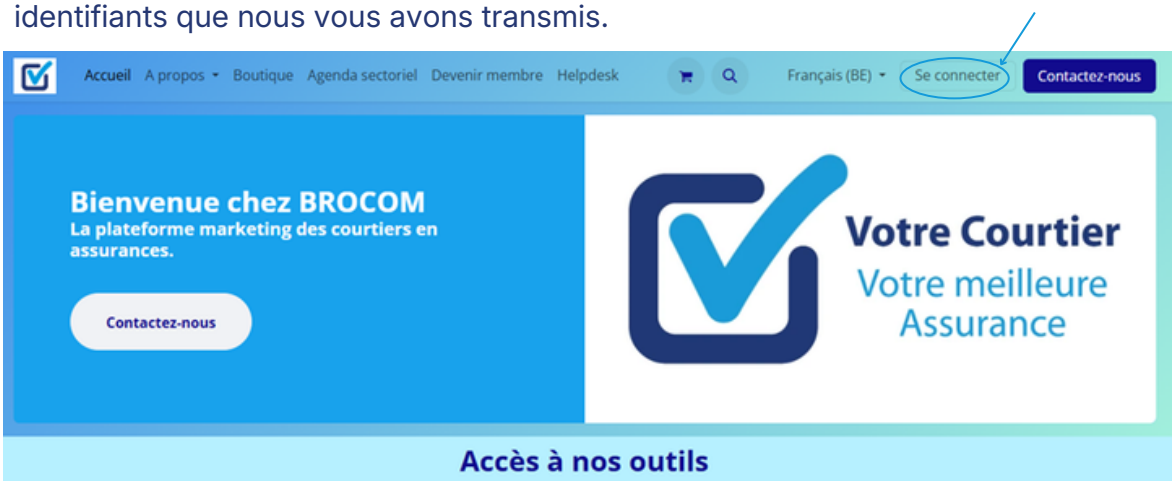
# Guide d'utilisation de l'agenda sectoriel

Vous souhaitez ajouter une formation, un événement ou un roadshow à l'agenda sectoriel sur Brocom.be ? Ce guide vous explique comment le faire en 4 étapes seulement.

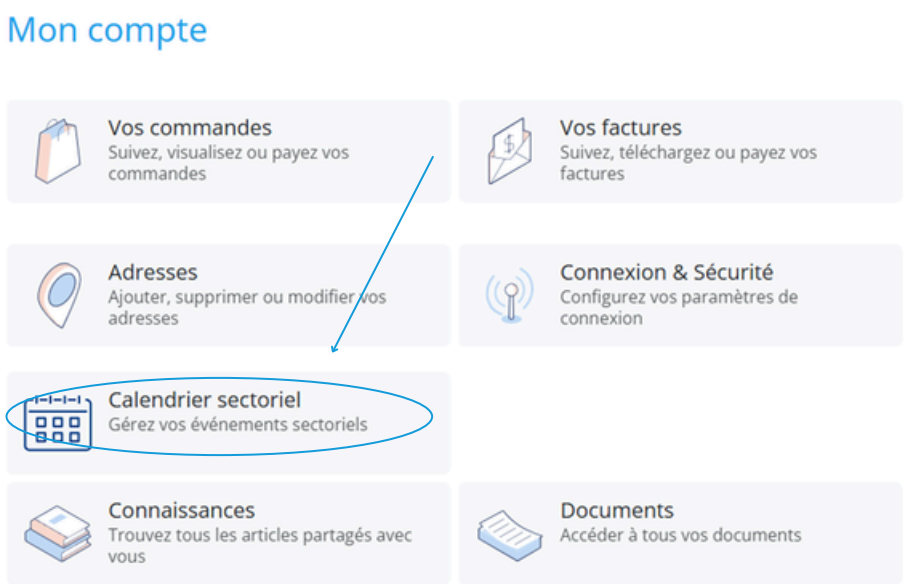
## 1 Connectez-vous

Cliquez sur « **Se connecter** » en haut de la page et connectez-vous avec les identifiants que nous vous avons transmis.




## 2 Accédez à l'agenda sectoriel

Rendez-vous dans votre compte et cliquez sur « **Calendrier sectoriel** ».
Vous y trouverez un aperçu des événements que vous avez déjà créés via votre compte. Vous pouvez également y consulter et modifier des événements existants.

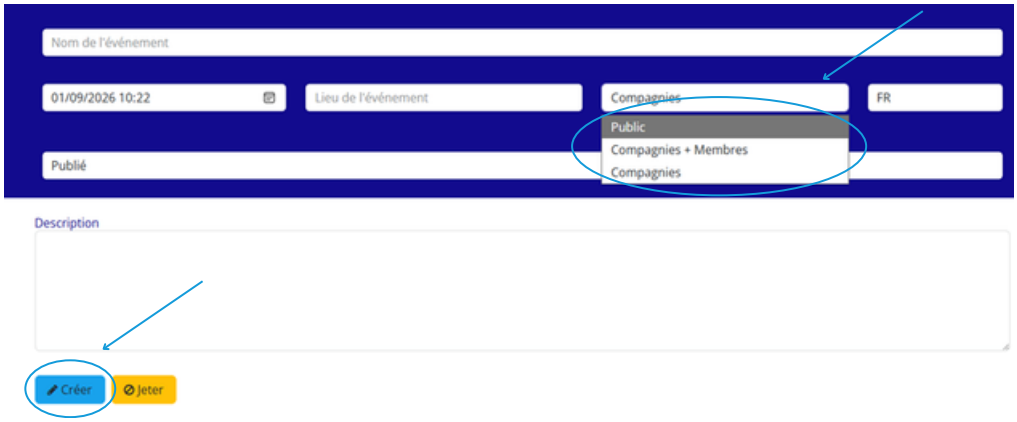


## 3 Ajoutez un événement

Cliquez sur « **Ajouter** » pour créer un nouvel événement.




Complétez ensuite toutes les informations relatives à votre événement.




N'oubliez pas d'indiquer pour qui l'événement peut être visible :

- **Société** : visible uniquement par les compagnies partenaires et les fédérations.
- **Société et membres** : visible uniquement par les compagnies partenaires, les fédérations et les membres connectés (après login donc).
- **Public** : visible par tout le monde, y compris les personnes qui ne sont pas connectées.
- Lorsque toutes les informations sont complétées, cliquez sur « Créer » pour publier votre événement.

## 4 Vérifiez que votre événement est bien publié

Retournez dans l'agenda sectoriel et vérifiez que votre événement a bien été publié.

Vous souhaitez encore modifier quelque chose par la suite ? Deux possibilités s'offrent à vous :

1) **Via l'agenda sectoriel** : cliquez sur votre événement pour le modifier.




2) **Via votre compte** : allez dans « Calendrier sectoriel » et sélectionnez l'événement que vous souhaitez modifier.

