

# 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"><li>▪ <a href="#">Servidor Microsoft Exchange para usuarios da reitoría e edificio de xerencia</a></li><li>▪ <a href="#">Compartir o calendario con outro usuario</a></li><li>▪ <a href="#">Acceder ó calendario compartido por outro usuario</a></li></ul>

## Servidor Microsoft Exchange para usuarios da reitoría e edificio de xerencia

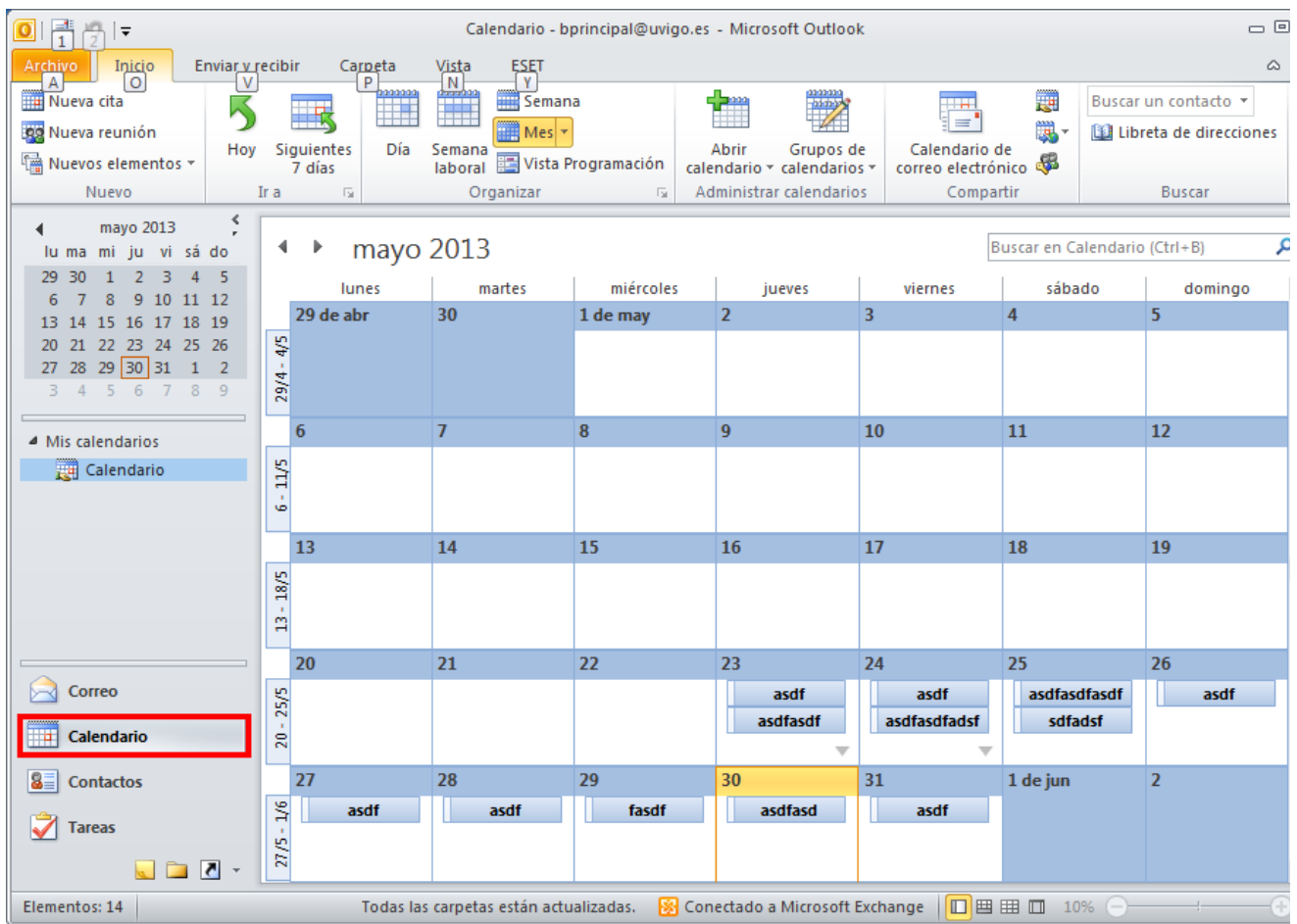
⚠ O servizo para compartir axendas ou para acceso ó correo Microsoft Exchange dase só a usuarios da reitoría e edificio de xerencia.

⚠ 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.

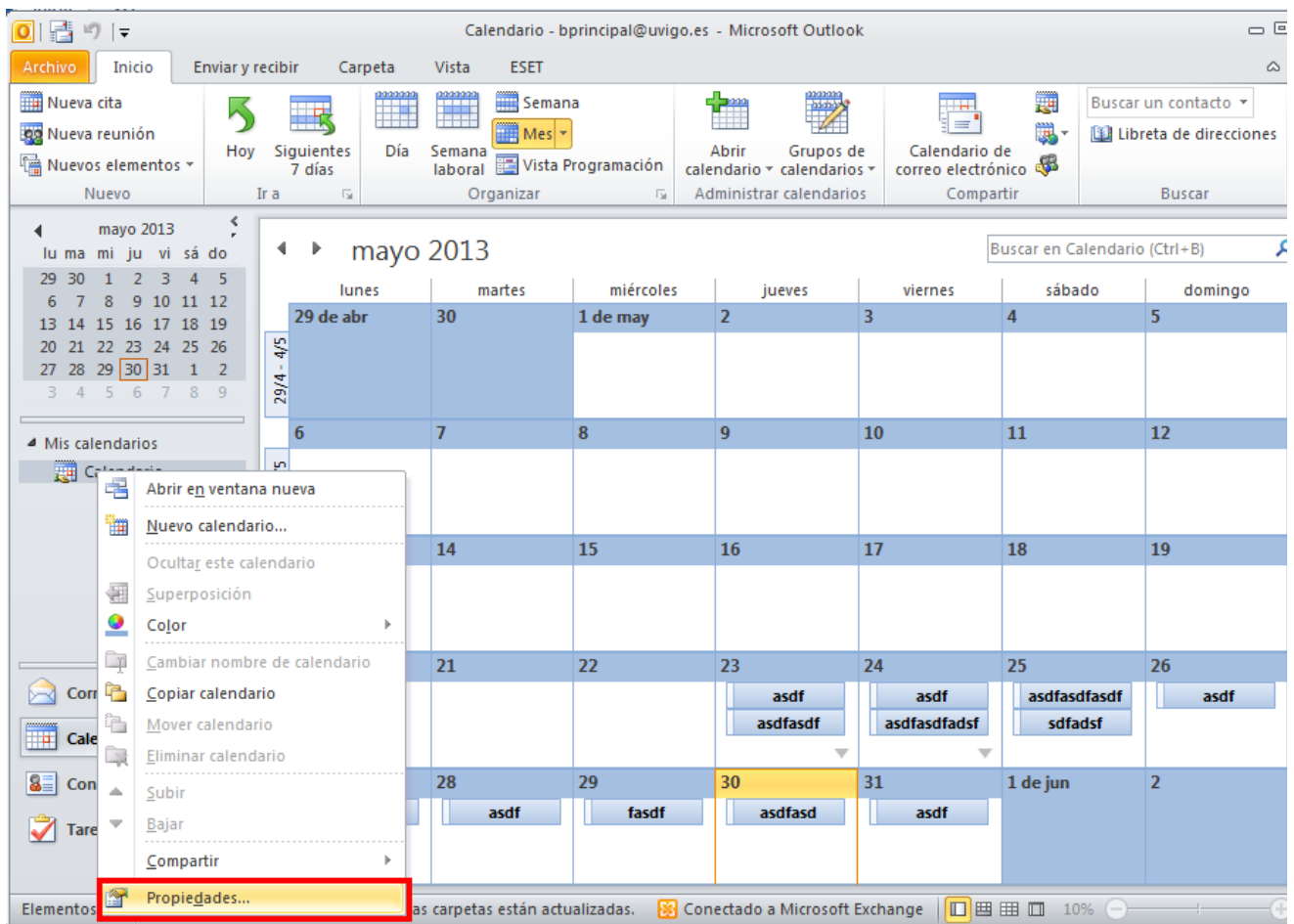
## Compartir o calendario con outro usuario

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

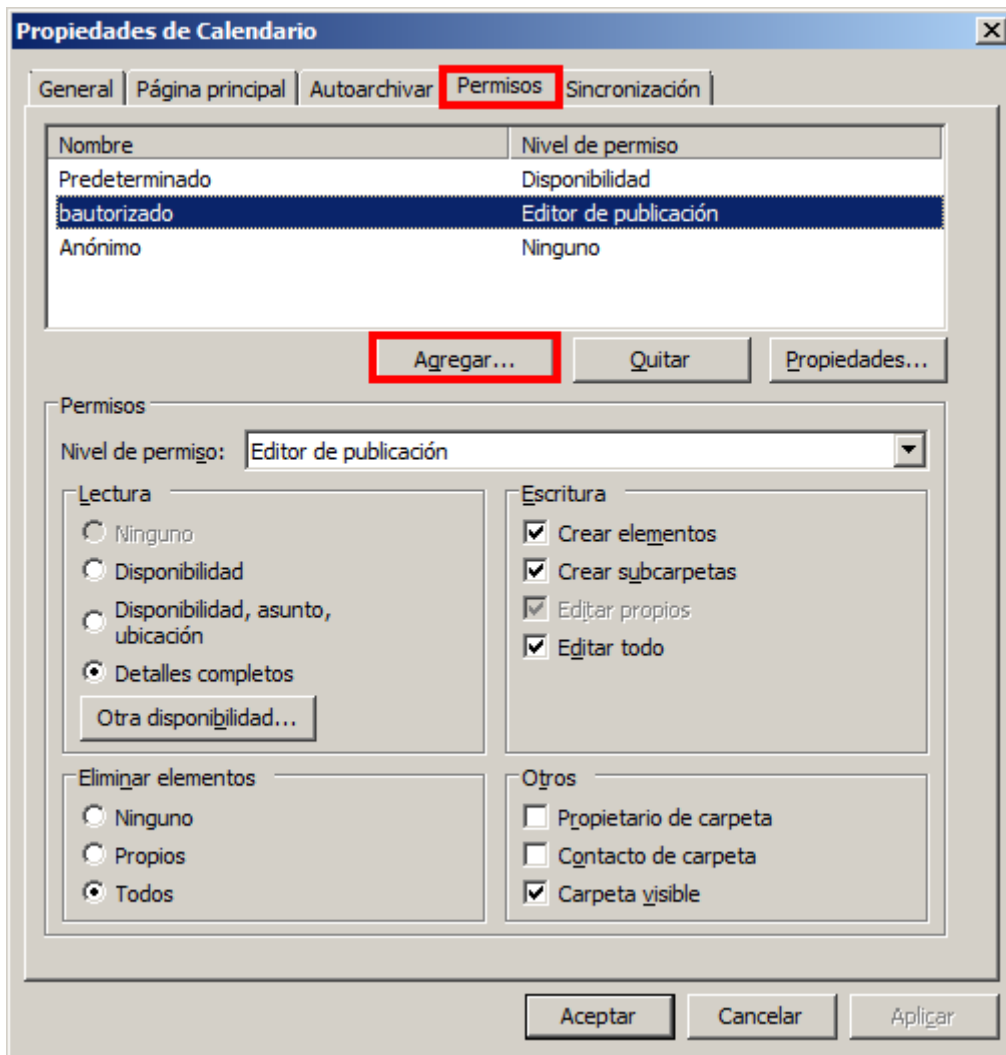
Na aplicación de correo electrónico Outlook (neste caso a versión 2010) seleccione o apartado "*Calendario*".



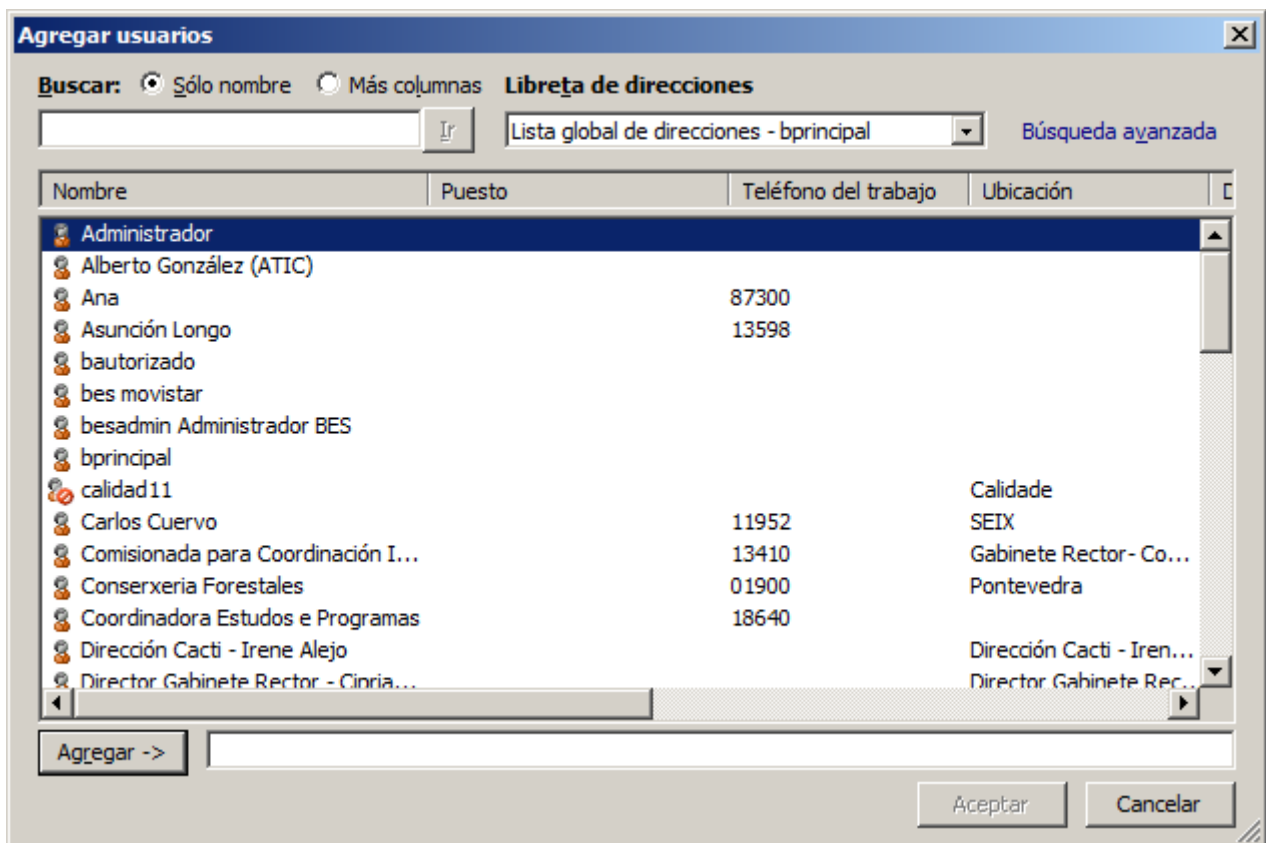
Prema no botón dereito do rato sobre o calendario a compartir e a continuación seleccione "*Propiedades...*".



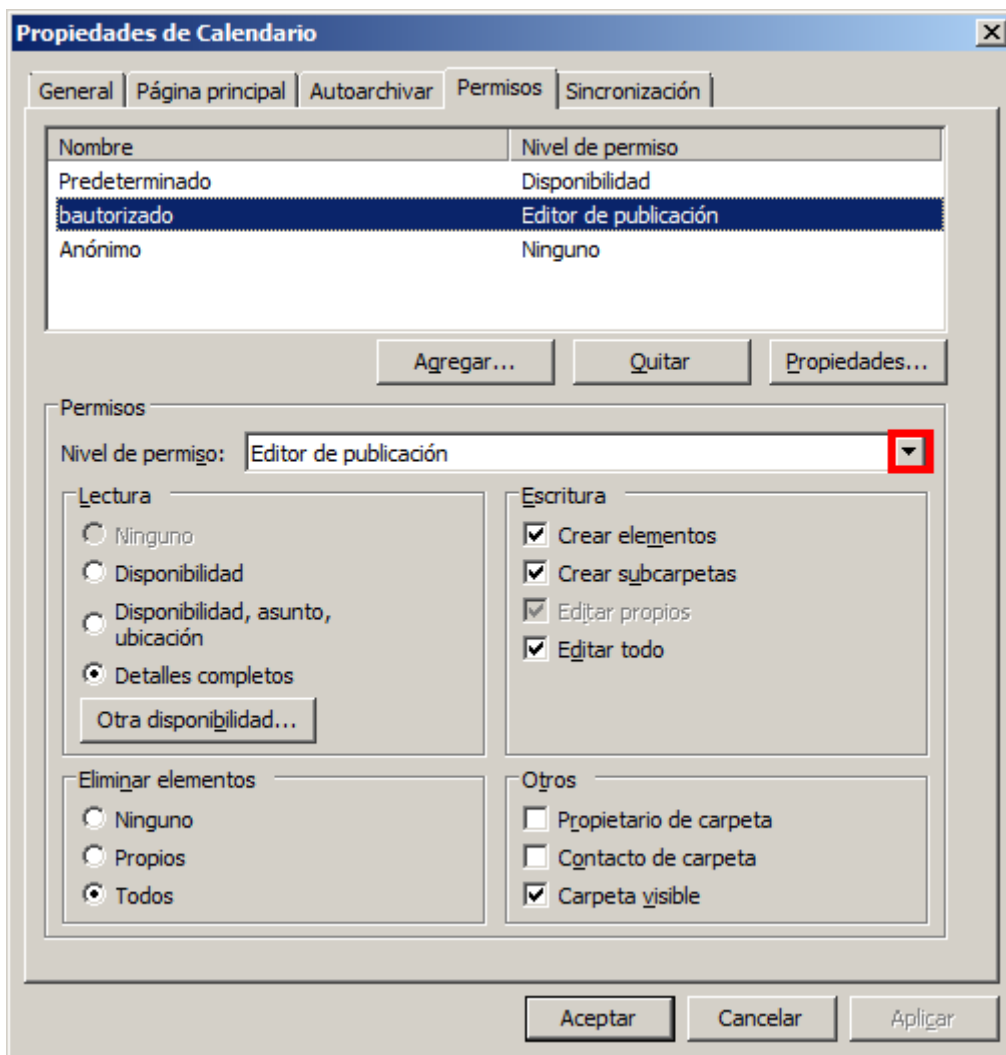
En "*Propiedades*" seleccione a opción "*Permisos*" e a continuación haga clic sobre o botón "*Agregar*".



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 personalice, eleixindo na parte inferior, con máis detalle o nivel de acceso que desexa proporcionar.

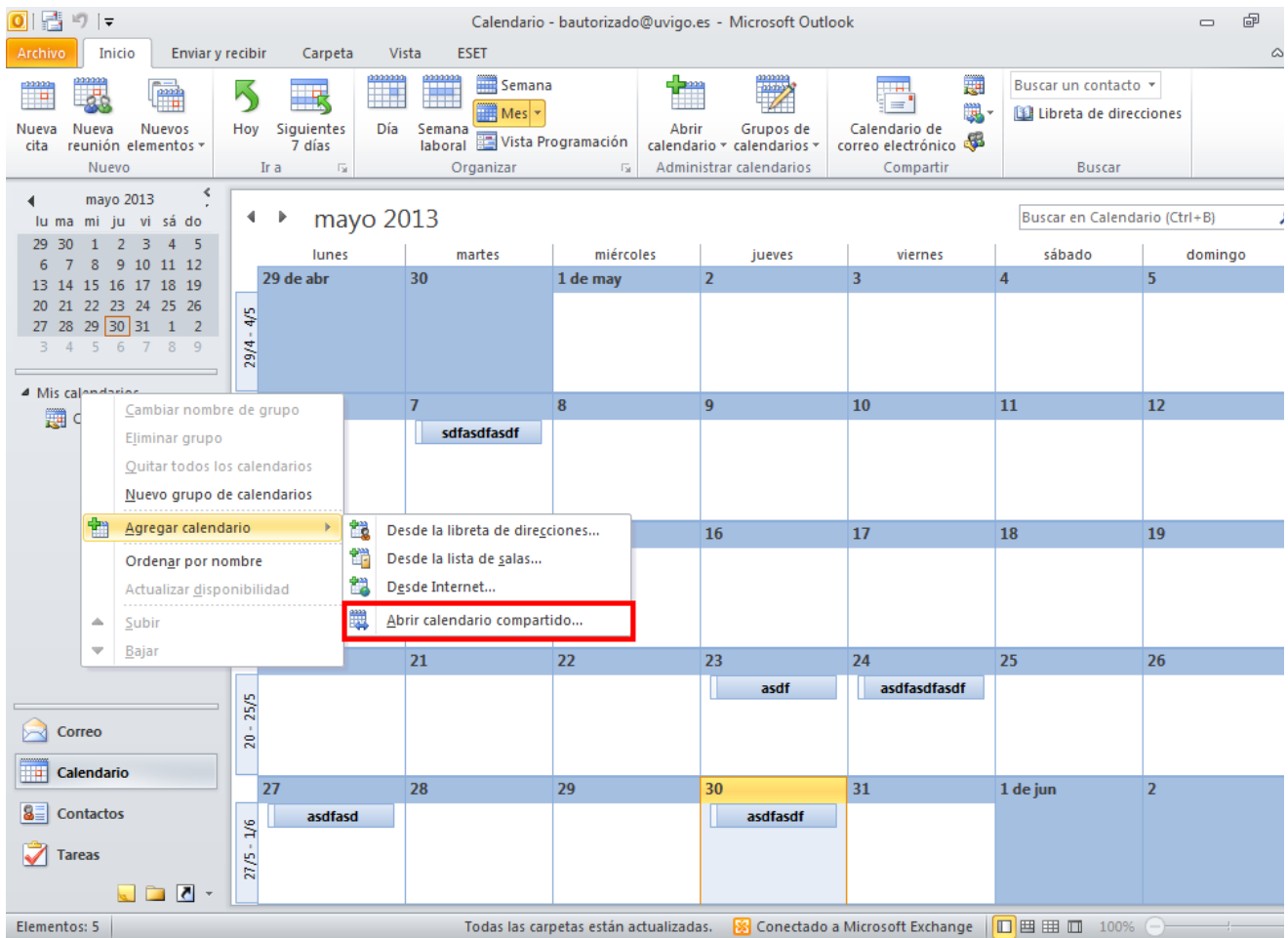


## Acceder ó calendario compartido por outro usuario

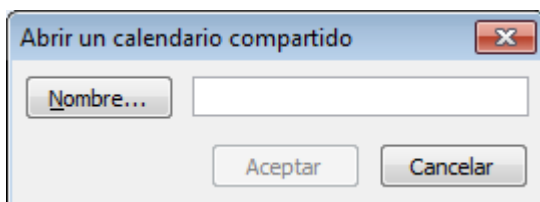
**i** Previamente o calendario ten que ser ofrecido polo outro usuario do xeito que se indica no apartado anterior.

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).

