



**COMMENT PLACER  
SES ÉVÉNEMENTS  
DANS L'AGENDA DE  
LA VILLE ?**

# L'agenda de la Ville

## OBTENIR MES CODES D'ACCÈS

Il faut s'inscrire sur [le formulaire](#) et attendre une mail de confirmation avec un identifiant et une notice d'utilisation.



## SE CONNECTER

Une fois le mail reçu, rendez-vous sur [le site openagenda](#).

Il faut rechercher l'agenda "*Maison des associations de Versailles*" et cliquer sur "*Ajouter un événement*".



## REEMPLIR LE FORMULAIRE

Il faut saisir des informations concernant votre événement.

En ajoutant votre image, veillez à ce qu'elle **soit lisible, en format paysage et qu'elle ne soit pas trop chargée**. On vous déconseille vivement de mettre votre affiche.

Votre fichier **ne doit pas dépasser une taille de 2 Mo**.

**Il est impératif de travailler le titre, le chapô et la description en pensant à ne pas répéter les mêmes informations.**

Si votre événement est en présentiel, pensez à renseigner le lieu. Si le lieu est inconnu, **vous pouvez le référencer en cliquant sur "Créer un nouveau lieu"**. S'il se déroule dans toute la ville ou un quartier spécifique, **recherchez "Ville de Versailles" ou le nom du quartier**.

Pour **les horaires** sélectionner la/les date(s) de votre événement. Pour ajuster précisément l'heure, vous pouvez cliquer sur la zone bleue pour régler les minutes. Si votre événement se reproduit selon un même schéma (exemple : du mardi au dimanche de 9h à 18h) vous pouvez utiliser la fonctionnalité "Définir une récurrence". [Consultez le tutoriel complet](#).

