

4. 点击“铃声”后的下拉选择框，可选择日程提醒的音乐；
5. 点击屏幕下面的空白窗体，则进入编辑事件内容屏幕，输入新添加日程安排的提醒内容；
6. 输入和设置完日程安排，点击“保存”按钮则建立一个新的日程安排；点击“退出”，则会出现提示“事件尚未保存，需要保存吗？”选择“取消”，则返回日程安排屏幕，不保存日程安排。

您可使用相同的方法建立多个日程安排。

查看和修改日程安排

点击日程安排屏幕下的“选项”按钮，上弹出功能列表，如右图，您可进行如下操作：



-本日事件

屏幕显示系统当前日期的日程安排列表，如下左图(此图已点击“选项”)。

■ 点击某一项安排可进入查看该日程安排的详细设置屏幕。如下右图。

修改：修改该日程安排的相关设置和内容。

删除：删除该日程安排。



■ 在日程安排列表屏幕，点击“选项”按钮，在上弹功能列表中可选择：

上一日事件：显示上一日的日程安排列表。具体操作和选项同“本日事件”。

下一日事件：显示下一日的日程安排列表。具体操作和选项同“本日事件”。

自定义删除：详细操作请参见下页的“自定义删除”。

删该日事件：删除该日安排的所有事件。

-本周事件

屏幕显示系统当前日期本周的日程安排表框。如右图(图中的“2”表示本周三上午有两个安排事件)。

点击此数字可进入该日的日程安排列表。

具体操作请参见“本日事件”。

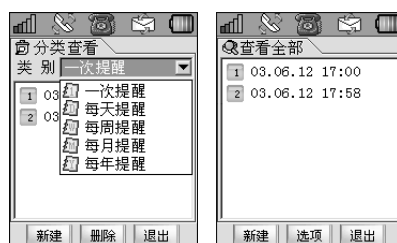
-分类查看

可按照安排事件的提醒类别不同，分类查看日程安排。

1. 点击“类别”旁的下拉选择框，您可选择想查看的日程安排的类别。



2. 点击“删除”按钮，在弹出的上拉框中可选择自定义删除和删除本类。



-查看全部

屏幕显示所有设置的日程安排列表。

点击“选项”按钮，在上弹功能列表中可选择：

删全部事件：删除所有设置的日程安排。

自定义删除：详细操作请参见下页的“自定义删除”。

取消：取消此次操作。