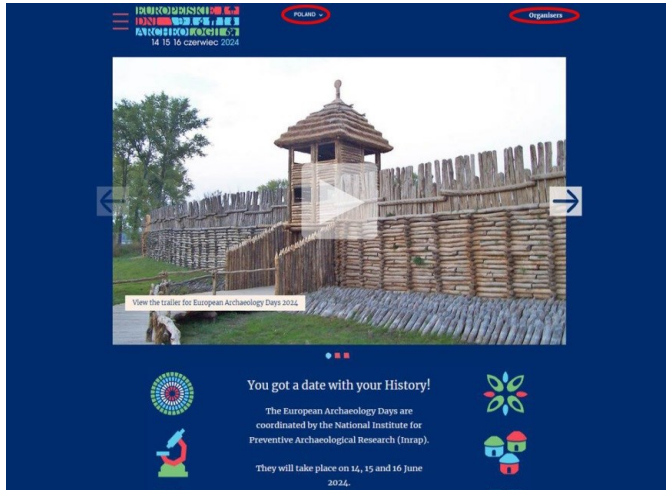
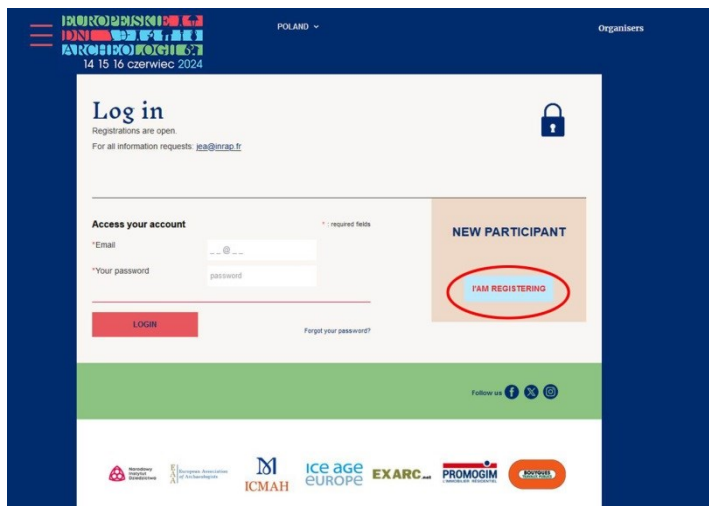


Instrukcja rejestracji wydarzeń na portalu europejskim EDA

1. Skorzystaj z linku: <https://journées-archeologie.eu/c-2024/lg-en/poland/Home> W chwili obecnej dostępna jest jedynie angielska wersja językowa. Na górze strony wybierz "Poland". Kliknij pole „Organisers”. Z rozwijanej listy wybierz „Organisers Area”.

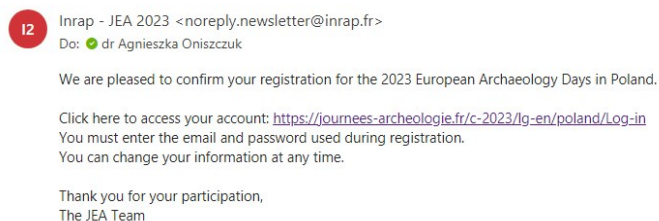


2. Jeśli jesteś nowym użytkownikiem, wybierz opcję „I'm registering”. Jeśli Twoja instytucja ma już konto, przejdź do kroku 4.



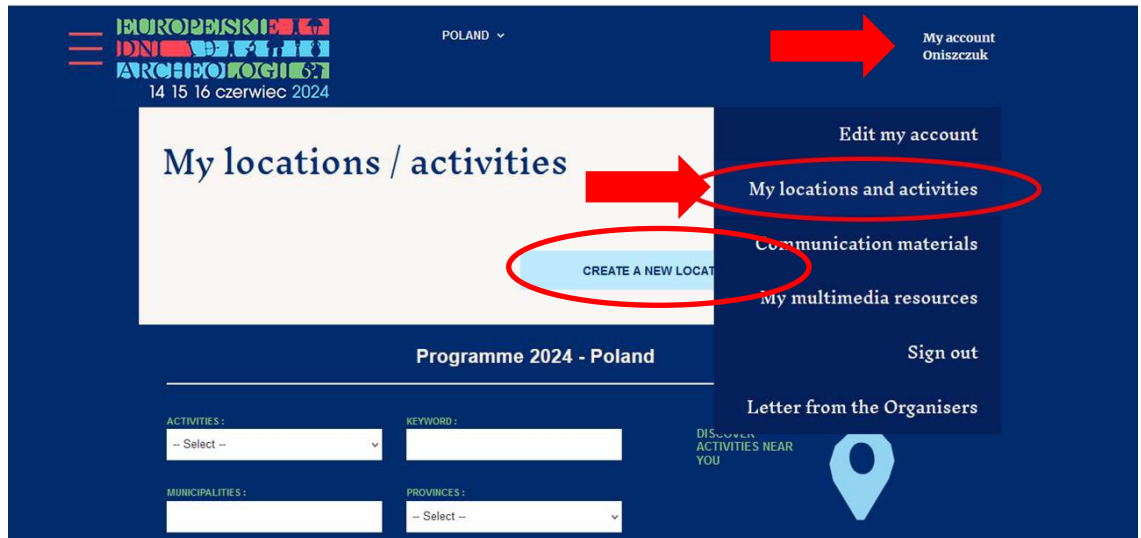
Zaznacz okienko „Saison 2023” i wypełnij formularz rejestracyjny. Potrzebne będą m.in. dane osoby odpowiedzialnej za EDA 2023 i osobno – kontaktu dla mediów. Wpisz z obrazka kod bezpieczeństwa i naciśnij „Send”.

3. Poczekaj na mail z Inrap informacja o utworzeniu konta.



Kliknij w link z maila i zaloguj się, korzystając z maila i hasła podanych w trakcie rejestracji.

4. Z listy rozwijanej po najechnaniu na „My account” wybierz „My locations and activities, żeby zarejestrować wydarzenia, a później „Create a new location/activities sheet”.



W „communication materials” znajdziesz materiały graficzne przygotowane przez Inrap. Polski plakat przesałam w załączeniu do instrukcji.

5. Dodaj najpierw opis lokalizacji, gdzie odbędą się wydarzenia, a następnie opis poszczególnych wydarzeń. Opisuj wydarzenia w języku, w którym się będą odbywać, czyli głównie po polsku. Jeżeli będą wydarzenia w językach obcych lub z tłumaczeniem, dodaj tłumaczenie opisu na ten konkretny język. Dodaj zdjęcia do opisów lokalizacji i wydarzeń.

Activities for a location

Indicate all the information regarding your location, then create a descriptive sheet for each proposed activity (exhibition, screening, visits, event, etc.).

You can change your information up until 19 June 2023.
If you need help, please refer to the registration guide.

Please provide us with the attendance figures for your locations.

Click on the name of the location, complete the attendance figures section, then save.

* : required fields

1 - Description of the location

Describe the location of your event.
Add an illustration in .jpg, .gif, .png format its size must not exceed 2 MB.

* NAME OF EVENT LOCATION :

* LOCATION TYPES :

* OVERALL SUMMARY
(800 CHARACTERS MAX.):

* REGIONS :

* DEPARTMENTS :

* MUNICIPALITIES :

* ADDRESS :

Full address in the following format:
121 rue d'Alésia 75014 Paris

GPS COORDINATES / LATITUDE :

as follows: Lat. = 48.8373, Long. = 2.2894

GPS COORDINATES / LONGITUDE :

WEBSITE :

Rates

Please fill in your rates.

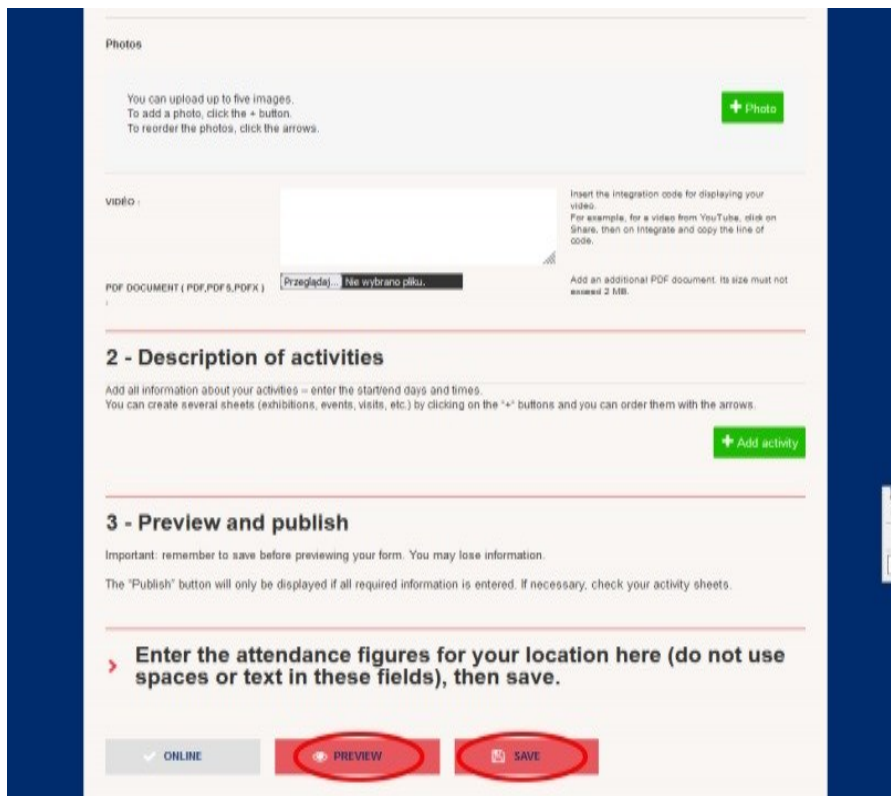
* Friday 14 June

* Saturday 15 June

* Sunday 16 June

COLLABORATION WITH INRAP :

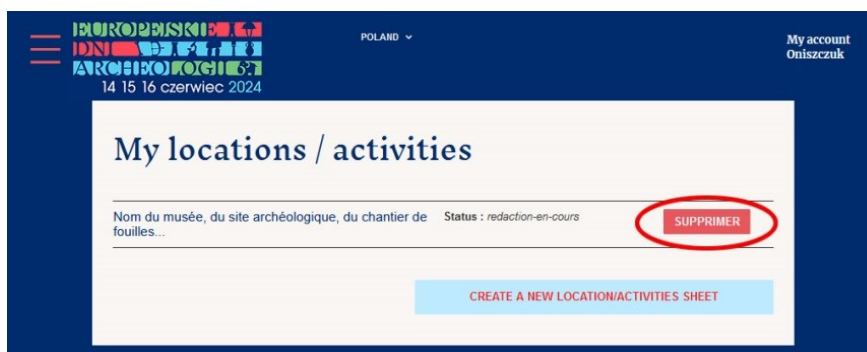
6. Po wypełnieniu formularza zapisz go („Save”) i kliknij „Preview, żeby zobaczyć podgląd”.



The screenshot shows a form with several sections:

- Photos:** A section with instructions: "You can upload up to five images. To add a photo, click the + button. To reorder the photos, click the arrows." and a green "+ Photo" button.
- VIDEO:** A section with instructions: "Insert the integration code for displaying your video. For example, for a video from YouTube, click on Share, then on Integrate and copy the line of code." and a text input field.
- PDF DOCUMENT (PDF,PDFS,PDFX):** A section with instructions: "Add an additional PDF document. Its size must not exceed 2 MB." and a file selection button labeled "Przełóż plik" with the text "Nie wybrano pliku."
- 2 - Description of activities:** A section with instructions: "Add all information about your activities – enter the start/end days and times. You can create several sheets (exhibitions, events, visits, etc.) by clicking on the '+' buttons and you can order them with the arrows." and a green "+ Add activity" button.
- 3 - Preview and publish:** A section with instructions: "Important: remember to save before previewing your form. You may lose information. The 'Publish' button will only be displayed if all required information is entered. If necessary, check your activity sheets." and a green "+ Add activity" button.
- Enter the attendance figures for your location here (do not use spaces or text in these fields), then save.** A section with a red arrow pointing to the right.
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: "ONLINE" (grey), "PREVIEW" (red, circled in red), and "SAVE" (red, circled in red).

Po każdym nowym zalogowaniu w sekcji „My locations and activities” widoczna będzie lista wpisów w trakcie edycji. Żeby usunąć wpis kliknij „Supprimer”.



The screenshot shows the "My locations / activities" page with the following elements:

- Header:** "BOROWSKI" logo, "POLAND" dropdown, "My account Oniszczuk", and date "14 15 16 czerwiec 2024".
- Section Title:** "My locations / activities".
- Table:** A table with two columns: "Nom du musée, du site archéologique, du chantier de fouilles..." and "Status : redaction-en-cours". A red "SUPPRIMER" button is circled in red next to the status.
- Button:** A blue "CREATE A NEW LOCATION/ACTIVITIES SHEET" button at the bottom.

7. Jeżeli formularz będzie kompletny przycisk „Online” podświetli się na niebiesko. Kliknij go, żeby opublikować opis. Otrzymasz wówczas e-mail z linkiem do wprowadzonych opisów.

W trakcie promocji i komunikacji w sprawie EDA będziemy korzystać z portalu europejskiego, dlatego rejestracja jest niezbędna.

8. **UWAGA: najpóźniej 17.06.2024** dodaj do każdego wydarzenia faktyczną liczbę odwiedzających.

> **Enter the attendance figures for your location here (do not use spaces or text in these fields), then save.**

Friday 14 June	TOTAL ATTENDANCE :	0	* : required fields
Saturday 15 June	TOTAL ATTENDANCE :	0	* : required fields
Sunday 16 June	TOTAL ATTENDANCE :	0	* : required fields