

UPplanning

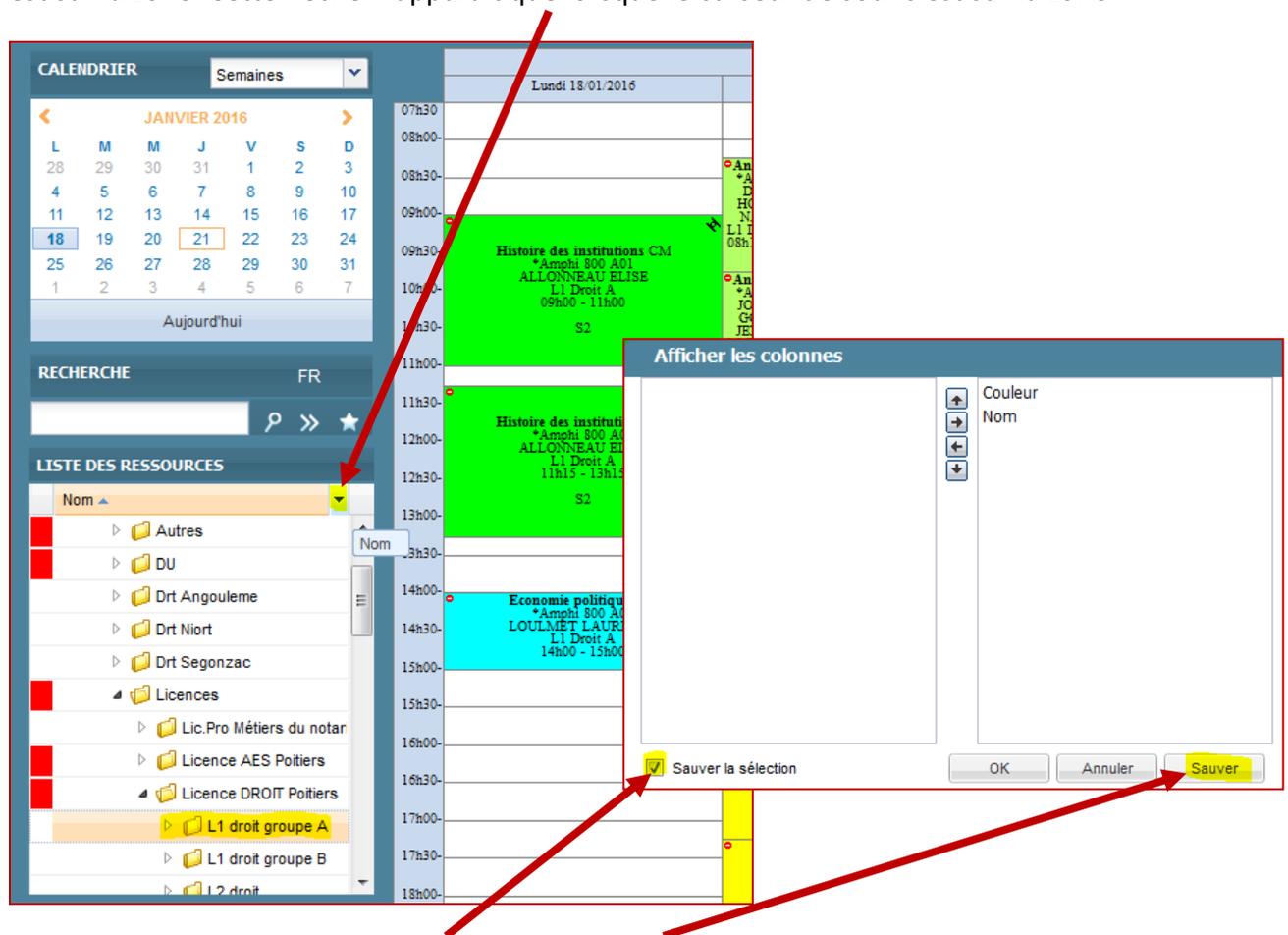
Ajouter un favori

Vous pouvez afficher une vue particulière personnalisée accessible rapidement d'un clic. Vous ne pouvez créer qu'un seul favori.

Création du favori

Sélectionner une ou plusieurs ressources (fichiers ou répertoires).

Cliquer sur la flèche à droite de « Nom ». Cette flèche n'apparaît que lorsque le curseur de souris est sur la zone. Cette flèche n'apparaît que lorsque le curseur de souris est sur la zone.



The screenshot shows the UPplanning interface. On the left, there is a 'CALENDRIER' (calendar) for January 2016, a 'RECHERCHE' (search) bar, and a 'LISTE DES RESSOURCES' (resources list) with a dropdown menu open next to 'Nom'. The main area shows a calendar view for Monday, 18/01/2016, with several course blocks. A dialog box titled 'Afficher les colonnes' (Show columns) is open, showing a list of columns: 'Couleur' and 'Nom'. The 'Sauver la sélection' checkbox is checked, and the 'Sauver' button is highlighted.

Cocher la case « Sauver la sélection » puis « Sauver ».

Rappeler un favori



Pour rappeler un favori, cliquer sur le bouton Favori.