





Actividad IV - Agenda

BSCW proporciona, entre otras utilidades, agendas que permiten un doble uso:

- Privado, esto es, para incluir informaciones que afectan sólo al usuario y a quienes éste decida hacer partícipes.
- Público, de forma que se comparta simultáneamente con todos los miembros de un grupo de trabajo, proyecto, curso, etc.

El uso privado se canaliza mediante el icono  (*Agenda privada*) de la barra de acceso instantáneo. Entra en dicha “agenda personal” y navega por ella. Puedes realizar anotaciones sin más que pulsar el icono *Añadir cita*, .

 Agenda de Garcia_P'. The main area displays a calendar for October 2003 with days of the week and dates from 29 to 18. The date 17 is highlighted in red." data-bbox="118 400 904 712"/>

Octubre 2003					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
29 	30 	1 	2 	3 	4 
6 	7 	8 	9 	10 	11 
13 	14 	15 	16 	17 	18 

El uso público se canaliza mediante la “agenda de grupo”. Ésta se crea dentro de una carpeta del espacio de trabajo utilizando la opción *Agenda de Grupo* del menú *Archivo/Nuevo*.



Tarea 4

1. Anota en tu agenda personal el día en que comenzaste el curso y el día en que estás realizando esta práctica, haciendo partícipe a tu tutor de dichas anotaciones. Para ello, añade una cita en los días señalados y selecciona a tu tutor como participante. Marca también la casilla de notificación por correo electrónico para que reciba, además, la participación como un mensaje en su correo personal.

Añadir Cita a Agenda de Garcia_P

Nombre:

Fecha/Hora:
 :
 :

Timezone:

Participantes:

Especificar una lista de direcciones separadas por comas:

Notificación por correo electrónico:
 enviar invitación a nuevos participantes

Añadir propiedades avanzadas:

Descripción
Ubicación
Estado
Herramientas



Observa que debes utilizar la lista desplegable *Fecha/Hora* para seleccionar el momento de la anotación. Puedes también adjuntar al correo una nota explicativa sin más que pulsar el botón *añadir una nota personal*. Resulta conveniente añadir una descripción de la anotación (haciendo uso de la lista desplegable *Añadir propiedades avanzadas* y del botón *Añadir*).

En adelante, usa tu agenda personal para anotar las fechas en las que finalizas las diferentes actividades del curso y mantén informado a tu tutor según lo explicado. Este uso de la agenda será valorado como uno de los indicadores de tu participación activa en el curso.

2. Abre la carpeta “Curso de Webquest”, y observa que contiene una agenda de grupo denominada “Agenda del curso de Webquest”. Entra en ella (pulsando sobre su nombre o sobre su icono) y deja constancia de las fechas y de otras anotaciones de interés para el curso (de la misma manera que en la agenda personal).

Su ubicación:  :Garcia_P / Curso de Webquest 



Nombre	Size	Compartido	Nota	Calific.	Propietario
 Curso de Webquest					
<input type="checkbox"/>  Agenda del Curso de Webquest	1				Santiago_B