



LMC BUSINESS

Abstract

LMC BUSINESS È LA PIATTAFORMA PER L'INSERIMENTO DI EVENTI DI *LAMIA CAMPANIA*

Sommario

Introduzione	3
Propositi	3
Obiettivi.....	3
Definizioni, acronimi e abbreviazioni	3
Caratteristiche utente.....	5
Assunzioni e dipendenze.....	5
Login	5
Home.....	6
Filtri.....	6
Cerca	7
Azioni	8
Aggiungi Evento	8
Compilazioni campi	10
Categorie Eventi.....	12
Aggiungi media	12
Luogo	12
Salva Bozza e Pubblica	14
Profilo Organizzazione	14
Cambia Password	16
Stati.....	18
Logout	19
Categorie Eventi nel dettaglio	20
Categorie Luogo nel dettaglio	20
Policy.....	23

INTRODUZIONE

PROPOSITI

Il proposito di questo documento è quello di specificare i requisiti del sistema software “LMC Business” e di facilitarne l’utilizzo.

OBIETTIVI

LMC Business, è una piattaforma per l’inserimento di Eventi, visualizzabili successivamente nell’app LaMiaCampania.

Per accedere a LMC Business bisogna essere in possesso di credenziali (username e password). Ogni utente ha diverse credenziali di accesso e può modificare la propria password.

L'utente può appartenere o meno ad un'organizzazione e può vedere, modificare o cancellare le segnalazioni create da lui.

Per aggiungere una segnalazione l'utente deve compilare i campi nome, descrizione, categorie, data, orario e luogo. Bisogna poi aggiungere una o più categorie tra quelle già presenti sull'app LaMiaCampania.

La segnalazione può avere un orario oppure una durata di un giorno intero e può durare per uno o più giorni.

Il luogo associato alla segnalazione può essere già presente sul database de LaMiaCampania oppure può essere aggiunto dall'utente come nuovo luogo. I campi obbligatori per il luogo sono: nome, indirizzo, descrizione e categorie.

Anche per il luogo L'utente deve aggiungere una o più categorie tra quelle già presenti sull'app LaMiaCampania.

Infine può aggiungere una o più foto alla segnalazione, la cui dimensione massima per immagine è di 2Mb.

DEFINIZIONI, ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

- LISTA EVENTI è l'elenco di tutti gli eventi presenti
- PROFILO indica l'insieme di dati dell'utente
- STATO indica lo stato in cui si trova l'evento (bozza, in attesa di conferma, approvato, non approvato, rettificato)
- PROVINCIA indica la provincia in cui si svolgerà l'evento
- NOME EVENTO indica il nome dell'evento
- CERCA permette di cerca un evento
- AGGIUNGI EVENTO bottone che porta alla schermata di creazione evento
- LUOGO indica il luogo in cui si svolge l'evento

- MEDIA indica le immagini associate all'evento
- LOGOUT consente all'utente di uscire dal sistema
- ACCEDI consente all'utente di entrare nel sistema

CARATTERISTICHE UTENTE

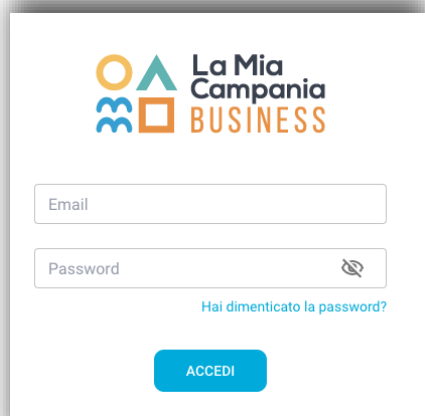
Il sistema software “LMC Business” è rivolto ad una utenza con discreta conoscenza del dominio applicativo ma senza particolari conoscenze informatiche. All’utente è richiesta solamente una conoscenza informatica di base (alfabetizzazione informatica).

ASSUNZIONI E DIPENDENZE

Il sistema software “LMC Business” dovrà essere utilizzato su macchine dotate di sistema operativo Microsoft® Windows® o Apple® macOS Monterey® che supportano i browser più moderni.

La versione mobile può essere usata su tutti gli smartphone con sistema operativo Android e iOS.

LOGIN

The image shows a login interface for 'La Mia Campania BUSINESS'. At the top left is a logo consisting of three stylized shapes: a yellow circle, a green triangle, and a blue square. To the right of the logo, the text 'La Mia Campania' is in a dark blue font, and 'BUSINESS' is in a bold, orange font. Below the logo and text are two input fields. The first field is labeled 'Email' and the second is labeled 'Password'. To the right of the password field is a small eye icon. Below the password field is a link that says 'Hai dimenticato la password?'. At the bottom of the form is a blue button with the text 'ACCEDI' in white capital letters.

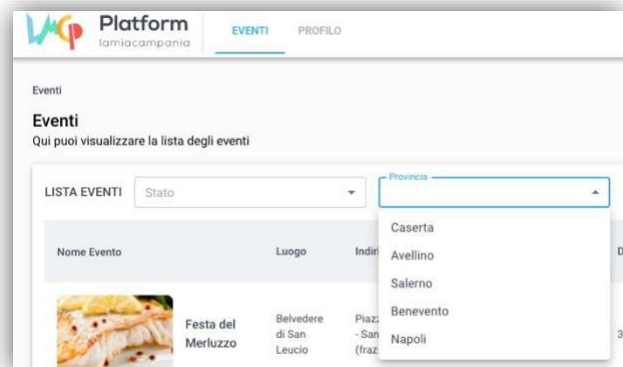
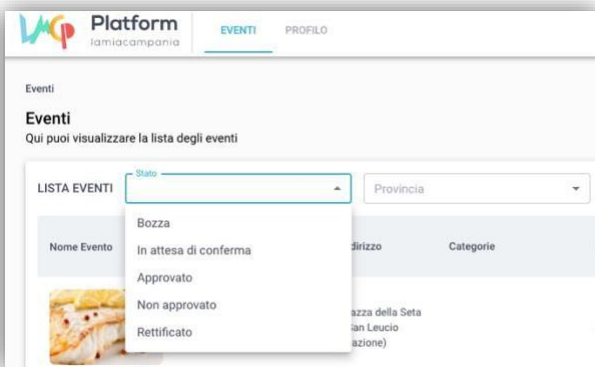
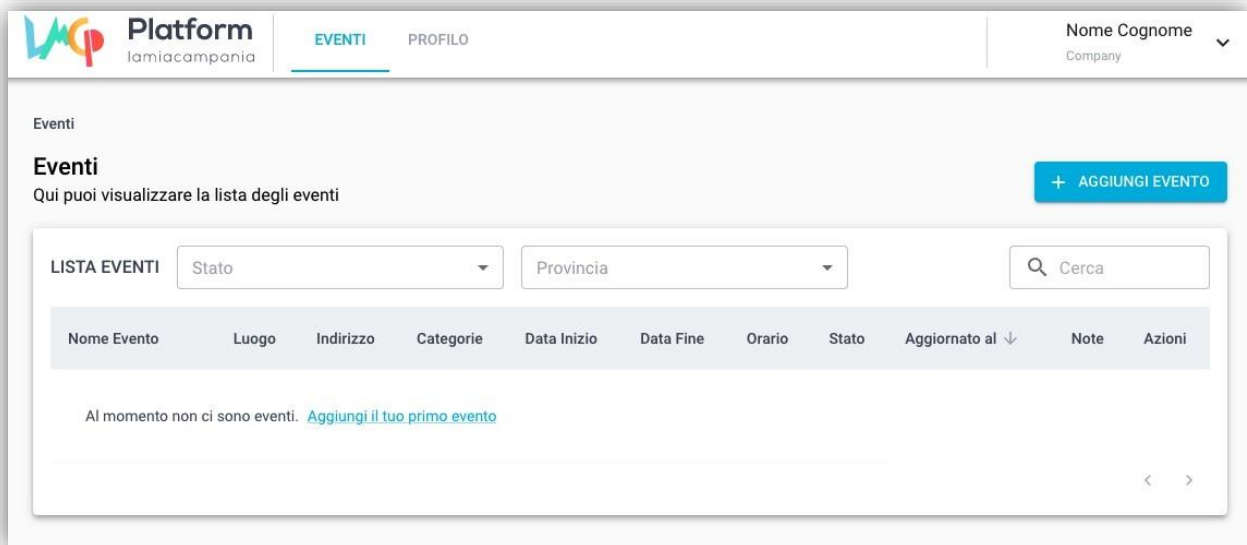
Per accedere al sistema LMC Business è necessario inserire le proprie credenziali nel form Login e cliccare sul bottone Login.

Le credenziali saranno fornite precedentemente dal team di LMC events platform tramite registrazione e saranno associate ad una organizzazione.

La pagina è raggiungibile, al primo accesso, dopo aver inserito l’url corretto.

HOME

Dopo aver effettuato il login con successo, si atterra nella home di LMC Business.



FILTRI

Entrambi le tendine "Stato" e "Provincia" servono per filtrare la lista degli eventi sia per stato che per provincia e possono essere usati in simultanea.

CERCA

Quando si vuole ricercare un evento è consigliabile usare il Cerca nella Home di Eventi.



Per utilizzare la ricerca, bisogna spostarsi con il cursore sulla casella del Cerca, cliccare e digitare il nome dell'evento. Durante la digitazione, verrà visualizzato automaticamente nella pagina il primo risultato corrispondente al termine o alla frase di ricerca inseriti.

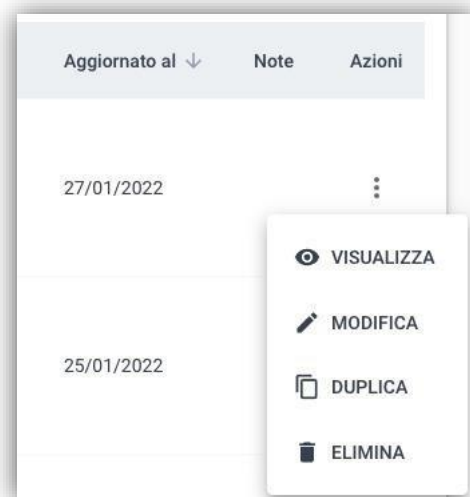
Se la frase o parola digitata conterranno errori, non sarà possibile trovare l'evento ricercato. La ricerca può essere effettuata per titolo evento, nome o comune della location.

AZIONI

Al click del menu Azioni individuato nell'ultima colonna nella Home di eventi, è possibile accedere ad una serie di funzionalità relative all'evento selezionato.

Cliccando sul menu si hanno le seguenti opzioni: Visualizza, Modifica, Duplica ed Elimina.

- **Visualizza**, ci permette di visualizzare l'evento nel dettaglio, quindi con tutte le informazioni disponibili.
- **Modifica**, ci consente di entrare nel dettaglio dell'evento con i campi pronti per essere modificati.
- **Duplica**, ci permette di copiare un evento precedentemente creato. L'evento duplicato verrà creato automaticamente nello stato bozza.
- **Elimina**, serve per cancellare un evento.




AGGIUNGI EVENTO

Cliccando sul bottone "+ Aggiungi Evento" (modifica) del nuovo evento che si sta per



si entra nel dettaglio (quindi in creare).

**Platform**
iamiacampania

EVENTI
PROFILO

Nome Cognome
Company

Eventi > Nuovo Evento

Nuovo Evento

Aggiungi un nuovo evento

+ SALVA BOZZA

+ PUBBLICA

BASIC

Di seguito sono riportate le informazioni base dell'evento

Nome evento

Data inizio
31/01/2022

Data fine
31/01/2022

Ora inizio
00:00

Ora fine
23:59

☐ Tutto il giorno

Categorie

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Sezione per completare con maggiori dettagli l'evento





Sito web

Email

Telefono

Costo

Link Biglietto

Normal B I U    

Descrizione

COMPILAZIONI CAMPI

Dopo la creazione dell'evento è necessario compilare tutti i campi obbligatori indispensabili per la pubblicazione del nuovo evento.

I campi obbligatori sono: "Nome evento", "Categorie", "Data inizio" e "Data fine" nella sezione Basic, "Descrizione" nella sezione Informazioni Aggiuntive e "Luogo" nella sezione Luogo.

I campi required sono facilmente riconoscibili, perché in caso di mancata compilazione, rilasciano un messaggio di warning.

CATEGORIE EVENTI

Nella creazione di un nuovo evento è necessario legare quest'ultimo ad una categoria.

Le categorie rappresentano l'area di interesse a cui può essere associato un evento. Ad esempio, un musical come *"Cats"* sarà propriamente inserito nella categoria Spettacoli teatrali, invece un evento culinario come *"Sagra dei funghi porcini"* sarà inserito in Sagre e folklore.

Le categorie presenti in LMC Business sono:

BAMBINI, CONCERTI, CULTURA, ESCURSIONI, FESTIVAL, DEGUSTAZIONI, MOSTRE, MUSICA LIVE, SERATE DISCO, DJ SET, SAGRE E FOLKLORE, SPETTACOLI TEATRALI, BENESSERE E SPORT, GIOCHI, TOUR E VISITE, APERITIVI, BALLI, DIRETTE SPORTIVE, KARAOKE, NATALE, CAPODANNO, PASQUA, FESTA DELLA DONNA, HALLOWEEN, FERRAGOSTO, SAN VALENTINO.

Sarà possibile aggiungere al massimo 3 categorie.

AGGIUNGI MEDIA

Per ogni evento è possibile aggiungere delle immagini. Cliccando sul bottone Upload, si aprirà la finestra di caricamento immagini e sarà possibile inserire l'immagine desiderata.

Sarà possibile caricare al massimo 3 immagini.¹



LUOGO

Nella sezione Luogo sarà possibile inserire la location in cui si svolgerà l'evento.

Basterà inserire nella tendina Luogo il nome della location dell'evento che si sta creando. Il nome da inserire sarà ad esempio il nome di una piazza o di un ristorante o un pub ecc.

¹ In base al ruolo
LMC Business

Piazza Tasso

Piazza del Plebiscito

Piazza Dante

Piazza del Gesù Nuovo

Piazza San Domenico Maggiore

Caffè Tico Piazza Quattro Giornate

Pizza in Piazza

Piazza Del Leone

I sapori della piazza

In Piazza - Galleria dei Sapori

Catégorie

piazza

(scelta consigliata)

Nel caso in cui la location dell'evento non si trovasse in quelle presenti nel sistema e si volesse creare un luogo da zero, bisognerà compilare tutti campi nella sezione AGGIUNGI NUOVO LUOGO, presente nella sezione Luogo.

(scelta non consigliata)

LUOGO
La location può essere già presente a sistema o creata da zero

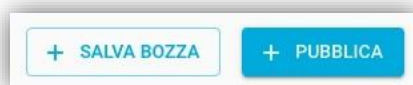
AGGIUNGI UN NUOVO LUOGO ANNULLA

Nome luogo Select...
Email Telefono
Sito web Categorie

Normal B I U
Descrizione

SALVA BOZZA E PUBBLICA

Dopo aver compilato tutti i campi e aver inserito tutte le informazioni, ci sono due opzioni da scegliere Salva Bozza e Pubblica.



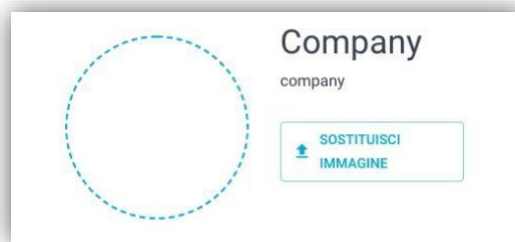
Salva bozza ci permette di salvare l'evento come bozza in modo da poterlo successivamente modificare per poi pubblicarlo quando è completo.

Pubblica invece, salva l'evento considerato definitivo, che viene inviato alla redazione per essere esaminato (e approvato o rifiutato). In questo stato è possibile visualizzare, modificare, duplicare ed eliminare l'evento.

PROFILO ORGANIZZAZIONE²

Cliccando sul bottone PROFILO si accede alla sezione profilo in cui sarà possibile modificare le informazioni dell'organizzazione quali, Sito Web, Email, Telefono e Descrizione. Inoltre, sarà possibile aggiungere un'immagine cliccando sul bottone dedicato Sostituisci immagine.

² Sezione disponibile in base al ruolo
LMC Business



Profilo organizzazione è la pagina comune per tutti gli account dell'organizzazione.

Platform
lamiacampania

EVENTI **PROFILO**

Nome Cognome
Company

Profilo

Profilo Organizzazione
Dettagli dell'account di segnalazione eventi

Company
company

SOSTITUISCI
IMMAGINE

Sito web
www.company.it

Email
info@company.it

Telefono

Descrizione
descrizione base

SALVA CAMBIAMENTI

Per ricevere assistenza dal team di supporto invia una mail a redazione@lamiacampania.it

CAMBIA PASSWORD

Cliccando sulla voce “Cambia Password” del menu a tendina di profilo organizzazione, si accede ad una nuova sezione in cui sarà possibile modificare la password del proprio account.

Cambia password

Cambia password
Inserisci una nuova password per il tuo account Event Manager

Vecchia Password

Nuova Password

Conferma Password

Per cambiare password sarà sufficiente inserire nel primo campo “Vecchia Password” la password precedente, poi nei successivi due, la nuova password ed infine cliccare sul bottone “Salva cambiamenti”

Salva cambiamenti

per confermare la nuova password.

STATI

Gli stati in cui si possono trovare gli eventi sono cinque: Bozza, Rettificato, Approvato, In attesa di conferma, Non approvato.

- **Bozza**, indica che l'evento appena creato, si trova ancora in fase di revisione.
- **Richiesta di rettifica**, indica che l'evento è stato modificato rispetto a quanto era stato segnalato.

NB si tratta solo di una richiesta di rettifica, l'approvazione della modifica sarà a discrezione della redazione di LMC.

- **Approvato**, vuol dire che l'evento risulta pubblicato sull'app *LaMiaCampania*.
- **In attesa di conferma**, indica che l'evento si trova sotto osservazione da parte della redazione di LMC, per poi essere pubblicato o non approvato.
- **Non approvato**, quando l'evento non è in linea con le policy di LMC, quindi non può essere pubblicato. L'evento non approvato può essere però modificato per essere rinviato alla redazione.


Bozza

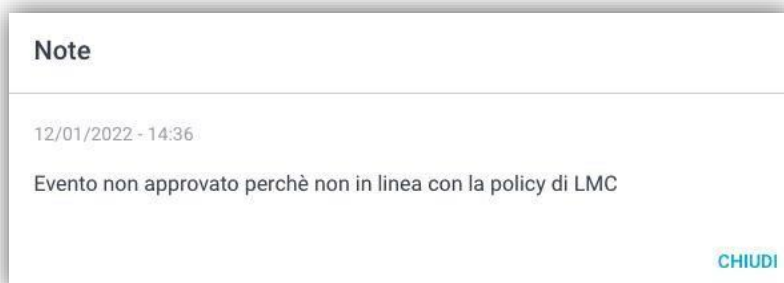
Richiesta di rettifica

Approvato

In attesa di conferma

Non approvato

Quando un evento viene, per qualche motivo, non approvato, nella lista degli eventi compare una icona  e cliccando su quest'ultima si aprirà un popup con il messaggio che indica il motivo della mancata approvazione.



LOGOUT

Per uscire da sistema è necessario cliccare sul menu con il proprio nome in alto a destra, successivamente su Logout.

CATEGORIE EVENTI NEL DETTAGLIO

Ecco l'elenco delle categorie di eventi ordinato alfabeticamente e con dettagli completi:

- **APERITIVI:** Apericene, aperitivi con musica.
- **BALLI:** Eventi dedicati al ballo.
- **BAMBINI:** Eventi pensati per le famiglie con bambini, come spettacoli, eventi didattici, ludici e culturali, tour e laboratori specifici per bambini.
- **BENESSERE E SPORT:** Tornei, gare (agonistiche e non), corsi di atletica, workout, lezioni di yoga, open day fitness.
- **CENE SPETTACOLO:** Cene spettacolo, live show, cene evento, stand-up comedy.
- **CONCERTI:** Concerti, tour musicali, stagioni concertistiche.
- **CULTURA:** Eventi culturali, letture di poesie ed opere, presentazione di libri, gruppi di lettura.
- **DEGUSTAZIONI:** Eventi che prevedono assaggi e degustazioni.
- **DIRETTE SPORTIVE:** Trasmissioni live di partite sportive.
- **DJ SET:** Sessioni lounge di musica con DJ.
- **ESCURSIONI:** Passeggiate, percorsi di trekking e sentieri organizzati, non di carattere culturale.
- **FESTIVAL:** Festival artistici, cinematografici, gastronomici, letterari, ludici, musicali, teatrali, hippy, e multidisciplinari, con manifestazioni di vario tipo, anche non strettamente correlate.
- **GIOCHI:** Eventi di divertimento come cene con delitto, caccia al tesoro, quiz, tombolate.
- **KARAOKE:** Serate di karaoke.
- **MOSTRE:** Esposizioni di opere al pubblico con finalità culturali, didattiche o istituzionali.
- **MUSICA LIVE:** Eventi di musica organizzata di entità minore, come tribute band live, pianobar, serate con band, musica soul, jazz, cori e serate gospel.
- **SAGRE E FOLKLORE:** Feste popolari locali, di solito annuali, con varie attività e festeggiamenti.
- **SERATE DISCO:** Serate organizzate in locali e discoteche.
- **SPETTACOLI TEATRALI:** Opere teatrali, spettacoli e cabaret.
- **TOUR E VISITE:** Tour organizzati da guide, principalmente di carattere culturale.

CATEGORIE LUOGO NEL DETTAGLIO

Di seguito nel dettaglio l'elenco delle categorie Luogo da inserire nel caso di nuova location.

ATTRAZIONI rientrano:

Chiese: tutte le chiese come duomo, santuario, basilica.

Siti archeologici: luoghi storici come parchi archeologici, scavi, aree archeologiche, catacombe, anfiteatri romani, complessi archeologici.

Borghi e castelli: piccolo centro abitato di carattere storico-artistico oppure castelli, torri ecc;

Musei: come musei, pinacoteche, orti botanici, acquari storici.

Architetture: come ponti storici, palazzi, ville, gallerie, teatri, rioni e residenze storiche, piazze, arena, reggia, templi, stadi.

Monumenti: opere varie di interesse artistico-culturale come fontane, arco, monumenti, belvedere, obelisco, statue, mausolei, tombe.

Edifici sacri: tutti gli edifici religiosi che non sono chiese come chiostri, conventi, monasteri, complesso monumentale, cimiteri, moschee, sinagoghe.

Mostre permanenti: spazio del museo dedicato per periodi pluriennali ad un tema.

GASTRONOMIA rientrano: Agriturismi. Pasticcerie. Trattorie. Bar e gelaterie

Cucina etnica: come cucina cinese, giapponese, thailandese, messicana, spagnola, ecc.. Pub e grill, come steakhouse o hamburgerie.

Pizzerie, anche d'asporto o pizza a taglio. Ristoranti.

Fast & Street food: come McDonald's, Burger king, KFC o rosticcerie. Panificio, come i forni.

Wine bar: bar a tema, o enoteche.

Ricevimenti: come ristoranti per cerimonie, gala, location per eventi che non rientrano in altre categorie.

Bistrot.

Lounge bar: come sala di un albergo o di un ristorante adibita a bar.

NATURA rientrano:

Attrazioni naturali: come monti, laghi, cascate, sorgenti, vallate, isole, baie, arenili.

Parchi e giardini: come i parchi pubblici, giardini, villette pubbliche.

Riserve naturali: come boschi, oasi, aree protette, riserve naturali, foci, aree marine protette.

Attività all'aperto: come ciclovie, percorsi di cicloturismo, percorsi di trekking, sentieri, attività sportive (pesca, parapendio, birdwatching, canoe, rafting), piscine.

Spiagge: come spiagge pubbliche, stabilimenti balneari, lidi.

SHOPPING rientrano:

Aziende vinicole.

Centri commerciali.

Outlet village.

Prodotti tipici: come rivenditori di prodotti tipici del territorio (caseificio, aziende agricole).

Fiere e mercati, organizzati stabilmente.

Vie dello shopping.

TEMPO LIBERO rientrano:

Discoteche.

Centri benessere & Spa.

Sport, tra cui campi sportivi.

Parchi divertimento.

Biblioteche.

Zoo e acquari.

Parchi acquatici

Giochi e divertimento.

Campeggi.

Fattorie didattiche.
Cinema e teatri.

POLICY

Norme generali per gli eventi.

La redazione di LMC si riserva il diritto di approvare o rifiutare un evento.

Pratiche commerciali vietate

Gli Eventi non devono promuovere prodotti, servizi, schemi o offerte utilizzando pratiche commerciali ingannevoli, comprese quelle intese a truffare le persone per denaro o informazioni personali.

Furto d'identità

Gli Eventi non devono impersonare o rappresentare falsamente un marchio, un'entità o un personaggio pubblico. Laddove un Evento venga utilizzato per esprimere sostegno o interesse per un marchio, un'entità

o un personaggio pubblico, deve chiarire nel nome o nella descrizione che non si tratta di una rappresentazione ufficiale.

Gioco d'azzardo

Gli Eventi non devono promuovere il gioco d'azzardo online o giochi in cui è richiesto un valore monetario (comprese le valute digitali) per giocare e qualsiasi cosa di valore monetario fa parte del premio, senza il nostro previo consenso scritto.

Politica

Gli eventi non devono promuovere iniziative politiche e di supporto a delle fazioni ben suddivise.

Religione

Gli eventi non devono riguardare iniziative di carattere religioso.

LMC condanna intimidazioni, nudo, spam, frodi e truffe, eventi falsi, suicidi e autolesionismo, vendite non autorizzate, razzismo, violenza ed incitamento all'odio.