

Kalender på nettsidene med «Nye» Medarbeideren

Kalenderen på vår nettsideløsning kan kobles mot en iCal-strøm fra Medarbeideren.

I dette dokumentet vil jeg vise hvordan dette kan settes opp.

KALENDER

Sunday 28.02.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 6.03.2016

11:00 Familiegudstjeneste (Stornes storkirke)

Sunday 13.03.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 27.03.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 3.04.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 17.04.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

19:30 Kveldsgudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 1.05.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 15.05.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Sunday 29.05.2016

11:00 Gudstjeneste (Stornes kirke)

Kalenderen er koblet mot en iCal fra Medarbeideren

Den viser alle publiserte hendelser fra organisasjonen «Stornes menighet»

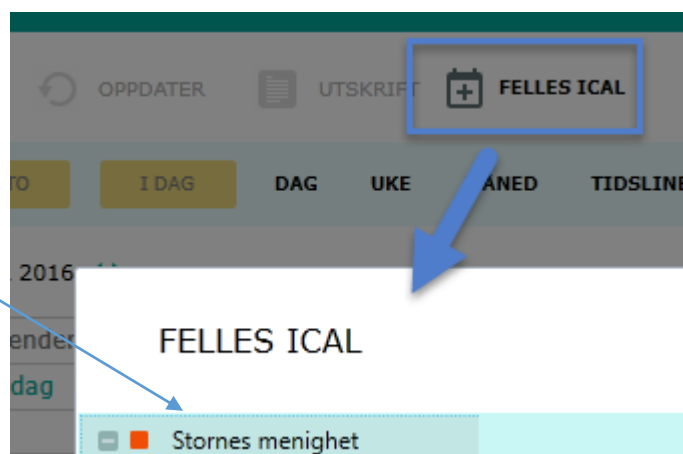
Den viser nå maksimum 10 hendelser eller 6 måneder fram i tid

Alt dette kan velges i oppsettet av modulen som jeg viser under «Moduloppsett»

Oppsett av iCal i Medarbeideren

I kalendervisning klikk knappen «FELLES ICAL» .

Velg organisasjon



FELLES ICAL

Stornes menighet

Publiser alt i Stornes

Publiser Stornes kirke

Publiser gudstjenester i S

FAVORITT

Publiser alt i Stornes

LEGG TIL RESSURS

LEGG TIL RESSURS

LEGG TIL

RESSURSER

STORNES MENIGHET

ETIKETTER

ETIKETTER

ICAL - URL

<https://wsu4.mylabora.com/churchhubrelease/icalhandler.ashx?iCal=0b12fd7e-51fa-460e-9b74-a5b70080963f>

LUKK

OPPDATER

HENT URL

SEND LINK PÅ E-POST

SLETT

1. Navn på iCal'en
2. Velg type ressurs. (Bruker, Lokale, Utstyr, Gruppe, Organisasjon)
3. Skriv og finn velg ønsket ressurs. F.eks. et bestemt lokale.
Klikk knappen «LEGG TIL»
4. Viser valgte ressurser
Slett eventuelt ressurser du vil ta bort med



Dersom det er ønskelig å bare vise hendelser med bestemte etiketter kan du hake av disse under etiketter.

Klikk «HENT URL» (Ved senere redigering bruker du knappen «OPPDATER»)

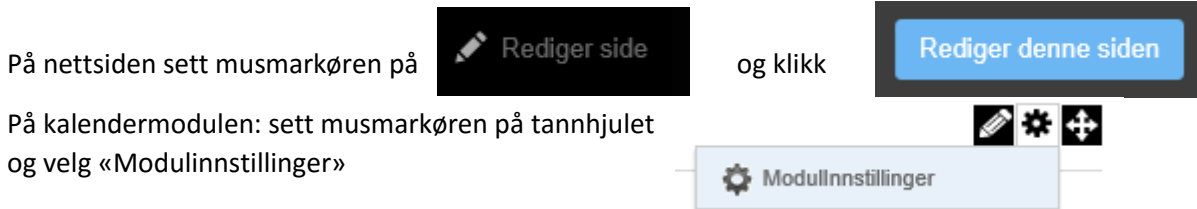
Merk og kopier (Ctrl-C) den delen av URL'en som kommer etter «Cal=» for å sette denne inn i modulen på nettsiden

```
https://wsu4.mylabora.com/churchhubrelease/icalhandler.ashx?iCal=0b12fd7e-51fa-460e-9b74-a5b70080963f
```

Moduloppsett

Her forutsettes at en modul allerede er satt inn på nettsiden.

Hvis modul skal settes inn: Sett in ny modul. «Medarbeiderkalender Agenda»



Skriv inn «Kalendertittel» hvis du ønsker å endre denne. Hvis feltet står tomt er det tittelen på Modulen som vises.

Moduloppsett Permissions Innstillinger for modulen Innstillinger PlannerDays

Kalendertittel:

Maks antall hendelser: 80

Vis hendelser for n mnd.: 12

Url til detaljer: Kalender

Organisasjon: Forsand kyrkjelyd

Legg inn iCal eller velg favoritt.

Bruker iCal **1**

Velg favoritt: **3**

Publiser fra: Medarbeideren Eksternt program Begge

Vis lenke til vedlegg: Ja

Erstatt tittel med:

ical ID: 128fcddc-2d2a-477b-8bb1-a57600 **2**

iCal navn: Forsand alle hendelser **2**

Vis lokale: **3**

Lagre **Slett** **Avbryt**

1. Marker «Bruker iCal»
2. Lim in iCal-ID fra Medarbeideren og Skriv inn navnet på denne
3. Dersom navnet på lokale skal vise marker «Vis lokale»

Klikk «Lagre»