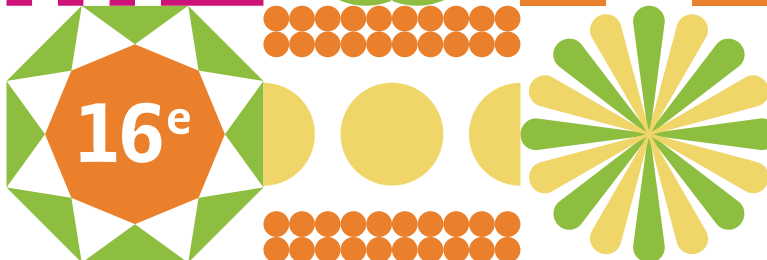




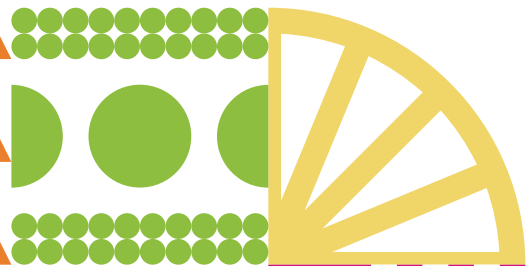
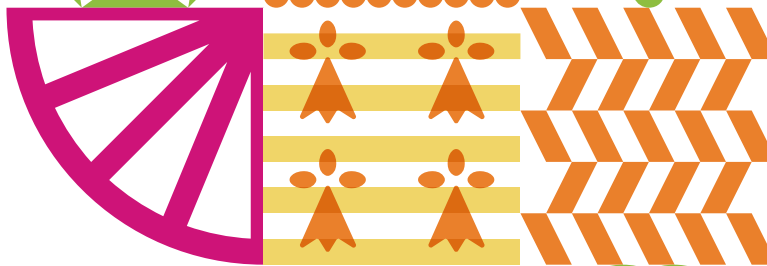
GOUEL BREIZH

**FÊTE DE LA
BRETAGNE**

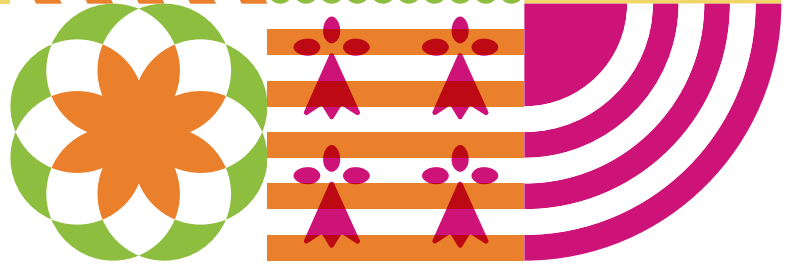
FÊTT DE LA BERTÈGN



**17 → 26
MAI 2024**



**TUTORIEL
Open Agenda**



fetedelabretagne.bzh



COMMENT AJOUTER VOTRE ÉVÉNEMENT SUR OPEN AGENDA ?



Au cours de votre inscription, vous pouvez solliciter l'équipe de Makeme pour obtenir de l'aide : jbleclech@makeme.fr / 07 69 77 05 84

ÉTAPE 1 : CONNEXION AU SITE INTERNET

> Rendez-vous sur la page :

<https://openagenda.com/fr/fete-de-la-bretagne-2024> 

> Cliquez sur « Ajouter un événement ».



3 > Créez votre compte sur Open Agenda ou connectez-vous si vous avez déjà un compte.

Créer un compte

Mais j'ai déjà un compte

Prénom Nom

Email

Mot de passe

Répéter le mot de passe

Je ne suis pas un robot

S'inscrire

Connexion

Email

Mot de passe

Se connecter

Vous n'avez pas encore de compte? [Créez-en un!](#)

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

Ou >>

> Cliquez à nouveau sur ajouter un événement.





COMMENT AJOUTER VOTRE ÉVÉNEMENT SUR OPEN AGENDA ?



ÉTAPE 2 : REMPLIR LE FORMULAIRE

> Présentez votre événement.

ⓘ Chaque champ est limité par un nombre maximum de caractères.

Ajouter un événement

1 Fiche membre — 2 Ajouter un événement — 3 Confirmation

Langues de saisie

Français — Ajouter une langue

Nom de l'organisateur (Champ obligatoire) 255

Titre (Champ obligatoire) 140

Description courte (Champ obligatoire) 255

! > Conseil pour la description courte :
Ce texte est le premier que verront
les visiteurs de l'agenda.
Il doit être clair, concis
et engageant.

> Remplissez la description longue.

Description longue

Titre Sous-titre B I ☰ 🔗

Saisissez une description détaillée de votre événement.

10000



Conseils pour la description longue :

> Mettez en avant le caractère festif et convivial de votre événement, notamment à travers les animations et la programmation artistique.

> Ajouter les liens vers des vidéos, sites internet, pages Facebook, comptes X, programme en ligne...





COMMENT AJOUTER VOTRE ÉVÉNEMENT SUR OPEN AGENDA ?



ÉTAPE 2 : REMPLIR LE FORMULAIRE

- > Proposez quelques **mots clés** pour que le public puisse découvrir votre événement depuis l'outil de recherche (ex : danse, chants, ateliers, gastronomie...).
- > Vous pouvez en mettre plusieurs en veillant à les **séparer par des virgules**.

Mots clés

danse, chants, ateliers, gastronomie

255

- > Indiquez le **lieu de votre événement** : salle de spectacle, établissement culturel...) ou entrez l'**adresse de votre événement**, exemple : Esplanade Charles de Gaulle, 35000 Rennes.

Lieu (Champ obligatoire)

Saisissez le nom du lieu de l'événement



Si aucun lieu ne correspond à votre saisie, ajoutez-le en cliquant sur 'Créer un lieu'

- > Open Agenda vous proposera une liste. Si votre lieu apparaît cliquez dessus sinon cliquez sur « **Créer un nouveau lieu** ».

Créer un lieu

Définir le nom, l'adresse et l'emplacement exact du lieu

Nom du lieu

Exemple : Le Moulin Rouge

Pays (Champ obligatoire)

France (Métropole)

Adresse

Numéro Voie, Ville (exemple : 82 Boulevard de Clichy, Paris)

Région

Département

Intercommunalité

Ville

Arrondissements

Quartier

Code postal

Code INSEE



Conseils pour la création de lieu :

- > **Respectez les majuscules**
- > **Entrez l'adresse avec le code postal**





COMMENT AJOUTER VOTRE ÉVÉNEMENT SUR OPEN AGENDA ?



ÉTAPE 2 : REMPLIR LE FORMULAIRE

> Sélectionnez vos horaires

Horaires (Champ obligatoire) [Aide](#)
Définissez les horaires de votre événement

Cliquez et faites glisser sur la grille pour définir un horaire

< > Février 2022

	Lundi 8	Mardi 9	Mercredi 10	Jeudi 11	Vendredi 12	Samedi 13	Dimanche 14
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

[Définir une récurrence](#)



> Cliquez sur le jour de votre événement et ajustez vos horaires en déplaçant ou en agrandissant le rectangle bleu qui apparaît. Ajoutez un créneau horaire sur chaque journée si votre événement se déroule sur plusieurs jours.

> Indiquez les conditions pour participer à votre événement (ex : réservation obligatoire, entrée libre, sur inscription, tarifs...).

Conditions

Entrée libre, sur inscription, autre...

255

> Indiquez l'âge du public ciblé et renseignez les conditions d'accessibilité.

Age du public ciblé

De Sélectionner à Sélectionner

Accessibilité particulière

Cet événement inclut des aménagements à l'accessibilité

> Complétez les outils d'inscription (ex : lien vers la billetterie, adresse email, téléphone...).

Outils d'inscription

Liens, emails ou numéros de téléphone

Séparez les items par des tabulations ou des virgules





COMMENT AJOUTER VOTRE ÉVÉNEMENT SUR OPEN AGENDA ?



ÉTAPE 2 : REMPLIR LE FORMULAIRE

> Ajoutez un visuel au format portrait en cliquant sur « charger une image ».

Image de l'événement

Chargez une image d'au moins 300 pixels de large

Sélectionnez un visuel au format portrait « .JPG ou PNG », de bonne qualité soit 300 ppp (pixel par pouce).



> N'oubliez pas d'ajouter l'estampille de la Fête de la Bretagne 2024 sans la modifier sur tous vos visuels, elle est disponible [ici](#).

> Les événements lauréats de l'appel à projet, doivent également faire apparaître le logo de la Région Bretagne parmi les partenaires.

> Votre visuel sera intégré à un modèle afin d'améliorer l'expérience utilisateurs.



Enfin, cliquez sur [Créer l'événement](#) pour valider votre formulaire.

> Vous avez aussi la possibilité d'enregistrer le brouillon et de le valider plus tard.

> Une fois validé, vous avez toujours la possibilité de modifier l'ensemble des informations. L'événement sera soumis à notre modération avant d'être publié.

L'équipe Makeme se tient à votre disposition pour vous accompagner dans l'enregistrement de votre événement sur l'open Agenda.

jbleclech@makeme.fr / 07 69 77 05 84





**Merci pour votre investissement
et votre participation au rayonnement
de la Bretagne**

