

UTILISATION DE LA PLATEFORME DE MISE EN LIGNE LE KALEPIN / LOCALEV

Les événements présents sur le site www.lekalepin.fr sont gérés par la plateforme Localev. Si vous n'êtes pas encore inscrit, rendez-vous sur www.lekalepin.fr/inscription. Un mail contenant un mot de passe vous sera adressé dans les 24h après la validation. Attention, il peut se retrouver dans les spams.

1 – IDENTIFICATION

Rendez-vous à l'adresse : www.localev.net.

<input type="text" value="Adresse email"/>	<input type="text" value="Mot de passe"/>	<input type="button" value="Connexion"/>
--	---	--

[\(mot de passe oublié\)](#)

L'adresse mail et le mot de passe reçu lors de l'inscription permettent la connexion à la plateforme. Si nécessaire, utilisez la procédure de récupération de mot de passe en cliquant sur : « mot de passe oublié ». Une fois connectez, vous pouvez modifier votre mot de passe en cliquant en haut à droite sur l'onglet «Profil».

2 – PANEL DE GESTION DES ÉVÉNEMENTS (page d'accueil)

Le panel vous permet d'ajouter des événements et de consulter le tableau des événements déjà ajoutés. Le bouton «(organism)» vous permet de mettre à jour vos informations d'organisateur et d'apparaître dans la page Organisateur du Kalepin.

L'ATELIER DU PÉLICAN (organism)

3 – AJOUTER UN ÉVÉNEMENT

Pour ajouter un événement, cliquez sur le gros bouton correspondant. Il faut ensuite remplir les champs du formulaire.

AJOUTER UN ÉVÉNEMENT

À côté de chaque libellé de champ du formulaire se trouve une icône d'information (un « i ») qui donne des indications sur passage du pointeur de la souris dessus.

3.1 - DESCRIPTIONS ET INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Le champ «Description principale» n'apparaît que dans l'agenda du Kalepin. Il s'agit d'une accroche rapide qui présente l'événement. Le champ «Informations détaillées» apparaît dans la page dédiée à l'événement et peut contenir beaucoup plus de texte. Aussi, il est important de bien répéter les informations importantes dans chacun des champs.

3.2 - CLASSIFICATION

Vous pouvez enregistrer votre événement dans une catégorie (Concert, Spectacle, etc...). Tapez les premières lettres de la catégorie et validez en cliquant sur l'intitulé.

3.3 - DATE

La date de début de l'événement doit être spécifiée. Si l'événement ne dure qu'une journée, il est inutile de préciser la date de fin. L'heure de début peut être spécifiée.

3.4 – LIEU

Inscrivez la commune où se passera l'événement. Pour valider le lieu, il faut cliquer sur le nom proposé dans la liste en dessous.

3.5 – VISUEL

Le visuel est très important car il met en avant l'événement et permet de le reconnaître au premier coup d'oeil. Ça peut être l'affiche de l'événement ou une image qui le rappelle. Pour sélectionner le visuel, il faut d'abord envoyer un fichier image via la rubrique « Fichiers ». Si le fichier est compatible (PNG ou JPG/JPEG), une vignette sera créée permettant de sélectionner le visuel.

Votre événement apparaîtra sur le site 24 à 48h après votre validation.

Ce tutoriel n'est qu'une introduction au fonctionnement, si vous avez des questions n'hésitez pas à les poser via cette adresse : info@lekalepin.fr