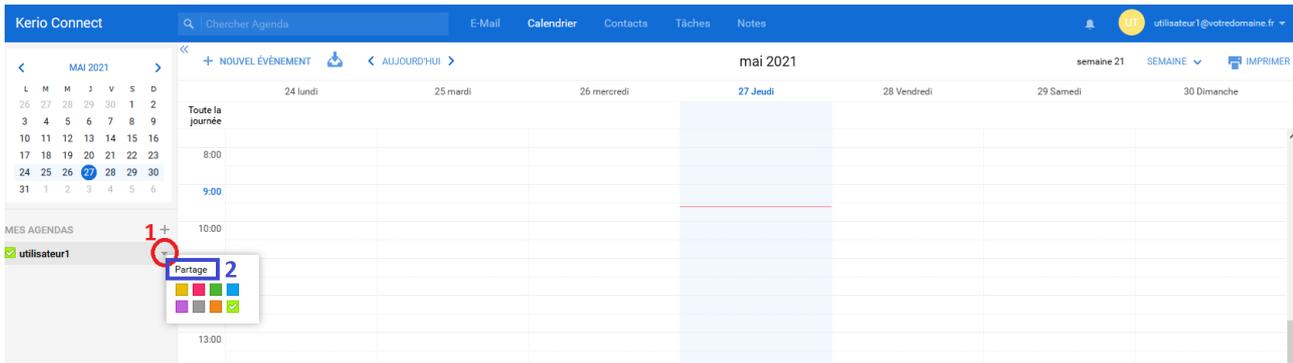
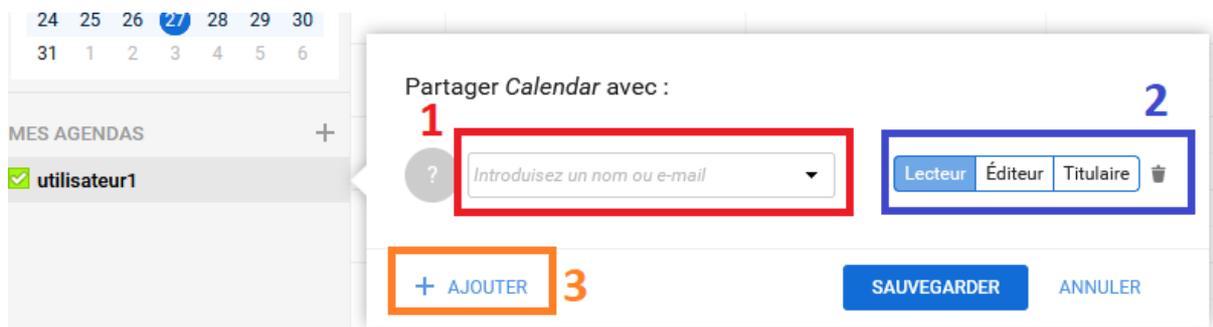


<b>Activité :</b>	Partage du calendrier personnel	<b>Version :</b>	1.0
<b>Date de création :</b>	27/05/2021	<b>Date de dernière mise à jour / modificateur</b>	



- 1 -  Permet de dérouler me menu de partage et personnalisation de couleur.
- 2 - « Partage » Ouvre la fenêtre de partage.

Une fois que vous avez appuyé sur « Partage » vous aurez cet écran :



- 1 – Saisissez ici le l'adresse mail de la personne à qui vous voulez partager le calendrier.
- 2 – Définissez les permissions que la personne aura sur le calendrier.  
 Lecteur : Uniquement la permission de voir les évènements de votre calendrier.  
 Éditeur : Permission de voir et ajouter des évènements.  
 Titulaire : Permission de voir et ajouter des évènements mais aussi de partager un calendrier qui vous a été partagé.