

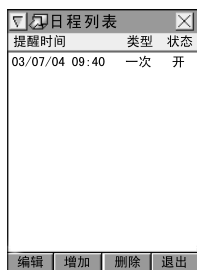
日程安排

该功能用来安排和记录您将来要做的事项，当您预先安排的某事项时间到达时，话机将发出提示提醒您。

新建

点击“日程安排”按钮进入日程列表界面。选中列表文件，点击“增加”按钮，进入日程编辑界面：

1. 点击“日期”后面的数字按钮，进入设置日期界面，用左右键调整执行的日期，点击“确定”按钮返回。
2. 点击“时间”后面的数字按钮，进入设置时间界面，使用左右键调整执行的时间。
3. 选择“类型”旁的下拉框选择重复的次数，可以选择一次、每日、每周、每月、每年。
4. 点击“闹钟”选择闹钟打开或关闭，若选择



关闭，则此日程安排将不起作用。

5. 点击“音乐”栏下拉箭头，可选择提醒音乐。
 6. 点击空白窗口，您可以编辑日程安排的要点或提示信息。
 7. 点击“保存”则建立一个日程安排；点击“取消”则不保存并返回日程列表界面。
- 您可以使用相同的方法建立多个日程安排。若安排了一个或多个日程表，则屏幕上方会显示 图标(闹钟打开状态)。

修改

在日程安排列表界面中，选中您要修改的日程安排，点击“编辑”按钮，进入日程编辑界面，即可编辑，点击“保存”则保存新的日程安排。“退出”则不保存并返回。

删除

点击“删除”按钮，删除一条被选中的日程。

❗ 若系统关闭，日程安排提醒将不起作用。

万年历

选择“万年历”按钮，进入万年历界面，您可以方便的查询150年即从1901年—2050年的年月日、对应的星期和农历。

您可点击年份栏的左右键调整相近的年份，也可点击年份数字栏，进入设置年份界面，输入要查询的年份。

调整月份，您只需点击月份栏的左右键即可。

点击“今天”，屏幕则自动调整，显示当日的年月日。