Pour** *ajouter un évenement au Calendrie*** r :

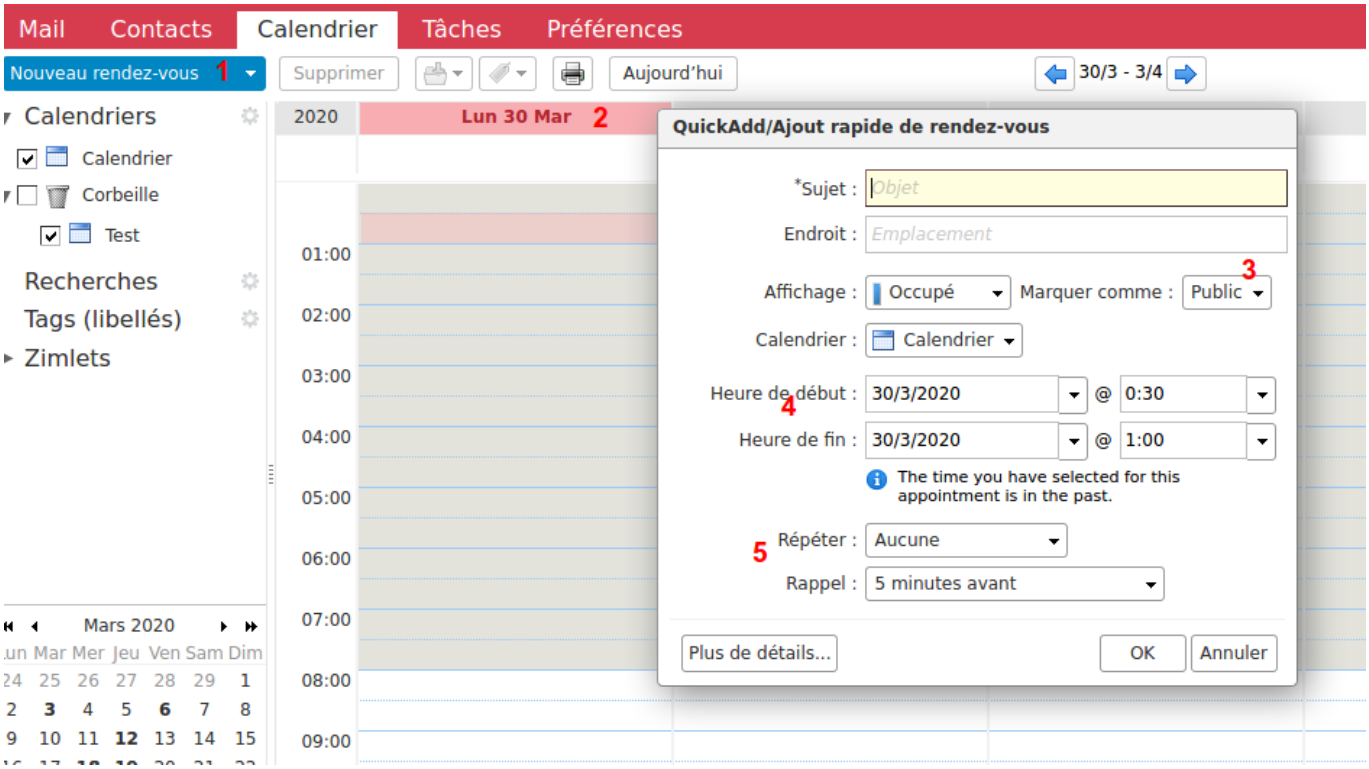
2 options s'offrent à vous : Cliquer sur “Nouveau Rendez-vous à gauche”**(1)** **ou** cliquer sur un jour **(2)**, apparaît cette fiche ci-dessous.

Lors de l'Ajout d'un rendez-vous je peux choisir qu'il soit **public ou privé (3)**

Vous définissez le jour et l'heure du rendez-vous. **(4)**

Enfin, vous pouvez choisir de répéter ce rendez-vous **(5)**

**Lorsque vous créez un rendez-vous, la section**** “plus de détails” **</font>**vous renvoie à choisir des participant.es.<font inherit/inherit;;#e74c3c;;inherit>**** ****Il vous suffit d'insérer les mails des participant.es que vous souhaitez inviter. ****




From:
https://doc.zourit.net/ - **Doc, doc Zourit ?**

Permanent link:
**https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:calend_ajout&rev=1585579248**

Last update: **2020/04/01 19:46**