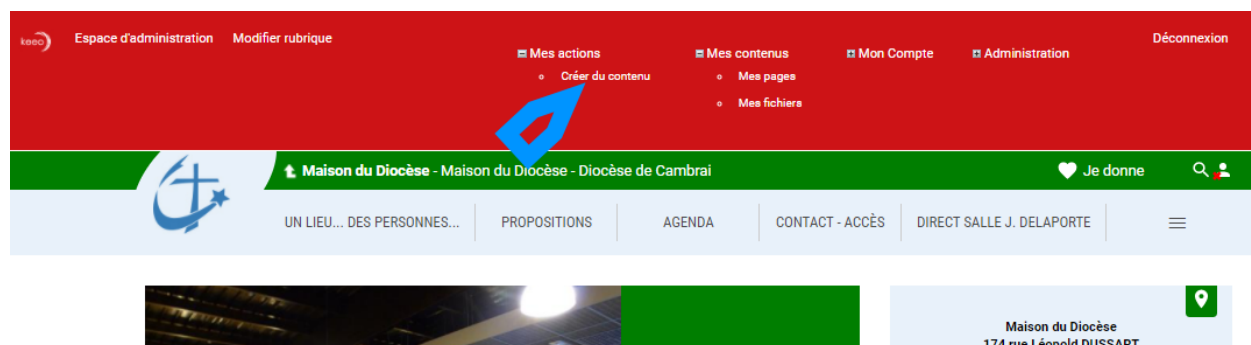


## Annoncer un évènement dans un agenda à partir de l'administration

Dans les rubriques Agenda, les évènements annoncés s'affichent par ordre chronologique. Le lendemain de l'évènement, la page ne sera plus affichée dans l'agenda.

### A) Annoncer un évènement à partir de Créer du contenu

#### 1. Cliquer sur **Mes actions / Créer du contenu**



#### 2. Dans le formulaire **Dans quelle rubrique souhaitez-vous publier votre contenu ?** cliquer sur **AGENDA**, puis sur **INSÉRER UNE PAGE**

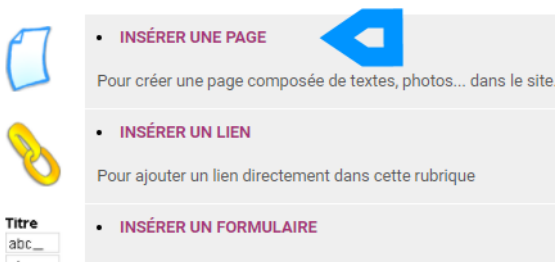
Accueil / Proposer du contenu

Dans quelle rubrique souhaitez vous publier votre contenu ?



Accueil / Proposer du contenu

Dans quel type d'élément souhaitez vous insérer votre contenu ?



## B) Annoncer un évènement à partir de l'Espace d'administration

1. Sélectionner la rubrique Agenda
2. Cliquer sur **Ajouter un élément**

The screenshot shows the CMS administration interface for 'maison-diocese.cathocambrai.com/admin\_v2'. The top navigation bar includes 'ELEMENT', 'INFORMATIONS', 'PAGE INDEX', 'MODIFIER LA RUBRIQUE', and 'CRÉER SOUS-RUBRIQUE'. Below this, there are buttons for 'AJOUTER UN ÉLÉMENT' and 'LISTE'. A blue arrow points to the 'AJOUTER UN ÉLÉMENT' button, labeled with a '2'. On the left sidebar, the 'Agenda' menu item is highlighted with a blue arrow and labeled with a '1'. The main content area shows a table with the following data:

Informations générales	
Nom	Agenda
Description	
Chemin	/ Diocèse / Maison du Diocèse /
Date de création	Samedi 10 sept 2005 - 12h 49
Adresse de la rubrique	https://maison-diocese.cathocambrai.com/rubrique-4367-ag
Id de la rubrique	4367

## C) Opérations communes aux deux

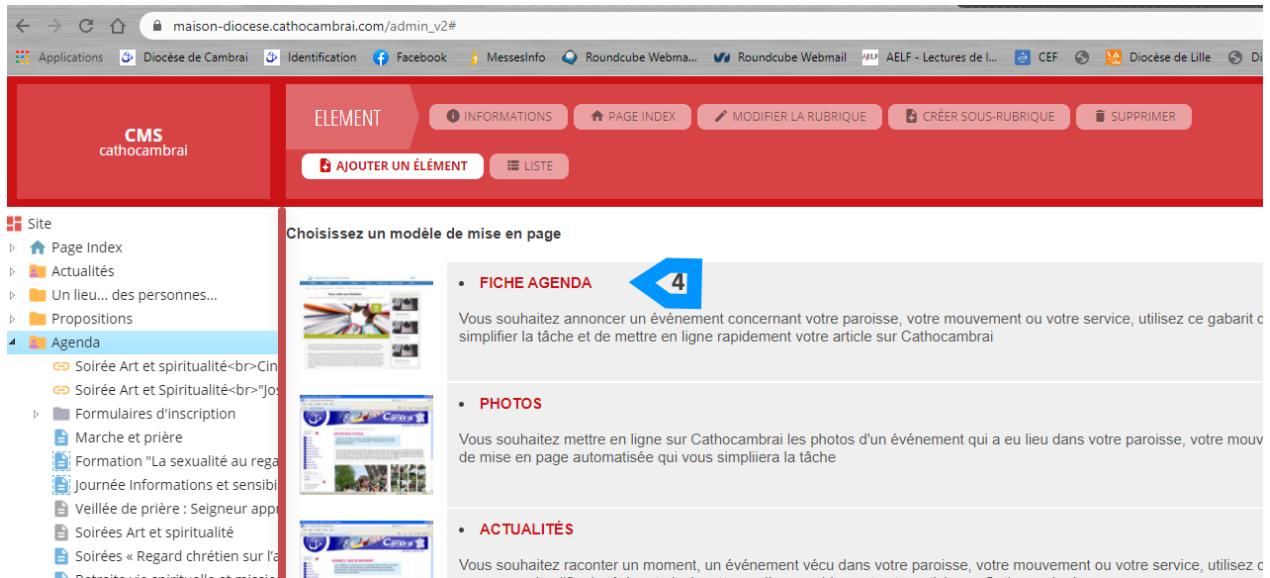
3. Cliquer sur **Modèles de pages**

The screenshot shows the CMS administration interface for 'maison-diocese.cathocambrai.com/admin\_v2#'. The top navigation bar includes 'ELEMENT', 'INFORMATIONS', 'PAGE INDEX', 'MODIFIER LA RUBRIQUE', and 'CRÉER SOUS-RUBRIQUE'. Below this, there are buttons for 'AJOUTER UN ÉLÉMENT' and 'LISTE'. A blue arrow points to the 'AJOUTER UN ÉLÉMENT' button, labeled with a '2'. On the left sidebar, the 'Agenda' menu item is highlighted with a blue arrow and labeled with a '1'. The main content area shows a selection screen for page creation modes. The 'MODÈLES DE PAGES' option is highlighted with a blue arrow and labeled with a '3'. The selection screen includes the following options:

- EDITEUR**: Réalisez librement votre page à partir d'un éditeur. **Vous créez vous même votre mise en page** et assoc...
- MODÈLES DE PAGES**: Réalisez facilement votre page en saisissant vos textes et photos à partir d'un formulaire de saisie. **La mis** graphique que vous aurez choisi.
- A PARTIR D'UN FICHER**: Réalisez votre page à partir d'un fichier Word.

#### 4. Deux cas sont possibles

- Soit le système propose plusieurs modèles de pages ; dans ce cas, sélectionner **Fiche Agenda** (copie d'écran ci-dessous)
- Soit le système présélectionne automatiquement le modèle Fiche Agenda et dans ce cas, on se retrouve directement au 5.



#### 5. Dans le formulaire, renseigner les informations concernant l'évènement

- **Titre**
- **Descriptif**
- **Date de l'évènement.**
  - préciser l'heure
  - on peut déclarer une durée. Cocher Période et renseigner les informations suivantes :

The screenshot shows the 'Dates de l'évènement' form. It includes two date pickers (Du and Au) and two time pickers. The date and time fields are highlighted in yellow. Below the date pickers is a 'Commentaire' text input field.

- **Lieu**
- **Programme** : zone de texte où on peut ajouter des précisions sur l'évènement : programme, intervenants, thèmes, participation aux frais, public visé, lien vers un formulaire d'inscription, ...
- Si on ajoute une **Image mise en avant**, l'image sera affichée en haut de page (voir copie d'écran ci-après). Dans ce cas, il est préférable que l'image soit plus large que haute.
- Si on ajoute une image par **Images et Fichiers**, l'image sera affichée en bas de page (voir copie d'écran suivante).
- Le champ **Images et Fichiers** permet aussi de charger une affiche, un tract...

## Veillée de prière avec Saint Joseph

Le Vendredi 19 mars 2021 à 19h30



19  
mars.  
2021

à la chapelle de la Maison du diocèse



Profitez de cette année dédiée à Saint Joseph pour apprendre à le connaître davantage, lui confier nos besoins matériels et spirituels et entrer dans une plus grande confiance en Dieu.

Au cours de ce temps de prière, nous nous mettrons à l'écoute de méditations des papes Jean-Paul II, Benoît XVI et François.

*Chants, méditations, démarches et sacrement de réconciliation.*

## Veillée de prière avec Saint Joseph

Le Vendredi 19 mars 2021 à 19h30

à la chapelle de la Maison du diocèse



Veillée pour entrer en amitié avec Saint Joseph, lui confier nos besoins matériels et spirituels et entrer dans une plus grande confiance en Dieu.

Au cours de ce temps de prière, nous nous mettrons à l'écoute de méditations des papes Jean-Paul II, Benoît XVI et François.

Au cours de cette année dédiée à Saint Joseph,

*Chants, méditations, démarches et sacrement de réconciliation*

Article publié par [Service.com](#) • Publié le Lundi 11 janvier 2021 • 6 visites



## 6. Evènement multi-dates

Pour les évènements multi-dates, comme les veillées mensuelles, des journées de formation, ... il est possible de renseigner toutes les dates planifiées. Cela évite de multiplier des pages qui auraient le même contenu.

Après chaque date ou chaque période saisie, cliquer sur **Ajouter une date**.



The screenshot shows a form titled "Dates de l'évènement" with three rows of input fields. Each row contains a "Du" date and time, an "Au" date and time, and a "Commentaire" text box. The first row is for 10/10/2020 from 09:30 to 16:30. The second row is for 27/03/2021 from 09:30 to 16:30. The third row is for 05/06/2021 from 09:30 to 16:30. A yellow highlight is placed over the "Ajouter une date" button at the bottom of the form. Below the form, there is a small note: "Si votre page relate ou annonce un évènement, saisissez la ou les dates ici".

**Après vérification sur le site, si l'évènement ne s'affiche pas**

Vérifier la date :

- Si aucune date n'a été entrée, la page ne s'affiche pas
- Si la date est passée, la page ne s'affiche pas, elle s'archive.