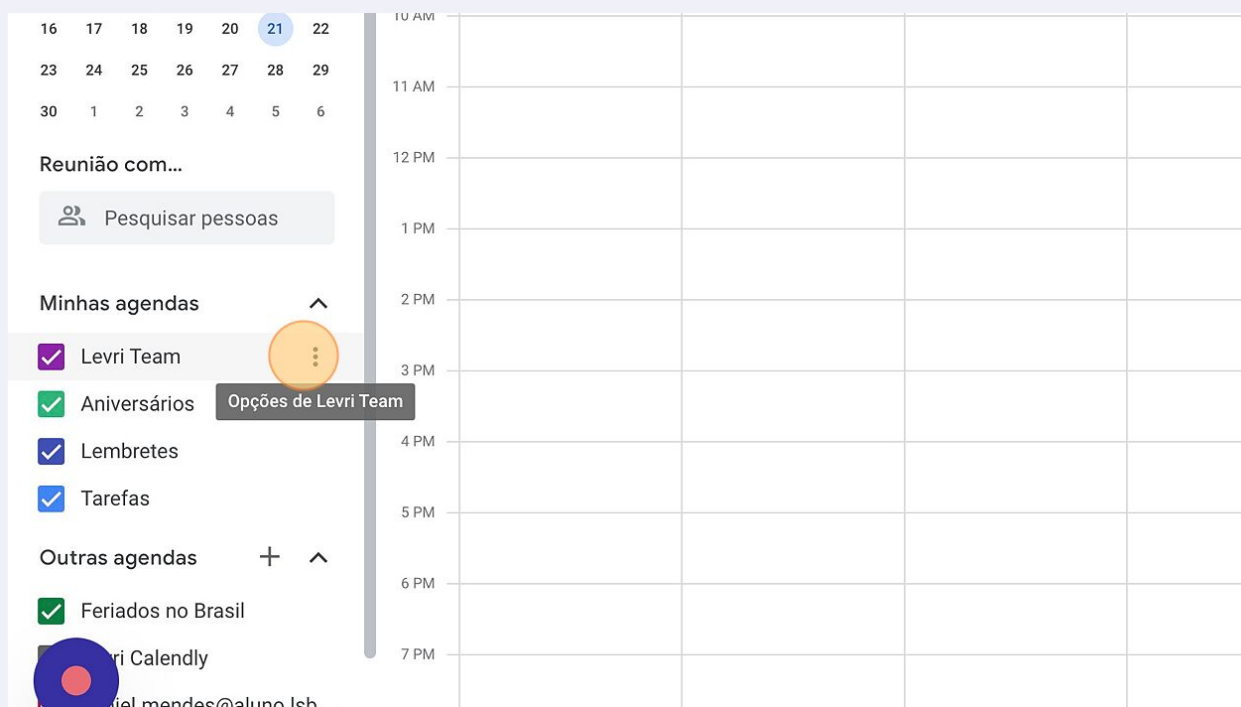


Compartilhando a minha agenda Google com um email

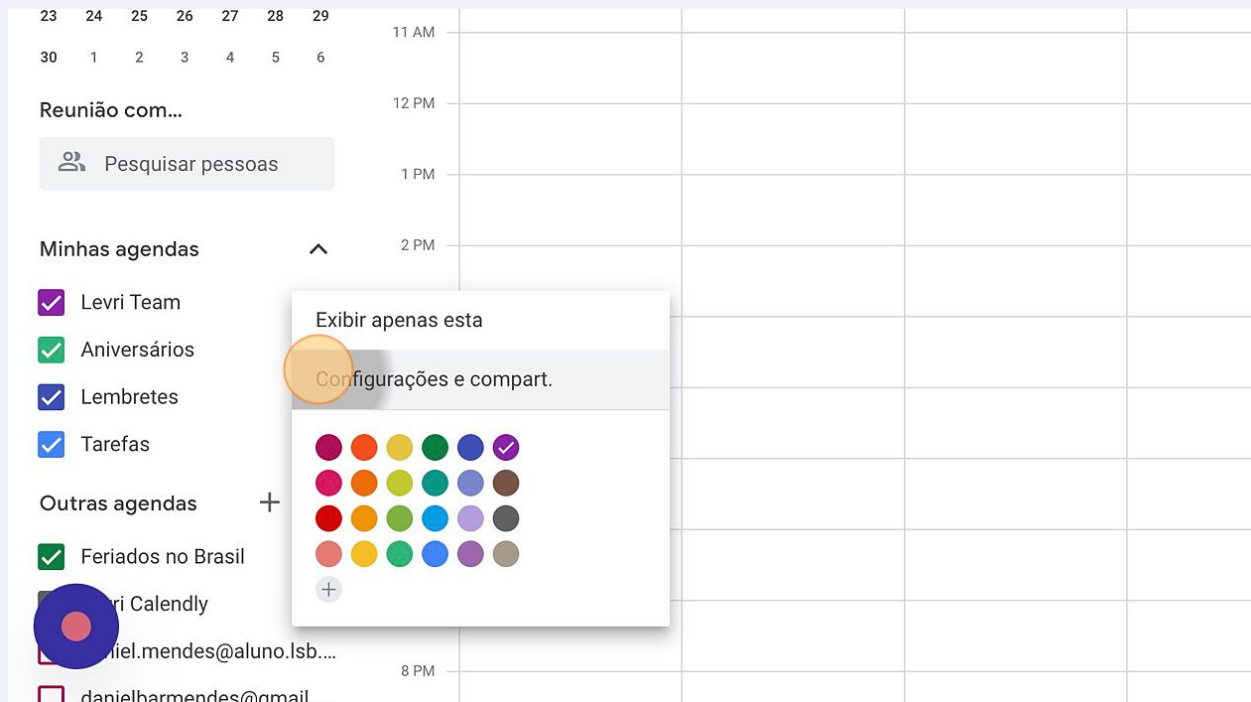
Scribe⁼⁼

1 Acesse calendar.google.com/calendar

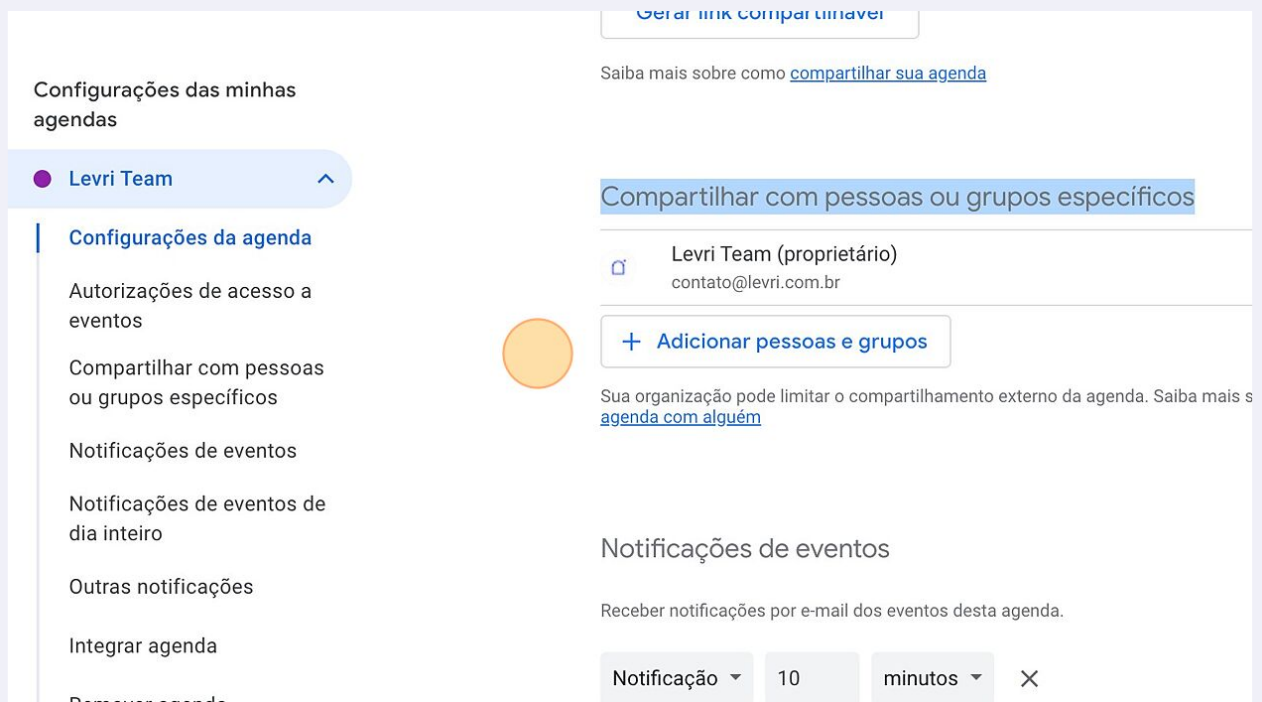
2 Encontre a sua agenda, que será sempre a primeira e com o seu nome e clique em "Opções de (NOME DA SUA AGENDA)"



3 Click "Configurações e compart."



4 Desça a página até encontrar "Compartilhar com pessoas ou grupos específicos"



5 Clique em "+ Adicionar pessoas e grupos"

Configurações das minhas agendas

- Levri Team
- Configurações da agenda
- Autorizações de acesso a eventos
- Compartilhar com pessoas ou grupos específicos
- Notificações de eventos
- Notificações de eventos de dia inteiro
- Outras notificações
- Integrar agenda

Gerar link compartilhável

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

Compartilhar com pessoas ou grupos específicos

Levri Team (proprietário)
contato@levri.com.br

+ Adicionar pessoas e grupos

Sua organização pode limitar o compartilhamento externo da agenda. Saiba mais sobre [agenda com alguém](#)

Notificações de eventos

Receber notificações por e-mail dos eventos desta agenda.

Notificação 10 minutos X

6 Clique para escrever

Gerar link compartilhável

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

Compartilhar com pessoas específicas

É possível que algumas opções de compartilhamento tenham sido desativadas para a organização pelo administrador.

Adicionar e-mail ou nome

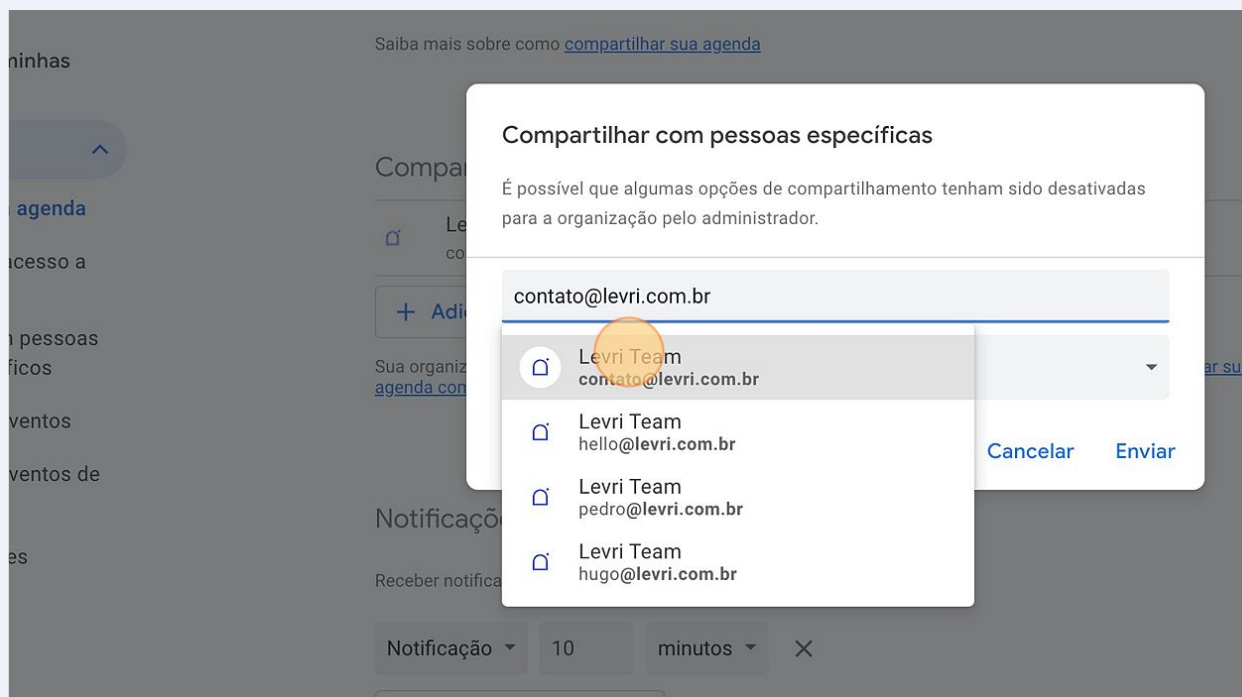
- Levri Team
contato@levri.com.br
- pedro.gomes@aluno.lsb.com.br
pedro.gomes@aluno.lsb.com.br
- perthalgomes@gmail.com
perthalgomes@gmail.com
- cristina.ibiapina67@gmail.com
cristina.ibiapina67@gmail.com

Cancelar Enviar

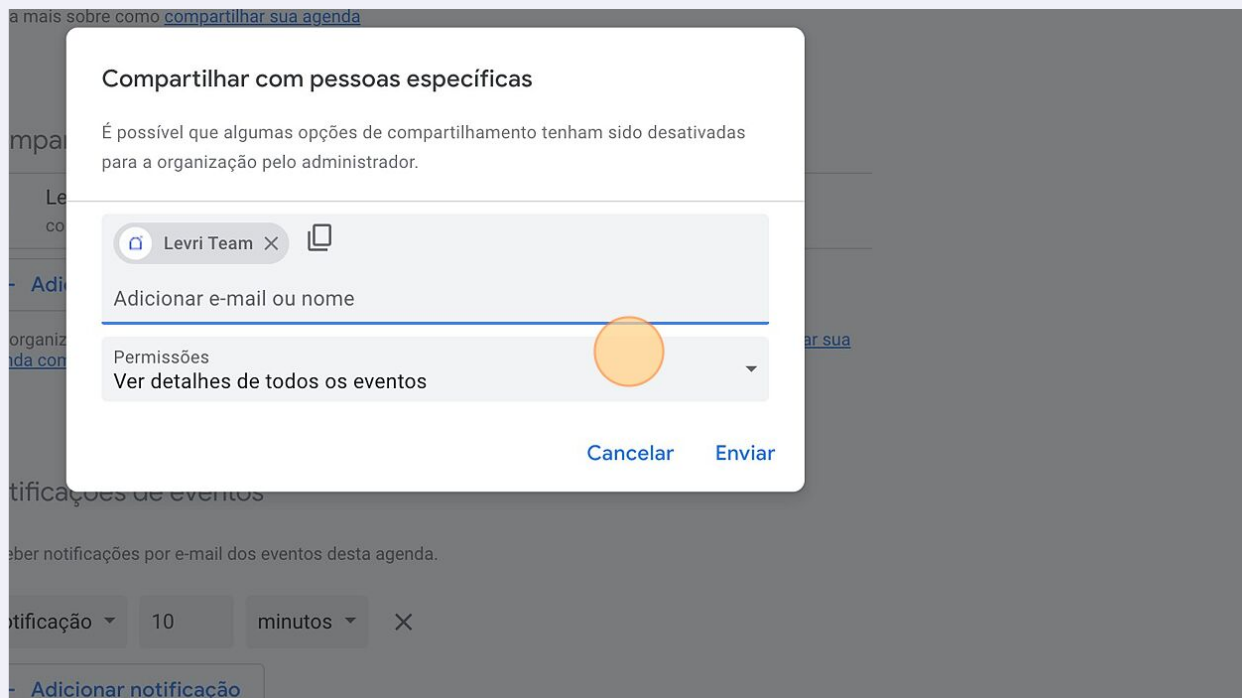
Notificação 10 minutos X

7 Escreva o email da Levri "contato@levri.com.br"

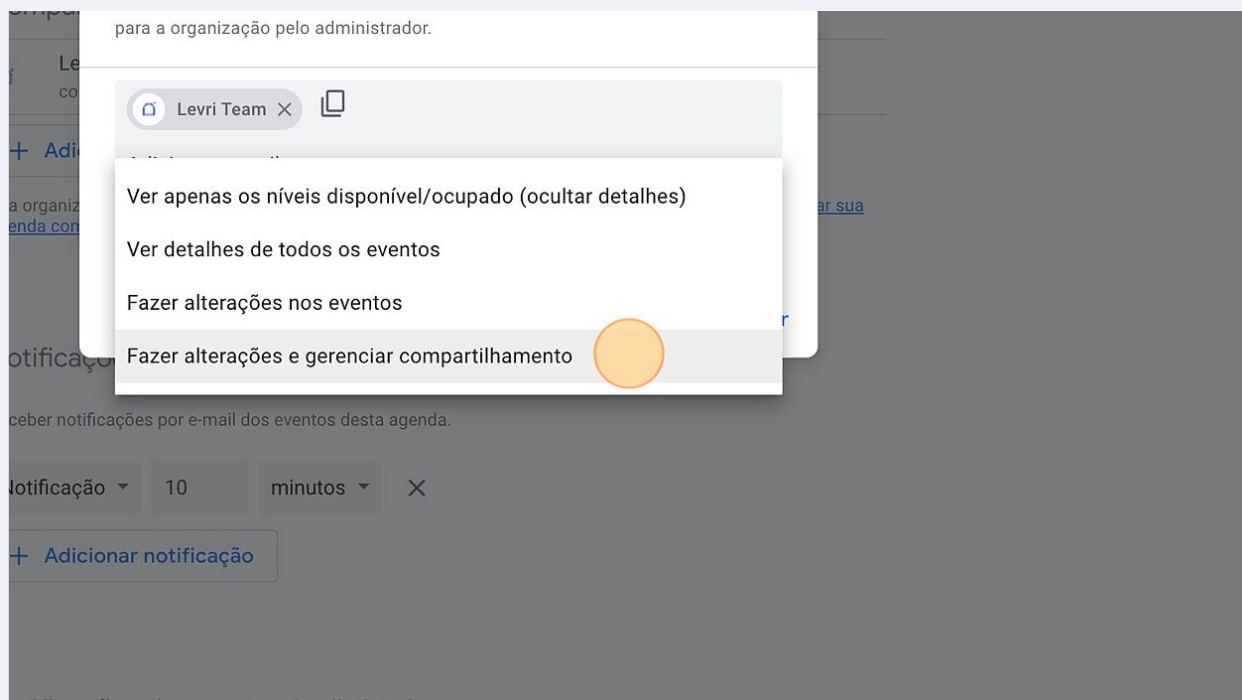
8 Clique na opção correspondente a "Levri Team"



9 Clique em Permissões.






10 Clique na última opção "Fazer alterações e gerenciar compartilhamento".



11 Clique em "Enviar"

É possível que algumas opções de compartilhamento tenham sido desativadas para a organização pelo administrador.

 Levri Team  

Adicionar e-mail ou nome

Permissões
Fazer alterações e gerenciar compartilhamento

[Cancelar](#) [Enviar](#)

ES DE EVENTOS

ações por e-mail dos eventos desta agenda.

▼ 10 minutos ▼ ✕

har notificação

12 Prontinho! Você compartilhou sua agenda com a Levri e poderemos gerenciar seus compromissos.