencji.

9. Wstęp:

- Jeżeli wstęp jest płatny to wpisz kwotę, w przypadku kwoty ruchomej wpisz "od, do".
- Zamieść link do miejsca zakupu biletów jeżeli jest taka możliwość.
- Wydarzenie bezpłatne zawsze zaznacz (w przeciwnym razie będzie wyświetlało się jako PŁATNE)

Jeżeli w przesłanym wydarzeniu nastąpiły zmiany np. daty, godziny bądź innych ważnych informacji to skontaktuj się z administratorem, ponieważ na tym etapie nie masz już możliwości edycji wprowadzonego wydarzenia.

KONTAKT:

katarzyna.szafraniec@jestemzganska.pl

tel. 539 697 419

