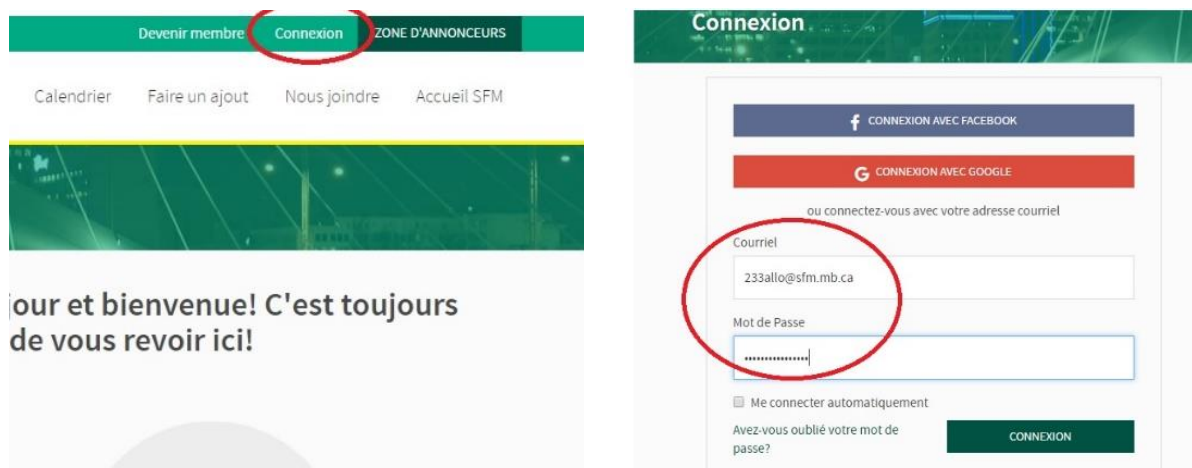


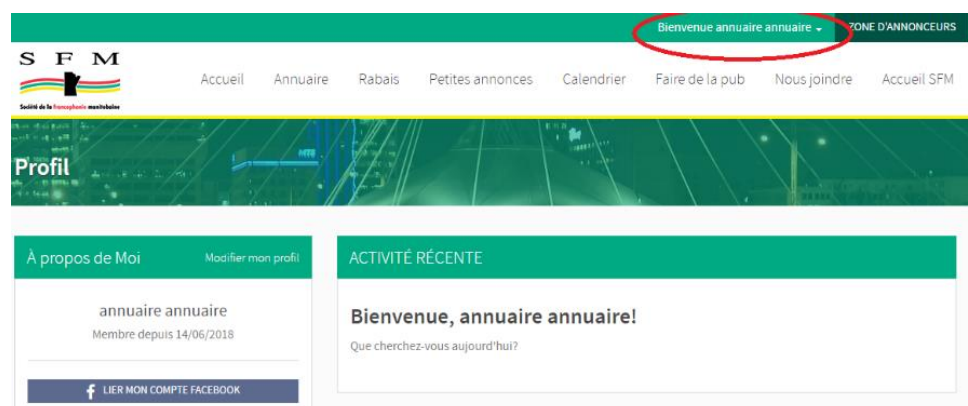
Comment inscrire un évènement dans le calendrier

1. Se connecter à son compte. Si vous n'avez pas de compte, vous pouvez en créer un avec votre adresse courriel ou tout simplement vous connectez via votre compte Facebook ou Google.



The screenshot shows the SFM website's navigation bar with 'Devenir membre', 'Connexion', and 'ZONE D'ANNONCEURS'. Below the navigation bar, there are links for 'Calendrier', 'Faire un ajout', 'Nous rejoindre', and 'Accueil SFM'. A large banner reads 'our et bienvenue! C'est toujours de vous revoir ici!'. To the right, a 'Connexion' form is displayed with options for 'CONNEXION AVEC FACEBOOK' and 'CONNEXION AVEC GOOGLE'. Below these, it says 'ou connectez-vous avec votre adresse courriel'. The 'Courriel' field contains '233allo@sfm.mb.ca' and the 'Mot de Passe' field is masked with asterisks. There is a checkbox for 'Me connecter automatiquement' and a link 'Avez-vous oublié votre mot de passe?'. A 'CONNEXION' button is at the bottom right.

2. Vérifier que le nom de votre compte s'affiche à côté de l'onglet connexion.



The screenshot shows the SFM website's navigation bar with 'Bienvenue annuaire annuaire' and 'ZONE D'ANNONCEURS'. Below the navigation bar, there are links for 'Accueil', 'Annuaire', 'Rabais', 'Petites annonces', 'Calendrier', 'Faire de la pub', 'Nous rejoindre', and 'Accueil SFM'. A large banner reads 'Profil'. Below the banner, there are two main sections: 'À propos de Moi' and 'ACTIVITÉ RÉCENTE'. The 'À propos de Moi' section shows the user's name 'annuaire annuaire' and 'Membre depuis 14/06/2018'. There is a 'LIER MON COMPTE FACEBOOK' button. The 'ACTIVITÉ RÉCENTE' section shows 'Bienvenue, annuaire annuaire!' and 'Que cherchez-vous aujourd'hui?'. A 'LIER MON COMPTE FACEBOOK' button is also present.

3. Cliquer sur « zone des annonceurs » ce qui fait apparaître le tableau de bord.



The screenshot shows the SFM website's navigation bar with 'Bienvenue annuaire annuaire' and 'ZONE DES ANNONCEURS'. Below the navigation bar, there are links for 'Calendrier', 'Faire un ajout', 'Nous rejoindre', and 'Accueil SFM'. A large banner shows a building and a flag. Below the banner, there is a 'RECHERCHE' button.

4. Cliquer sur « Ajouter un évènement » qui se trouve en bas à gauche du tableau de bord.

The dashboard is titled "Tableau de bord" and displays several widgets. On the left, there are three cards for "233-ALLÔ, Centre d'information" (Inscription (Base)), "Camps Sport et Plein Air 2018" (Évènement (Base)), and a section for "Ajouter un nouveau contenu" with links for "Ajouter Inscription", "Ajouter Bannière", "Ajouter Évènement" (circled in red), and "Ajouter Petite Annonce". On the right, there is a widget for "233-ALLÔ, Centre d'information" showing "Informations de l'inscription" with a 77% progress indicator and a "STATISTIQUES" chart comparing "Vues (Site)" and "Vue Détaillée".

5. Cliquer sur continuer.

The "Ajouter Evènement" form shows the "PRIX" section. A green box displays "BASE" and "GRATUIT". Below, it says "CHOISISSEZ LE NIVEAU DE L'ÉVÈNEMENT" with radio buttons for "BASE" (selected and circled in red) and "ANNULÉ". A "CONTINUER" button is also circled in red.

6. Remplir la page en mettant toutes les informations sur l'évènement et enregistrer.

The "Ajouter Évènement" form is shown with the "INFORMATION SUR L'ÉVÈNEMENT" section circled in red. It includes fields for "Titre de l'évènement", "Données de base", "Catégories", "Description sommaire", "Image de Couverture", "Galerie de Photos", and "Vidéo". To the right, there is a "Code promotionnel" section with an "ENREGISTRER" button circled in red. A "Tableau de bord" and "Compte" link is visible at the bottom.

Une fois que vous avez terminé, un gestionnaire du répertoire reverra votre soumission afin de l'approuver. Les soumissions sont traitées dans les 2 jours qui suivent.