



TUTORIAL PARA USO DA AGENDA COMPARTILHADA

Passo 1: recebendo o e-mail para agendar eventos

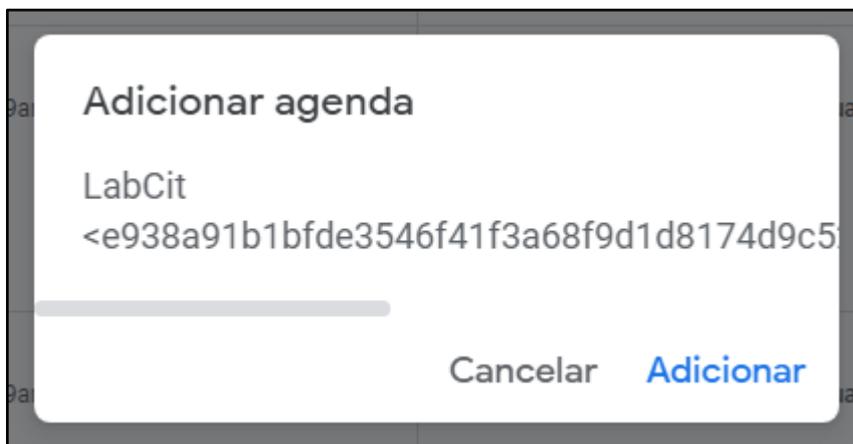
Assim que cadastrado no compartilhamento da agenda, você receberá um e-mail igual a este:



Passo 2: adicionando a agenda no Google Calendar pessoal

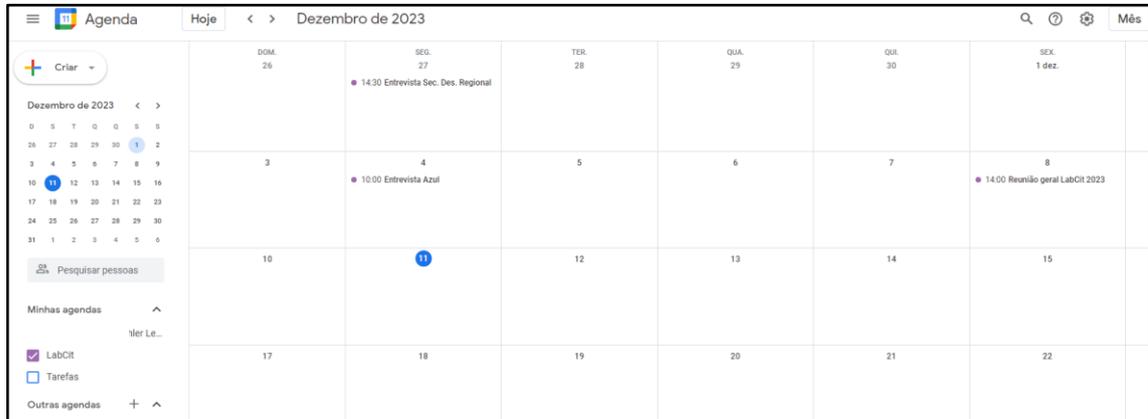
Clique em “Adicionar esta agenda”.

Na nova aba/janela, no balão informativo, você deverá clicar em “adicionar”:



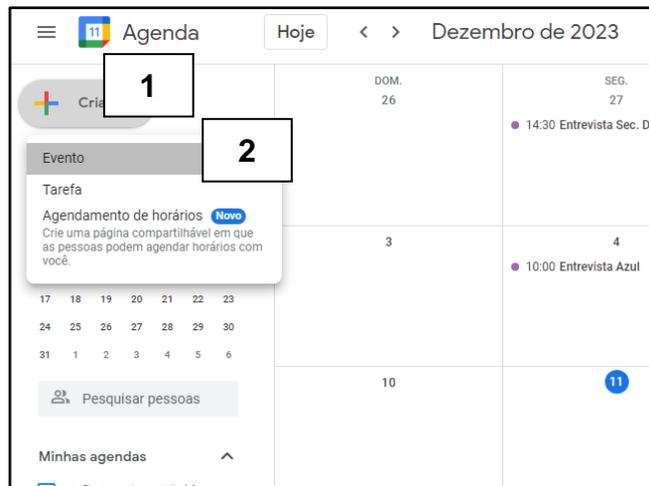
Passo 3: visualizando a agenda no Google Calendar

Deste ponto em diante, a agenda “LabCit” estará disponível na barra lateral esquerda da plataforma Google Calendar (<http://calendar.google.com>):



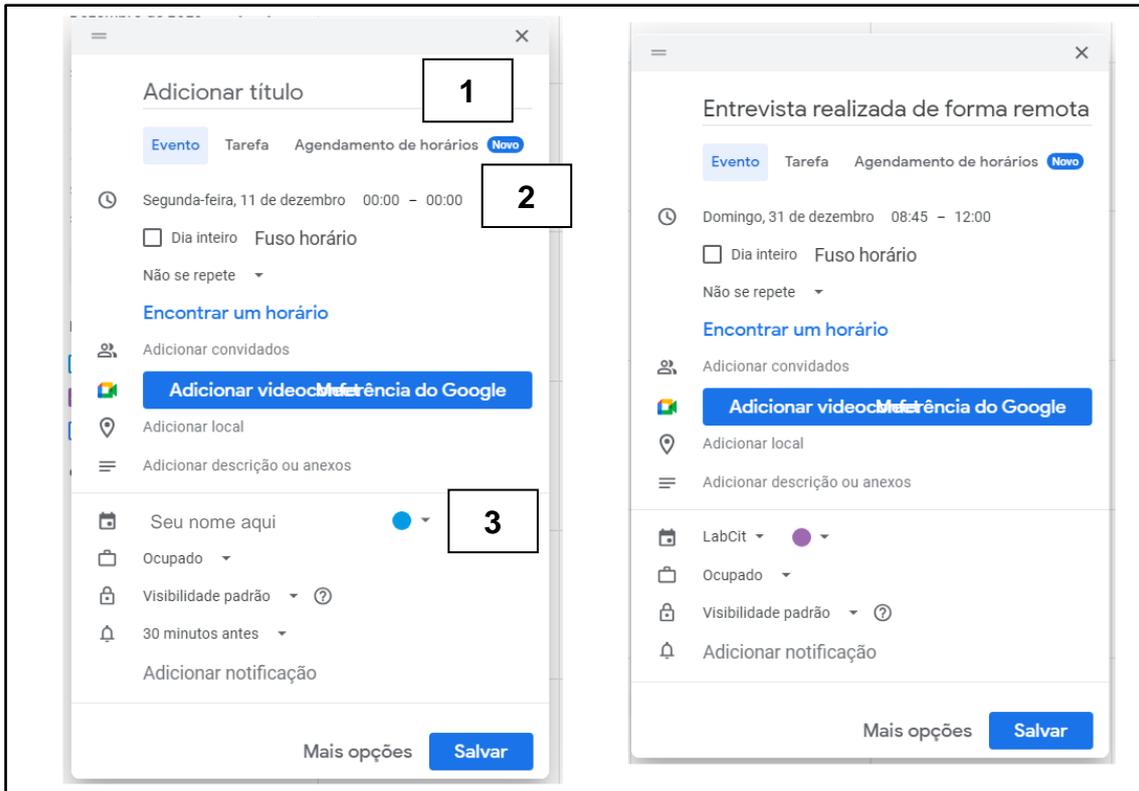
Passo 4: adicionando um evento na agenda do LabCit

Você deve pressionar “Criar” e em seguida “Evento”.



Depois disso:

- 1) adicione um título ao evento
- 2) adicione a data e o horário de realização da atividade
- 3) selecione a agenda do LabCit – é o que dividirá a sua agenda pessoal da agenda compartilhada com os demais membros do laboratório.



Passo 5: conferindo se tudo deu certo

A partir do que fizemos até aqui, o agendamento foi realizado. Para conferir, acesse a página referente à agenda no site institucional do LabCit (<http://labcit.ufsc.br/calendario>):

The screenshot shows the 'Agenda do LabCit' page. The main content is a calendar for December 2023. The calendar grid shows the following events:

Day	Event
27	14:30 Entrevista Se
4	10:00 Entrevista Az
8	14:00 Reunião ger
31	08:45 Entrevista re

The page also features a sidebar on the left with navigation links and a right sidebar with a 'Textos para discussão' banner and a 'Blog' section.

The screenshot shows a shared Google Calendar interface. The calendar shows the following event:

Day	Event
31	08:45 Entrevista realizada de forma i

The interface includes a list of calendars on the left, with 'LabCit' selected.

O evento de exemplo está aparecendo no site e na agenda compartilhada acessível no Google Calendar (Entrevista [...], 31 dez. 2023, 8h45-12h).