

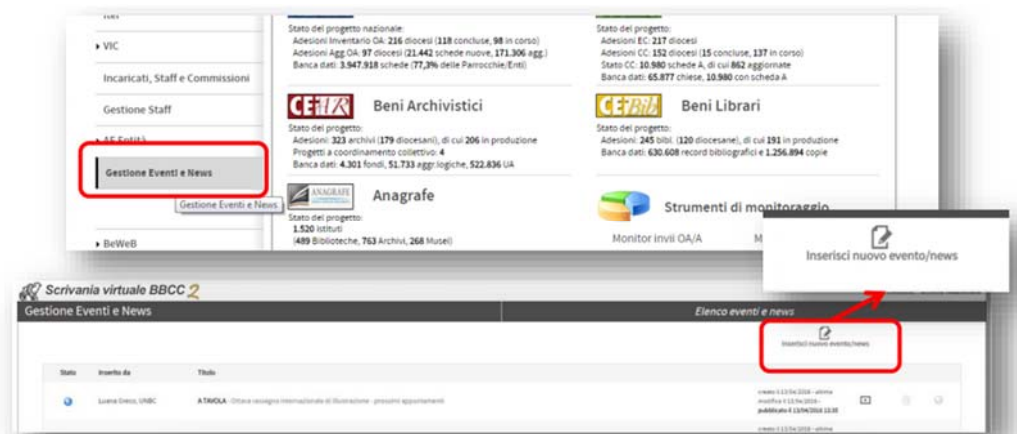
## Come inserire l'iniziativa per *Aperti al MAB* usando *Gestione eventi e news*

*Gestione eventi e news* è il servizio che permette alle diocesi e agli istituti culturali di valorizzare le proprie attività sui siti di riferimento dell'Ufficio BCE (BeWeb, Anagrafe degli istituti culturali ecclesiastici) e nella sezione dedicata ad *Aperti al MAB*.

Il servizio fa parte dei *servizi avanzati attivabili* dall'Incaricato diocesano BBCC mediante *Gestione staff* (accesso dalla [Scrivania virtuale BBCC](#)).

### Utenti abilitati

Per gli utenti abilitati, il servizio è attivo da Scrivania virtuale BBCC > menu laterale > *Gestione eventi e news*:



Per la compilazione del modulo, si veda la *Guida all'uso* disponibile nel banner superiore:



## Utenti non abilitati

Gli utenti non abilitati possono richiedere all'Incaricato diocesano di:

- abilitare il servizio (se si è già attivi sulla Scrivania virtuale) mediante *Gestione staff* > servizi avanzati attivabili > spuntare *Gestione eventi e news*;
- abilitare il profilo su Scrivania virtuale e quindi a *Gestione eventi e news*, sempre mediante *Gestione staff* > *Aggiungi un nuovo utente*.

## Consigli per la compilazione del modulo di *Gestione eventi e news*

Per la compilazione del modulo si suggerisce di consultare la *Guida all'uso* disponibile nel banner superiore del servizio; inoltre:

1. si inserisca il flag nella casella apposita per indicare che l'iniziativa appartiene all'evento *Aperti al MAB*;
2. si possono registrare più iniziative (apertura straordinaria, visita guidata, organizzazione di un seminario/convegno, allestimento di una mostra, altro); ogni iniziativa va registrata separatamente come nuovo evento;
3. per ogni evento, si ricorda di predisporre almeno un'immagine da allegare come immagine di copertina (formato jpeg; risoluzione minima di 800 pixel per il lato maggiore); inoltre si possono allegare la locandina e il programma (se disponibili) utilizzando i materiali editabili condivisi in questa comunicazione (vedi link all'interno del testo della comunicazione);
4. l'iniziativa registrata verrà pubblicata sugli usuali canali CEI e sulla sezione dedicata ad *Aperti al MAB*.