

HUB

Календарь HUB

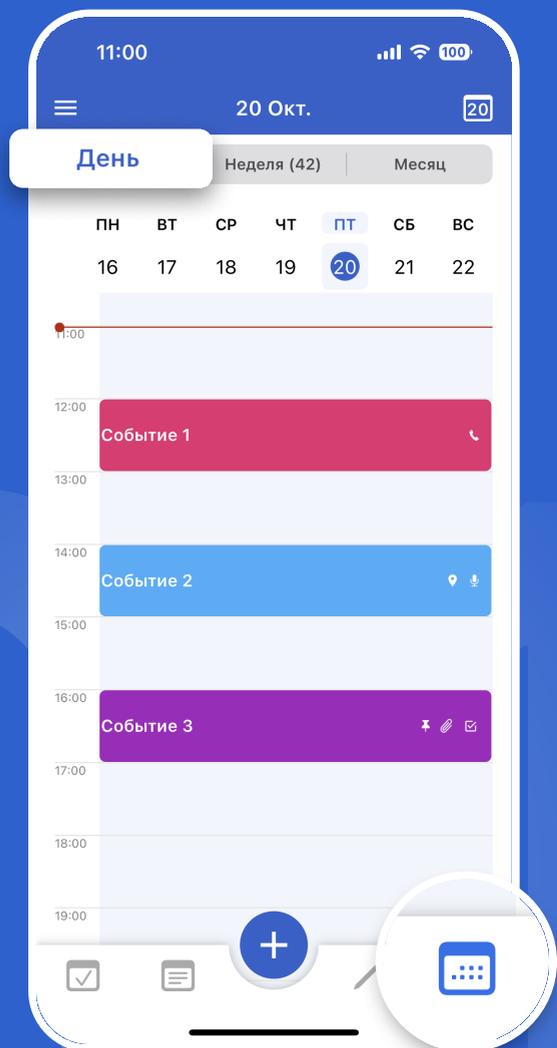
Руководство Пользователя

Содержание

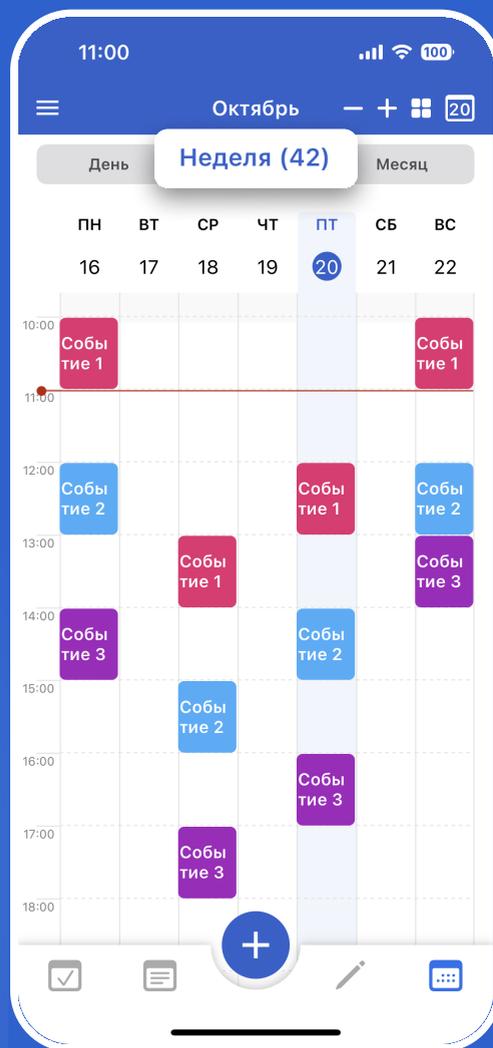
1. ПРОСМОТР ДЕНЬ И НЕДЕЛЯ
2. ПРОСМОТР МЕСЯЦ И ГОД
3. ПРОСМОТР ЗАДАЧИ, ЗАМЕТКИ, БЮДЖЕТ
4. МЕНЮ И НАСТРОЙКИ
5. АККАУНТЫ
6. ПАНЕЛЬ НАВИГАЦИИ И ТЕМЫ
7. СОЗДАНИЕ СОБЫТИЙ
8. РЕДАКТИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ СОБЫТИЙ
9. СОЗДАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ, ЗАВЕРШЕНИЕ ЗАДАЧ
10. СОЗДАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ЗАМЕТОК
11. КОПИРОВАНИЕ И ПЕРЕСЫЛКА
12. БЮДЖЕТ
13. ПЕЧАТЬ
14. ПРИВАТ КАЛЕНДАРИ И БЕЗОПАСНОСТЬ
15. ВИДЖЕТЫ

ПРОСМОТР ДЕНЬ И НЕДЕЛЯ

День



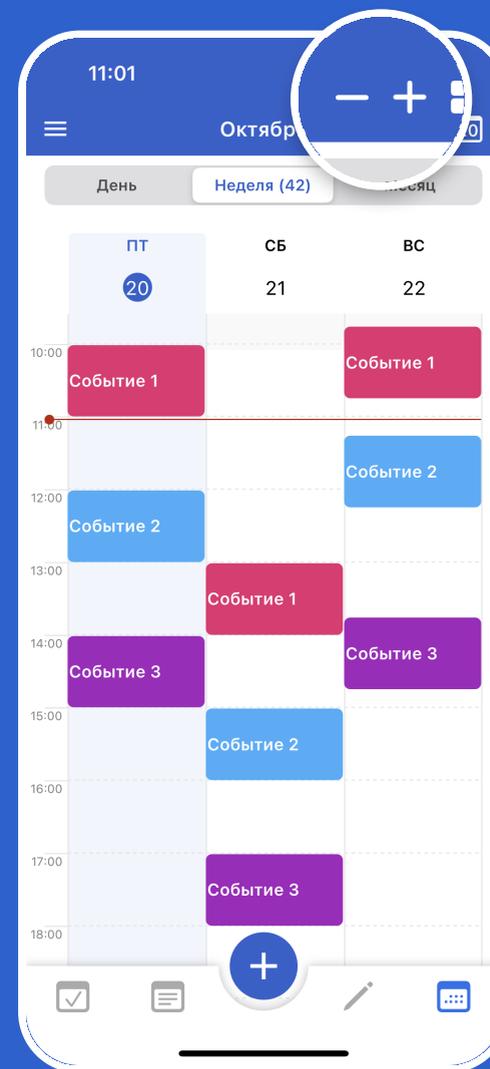
Неделя



ПРО

Неделя 1-14

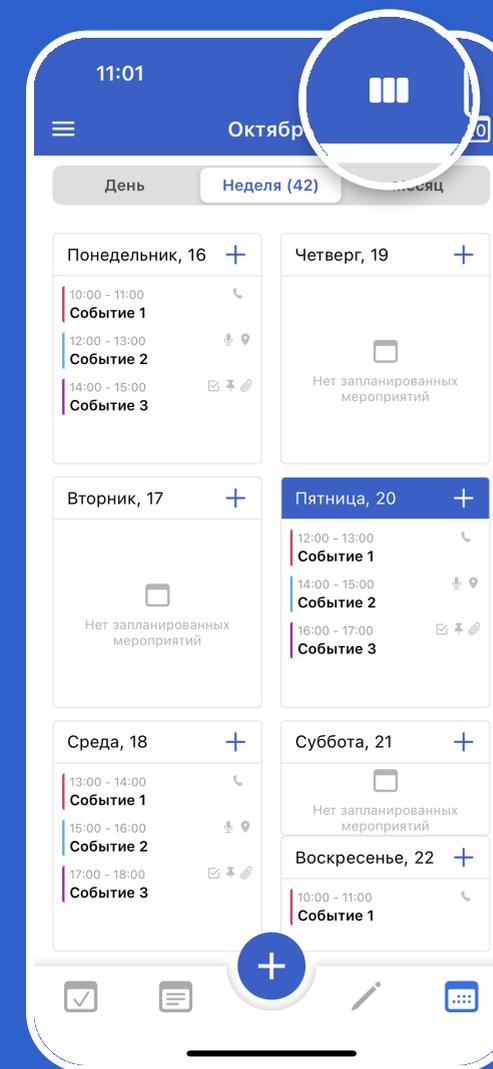
"+/-" Выбор количества дней просмотра



ПРО

Еженедельник

Переключение режимов



ПРОСМОТР МЕСЯЦ И ГОД

Расписание

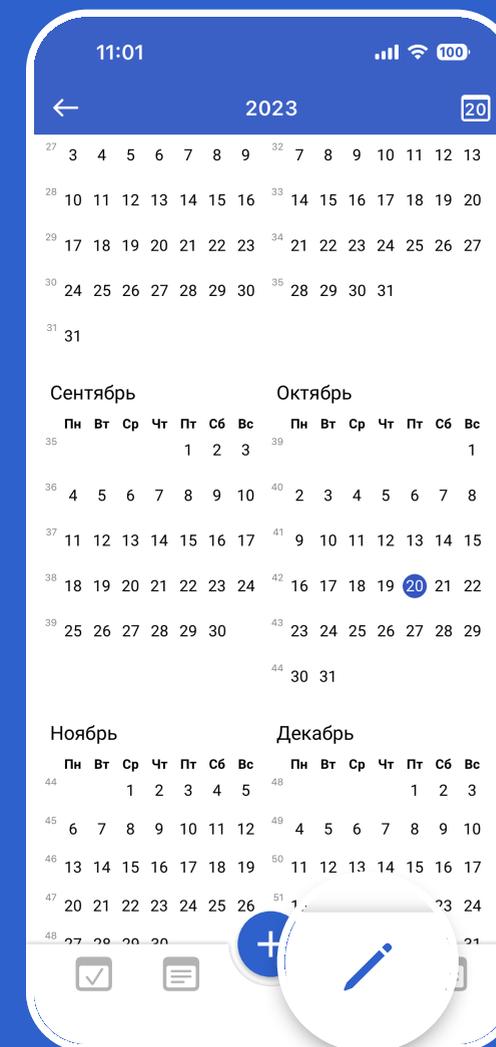
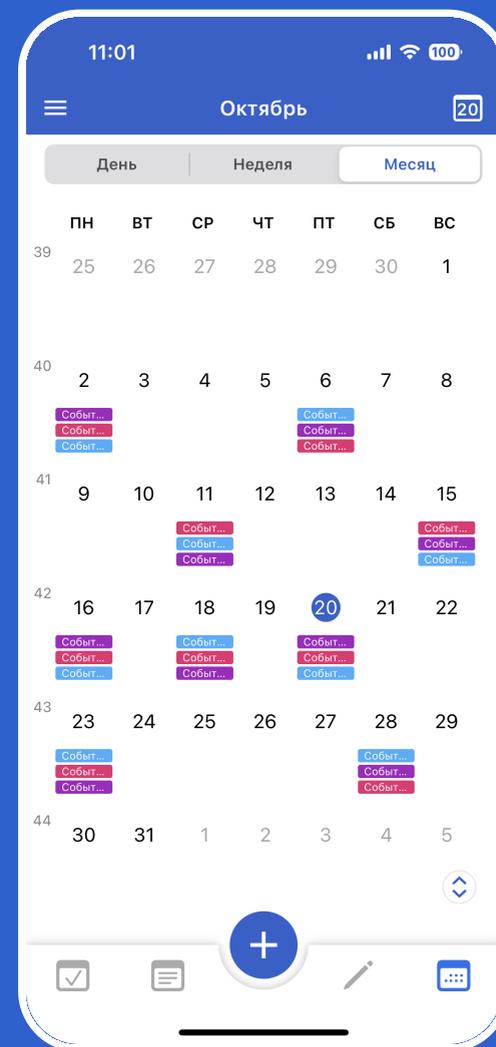
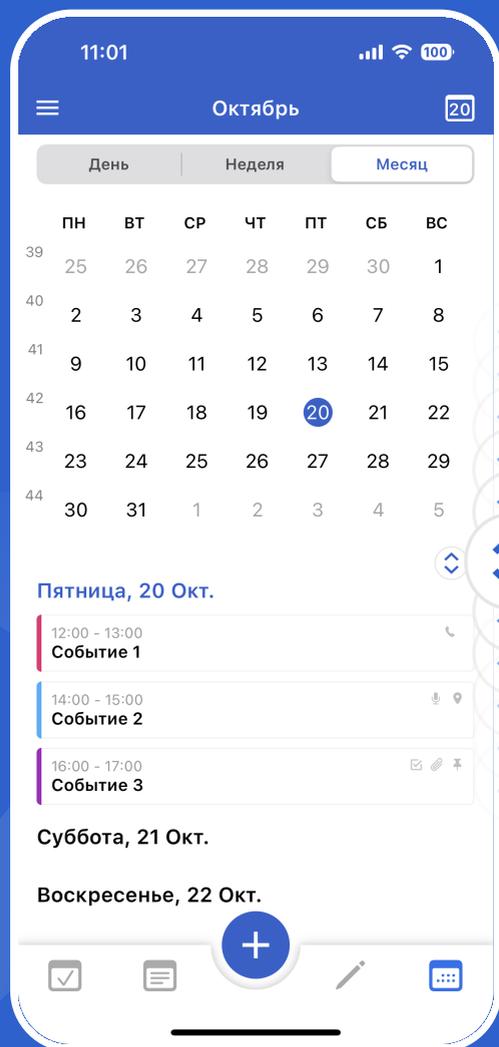
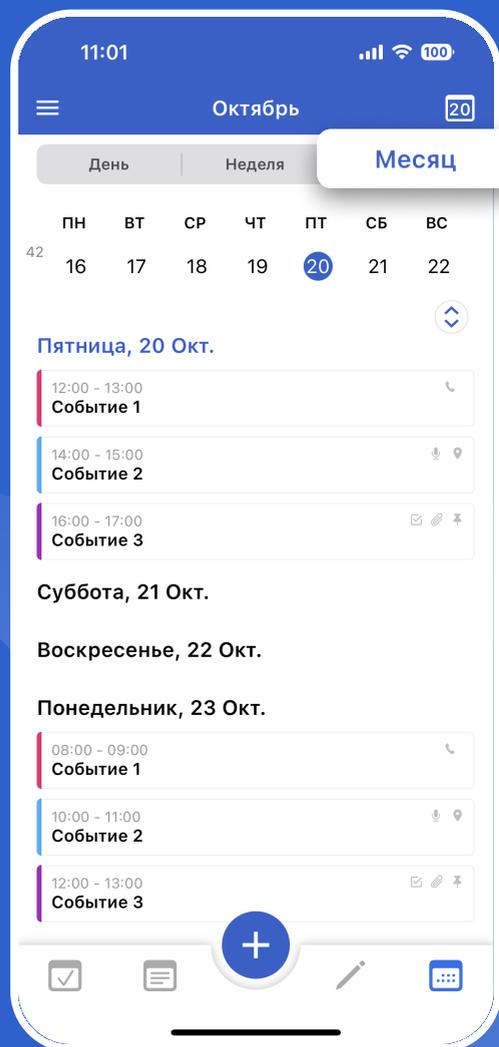
Расписание и месяц

Месяц

Год

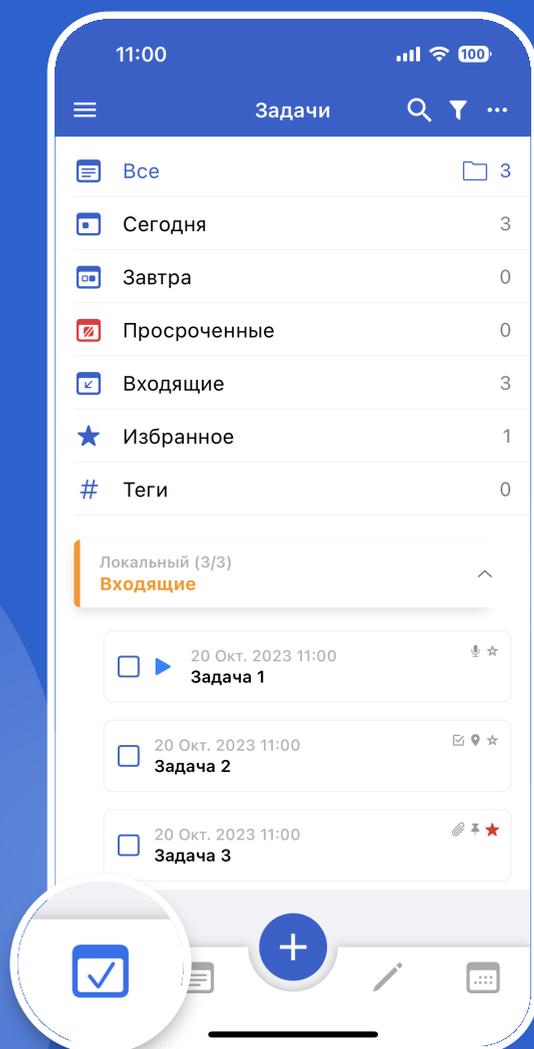
Выбирайте форматы - просто потяните вверх или вниз.

Доступ через меню или кастомную иконку навигации

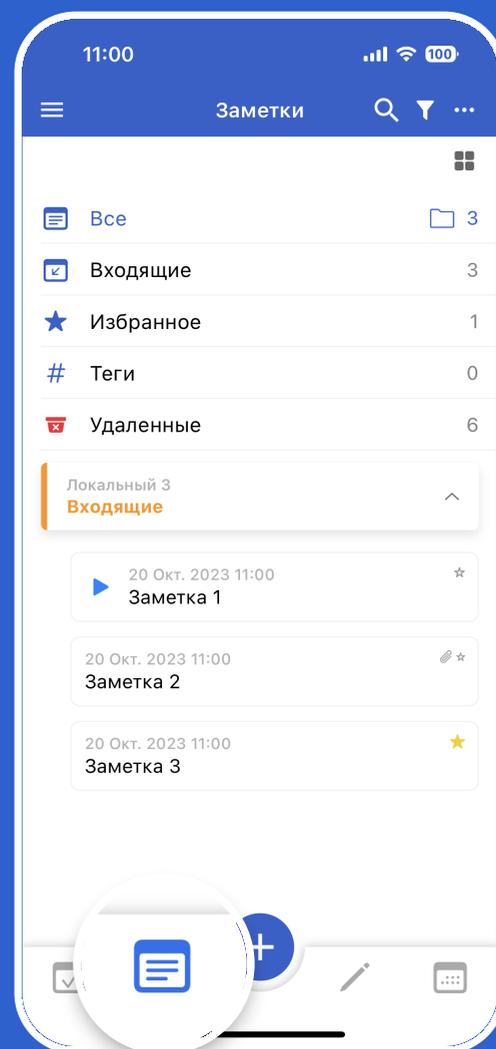


ПРОСМОТР ЗАДАЧИ, ЗАМЕТКИ, БЮДЖЕТ

Задачи

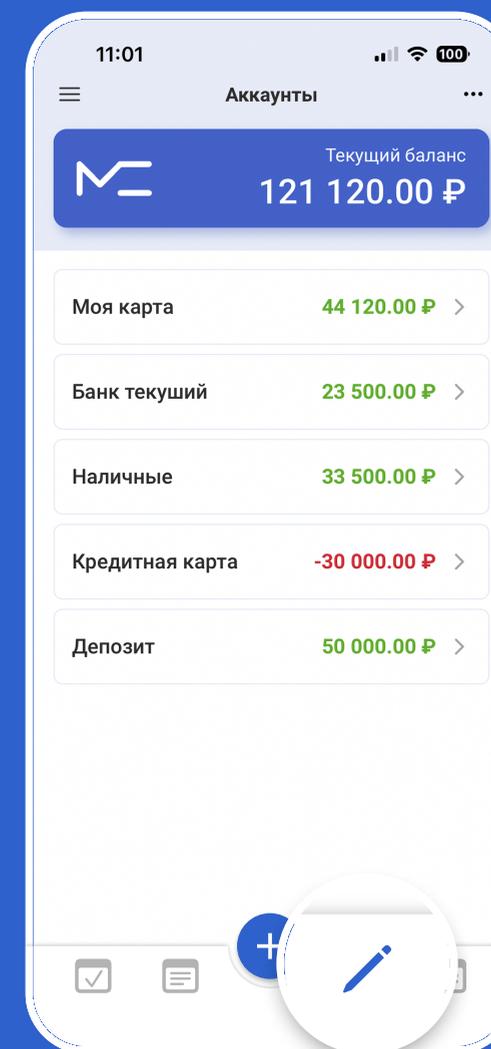


Заметки



Бюджет

Доступ через меню или
кастомную иконку навигации



МЕНЮ И НАСТРОЙКИ

Обратите внимание, что доступ ко многим из этих функций предоставляется только в платной версии PRO.

Персонализируйте свой Календарь.

Продолжительность события.

Временной интервал формата просмотра.

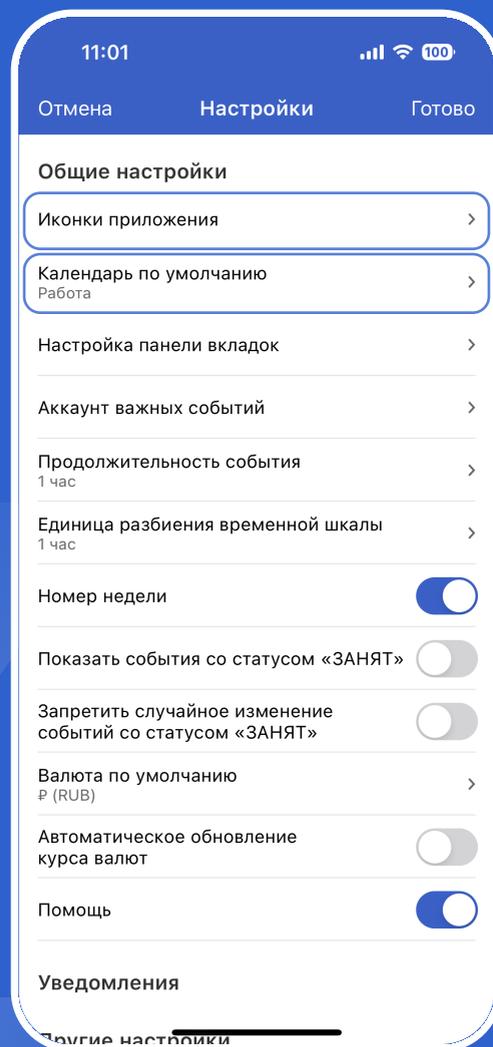
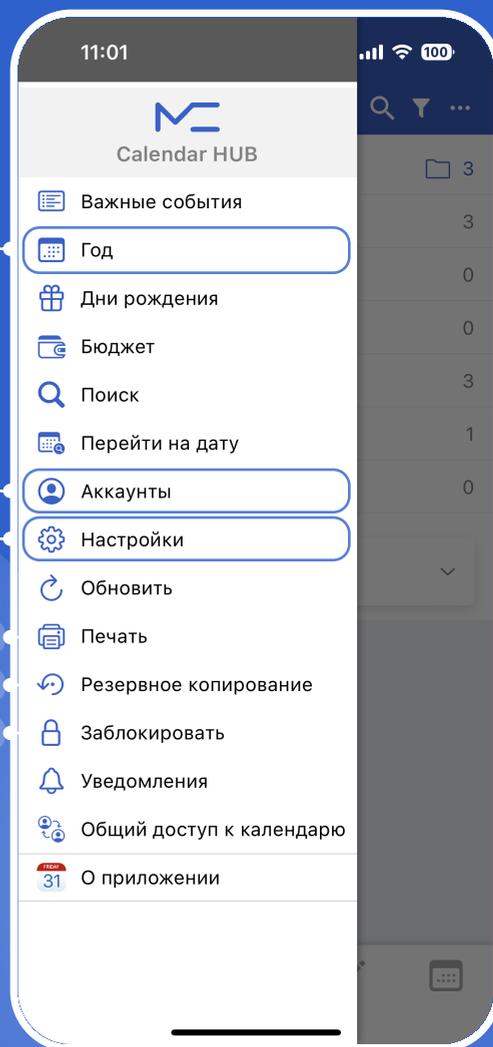
Время уведомлений для событий, задач и дней рождений.

Статус событий и многое другое.

Показ год

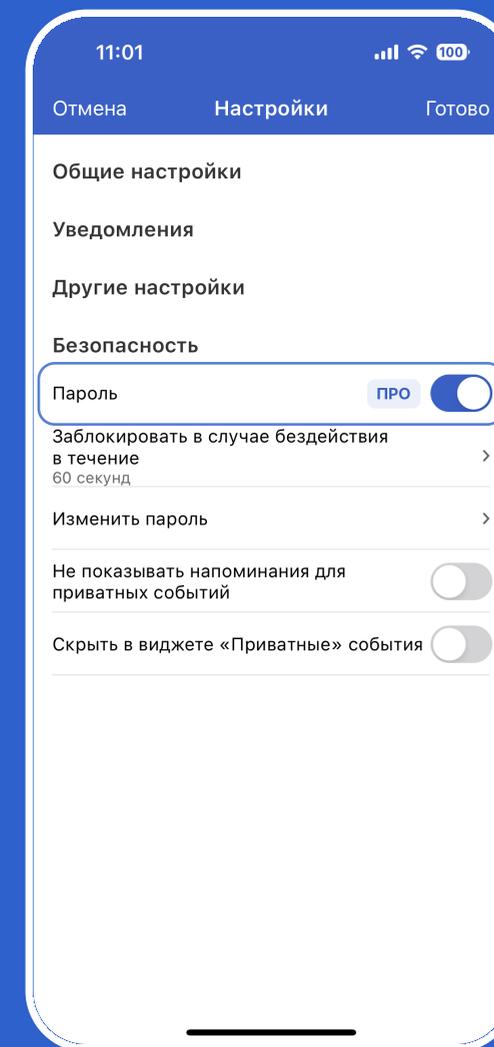
Аккаунты

Настройки



Иконки приложения

Выберите календарь по умолчанию для сохранения событий, отправки приглашений...

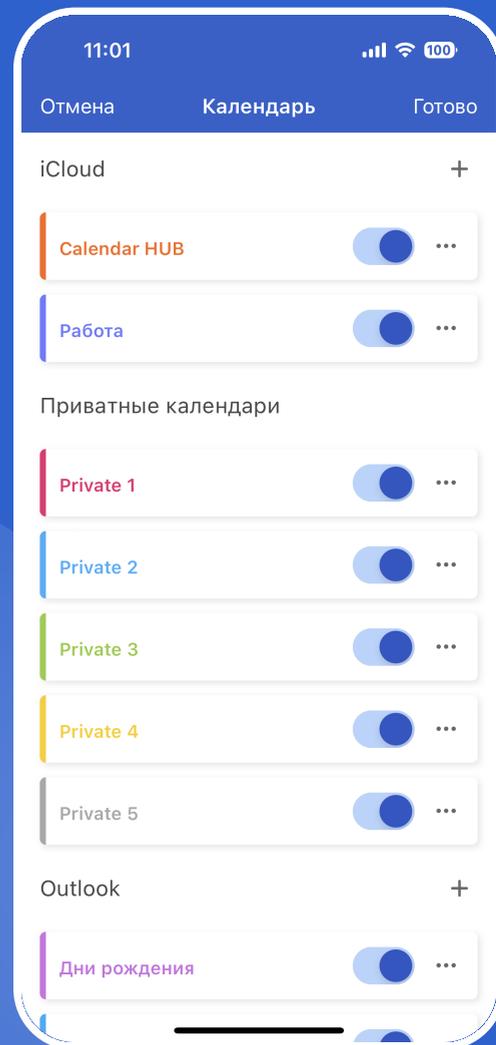


Вы также можете заблокировать приложение



АККАУНТЫ

Приложение автоматически синхронизируется с календарями и Напоминаниями на вашем смартфоне, после предоставления разрешений.



Для управления календарями, выполните следующие шаги:

1. Зайдите в меню "Аккаунты".
2. Включите необходимые календари, настройте их цвета и названия.

Если у вас нет синхронизации с другими устройствами, вы можете создать и использовать локальные календари.

Для изменения или отключения календаря по умолчанию, перейдите в основные настройки. Все новые события будут автоматически храниться в календаре по умолчанию.

ПРО

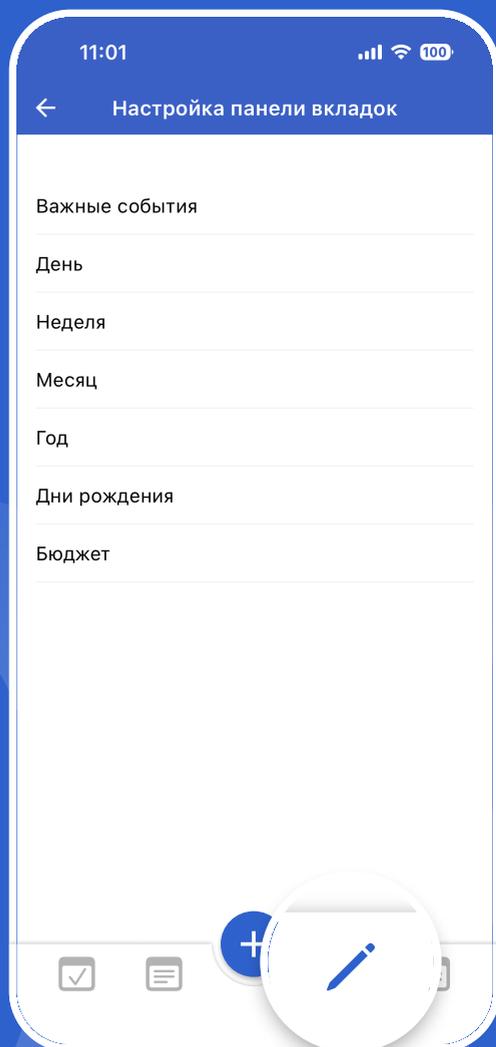
В вашем распоряжении 5 Приватных календарей с максимальной конфиденциальностью. Вся информация шифруется и не синхронизируется с другими приложениями или вашим устройством. Для дополнительной защиты активируйте блокировку приложения. По вашему желанию, вы можете отключить уведомления о Приватных событиях в настройках и скрыть их показ в виджетах.



ПАНЕЛЬ НАВИГАЦИИ И ТЕМЫ

ПРО

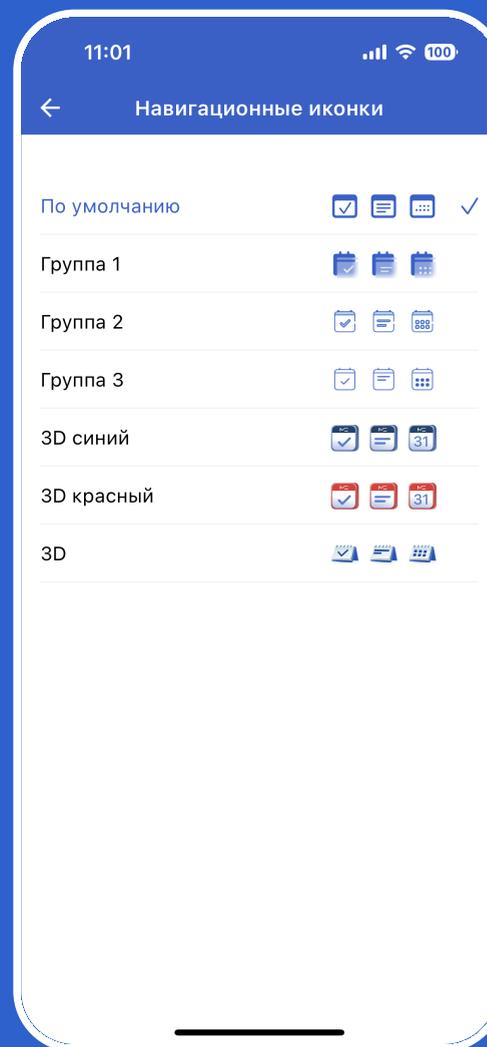
Вкладки



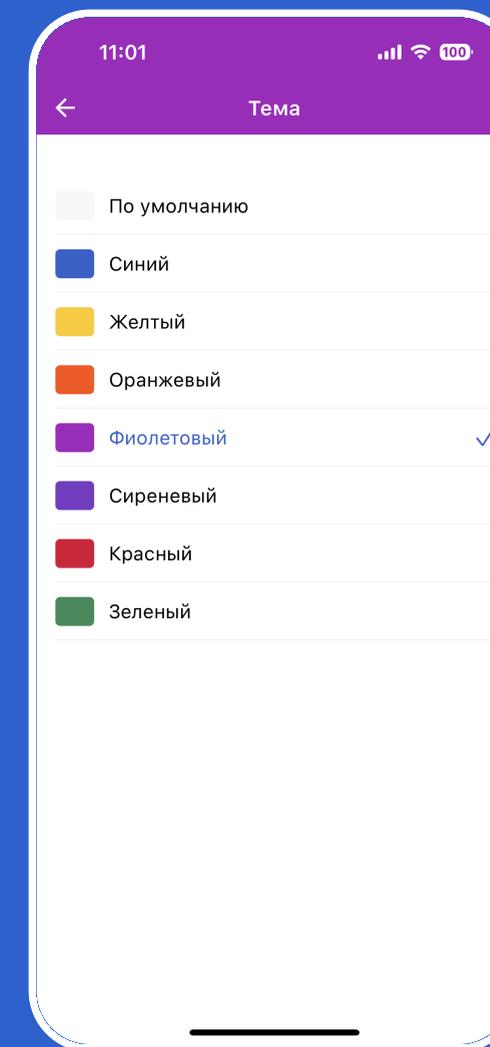
Выберите вкладку, которую вы чаще всего будете использовать. Впоследствии, вы сможете изменить выбор в настройках.

Иконки

Панель навигации и темы приложения на выбор

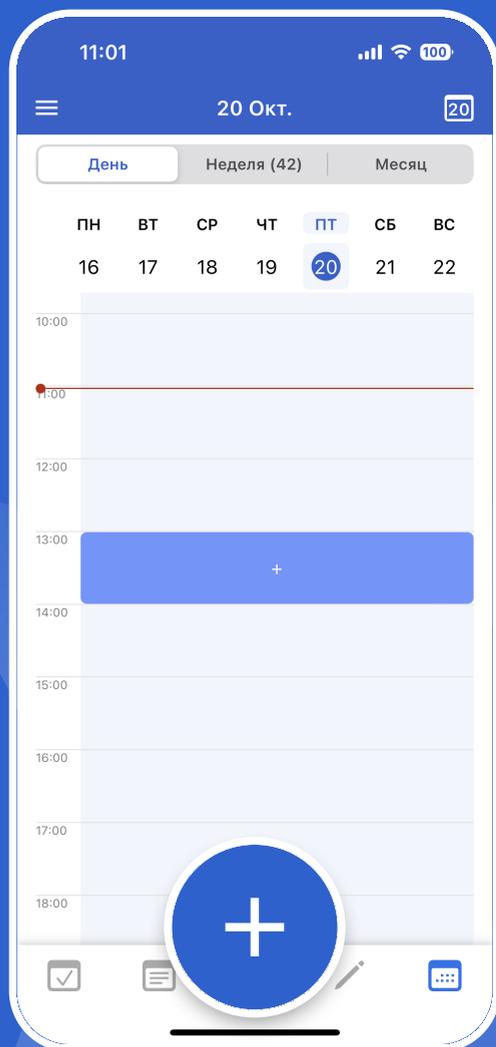


Темы



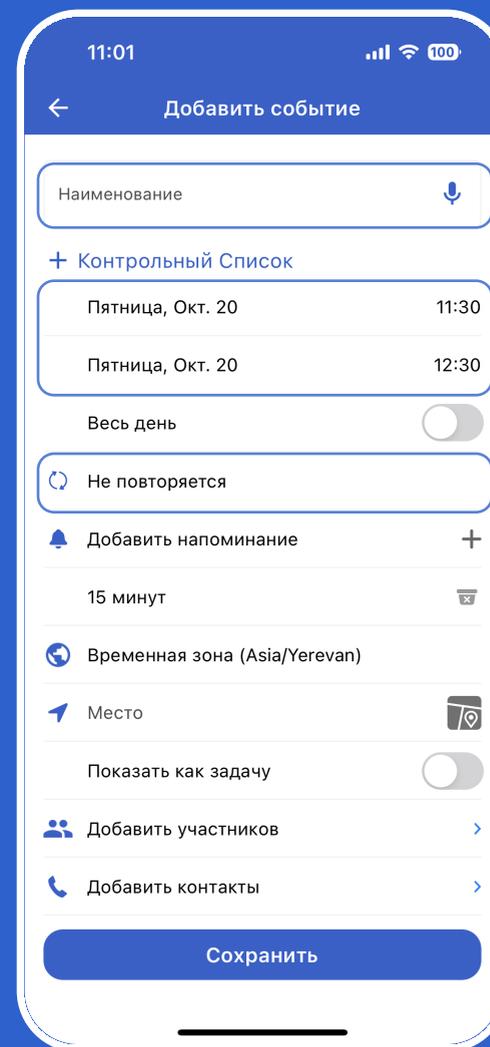
СОЗДАНИЕ СОБЫТИЙ

Добавление



Добавьте событие, нажав кнопку «+». Краткое нажатие создаст обычное событие, а длинное - событие на весь день. Вы также можете создать событие выбрав время, касаясь экрана.

Ввод



Запишите и/или создайте аудиозапись.

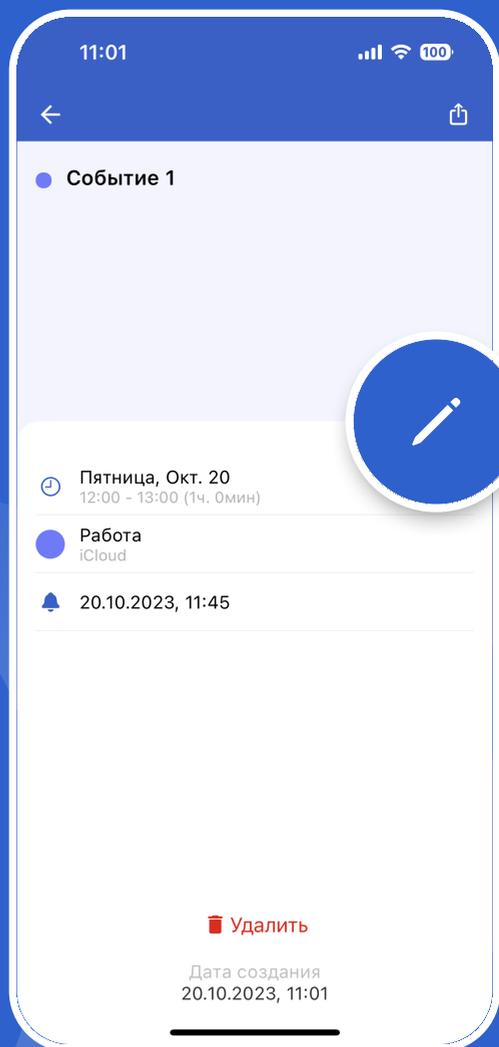
Установите дату и время

Установите повторы и напоминания



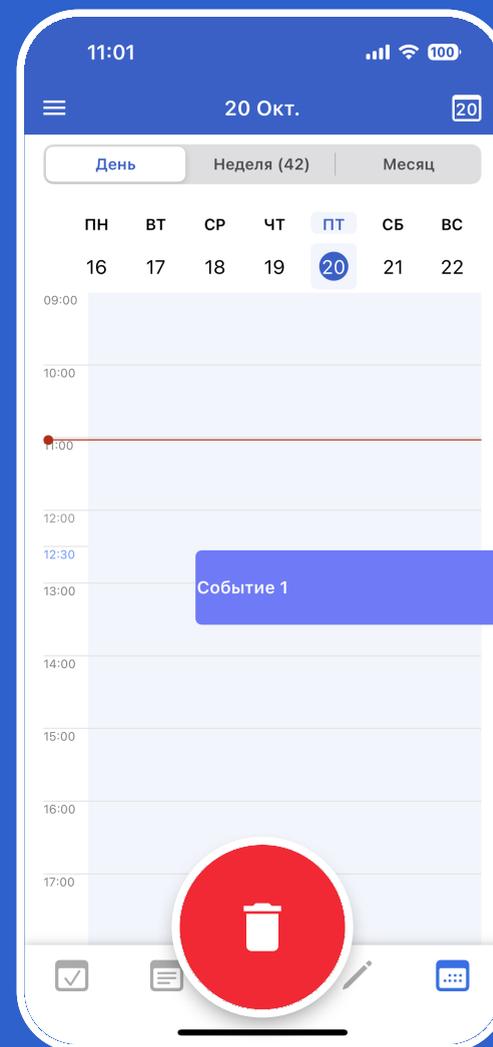
РЕДАКТИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ СОБЫТИЙ

Редактирование



Откройте событие, коснитесь значка редактирования и внесите изменения. Для быстрой коррекции даты, времени или продолжительности просто перетащите событие.

Удаление

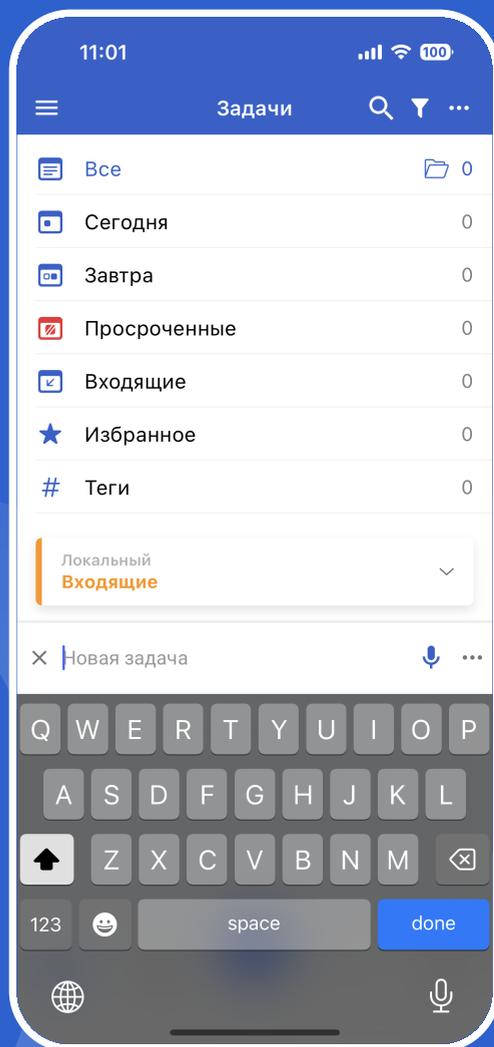


Для удаления события, откройте его в предварительном просмотре и коснитесь значка 'Удалить', или просто перетащите событие на кнопку «+», которая автоматически превращается в 'Корзину'.

СОЗДАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ, ЗАВЕРШЕНИЕ ЗАДАЧ

Синхронизация с приложением "НАПОМИНАНИЯ"

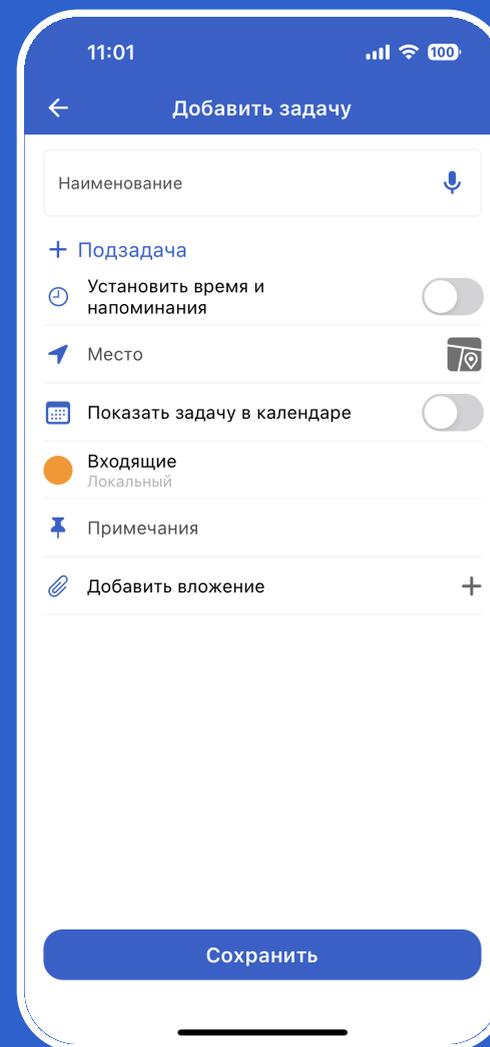
Создание



Создайте задачу, нажав на «+», или продиктуйте ее голосом нажав кнопку микрофона. Задачи по умолчанию сохраняются в папке «Входящие».

Для более подробной организации задач используйте суб-задачи. Создайте суб-задачи, указывая их внутри основных задач. Просто добавьте их, отмечайте как завершенные и следите за прогрессом.

Ввод



Для дополнительных параметров задачи, откройте ее.

Для удаления задачи, просто перетащите ее на '+', который преобразуется в корзину, или воспользуйтесь кнопкой 'Удалить' в окне просмотра.

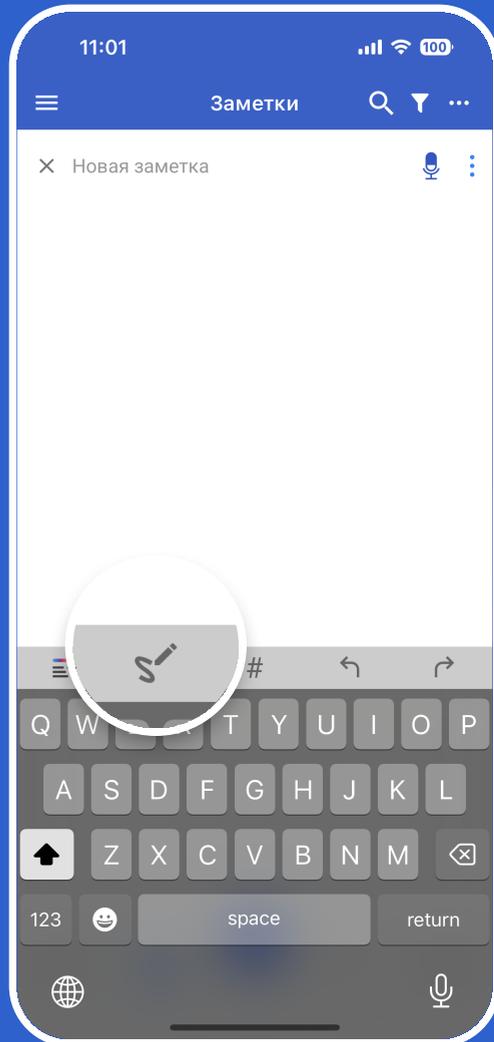
Мультикопирование — инструмент, который упростит работу с задачами: назначение, удаление и многое другое.

Легко сортируйте свои задачи и напоминания при помощи фиксированной страницы и удобных фильтров.



СОЗДАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ЗАМЕТОК

Стандарт

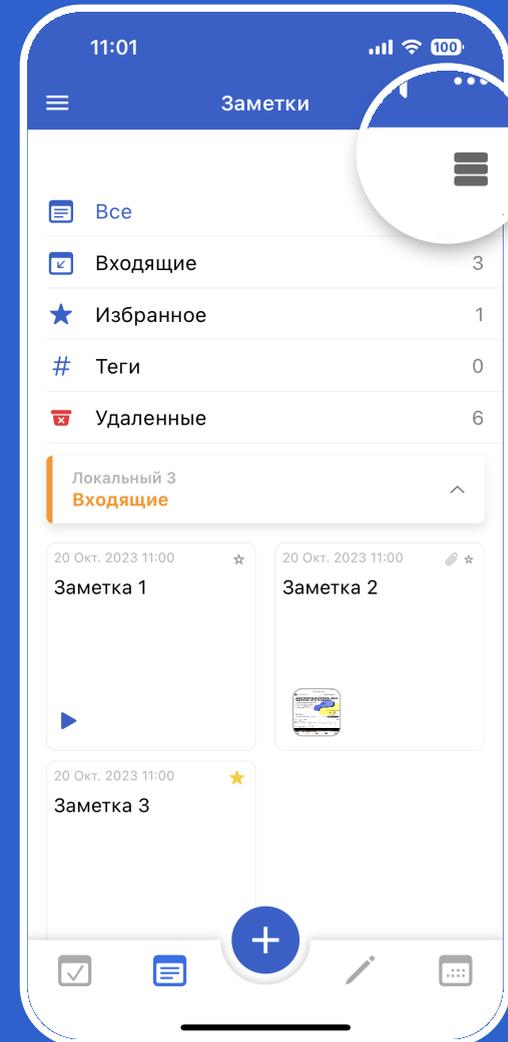


Для создания заметки, просто нажмите «+» и добавьте новую запись или голосовое сообщение. Заметка будет автоматически сохранена в папке «Входящие», если вы не выбрали другую активную папку.

Для создания рисунка или чертежа, просто коснитесь соответствующей иконки.

Таблица

Изменение формата просмотра



Для удаления заметки, просто перетащите ее на значок '+' – он автоматически превратится в корзину. Если нужно удалить несколько заметок сразу, просто удерживайте их и выберите 'Удалить' в верхнем правом меню.

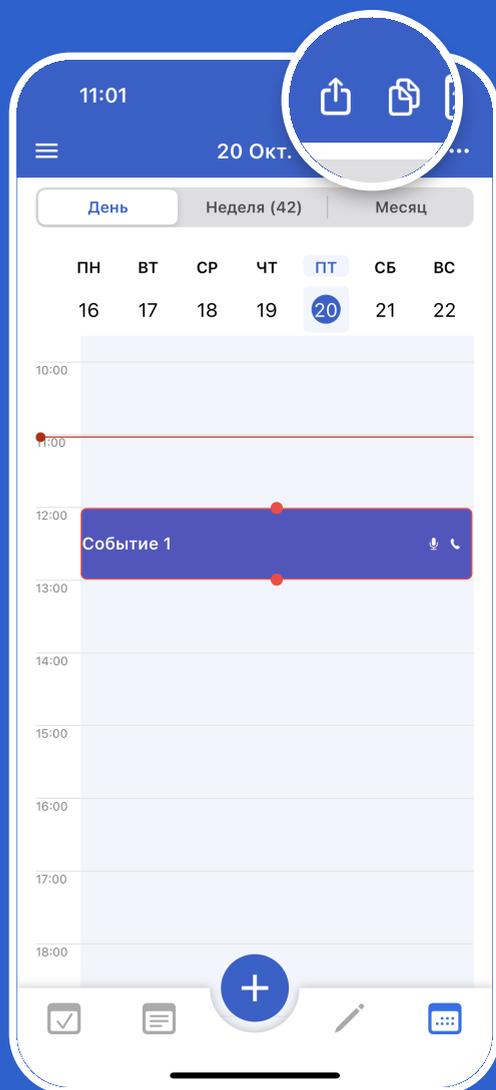


КОПИРОВАНИЕ И ПЕРЕСЫЛКА

ПРО

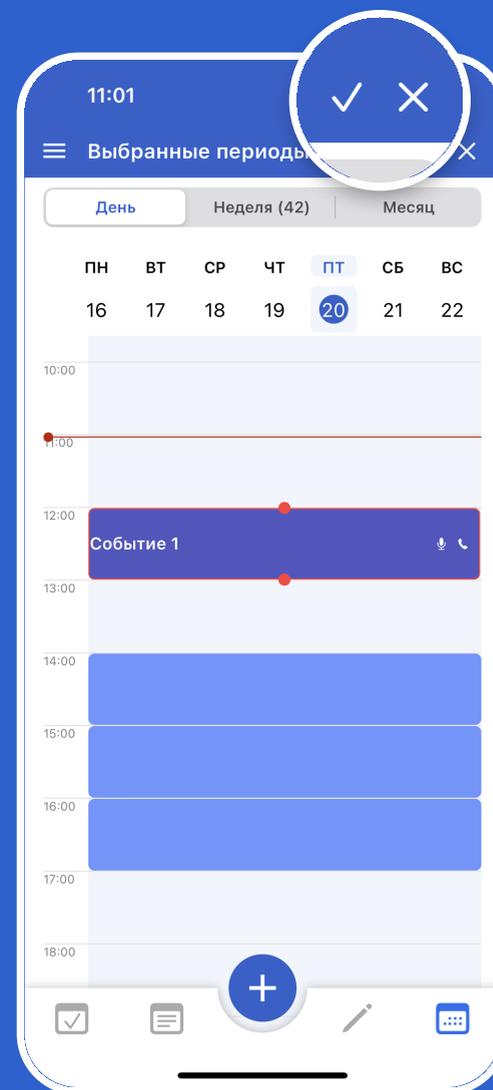
HUB

Копировать



Чтобы скопировать событие, просто нажмите и удерживайте его, выберите значок копирования в правом верхнем углу экрана, выберите место для вставки и нажмите 'Готово'.

Вставить



Многokrатное копирование и вставка событий: просто кликните на нужные события в последовательности.

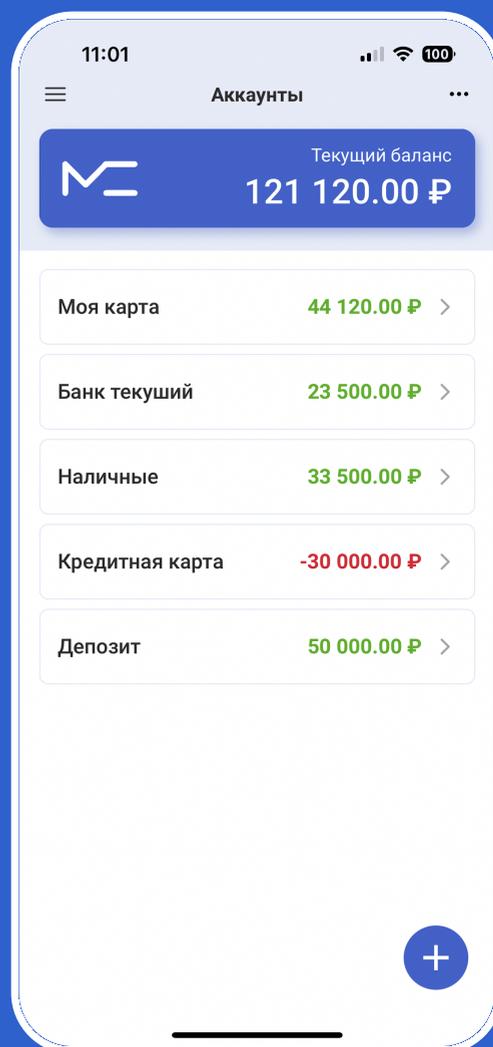
Чтобы отправить событие, используйте меню в правом верхнем углу.



БЮДЖЕТ

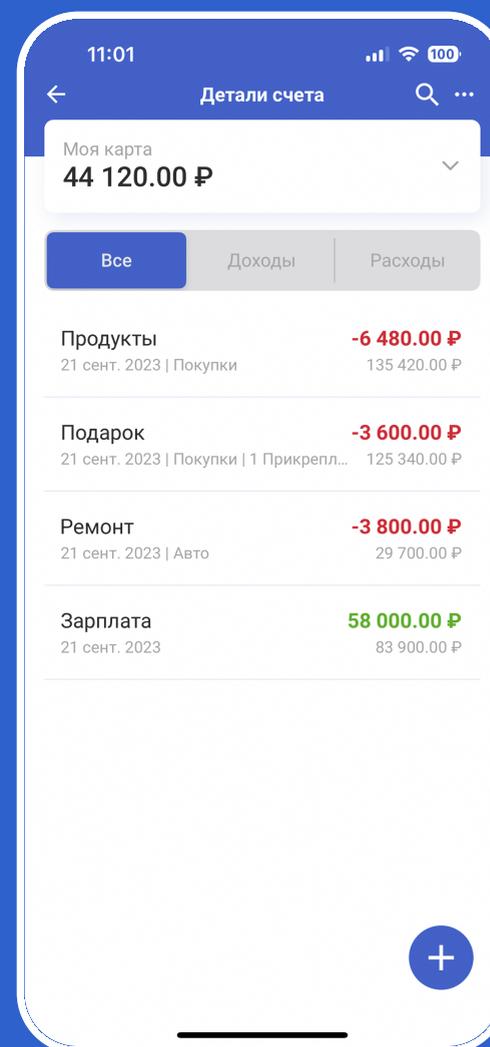
Все ваши доходы и расходы теперь в одном месте.

Счета



Функция, которая поможет вам всегда быть в курсе своих финансов.

Транзакции

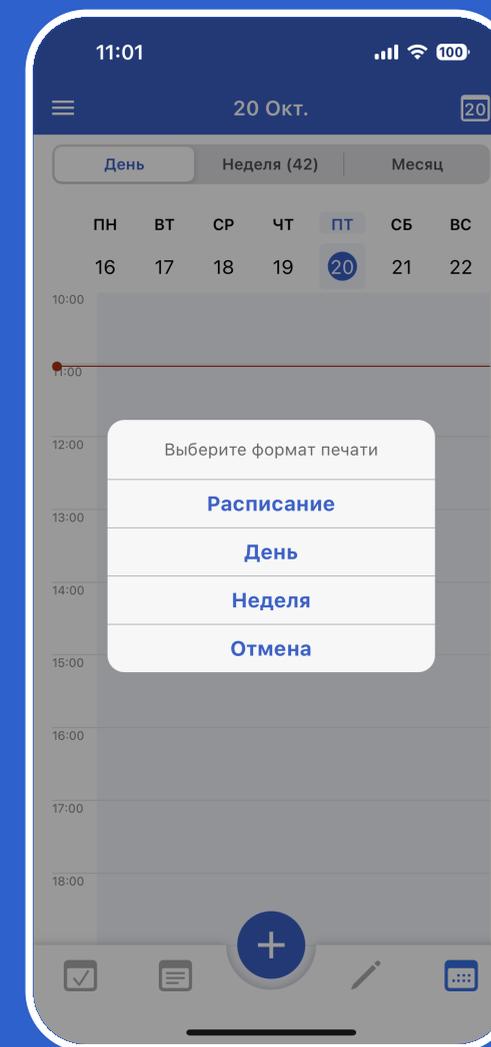
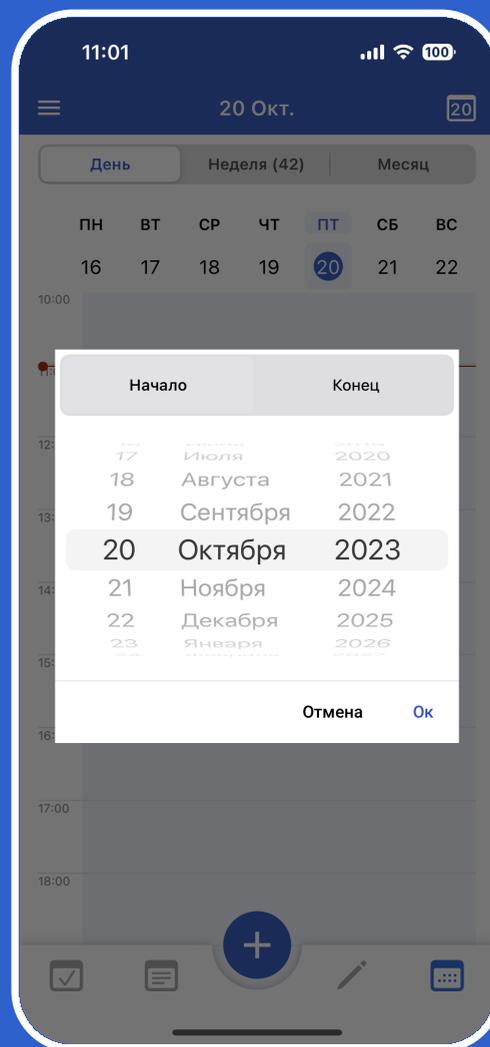
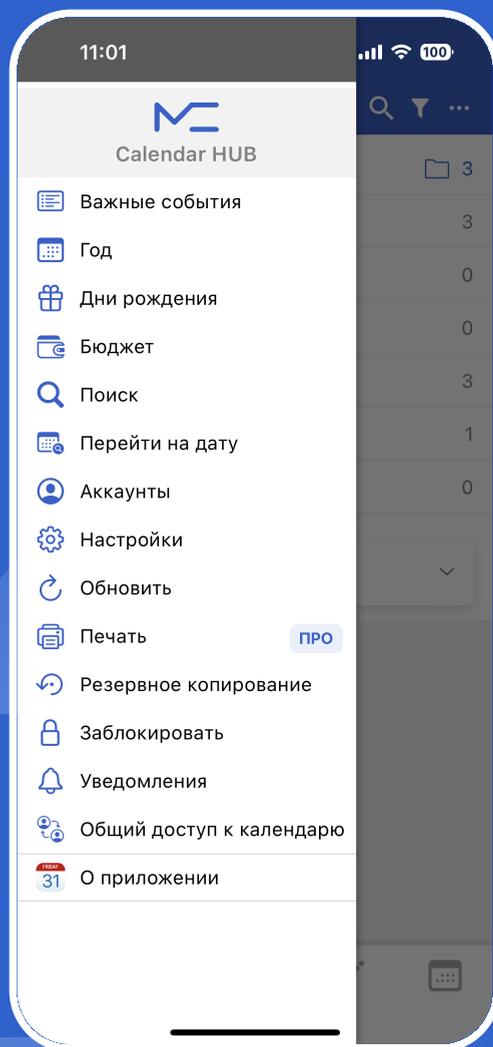


Создание категорий расходов и доходов.



Чтобы распечатать данные, просто перейдите в меню приложения и выберите «Печать». Затем выберите период и формат печати: расписание, день или неделя. Нажмите «Печать», и получите готовый документ для отправки на принтер, пересылки или сохранения в удобных форматах.

Для печати задач, заметок и бюджета воспользуйтесь правым верхним меню.

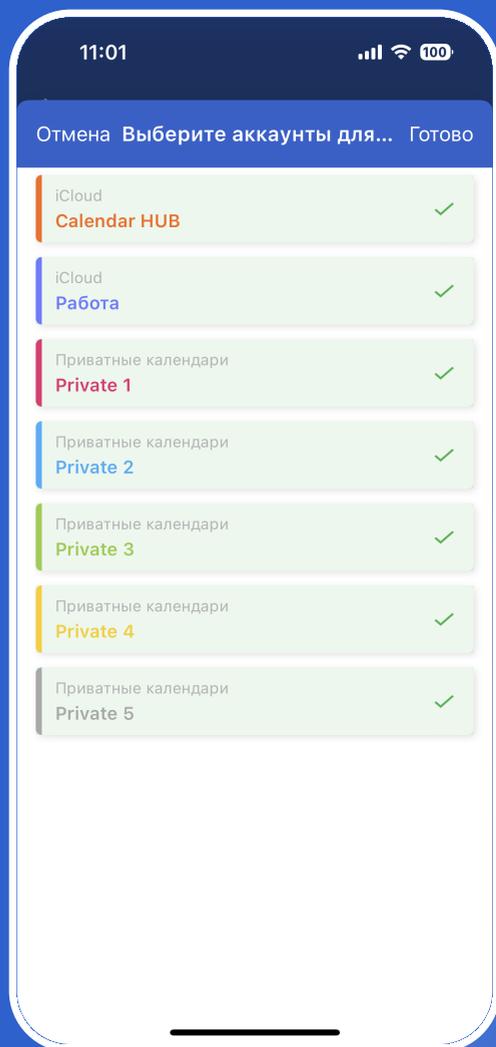


ПРИВАТ КАЛЕНДАРИ И БЕЗОПАСНОСТЬ

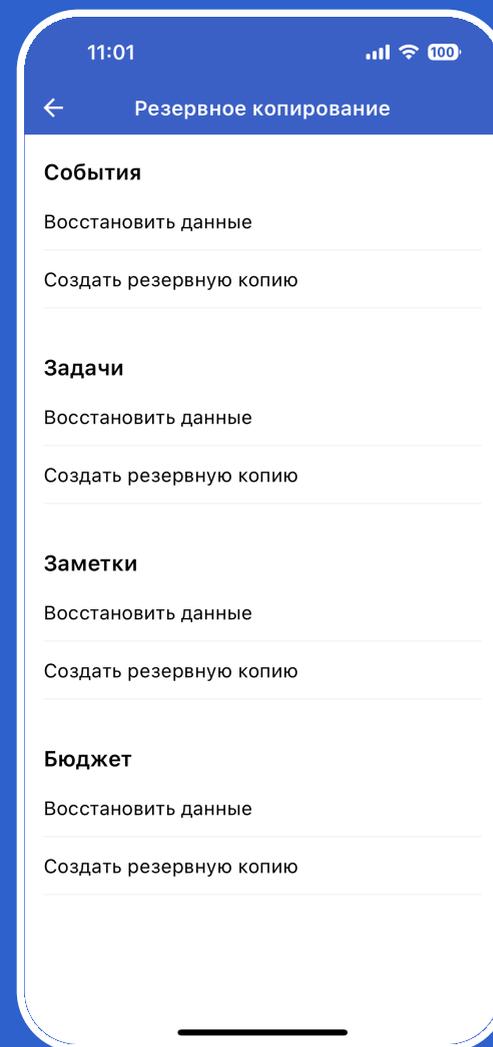
ПРО

HUB

Важно: Регулярно создавайте резервные копии учетных записей, особенно для локальных и частных календарей. Создайте резервную копию, сохраните файл и храните пароль. Восстановление вернет все данные в вашей локальной учетной записи.



"Приватные" календари хранятся в зашифрованном виде в самом приложении. Информация данных календарей не синхронизируется и недоступна ни внешним системам ни другим приложениям смартфона (в отличии от локальных). Использование частных календарей рекомендуется в сочетании с блокировкой приложения, кроме того, можно отключить уведомления от частных аккаунтов и закрыть их показ в виджетах.



Важно: При утере пароля или смене смартфона, для восстановления данных вашей локальной и частной учетной записи используйте функцию резервного копирования и восстановления.

Блокировка. После активации блокировки и установки пароля, в меню, настройках безопасности можно установить время блокировки и включить разблокировку с помощью Touch ID или Face ID (в зависимости от настроек смартфона).





СПАСИБО!