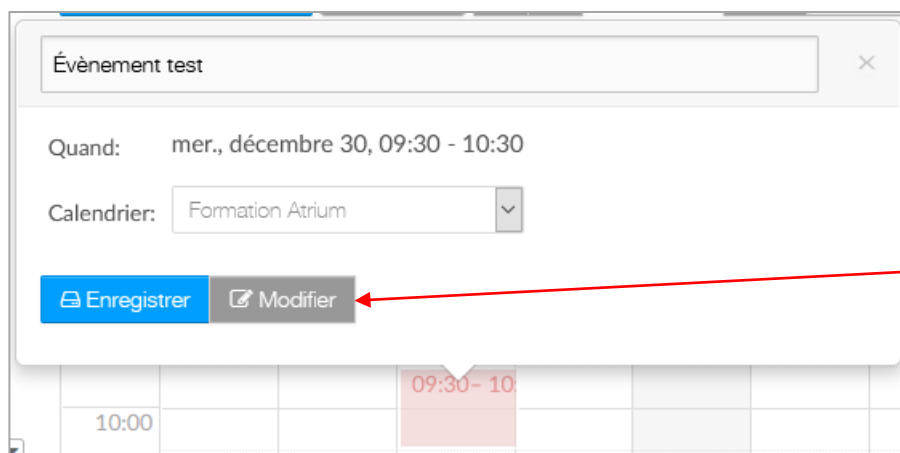


CALENDRIER

2020/2021 Atrium Version V1.22.6

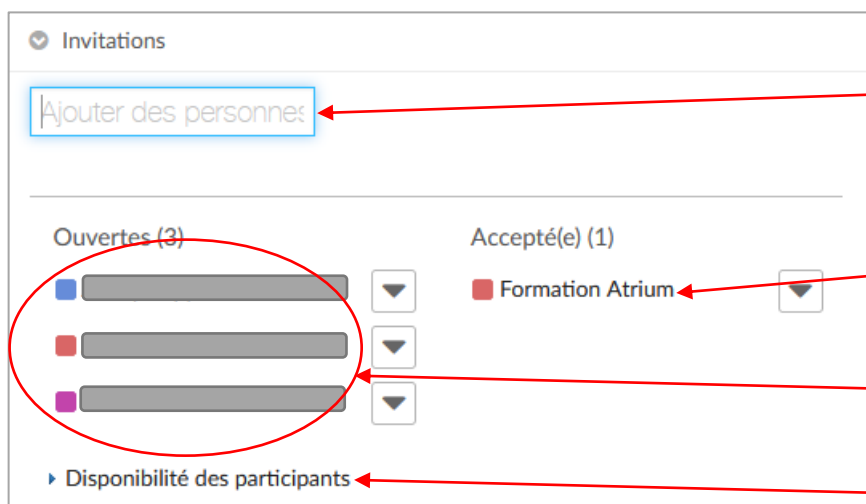
INVITER DES UTILISATEURS

Lors de la création d'un évènement (ou après l'avoir créé) dans son propre calendrier ou dans le calendrier d'un site collaboratif, on peut inviter des utilisateurs à l'évènement.



Cliquer sur « Modifier ».

Descendre jusqu'à la rubrique « Invitations »



Saisir les personnes à inviter.

Calendrier du site collaboratif / de l'utilisateur.

Liste des utilisateurs invités.

Si les utilisateurs ont rempli leur calendrier personnel, on peut vérifier leur disponibilité.

Lorsqu'on enregistre l'évènement, les utilisateurs invités passent par défaut du statut « Invitation ouverte » au statut « Invitation acceptée » et l'invitation apparaît dans leur propre calendrier. Ils sont également destinataires d'un mail qui leur signifie l'invitation à l'évènement.

Cependant, ils sont libres de refuser l'invitation ou de répondre qu'ils participeront peut-être à l'évènement. Leur statut sera modifié en conséquence dans l'invitation initiale.