

# Guide d'utilisation du formulaire d'inscription des événements

Merci pour votre intérêt et votre mobilisation dans le cadre de la Semaine nationale des pensions de famille 2024. Pour cette 4<sup>ème</sup> édition, en plus d'une nouvelle identité visuelle qui sera dévoilée dans les prochaines semaines, nous vous proposons un tout nouveau système pour vous permettre de valoriser vos événements. Conçu spécifiquement pour les organisateurs d'événements, ce nouvel outil directement intégré au site pensionsdefamille.org vous permet de renseigner directement vos événements sur le site mais aussi de pouvoir les modifier et compléter quand vous le souhaitez.

Voici donc un guide étape par étape pour vous aider à prendre en main ce nouveau système et gérer efficacement présence de vos événements sur pensionsdefamille.org

## ÉTAPE 1 :

### Inscription et création de compte

1. **Inscription** : Tout commence par l'inscription. Dirigez-vous vers notre [page d'inscription](#) et remplissez le formulaire dédié. Ce formulaire est votre première étape pour demander la création d'un compte et fournir un aperçu de votre événement.

**Validation du Compte** : Une fois la demande soumise, une notification nous est envoyée pour valider votre compte utilisateur. Après validation, vous recevrez un email contenant les informations de connexion à l'interface d'alimentation du site internet (back-office) ainsi que les instructions pour créer votre mot de passe.

ÉTAPE 2 :

## Connexion et Gestion des Événements

1. **Une interface dédiée à la gestion de vos événements :** Une fois votre compte créé et validé, vous pouvez accéder à votre espace « contributeur » simplifié sur lequel vous pouvez créer et gérer vos événements organisés dans le cadre de la Semaine nationale des pensions de famille.
2. **Création d'événements :** Il est possible de créer autant d'événements que souhaité et de modifier vos événements autant de fois que nécessaire. Cela vous permet de mettre à jour les informations transmises en intégrant par exemple un programme

ÉTAPE 3 :

## Publication d'événements

1. **Soumission d'événement :** Une fois votre événement créé et enregistré, une notification nous est envoyée pour procéder à sa validation et à sa publication. (Un délai de quelques jours peut intervenir entre l'enregistrement de votre événement et la publication effective de celui-ci sur le site internet)