

## TUTORIEL

Contact OUICOM*		MàJ 10/04/2019
Kevin SY	06 38 27 15 73	kevin.sy@ouicom.fr

## CRÉATION D'UN ÉVÉNEMENT

Pour commencer, connectez-vous au back-office du site.

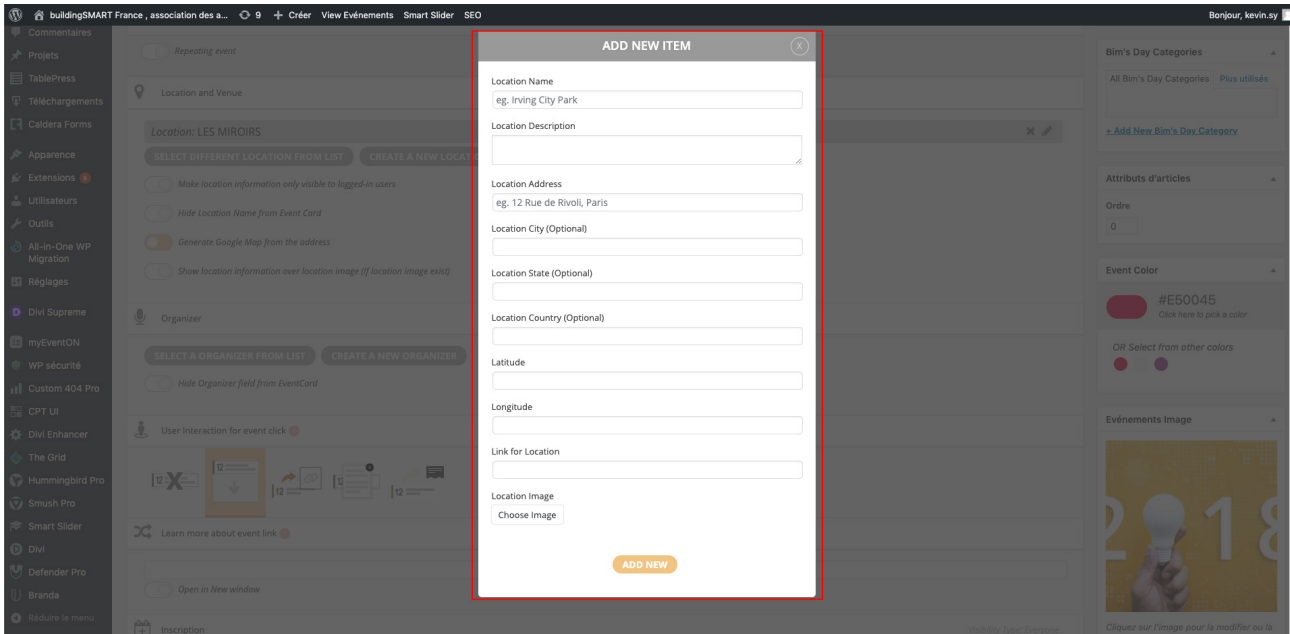
[https://buildingsmartfrance-mediaconstruct.fr/admin\\_access](https://buildingsmartfrance-mediaconstruct.fr/admin_access)

## Configuration de l'événement

- Sur la gauche, rendez-vous dans « Événements » > « Événements »
- Puis dupliquer l'événement : « Événement template »
- Puis cliquer sur « Modifier » sur celui qui vient d'être dupliquer
- Changer le titre de l'événement
- Changer l'URL de l'événement
- Dans le premier encart, passer en mode Texte ( en haut à droite )
- Modifier le texte « Liendelarticledublog » par le lien de l'article en question

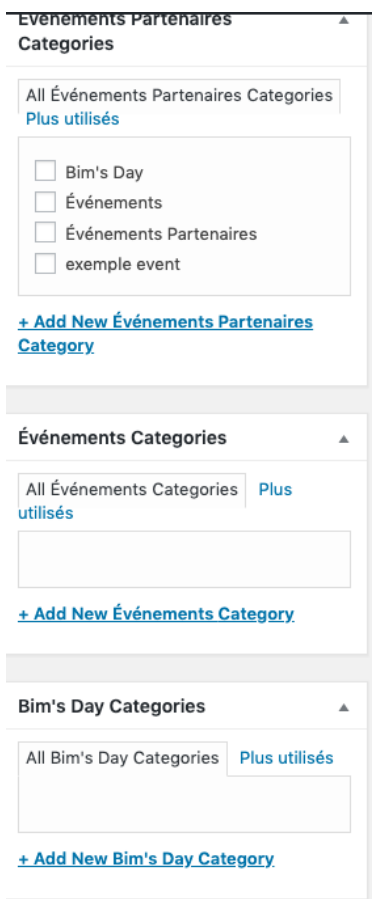
- Modifier le texte « Lienverslinscription » par le bon lien d'inscription
- Dans l'encart « Event Details » :
  - ★ Modifier le sous titre
  - ★ Modifier la date de départ, la date d'arrivée et l'heure de l'événement
  - ★ Cliquer sur « CREATE A NEW LOCATION », Remplir les différents inputs OU copier le lieu d'un autre événement





➤ Dans la colonne de droite :

- ★ Possibilité d'ajouter des catégories sur les événements Cf ( PJ plus bas )
- ★ Possibilité de changer la couleur de l'événement



★Ajouter OBLIGATOIREMENT une image à la une

› Cliquer sur « Publier » à droite

### Publier

Enregistrer le brouillon

Aperçu

État : **Brouillon** [Modifier](#)

Visibilité : **Public** [Modifier](#)

Publier le : **9 avril 2019 à 17 h 53 min**  
[Modifier](#)

Duplicate this event

Clear cache

Exclude from calendar ?

Featured Event ?

Event Completed ?

Cancel Event ?

Only for loggedin users ?

[Déplacer dans la corbeille](#)

**Publier**