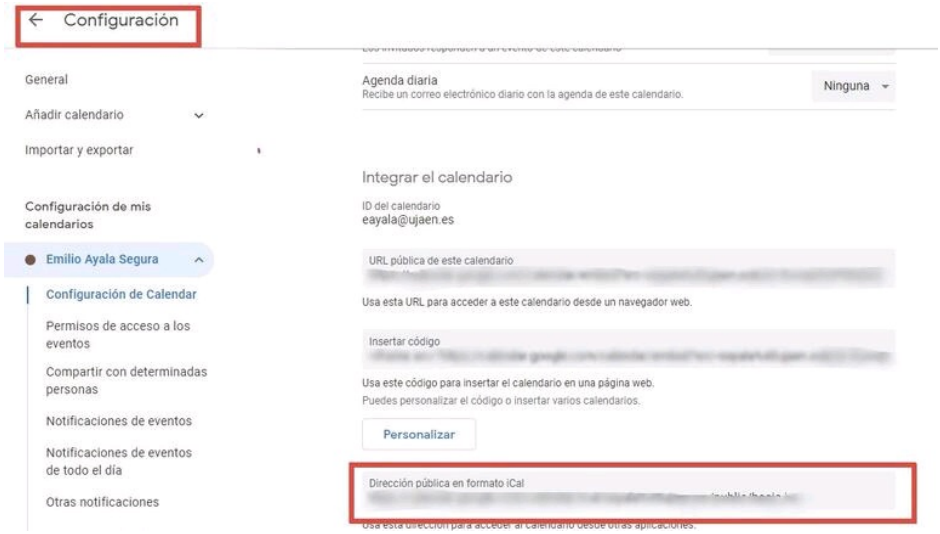
¿Cómo añadir un calendario de Google a PLATEA?

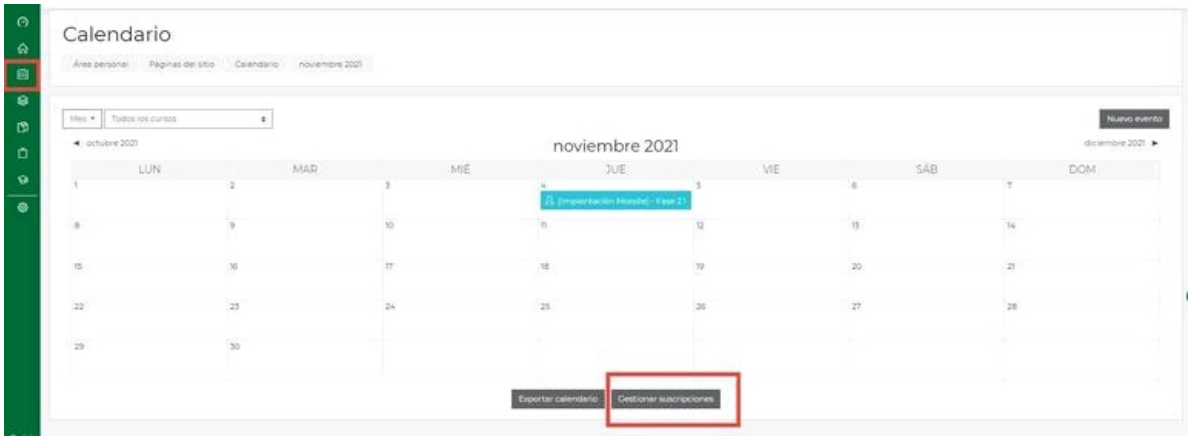
1.- En Google:

1. Entrar en la configuración del calendario que queremos añadir a PLATEA.
2. Copiar la Dirección Pública en formato iCal.

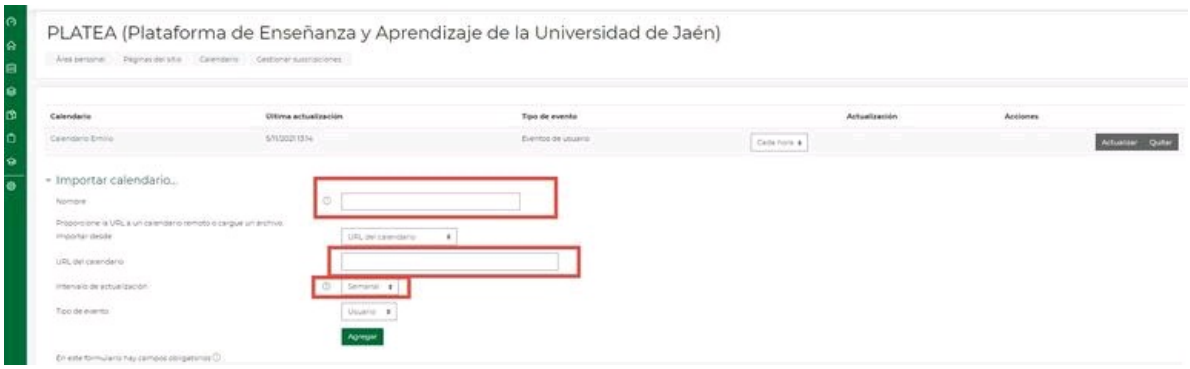


2.- En PLATEA. Hacer click en el Calendario.

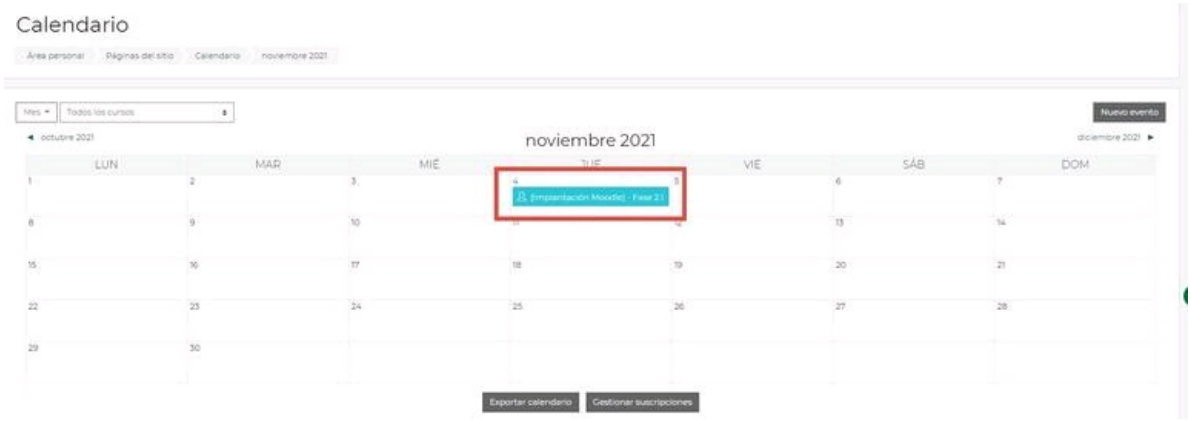
1. En la parte inferior de la página, está el botón “Gestionar suscripciones”.
2. Hacer click en el botón “Gestionar suscripciones”.



3.- Asignar a la suscripción un nombre y luego ingresar la URL del calendario de Google que habíamos copiado en el paso 1.



4.- Hacer click en el botón “Agregar”', y ya podrá ver los eventos del calendario de Google en Moodle.



Categoría
PLATEA PDI
,
PLATEA ESTUDIANTES