



CMF réseau en pratique

Fiche
structure

- Créer et géolocaliser un événement public -

Concert, festival, stage...

Vous pouvez créer 2 types d'événements dans votre espace adhérent *CMF réseau* :

- Des événements publics (concerts, festivals, stages...), qui seront accessibles sur votre site web et dans le réseau CMF.
- Des événements privés (réunions, répétitions, assemblées générale...), à destination de vos membres, qui seront visibles uniquement dans votre espace adhérent *opentalent.fr*.

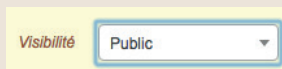
Créez votre événement public

1) Cliquez sur Agenda → Gestion des événements → Gestion des événements.

2) Cliquez sur  en haut de page.



3) Dans la rubrique **Type d'événement**, sélectionnez « événement culturel » (pour un concert, un festival...) ou « événement pédagogique » (pour un stage, une master class...).
et assurez-vous que l'onglet « Public » est bien indiqué.



« Événement interne » est utile pour créer des réunions ou des événements privés.
→ voir la fiche pratique « Créer et géolocaliser un événement privé ».

4) Dans les rubriques **Description** et **Périodicité**, remplissez tous les champs utiles.

5) Dans la rubrique **Affiche**, téléchargez l'affiche de votre événement au format JPG, PNG ou GIF.

- Si vous ne connaissez pas le format de votre image, renseignez-vous auprès de la personne qui a conçu l'affiche.
- Si vous n'avez pas d'affiche, utilisez une des images génériques proposées.

Attention, la taille de votre affiche ne doit pas dépasser 3 000 Ko (3 Mo).

Géolocalisez votre événement public


6) Dans la rubrique **Rechercher une adresse** :

- Consultez la liste déroulante « Mes adresses de sites & salles », votre lieu est peut-être déjà référencé. Il vous suffit alors de le sélectionner. L'adresse se répercutera automatiquement sur la carte géolocalisée.
- Si votre lieu n'est pas référencé, cliquez sur « Nouvelle adresse » :



→ Complétez les champs.

→ Cliquez sur « Enregistrer les coordonnées GPS du lieu ».

→ Cliquez sur « Enregistrer et liste » .

→ L'adresse et le plan s'affichent.

→ Si vous souhaitez modifier l'adresse, cliquez sur « Modifier l'adresse ».

→ L'adresse saisie se répercutera automatiquement sur la carte.

Attention, si vous ne géolocalisez pas votre événement, il n'apparaîtra pas sur votre site.


- Si la géolocalisation ne fonctionne pas lorsque vous créez votre adresse :

→ Saisissez uniquement le code postal et la ville du lieu à référencer.

→ Cliquez sur « Enregistrer les coordonnées GPS du lieu ».

→ Repositionnez manuellement le marqueur sur le lieu exact avec votre souris.

→ Complétez l'adresse.

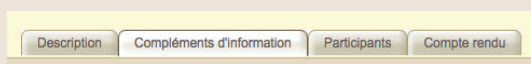
→ Cliquez sur « Enregistrer et liste » .






Ajoutez des informations complémentaires

7) Pour ajouter des informations, rendez-vous dans les onglets en haut de page.



- L'onglet **Compléments d'information** vous permet d'ajouter le nom de l'organisateur, un lieu de rendez-vous ainsi que des annotations (ex : amenez vos partitions,...).
- L'onglet **Participants** permet d'indiquer les personnes concernées par cet événement.
- L'onglet **Compte-rendu** permet d'associer des pièces-jointes telles que des procès-verbaux de réunion.

Finalisez la création de votre événement public

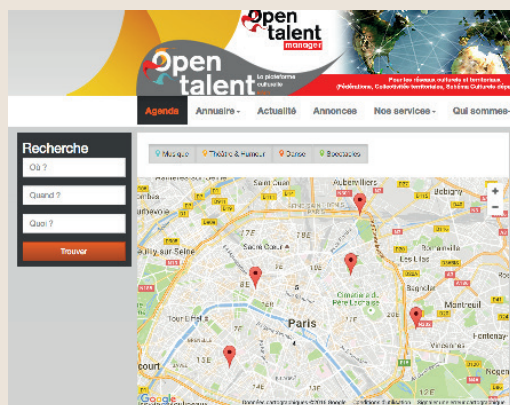
8) Pour finaliser la création de votre événement public, remontez en haut de la page et cliquez sur « Enregistrer et liste » , puis patientez quelques heures. Il apparaîtra ensuite sur :

- La colonne « Nos prochains événements » de votre site.
- Le portail culturel opentalent.fr.
- La page d'accueil de votre espace adhérent *CMF réseau*.

site web



portail opentalent.fr



espace adhérent CMF réseau

