

# COMMENT PUBLIER UN ÉVÈNEMENT

1

## S'IDENTIFIER

**Pas encore de compte ?** Cliquez sur « [S'enregistrer](#) » et suivez les instructions du tutoriel « [Comment s'inscrire](#) »

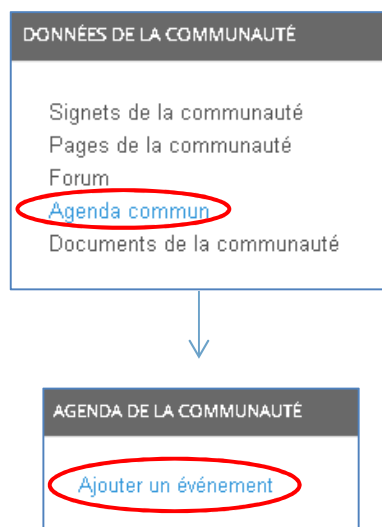
2

## LA COMMUNAUTÉ « ÉVÈNEMENTS »

1. **Soit** via la page d'accueil  
→ Allez dans la box verte « [Agenda](#) » et cliquez sur « [Ajouter](#) »  
**Soit** via l'onglet « [Communautés](#) »  
→ Cliquez sur la communauté « [Evènements](#) »
2. Faites une demande en cliquant sur « [Rejoindre cette communauté](#) »



3. Dans la box « [Données de la communauté](#) », cliquez sur « [Agenda commun](#) » ensuite cliquez sur « [Ajouter un évènement](#) » dans la box « [Agenda de la communauté](#) » (en haut à droit).



## 3

## ENCODER LES INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉVÈNEMENT

1. Renseignez le titre, le lieu, la date et l'heure (de début et de fin)
2. Faites une brève description de l'évènement et mentionner le tarif
3. Renseignez l'organisateur et donner un contact
4. Eventuellement faites une description plus détaillée
5. **Sélectionnez le niveau de visibilité de votre contenu : indiquez « public »**
6. Validez en cliquant sur « OK »

**Ajouter un événement**

Titre (Obligatoire)

Lieu (Obligatoire)

Date de début (Obligatoire)      Date de fin

Heure de début      Heure de fin

Brève description

Tarif

Contact

Organisateur

Tags

Couleur  
#556666

Description détaillée

Sélection: p

Accès  
Communauté: Evènements

OK

Insérer/Editer une image

Insérer une vidéo à partir de Youtube / DailyMotion

Coller un texte créé sous Word

Insérer un lien (page ou document à télécharger sur un autre site)