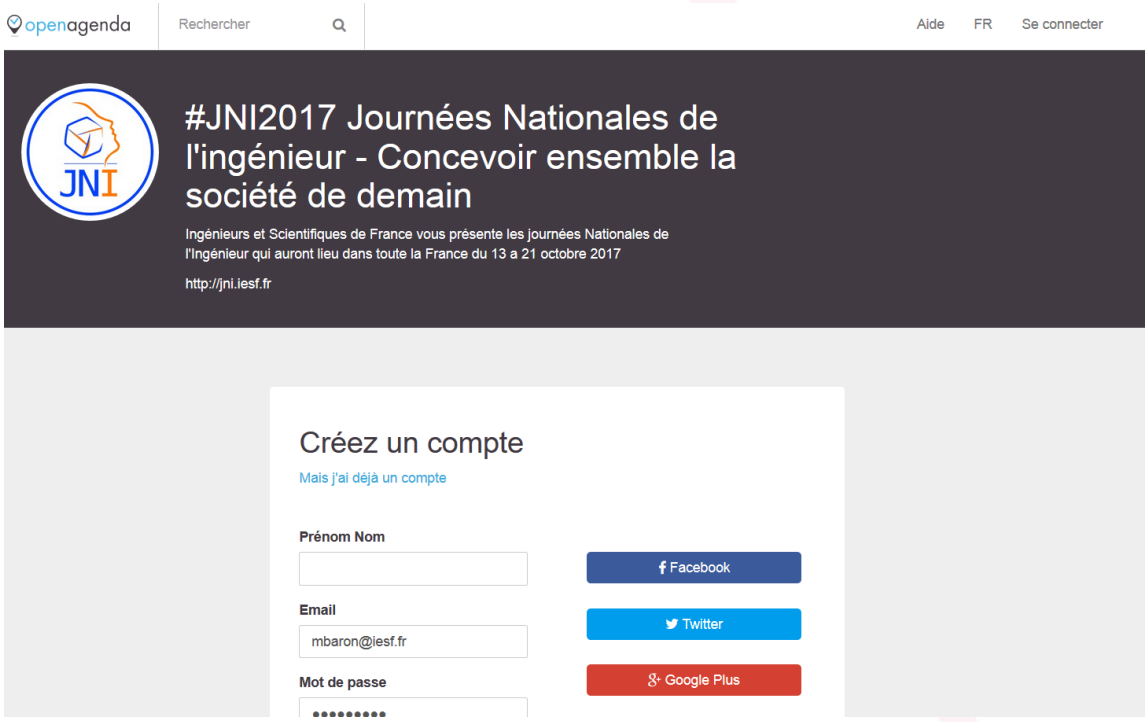
DÉPOSER VOTRE PROJET
« JOURNÉES NATIONALES DE L'INGÉNIEUR »

I. INSCRIPTION

Connectez-vous sur le site : https://openagenda.com/jni2017
Cliquez sur le bouton « ajouter un événement »
Vous accédez au formulaire de création de compte :



1. Après avoir renseigné tous les champs, cliquez sur « S'inscrire »
2. Une nouvelle interface apparaît qui indique « Cliquez sur le lien de validation Openagenda »
3. Consultez votre boîte mail, vous avez reçu une nouvelle notification pour activer votre compte

Cliquez sur le lien affiché dans le mail puis, complétez les informations sur votre compte.
Vous accédez au formulaire « événement ».

II. Le formulaire « événement »



C'est cette fiche qui est renseignée pour déposer votre projet et voici les champs que vous aurez à renseigner :

1. Catégories

Choisissez obligatoirement une catégorie en cliquant sur le terme sélectionné

Sciences et technologies du XXIème siècle : Si votre événement traite prioritairement de questions scientifiques/technique de pointe.

Agir dans la cité : Si votre événement traite prioritairement de questions sur le rôle de l'ingénieur dans la société

Nb : Il est demandé de choisir l'une des deux catégories, vous pourrez indiquer dans la description qu'il traite aussi de l'autre catégorie.

2. Thématiques

Choisissez obligatoirement un ou plusieurs tags des **types d'événements** en cliquant sur le terme sélectionné

3. Public spécifique

Sélectionnez si votre projet est ouvert aux **groupes scolaires**.
Si votre événement comporte des horaires différents pour les scolaires et le grand public, dupliquez votre événement afin de créer un événement à destination des scolaires uniquement et un événement à destination du grand public uniquement avec les horaires dédiés.

4. Inscription nécessaire

Choisissez obligatoirement **« Oui » ou « Non »**. Vous pouvez indiquer les conditions d'inscription plus bas, dans les champs « Conditions » et « Outils d'inscription ».

Nb : Pour rappel il est demandé que vous fournissiez à la fin de votre événement à IESF un nombre de participants et des photos en bonne qualité de votre événement pour pouvoir communiquer.

5. Image

Ajoutez une image **en Haute Définition** (au maximum 900 pixels et au moins 600 pixels) de l'événement précis ou un logo (celui de votre établissement par ex. si pas d'image…).

Mettez une image d'illustration : c'est important car elles sont affichées sur la page d'accueil du site et donc renforce l'attractivité de votre événement !

6. Descriptifs

· **titre** (obligatoire)
· **description courte** de l'événement (obligatoire)
· **mots clés** : ils vous permettent de spécifier dans la fiche événement le type de public par ex ou des informations spécifiques qui qualifient la manifestation proposée. Plus votre description comporte de mots-clés mieux elle sera référencée.

· **description longue** : dans ce champ, vous pouvez
- Ecrire du texte en détaillant par ex les dates de votre événement "du 13 au 21 octobre".
- intégrer une vidéo, une image, du son : pour cela, vous devez copier-coller le lien de partage du type : http://youtu.be/GP7aP67qQjQ sur les médias sociaux tels que You tube/Dailymotion/Vimeo/Souncloud/Flickr/Pinterest, etc.

Nous vous conseillons de rajouter un lien vers le site internet de votre événement (si vous en avez un), de rajouter l'adresse du site jni.iesf.fr et de rajouter sur votre site internet les mêmes informations afin d'améliorer le référencement sur Google.

· **conditions** : entrée libre, sur inscription, autre…

· **outils d'inscription :** informations de contact (email, numéro de téléphone, …)
· **accessibilité particulière :** 5 types d'accessibilité sélectionnables (cocher la case pour les afficher)
· **âge du public ciblé** : possibilité d'indiquer une tranche d'âge
· **animateurs/conférenciers**
· **organisateur**
· **partenaire(s)**
· **comment garantissez-vous la qualité des informations scientifiques abordées ?**

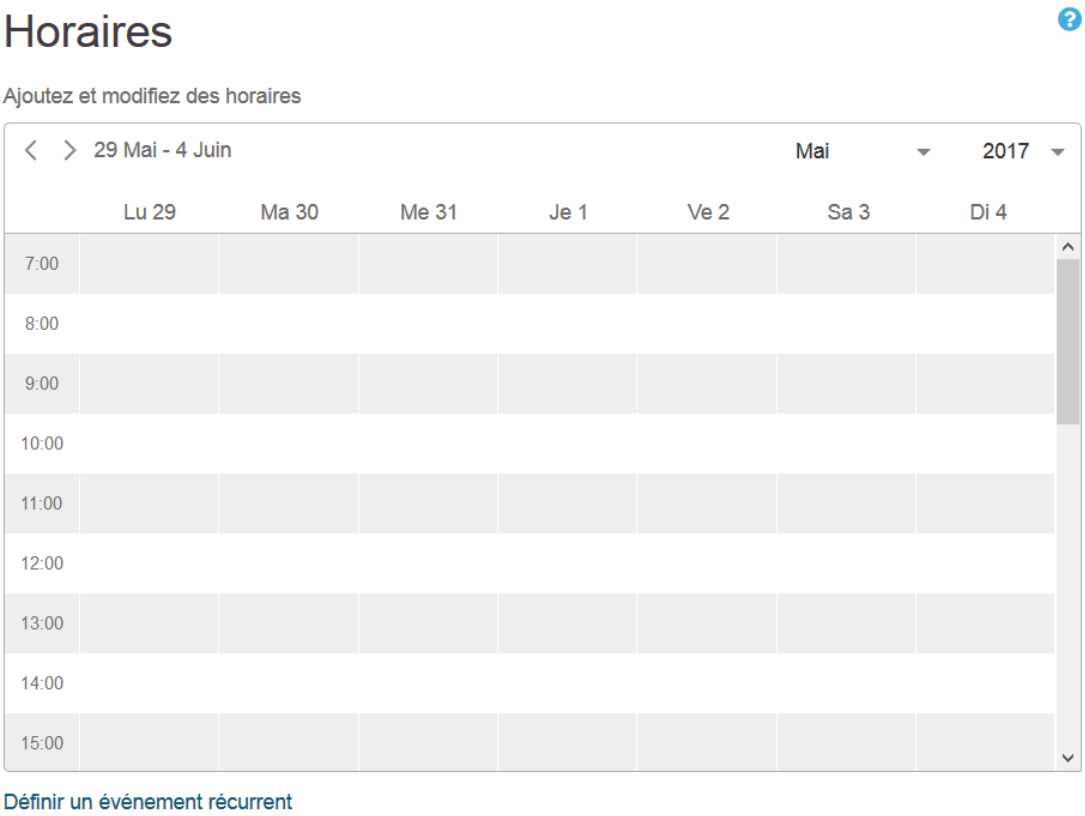
7. Lieu

Adresse du lieu de l'événement : champ de recherche en auto-complétion (CP, ville, adresse…)
Liez votre événement au lieu dans lequel il se déroule.

Si celui-ci n'existe pas, créez le lieu dédié en cliquant sur « Créer un nouveau lieu » lorsque la recherche de lieu n'a rien remonté.

8. Dates

Calendrier cliquable : sélectionnez directement le mois à l'aide du menu déroulant qui s'affiche en cliquant en haut à droite



Sélectionnez les dates désirées (cliquez sur le jour), cela vous permettra de définir les horaires avec :
· Heure(s) de début
· Heure(s) de fin

Deux méthodes pour définir les horaires :
1. cliquez sur le pavé bleu et indiquez les horaires dans les champs qui s'affichent.
2. placez votre pointeur au niveau du signe « = » en bas du pavé bleu et faites glisser vers le bas.

Pour les porteurs de projets qui ont des manifestations qui se déroulent sur plusieurs jours entre le 7 et le 15 octobre 2017, vous avez la possibilité de les indiquer **dans la même fiche.** Les manifestations hors de la période du 7 au 15 sont **uniquement** à indiquer en description longue.
Les dates indiquées 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 serviront de date de recherche pour l'internaute sur la page d'accueil.

9. Enregistrer la fiche événement

Cliquez sur « créer » et votre fiche événement est enregistrée.

Adapté du mode d'emploi pour ajouter un événement à l'open agenda de la fête de la science créé par Anne Launois – Responsable de la fête de la science au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Nb : Si votre événement se déroule entre le 13 et le 15 octobre 2017 il est possible d'ajouter votre événement sur l'openagenda : https://openagenda.com/fetedelascience2017

Il faut simplement ajouter dans la description que cet événement se déroule dans le cadre des Journées Nationales de l'Ingénieur.

Plus d'information

Aide en ligne de l'open agenda : https://openagenda.zendesk.com/hc/fr
Une question : mbaron@iesf.fr