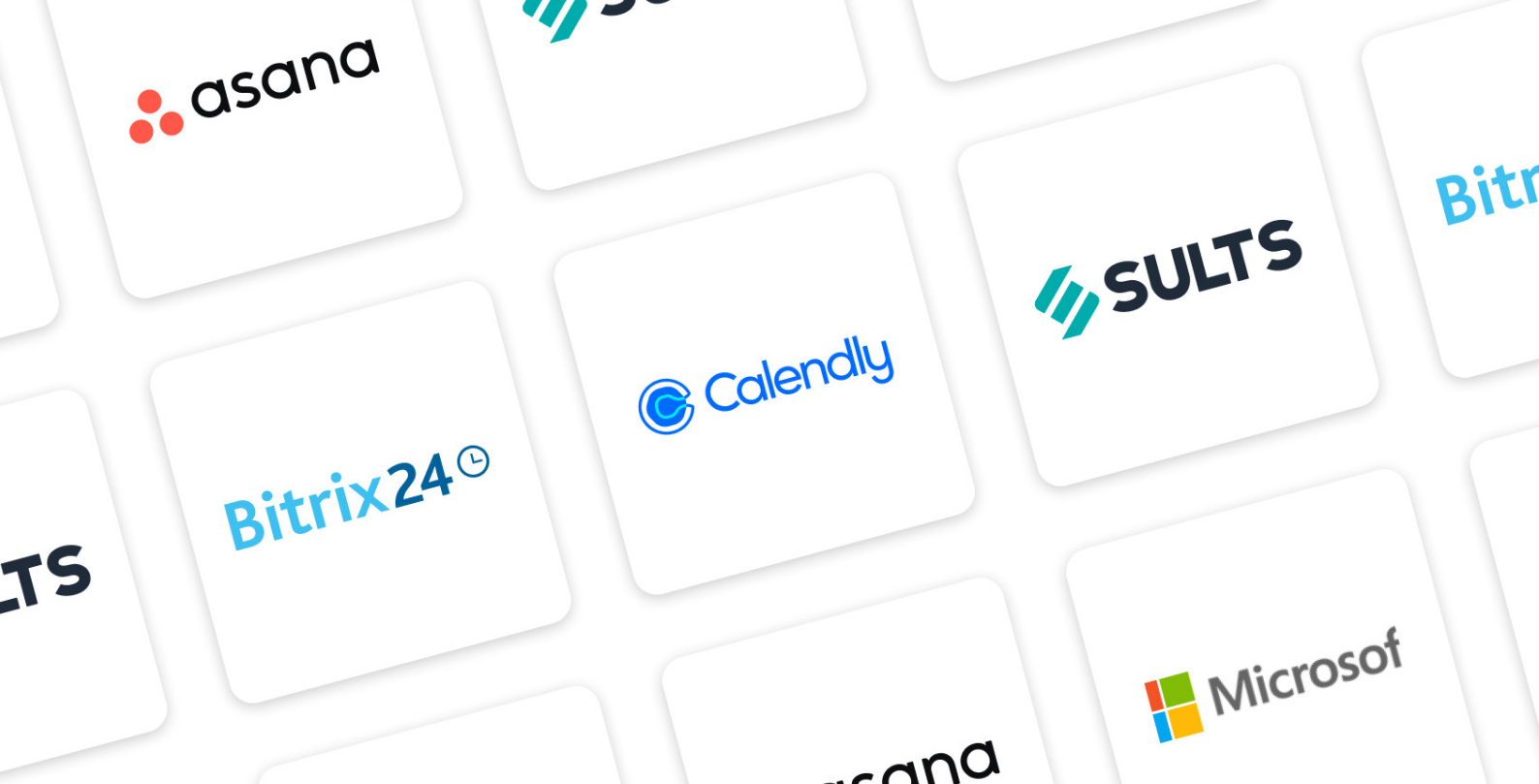


5 Melhores Sistemas de Agenda Corporativa



Março de 2025
© SULTS



Reunir horários, alinhar compromissos e fazer com que todos estejam na mesma página: esses são desafios que toda equipe enfrenta diariamente.

Um software de agenda pode ser a solução para simplificar essa jornada, criando um espaço onde prazos, reuniões e tarefas coexistem de forma ordenada e acessível. Em vez de conflitos de agenda e esquecimentos, ele oferece clareza e alinhamento.

Com notificações precisas, integração com outros recursos de trabalho colaborativos, cada membro do time se mantém conectado e focado. No fim, as equipes são mais produtivas e tem tranquilidade para lidar com o fluxo de trabalho.

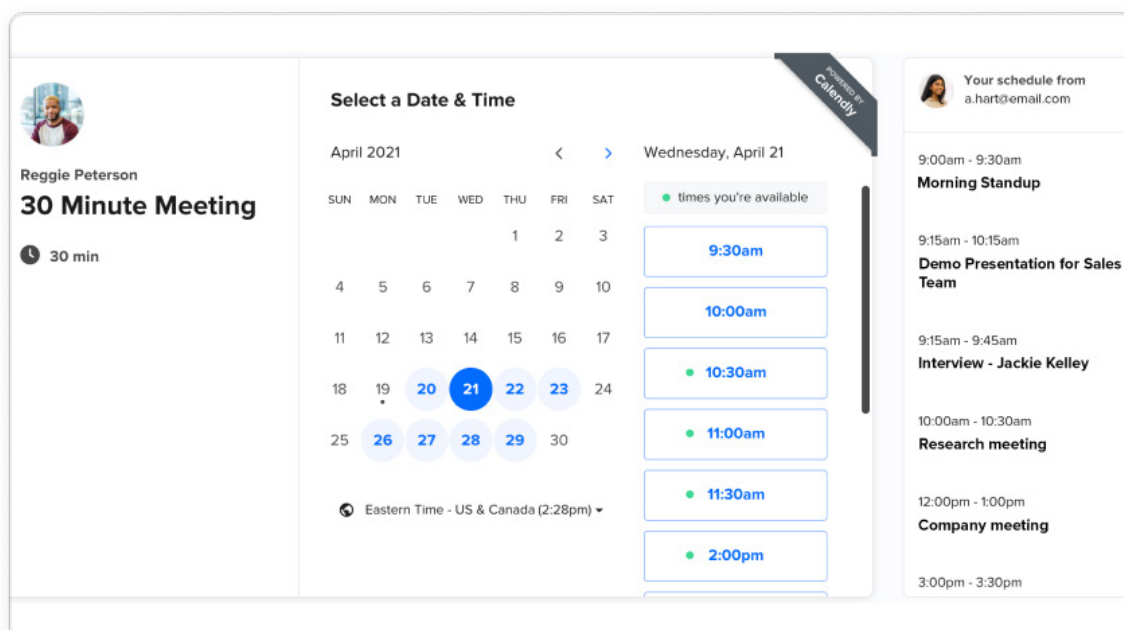
Pensando nisso, selecionamos os 4 melhores sistemas de agendas online para sua empresa!

**Te desejamos, então,
uma boa leitura.**

Conteúdos

1	Calendly	04
2	SULTS Agenda	05
3	Agenda Bitrix24	07
4	Calendário de Equipe Asana	08

1. Calendly



O **Calendly** é uma plataforma de automação de agendamentos que facilita a marcação de reuniões, sessões e compromissos, eliminando a necessidade de trocas de e-mails para encontrar horários compatíveis. Fundado em 2013 por Tope Awotona, o Calendly atualmente é uma ferramenta muito utilizada por empresas.

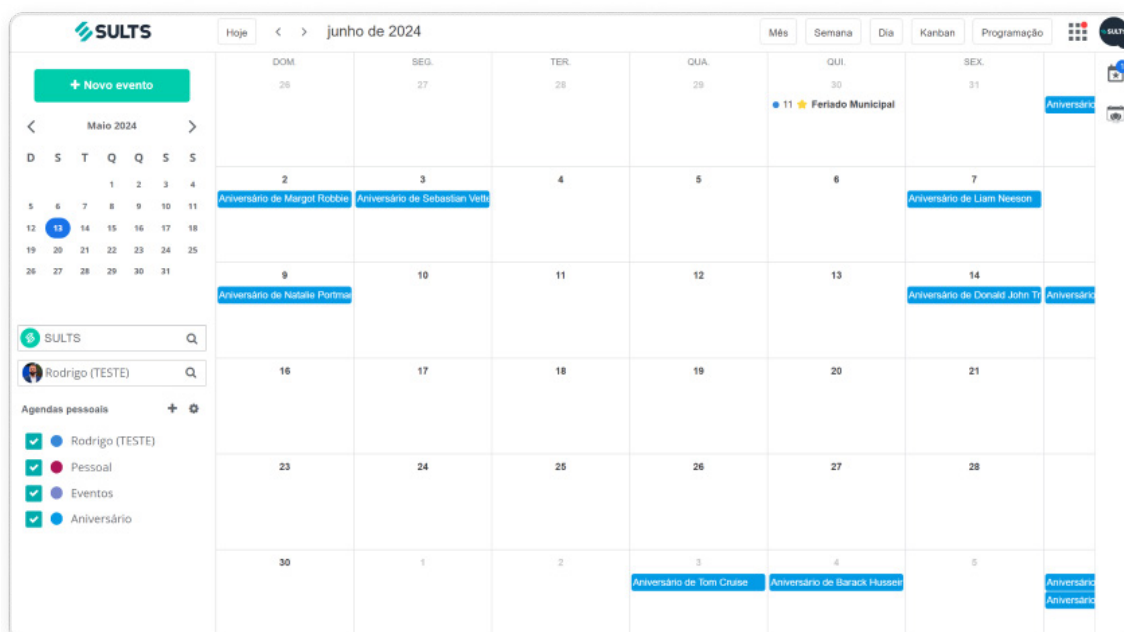
Entre suas principais ferramentas estão:

Automatização de agendamentos: Facilita o agendamento com links personalizados e páginas de reserva com base na disponibilidade do usuário.

Agendamento em equipe: Possibilita o agendamento de eventos em grupo e reuniões colaborativas, conectando múltiplos membros de uma equipe.

Lembretes automáticos: Envio de notificações por e-mail ou texto antes das reuniões e mensagens de acompanhamento pós-evento.

2. SULTS



A agenda corporativa do **SULTS** oferece funcionalidades colaborativas que facilitam a gestão e organização de atividades, reuniões e eventos. Ao acessar o módulo, você visualiza um calendário onde é possível acompanhar as tarefas de outros membros da equipe e criar compromissos em conjunto. As principais funcionalidades incluem:

Visualização compartilhada: Permite visualizar e compartilhar tarefas de outros colaboradores, ajudando no alinhamento de atividades em grupo.

Criação de compromissos: Adicione eventos com data e horário específicos, como reuniões, e registre detalhes como descrição e links, que ficam disponíveis automaticamente para os envolvidos.

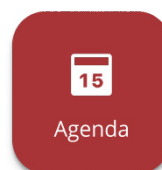
Filtros personalizados: É possível filtrar a agenda por unidades, colaboradores específicos ou por diferentes categorias, facilitando a gestão de tarefas em redes de negócios.



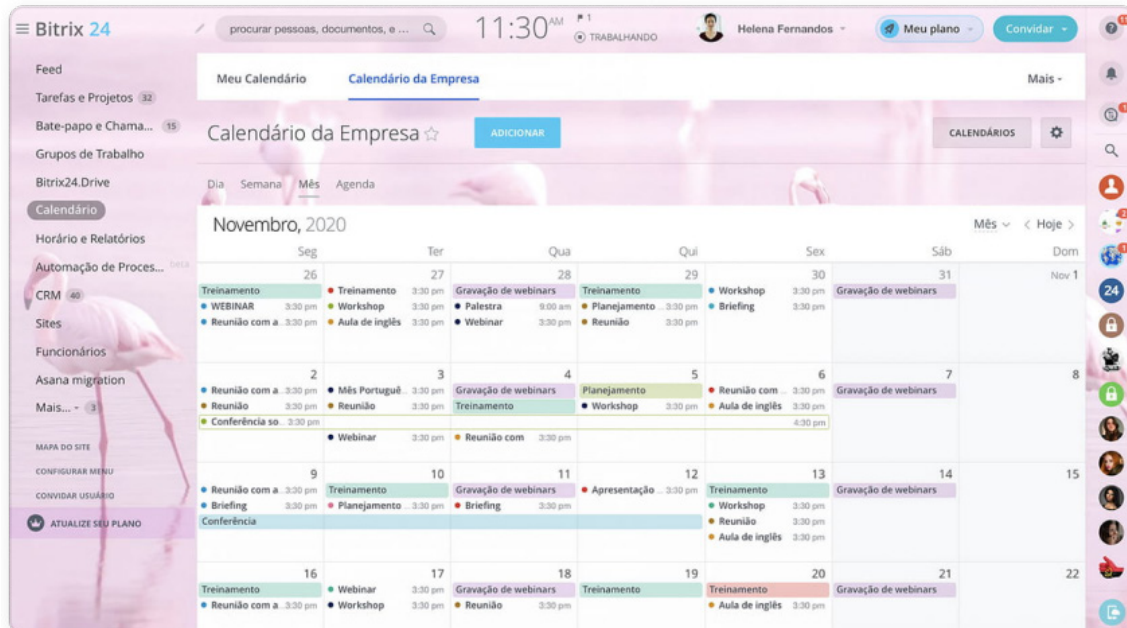
Agendamento colaborativo: Crie e distribua atividades que podem ser acompanhadas por outros membros da equipe em diferentes períodos, como dias, semanas ou meses.

Eventos importantes: Configure e sinalize eventos significativos, como treinamentos ou reuniões, com alertas visuais e notificações na agenda dos colaboradores envolvidos.

Visualização personalizável: A agenda pode ser visualizada por mês, semana, dia, ou em formato Kanban, oferecendo flexibilidade para acompanhar compromissos de forma mais clara.



3. Agenda Bitrix24



O **Bitrix24** é uma plataforma completa de colaboração empresarial que oferece uma ampla gama de ferramentas para gerenciar tarefas, comunicação, projetos e processos de negócios.

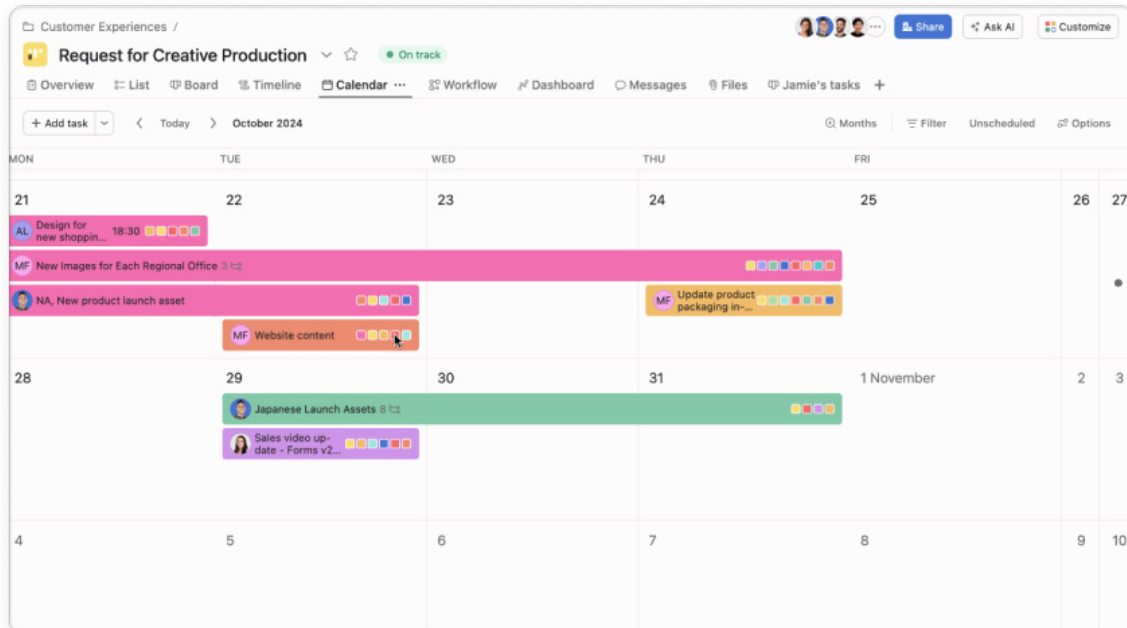
Seu sistema de agenda é uma solução que promete facilitar a gestão de compromissos e eventos corporativos. Com funcionalidades que vão desde calendários compartilhados até a sincronização com outras plataformas como o Google Agenda, ele promove uma colaboração eficaz entre equipes, suas principais funcionalidades são:

Calendários compartilhados: Permite que equipes e departamentos tenham uma visão unificada de eventos, tarefas e compromissos.

Agendamento de eventos: Os usuários podem criar e gerenciar reuniões, tarefas e eventos diretamente na agenda, notificando os usuários.

Permissões de acesso personalizáveis: Os administradores podem controlar quem tem acesso a agendas específicas.

4. Asana



A agenda para Equipes da **Asana** é uma ferramenta com funcionalidades que buscam organizar e visualizar suas atividades de forma eficiente.

Com ele, é possível planejar, gerenciar e acompanhar tarefas e projetos em um calendário compartilhado, garantindo que todos os membros estejam alinhados quanto aos prazos e responsabilidades.

Principais funcionalidades:

Gestão de dependências e prazos: Auxilia na criação de planos de projeto com prazos coerentes, identificando e ajustando conflitos de tempo conforme necessário.

Visualização de tarefas em formato de calendário: Permite acompanhar todas as tarefas com suas datas de entrega de maneira organizada, ajudando no planejamento e na alocação eficiente de atividades.



Agora é o momento de transformar a gestão de atividades da sua equipe!

Manter uma programação bem organizada é essencial para que reuniões, prazos e tarefas estejam sempre sob controle, otimizando o fluxo de trabalho coletivo. Com diversas ferramentas disponíveis no mercado, é importante avaliar qual solução atende melhor às necessidades do seu time.

O SULTS proporciona uma visão centralizada das atividades, integração de fluxos de trabalho e funcionalidades como monitoramento em tempo real e lembretes, além de ser um hub de ferramentas de gestão para projetos, implantação de unidades e checklists, que auxiliam a detalhar as atividades necessárias para cada etapa.

Tudo isso garante que cada elemento esteja alinhado em um único local, facilitando a colaboração e o planejamento. Gerando mais eficiência, melhor colaboração e um impacto direto no sucesso do seu negócio.

