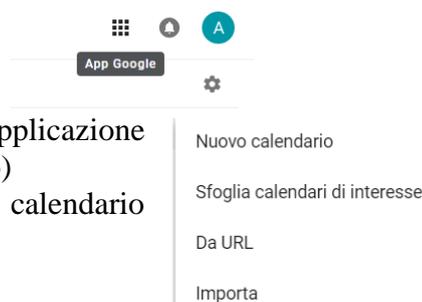


Modulo 7 Nuova Ecdl Online Collaboration

Esercizi su Google Calendar

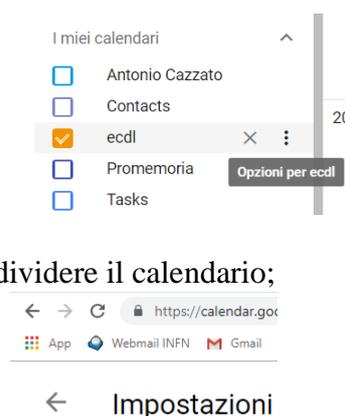
ES1 Creare un calendario

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. cliccando su "aggiungi nuovi calendari", l'applicazione chiede di operare la scelta tra (vedi figura accanto) Scegli Nuovo Calendario e comincia a creare il calendario "ecdI";
4. Clicca su "crea calendario";
5. Il nuovo calendario appare nell'elenco dei tuoi calendari.



ES2 Condividere un calendario

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. dopo aver cliccato su "opzioni per ecdI", seleziona "impostazioni e condivisione";
4. nella pagina delle impostazioni seleziona "condividi con persone specifiche";
5. inserisci gli indirizzi mail delle persone con cui vuoi condividere il calendario;
6. per ogni utente aggiunto imposta le autorizzazioni;
7. ritorna al calendario cliccando sul tasto "back" (delle impostazioni, non del browser).



ES3 Nascondere un calendario dall'elenco

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. dopo aver cliccato su "opzioni per ecdI", seleziona "nascondi dall'elenco".

ES4 Creare un evento in un calendario condiviso

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. seleziona le ore 14 del 23 Novembre;
4. nella casella di dialogo che appare digita "lezione ecdI";
5. imposta l'orario dalle 14.30 alle 17.30;
6. concludi con il pulsante salva.

ES5 Eliminare un evento

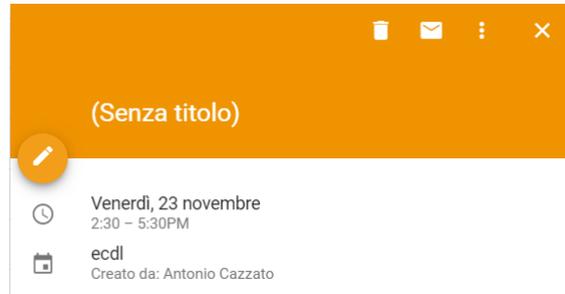
1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. seleziona l'evento "lezione ecdI" con il tasto sinistro del topino;
4. elimina l'evento cliccando sul simbolo del cestino;
O in alternativa:
3. seleziona l'evento "lezione ecdI" con il tasto destro;
4. clicca su elimina;
5. se l'evento coinvolge altre persone, occorre specificare come gestire la chiusura.

ES6 Creare un evento ripetuto in un calendario condiviso

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. seleziona le ore 14 del 23 Novembre;
4. nella casella di dialogo che appare digita "lezione ecdl";
5. imposta l'orario dalle 14.30 alle 17.30;
6. clicca su "altre opzioni";
7. personalizza le ripetizioni impostando che si ripeta ogni settimana, di venerdì, fino al 14 dicembre (giorno dell'ultima lezione 😊);
8. concludi con il pulsante "fine".

ES7 Aggiungere un promemoria ad un evento

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. seleziona l'evento "lezione ecdl";
4. clicca su modifica (il simbolo della penna);
5. clicca su "aggiungi notifica";
6. personalizza la notifica.



ES8 Aggiungere invitati ad un evento

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. seleziona l'evento "lezione ecdl";
4. clicca su modifica;
5. clicca su "aggiungi invitati";
6. inserisci gli indirizzi mail dei contatti che vuoi coinvolgere nell'evento;
7. concludi con il pulsante "salva".

ES9 Eliminare un calendario

1. Apri Google con il tuo account;
2. seleziona App > Calendar;
3. dopo aver cliccato su "opzioni per ecdl", seleziona "impostazioni e condivisione";
4. nella pagina delle impostazioni seleziona "rimuovi calendario";
5. scegliere "annulla iscrizione" per non avere più accesso a questo calendario, oppure
6. scegliere "elimina" per cancellare definitivamente il calendario.