

建立屬於各組的行事曆

- 一、登入您的行事曆之後，在右邊欄「我的日曆」旁，點選 ▾ 「建立新日曆」

The screenshot shows a web-based calendar interface. At the top, there's a navigation bar with '日曆' (Calendar), '今天' (Today), navigation arrows, and the date '2013年1月 農曆'. Below this is a '建立' (Create) button. To the left is a monthly calendar for January 2013, with the 21st highlighted. The main area shows a weekly view with dates and lunar calendar labels. On the right, under '我的日曆' (My Calendar), there's a dropdown menu with 'hyman陳駿閣' selected. A red box highlights the dropdown arrow, and another red box highlights the '建立新日曆' (Create New Calendar) option in the dropdown menu. Below it is a '設定' (Settings) option. There's also a '其他日曆' (Other Calendars) section with a '新增同事的日曆' (Add Colleague's Calendar) button.

- 二、輸入日曆名稱，此例為輸入「系統管理組」

建立新日曆

日曆詳細資料

« 返回日曆 建立日曆 取消

日曆名稱：

組織：

說明：

地點：

例如，「舊金山」、「台北」或者是「香港」。

- 三、點選權限設定為「進行變更並管理共用」，再輸入可共用此日曆之人員帳號。

與其他人共用此日曆 瞭解詳情

公開此日曆

查看所有活動詳細資訊

與「慈濟技術學院」組織內的所有人共用這個日曆

查看所有活動詳細資訊

與指定人士共用

人

權限設定

移除

iscsm00
"呂西文 iscsm00" <iscsm00@ems.tccn.edu.tw>
hyman@ems.tccn.edu.tw <hyman@ems.tccn.edu.tw>

進行變更並管理共用

新增人士

進行變更並管理共用

四、 確認所新增共用人員之後，按「建立日曆」

與指定人士共用

人

權限設定

移除

進行變更並管理共用

新增人士

"hyman@ems.tccn.edu.tw" <hyman@ems.tccn.edu.tw>

進行變更並管理共用

"iscsm00@ems.tccn.edu.tw" <iscsm00@ems.tccn.edu.tw>
ems.tccn.edu.tw 管理員對於網域內所有日曆擁有「進行變更並管理共用」權限。

進行變更並管理共用

🗑

"ss191@ems.tccn.edu.tw" <ss191@ems.tccn.edu.tw>
ems.tccn.edu.tw 管理員對於網域內所有日曆擁有「進行變更並管理共用」權限。

進行變更並管理共用

🗑

◀ 返回日曆

建立日曆

取消

五、 在「我的日曆」，就會出現剛新增的日曆

建立

2013年1月

日	一	二	三	四	五	六
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

我的日曆

hyman陳駿閱

工作表

系統管理組

週日

30 十八

6 廿五

13 初二

20 大寒

六、 剛新增日曆旁，按 ，選「日曆設定」



The screenshot shows the Google Calendar interface. On the left, there is a calendar for February 2013. Below it, under '我的日曆' (My Calendars), there are three calendars: 'hyman陳駿閣' (blue), '工作表' (white), and '系統管理組' (purple). A red box highlights the dropdown arrow next to '系統管理組'. A context menu is open over this dropdown, listing several options: '僅顯示此日曆', '在清單中隱藏此日曆', '日曆設定' (highlighted with a red box), '在此日曆上建立活動', '共用此日曆', and '提醒和通知'. Below these options is a color selection grid with a checkmark on the purple color, and the text '選擇自訂顏色'.

七、 點 圖示，



The screenshot shows the 'Embed this calendar' section. On the left, there is a text area with the title '嵌入此日曆' and instructions: '將此程式碼貼至您的網頁，即可將此日曆嵌入您的網站中。若要嵌入多個日曆，請按一下 [自訂] 連結'. In the center, there is a preview of the embedded calendar. On the right, there is a text area with the title '將此程式碼貼至您的網站，自訂顏色、大小與其他選項' and a code editor showing the following HTML code:

```
<iframe src="http://www.google.com/calendar/embed?src=ems.tccn.edu.tw" />
```

 Below this, there are three icons: 'XML', 'ICAL', and 'HTML' (highlighted with a red box). To the right of these icons, the text '(日曆 ID: ems.tccn.edu.tw_ue0lqntaucq8eoqfci03edqu5g@group.calendar.google.com)' is displayed. Below the icons, there is a warning: '這是您日曆的網址。除非您公開日曆，否則沒有人可以使用此連結。'

八、 將下列網址寄給可共用人員



The screenshot shows the 'Share this calendar' section. At the top, there is a text area with the title '日曆網址' and a close button (X). Below this, there is a text area with the title '如果您使用其他網頁瀏覽器，請使用下列網址來存取您的日曆。' and a URL: http://www.google.com/calendar/embed?src=ems.tccn.edu.tw_ue0lqntaucq8eoqfci03edqu5g%40group.calendar.google.com&ctz=Asia/Taipei (highlighted with a red box). Below the URL, there is a text area with the title '您可以將「Google 日曆」嵌入您的網站或網誌中。使用我們的設定工具來產生您所需的 HTML。' and a '確定' button.

九、 組內人員可按 圖示，將此行事曆加入

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
30	31	1月 1日	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	2月 1日	2