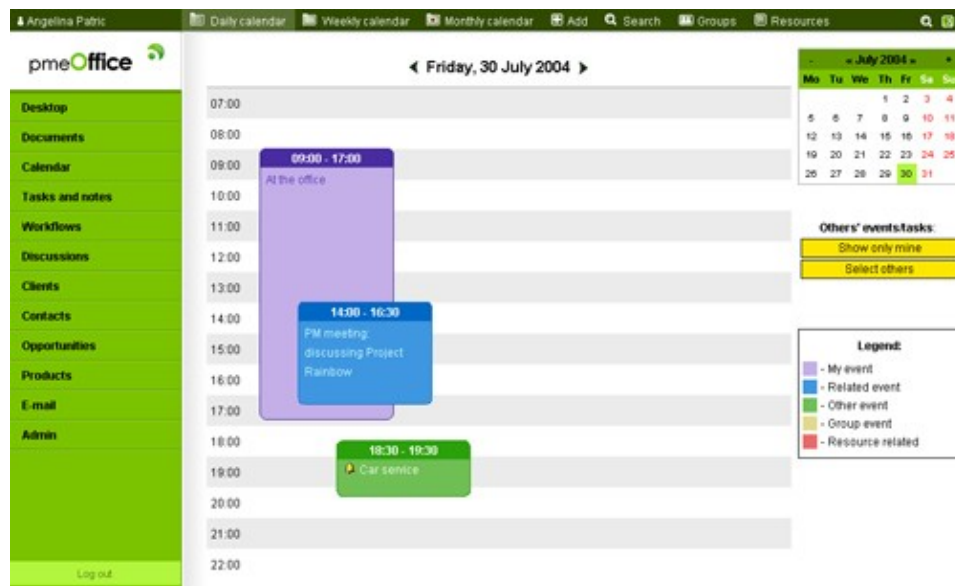


# Calendário

Calendários partilhados, planeamento e gestão de recursos representam a funcionalidade de gestão do tempo do pmeOffice. O utilizador pode consultar a sua agenda num calendário com vistas diárias, semanais ou mensais conforme seja mais conveniente.

Outra grande vantagem, é a possibilidade de dinamicamente sobrepor a sua agenda com a de outros colegas de trabalho, para verificar quando existe disponibilidade para a marcação de uma reunião conjunta ou outro tipo de trabalho em equipa. Os eventos podem ser marcados como privados, e neste caso os outros colegas de trabalho não podem visualizá-los.

Pode criar eventos com vários participantes. A cada um dos participantes o pmeOffice enviará um convite sobre o evento.



## Características

- Planeamento individual e colectivo do tempo proporciona uma gestão global mais efectiva do tempo na empresa
- Vistas do calendário diárias, semanais e mensais tornam o planeamento mais simples e confortável.
- Pesquisa de tempo partilhada por forma a obter uma visão global das agendas dos colegas de trabalho, identificando os tempos disponíveis para marcação de futuros eventos em conjunto.
- Habilidade de convidar colegas de trabalho a participarem em eventos.
- Gestão de recursos partilhados para planear a utilização de equipamentos, viaturas, etc.
- Alertas de eventos via e-mail.
- Habilidade para aceitar/recusar eventos, verificar quando as pessoas viram esses eventos e se aceitaram ou recusaram o convite.

## Benefícios

- Gestão efectiva do tempo ajuda a conservar tempo e dinheiro.
- Melhor rentabilização dos recursos prioritários.

- Acções baseadas no cálculo do tempo despendido.