

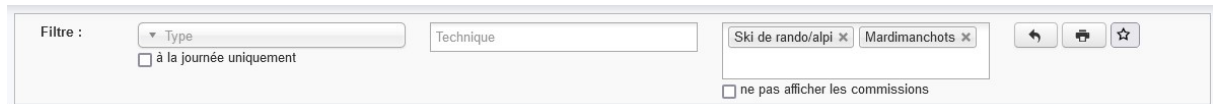
Les filtres du calendrier : favoris et alertes mails

Dans la partie haute du calendrier, tout à droite, une étoile a fait son apparition

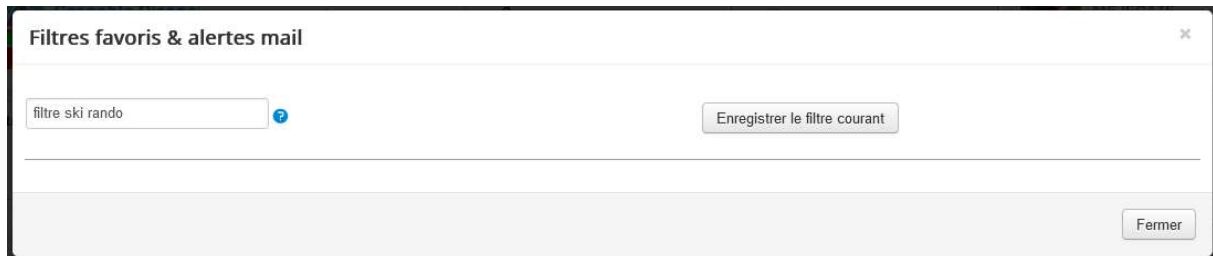


Exemple de mise en place d'un filtre :

Dans la partie Activité, vous ajoutez la ou les activités pour lesquelles vous souhaitez créer un filtre.



Vous cliquez ensuite sur la petite étoile, la fenêtre suivante doit s'ouvrir (en pop-up)



Vous saisissez dans la partie gauche un nom pour ce filtre, et vous cliquez sur le bouton "Enregistrer le filtre courant", votre écran devient :



Si vous cliquez sur le bouton (1), en le positionnant à droite, le bouton devient bleu, et vous serez alerté par mail en cas de publication d'un nouvel évènement pour ce filtre, dans notre cas en cas de publication d'une sortie ski de rando ou Mardimanchot.

Si vous cliquez sur le bouton (2), vous réaffichez le calendrier avec le filtre que vous venez de sélectionner.

Si vous cliquez sur le bouton (3), le filtre pourra être supprimé si vous confirmez sa suppression

Quand vous cliquez sur le bouton (4), vous activez ce filtre par défaut. Cela veut dire que chaque fois que vous allez ouvrir le calendrier, vous ne verrez que les activités décrites dans ce filtre. L'étoile devient noire quand vous avez un filtre par défaut actif.