

Tutorial de como compartilhar o Google Agenda

TUTORIAL DE COMO COMPARTILHAR O GOOGLE AGENDA

Objetivos:

Esclarecer como se realiza o compartilhamento da Agenda Google para outros e-mails.

• PASSOS:

>> Após entrar no google agenda através de seu login, selecione seu nome >> Configurações e compartilhamento (veja o exemplo a seguir)

Depois de clicar no ícone de configurações da agenda, a seguinte tela é exibida:

Após esse procedimento, uma nova aba chamada Configurações da agenda, será aberta :

← Configurações

Configurações da agenda

Nome
 Debora Menezes

Descrição

Fuso horário
 (GMT-03:00) Horário Padrão de Brasília - Recife

[Definir meu fuso horário principal](#)

Proprietário
 debora.menezes@reitoria.ifpe.edu.br

Organização
 Instituto Federal de Pernambuco - Reitoria

[Exportar agenda](#)

Saiba mais sobre como [exportar sua agenda](#)

Autorizações de acesso

Disponibilizar ao público [Ver apenas os níveis disponível/ocupado \(ocultar detalhes\)](#)

Em seguida, selecione **Autorizações de acesso** e clique na opção **Disponibilizar ao público** (caso for de sua preferencia), caso contrário, selecione a opção que se encontra logo abaixo >> **Disponibilizar para Instituição Federal de Pernambuco - Reitoria.**

[Gerar link compartilhável](#)

Clique então no botão >>>

Observações:

Caso seu objetivo seja compartilhar a agenda Google com pessoas específicas, selecione apenas a opção de **Compartilhar com pessoas específicas** :

3eral

Adicionar agenda ▾

Importar e exportar

Configurações das minhas agendas

● Debora Menezes ▴

- Configurações da agenda
- Autorizações de acesso
- Compart. c/ pessoas espec.**
- Notificações de eventos
- Notificações de eventos de dia inteiro
- Notificações gerais

Compart. c/ pessoas espec.

debora.menezes@reitoria.ifpe.edu.br (proprietário)

[+ Adicionar pessoas](#)

Saiba mais sobre como [compartilhar sua agenda com alguém](#)

Notificações de eventos

Notificação ▾ 10 minutos ▾ ✕

[+ Adicionar notificação](#)

[+ Adicionar pessoas](#)

Em seguida, clique na opção >>> , onde deverá ser digitado o e-mail ao qual deseja-se compartilhar a Agenda Google.

Por fim, clique no botão **ENVIAR**.

Revisão #12

Criado 26 December 2018 18:47:06 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior