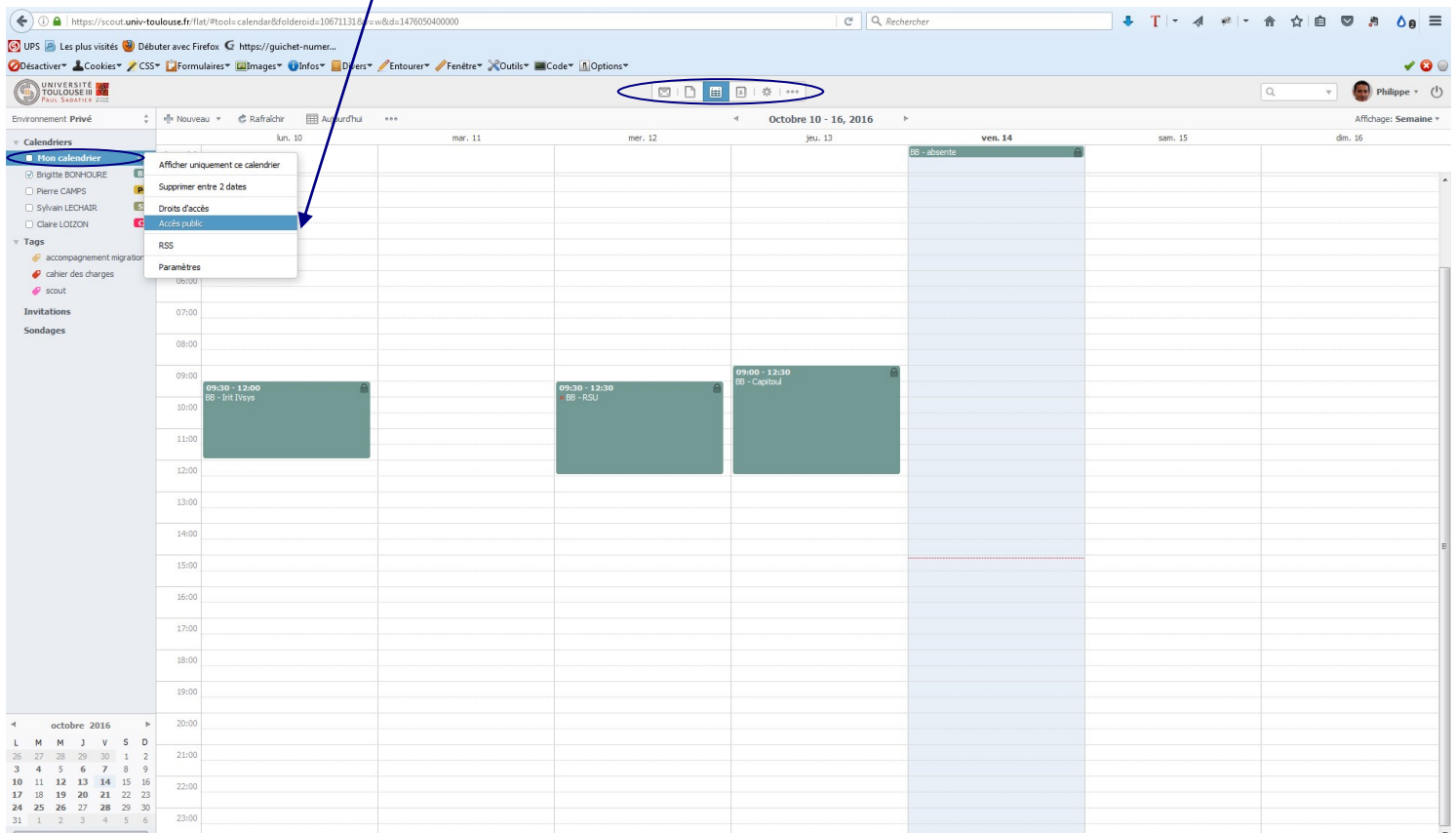


Cliquer sur l'onglet **Calendriers** et choisir l'environnement **Privé**

Se positionner sur son calendrier, clic droit sur la roue dentée, présentation d'un menu contextuel et cliquer sur **Accès public**

Permettre un accès public au calendrier



Les différentes actions possibles pour rendre un calendrier en accès public



Accès public

Désactivé
 Voir occupé/libre
 Voir détails

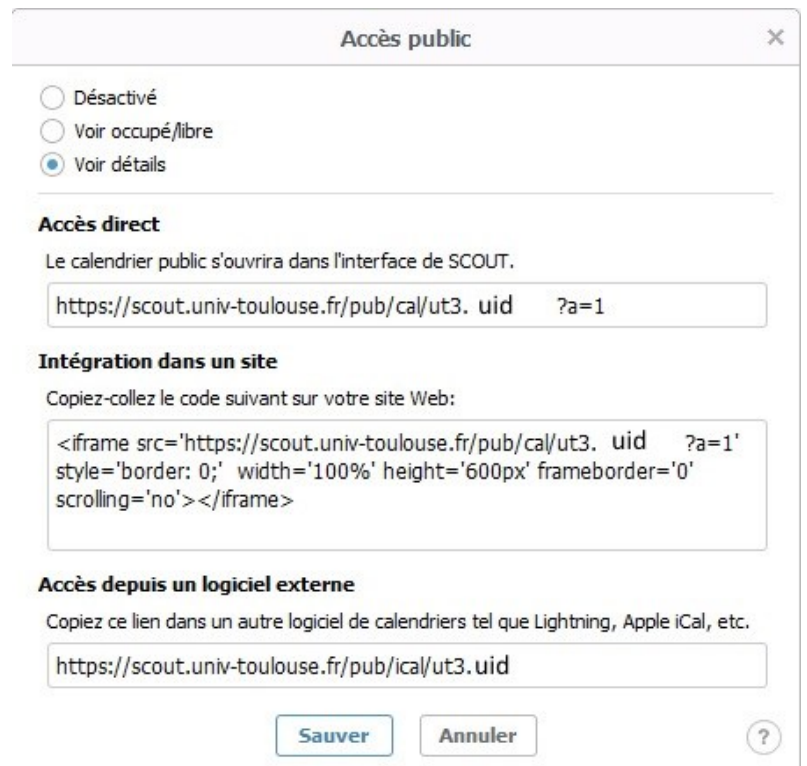
Sauver Annuler ?

1 - Choix d'activer ou désactiver

l'accès public et cliquer sur **Sauver**

2 - Proposition de rendre accessible le
calendrier suivant les usages :

- Accès direct en copiant et collant l'URL dans un navigateur
- En intégrant le code comme un Iframe dans une application web
- En intégrant le lien dans un autre logiciel Calendrier



Accès public

Désactivé
 Voir occupé/libre
 Voir détails

Accès direct
Le calendrier public s'ouvrira dans l'interface de SCOUT.
`https://scout.univ-toulouse.fr/pub/cal/ut3.uid?a=1`

Intégration dans un site
Copiez-collez le code suivant sur votre site Web:

```
<iframe src='https://scout.univ-toulouse.fr/pub/cal/ut3.uid?a=1'  
style='border: 0; width='100%' height='600px' frameborder='0'  
scrolling='no'></iframe>
```

Accès depuis un logiciel externe
Copiez ce lien dans un autre logiciel de calendriers tel que Lightning, Apple iCal, etc.
`https://scout.univ-toulouse.fr/pub/ical/ut3.uid`

Sauver Annuler ?