

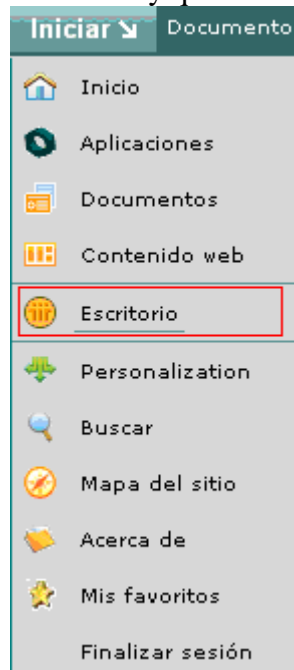
MANUAL DE AGENDA DEL PORTAL

Una vez dentro del portal 236ws.dpteruel.es .

Agenda

Para ir a la agenda hay que entrar en el portal con iniciar sesión
→ **Iniciar sesión** (parte de arriba derecha de la pantalla) e introducir el usuario y la contraseña.

Una vez iniciada la sesión hay que ir a → iniciar → escritorio

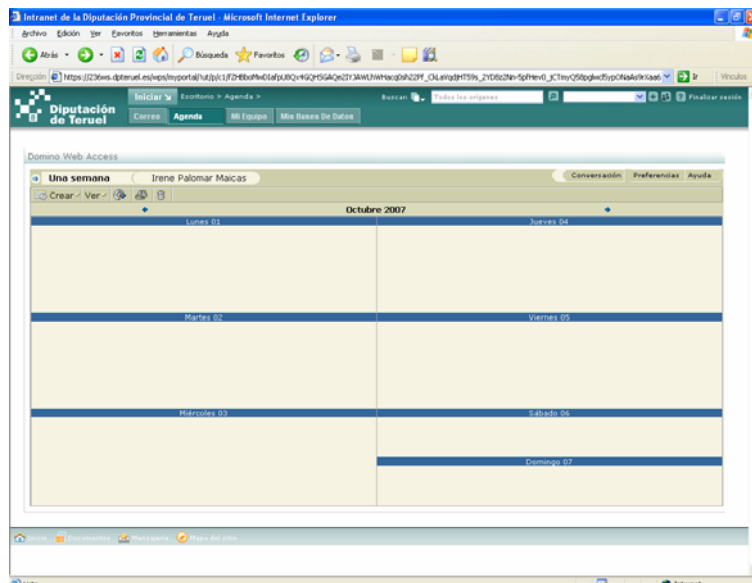


Una vez en el escritorio aparecen las siguientes opciones:

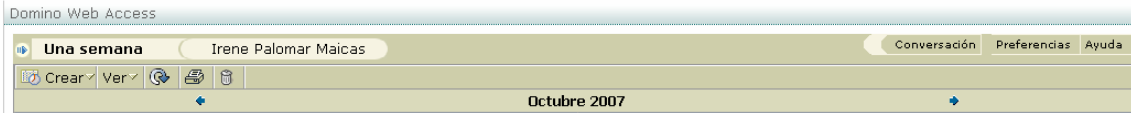


forma:

La opción que nos interesa es la de agenda. Y aparecerá de la siguiente

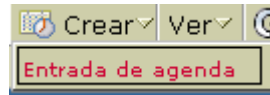


Las opciones que tiene la agenda son las siguientes:

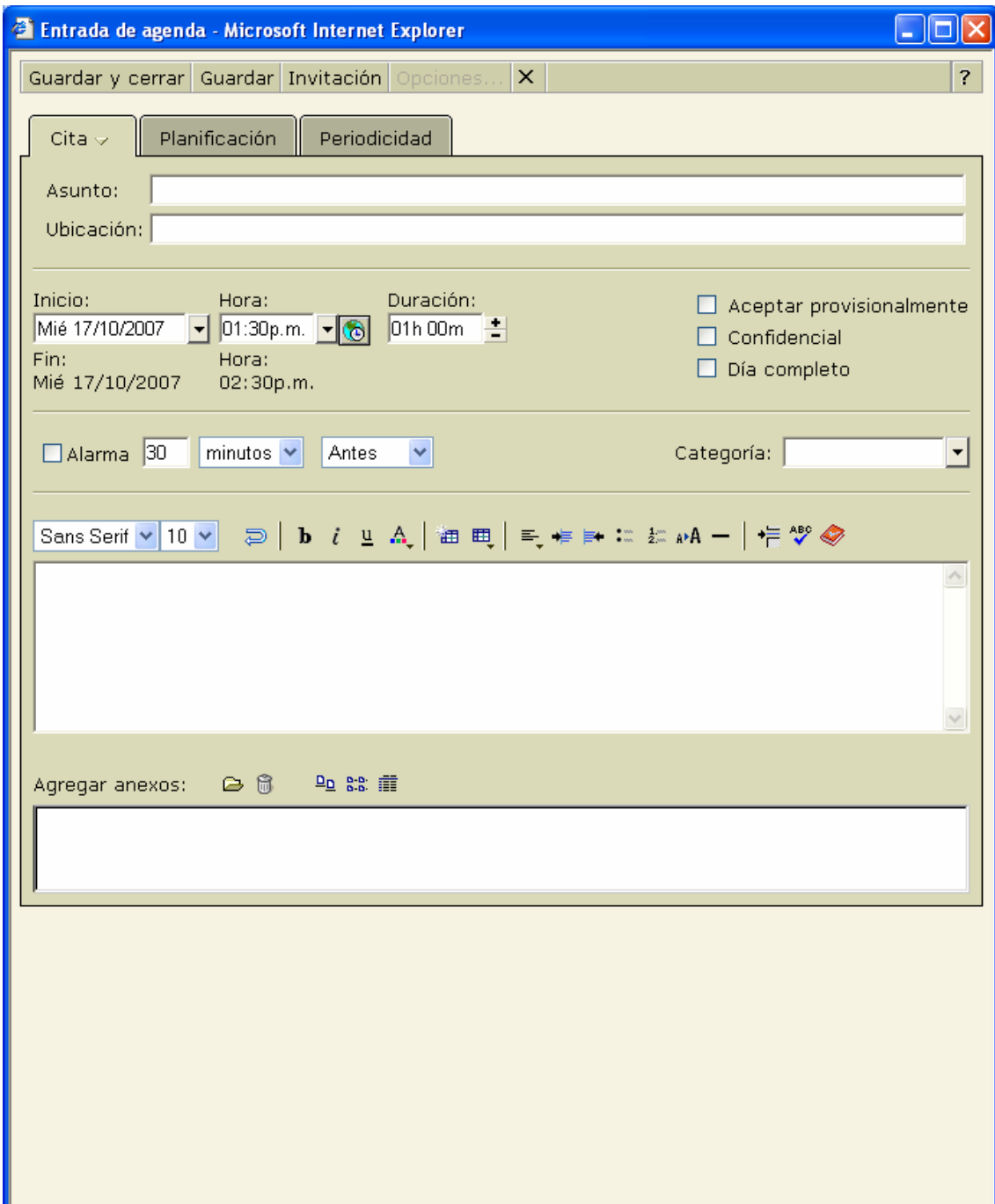


Se puede crear una entrada en la agenda

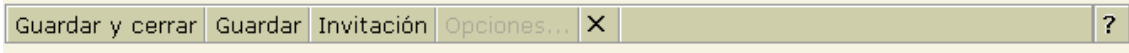
Hay que ir a Crear → Entrada de Agenda



Y se muestra la siguiente pantalla:



Tenemos las siguientes opciones:



- Guardar y cerrar: Indica guardar los cambios realizados y cerrar la pantalla
- Guardar: que guarda los cambios y no cierra la pantalla
- Invitación: Sirve para enviar un correo a las personas que se quieren invitar a la reunión

Se puede invitar a una persona a la reunión e informar a una serie de personas. Se cumplimentan los datos sobre reserva de sala, Inicio, Hora, duración y los datos pertinentes...

Una vez creada la cita se guarda y se cierra.