

Gérer le calendrier d'évènements.

Afin de pouvoir gérer des évènements et les afficher dans un calendrier, on utilise le plugin "Agenda".

Ce documents explique comment gérer les évènements au moyen de l'interface du plugin, ainsi que comment afficher le calendrier et les évènements dans un article.

Introduction

But

Le but est de pouvoir gérer sur le site des évènements et de les afficher au moyen d'un calendrier. Ceux-ci apparaîtront dans la partie droite de la page d'accueil, au moyen d'un mini calendrier et d'une listes des évènements du jour ou du jour sélectionné (voir image ci-dessous).

Le détail des évènements sera affiché dans un article, la navigation entre ceux-ci se fera toujours au moyen d'un calendrier.

Calendrier						
« octobre 2010 »						
L	M	M	J	V	S	D
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
27 octobre 2010						
Réunion comité 1er mai						

Implémentation

Plugin Agenda

Le plugin Agenda permet de gérer des évènements. Un évènement est délimité dans le temps par une date de début et une date de fin. Il est décrit par un titre, un lieu et un descriptif.

Les évènements sont attachés à un article dans le but de pouvoir décrire ceux-ci de manière plus ample.

Le modèle article_calendrier

Afin de pouvoir afficher simplement un calendrier et les évènement dans un article, un modèle spip a été créé.

Un modèle permet d'intégrer dans un article, un objet spip de manière simple au moyen d'un tag, comme on le fait pour les images au moyen du tag <img#>.

Dans le cas présent le modèle permet d'intégrer un calendrier affichant les évènements attachés à un article en utilisant le tag **<article#|calendrier>** où # est le numéro identifiant l'article.

Gestion des évènements.

Créer un évènement

Le moyen le plus simple pour créer un évènement est de partir de l'article auquel l'évènement sera attachés.

- Dans l'espace privé, il faut afficher l'article auquel sera attaché l'évènement.
- Dans le bloc "Agenda" de l'article (voir figure) cliquer sur le lien "Créer un évènement"

Agenda : aucun événement

[Créer un événement](#)

L'écran de saisie d'un événement s'affiche:

 Ajouter un événement

[Retour](#)

Associé à l'article Calendriers [\[Modifier\]](#)

Titre

Date

Toute la journée ☐

De  à 

Répétitions [Ajouter des répétitions](#)

Descriptif


B
I
Aa









☐ Inscription en ligne Limiter le nombre de places

Lieu

Adresse

[Enregistrer](#)

Il comprend les champs suivant:

- **Titre:** c'est le titre de l'évènement, par défaut c'est le titre de l'article. Il est important de donné un titre significatif à l'évènement, car c'est ce titre qui est affiché dans le sommaire en dessous du mini calendrier.
- **Date:** la partie date est composée de cinq champs:
 - Une case à cocher "Toute la journée" qui permet d'indiquer que l'évènement à lieu durant toute la journée et fait disparaître les champs relatifs aux horaires de l'évènement.
 - Un champ pour indiquer la date de début de l'évènement
 - Un champ pour indiquer l'heure de début de l'évènement
 - Un champ pour indiquer la date de fin de l'évènement
 - Un champ pour indiquer l'heure de fin de l'évènement
- **Répétitions:** un évènement pouvant se répéter dans le temps, par exemple une réunion hebdomadaire, cette partie permet de gérer des répétitions de l'évènement. Les répétitions d'un évènement sont des copie exacte de l'évènement source à l'exception de la date.
 - Pour ouvrir le bloc de gestion des répétitions, cliquez sur le lien "**Ajouter des répétitions**" (voir image ci-dessous)



- Utilisez le mini calendrier à gauche et cliquez sur les dates correspondantes pour ajouter les répétitions qui s'afficheront dans la partie de droite.



- Pour supprimer une répétition, il suffit soit de cliquer sur la date

correspondante dans le mini calendrier, soit de les supprimer dans la partie de droite

- **Descriptif:** ce champs permet de saisir un descriptif de l'évènement. Ce descriptif peut-être enrichi typographiquement, contenir des liens et même des documents:
 - Le plugin "Agenda" n'a pas prévu de possibilité d'attacher des documents à un évènement. on peut néanmoins référencer dans le descriptif un document déjà attaché à un article **publié** (pour que le document apparaisse sur le site public) ou à une rubrique.
 - Il suffit d'utiliser le tag du document (<doc#>) avec le numéro d'identifiant du document dans le descriptif de l'évènement. Par exemple <doc12> si on veut que le document 12 apparaisse dans le descriptif.
- Un champ "**Inscription en ligne**" qui n'est pas géré dans la présente implémentation.
- Un champ "**lieu**" qui permet d'indiquer le lieu de l'évènement (par exemple le numéro de la salle)
- Un champ "**Adresse**" qui permet d'indiquer l'adresse à laquelle l'évènement a lieu.

L'image ci dessous donne un exemple de saisie d'évènement:

 Ajouter un événement

[Retour](#)

Associé à l'article Calendriers [\[Modifier\]](#)

Titre Réunion comité 1er mai

Date

Toute la journée ☐

De 27/10/20: 18:00 à 20:00 27/10/20

Répétitions [Ajouter des répétitions](#)

Descriptif



Réunion du comité 1er Mai en vue de définir les rôles de chacun dans l'organisation du 1er Mai 2011.

☐ Inscription en ligne Limiter le nombre de places 0

Lieu Salle L

Adresse

ASRO
Rue des Terreaux-du-Temple 6
1201 Genève

Enregistrer

Une fois l'évènement saisi, il faut cliquer sur le bouton "**enregistrer**".

Gérer les événements

Lorsqu'un article contient plusieurs événements, le bloc "Agenda" affiche par défaut les événements en cours ou à venir.

Agenda : 10 événements	
Tout déplier Tout replier Tous À venir	
27 octobre	Réunion comité 1er mai
28 octobre	TEST
Créer un événement	

Pour modifier ou supprimer un événement, il faut cliquer sur son titre (deuxième colonne de la liste des événements, l'événement est alors entièrement affiché avec des liens sur les options possibles ([Modifier] [Supprimer]))

Agenda : 10 événements	
Tout déplier Tout replier Tous À venir	
27 octobre	Réunion comité 1er mai <u>Mercredi 27 octobre 18:00-20:00</u> Réunion du comité 1er Mai en vue de définir les rôles de chacun dans l'organisation du 1er Mai 2011. Salle L ASRO Rue des Terreaux-du-Temple 6 1201 Genève [Modifier] [Supprimer]
28 octobre	TEST
Créer un événement	

Si l'événement est une répétition, le bouton [source] apparaît à la place de [modifier], ce lien permet d'atteindre l'événement source de la répétition pour pouvoir le modifier.

Agenda : 10 événements	
Tout déplier Tout replier Tous À venir	
27 octobre	Réunion comité 1er mai
28 octobre	TEST 0/0 Inscriptions <u>Jeudi 28 octobre 13:13-14:13</u> Test de événements ici [source] [Supprimer]
Créer un événement	

Pour accéder à tous les évènements, il suffit de cliquer sur le lien "Tous" en haut à droite, les évènements sont alors tous affichés par groupe de 5 et on peut les parcourir au moyen de la pagination en bas à droite.

Agenda : 10 événements	
Tout déplier Tout replier	
Tous À venir	
25 septembre	Réunion truc
27 septembre	Réunion de la défaite
28 septembre	TEST
	Réunion du bureau
	Ordre du jour
13 octobre	Conférence sur la LACI
Créer un événement	
Pages 1 2	

Les liens "Tout déplier" "Tout replier" permettent de passer de l'affichage complet (date, titre, lieux, descriptifs, options) à l'affichage partiel (date, titre) des évènements affichés dans la liste.