

Tutoriel : Zimbra Desktop

Comment avoir l'adresse du calendrier

- 1) Rendez-vous sur l'emploi du temps : <http://passific.fr/edt.php>
- 2) Affichez votre emploi du temps en fonction de vos groupes
- 3) Faites un « click droit » sur le lien du calendrier puis « Copier l'adresse du lien »



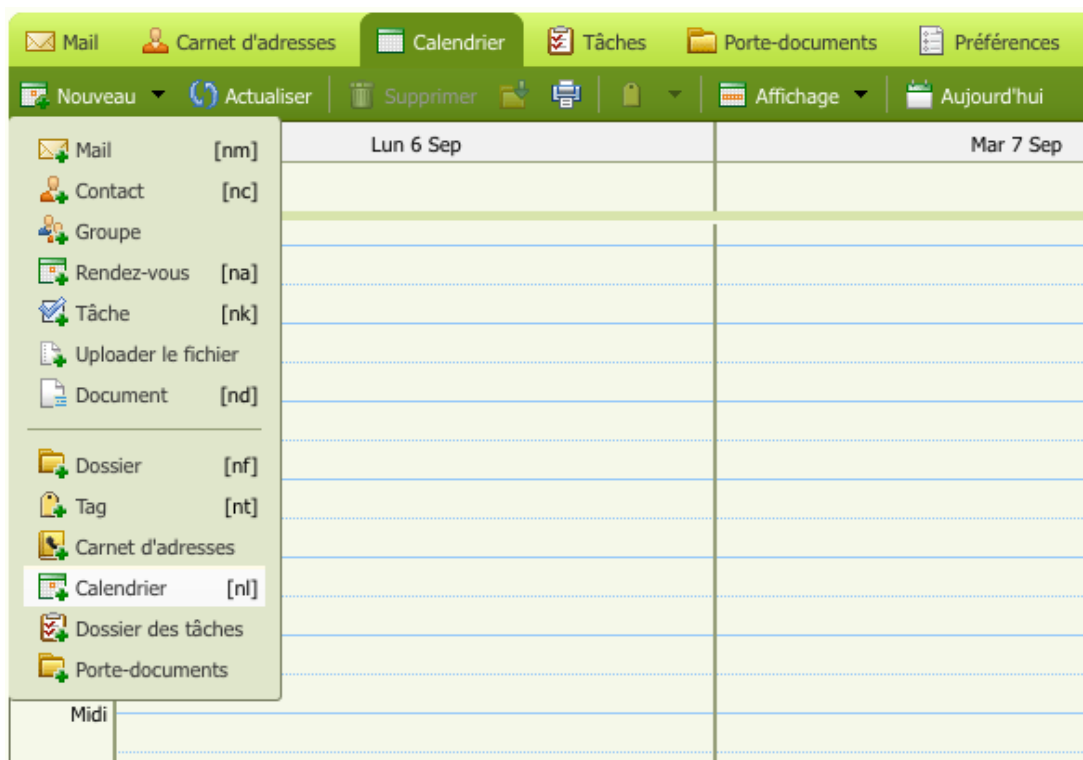
Emploi du temps au format iCal !

- Ouvrir le lien dans un nouvel onglet
- Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre
- Marque-page sur ce lien
- Enregistrer la cible du lien sous...
- Envoyer le lien...
- Copier l'adresse du lien**
- Examiner l'élément

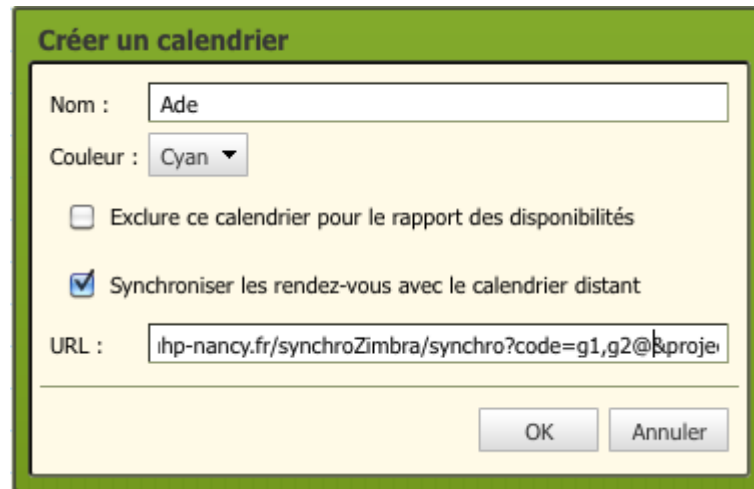
- 4) L'adresse de votre calendrier est maintenant copiée.

Comment ajouter le calendrier

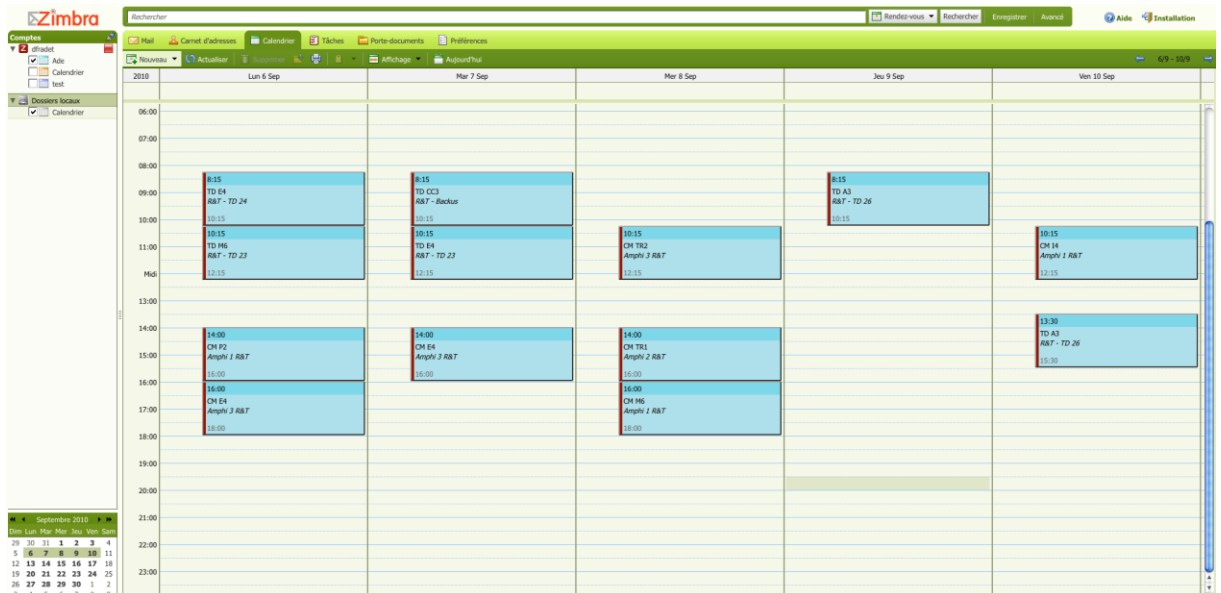
- 1) Sélectionner l'onglet « Calendrier » puis cliquer sur « Nouveau → Calendrier »



- 2) Donner un nom, choisir une couleur, cocher « Synchroniser les rendez-vous avec le calendrier distant » et coller l'url



- 3) Le calendrier est maintenant créé, et votre écran doit ressembler à ça :



- 4) Pensez à remercier l'auteur de tout ceci !

Source : ihp-nancy.fr