



Publier les infos de sa structure sur la cartographie de confinement rennais

Comment publier et mettre à jour les infos sur sa structure et ses activités sur la cartographie collaborative de confinement rennaise de la Maison des Associations. Merci à l'association Bug pour la mise à disposition de cet outil cartographique !

 Difficulté Très facile

 Durée 10 minute(s)

 Public Professionnels, Médiateurs, Autres

 Licence CC-BY-SA

 Type de
contenu

Fiche action

Sommaire

Introduction

Étape 1 - Créez-vous un compte sur le site de la Maison des Associations de Rennes

Étape 2 - Publier des informations sur les activités de votre structure

Étape 3 - Vérifier la publication de vos informations

Étape 4 - Mettre à jour/modifier vos informations

Commentaires

Introduction

Le confinement impose de nombreuses restrictions d'activités à Rennes.

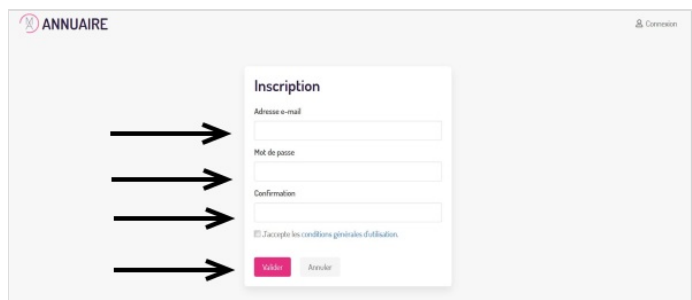
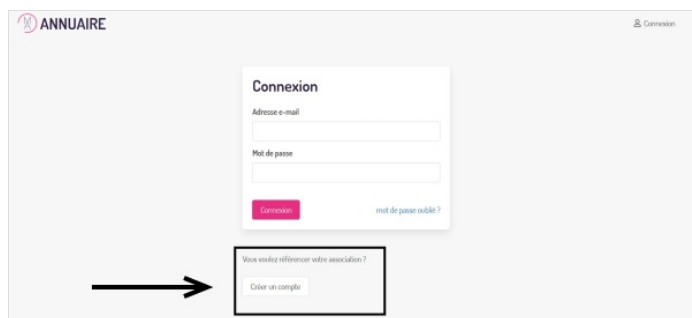
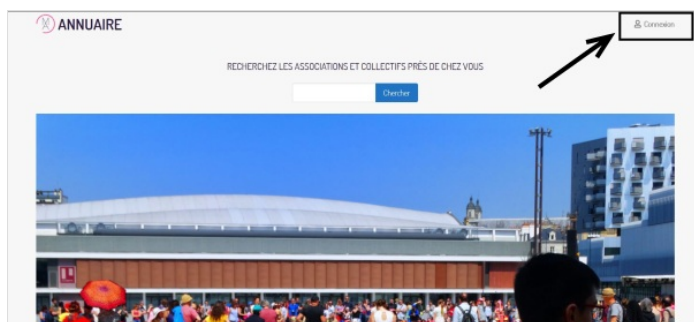
Certains lieux sont en fermeture au grand-public, d'autres maintiennent des activités en accueil physique (notamment enfance) ou sur rendez-vous.

Afin de maintenir le lien, et d'informer le grand-public sur l'offre associative et de proximité, nous vous proposons de renseigner une cartographie collaborative permettant de renseigner si et comment vous proposez des services pendant le confinement, avec l'Association Bug.

Étape 1 - Créez-vous un compte sur le site de la Maison des Associations de Rennes

Si vous avez déjà un compte et que vous savez vous connecter sur le site <http://annuaire.mda-rennes.org>, vous pouvez passer directement à l'étape 2 !

- Allez sur <http://annuaire.mda-rennes.org>
- Cliquez sur "**Connexion**".
- Cliquez sur "**Créer un compte**" sous le formulaire.
- **Remplissez le formulaire court d'inscription. Il faut disposer d'une boîte e-mail.**
- Vous allez recevoir un message contenant un lien de confirmation avec un code de saisie.
- Cliquez le lien et saisissez le code : votre compte est valide !
- A n'importe quel moment vous pouvez revenir vous connecter pour publier/modifier vos informations : <http://annuaire.mda-rennes.org>



Étape 2 - Publier des informations sur les activités de votre structure

- Allez sur <http://annuaire.mda-rennes.org>
- Cliquez en haut à droite sur "**Connexion**" et renseignez votre boîte e-mail et votre mot de passe.
- Vous voyez maintenant votre identifiant apparaître : vous êtes connecté !
- En haut à droite, **passer votre souris sur votre identifiant** pour faire apparaître le menu des actions.
- Choisissez "**Ajouter**"
- Il est très important : de **cliquez la petite case "active durant le confinement"** en haut à gauche du formulaire.
- De bien décrire vos infos pratiques dans le champ "**description**" (comment réserver, numéro de tel, etc.)
- De taper un ou des mots-clés (ou tags) **séparés par des virgules** pour des activités ou des publics spécifiques dans la case "**activités**".
- De renseigner "**catégorie**" (en haut à droite) en vous basant sur la plus pertinente, en haut à droite de la page.
- La localisation de l'adresse renseignée sera automatique à partir de l'adresse postale saisie.
- Cliquez sur "**Valider**" : la **publication est immédiate** !



The image shows the "Édition" form for adding an activity. At the top left, there is a checkbox labeled "Association active pendant le confinement" which is checked. The form includes fields for "Nom complet" (Mission Numérique Rennes), "Description" (containing text about digital projects in Rennes), "Activités (mots clés)" (internet, numérique, digital, solidaires, e-inclusion), "Site web" (https://rennesj-doc.com/v/Kfqt680eAqfjN), "Rubrique" (Numérique), "Image" (with a "Fichier..." button), "Personne à contacter" (Hugues Aubin), "Adresse e-mail" (h.aubin@rennesmetropole.fr), and "Téléphone" (06 14 78 81 30). A text box in the middle of the form says "Activités : mots-clés séparés par des virgules." with an arrow pointing to the "Activités (mots clés)" field. At the bottom left, there is a "Valider" button with an arrow pointing to it. The bottom right of the form features a map.

The image shows a form for address validation with two input fields: "Code postal" and "Ville". Below these fields are two buttons: "Valider" (highlighted in pink) and "Annuler". A black arrow points from the "Valider" button to the "Code postal" field.

Étape 3 - Vérifier la publication de vos informations

Rien de tel que de se mettre à la place de l'internaute et de regarder ce qu'il ou elle voit.

Allez sur <http://annuaire.mda-rennes.org/>

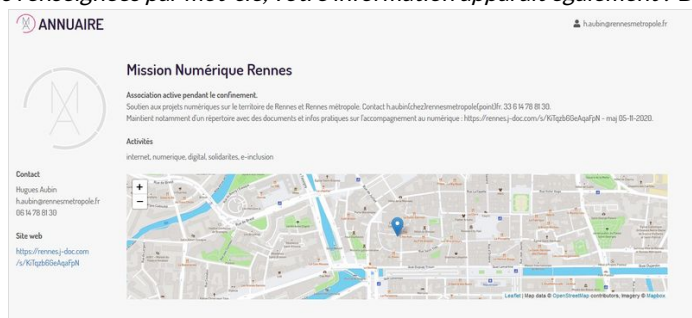
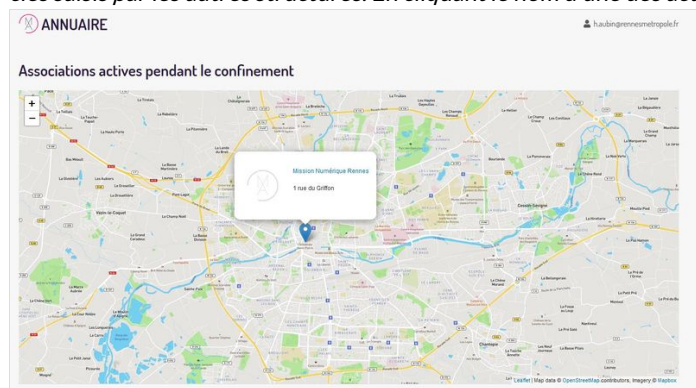
Cliquez sur l'icône "**confinement**".

Normalement votre point apparaît sur la carte à l'adresse de votre structure.

Cliquez dessus pour faire apparaître le nom de la structure.

Cliquez sur cette "info-bulle" : **vos informations sont publiées**.

Nota : en cliquant sur l'icône "activités" de l'annuaire global de la Maison des Associations, vous ferez apparaître une liste de tous les mots-clés saisis par les autres structures. En cliquant le nom d'une des activités renseignées par mot-clé, votre information apparaît également :-D



Étape 4 - Mettre à jour/modifier vos informations

- Connectez-vous sur <http://annuaire.mda-rennes.org> (Etape 1 de ce mode d'emploi)
- Passez votre pointeur de souris sur votre identifiant en haut à droite de la page : le menu des actions apparaît.
- Choisissez "**Mes entrées**"
- Votre structure est dans la liste !
- Cliquez sur son nom : vous êtes alors sur le formulaire de l'étape 2 de ce mode d'emploi. Concentrez-vous sur les zones "**description**" et "**activités**" : le reste est en mémoire.
- Effacez ou modifiez le contenu des champs de saisie avec vos modifications (voir Etape 2) et **validez**.
- Votre information est mise à jour immédiatement sur la carte ici : <http://annuaire.mda-rennes.org>