Tutorial Google Agenda

Acessando o Google Agenda

- Acesse: https://www.google.com/calendar
- Utilize sua conta institucional para autenticar.
 Funcionários e Docentes: nome_usuario@unicamp.br (mesma dos serviços de

e-mail, Eduroam, DAC, etc).

Alunos: a999999@dac.unicamp.br (e-mail da DAC -> letra do nome + RA).

Go	ale		
-			
Fazer	login		
Use sua Con	ta do Goo	gle	
- E-mail ou telefone			_
usuario@unicamp.br			
acaanogrameanipion			
Esqueceu seu e-mail?			
Não está no seu computador: fazer login com privacidade. §	? Use o mod Saiba mais	o visitante para	
Criar conta		Próxima	

 Agora use as mesmas credenciais acima mas SEM o final @unicamp.br ou @dac.unicamp.br



AUTENTICAÇÃO UNICAMP

Acessar Sistemas / Serviços:	NOTAS E AVISOS:
	Por que o sistema que acessei me encaminhou para esta página?
Usuário Utilize o seu usuário Unicamp ou RA, sem o @unicamp.br	Prezado usuário, para autenticar nos sistemas e serviços da universidade utilize a senha definida no Senha UNICAMP.
Senha	Ao utilizar este serviço o usuário declara estar de acordo com a resolução que estabelece as normas e procedimentos de uso. Instrução Normativa ConTIC IN- 01/2019
Entrar	Esqueci a senha :: Senha expirou

• Ao acessar a página inicial do **Agenda** pode-se ver algumas de suas **principais funcionalidades**.

= 🗾 Agenda	Hoje	< > Maic	de 2021			< ? 🕸	Semana 👻		E
Criar (3)		DOM.	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	(2) SEX.	SÁB.	
	GMT-03	Z	3	4	5	6		8	
Maio de 2021 < >									v
D S T Q Q S S	1 AM								
25 26 27 28 29 30 1	2 AM								
2 3 4 5 6 7 8						•	•		+
16 17 18 19 20 21 22	3 AM								
23 24 25 26 27 28 29	4 AM								
30 31 1 2 3 4 5									
Reunião com	DAM								
Pesquisar pessoas	(4) ^{6 AM}								
	7 AM								
Minhas agendas									
Descol	8 AM								
	9 AM								
(5)	10 AM								
Tarefas	1074								
- Internet	11 AM								
Outras agendas 🛛 + 🗸	12 PM								
	1 PM								

• As funcionalidades indicadas são:

 (1) Configurações que permite personalizar a agenda através do Idioma e região, Fuso horário, Relógio mundial, configuração de eventos, notificações, entre outros.
 (2) Permite alterar a visualização da Agenda em Dia, Semana, Mês, Ano, Programação, 4 dias, entre outros

(3) Criar permite a criação de eventos.

(4) **Pesquisar pessoas** busca o nome e email de pessoas para participarem de uma reunião ou evento.

(5) **Minhas Agendas e Outras Agendas** organiza e lista todas as diferentes agendas criadas ou compartilhadas com o usuário.

Criando um novo evento e nova agenda

- Para **criar um novo evento**, clique no ícone **Criar** que está localizado na página inicial.
- Insira as informações do evento: título, dia, horário, descrição, local, agenda do evento e videoconferência do Google Meet, se necessário. Para concluir, clique em Salvar.

≡ 🗾 Agenda Hoje	< > Maio de 2021	Q 🕜 😥 Semana - 🏭 🐝 uncatar 🖪
+ Criar	ром. seg. 2 3	= × <u>SEX.</u> SÁB. 7 8
Maio de 2021 < >		Adicionar título 🔶 🖉
D S T Q Q S S 25 26 27 28 29 30 1 4 AM		Evento Ausente Tarefa Horários disponíveis (Sem titulo) 3.30 até 4.30am
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 ⁵ AM		Sexta-feira, 7 de maio 3:30am - 4:30am +
16 17 18 19 20 21 22 6 AM 23 24 25 26 27 28 29		Encontrar um horário
30 31 1 2 3 4 5 7 AM		2. Adicionar convidados
Reunião com 8 AM		Adicionar videoconferência do Google Meet
Minhas agendas		O Adicionar salas ou local
Pessoal 11 AM		Adicionar descrição ou anexos
Aniversários		Cupado - Visibilidade padrão - Notificar 10 minutos antes
Tarefas 1 PM		Mais opções Salvar
Outras agendas + ^ 2 PM		
G_F 128E+F_2020S1 3 PM		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
4 PM		

• Para criar uma nova agenda, clique no ícone + em frente a Outras agendas, e depois Criar nova agenda

	≡		7	Ag	enc	la		Hoje	<	>	Ma
(+	Cr	iar)						DOM.	
								GMT-03		2	
	Ma	io de	202	1		<	>				
	D	s	т	Q	Q	s	s	11 AM			
	25	26	27	28	29	30	1	12 PM			
	2	3	4	5	6	7	8	1211			
	9	10	11	12	13	14	15	1 PM			
	16	17	18	19	20	21	22				
	23	24	25	26	27	28	29	2 PM			
	30	31	1	2	3	4	5	3 PM			
	Rei	união	con	n							
								4 PM			
	2	Sin P	esqu?	iisar p	pesso	oas		5 PM			
	Mir	nhas	ager	ndas		Ins	crever	r-se na agend	la		
		Pes	soal						/		
		Anis	voreó	rice		Cria	ar nov	'a agenda 🦊			
		Ann	versa	1105		Dro	ourar	recursos			-
		Len	nbret	es		FIU	Curai	Tecui 505			
		Tare	efas			Pro	curar	agendas de i	interess	е	
	Ou	tras	agen	das		Do	URL				t
-	_				l	Imp	ortar				

- Adicione um **nome** e uma **descrição** à agenda.
- Clique em Criar agenda.



 Para compartilhar uma agenda, escolha uma agenda em Minhas agendas, passe o mouse sobre ela e clique no ícone

	01	he Po	mode	oro Tra	×		RASCU	INF	O-Good
		``	a						
_	F .	~	G		caler	idar.g	joogle	.co	m/cale
	≡		7	Ag	enc	la			Hoje
(+	Cr	iar)					GMT03
	Ma	io de	202	1		<	>	1	
	D	s	т	Q	Q	s	s	I	11 AM
	25	26	27	28	29	30	1	I	12 PM
	2	3	4	5	6	7	8	I	
	9	10	11	12	13	14	15	I	1 PM
	16	17	18	19	20	21	22	I	2 PM
1	23	24	25	26	27	28	29	I	2110
	30	31	1	2	3	4	5	I	3 PM
	Reu	união	con	n				l	4 PM
	2	Sh P	esqu	iisar p	pesso	oas		I	5 PM
	Mir	nhas	ager	ndas			^	l	6 PM
		Pes	soal			-	4	1	7 PM
		Aniv Len	versá hbret	rios es	0	pções	s de Pes	50	al 8 PM
		Tare	efas						9 PM

• Clique em **Configurações e compart.**

	≡		7	Ag	enc	la		Hoje	<	>	Maio de
(+	Cr	iar)						^{ром.}	
	Ma	io de	202	1		1	>	GMT-03			
			- 202		0	Ì	<i>.</i>	11 AM -			
	25	26	27	28	Q 29	30	1	12 PM -			
	2	3	4	5	6	7	8				
	9	10	11	12	13	14	15	1 PM —			
	16	17	18	19	20	21	22	2.014			
	23	24	25	26	27	28	29	2 PM -			
	30	31	1	2	3	4	5	3 PM —			
	Reu	união	con	n				4 PM —			
	g	Sh F	esqu	iisar	oess	oas		5 PM —			
	Mir	has	ager	ndas			•	6 PM —			
		Pes	soal				Exi	bir apenas es	sta		
		Ani	versá	rios			Co	nfigurações e	e compa	rt. 🖊	
		Len	nbret	es			-				
		Tare	efas								-
	Ou	tras	agen	das		+		• • •			_
		GF	128	E+F 3	2020	S1					
		G N	4411	14.2	0200	1	+				
		0_1		14_2	0203	· .	_				

• Em Configurações da minha agenda, clique em Autorizações de acesso ou Compartilhar com pessoas específicas.

- Selecione o grupo de pessoas que terá acesso a sua agenda e clique em Gerar link compartilhável para que esse grupo possa acessá-la.
- Para **Compartilhar com pessoas específicas**, clique em **Adicionar pessoas** e digite seus respectivos nomes ou e-mails.

← Configurações		
Geral	Saiba mais sobre como exportar sua agenda	
Adicionar agenda 🗸 🗸	Autorizações de acesso	
mportar e exportar	Disponibilizar ao público	Ver detalhes de todos os eventos 👻
Configurações das minhas agendas	Disponibilizar para Unicamp	Ver detailes de todos os eventos ${\star}$
Pessoal •	Mostrar as informações da agenda em outros apps o de acesso	lo Google; limitado pelas autorizações
Configurações da agenda	Gerar link compartilhável	
Autorizações de acesso	Saiha mais sobra como compartilhar suo agonda	
Compartilhar com pessoas	Salua mais soure como comparumai sua agenua	
Notificações de eventos	Compartilhar com pessoas específicas	
Notificações de eventos de dia inteiro	() unicamp.br (proprietário)	
Outras notificações		
Integrar agenda	+ Adicionar pessoas	
Remover agenda	Saiba mais sobre como compartilhar sua agenda com alguém	
Aniversários		

Trabalhando com Google Agenda em modo offline

Crim		DOM.	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	Configurações	SÁB.	
Criar	GMT03	2	3	4	5	6	Lixeira	8	
aio de 2021 < >									
STQQSS	11 AM						Densidade e cor		
26 27 28 29 30 1	12 PM						Imprimir		
3 4 5 6 7 8									
10 11 12 13 14 15	1 PM						Instalar complementos		
24 25 26 27 28 29	2 PM								
31 1 2 3 4 5	3 PM								
eunião com	4 PM								
🖄 Pesquisar pessoas	5 PM								
inhas agendas 🔥 🔨	6 PM								
Pessoal	7 PM								
Aniversários									L
Lembretes	o rM								L
Tarefas	9 PM								

No canto superior direito da página inicial, clique em Configurações

• Na parte Geral, clique em Offline, depois selecione a caixa Ativar a agenda offline.

← Configurações		***	
Geral A	Salba mais sobre horário de trabalho.		
Fuso horário Relógio mundial Configurações de eventos	Principal local de trabalho		
Configurações de notificação			
Eventos do Gmail Horário de trabalho	Atalhos do teclado Ativar atalhos do teclado Pressione "2" para mostrar a lista de atalhos do teclado disponíveis		
Principal local de trabalho Atalhos do teclado			
Off-line Adicionar agenda	Off-line Veja "Minhas agendas" no modo off-line. Os lembretes e as tarefas não aparecem off-line.		
Importar e exportar	Não recomendado em computadores públicos ou compartilhados. Saiba mais		

• Para finalizar e salvar as alterações, atualize a página.

Vendo a disponibilidade de uma pessoa na agenda

• Para ver a agenda de outra pessoa, clique no ícone + em frente a Outras agendas, e depois em Inscrever-se na agenda.

😑 🔋 Ageno	da Ho	_{je} ∢ ≻ Mai	o de 2021			Q (?) 🔅	Semana 👻	
+ Criar	0.17	^{ром.}	seg. 3	ter. 4	QUA. 5	ουι. 6	sex. 7	SÁB.
Maiode2021 р s т q q	S S 1A	M						
25 26 27 28 29 2 3 4 5 6 9 10 11 12 13	30 1 7 8 2A 14 15 3A	м —						
16 17 18 19 20 23 24 25 26 27 30 31 1 2 3	21 22 28 29 4A 4 5	M						
Reunião com Pesquisar pess	6 A 08S	M						
Minhas agendas	7 A Inscrever-se na a	m genda						
Pessoal Lembretes Tarefas	Criar nova agend Procurar recurso	s						
Outras agendas	Procurar agenda	s de interesse						
G_MA1114_2020: G_MA1114+5_20:	Importar							>

- Digite o nome ou o endereço de e-mail de quem você quer ver a agenda.
- Selecione o nome ou email desejado.

Configurações	
ral Adicionar agenda	
Adicionar agenda	
Inscrever-se na agenda Criar nova agenda Criar nova agenda	
Procurar recursos assessoria@fef.unicamp.br Procurar agendas de Assessoria FEF fef@g.unicamp.br	
Do URL	
Importar e exportar	
Configurações das minhas agendas • Pessoal	
Configurações de outras agendas	
• G_F 128E+F_2020S1	
• G_MA1114_2020S1	

- Se a agenda já é compartilhada publicamente ou com a organização, você verá os eventos da pessoa na sua agenda.
- Senão você poderá enviar uma solicitação para que a pessoa compartilhe com você. Você receberá um e-mail quando a agenda for compartilhada.
- Ao visualizar mais de uma agenda por vez, você verá as programações das duas pessoas lado a lado.

😑 🔋 Agenda	Hoje < > Maio de 20	021	Q 🕐 🔅 Semana - 🏭 🐝 🚛
	DOM. S	EG. TER. =	× sáb.
+ Criar	дмт-03	3 4	Adicionar título
Maio de 2021 〈 〉 D S T Q S S 25 26 27 28 29 30 1	1 AM	_	Evento Ausente Tarefa Horários disponíveis
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	2 AM	0	Sábado, 8 de maio 3:30am - 4:30am Fuso horário - Não se repete
16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5	4 AM	වූ	Encontrar um horário Adicionar convidados
Reunião com	5 AM		Adicionar videoconferência do Google Meet
Zin Pesquisar pessoas	7 AM -	0	Adicionar salas ou local
Pessoal Lembretes	8 AM		Pessoal Ocupado - Visibilidade padrão - Notificar 10 minutos antes
Tarefas Outras agendas + ^	10 AM		Mais opções Salvar
G_F 128E+F_2020S1	12 PM		>

• Para Encontrar um horário em que alguém está disponível, clique em Criar.

- Na opção **Adicionar convidados**, digite o nome ou email de quem você deseja convidar.
- Clique em Horários sugeridos,

=	×			
	Adicionar título			
	Evento Ausente Tarefa Horários disponíveis			
0	Sábado, 8 de maio 3:30am – 4:30am Fuso horário · Não se repete			
	Encontrar um horário			
õ	Adicionar convidados			
	Pessoal Organizador			
	Conexões FEF-Unicamp			
$\overline{}$	Assessoria FEF			
	Horários sugeridos			
Permissões de convidados Convidar outras pessoas · Ver lista de convidados				
	Mais opções Salvar			

• Na janela que se abrirá, será possível ver quais horários estão disponíveis para todos os convidados que compartilharam as agendas com você.

=		
	Adici	onar título
	Evento	Ausente Tarefa Horários disponíveis
0	Sábado, Fuso hora	8 de maio 3:30am – 4:30am ário - Não se repete
	incol	ntrar um horário 8 mai. 2021, 3:30am
ବି	Ad ci	Todos os participantes podem participar 8 mai. 2021, 4:00am Todos os participantes podem participar
		8 mai. 2021, 4:30am Todos os participantes podem participar
		8 mai. 2021, 5:00am Todos os participantes podem participar
(8 mai. 2021, 5:30am Todos os participantes podem participar
	Deim	8 mai. 2021, 6:00am Todos os participantes podem participar
	Convi	8 mai. 2021, 6:30am Todos os participantes podem participar
		8 mai. 2021, 7:00am Todos os participantes podem participar

Mais informações

Suporte Google Agenda: <u>https://support.google.com/calendar/?hl=pt-BR</u>