

# Utiliser un agenda partagé

Il est possible de partager des agendas avec d'autres utilisateur·rices de Nebulae. Ceci est très pratique dans un cadre de travail collaboratif.

## Créer son agenda

Dans l'application Agenda du cloud, dans la colonne de gauche, vous avez la liste de tous vos agendas. En cliquant sur "Nouvel Agenda" vous pouvez en créer un nouveau.

The screenshot shows the Nebulae Cloud interface. The top navigation bar includes the 'nebulae cloud' logo and various icons. The left sidebar contains a calendar navigation section with 'Semaine 46 de 2026', a '+ Nouvel événement' button, and a list of calendars: 'Anniversaires des contacts', 'Principal', 'Nebulae', 'Freelance', and 'Temps travail Neb...'. Below this is a '+ Nouvel agenda' button and a 'Rendez-vous' section. At the bottom of the sidebar are 'Corbeille' and 'Paramètres & Importation'. The main area displays a calendar grid for 'lun. 9/11/2026' and 'mar. 10/11/2026', with time slots from 04 h to 19 h. A red arrow points to the share icon (three dots with a share symbol) next to the 'Temps travail Neb...' calendar, labeled 'Partager'. Another red arrow points to the '+ Nouvel agenda' button, labeled 'Créer un agenda'.

Ensuite en cliquant sur le bouton de partage, vous pourrez choisir avec qui vous souhaitez partager l'agenda: un·e utilisateur·rice de Nebulae, un cercle (groupe d'utilisateur·rices) ou de manière externe grâce à un lien. Dans le cas où vous partagez avec d'autres utilisateur·rices de Nebulae, il est possible de partager les droits de modifications de l'agenda, afin que ces personnes puissent ajouter, modifier ou supprimer des événements dans le calendrier.

Revision #2

Created 8 September 2022 08:07:11 by Antoine Vadot

Updated 17 October 2022 09:54:32 by Jordane