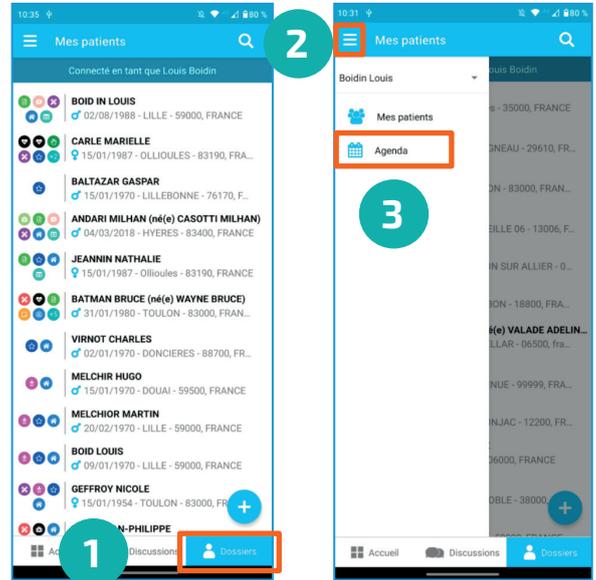


01

ACCÉDER À L'AGENDA

- 1 Cliquer sur le bouton **"Dossier"** en bas à droite de l'écran
- 2 Cliquer sur le menu
- 3 Cliquer sur **Agenda**

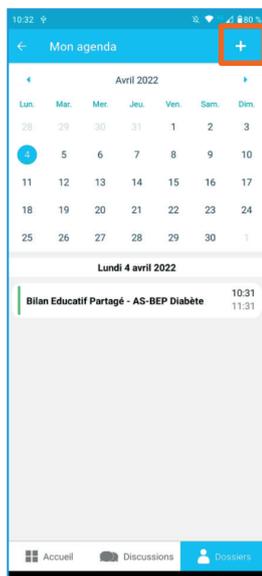


02

VISUALISER L'AGENDA ET CRÉER UN ÉVÉNEMENT

Les événements auxquels je participe sont visibles sur l'agenda

- 4 Cliquer sur le **+** en haut à droite pour créer un nouvel événement.



- 5 Ajuster/compléter si besoin les champs et cliquer sur le bouton **"Valider"**

