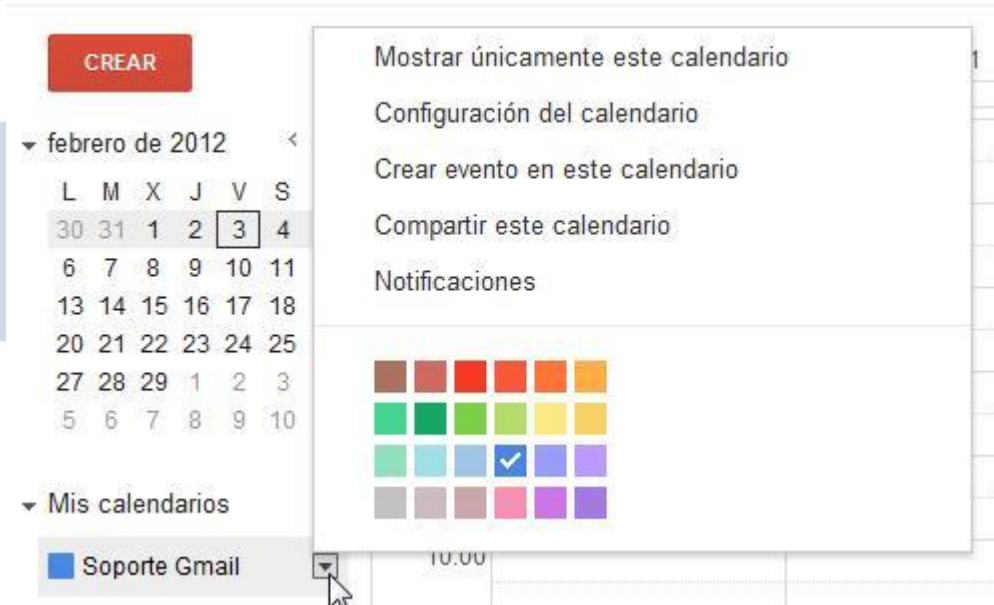


EXPORTAR CALENDARIO

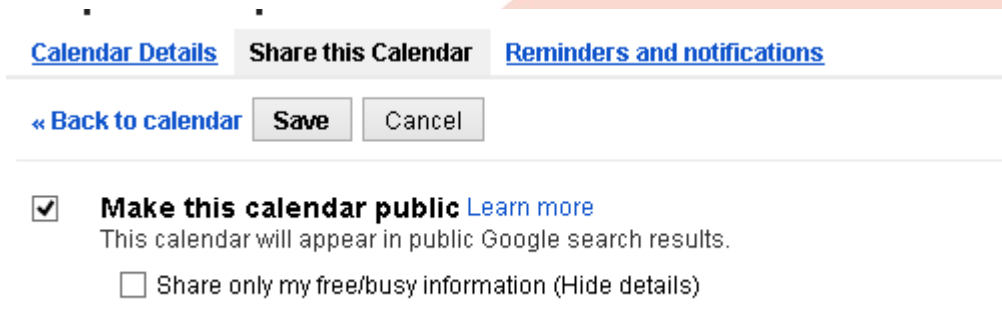
Ingresar a calendarios en Google Apps



The screenshot shows the Google Calendar interface. On the left, there is a calendar view for February 2012 with a 'CREAR' button at the top. Below the calendar is a list of calendars, including 'Soporte Gmail'. A context menu is open over the 'Soporte Gmail' calendar, listing options: 'Mostrar únicamente este calendario', 'Configuración del calendario', 'Crear evento en este calendario', 'Compartir este calendario', and 'Notificaciones'. A color selection palette is visible at the bottom of the menu, with a blue square selected and marked with a checkmark.

Dar click en el calendario a compartir y Compartir calendario

Marcar la opción de **Hacer este calendario público** y guardar.



The screenshot shows the 'Share this Calendar' dialog box. It has three tabs: 'Calendar Details', 'Share this Calendar', and 'Reminders and notifications'. The 'Share this Calendar' tab is active. At the top, there are buttons for '<< Back to calendar', 'Save', and 'Cancel'. Below, there is a checked checkbox for 'Make this calendar public' with a 'Learn more' link. Underneath, there is a text description: 'This calendar will appear in public Google search results.' and an unchecked checkbox for 'Share only my free/busy information (Hide details)'.

Dar click en Detalles de Calendario.

Buscar la opción de Dirección de calendario y dar click en la opción de ICAL para conocer la dirección URL publica para acceder al calendario de forma externa.

Copiar la dirección URL

Ejemplo <https://www.google.com/calendar/ical/usuario@gmail.com/public/basic.ics>

Calendar Address:

[Learn more](#)

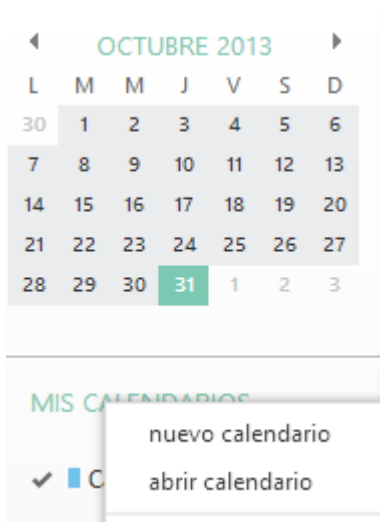
[Change sharing settings](#)

[XML](#) [ICAL](#) [HTML](#) (Calendar ID: luisfeve@gmail.com)

This is the address for your calendar. No one can use this link unless y

IMPORTAR CALENDARIO

Ingresamos a Calendario en Office 365



◀ OCTUBRE 2013 ▶

L	M	M	J	V	S	D
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

MIS CALENDARIOS

- ✓ nuevo calendario
- abrir calendario

Click sobre “Mis Calendarios” y seleccionar “Abrir Calendario”

abrir calendario

De directorio:

Calendario de Internet:

abrir

cancelar

Seleccionar “Calendario de Internet” y pegar la URL generada en gMail

Ejemplo <https://www.google.com/calendar/ical/usuario@gmail.com/public/basic.ics>

Finalmente, dar click en aceptar.

El calendario será agregado exitosamente a nuestra cuenta.