

COMMENT FAIRE POUR... COMPLÉTER LE CALENDRIER ?

Après s'être connecté en tant qu'auteur, cliquer sur l'option « Événements » du bandeau vertical noir, puis « Ajouter un événement » :

The screenshot displays the WordPress 'Ajouter un Évènement' (Add Event) page. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options such as 'Tableau de bord', 'Articles', 'Évènements', 'Ajouter un événement', 'Catégories d'Évènement', 'Lieux', 'Organisateurs', 'Importer', 'Médias', 'Commentaires', 'Contact', 'Profil', 'Outils', 'Réglages', 'Jetpack', and 'Réduire le menu'.
- Main Content Area:**
 - Sections:** Includes checkboxes for 'The Events Calendar', 'Extrait', 'Champs personnalisés', 'Discussion', 'Slug', 'Catégories d'Évènement', 'Tags (Simple Tags)', 'Options pour les Évènements', 'Partage', 'Image mise en avant', 'Simple Tags: Options', and 'Content Scheduler'.
 - Arrangement:** Offers radio buttons for '1 colonne' and '2 colonnes'.
 - Réglages supplémentaires:** Includes a checked checkbox for 'Activer l'éditeur plein-écran et la fonctionnalité d'écriture sans distraction'.
 - Header:** 'Ajouter un Évènement' with a text input field 'Saisissez votre titre ici'.
 - Media:** 'Ajouter un média' button and 'Pixabay' link.
 - Rich Text Editor:** Features a toolbar with options like 'Fichier', 'Modifier', 'Voir', 'Insérer', 'Format', 'Outils', and 'Tableau'. The toolbar includes icons for paragraph, source, font size (12pt), bold, italic, underline, link, unlink, list, and table.
 - Bottom:** 'Nombre de mots : 0'.
- Right Sidebar:**
 - Publier:** Includes 'Enregistrer le brouillon', 'Aperçu', 'État : Brouillon', 'Visibilité : Public', and 'Publier tout de suite'.
 - Catégories d'Évènement:** Shows 'Toutes les catégories d'Évènement' and a checkbox for '2018-2019_Calendrier'.
 - Tags (Simple Tags):** A section for adding tags.

Dans le champ « Saisissez votre titre ici » en dessous de « Ajouter un événement », saisir le type de la séance : Immersion, Investigation ou Valorisation, suivi du nom de votre établissement scolaire.

Exemple : Immersion – École de Celles sur Belle

Dans la zone de l'éditeur, taper le nom de la structure intervenante, de l'animateur, et un bref descriptif du contenu.

Exemple : Séance avec Madame Barbara PUAUD du GODS. Observation des oiseaux.

Cocher la catégorie 2018-2019_Calendrier puis décocher les boutons de partage.

Tableau de bord

Articles

Évènements

Évènements

Ajouter un évènement

Catégories d'Évènement

Lieux

Organisateurs

Importer

Médias

Commentaires

Contact

Profil

Outils

Réglages

Jetpack

Réduire le menu

Début/Fin : 08/01/2019 08:00 jusqu'à 17:00 08/01/2019 Fuseau horaire : UTC+1

Évènement sur toute la journée

Cet évènement a lieu le 8 janvier 2019 de 08:00 à 17:00.

LIEU

Lieu : Créer ou Chercher Lieu

Afficher la carte :

Afficher le lien vers la Google Map :

ORGANISATEURS

Organisateur : Créer ou Chercher Organisateur

Créer ou Chercher Organisateur

- ANNE-PAULE MOUSNIER
- COCCI-LUNE
- CPIE
- ECOLOGIE PARTICIPATIVE ET INNOVANTE
- EN VUELTA LUNA
- FEDERATION DES CHASSEURS

SITE WEB DE L'ÉVÈNEMENT

Lien : example.com

PRIX DE L'ÉVÈNEMENT

Symbole de la devise : Après le montant

Prix :

Définir la date et la durée de l'évènement.

Porter l'adresse du lieu où se déroulera l'animation.

Choisir l'intervenant-organisateur dans la liste déroulante.

N'OUBLIER PAS DE CLIQUER SUR LE BOUTON PUBLIER