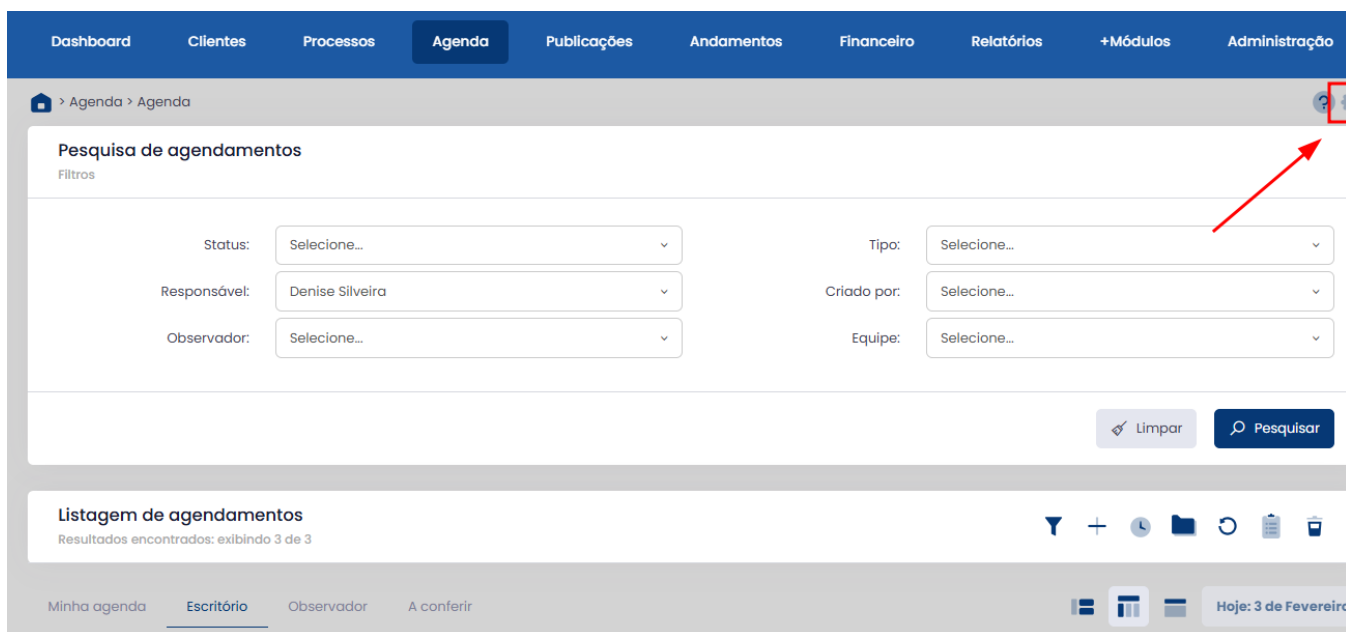


Como habilitar a agenda "Escritório"

O modo de visualização "Escritório" permite que os usuários autorizados visualizem os agendamentos de todos os usuários. Para habilitar esse modo e definir quais usuários terão acesso, siga o passo a passo abaixo:

Passo a passo:

1. Acesse o menu Agenda > Agenda;
2. Clique no ícone de configurações, no canto superior direito:



3. Vá até "Configurações da agenda";
4. Em "Visualizar agenda do escritório", selecione os usuários para os quais deseja habilitar essa opção;
5. Vá até o final da página e clique em "Salvar".

Revision #1

Created 3 February 2026 14:21:04 by Admin

Updated 3 February 2026 14:25:38 by Admin