Handleiding iAgenda

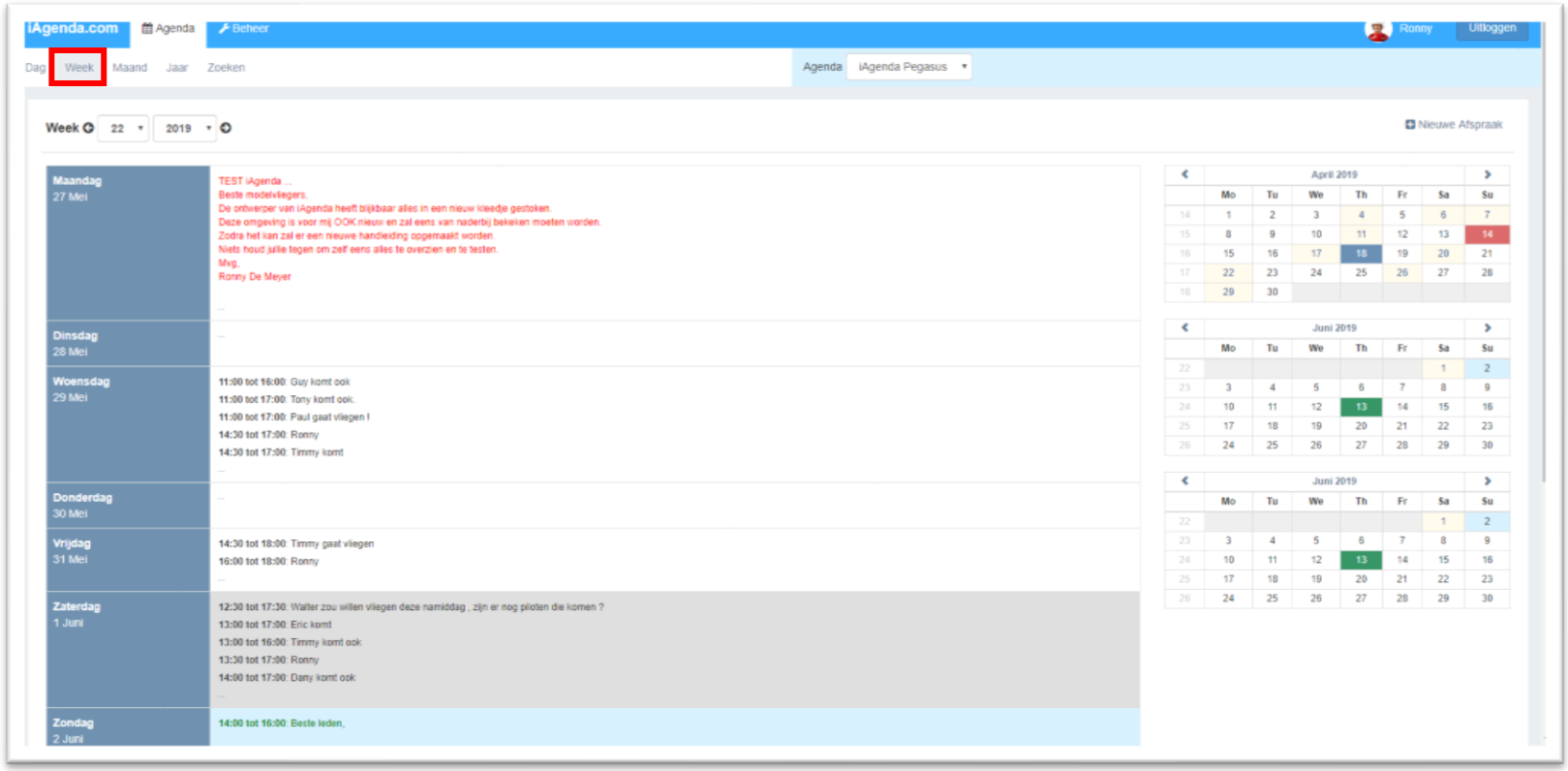
vernieuwde uitgave

Pegasus RC Vliegclub vzw

Opgemaakt door Ronny De Meyer – 22/02/2020

Wat is iAgenda

iAgenda is een gratis platform dat we kunnen gebruiken om een zicht te hebben over de geplande vliegactiviteiten van onze leden.
Het is een eenvoudige agenda waarin alle clubleden een melding (afspraak) kunnen maken.
Alle leden kunnen de ingebrachte meldingen zien.
Hierdoor is het mogelijk om met enkele muisklikken te zien wanneer er leden aanwezig zijn op het terrein.
VOORBEELD van de online agenda. (hier is de weergave ingesteld per week)



TER INFO: diegene die reeds een account hebben bij iAgenda kunnen nog steeds inloggen met hun huidige gegevens.

Nog geen account bij iAgenda?

Om gebruik te kunnen maken van iAgenda heb je een account nodig.

Ga naar https://www.iagenda.com/nl en klik op “Aanmelden” om een account aan te maken.

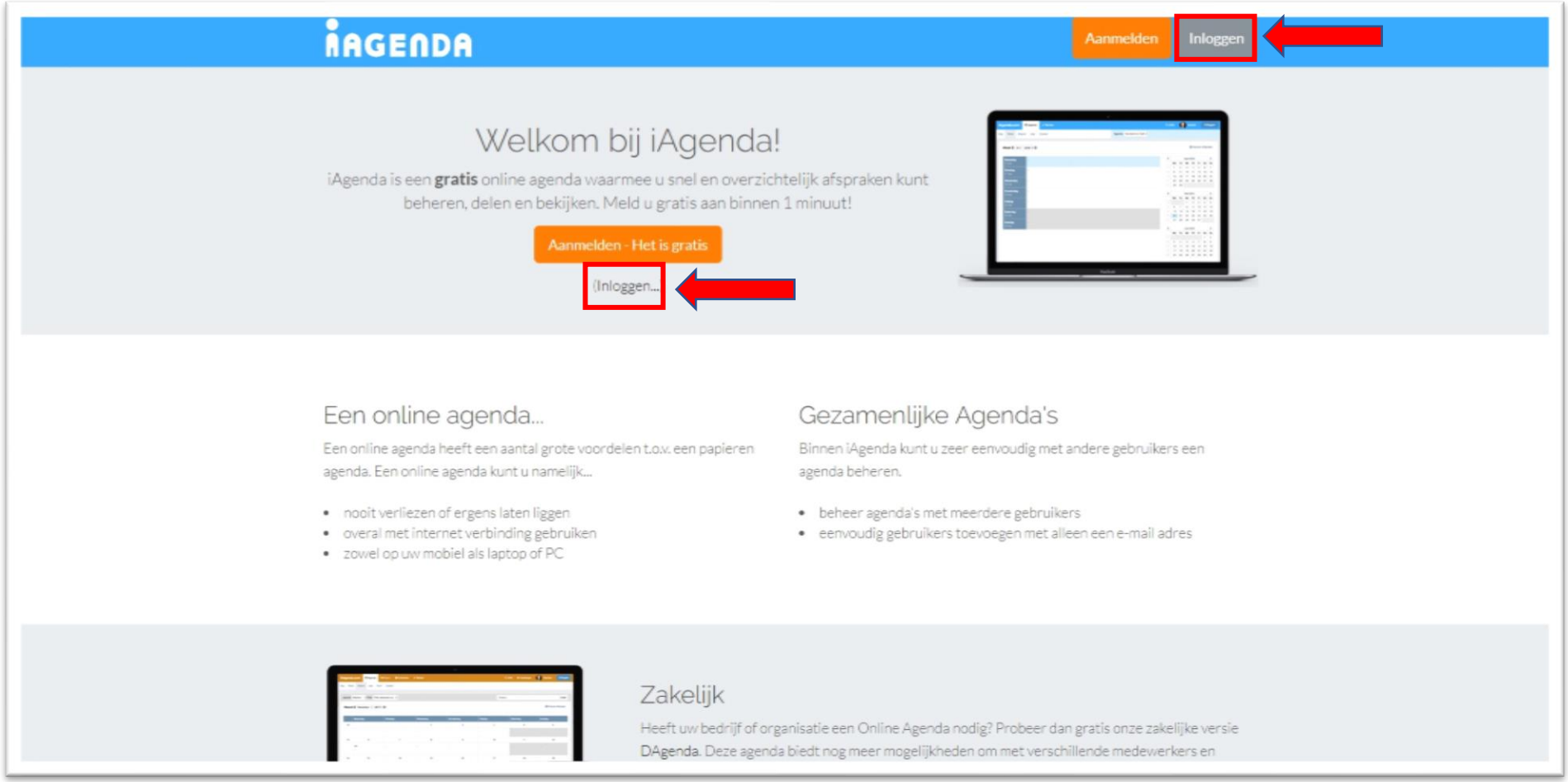
Vul de gevraagde gegevens in volg de instructies nauwkeurig op.

Eens je een account hebt kun je best deze handleiding eens doornemen. Op de laatste pagina van deze handleiding vind je de gegevens terug van de beheerder van onze Pegasus iAgenda.

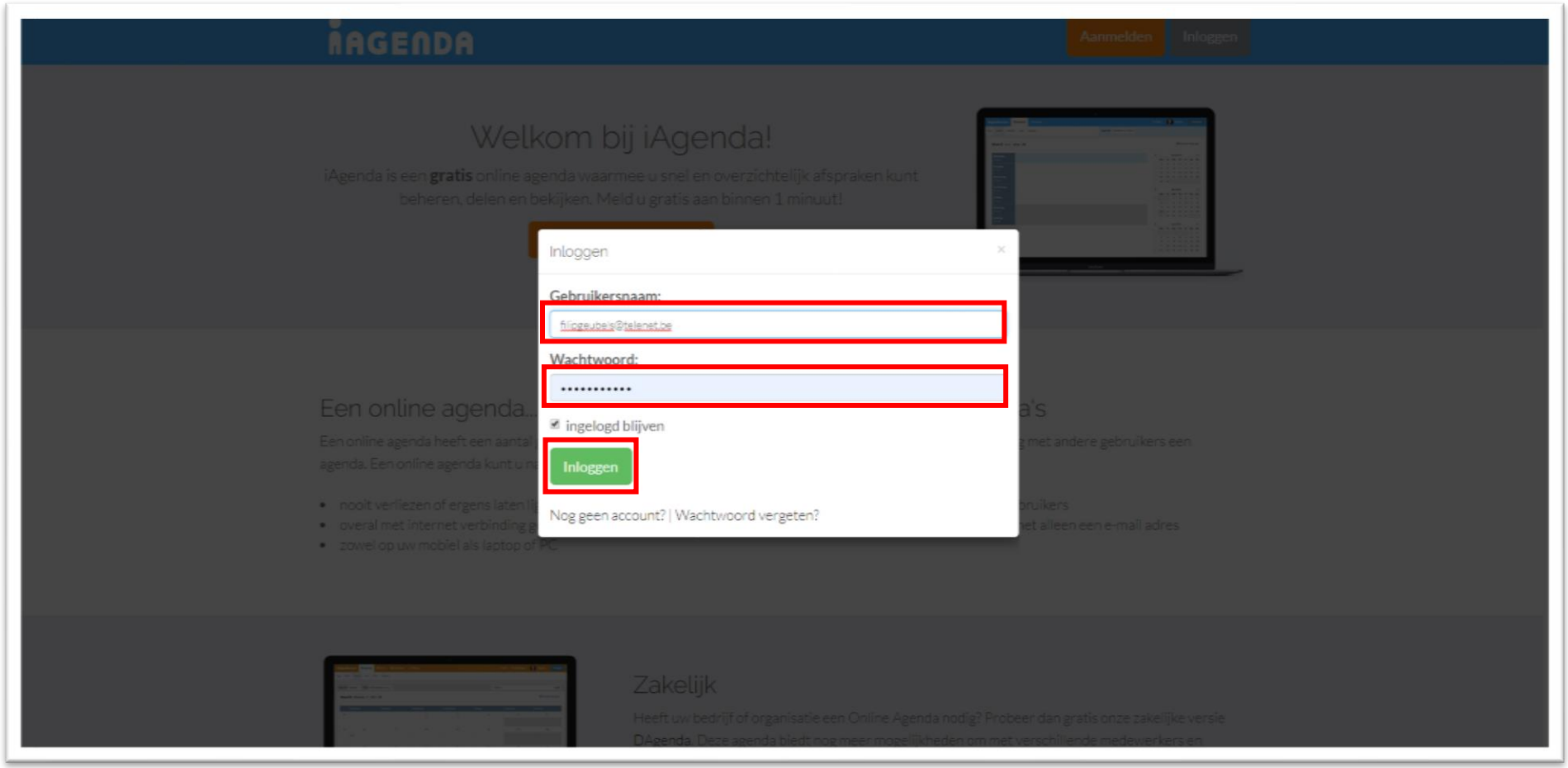
Contacteren de beheerder zodat deze jou kan toevoegen aan agenda.

Inloggen bij iAgenda … https://www.iagenda.com/nl

Men kan op 2 manieren inloggen … zie rode kaders.

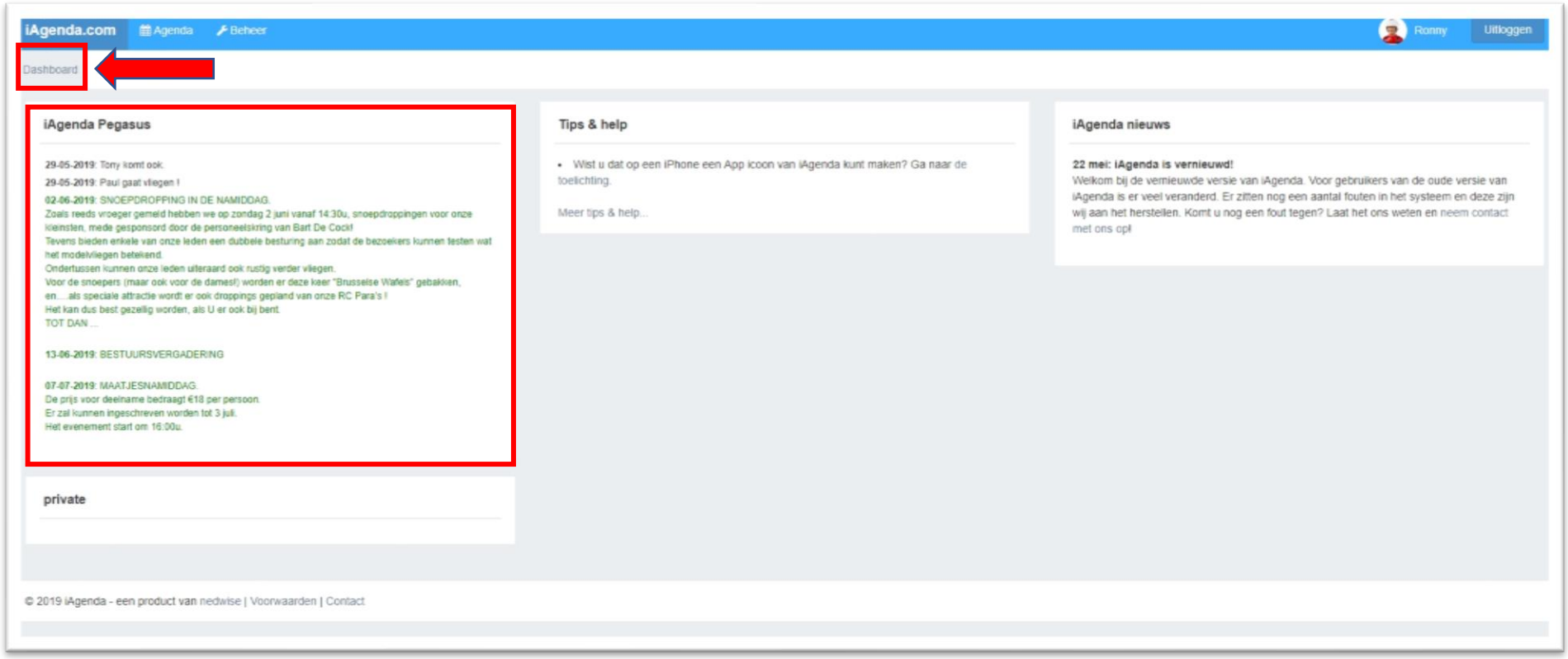


Vul jou persoonlijke inloggegevens in en klik op inloggen



Het dashboard (beginscherm)

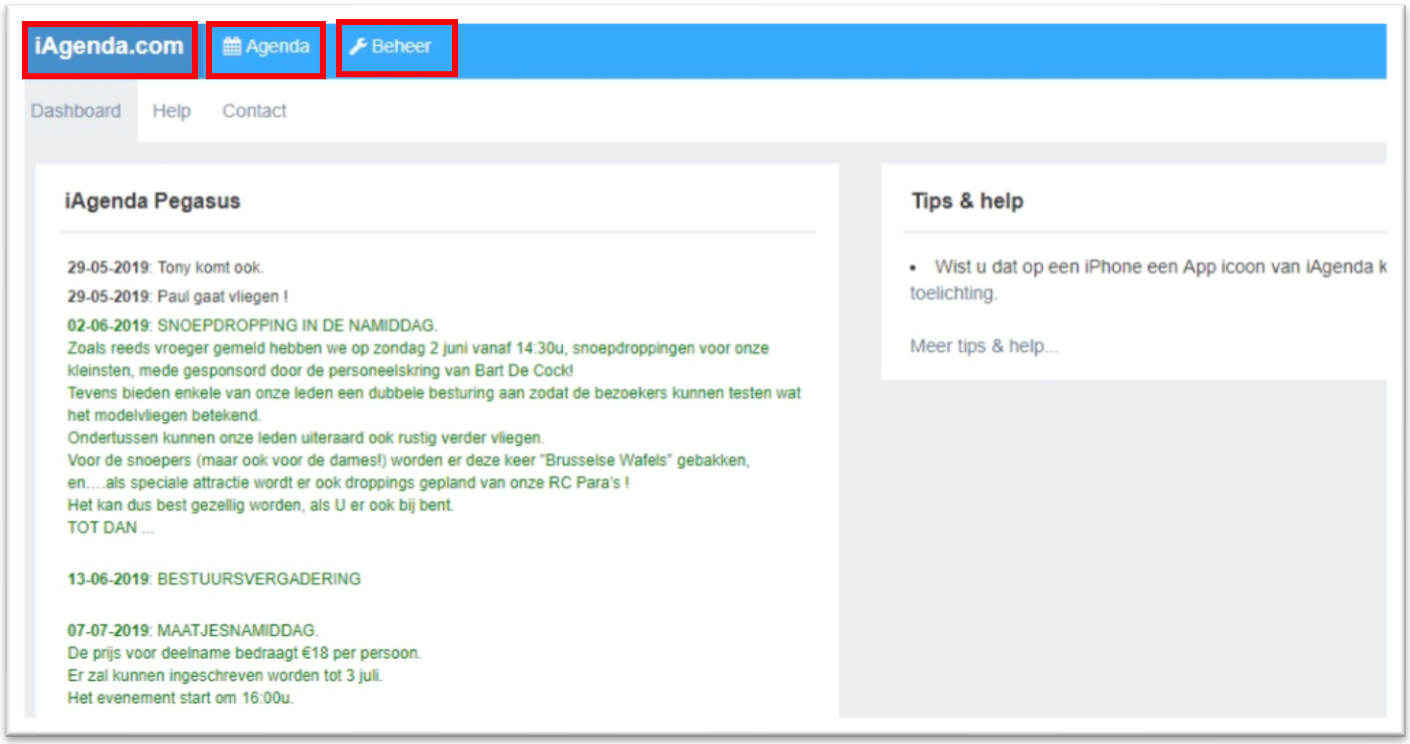
Op het dashboard worden **ENKEL de 5 eerstkomende afspraken** uit de agenda weergegeven.



Navigatie

Op het dashboard vinden we tevens 3 tabbladen terug.

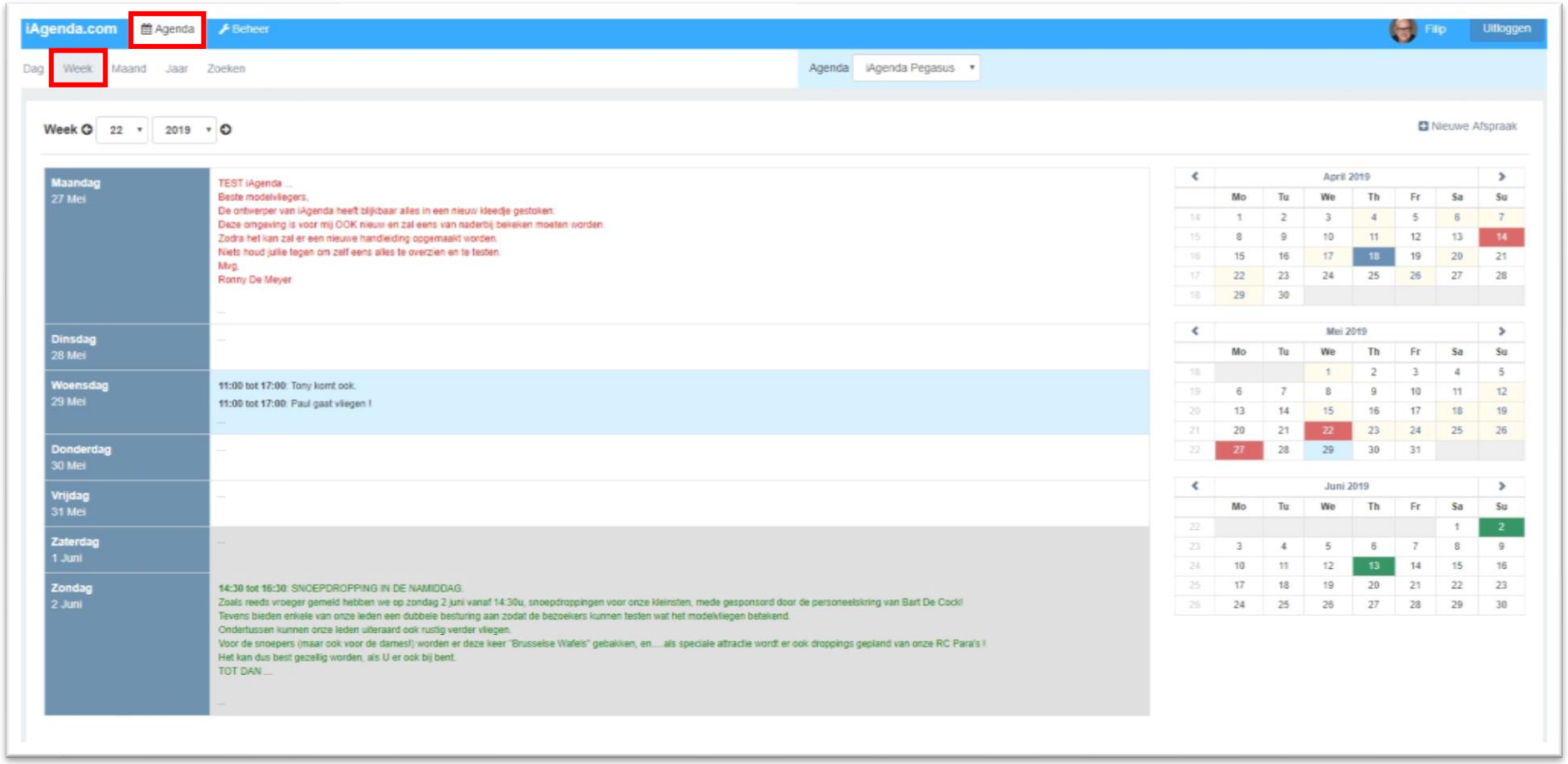
1. **iAgenda.com**: via deze tab ga je naar het dashboard
2. **Agenda**: via deze tab ga je naar de agendaweergave
3. **Beheer**: via deze tab ga je naar het beheer van jou gebruikte agenda's



Het tabblad Agenda

Hier kun je de weergave van de agenda zelf bepalen … Dag/Week/Maand/Jaar.

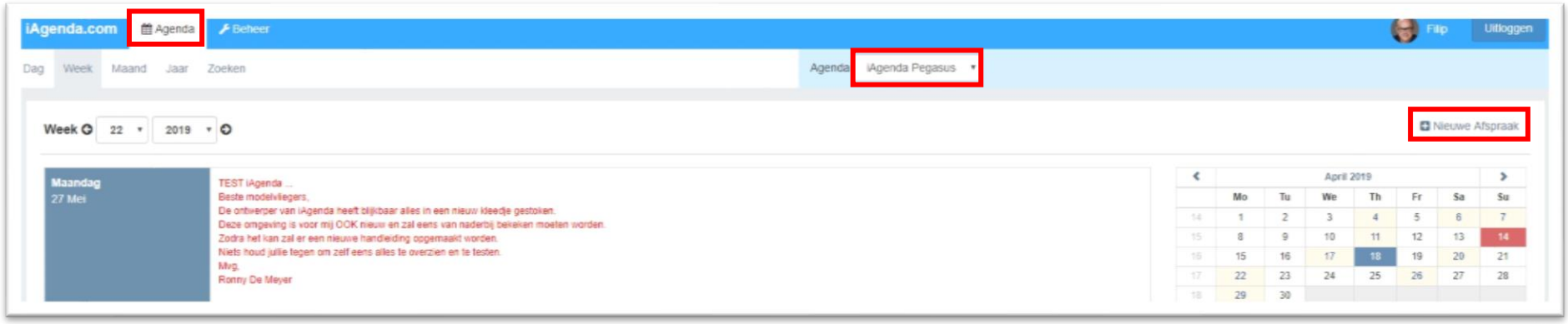
Op deze afbeelding is de weergave ingesteld op ‘Week’.



Een afspraak toevoegen

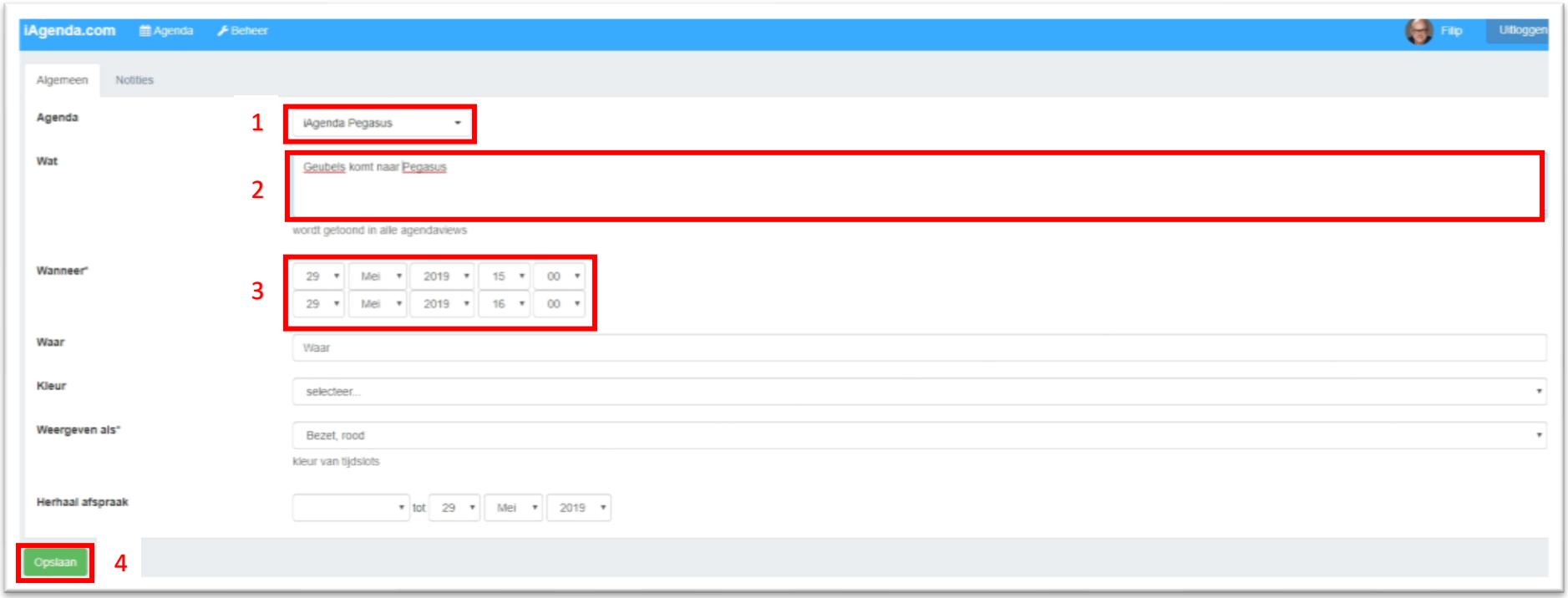
Via het tabblad Agenda kun door te klikken rechts bovenaan een **‘Nieuwe Afspraak’** toevoegen aan iAgenda.

LET OP: Zie dat jou nieuwe afspraak aan de juiste agenda wordt toegevoegd … **iAgenda Pegasus**.

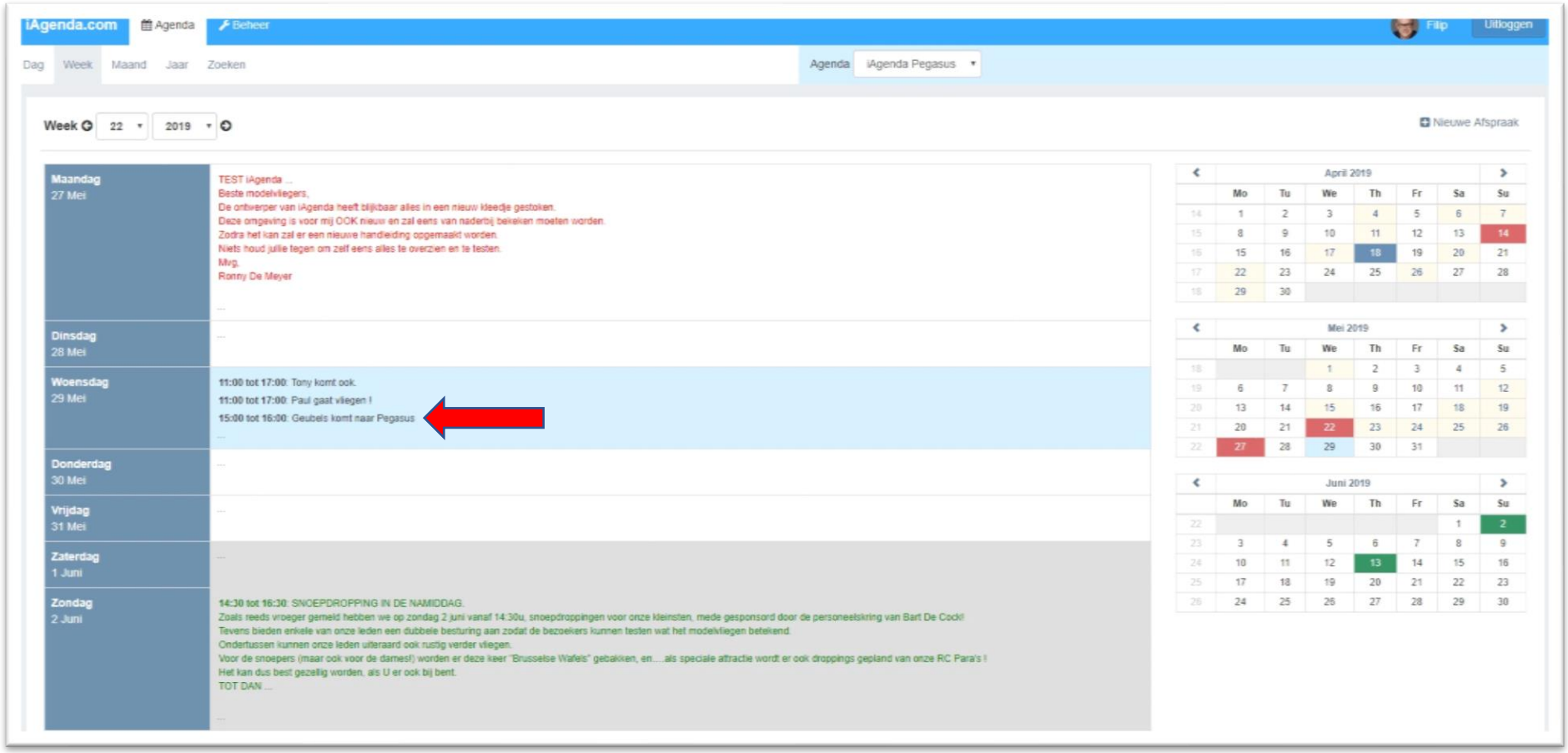


Een afspraak opmaken

1. De juiste agenda geselecteerd?
2. Hier kun je jou boodschap achterlaten
3. Pas datum en tijd aan zodat het bericht op het juiste tijdstip in de agenda terecht komt.
4. Opslaan



De afspraak is toegevoegd …

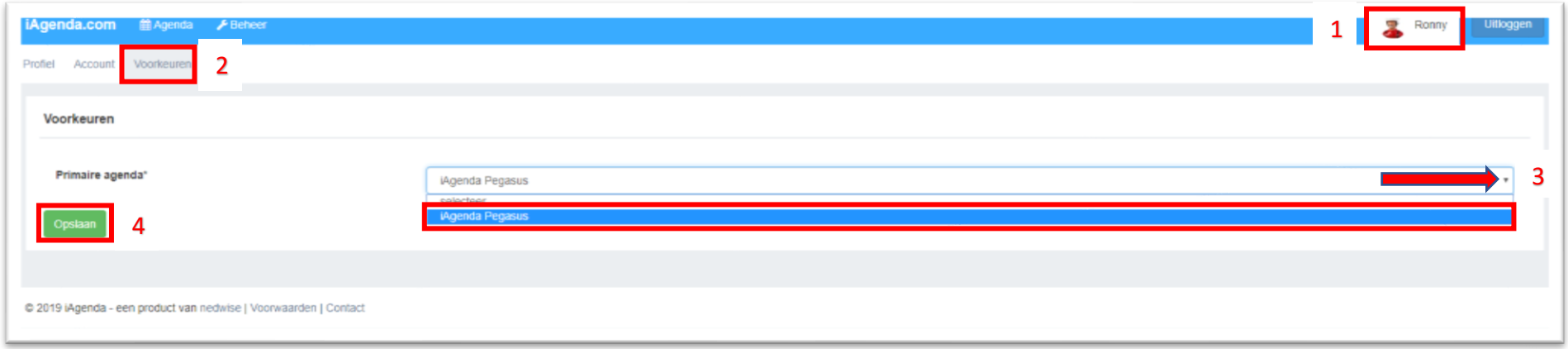


Tip’s …

Indien men verschillende agenda’s beheert met iAgenda kan men **‘iAgenda Pegasus’** instellen als primaire agenda.

Dit wil zeggen … als je inlogt bij iAgenda je direct op ‘iAgenda Pegasus’ terecht komt.

1. Ga naar jou **profielweergave**, klik op jou naam
2. Selecteer het tablad ‘**Voorkeuren**’
3. **Klik op het pijltje** en **selecteer jou gewenste agenda** die je als primair wil instellen
4. Klik op ‘**Opslaan**’

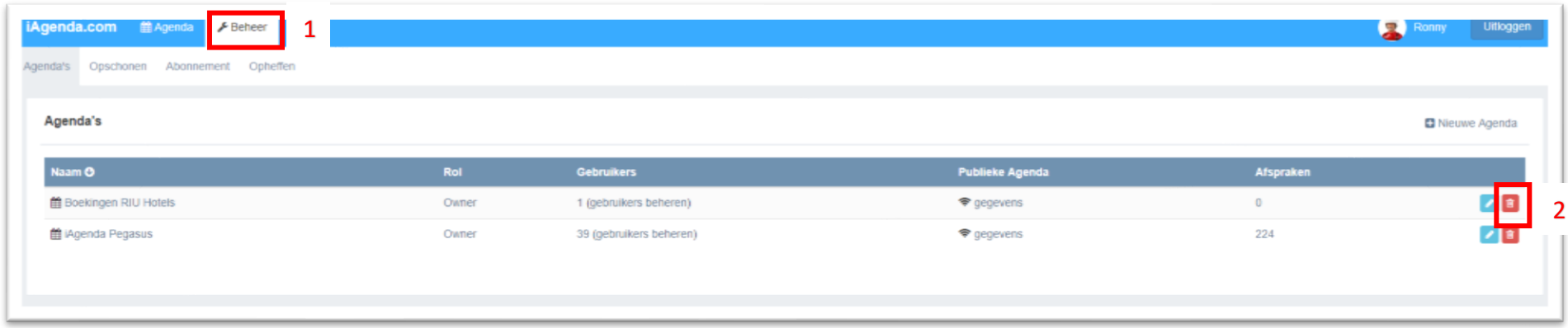


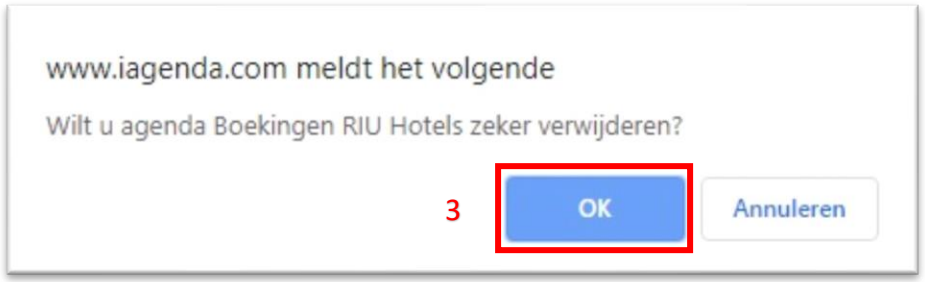
Agenda’s beheren

Sommigen onder ons hebben blijkbaar verschillende agenda’s in hun ‘iAgenda account’.

Je kan eventueel de ongebruikte agenda’s verwijderen zodat enkel ‘iAgenda Pegasus’ actief is.

1. Ga naar het tabblad ‘beheer’ … in dit voorbeeld staan er 2 agenda’s beschikbaar
2. Klik op de prullenmand om de niet gewenste agenda te verwijderen
3. Klik in het pop-up venster op OK en de niet gewenste agenda wordt uit de lijst verwijderd





Nieuw lid bij Pegasus RC Vliegclub vzw …?

Stuur een mail naar de beheerder van ‘iAgenda Pegasus’ met als vermelding:

- **Nieuw lid Pegasus RC Vliegclub vzw**
- **Jou mailadres**

Deze zal zo spoedig mogelijk een uitnodigingsmail naar jou terug sturen om deel te kunnen uitmaken van onze online agenda.

Mvg,

Beheerder iAgenda

Ronny De Meyer

ronny.de.meyer@telenet.be