

# Partie Calendrier

- Webinar - Calendrier jour par jour
- Comment changer l'affichage par défaut des utilisateurs dans le calendrier ?
- Comment partager son calendrier ?

# Webinar - Calendrier jour par jour

# Comment changer l'affichage par défaut des utilisateurs dans le calendrier ?

## Retranscription de la vidéo

---

**Vous souhaitez changer le paramétrage par défaut de votre calendrier. Vous voulez qu'il affiche tous vos utilisateurs et pas seulement vous, afficher uniquement tous les projets qui sont en cours ou gagner, et masquer les perdus ?**

---

- Pour cela, rendez-vous à **mon profil**.
- Cliquez sur le choix **personnalisé d'affichage**.
- Tout en bas, choisissez la section de **mon calendrier**
- Choisissez que vous voulez voir tous les utilisateurs et masquer les perdus.
- Faites la même chose sur la partie **calendrier par lieux et prestations**, pour les personnes qui ont ce calendrier, et cliquez sur **enregistrer**.

# Comment partager son calendrier ?

## Retranscription de la vidéo

---

**Comment partager son calendrier avec les autres personnes de son équipe, un nouvel utilisateur ou quelqu'un d'extérieur qui n'aurait pas accès au logiciel Lab Event, c'est-à-dire quelqu'un qui n'est pas utilisateur du logiciel ?**

---

Dans votre Dashbord, vous avez vos différentes vues :

- vue Pipeline,
  - une autre vue Pipe pour le suivi prospect,
  - les vues de vos clients, (Pour plus d'informations sur comment afficher le suivi pipeline de vos clients, cliquez [ici](#))
  - une vue de tâches,
  - un calendrier où vous avez la possibilité de faire des filtres, la possibilité de partager ce calendrier [ici](#) pour le partager vers l'externe avec un titre
- [Vous aimeriez savoir comment faire les réglages du calendrier ? alors, cliquez ici](#)**
- Également les modules que vous faites apparaître ou non en fonction de tous les événements qui sont dans votre calendrier, aussi **mon calendrier par salle**.

- Vous pouvez partager le calendrier par salle à un nouvel utilisateur pour qu'il puisse voir l'intégralité des événements qui sont déjà pris, des salles qui sont déjà prises en fonction des événements qui sont calés en fonction des jours.
- Pour cela, cliquez sur le partage du calendrier,
- soit vous le partagez en interne, donc il va falloir définir ici, à l'intérieur, ce que vous souhaitez faire vous-même, ou vous pouvez le partager en externe avec le calendrier général et avec exactement le même module que le précédent.
- Une fois le calendrier partagé, la personne pourra l'accepter ici si c'est un nouvel utilisateur, donc voir l'intégralité des projets pour éviter que les projets ne se chevauchent.