

---

Narodowy Instytut Dziedzictwa

# Europejskie Dni Archeologii

Instrukcja rejestracji  
wydarzeń  
na Open Agenda



# EUROPEJSKIE DNI ARCHEOLOGII 2026

## Rejestracja wydarzeń na Open Agenda

### 1. Konto użytkownika

Wejdź na stronę: <https://journesarcheologie.culture.gouv.fr/espace-organisateurs> i z listy państw wybierz

The screenshot shows a web browser displaying the Open Agenda page for 'Europejskie Dni Archeologii - Poland'. The browser's address bar shows the URL 'openagenda.com/en/jea-2026-poland'. The page header includes the Open Agenda logo, a search bar, and navigation links for 'Help', 'English', 'Sign in', and 'Sign up'. The main content area features a profile card for 'Europejskie Dni Archeologii - Poland' with a profile picture of a vase, a description, and buttons for 'Contact', 'Export', 'Aggregate', and 'Add an event'. Below the profile card, there are event listings, including one titled 'Cremation and inhumation in the culture of Trzciniec - the assumptions of the latest grant' with an image of archaeological remains. A map of Poland is also visible, showing the location of the event.

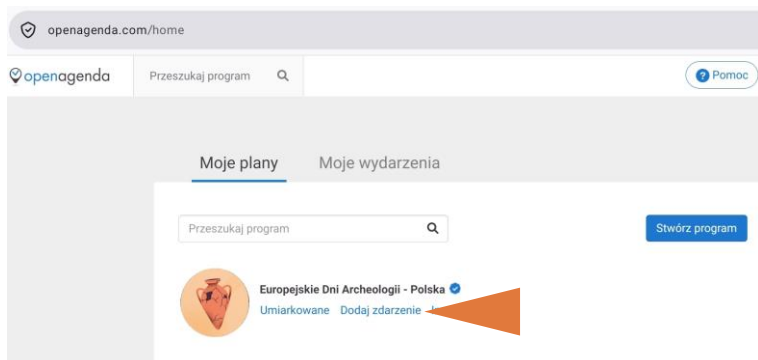
Poland.

Ekran rejestracji nowego użytkownika otworzy się po kliknięciu: "Sign up". Pamiętaj o możliwości systemowego przetłumaczenia strony, której ikonka widoczna jest na górze strony lub dostępna z rozwijanego menu.

The screenshot shows the registration form on the Open Agenda website. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Nazwa użytkownika' (User name), 'E-mail', 'Hasło' (Password), 'Powtórz hasło' (Repeat password), and 'Język' (Language). The right column contains a section for 'Albo' (Or) with the option to 'Utwórz konto za pomocą Facebooka, Twittera lub Google' (Create account with Facebook, Twitter or Google). Below this is a red button with the Google logo. At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Zakładając konto wyrażasz zgodę na Warunki użytkownika oraz na Politykę prywatności.' (By creating an account, you agree to the Terms of Use and the Privacy Policy.) and a blue button labeled 'Zaakceptuj i utwórz konto' (Accept and create account).

Uzupełnij formularz i zatwierdź przyciskiem na dole strony lub wybierz logowanie za pomocą konta Google.

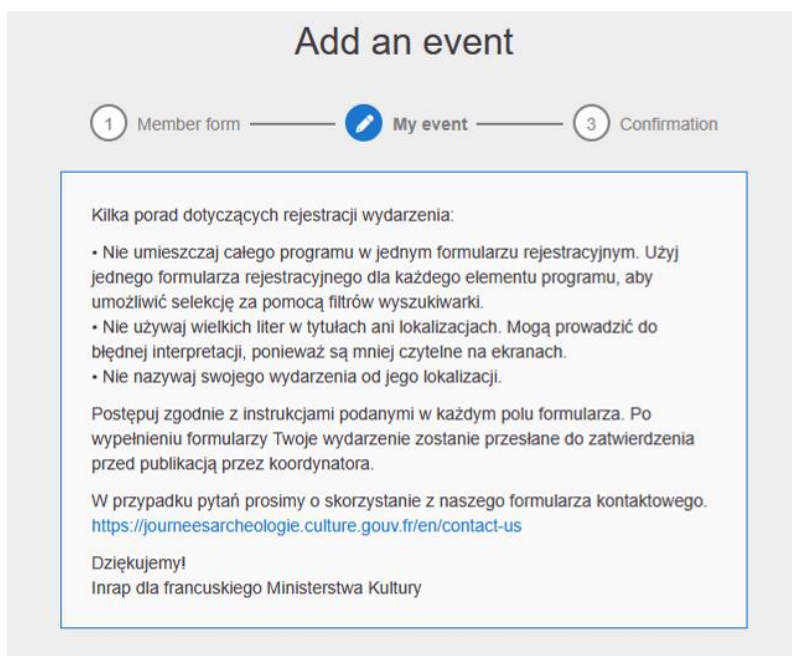
## 2. Dodawanie wydarzeń



Kliknij "Dodaj zdarzenie" lub "Add an event", zależnie od wersji językowej.

Uwaga: jeżeli tłumaczenie jakiegoś pola nie ma sensu, wróć do oryginalnej wersji językowej strony, np. widoczna wyżej opcja "Umiarkowane" to angielskie "Moderate", czyli "Moderuj" (funkcja dla koordynatora EDA).

Formularz zawiera dodatkowe wyjaśnienia, ułatwiające rejestrację wydarzenia. Uwagi do instrukcji.




- Odwiedzający szukający wydarzenia musi dostać podstawowe informacje (co, gdzie, kiedy). Jeśli organizujesz kilka różnych wydarzeń, musisz utworzyć jedno zgłoszenie dla każdego z nich. Podobnie, jeśli wydarzenie odbywa się w kilku różnych lokalizacjach, musisz utworzyć tyle wydarzeń, ile jest lokalizacji.
- Nie pisz całych słów literami drukowanymi. Zasady ortografii jak najbardziej należy stosować.
- Nazwa musi coś mówić o wydarzeniu, być tytułem, a nie nazwą geograficzną.

- Wypełnij formularz w języku wydarzenia, czyli na ogół po polsku, sprawdź w miarę możliwości poprawność innych wersji językowych przetłumaczonych automatycznie.

Wybierz i wprowadź swoje dane w języku polskim.

Uwaga: Ta informacja zostanie automatycznie przetłumaczona na język francuski, angielski, hiszpański, włoski i niemiecki dla zagranicznych wersji programu na stronie internetowej wydarzenia. Możesz modyfikować wersje zagraniczne po tłumaczeniu, ale prosimy ich nie usuwać.

Polski   

**Nazwa wydarzenia** (Required field)

Określ typ i nazwę aktywności

86

**Typy wydarzeń** (Required field)

- Warsztaty / demonstracja
- Trasa / szlak
- Konferencja
- Degustacja
- Wystawa
- Gra / Quiz
- Czytanie
- Przedstawienie / koncert
- Projekcja / Cyfrowe
- Zwiedzanie wolne
- Zwiedzanie z przewodnikiem
- Dzień otwarty

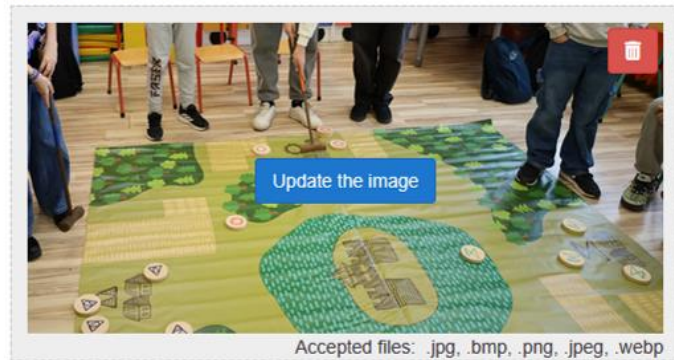
**Szczególne cechy**

- Pierwszy udział
- Wyjątkowe otwarcie
- Język migowy

- „demonstracja” = pokaz

**Obraz** (Required field)

Wydarzenia z obrazami są bardziej atrakcyjne. Obraz musi mieć minimalną szerokość 500 pikseli.



**Prawa autorskie do obrazu** (Required field)

Podaj autora obrazu lub jego następcę prawnego.

© Narodowy Instytut dziedzictwa, fot. Agnieszka Makowska

199

- Oświadczam, że posiadam prawa do rozpowszechniania tego obrazu i wyrażam zgodę na jego rozpowszechnianie przez osoby trzecie na dowolnym nośniku, zgodnie z Warunkami użytkowania – Dowiedz się więcej o korzystaniu z obrazów (Required field) [Learn more about the use of images](#)

**Sposoby uczestnictwa** (Required field)

Określ, czy wydarzenie odbywa się na miejscu, czy można je oglądać online z komputera lub urządzenia mobilnego, lub oba dla wydarzenia mieszanego.

- na miejscu  
 online  
 oba

**Link dostępu** (Required field)

Podaj adres swojej strony internetowej (dołącz http:// lub https://).

- Wydarzenia zilustrowane zdjęciami są klikane dwa razy częściej.
- Uwaga: zdjęcie musi być w poziomie, mieć co najmniej 500 pikseli szerokości i nie może być większe niż 1 MB.
- Po załączeniu ilustracji należy podać autora i właściciela praw autorskich do publikowanego zdjęcia. Rejestrujący wydarzenie musi mieć prawo do jego wykorzystania.

**Lokalizacja** (Required field)

Sprawdź w bazie danych miejsce, w którym odbywa się dana aktywność.

Narodowy Instytut Dziedzictwa  
ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa

[See](#)

Jeśli nie znaleziono lokalizacji pasującej do podanej nazwy, dodaj nową lokalizację, klikając „Utwórz nową lokalizację”

**Godziny** (Required field) [Help](#)

Edytuj godziny

5 defined timings at 6/12/26

[Clear](#)

< > June 2026

	Monday 8	Tuesday 9	Wednes... 10	Thursday 11	Friday 12	Saturday 13	Sunday 14
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00					09:00 x 10:00 =		
10:00					10:30 x 11:30 =		
11:00							
12:00					12:00 x 13:00 =		
12:00							

[Define a recurrence](#)

795

- Wszystkie wpisane lokalizacje z Polski wyświetlą się na proponowanej liście. Na końcu znajduje się opcja „Create a new location”, jeżeli chcesz dopisać nowe miejsce wydarzenia.
- Godziny wydarzeń zaznacz, najeżdżając myszką na odpowiedni pola.

Po ustaleniu harmonogramu uzupełnij długi opis wydarzenia, który pojawi się na stronie internetowej. Na jego podstawie moderator uzupełni krótki opis (200 znaków), który będzie służył jako zapowiedź na zbiorczej liście wydarzeń.

Podaj warunki uczestnictwa i opcje dostępności.

Ostatni krok to zatwierdzenie wprowadzonych wpisów: kliknij niebieski przycisk „Utwórz” w lewym dolnym rogu lub „Zapisz jako wersję roboczą”, jeśli chcesz później edytować swój wpis.

Uwaga: Pominięcie tego ostatniego kroku spowoduje utratę wszystkich wprowadzonych wpisów.

Po zakończeniu tego kroku pojawi się okno z potwierdzeniem, że wydarzenie zostało pomyślnie utworzone. Możesz je wyświetlić, aby sprawdzić swój wpis. Twoje wydarzenie podlega moderacji koordynatorów. Potwierdzenie publikacji zostanie wysłane do Ciebie e-mailem.