

# Ajouter un évènement dans l'Agenda

Objet	Ce document a pour but de servir de support d'utilisation pour les personnes souhaitant ajouter un contenu de type évènement à leur site, comme une entrée de l'agenda
Auteurs et contributeurs	Bayard Service Web
Date de dernière mise à jour	20/02/2015
Assistance	assistance@bayard-service.com
Contact	Savoie Technolac BP308 73377 Le Bourget du Lac cedex Tél : 04.79.26.27.88

# Ajouter un évènement dans l'Agenda

## 1/ Principe

On appelle « Evènement » un contenu formaté qui concerne un évènement à venir.

Un contenu de type Evènement a des caractéristiques semblables à un contenu de type Page : titre, description, corps de texte...

En plus de cela, il comporte un certain nombre d'informations à destination de l'internaute : lieu de l'évènement, date de début, date de fin, participants, adresse du site, nom et coordonnées du contact...

## Rencontre parents / professeurs

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean ut nisi purus. Mauris eu nisi in nulla lobortis auctor. Donec laoreet elit at lacinia vehicula. Curabitur justo est, sodales vel ante ac, elementum faucibus erat. Phasellus dignissim ornare justo, at dignissim nibh.

<b>Quand ?</b> du 04/09/2014 à 18h45 au 04/12/2015 à 21h45	<b>Où ?</b> Collège Jean Moulin	<b>S'adresser à</b> Mme Rosalie Mignon, directrice des études	<b>Téléphone</b> 04 79 26 27 52
--	------------------------------------	--	------------------------------------

**Participants**  
Parents d'élèves  
Elèves  
Enseignants

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque eu lacus hendrerit, varius quam nec, convallis erat. Nunc vulputate enim nulla, eu porta orci ultrices ut. Donec mattis nibh et odio scelerisque scelerisque. Nullam malesuada ipsum at est pharetra molestie. Donec a imperdiet nulla. Nullam interdum metus lectus, a feugiat diam dignissim id. Fusce hendrerit lorem id tristique mollis. Aenean condimentum nisi posuere sodales efficitur. Sed blandit sem quis metus tristique, nec varius dui porta.

NB : Nullam vestibulum venenatis libero eu iaculis.



[Plus d'information sur cet événement...](#)

## 2/ Mise en œuvre

Pour ajouter un Evènement, positionnez-vous dans le Dossier (rubrique ou sous-rubrique) dans lequel l'ajouter.

Cliquez sur *Ajout d'un élément > Evènement*.

Remplissez le formulaire (les champs requis sont signalés par un point rouge).

Sauvegardez votre document avec le bouton *Enregistrer* situé en bas de la page.