

AGENDA

DESCRIPCIÓN

Las agendas sirven para agrupar y categorizar los eventos que se introduzcan en la aplicación. De esta manera, puede optar por tener una única agenda para todos los eventos de su empresa, o varias agendas en función del tipo de evento (cine, teatro, etc.).

La aplicación se puede configurar para que muestre los eventos de una agenda (o de todas las agendas) en la portada de la web.

CREACIÓN

Para crear una nueva agenda, seleccione la entrada del esquema "Agendas -> Completas" y utilice la acción "Nueva agenda". Aparecerá una nueva ventana donde podrá configurar el su agenda. Los datos básicos que debe rellenar para crear una agenda son los siguientes:

Título. El título que desea dar a la agenda (ej. Cine, Teatro, Empresa, ...)

Palabra clave. Servirá para abrir la agenda en el navegador. Si no introduce ningún valor, se generará automáticamente en función del título.

Cuerpo. Cuando se abra la agenda en la web, se mostrará el contenido de este campo, seguido del listado de próximos eventos de la agenda.

OTRAS OPCIONES

Se puede configurar la manera en que, cuando se acceda a una agenda en la web, se mostrarán los eventos de la misma. En el apartado de "Avanzado", puede optar por dos formatos distintos, o por no mostrar los eventos. Los dos formatos son:

Listado. Muestra los eventos como una serie de enlaces en los que se muestra la fecha, lugar, y título de cada evento.

Listado con imágenes. Además de lo anterior, se muestra una foto (introducida en el evento) y un breve resumen del mismo.

OPCIONES GENERALES

Las agendas cuentan con campos lectores y autores, bloques laterales, y un apartado de diseño. Vea el documento de "Opciones generales" para obtener más información sobre estas opciones de configuración.