

Event Calendar et Open Agenda

Sommaire :

- 1) Création de lieu
- 2) Ajouter des événements à un Article
- 3) Configurer le plugin pour Open Agenda
- 4) Synchroniser et publier les événements



Création de lieux

Il est impératif de créer au moins 1 lieu pour utiliser le plugin.

- **Le département, est principalement utilisé pour trier vos lieux. Si vous préférez vous pouvez entrer le Code Postale.**
- **L'adresse, il est préférable d'utiliser un format standard pour que le plugin puisse générer les coordonnées GPS.**

Ex : 21 rue du paradis, 75010 Paris, France



Ajouter des événements

Lors de l'édition d'un article, vous trouverez la meta-box 'Event Editor'.

- **Dans l'encart bleu, indiquer un lieu par défaut (impératif).**
- **Cliquer sur le + (add a new event), puis indiquer la ou les dates et les horaires de l'événements.**
- **Vous pouvez créer autant d'événement que vous le désirez.**
- **Enfin, mettez à jour votre article.**



Configurer le plugin pour Open Agenda

- Pour utiliser ce plugin avec Open Agenda, vous devez impérativement créer un agenda sur <https://openagenda.com/>
- Vous aurez aussi besoin d'une clef secret, pour l'obtenir, envoyer un email au administrateur du site.
- Ensuite, rendez-vous dans Réglages→Event-Calendar, puis renseigner les 3 champs suivant :
 - Slug name, vous le trouverez dans l'url de votre page agenda.
Ex : <https://openagenda.com/tous-au-rdv>
 - Your Key
 - Your Secret Key
- Vous trouverez votre clef et clef secret dans les paramètres de votre compte Open Agenda, onglet API.



Synchroniser et publier

Synchroniser tous les événement

- **Aller dans :**
Réglages → Event-Calendar
- **Cliquer sur :**
Synchroniser Maintenant

Synchroniser par Article

- **Aller dans :**
Articles → Tous les Articles
- **Dans la colonne Sync, vous pouvez ajouter ou supprimer tous les événement liés à cet articles.**

