



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV **CREAR EVENTO**



Contenidos

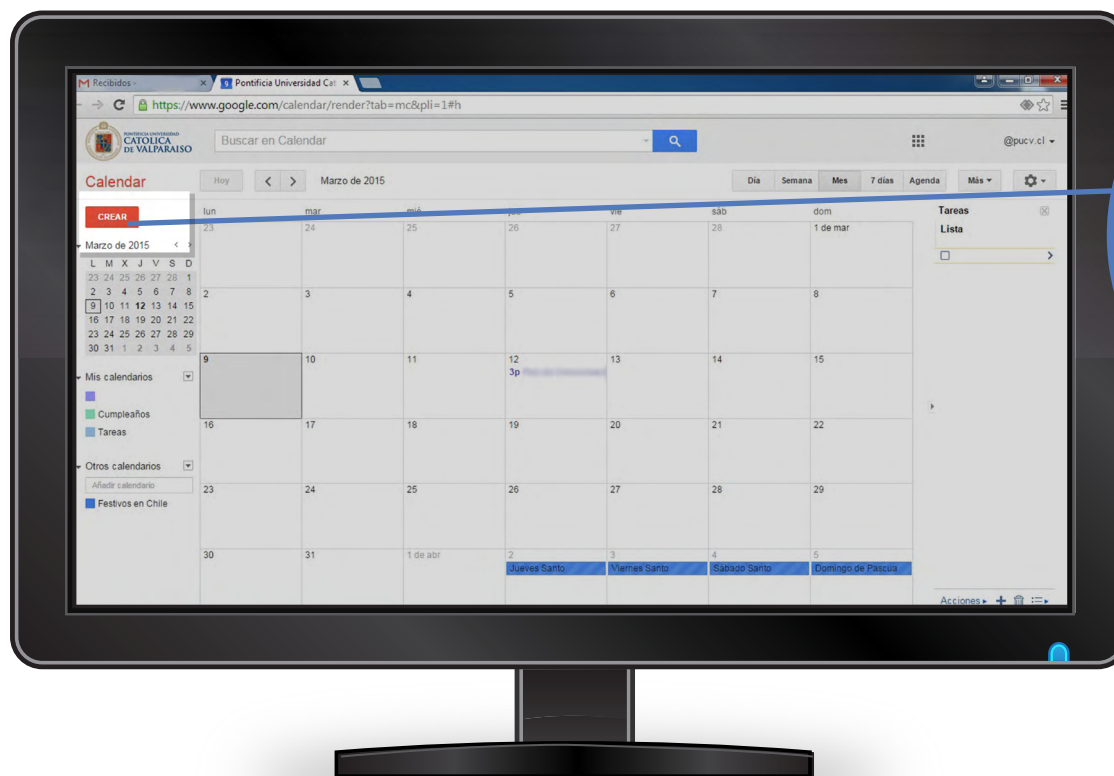
Crear Evento	-----	03
Volver a Calendario	-----	04
Guardar	-----	04
Nombre del Evento	-----	05
Descartar	-----	05
Inicio y Término del Evento	-----	06
Información / Disponibilidad	-----	06
Lugar	-----	07
Videollamada	-----	07
Calendario / Descripción	-----	08
Archivo Adjunto	-----	08
Color del Evento	-----	09
Notificaciones	-----	09
Mostrar como / Visibilidad	-----	10
Añadir Invitados	-----	10
Los Invitados Pueden	-----	11



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO



CREAR

▼ Marzo de 2015

Crear Evento

Para crear un evento debe presionar el **botón CREAR** que se encuentra en la parte superior izquierda de la aplicación de **Calendar**.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO

GUARDAR

Guardar

Para grabar el evento en el calendario y guarda los cambios realizados.



Volver a Calendario

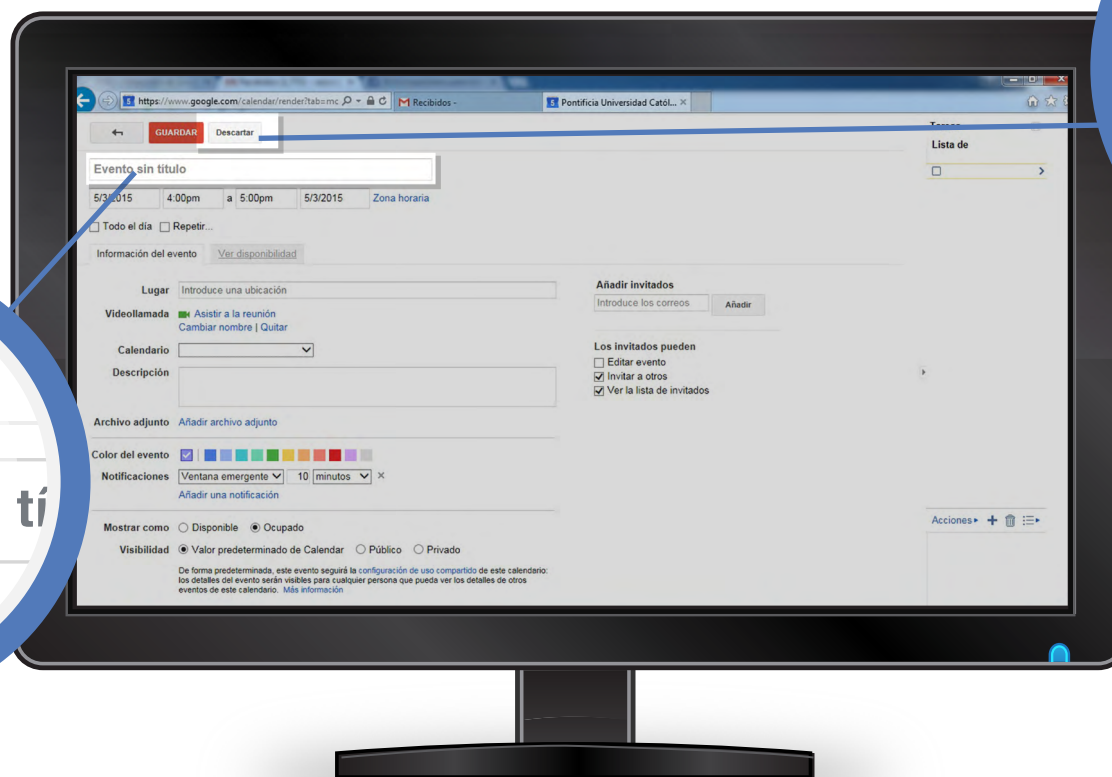
Vuelve a la vista del calendario, sin guardar las modificaciones (aunque avisa si se han realizado modificaciones sin guardarlas).



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO



Evento sin título

Descartar

Descartar

Vuelve a la vista del calendario, sin guardar las modificaciones ni avisar si se han realizado modificaciones.

Nombre del Evento

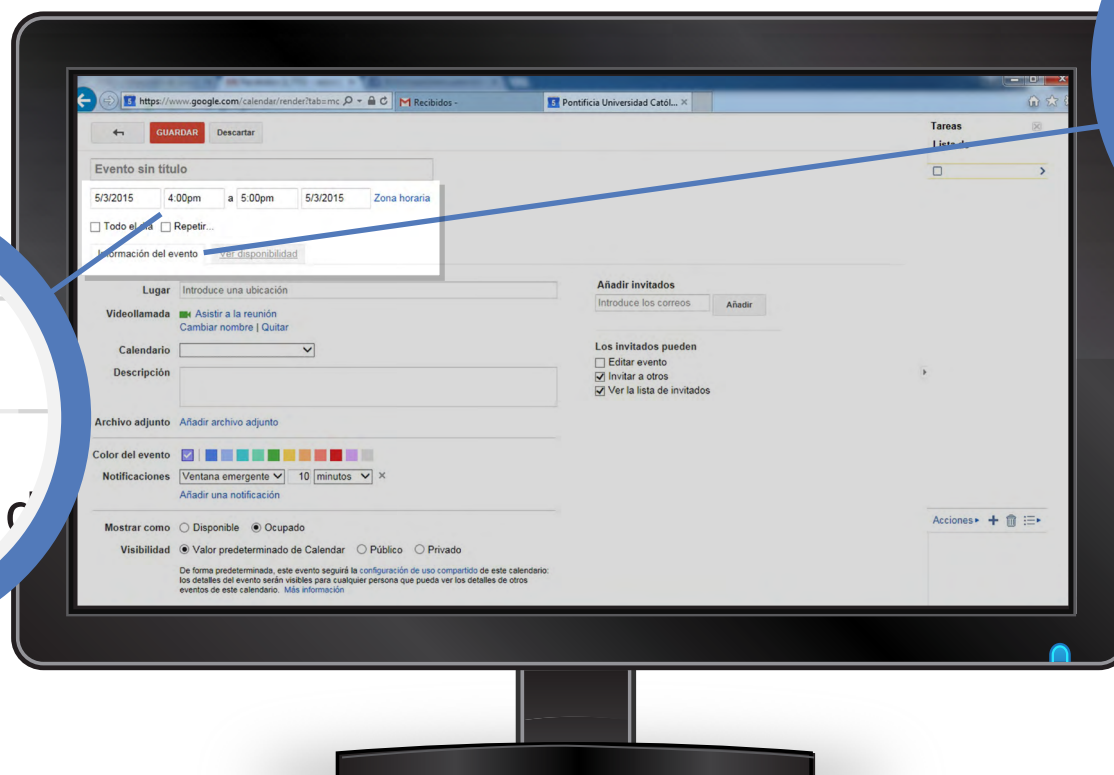
Aparece en la vista de calendario. Conviene que sea breve para que quepa en el espacio disponible en la vista.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO



5/3/2015

☐ Todo el día

Ver disponibilidad

Información / Disponibilidad

Permite programar un evento a una hora que convenga a todos sus invitados.

Inicio y Término del Evento

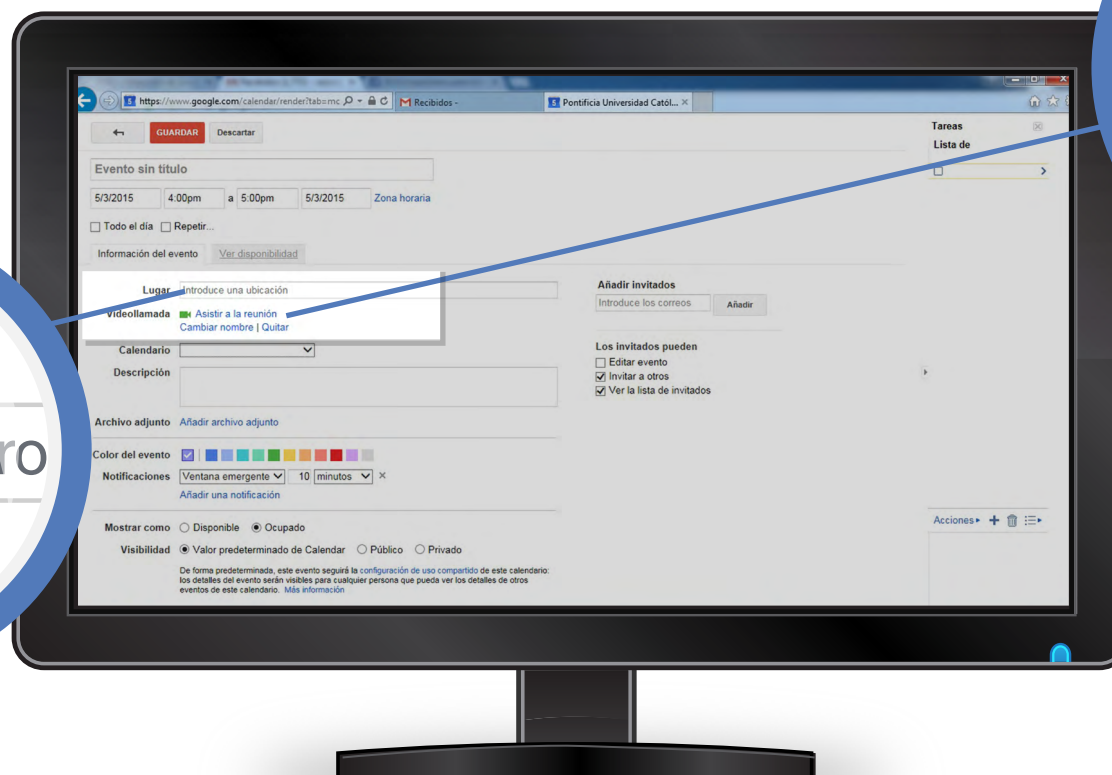
Puede fijar el tiempo de duración del evento. La casilla "Todo el día" permite asignar el evento al día completo, sin horas específicas. La opción "Repetir" permite crear eventos periódicos, por ejemplo, un cumpleaños.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO



Lugar

Intro

Asistir a la
Cambiar nom

Videollamada

Le da la opción de generar una videollamada con los participantes del evento y también de quitarla.

Lugar

Puede especificar el lugar en que ocurrirá la actividad.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

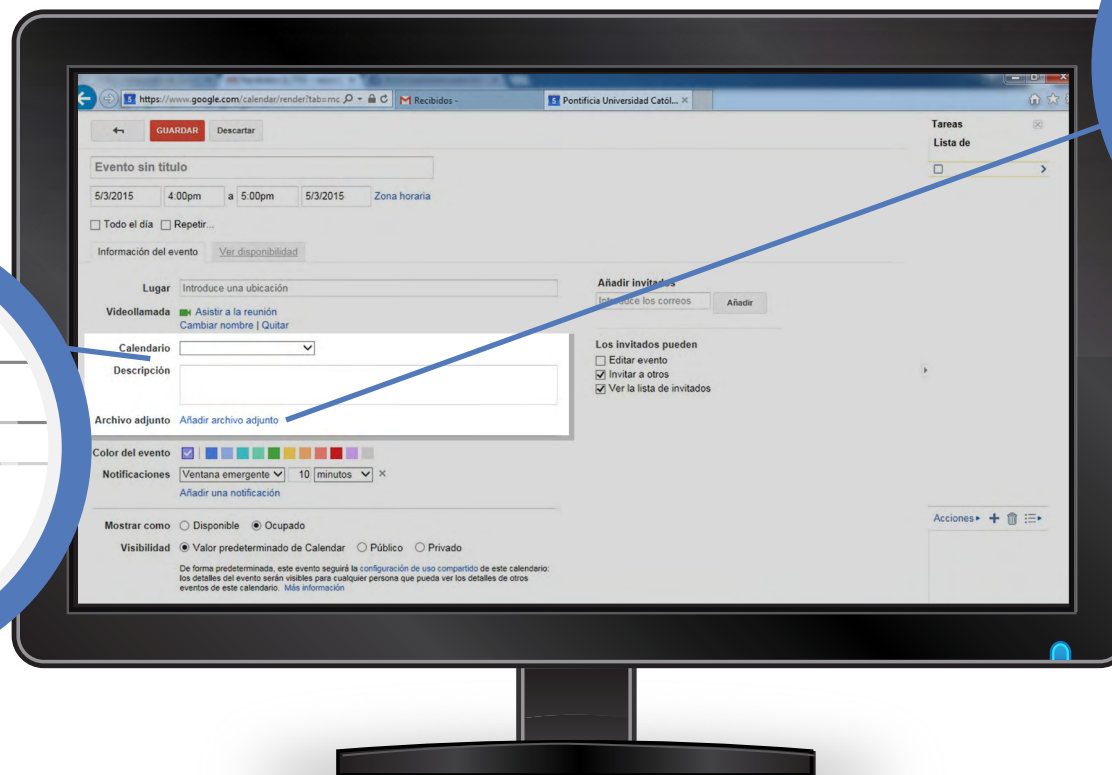
PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO

Archivo adjunto

Calendario

Descripción



Archivo Adjunto

Si necesita compartir un documento, presentación o cualquier otro tipo de archivo con sus invitados puede utilizar esta opción. Se pueden adjuntar archivos que estén almacenados en Drive o bien subirlos desde su computadora.

Calendario / Descripción

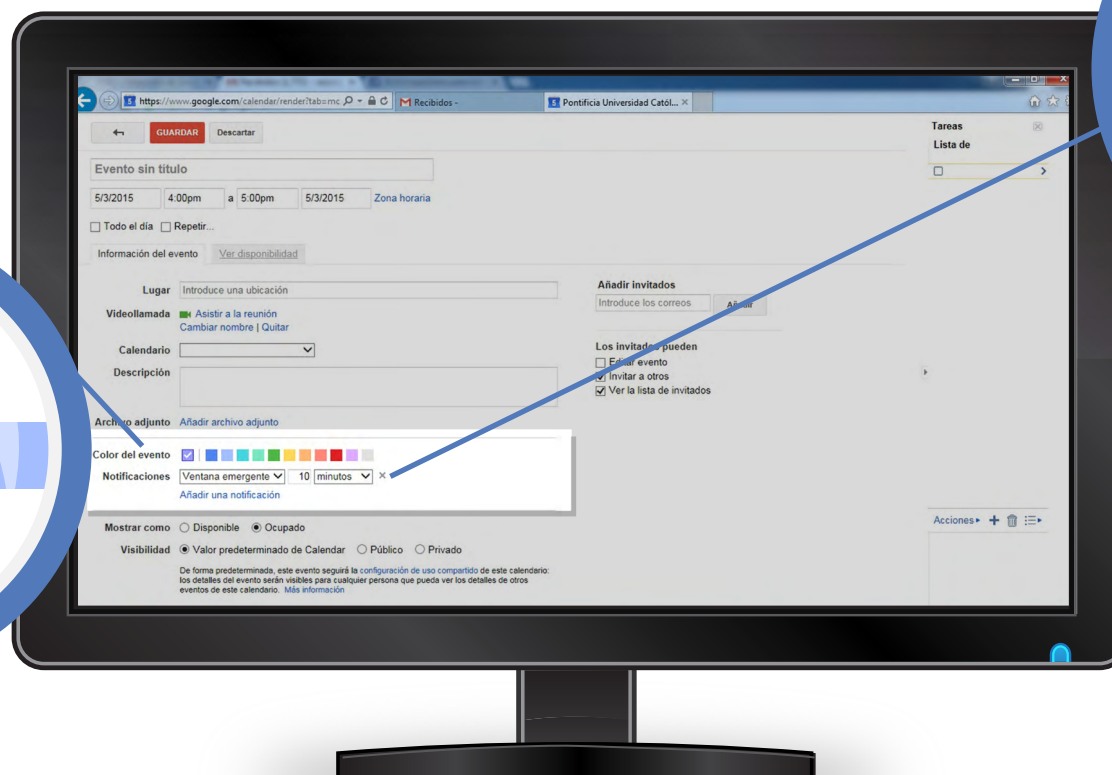
Permite asociar el evento a un calendario concreto. La descripción es para entregar más información sobre el evento que está programando.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO



Notificaciones ☐ Ven
Añad

Notificaciones

Puede programar un recordatorio que puede ser enviado por correo o por ventana emergente. Para esta última opción, **debe tener abierta su aplicación de calendario en su navegador predeterminado.**

Color del Evento

Permite mostrar el evento en un color distinto al del calendario. A la izquierda se muestra el color del calendario al que está asociado el evento y a la derecha los otros colores disponibles.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

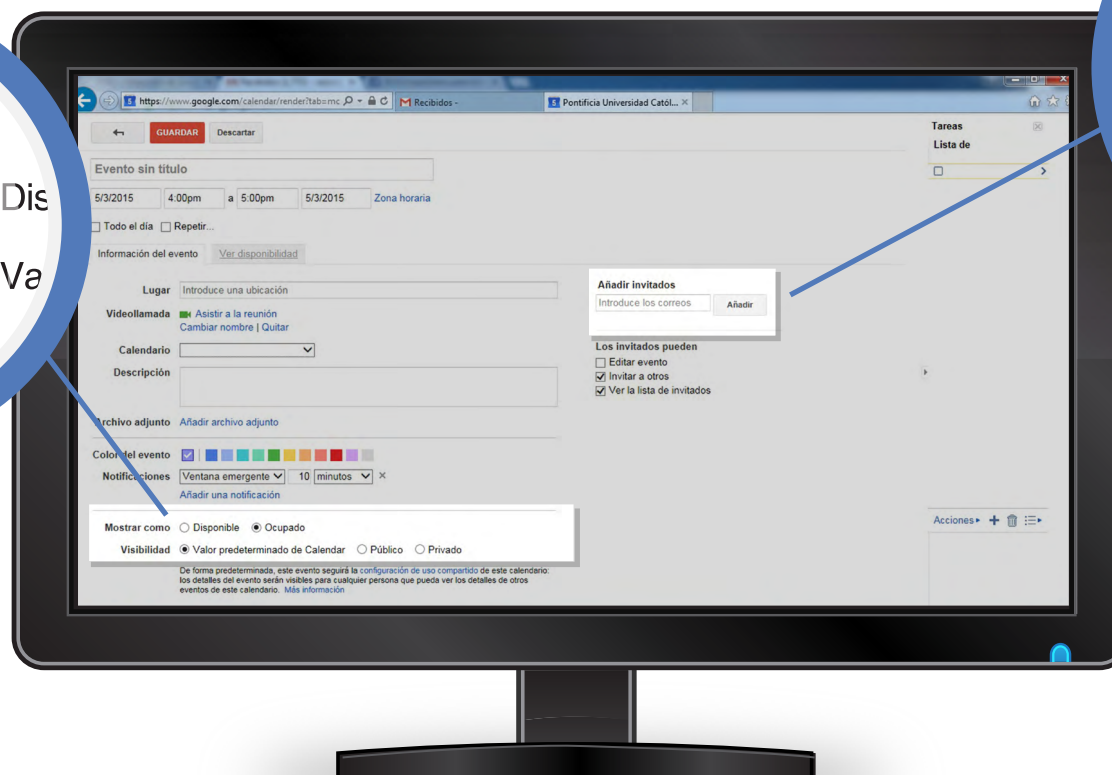
PLATAFORMA COMUNICACIONAL UNIFICADA PUCV

CREAR EVENTO

Mostrar como ☐ Disponible
Visibilidad ☒ Valor predeterminado de calendario

Mostrar como / Visibilidad

De forma automática, tus eventos tienen la misma configuración de uso compartido que tu calendario. Por ejemplo: si tu calendario es privado, solamente pueden ver ese calendario y sus eventos las personas con las que tú hayas decidido compartirlo. En cambio, si tu calendario es público, sus eventos también son públicos.

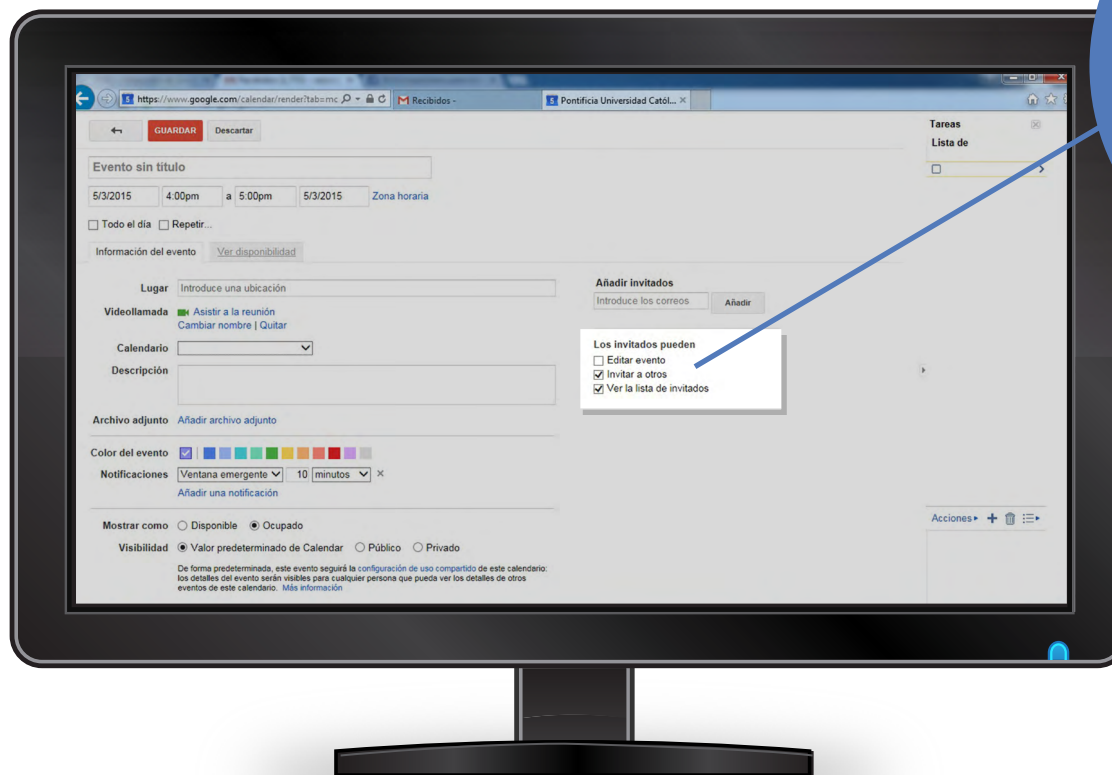


Añadir invitados

Introduce los correos

Añadir Invitados

Permite enviar el evento a otros usuarios y que les aparecerá a los invitados en su calendario.



Los invitados pueden

- ☐ Editar evento
- ☒ Invitar a otros
- ☒ Ver la lista de invitados

Los Invitados Pueden

Entrega permisos a los invitados para modificar el evento, invitar a otros o ver la lista de quienes asistirán.

RECURSOS DE AYUDA

➤ APOYO TÉCNICO

correo electrónico: soporte@ucv.cl

mesa de ayuda: 32 - 227 3400

➤ GUÍA GENERAL DE APOYO

sitio web: <http://dsic.pucv.cl>

- Descargas de manuales.
- Preguntas frecuentes.