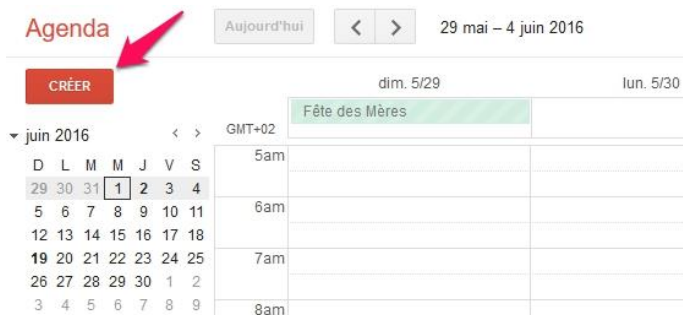


# Agenda Google UBO

## Créer un événement

### Méthode 1

- 1) Connectez-vous sur l'ENT > **Mon Bureau** > **Mon Agenda** > Cliquez sur le lien.
- 2) Cliquez sur **Créer**.
- 3) Saisissez vos informations.
- 4) Cliquez sur **Enregistrer**.



← ENREGISTRER Supprimer

**Événement sans titre**

6/1/2016 9:30am à 10:30am 6/1/2016 Fuseau horaire

Toute la journée  Récurrence...

Détails de l'événement Rechercher un horaire

**Lieu** Indiquez un lieu

Appel vidéo Ajouter un appel vidéo

Agenda

Description

Pièce jointe Ajouter une pièce jointe

Couleur de l'événement

**Notifications** Notification 10 minutes x

Ajouter une notification

Ma disponibilité  Disponible  Occupé

Visibilité  Visibilité par défaut  Public  Privé

Par défaut, cet événement respecte les paramètres de partage de cet agenda : les détails de cet événement sont accessibles à tous ceux qui peuvent voir les détails des autres événements de cet agenda. En savoir plus

**Dates, horaires**

**Lieu**

**Inviter d'autres participants**

Ajouter : Invités | Salles, etc.

Saisissez les adresses e-m Ajouter

Les invités peuvent

- modifier l'événement
- inviter d'autres personnes
- voir la liste des invités

**Choisir quand être notifié**

