



Screen view after clicking on Calendar date (you will be prompted for login & password): If you select wrong date, click date from top navigation or select "View Calendar" (top left corner). Each day will have at least two Shifts. Select "Edit" beside the shift you wish to sign-up. (The following example shows: Tekin, Brenda has signed up for the 9:00a-1:00p Shift 1 on Saturday August 15, 2009.)

View Calendar [s s m t w h f s s m t w h f s s m t w h f s s m](#) [July](#) [September](#)
[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](#) [Duration](#) [Periodic](#)

[Create](#) **Daily Events for Saturday, August 15, 2009**

[Edit](#) 9:00a-1:00p Shift 1: Tekin, Brenda 

[Edit](#) 1:00p-5:00p Shift 2: 

Click on "Edit" beside shift you want to sign up.

Screen view after clicking "Edit".

View Calendar [s s m t w h f s s m t w h f s s m t w h f s s m](#) [July](#) [September](#)
[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](#) [Duration](#) [Periodic](#)



Update Entry **Saturday, August 15, 2009**

Calendar Text	Start Time	am/pm	End Time	am/pm
Shift 1: Tekin, Brenda	9:00	AM	1:00	PM

Click inside box and add your name after "Shift -:" (last name, first name)

Draw Border **Category** -----

Popup Text or URL link
 I will arrive by 10am and stay until 12pm today

 **Modify Event**
 **Copy Event**

Event Date
 2009 August 15

Optional-Click inside box and select a unique color from the color chart.

DDBBDD **Background Color** Default **Text Color**

Click "Submit" button to save your entry.