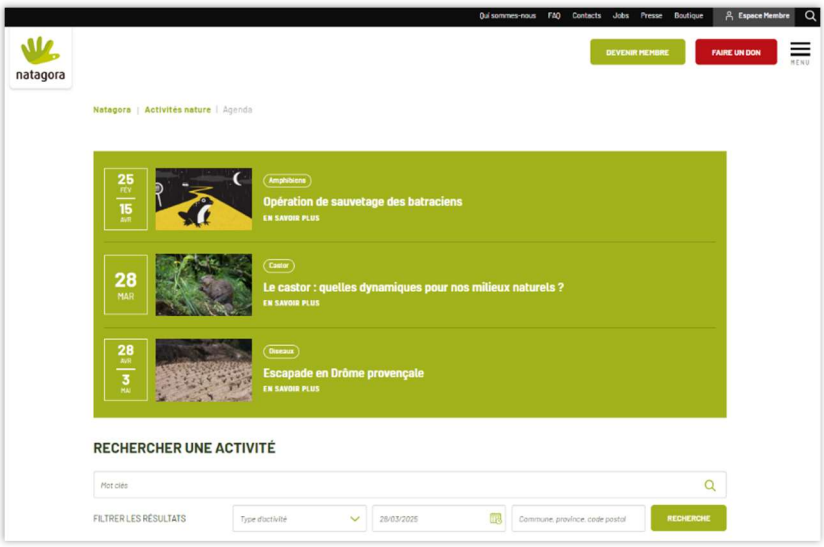
Agenda Natagora en ligne : guide pour l'encodage de vos activités

URL : www.natagora.be/agenda



Important :

- l'agenda sert uniquement la diffusion d'activités directement liées à Natagora et portées par nos volontaires, certains partenaires et notre staff.
- en tant qu'organisateur ou organisatrice, vous êtes responsable de l'encodage de vos activités dans l'agenda et des modifications éventuelles à leur apporter.

Table des matières

Introduction 2

Création d'un compte pour encoder vos activités 2

Accéder à votre espace d'encodage 2

Accueil de l'encodage des activités 2

Ajouter une activité 3

Formulaire d'encodage d'une activité 3

Délais d'encodage = délais de publication du magazine et de l'agenda papier 3

Liste de vos activités 4

Modifier une activité 4

Cloner / dupliquer une activité 4

Supprimer une activité : uniquement avant le délais d'encodage 5

Modifier votre profil 5

Consulter l'aide en ligne 5

Se déconnecter 6

Pour rappel 6

Vous avez des questions ? 6

Introduction

L'agenda Natagora est un outil de promotion indispensable, puisqu'il touche directement nos milliers de membres ainsi que le grand public. C'est par ailleurs une condition sine qua non afin de bénéficier de la couverture assurantielle que Natagora offre à ses volontaires.

Il se décline en deux formats :

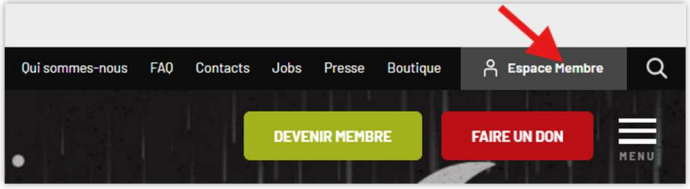
- Un format web, avec une carte interactive et une recherche avancée selon différents critères. Pour que vos activités y apparaissent, il suffit de remplir le formulaire comme indiqué plus loin.
- Un format papier, distribué avec le magazine et sur stands. Pour que vos activités y apparaissent, il faut les encoder environs deux mois avant la parution du prochain magazine. Si vous êtes indiqués comme encodeur à l'agenda, la date limite vous est rappelée régulièrement par mail. Les activités apparaissent automatiquement sur le site du groupe de volontaires organisateur, à condition de l'indiquer correctement dans le formulaire d'encodage.

Création d'un compte pour encoder vos activités

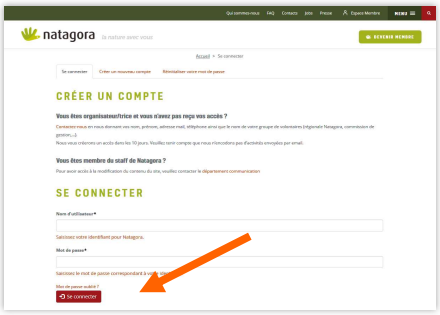
=> Complétez le formulaire en ligne et nous vous créerons un accès dans les 10 jours. Surveillez votre boîte mail et sauvez bien le message qui contiendra votre login et mot de passe.
Attention : votre e-mail pour l'encodage dans l'agenda doit obligatoirement être différent de votre adresse e-mail de membre Natagora.

Accéder à votre espace d'encodage

Lien pour accéder à l'encodage des activités : Espace membre



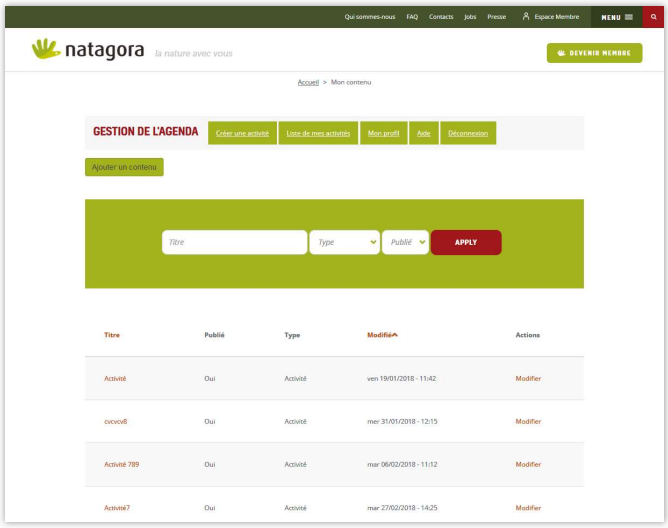
Utilisez votre nom d'utilisateur (votre adresse e-mail) et votre mot de passe dans le formulaire sous le titre « Se connecter » et cliquez sur le bouton « Se connecter ».



Accueil de l'encodage des activités

En arrivant sur la page d'accueil de l'agenda des activités, il vous est possible de :

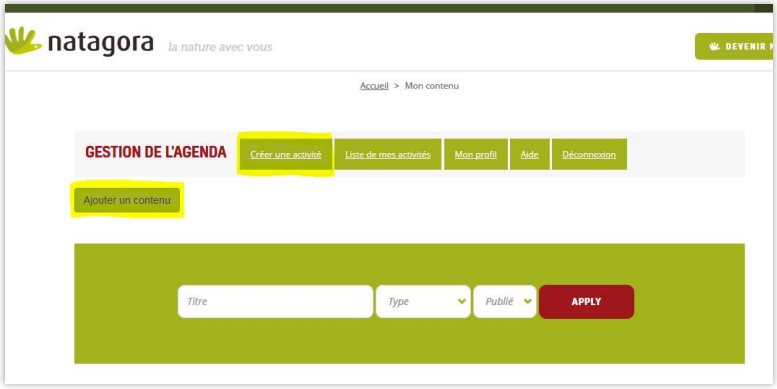
- Créer/modifier une activité
- Afficher la liste de vos activités
- Modifier votre profil
- Consulter l'aide



Ajouter une activité

Pour ajouter une activité, il suffit de cliquer :

- Soit dans l'intitulé du menu « Créer une activité »
- Soit le bouton « Ajouter un contenu »



Formulaire d'encodage d'une activité

Important :

- tous les champs marqués d'un astérisque doivent être remplis pour pouvoir créer votre activité
- remplissez bien la description longue et la description courte de votre activité
- indiquez le code postal et la ville (pour un lieu-dit, soyez très précis et indiquez les coordonnées GPS)
- ayez de la rigueur pour la date de l'activité car passé le délais d'encodage, votre activité sera en route vers l'imprimeur… Votre activité sera de toute façon visible dans l'agenda en ligne.
- Indiquez aussi votre régionale ou groupe Natagora pour votre activité figure sur la page web du groupe.

Délais d'encodage = délais de publication du magazine et de l'agenda papier

Voici les dates butoir d'encodage de votre activité si vous désirez qu'elle soit imprimée dans l'agenda papier. Pas de panique, vous recevrez automatiquement deux mails de rappel avant ces dates limites.

10/11 pour janvier-février (activités du 01/01 au 15/03)
10/01 pour mars-avril (activités du 01/03 au 15/05)

10/03 pour mai-juin (activités du 01/05 au 15/07)
10/05 pour juillet-août (activités du 01/07 au 15/09)
10/07 pour septembre-octobre (activités du 01/09 au 15/11)
10/09 pour novembre-décembre (activités du 01/11 au 15/01)

Dès que vous enregistrez votre activité, celle-ci et immédiatement visible dans l'agenda en ligne même passé le délai de publication de l'agenda papier.

Liste de vos activités

Vous pouvez classer vos activités dans l'ordre ascendant ou descendant par date d'encodage (pas par date de l'activité malheureusement).
Pour visionner le contenu d'une activité, cliquez sur le titre.

Modifier une activité

Pour modifier une activité, cliquez sur l'intitulé « Modifier ».
Attention : ne modifiez pas une date d'activité passé le ***délai d'encodage*** ! (voir ci-dessus). Cela créerait un conflit entre les dates reprises dans l'agenda papier et l'agenda en ligne.

Cloner / dupliquer une activité

Vous organisez des activités récurrentes ? Il n'est pas nécessaire de ré-encoder tout le formulaire.
Pour dupliquer une activité, cliquez sur l'intitulé « Modifier ». Le formulaire s'affiche. Ensuite cliquez sur « Cloner ».

Une avec un texte en anglais s'affiche.
COCHEZ le bouton rouge « Cloner » pour dupliquer.

Votre activité est maintenant dupliquée. Le titre contient « - CLONED ».

Cliquez « Modifier » pour adapter cette nouvelle activité. Relisez attentivement votre copie pour

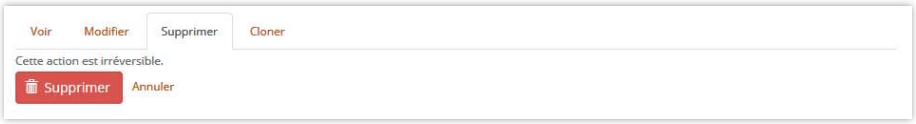
- retirer le mot CLONED du titre
- modifier la date
- etc.

Enregistrez pour finaliser l'encodage.
Une bande verte en haut de page est cliquable et permet de visualiser le résultat à l'écran.

Supprimer une activité : uniquement avant le délais d'encodage

Pour supprimer une activité, cliquez sur l'intitulé « Modifier » dans votre liste d'activités.
L'activité s'ouvre. Cliquez alors sur « Supprimer »

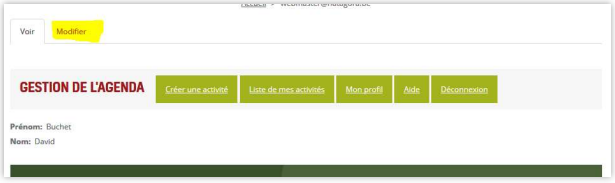
Un message apparait alors pour confirmer la suppression de votre activité. Cliquez sur le bouton « Supprimer » pour supprimer ou le bouton « Annuler » pour annuler la demande.



Attention : ne supprimez pas une d'activité passé le ***délai d'encodage*** ! À nouveau, cela créerait un conflit entre les informations reprises dans l'agenda papier et l'agenda en ligne.
Si toutefois vous deviez le faire, laissez l'activité dans l'agenda mais signalez clairement son annulation.

Modifier votre profil

Vous pouvez modifier les informations de votre compte (Nom, prénom, E-mail, nom d'utilisateur, mot de passe) en cliquant sur le lien « Modifier ».



Important : si vous changez d'adresse e-mail prévenez-nous (agenda@natagora.be) pour que nos e-mails de rappel suivent bien.

Consulter l'aide en ligne

En plus de ce guide, sachez qu'il existe un outil d'aide en ligne.

Se déconnecter

Le bouton « Déconnexion ».

Pour rappel

- **Notre agenda diffuse uniquement les activités liées directement à Natagora et portées par notre staff, nos volontaires et certains partenaires.**
- Ne modifiez pas une date d'activité passé le **délai d'encodage** !
- Ne supprimez pas une d'activité passé le **délai d'encodage !** Si toutefois vous deviez le faire, laissez l'activité dans l'agenda mais signalez clairement son annulation.
- Si vous changez l'adresse e-mail de votre compte, prévenez-nous (agenda@natagora.be) pour que l'e-mail de rappel suive bien.

Astuce : lorsque vous annoncez une activité, merci de bien vérifier que vos partenaires ne l'on pas déjà fait de leur côté afin d'éviter des doublons.

Vous avez des questions ?

Ecrivez-nous à agenda@natagora.be

Merci pour votre attention et vos actions pour la Nature !