

Necesidades de comunicación

Este documento tiene que ser enviado a prensa@lasnaves.com
15 días antes de la realización del evento.

Evento
[título del
evento]

Fecha

Hora

Texto informativo + Programa que aparecerá en nuestra web

[con horario, participantes y toda la información disponible hasta el momento
aunque este sea susceptible de cambios o no esté cerrado]

Persona encargada de la comunicación

Nombre

Mail

Teléfono

Tipo de Evento ☐ Presencial

☐ Online

Necesidades de comunicación

Evento con registro de personas

- ☐ **No** Lo crea València Innovation Capital ☐
- ☐ **Sí** Link a Eventbrite o similar

Redes sociales de entidades que organizan, colaboran o que sería interesante/necesario etiquetar

Necesitamos los nombres de usuario de personas e instituciones.

Hashtag del evento o que puedan ayudar a difundir el evento.

En caso de que no exista hashtag, València Innovation Capital hará una propuesta.

Materiales necesarios para la comunicación

■ Adaptaciones del diseño para nuestra Web, RRSS, Videowall y Lona de Fachada

- Los diseños deben **incluir** el logo de València Innovation Capital **(se puede descargar aquí)**.
- Si el logo convive con otra marca, el logo de València Innovation Capital que hay que incluir es LOGO CON OTRAS MARCAS_PNG.
- Adaptaciones en estos tamaños **[con Nombre del Evento, Fecha, Hora y Logos]**:
1080px x 1080px ,1080px x 1920px, 1920px x 1080px.
No poned información en los márgenes ya que dependiendo de la plataforma hay que recortar proporcionalmente.
- Lona de Fachada (con logos abajo): 1450 mm ancho x 5500 mm alto (siempre que se haya comunicado desde València Innovation Capital que se va a hacer lona del evento)

archivos editables de TODOS los formatos entregados (formatos: .ai o .pdf editable)

■ **Vídeo promoción de la actividad** con derechos de difusión en los canales de València Innovation Capital.

■ **Fotografías y logos** en Alta Resolución.

Link de descarga