TUTORIEL 2 SUR 15

Le calendrier partagé

Créer un événement, l’enfant concerné, un rappel, et la confirmation de l’autre parent. Gratuit : 20 événements par mois.

familybridge.app/fr/tutoriels/calendrier/

Étape 1 · Touchez le +



À l’écran

L’onglet Calendrier, avec le mois et les événements du jour. Le bouton + ouvre « Nouvel événement ».

Ce que vous faites

Touchez le +, puis « Nouvel événement ».

Étape 2 · Choisissez le type



À l’écran

Le formulaire propose le type d’événement : rendez-vous médical, activité scolaire, anniversaire, vacances…

Ce que vous faites

Touchez le type voulu, ici « Rendez-vous médical ».

Étape 3 · Enfant, jour et heure



À l’écran

La section « Enfants » (ici Emma et Tomás), puis « Début » et « Fin ». La fin suit le début automatiquement.

Ce que vous faites

Cochez l’enfant concerné, puis réglez le jour et les heures.

Étape 4 · Ajoutez un rappel



À l’écran

« Rappels » : 15 min avant, 30 min avant, 1 heure avant ou 1 jour avant. Vous pouvez en choisir plusieurs.

Ce que vous faites

Touchez « 1 heure avant », ou les rappels de votre choix.

Téléchargez l’app gratuite

familybridge.app/descargar

Étape 5 · Touchez Enregistrer



À l'écran

L'événement apparaît aussitôt au bon jour, et il est partagé avec l'autre parent.

Ce que vous faites

Touchez « Enregistrer », puis « Enregistrer avec rappels ».

Conseils

- De son côté, l'autre parent voit l'événement : sous « Votre participation », il touche « Confirmer », ou « Refuser » s'il ne peut pas venir.
- Un changement de garde ne se propose pas dans le calendrier : il se propose dans les échanges (tutoriel 5).

Gratuit et Pro

- Gratuit : jusqu'à 20 événements par mois.
- Répondre aux invitations reste gratuit, sans limite.