

# ¿Cómo funciona tu Agenda Personal?



## CÓMO PUEDO AÑADIR EVENTOS A MI AGENDA PERSONAL



- 1 Accede al Sistema de Reserva de Talleres tanto desde el website como desde la APP oficial del 60 Congreso y entra en tu área personal.
- 2 Selecciona el taller al que te interesa asistir y pulsa el botón

Reservar plaza

Si hay plazas disponibles y tienes esa hora libre, el taller quedará incorporado a tu agenda personal. Te aparecerá tu ticket electrónico, que deberás presentar a la entrada del taller.



- 1 Accede a los contenidos científicos del 60 Congreso y entra en tu área personal.
- 2 Selecciona el evento que te interese y pulsa el botón

Añadir a mi Agenda

Si tienes disponible esa hora del día, el evento quedará incorporado a tu agenda personal.



Utiliza el botón



para añadir una nota personal, a una hora concreta, en tu agenda como, por ejemplo, "tomar un café con Juan" o "llamar a Mercedes".

El botón



indica que has escrito una nota personal en tu agenda para ese día y hora. Puedes acceder a ella pulsándola.

- 1 Accede a tu agenda tanto desde el website como desde la APP oficial del 60 Congreso y entra en tu área personal.
- 2 Selecciona un día y una hora concretos y pulsa el botón



De este modo, podrás acceder a los eventos que hay programados para ese momento.

- 3 Si deseas añadir un evento y tienes la hora disponible, pulsa el botón

Añadir a mi Agenda

y el evento quedará incorporado a tu agenda personal.

El botón



te permitirá borrar de tu agenda un evento que ya hubieras seleccionado previamente.