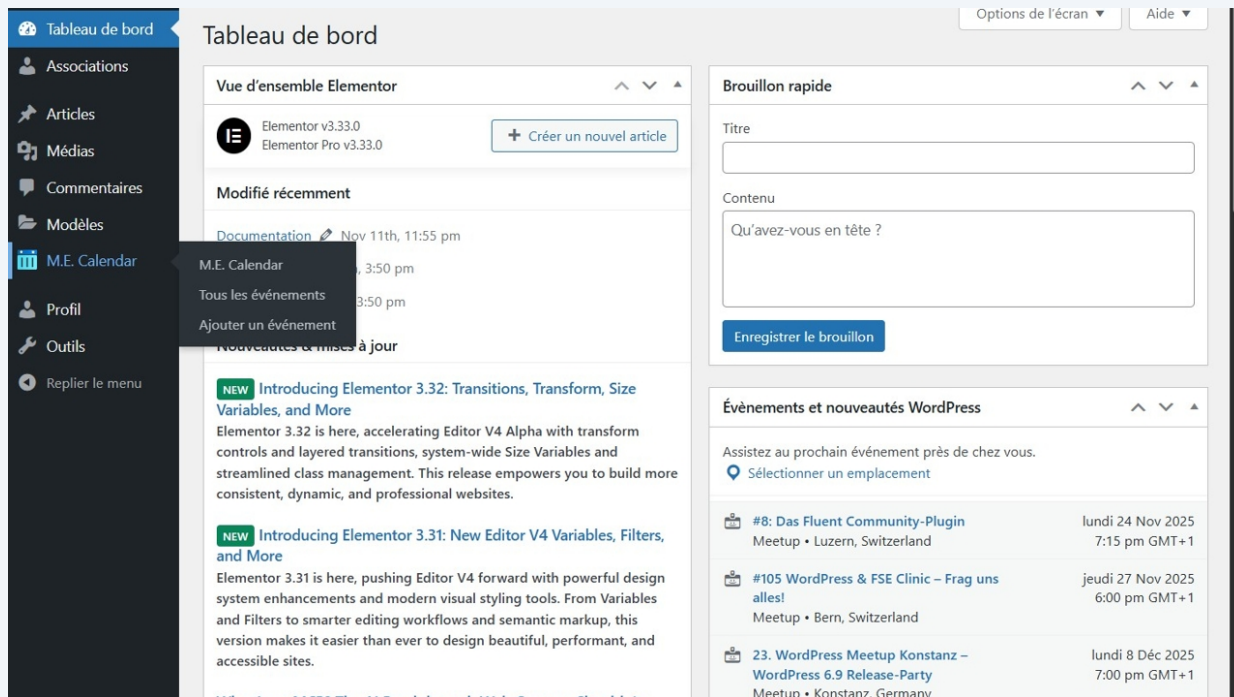


# Ajouter un nouvel événement au calendrier

1 Commencez sur le tableau de bord <https://gacmr.ch/wp-admin/>

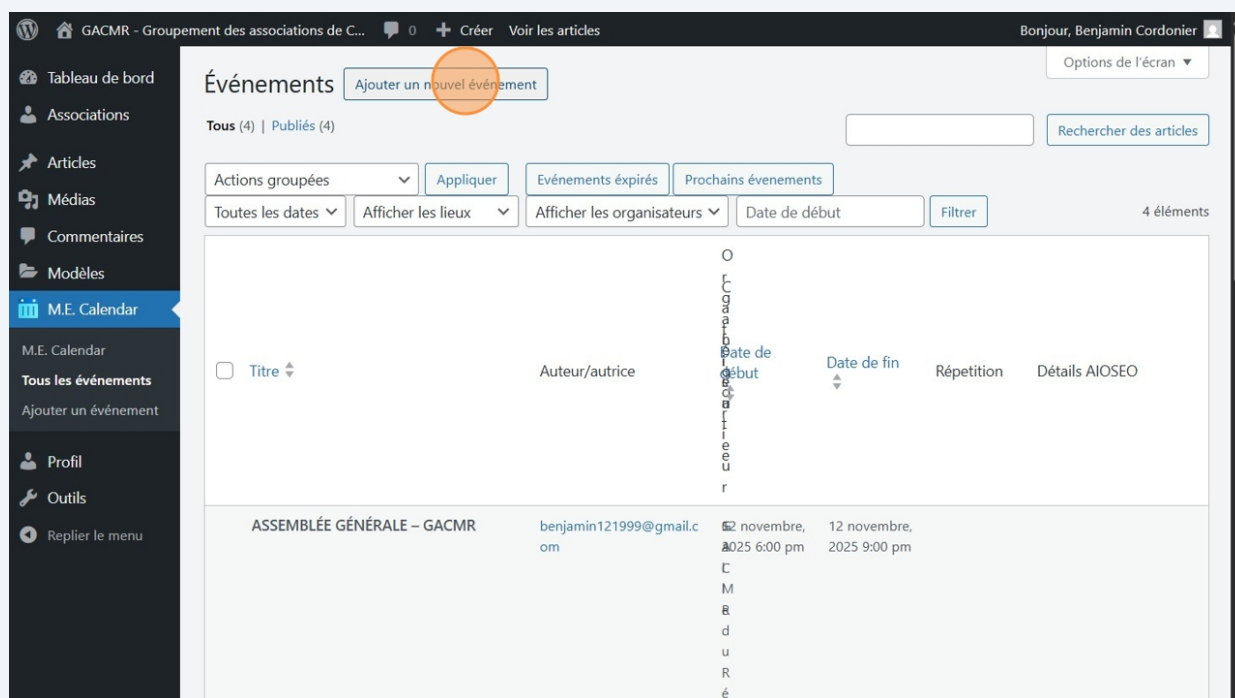


The screenshot displays the WordPress dashboard interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options, with 'M.E. Calendar' highlighted. A sub-menu is visible for 'M.E. Calendar', listing 'M.E. Calendar', 'Tous les événements', and 'Ajouter un événement'. The main content area shows the 'Tableau de bord' (Dashboard) with sections for 'Vue d'ensemble Elementor', 'Modifié récemment', and 'Événements et nouveautés WordPress'. The 'Ajouter un événement' option is clearly visible in the sidebar menu.

## 2 Cliquez "Tous les événements"



## 3 Cliquez "Ajouter un nouvel événement"





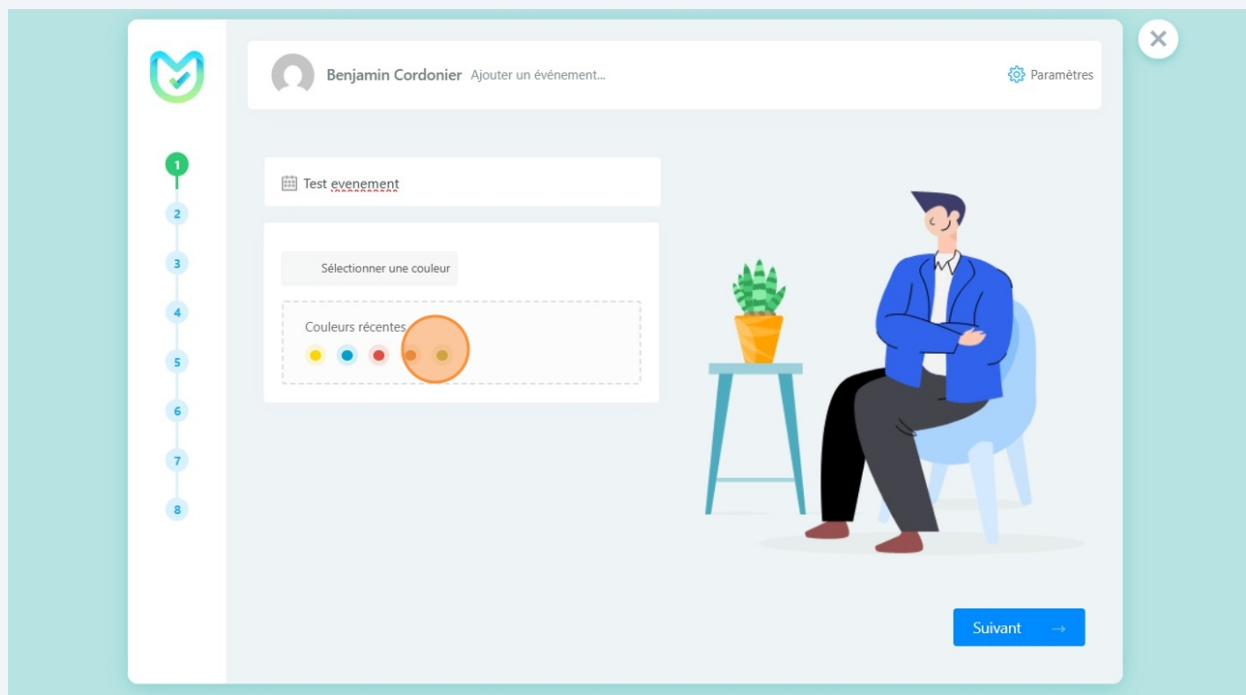
Tip! Pour modifier survolez dans la liste des événement le nom de l'évènement à modifier et cliquez sur "Modifier"

4

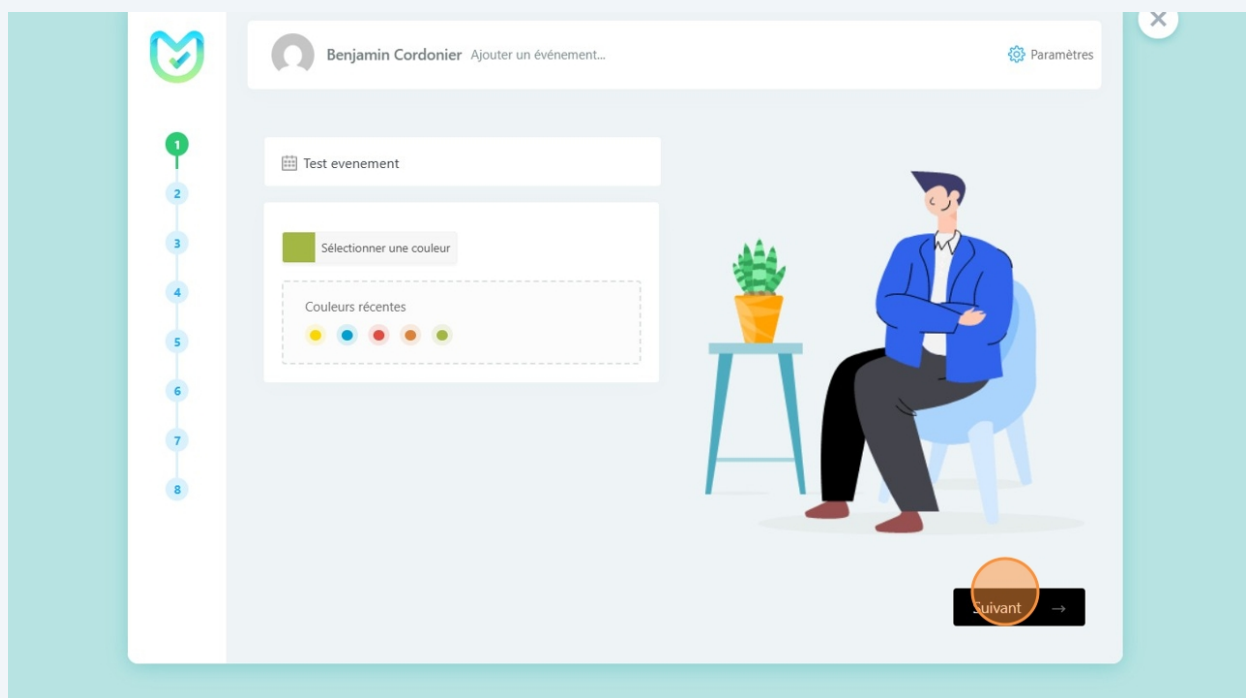
Entrez le titre de votre événement

The screenshot shows a web application interface for creating an event. At the top, a dark header bar contains the WordPress logo, a home icon, the text "GACMR - Groupement des associations de C...", a comment icon with "0", a plus icon, "Créer", and "Voir les articles". On the right side of the header, it says "Bonjour, Benjamin Cordonier" next to a user profile icon. Below the header, the main content area has a light blue background. On the left, there is a vertical sidebar with a logo at the top and a list of numbered steps from 1 to 8. Step 1 is highlighted in green. The main area contains a form for creating an event. At the top of the form, there is a user profile icon, the name "Benjamin Cordonier", and the text "Ajouter un événement...". To the right of this is a "Paramètres" link with a gear icon. Below this, there is a text input field with the placeholder "Test evenement". Underneath the input field is a section titled "Sélectionner une couleur" with a dashed border. Inside this section, there is a label "Couleurs récentes" and five colored circles: yellow, blue, red, orange, and green. To the right of the form, there is an illustration of a man in a blue jacket sitting on a blue chair, with a potted plant on a small table next to him. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Suivant" with a right arrow.

## 5 Choisissez une couleur que vous aimez bien




## 6 Click "Suivant"



## 7 Entrez la date de début et de fin ainsi que l'heure

The screenshot shows a WordPress dashboard for 'GACMR - Groupement des associations de C...'. The user is Benjamin Cordonier. The form is titled 'Ajouter un événement...'. It features a sidebar with a checklist of 8 steps, where step 2 is highlighted. The main form area has two date and time pickers. The first picker shows the date '13.11.2025' with an orange circle highlighting the date field, and the time '8 : 00' on 'Ma'. The second picker shows the date '13.11.2025' and the time '6 : 00' on 'Ap'. There is a checkbox labeled 'Événement sur toute la journée' which is currently unchecked. To the right of the form is an illustration of a woman sitting on a blue beanbag chair next to a potted plant. At the bottom of the form are buttons for 'Précédent' and 'Suivant'.

 Tip! Si l'événement dure sur toute la journée cliquez sur toute la journée

## 8 Validez en cliquant "Suivant"

Benjamin Cordonier Ajouter un événement... Paramètres

28.11.2025 10 : 00 Ma

28.11.2025 3 : 00 Ap

☐ Événement sur toute la journée

← Précédent Suivant →

## 9 Ajoutez un nouvel emplacement en cliquant sur "Add location"

Benjamin Cordonier Ajouter un événement... Paramètres

Cacher l'emplacement ? Add Location

← Précédent Suivant →



Tip! Si l'emplacement existe déjà (pour un événement précédent par exemple) cliquez sur "cacher l'emplacement" et cherchez dans la liste qui s'affiche

10

Entrez tous les champs que vous jugez important (par exemple latitude et longitude en générale en s'en fout)

The screenshot shows a web application interface for adding an event. The browser's address bar shows 'GACMR - Groupement des associations de C...'. The user is logged in as 'Benjamin Cordonier'. The form is titled 'Ajouter un événement...' and includes a 'Paramètres' link. On the left, a vertical sidebar contains a numbered list from 1 to 8, with step 1 highlighted. The main form area contains the following elements:

- A dropdown menu labeled 'Cacher l'emplacement' with a question mark icon, and a blue button labeled 'Add Location'.
- A text input field for 'Nom du Lieu' with an orange circular placeholder and the example text 'ex : La Source'.
- A text input field for 'Lieu de l'événement'.
- An illustration of a person sitting on the ground under trees.
- Navigation buttons at the bottom: '← Précédent' and 'Suivant →'.

## 11 Click "Suivant"

The screenshot shows a web form titled 'Ajouter un événement...' by Benjamin Cordonier. On the left is a vertical progress bar with 8 steps; step 1 is highlighted in green. The form contains a dropdown menu set to 'Cacher l'emplacement', an 'Add Location' button, a text field with 'ex : Guéret (23)', and input fields for 'Latitude' and 'Longitude'. A large illustration of a person sitting under trees is on the right. At the bottom, a 'Précédent' button is on the left and a 'Suivant' button is on the right, with the 'Suivant' button circled in orange to indicate the next action.

## 12 Pour l'organisateur pareil que pour le lieu. Pour ajouter un organisateur cliquez sur "Add Organizer"

This screenshot shows the same 'Ajouter un événement...' form, but with the 'Add Organizer' button circled in orange. The dropdown menu is now set to 'Ne pas afficher l'organisa...'. The illustration on the right shows a person walking and holding a smartphone. The 'Suivant' button at the bottom right is now blue and active, while the 'Précédent' button is greyed out.





Alerte! Toutes les informations de l'utilisateur sont en publique et reprises à chaque fois que vous le sélectionnez dans la liste

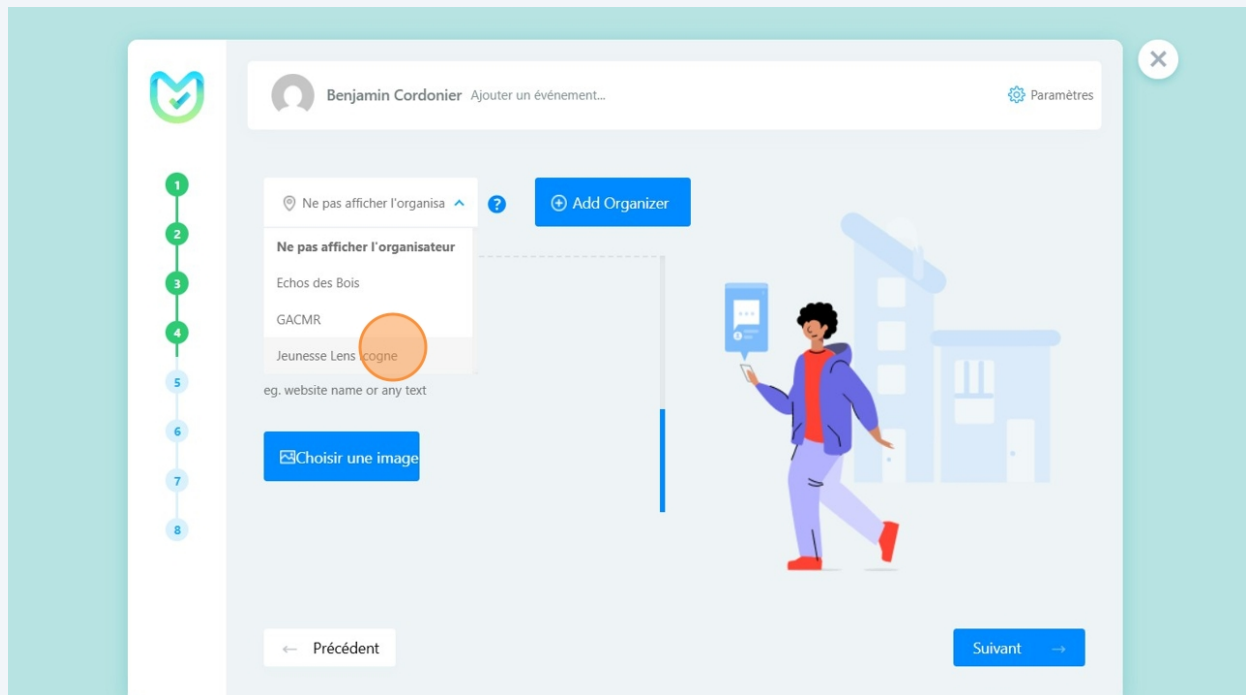
13

Si vous voulez sélectionner un organisateur déjà créée cliquez sur: "Ne pas afficher l'organisateur"

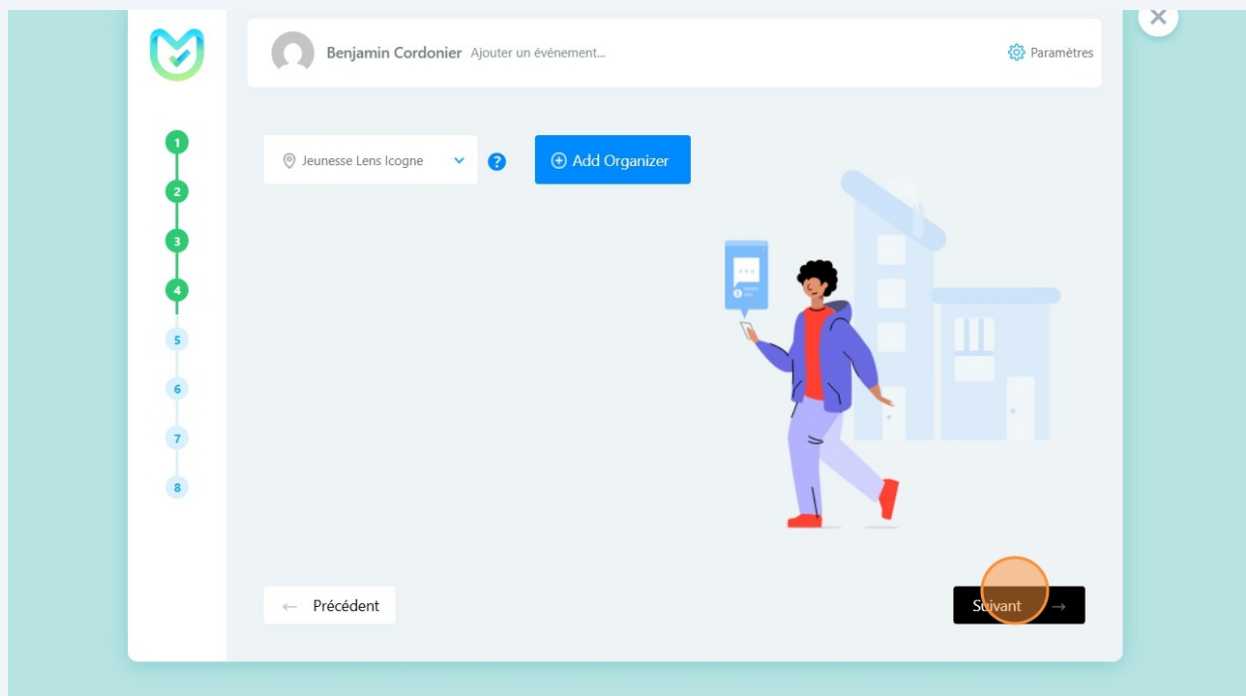
The screenshot shows a web application interface for creating an event. The interface is in French and features a sidebar with a vertical list of steps numbered 1 to 8. Step 1 is highlighted with a green circle. The main content area contains a form with the following elements:

- A header bar with a user profile 'Benjamin Cordonier', a link 'Ajouter un événement...', and a 'Paramètres' button.
- A dropdown menu with the text 'Ne pas afficher l'organisateur' (highlighted with an orange circle) and a blue 'Add Organizer' button.
- A text input field for 'Libellé de la page' (Label of the page) with a placeholder 'ex : https://webnus.net'.
- A blue button labeled 'Choisir une image' (Choose an image).
- Navigation buttons at the bottom: '← Précédent' (Previous) and 'Suivant →' (Next).

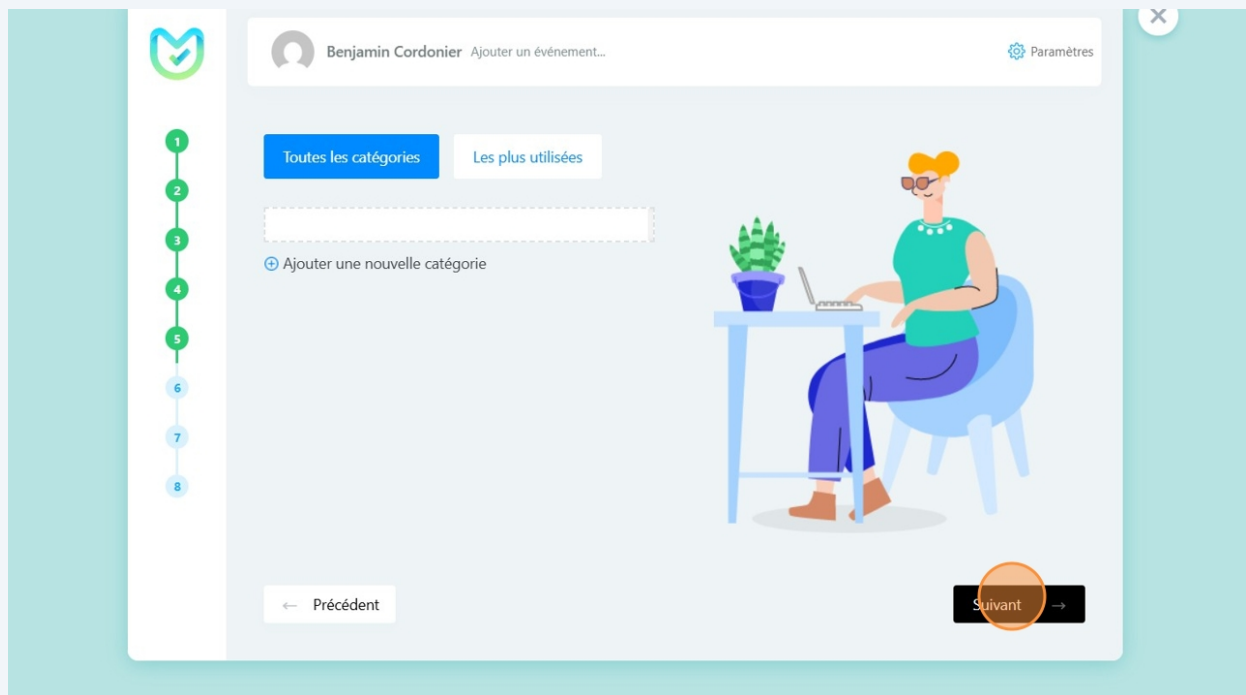
## 14 Sélectionnez le nom de l'organisateur dans la liste



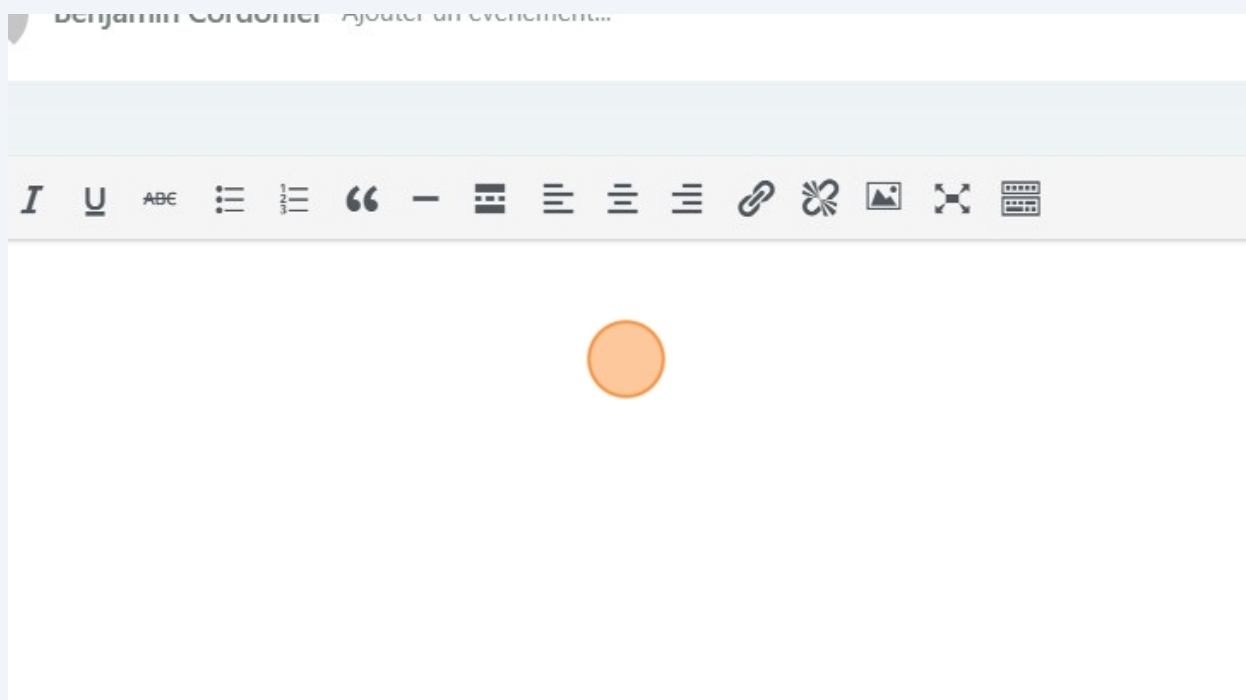
## 15 Click "Suivant"



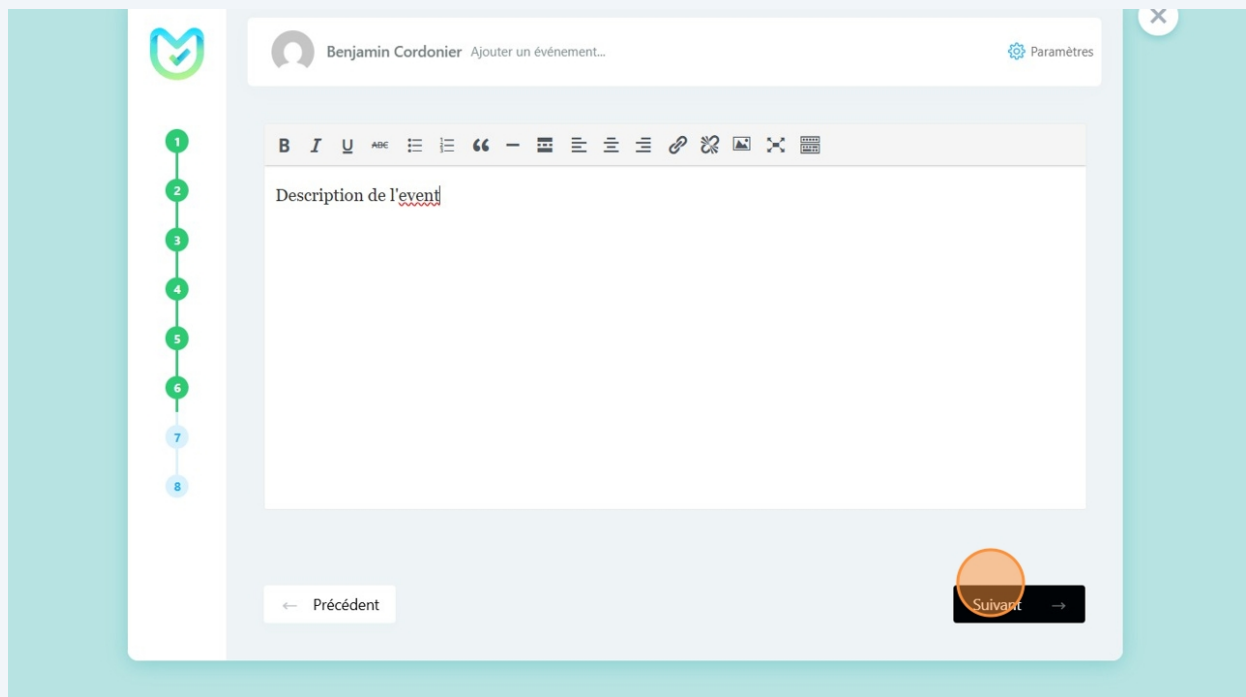
## 16 Click "Suivant"



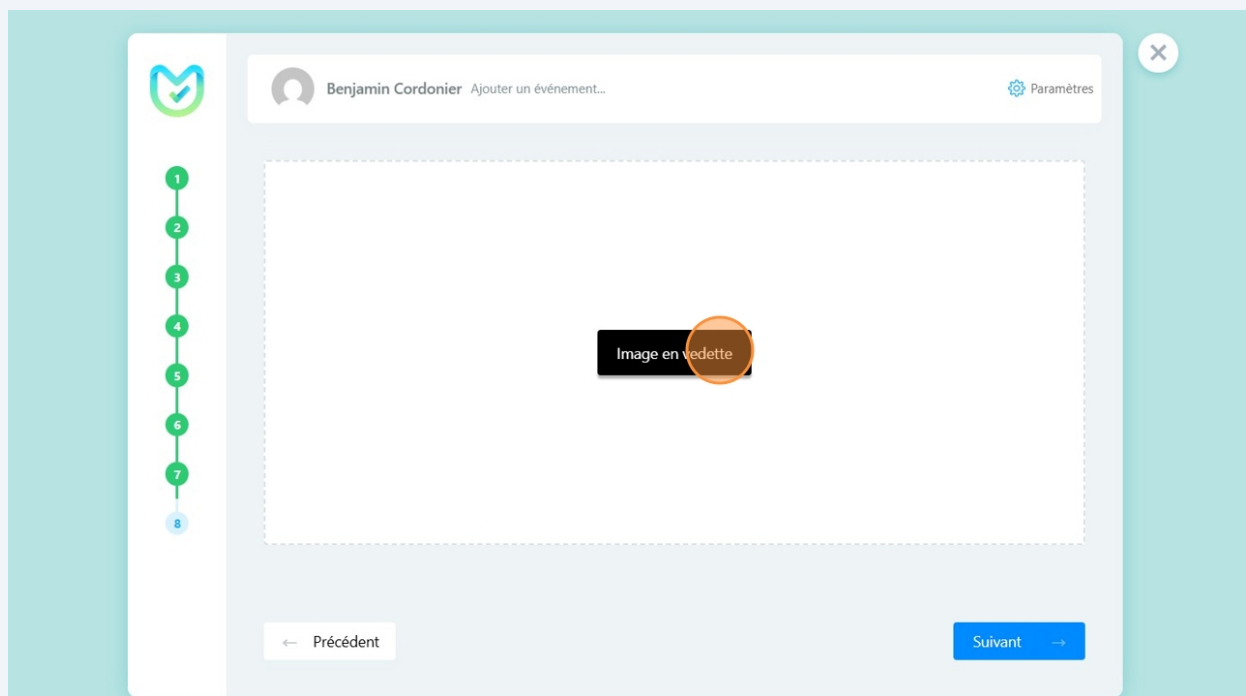
## 17 Entrez votre description de l'évènement



## 18 Click "Suivant"

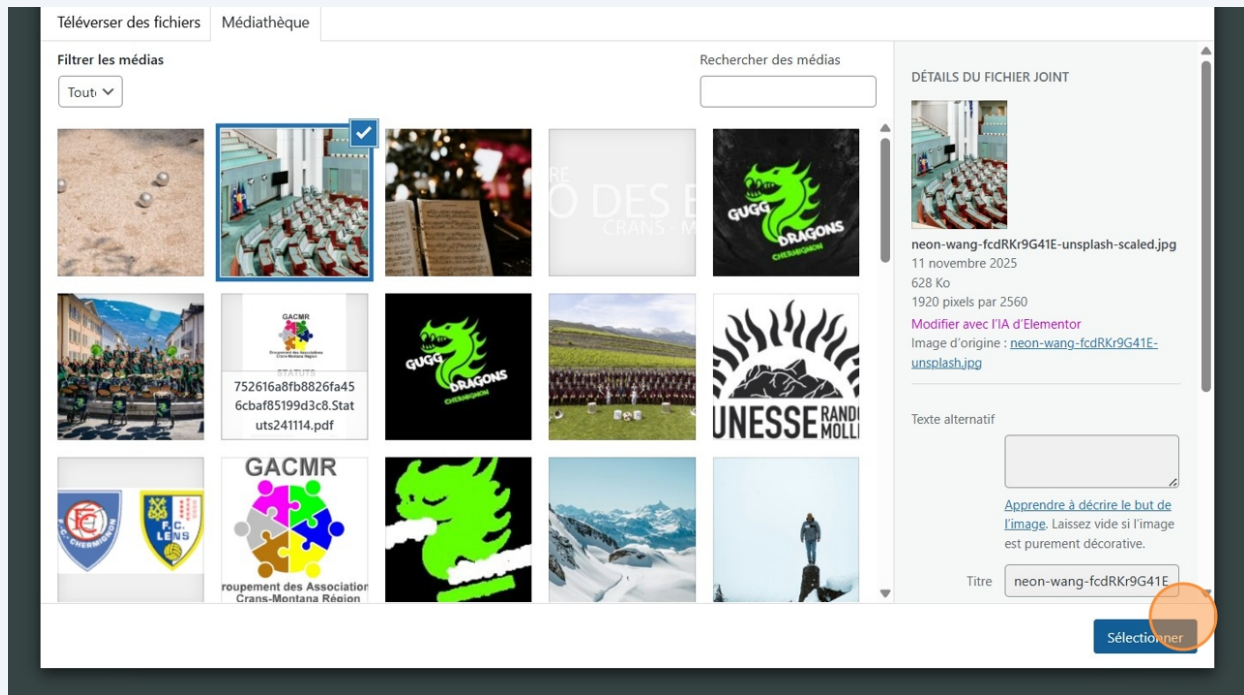


## 19 Ajoutez votre image d'illustration de l'évènement "Image en vedette"



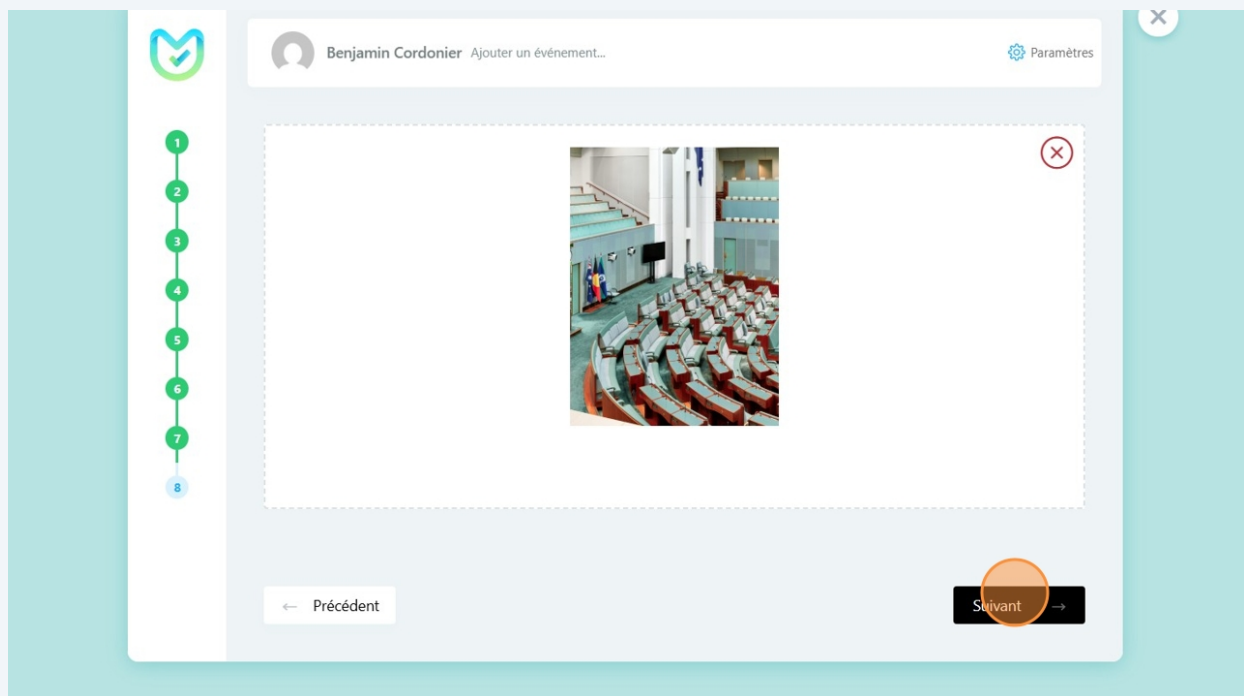
20

Téléversez ou sélectionnez dans la médiathèque puis valisez en cliquant sur : "Sélectionner"

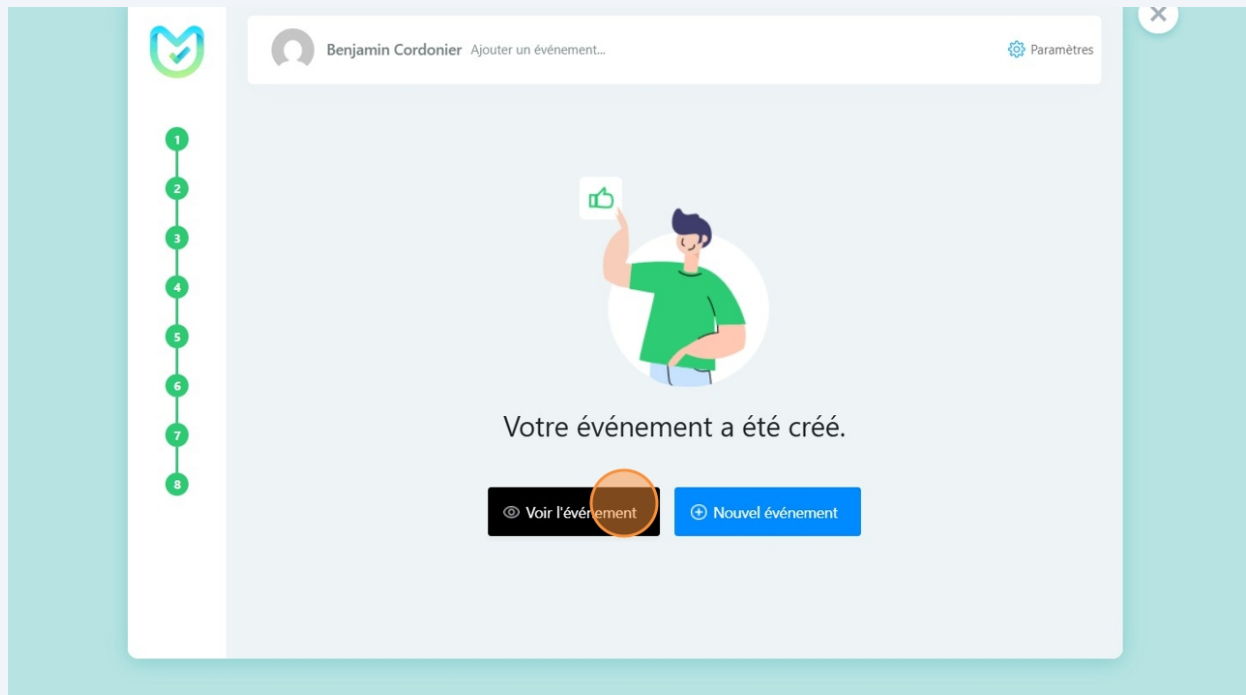


21

Click "Suivant"



## 22 Click "Voir l'événement" et bravo votre événement est en ligne



Alerte! Si vous n'arrivez pas veuillez contacter un administrateur ou Benjamin Cordonier de chez Cordonier Conseil