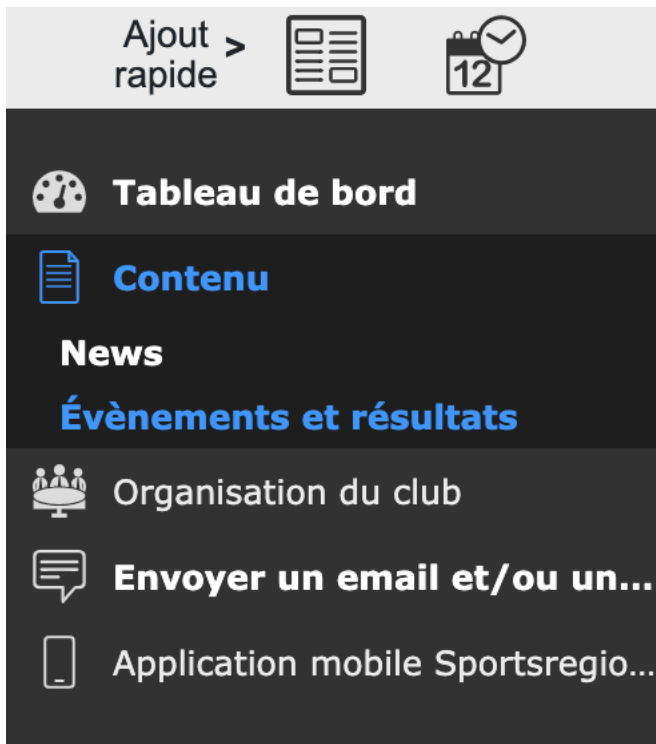


CREATION D'UN EVÈNEMENT : navigation, atelier à terre, moment festif, ...

Se connecter au site puis cliquer sur « Administration du site »



Cliquer sur « Contenu » puis « Évènements et résultats »



Cliquer sur « Ajouter un événement »

Ajouter un événement

Mettre un titre, choisir le type en fonction de votre événement, renseigner les dates et horaires.

Ne pas sélectionner d'équipe

Cliquer sur « ajouter » (pas ajout rapide).

Ensuite compléter les éléments notamment les parties suivantes :

- Lieu de l'événement
- Description de l'événement
- Illustration de l'événement

Sur la droite de l'écran vous pouvez choisir les options : « Afficher l'évènement à la une » et « Punaiser en haut des listes » pour que votre événement soit affiché sur la page d'accueil. Il n'est pas utile de toucher aux autres éléments.

Cliquer sur « enregistrer et soumettre » avant de quitter



Enregistrer et Soumettre

Vous pouvez à tout moment modifier votre activité en cliquant sur « Contenu » puis « Évènements et résultats ». Votre événement apparaîtra : cliquer sur modifier.

Pas utile d'aller dans l'onglet « Les participants » sinon se rapprocher du webmaster.

Vous recevrez un mail lorsque votre événement sera validé par le webmaster : il sera alors publié sur le site.