

# Agenda

La agenda de SaltOS le permitirá gestionar fácilmente sus reuniones y eventos. Puede relacionar las entradas en la agenda con un cliente, proyecto, presupuesto, etc. además de asignarlas a varios usuarios.

SaltOS le recordará automáticamente los próximos eventos y, si esto no es suficiente, podrá sincronizar la agenda de SaltOS con *Google Calendar*.

## Las dos vistas de la agenda

La agenda de SaltOS puede consultarse de dos maneras: en forma de listado o en forma de Calendario.

### Listado

La primera se asemeja a cualquier listado de SaltOS, mostrando el o los usuarios asignados, inicio y fin del evento, cliente o proyecto relacionado, el nombre del evento así como su tipo y estado.

En esta vista puede crear un nuevo evento haciendo clic en el botón correspondiente en la esquina inferior izquierda, navegar por el listado con los controles en la esquina inferior derecha así como buscar un evento mediante el buscador simple.





Listado de eventos - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 f8483									
<div>Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar</div>									
General	Listado de eventos			Opciones de filtro			Calendario de eventos		
	Nuevo evento			Buscar			Q Buscar Google Calendar Notificaciones Reset		
Inicio	Cód.	Usuario	Inicio	Fin	Cliente	Proyecto	Evento	Tipo de evento	Estado
	00100	Administrador (admin)	2013-11-15 03:59:56	2013-11-15 05:59:56	posuere cubilla Cura...	ut cursus luctus, id...	scelerisque dui. Suspendisse ac metus vitae velit	Visita técnica	Acabada
Agenda y eventos	00099	Administrador (admin)	2013-12-05 01:30:31	2013-12-05 03:30:31	[Sin cliente asociad...	[Sin proyecto asocia...	egestas, urna justo faucibus lectus, a sollicitudin orci	Otras reuniones	Programada
	00098	Administrador (admin)	2013-04-21 04:52:08	2013-04-21 06:52:08	Integer aliquam adip...	neque. Nullam ut nis...	montes, nascetur ridiculus mus. Donec	Reunión técnica	Programada
Favoritos	00097	Administrador (admin)	2013-10-17 23:00:13	2013-10-18 01:00:13	at, libero. Morbi ac...	facilisis eget, ipsum...	mi lorem, vehicula et, rutrum eu, ultrices sit	Llamada seguimiento	Programada
	00096	Administrador (admin)	2012-02-28 14:26:48	2012-02-28 16:26:48	posuere cubilla Cura...	ut cursus luctus, id...	non dui nec urna suscipit	Otras reuniones	Acabada
Documentos	00095	Administrador (admin)	2013-11-16 13:47:22	2013-11-16 15:47:22	felis, Aenean eget...	Lorem ipsum dolor si...	egest lacus. Mauris non dui nec urna suscipit	Visita técnica	Cancelada
	00094	Administrador (admin)	2014-01-05 17:26:33	2014-01-05 19:26:33	tincidunt. Donec vi...	sem magna nec quam...	dolor dapibus gravida. Aliquam tincidunt, nunc ac mattis ornare.	Llamada comercial	Programada
Mi perfil	00093	Administrador (admin)	2013-10-05 05:31:00	2013-10-05 07:31:00	[Sin cliente asociad...	[Sin proyecto asocia...	nascetur ridiculus mus. Aenean eget magna.	Email comercial	Por confirmar
	00092	Administrador (admin)	2013-09-01 22:12:14	2013-09-02 00:12:14	consectetur adipisc...	Etiam imperdiet dict...	erat, eget tincidunt dui augue eu	Visita técnica	Cancelada
Soporte técnico	00091	Administrador (admin)	2013-03-23 02:02:11	2013-03-23 04:02:11	amet, faucibus ut, n...	penatibus et magnis d...	nisi. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis	Otras reuniones	Cancelada
	00090	Administrador (admin)	2013-09-02 23:34:46	2013-09-03 01:34:46	at, libero. Morbi ac...	facilisis eget, ipsum...	sem, vitae aliquam eros turpis	Email comercial	Cancelada
Acerca de SaltOS	00089	Administrador (admin)	2013-10-07 11:37:59	2013-10-07 13:37:59	Integer aliquam adip...	mauris sit amet lora...	sit amet, dapibus id, blandit at, nisi.	Llamada seguimiento	Cancelada
	00088	Administrador (admin)	2013-11-26 05:04:01	2013-11-26 07:04:01	amet, faucibus ut, n...	penatibus et magnis d...	egestas, Fusce aliquet magna a neque. Nullam	Visita comercial	Acabada
Cerrar sesión	00087	Administrador (admin)	2012-05-07 00:34:30	2012-05-07 02:34:30	Integer aliquam adip...	neque. Nullam ut nis...	cursus et, eros. Proin ultrices. Duis volutpat nunc	Otras visitas	Programada
	00086	Administrador (admin)	2013-11-12 03:18:11	2013-11-12 05:18:11	amet, faucibus ut, n...	penatibus et magnis d...	ipsum. Suspendisse sagittis. Nullam vitae	Visita técnica	Acabada
Carpetas	00085	Administrador (admin)	2013-07-17 21:42:13	2013-07-17 23:42:13	consectetur adipisc...	Etiam imperdiet dict...	Cras sed leo. Cras vehicula aliquet libero. Integer	Otras visitas	Acabada
	00084	Administrador (admin)	2013-05-13 11:40:27	2013-05-13 13:40:27	Integer aliquam adip...	mauris sit amet lora...	blandit at, nisi. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis	Reunión técnica	Acabada
Carpetas personal	00083	Administrador (admin)	2013-05-20 23:57:06	2013-05-21 01:57:06	telus, Aenean eget...	Lorem ipsum dolor si...	pharetra. Nam ac nulla. In tincidunt	Visita comercial	Cancelada
	00082	Administrador (admin)	2014-02-16 21:56:09	2014-02-16 23:56:09	tincidunt. Donec vi...	sem magna nec quam...	lectus convallis est, vitae sodales nisi magna sed dui.	Llamada técnica	Acabada
Comercial	00081	Administrador (admin)	2012-07-29 08:36:12	2012-07-29 10:36:12	[Sin cliente asociad...	[Sin proyecto asocia...	aliquam arcu. Aliquam ultrices laculis odio. Nam interdum	Email comercial	Programada
	00080	Administrador (admin)	2013-12-11 21:57:44	2013-12-11 23:57:44	posuere cubilla Cura...	ut cursus luctus, id...	Fusce aliquam, enim nec tempus scelerisque.	Llamada comercial	Programada
Proyectos	00079	Administrador (admin)	2012-06-12 08:49:54	2012-06-12 10:49:54	telus, Aenean eget...	Lorem ipsum dolor si...	sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus	Reunión técnica	Por confirmar
	00078	Administrador (admin)	2013-08-02 03:10:33	2013-08-02 05:10:33	Integer aliquam adip...	neque. Nullam ut nis...	vel convallis in, cursus et,	Visita comercial	Por confirmar
Contabilidad	00077	Administrador (admin)	2012-07-07 15:19:39	2012-07-07 17:19:39	at, libero. Morbi ac...	facilisis eget, ipsum...	torquent per conubia nostra, per inceptos	Otros eventos	Por confirmar
	00076	Administrador (admin)	2012-07-09 17:56:27	2012-07-09 19:56:27	Integer aliquam adip...	mauris sit amet lora...	ut, sem. Nulla interdum. Curabitur dictum. Phasellus in feleo. Nulla	Otras reuniones	Por confirmar
Administración	00075	Administrador (admin)	2013-03-23 11:09:16	2013-03-23 13:09:16	Integer aliquam adip...	neque. Nullam ut nis...	ac mattis velit justo nec ante. Maecenas mi feleo.	Otras reuniones	Programada

- **Cód.:** Código numérico que identifica el evento.
- **Usuario:** Usuario que ha creado el evento.
- **Inicio:** Fecha y hora de inicio del evento.
- **Fin:** Fecha y hora de fin del evento.
- **Cliente:** Cliente vinculado con este evento.
- **Proyecto:** Proyecto vinculado con este evento.

- **Evento:** Titulo o asunto del evento.
- **Tipo de evento:** Tipo de evento (Llamadas, reuniones, visitas, emails, eventos).
- **Estado:** Estado en el que se encuentra el evento (Programada, Por confirmar, Acabada, Cancelado).

## Opciones del listado

Sobre cada registro podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

-    Consultar/Editar/Borrar registro.
-  Con esta acción se le llevara a la creación de un nuevo registro utilizando los datos del actual.

## Opciones de filtro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

## Calendario

La vista *Calendario* le mostrará el mes actual en forma de parrilla, con un día por columna. Puede crear un nuevo evento haciendo clic en *Nuevo evento* en las casilla de la fecha correspondiente. Para visualizar otro mes del calendario, selecciónelo en el desplegable *Mostrando información a fecha*. Si quieres navegar al mes anterior o posterior, haga clic en las flechas situadas en la esquina superior derecha. Si desea volver al mes actual, haga clic en el icono situada entre ambas flechas.

Menú
Inicio
Correo
Agenda
RSS
Perfil
Soporte
Acerca
Cerrar

Listado de eventos - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r483

Inicio
Correo
Agenda
RSS
Perfil
Soporte
Acerca
Cerrar

General
Listado de eventos
Opciones de filtro
Calendario de eventos
Ayuda

Nuevo evento
Mostrando información a fecha: Agosto 2013
Google Calendar
Notificaciones
Expandir
Contraer

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado y Domingo
Lun 29 Jul 2013 Nuevo evento	Mar 30 Jul 2013 Nuevo evento	Mié 31 Jul 2013 00:57-02:57 (Acabada) nihb [+] Nuevo evento	Jue 01 Ago 2013 Nuevo evento	Vie 02 Ago 2013 03:10-05:10 (Por confirmar) [+] Nuevo evento	Sáb 03 Ago 2013 Nuevo evento Dom 04 Ago 2013 Nuevo evento
Lun 05 Ago 2013 Nuevo evento	Mar 06 Ago 2013 Nuevo evento	Mié 07 Ago 2013 17:16-19:16 (Acabada) [+] 17:23-19:23 (Cancelada) diu [+] Nuevo evento	Jue 08 Ago 2013 Nuevo evento	Vie 09 Ago 2013 Nuevo evento	Sáb 10 Ago 2013 Nuevo evento Dom 11 Ago 2013 Nuevo evento
Lun 12 Ago 2013 Nuevo evento	Mar 13 Ago 2013 Nuevo evento	Mié 14 Ago 2013 Nuevo evento	Jue 15 Ago 2013 01:07-03:07 (Por confirmar) [+] Nuevo evento	Vie 16 Ago 2013 Nuevo evento	Sáb 17 Ago 2013 Nuevo evento Dom 18 Ago 2013 Nuevo evento
Lun 19 Ago 2013 Nuevo evento	Mar 20 Ago 2013 Nuevo evento	Mié 21 Ago 2013 Nuevo evento	Jue 22 Ago 2013 16:45-18:45 (Cancelada) leo [+] Nuevo evento	Vie 23 Ago 2013 00:04-02:04 (Acabada) [+] 10:32-12:32 (Cancelada) [+] Nuevo evento	Sáb 24 Ago 2013 Nuevo evento Dom 25 Ago 2013 Nuevo evento
Lun 28 Ago 2013 Nuevo evento	Mar 27 Ago 2013 Nuevo evento	Mié 28 Ago 2013 13:52-15:52 (Por confirmar) [+] Nuevo evento	Jue 29 Ago 2013 Nuevo evento	Vie 30 Ago 2013 Nuevo evento	Sáb 31 Ago 2013 Nuevo evento Dom 01 Set 2013 Nuevo evento
Lun 02 Set 2013 00:12 (Cancelada) erat, eget [+] 23:34 (Cancelada) sem, [+] Nuevo evento	Mar 03 Set 2013 01:34 (Cancelada) sem, [+] Nuevo evento	Mié 04 Set 2013 Nuevo evento	Jue 05 Set 2013 Nuevo evento	Vie 06 Set 2013 Nuevo evento	Sáb 07 Set 2013 10:41-12:41 (Programada) [+] Nuevo evento Dom 08 Set 2013 Nuevo evento

Para expandir o contraer el detalle de todos los eventos mostrados, haga clic en el botón correspondiente en la esquina superior derecha. También puede reiniciar las notificaciones haciendo clic en el botón *Notificaciones*.

Para sincronizar la agenda con *Google Calendar*, haga clic en el botón correspondiente en la parte superior. Tenga en cuenta que debe haber configurado previamente su cuenta de Google en la aplicación *Mi Perfil*. El proceso de sincronización puede tardar unos instantes, dependiendo de la velocidad de conexión, el estado del servicio de Google y la cantidad de eventos a sincronizar.

## Formulario del evento

Esta es la aplicación de eventos, con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos de los diferentes eventos que se realicen en la entidad, la información esta clasificada en diferentes pestañas: datos principales, usuarios asignados, comentarios, fichero adjuntos, datos sobre las modificaciones del registro, ...

## Pestaña Datos del evento

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos sobre el eventos. A continuación le relacionamos todos los campos de información.

The screenshot shows the 'Alta de un nuevo evento' (New Event Registration) form. The interface includes a top navigation bar with links like 'Inicio', 'Correo', 'Agenda', 'RSS', 'Perfil', 'Soporte', 'Acerca', and 'Cerrar'. A left sidebar contains a menu with options like 'Inicio', 'Correo electrónico', 'Agenda y eventos', 'Lector de feeds RSS', 'Favoritos', 'Documentos', 'Mi perfil', 'Soporte técnico', 'Acerca de SaltOS', and 'Cerrar sesión'. Below this is a 'Carpetas' (Folders) section with 'Carpetas personal'. The main form area is titled 'Alta de un nuevo evento - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483' and has tabs for 'Datos del evento', 'Usuarios asignados', 'Nuevos ficheros adjuntos', and 'Carpetas'. The 'Datos del evento' tab is active, showing fields for:
 

- Campaña: [Sin campaña asociada]
- Posible cliente: [Sin posible cliente asociado]
- Cliente: [Sin cliente asociado]
- Presupuesto: [Sin presupuesto asociado]
- Proyecto: [Sin proyecto asociado]
- (\*) Inicio: 2017-07-18 09:02:44
- (\*) Fin: 2017-07-18 09:02:44
- (\*) Tipo de evento: Otros eventos
- (\*) Estado: Programada
- (\*) Nombre: [Empty field]
- Lugar: [Empty field]
- (\*) Descripción: [Large text area]
- Notificar: 0
- hora/s: Antes
- Notification checkboxes: Notificación inicio recibida, Notificación final recibida
- Action buttons: Crear, Crear y volver aquí, Cancelar

- **Campañas:** Para vincular el evento con una campaña comercial concreta.
- **Posible cliente:** Para vincular el evento con un posible cliente concreto.
- **Presupuesto:** Para vincular el evento con un posible presupuesto concreto.
- **Cliente:** Para vincular el evento con un cliente concreto.
- **Proyecto:** Para vincular el evento con un proyecto concreto.
- **Inicio (\*):** Hora de inicio del evento.
- **Fin (\*):** Hora de finalización del evento.
- **Tipo de evento:** Tipo de evento (Llamadas, reuniones, visitas, emails, eventos).
- **Lugar:** Lugar de celebración del evento.

- **Estado:** Estado actual del evento (Programado, Por confirmar, Acabado, Cancelado).
- **Descripción (\*):** Breve descripción del evento.
- **Notificar:** Para indicar cuando nos ha de notificar el aviso.
- **Notificación inicio recibida:** Marcar esta casilla hará desaparecer el aviso de inicio de evento.
- **Notificación final recibida:** Marcar esta casilla hará desaparecer el aviso de fin de evento.

(\*) **Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un evento.**

## Creación

Para crear un nuevo evento introduzca la fecha y hora de inicio, el nombre (lo que se mostrará en los listados), descripción, el tipo de evento y el estado. Tenga en cuenta que el evento se considera pendiente cuando tiene el estado "Confirmado" o "Por confirmar", en cualquier otro se considerará como no pendiente o cerrado.

Para facilitar la introducción de la fecha, haga clic en los iconos situados al lado de las cajas correspondientes. Se abrirá un diálogo que le permitirá elegir la fecha navegando por el calendario. Haga clic en el día correspondiente para seleccionar la fecha.

También puede introducir la hora a través de un diálogo de ayuda, haciendo clic en el icono situado al lado de la caja de texto correspondiente. Seleccione la hora y minutos a través de los botones, si desea cambiar entre *AM* y *PM* haga clic en el botón correspondiente.

Para recibir una notificación a modo de recordatorio, introduzca en la caja de texto *Notificar* con cuanta antelación quiere recibir el aviso (en horas). Si quiere recibir un aviso después del inicio del evento, elija "Después" en el desplegable correspondiente. Si no desea recibir ningún aviso, marque los controles *Notificación inicio recibida* y *Notificación final recibida*.

Para asignar el evento a más usuarios, selecciónelos en la pestaña *Usuarios asignados*. El evento aparecerá automáticamente en el calendario de los usuarios asignados.

Puede relacionar el evento con una campaña, un posible cliente, un cliente existente, un presupuesto o proyecto a través de los desplegables correspondientes. A la hora de relacionar un evento con cualquiera de estas aplicaciones, aparecerá el en detalle del contenido correspondiente. De esta manera podrá llevar un control efectivo de todas las reuniones mantenidas con un cliente o en un proyecto.

Si desea adjuntar ficheros, puede hacerlo en la pestaña *Nuevos fichero adjuntos*.

Una vez finalizado pulse *Crear* o *Crear y volver aquí*.

## Modificación

A la hora de editar un evento, podrá introducir o modificar los mismos datos que durante la creación. Adicionalmente puede añadir un comentario, por ejemplo, para comentar los temas tratados durante la reunión, el motivo de cancelación, etc.

Para que un evento deje de aparecer como pendiente, cambie su estado a *Acabado*, *Cancelado* o *Error*.

## Consulta

En el modo consulta, puede consultar los diferentes parámetros del evento, así como los usuarios asignados y descargar los ficheros adjuntos, si los hubiera. También puede ver si ya se ha mostrado la notificación de inicio o finalización.

Puede editar el evento haciendo clic en el botón *Editar*.

#### **Pestaña Nuevos comentarios**

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

#### **Pestaña Comentarios**

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

#### **Pestaña Nuevos archivos adjuntos**

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

#### **Pestaña Archivos adjuntos**

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

#### **Pestaña Datos del registro**

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).