

# Διάσκεψη για το μέλλον της Ευρώπης:

Οδηγός ιστότοπου  
για διοργανωτές  
εκδηλώσεων



Conference  
on the **Future**  
of **Europe**

# 1 Τι πρέπει να κάνετε πριν τη δημιουργία μιας εκδήλωσης

## Διαβάστε τον Χάρτη της Διάσκεψης

Ο Χάρτης απεριθμεί μια σειρά αξιών και αρχών, με τις οποίες πρέπει να συμμορφώνονται όλοι όσοι συμμετέχουν σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο πλαίσιο της Διάσκεψης για το μέλλον της Ευρώπης. Αποτελεί ευθύνη του διοργανωτή της εκδήλωσης να διασφαλίσει ότι τα άτομα που συμμετέχουν στην εκδήλωση γνωρίζουν και τηρούν τον Χάρτη.

## Συγκεντρώστε όλες τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Τίτλος
- Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένου του σημείου εστίασης της εκδήλωσης και σε ποιους απευθύνεται)
- Είδος εκδήλωσης (διαδικτυακά, με φυσική παρουσία ή και τα δύο)
- Διεύθυνση
- Τοποθεσία
- Στοιχεία τοποθεσίας
- Ημερομηνία, ώρα έναρξης και λήξης
- Κατηγορία
- Διεύθυνση URL για δήλωση συμμετοχής (σύνδεσμος για το εξωτερικό σύστημα δήλωσης συμμετοχής)

# 2 Πώς μπορείτε να δημιουργήσετε μια εκδήλωση:

Δημιουργήστε την εκδήλωσή σας

Τίτλος \*

Περιγραφή \*

Τύπος \*

Επιλέξτε τύπο συνεδρίασης

Διεύθυνση \*

Πρέπει να εισάγετε μια ταχυδρομική διεύθυνση, ακόμα κι αν πρόκειται για διαδικτυακή εκδήλωση, προκειμένου η εκδήλωσή σας να εμφανίζεται στον χάρτη. Η διεύθυνση μπορεί να περιορίζεται στον ταχυδρομικό κώδικα και στη χώρα. Παράδειγμα: "Rue de la Loi 200, 1000 Brussels, Belgium".

## Βήμα 1ο: Επιλέξτε το είδος της εκδήλωσης

Στην πλατφόρμα της Διάσκεψης, μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα σε τρία είδη εκδηλώσεων: με φυσική παρουσία, διαδικτυακές ή και τα δύο (υβριδικές). Μόλις επιλέξετε το είδος της εκδήλωσης, αναλόγως με το τι έχετε επιλέξει, θα εμφανιστούν πεδία υπό αίρεση:

### Εκδηλώσεις με φυσική παρουσία:

- Διεύθυνση (π.χ. «Rue de la Loi 200, 1040 Βρυξέλλες, Βέλγιο»)
- Τοποθεσία (π.χ. «Ευρωπαϊκή Επιτροπή»)
- Ενδείξεις για την τοποθεσία (π.χ. «κοντά στον σταθμό μετρό Schuman»)

### Ηλεκτρονικές ή υβριδικές εκδηλώσεις:

- Διεύθυνση (αν θέλετε η εκδήλωσή σας να εμφανίζεται στον χάρτη εκδηλώσεων, απλά δηλώστε την περιοχή του οργανισμού σας)
- Τοποθεσία
- Ενδείξεις για την τοποθεσία (π.χ. ενδείξεις για τον τρόπο πρόσβασης στη διαδικτυακή εκδήλωση)
- Διεύθυνση URL ηλεκτρονικής διάσκεψης

## Βήμα 2ο: Επιλέξτε μια κατηγορία

Επιλέξτε μία από τις κατηγορίες θεμάτων που προσεγγίζει περισσότερο το θέμα της εκδήλωσής σας. Αυτό θα επιτρέψει σε άλλους χρήστες που αναζητούν εκδηλώσεις ανά θέμα να βρουν την εκδήλωσή σας.

## Βήμα 3ο: Παρέχετε πληροφορίες για το πώς μπορεί κανείς να δηλώσει συμμετοχή στην εκδήλωσή σας

Αν επιθυμείτε να ενεργοποιήσετε τη δυνατότητα δήλωσης συμμετοχής για την εκδήλωσή σας, πρέπει να το κάνετε σε διαφορετική πλατφόρμα. Θα εμφανιστεί ένα πεδίο, το οποίο ζητά έναν σύνδεσμο προς το εξωτερικό σύστημα δήλωσης συμμετοχής. Σημειώστε ότι, όπως αναφέρεται στην πλατφόρμα, χρησιμοποιώντας ένα εξωτερικό σύστημα δήλωσης συμμετοχής, αναγνωρίζετε ότι οι διοργανωτές της Διάσκεψης για το μέλλον της Ευρώπης δεν ευθύνονται σε καμία περίπτωση για τα δεδομένα που ζητούνται και παρέχονται από τους χρήστες μέσω αυτής της εξωτερικής υπηρεσίας.

## Βήμα 4ο: Διαβάστε τον Χάρτη της Διάσκεψης και, στη συνέχεια, επιλέξτε το πλαίσιο που πιστοποιεί ότι έχετε διαβάσει και αποδέχστε να συμμορφωθείτε με τον Χάρτη της Διάσκεψης

## Βήμα 5ο: Υποβολή του εντύπου

Μόλις συμπληρώσετε το έντυπο εκδήλωσης και επαληθεύσετε το περιεχόμενό του, μην ξεχάσετε να πατήσετε «Δημιουργία».

## Βήμα 6ο: Μετά την υποβολή του εντύπου

Μόλις υποβληθεί το έντυπο εκδήλωσης, μπορείτε να ελέγξετε αν η εκδήλωσή σας εμφανίζεται στον χάρτη. Επισημαίνεται ότι στον χάρτη έχουν προστεθεί εικονίδια και χρώματα για τη διάκριση φυσικών, διαδικτυακών και υβριδικών εκδηλώσεων. Θα μπορείτε να ορίσετε φίλτρα για να βρείτε εκδηλώσεις που διοργανώνονται από τους θεσμούς και τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή από άλλους διοργανωτές εκδηλώσεων όπως εσείς. Θα μπορείτε επίσης να ορίσετε φίλτρα ανά κατηγορία, ώστε να μπορείτε να βρείτε εκδηλώσεις για τα θέματα που σας ενδιαφέρουν περισσότερο.

## 3 Πώς δημιουργώ μια έκθεση για κάποια εκδήλωση;

Μόλις μια εκδήλωση ολοκληρωθεί, είναι πολύ σημαντικό να δημιουργήσετε μια έκθεση για την εκδήλωση ούτως ώστε η Διάσκεψη να είναι αποδοτική. Η υποβολή έκθεσης επιτρέπει στον διοργανωτή της εκδήλωσης να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα των συζητήσεων, τα οποία στη συνέχεια θα ληφθούν υπ' όψιν στην ανάλυση, καθιστώντας εφικτή τη δέουσα ανάδραση και παρακολούθηση. Έτσι διασφαλίζεται μια πραγματικά διαφανής διαδικασία, στην οποία οι συμμετέχοντες βλέπουν τα αποτελέσματα του χρόνου που αφιέρωσαν στην εκδήλωσή σας.

Ειδικότερα, σας επιτρέπει να δημιουργήσετε έναν σύνδεσμο μεταξύ της εκδήλωσής σας και της ψηφιακής συμμετοχής στην πλατφόρμα, παρέχοντας μια σύνοψη της ανταλλαγής απόψεων και συνδέοντας τις ιδέες που προέκυψαν από την εκδήλωση. Η σύνδεση της έκθεσης και των ιδεών με την ίδια την εκδήλωση αποτελεί σημαντικό βήμα.

### Πώς δημοσιεύω ιδέες από την εκδήλωσή μου;

Προτού μπορέσετε να συνδέσετε την εκδήλωση με ιδέες, θα πρέπει να τις δημοσιεύσετε.

Η δημοσίευση ιδεών έχει καίρια σημασία. Οι συμμετέχοντες θα θέλουν να παρακολουθήσουν τις ιδέες τους, να τις συζητήσουν με άλλους και να τις αναλύσουν περαιτέρω.

Ακολουθούν τα βήματα για τη δημοσίευση μιας ιδέας:

1. Μεταβείτε στη σελίδα ιδεών στον συμμετοχικό χώρο στον οποίον έχει δημοσιευτεί η εκδήλωση
2. Κάντε κλικ στο «Νέα ιδέα +»
3. Συμπληρώστε τον τίτλο και την περιγραφή της ιδέας
4. Επιλέξτε μια κατηγορία
5. Προσθέστε μια εικόνα στην πρόταση ή/και κάποιο συνημμένο (προαιρετικά)
6. Συγκρίνετε την ιδέα σας με άλλες ιδέες για το ίδιο θέμα
7. Ολοκληρώστε και δημοσιεύστε!

Για να συνδέσετε αυτές τις ιδέες με την εκδήλωση, πρέπει να επιλέξετε «Κλείσιμο εκδήλωσης» στη σελίδα της εκδήλωσης. Για περισσότερες λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε την παρακάτω ενότητα.

#### Κλείσιμο εκδήλωσης

Αναφορά \*

Ιδέες

Επιλογή ιδέες

Κλείσιμο εκδήλωσης

## Τι πρέπει να περιλαμβάνει η έκθεσή μου;

Μια έκθεση για την εκδήλωση πρέπει να συνοψίζει σε όλους τι συνέβη κατά τη διάρκεια της εκδήλωσής σας. Ακολουθούν τα **στοιχεία που θα ήταν χρήσιμα για να καταστεί εφικτή η συνεπής ανάλυση**:

- Πλαίσιο, σκοπός, θέμα και δομή/μεθοδολογία της εκδήλωσης. (π.χ. συμμετοχικό εργαστήριο, ανοικτός χώρος, «καφενείο». Συμβουλευτείτε το έγγραφο «Αναλυτικός οδηγός για τους διοργανωτές εκδηλώσεων»).
- Αριθμός και είδος (γενικό ή ειδικό κοινό με λεπτομέρειες, ει δυνατόν) των συμμετεχόντων που ήταν παρόντες.
- Εάν είναι διαθέσιμα, δημογραφικά στοιχεία για τους συμμετέχοντες (π.χ. ηλικία, φύλο κ.λπ.).
- Κύρια θέματα συζήτησης κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων.
- Κύριες ιδέες που πρότειναν οι συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων και οι κοινές ή συζητηθείσες αιτιολογίες και τα επιχειρήματα που οδήγησαν σε αυτές.
- Γενική ατμόσφαιρα και αναμενόμενη μετέπειτα παρακολούθηση.

## Πώς αναρτώ την έκθεση;

### ΒΗΜΑ 1ο:

Κάντε κλικ στο κουμπί «Κλείσιμο εκδήλωσης» στη σελίδα της εκδήλωσης.

### ΒΗΜΑ 2ο:

Όταν κάνετε κλικ σε αυτό το κουμπί, θα ανακατευθυνθείτε σε μια φόρμα όπου εμφανίζονται δύο πεδία: το πεδίο «Έκθεση» της εκδήλωσης (όπου μπορείτε να γράψετε την έκθεση για την εκδήλωση) και το πεδίο «Ιδέες».

### ΒΗΜΑ 3ο:

Στο πεδίο «Ιδέες», επιλέξτε τις ιδέες που προέκυψαν από τη συνεδρίαση (και τις οποίες είχατε προηγουμένως δημοσιεύσει) κάνοντας κλικ σε αυτές. Αυτό σας επιτρέπει να συνδέσετε ιδέες με την εκδήλωσή σας και να κάνετε τις ιδέες να εμφανίζονται ως προτάσεις που διατυπώθηκαν κατά τη διάρκεια της εκδήλωσής σας.

### ΒΗΜΑ 4ο:

Το παράθυρο «Επιλέξτε ιδέες» σας επιτρέπει να αναζητήσετε ιδέες με λέξεις, αναγνωριστικά (ID) ή τίτλους. Κάντε κύλιση και επιλέξτε τις ιδέες που συνδέονται με την εκδήλωση.

### ΒΗΜΑ 5ο:

Όταν η διαδικασία ολοκληρωθεί, μην ξεχάσετε να πατήσετε το κουμπί «Κλείσιμο εκδήλωσης».

### ΒΗΜΑ 6ο:

Όταν είστε έτοιμοι, πατήστε «Δημοσίευση». Η έκθεση θα είναι άμεσα διαθέσιμη στη σελίδα της εκδήλωσής σας.