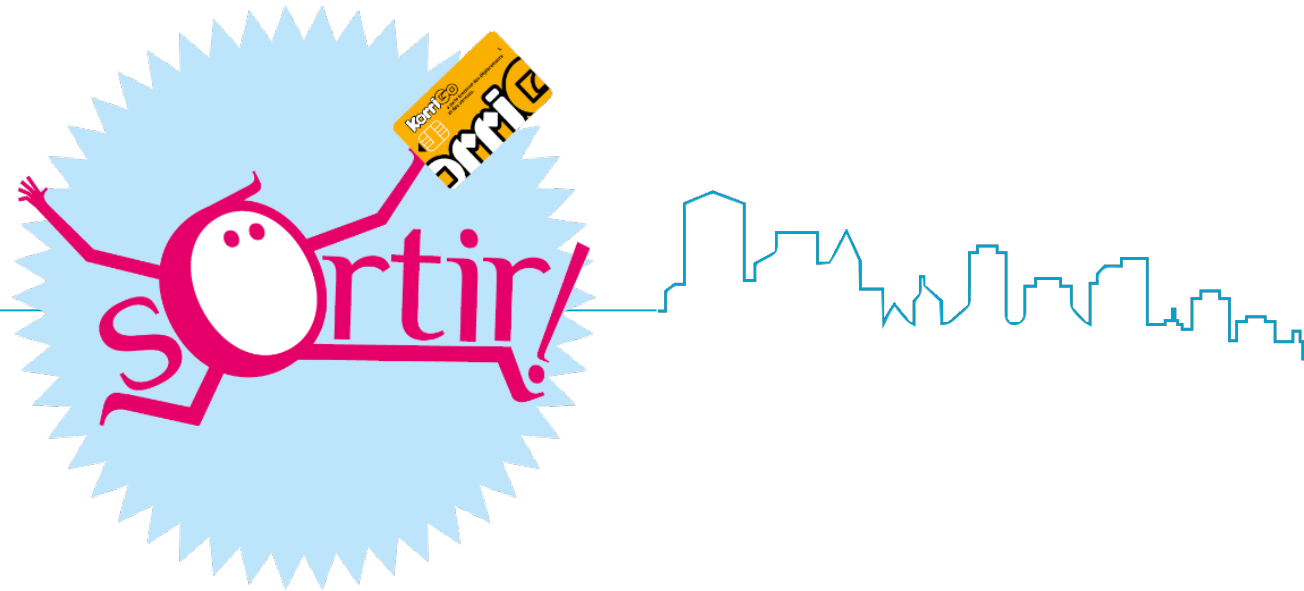


Tutoriel Open Agenda



Ce document propose d'accompagner vos premiers pas dans l'usage d'Open Agenda.

Pour rappel, la démarche Open Agenda est portée par le *Service de la Direction de la Communication* de **Rennes Métropole** afin de mettre en avant les événements locaux en créant des agendas inter-alimentés.

L'Open Agenda *Sortir !* permet de proposer un **agenda d'évènements / activités ponctuelles gratuits ou aux tarifs *Sortir !* sur la Métropole Rennaise** au sein même de notre site internet.



En utilisant Open Agenda, vos événements apparaîtront dans le module « **Sortir ! En ce moment** » présent sur notre site internet :



Sortir ! En ce moment

 [Voir plus d'événements et d'activités à venir](#)



Microbiote et immunité

Mardi 14 janvier 2025 - 20:30

 Rennes



Felicia Atkinson

Mercredi 15 janvier 2025 - 12:30

 Rennes



Voyage voyage, oui, mais pour qui ?

Mercredi 15 janvier 2025 - 18:30

 Rennes



LES TZA 2025

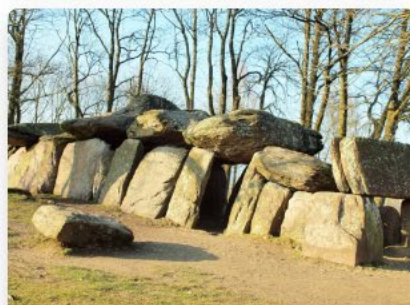
Judi 16 janvier 2025 - 10:00

 Rennes



Pianissimo

Judi 16 janvier 2025 - 12:30



La Roche aux Féés, un géant du Néolithique



Ukraine vision(s)

Judi 16 janvier 2025 - 16:30



Soirée de soutien aux exilé.es

Judi 16 janvier 2025 - 19:00

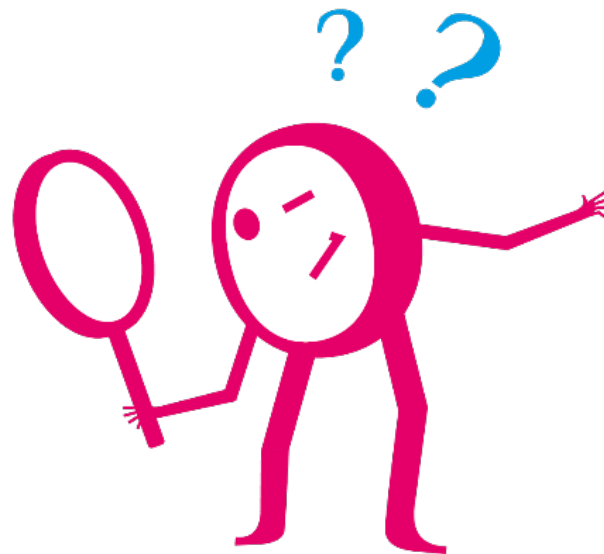
Disposez-vous déjà d'un Open Agenda ?

Si oui, merci de nous partager le nom de votre Open Agenda afin que nous puissions l'agréger à celui de la Carte *Sortir* ! à l'adresse suivante : communication@apras.asso.fr

Le cas échéant, merci de suivre le tutoriel.

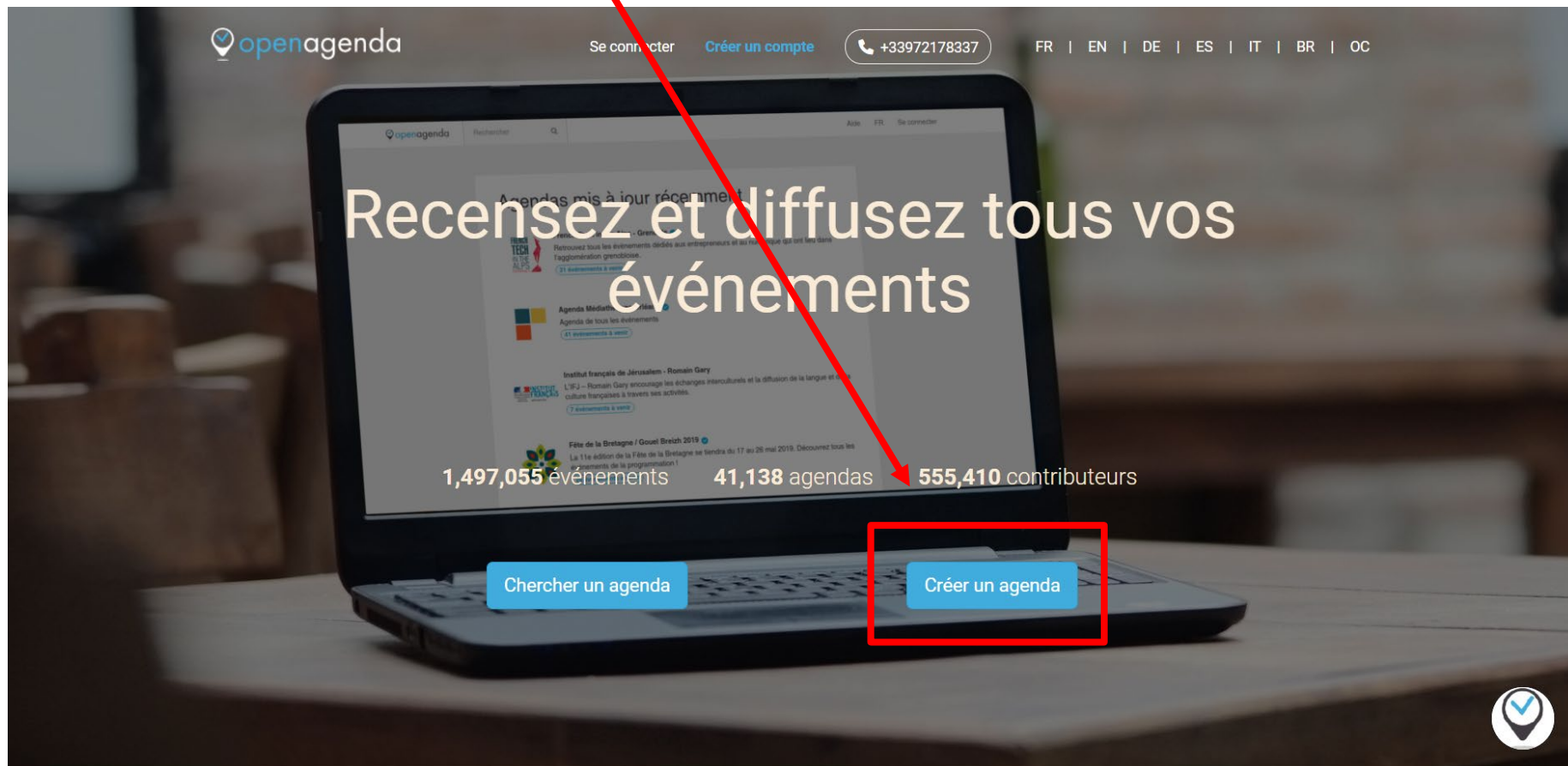


Comment configurer Open Agenda pour ma structure ?



1. Rendez-vous sur : openagenda.com

2. Cliquez sur « créer un agenda »



3. Renseignez les informations de votre structure

Création d'un nouveau compte

Vous avez déjà utilisé OpenAgenda ?

Connectez-vous

Nom d'utilisateur

Votre nom d'utilisateur sera visible des administrateurs des agendas dont vous serez membre [En savoir plus](#)

Adresse email

Mot de passe

Ou

Création à partir d'un compte Facebook ou Google

Votre compte OpenAgenda sera lié au compte de votre choix. L'authentification se fera alors en passant par la plateforme choisie.

 Facebook

 Google

4. Une fois les informations complétées,
cliquez sur « **Accepter et créer le compte** »

Mot de passe

Répéter le mot de passe

Langue

Français ▼

Confidentialité & Conditions



Entrer le texte de l'image 

Propulsé par MTCaptcha™

En créant un compte vous acceptez les
[Conditions d'Utilisation](#) ainsi que la [Politique de confidentialité](#).

Accepter et créer le compte

passant par la plateforme choisie.

f Facebook

G Google

5. Connectez-vous avec vos identifiants pour accéder à votre compte :

Connexion

Email

Mot de passe

Se connecter

 Facebook

 Google

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

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

6. Vous arrivez sur cette page, défiler la page pour créer votre Open Agenda

Bienvenue sur votre compte OpenAgenda!

Vous pouvez rejoindre des agendas ouverts à la contribution ou créer votre propre agenda.

Contribuez à un agenda existant

Rechercher un agenda



Les agendas du moment ouverts à la contribution :



La Semaine Nationale de la Petite Enfance ✓

[Voir Ajouter un événement](#)



Pôle culturel et scientifique de Rochebelle ✓

[Voir Ajouter un événement](#)



Archives départementales du Nord ✓

[Voir Ajouter un événement](#)



Villeurbanne - Agenda culturel ✓

[Voir Ajouter un événement](#)



Catalogue départemental des structures d'accueil et d'hébergement - Alpes-Maritimes ✓

[Voir Ajouter un événement](#)

7. Une fois en bas de la page, cliquez sur « créer un agenda »

-  **Mai à vélo** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Sortez chez vous - Agenda des acteurs culturels en Sèvre et Loire** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Ville de Roubaix** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Vicq sur Gartempe** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Communauté de Communes des Terres du Val de Loire** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Médiathèque Alphonse Daudet** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Offre de "Colos apprenantes" - Alpes-Maritimes** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Digital Loire Valley** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Cie Caminos** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
 -  **Agenda du GRAINE Pays de la Loire** ✓
[Voir Ajouter un événement](#)
- [Voir plus](#)

Ou créez votre propre agenda

[Créer un agenda](#)

8. Remplissez les informations de votre agenda



Description

2

Paramètres

Votre agenda

Un agenda est une liste d'événements

Titre *

Mon organisation, mon festival, ma ville, autre

255

Description *

400

Image



9. Définissez les autorisations de contribution

 Rechercher un agenda 

 Aide   test-openagenda

 Description

 Paramètres

Test OpenAgenda Sortir

Contribution

- ☐ Ouverte
Tout utilisateur peut ajouter des événements, sous votre modération
- ☒ Réduite
Seuls les invités peuvent ajouter des événements

Statut par défaut des événements

- ☒ Publié
Vous pouvez modifier les événements ensuite.
- ☐ Non-publiés
Les événements ne deviennent publics qu'après votre validation.

Formulaire événement

- ☐ Permettre la saisie d'événements en ligne
Les événements en ligne peuvent être associés à des lieux physiques

Précédent

Créer l'agenda

10. Cliquez sur « **Ajouter un évènement** » en remplissant les informations nécessaires et en ajoutant une image en lien avec votre évènement, puis cliquez sur « **créer l'évènement** ».

openagenda Rechercher un agenda ?

Aide

test-openagenda

Test OpenAgenda Sortir

Administration

[Aller à l'accueil de l'agenda](#)

Gérer

- Événements
- Membres
- Lieux
- Sources
- Messagerie
- Statistiques
- Historique

Bravo, votre agenda est prêt !

Quelques actions simples pour bien débuter avec votre agenda

Ajoutez votre premier évènement!

Ajouter un évènement

Envoyez le lien de votre agenda à vos contributeurs !
Copiez-collez ce lien et envoyez-le par email ou via vos réseaux sociaux.

<https://openagenda.com/test-openagenda-sortir>

11. Votre Open Agenda est désormais opérationnel et votre évènement est en ligne ! Il faudra veiller à l'alimenter de vos futurs évènements aux tarifs *Sortir* !

Dernière étape :

Afin que nous puissions l'agréger à celui de *Sortir* !, merci de nous communiquer le **nom de votre Open Agenda** à l'adresse suivante :
communication@apras.asso.fr



