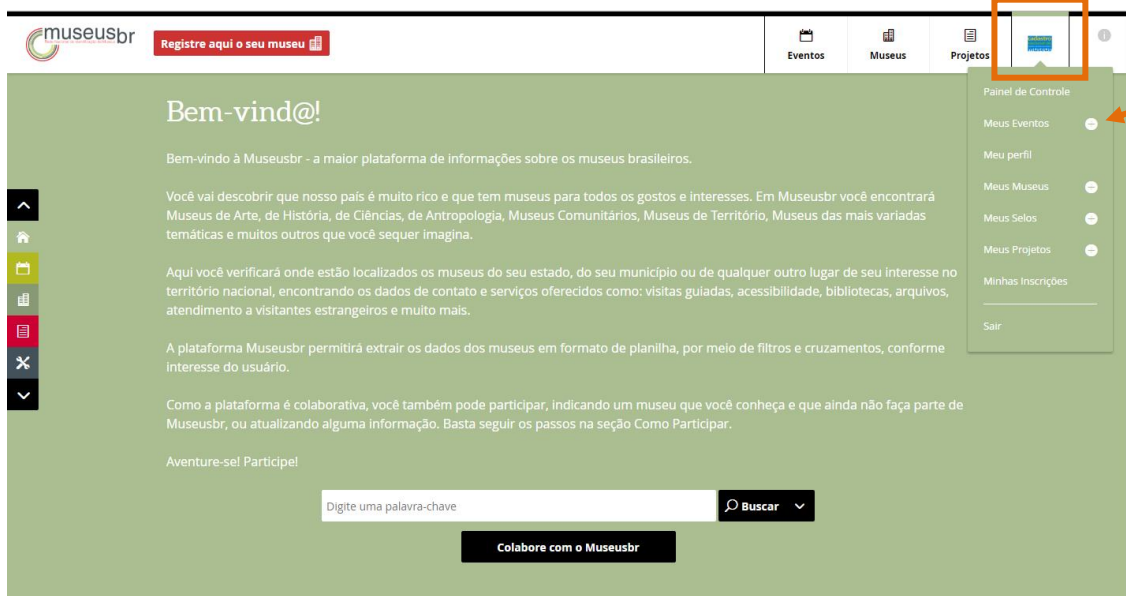



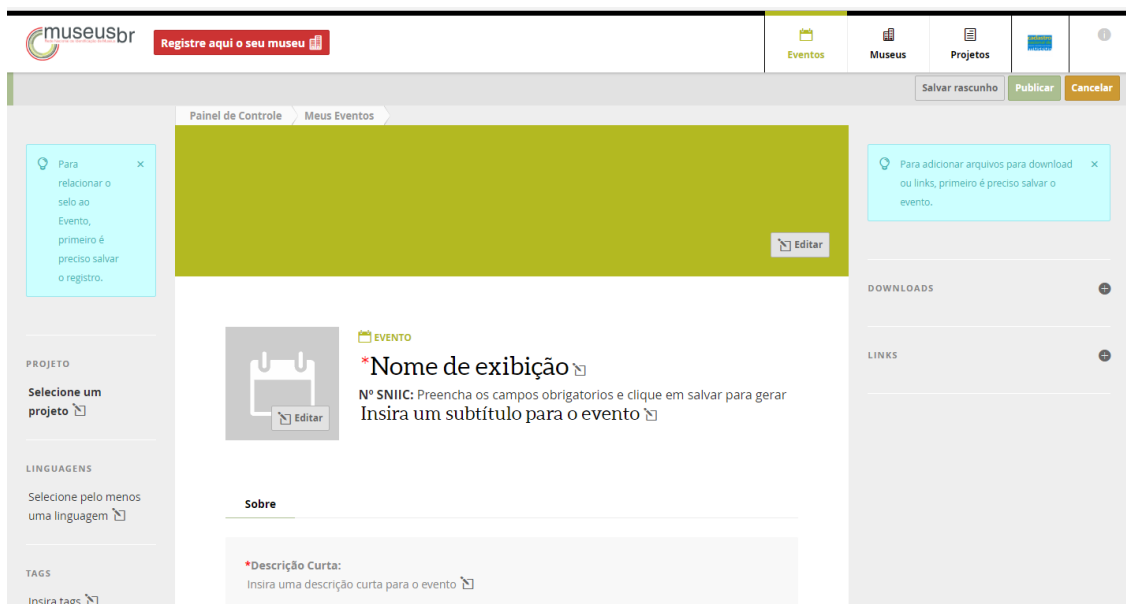
## Inclusão de Eventos

Para incluir um evento, clicar no ícone que identifica o agente logado e clicar no sinal (+) em **Meus eventos**.



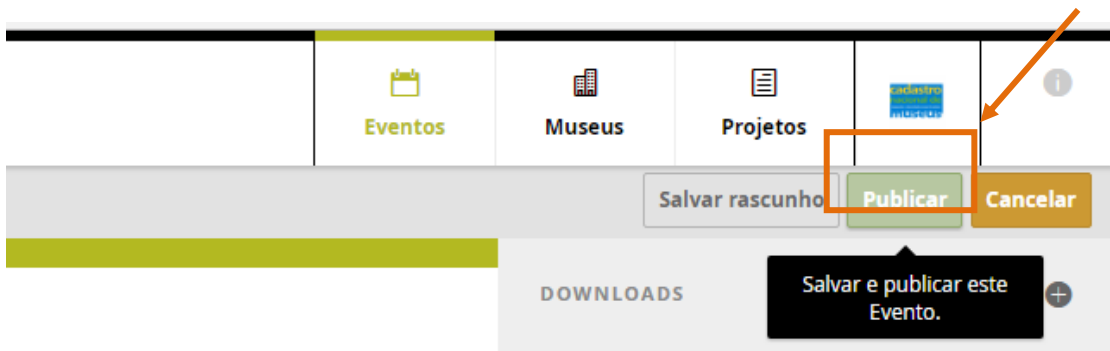
The screenshot shows the Museusbr user interface. At the top right, there is a navigation bar with icons for 'Eventos', 'Museus', 'Projetos', and a user profile icon. The user profile icon is highlighted with an orange box. Below it, a dropdown menu is visible, with the 'Meus eventos' option highlighted with a plus sign (+). Other options in the menu include 'Painel de Controle', 'Meu perfil', 'Meus Museus', 'Meus Selos', 'Meus Projetos', 'Minhas Inscrições', and 'Sair'. The main content area displays a welcome message and a search bar.

Abre-se uma página para a criação de um novo evento. Os ícones de lápis  indicam campos editáveis. E os campos marcados com um asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.



The screenshot shows the event creation page in Museusbr. The page has a header with the Museusbr logo and a navigation bar. The main content area is titled 'Meus Eventos' and contains a large green box with an 'Editar' button. Below this, there is a form for creating a new event. The form includes a calendar icon, a title field labeled '\*Nome de exibição' with a pencil icon, a subtitle field labeled 'Insira um subtítulo para o evento', and a description field labeled '\*Descrição Curta: Insira uma descrição curta para o evento'. On the left side, there are sections for 'PROJETO', 'LINGUAGENS', and 'TAGS'. On the right side, there are sections for 'DOWNLOADS' and 'LINKS'. The top right corner of the page has buttons for 'Salvar rascunho', 'Publicar', and 'Cancelar'.

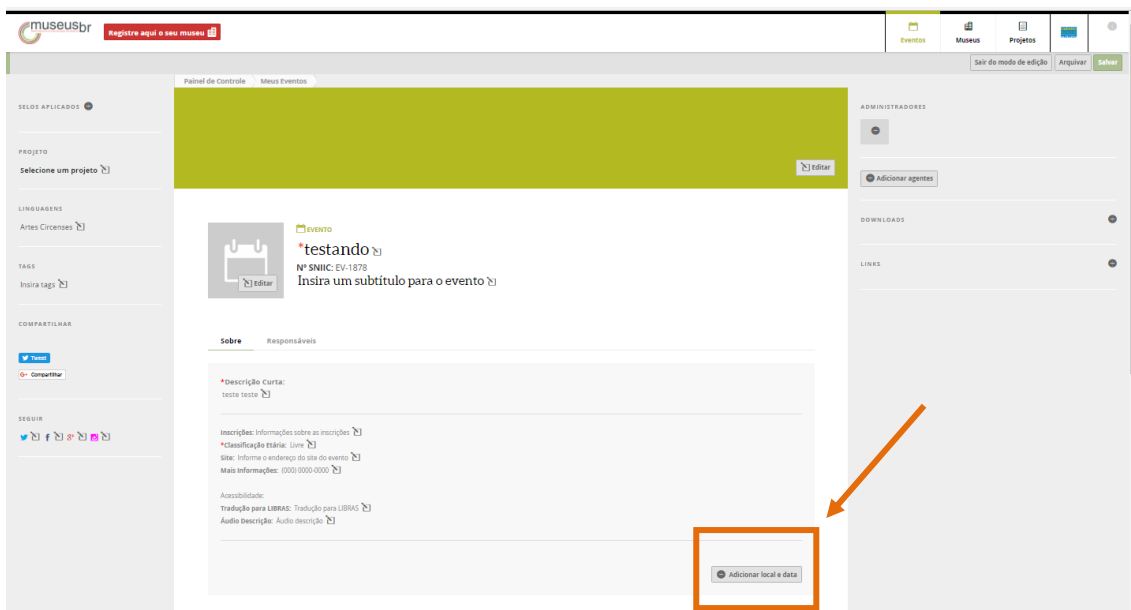
Depois de preenchidos os campos com todas as informações do evento, é necessário **Publicar**.



Somente depois de publicado o evento é possível acrescentar local e data, clique no botão **Editar**.



Em seguida, clique em **Adicionar local e data**.



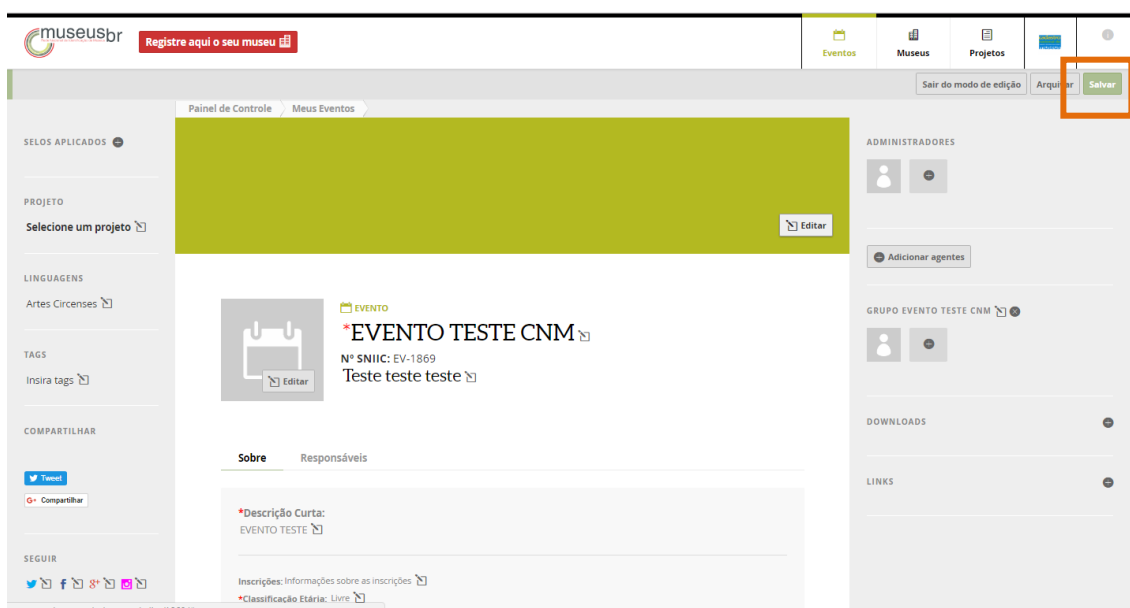
Abrirá uma janela em que serão preenchidos os seguintes campos: **museu\***; horário inicial; duração (em minutos); horário final; frequência; e a data inicial. Há ainda a possibilidade de inserir uma descrição do horário (que será preenchida automaticamente, caso não seja feita nenhuma observação nesse campo) e o preço. \*É esse campo que permite que os eventos criados apareçam na página do museu que foi indicado, na aba **Agenda**.

Caso se trate de um evento "itinerante" ou em local diferente do espaço do Museu, essa informação poderá ser dada nos campos de descrição do evento e/ou do horário do evento.

Ao clicar em **Enviar**, caso haja alguma inconsistência nas informações ou algum campo obrigatório não preenchido, o sistema indicará o que precisa ser corrigido/preenchido com um símbolo de exclamação vermelho. Com tudo preenchido e sem inconsistências, clicar em **Enviar**.

12

Depois de criado e publicado o evento, é possível colocar foto de capa e de avatar, adicionar vídeos, imagens, downloads e links relacionados. Lembrar sempre de **salvar** (canto superior direito) as informações acrescentadas e/ou editadas.



Os eventos criados aparecerão na página do museu que foi indicado como realizador e/ou local onde ocorre o evento, na aba **Agenda**.

Todos os eventos do museu poderão ser encontrados buscando por **data de ocorrência** e pode ser baixada uma planilha em Excel com todas as informações dos eventos daquele período selecionado.