



Οδηγός Χρήσης για το Doodle

**Υπηρεσία Πληροφορικών Συστημάτων
ΥΠΣ-ΕΔ/19
20-10-2010**



Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Δημιουργία της συνάντησης.....	3
Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 1	4
Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 2.....	5
Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 3.....	6
Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 4.....	7
Ολοκλήρωση και επιβεβαίωση δημιουργίας	8
Επιλογή χρονικών διαστημάτων από συμμετέχοντες	9
Διαχείριση Συνάντησης από τον Διοργανωτή.....	10
Διόρθωση ψηφίσματος	10
Πρόσβαση στο ψήφισμα με δικαιώματα διαχείρισης.....	12
Διόρθωση καταχώρηση.....	12
Διαγραφή Καταχώρησης	14
Εξαγωγή Ημερολογίου.....	15
Προσθήκη σχολίου	17
Εξαγωγή Αρχείου.....	17
Ιστορικό Αλλαγών	18
Κλείσιμο Ψηφίσματος	19
Βοήθεια	22



Εισαγωγή

Το Doodle είναι μια δωρεάν υπηρεσία που μας βοηθάει:

- Να προγραμματίσουμε ένα γεγονός ή μια συνάντηση
- Να κάνουμε μια επιλογή
 - Επιλογή ταινίας
 - Επιλογή προορισμού
 - Οποιαδήποτε άλλη επιλογή

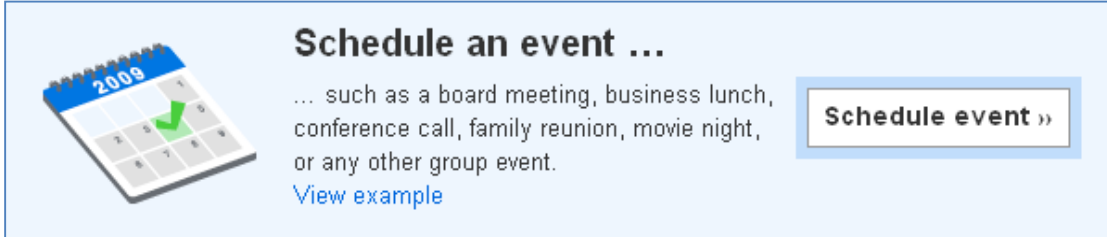
Η διαδικασία αποτελείται από τα παρακάτω μέρη

- Δημιουργία του γεγονότος
- Επιλογή χρονικών διαστημάτων από τους συμμετέχοντες
- Παρακολούθηση της ψηφοφορίας online

Παράδειγμα εργασίας: Ας υποθέσουμε ότι θέλουμε να κανονίσουμε μια συνάντηση του πρύτανη με τους κοσμήτορες.

Δημιουργία της συνάντησης

Επισκεπτόμαστε τη διεύθυνση www.doodle.com με το φυλλομετρητή (browser) μας και επιλέγουμε "Schedule Event" (Εικόνα 1).



Schedule an event ...

... such as a board meeting, business lunch, conference call, family reunion, movie night, or any other group event.

[View example](#)

Schedule event »

Εικόνα 1 - Επιλογή δημιουργίας συνάντησης



Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 1

Στο βήμα αυτό συμπληρώνουμε τα παρακάτω στοιχεία (Εικόνα 2) και επιλέγουμε "Next":

- Τον τίτλο της συνάντησης
- Περιγραφή της συνάντησης (προαιρετικά)
- Το όνομα του διοργανωτή
- Την ηλεκτρονική διεύθυνση του διοργανωτή

Schedule event: General information (Step 1 of 4)

Title:

Description (optional):

[Add address](#)

Your name:

E-mail address (optional):

If you supply an e-mail address, you will receive a message each time somebody participates in or withdraws from your poll. If you do not wish to receive such messages, leave the field empty.

Εικόνα 2 - Πληροφορίες γεγονότος



Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 2

Το δεύτερο βήμα για τη δημιουργία μιας συνάντησης αποτελείται από την επιλογή των πιθανών ημερών κατά τις οποίες ο πρύτανης θα είναι διαθέσιμος και επομένως είναι δυνατή η πραγματοποίηση της συνάντησης. Μπορούμε να επιλέξουμε όσες ημέρες επιθυμούμε χρησιμοποιώντας το ημερολόγιο της *Εικόνας 3*. Μόλις επιλέξουμε τις ημέρες προχωράμε στο τρίτο και τελευταίο βήμα επιλέγοντας "Next".

Schedule event: Select dates (Step 2 of 4)

Select days by clicking them (click as many date options as you wish to provide).

Tip: On average, 5 options are sufficient to successfully find a common date and time.

August 2010						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
						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					

Selected dates:

- 26-Aug-2010 ✗
- 30-Aug-2010 ✗
- 31-Aug-2010 ✗

« Back Next » Options Finish

Εικόνα 3 - Επιλογή ημερών



Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 3

Το τρίτο βήμα για τη δημιουργία μιας συνάντησης είναι η δημιουργία των χρονικών διαστημάτων που μπορεί να γίνει η συνάντηση. Μπορούμε να συμπληρώσουμε όσα διαστήματα θέλουμε για κάθε μέρα που επιλέξαμε στο δεύτερο βήμα. Επιλέγοντας το "Next" προχωρούμε στο επόμενο στάδιο. Αν θέλουμε να κάνουμε αλλαγή σε κάποιο από τα προηγούμενα βήματα επιλέγουμε "Back".

Schedule event: Select times (Step 3 of 4)

Fill in as many time slots as you need. You can also leave them all empty and click "Next" immediately.

If possible, what you enter is interpreted as a time. For example, 9, 13:30, 2250, 01, and 18 would be interpreted as 9:00am, 1:30pm, 10:50pm, 1:00am, and 6:00pm, respectively.

You can also use the fields for other purposes like time intervals and locations: 08:15-09:00, 11:30@room PA6, 15:00 Austin, 14-16 Zurich, AM, Noon.

[click to enable time-zone support](#)

	Time 1	Time 2	Time 3	Time 4	Time 5
Thu, 26-Aug-2010	<input type="text" value="10:30 - 12:"/>	<input type="text" value="15:30 - 17:"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mon, 30-Aug-2010	<input type="text" value="8:30 - 10:3"/>	<input type="text" value="15:30 - 17:"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tue, 31-Aug-2010	<input type="text" value="10:30 - 12:"/>	<input type="text" value="15:30 - 17:"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Add further time slots](#)

[Copy and paste first row](#)

Εικόνα 4 - Δημιουργία Χρονικών Διαστημάτων



Δημιουργία Συνάντησης - Βήμα 4

Το τέταρτο και τελευταίο βήμα για τη δημιουργία μιας συνάντησης είναι η επιλογή κατά πόσο θα σταλεί η πρόσκληση από το Doodle ή από τον ίδιο το διοργανωτή. Στο παρόν στάδιο θα πρέπει να επιλέγετε πάντα το «You send the invitation» επειδή δεν υπάρχει δημιουργημένος λογαριασμός στο Doodle. Επιλέγοντας "*Finish*" δημιουργούμε τη συνάντηση. Αν θέλουμε να κάνουμε αλλαγή σε κάποιο από τα προηγούμενα βήματα επιλέγουμε "*Back*".

Schedule event: Invitation options (Step 4 of 4)

- You send the invitation**
Use your own e-mail application to manually send the Doodle link to everyone you wish to invite.
- Doodle sends the invitation**
Track the progress and remind missing participants. You can also connect your Outlook or Google address book.

Εικόνα 5 - Μέθοδος αποστολής πρόσκλησης



Ολοκλήρωση και επιβεβαίωση δημιουργίας

Μόλις δημιουργήσουμε επιτυχώς μια συνάντηση στο *doodle* θα δούμε ένα μήνυμα επιβεβαίωσης παρόμοιο με αυτό της *Εικόνας 6*. Σε αυτό το μήνυμα θα λάβουμε και δύο σημαντικούς υπερσυνδέσμους οι οποίοι ταυτόχρονα στέλνονται και στην ηλεκτρονική διεύθυνση που συμπληρώσαμε στο πρώτο βήμα:

- **Participation link:** Το στέλνουμε ηλεκτρονικά στους συμμετέχοντες - κοσμήτορες - για να επιλέξουν τα χρονικά διαστήματα που μπορούν να παρευρεθούν στη συνάντηση.
- **Administration link:** Σύνδεσμος για τη διαχείριση της συνάντησης από το διοργανωτή.

Poll created: Rector's Meeting

The following two links have been sent to **organizer@ucy.ac.cy** in one e-mail each.

- ▶ **Participation link:** Either forward or cut and paste this link to everyone you wish to invite.
- ▶ **Administration link:** Access this link to change, close or delete this poll.

Εικόνα 6 - Επιβεβαίωση δημιουργίας



Επιλογή χρονικών διαστημάτων από συμμετέχοντες

Χρησιμοποιώντας το "*participation link*" οι συμμετέχοντες μπορούν να επιλέξουν τα χρονικά διαστήματα που μπορούν να παρευρεθούν στη συνάντηση. Για να επιλέξουν χρονικά διαστήματα, καταχωρούν το όνομά τους και επιλέγουν τα checkboxes των χρονικών διαστημάτων που είναι διαθέσιμοι. Πατώντας "Save" αποθηκεύονται οι προτιμήσεις τους.

Poll: Rector's Meeting

Summary: 1 participant, 0 comments [more ...](#)

Organizer's Name has created this poll.

"Meeting to discuss financial issues"

March 2009

	Thu 26		Mon 30		Tue 31	
	10:30 AM - 12:30 PM	3:30 PM - 5:30 PM	8:30 AM - 10:30 AM	3:30 PM - 5:30 PM	10:30 AM - 12:30 PM	3:30 PM - 5:30 PM
Participant 1	OK		OK	OK		
Participant 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Count	1	0	1	1	0	0

Εικόνα 7 - Επιλογή Χρονικών Διαστημάτων

Ταυτόχρονα στέλνεται ένα ενημερωτικό email στο διοργανωτή της συνάντησης.

Τέλος, χρησιμοποιώντας το "*participation link*" μπορούμε να δούμε τις επιλογές των συμμετεχόντων και να αποφασίσουμε πότε είναι η καταλληλότερη στιγμή για τη διεξαγωγή της συνάντησης.



Διαχείριση Συνάντησης από τον Διοργανωτή

Ο διοργανωτής της συνάντησης μετά την ολοκλήρωση του γεγονότος στο Doodle λαμβάνει μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το σύνδεσμο για την διαχείριση της συνάντησης. Πατώντας στον σύνδεσμο του παρουσιάζεται η ακόλουθη οθόνη.



Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Διαχείριση ψηφίσματος: Rector's Meeting

- › **Participation link:** <http://doodle.com/mqn5tqe96rmyigi5>
Send this link to anyone you wish to invite.

Functions

- › Διορθώστε αυτό το ψήφισμα
- › Close poll
- › Access poll with administrator rights
- › Ιστορία
- › Διαγράψτε όλους τους συμμετέχοντες
- › Διαγράψτε όλα τα σχόλια
- › Διαγράψτε αυτό το ψήφισμα

Διόρθωση ψηφίσματος

Επιλέγοντας την λειτουργία «**Διόρθωσε αυτό το ψήφισμα**» δίνεται η δυνατότητα στο διοργανωτή της συνάντησης να αλλάξει τα στοιχεία της συνάντησης με τον ίδιο τρόπο που δημιουργεί μια νέα συνάντηση. Η μόνη διαφορά είναι ότι στο τελευταίο βήμα δεν δίνεται η επιλογή αποστολής ενημέρωσης στους συμμετέχοντες.



Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Doodle[®]

Προγραμματίστε ένα νέο γεγονός: Invitation options (Βήματα 4 από 4)

- You send the invitation**
Use your own e-mail application to manually send the Doodle link to everyone you wish to invite.
- Doodle sends the invitation**
Track the progress and remind missing participants. You can also connect your Outlook or Google address book.

[« Πίσω](#) [Επόμενο »](#) [Επιλογές](#) [Λήξη](#) [Ακύρωση](#)

Πατώντας το κουμπί «Λήξη» οι αλλαγές αποθηκεύονται στο γεγονός και οι συμμετέχοντες της συνάντησης βλέπουν την ενημερωμένη πληροφορία.



Πρόσβαση στο ψήφισμα με δικαιώματα διαχείρισης

Επιλέγοντας την λειτουργία “Access poll with administrator rights” παρουσιάζεται στην οθόνη η ακόλουθη εικόνα. Ο διοργανωτής μπορεί να παρακολουθήσει τις επιλογές που έχουν κάνει οι συμμετέχοντες της συνάντησης και να εκτελέσει κάποιες επιπλέον λειτουργίες.

Ψήφισμα: Rector's Meeting

Συνολικά: 2 participants, 0 comments, 0 files [more ...](#)

You have created this poll. [Διόρθωση](#) · [Close](#) · [Διαχειριστείτε](#)

"this is tha body"

[Switch to calendar view »](#)

Οκτώβριος 2010				
	Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
	10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
Αλέκος Κωνσταντίνου	OK		OK	
Ελένη Φελλούκα	OK			
<input type="text" value="Το όνομά σας"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Καταμέτρηση	2	0	1	0

[Connect your calendar](#)

Functions

[Διορθώστε μία καταχώρηση](#) [Προσθέστε ένα σχόλιο](#) [File export](#) [Εγγραφή σε αυτό το ψήφισμα](#)
[Διαγράψτε μία καταχώρηση](#) [Εξαγωγή ημερολογίου](#) [Εκτύπωση](#) [Ενσωματώστε αυτό το ψήφισμα](#)

[Προσθέστε ένα σχόλιο. >>](#)

Διόρθωση καταχώρηση

Δίνει την δυνατότητα στο διοργανωτή να αλλάξει την καταχώρηση που έχει κάνει κάποιος συμμετέχοντας. Πατώντας στον σύνδεσμο «**Διορθώστε μια καταχώρηση**» παρουσιάζεται στην οθόνη η ακόλουθη εικόνα.



Doodle®


Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Ψήφισμα: Rector's Meeting

Οκτώβριος 2010				
	Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
	10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
<input checked="" type="checkbox"/> Αλέκος Κωνσταντίνου	OK		OK	
<input checked="" type="checkbox"/> Ελένη Φελλούκα	OK			
Καταμέτρηση	2	0	1	0

Functions

[« Return to poll](#)

Πατώντας το εικονίδιο  ανοίγει σε νέο παράθυρο οι πληροφορίες της καταχώρησης του συμμετέχοντα. Όπου μπορείτε να αλλάξετε το όνομα αλλά και τις επιλογές που έχει κάνει για την συνάντηση.

Doodle®

Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Ψήφισμα: Rector's Meeting

[Switch to calendar view »](#)

Οκτώβριος 2010				
	Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
	10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
Αλέκος Κωνσταντίνου	OK		OK	
<input type="text" value="Ελένη Φελλούκα"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Καταμέτρηση	2	0	1	0

[Αποθήκευση](#) [Ακύρωση](#)

Πατώντας το κουμπί **Αποθήκευση**, αποθηκεύονται οι αλλαγές και ενημερώνεται ο πίνακας με τις επιλογές του συμμετάσχοντα.



Διαγραφή Καταχώρησης

Ο διοργανωτής μπορεί να διαγράψει μια καταχώρηση κάποιου συμμετέχοντα. Πατώντας στο σύνδεσμο **Διάγραψε μια καταχώρηση** παρουσιάζεται η ακόλουθη οθόνη



Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Ψήφισμα: Rector's Meeting

Οκτώβριος 2010				
	Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
	10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
✘ Αλέκος Κωνσταντίνου	OK		OK	
✘ Ελένη Φελλούκα	OK		OK	
Καταμέτρηση	2	0	2	0

Functions

[« Return to poll](#)

Πατώντας στο κόκκινο X δίπλα από το όνομα διαγράφεται η καταχώρηση του συμμετέχοντα.



Εξαγωγή Ημερολογίου

Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη σε όλους του χρήστες (συμμετέχοντες και διοργανωτή).



Συνδεθείτε (προαιρετικό)

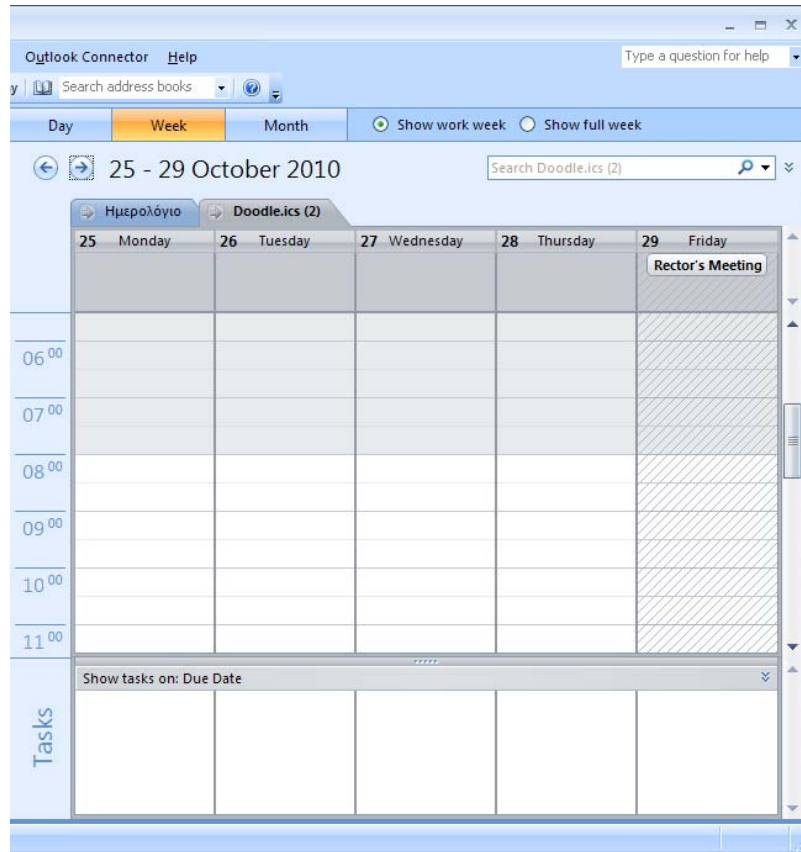
Export this poll: Rector's Meeting

		Οκτώβριος 2010			
		Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
		10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
		<input type="button" value="Εξαγωγή"/>	<input type="button" value="Εξαγωγή"/>	<input type="button" value="Εξαγωγή"/>	<input type="button" value="Εξαγωγή"/>
Αλέκος Κωνσταντίνου	<input type="button" value="Εξαγωγή"/>	OK		OK	
Ελένη Φελλούκα	<input type="button" value="Εξαγωγή"/>	OK		OK	
Καταμέτρηση		2	0	2	0

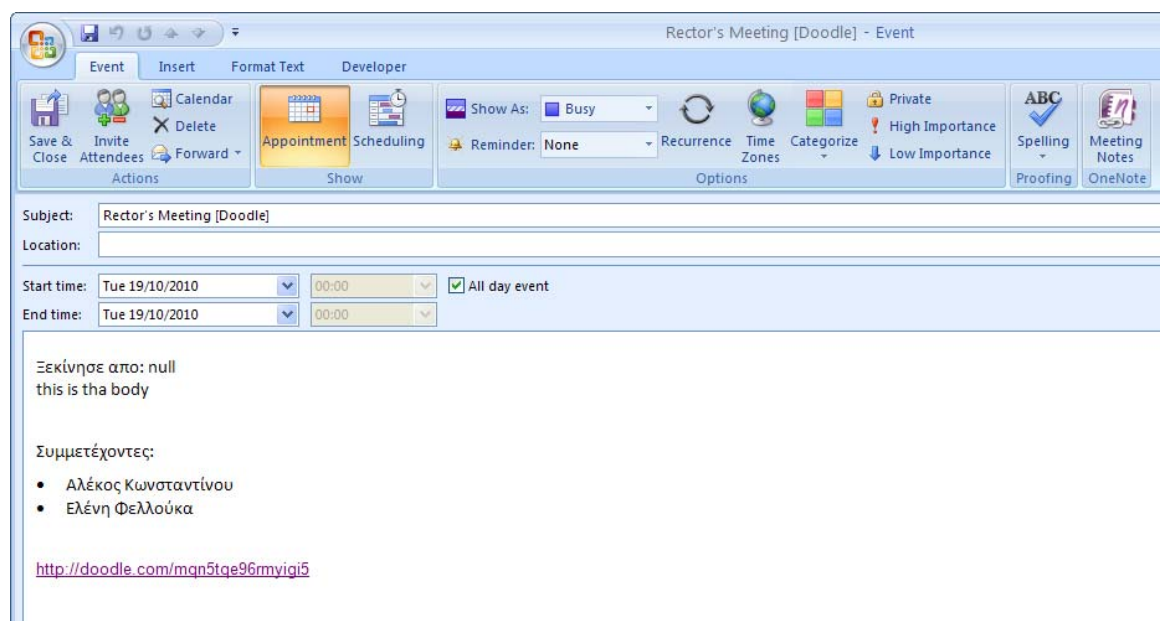
Functions

[« Return to poll](#)

Συγκεκριμένα πατώντας το κουμπί «Εξαγωγή» δίπλα από το όνομα παράγει ένα αρχείο το οποίο ανοίγει μέσω του Outlook και παρουσιάζει τις επιλογές του χρήστη σε ημερολογιακή μορφή.



Πατώντας το κουμπί **Εξαγωγή** κάτω από την ημερομηνία ανοίγει το παράθυρο καταχώρησης συνάντησης μέσω του Outlook για την συγκεκριμένη ημερομηνία συμπληρώνοντας αυτόματα το θέμα και το κείμενο της συνάντησης και τους συμμετέχοντες που έχουν επιλέξει την συγκεκριμένη ημερομηνία.





Προσθήκη σχολίου

Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη σε όλους του χρήστες (συμμετέχοντες και διοργανωτή). Συγκεκριμένα πατώντας το σύνδεσμο **Προσθέστε ένα σχόλιο** παρουσιάζεται στην οθόνη η ακόλουθη εικόνα. Συμπληρώνετε το πεδίο «Το όνομα σας» και «Σχόλιο» και πατώντας το κουμπί «Αποθήκευση» αποθηκεύεται και παρουσιάζεται το σχόλιο κάτω από τις πληροφορίες της συνάντησης.



Ψήφισμα: Rector's Meeting

Το όνομά σας:

Σχόλιο:

Εξαγωγή Αρχείου

Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη σε όλους του χρήστες (συμμετέχοντες και διοργανωτή). Συγκεκριμένα πατώντας το σύνδεσμο **File export** παρουσιάζεται στην οθόνη η ακόλουθη εικόνα, όπου μπορείτε να επιλέξετε την μορφή του αρχείου που θα ανοίξει με τις πληροφορίες της συνάντησης. Η μορφή αρχείου Excel ενδείκνυται, επειδή το αρχείο PDF κάποιες φορές έχει πρόβλημα κωδικοποίησης κάποιων χαρακτήρων.



Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Doodle[®]

Εξαγωγή / Εκτύπωση: Rector's Meeting

 [Δείγμα εκτύπωσης \(PDF\)](#)

 [Εξαγωγή ψηφίσματος στο Excel](#)

 [Εξαγωγή ψηφίσματος στο PDF](#)

Functions

[« Return to poll](#)

Ιστορικό Αλλαγών

Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη στον διοργανωτή της συνάντησης. Πατώντας τον σύνδεσμο **Ιστορία** παρουσιάζει όλο το ιστορικό των αλλαγών που έχουν γίνει σχετικά με το γεγονός.



Συνδεθείτε (προαιρετικό)

Doodle®

Ιστορία: Rector's Meeting

« Διαχείριση ψηφίσματος

18/10/2010 9:54:14 πμ CEST · Ψήφισμα προστέθηκε απο "Katerina Kounouni"

Επιλογές:

Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

Τετάρτη, 27 Οκτώβριος 2010 12:00 μμ - 1:00 μμ

Παρασκευή, 29 Οκτώβριος 2010 2:00 μμ - 3:00 μμ

18/10/2010 10:02:31 πμ CEST · Το ψήφισμα άλλαξε απο τον/την "Katerina Kounouni"

Επιλογές:

Τετάρτη, 27 Οκτώβριος 2010 12:00 μμ - 1:00 μμ

Παρασκευή, 29 Οκτώβριος 2010 2:00 μμ - 3:00 μμ

Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

18/10/2010 10:03:23 πμ CEST · Το ψήφισμα άλλαξε απο τον/την "Katerina Kounouni"

Επιλογές:

Τετάρτη, 27 Οκτώβριος 2010 12:00 μμ - 1:00 μμ

Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

Παρασκευή, 29 Οκτώβριος 2010 2:00 μμ - 3:00 μμ

Σάββατο, 30 Οκτώβριος 2010 4:00 μμ - 6:00 μμ

18/10/2010 10:11:29 πμ CEST · Το ψήφισμα άλλαξε απο τον/την "Katerina Kounouni"

Επιλογές:

Σάββατο, 30 Οκτώβριος 2010 4:00 μμ - 6:00 μμ

Τετάρτη, 27 Οκτώβριος 2010 12:00 μμ - 1:00 μμ

Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

Παρασκευή, 29 Οκτώβριος 2010 2:00 μμ - 3:00 μμ

18/10/2010 10:12:53 πμ CEST · Ο/Η συμμετέχοντας "Αλέκος Κωνσταντίνου" προστέθηκε

Εντάξει: Παρασκευή, 29 Οκτώβριος 2010 2:00 μμ - 3:00 μμ

Εντάξει: Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

18/10/2010 10:13:53 πμ CEST · Ο/Η συμμετέχοντας "Ελένη Φελλούκα" προστέθηκε

Εντάξει: Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

18/10/2010 10:40:48 πμ CEST · Ο/Η συμμετέχοντας "Ελένη Φελλούκα" άλλαξε

Εντάξει: Παρασκευή, 29 Οκτώβριος 2010 2:00 μμ - 3:00 μμ

Εντάξει: Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ

Κλείσιμο Ψηφίσματος

Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη στον διοργανωτή της συνάντησης. Συγκεκριμένα δίνει την δυνατότητα επιλογής της τελικής ημερομηνίας συνάντησης και δεν επιτρέπει σε άλλους χρήστες να καταχωρήσουν νέες επιλογές ή να αλλάξουν τις υπάρχων. Πατώντας τον σύνδεσμο «**Close Poll**» παρουσιάζει στην οθόνη την ακόλουθη εικόνα.



Συνδεθείτε (προαιρετικό)



Really close this poll?

People will no longer be able to participate in this poll. The poll can be re-opened anytime.

Πατώντας το κουμπί «**Yes, close**» παρουσιάζεται στην οθόνη η ακόλουθη εικόνα όπου μπορεί να επιλέξει την τελική ημερομηνία και ώρα πατώντας το αντίστοιχο κουμπί «**Final**»

Συνδεθείτε (προαιρετικό)



Pick final option: Rector's Meeting

Οκτώβριος 2010				
	Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
	10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
	<input type="button" value="final"/>	<input type="button" value="final"/>	<input type="button" value="final"/>	<input type="button" value="final"/>
Αλέκος Κωνσταντίνου	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="No"/>	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="No"/>
Ελένη Φελλούκα	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="No"/>	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="No"/>
Κατερίνα Κουνούνη	<input type="button" value="No"/>	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="No"/>	<input type="button" value="OK"/>
Καταμέτρηση	2	1	2	1

Στην συνέχεια παρουσιάζεται την ακόλουθη εικόνα στην οθόνη.

Συνδεθείτε (προαιρετικό)



Would you like to inform your participants?

Inform the participants about the poll closure

Invite by e-mail

[« Return to administration](#)



Πατώντας τον σύνδεσμο Invite by email ανοίγει στο Outlook το παράθυρο δημιουργίας νέου email συμπληρωμένο με τα στοιχεία της συνάντησης για να το προωθήσετε στους συμμετέχοντες.

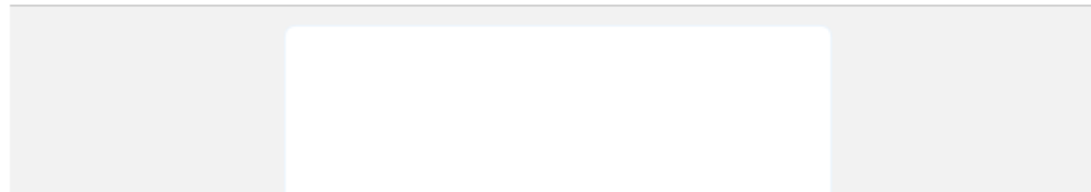
Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας οι συμμετέχοντες που επισκέπτονται τον σύνδεσμο που περιέχει τις πληροφορίες της συνάντησης τους ενημερώνει ότι η συνάντηση έχει διευθετηθεί για την συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα.

Ψήφισμα: Rector's Meeting

This poll has been closed. Participation is no longer possible.

Katerina Kounouni has chosen: **Τρίτη, 19 Οκτώβριος 2010 10:00 πμ - 11:00 πμ** [Εξαγωγή ημερολογίου](#)

Διαφήμιση



Κάποιες από τις λειτουργίες που έχουμε περιγράψει πιο πάνω θα είναι ακόμη διαθέσιμες.



Συνολικά: 3 participants, 1 comment, 0 files

[more ...](#)

Katerina Kounouni has created this poll.

"this is tha body"

[Switch to calendar view »](#)

Οκτώβριος 2010				
	Τρι 19	Τετ 27	Παρ 29	Σαβ 30
	10:00 πμ - 11:00 πμ	12:00 μμ - 1:00 μμ	2:00 μμ - 3:00 μμ	4:00 μμ - 6:00 μμ
Αλέκος Κωνσταντίνου	OK		OK	
Ελένη Φελλούκα	OK		OK	
Κατερίνα Κουνούνη		OK		OK
Καταμέτρηση	2	1	2	1

Functions

[Διορθώστε μία καταχώρηση](#) [Προσθέστε ένα σχόλιο](#) [File export](#) [Εγγραφή σε αυτό το ψήφισμα](#)
[Διαγράψτε μία καταχώρηση](#) [Εξαγωγή ημερολογίου](#) [Εκτύπωση](#) [Ενσωματώστε αυτό το ψήφισμα](#)

[Σχόλια \(1\)](#)

[Files \(0\)](#)

Katerina Kounouni
18 Οκτώβριος 2010
12:16:15 μμ EEST

this is a comment

Βοήθεια

Επιπλέον βοηθητικές πληροφορίες μπορούν να βρεθούν στη διεύθυνση <http://www.doodle.com/about/help.html>

Για απορίες που δεν επιλύονται από την παραπάνω σελίδα οι χρήστες μπορούν λάβουν επιπλέον πληροφορίες στέλνοντας ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση contact@doodle.com