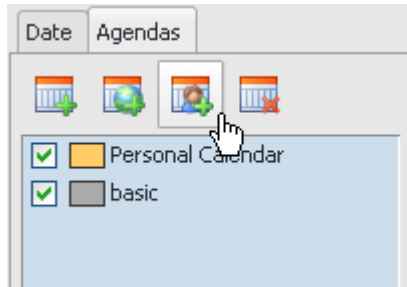

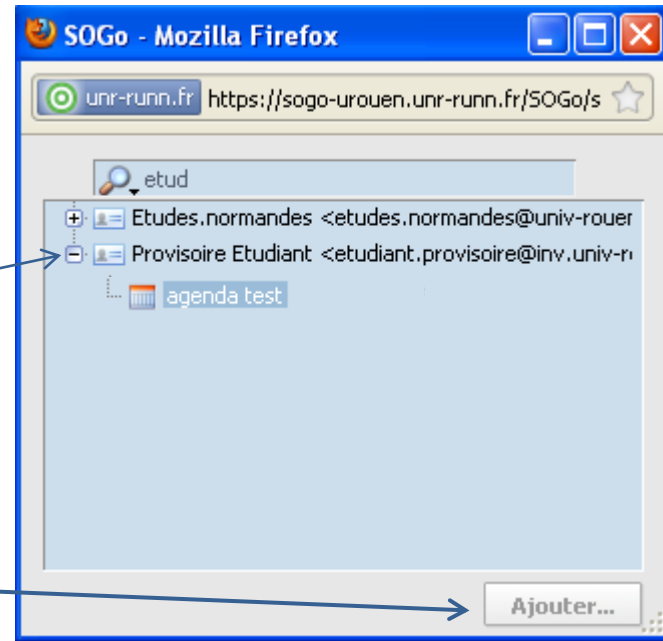


Comment m'inscrire à un agenda partagé ?



Dans l'onglet « Agendas » de Sogo, cliquer sur l'icône «  »

La fenêtre de gestion des utilisateurs apparaît
Cliquer sur l'icône  et taper le nom du collaborateur qui a partagé son agenda
Puis sélectionner + dans la liste
L'agenda à partager apparaît.



Cliquer sur « Ajouter »

Cet agenda est désormais accessible