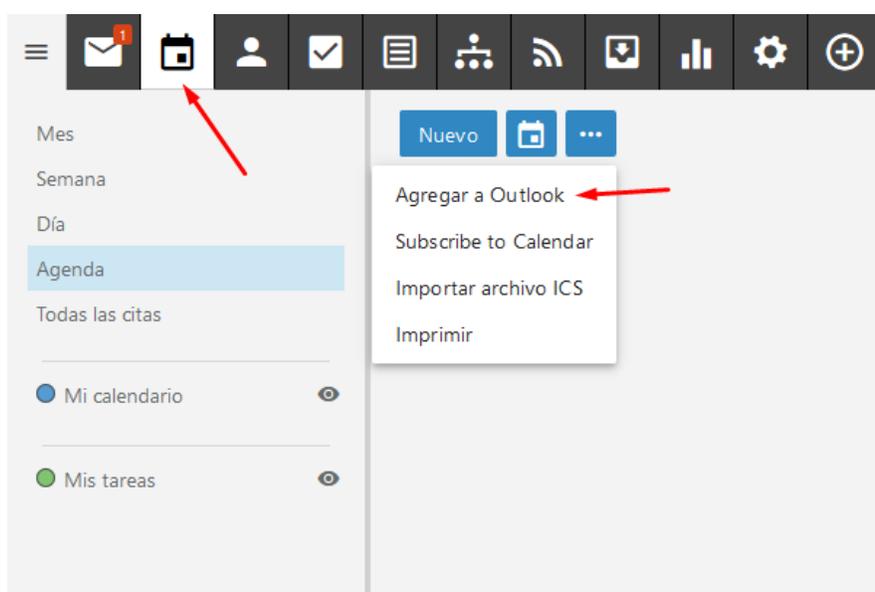


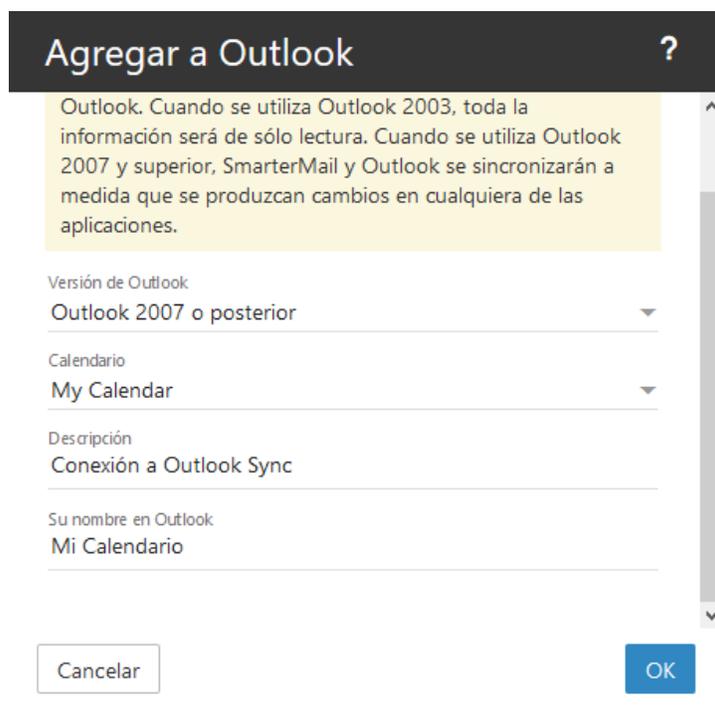
Cómo configurar el calendario Webmail en Microsoft Outlook

1. Ingresar a la cuenta que desea sincronizar calendario por webmail.midominio.com, ir al calendario y en acciones selecciona "Agregar a Outlook".



2. Aparecerá una ventana emergente donde debe escoger la versión de Outlook (Solo permite Outlook 2003, 2007 o superior), después de escoger las opciones e identificar el nombre como quiere que aparezca en Outlook, le da clic en OK.

Agregar a Outlook conectará SmarterMail a Microsoft Outlook. Al usar Microsoft Outlook 2003, toda la información será de sólo lectura. Al usar Microsoft Outlook 2007, SmarterMail y Microsoft Outlook serán sincronizados a medida que los cambios ocurran en cualquier aplicación.



3. Al abrir Outlook aparecerá una ventana donde le pregunta si desea conectar Sharepoint de Calendario a Outlook; solo es dar SI y todo lo que ponga en el calendario de Outlook identificado, se sincronizará con su calendario de la cuenta de webmail y viceversa.

