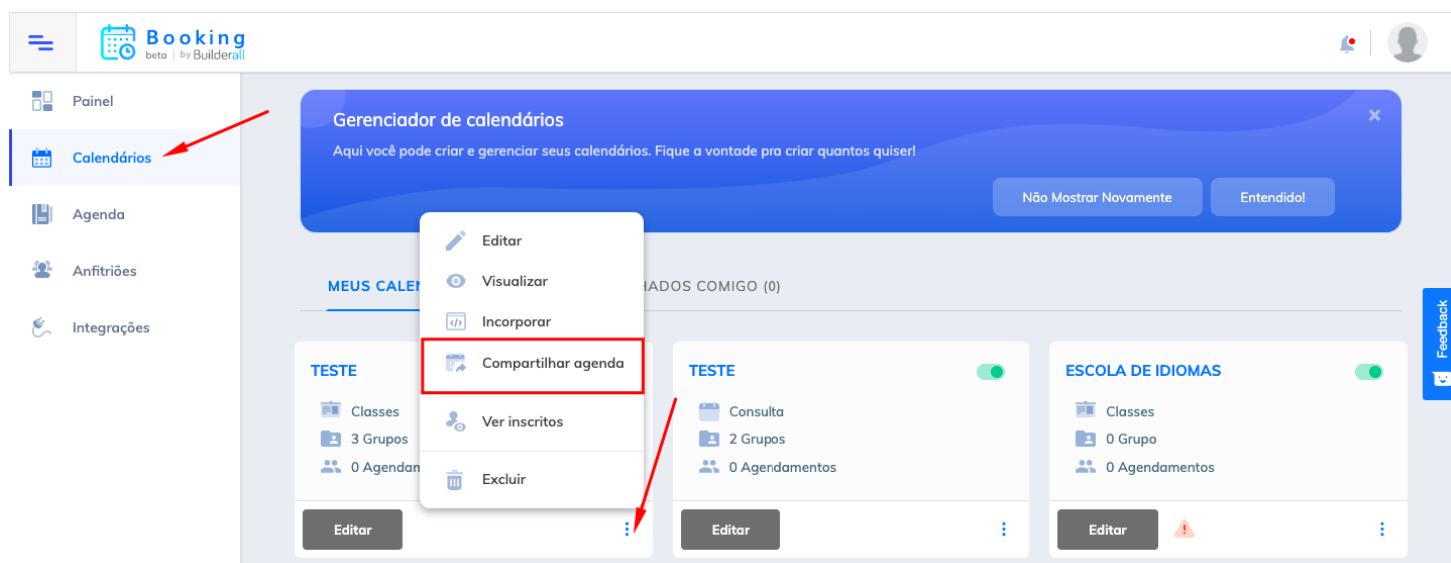


Como compartilhar uma Agenda

Compartilhamento de agenda! Agora é possível que você compartilhe sua programação com sua equipe (anfitriões, secretários(as), assistentes) para que eles também possam gerenciar os inscritos e visualizar a agenda de um determinado calendário ou grupo.

Para isso, basta:

1. Acessar o menu dropdown "Compartilhar agenda".



2. Digitar o endereço de e-mail da conta que você deseja compartilhar.

Observe que o e-mail que você digitar aqui deve ser de uma **conta válida da Builderall**. Caso o endereço de e-mail ainda não tenha sido registrado na plataforma, as instruções de cadastro serão enviadas a ele.

Compartilhar agenda



Utilize o compartilhamento da agenda para permitir que sua equipe (anfitriões, secretárias, assistentes) possa acessar e gerenciar os agendamentos e inscitos de um calendário. Você pode também limitar que os usuários tenham acesso a somente alguns grupos específicos.

[Leia mais...](#)

Após compartilhar o calendário, o usuário com quem você compartilhou o verá na seção "Compartilhados comigo". Se a pessoa com quem você deseja compartilhar o calendário não possuir uma conta na Builderall, será enviado um e-mail solicitando a criação de uma conta GRATUITA para acessar este recurso. Observação: Todas as notificações enviadas pelos usuários que você compartilhar o calendário descontarão do seu saldo de SMS e terão como origem o remetente de e-mails que você configurou.

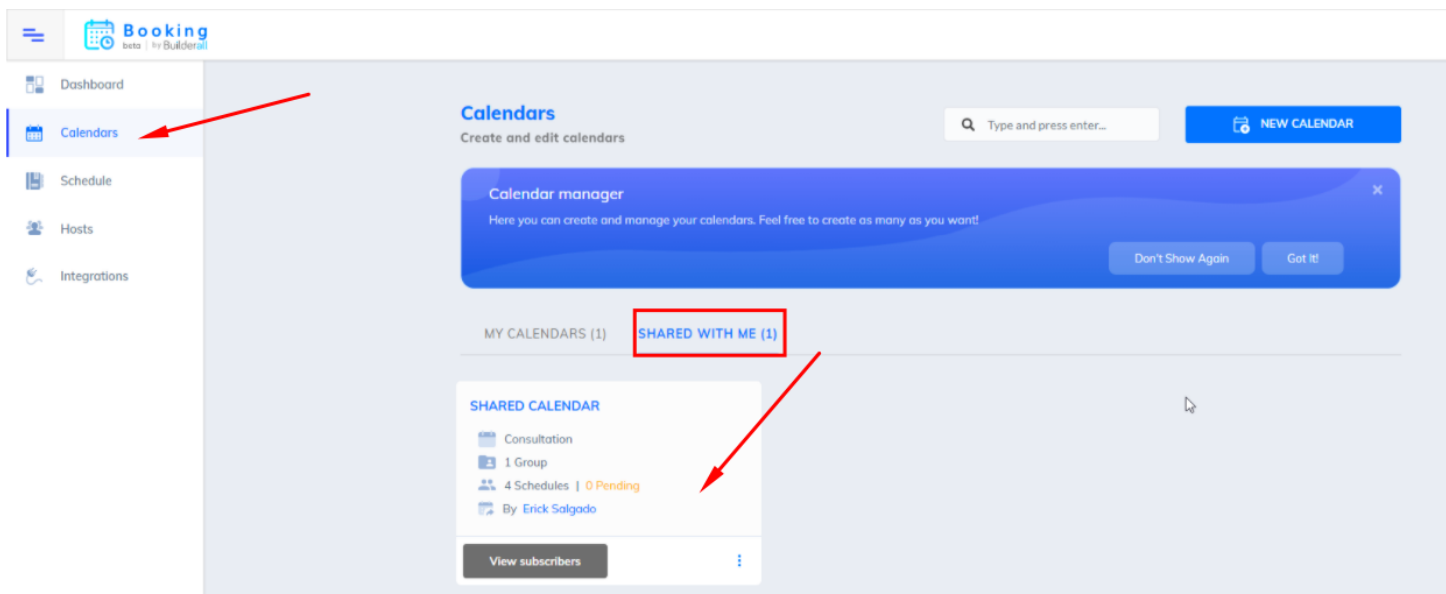
E-mail * 



COMPARTILHAR

SAIR

3. Feito! O usuário com quem você compartilhou receberá uma notificação confirmando o compartilhamento e terá acesso ao seu calendário por meio da aba "Compartilhados comigo" na listagem de calendários.



Avalie a nossa Central de Ajuda, sua opinião é importante para nós!

Faça seu negócio decolar ☑
Equipe Builderall

Revision #3

Created Tue, Oct 27, 2020 6:16 PM

Updated Wed, Sep 8, 2021 7:18 PM