MODE OPÉRATOIRE

Se connecter sur le site de Google (http://www.google.fr). Cliquer sur l'option *plus* du menu supérieur puis choisir la sous-option *Agenda*.

🖉 Google - Windows Internet Explorer	
🚱 🕤 🔻 🔀 http://www.google.fr/	
Google 8 -	Rechercher 🔄 🚭 🐔 🕂 🖬 🔹 🧟 🔹 🏠 Mes favoris 🔹 🔀 Trouver 🔹 🌮 Orthographe 🔹 🗖 🖞 Traduire
Eichier Edition Affichage Favoris Outils ?	
😭 🎶 🛃 Google	
Web Images Maps Actualités Vidéo Gmail	<u>plus</u> ▼
	Groupes Livres Blogs Traduction YouTube Agenda Photos Documents Reader Sites et encore plus »
	🌍 <u>Faire de Google ma page d'accueil</u>

On accède à la page d'accueil de Google Agenda. Créer un compte d'utilisateur en cliquant sur le bouton correspondant, à droite de l'écran.



- S'identifier sur l'écran suivant : nom, prénom, adresse e-mail, choix du mot de passe (8 lettres ou chiffres), vérification dite « captcha » (protection du formulaire contre les robots malveillants) et acceptation des conditions d'utilisation.
- Terminer la saisie en cliquant sur le bouton *J'accepte*. *Créer un compte*. Si la saisie est conforme, le compte est créé et l'écran de Google Agenda apparaît.
- > Le compte étant créé, se connecter en saisissant son adresse e-mail et son mot de passe.
- À gauche de l'écran, dans la rubrique *Mes agendas*, cliquer sur le lien *Créer*.

➡ Mes agendas	
al.no@wanadoo.fr	
Paramètres	<u>Créer</u>

Nommer l'agenda du nom du premier manager (Rémy Kessler) puis demander à partager l'agenda avec la personne qui a créé le compte, en spécifiant son adresse e-mail (par exemple, <u>rkessler@decofer.fr</u>).

0-1	
Creer un agenda	
Détails de l'agenda	
« Retour à l'agenda Créer l'agenda	Annuler
Nom de l'agenda : Réi	my Kessler
Description :	
Lieu :	on", "Nantes" ou
Fuseau horaire de l'agenda : Pay Commencez par choisir un pays pour sélectionner l'ensemble correspondant de fuseaux horaires. Sinch, pour afficher tous les fuseaux horaires, cochez la case. Pay Sél Sélectionner l'ensemble correspondant de fuseaux horaires. Sinch, pour afficher tous Sélectionner l'ensemble correspondant de Sélectionner l'ensemble correspondant de fuseaux horaires. Sinch, pour afficher tous	vs : France oisissez un pay ectionnez main
Rendre cet agenda public (En savoir Cet agenda s'affichera dans les résultats de l Afficher uniquement ma disponibilité (<u>plus)</u> recherche public masquer les dé
Partager avec des personnes en particu Personne	lier
rkessler@decofer.fr	
Alain-François Nossereau <al.no@wanadoo.< th=""><th>fr></th></al.no@wanadoo.<>	fr>
« Retour à l'agenda Créer l'agenda	Annuler

Cliquer sur le bouton Créer l'agenda. Google vérifie si la personne dispose déjà d'un compte Google Agenda. Ici, ce n'est pas le cas puisque l'exemple est fictif. Donc, cliquer sur le bouton Ne pas inviter de la boîte dialogue Inviter des utilisateurs.

Inviter des utilisateurs
Les personnes suivantes ne possèdent pas de compte Google Agenda. Voulez-vous les inviter à utiliser Google Agenda rkessler@decofer.fr
Inviter Ne pas inviter

Créer successivement les agendas des trois managers de Décofer : Rémy Kessler, Jeanne Vérini (jverini@decofer.fr) et Jacques Bonin (jbonin@decofer.fr). À la fin de ce processus, la rubrique Mes agendas se présente ainsi (on observe qu'une couleur est attribuée à chaque agenda) :



En cliquant sur le bouton *Paramètres*, les paramètres des agendas peuvent être consultés et modifiés à l'aide de la boîte de dialogue suivante :

Paramètres de l'agenda					
Général Agendas Configuration de mo	<u>bile</u>				
<u>« Retour à l'agenda</u>					
Mes agendas Agendas que je peux consulter	et modifier				
AGENDA	AFFICHER DANS LA LISTE tous aucun	NOTIFICATIONS	PARTAGE		
⊞ <u>al.no@wanadoo.fr</u>		Notifications	Partager cet agenda		Supprimer
⊞ <u>Jacques Bonin</u>		Notifications	Partagé : Modifier les paramètres	Se désabonner	Supprimer
≖ <u>Jeanne Vérini</u>		Notifications	Partagé : Modifier les paramètres	Se désabonner	Supprimer
⊞ <u>Rémy Kessler</u>		Notifications	Partagé : Modifier les paramètres	Se désabonner	Supprimer
Créer un agenda Importer l'agenda Exporter les agendas	i	Se désabonner : vous r normalement. Supprimer : l'agenda sei	'aurez plus accès à l'agenda. Les autres perso a définitivement supprimé. Il ne pourra plus être u	nnes pourront continu utilisé.	er à l'utiliser
Autres agendas Agendas que je peux unique	ement consulter		E	arcourir les agenda	s publics »
Vous n'avez pas d'autre agenda					
		©20	09 Google - <u>Conditions d'utilisation</u> - <u>Règles de</u>	confidentialité - Ment	ions légales
<u>« Retour à l'agenda</u>					

> Dans l'onglet Général, régler les paramètres de l'agenda de la façon suivante :

Paramètres de l'agenda	
Général Agendas Configuration de l	nobile
<u>« Retour à l'agenda</u> Enregistrer	Annuler
Langue :	Français
Pays :	France (choisissez un pays différent pour afficher d'autres fuseaux horaires)
Votre fuseau horaire actuel :	(GMT+01:00) Paris ✓ Libe □ Afficher tous les fuseaux horaires Afficher un fuseau horaire supplémentaire
Format de date :	31/12/2009 💌
Format d'heure :	13:00 💌
La semaine commence le :	lundi
Afficher les week-ends :	⊂ Oui ⊂ Non
Vue par défaut :	Semaine
Vue personnalisée :	4 jours 💌

Cliquer sur le bouton *Enregistrer*.

• Saisie de l'emploi du temps des trois managers

- Choisir l'instant présent, en gérant éventuellement le glissement calendaire des dates par rapport à la situation proposée dans le livre de l'élève.
- Dans la rubrique Mes agendas, cliquer une fois sur les autres agendas pour les désactiver. Seul l'agenda de Rémy Kessler reste activé et donc affiché en surbrillance.

➡ Mes agendas	
al.no@wanadoo.fr	
Jacques Bonin	
Jeanne Vérini	
Rémy Kessler	
Paramètres	<u>Créer</u>

Créer le premier événement de 9 h 00 à 11 h 00 en cliquant simplement dans la colonne « lun. 3/09 » à la hauteur de l'horaire 9 h 00.

	lun., 3 septen 2991 2007, 09:00 - 10:00	×
	Objet : Réunion du CE (H)	
	par exemple, cinéma avec Stéphanie	
05:00	Agenda : Rémy Kessler	
06:00		
	Créer un événement modifier les détails de	
07:00	l'événement »	
08:00		
09:00	09:00 - 10:00	

- Nommer l'événement « Réunion du CE (H) » et cliquer sur le bouton Créer un événement. Il est proposé de spécifier entre parenthèses la priorité de l'événement que l'on saisit selon la convention suivante : H pour haute, M pour moyenne, N pour normale. En effet, Google Agenda ne permet pas, dans sa version actuelle, d'attribuer directement un degré de priorité.
- La durée attribuée par défaut étant d'une heure, il convient de l'ajuster en conséquence, en tirant le bord inférieur de l'événement vers le bas (au niveau du signe « = »).

09:00	09:00 - 11:00 Réunion du CE (H)	
10:00	_	
11:00		

On remarque que cet événement concerne également Jeanne Vérini. Double-cliquer sur l'événement « Réunion du CE (H) » de façon à obtenir la boîte de dialogue suivante :

« Retour à l'agenda	Enregistrer (S) Annuler Supprimer	Autres actions
Objet	Réunion du CE (H)	Autres actions Changer de propriétaire Dupliquer l'événement
Date	3/9/200 N 09:00 _ 1	Copier dans al.no@wanadoo.fr Copier dans Jacques Bonin
	Toute la journée	Copier dans Jeanne Vérini
	Périodicité : Événement ponctuel	_

Ouvrir la liste déroulante Autres actions et choisir l'option Copier dans Jeanne Vérini, puis cliquer sur le bouton Enregistrer. La copie s'effectue et les deux agendas s'affichent en superposition.

✓ Mes agendas			
al.no@wanadoo.fr		08:00	
Jacques Bonin		00.60	09:00 - 11:00 09:00 - 11:00
Jeanne Vérini		00.00	Réunion du CE (Réunion du CE
Rémy Kessler		10:00	(H)
Paramètres	<u>Créer</u>	10.00	

Il est possible d'interrompre cette superposition en cliquant sur le ou les agendas que l'on veut masquer, dans la rubrique *Mes agendas*.

- Poursuivre la saisie des emplois du temps des trois managers en reportant les données des annexes 1, 2 et 3 p. 71-72 du livre de l'élève.
- Veiller à sélectionner l'agenda de la personne concernée avant de saisir un événement. En cas d'erreur, il est toujours possible de modifier l'agenda destinataire en accédant aux détails de l'événement par un double clic puis en ouvrant la liste déroulante de la rubrique Agenda.

« Retour à l'agenda	Enregistrer (S) Annuler Supprimer Autres actions
Objet	Etude du bilan prévisionnel (M)
Date	4/9/ X 1007 14:30 _ 16:30 4/9/ X 1007
	Toute la journée
1	Périodicité : Événement ponctuel
Lieu	
Agenda	Rémy Kessler
Description	al.no@wanadoo.fr Jacques Bonin Jeanne Vérini Rémy Kessler Changer de propriétaire

Ne pas omettre de copier les événements qui concernent plusieurs managers selon la méthode précédemment indiquée.