

SOGo Agenda



NOUVEAU CALENDRIER

Créez de nouveau calendriers

RECHERCHER

Faites une recherche simple dans les calendriers affichés

X PROCHAINS JOURS

Gérez votre vision de vos événements à venir

ORDRE DE TRI

Réglez vos préférences d'ordre d'affichage de vos rendez-vous

RAFRAICHIR

Rafraichissez l'affichage de vos événements

AUJOUR'HUI

Revenez à la page du jour

IMPRIMER

Imprimez vos agenda

AGENDAS

Affichez/masquez vos agendas personnels et de vos abonnements internes/externes

BOUTONS OPTIONS

Découvrez les options disponibles pour chaque dossier

SE CONNECTER

A des calendriers externes (calendriers partagés, vacances...)

NAVIGATION

Avancez ou reculez dans le temps

AFFICHAGE

Affichez vos agendas par jour / semaine / mois fusionnés ou séparés

Évènements / Tâches

Choisissez ce que vous voulez voir

NOUVEL EVENEMENT

Créez un événement

VOLET DES AGENDAS

LISTE DES EVENEMENTS / TÂCHES

CADRE DE LECTURE

The screenshot shows the SOGo Agenda web interface. The browser address bar displays the URL: <https://sogo.ut-capitole.fr/SOG/sogo/.../Calendar/view#!/calendar/week/20190305>. The interface includes a top navigation bar with buttons for 'NOUVEAU CALENDRIER', 'RECHERCHER', 'X PROCHAINS JOURS', 'ORDRE DE TRI', 'RAFRAICHIR', 'AUJOUR'HUI', and 'IMPRIMER'. A left sidebar contains 'AGENDAS' (with sub-items 'Agenda personnel', 'TEST', 'Abonnements', 'Calendriers web') and 'VOLET DES AGENDAS'. The main area shows a calendar grid for 'MARDI MARS 2019' with events like 'Réunion de service' and 'COPIL'. A bottom section features 'LISTE DES EVENEMENTS / TÂCHES' and 'NOUVEL EVENEMENT'. A right sidebar contains 'AFFICHAGE' and 'CADRE DE LECTURE'. A search bar and navigation arrows are also visible.

SOGo Agenda



Consultez vos évènements

Vous pouvez choisir d'afficher vos agendas par jour / semaine / mois (1), ainsi que la liste de vos évènements sur les prochains jours à venir (2). En cliquant sur un évènement vous pouvez consulter les détails (3).

The screenshot shows the SOGo Agenda interface. At the top, there are navigation options for 'Semaine n° 9' (1) and a search bar (2). The main area displays a weekly calendar grid with various events. A detailed pop-up window for 'Réunion de service' is shown, displaying the location 'AR030' (3), the agenda 'Agenda personnel' (4), and the event details including start and end times (10:00 to 11:00) and a green plus icon for adding more details.

Créez vos évènements / tâches

Cliquez sur l'icône verte et créez un nouvel évènement/tâche. Saisissez vos informations comme le titre (5), le lieu (6), l'agenda (7), la durée de l'évènement (8/9), les participants (10) puis annulez, réinitialisez ou sauvegardez (11).

The screenshot shows the 'Créer un nouvel évènement' form. It includes a green plus icon (1) to start creating an event. The form fields are: 'Créer une nouvelle tâche' (checkbox), 'Créer un nouvel évènement' (checkbox), 'Titre' (5), 'Lieu' (6), 'Agenda' (7), 'Description', 'Ajouter une catégorie' (radio buttons for Public, Confidentiel, Privé), 'Envoyer les notifications des évènements' (checkbox), 'Évènement sur la journée' (checkbox), 'Affiché comme disponible' (checkbox), 'Début' (8) and 'Fin' (9) (date and time pickers), 'Répétition' (dropdown), 'Participants' (10) (search field), and 'ANNULER', 'RÉINITIALISER', 'SAUVEGARDER' (11) buttons at the bottom.

Partagez vos agendas

1. Cliquez sur le bouton « option » de l'agenda (4) :
2. Choisissez « **Partage...** »
3. Ajouter un utilisateur de l'université
4. Définissez les droits

The screenshot shows the 'Droits d'accès' dialog for sharing the 'Agenda personnel'. It includes a search bar 'Ajouter un utilisateur', a list of users, and options to 'Abonner l'utilisateur', 'Public: Voir tout', 'Confidentiel: Voir la date & l'heure', and 'Privé: Aucun'. There are also checkboxes for 'Cette personne peut ajouter des objets à mon agenda.' and 'Cette personne peut effacer des objets de mon agenda.' and an 'ENREGISTRER' button at the bottom.

Intégrez vos agendas SOGo dans des outils tiers

1. Cliquez sur le bouton « **option** » de l'agenda (4) :
2. Choisissez « **Liens vers cet agenda** »
3. copiez le lien compatible avec votre outil
4. Collez-le dans votre outil

The screenshot shows the 'Liens vers cet agenda' dialog. It includes a search bar 'Ajouter un utilisateur', a list of users, and options to 'Abonner l'utilisateur', 'Public: Voir tout', 'Confidentiel: Voir la date & l'heure', and 'Privé: Aucun'. There are also checkboxes for 'Cette personne peut ajouter des objets à mon agenda.' and 'Cette personne peut effacer des objets de mon agenda.' and an 'ENREGISTRER' button at the bottom.

Formats proposés :
CalDAV, WebDAV (ICS/XML)