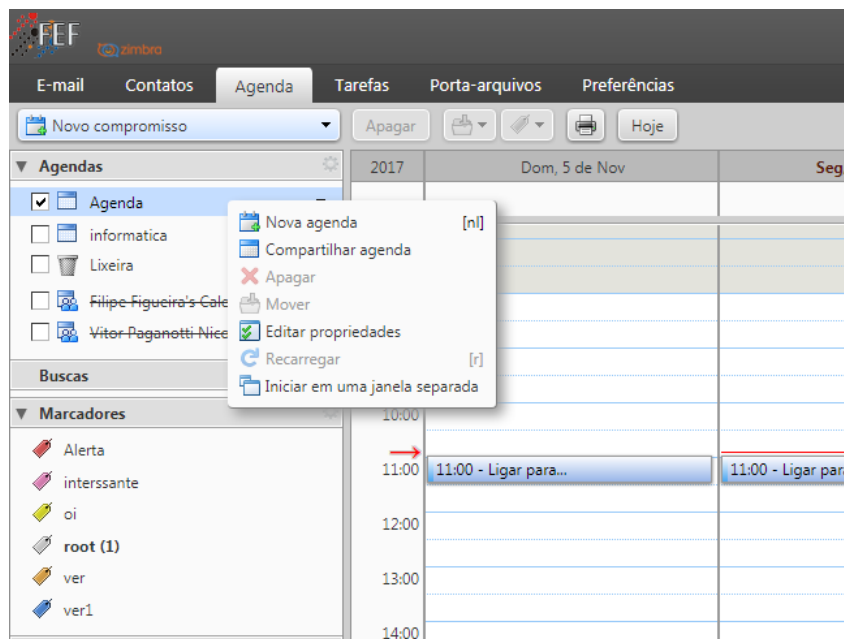


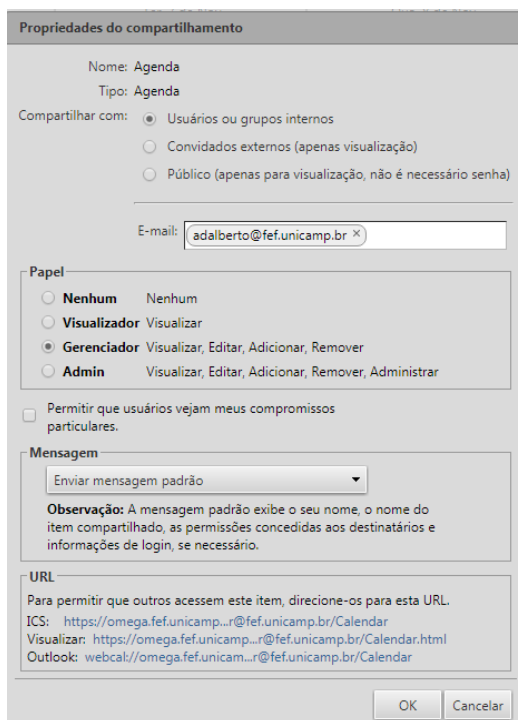
CRIANDO AGENDA COMPARTILHADA ZIMBRA - FEF

A Agenda do Zimbra pode ser compartilhada com usuários da FEF ou pode ser publicada para a visualização de qualquer pessoa.

1) Para criar uma agenda compartilhada escolha a agenda que deseja compartilhar, clique com o botão direito do mouse, escolha a opção **compartilhar a agenda**. Observe a imagem abaixo:

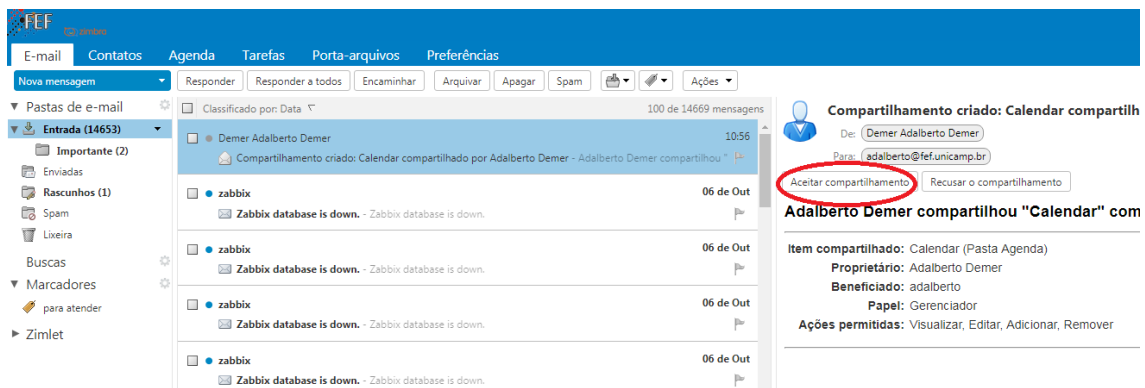


2) As opções devem ser cuidadosamente ajustadas, no exemplo estamos compartilhando a agenda com apenas um usuário e ele poderá gerenciar os compromissos, mas não poderá administrar a agenda toda (Opção Gerenciador):



Caso queria um compartilhamento público (qualquer pessoa pode ver), marque a opção "Convidados externos" e publique o link "Visualizar". Finalize clicando em OK.

3) O usuário convidado a participar da Agenda receberá um e-mail com o convite, devendo Aceitar ou Rejeitar sua participação (ex.: círculo em vermelho abaixo):



4) Ao clicar em “Aceitar Compartilhamento” a janela abaixo é exibida, basta confirmar clicando no botão “Sim”

Aceitar compartilhamento

Adalberto Demer compartilhou sua pasta **Calendar** com você.

Eles concederam a você o papel de **Gerenciador**, o que significa:

- É possível **Visualizar** e **Editar** itens na pasta.
- É possível **Adicionar** e **Remover** itens da pasta.
- É possível **Aceitar** e **Recusar** ações de fluxo de trabalho para a pasta.

Deseja aceitar este compartilhamento?

Nome:

Cor:

5) A agenda do usuário passa então a ser exibida para o usuário convidado, com as permissões concedidas pelo usuário que fez o compartilhamento da agenda:

