

ENVIAR CONVOCATORIA ALS PARTICIPANTS

Per a enviar una convocatòria haurem d'anar a la part inferior i veurem **invitar assistents**.

Si comencem a escriure el correu d'algun usuari del que tenim emmagatzemats a l'agenda, en el cas que n'hagi més d'un veurem que just a sobre ens apareixen varis noms que podem seleccionar, seleccionarem el que vulguem i ens l'afegirà a l'esdeveniment com invitat i es mostrarà la seva disponibilitat de temps per a aquell dia:

The screenshot shows the 'Invitar assistents' interface. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and an upward arrow. Below the search bar, there is a filter section with a checked box for 'Només els dies de feina', a clock icon, and time slots '08:00' and '18:00'. The main area displays a calendar for two days: 'divendres, juliol 17, 2020' and 'dissabte, juliol 18, 2020'. The calendar grid shows hours from 0 to 17. Two users are listed on the left: 'ORDINADOR7' (ordinador7@cofb.net) and 'Ordinador 3' (ordinador3@cofb.net). The 'Ordinador 3' user has a red 'X' next to their name. The calendar cells are shaded to indicate availability: solid yellow for 'Ocupat' and hatched yellow for 'Sense informació de disponibilitat'. A legend at the bottom right explains these colors.

En cas de no ser un usuari de l'agenda o bé no voler afegir-lo seleccionant haurem d'escriure el correu electrònic de l'usuari a convidar i fer prémer la tecla a *Intro* del teclat.