

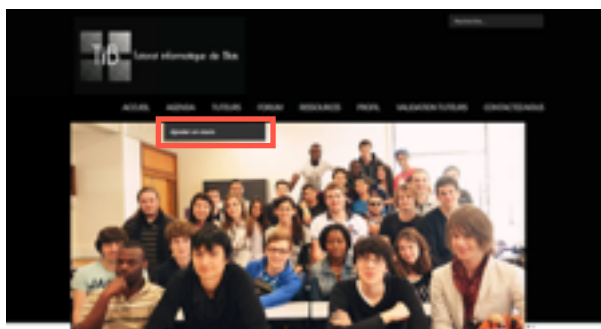
Agenda

Comment ajouter un cours ?

Cette partie ne concerne que les tuteurs et le responsable de licence. Un simple utilisateur inscrit ne pourra pas accéder à cette tâche.

Pour pouvoir ajouter un nouveau cours à l'agenda deux possibilités s'offrent à vous :

- ➡ Un onglet déroulant « Ajouter un cours » apparaît sous « Agenda »



- ➡ Dans votre « Menu Utilisateur » apparaît aussi un lien vers la page d'ajout de cours



Vous allez être redirigé vers un formulaire d'ajout d'évènement où vous n'aurez plus qu'à compléter toutes les informations nécessaires pour votre évènement.

Lorsque vous allez créer votre évènement, vous pourrez d'ajouter plusieurs types d'informations :

- ➡ Tout d'abord vous allez devoir remplir des informations vous concernant (Nom, Email) ainsi que le cours (Titre, Catégorie, Date) qui sont obligatoires

A screenshot of the 'Ajouter un cours' form. It is divided into three sections: 'Vos Informations' with fields for 'Nom' and 'Email'; 'Nouvel Evénement' with fields for 'Titre', 'Catégorie', and 'Image'; and 'Dates' with a table for 'Dates uniques' containing a date '2022-02-02-02-02' and buttons for 'Supprimer' and 'Ajouter'.

- ➡ Vous avez la possibilité d'ajouter une description à votre cours

The screenshot shows a web-based text editor titled 'Texte de description'. It features a menu bar with options: 'Editer', 'Insérer', 'Voir', 'Format', 'Tableau', and 'Outils'. Below the menu is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color), alignment (left, center, right, justified), and other functions like bulleted list, numbered list, link, unlink, and insert table. The main area is a large, empty text box for entering the course description.

- ➡ Ainsi qu'un lieu, de poster un fichier, support de cours en avance et de fixer un nombre de place pour votre cours

The screenshot displays the 'Informations' section of a form. It includes the following fields and options:

- Lieu de l'événement**: A text input field labeled 'Lieu'.
- Informations de Contact**: A text input field labeled 'Email'.
- Pièces jointes**: A section with a 'Fichier' label and a button 'Choisissez un fichier' next to a text input field containing 'Aucun fichier choisi'.
- Options inscriptions**: A section with two rows:
 - 'Inscriptions' with a 'Désactivé' button and an 'Activé' button (highlighted in green).
 - 'Nb de places' with a text input field.

At the bottom of the form is a button labeled 'Proposer votre événement'.

Vous n'avez plus qu'à valider et voilà votre événement est créé.