COMMENT PUBLIER UN ÉVÈNEMENT



Pas encore de compte ? Suivez les instructions du tutoriel « Comment s'inscrire »

ALLER DANS LA COMMUNAUTÉ « ÉVÈNEMENTS »

Soit via la page d'accueil
→ Aller dans la box verte « AGENDA » et cliquer sur « Ajouter »



Soit via l'onglet « COMMUNAUTES »



→ Cliquer sur la communauté « Evènements »



2. Faire une demande en cliquant sur REJOINDRE CETTE COMMUNAUTÉ

Evènements



3. Dans la box « Evènements à venir », cliquer sur « Agenda commun » (tout en bas) puis



3

- **ENCODER LES INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉVÈNEMENT**
- **1.** Renseigner le titre, le lieu, la date et l'heure (de début et de fin)
- Eventuellement faire une brève description de l'évènement et mentionner le tarif, renseigner l'organisateur et donner un contact
- 3. Faire une description plus détaillée
- 4. Sélectionner le niveau de visibilité de votre contenu : indiquer « public »
- 5. Valider en cliquant sur « OK »



Rejoindre cette communauté

Ajouter un événement

Titre (Obligatoire)			
iau (Obligatoira)			
Lea (Obligatoire)			
Date de début (Obligatoire)	Date de fin		
Heure de début	Heure de fin		
- T	- •		
00 🔻	00 🔻		
Brève description			
Tarif			
Contract			
contact			
Organisateur			Insérer/Editer une image
Tags		<e></e>	Insérer une vidéo à partir de Youtube / DailyMotion
Couleur #555555 Description détaillée	7		Coller un texte créé sous Word
			Insérer un lien (page ou document à télécharger sur un autre site)
Sélection: p		1	
Accès			
Publique: (visible par tout le monde	e)	•	
ОК			

