

ALLEGATO TECNICO

Raccolta l'Offerta formativa nazionale della Rete dei servizi educativi MiBACT

A. s. 2016-2017

INDICE:

A - PREMESSA

B - GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1. INDICAZIONI GENERALI SUL FOGLIO DI LAVORO EXCEL
2. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA PROPOSTA DEI PROGETTI/ATTIVITÀ
3. INDICAZIONI SPECIFICHE PER GLI ALLEGATI AI PROGETTI/ATTIVITÀ

A - PREMESSA

- La raccolta dell' Offerta formativa nazionale avverrà per l' a.s. 2016-2017 tramite il programma Excel, già sperimentato lo scorso anno.
- **La trasmissione** dei progetti/attività su foglio di lavoro Excel e gli eventuali allegati **avverrà esclusivamente tramite il box di scambio dati seguente:**
<http://box.beniculturali.it>.

Credenziali di accesso:

Nome Utente: sed

Password: DesDes19

- Il box contiene **una cartella per ogni Regione**.

All'interno della regione di appartenenza è necessario aprire una **nuova** cartella con la sola denominazione del sito di realizzazione dell'attività, destinata a contenere il foglio di lavoro Excel e gli eventuali allegati (v. oltre)
- Ogni progetto/attività ha a disposizione soltanto un solo rigo per l'inserimento delle informazioni, all'interno delle celle corrispondenti
- Per richieste di informazioni, quesiti od altro, utilizzare l'indirizzo di posta dedicato:
offertaformativa@beniculturali.it
- La scadenza ultima per l'invio al Sed è il **24 giugno 2016**

B - GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1. INDICAZIONI GENERALI DEL FOGLIO DI LAVORO EXCEL

Per il corretto caricamento dei dati, è indispensabile attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

Foglio di lavoro Excel:

Prima dell'invio, è **obbligatorio** rinominare il foglio di lavoro Excel indicando:

- denominazione del sito di realizzazione dell'attività
- titolo/nome del progetto
- separare la denominazione del sito dal titolo del progetto con un trattino basso

N. B.

Non modificare il numero delle colonne e i contenuti dei menù a tendina, altrimenti il sistema non sarà in grado di acquisire i dati.

Segnalare eventuali problemi utilizzando la mail dedicata.

Carattere:

- Calibri, corpo 11, alto/basso (es. Roma, Marche, etc.)
N.B. non utilizzare mai il grassetto o il corsivo
- utilizzare solo la virgola come punteggiatura

Riga:

- ogni riga del foglio di lavoro Excel descrive un singolo progetto/attività
- per aggiungere una nuova riga (relativa a un ulteriore progetto) puntare il mouse sulla indicazione numerica delle righe a sinistra, e con il tasto destro cliccare 'inserisci'

Colonne:

- ogni colonna, nell'intestazione, indica una categoria descrittiva e informativa del progetto/attività
- il numero delle colonne **non** può essere implementato

Celle:

- ogni cella contiene un dato informativo del progetto/attività
- per alcune informazioni è possibile selezionare la voce del menu a tendina

Allegati:

Vd. indicazioni dettagliate alla voce allegati.

2. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA PROPOSTA DEI PROGETTI/ATTIVITÀ

- **Titolo:** scrivere il nome del progetto senza virgolette; l'iniziale maiuscola solo all'inizio della frase e/o per i nomi propri
- **Area tematica:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Regione:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Provincia:** scrivere le denominazioni per esteso
- **Comune:** scrivere le denominazioni per esteso
- **Istituto MiBACT:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Sito svolgimento attività:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Tipologia sito svolgimento attività:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Anno:** selezionare dal menù a tendina (2016-2017)

N.B. Per i progetti/attività già realizzati e nuovamente riproposti per l'anno 2016-2017, è necessario compilare tutti campi, come se fosse un nuovo progetto

- **Tipologia attività:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Descrizione attività:** indicare sinteticamente obiettivi, tempi e fasi di svolgimento (max. 500 caratteri, spazi esclusi)
- **Destinatari:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Accessibilità:** selezionare una voce dal menu a tendina
- **Link promozione sul Web:** scrivere uno o più link di siti e/o socialnetwork, separati tra loro virgola (,) e senza premettere alcuna dicitura
(es. www.polomusealelazio.beniculturali.it, www.facebook.com/PoloMusealeLazio, [@polomusealelazio](https://twitter.com/polomusealelazio))
- **Referente progetto:** compilare con nome e cognome del referente. Se più di uno, separarli con virgola (,)
- **E-mail referente:** compilare con uno o più indirizzi e-mail, separati tra loro da virgola (,)
(es. mario.rossi@beniculturali.it, ugo.bianchi@beniculturali.it)
- **Recapito telefonico:** compilare con uno o più recapiti (inserendo il punto dopo il prefisso) separati tra loro da virgola (,) (es. 06. 67234232, 339.2337398)

- **Partner di progetto:** denominazione per esteso di uno o più partner, separati tra loro da virgola (,)
- **Allegati** (vedere indicazioni di compilazione di seguito)

3. INDICAZIONI SPECIFICHE PER GLI ALLEGATI

- Tipi di allegati:

- ✓ **Allegati immagini*.** I formati richiesti sono: JPEG, con risoluzione d'immagine di 300 dpi
- ✓ **Allegati testi/PPT*.** Il formato richiesto è: PDF
- ✓ **Allegati video*.** I formati richiesti sono: MOV oppure MPEG-4 (per un eventuale inserimento nel canale You Tube del MiBACT), con una descrizione di massimo 300 caratteri, spazi esclusi)
- ✓ **Allegati audio*.** Il formato richiesto é: MP3

- **Elenco degli allegati:** gli allegati vanno elencati nel foglio di lavoro Excel, all'interno della cella corrispondente (Elenco Allegati - se più di uno, separati da virgola -), riportando la medesima denominazione del file allegato

- **Denominazione dei file allegati:** i file allegati vanno e denominati singolarmente con il nome del sito di realizzazione dell'attività, il nome del progetto ed un numero progressivo, se più di uno, esempio: ABRUZZO Archivio di Stato di Pescara, Pescara (PE) Caricature di Melchiorre De Filippis Delfico, 1

- **Trasmissione dei file allegati:** utilizzare per la trasmissione al Sed (sia degli allegati che del foglio Excel) esclusivamente il **box di scambio dati** appositamente predisposto (v. sopra)