Nouveautés de Calendar Express 5.1.1

Calendar Express 5.1.1 intègre de nouvelles fonctions qui contribueront à l'amélioration de votre productivité pendant l'utilisation de votre agenda.

Modifications de la page de connexion et des vues de l'agenda

- Nouvelle page de connexion et nouvelle bannière de bienvenue
- Vues Semaine et Mois sans les samedis et dimanches
- Suppression rapide d'événements et tâches
- Case à cocher de suppression dans la liste Invitations
- Invitation et disponibilité sans accès en lecture
- Champs de date vides pour la fonction Passer à
- Passage rapide au mini-agenda
- Nouvelle palette graphique

Modifications de l'onglet Composer de la fenêtre Modification d'événement

- Révision de l'onglet Composer de la fenêtre Modification d'événement
- Sélection simplifiée d'agendas
- Invitation rapide pour des utilisateurs ou des groupes d'agendas
- Modifications de la recherche d'utilisateurs
- Heure du message de rappel pour un événement
- Schémas de répétition de la fenêtre Récurrence
- Afficher la disponibilité

- Liste des personnes à informer en option

Modifications des groupes d'agendas

- Ajout rapide d'agendas pour la création de groupes
- Recherche d'agendas pour un groupe

L'aide en ligne de Calendar Express 5.1.1 a été revue pour expliquer toutes ces nouvelles fonctions.

Modifications de la page de connexion et des vues de l'agenda

Nouvelle page de connexion et nouvelle bannière de bienvenue

La nouvelle page de connexion de Calendar Express 5.1.1 présente de nouvelles couleurs, un nouveau graphisme et un lien vers le site Web http://www.sun.com/software/. (Toutefois, pour vous connecter, vous devez toujours utiliser vos nom d'utilisateur et mot de passe LDAP existants.)

Une fois que vous êtes connecté, Calendar Express affiche une nouvelle bannière avec un message de bienvenue et des liens vers la page d'accueil, l'aide en ligne et la page de déconnexion. Le lien de la page d'accueil ouvre toujours votre agenda par défaut à la date en cours.

Vues Semaine et Mois sans les samedis et dimanches

Dans les vues Semaine et Mois de l'agenda, Calendar Express peut exclure les samedis et dimanches. Cette option se définit dans la fenêtre Options > Paramètres.

Suppression rapide d'événements et tâches

Dans l'aperçu et les vues Jour, Semaine et Mois, vous pouvez rapidement supprimer un événement ou une tâche en cliquant sur l'icône de suppression rapide (illustrée ci-dessous). Lorsque Calendar Express affiche une fenêtre de confirmation, cliquez sur OK pour supprimer l'événement.

Icône de suppression rapide

Case à cocher de suppression dans la liste Invitations

La liste Invitations sous les options d'action comprend une case à cocher Supprimer pour chaque événement et Tout supprimer pour tous les événements.

Invitation et disponibilité sans accès en lecture

Si un utilisateur dispose de droits d'invitation et de disponibilité mais pas de droit en lecture pour un agenda, Calendar Express affiche un message d'erreur pour toutes les vues, sauf la vue de comparaison lorsque d'autres utilisateurs accèdent à l'agenda.

Champs de date vides pour la fonction Passer à

Si vous cliquez sur Passer à, les champs initiaux des zones de date sont vides (plutôt que d'afficher la date en cours).

Passage rapide au mini-agenda

En dessous du mini-agenda, vous pouvez entrer une date dans les zones et cliquer sur l'icône Passer rapidement à (illustrée ci-dessous) pour afficher la vue de l'agenda en cours pour cette date.

Icône Passer rapidement à

Nouvelle palette graphique

Dans la fenêtre Options > Aspect, vous pouvez sélectionner des modèles de couleurs dans la nouvelle palette graphique pour les vues de votre agenda.

Retour au début

Modifications de l'onglet Composer de la fenêtre Modification d'événement

Révision de l'onglet Composer de la fenêtre Modification d'événement

L'onglet Composer comprend les modifications suivantes :

- Les onglets Agendas et Détails et les fenêtres s'y rapportant ont été supprimés. Le menu déroulant Agenda de l'onglet Composer permet de sélectionner un autre agenda. Voir la section Sélection simplifiée d'agendas. Les champs Lieu et Description sont désormais disponibles dans l'onglet Composer.

- Ils ont été déplacés de la fenêtre Détails qui a été supprimée.
- Le champ Titre de l'événement n'affiche pas d'événement sans titre ; en revanche, si vous n'entrez pas de titre, Calendar Express utilise Événement sans titre comme nom.
- Le champ Informer de l'événement est désormais facultatif. Voir Liste des personnes à informer en option.

Sélection simplifiée d'agendas

Dans l'onglet Composer, vous pouvez aisément sélectionner un autre agenda à partir du menu déroulant Agenda. Ce menu déroulant comprend :

- votre agenda personnel ;
- les agendas pour lesquels vous êtes désigné comme propriétaire supplémentaire ;
- les agendas pour lesquels vous pouvez modifier/supprimer des privilèges.

Vous pouvez donc rapidement modifier des agendas lors de la création d'un événement ou d'une tâche ou déplacer des événements ou des tâches d'un agenda à l'autre.

Invitation rapide pour des utilisateurs ou des groupes d'agendas

Dans l'onglet Composer, lors de la création ou de la modification d'un événement, vous pouvez utiliser la fonction Inviter rapidement pour inviter des utilisateurs et groupes d'agendas. Cliquez sur `---Inviter rapidement---` et sélectionnez un utilisateur ou un groupe d'agendas dans le menu déroulant. Cette liste affiche vos agendas personnels, les groupes et les agendas pour lesquels vous disposez d'un droit d'invitation.

Si vous ajoutez un utilisateur, Calendar Express ajoute l'ID d'agenda de l'utilisateur à la liste des invités. Si vous ajoutez un groupe, Calendar Express ajoute à l'agenda soit l'ID d'agenda de chaque membre du groupe ou l'adresse électronique si vous ne disposez pas de droit d'invitation.

Modifications de la recherche d'utilisateurs

Dans l'onglet Composer, l'icône Rechercher (loupe) a été remplacée par un bouton pour activer la fenêtre Rechercher un utilisateur.

La fenêtre Rechercher un utilisateur permet d'effectuer des recherches cumulatives. Vous pouvez sélectionner des utilisateurs ou des ressources et poursuivre la recherche d'autres noms. Après une recherche, cochez plusieurs noms dans la liste Résultats de la recherche et cliquez sur le bouton Appliquer ou Rechercher pour les ajouter à votre liste d'utilisateurs sélectionnés. Vous pouvez ensuite continuer à rechercher d'autres noms ou cliquer sur OK si vous avez terminé.

La fonction Rechercher un utilisateur renvoie également l'adresse électronique de l'utilisateur si celle-ci est disponible.

Heure du message de rappel pour un événement

Si vous choisissez de recevoir un rappel par courrier électronique pour un événement qui dure toute la journée, Calendar Express 5.1.1 affiche une option permettant de définir l'heure par défaut du message comme l'heure de début de la journée dans Options > Paramètres. Par exemple, si vous commencez la journée à 9h00, Calendar Express considère 9h00 comme l'heure par défaut d'envoi du rappel.

Schémas de répétition de la fenêtre Récurrence

La fonction Récurrence pour un événement ou une tâche est désormais disponible dans une fenêtre et les sélections de schémas de répétition ont été révisées. Calendar Express affiche différents schémas de répétitions pour des tâches ou événements quotidiens, mensuels et annuels.

Pour la date de fin d'un événement, "Jamais" a été remplacé par "Pas de date de fin". Le nombre d'événements par défaut est 5 et le maximum 60 (votre administrateur Calendar Server peut toutefois définir une autre valeur pour ce chiffre).

Afficher la disponibilité

Dans la fenêtre Disponibilité, la zone de texte Mettre à jour a été remplacée par Afficher la disponibilité pour redéfinir la disponibilité si vous avez sélectionné une nouvelle date.

Liste des personnes à informer en option

Par défaut, Calendar Express 5.1.1 n'affiche pas l'option "Informer de l'événement" lorsque vous créez ou modifiez un événement. Cependant, pour la compatibilité avec les versions précédentes, votre administrateur Calendar Server peut spécifier cette option en définissant un paramètre de configuration du serveur.

Retour au début

Modifications des groupes d'agendas

Ajout rapide d'agendas pour la création de groupes

Lorsque vous créez un groupe d'agendas, vous pouvez utiliser la fonction `---Ajouter rapidement---` pour ajouter l'agenda d'un utilisateur à un groupe sans devoir s'y abonner au préalable. Dans la fenêtre Groupes d'agendas, cliquez sur `---Ajouter rapidement---` et sélectionnez un utilisateur ou un autre groupe d'agendas dans le menu déroulant.

Recherche d'agendas pour un groupe

Lorsque vous créez un groupe d'agendas, vous pouvez rechercher des utilisateurs dans la fenêtre Rechercher des agendas. Vous pouvez effectuer une recherche par nom ou ID, par nom, utilisateur principal ou ID et spécifier "contient" ou "commence par" comme critères de recherche.

La fenêtre Rechercher des agendas permet d'effectuer des recherches cumulatives. Après une recherche, vous pouvez sélectionner plusieurs utilisateurs et poursuivre la recherche d'autres noms. Cochez plusieurs utilisateurs dans la liste Résultats de la recherche et cliquez sur le bouton Appliquer ou Rechercher pour les ajouter à votre liste d'utilisateurs sélectionnés. Vous pouvez ensuite poursuivre la recherche d'autres utilisateurs ou cliquer sur OK si vous avez terminé. Vous pouvez également ajouter l'agenda d'un utilisateur à un groupe sans devoir vous y abonner au préalable.

Retour au début