



# **Calendarios** compartidos

Outlook permite crear calendarios **de uso común** entre varios usuarios para potenciar la organización en los equipos de trabajo

## Pasos a seguir



Ve a "Agregar calendario, y selecciona la opción "Crear calendario en blanco"

E Mide Ver Ayuda Agregar cal	ndario Crear calendario en blanco	×
V Aunio 2023 ⊕ ↓	o Este calendario no será visible para otros.	Dom. 11 de Jun
L M X J V S D	Ejemplo Calendario compartido	
5 6 7 8 9 10 0 29 1 Crear calend	Color vio en bla.	
19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 A Agregar des	e directorio	
3 4 5 6 7 8 9 O Succibine d	♥♥𝒴𝑘𝔅𝑘𝔅𝑘𝔅𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘𝑘	0
Agregar calendario	**** 604000040000400000	6
Mis calendarios	Aprilara	
Calendario 12 (C Listà buscando r	dis	
Cumpleshos SI No	Guardar Descartar	No hay nada planeado para el día (Conformal
Ejempio Calendario co      19		
Mostrar seleccionado		
25		

Una vez creado el calendario, selecciona la opción de **"Compartir"** y compártelo con quien lo necesites y con los permisos que estimes



- Puede ver cuándo estoy ocupado permite a la persona ver cuándo está ocupado pero no incluye detalles como la ubicación del evento.
- Puede ver títulos y ubicaciones permite a la persona ver cuándo está ocupado, así como el título y la ubicación de los eventos.
- Puede ver todos los detalles permite a la persona ver todos los detalles de los eventos.
- Puede editar permite a la persona editar el calendario.



La persona con la que compartamos recibirá un correo de aceptación para agregar el calendario compartido en su listado de calendarios que **deberá aceptar**, de otro modo, **no se compartirá el calendario** 



Una vez aceptado y agregado el calendario, lo podremos ver superpuesto a **nuestro calendario personal** o en **"vista en dos paneles"**, de tal forma que podremos tener un control de los eventos agendados en cada uno.



5

Para **comprobar/modificar/eliminar** los permisos sobre cualquier calendario, el propietario debe acceder a través de los tres puntos a "**Uso compartido y permisos**" de ese calendario.



4





1

2



## Calendarios compartidos

Outlook permite crear calendarios **de uso común** entre varios usuarios para potenciar la organización en los equipos de trabajo

#### Pasos a seguir

#### Ve a "Agregar calendario, y selecciona la opción "Crear calendario en blanco"

-	Outlook	Buscar		lamada de Teams	ର ଶାର୍କ ଦେବ 🖓
8	😑 Inicio Ver Ayuda	Agregar calendario	Crear calendario en blanco	$\times$	
•	Nuevo evento 🧹 🖾 Dia	♀ Q Recomendado	Este calendario no será visible para otros.		_
84 2 5 5 5 6 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	C         Auno overtes         c         pill (a)           L         M         X         Y         S         0           L         M         X         Y         S         0           20         31         1         Y         S         0           20         31         1         Y         S         0           20         31         1         Y         S         0           30         31         1         2         3         4           5         6         7         8         9         0         1         2           3         4         5         6         7         8         9         0         1         2           3         4         5         6         7         8         9         9           1         4         5         6         7         8         9         9           1         4         5         6         7         8         9         9           1         Agregat calendario         Mits calendarios         9         1         1         1         1         1         1	Recomendado     Requir calendarios pe      Arregar calendarios pe      Crear calendario en bla      Ar Agregar desde directorio     Suscribrinse desde la evi     Cargar desde archivo     Dias festivos     Dias festivos     Dias festivos     Jesportes     Jesticando más	Este calendario o será visible para etos. Ejemplo Calendario compartido Color Acceso		Dom, 11 de Jun
	Cumpleaños Ejemplo Calendario co Mostrar seleccionado	Si No 19	Gueder		No hay nada planeado para el día ¡Disfrúteto!

Una vez creado el calendario, selecciona la opción de **"Compartir"** y compártelo con quien lo necesites, con los permisos que estimes

Fiemple Calendario compartido				
Envie una invitación para compartir por correo electrónico. Podrá elegir el nivel de acceso qu quiere permitir y cambiar configuración de acceso en cualquier momento.				
Escriba una dirección de correo elect	trónico o un nombre de contacto Compartir			
entro de su organización				
Dentro de su organización	Puede editar V			
Dentro de su organización	Puede editar V Puede ver si estoy ocupado			
Dentro de su organización	Puede editar $\checkmark$ Puede ver si estoy ocupado Puede ver los títulos y las ubicaciones			
Dentro de su organización	Puede editar     >       Puede ver si estoy ocupado       Puede ver los títulos y las ubicaciones       Puede ver todos los detalles			

- Puede ver cuándo estoy ocupado permite a la persona ver cuándo está ocupado pero no incluye detalles como la ubicación del evento.
- Puede ver títulos y ubicaciones permite a la persona ver cuándo está ocupado, así como el título y la ubicación de los eventos.
- Puede ver todos los detalles permite a la persona ver todos los detalles de los eventos.
- Puede editar permite a la persona editar el calendario.

La persona con la que compartamos recibirá un correo de aceptación para agregar el calendario compartido en su listado de calendarios que **deberá aceptar**, de otro modo, **no se compartirá el calendario** 

Me gustaría compartir mi calendario con usted.
<ul> <li>desea compartir con su usuario un calendario de Outlook Ilamado "Ejemplo Calendario compartido"</li> <li>Usted podrá ver, editar y eliminar eventos en este calendario.</li> </ul>
Aceptar
Responder Reenviar

Una vez aceptado y agregado el calendario, lo podremos ver superpuesto a **nuestro calendario personal** o en "**vista en dos paneles**", de tal forma que podremos tener un control de los eventos agendados en cada uno.

	Outlook	,P Buscar		cas Llamada de Teams 🗔 📭 🗘 🔘 🖓 🕝
	Inicio Ver Ayuc     Nuevo evento      Ver	da    Dia ~ 🖹 Semana laboral 📄 Semana 📄 Mes	🗇 Parel - 💭 Vista en dos paneles 🗍 🖓 Filtrar - 🖉 Compartir -	© Ingrina
88 0 *	L M X J V S D 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 18	Catendario Um © Mar © Mée 05 06 07	e 2023 ℃ → × → × → × × × × × × × × × × × × × × ×	Um Mar         Met         Ave         Vie         Salo           05         06         07         08         09         10         11
5	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0		
	Agregar calendario     Ir mi página de reservas     Mis calendarios     Calendario     Dias festivos de España			
	Cumpleaños Ejempio Calendario co Mostrar seleccionado	14 14 19		
		20		

Para **comprobar/modificar/eliminar** los permisos sobre cualquier calendario, el propietario debe acceder a través de los tres puntos a **"Uso compartido y permisos"** de ese calendario.



