

# Aide-Mémoire pour bien préparer l'Agenda VP

20150223 - v 0.2 – MVu – AD - DDe

**Rappel** : Les paroisses sont responsables de saisir correctement les informations dans le système informatique (nouveau site web) pour publication dans la Vie Protestante.

**Saisie incorrecte/manquante = publication manquante !**

## 1. Période couverte et planification

⌚ La VP couvre en principe un mois, du 1<sup>er</sup> mercredi du mois au 1<sup>er</sup> mercredi du mois suivant (excepté les éditions de mai et d'octobre)

⌚ **Le délai ultime pour l'agenda est le 1<sup>er</sup> mercredi du mois précédent.**

*Exemple : La VP juin 2015 va du Me 3 juin au Me 1<sup>er</sup> juillet. Délai agenda : Me 6 mai.*

De grâce, anticipez vos saisies ! **Ne vous laissez pas forcer à attendre le dernier délai pour entrer les informations en une seule fois !** Vous pouvez entrer les activités dans le calendrier au fur et à mesure que vous les planifiez, et vous pourrez toujours les compléter/modifier si nécessaire. Cela vous facilitera la tâche pour la VP.

## 2. Calendrier des cultes

Le calendrier inclut automatiquement tous les événements de type « Cultes » que vous aurez saisis pour la période. Il n'est pas nécessaire de cocher la case « Activer Vie Protestante » pour cela.

Les mêmes règles que pour la publication dans la Tribune de Genève s'applique :

⌚ Les cultes régionaux ne doivent être saisis qu'une seule fois, sur le site de la Région.

⌚ Les cultes paroissiaux sont saisis normalement sur le site de la paroisse où le culte a lieu.

Si vous ne respectez pas cela, les renvois (cultes régionaux) ne seront pas rendus correctement.

## 3. Edito (1 rédacteur par région seulement)

Si votre Edito parle d'un événement particulier, attachez-le à l'événement en question : il sera ainsi automatiquement préfixé par le lieu, la date et l'heure de l'événement.

**Si votre Edito n'est pas lié à un événement, créez un pseudo-événement** appelé Edito, dans la catégorie « Vie Spirituelle ». Vous lui donnerez comme lieu un des temples de la région, et lui attribuerez une date dans la période couverte par la VP (sinon nous ne le retrouverons pas !). Mettez comme heure pour le pseudo-événement 03h33, comme cela nous saurons qu'il s'agit d'un pseudo-événement et la date/heure ne seront pas affichées dans la VP.

Ensuite :

- Cocher la case « Activer Vie Protestante »
- **Cocher la case « Edito »** (ne pas oublier !)
- Entrer le « Titre VP » qui apparaîtra en gras dans la VP
- Entrez le contenu de l'éditorial, sans mise en page, dans le « Texte libre ».

## 4. Projecteur Sur

Pour annoncer des événements dans les rubriques Projecteur Sur, il faut

- Cocher la case « Activer Vie Protestante »
- **Cocher la case « Projecteur Sur »** (ne pas oublier !)
- Entrer le « Titre VP » qui apparaîtra en couleur dans la VP, préfixé du nom de la paroisse
- Entrez le contenu de l'annonce, sans mise en page, dans le « Texte libre »

## 5. Rendez-Vous

Pour annoncer des événements dans les rubriques Rendez-vous, il faut

- Cocher la case « Activer Vie Protestante »
- **Cocher la case « Rendez-vous »** (ne pas oublier !)
- Entrer le « Titre VP » qui apparaîtra en gras dans la VP, entre la date et le nom de la paroisse
- Entrez le contenu de l'annonce, sans mise en page, dans le « Texte libre »

A moins d'occasions particulières, **il ne sert à rien de lister les cultes ordinaires dans les Rendez-vous** : ils sont de toute manière tous mentionnés dans le tableau récapitulatif.

## 6. Cultes EMS

Les cultes en EMS n'étant pas listés dans le tableau récapitulatif, vous pouvez les annoncer dans cette rubrique :

- Cocher la case « Activer Vie Protestante »
- **Cocher la case « Cultes EMS »** (ne pas oublier !)
- Entrez la description éventuelle du culte, sans mise en page, dans le « Texte libre »

## 6. Contrôle avant publication

Si vous avez entré les informations pour la VP au fur et à mesure durant le mois, au moment de préparer la VP vous devriez avoir qu'à faire un dernier contrôle et à réduire si nécessaire la quantité d'informations pour ne pas dépasser le quota de signes pour votre région.

- Pour vous faciliter la tâche, vous recevrez dorénavant automatiquement par e-mail, durant la dernière semaine avant le délai pour l'agenda, un extrait des données telles qu'elles seraient publiées par la VP pour votre région.
- **Chaque paroisse est responsable de contrôler qu'il ne manque pas d'informations qui la concernent.** Ce n'est ni au responsable VP pour la région, ni à la rédaction de la Vie Protestante de faire la pêche aux informations...
- **Si vous avez trop de signes pour la région, vous devez vous mettre d'accord entre paroisses** pour (1) enlever la coche « Activer Vie Protestante » pour quelques événements, ou (2) passer quelques « Projecteurs sur » en « Rendez-vous » plus concis...
- Si nécessaire, le responsable VP pour la région pourra prendre les mesures nécessaires pour rentrer dans les quotas de place.

**Vous pouvez à tout moment faire votre propre extrait de publication VP** pour vérifier si vos informations ont été saisies correctement :

- Dans le Tableau de Bord, choisissez « Export pour les Journaux »
- Choisissez la date de début et de fin de la VP désirée (1<sup>er</sup> mercredi du mois)
- Sélectionnez toutes les catégories via le lien « Tout cocher »
- Sélectionnez le journal « Vie Protestante »
- Cliquez sur le bouton « Exporter »
- ... attendez environ 30 secondes que l'extraction se fasse...
- Cliquez sur le bouton « Trier par région »
- Vous pouvez maintenant descendre dans la page pour trouver les informations de votre région.

## 7. Et quelques détails pour finir...

- 🕒 **N'utilisez pas les fréquences de répétition automatique** pour les événements marqués pour publication dans la Vie Protestante, sinon ils sont répétés aussi dans la VP !
- 🕒 **Les Remarques pour les admins sont pour votre propre usage.** Elles ne sont vues *ni par l'équipe de rédaction de la Vie Protestante, ni par le webmaster, ni par l'équipe de support* .