

Compartir calendario en Exchange

Configurar un cliente Outlook para acceso a un servidor Microsoft Exchange para compartir calendarios

Contenido
<ul style="list-style-type: none">▪ Servidor Microsoft Exchange para usuarios da reitoría e edificio de xerencia▪ Compartir o calendario con outro usuario▪ Acceder ó calendario compartido por outro usuario

Servidor Microsoft Exchange para usuarios da reitoría e edificio de xerencia

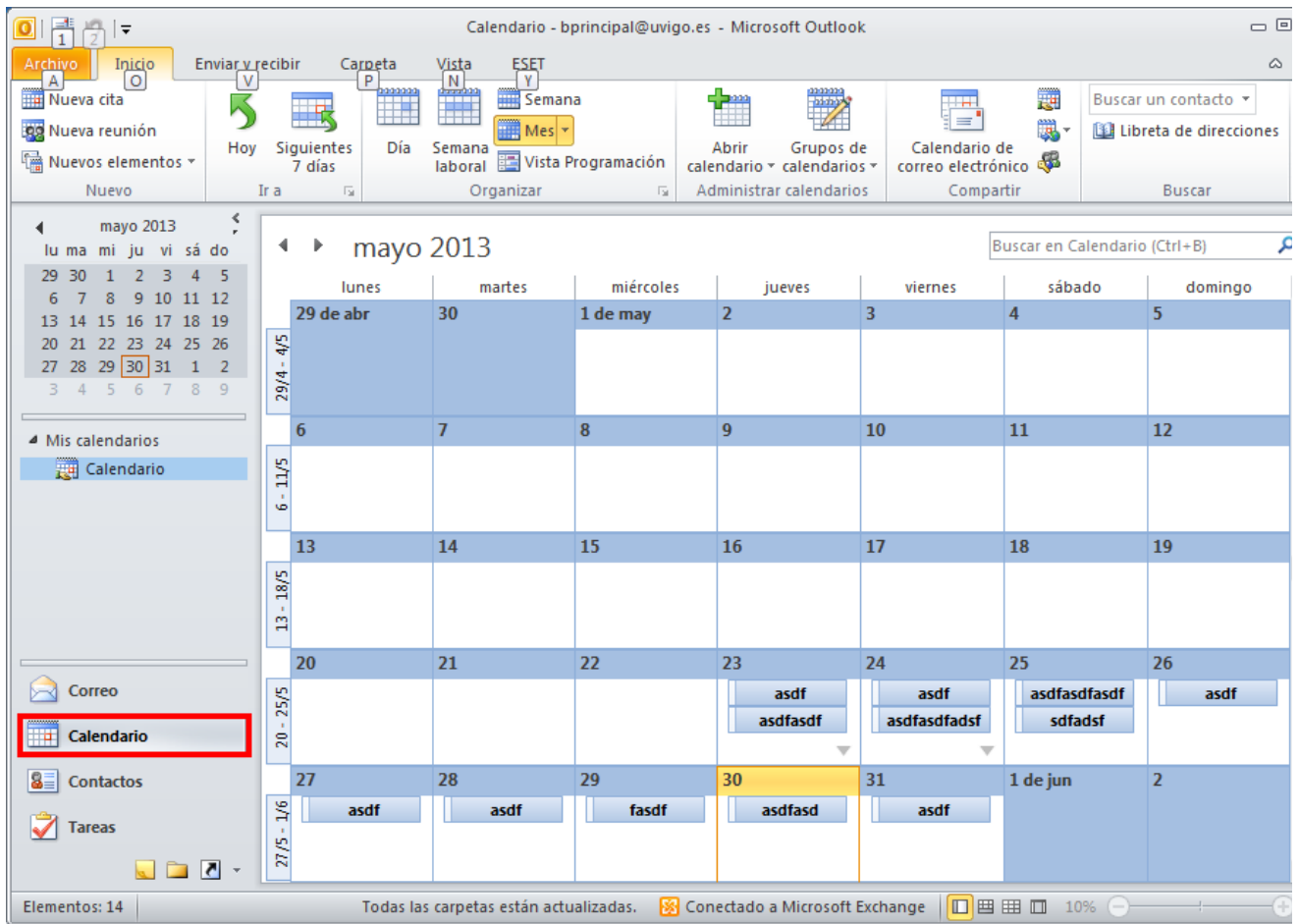
⚠ O servizo para compartir axendas ou para acceso ó correo Microsoft Exchange dase só a usuarios da reitoría e edificio de xerencia.

⚠ Non é o servizo de correo que se preste de xeito xeral a usuarios da Universidade de Vigo e non se recomenda dado que non se integra a xestión do usuario con outros servizos, condiciona moito as plataformas dende que se accede ó correo e, sobre todo, non ten un mantemento e seguemento de problemas igual ó do resto do servizo de correo.

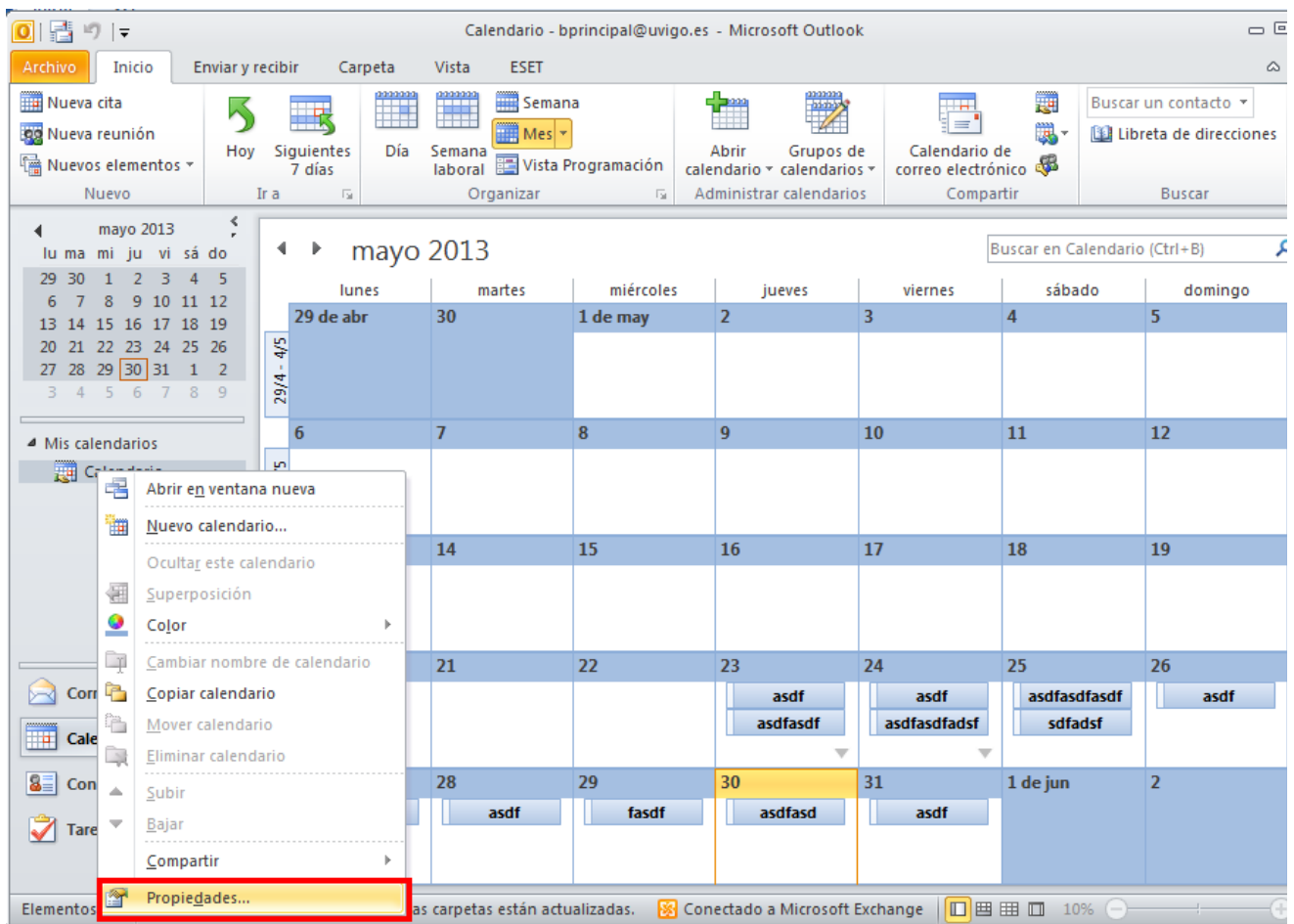
Compartir o calendario con outro usuario

Para compartir un calendario de Exchange con *outro usuario de Exchange* seguiremos os seguintes pasos:

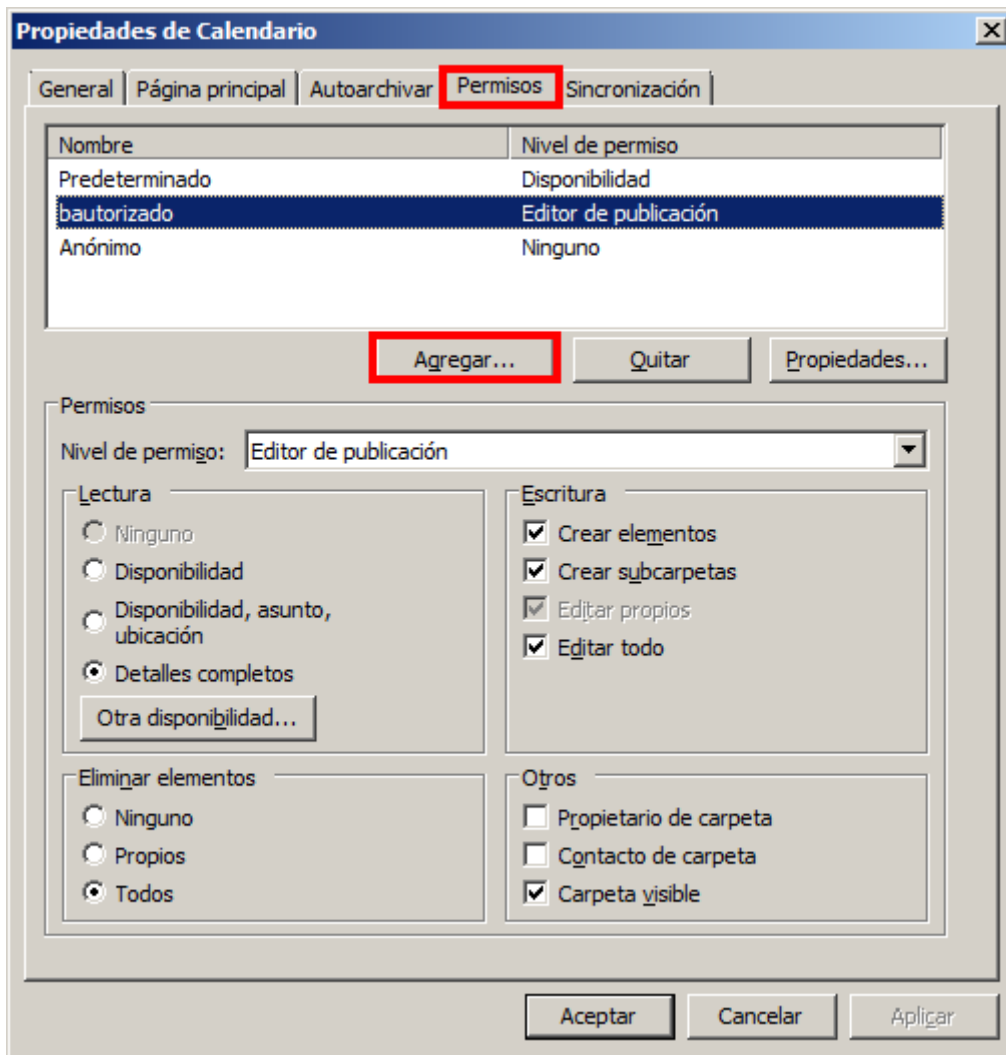
Na aplicación de correo electrónico Outlook (neste caso a versión 2010) seleccione o apartado "*Calendario*".



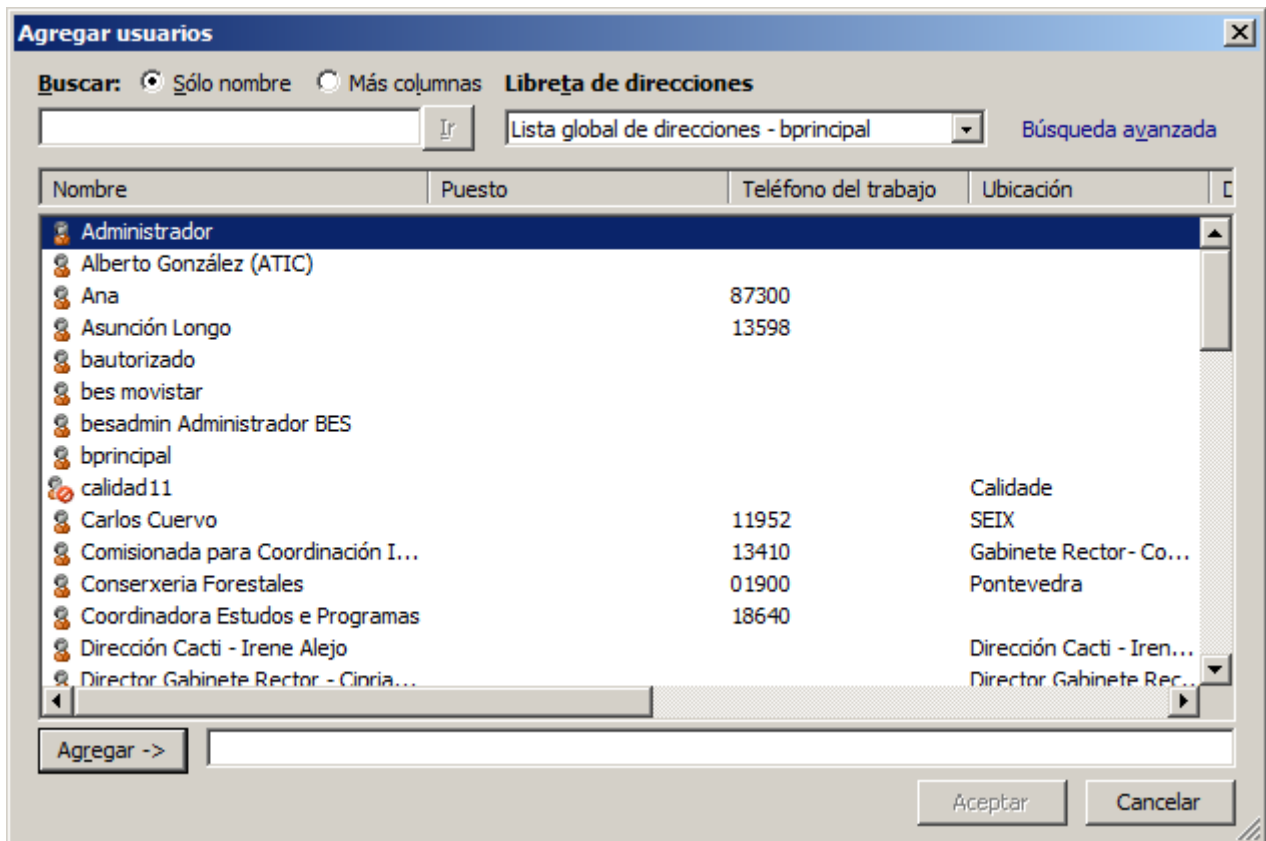
Prema no botón dereito do rato sobre o calendario a compartir e a continuación seleccione "*Propiedades...*".



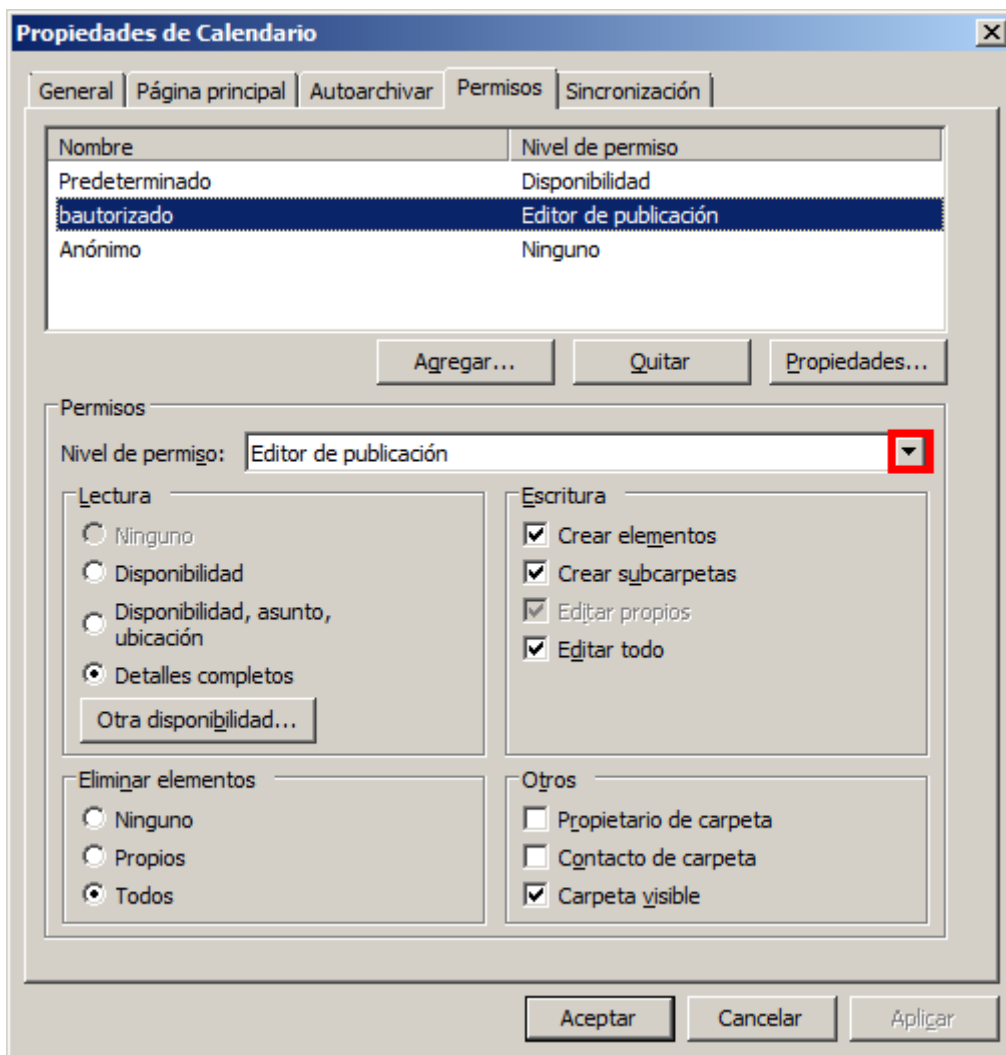
En "*Propiedades*" seleccione a opción "*Permisos*" e a continuación haga clic sobre o botón "*Agregar*".



Seleccione o usuario co que desexa compartir o calendario.



Finalmente conceda os permisos que desexa otorgar o usuario. Prema no desplegable "Nivel de permiso" para eleixir entre unha serie de configuracións ou ben personalíze, eleixindo na parte inferior, con máis detalle o nivel de acceso que desexa proporcionar.

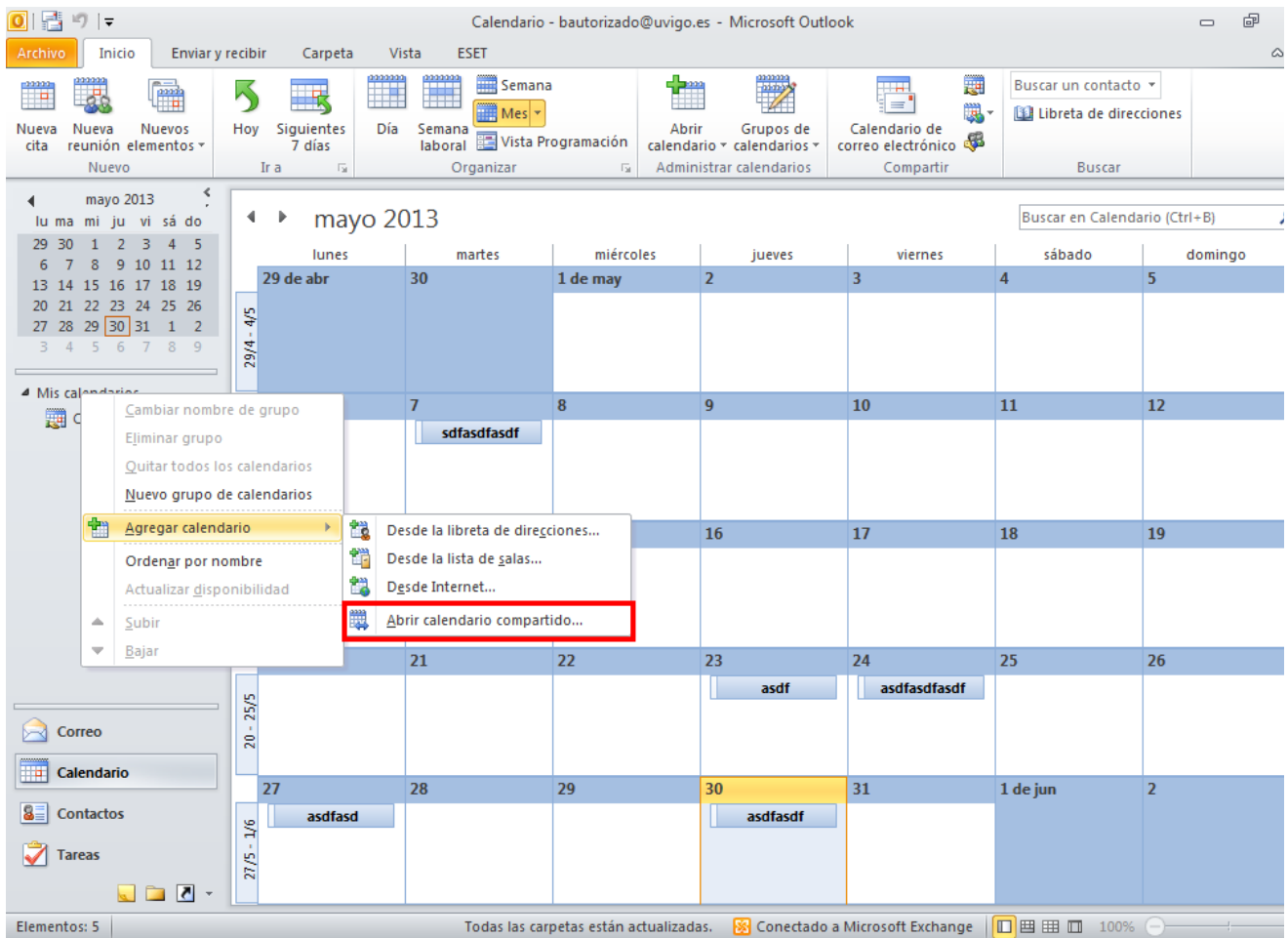


Acceder ó calendario compartido por outro usuario

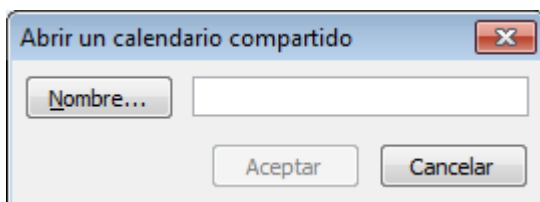
i Previamente o calendario ten que ser ofrecido polo outro usuario do xeito que se indica no apartado anterior.

Iniciaremos sesión no cliente (buzón autorizado) que desexa acceder ó calendario de outro usuario e procederemos do seguinte xeito:

Unha vez situado no apartado "Calendario", prema co botón derecho do rato en "Mis calendarios" e a continuación seleccione "Agregar calendario" -> "Abrir calendario compartido..."



Teclee o nome do buzón que quere agregar como calendario compartido, neste caso "bprincipal".



Finalmente xa ten á súa disposición o calendario do buzón seleccionado cos permisos que sobre el se lle concedesen (lectura ou edición).

Calendario - bautorizado@uvigo.es - Microsoft Outlook

Archivo Inicio Enviar y recibir Carpeta Vista ESET

Nueva cita Nueva reunión Nuevos elementos

Hoy Siguietes 7 días Ir a

Día Semana laboral Organizar

Semana Mes Vista Programación

Abrir calendario Grupos de calendarios Administrar calendarios

Calendario de correo electrónico Compartir

Buscar un contacto Libreta de direcciones Buscar

mayo 2013

lu ma mi ju vi sa do

29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Mis calendarios

- Calendario
- bprincipal**

Correo

Calendario

Contactos

Tareas

Calendario x

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
29/4 - 4/5	29	30	1	2	3	4	5
6 - 11/5	6	7	8	9	10	11	12
13 - 18/5	13	14	15	16	17	18	19
20 - 25/5	20	21	22	23	24	25	26
27/5 - 1/6	27	28	29	30	31	1	2

bprincipal x

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
29/4 - 4/5	29	30	1	2	3	4	5
6 - 11/5	6	7	8	9	10	11	12
13 - 18/5	13	14	15	16	17	18	19
20 - 25/5	20	21	22	23	24	25	26
27/5 - 1/6	27	28	29	30	31	1	2

Elementos: 5

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a Microsoft Exchange

ES 11:00 30/05/2013