

Stappenplan TimeTree

TimeTree is een algemene kalender waar meerdere gebruikers tegelijk hun activiteiten in kunnen plannen. TimeTree maakt gebruik van kleuren. Iedere (les)groep heeft zijn eigen kleur. De kleur die bij u of uw kind hoort, staat boven in het subject van de email.

Stap 1. Downloaden van de app

Download de app TimeTree op uw telefoon. De app is te vinden in de App Store en Google Play. Of klik op: <https://timetr.ee/dl/inv>



Dit is het icoontje waaraan u TimeTree kunt herkennen.

Stap 2. Een account aanmaken en joinen van de gedeelde agenda

Om in de gedeelde agenda te komen klikt u op:

<https://timetr.ee/s/bsVkXG61MytBv52t-VAuDbHhUX65DhJH?from=whatsapp&f=wa>

Hierna maakt u een account aan op **naam** van de **lesklant**. Het email adres mag wel op naam van de ouder/verzorger. Wij verzoeken u om **niet** in te loggen via Facebook als u een account aan maakt voor iemand anders. Als u gebruik maakt van deze functie, komt het account op naam van de ouder/verzorger (eigenaar van de Facebookpagina).

Stap 3. De lay-out

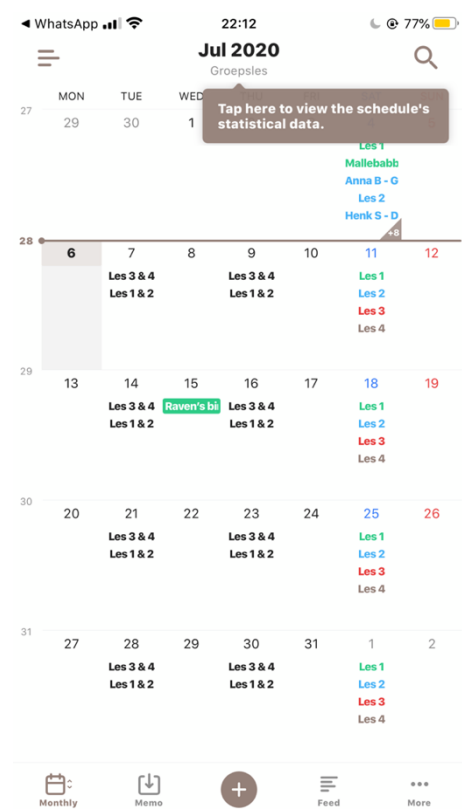
Het duurt even voor de agenda volledig geladen is. Als deze eenmaal geladen is ziet u verschillende kleuren, tijden, dagen en namen.

Bovenin het scherm ziet u een aantal opties.

- **Drie streepjes:** Hier ziet u uw kalenders en kunt u uw instellingen aanpassen.
- **Het vergrootglas:** Hier kunt u specifiek zoeken naar een bepaald evenement of activiteit.

Onderin het scherm ziet u ook een aantal opties.

- **Monthly:** Als u dit knopje/deze optie omhoog swiped kunt u uw kalender display instellen. U kunt kiezen uit dagelijks, wekelijks en maandelijks.
- **Memo:** U kunt evenementen aanmaken zonder datum en deze opslaan als "memo".
- **Plus:** Via het groene plusknopje onder in het scherm kunt u een activiteit inplannen.
- **Feed:** Hierin ziet u de activiteiten die op dit moment plaatsvinden.
- **More:** Hier kunt u alle members zien van de agenda waar u zich in bevind.



Stap 4. Een activiteit inplannen

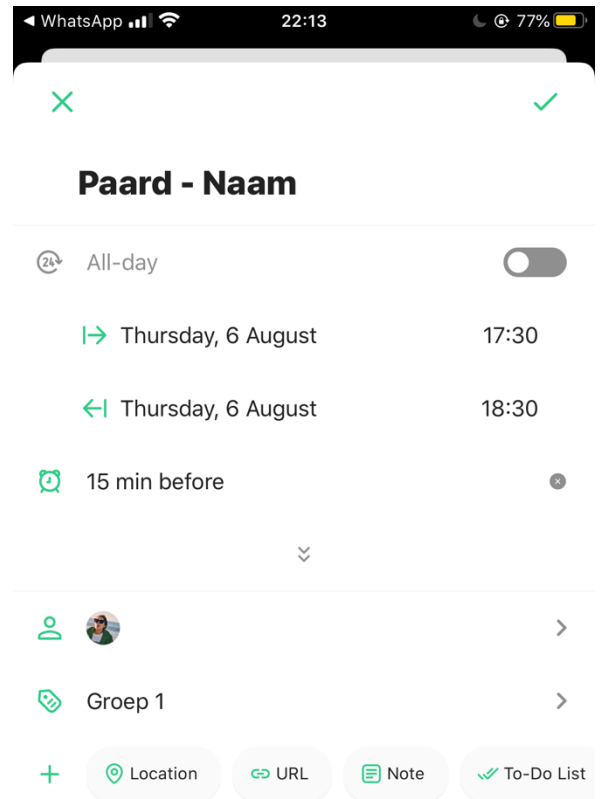
U kunt een activiteit toevoegen via de groene plusknop onder in scherm.

Het inplannen van een activiteit (zie voorbeeld):

1. Als eerste vult u de naam van de pony/paard en de naam van de ruiters in.
2. Vervolgens vult u de juiste tijd en datum in. Dit kunt u gemakkelijk aanpassen door op de datum te klikken die u wilt veranderen.
3. Als u via uw eigen account een activiteit inplant, selecteert TimeTree u automatisch als "hoofdpersoon".
4. Onderaan kunt u uw groep aanpassen. Dit hoeft u (als het goed is) eenmalig te doen.

LET OP: de groepen gaan op kleur. Uw scherm kan van kleur veranderen zodra u uw groep aanpast.

5. Als u alles heeft ingevuld klikt u op het vinkje rechts bovenin het scherm. Uw activiteit wordt nu toegevoegd aan de agenda.



Bij het aanmelden voor de gecombineerde groepen dient u de kleur van uw eigen groep aan te houden. Een **voorbeeld** staat op zaterdag 4 juli 2020 in de agenda.

TIP: Vergeet het streepje niet (tussen de naam van de pony en de naam van de ruiters) tijdens het invoeren van de titel. Let a.u.b. ook op hoofdletters en spaties. Hier worden wij extra gelukkig van!

U kunt ervoor kiezen om een reminder/notificatie te ontvangen voorafgaand aan het evenement. In het voorbeeld staat de reminder op 15 minuten.