

## PLANIFICAR LAS REUNIONES A PRIMERA O A ÚLTIMA HORA

Si debéis reunirnos con personas que están en distintos centros de trabajo, podéis organizar la reunión a primera hora o a última hora de la mañana para minimizar el número de traslados.

# Doodle

La herramienta Doodle permite a un usuario plantear a través de Internet un conjunto de horarios posibles a los asistentes a una reunión. El objetivo es que estos asistentes indiquen su disponibilidad y se pueda planificar la reunión de la mejor manera posible.

Es gratuito y no requiere que nos registremos.

Los pasos a seguir son:

1. Se crea un evento, indicando el nombre, el lugar y los días y las horas posibles.
2. Se invita a los participantes.
- 3 Se confirma la fecha y hora definitiva.

Para mostrar cómo se utiliza, pincha en los siguientes enlaces:

[Cómo programar una reunión](#)

[Cómo indicar tu disponibilidad en una reunión](#)