



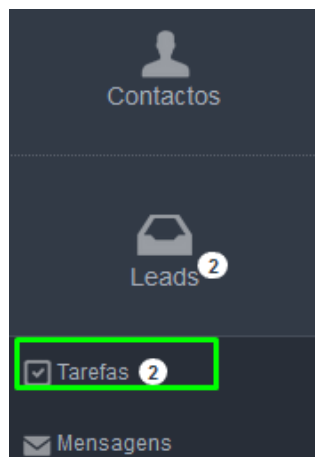
Como sincronizar as suas tarefas do eGO Real Estate com o calendário do Outlook

O utilizador do eGO Real Estate, pode ter o seu separador de tarefas sincronizadas com diferentes calendários, como o Google Calendar e o Outlook. Conseguindo deste modo otimizar toda a gestão de calendário através do eGO Real Estate.

Veja também: [Como importar tarefas do Calendário Google?](#)

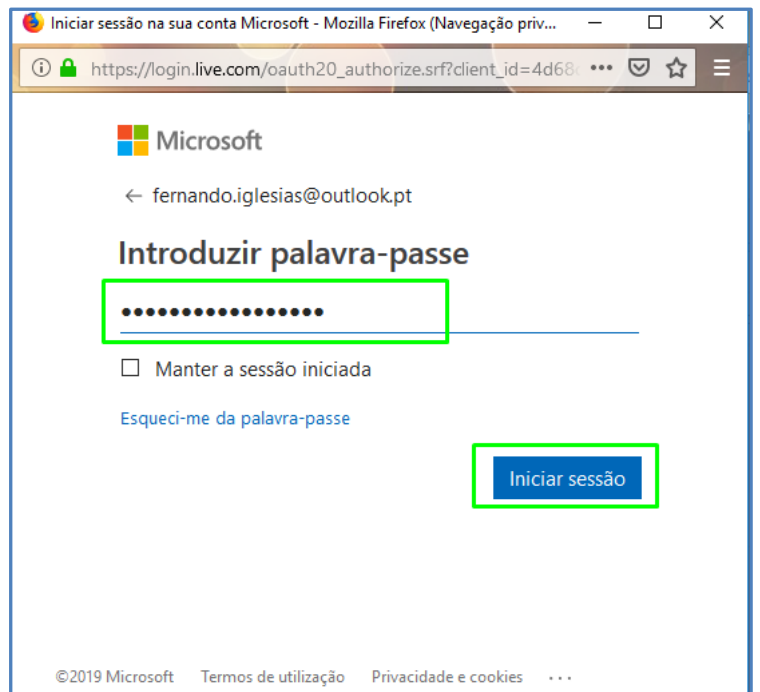
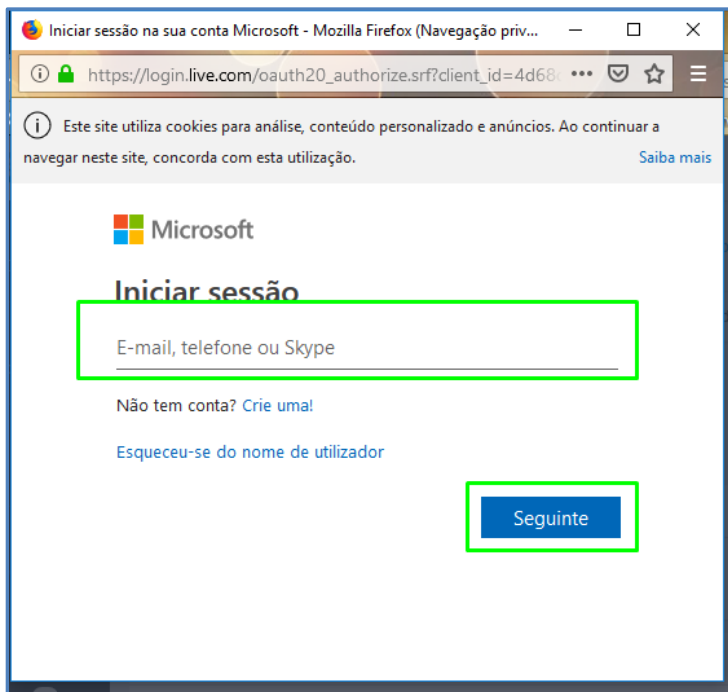
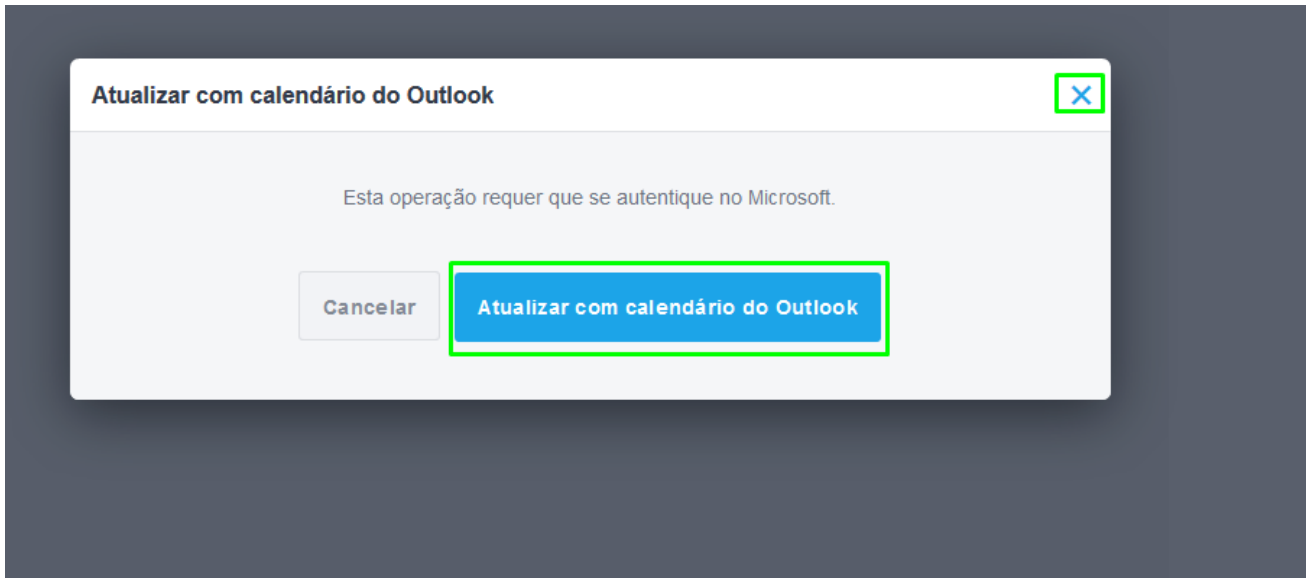
Para sincronizar o eGO Real Estate com o seu calendário do Outlook é muito simples:

1. Aceda ao separador 'Tarefas';

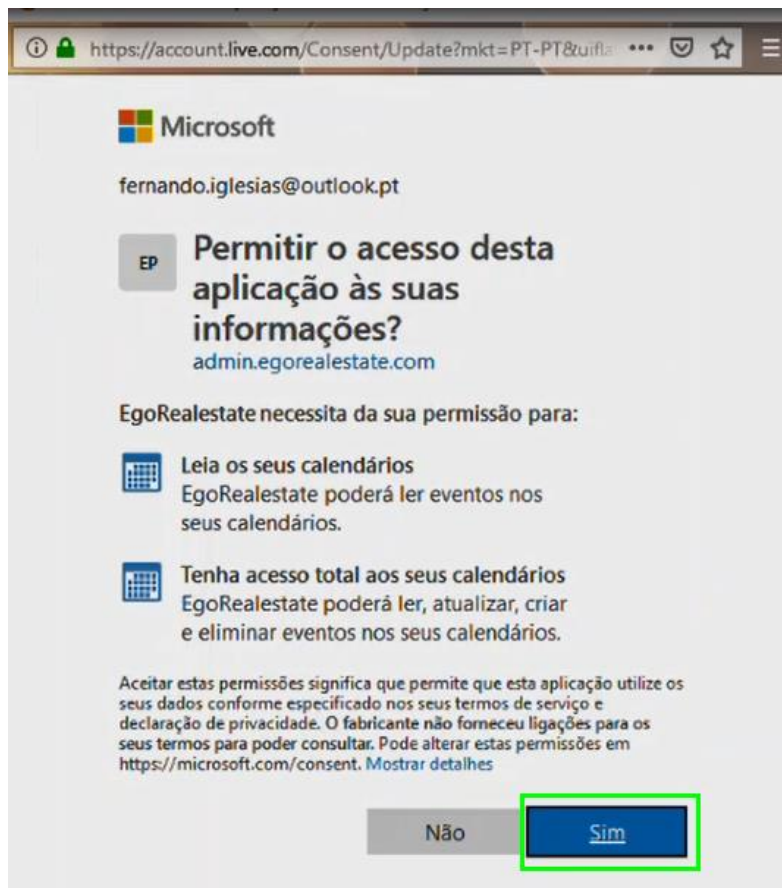


2. Clique no botão 'Atualizar com calendário do Outlook';

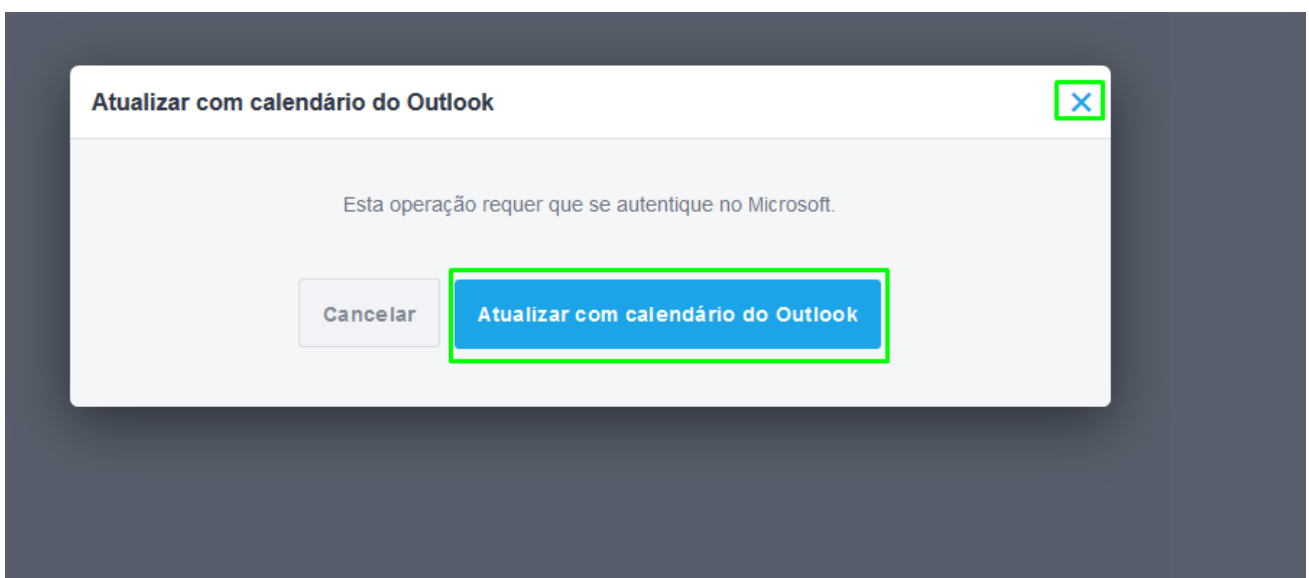
3. Será pedido que autentique o seu eGO com a sua conta Microsoft (Outlook), coloque o email e a sua password do seu email do Outlook;



4. Será pedido para que dê permissão para ter acesso ao calendário, clique sim;



5. A autenticação está feita, agora efetuar a sincronização, clique em '**Atualizar com calendário do Outlook**' (para o caso de não iniciar a atualização feche a popup e clique novamente em '**Atualizar com calendário do Outlook**', no topo do separador '**Tarefas**'.)



The screenshot shows a task management interface. At the top, there are two buttons: "Atualizar com calendário do Outlook" (highlighted with a green box) and "Atualizar com calendário do Google". To the right is a "Nova tarefa" button. Below these is a search bar with "Escolha o assunto" and a dropdown arrow. There are filters for "Atrasadas", "Hoje", "Amanhã", and "Próximas". A "Pesquisa avançada" link is also present. Below the search bar are view options: "Lista" (selected), "Vista Diária", "Vista Semanal", and "Vista Mensal". There are also icons for a car, a location pin, and a refresh symbol. Below the view options are action buttons: "Selecionar todos", "Limpar", "Concluir", "Email", "Apagar", "Relatórios", and "Imprimir". The task list contains two items: "Chamada" (highlighted with a green box) and "Reunião" (highlighted with a green box). Each task has a checkbox, a title, a due date, and a status icon. The "Chamada" task is due "próxima terça-feira" and the "Reunião" task is due "próxima quarta-feira". Both tasks have a timestamp: "Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56".

6. Escolha o período em que pretende importar as tarefas e clique em 'Atualizar';

The screenshot shows a dialog box titled "Atualizar com calendário do Outlook". It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two date selection fields: "ESCOLHA DATA DE INÍCIO" and "ESCOLHA DATA DE FIM". The "ESCOLHA DATA DE INÍCIO" field has a date picker showing "28/02/2019" and a calendar icon. The "ESCOLHA DATA DE FIM" field has a date picker showing "31/03/2019" and a calendar icon. Below these fields are two buttons: "Cancelar" and "Atualizar". The "Atualizar" button is highlighted with a green box.

The screenshot shows the same dialog box as above, but with a loading spinner (a circular arrow) overlaid on the "Atualizar" button. The "Atualizar" button is now greyed out, indicating that the system is processing the request. The "Cancelar" button remains visible and active.

Importação completa

OK

7. Verá que as tarefas que tinha no seu calendário do Outlook foram atualizadas no eGO Real Estate, mas também as tarefas que tinha no eGO foram atualizadas no seu Outlook.

7 Tarefas
Minhas tarefas.

Atualizar com calendário do Outlook Atualizar com calendário do Google Nova tarefa

Escolha o assunto Atrasadas Hoje Amanhã Próximas Pesquisa avançada

Lista Vista Diária Vista Semanal Vista Mensal

Selecionar todos Limpar Concluir Email Apagar Relatórios Imprimir

- Reunião de proprietário** amanhã ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
Dar feedback sobre a visita ao imóvel efetuada pela sra. Rita Almeida
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI
- Evento** próxima segunda-feira ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
reunião equipa comercial
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI
- Evento** próxima terça-feira ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
Visita ao APT -325 - Cláudia
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI
- Reunião de proprietário** próxima quinta-feira ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
Validar com o Senhor Romão a questão da documentação em falta
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI
- Evento** dia 12 março ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
Escritura APT 197
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI
- Evento** dia 14 março ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
Visita de angariação
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI
- Evento** dia 19 março ✓ ✎ 🗑️ 📅 📌
Prospecção Rua de cabinda
Fernando Iglésias, quinta-feira, 28 fevereiro 2019, 11:56 FI

PESQUISAS PERSONALIZADAS Crie uma pesquisa

PESQUISA RÁPIDA Utilizadores Minhas tarefas

Outlook

Procurar

Novo evento

Hoje

Março 1e 2019

Mês

Imprimir

Março 1e 2019

Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
24 24e fev	25	26	27	28 28e fev -3°	1 1e mar 8:00 Dar feedback sol	2
3	4 16:00 reunião equi	5 14:00 Visita ao APT-3	6	7 8:00 Validar com o Sei	8	9
10	11	12 10:30 Escritura APT 19	13	14 12:00 Visita de angari	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Calendários

- O meu calendário
- Feriados de Portugal
- Aniversários
- Novo calendário
- Descobrir calendários

Saiba mais em: <http://academia.egorealestate.com>

Questões: support@egorealestate.com