

Utiliser le site de l'école

Je veux ajouter un événement dans l'agenda

Je m'authentifie et je vais dans l'espace privé



Je vérifie que j'ai accès à toutes les options (**Interface complète**)



Je clique sur le bouton **Écrire un nouvel article**



J'écris **le titre** de l'article : ce sera le sujet qui apparaîtra sur l'agenda

Je sélectionne la rubrique **Agenda**

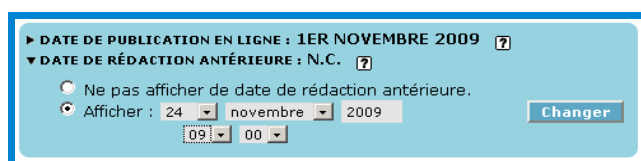
Je clique sur **Éditeur WYSIWYG** si je veux apporter des précisions complémentaires



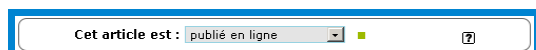
Je clique sur **Enregistrer**



Je clique sur le **triangle à gauche** de la deuxième ligne



Je coche **Afficher** et je précise **la date** de l'événement, puis je clique sur **Changer**



Je vérifie que mon article est **publié en ligne**