

TimeTree app - gedeelde agenda



Voor onze vrijwilligers hebben we een gezamenlijke agenda in gebruik, die we gebruiken voor evenementen, rondleidingen, bestellingen en andere activiteiten. Vrijwilligers die hiervan gebruik willen maken kunnen de app downloaden en deelnemen aan deze gezamenlijke agenda. Hieronder volgen een aantal tips voor installatie en gebruik van de app.

1. Installatie

- De app is beschikbaar in de Apple App Store (iOS) of Google Play Store (Android)
- De vrijwilligers die de app willen gebruiken, sturen we een bericht (via WhatsApp) met een download link én een link naar de gezamenlijke agenda (calendar)
- Klik op de link en installeer de app TimeTree
- Selecteer "Get Started"
- Account aanmaken: Vul jouw email-adres en een (nieuw) wachtwoord voor TimeTree in om een account aan te maken
- "Profile Registration": Vul een gebruikersnaam in (veld met tekst 'required') én (optioneel) jouw geboortedatum en/of je jouw verjaardag in de agenda wil tonen.
- Kies 'Save' (opslaan)

You have received an invitation to a TimeTree group calendar [Korenmolen De Lelie].
Click the link in the invitation to join the calendar.

◆First, download TimeTree app:

<https://timetr.ee/dl>

◆Click on the following invitation link to join the group calendar.

https://timetr.ee/s/_r0HEjUz1198sQZq6Zd6DeZTeXcMVVa?from=whatsapp

※Invitations have a limited period of validity.

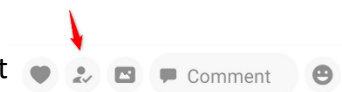
2. Deelnemen aan "TimeTree group calendar [Korenmolen De Lelie]"

- Ga terug naar het WhatsApp bericht en klik op de tweede link en "Join" (neem deel aan) de gezamenlijke agenda
- De gezamenlijke agenda wordt zichtbaar:
 - Soms blijft het scherm de eerste keer leeg
 - In dat geval: Ga naar "calendar settings" (rechtsboven) 
 - Scroll naar beneden en zet "calendar view" op List
 - Ga terug, sluit de app en heropen TimeTree
 - De agenda opent als een lijst. Wil je de andere 'view' (Month), dan kan je de view weer in Month zetten via Calendar settings
- Het kan zijn dat TimeTree vraagt om toestemming voor meldingen en/of toegang tot andere agenda. Beantwoord deze vragen bij voorkeur met **Don't allow**
 - Notifications (meldingen) vanuit TimeTree toestaan? Advies: **Don't allow**
 - Toegang toestaan vanuit TimeTree tot jouw (persoonlijke) agenda?: **Don't allow**

3. Spelregels, Tips & Trucs

- a. Wees voorzichtig met het aanmaken van nieuwe events of het wijzigen van events die al aangemaakt zijn
- b. **Aanmaken** van nieuwe events:
 - Klik op de + rechtsboven
 - Geef een korte duidelijke titel en vul start- en einddatum in
 - Save as memo + Korenmolen De Lelie (naam agenda): niet wijzigen
 - Kies "event color" en
 - Wie is/zal er aanwezig zijn?
 - Kies "No Notification"
 - Vul de andere (optionele) velden in naar behoefte Bijvoorbeeld "Note" voor aanvullende informatie en "To-Do List" voor acties.

- c. **Wijzigen** van events: Selecteer het event en klik op de drie puntjes bovenaan en dan "Edit"
- d. Nooit "Delete" (verwijderen) van events die door anderen zijn aangemaakt zonder overleg met de initiator van het event.
- e. Normaliter: Zet een event op 'No Notification' (geen melding). Alleen indien echt noodzakelijk zet je de meldingen aan.
- f. **Belangrijk:** Wil je melden dat je aanwezig bent? Maak dan géén nieuwe 'event' aan voor die dag met bijvoorbeeld "Jan aanwezig" maar gebruik hiervoor de standaardfunctie "Join Event". Selecteer het "Event" (je ziet de details) en selecteer het 2^e icoontje van links onderaan (poppetje)
- g. Een "Comment" toevoegen is ook simpel. Selecteer "Comment" en voeg je opmerking toe en klik op "enter" (bv "Jan niet aanwezig" of "Bob op vakantie")



4. Tot Slot

- TimeTree is een gratis app maar heeft wel 'reclame'
- Heb je vragen? Stuur een berichtje aan Ellen of Jan (B) of spreek ons aan in de molen 😊
- Het kan zijn dat de beheerders (Ellen en Jan) een event wijzigen, bijvoorbeeld melding verwijderen of een verduidelijking vragen.

5. Voorbeelden

Aanwezig: klik op het poppetje (join event) en/of voeg 'comment' toe Melding: (notification) normaliter op 'no notification' zetten	'Month view' (standaard na installatie): wijzigen via Calendar settings (icoontje rechtsboven)	'List view': wijzigen via Calendar settings. Als iemand op aanwezig heeft geklikt (join) verschijnt de profielfoto/-initialiaal.