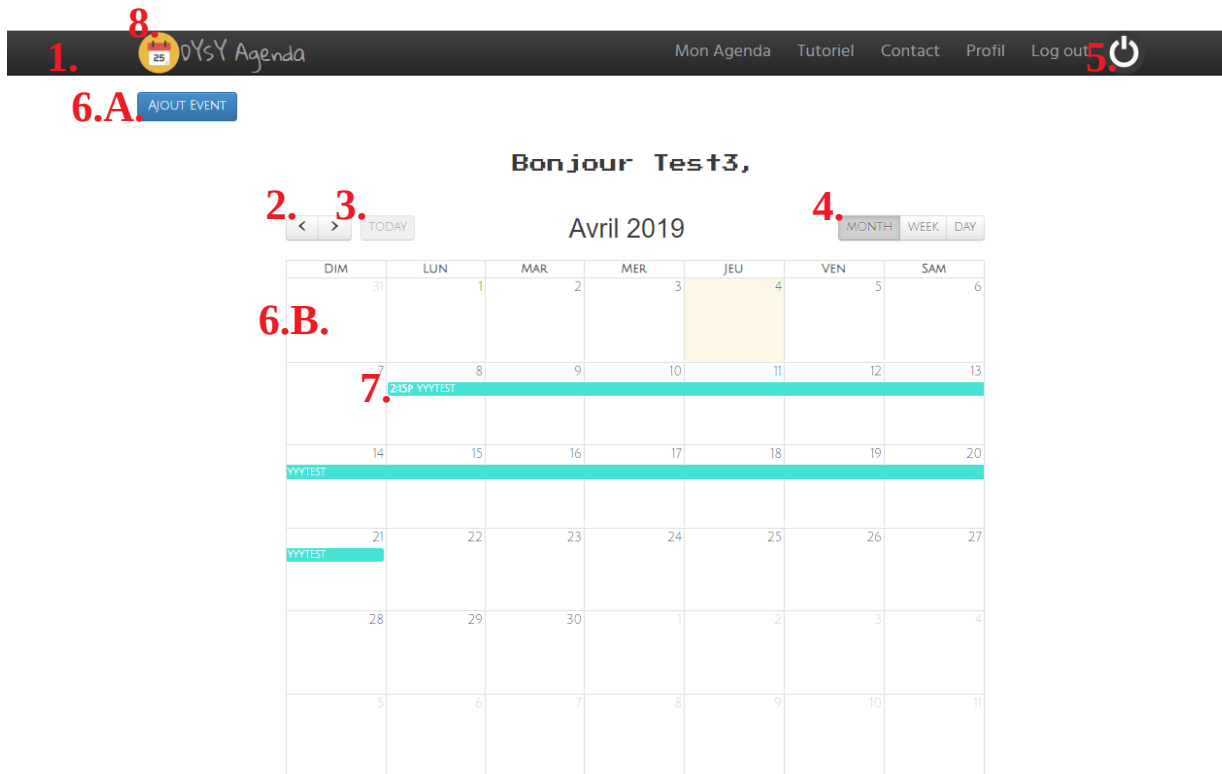


# Dysy Agenda

## Guide d'utilisation



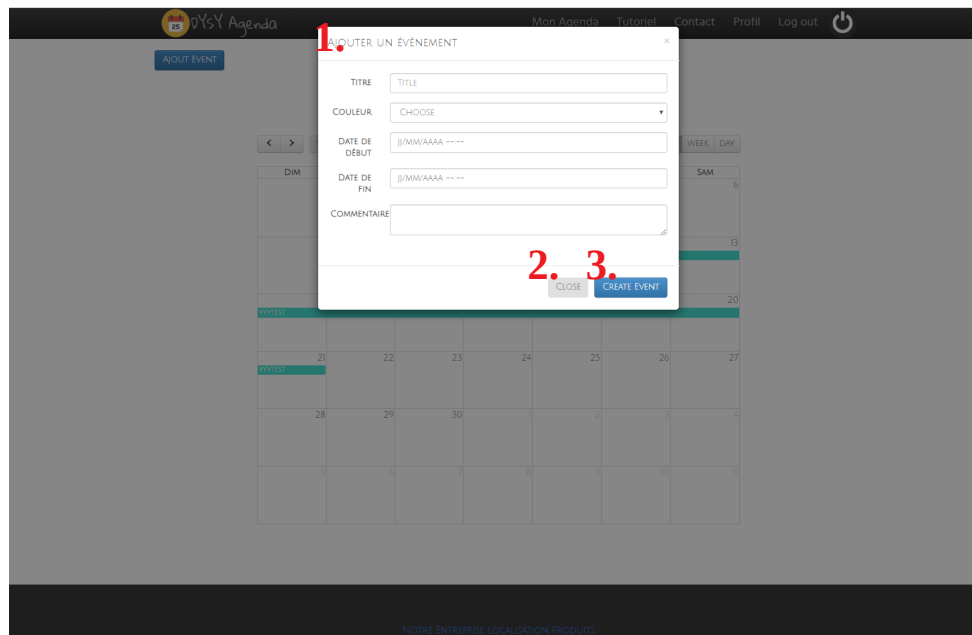
## Guide d'utilisation de la page d'agenda



*Illustration 1: menu et sélection jour/semaine/mois*

1. Barre de navigation pour accéder aux différentes pages
2. Bouton de sélection de calendrier précédent et suivant
3. Bouton pour revenir au calendrier actuel
4. Bouton pour les différentes affichages du calendrier « MONTH/WEKK/DAY »
5. Bouton de déconnexion
- 6.A. et 6.B. Cliquez sur le bouton « Ajout Event » ou bien la case du jour pour ajouter un événement (un champs sera à remplir)
7. Double clique sur un événement pour afficher le contenu
8. Un clique sur l'image ou le nom pour retourner à la page d'accueil

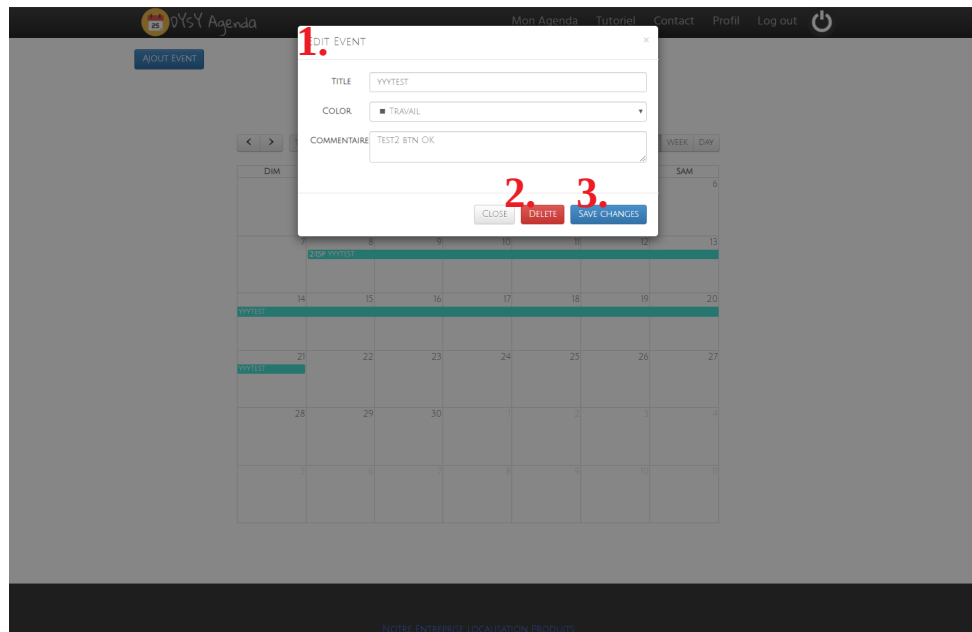
## Créer un événements



*Illustration 2: Ajouter un événement*

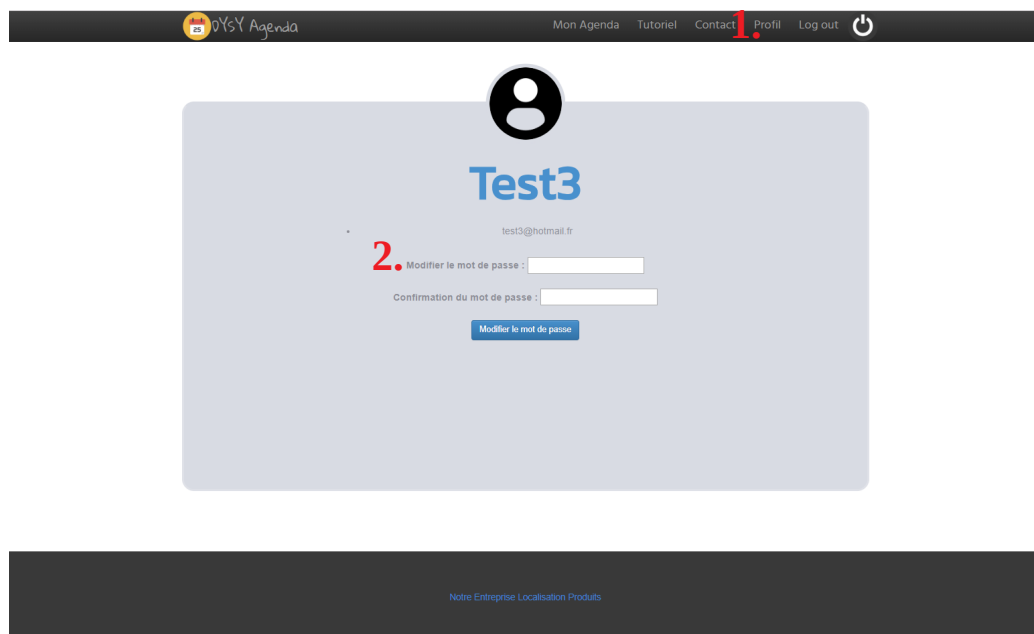
1. Fenêtre à compléter pour crée un événement
2. Pour annuler la création d'événement
3. Double clique sur « CREATE EVENT »pour crée l'événement

## Modifier/Supprimer un événement



1. Fenêtre pour consulter un événement
2. Double clique sur « DELETE » pour supprimer l'événement
3. Double clique sur « SAVE CHANGE » pour modifier l'événement

## Modifier son mot de passe



1. Accéder à son Profil via la barre de navigation
2. Une fois sur la page compléter le formulaire puis valider le changement avec le bouton « Modifier le mot de passe »