

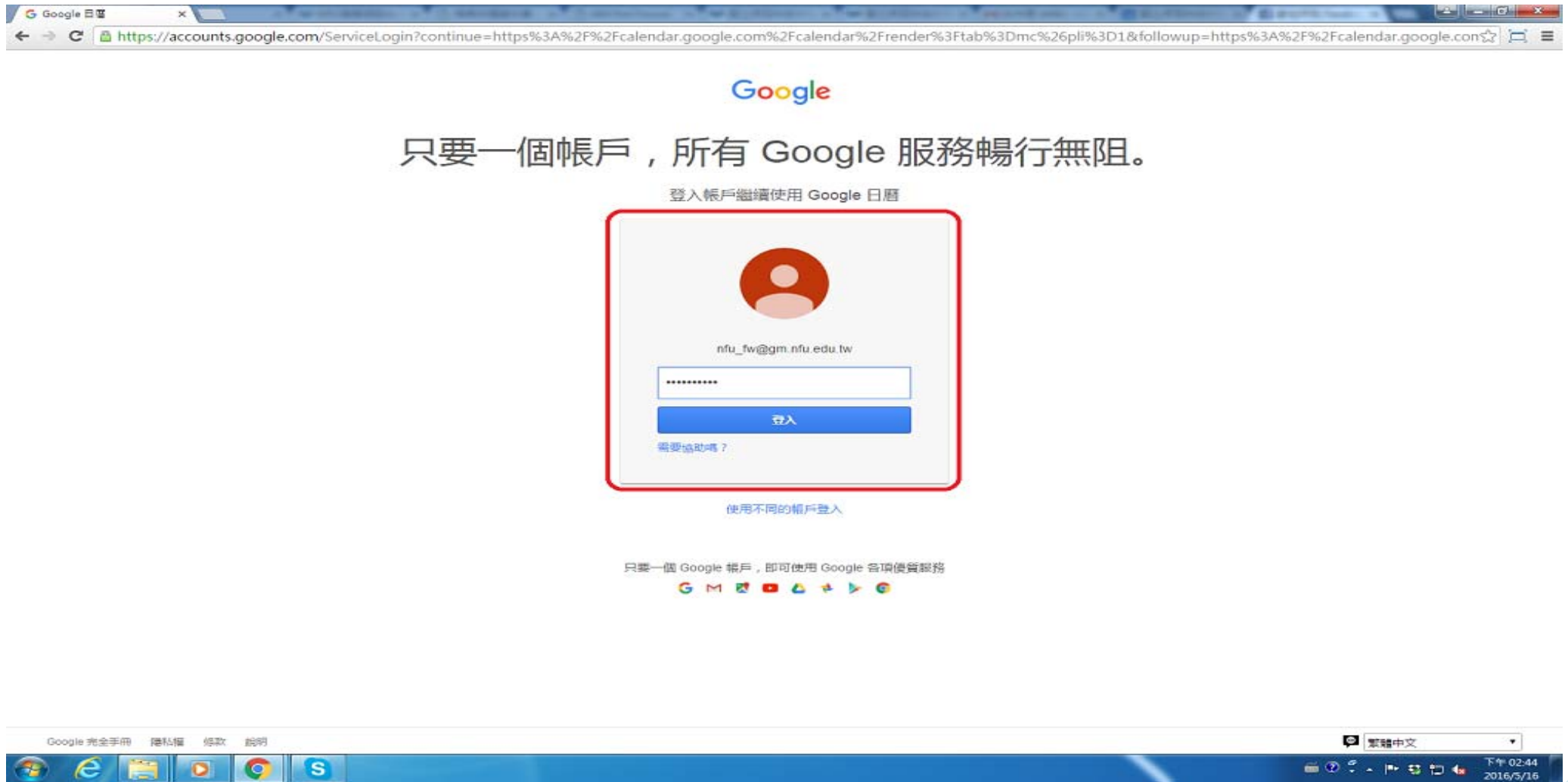
NFU 校園行事曆設定教學

目錄

<u>一、如何使用 google calendar 行事曆功能.....</u>	<u>P3</u>
<u>二、如何設定一級單位會議行事曆.....</u>	<u>P5</u>
<u>三、如何設定一級單位活動行事曆.....</u>	<u>P9</u>
<u>四、如何將行事曆加入全校性會議活動行事曆.....</u>	<u>P13</u>
<u>五、如何使用全校性行事曆.....</u>	<u>P17</u>

一、如何使用 google calendar 行事曆功能

1. 登入 GMAIL 信箱



The screenshot shows a web browser window with the Google account login page. The address bar displays the URL: <https://accounts.google.com/ServiceLogin?continue=https%3A%2F%2Fcalendar.google.com%2Fcalendar%2Frender%3Ftab%3Dmc%26pli%3D1&followup=https%3A%2F%2Fcalendar.google.com>. The page features the Google logo at the top, followed by the text "只要一個帳戶，所有 Google 服務暢行無阻。" (With just one account, all Google services work smoothly.) Below this is the instruction "登入帳戶繼續使用 Google 日曆" (Sign in to continue using Google Calendar). A red rectangular box highlights the login form, which includes a profile icon, the email address "nfu_fw@gm.nfu.edu.tw", a password input field with masked characters, and a blue "登入" (Sign in) button. A link for "需要協助嗎?" (Need help?) is located below the button. Underneath the box is the text "使用不同的帳戶登入" (Sign in with a different account). At the bottom of the page, it states "只要一個 Google 帳戶，即可使用 Google 各項優質服務" (With just one Google account, you can use all Google's premium services) and shows icons for various Google services like Search, Mail, Photos, YouTube, Maps, and Drive. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button, taskbar icons for Internet Explorer, File Explorer, and Chrome, and the system tray with the date and time: 下午 02:44, 2016/5/16.

2. 在右上角小方框點選”日曆”

The screenshot shows a Gmail inbox interface for a user at National Formosa University. The inbox contains several emails, many from the university. A calendar widget is overlaid on the right side of the screen, displaying the date 31 and the word '日曆' (Calendar), which is highlighted with a red box. The widget also shows icons for various Google services like Gmail, Google Drive, and Google Docs. The system tray at the bottom shows the date and time as 2016/5/16, 12:39.

按這裡即可啟用 國立虎尾科技大學 郵件的桌面通知功能 • 瞭解詳情 隱藏

Sender	Subject	Date
Google	Windows 上的「Chrome」有新的登入活動 - Windows 上的「Chrome」有新的登入活動 全校轉寄到名您好：有人能透過 Windows 上	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	創新創業圓夢學程「5/16(一)及5/23(一)主題工作坊」 - ***** 請注意：此	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	國立臺北科技大學智慧財產權研究所出版英文法律期刊 - ***** 請注意：	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	獻揚新鮮人指南-職能精進系列講座 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	104學年度「優良教學與課程助理TA/CA」遴選活動報名開始 - ***** 請注	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	圖書館「臺灣學術電子書資料庫聯盟」105年大專校院電子書與資料庫使用情況及滿意度問卷調查 - *****	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	【台灣精密工程學會】精密工程技術系列演講活動 - ***** 請注意：此郵	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	104學年度「優良教學與課程助理TA/CA」遴選活動報名開始 - ***** 請注	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	5/18-19校園捐血活動 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	敬邀參加7/8-7/13澳門發明展+香港發明創業展 - ***** 請注意：此郵件由	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	台積電徵求半年實習(資訊更新) - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，	
國立虎尾科技大學 全校轉寄	博拓國際智權集團駐點服務時間 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接回覆此郵件！相關轉寄 5月10日	5月10日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	長江國際專利商標事務所駐點服務時間 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接回覆此郵件！相 5月10日	5月10日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	亞太國際專利商標事務所駐點服務時間 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接回覆此郵件！相 5月10日	5月10日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	【專利免費諮詢服務】 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接回覆此郵件！相關轉寄內容，如有 5月10日	5月10日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	創新創業圓夢學程「5/12(四)創業家與創業精神講座-VMFive」 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請 5月10日	5月10日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	長榮航空精密股份有限公司-大四一學年實習(即日起開始報名) - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請 5月9日	5月9日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	台塑關係企業寧寧廠-徵管林縣籍子弟暑期工讀 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接回覆此 5月9日	5月9日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	2016麥亞特夏令營 意者請逕洽主辦單位 - ***** 請注意：此郵件由系統自動發送，請勿直接回覆此郵件！相 5月9日	5月9日
國立虎尾科技大學 全校轉寄	台積電-徵求半年實習 -台積電-徵求半年實習 徵求條件: 1.虎尾科技大學大二、大三學生 2.科系要求(各1名)(1)電機工程系(2)電子工程系(3)機械與電機輔助工程系(4)機械 5月6日	5月6日

二、如何設定一級單位會議行事曆

1. 點選我的日曆>>>>建立新日曆

The screenshot shows the Google Calendar web interface. The browser address bar displays https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc#main_7. The page header includes the National Formosa University logo and a search bar. The main content area shows a calendar view for May 2016, with the current date being May 16. On the left sidebar, under 'My Calendars', the 'Create New Calendar' option is highlighted with an orange box. A red '1.' is placed above the 'My Calendars' section, and a red '2.' is placed above the 'Create New Calendar' option. The calendar grid shows the days of the week from Sunday to Saturday, with the current date (May 16) highlighted in grey. The time slots range from 5:00 AM to 11:00 PM. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 下午 12:41, 2016/5/16.

2. 下圖步驟(1)日曆名稱: (各一級單位名稱-會議)

下圖步驟(2)(3)因”會議”是給校內觀看 所以只勾選 “與「國立虎尾科技大學」機構中的所有成員共用這個日曆”

下圖步驟(4)可加入單位內信箱帳號給予指定的權限(若單位有二名以上會議行事曆管理員才需設定)

The screenshot shows the Google Calendar 'Create New Calendar' interface. The browser address bar displays the URL: https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc#details_2%7Cdtv-_new_calendar_id_2-0-0. The page title is '建立新日曆' (Create New Calendar). The form includes fields for '日曆名稱' (Calendar Name), '組織' (Organization), '說明' (Description), and '地點' (Location). The '日曆時區' (Calendar Time Zone) is set to '台灣' (Taiwan). The '與他人共用此日曆' (Share this calendar) section is checked, and the sharing option is set to '與「國立虎尾科技大學」機構中的所有成員共用這個日曆' (Share with all members of National Tainan University of Science and Technology). The '與特定使用者共用日曆' (Share with specific users) section is also visible, with a dropdown menu open showing options like '查看所有活動詳細資訊' (View all activity details) and '管理活動' (Manage activities). The bottom of the page shows the Windows taskbar with the time '下午 01:35 2016/5/16'.

1. 日曆名稱: 一級單位名稱-會議
2. 與其他人共用此日曆
3. 與「國立虎尾科技大學」機構中的所有成員共用這個日曆
4. 與特定使用者共用日曆
5. 新增使用者

3.當要新增活動時，點選左上角的”建立”

The screenshot shows the Google Calendar web interface. At the top, the browser address bar displays the URL https://calendar.google.com/calendar/render?tab=cc#main_7. The page header includes the National Formosa University logo and a search bar. The main content area shows a calendar grid for May 2016, with the current date set to 2016年5月15日 (May 15, 2016). The grid columns represent days from Sunday (5/15) to Saturday (5/21). The time slots on the left range from 08:00 to 10:00. A red box highlights the '建立' (Create) button in the top-left corner, with a red arrow pointing to it. A calendar event is visible on May 16, 2016, from 2:30 PM to 3:30 PM, with the text 'XXXXX會議' (XXXXX Meeting).

時間	5/15 (週日) 初九	5/16 (週一) 初十	5/17 (週二) 十一	5/18 (週三) 十二	5/19 (週四) 十三	5/20 (週五) 小滿	5/21 (週六) 十五
上午8點							
上午9點							
上午10點							
上午11點							
下午12點							
下午1點							
下午2點							
下午3點		下午2:30 - 下午3:30 XXXXX會議					
下午4點							
下午5點							
下午6點							
下午7點							
下午8點							
下午9點							
下午10點							

4. 下圖步驟(1)(2)(3)輸入會議名稱、時段(時段 or 全天)、地點

下圖步驟(4)選擇活動所屬的日曆版

下圖步驟(5)活動說明(需填入與會人員)

下圖步驟(6)活動顏色(預設為(4)日曆活動的顏色)

The screenshot shows the Google Calendar event creation interface. The browser address bar displays https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc#eventpage_6. The page title is "國立虎尾科技大學" (National Tainan University of Education). The event details are as follows:

- 1.** Event title: "XXXXX會議" (highlighted in red).
- 2.** Date and time: "5/16/2016" to "5/16/2016", "下午2:30" to "下午3:30", "時區" (highlighted in red).
- 3.** Location: "XXX會議室" (highlighted in red).
- 4.** Calendar: "一級單位名稱-會議" (highlighted in red).
- 5.** Description: A large empty text area (highlighted in red).
- 6.** Event color: A color selection palette (highlighted in red).

Additional visible elements include: "儲存" (Save) and "捨棄" (Discard) buttons; "活動詳細資料" (Event details) and "安排提醒" (Set reminders) tabs; "新增邀請對象" (Add invitees) section with "輸入邀請對象的電子郵件地址" (Enter invitee email address) and "新增" (Add) button; "受邀對象可以" (Invitees can) section with checkboxes for "修改活動資訊" (Edit event info), "邀請其他人" (Invite others), and "查看邀請對象名單" (View invitee list); "狀態顯示" (Status) section with "有空" (Free) and "忙碌" (Busy) options; "顯示設定" (Display settings) section with "日曆預設值" (Default), "公開" (Public), and "私人" (Private) options; and a footer note: "根據預設，這項活動採用這份日曆的**共用設定**：凡是看得到這份日曆中其他活動詳細資料的使用者，都能查看這項活動的詳細資料。 [瞭解詳情](#)" (By default, this event uses the **shared settings** of this calendar: anyone who can see other events in this calendar can also see the details of this event. [Learn more](#)).

三、如何設定一級單位活動行事曆

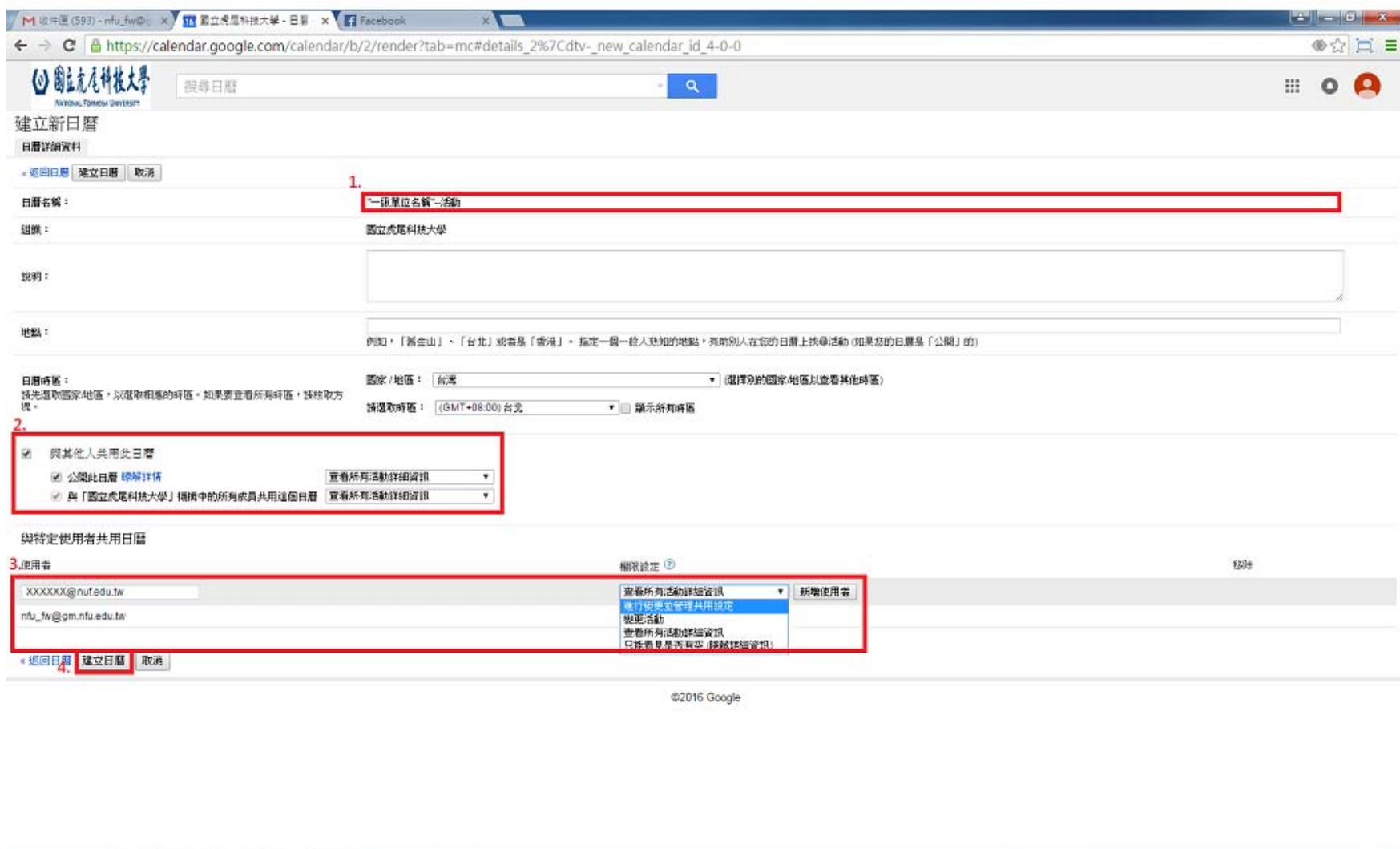
1. 在建立一個新日曆

The screenshot shows the Google Calendar web interface in a browser window. The address bar displays the URL https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc#main_7. The page title is "國立虎尾科技大學" (National Formosa University). The current view is a weekly calendar for May 15-21, 2016. On the left sidebar, under "我的日曆" (My Calendars), the "建立新日曆" (Create New Calendar) option is highlighted with an orange box. A red "1." is placed next to the "我的日曆" header, and a red "2." is placed next to the "建立新日曆" option. The "建立" (Create) button is also visible at the top left of the calendar grid. The taskbar at the bottom shows the system time as 12:41 on 2016/5/16.

2. 下圖步驟(1)日曆名稱: (各一級單位名稱-活動)

下圖步驟(2)(3)因”活動”是給所有人觀看 所以勾選 “公開此日曆”

下圖步驟(4)可加入單位內信箱帳號給予指定的權限(若單位有二名以上活動行事曆管理員才需設定)



3. 下圖步驟(1)(2)輸入會議名稱、時段(時段 or 全天)、地點

下圖步驟(3)選擇活動所選擇的日曆板、活動說明

活動顏色(預設為選擇(3)日曆板的顏色)

The screenshot shows the Google Calendar event creation interface. Three red boxes highlight the following steps:

- Step 1:** The event title field contains "XXX學校校慶". The date range is set to "5/18/2016" to "5/18/2016". The "All day" checkbox is checked.
- Step 2:** The location field contains "XXX學校".
- Step 3:** The calendar dropdown menu is open, showing options like "一級單位名稱-活動" and "國立虎尾科技大學全校轉寄別名". The description field contains "一級單位名稱-活動".

Other visible elements include the "Save" button, "Add invitees" section, "Event color" palette, and "Status" options.

完成:

The screenshot shows a Google Calendar interface for May 2016. The calendar is set to GMT+08. The left sidebar shows the current month and a legend for events. The legend includes:

- 一級單位名稱-活動 (Activity) - represented by a pink square
- 一級單位名稱-會議 (Meeting) - represented by a grey square
- 生日 (Birthday)
- 提醒 (Reminder)

Two red arrows originate from the legend:

- One arrow points from the pink square to a pink event titled "XXX學校校慶" on May 18th (Wednesday) at 12:00.
- Another arrow points from the grey square to a grey event titled "下午2:30 - 下午3:30 XXXXX會議" on May 16th (Monday) from 2:30 to 3:30.

The calendar grid shows dates from 5/15 (Monday) to 5/21 (Sunday). The time slots range from 6:00 AM to 9:00 PM.


四、如何將行事曆加入全校性會議與活動行事曆

請將”各單位-活動”，”各單位-會議”的 “日曆 ID” 複製後 寄送到網路組(network@nfu.edu.tw),建立全校性的行事曆

The screenshot shows the Google Calendar web interface. The top navigation bar includes the National Formosa University logo and a search bar. The main area displays a weekly calendar grid for May 2016, with columns for each day from Sunday to Saturday. The time slots range from 12:00 AM to 6:00 PM. On the left sidebar, there is a list of calendars. The calendar '各單位-活動' is selected, and a context menu is open over it. The menu item '日曆設定' is highlighted with a red box. Below the menu, there is a color selection grid for the calendar's background color. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 2:24 PM on 2016/5/16.

[M 收寄匣 \(593\) - nfu_fw@...](#)
[國立虎尾科技大學 - 日曆](#)
[Facebook](#)

https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc#details_2%7Cdtv-Z20ubmZ1LmVkdS50d191NWVjcmFIN2k3aW5tanRzZmFvaGg1OG80a0Bncm91cC5jYWxlbnRhci5nb29nbGUuY29t



"一級單位名稱"--活動 詳細資料

[日曆詳細資料](#)
[共用此日曆](#)
[編輯通知](#)
[校信箱](#)

[← 返回日曆](#)
[儲存](#)
[取消](#)

日曆名稱：

組織： 國立虎尾科技大學

說明：

地點：

例如：「舊金山」、「台北」或香港「香港」。指定一個一般人熟知的地點，有助別人在您的日曆上搜尋活動 (如果您的日曆是「公開」的)

日曆時區：

請先選取國家/地區，以選取相應的時區。如果要查看所有時區，請採取方塊。

國家/地區： (選擇別的國家/地區以查看其他時區)

按選取時區： [顯示所有時區](#)

自動接受邀請

當沒有衝突的活動時，那麼共用如會議室這類資源之日曆的使用者所發出的邀請，該日曆將自動接受。

[瞭解詳情](#)


自動接受不衝突的邀請。

自動將所有邀請添加到這個日曆中。

不顯示邀請。

嵌入此日曆

將此程式碼貼到您的網頁，即可將此日曆嵌入您的網站中。若要嵌入多個日曆，請按一下 [訂訂] 連結



將此程式碼貼到您的網站，自訂顏色、大小與其他選項

```
<iframe
src="https://calendar.google.com/calenda
r/embed?
src=gm.nfu.edu.tw_u
```

日曆網址：

[瞭解詳情](#)

[變更分享設定](#)

ICAL HTML (日曆 ID: gm.nfu.edu.tw_u5ecrab7i7nmjtsnaohh58o4k@group.calendar.google.com)

這是您日曆的網址。除非您公開日曆，否則其他人可以使用此連結。

私人網址：

[瞭解詳情](#)

ICAL [重設私人 URL](#)

這是此日曆的私人網址。請勿將此網址與其他人分享，除非您想讓他們看到此日曆上的所有活動。

匯出日曆：

[瞭解詳情](#)

匯出日曆

匯出：這個日曆中的所有活動將以 ICS 檔案格式匯出。

刪除日曆：

[瞭解詳情](#)

永久刪除這個日曆

刪除：系統將永久清除這個日曆，不再開放其他人使用。

[← 返回日曆](#)
[儲存](#)
[取消](#)

©2016 Google

國立虎尾科技大學 - 日曆

https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc&pli=1#main_7

國立虎尾科技大學
NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY

搜尋日曆

日曆

今天 < > 2016年5月15日 - 21日 農曆四月初九 - 四月十五

天 週 月 4天 待辦事項 更多 設定

建立

2016年5月 < >

日 一 二 三 四 五 六

24 25 26 27 28 29 30

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31 1 2 3 4

我的日曆

國立虎尾科技大學全校

"一級單位名稱"-活動

"一級單位名稱"-會議

生日

提醒

其他日曆

新增同事的日曆

Holidays in Taiwan

僅顯示此日曆

在清單中隱藏此日曆

日曆設定

查看垃圾權

在此日曆上建立活動

共用此日曆

編輯通知

選擇自訂顏色

下午2:30 - 下午3:30
XXXXX會議

GMT+08	5/15 (週日) 初九	5/16 (週一) 初十	5/17 (週二) 十一	5/18 (週三) 十二	5/19 (週四) 十三	5/20 (週五) 小滿	5/21 (週六) 十五
上午12點							
上午1點							
上午2點							
上午3點							
上午4點							
上午5點							
上午6點							
下午4點							
下午5點							
下午6點							

下午02:41
2016/5/16

國立虎尾科技大學 - 日曆

https://calendar.google.com/calendar/b/2/render?tab=mc&pli=1#details_2%7Cdtv-Z20ubmZ1LmVkdS50d19INzE5YWpyYTg5NHE1MWhodTRxZW5ha2NrY08ncm91cC5jYWxibmRhci5nb29nbC

國立虎尾科技大學 搜尋日曆

"一級單位名稱"會議 詳細資料

日曆詳細資料 共用此日曆 檢視通知 垃圾箱

◀ 返回日曆 儲存 取消

日曆名稱: 一級單位名稱-會議

組織: 國立虎尾科技大學

說明:

地點: 例如,「舊金山」、「台北」或者是「香港」。指定一個一般人熟知的地點,有助別人在您的日曆上找尋活動(如果您的日曆是「公開」的)

日曆時區: 國家/地區: 台灣 (選擇別的國家/地區以查看其他時區)
 請先選取國家/地區,以獲取相應的時區。如果要查看所有時區,請按取力現。
 建議取時區: (GMT+08:00)台北 顯示所有時區

自動接受邀請
 當沒有衝突的活動時,某些人用如會議室這類資源之日曆的使用者所發出的邀請,該日曆將自動接受。
[瞭解詳情](#)

自動接受不衝突的邀請。
 自動將所有邀請添加到這個日曆中。
 不顯示邀請。

嵌入此日曆
 將此程式碼貼至您的網頁,即可將此日曆嵌入您的網站中。若要嵌入多個日曆,請按一下[自訂]連結

 將此程式碼貼至您的網站。自訂顏色、大小與其他選項

```
<iframe
src="https://calendar.google.com/calenda
r/embed?
src=gm.nfu.edu.tw_e
```

日曆網址: [瞭解詳情](#) [變更分享設定](#) **ICAL HTML** 日曆 ID: gm.nfu.edu.tw_e719ajra894q51hhu4oenak2kc@group.calendar.google.com
 這是您日曆的網址。除非您公開日曆,否則沒有人可以使用此連結。

私人網址: [瞭解詳情](#) **ICAL** 重設私人 URL
 這是此日曆的私人網址。請勿將此網址與其他人分享,除非您想讓他們看到此日曆上的所有活動。

匯出日曆: [瞭解詳情](#) **匯出這個日曆**
 匯出: 這個日曆中的所有活動將以 ICS 檔案格式匯出。


刪除日曆: [瞭解詳情 **永久刪除這個日曆**
 刪除: 系統將永久清除這個日曆,不再開放其他人使用。](#)

◀ 返回日曆 儲存 取消

下午 02:42 2016/5/16

五、如何使用全校性會議與活動行事曆

1. 如何將「全校性會議與活動行事曆」加入「個人行事曆」中

請開啟 <http://www.nfu.edu.tw/calendar> 網址，點擊右下角  按鈕，出現提示視窗「您要新增這些日曆嗎?」，可依您的需要個別新增日曆，或點擊「新增全部」，將「所有校內行事曆」加入您的個人行事曆中。



www.nfu.edu.tw/index.php/zh/calendar

國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

首頁 認識虎科 行政單位 教學單位 推廣教育 招生資訊 新聞中心 研究發展 產學服務 圖書館

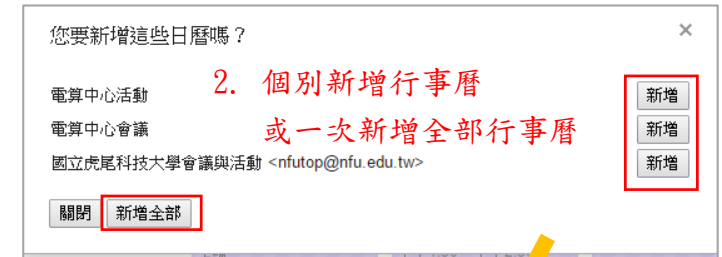
nfutop@nfu.edu.tw

今天 2016年5月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
5月1日	2	3	4	5	6	7
8 下午3:30 電算中心月	9	10	11	12	13 上午10點 校內科技大 下午12:30 105年度	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25 上午11:30 資安管理	26	27	28
29	30	31	6月1日	2	3 補上班(10日調整放	4

活動顯示的時區：台北

1. 點擊按鈕 




您要新增這些日曆嗎?

電算中心活動 **2. 個別新增行事曆**

電算中心會議 **或一次新增全部行事曆**

國立虎尾科技大學會議與活動 <nfutop@nfu.edu.tw>

關閉 **新增全部**



Google

日曆

建立

2016年5月

一	二	三	四	五	六	日
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

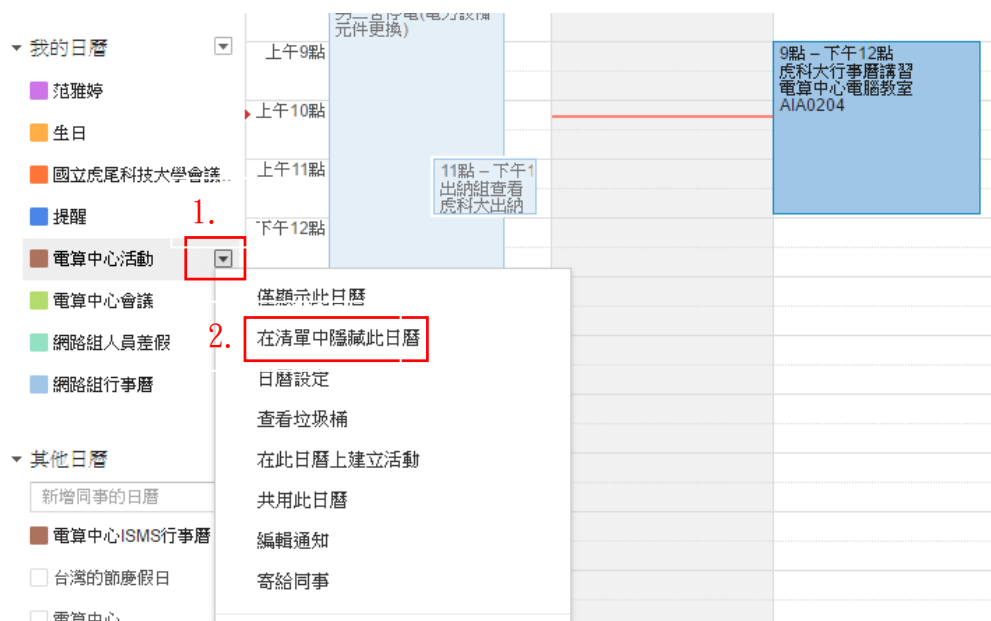
我的日曆


- 生日
- 國立虎尾科技大學會議...**
- 提醒
- 電算中心活動
- 電算中心會議

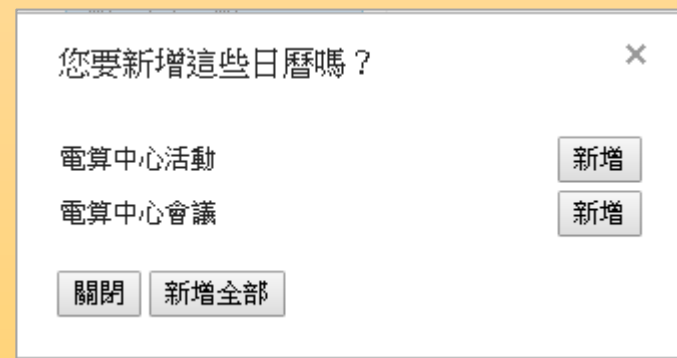
3. 行事曆已加入

2. 如何移除行事曆

開啟行事曆功能表後，點擊「在清單中隱藏此日曆」，則可將該行事曆移出個人行事曆中。



說明：若要再加入「已移除的行事曆」或「全校性會議與活動新增的行事曆」，請開啟 <http://www.nfu.edu.tw/calendar> 網址，點擊右下角  按鈕，即會出現「您要新增此/這些日曆嗎？」點擊「新增」或「新增全部」即可。



3. 如何修改行事曆的顏色

開啟行事曆功能表後，點選要變更的顏色即可。



4. 如何修改通知設定

開啟行事曆功能表後，點選「編輯通知」，請依您的需要，勾選要收到「電子郵件」通知的時間。若未勾選，則不會收到活動的郵件通知。

電算中心活動 1. 上午10點

nfutop@nfu.edu.tw

僅顯示此日曆
在清單中隱藏此日曆
日曆設定
2. 編輯通知
寄給同事

選擇自訂顏色

電算中心活動 詳細資料

[日曆詳細資料](#) [編輯通知](#)

◀ [返回日曆](#) [儲存](#) [取消](#)

活動通知： ? 未設定通知 [新增通知](#)
除非特別指定個別活動。您在 Google+ 上建立的活動，將由 Google+ 傳送相關的電子郵件通知。您可以在 [Google+ 設定](#) 中指定要接收哪些類型的活動電子郵件通知。 [瞭解詳情](#)

全天活動通知： ? 未設定通知 [新增通知](#)
除非特別指定個別全天活動。

選擇您要的通知方式： ?

	電子郵件	SMS
新活動： 若未勾選，則不會收到郵件通知。 ⚠ 有人邀請您參加活動時，您將不會收到電子郵件通知。 瞭解詳情	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
已變更的活動： 有人變更活動時，您將會收到通知。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
已取消的活動： 有人取消活動時，您將會收到通知。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
活動回應： 邀請對象對活動做出回應時 (您可以查看邀請對象名單)，您將會收到通知。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
每日待辦事項： 您會在目前時區的每天 上午5點 收到待辦事項電子郵件。	<input type="checkbox"/>	

您在 Google+ 上建立的活動，將由 Google+ 傳送相關的電子郵件通知。您可以在 [Google+ 設定](#) 中指定要接收哪些類型的活動電子郵件通知。 [瞭解詳情](#)

[設定以行動電話接收通知](#)