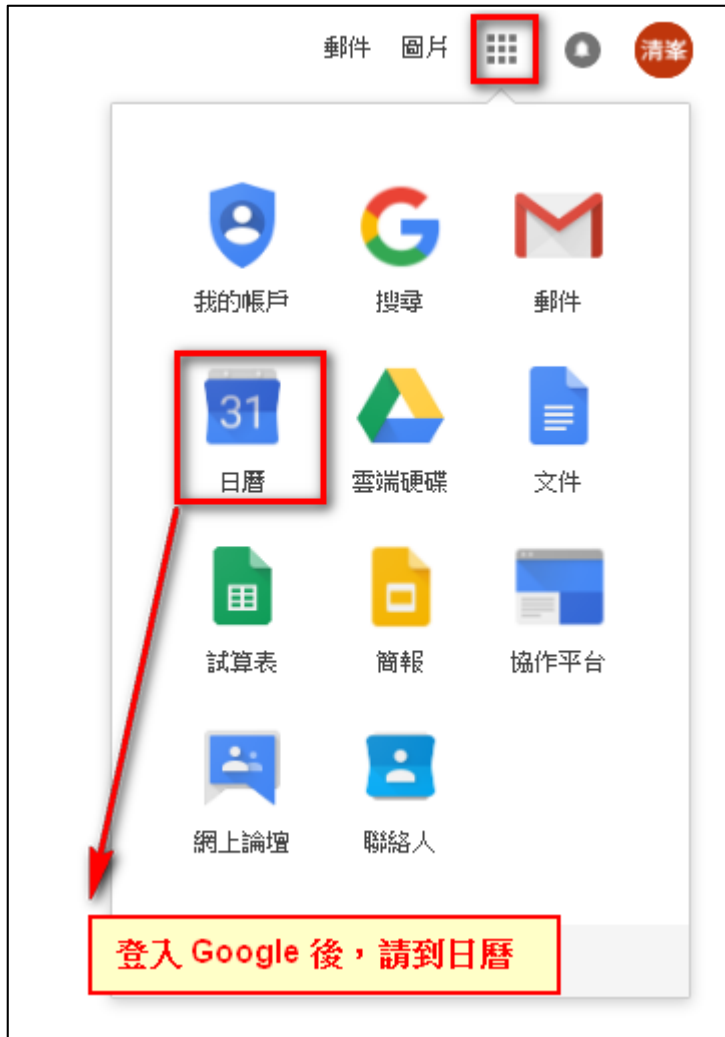


臺中市北屯區東光國小

校內 共用行事曆操作手冊-行政人員

一、使用東光 Gmail 帳號登入 Google 並新增共用行事曆

1. 進入 Google 「日曆」



2. 請在「其他日曆」欄位輸入訂閱系統管理員的日曆，與系統管理員共用行事曆

日曆 今天 < > 2019年8月 農曆七月

週日 4 初四 週一 5 初五

GMT+08

上午8點 上午9點 上午10點 上午11點 下午12點 下午1點 下午2點 下午3點 下午4點 下午5點

2019年8月 < >

日	一	二	三	四	五	六
28	29	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

見面對象：
搜尋使用者

我的日曆

其他日曆 **+** ^

Holidays in **新增其他日曆**

請在「其他日曆」點選新增其他日曆

見面對象：
搜尋使用者

我的日曆

其他日曆

Holidays in Taiw

訂閱日曆
建立新日曆
瀏覽資源
瀏覽感興趣的日曆
加入日曆網址
匯入

請點選訂閱日曆

← 設定

一般

新增日曆

admin

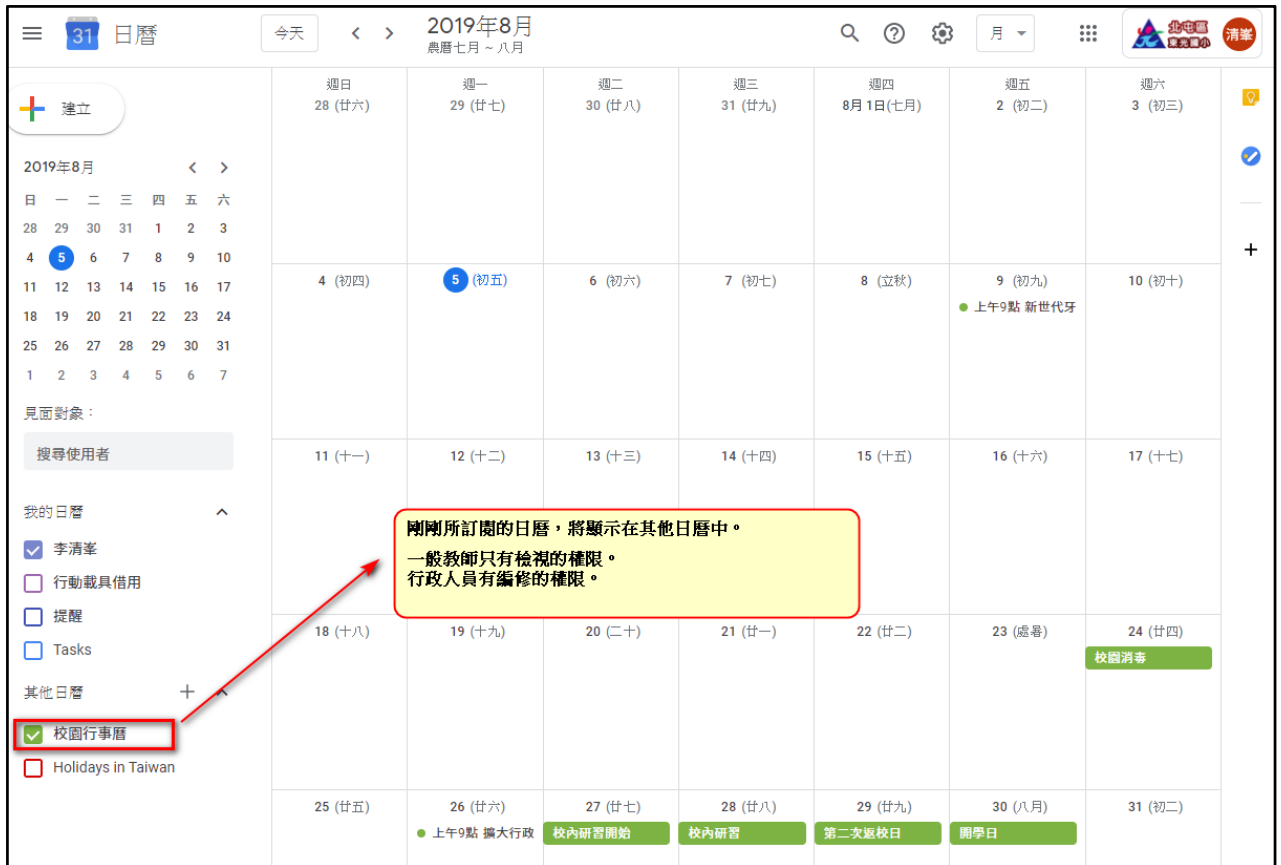
系統管理者
admin@dges.tc.edu.tw

首先在新增日曆欄位內輸入admin

在跳出的選單裡，選擇系統管理員 (訂閱系統管理員所建立的日曆)

訂閱日曆
建立新日曆
瀏覽感興趣的日曆
加入日曆網址

匯入及匯出



二、操作並新增行事曆(行政人員)

1. 新增行事曆：



2. 行事曆「更多選項」進階編輯行事曆

環境教育研習

2019年8月5日 上午11:00 到 下午12:00 2019年8月5日 時區

全天 不重複

儲存

按下儲存新增行事曆。

新增的行事曆，其隸屬時間。
勾選全天，表示是整天的活動。

活動詳細資料 尋找時間

新增位置

新增邀請對象

新增會議

新增通知

校內行事曆

請務必確認新增的行事曆隸屬於「校內行事曆」

邀請對象可以：

修改活動

邀請其他使用者

查看邀請對象名單

忙碌 預設顯示設定

新增說明

可針對該則行事曆，填入詳細的活動說明。

3. 批次匯入行事曆(請開啟 行事曆匯入格式.xlsx 這個檔案)
- a.請參考匯入的格式檔，依照欄位格式，依序輸入行事曆。

A	B	C	D	E	F	G	H
Subject	Start Date	Start Time	End Date	End Time	All Day Event	Description	Location
東光電視台撥放	10/12/2016	8:00 PM	10/12/2016	8:30 AM	False	撥放主題：古早的回憶	各班級教室
消防安全演練	10/12/2016	1:30 PM	10/12/2016	3:00 PM	False	三、五年級消防演練	三、年級

行事曆標題

行事曆的起始日期及起始時間，請務必依照格式輸入。

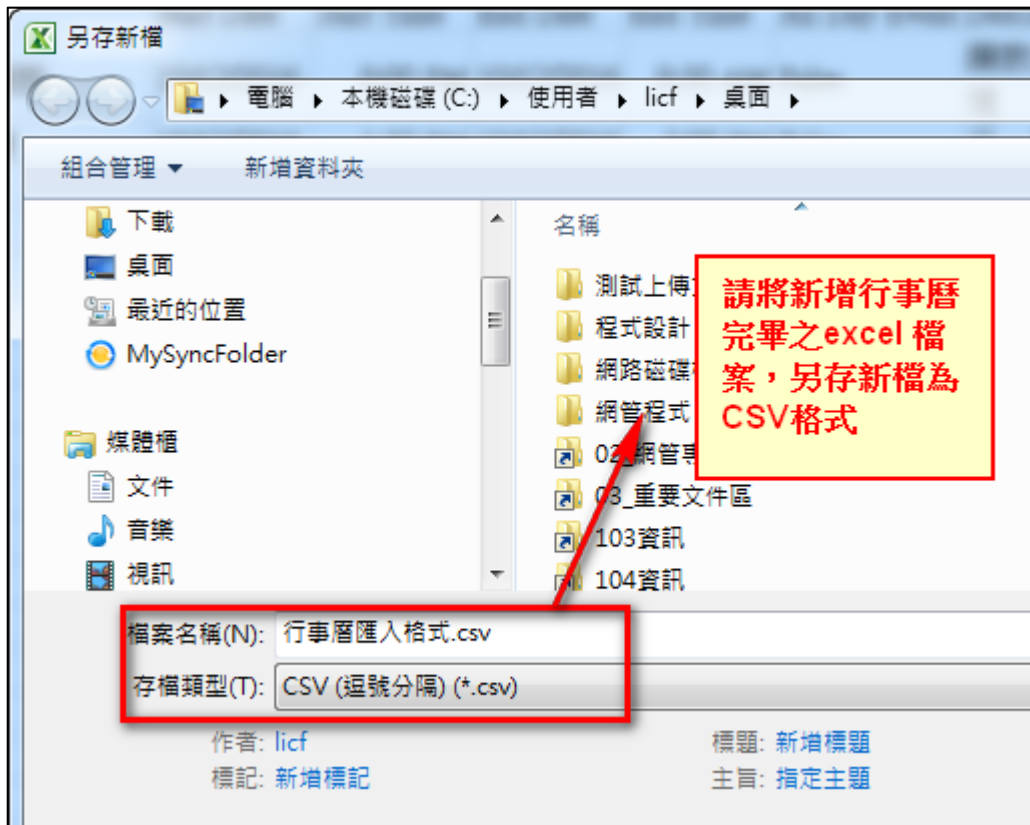
行事曆的結束日期及結束時間，請務必依照格式輸入。

行事曆是否是整天的活動，預設請填False

行事曆詳細說明。

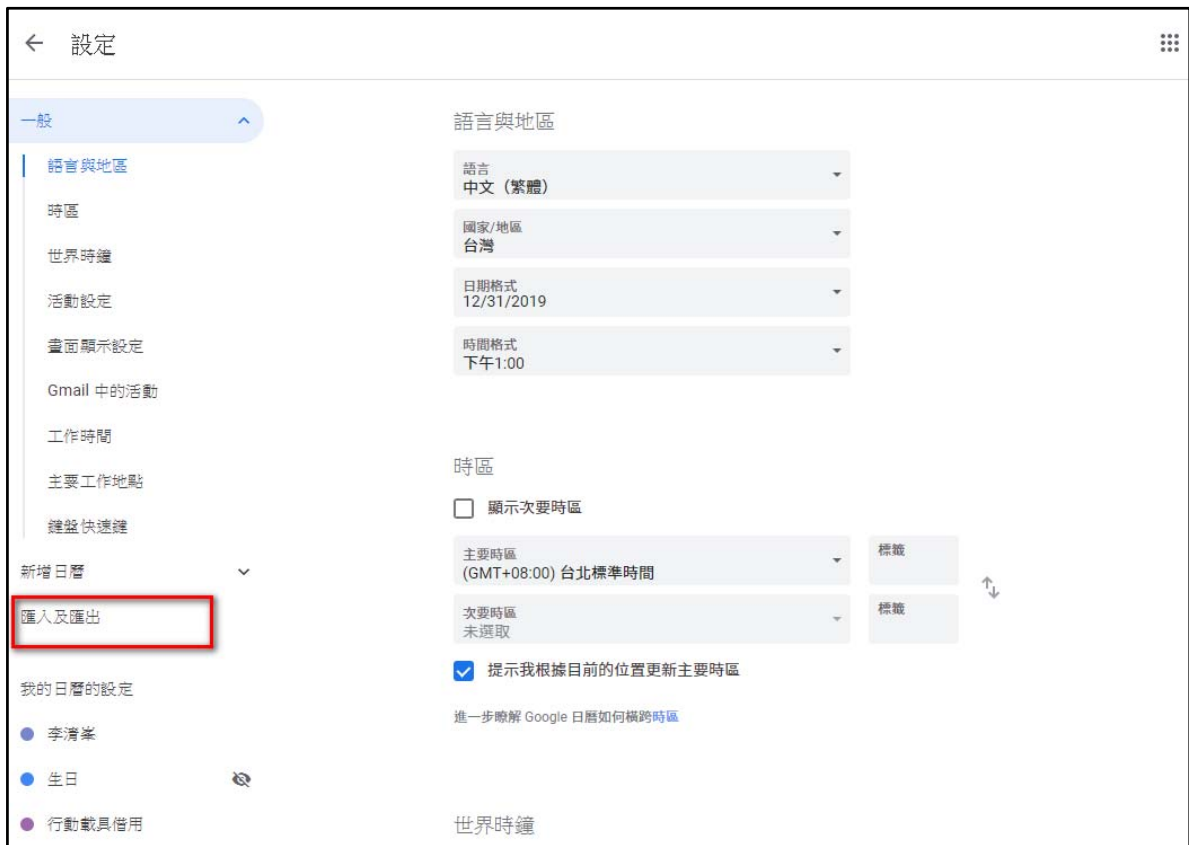
行事曆活動地點

- b.請將行事曆匯入檔案(.xlsx)，另存新檔為 .csv 格式



c. 請到日曆設定裡的「日曆」頁籤。





← 設定

1 選擇要匯入的CSV檔案

匯入

↑ 選擇電腦中的檔案

新增至日曆
校內行事曆

你可以選擇以 iCal 或 CSV (MS Outlook) 格式匯入活動資訊。

匯入

2 選擇匯入到「校內行事曆」

3 按下「匯入」開始批次匯入行事曆

匯出

● 李清峯
● 生日
● 行動載具借用

你可以將可供檢視的所有日曆全部下載成一個壓縮檔，稍後再進行修改。

匯出

我的日曆的設定

- 李清峯
- 生日
- 行動載具借用

其他日曆的設定

- 校內行事曆
- Holidays in Taiwan

已匯入 41場活動 (共 41場)。

確定