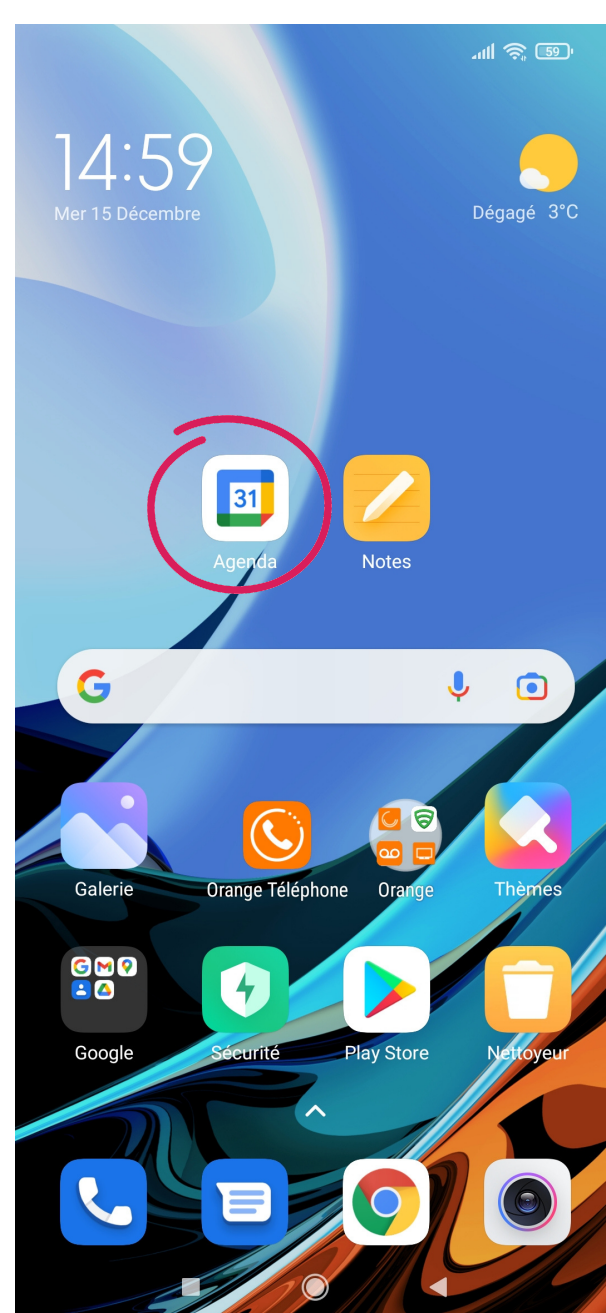


CRÉER UNE ALERTE DANS SON CALENDRIER (SUR SMARTPHONE ET TABLETTE)

J'OUVRE MON CALENDRIER

Rendez-vous sur l'application qui vous sert de calendrier ou d'agenda.

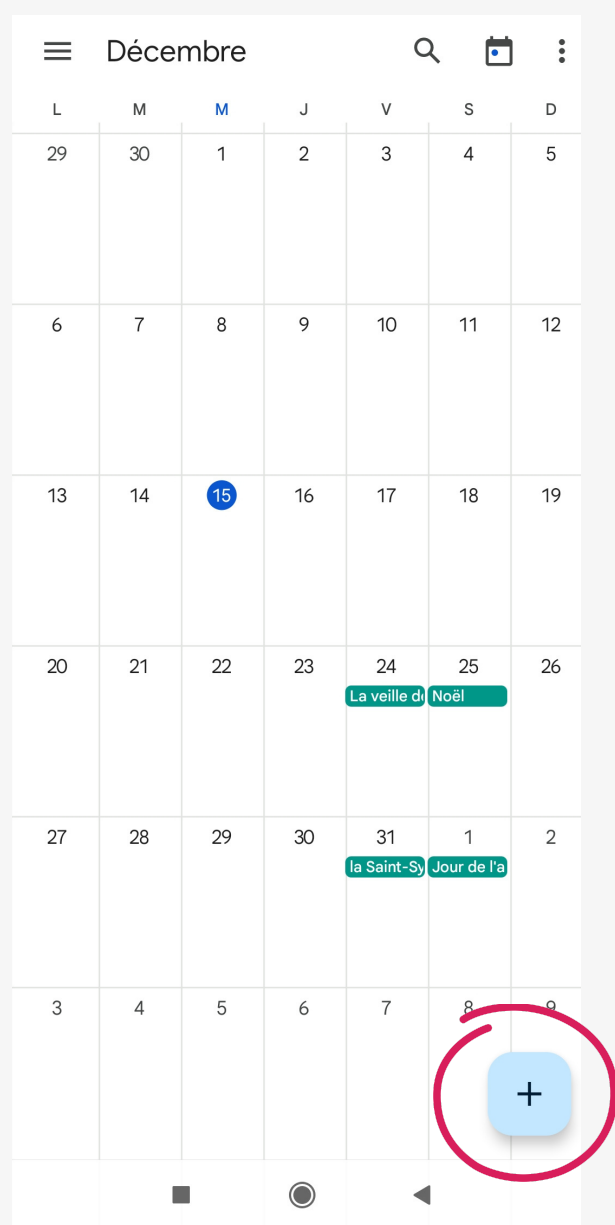
Pour cela, faites défiler les applications de votre appareil et appuyez dessus quand vous avez trouvé votre calendrier.



JE CRÉE UN NOUVEL ÉVÉNEMENT

Cliquez sur la petite croix de votre agenda (en haut ou en bas, selon les versions).

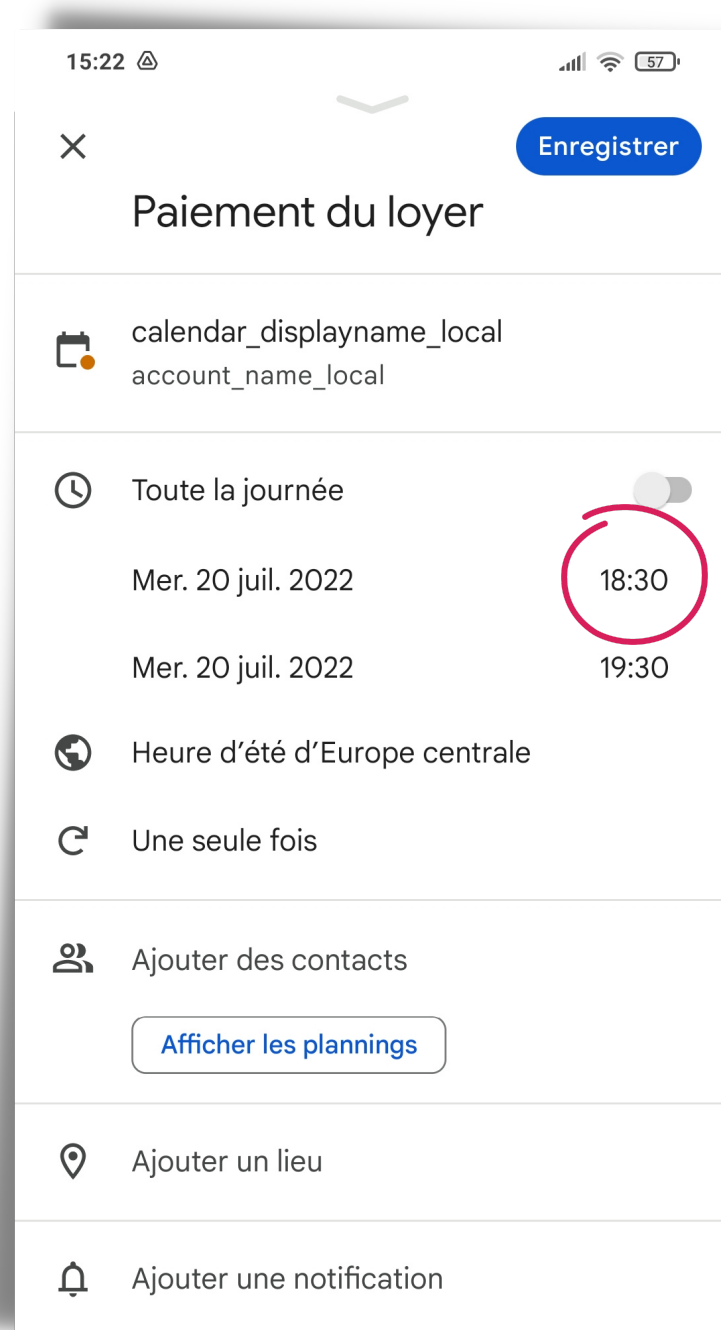
Si vous avez le choix parmi plusieurs catégories, choisissez "Événement" en appuyant dessus.



JE REMPLIS LES INFORMATIONS

Donnez un nom à votre alerte : "Actualisation" ou "Paieement du loyer" par exemple.

Pour modifier les informations (date, heure de l'alerte...), appuyez sur les éléments pour faire apparaître le clavier virtuel.



JE CHOISIS LA RÉCURRENCE DE L'ALERTE

Pour être alerté chaque semaine, ou chaque mois, appuyez sur "Récurrence" ou sur la flèche ↺ et choisissez la fréquence.

Programmez l'heure de cette alerte en appuyant sur "Notifications" ou "Alerte" et précisez quand vous voulez être prévenu.

Enregistrez et le tour est joué.

