

Google Calendar

Descripción



Google Calendar es una agenda y calendario electrónico desarrollado por Google. Permite sincronizarlo con los contactos de Gmail de manera que podamos invitarlos y compartir eventos.

El calendario es muy útil porque permite, además de **organizar tu agenda personal y laboral**:

1. Convocar a reuniones (presenciales o por videoconferencia con meet)
2. Crear calendario públicos de modo que otras personas puedan consultar los eventos y/o fechas planificadas.
3. Crear calendarios privados pero compartidos, para que ciertas personas puedas consultarlos y/o añadir eventos, como reservas de un espacio ...
4. Citas previas, como tutorías, un profesor puede habilitar unas horas en su calendario para que los alumnos se los reserven para tutorías y no tengan que esperar.

Acceder a Calendar

Accede a través de: <http://calendar.google.com> o desde cualquier aplicaciones de google >> pantalla elegir la aplicación de Calendario.

Acceder desde las apps móviles que puedes encontrar en los repositorios correspondientes de apple o android.

Artículos cómo

- [Permitir que reserven con citas previa](#)
- [Utilidades más importantes del calendario](#)

Contenido relacionado

- [Permitir que reserven con citas previa](#)
- [Instalar unidad de red, subir archivos a Google Drive](#)
- [Compartir archivos desde Google Drive](#)
- [Crear unidades de equipo](#)
- [Formación y ayudas de la Suite de GOOGLE](#)