

Ajouter un rendez-vous dans le calendrier *Sunbird*

- Double-clique dans la case de la date pour laquelle tu veux noter un rendez-vous.
- Remplis ensuite les divers champs de la fenêtre qui s'ouvre en indiquant :
 - un titre (qui apparaîtra dans le calendrier)
 - le lieu éventuellement
 - la date est présélectionnée puisque tu as choisi la case correspondant ; précise l'heure

Nouvel événement

Événement Répétition

Titre

Lieu

Début

Fin

Cet événement dure toute la journée.

Note

URL

Privé

Alarme Minutes

Envoyer l'alarme par courriel à :

Statut de l'événement

Catégorie

Fichier Calendar



La même action peut s'effectuer en cliquant sur l'icône [Nouvel événement](#).

- Une fois le rendez-vous enregistré, il apparaît dans le calendrier à la date voulue.

	24 15:00 foot avec l'équi...	25
	31 Oct	1 Nov