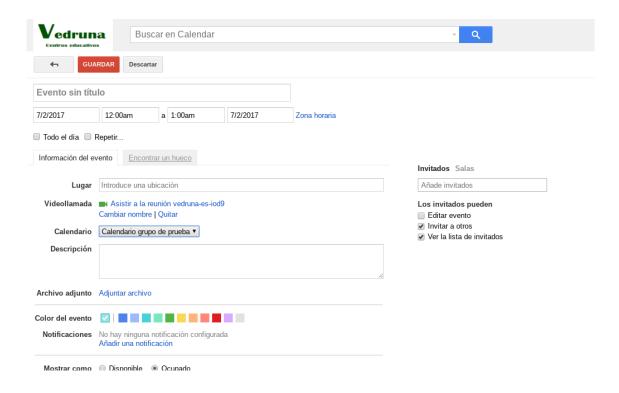


Para acceder a tus calendarios deberás entrar en la siguiente direccion: https://calendar.google.com

• Programar un evento

- 1. Haz clic en CREAR.
- 2. Añade los detalles del evento y las direcciones de correo electrónico de los invitados.
- Haz clic en Encontrar un hueco para comprobar la disponibilidad de los invitados. Los calendarios de los distintos invitados se muestran en una sola vista; los huecos vacíos son horas a las que todos pueden reunirse.
- 4. Haz clic en GUARDAR



- Responder a una invitación en Gmail y en Calendar
 - Responder a invitaciones en Calendar: haz clic en el evento y luego en tu respuesta.

• **Responder a invitaciones en Gmail:** abre el correo electrónico de notificación y haz clic en tu respuesta en el mensaje.

Para aprender más y practicar, te vendrá muy bien entrar en el siguiente enlace:

https://support.google.com/calendar/?hl=es#topic=3417969