

## Guide pratique Utilisation du Google Agenda

- I. Pour les personnes ne bénéficiant d'aucun compte ou d'aucune adresse Gmail
  - a. Créer un compte Gmail (non obligatoire)
- II. Pour les personnes bénéficiant d'un compte Google ou une adresse Gmail
  - a. Comment accéder à Google Agenda
  - b. Intégrer l'agenda du Pays Grenadois à vos agendas
  - c. Créer un événement
- III. Coordonnées

Nous avons créé **un agenda partagé** pour l'année 2023 via la plateforme Google Agenda. L'objectif est de permettre aux associations d'entrer ces événements ouverts au public. Cela contribue à avoir une **vision globale** des animations du mois, de l'année en étant le plus complet possible.

Pour les personnes **bénéficiant d'un compte google**, vous pouvez ajouter un événement à **tout moment** via le lien de l'agenda.  
Tout de même, pour les personnes **ne bénéficiant pas d'adresse ou compte Gmail**, vous pouvez **visualiser** l'agenda via un lien spécifique.

## I. Pour les personnes ne bénéficiant d'aucun compte ou d'aucune adresse Gmail :

Ce lien vous permettra de **consulter l'agenda à tout moment MAIS vous ne pouvez rien modifier ou ajouter.**

1. Cliquez sur ce lien pour accéder à l'agenda :

<https://calendar.google.com/calendar/embed?src=c080f67075f96f21f0d3cfe8a95c775a95a999b664c24062a23a010835f79b74%40group.calendar.google.com&ctz=Europe%2FParis>

2. Prévenez l'Office de Tourisme pour faire part de votre événement à ajouter sur l'agenda
3. Envoyer les informations nécessaires à l'Office de Tourisme (par téléphone 05 58 45 45 98, par mail [tourisme@cc-paysgrenadois.fr](mailto:tourisme@cc-paysgrenadois.fr)) qui l'intégrera dans l'agenda.

### A. POUR CREER UN COMPTE GMAIL (non obligatoire)

*Suivez le lien suivant :*

<https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp>

Un compte Gmail vous **permettra de consulter directement** l'agenda mais aussi **d'ajouter vos événements.**

### Créer un compte Gmail :

Pour vous inscrire à Gmail, vous devez créer un compte Google. Le nom d'utilisateur et le mot de passe vous permettront de vous connecter à Gmail et à d'autres produits Google tels que YouTube, Google Play et Google Drive.

S'inscrire pour obtenir un compte Gmail :

1. Ouvrez la page de création d'un compte Google.
2. Suivez la procédure qui s'affiche pour configurer votre compte.
3. Utilisez le compte que vous avez créé pour vous connecter à Gmail.

## II. Pour les personnes bénéficiant d'un compte Google ou une adresse Gmail :

### A. COMMENT ACCEDER A GOOGLE AGENDA ?

### SUR ORDINATEUR :

1. Sur votre ordinateur, accédez à [Google Agenda](#).
2. Si vous avez déjà un compte Google, **connectez-vous**. Sinon, cliquez sur **Créer un compte**.

3. Une fois connecté, vous accédez directement à [Google Agenda](#).
4. Pour modifier vos paramètres, cliquez sur Paramètres dans l'angle supérieur droit.

*Remarque : Vous devez activer JavaScript et autoriser les cookies dans le navigateur que vous utilisez. Google Agenda fonctionne avec les versions actuelles et les principales versions précédentes de ces navigateurs :*

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Firefox
- Safari

#### **SUR ANDROID :** [Installer Google Agenda](#)

1. Sur votre téléphone ou votre tablette Android, accédez à la page Google Agenda sur Google Play.
2. Appuyez sur **Installer**.
3. Ouvrez l'application et connectez-vous avec votre compte Google.

#### **SUR IPHONE ET IPAD :** Télécharger [Google Agenda](#)

1. Sur votre iPhone ou votre iPad, accédez à la page Google Agenda sur l'App Store.
2. Appuyez sur **Installer**.
3. Ouvrez l'application et connectez-vous avec votre compte Google

*Remarque : Google Agenda fonctionne de manière optimale dans les versions récentes de ces navigateurs :*

- Google Chrome
- Safari

### **B. INTEGRER L'AGENDA DES ASSOCIATIONS A VOS AGENDAS :**

**Accéder à l'agenda en cliquant sur ce lien :**

« <https://calendar.google.com/calendar/u/0?cid=YzA4MGY2NzA3NWY5NmYyMWYwZDNjZmU4YTk1Yzc3NWE5NWE5OTliNjY0YzI0MDYyYTlzYTAxMDgzNWY3OWI3NEBncm91cC5jYWxlbmRhci5nb29nbGUuY29t> »

Cliquez sur « Ajouter ».

Ajouter un agenda

Planning 2023  
<c080f67075f96f21f0d3cfe8a95c775a95a999b664c24062

Annuler Ajouter

- Tous utilisateurs disposant [du lien](#) et ayant un compte ou une adresse Google peuvent consulter l'agenda et proposer un événement à l'Office de Tourisme (administrateur) via cette adresse mail ( [otpaysgrenadois@gmail.com](mailto:otpaysgrenadois@gmail.com) ).

### C. CREER UN EVENEMENT DANS L'AGENDA :

- Dans l'**agenda**, cliquez sur le jour et/ou l'heure à laquelle votre événement a lieu.  
*Ici, la date du 13 Juillet a été sélectionnée.*

Aujourd'hui < > Juillet 2023

Ajouter un titre et une heure

Événement Tâche

Jeudi, 13 juillet 2023 – Jeudi, 13 juillet 2023  
Une seule fois Préciser l'heure

Rechercher un horaire

Ajouter des invités

Ajouter une visioconférence Google Meet

Ajouter lieu

Ajouter description ou pièces jointes

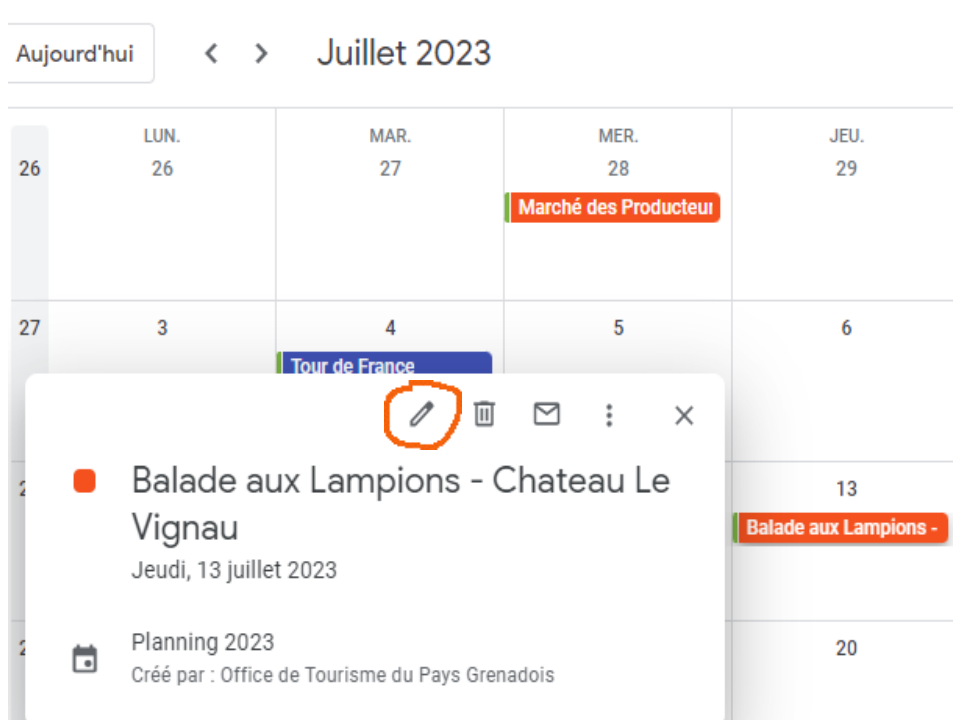
Planning 2023 ●  
Disponible · Visibilité par défaut · Ne pas envoyer de notification

Autres options Enregistrer

- Donnez un titre à l'événement

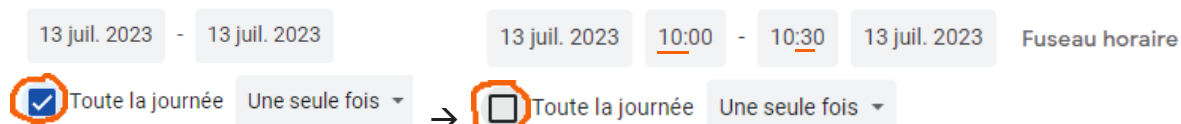
Pour que l'agenda soit lisible pour tous, veuillez nommer votre événement suivi du nom de l'association comme ceci :

« Balade aux Lampions – Château Le Vignau »

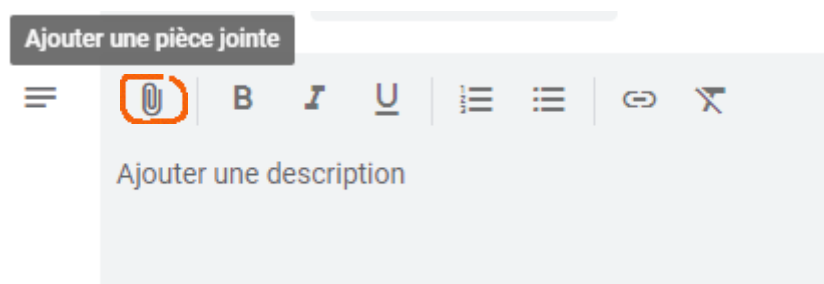


3. Ajoutez les détails voulus comme le lieu, les horaires, des pièces jointes ou autres. Vous pouvez mettre des informations complémentaires dans la description.

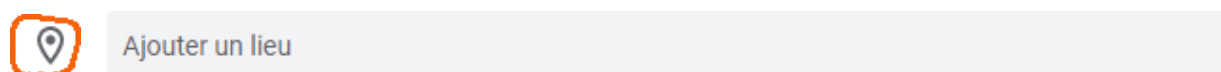
- Pour mettre l'heure, il faut décocher « **toute la journée** » et entrer le bon créneau horaire.



- Pour ajouter une pièce jointe, cliquez sur l'onglet « **ajouter une pièce jointe** » :



- Pour renseigner le lieu, cliquez sur l'onglet suivant « **ajouter un lieu** » :



#### 4. Faire valider l'événement par l'office de tourisme :

**Attention :** Pour que votre événement apparaisse sur le calendrier 2023 des associations, il faut faire une démarche indispensable. C'est-à-dire, **inviter l'Office de Tourisme (qui est l'administrateur) à votre événement.**

➔ Celui-ci (l'Office de Tourisme) répondra présent et copiera l'événement sur l'AGENDA 2023 pour qu'il soit **visible de tous.**

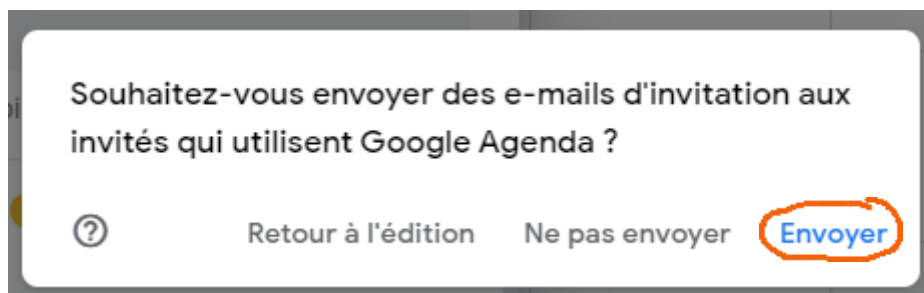
1. Pour ajouter un invité, cliquez sur l'onglet « **ajouter des invités** » :

The screenshot shows the event creation page for 'Balade aux Lampions - Château Le Vignau'. The event is scheduled for 13 July 2023. On the right side, the 'Invités' tab is selected and highlighted with an orange box and a checkmark. Below the tab, there is a button labeled 'Ajouter des invités'. Underneath, there are checkboxes for 'Autorisations des invités': 'Modifier l'événement' (unchecked), 'Inviter d'autres personnes' (checked), and 'Voir la liste des invités' (checked). The main area on the left contains various options to add details like a Google Meet link, location, notification, planning, and description.

**Ou**

The screenshot shows the 'Ajouter des invités' dialog box. It lists the organizer 'Célia LABORDE' and the invitee 'Office de Tourisme du Pays G...'. Each entry has icons for viewing, adding, and removing the invitee.

2. **Insérez l'adresse mail de l'Office de Tourisme** (administrateur de l'agenda 2023) : « otpaysgrenadois@gmail.com »
3. Un message s'affichera pour vous demander d'envoyer un e-mail d'invitation, cliquez sur « **Envoyer** »



4. L'Office de Tourisme acceptera l'invitation et collera l'événement dans l'agenda 2023, qui sera ensuite visite **de TOUS**.
5. C'est terminé, cliquez sur « **enregistrer** ».

### Besoin d'aide ?

#### Office de Tourisme du Pays Grenadois

14, Place des Tilleuls  
40270 Grenade-sur-l'Adour  
[tourisme@cc-paysgrenadois.fr](mailto:tourisme@cc-paysgrenadois.fr)  
05 58 45 45 98

#### Les permanences de l'AMI\* :

Mardi, Jeudi, Vendredi : 14h00 à 18h00  
05 58 03 75 57

*\*l'Atelier Multiservices Informatique (AMI) est un espace public numérique de proximité visant à démocratiser l'accès à l'informatique ainsi que son utilisation.*