

Bonjour,

Voici le procédéure pour

## Créer votre compte

- Dans la barre ci-dessus cliquez sur « se connecter »



- Cliquez sur « formulaire d'inscription » dans « Nouvel utilisateur »

Identifiant (nom d'utilisateur)

Mot de passe

**Se connecter**

**Mot de passe oublié ?**  
Créer un nouveau mot de passe.

**Nouvel utilisateur ?**  
Si vous ne disposez pas d'un compte sur ce site, vous pouvez aller au formulaire d'inscription pour en créer un.

- Après avoir complété le formulaire cliquez sur « s'inscrire »

### Formulaire d'inscription

**Nom complet**  
Saisissez votre nom complet, par exemple Jean Dupont.

**Identifiant** ■  
Saisissez l'identifiant que vous souhaitez utiliser, généralement quelque chose comme « jd particulier, il ne doit pas contenir de caractère accentué). Les noms d'utilisateurs et les mots de passe sont vérifiés sur ce site.

**Adresse courriel** ■  
Saisissez une adresse courriel. Cela vous permettra de recevoir un rappel de votre mot de passe. Nous ne communiquerons pas cette adresse à des tiers.

**Mot de passe** ■  
Saisissez le mot de passe de votre choix. Au moins 10 caractères. Au moins 1 lettre majuscule et 1 caractère spécial.

**Confirmer le mot de passe** ■  
Saisissez à nouveau le mot de passe pour confirmation.

**Rue**  
Indiquez le nom de votre rue, cette adresse sera utilisée dans le site pour géolocaliser ce q

**Numéro**

**Code postal**

**Ville**

**S'inscrire**

Votre inscription est terminée. Il ne vous reste plus qu'à vous connecter.

La seconde étape consiste à

## Créer votre groupement/association

- Se connecter



- Complétez l'identifiant et votre mot de passe - cliquez ensuite sur « se connecter » (votre login apparaîtra alors dans la barre supérieure)

Un formulaire de connexion avec deux champs de saisie et un bouton. Le premier champ est étiqueté 'Identifiant (nom d'utilisateur)' et a un '1' à sa droite. Le second champ est étiqueté 'Mot de passe' et a un '2' à sa droite. Le bouton 'Se connecter' a un '3' à sa droite. Des flèches pointent de ces numéros vers les éléments correspondants.

- Cliquez sur « mon compte »



- Dans la rubrique « mon compte » cliquez sur « mes contenus » et ensuite sur « créer un contenu »



- Cochez la case « organisation », inscrivez le nom de votre groupement/association dans la case « Titre » et cliquez ensuite sur « confirmer »

Créer un contenu

1 SÉLECTIONNEZ LE TYPE DE CONTENU QUE VOUS SOUHAITEZ CRÉER

- Organisation
- Événement (Fiche permettant d'ajouter un événement à l'Agenda.)

2 TITRE

Club de ...

3 Confirmer

- Complétez les différents onglets : contenu, coordonnées, adresse et horaire. Dans l'onglet « contenu » possibilité d'insérer un texte dans la case « activité » et possibilité d'insérer un logo dans l'onglet « logo »

Editer Organisation

Contenu Coordonnées Adresse Horaire Images

Titre

Club de ...

Description

Utilisé dans les pages listant des éléments et les pages de résultats de recherche.

Activité

Format texte richhtml

Zone de texte

Logo

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Sauvegarder

Logo du groupement

- Lorsque tous les onglets sont complétés, cliquer sur « sauvegarder » et ensuite sur « demander la validation » et sur « confirmer »

Editer Organisation

Contenu Coordonnées Adresse Horaire

Titre

Club de ...

Description

Utilisé dans les pages listant des éléments et les page

Activité

Format texte richhtml

Zone de texte

Logo

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Sauvegarder

L'administrateur du site validera votre compte après vérification

Une fois que l'inscription du groupement sera effectuée et validée vous pourrez

## Créer vos évènements

- Se connecter



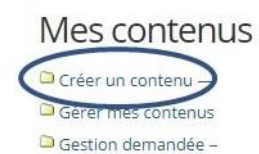
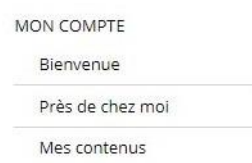
- Complétez l'identifiant et votre mot de passe - cliquez ensuite sur « se connecter » (votre login apparaîtra alors dans la barre supérieure)

Un formulaire de connexion avec deux champs de saisie et un bouton. Le premier champ est étiqueté 'Identifiant (nom d'utilisateur)' et a un '1' à sa droite. Le second champ est étiqueté 'Mot de passe' et a un '2' à sa droite. Le bouton 'Se connecter' a un '3' à sa droite. Des flèches pointent de ces numéros vers les éléments correspondants.

- Cliquez sur « mon compte »



- Dans la rubrique « mon compte » cliquez sur « mes contenus » et ensuite sur « créer un contenu »



- Cochez la case « évènement », inscrivez le nom de votre évènement (Souper de ..., Exposition de ..., Stage de ...) dans la case « Titre » et cliquez ensuite sur « confirmer »

The screenshot shows a form titled "Créer un contenu". Below the title is a heading "SÉLECTIONNEZ LE TYPE DE CONTENU QUE VOUS SOUHAITEZ CRÉER" with two radio button options: "Organisation" and "Évènement (Fiche permettant d'ajouter un évènement à l'Agenda.)". The "Évènement" option is selected. Below this is a "TITRE" field containing the text "Titre de votre évènement". At the bottom of the form is a blue "Confirmer" button. Three numbered arrows point to specific elements: arrow 1 points to the "Évènement" radio button, arrow 2 points to the "Titre" input field, and arrow 3 points to the "Confirmer" button.

Remplissez le formulaire

Si vous désirez placer une affiche ou une photo dans votre annonce, placez-la dans la rubrique image principal en-dessous de la zone « texte »

### Editer Évènement

Les événements peuvent être affichés dans les calendriers.

Titre

Titre de l'évènement

#### Description

Utilisé dans les pages listant des éléments et les pages de résultats de recherche.

#### Catégories d'événements

Selectionner la (les) catégorie(s)

#### Date de début

Date et heure de démarrage de l'évènement.

04 / février / 2019 14 : 47

#### Date de fin

Date et heure de la fin de l'évènement.

04 / février / 2019 14 : 47

#### Journée entière

Cocher si l'évènement dure toute la journée

#### Durée indéterminée

Cet évènement est à durée indéterminée.

#### Récurrance

Définir la règle de récurrance de l'évènement.

Ajouter Pas de répétitions

#### Localisation

(aucune)

#### Organisateur

(aucune)

#### Contact

(aucune)

Dates de début et de fin

Récurrance possible

Texte

Format texte text/html

Source

Styles - Format

## Zone de texte

Si vous désirez insérer une affiche ou une photo, placez la dans la zone "image principale" ci-dessous

**Note de modification**  
Saisissez un commentaire, expliquant vos modifications.

**Image principale**  
Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

**Affiche ou photo de bonne qualité**

Sauvegarder

Onglet « image principale » : insérer éventuellement votre affiche, **DE BONNE QUALITE**, annonçant l'évènement. L'administrateur du site se chargera de l'insérer dans votre page.

- Lorsque tous les onglets sont complétés, cliquer sur « sauvegarder » et ensuite sur « demander la validation » et sur « confirmer »

Texte

Source

Styles - Format

**Note de modification**  
Saisissez un commentaire, expliquant vos modifications.

**Image principale**  
Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Sauvegarder

L'administrateur du site validera votre compte après vérification