

#IAW2024

Guide étape par étape pour la création de votre événement

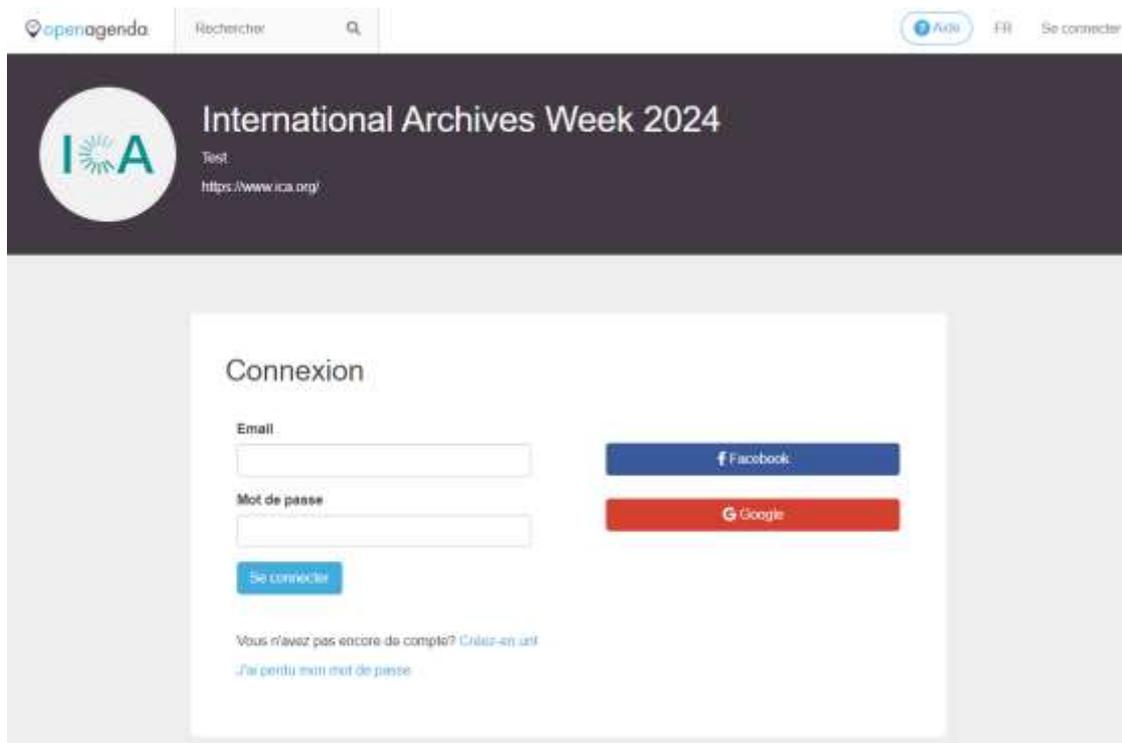
Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'ajout de vos événements à **notre agenda #IAW2024**. Votre participation nous aide à créer une célébration internationale qui met en valeur notre présence mondiale et renforce le rôle essentiel que jouent les archives en donnant aux sociétés les moyens de prendre des décisions éclairées, en favorisant la transparence et en préservant le patrimoine culturel.

Vous trouverez ci-dessous les trois principales étapes à suivre pour publier votre événement :

Première étape / Créez votre compte sur Open Agenda et renseignez vos informations

Connectez-vous à Open Agenda en cliquant sur le lien suivant :

<https://openagenda.com/international-archives-week-2024/signin?redirect=L2ludGVybmF0aW9uYWwtYXJjaGl2ZXMtd2Vlay0yMDI0L2Nvb3R5aWJ1dGUvZXZlbnQ%3D>



The screenshot shows the Open Agenda website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. To the right, there are links for 'Aide', 'FR', and 'Se connecter'. Below this is a dark header with the 'IAW' logo (International Archives Week) and the text 'International Archives Week 2024'. Underneath the header, there is a 'Connexion' (Login) form. The form includes fields for 'Email' and 'Mot de passe' (Password), a 'Se connecter' button, and two social login options: 'Facebook' and 'Google'. At the bottom of the form, there are links for 'Vous n'avez pas encore de compte? Cliquez-en un!' and 'J'ai perdu mon mot de passe'.

Indiquez vos différentes informations qui seront visibles par nos modérateurs (organisation, téléphone, nom, fonction, e-mail)

#IAW2024

Ajouter un événement

1 **Fiche membre** — 2 **Mon événement** — 3 **Confirmation**

Bienvenue !
Présentez-vous avant de saisir vos événements

Ces informations seront visibles des modérateurs de l'agenda.
[En savoir plus](#)

Organisation (Champ obligatoire)

Téléphone (Champ obligatoire)

Caractères autorisés: chiffres, espace, -, + ou ()

Prénom Nom (Champ obligatoire)

Fonction (Champ obligatoire)

Email (Champ obligatoire)

Sauvegarder

Deuxième étape / Créez votre événement

Image : Sélectionnez l'image qui servira de bannière pour votre événement.

Image de l'événement

Chargez une image d'au moins 300 pixels de large

Charger une image

Fichiers acceptés: .jpg, .bmp, .png, .jpeg, .webp

Langue : Choisissez la langue de votre choix pour votre événement

Langues de saisie

Français | v **Annuler**

#IAW2024

Membres de l'ICA : Cochez la case si vous êtes membres de l'ICA

Etes-vous un membre de l'ICA ?

Description : Renseignez les informations suivantes :

- Titre de votre évènement (attention à ne pas dépasser la limite de 150 caractères).
- Une courte description de votre évènement (attention à ne pas dépasser la limite de 200 caractères).
- Une description plus détaillée de votre événement (attention à ne pas dépasser la limite de 10 000 caractères).

Titre (Champ obligatoire)

Le titre de votre événement

150

Description courte (Champ obligatoire)

Une courte description de votre événement

200

Description longue

Titre

Sous-titre

B

I

☰

🔗

✖

Saisissez une description détaillée de votre événement.

10000

Conditions de présence : Entrez les conditions de votre évènement s'il est libre d'accès ou s'il nécessite une inscription, etc (attention à ne pas dépasser la limite de 255 caractères) et indiquez tous les liens ou coordonnées qui peuvent être utiles pour l'évènement, et précisez s'il comporte des éléments d'accessibilité.

#IAW2024

Conditions de participation, tarifs

Entrée libre, sur inscription, autre...

255

Outils d'inscription

Liens, emails ou numéros de téléphone

Séparez les items par des tabulations ou des virgules

Accessibilité particulière

Cet événement inclut des aménagements à l'accessibilité

Lieu : Indiquez si l'événement aura lieu en personne, en ligne ou les deux. Si l'événement a lieu en personne, veuillez indiquer l'adresse.

Mode de participation (Champ obligatoire)

- Sur place
- En ligne
- Mixte

Lieu (Champ obligatoire)

Saisissez le nom du lieu de l'événement



Si aucun lieu ne correspond à votre saisie, ajoutez-le en cliquant sur 'Créer un lieu'

Lien d'accès (Champ obligatoire)

Vous pouvez ajouter un nouveau lieu en cliquant sur « Créer un nouveau lieu »

Lieu (Champ obligatoire)

Saisissez le nom du lieu de l'événement



International Council on Archives
60 Rue des Francs Bourgeois, 75003 Paris

Créer un nouveau lieu

Horaires (Champ obligatoire) [Aide](#)

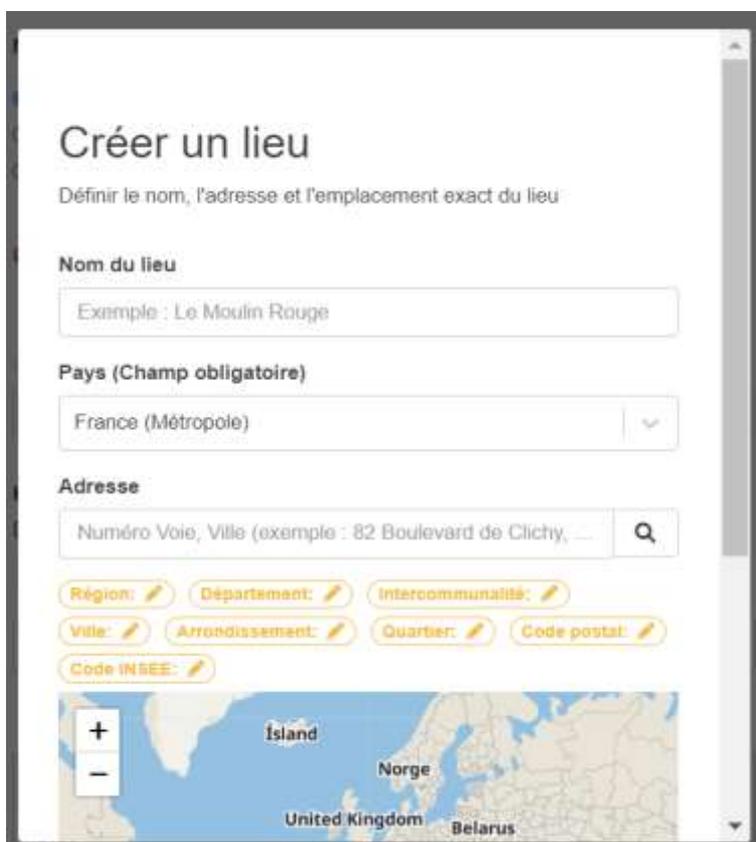
Définissez les horaires de votre événement.

Cliquez et faites glisser le curseur sur la grille pour définir un horaire



#IAW2024

Il vous sera ensuite demandé d'ajouter une adresse pour créer le lieu de votre événement ou de votre institution.



Créer un lieu

Définir le nom, l'adresse et l'emplacement exact du lieu

Nom du lieu

Exemple : Le Moulin Rouge

Pays (Champ obligatoire)

France (Métropole)

Adresse

Numéro Voie, Ville (exemple : 82 Boulevard de Clichy, ...)

Région: Département: Intercommunalité: Ville: Arrondissement: Quartier: Code postal: Code INSEE:

Island, Norge, United Kingdom, Belarus

Si l'évènement a lieu en ligne, renseignez le lien pour suivre l'évènement

Lien d'accès (Champ obligatoire)

Si l'évènement se déroule à la fois en personne et en ligne, veuillez indiquer l'adresse et le lien d'accès.

Date et heure: Indiquez la date et l'heure de votre événement.

#IAW2024

Horaires (Champ obligatoire) [Aide](#)

Définissez les horaires de votre événement

Cliquez et faites glisser le curseur sur la grille pour définir un horaire

< > Mai 2024

	Lundi 27	Mardi 28	Mercredi 29	Jeudi 30	Vendredi 31	Samedi 1	Dimanche 2
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

[Définir une récurrence](#)

800

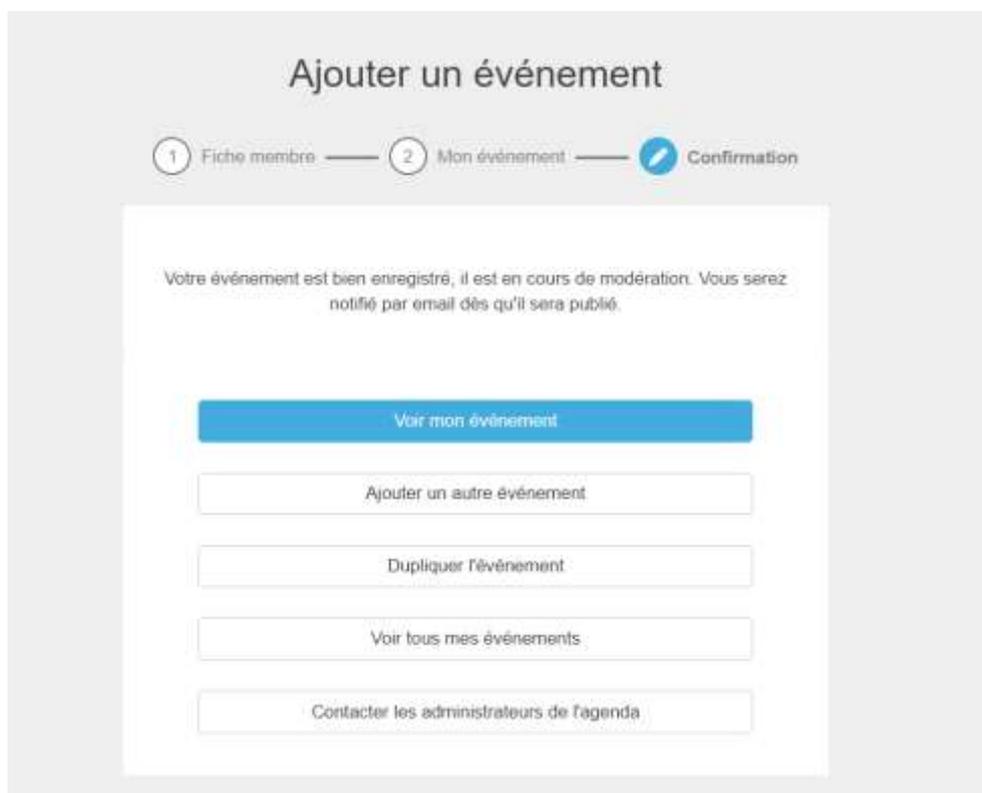
Après avoir rempli ces champs, vous pouvez créer votre événement ou enregistrer un brouillon.

Enregistrer un brouillon

Créer l'événement

Troisième étape / Publication de votre événement

Si vous créez votre événement, cela signifie qu'il a été soumis et qu'il est en cours de modération. Vous serez informé par mail de sa publication.



Si vous souhaitez contacter les administrateurs de l'agenda, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : webmaster@ica.org