

# Kit À FAIRE 1 SITE



---

## TUTORIELS

---

**KIT À FAIRE UN SITE  
EXTENSION AGENDA**

# TUTORIEL

## AJOUTER DES ÉVÉNEMENTS À SON AGENDA

Bienvenue dans le tutoriel “Kit À Faire Un Site” dédié à l’extension “**Agenda**”. Cette extension vous permet **d’intégrer un agenda d’événements et de réunions à votre site**. Il est intéressant d’avoir un agenda sur votre site pour mettre au courant le visiteur sur vos disponibilités **personnelles et professionnelles**, et pour l’informer d’éventuels rencontres publiques.

Ce tutoriel vous apprendra à **créer des événements** et tout autre type de rencontres sur votre agenda.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

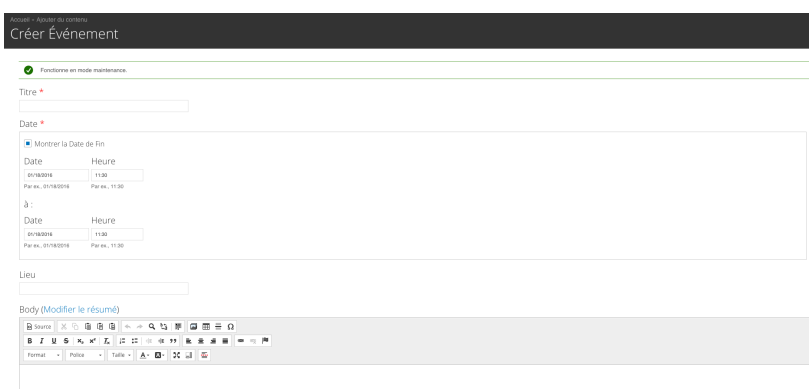
- Sur la page d’accueil de votre site, **cliquez sur l’entrée de menu “Agenda”**.



- Une fois sur la page de votre agenda, vous pouvez **créer un événement** en cliquant sur le lien “Ajouter un événement”.



- Vous êtes redirigé vers une autre fenêtre.

A screenshot of a web form titled 'Créer Événement'. The form is displayed in a dark-themed browser window. At the top, there is a green status bar that says 'Fonctionne en mode maintenance.' Below this, the form has several fields: 'Titre' (Title), 'Date' (Date), and 'Lieu' (Location). The 'Date' field is expanded to show a date range from 01/08/2018 to 11/30. Below the 'Date' field, there is a 'Body (Modifier le résumé)' field with a rich text editor toolbar. The toolbar includes icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and table.

- Vous pouvez entrer un titre pour votre événement dans le champ **“Titre”**.

Titre \*

- Dans le champ **“Date”**, vous pouvez entrer la **date de début**(1) de l'événement, l'**heure de début**(2), ainsi que la **date de fin**(3) et l'**heure de fin**(4).

Date \*

Montrer la Date de Fin

Date **1** Heure **2**

Par ex., 01/18/2016 Par ex., 11:30

à :

Date **3** Heure **4**

Par ex., 01/18/2016 Par ex., 11:30

- En dessous du champ **“Date”**, vous trouverez le champ **“Lieu”**. Complétez ce champ avec **le lieu de l'événement**.

Lieu

- Remplissez le champ **“Résumé”**. Pour le faire, cliquez sur le lien **“Modifier le résumé”** à côté de **“Corps de texte”**. C'est ce texte qui apparaît sur la page Blog. Il est important de le remplir pour **améliorer le référencement** de votre article sur les recherches Google.

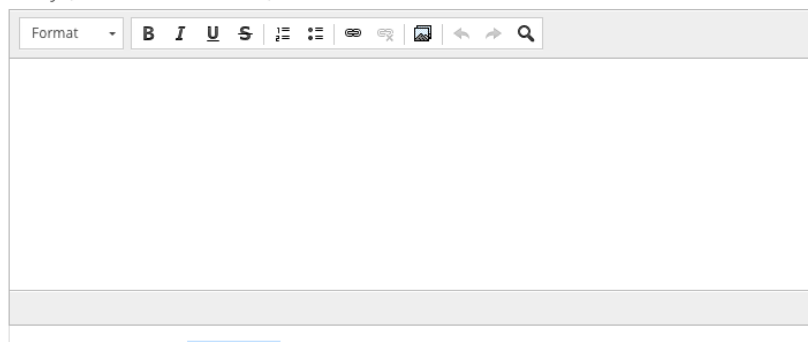
Corps de texte ([Modifier le résumé](#))

Résumé ([Masquer le résumé](#))

Format **B** **I** **U** **S** | | | | | | | |

- Le champ “Body” vous permet **d’ajouter une description pour votre événement**.

Body (Modifier le résumé)



- Pour enregistrer votre événement, descendez en bas de page et cliquez sur **“Enregistrer”**.

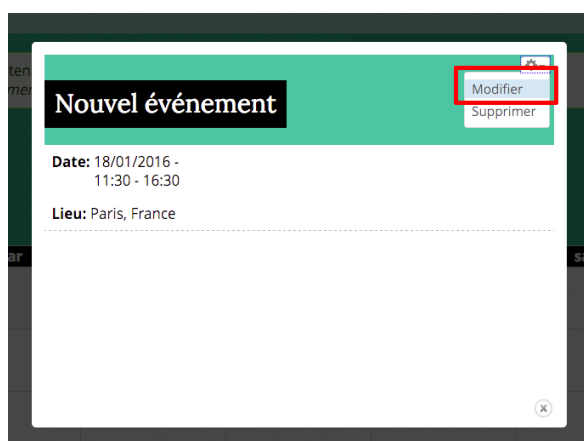
Vous pouvez vérifier par vous même si l’événement est correctement ajouté sur votre page “Agenda”.

Voici maintenant comment **modifier un paramètre de l’événement**, ou simplement le supprimer. Suivez ces étapes :

- Pour modifier un événement, **cliquez sur l’événement** sur votre page **“Agenda”**.



- Passez votre souris sur le titre de votre événement pour faire apparaître **un petit pictogramme d’engrenage**. Cliquez dessus, puis cliquez sur **“Modifier”**.



- Vous retrouvez l’interface de modification des événements. **Modifiez les champs**

## souhaités.

✓ Fonctionne en mode maintenance.

Titre \*

Nouvel événement

Date \*

Montrer la Date de Fin

Date Heure

01/18/2016 11:30

Par ex., 01/18/2016 Par ex., 11:30

à :

Date Heure

01/18/2016 16:30

Par ex., 01/18/2016 Par ex., 11:30

Lieu

Paris, France

Body (Modifier le résumé)

Source

B I U S X<sup>2</sup> I<sub>x</sub>

Format - Police - Taille - A -

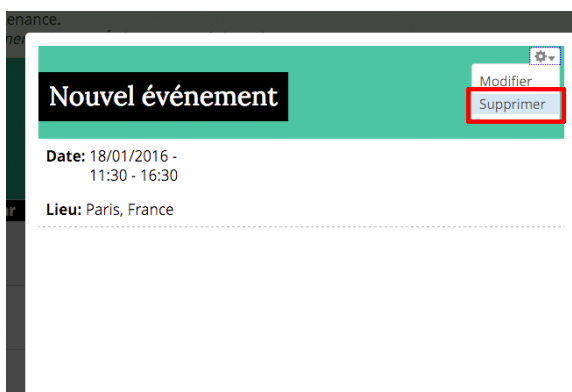
- Pour enregistrer vos modifications, descendez en bas de page et cliquez sur **“Enregistrer”**.

Voici maintenant comment supprimer un événement.

- **Cliquez sur votre événement.**



- Sur la fenêtre de votre événement, faites apparaître le **petit pictogramme d’engrenage** comme pour modifier votre événement, mais cette fois ci cliquez sur **“Supprimer”**.



- Vous êtes redirigé vers une autre fenêtre.



- Pour supprimer votre événement, cliquez sur **“Supprimer”**. Vous ne **pourrez plus récupérer votre événement** après l’avoir supprimé (mais rien ne vous empêche de **recréer le même si vous avez commis une erreur**).

Cette action est irréversible.



- Votre événement est supprimé ! Rendez-vous sur votre page “Agenda” pour vérifier si la suppression est effective.

Vous savez maintenant comment utiliser l’option “Agenda”.