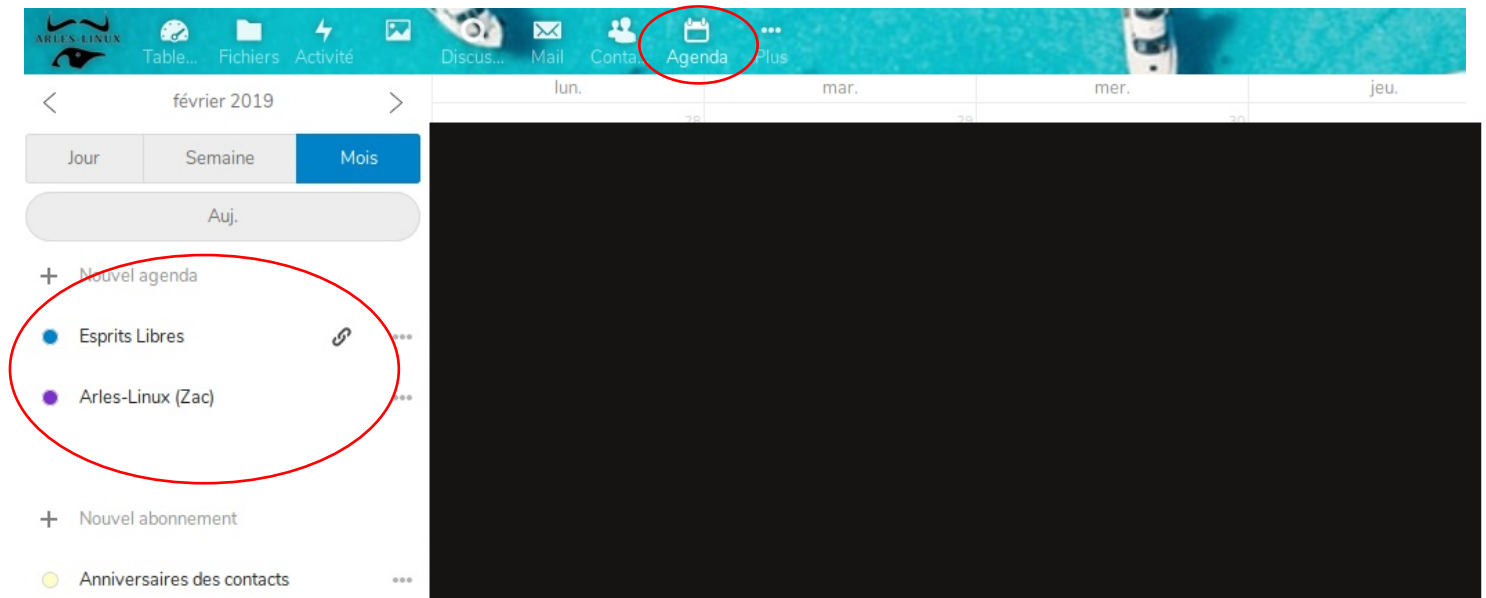


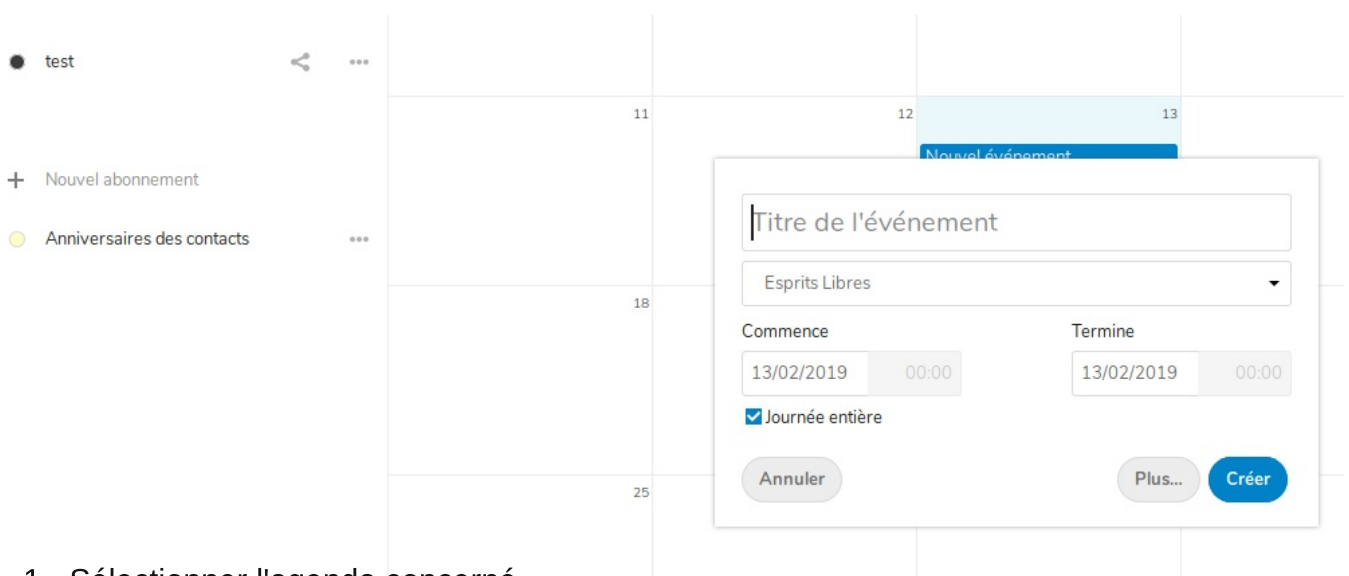
Vous pouvez gérer dans le cloud plusieurs agendas dont certains partagés avec d'autres utilisateurs ou publiquement.

Affichage des agendas :



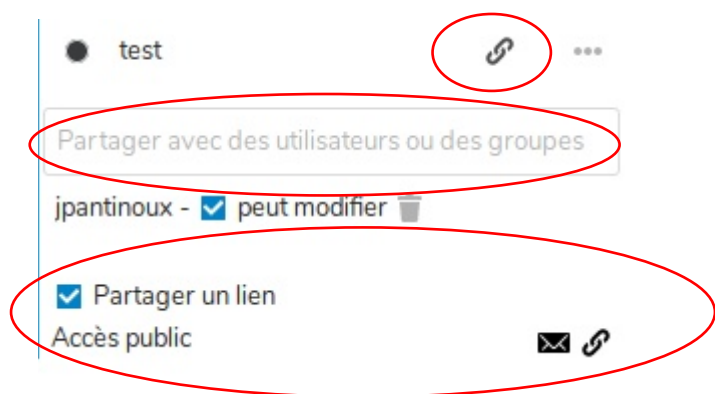
- 1 - Cliquer sur l'icône « Agenda » dans la barre du haut.
À gauche apparaissent vos agendas. Ici nous en avons deux, tous les deux partagés.
Le premier Esprits Libres m'appartient.
Le deuxième Arles-Linux appartient à Zac qui l'a partagé.

Ajout d'un événement :



- 1 - Sélectionner l'agenda concerné.
- 2 - Double cliquer dans la case du jour voulu.
- 3 - Remplir le formulaire

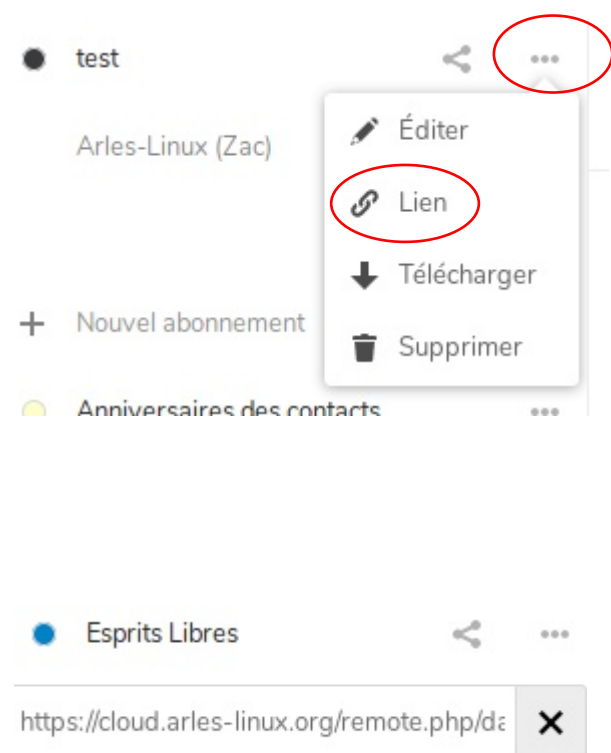
Partager un agenda :



- 1 - Pour l'agenda concerné, cliquer sur l'icône en forme d'ancre.
- 2 - Pour un partage local, dans la zone de recherche inscrire le nom d'utilisateur ou du groupe voulu. Vous pouvez pour chaque partage autoriser ou non la modification.
- 3 - Pour un partage public, cocher partager un lien et cliquer sur l'enveloppe pour récupérer le lien de partage.

Lien caldav :

Vous avez la possibilité d'obtenir un lien Caldav pour synchroniser vos agendas avec Thunderbird, Outlook ou votre smartphone



- 1 - Pour l'agenda concerné, cliquer sur les 3 petits points.
- 2 - Cliquer sur l'icône « Lien »
- 3 - Le lien de partage apparaît, le sélectionner, le copier et le renseigner dans votre logiciel ou application.

Vous avez également la possibilité de télécharger votre agenda. Vous obtiendrez un fichier ics.