

6**Site d'école WordPress du Rectorat de Dijon**
Gérer le calendrier

1. Définitions

Le « widget » (petit programme) **Calendar** installé sur le site insère un calendrier mensuel et met en évidence les dates auxquelles un ou plusieurs événements sont programmés.

Il est accompagné de 2 autres widgets :

- **Today's Events** : affiche le titre des événements programmés pour la journée en cours
- **Upcoming Events** : affiche le titre des événements programmés pour les prochains jours (par défaut les 7 prochains jours, modifiable dans le menu Calendar / Calendar Options).

Seul bémol : les widgets sont en anglais. Vous pouvez modifier le titre des widgets, mais les dates dans le calendrier resteront en anglais.

2. Création d'un événement

Tableau de Bord / Calendar / Manage Calendar

- Saisir le titre (Event title), un court descriptif (Event description) qui s'affichera au survol de l'événement dans l'encadré événement (Today's Event) du jour ou événement à venir (Upcoming Events)
- Choisir la catégorie d'événement (General par défaut)
- Sélectionner la date (Start date & End date) dans le mini calendrier qui s'affiche en cliquant dans la cellule.
- Saisir l'heure de début (facultatif)
- Cliquer sur le bouton **Save**.

Pour les **événements récurrents**, indiquer le nombre de fois (repeat for...) et la récurrence.

3. Modification d'un événement

Tableau de Bord / Calendar / Manage Calendar

Les événements enregistrés sont listés en bas de page.

Les boutons **Edit** (éditer) et **Delete** (Supprimer) au bout de la ligne correspondant à chaque événement permettent les modifications.

4. Gérer les catégories d'événements (facultatif)

Les catégories permettent de différencier les types d'événements par un code couleur dans le calendrier.

Exemples : Sorties, événements à l'école...

Tableau de Bord / Calendar / Manage Categories

- saisir le nom et un code couleur(*) pour la nouvelle catégorie
- Cliquer sur **Save**.

Si vous avez créé plusieurs catégories d'événements, il faudra en choisir une lors de la création d'un nouvel événement.

(*) Le code couleur peut être généré sur ce site : <http://html-color-codes.info/Codes-couleur-HTML/>

Cliquez sur une couleur dans le tableau, le code html apparaît : par exemple

C'est ce code commençant par # qu'il faut copier-coller.

