

## ***Usage of OWA (Outlook Web App )***

El acceso a OWA se realiza a través de la URL recibida en el email de instalación para este propósito.

La página de acceso se presenta de la siguiente manera:

Una segunda ventana le ofrecerá la opción de idioma y zona horaria:

Una vez la conexión se ha establecido, será inmediatamente informado si dispone de nuevos emails:

- 

Actualice la información de su cuenta:

En la página principal, pinche en "Opciones" (situada en la parte superior derecha) y posteriormente en "Ver todas las opciones"

Le será posible actualizar la información seleccionando "Editar":

- 

Uso compartido del calendario:

Si a alguno de sus contactos le gustase compartir su calendario, entonces usted será avisado por email

- Verificar el calendario compartido

Por favor pinche en "Calendario" (encontrará el botón a la izquierda)  
Una sección "Mi calendario" y "Calendario de gente" será visible en la columna de la izquierda

- **Compartir uno de sus calendarios:**

Debajo de "Calendario" por favor pinche en "Compartir" (en el menú horizontal).

- 

Agregar contacto:

Para añadir un contacto, por favor pinche en "Contacto" (encontrará el botón a la izquierda) y después en "Nuevo".

Usted podrá añadir su nueva información de contacto e incluso asociarla a una imagen.

El resultado se verá así:

\* Mailing list

Para crear una mailing list, llamada "Grupos" en OWA, por favor pinche en "Opciones" (en la parte superior derecha de la barra de menú) ->"Mostrar todas las opciones".

En el menú de la derecha por favor seleccione "Grupos":

\* Idioma de la interfaz:

Usted puede cambiar el idioma de la interfaz cuando esté conectado.

En la pestaña 'Ver todas las opciones', por favor pinche en " Herramientas" y después en "Regional"

\* Sincronización en iPhone :

Para ver la sincronización realizada con un iPhone, por favor pinche en el menú 'Ver todas las opciones' en "Teléfono":

OVH

También le será posible ver la información sobre las sincronizaciones llevadas a cabo:



OVH

[Return to main Exchange Guides.](#)