

1. CALENDARIOS DISPONIBLES

Calendarios disponibles para sincronizar con dispositivos y clientes.

- **Calendario Alumno:**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_qq0otahfblv616n02184c9hjo%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Calendario Comunidad UC:**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_6kvactld6hhehsg57rb19kq64k%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Académico**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_b2monugqiq34gpg74jdkfma0e4%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Funcionario**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_pp7pgnldmqhl6qc4duancpleg%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Facultad**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_0laemjr7clprvhq0ule6tek59s%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Alumno Nuevo**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_u4rkvdLj8sb3bghid0466lcur4%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Alumno Extranjero**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_c51rrqpsriq5fdib5307u3lk8%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Postulante**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_3ri0ouia11aqeobsp4d5tu4f44%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **College**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_0vb6d28tuh4748ft78e97rt7n0%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

- **Alumno UC Postulante Intercambio**

http://www.google.com/calendar/ical/uc.cl_ub2aftr81huul3s52aff6sb664%40group.calendar.google.com/public/basic.ics

2. OUTLOOK

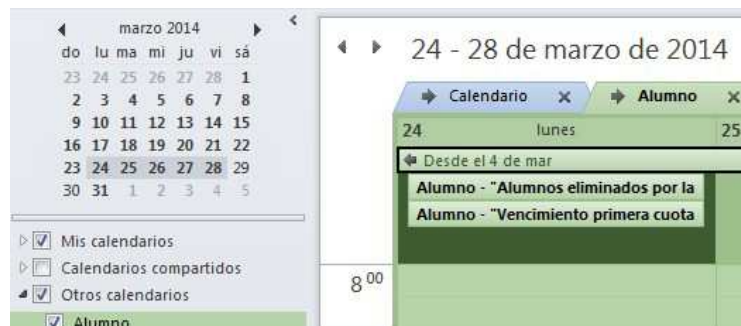
2.1 En la sección “Archivo” a “Configuración de cuenta...”



2.2 Presione pestaña “Calendarios de Internet”. Luego “Nuevo” e ingrese url del calendario.



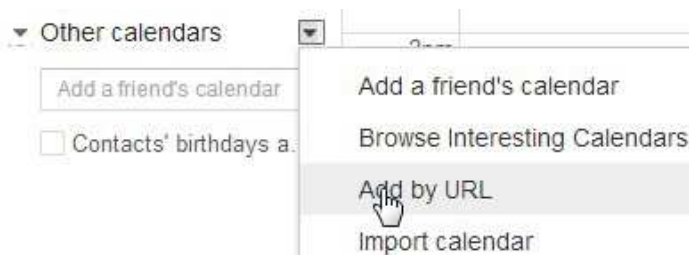
2.3 Presione aceptar. El calendario ya se encuentra suscrito en Outlook



3. ANDROID

3.1 Suscribirse a calendario UC a la cuenta gmail asociada a su dispositivo.

- Desde un equipo cualquiera. Ingrese a <https://www.google.com/calendar/>
- Dirigirse a la pestaña “Other Calendars”. Presione “Add by url”.



3.2 Copie y pegue url de calendario. Habilite la casilla disponible.

URL:

If you know the address to a calendar (in iCal format), you can type in the address here.

Make the calendar publicly accessible?

3.3 Presione “sincronizar” en aplicación calendario dispositivo. Calendario se encuentra sincronizado.

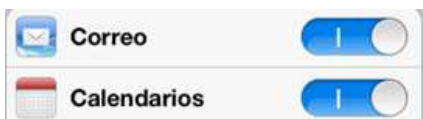
4. DISPOSITIVOS APPLE

Nota: requiere contar con cuenta Gmail.

4.1 Diríjase a “Ajustes”. “Correo, contactos, calendarios”. Presione “Añadir cuenta”

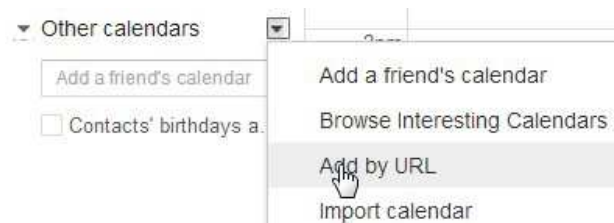


4.2 Presione “Gmail”, ingrese sus credenciales. Habilite opción “Calendarios”.



4.3 Suscribirse calendario UC a la cuenta gmail asociada a su dispositivo.

- Desde un equipo cualquiera. Ingrese a <https://www.google.com/calendar/>
- Dirigirse a la pestaña “Other Calendars”. Presione “Add by url”.



4.4 Copie y pegue url de calendario. Habilite la casilla disponible.

URL:

If you know the address to a calendar (in iCal format), you can type in the address here.

Make the calendar publicly accessible?

4.5 Desde un equipo cualquiera

- Ingrese a: <http://www.google.com/calendar/iphoneselect>
- Ingrese sus credenciales de correo
- Seleccione calendarios a visualizar. **Calendario se encuentra sincronizado.**

Select calendars to sync to your
iPhone/iPad/iCal*

My Calendars

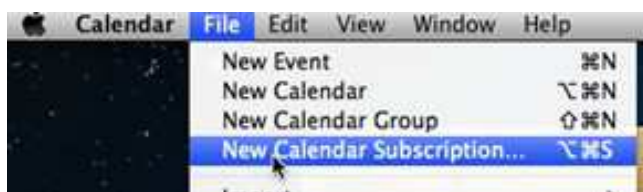
manual.uc@gmail.com

Shared Calendars

Facultad (Read Only)

5. CALENDAR (MAC)

5.1 Ingrese a “Calendar”. Luego “New Calendar Subscription”



5.2 Copie y pegue url de calendario. Presione Subscribe



5.3 Seleccione parámetros de calendario y presione OK. Calendario se encuentra sincronizado.

