

# Ajout d'un évènement en agenda (Front Office)

## 1. S'identifier

Sur le site, cliquer sur le bouton « Extranet » dans le menu secondaire tout en haut de la page :



## Extranet

Identifiant	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>
Se souvenir de moi	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Connexion"/>	

[Mot de passe oublié ?](#)

[Identifiant oublié ?](#)

[Pas encore de compte ?](#)

Après s'être identifié, aller sur le bouton « Agenda » du même menu :



Dans l'agenda, cliquer sur « Ajouter mon évènement »



Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Agenda](#)

## Agenda



Pour soumettre votre événement au Diocèse de Tournai cliquer sur le bouton ci-dessous. Les événements soumis seront vérifiés par notre équipe et publiés sur le site.

[Ajouter mon événement](#)

Chercher / Filtrer

Outil de ... >

Agenda >

Je recherche v

UNE UNITÉ PASTORALE

Entrer le titre de l'évènement

**Attention ! Pour une bonne lisibilité sur la page d'accueil, ne pas dépasser les 40 caractères (espaces compris)**

[Ajouter](#)

[Ajouter et quitter](#)

[Annuler](#)

**Veillez noter que votre nouveau contenu pourrait nécessiter une approbation avant d'être publié. Cela peut dépendre de la catégorie du contenu et/ou du type du contenu. Vous en serez avisé si l'approbation est nécessaire, après avoir enregistré ce contenu.**

Titre de votre événement

État

Publié ▼

[Description](#)

[Agenda / Promo \(details\)](#)

[Publier](#)

Cliquer sur « Description » pour ouvrir l'éditeur de texte

Description   **Agenda / Promo (details)**   Publier

Description



Polices   Tailles   Paragraphe   Styles CSS

Chemin: p   Mots: 0

Galerie   Je recherche   Article   Image   Saut de page   Lire la suite...

### **Boutons utiles de l'éditeur :**



Coller (avec mise en forme)



Coller sans mise en forme (recommandé)



Editeur de texte (voir fiche pratique sur les vidéos)



Ajouter/modifier un tableau



Ajouter/modifier un lien (fonctionne pour liens URL mais aussi liens de téléchargement ou pour transformer une image en lien, etc.)



Supprimer le lien



Insérer/modifier une image (l'image doit déjà se trouver dans un des dossiers « médias »)

### **Boutons sous l'éditeur de texte**

Galerie 

Insérer une galerie

Je recherche 

Insérer un bouton « Je recherche » lié à l'annuaire des PERSONNES

Article 

Insérer un lien vers un article (fait apparaître le titre de l'article)

Image 

Insérer une image (permet aussi de télécharger une image depuis son ordinateur vers un dossier « médias ») – Travailler ensuite via le bouton « image » de l'éditeur.

Saut de page 

Insérer un saut de page (la première page portera automatiquement le nom de « page 1 »)

Lire la suite... 

Insérer un « Lire la suite »

Une fois le texte de l'annonce écrit ou copié, voici les actions possibles :

### Ajouter une image/affiche

- Cliquer sur « Image » en-dessous de l'éditeur de texte
- Une fois la fenêtre ouverte, sélectionner le dossier « News » puis le dossier correspondant au mois de l'encodage :

Répertoire  Répertoire parent

							
Media	NEWS	Vie de l'église	administration e	banners	decouvrir le dic	etapesdelaviechr	galerie
							
pdf	phocadownload	sampledata	sous_sites	stories	template	test	vivre sa foi

URL  Aligner  Si "Non défini", l'alignement est défini par la classe '.img\_caption.none' utilisée habituellement pour centrer l'image horizontalement.

Description

Titre  Légende  Si "Oui", le titre de l'image sera utilisé comme légende.

Envoi de fichiers (taille maximale: 10 Mo)

Répertoire  Répertoire parent

								
02_2015	03-2015	04_2015	05_2015	06_2015	07_2015	031115_Prire Pvjama Frashes.JPG	Eglise de Celles -CPA.jpg	
								
Flipo.PNG	MsS - Saint Valentin.jpg	abb Marc Mwatha.jpg						

URL  Aligner  Si "Non défini", l'alignement est défini par la classe '.img\_caption.none' utilisée habituellement pour centrer l'image horizontalement.

Description

Titre  Légende  Si "Oui", le titre de l'image sera utilisé comme légende.

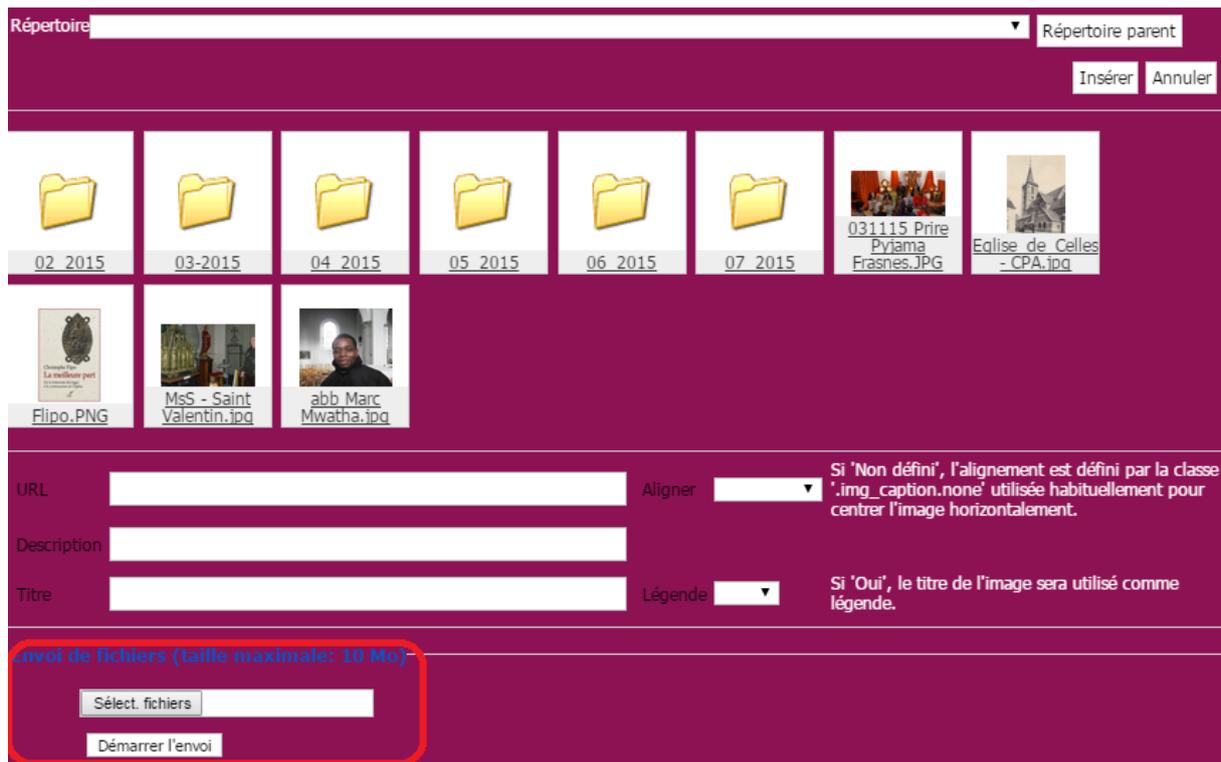
Envoi de fichiers (taille maximale: 10 Mo)

Une fois dans le dossier désiré, aller en bas, dans « Envoi de fichiers »

En cliquant sur « Sélect.fichiers », choisir une ou plusieurs images sur votre ordinateur.

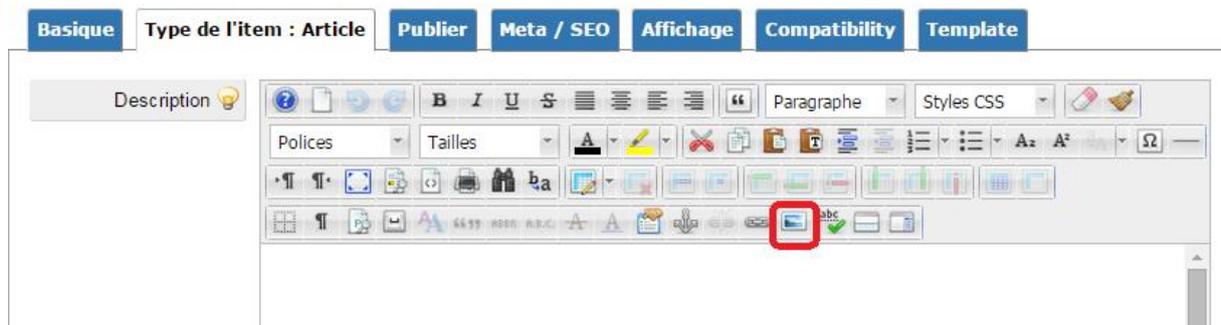
**Attention ! La taille totale des images ne peut dépasser 10 Mo et leur nom ne peut contenir de caractères spéciaux (ex : accents)**

Cliquer ensuite sur « Démarrer l'envoi »

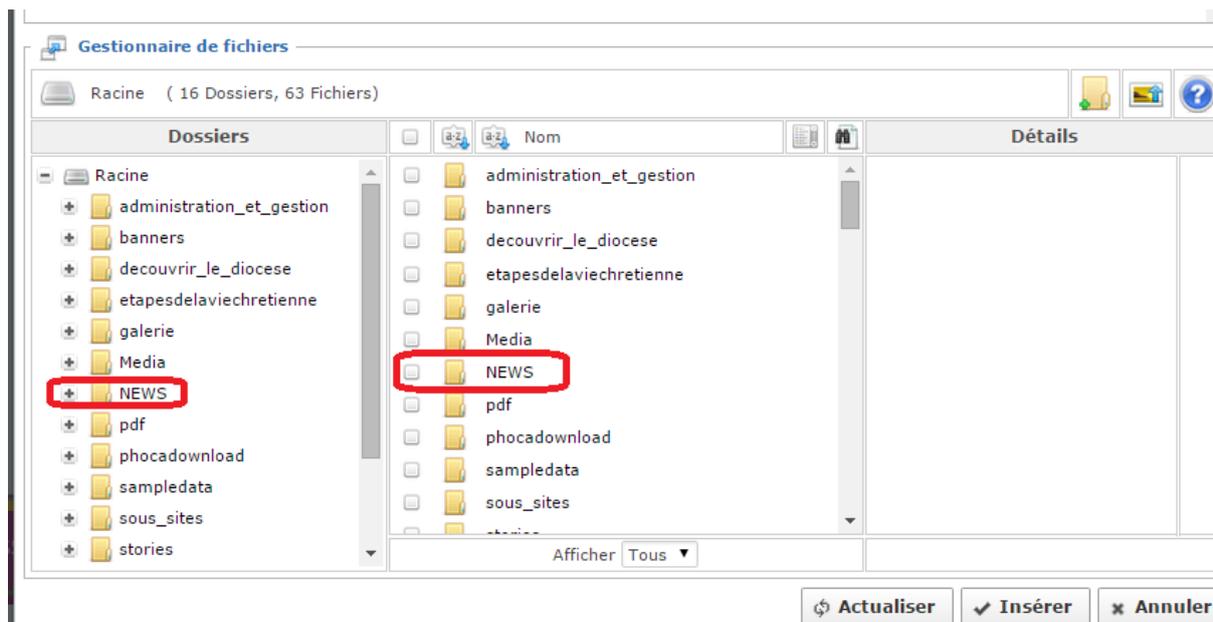


Les images sont à présent enregistrées. Quitter cette fenêtre pour revenir à l'éditeur de texte.

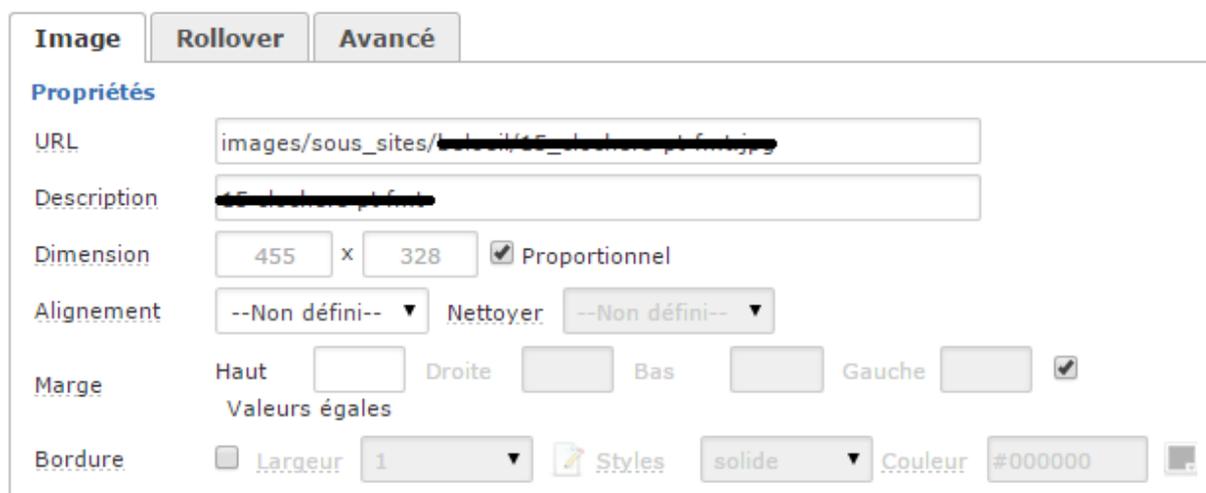
Dans l'éditeur de texte, sélectionner le bouton « Ajouter/modifier une image »



Il faut ouvrir le dossier du mois. Pour cela, dans le gestionnaire de fichiers, il faut sélectionner le dossier « News » puis le dossier du mois désiré.



Il ne reste plus qu'à sélectionner l'image qui nous intéresse et à la travailler :



**BON A SAVOIR :**

La dimension de l'image ne peut dépasser 750 pixels de large, marges comprises.

Il est bon de prévoir une marge de minimum 10 pixels de chaque côté de l'image, de façon à ce que le texte ne soit pas caché par l'image.

Cliquer ensuite sur « Insérer »



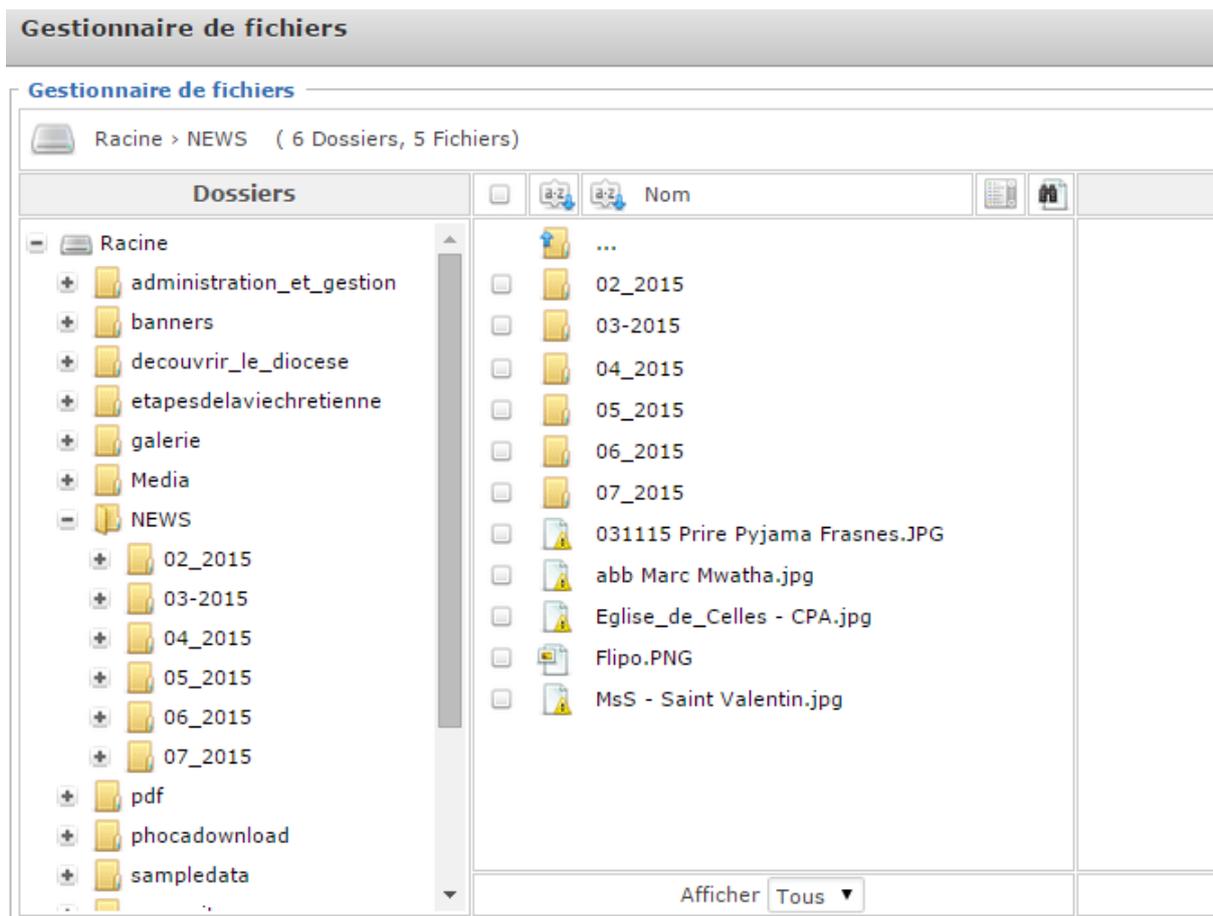
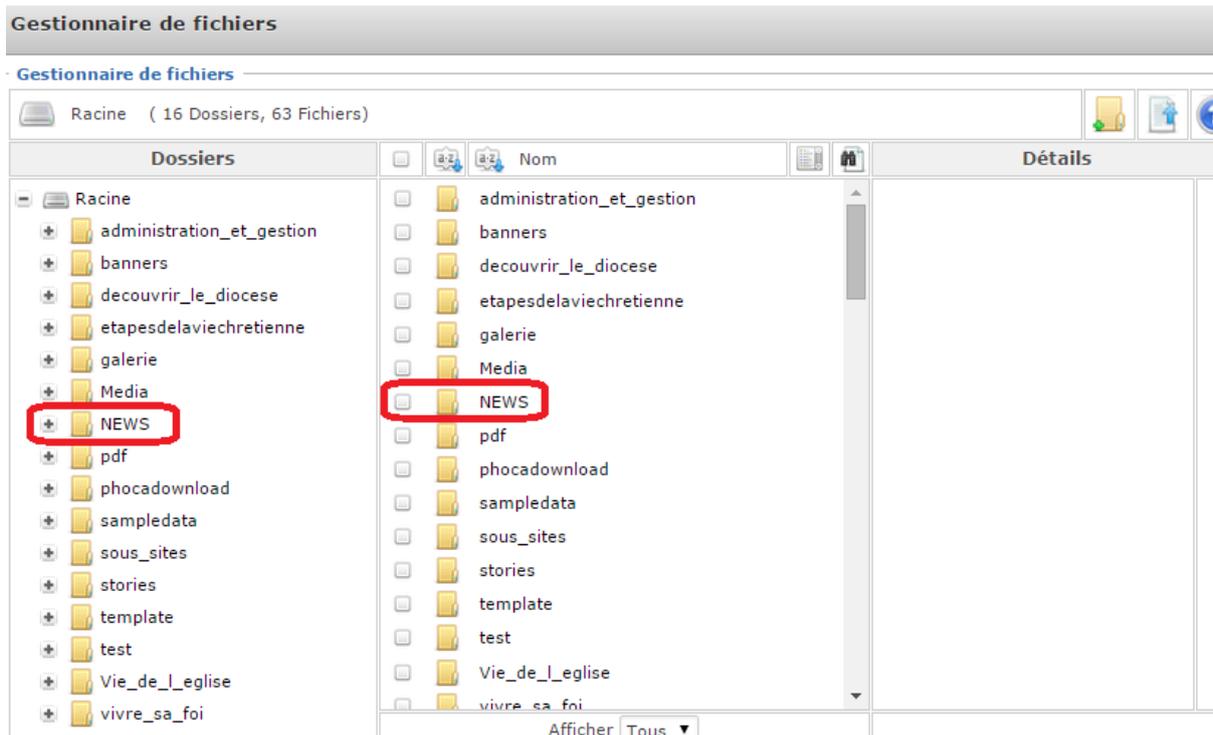
[Ajouter un document à télécharger](#)

Dans l'éditeur de texte, sélectionner le bouton « Ajouter/modifier un lien »



Dans le gestionnaire de liens, cliquer sur le bouton « Explorer ». Ensuite, dans le gestionnaire de fichiers, il faut sélectionner le dossier « NEWS » puis le dossier portant la date de l'encodage





Pour insérer le ou les documents dans le dossier souhaité, cliquer sur le bouton « Envoyer » dans le gestionnaire de fichiers :

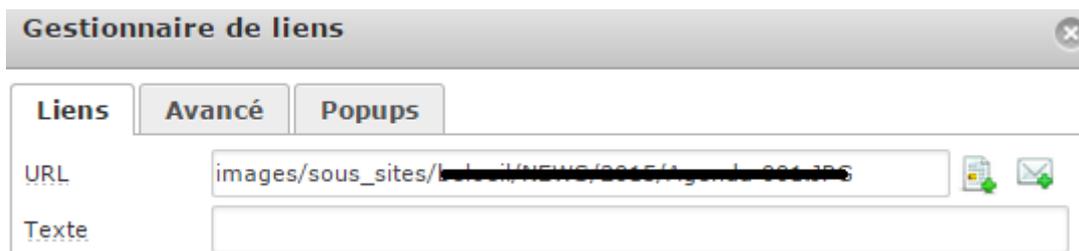


Faire glisser les fichiers souhaités dans la nouvelle fenêtre, à partir de votre ordinateur ou cliquer sur « Explorer » :



Cliquer ensuite sur « Envoyer » puis sélectionner le fichier souhaité.

Donner ensuite un nom au lien ainsi créé :



Terminer l'opération en cliquant sur « Insérer » :



UNE FOIS L'ANNONCE PRÊTE :

Cliquer sur « Agenda/promo (details) »

Description
**Agenda / Promo (details)**
Publier

Images de l'événement
Afficher/Masquer la sélection d'image

Sélectionner une photo de couverture pour votre annonce. Pour les voir, cliquer sur « Afficher/masquer les miniatures».

S'il n'en a pas de satisfaisante dans celles proposées, télécharger une nouvelle illustration en cliquant sur « Choisissez un fichier », **à condition qu'elle fasse 190x120 pixels (ou un multiple).**

Images de l'événement
Afficher/Masquer la sélection d'image

**Nouveau fichier:**
Choisissez un fichier
Aucun fichier choisi

**Taille maximum:** 10 MBs -  
**Extensions autorisées:** bmp, gif, jpg, jpeg, png, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG

**Fichier existant:**
Afficher / Masquer les miniatures (96)  
 Veuillez sélectionner ▼

Donner la date de l'évènement (ne mettre la date de fin que si la durée dépasse 1 journée) :

Date du début

Date de fin

Une fois l'annonce prête, cliquer sur « Ajouter » puis sur « Ajouter et quitter »

**En cliquant d'abord sur « Ajouter », on peut s'assurer que le texte est bien enregistré (il arrive qu'il disparaisse si on travaille sur Internet Explorer )**

Vous êtes ici : [Accueil](#) ▶ [Ajouter mon événement](#) ▶ Diocèse de Tournai - Ajouter mon événement

Ajouter

Ajouter et quitter

Annuler

**Veillez noter que votre nouveau contenu pourrait nécessiter une approbation avant d'être publié. Cela dépend de la catégorie du contenu et/ou du type du contenu. Vous en serez avisé si l'approbation est nécessaire, après la publication du contenu.**

Une fois le(s) événement(s) ajouté(s), ne pas oublier de se déconnecter !



[Newsletter](#) - [Extranet](#) - [Se déconnecter](#) - [Lagenda](#) - [Paroisse](#) - [Recherche](#) - [Photos](#) - [facebook](#)

**Diocèse de Tournai**  
Eglise catholique en Hainaut

Décès des abbés Jacques Vanderus et Etienne Glorieux