

# MINI GUIDA ALL'USO DI GOOGLE CALENDAR

## COME ACCEDERE A GOOGLE CALENDAR

1. apri la tua e-mail personale sulla nuvola del Rota
2. clicca sul riquadro delle apps (vedi Figura 1)

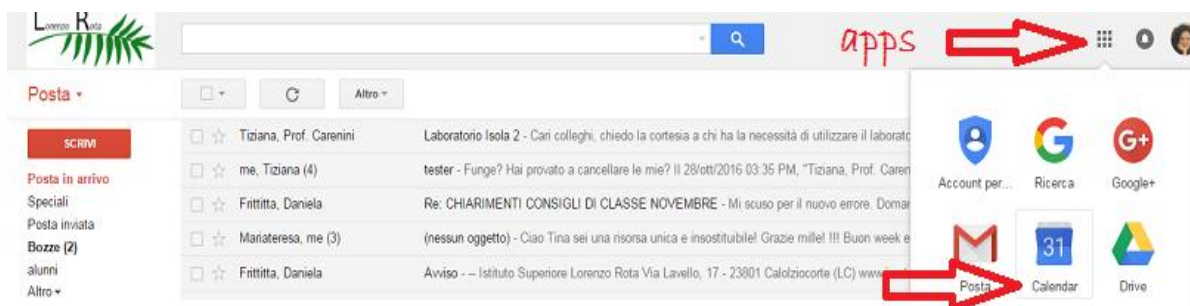


Figura 1

3. clicca su Calendar (vedi Figura 1)
4. si apre la seguente schermata (vedi Figura 2)

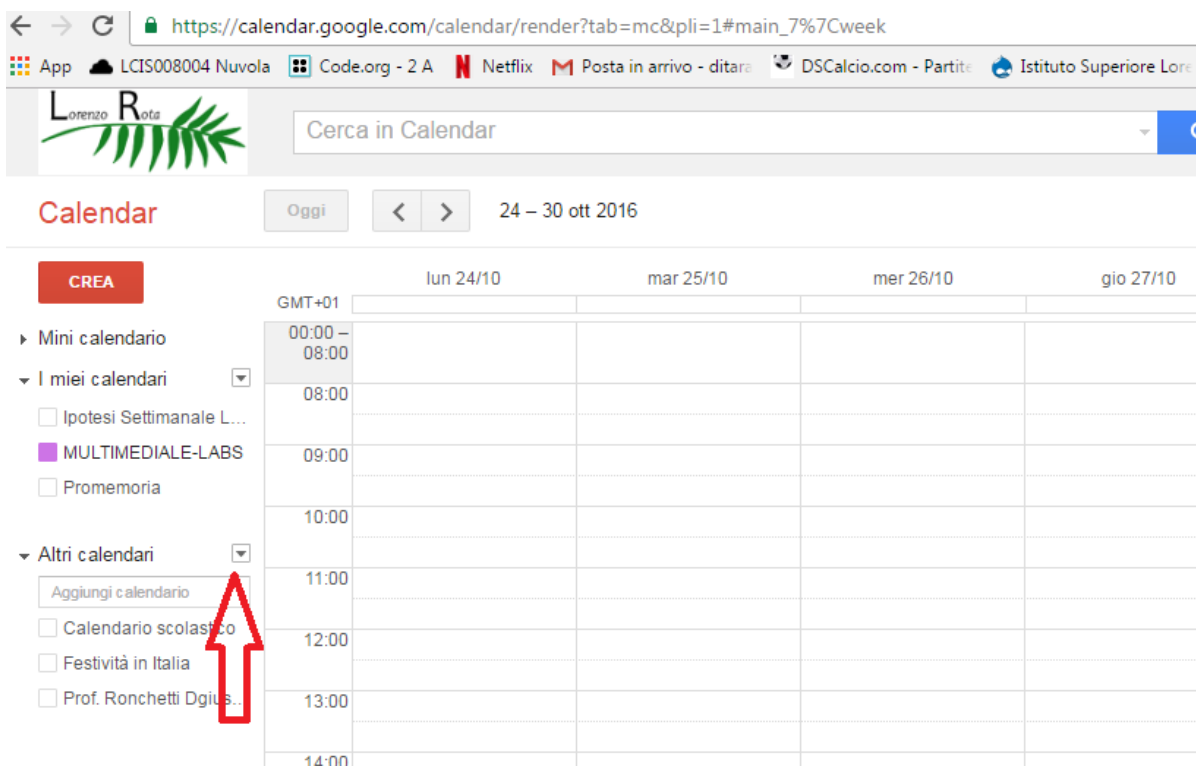


Figura 2

5. il calendario è visibile nel menù a sinistra sotto “Altri calendari” (vedi Figura 2)

6. scegli la visualizzazione “settimana” (vedi Figura3)

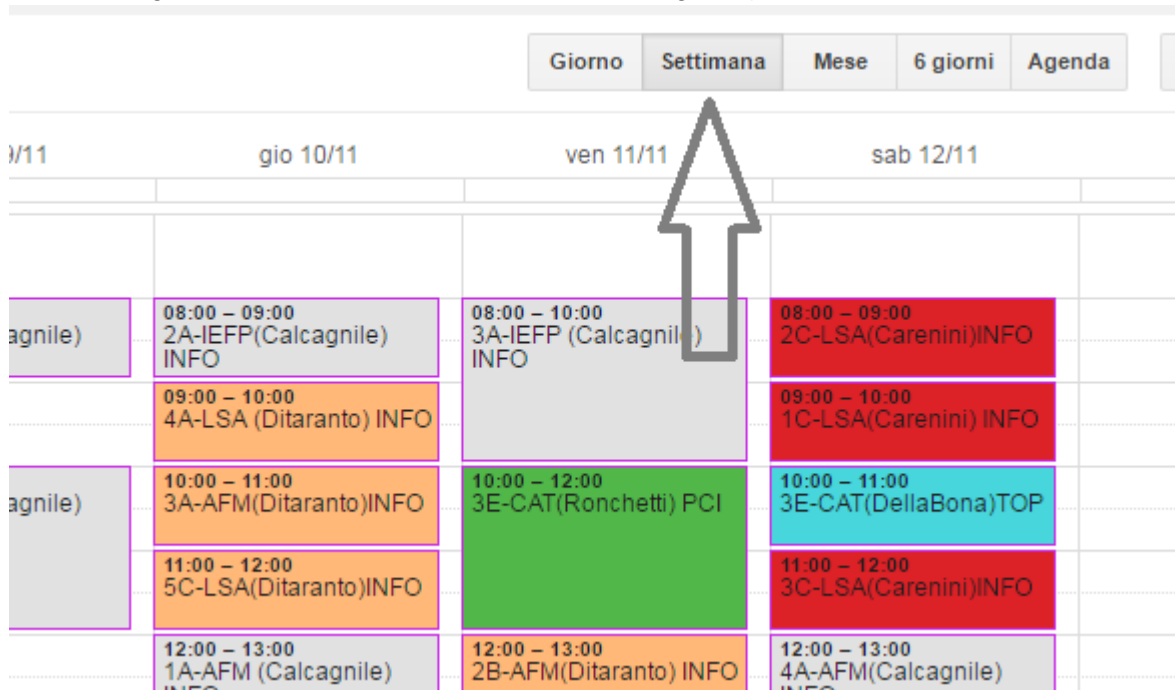


Figura 3

## COME INSERIRE UN EVENTO

1. cliccando in una fascia oraria vuota compare la finestra Evento (vedi Figura 4)

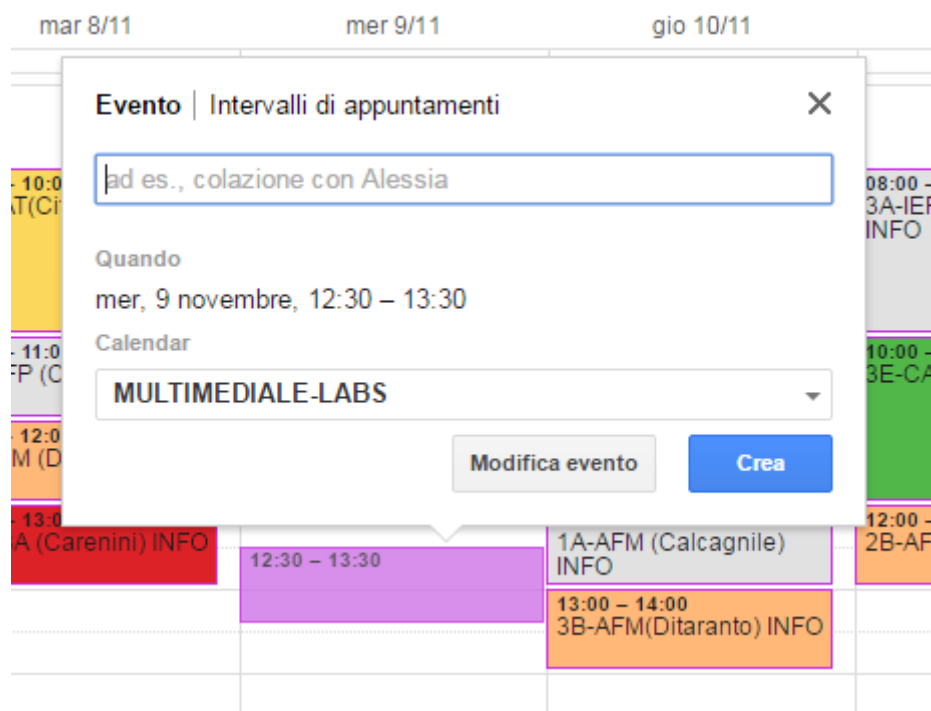


Figura 4

2. compila il campo nel riquadro in alto e schiaccia il pulsante Crea

***calendar salva in automatico quindi non c'è bisogno di fare altro.***