

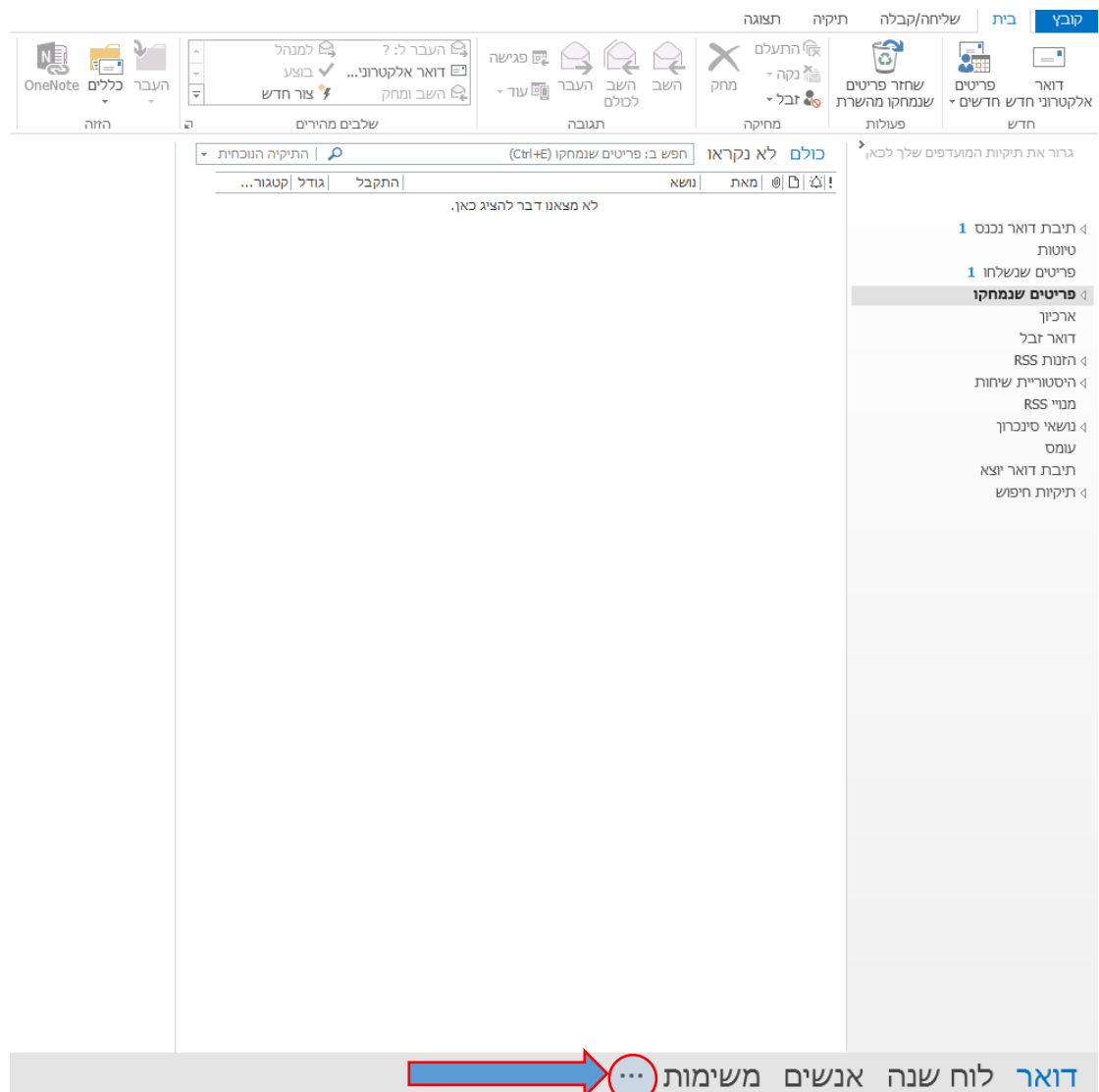
הוראות להוספת לוח שנה מכללתי (תואר ראשון) באמצעות לוח גוגל

תוכלו לצרף ללוח השנה הפרטי שלכם ביישום המתאים בחשבון הגוגל

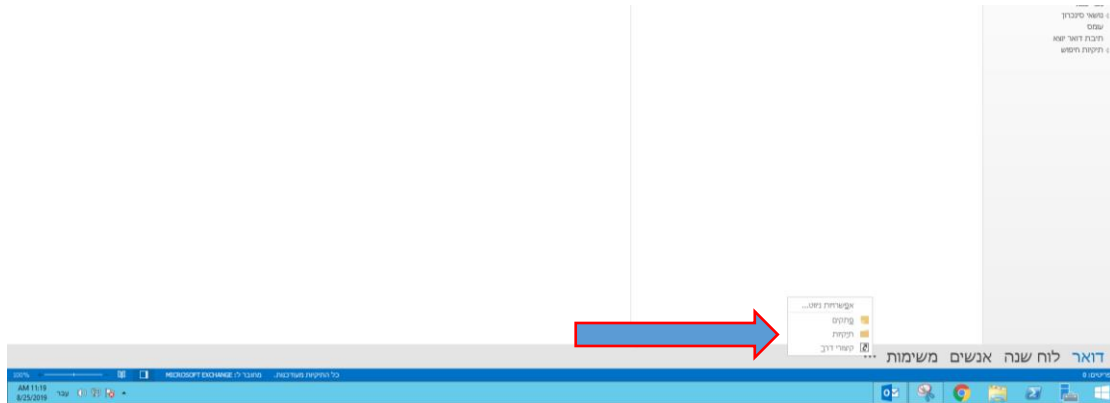
<https://calendar.google.com/calendar/u/0?cid=ODNkMHJjZHM1ZmMzMWWhyaTJ1bHNrN2J2cmdAZ3JvdXAuY2FsZW5kYXluc29vZ2x1LmNvbQ>

הוראות להוספת לוח שנה מכללתי (תואר ראשון) באמצעות אוטלוק

1 כנסו לאוטלוק במחשב שלכם (עדיף באוטלוק במחשב ולא דרך 365 באינטרנט).
בחלק התחתון של המסך יש ללחוץ על שלושת הנקודות שאחרי משימות



2 פתח חלון, יש לבחור תיקיות:



3 מצד ימין נוסף תיקיות ציבוריות. יש ללחוץ על המשולש הקטן

מימנו.

לאחר מכן לפתוח את התיקייה :

1- כל התיקות הציבוריות,

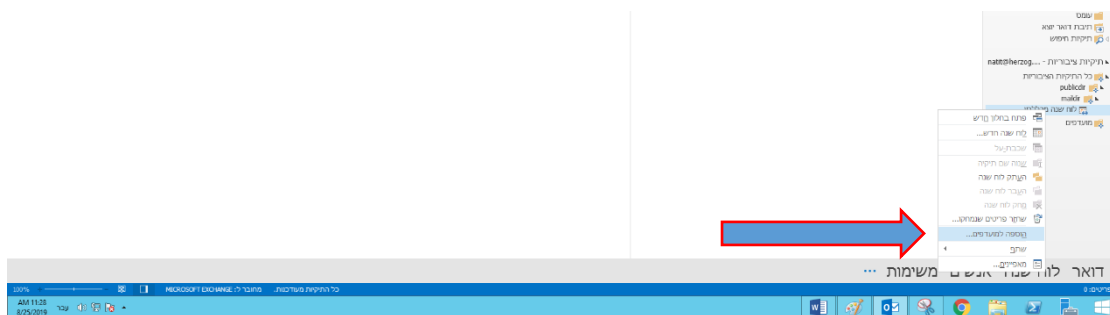
2- התיקייה publicdir,

3- התיקייה maildir,

4- לוח שנה מכללתי.



4 יש ללחוץ עליו בלחצן ימני ולבחור הוספה למועדפים.



5 נפתח חלון בו נבחר 'הוסף'

The image shows a 'הוספה למועדים' (Add to calendar) dialog box with the following fields:

- שם תיקיה ציבורית:
- לוח שנה מכללתי:
- שם תיקיה מודפת:

Buttons: ,

The sidebar on the right contains a list of calendar items, with 'פריטים שנשלחו' (1) and 'פריטים שנמחקו' (4) highlighted.

6 לאחר מכן נעבור ללוח שנה בחלק התחתון של המסך. בצד ימין נלחץ על לוחות שנה נוספים ולאחר מכן נסמן לוח שנה מכללתי.

The image shows a calendar interface with a list of calendars on the right and a date selection area on the left.

Calendar list (from top to bottom):

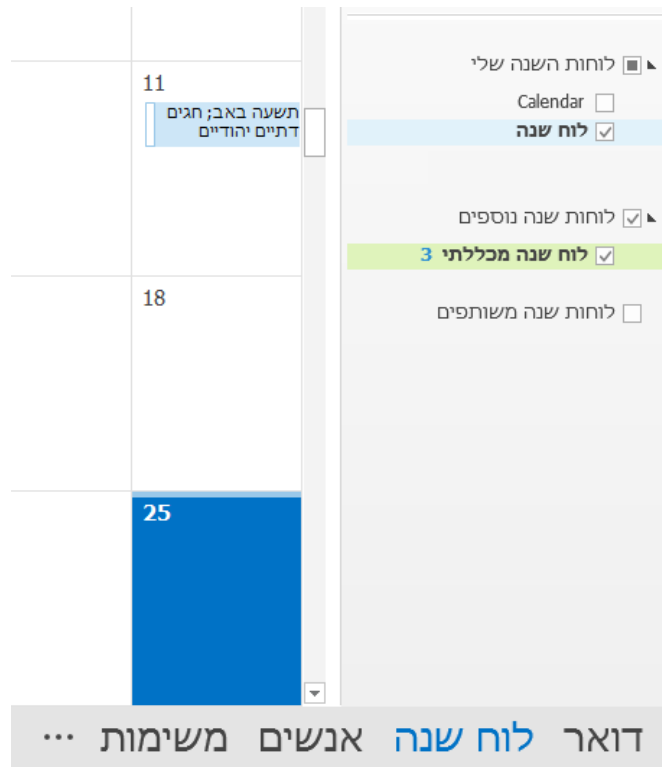
- לוחות השנה שלי
- Calendar
- לוח שנה
- לוחות שנה נוספים
- לוח שנה מכללתי 3
- לוחות שנה משותפים

Red arrows point from the 'לוח שנה מכללתי 3' checkbox to the calendar grid.

The calendar grid shows dates 11, 18, and 25. A blue bar highlights the date 25.

At the bottom, a bar contains the text: דואר לוח שנה אנשים משימות ...

7 נוכל לראות את הלוח מופיע על גבי הלוח שלנו בצבע ירוק.



8 בתצוגת מספר לוחות שנה, ניתן למקם את הלוח השנה בשכבות. בלשונית תצוגה יש לסמן שכבת על. לאחר מכן תוכלו לראות את הלוחות השונים בלשוניות בצד שמאל.

