



Seven Group

iLifer 使用指南

Beta Version

2011/5/7

目录

什么是 iLifer?	2
iLifer 导航.....	3
iLifer 任务管理.....	3
添加新任务	3
编辑、完成这个任务	4
预览任务	5
iLifer 日程管理.....	6
添加新日程	6
预览日程、日程提醒	7
iLifer 标签管理.....	8
创建标签	8
使用标签	9
iLifer 总结功能.....	10
iLifer 同步功能.....	11
任务和约定转换	14
删除与恢复	15
与别人共享	16
公共源	18
介绍功能.....	19

什么是 iLifer?

如果用一句话简述，iLifer 就是一个异常强大的桌面日程管理系统！iLifer 让用户能够随心所欲的管理日程、获取日程、共享日程。beta 版本的 iLifer 具有以下核心功能：

- 桌面任务和日程管理软件，界面小巧简洁、易于操作；功能齐全，支持标签、日志总结等功能。
- 新鲜出炉的自动总结、日程安排助手等功能将使得用户有机会使用和学习更加合理的日程管理和安排方式，让用户把生活工作打理的井井有条；
- iLifer 新增一个方便的用户 - 公共源的订阅共享机制。这一项新的功能将允许用户获取一些公共日程，方便的加入到自己的日历上，NBA 比赛，电影，校内讲座等等等等，只需一键，轻松获取！
- 支持和 google calendar 的同步功能，可以随时随地将任务、日程和 google calendar 进行上传、下载。
- 最新的 iLifer 中将会支持更强大的多层任务设置、更平滑的任务日历结合、更加简单和方便的共享功能、更加完善的异步同步功能；

它不仅仅帮助用户管理日程，同时也进一步的帮助用户合理的安排日程和总结工作。在去年的 Lifer 的基础之上，我们从众多的用户意见反馈中优化了 GUI 的用户设计，使得界面对于用户更友善。本产品适用于学生、工作人士、自由人士。任何需要规划生活的经常使用电脑的人都是我们潜在的用户。

最后，我们声明 iLifer 是一个完全免费的软件！

非常欢迎您宝贵的问题或者建议！请发至 ilifer@gmail.com；如若获取本用户手册，获取新版本，或者观看在线的用户说明，请登录 ilifer.net9.org。

iLifer 是由 Seven 小组开发，本小组博客 <http://www.cnblogs.com/se-team-2011/>。

iLifer 导航

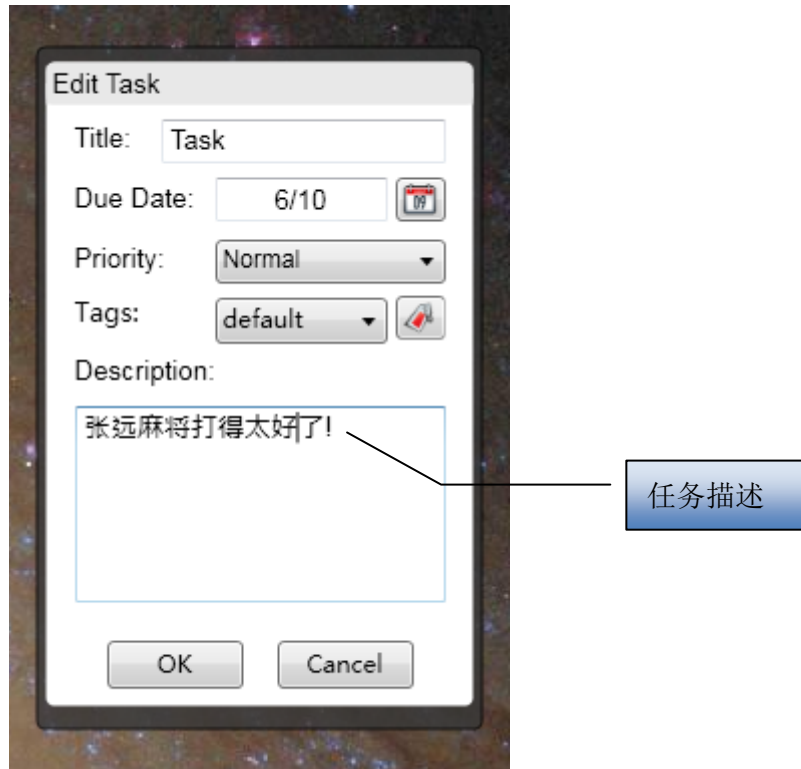


iLifer 任务管理

iLifer 支持任务的管理。任务是指具有截止日期、但是并没有特定完成时间的事情，比如您需要在周一之前上交一份项目报告，这就是一个任务，本小节将带领您完成这个任务的添加、编辑、预览。

添加新任务

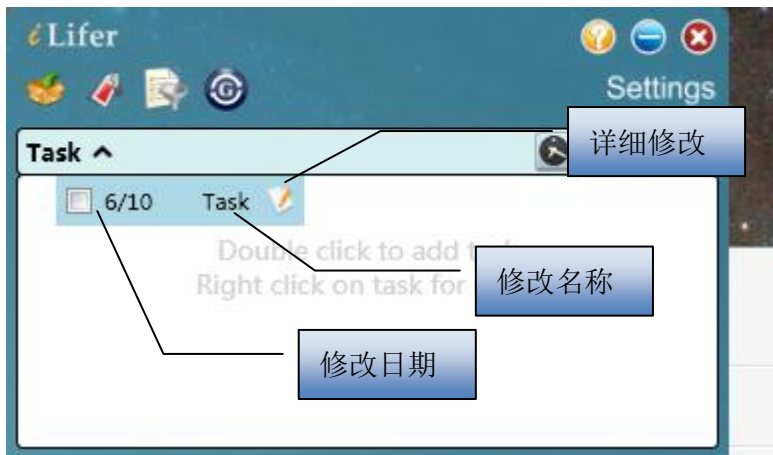
首先点击任务栏上的添加按钮，弹出如下对话框，可对任务进行描述。



然后弹出编辑任务面板，可以输入标题、截止日期、优先级、标签等信息，点击OK，新任务添加完成。

编辑、完成这个任务

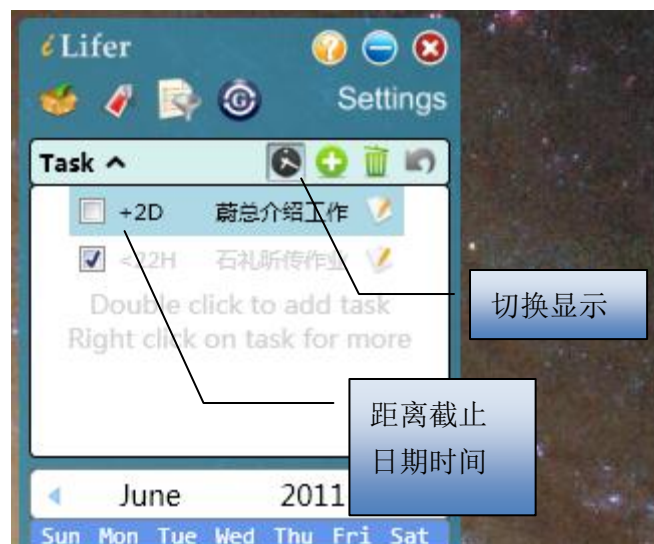
添加完的任务面板如下图所示。可以双击日期编辑这个任务，或者双击任务名字修改任务名称，或者双击右面的修改图标调出修改面板。



或者，当任务完成的时候，可以选中任务前面的复选框，这样任务自动到列表的末尾，且以黑色标记。



预览任务

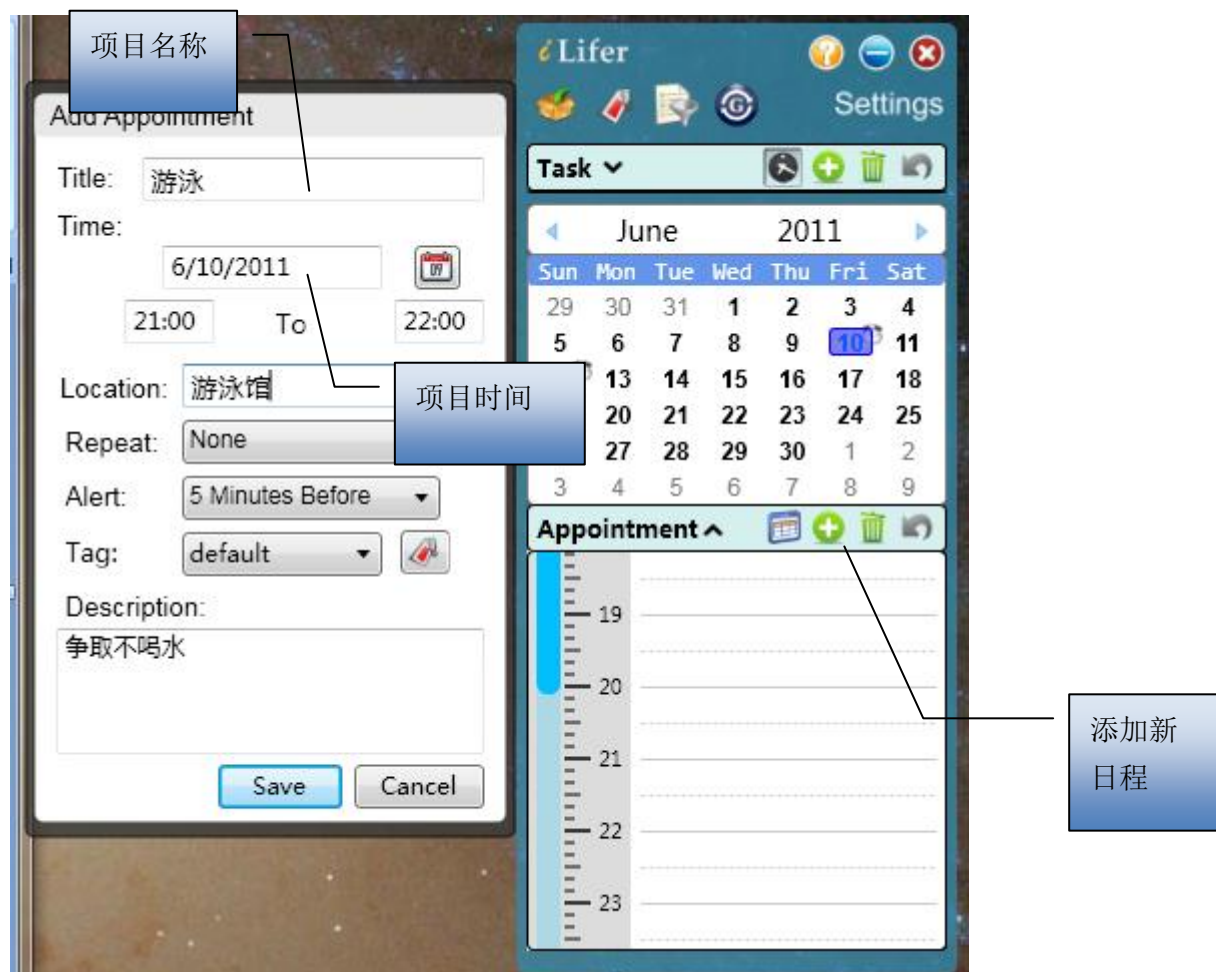


任务面板可以换不同的显示方式，点击左下角的切换按钮即可切换成为显示距离截止日期时间；再次点击切换回原显示方式。

iLifer 日程管理

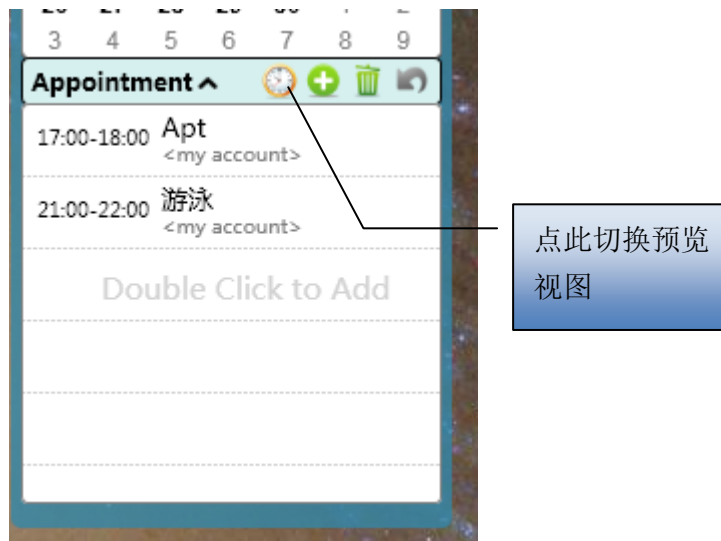
iLifer 支持日程的管理。日程是指有着明确预定起止时间的事情，比如您需要在周一下午 3 点到 4 点参加一个项目会议，这就是一个日程。本小节将带领您完成日程的添加、管理和预览。

添加新日程



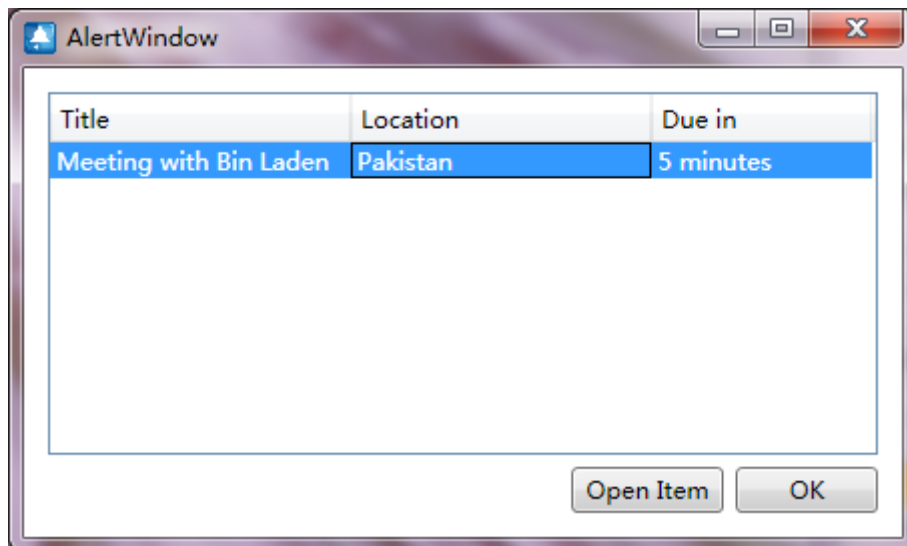
添加新日程需要两步，首先点击日程面板右下角的添加按钮，弹出日程编辑面板，输入相关信息：名称，起止时间，地点，重复类型，警钟类型，标签，描述等信息。

预览日程、日程提醒



如图任务面板，日程面板的左下角也可以切换列表视图和时间周视图。

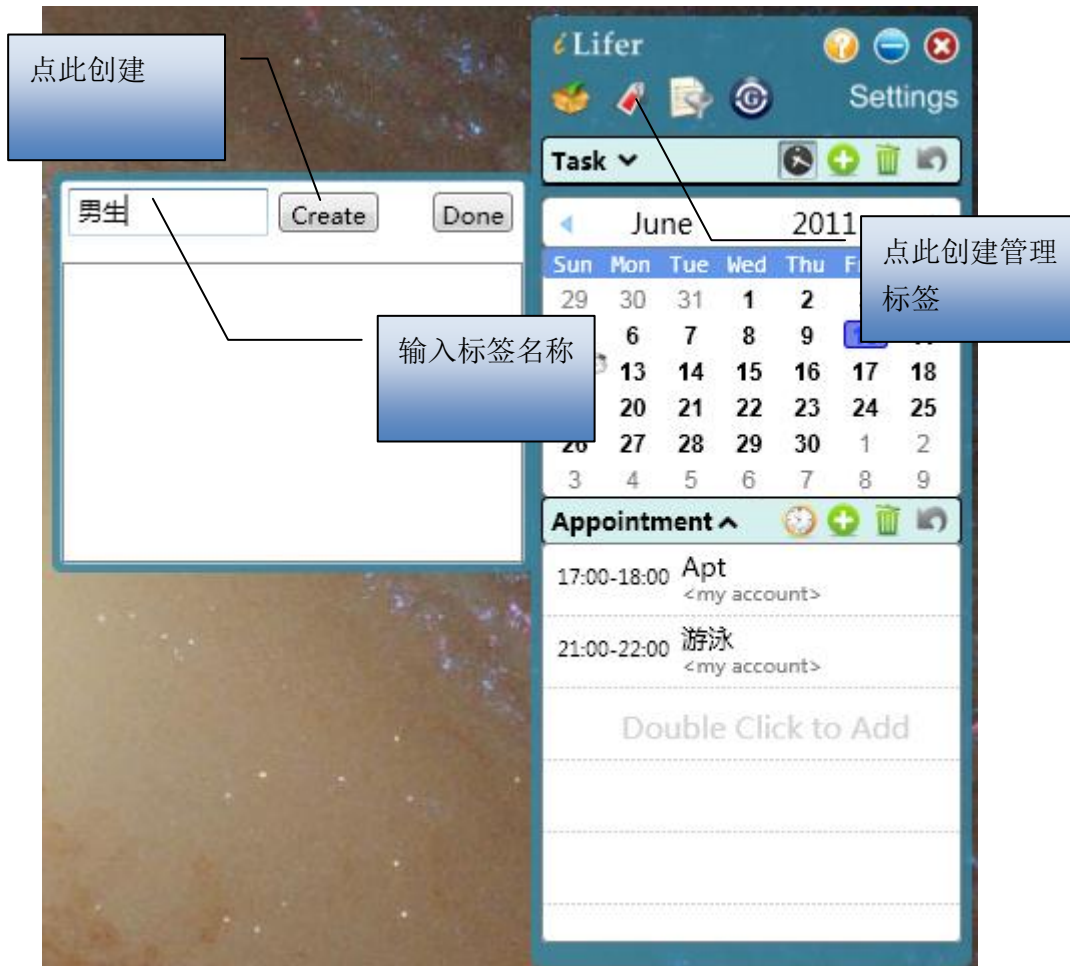
根据闹铃类型（5 分钟、10 分钟、30 分钟、没有），系统会自动给出弹窗提示，如下图所示：



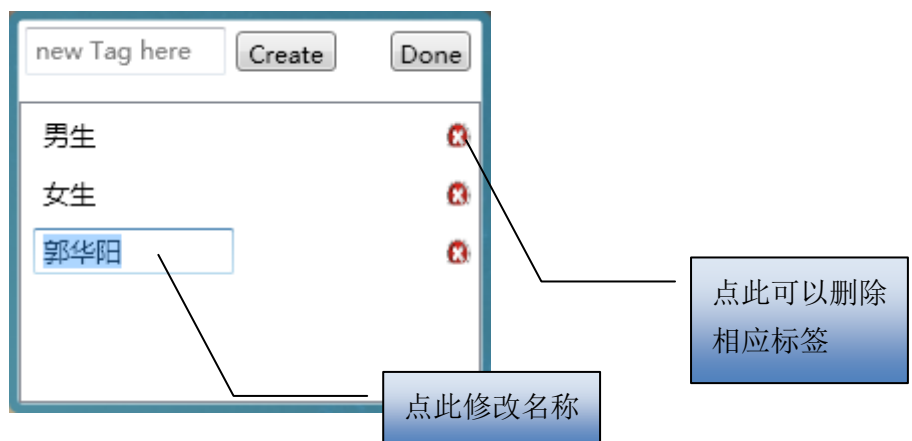
iLifer 标签管理

有时我们经常从事两种不同的任务，或者有工作、私人之分，我们希望能将不同的任务分类，标签即是为了实现这个目标。一下我们将给出一个创建、使用标签的实例。

创建标签



创建标签的流程如上图所示，首先点击创建按钮，进入编辑标签面板，输入标签名称并创建。单击下面列表中的名称可修改，点击右面的删除按钮可删除。



使用标签

创建的标签在任务、日程编辑面板中均可选择，如下图所示。

Edit Appointment

Title: 游泳

Time: 6/10/2011 21:00 To 22:00

Location: 游泳馆

Repeat: None

Alert: 5 Minutes Before

Tag: 女生

Description: 争取不喝水

default
男生
女生
郭华阳

添加标签后的任务和日程均会在前面显示标签，如下所示：

Task ^

- +2D 男生 薛总介绍工作
- <22H 女生 石礼昕做作业

Double click to add
Right click on task to edit

标签

June 2011

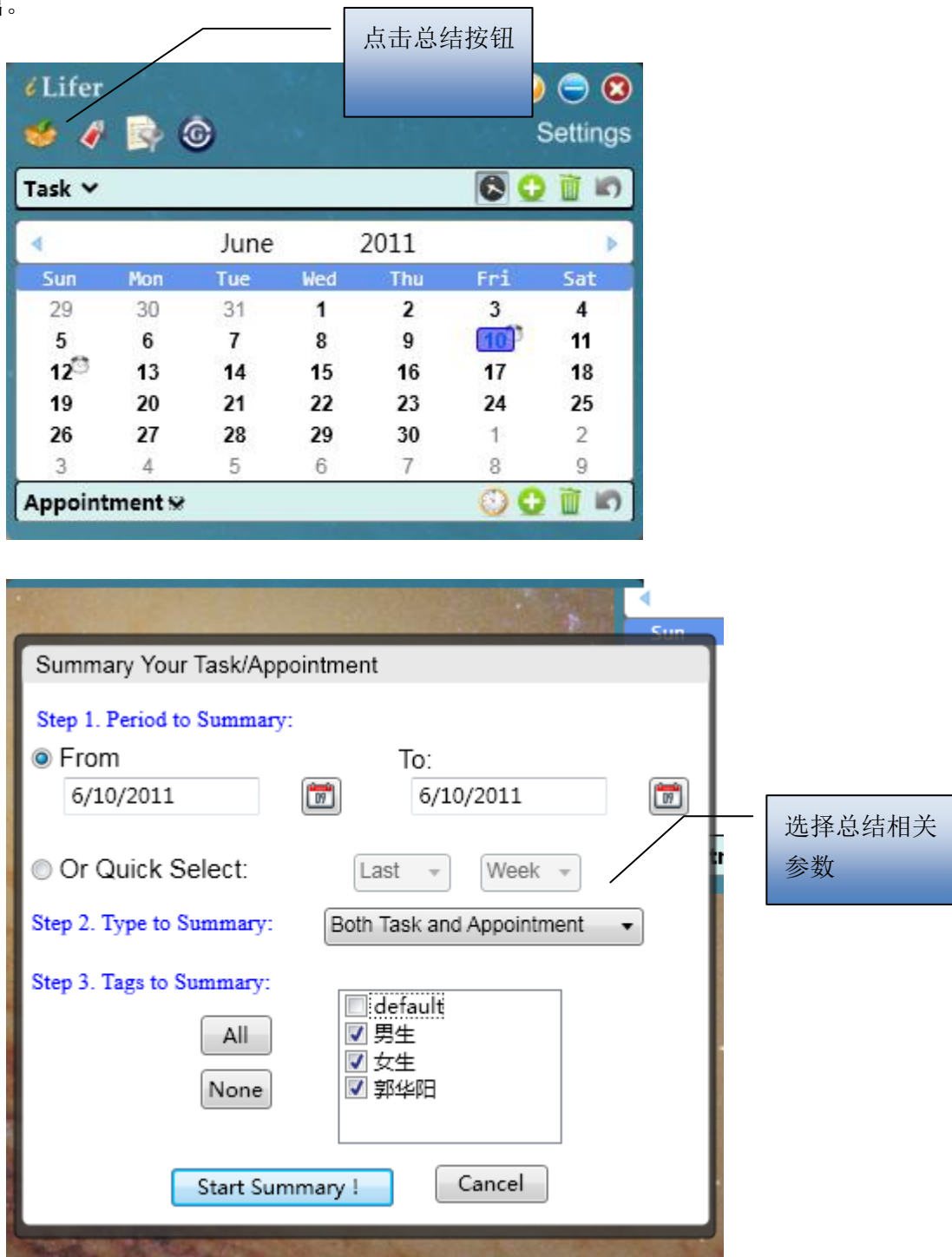
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
29	30	31	1	2	3
5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	1
3	4	5	6	7	8

Appointment ^

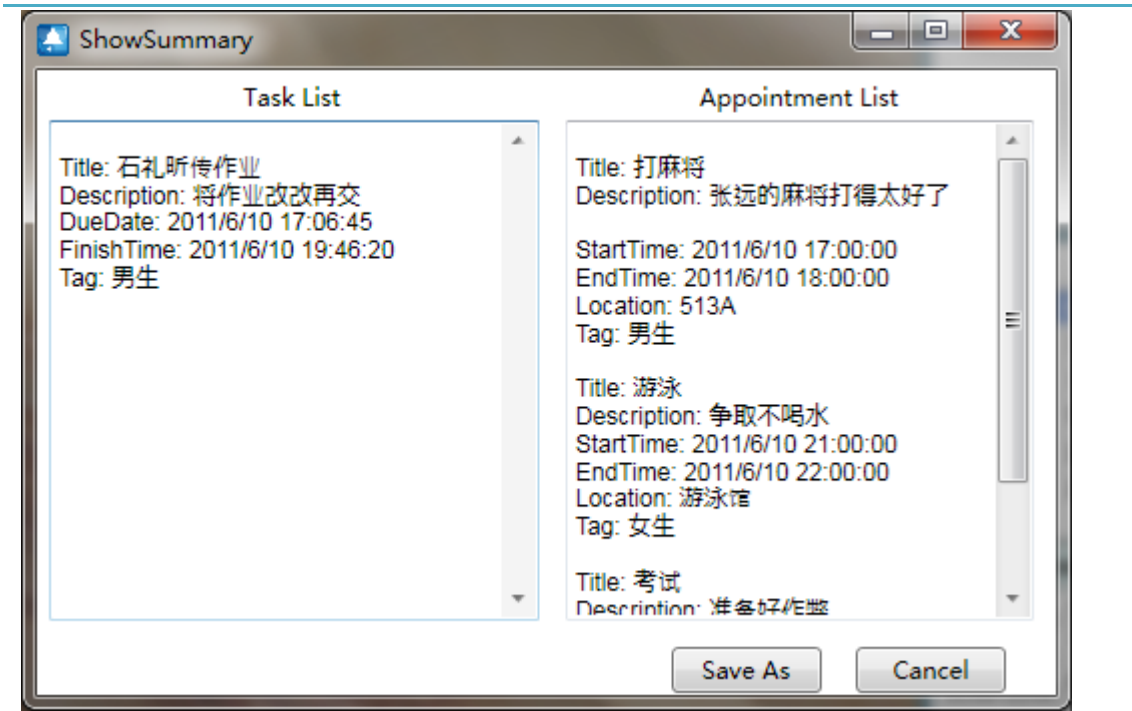
- 17:00-18:00 Apt [男生] <my account>
- 21:00-22:00 考试 [郭华阳] <my account>
- 21:00-22:00 游泳 [女生] <my account>

iLifer 总结功能

iLifer 可以总结一段时间的工作，给出相应的总结报告。总结报告可以按照 Tag 分类导出。



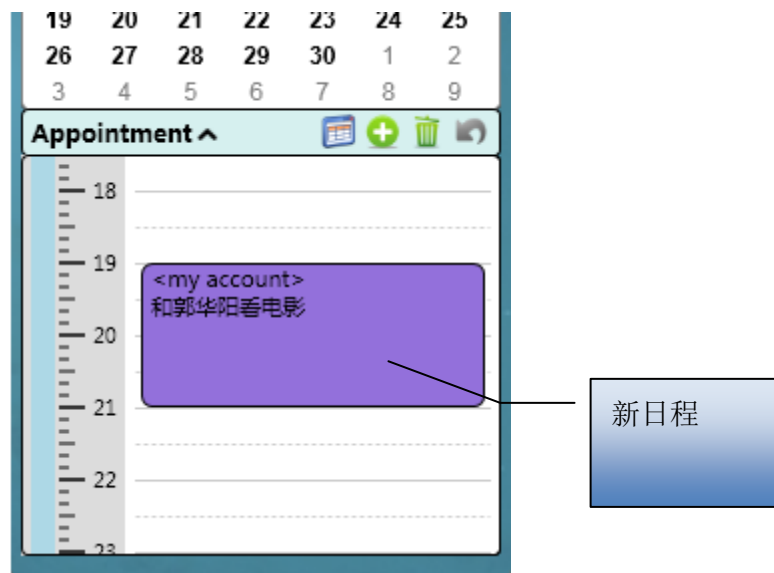
如上图所示，首先选择总结按钮，弹出总结面板，可以选择时间段和 Tag 的类型。最终输出的总结报告如下所示：



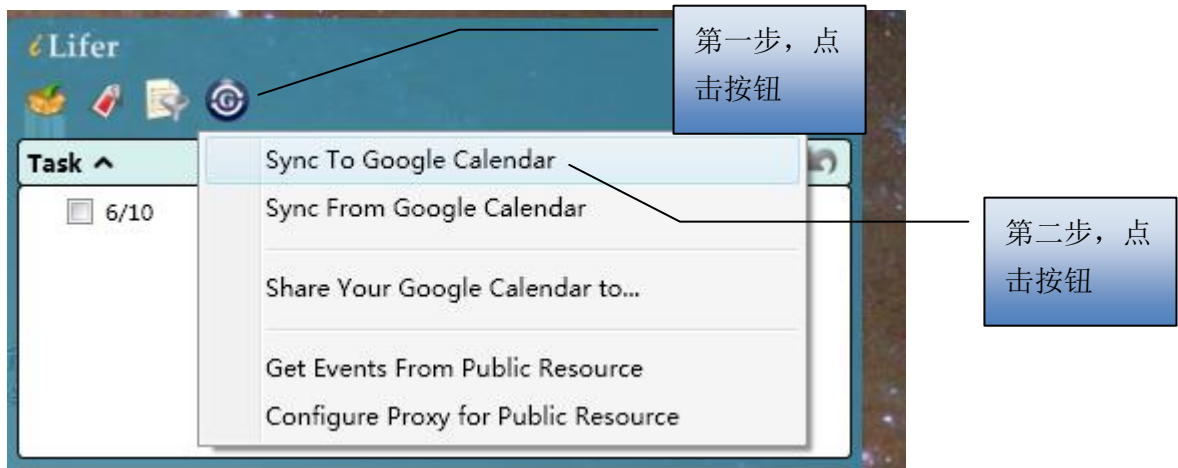
iLifer 同步功能

设想你在不同地点（办公室、家里）的两台计算机上工作，我们希望你在—台计算机上的操作能够同步到另一台计算机。我们通过同步到 google calendar 的办法来实现，即任何时候你都可以同步到 google calendar。

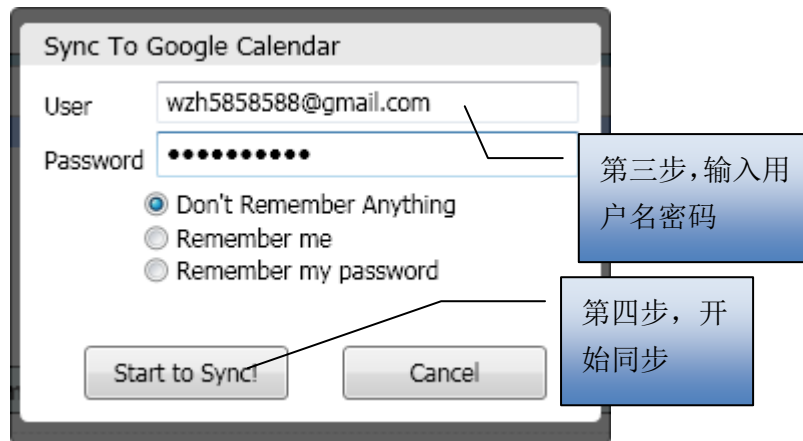
正如前所诉，我们在家里的电脑上添加了一个新的日程：



我们希望将它同步到 google calendar，如下图，



首先点击同步按钮，选择“Sync To Google Calendar”，弹出如下的对话框，输入用户名密码，点击“Start To Sync!”。



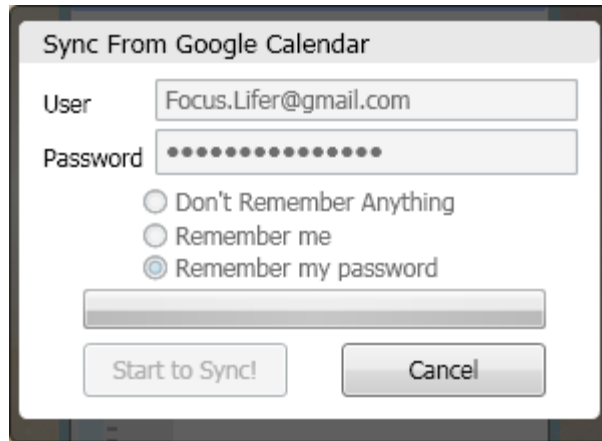
在同步之前，我们 Google Calendar 账号在 6 月 10 日只有一个日程，如下 Google Calendar 截图所示



而 sync 结束后，日程“和郭华阳看电影”成功地导入到 Google Calendar 中：

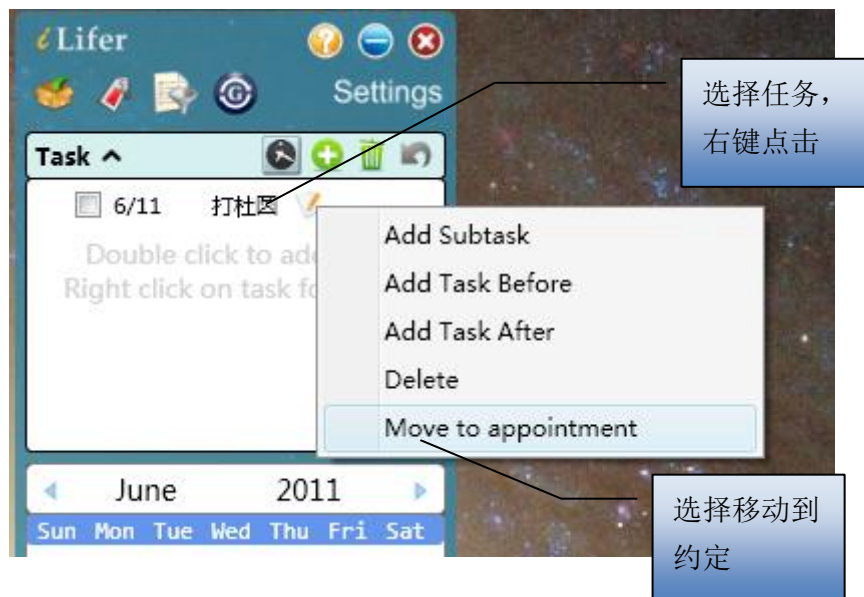


同样地，在公司的电脑我们需要把 google calendar 的日程下载下来，步骤如前相同，不同在于第二步选择“Sync From Google Calendar”，而不是“Sync To Google Calendar”。

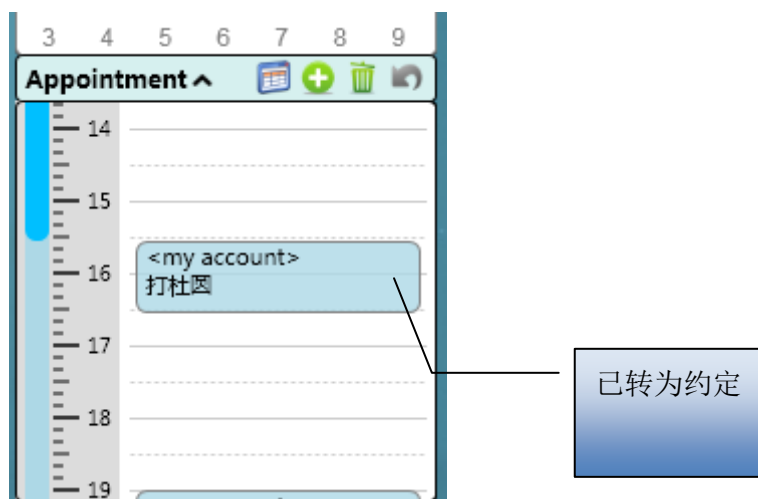


任务和约定转换

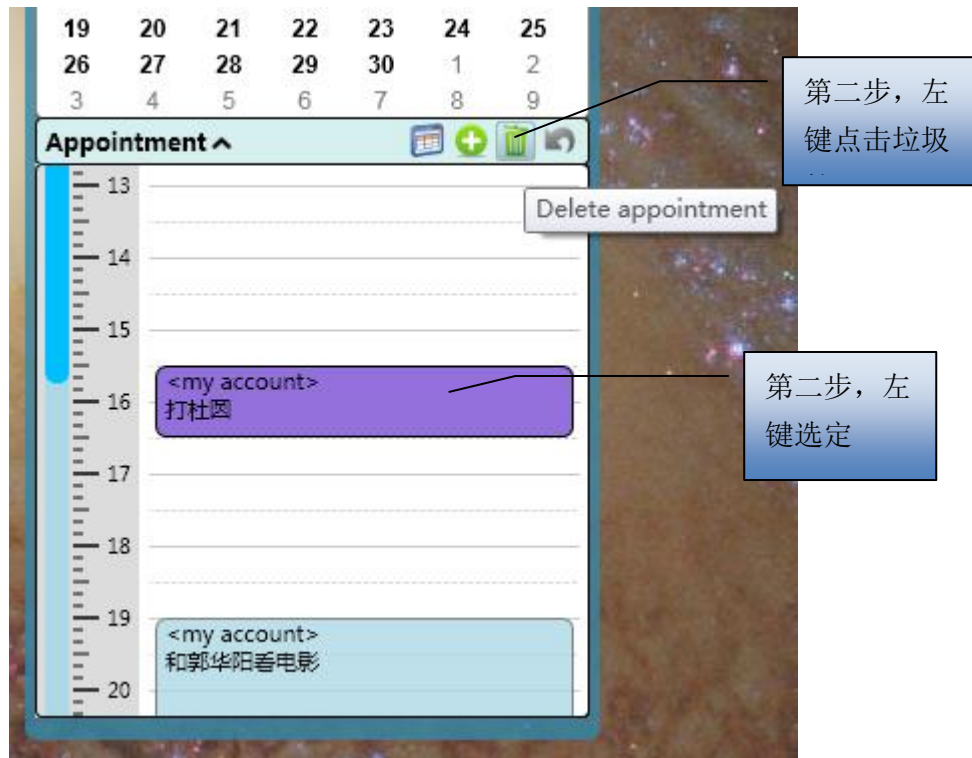
有时候，当任务的时间固定时，我们可以将其转化为日程。



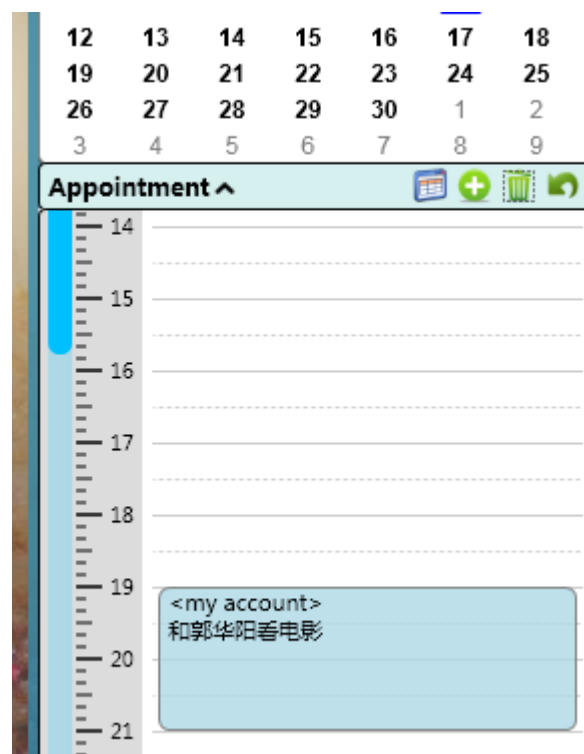
“打杜圆”任务就转化成了约定。



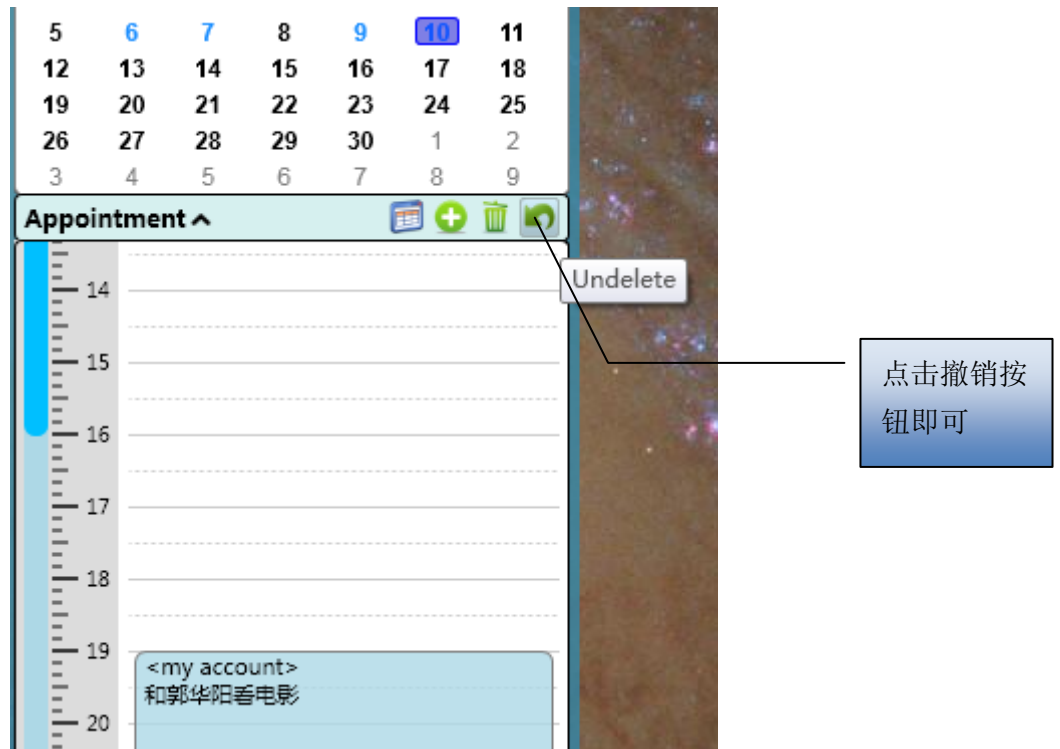
删除与恢复



这样，“打杜圆”就从日程中消失了。

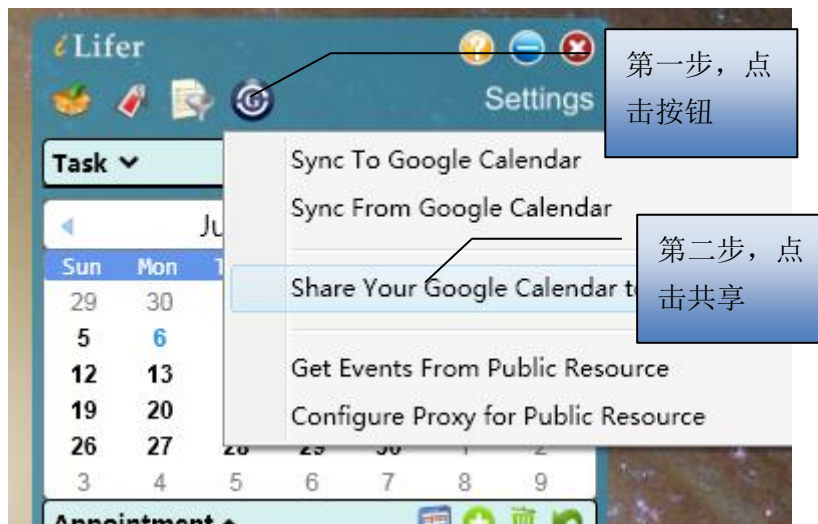


在垃圾箱的右侧有一个撤销删除的按钮，点击后即可将之前的删除恢复。

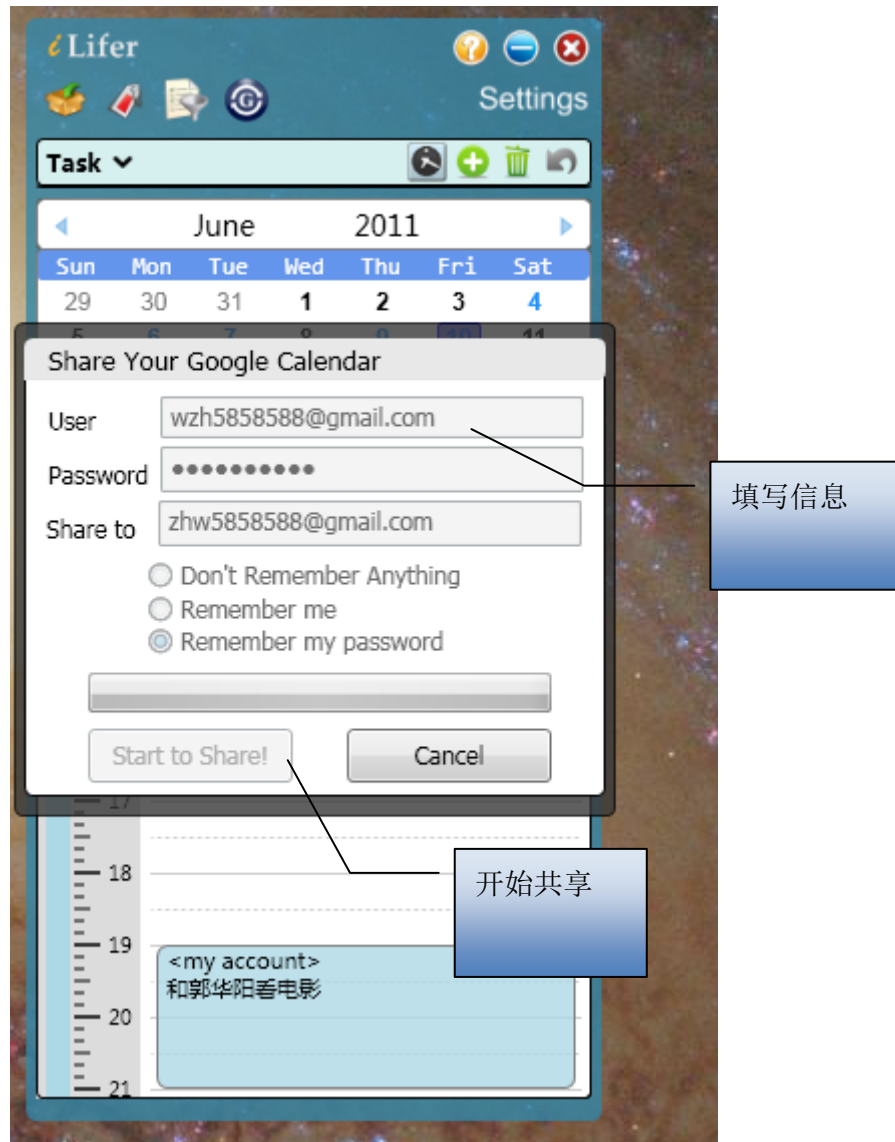


与别人共享

有时候，别人关心我们的日程安排，或者我们需要将自己的日程共享到整个团队。



弹出对话框

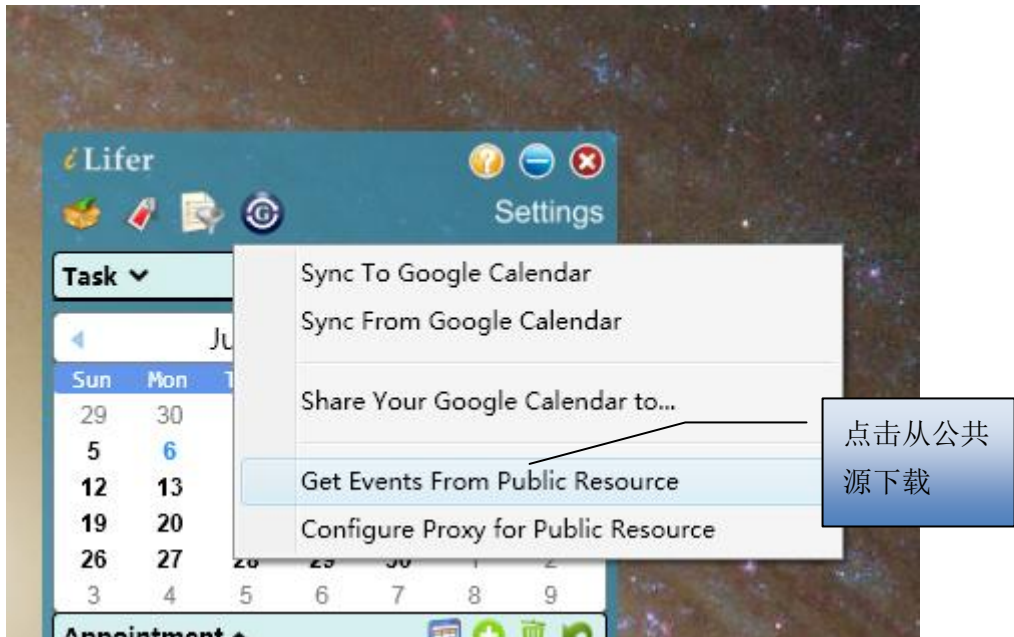


这样就将日程共享给了 zhw5858588@gmail.com 用户，



公共源

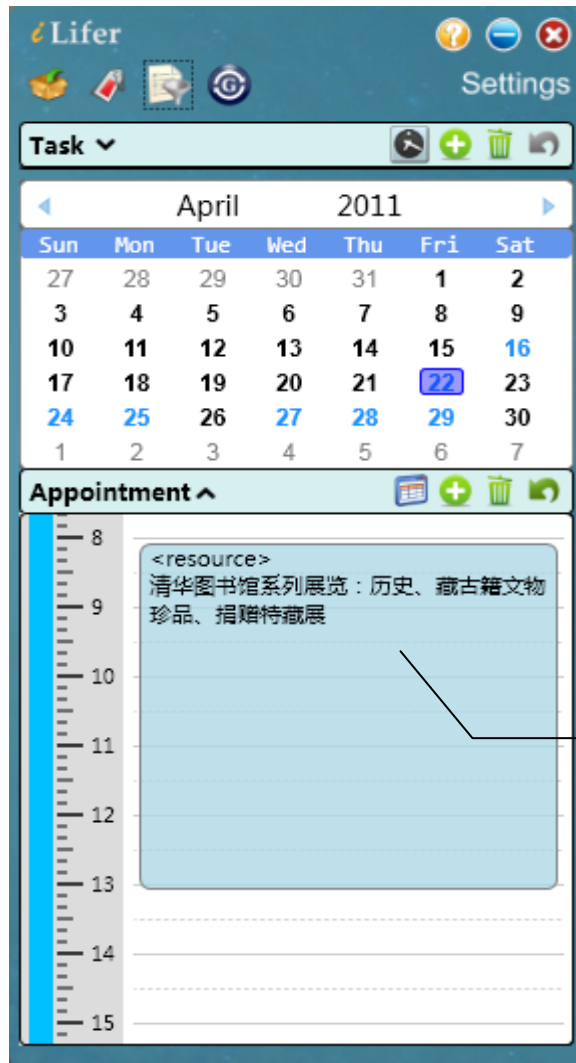
我们可以从某些公共源的地方，下载新的日程，获取及时的海报信息。



弹出对话框，填写公共源地址

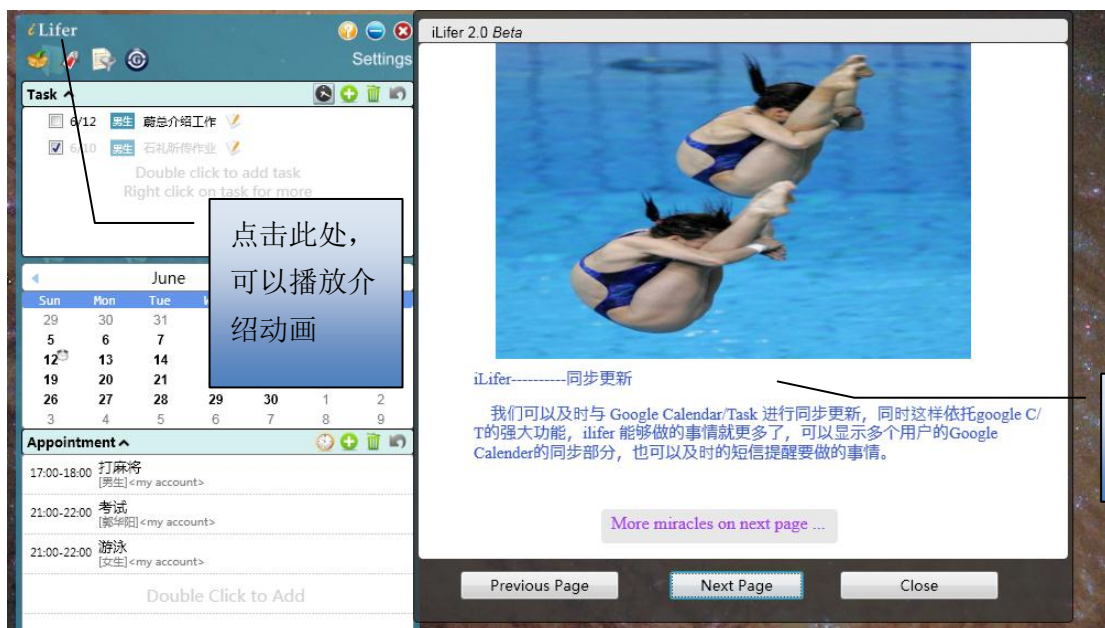


最后，就可观察看到公共源所提供的日程安排。



来自公共源的日程

介绍功能



点击此处，
可以播放介绍动画

介绍动画