

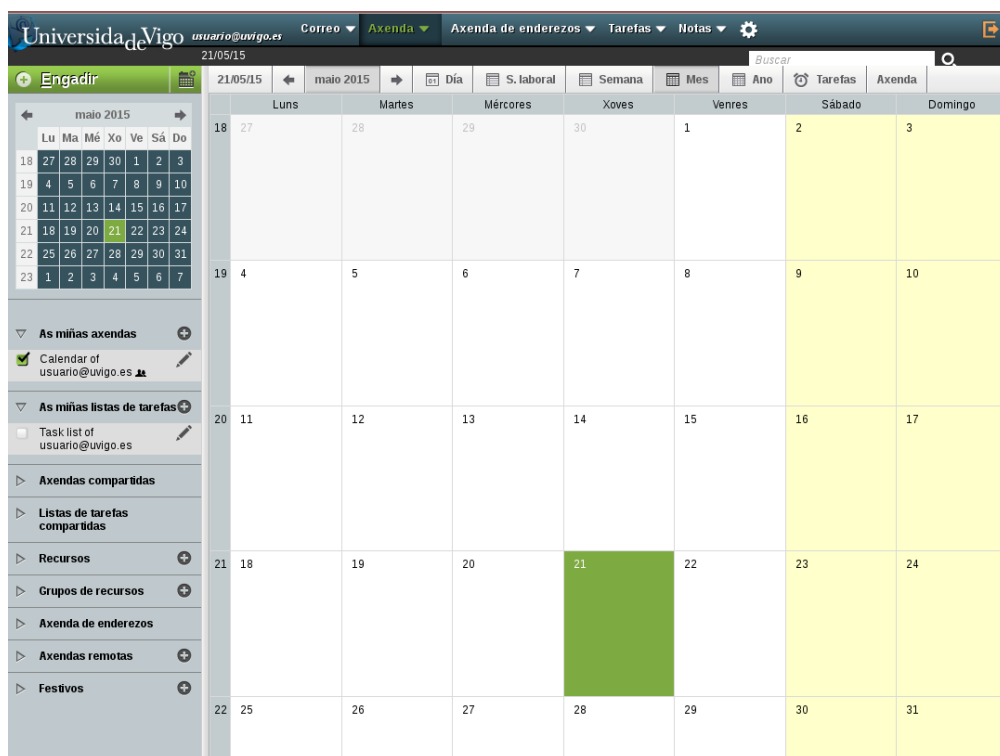
Axenda

- [Acceso á axenda](#)
- [Engadir, borrar, modificar eventos](#)
 - [Engadir un evento](#)
 - [Modificar un evento](#)
- [Crear novas axendas](#)
- [Compartir axendas](#)
 - [Compartir a axenda con outros usuarios](#)

Acceso á axenda

Indo, na parte superior da páxina, a "Axenda", aparece a disposición xeral das axendas do usuario:

- En verde: o día de hoxe
- En branco: días laborables do mes actual (por defecto a vista é por mes)



Engadir, borrar, modificar eventos

Engadir un evento

- Prema no calendario no día no que quere engadir un evento
- Poderá indicar
 - Datos do evento

Título do evento:

De o para o | ☐ Evento por todo o día | Zona

horaria:

Estado: | Ubicación:

Engadir evento en: | ☐ Privado — oculta os detalles se a axenda é pública

Pasar o tempo....

ou [Cancelar](#)

- Inicio e fin (horas)
- Axenda na que o quere compartir (pode ser na que hai por defecto)
- Outros datos (ubicación, zona horaria)
- Descrición: Texto que describe o evento.

- Recordatorio (se se queren recibir avisos do evento)
 Pódense recibir na páxina (se se ten aberta) ou por correo electrónico

Pódese definir

- Antelación
- Tipo de notificación
- No navegador

Título do evento:

De o para o | ☐ Evento por todo o día | Zona

horaria:

Estado: | Ubicación:

Engadir evento en: | ☐ Privado — oculta os detalles se a axenda é pública

Pode cambiar as opcións por omisión nas Opcións de notificación

☐ Non definir ou ☒ definir horas

Avisarme ☐ por omisión ou usando: ☒ Inline ☐ Desktop notification (with certain browsers) ☐ Correo electrónico

Play a sound?

☐ Sen sonido

☒ ☐ ☐ ☐ ☐

☐ doorbell.wav
☐ gnid3.wav
☐ jetsndb.wav
☐ reminder.wav
☐ theetone.wav

ou [Cancelar](#)

- No escritorio (só funciona con algúns navegadores)

- Por correo electrónico

Título do evento:
Matar o tempo

De 22/05/15 o 12:00 para 22/05/15 o 14:30 | ☐ Evento por todo o día | Zona

horaria: Por omisión

Estado: Confirmado | Ubicación: A miña casa

Engadir evento en: Calendar of usuario@uvigo.es | ☐ Privado — oculta os detalles se a axenda é pública

Descrición Recordatorio Repetir URL Asistentes Etiquetas | Exportar

! Pode cambiar as opcións por omisión nas Opcións de notificación

☐ Non definir ou ☒ definir 2 horas antes do evento

Avisarme ☐ por omisión ou usando: ☐ Inline ☐ Desktop notification (with certain browsers) ☒ Correo electrónico

Email address (optional) usuario@uvigo.es

Gardar Gardar como novo Eliminar ou Cancelar

- Se é un evento aillado ou se vai a repetir ("Repetir")

Título do evento:
Matar o tempo

De 22/05/15 o 12:00 para 22/05/15 o 14:30 | ☐ Evento por todo o día | Zona

horaria: Por omisión

Estado: Confirmado | Ubicación: A miña casa

Engadir evento en: Calendar of usuario@uvigo.es | ☐ Privado — oculta os detalles se a axenda é pública

Descrición Recordatorio Repetir URL Asistentes Etiquetas | Exportar

☒ Non repetir ou repetir ☐ diariamente, ☐ semanalmente, ☐ mensualmente ou ☐ anualmente

Gardar Gardar como novo Eliminar ou Cancelar

- Engadir asistentes, ós que se notificará do evento

Título do evento:
Matar o tempo

De 22/05/15 o 12:00 para 22/05/15 o 14:30 | ☐ Evento por todo o día | Zona

horaria: Por omisión

Estado: Confirmado | Ubicación: A miña casa

Engadir evento en: Calendar of usuario@uvigo.es | ☐ Privado — oculta os detalles se a axenda é pública

Descrición Recordatorio Repetir URL Asistentes Etiquetas | Exportar

Engadir direccións de asistentes: — separar direccións de correo mediante comas

|

← venres 22/05/15 →

Disponibilidade	0h	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h	23h

Gardar Gardar como novo Eliminar ou Cancelar

- Etiquetas para facilitar as búsquedas de eventos

Título do evento:
Matar o tempo

De 22/05/15 o 12:00 para 22/05/15 o 14:30 | ☐ Evento por todo o día | Zona horaria: Por omisión

Estado: Confirmado | Ubicación: A miña casa

Engadir evento en: Calendar of usuario@uvigo.es | ☐ Privado — oculta os detalles se a axenda é pública

Descripción | Recordatorio | Repetir | URL | Asistentes | **Etiquetas** | Exportar

Para facilitar a búsqueda, pode introducir etiquetas separadas por comas relacionadas co asunto do evento.

|

Etiquetas usadas con anterioridade:

Gardar | Gardar como novo | Eliminar ou Cancelar

Modificar un evento

Prema no evento a modificar, amosarase a mesma ventana de opcións que viu cando creou o evento

Universidade de Vigo usuario@uvigo.es Correo Axenda Axenda de enderezos Tarefas Notas

21/05/15

Engadir

maio 2015

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado
18	27	28	29	30	1	2
19	4	5	6	7	8	9
20	11	12	13	14	15	16
21	18	19	20	21	22	23
22	25	26	27	28	29	30

As miñas axendas

- Calendar of usuario@uvigo.es

As miñas listas de tarefas

- Task list of usuario@uvigo.es

Axendas compartidas

Sen elementos que amosar

Listas de tarefas compartidas

Recursos

Grupos de recursos

Axenda de enderezos

Axendas remotas

Festivos

Evento: Matar o tempo

Crear novas axendas

Pode ter máis dunha axenda, os eventos de estas pódense compartir por separado con usuarios distintos e identificar con cores distintas para distinguilas.

Título da axenda:
 Vacacións ← Nome da axenda (é preferible que sexa curto e sen acentos)

Cor: #ff5766 ← Cor dos eventos de esta axenda

Descrición | Etiquetas | Compartíndose

Días que non estou... ← Descrición da axenda

Gardar ou [Cancelar](#)

Ó crear un evento pódese indicar que se crea nesta axenda e aparecerá indicado coa cor da mesma na vista xeral:

- Crear un novo evento nesta axenda

Título do evento:
 Día permiso

De 25/05/15 para 25/05/15 | ☒ **Evento por todo o día** | Zona

horaria: Por omisión

Estado: Confirmado | **Ubicación:**

Engadir evento en: Vacacions | ☐ **Privado** — oculta os detalles se a axenda é pública

Descrición | Recordatorio | Repetir | URL | Asistentes | Etiquetas | Exportar

Gardar **Gardar como novo** **Eliminar** ou [Cancelar](#)

- Vista xeral das axendas do usuario

Universidade de Vigo

usuario@uvigo.es

Correo ▾

Axenda ▾

Axenda de enderezos ▾

Tarefas ▾

Notas ▾

⚙

21/05/15

Engadir

21/05/15

maio 2015

Día

S. laboral

Semana

Mes

Ano

maio 2015

	Lu	Ma	Mé	Xo	Ve	Sá	Do
18	27	28	29	30	1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31
23	1	2	3	4	5	6	7

As miñas axendas

Calendar of usuario@uvigo.es

Vacacions

As miñas listas de tarefas

Task list of usuario@uvigo.es

Axendas compartidas

Sen elementos que amosar

Listas de tarefas compartidas

Recursos

Grupos de recursos

Axenda de enderezos

Axendas remotas

Festivos

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
18	27	28	29	30	1
19	4	5	6	7	8
20	11	12	13	14	15
21	18	19	20	21	22
					Matar o tempo ⚠
22	25	26	27	28	29
	Día permiso				

Compartir axendas

Se comparte unha axenda, esta aparecerá marcada con un icono que indica que outros usuarios teñen acceso a ela:

Universidade de Vigo *usuario@uvigo.es* Correo ▾ Axenda ▾

21/05/15

+ Engadir

maio 2015

	Lu	Ma	Mé	Xo	Ve	Sá	Do
18	27	28	29	30	1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31
23	1	2	3	4	5	6	7

▼ As miñas axendas +

☒ Calendar of usuario@uvigo.es

▼ As miñas listas de tarefas +

☐ Task list of usuario@uvigo.es

► Axendas compartidas

	Luns	Martes
18	27	28
19	4	5
20	11	12

Pode ver as carpetas que outros usuarios comparten con vostede en "Axendas compartidas"

Universidade de Vigo *usuario2@uvigo.es* Correo ▾ Axenda ▾

21/05/15

+ Engadir

21/05/15 ◀ maio 2015 ▶ 01

	maio 2015						
	Lu	Ma	Mé	Xo	Ve	Sá	Do
18	27	28	29	30	1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31
23	1	2	3	4	5	6	7

▼ **As miñas axendas** +

☒ Axenda de usuario2@uvigo.es ✎

▼ **As miñas listas de tarefas** +

☐ Task list of usuario2@uvigo.es ✎

▼ **Axendas compartidas**

☒ Calendar of usuario@uvigo.es [usuario@uvigo.es] ✎

▶ **Listas de tarefas compartidas**

▶ **Recursos** +

▶ **Grupos de recursos** +

	Luns	Martes	
18	27	28	29
19	4	5	6
20	11	12	13
21	18	19	20

Compartir a axenda con outros usuarios

Título da axenda:

Calendar of usuario@uvigo.es

Cor: #ddddd 

Descripción Etiquetas | **Compartíndose** | Subscripción Importar Exportar

Compartición normal. Tamén pode definir opcións de *compartición avanzada*.

- ☐ Non compartir esta axenda.
- ☐ Compartir con calquera (pública) e ☒ permitir a búsqueda por todos
- ☒ **Compartir cos usuarios:**

usuario2@uvigo.es

e permítilles ler os eventos

Gardar Eliminar ou [Cancelar](#)

Debe indicar os permisos de acceso que terá o usuario invitado:

- Se só pode ler a axenda (por defecto): "ler os eventos"

Título da axenda:

Calendar of usuario@uvigo.es

Cor: #ddddd 

Descripción Etiquetas | **Compartíndose** | Subscripción Importar Exportar

Compartición normal. Tamén pode definir opcións de *compartición avanzada*.

- ☐ Non compartir esta axenda.
- ☐ Compartir con calquera (pública) e ☒ permitir a búsqueda por todos
- ☒ **Compartir cos usuarios:**

usuario2@uvigo.es

e permítilles ler os eventos

Gardar Eliminar ou [Cancelar](#)

- Se a pode engadir e modificar, borrar eventos ou engadir novos eventos: "ler e modificar os eventos"