

# VER UN CALENDARIO COMPARTIDO

INSTRUCTIVO

**27 DE MAYO DEL 2020**

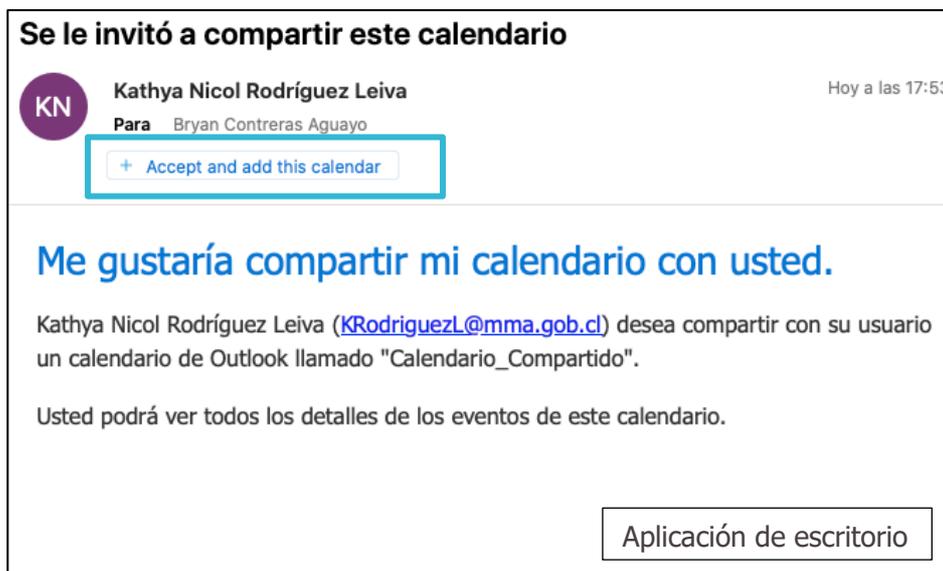
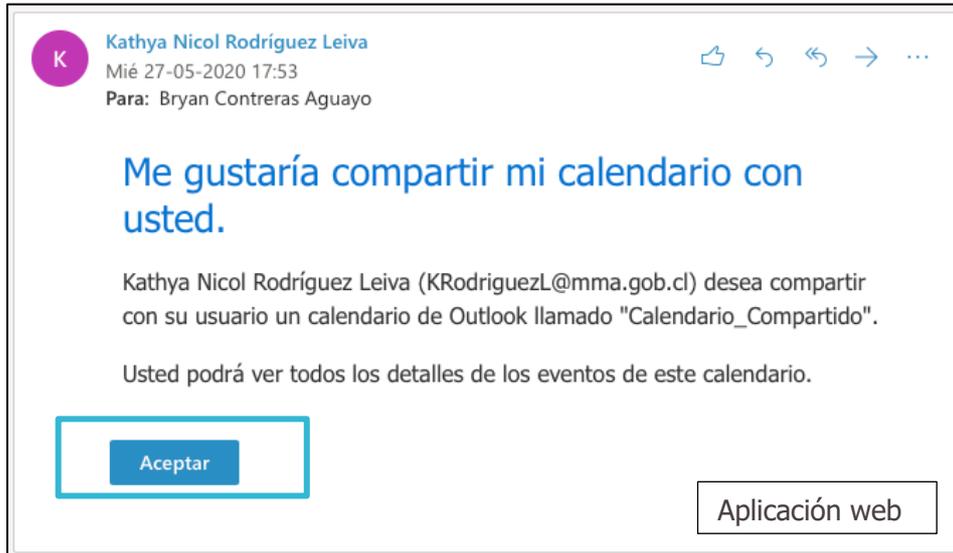
---

- Cómo agregar un calendario compartido a mi calendario de Outlook web y de escritorio de Microsoft
- Cómo agregar un calendario compartido a mi calendario de Google (Gmail)
- Cómo agregar un evento al calendario

# AGREGAR UN CALENDARIO COMPARTIDO A OUTLOOK WEB DE MICROSOFT

## 1. ACEPTAR EL CALENDARIO

Una notificación llegó a su correo electrónico indicando que se compartió un calendario con usted, debe aceptar el calendario<sup>1</sup>

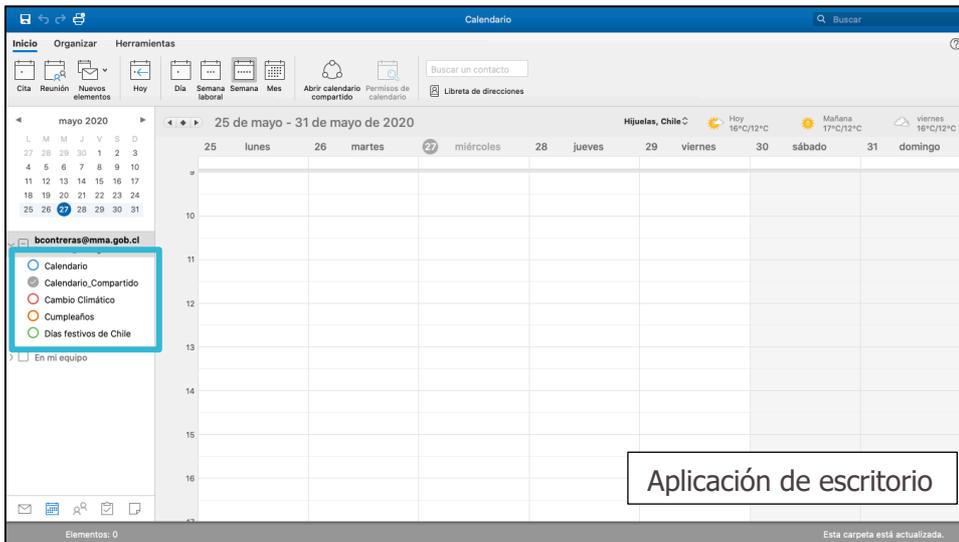
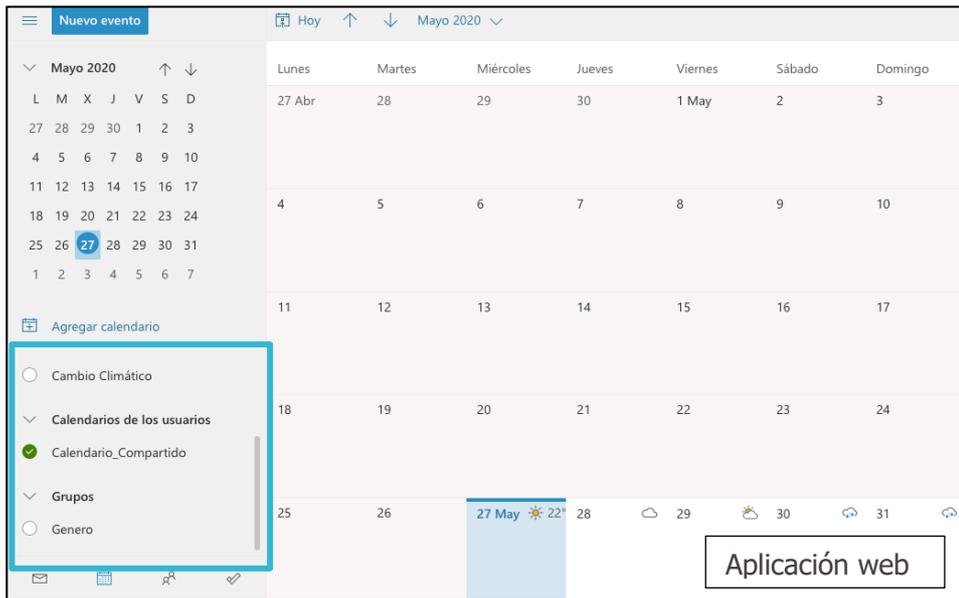


---

<sup>1</sup> Según la versión de Outlook que use en su escritorio, el botón de aceptar el calendario puede estar ubicado en otro lugar en el mismo correo.

## 2. VER EL CALENDARIO

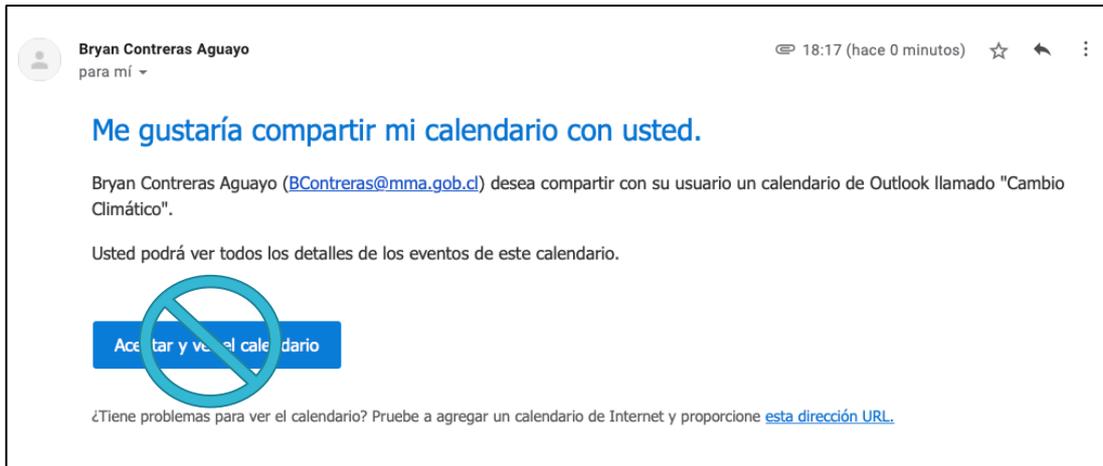
Una vez aceptado, ya podrá verlo entre los calendarios disponibles en el calendario de Outlook.



# AGREGAR UN CALENDARIO COMPARTIDO A CALENDARIO DE GOOGLE (GMAIL)

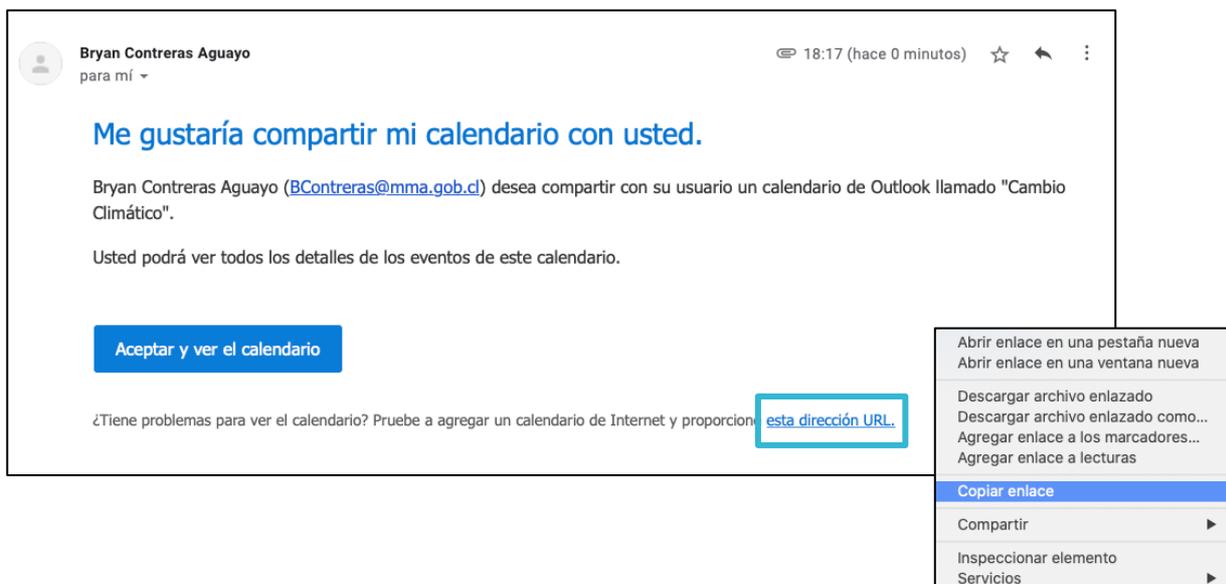
## 1. NO ACEPTES EL CALENDARIO

Una notificación llegó a su correo electrónico de Gmail indicando que se compartió un calendario con usted, en este caso **NO** debe aceptar el calendario desde ese botón.



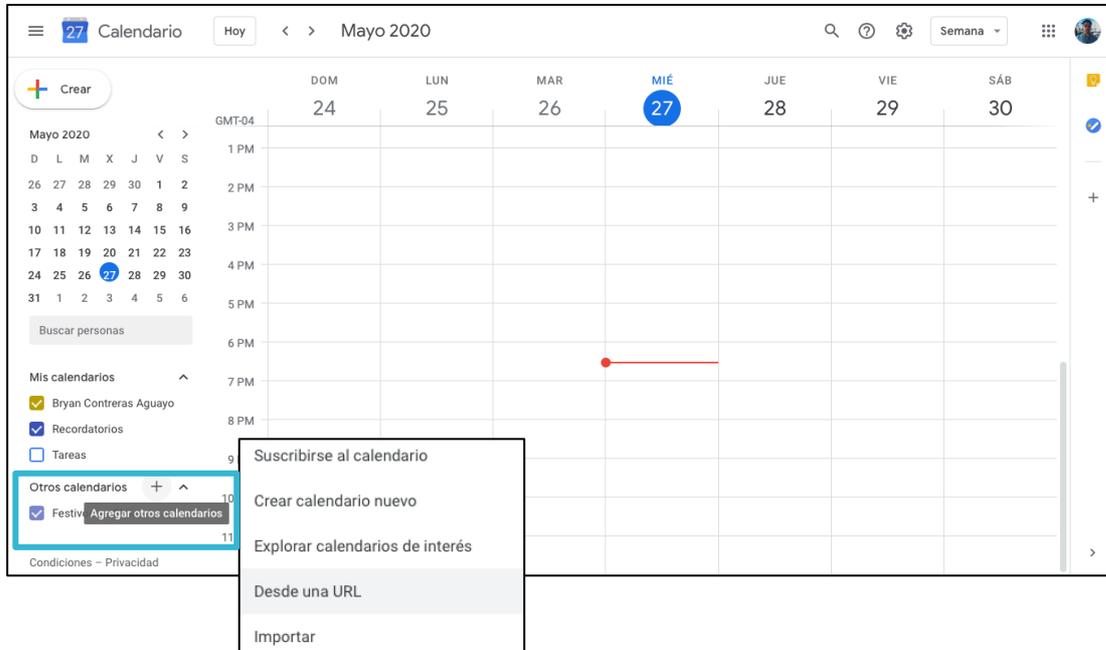
## 2. CONSIGUE LA URL DEL CALENDARIO

En vez de aceptar directamente el calendario, debe ir "esta dirección URL" que aparece abajo del mensaje, hacer clic derecho sobre el hipervínculo y copiar el enlace.



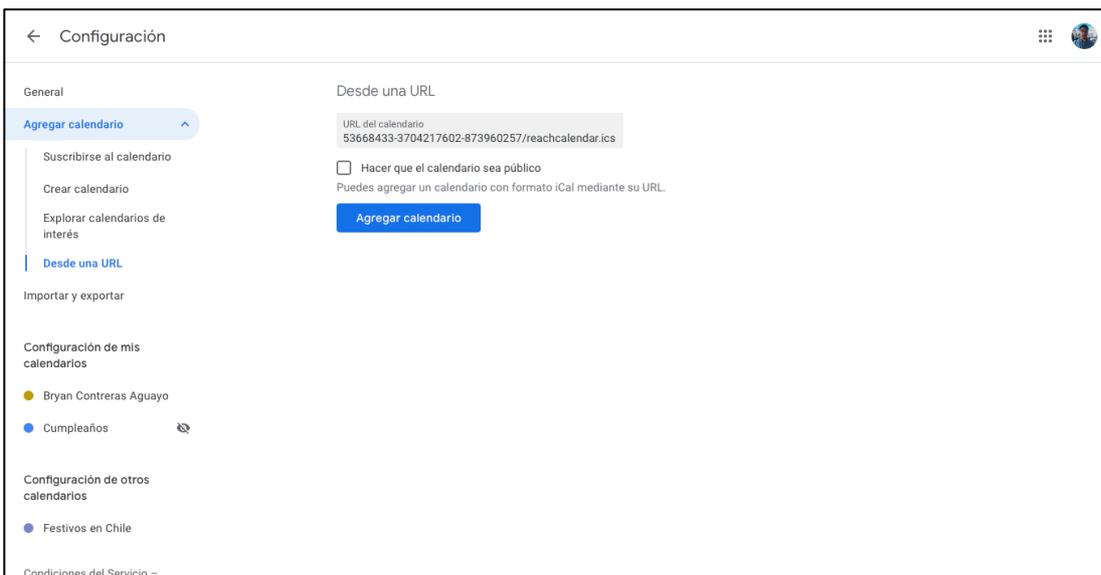
### 3. AGREGAR EL CALENDARIO

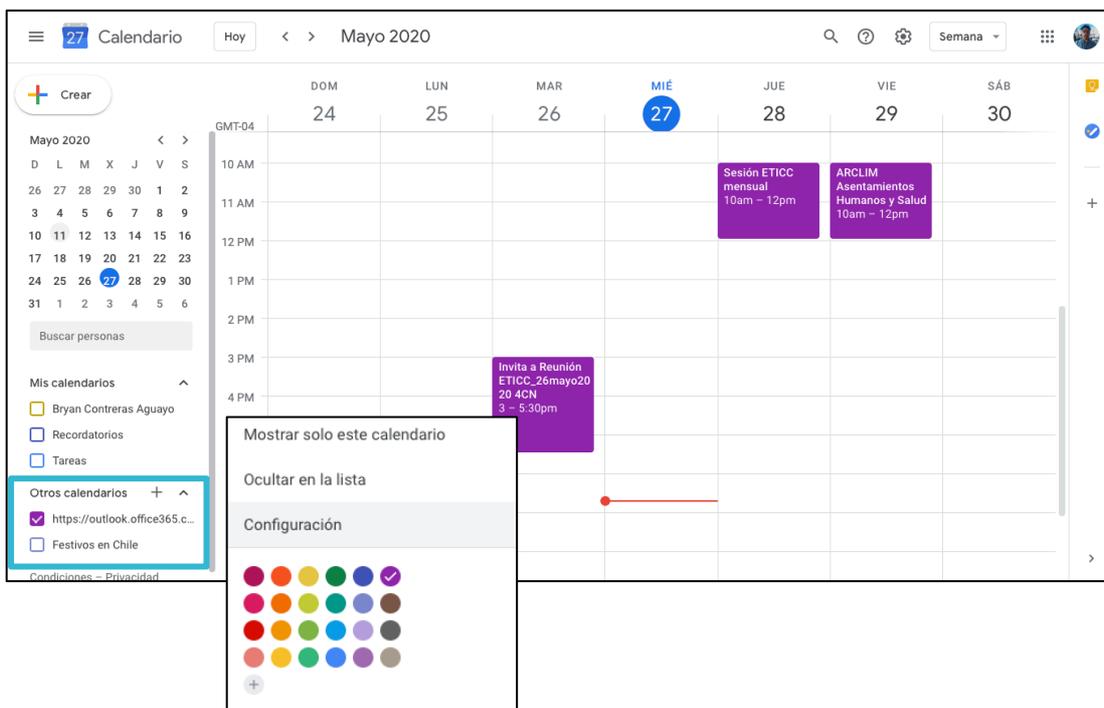
Ir al calendario de Google y en "otros calendarios" dar clic sobre el botón + para agregar un nuevo calendario. Entre las opciones, elegir "desde una URL".



### 4. PEGA LA URL

Pega la URL del calendario conseguida en el paso 2 y da al botón "agregar calendario". Finalmente vuelve al calendario de Google y el nuevo calendario estará disponible, puede cambiar el nombre en la configuración de este.





## ¿CÓMO AGREGAR UN EVENTO AL CALENDARIO?

Para agregar un evento, debe enviar un correo electrónico a Priscilla Ulloa al mail [pulloa@mma.gob.cl](mailto:pulloa@mma.gob.cl) con la siguiente información:

- Nombre del evento
- Fecha
- Horario
- Dirección o enlace a una reunión
- Organizador/a del evento
- Instituciones participantes del ETICC
- Agenda (opcional)