

# L'Officiel de Paimboeuf

## TUTORIEL

Rendez-vous sur l'url : <http://lofficieldepaimboeuf.com/wp-admin>

### 1. ENTRÉE DANS LE TABLEAU DE BORD

**Indiquez vos nom d'utilisateur et mot de passe qui vous ont été transmis**

Vous êtes maintenant sur le tableau de bord. Il y a beaucoup d'infos ! mais pas d'inquiétude, allez directement là où indiqué sur ce tuto et l'opération devrait être très rapide.

### 2. CRÉATION DE L'ÉVÉNEMENT

ATTENTION : Colonne de gauche : **Events > Add Event**

*Vous êtes maintenant sur l'espace de création de votre événement.*

En haut, remplissez les cases suivantes :

- « Saisissez le titre » (le nom de l'événement)
- « Saisir «/» pour choisir un bloc » (espace juste en dessous) : écrivez la description de l'événement que vous souhaitez voir apparaître en ligne dans l'encart, sous « C'est-à-dire »

Puis dans « Event Détails »

- Event Subtitle (sous-titre de votre événement)
- Time and Date (heures et date de l'événement - cliquez sur « All Day Event » si votre événement se déroule sur toute la journée)
- Location and Venue > Select (sélectionnez un lieu depuis le menu déroulant)
- Organizer > Select (sélectionnez un organisateur depuis le menu déroulant)

Dans la colonne de droite, sous « Event »

- Set event image : cliquez, puis sélectionnez l'image que vous souhaitez pour illustrer l'événement (si vous en avez une)
- « Event type » (= genre) : sélectionnez la bonne catégorie : marché, distribution – théâtre, conte, performance – cinéma – ciné-concert, écoute sonore – concert, DJ set, bal – conférence, lecture, atelier – exposition, visite – festival, carnaval – sport, jeux, animation – événement culinaire, viticole – événement maritime

**Normalement, le genre définit sa couleur.** (Si ce n'est pas le cas, précisez plus bas dans la colonne « Event », « Event Colour », la bonne couleur selon le code suivant :

- |   |  |
|---|--|
|  <i>marché, distribution</i>         |  <i>exposition, visite</i>            |
|  <i>théâtre, conte, performance</i>  |  <i>festival, carnaval</i>            |
|  <i>cinéma</i>                       |  <i>sport, jeux, animation</i>        |
|  <i>ciné-concert, écoute sonore</i>  |  <i>événement culinaire, viticole</i> |
|  <i>concert, DJ set, bal</i>         |  <i>événement maritime</i>            |
|  <i>conférence, lecture, atelier</i> |  |

### 3. PUBLICATION

Enfin publiez en cliquant sur le bouton bleu en haut à droite « Publier », et une seconde fois en guise de confirmation.

*Votre événement est en ligne sur [lofficieldepaimboeuf.com](http://lofficieldepaimboeuf.com)*

### 4. MODIFIER UN ÉVÉNEMENT EXISTANT

Depuis le tableau de bord, colonne de gauche : Events (liste de tous les événement existant)

- Passez la souris sous le titre de l'événement à modifier > « Edit »
- La fenêtre de l'événement s'ouvre, vous pouvez modifier ce que vous souhaitez.
- Cliquez sur « Sauvegarder » (ou « Mettre à jour ») en haut à droite une fois les modifications effectuées.