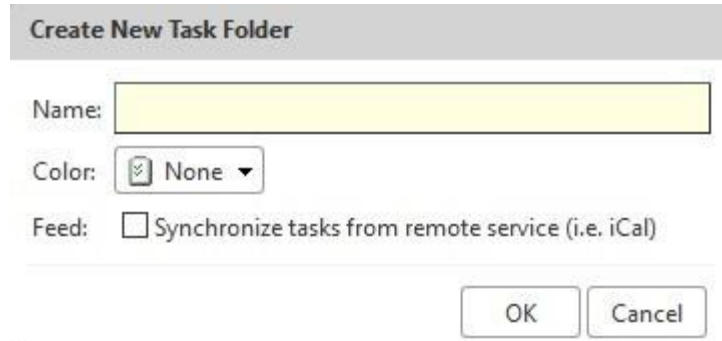


NASIL GÖREV LİSTESİ OLUŞTURULUR?

- Yeni bir görev listesi oluşturmak için; o New Message butonu yanındaki aşağı ok tuşuna tıklayarak açılan menüden Task Folder seçeneğine tıklayabilir,
 - o Task alanı başlığında yer alan New Task butonuna tıklayabilirsiniz.



The screenshot shows a dialog box titled "Create New Task Folder". It has three main sections: "Name:" with a text input field, "Color:" with a dropdown menu currently set to "None", and "Feed:" with a checkbox labeled "Synchronize tasks from remote service (i.e. iCal)". At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

- Açılan pencerede Name alanına oluşturmak istediğiniz görev listesi adını giriniz.
- Color alanına görev listesi renk seçiminizi belirleyiniz.
- Synchronie tasks from remote service (i.e. iCal) seçeneği ile URL alanında belirttiğiniz bir iCal linki ile görev listenizi eş zamanlı olarak güncelleyebilirsiniz.

