

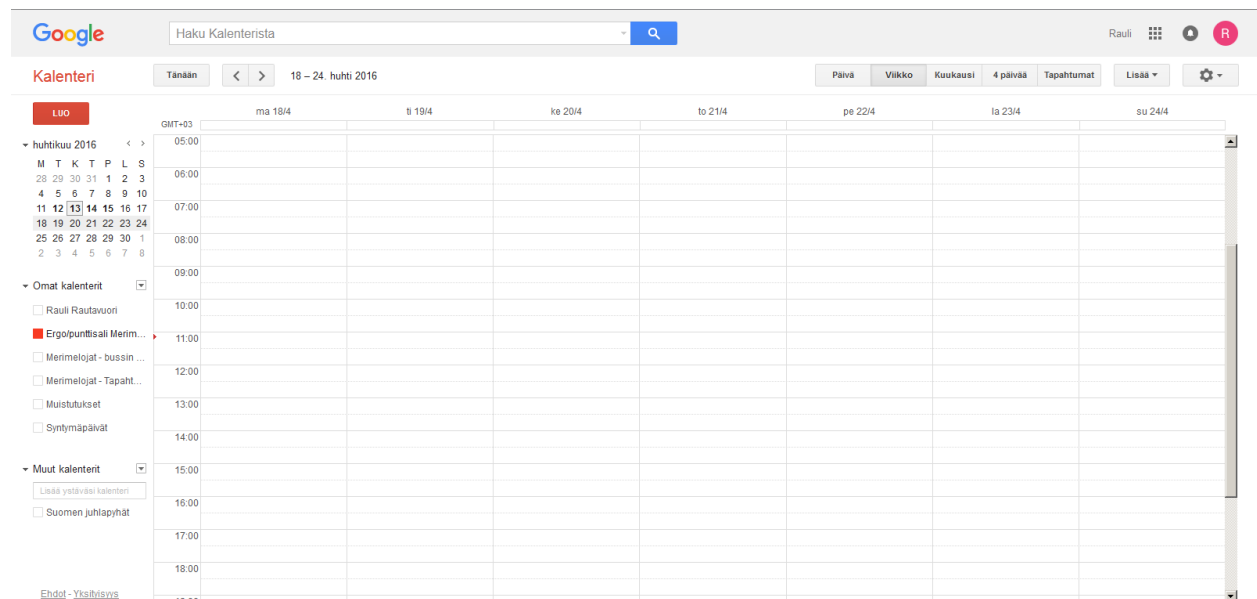
Ergohuoneen varauskalenterin käyttö

1. Käyttöönotto

Päästäksesi ergo/punttihuoneen sähköisen Google Calendar -varauskalenterin käyttäjäksi lähetä sähköposti osoitteeseen pj@merimelojat.fi. Viestin otsikoksi ergohuone, viestiin nimesi ja Google-käyttäjätunnuksesi (sähköpostiosoite).

Kun sinulle on lisätty käyttöoikeus, saat siitä Googlen lähettämän vahvistusviestin, jossa on myös suora linkki kalenteriin.

Tietokoneessa klikkaa linkkiä jotta se avautuu selaimessa. Lisää kalenterisivu selaimen kirjanmerkkeihin ja laita linkki muuallekin talteen. Linkillä pääset aina suoraan kalenteriin.



Kalenteri näkyy Google-kalenterinäkömässäsi kohdassa Muut kalenterit (vasen alalaita). Jotta näkisit kalenterin tapahtumat, sen tulee olla valittuna. Kalenteri on valittuna kun listassa sen nimen vasemmalla puolella olevassa neliössä on jokin väri. Jos neliö on valkoinen, kalenteri ei ole valittuna. Klikkaa/tökkää kalenterin nimeä valitaksesi sen näkyviin. (esimerkkikuva omasta näkömästäni, jossa kalenteri näkyy kohdassa omat kalenterit

Android-älypuhelimissa (esim. Samsung) pääset käyttämään kalenteria suoraan puhelimen kalenterisovelluksesta. Jos et ole liittänyt Google-tiliäsi puhelimeen, pääset tekemään sen kalenterin valikosta (kolme pistettä oikeassa yläkulmassa), kohdasta kalenterit. Valitse "Lisää tili", valitse seuraavaksi Google-tili, anna google-käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi kun niitä kysytään.

Tämän jälkeen kalenteri ilmestyy näkyviin puhelimen valikon kohdan Kalenterit listaan. Varmista että olet valinnut kalenterin näkyviin (ruksi valintaruudussa kalenterin nimen vieressä).

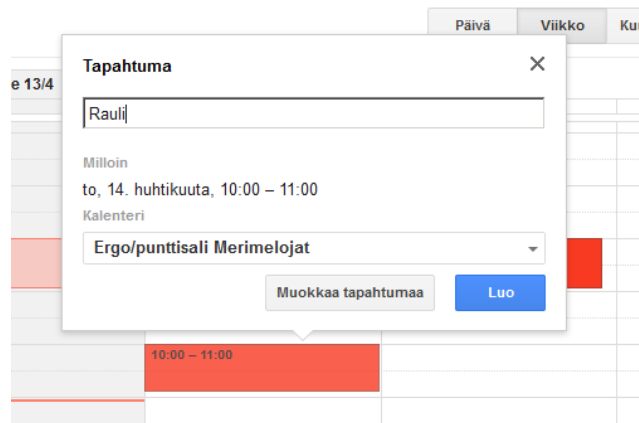
Puhelimissa ym. mobiililaitteissa kannattaa joko laittaa kalenterin automaattinen synkronointi päälle tai synkronoida kalenteri valikosta erikseen joka kerta ennenkuin tekee varauksia. Muuten tulee päällekkäisiä varauksia.

Voit toki käyttää kalenteria puhelimissa myös puhelimen selaimella.

2. Varauksen tekeminen (ohjeet ensin tietokoneessa, täydentäviä ohjeita puhelimesta tekemiseen)

Tietokoneessa: Klikkaa kalenterista haluamaasi ajankohtaa.

Kirjoita avautuneeseen tietojen syöttönäkymään tapahtuman nimeksi oma nimesi. Tarkista että haluamasi ajankohta on oikein, muuta tarvittaessa (pääset muuttamaan klikkaamalla "muokkaa tapahtumaa"). Valitse alareunan valikosta kalenteriksi Ergo/punttisali Merimelojat. Lopuksi klikkaa Luo.



Tarkista kalenterinäköymästä että varauksesi näkyy oikein. Jos varauksesi näkyy eri värisenä kuin muiden, se on mennyt eri kalenteriin. klikkaa tapahtuma auki muokataksesi sitä ja vaihda kalenteri.

Puhelimessa tietojen syöttö näyttää vähän erilaiselta. Alla tapahtuman lisääminen. Kalenterin valintaan pääset painamalla hieman pidempään yläreunassa näkyvää kalenteri-sanaa/kalenterin nimeä.

Lisää ta.. ▾ PERUUTA TALLENNA

Kalenteri
Ergo/punttisali Merimelojat

Rauli

Paikka

Alkaa la 16/04/2016 8.00

Loppuu la 16/04/2016 9.00

Koko päivä

Muistutus +

NÄYTÄ LISÄÄ VAIHTOEHTOJA

Kalenterin valintavalikko näyttää seuraavanlaiselta, valitse Ergo/punttisalikalenteri.

Lisää ta.. ▾ PERUUTA TALLENNA

Kalenteri

- Oma kalenteri
- rauli.rautavuori@iki.fi
rauli.rautavuori@iki.fi
- Merimelojat - Tapaht...
d50lihma91qdeirc2tnqb1ap6...
- Merimelojat - bussin...
5e51edeqckn67amkps3gc4j...
- Ergo/punttisali Meri...
rj4pp8lbc0utdnlb9152olg6k...

PERUUTA

NÄYTÄ LISÄÄ VAIHTOEHTOJA