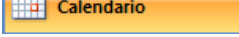
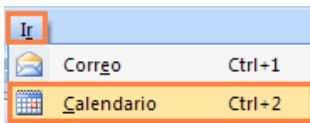


EL CALENDARIO DE OUTLOOK

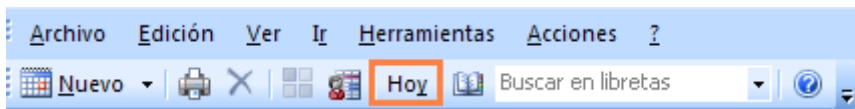
Es una herramienta de ayuda para organizar las horas y los días de nuestro tiempo, es un sistema dinámico que facilita la programación de citas, reuniones, eventos, etc.

En este apartado veremos su descripción, sus opciones de configuración, es importante conocerlo ya que a través del mismo programaremos las citas y reuniones.

Para abrir el **Calendario** no tenemos más que hacer un clic sobre  en el panel de exploración o en el menú **Ir->Calendario**.

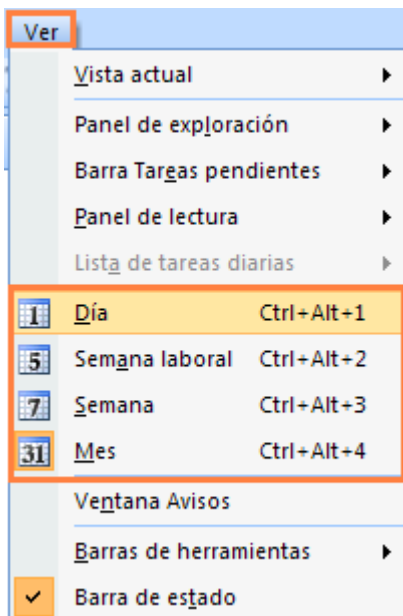


Lo primero que destaca es la barra de herramientas donde podemos ver los distintos modos de visualización:



- Hoy (muestra el calendario del día actual, con las 24 horas)

Para acceder a los distintos modos de visualización del calendario haremos un clic sobre el menú desplegable **"Ver"**.



- Día (muestra el calendario del día seleccionado, con las 24 horas)
- Semana laboral (muestra los 5 días hábiles de la semana)
- Semana (muestra los 7 días naturales de la semana)
- Mes (detalla todos los días del mes)



Ejemplo de un día (26 de febrero):

Calendario << Día Semana Mes

febrero 2013
l m m j v s d
28 29 30 31 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

marzo 2013
l m m j v s d
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

Todos los elementos del Calendario
Mis calendarios >>
Calendario
Cómo compartir calendarios
Buscar calendarios en línea

26 de febrero de 2013
26 martes
8:00
9:00
10:00
11:00
12:00
13:00
14:00

Este es el ejemplo de los 31 días del mes:

Calendario << Día Semana Mes Nivel de detalles: Bajo Mediano Alto


febrero 2013
l m m j v s d
28 29 30 31 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

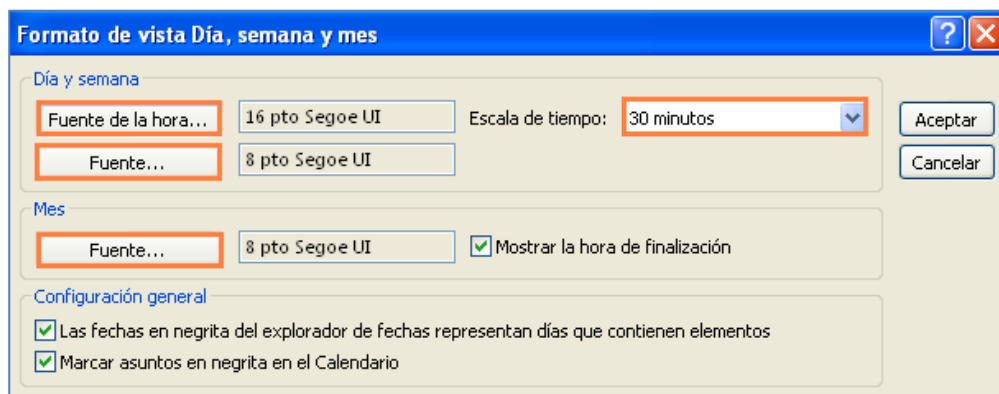
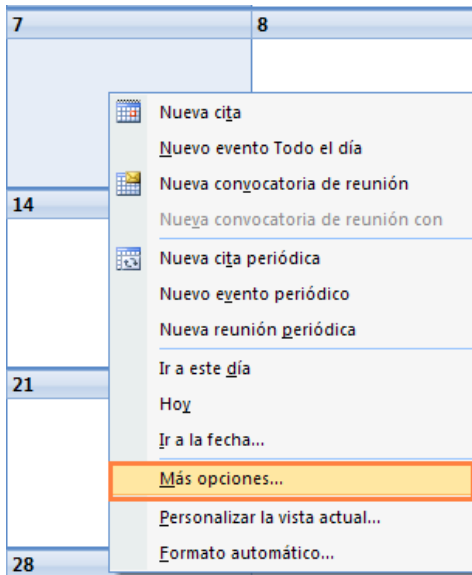
marzo 2013
l m m j v s d
1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31
1 2 3 4 5 6 7

Todos los elementos del Calendario
Mis calendarios >>
Calendario
Cómo compartir calendarios
Buscar calendarios en línea
Enviar un calendario por correo electrónico...
Publicar mi calendario...
Agregar nuevo grupo

Correo
Calendario
Contactos
Tareas

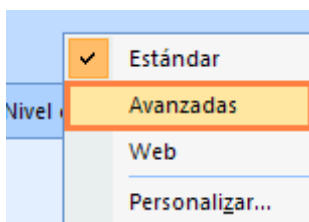
marzo 2013
lunes martes miércoles jueves viernes
25 de feb 26 27 28 1 de mar 2
4 5 6 7 8 9
12 13 14 15 16
18 19 20 21 22 23
25 26 27 28 29 30

En la vista de **1 día**, si nos situamos sobre cualquier hora y hacemos clic con el botón derecho  podremos definir el **intervalo horario** del calendario (por defecto hace una división en cada hora de **30 minutos**), así como las fuentes de letra. Haremos un clic izquierdo sobre el apartado de **“Más opciones”**.

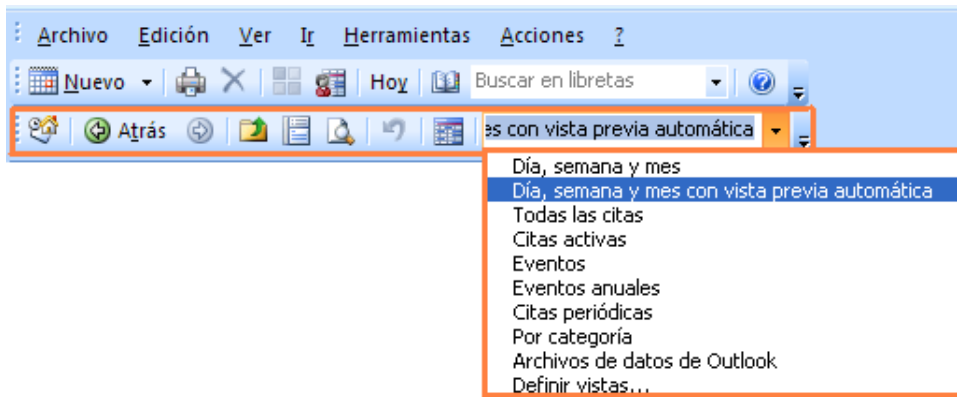


Barra de herramientas "Avanzada"

Podemos configurar la visualización como deseemos, por ejemplo si hacemos clic con el botón derecho sobre la zona azul de la barra de herramientas, se nos desplegará este menú contextual. En el que podremos elegir la opción de "Avanzadas".

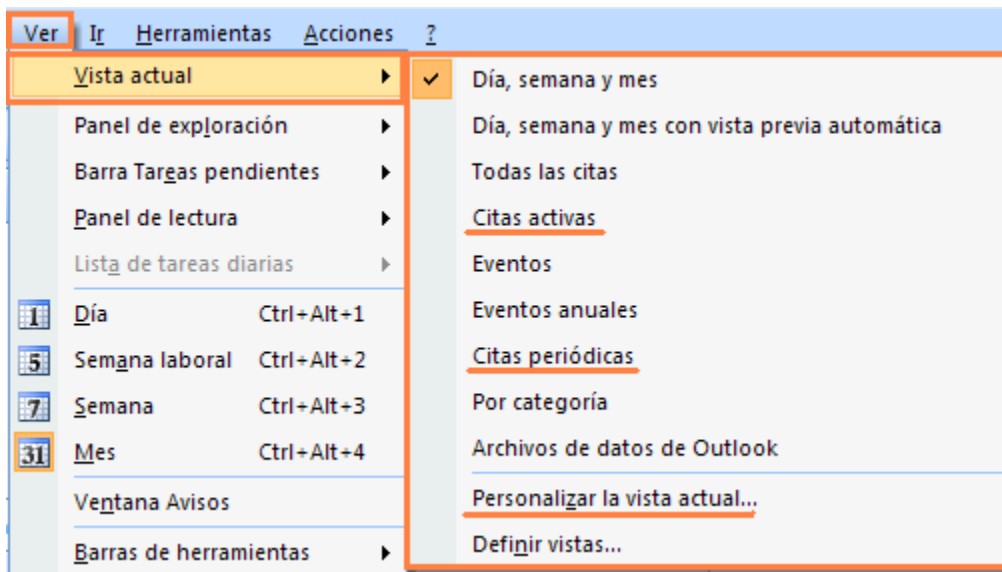


Y surgirá otra barra de herramientas con distintas opciones de configuración de la vista actual.



CONFIGURACION DE LA VISTA DE CALENDARIO

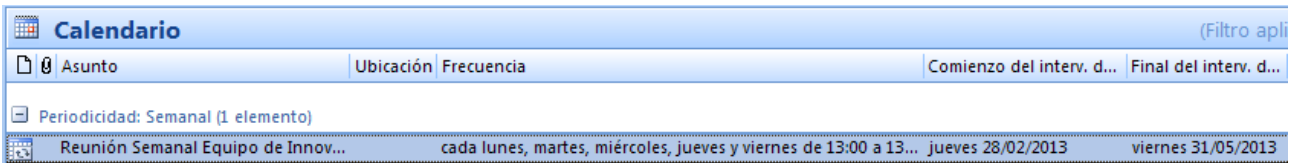
Si queremos configurar la vista del calendario debemos ejecutar el menú **Ver-> Vista actual** (o a través del botón anterior en la **Barra de herramientas avanzadas**), y seleccionar entre las opciones del menú desplegable.



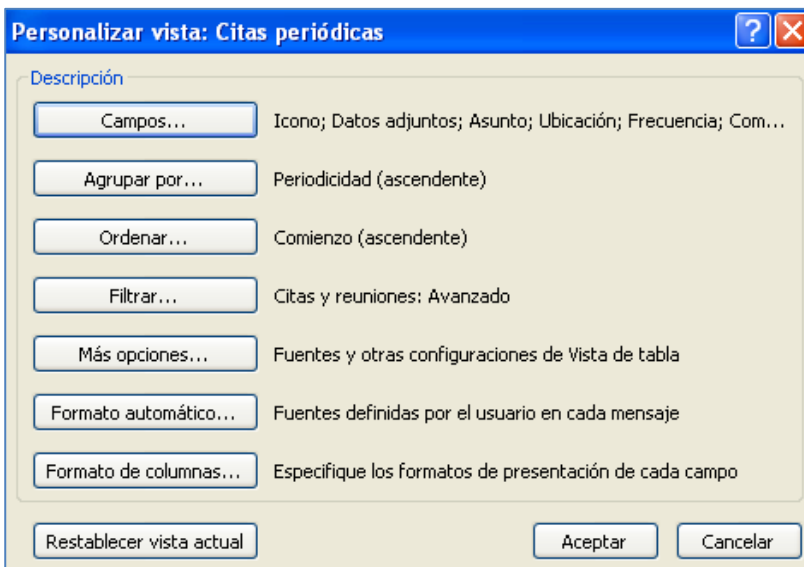
Por ejemplo, podemos visualizar las **citas activas**:

Calendario			
Asunto	Ubicación	Comienzo	Fin
Periodicidad: (no disponible) (5 elementos)			
Cita con el asesor jurídico		miércoles 27/02/2013 8:00	miércoles 27/02/2013 8:30
Cita con médico		jueves 28/02/2013 8:00	jueves 28/02/2013 8:30
Cita con el Jefe de Ventas de Co...		viernes 01/03/2013 8:00	viernes 01/03/2013 8:30
Cita con el Delegado Sindical d...		martes 05/03/2013 8:00	martes 05/03/2013 8:30
Cita con el Asesor Legal de Med...		jueves 07/03/2013 8:00	jueves 07/03/2013 8:30

O las **citas periódicas**:

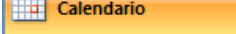


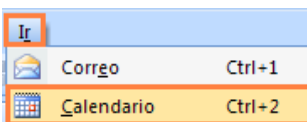
O personalizar completamente la vista actual, en la opción **Personalizar la vista actual....**



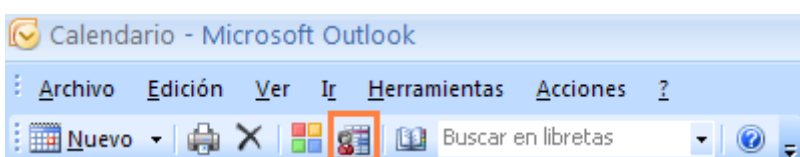
CREAR CALENDARIO DE GRUPO

Puede resultar útil crear un calendario de grupo, de forma que agregaremos varios usuarios a los que luego podremos asignarles una cita o reunión, sin tener que mecanizar de nuevo sus datos.

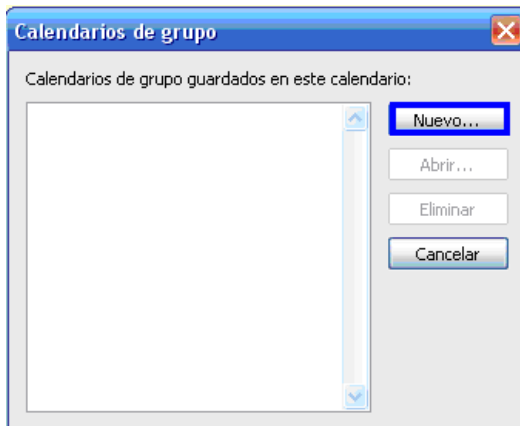
Lo primero es abrir el **calendario** haciendo un clic sobre  en el panel de exploración o en el menú **Ir->Calendario**.



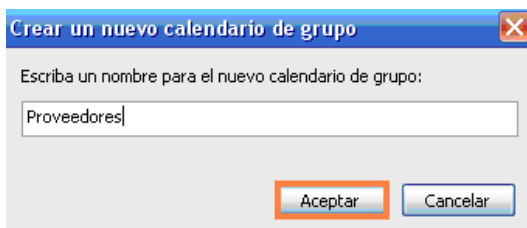
A continuación haremos un clic sobre el botón **“Ver calendarios de grupo”** 



Seguidamente buscaremos el botón de **“Nuevo”** para crear el calendario de grupo.



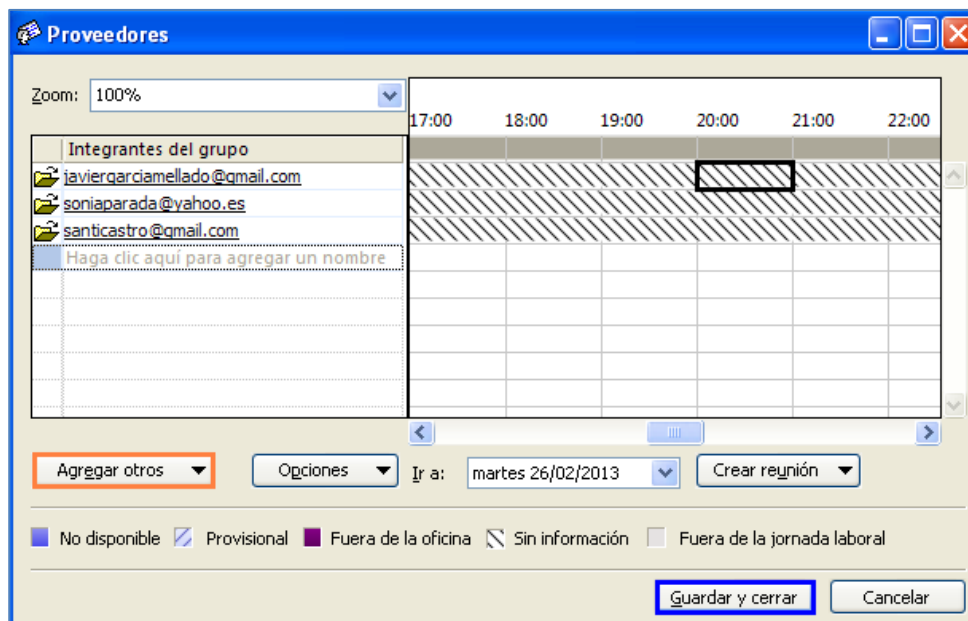
Después le asignaremos un nombre que defina la agregación que vamos a realizar, en este caso le denominaremos “Proveedores” y después clic sobre el botón “**Aceptar**”.




En la siguiente pantalla vamos a **definir al grupo**. Definiremos los integrantes del grupo:

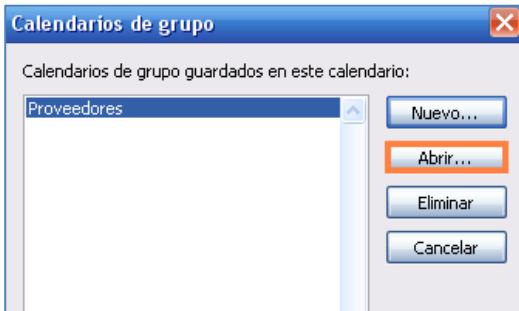
- Haciendo clic sobre **Agregar otros**, para incluirlos desde nuestra libreta de direcciones.
- O mecanizando la dirección directamente sobre la relación de integrantes del grupo.

Cuando finalicemos haremos clic sobre el botón “**Guardar y cerrar**”.



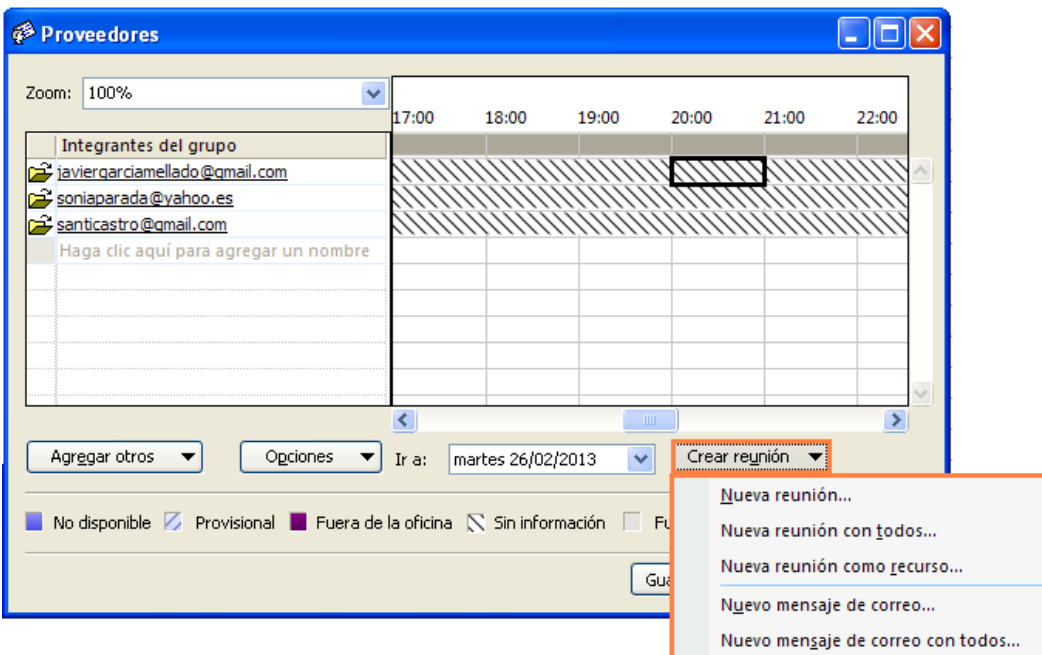
CREAR REUNION CON EL CALENDARIO DE GRUPO

Una vez creado el calendario del grupo, abriremos el cuadro contextual correspondiente mediante un clic izquierdo sobre el icono  , seguidamente seleccionaremos el calendario creado mediante un clic en el nombre de "Proveedores" y finalmente accederemos haciendo otro clic sobre el botón "Abrir".



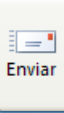
Si seleccionamos el botón "Crear reunión", el calendario de grupo nos ofrecerá estas posibilidades:

- Convocar a una reunión a un integrante o a todos.
- Enviar un mensaje a un integrante o a todos.



En el siguiente ejemplo vamos a enviar un mensaje de correo a todos nuestros proveedores ([Nuevo mensaje de correo con todos](#))



 Enviar	Para...	javiergarciamellado@gmail.com ; soniaparada@yahoo.es ; santicastro@gmail.com
	CC...	
	CCO...	
Asunto:		Reunión nuevas condiciones contratación.

Estimado Proveedor:

Debido al cambio de la ley de contratación operada a través de la Ley 23/2013 de 13 de febrero les invito a asistir a la reunión que se celebrará el próximo día 23 de Marzo donde se expondrán las principales novedades de dicha norma.

Un saludo.

Javier García Sánchez
Jefe de Servicio de Contratación
Ministerio de Defensa
Tlfn: 912564587
Fax: 913456545