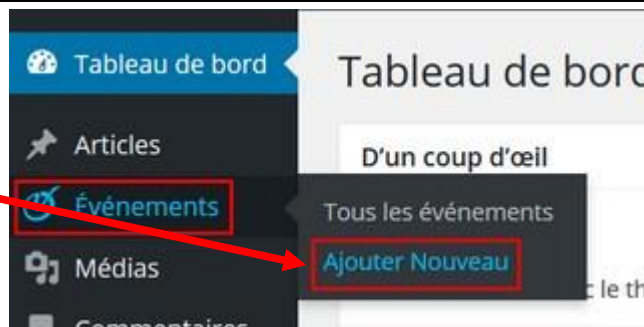


L'extension **All-in-One Event Calendar par Time.ly**, installé sur le site de l'école, vous permet de gérer un **Agenda/Cahier de Textes** pour votre classe (*agenda créé par votre Chef d'établissement*).

Pour ajouter un nouvel évènement, une fois connecté, vous utilisez la commande **Ajouter Nouveau** du menu **Evènements** du **Tableau de bord**.

A savoir : En tant qu'auteur, vous pouvez modifier ou supprimer uniquement les évènements que vous aurez créés.

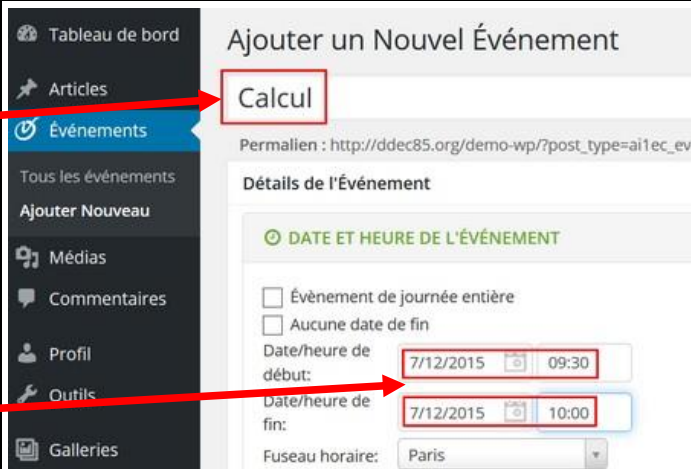


Une page **Ajouter un nouvel évènement** s'ouvre.

Vous saisissez le titre de votre évènement

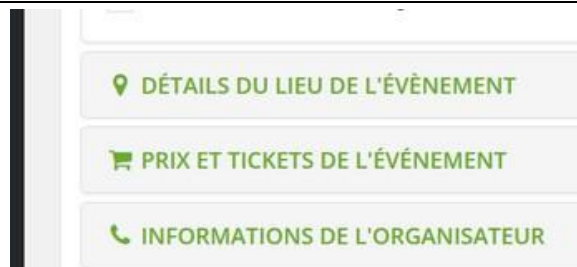
Dans le cadre **Détails de l'évènement**, vous complétez **Date et heure de l'évènement** :

- vous pouvez cocher journée entière (dans ce cas pas d'heures de début et fin)
- ou bien préciser date/heure de début puis de fin



Vous n'avez rien à saisir dans les zones :

- **Détails du lieu de l'évènement**
- **Prix et tickets de l'évènement**
- **Informations de l'organisateur**



Vous complétez ensuite la zone en dessous en précisant le contenu des leçons à réaliser (*dans notre exemple, les tables de X de 7 et 8*).

Remarque : La zone qui permet de détailler l'évènement est identique à celle que vous avez lorsque vous écrivez un article.



Ceci peut donc vous permettre de mettre des liens vers un site internet (*ex ci-dessus avec les tables de 7 et 8*), d'insérer un texte en pdf à lire, une vidéo à visionner avant la prochaine séance, etc...

Vous n'avez rien à saisir dans les zones :


- **Champs personnalisés**
- et **Discussion**



Form with fields for 'Champs personnalisés' and 'Discussion'. A 'Brouillon enregistré à' field is also visible.

Ensuite, vous devez :

1. cocher l'agenda de votre classe (ex ci-contre : CM1-CM2)
2. puis publier votre évènement en cliquant sur le bouton **Publier**.



Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : Brouillon Modifier

Visibilité : Public Modifier

Publier tout de suite Modifier

Déplacer dans la Corbeille

2 → **Publier**

Catégories agenda

Organiser Les plus utilisées

1 → CM1-CM2

CE1-CE2

Ecole

Vous pouvez voir le résultat en allant sur la partie publique ou en cliquant sur le bouton **Prévisualiser les modifications** dans le cadre Publier. L'agenda de votre classe s'ouvre dans un nouvel onglet et vous retrouvez tout le contenu de votre évènement.



Ecole du Sacré Coeur
La Roche sur Yon

Recherche

Accueil L'école Infos pratiques Vie de l'école Associations Contacts Agenda Ecole

Calcul

Prof001 29 novembre 2015

QUAND : 7 décembre 2015 @ 9 h 30 min – 10 h 00 min

Revenir au Calendrier

Articles récents

- Essai
- Insertion H5P
- Insertion Didapages
- L'ordre Alphabétique
- Programmation Cycle 3 Histoire

Apprendre les tables x7 et x8. Tu peux t'entraîner en utilisant le lien ci-dessous :

- o [table de 7](#)
- o [table de 8](#)

Dans l'exemple ci-dessus, les liens [table de 7](#) et [table de 8](#) sont actifs et s'ouvrent dans un nouvel onglet.

Attention : Pour que votre agenda s'affiche comme une catégorie de votre classe dans le menu du site, vous devez demander à votre Chef d'établissement de l'y ajouter.