

# Fungsi Kalendar

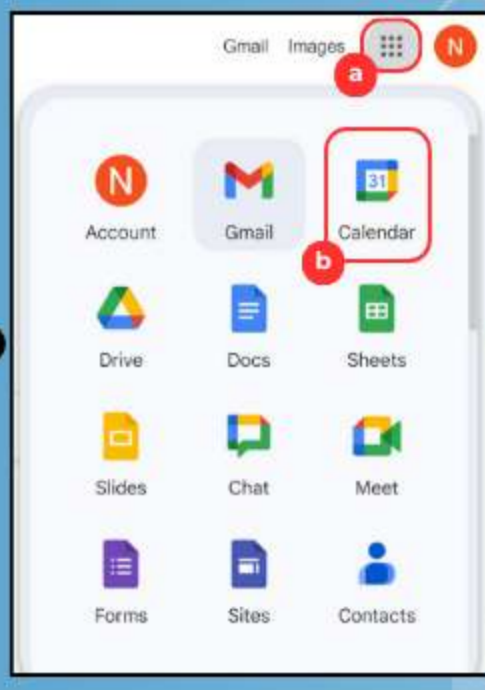
## Terokai Ciri-Ciri Kalendar!

Kalendar merupakan salah satu fungsi dalam komponen perkhidmatan *Software as a Service (SaaS)* yang boleh dimanfaatkan oleh pengguna seperti menyelaraskan aktiviti dengan pelbagai pihak termasuk rakan sekerja dan mengatur jadual tugasan harian dengan lebih kemas melalui fungsi **Sharing** dan fungsi **Event Color**.

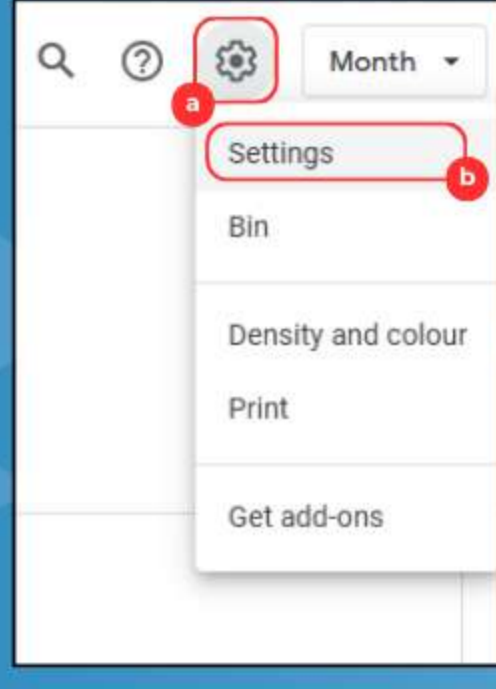
## Perkongsian Kalendar

Fungsi **Sharing** atau perkongsian kalendar membolehkan anda memberi kebenaran akses kalendar kepada pengguna lain. Fungsi ini memudahkan pengurusan masa antara dua pihak atau lebih, membantu koordinasi aktiviti dan menunjukkan ketersediaan masa pengguna.

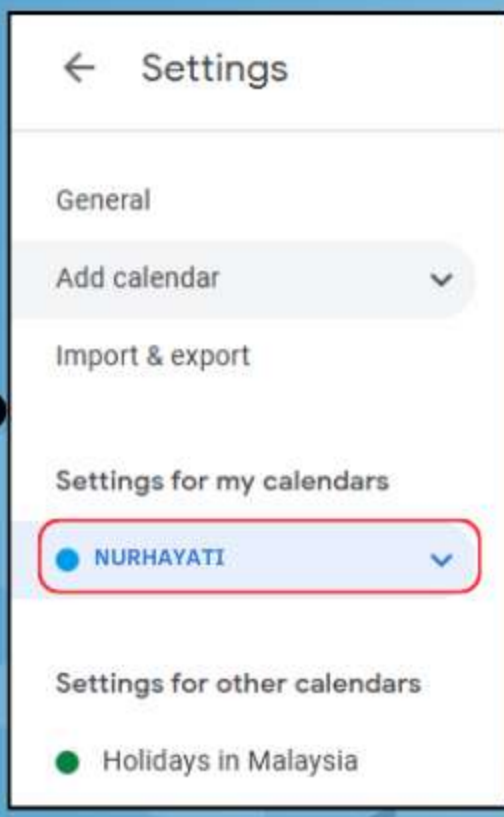
**Langkah 1:** Klik pada ikon **Calendar** yang terdapat di sembilan (9) dots



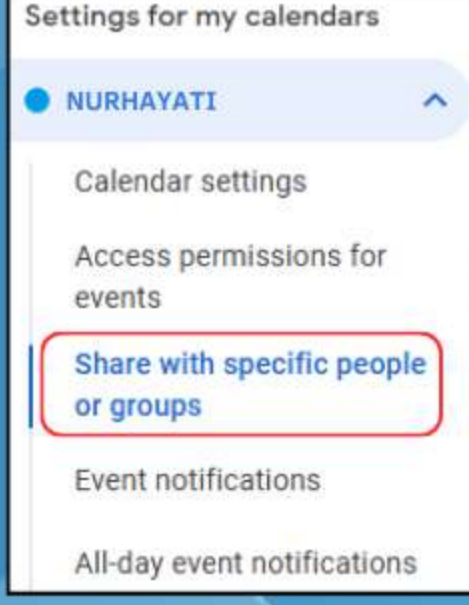
**Langkah 2:** Klik  pada bahagian atas kanan skrin dan klik **Settings**



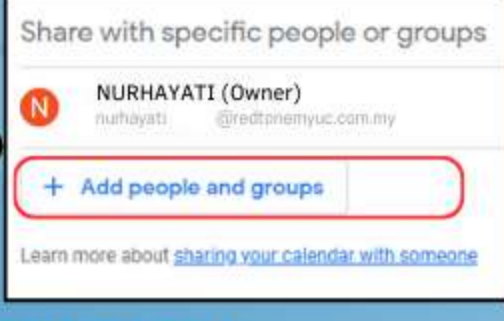
**Langkah 3:** Klik  di bawah **Settings for my calendars** seperti paparan di bawah



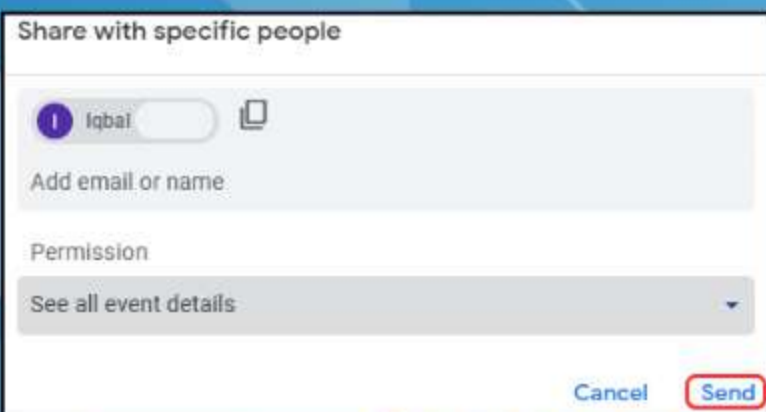
**Langkah 4:** Klik **Share with specific people or groups**



**Langkah 5:** Klik **Add people and groups**

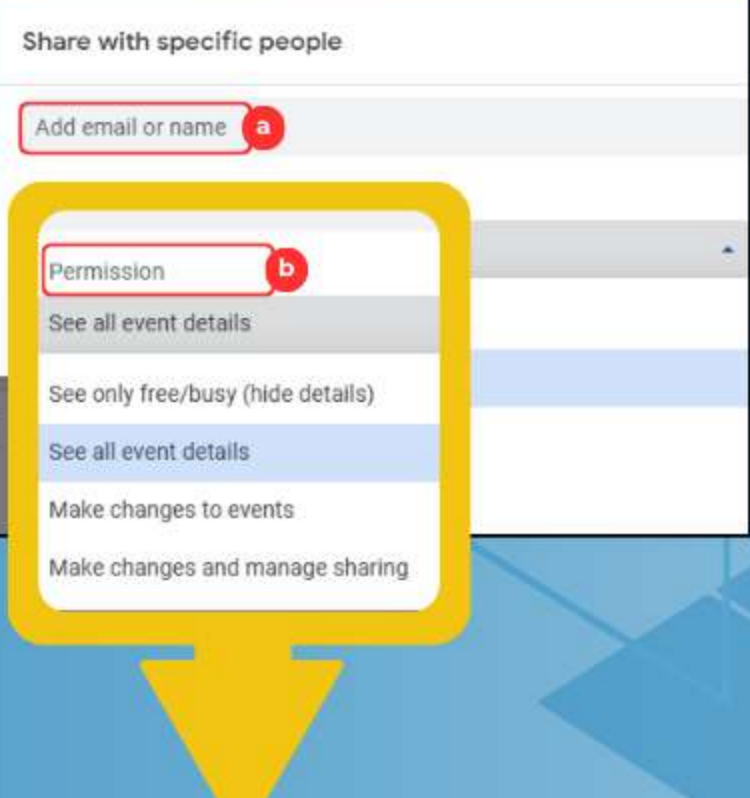
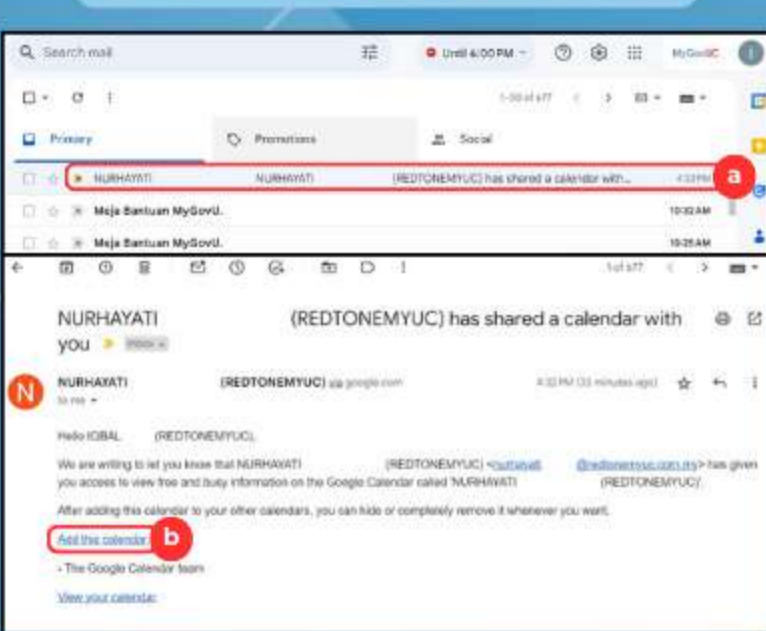


**Langkah 7:** Klik **Send**



**Langkah 6:** Taip nama atau e-mel pengguna yang anda ingin berkongsi kalendar anda dan pilih tahap kebenaran akses yang ingin ditetapkan

**Langkah 8:** Pengguna perlu menerima perkongsian kalendar dengan klik **Add this calendar**



## Penetapan Tahap Kebenaran Akses

Penetapan **Tahap Kebenaran Akses** membantu anda mengawal tahap akses pengguna lain ke kalendar anda dan membolehkan anda menentukan tahap maklumat yang ingin dikongsi.

- Permission
- See only free/busy (hide details)
- See all event details
- Make changes to events
- Make changes and manage sharing

- Deskripsi aktiviti ditunjukkan sebagai **"Busy"** atau **"Free"**.
- Pengguna yang telah anda kongsi kalendar boleh **melihat** semua butiran aktiviti.
- Pengguna boleh **melihat, mengubah** dan **berkongsi** butiran aktiviti kalendar anda.

## Penetapan Event Color di Kalendar

**Event Color** atau penggunaan warna bagi pengurusan kalendar boleh digunakan untuk penyusunan aktiviti di kalendar dan sekaligus memudahkan pengguna merujuk aktiviti yang telah dijadualkan mengikut kategori yang telah diklasifikasikan mengikut warna.

- Klik  pada **Create**
- Klik **Event**
- Isi butiran aktiviti
- Klik **Select event colour**
- Kalendar berwarna dipaparkan

