



## Manual prático de utilização



[email.occ.pt](mailto:email.occ.pt)

# Email professional

[email.occ.pt](mailto:email.occ.pt)

[Ordem dos Contabilistas Certificados](http://email.occ.pt)

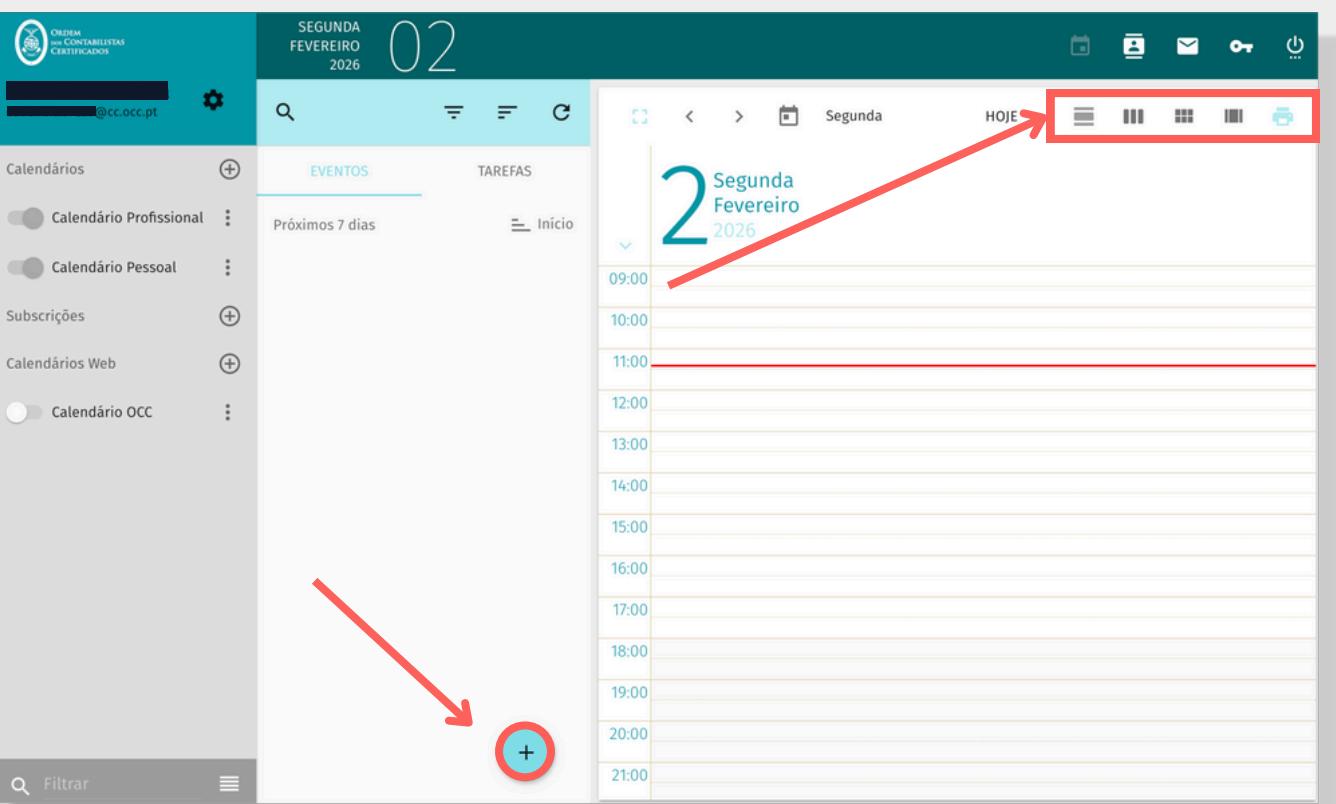
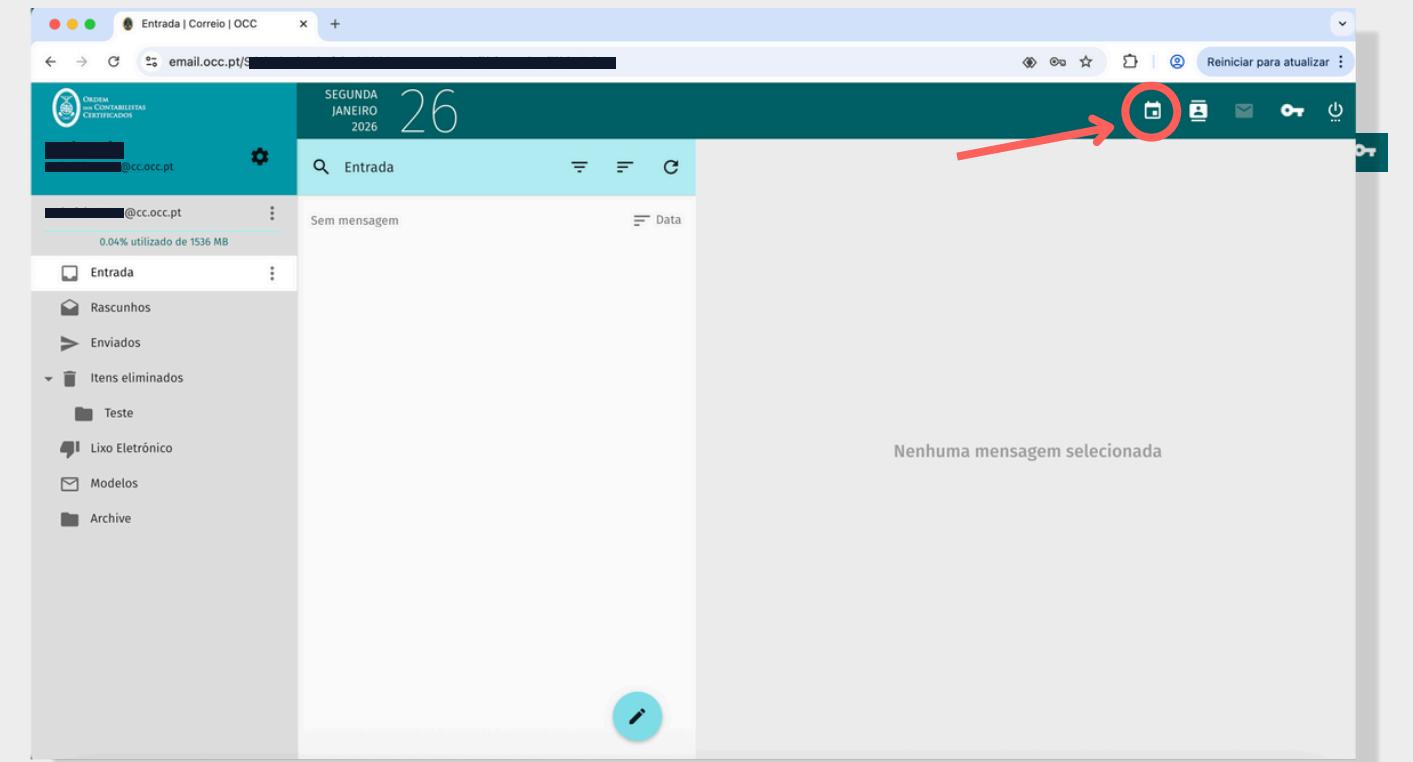


## Email profissional

### 1. Como vejo o meu calendário?

- Clique em **Calendário** 
- Pode visualizar os eventos por dia, semana ou mês    
- Para adicionar um novo evento, clique duas vezes numa hora específica ou no botão  **Novo Evento**

1

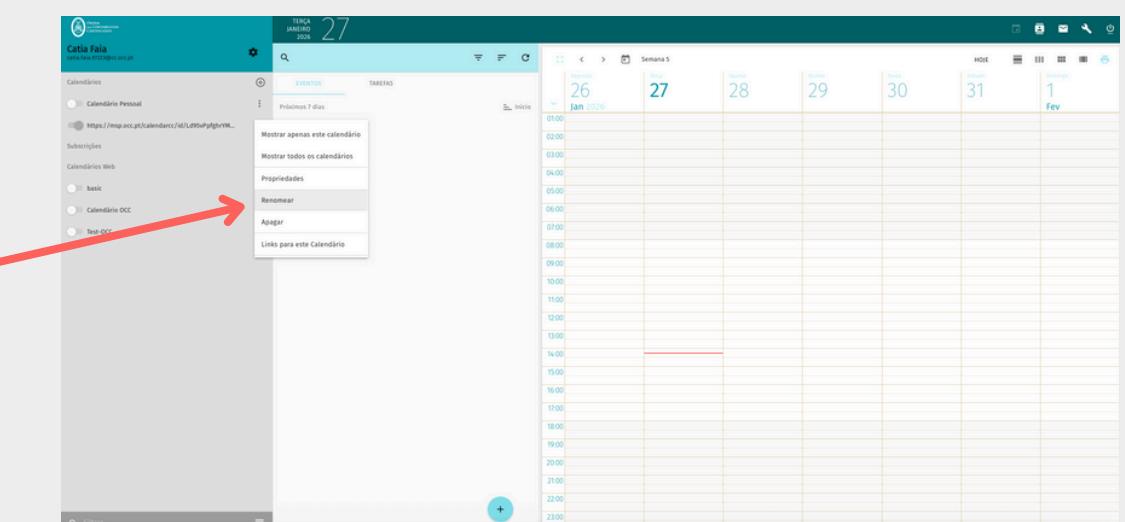
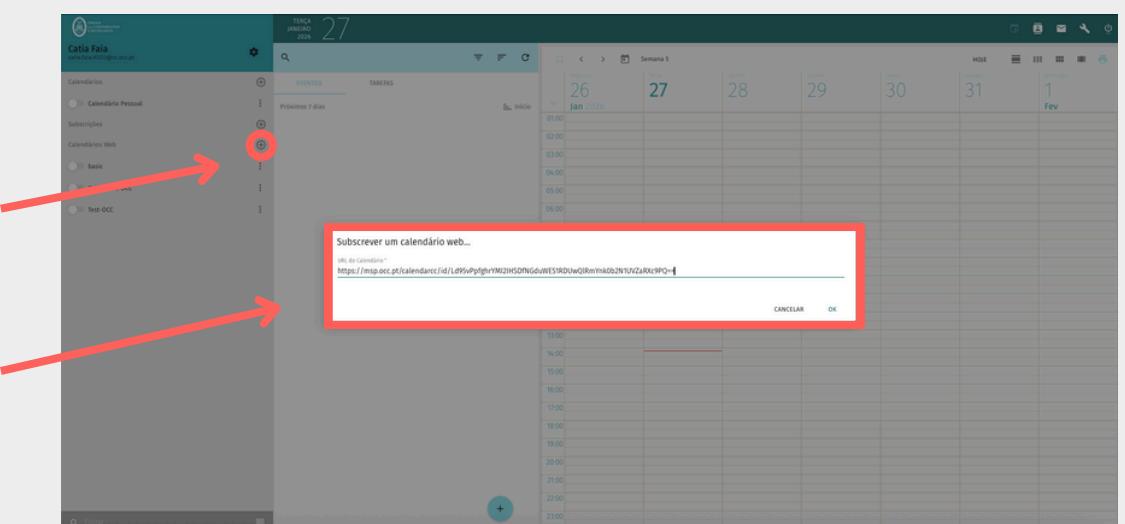
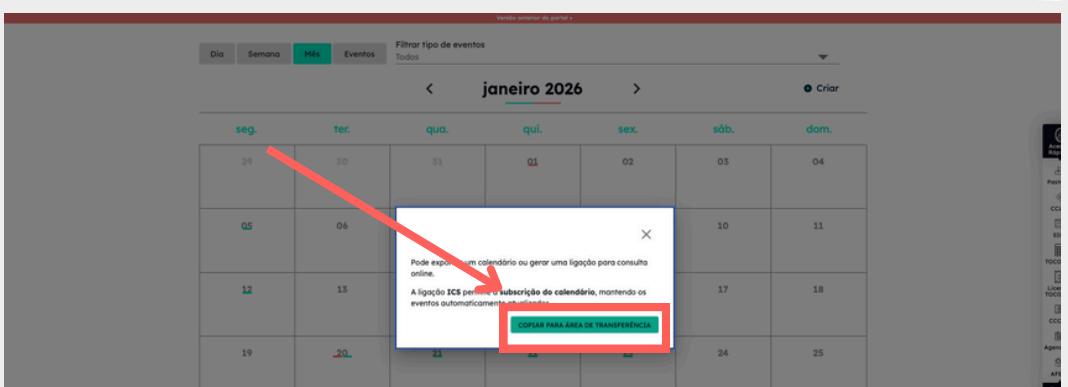
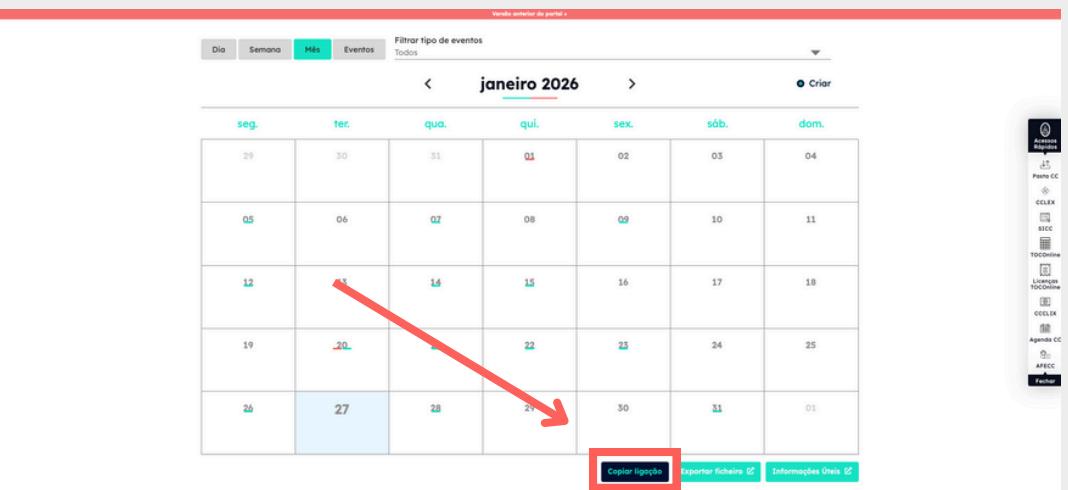


## Email profissional

2

### 2. Como adiciono a Agenda do CC ao meu calendário do e-mail profissional?

- Aceda a <https://www.occ.pt/pt-pt/calendario-cc> ou clicar no acesso rápido da “Agenda CC” que consta no site da OCC, para obter o calendário da OCC;
- Clicar na opção “Copiar ligação” e depois clicar em “Copiar para área de transferência”, assim irá obter o link que deverá adicionar no email profissional
- Aceda ao calendário do email profissional e adicione o link em “Calendários Web” clicando em
- Cole o link no “URL do Calendário”
- Para atribuir o nome que pretender ao calendário deverá clicar em e escolher a opção “Renomear”.





Manual prático de utilização

# Email professional

## Ordem dos Contabilistas Certificados



[email.occ.pt](mailto:email.occ.pt)