

Manual Usuario – Configuración Contactos

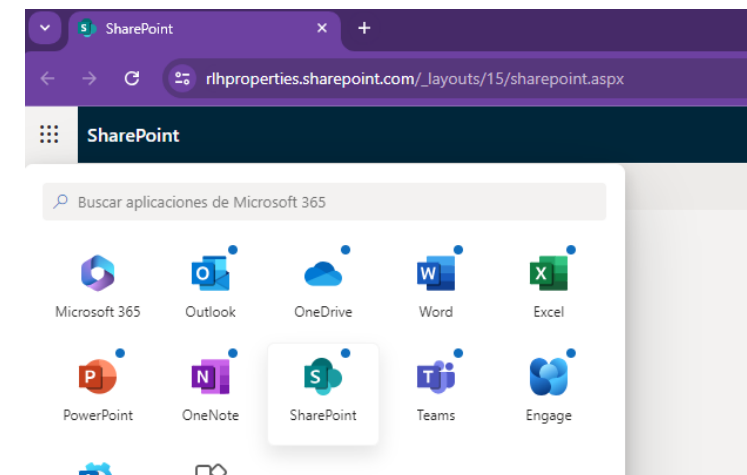
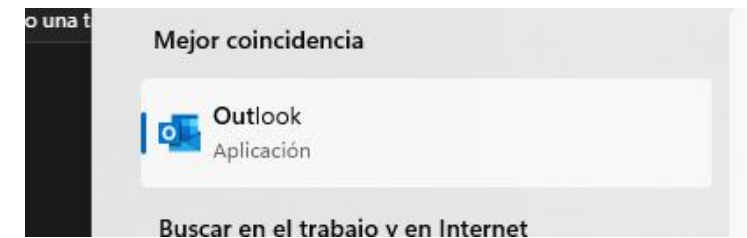
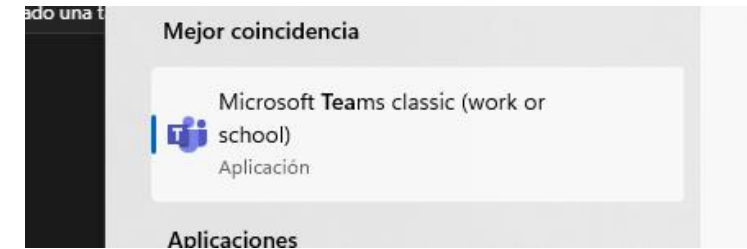
RLH Properties



Primeros pasos

➡ Para el uso de los contactos en Teams & SharePoint primero ubiquemos las herramientas necesarias:

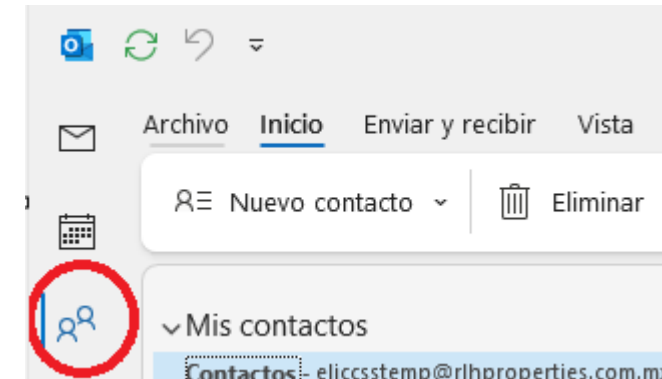
- ❖ Cliente Microsoft Teams
- ❖ Cliente Microsoft Outlook
- ❖ Portal de SharePoint



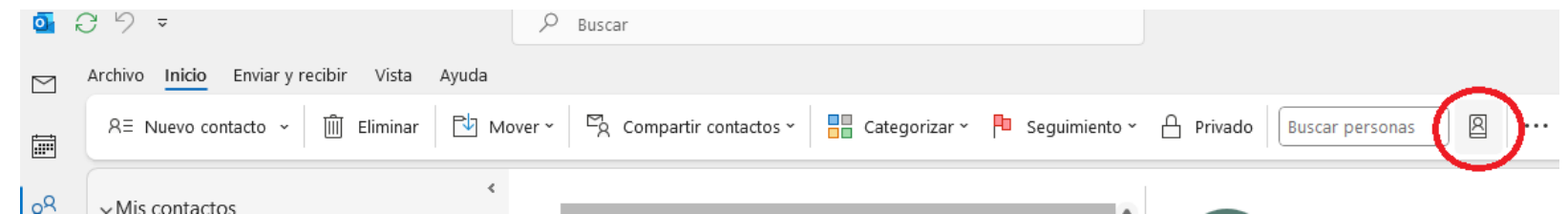


Ubicar Contactos

- ➡ El primer paso es saber dónde están ubicados nuestros contactos para importarlos en nuestras herramientas, Abrir **“Microsoft Outlook”**



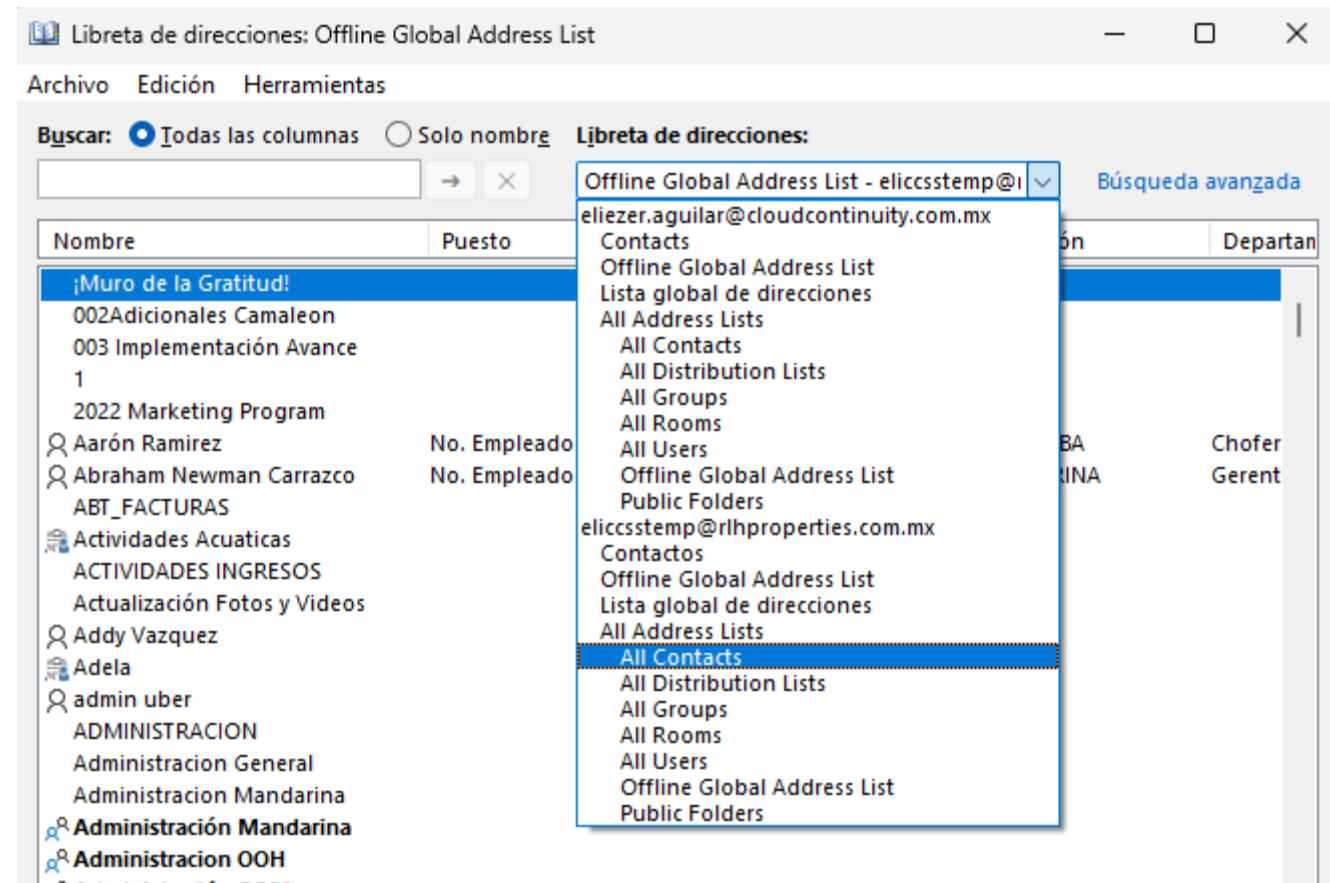
- ➡ Después sobre el menú superior, seleccionar el icono de **“Libreta de direcciones”**, que está marcado en rojo en la imagen de la derecha.





Seleccionar Libreta de direcciones

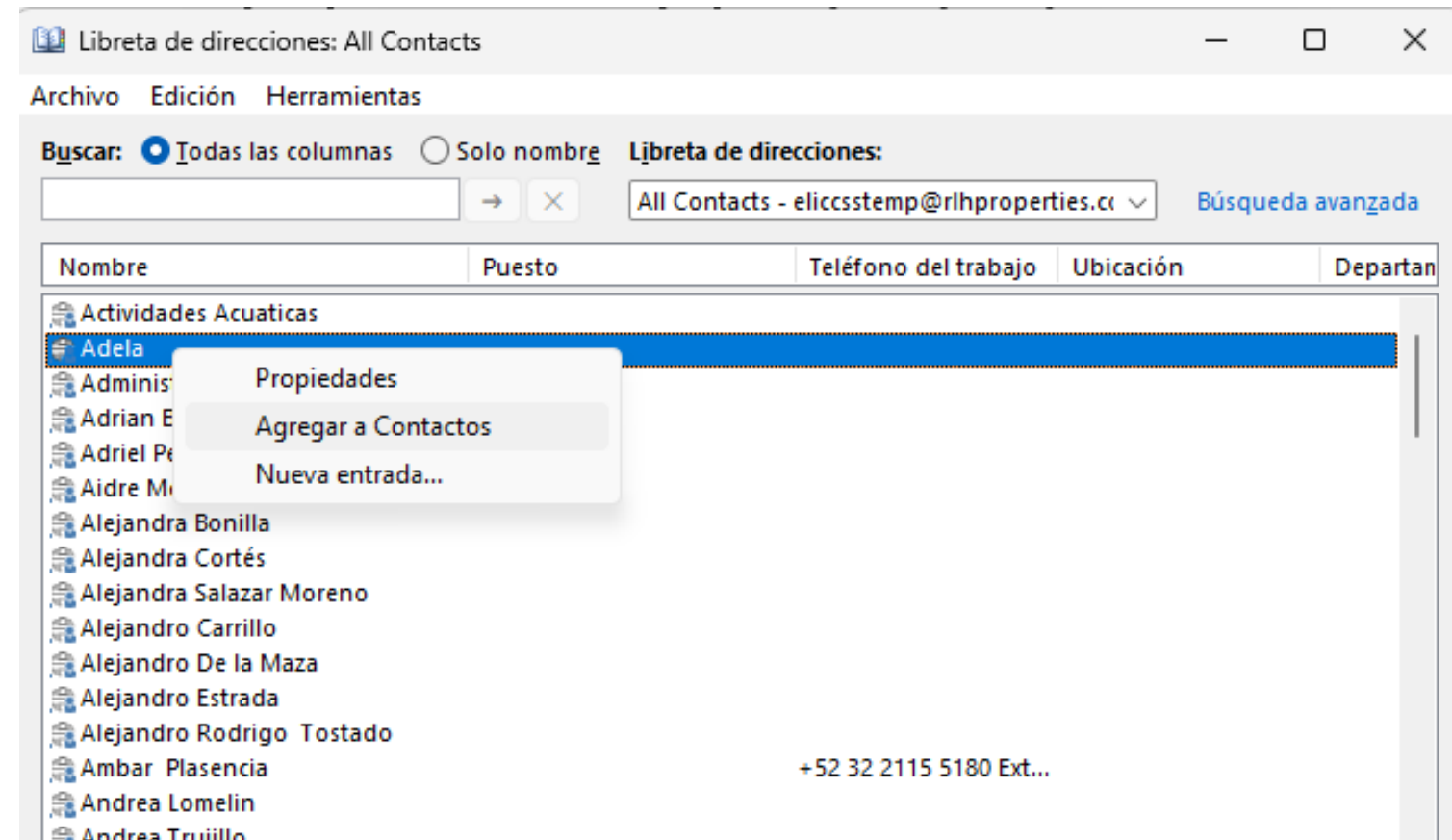
- ➔ Después, se abrirá la siguiente ventana, ubicar el nombre de nuestro usuario, en este caso es: eliccsstemp@rlhproperties.com.mx posteriormente seleccionar la opción “All Contacts”





Agregar Contactos

- ➔ Después, se mostrarán los contactos que se han creado de MayakobaGolf, para agregarlos a nuestros contactos seleccionar los deseados y dar clic sobre **“Agregar a Contactos”**





Agregar campos adicionales

- Al agregar el contacto nos permitirá agregar información adicional, como **“Organización, puesto, página web, etc”** dar clic en **“Guardar y Cerrar”** al terminar para que guarde los cambios.

The screenshot shows the Outlook 'Contacto' (Contact) form. The ribbon at the top includes 'Archivo', 'Contacto', 'Insertar', 'Dibujar', 'Formato de texto', 'Revisar', and 'Ayuda'. The 'Contacto' tab is active, showing options like 'Guardar y cerrar', 'Eliminar', 'Guardar y nuevo', 'Reenviar', and 'General'. The 'General' tab is selected, displaying the contact's details. The contact's name is 'Adela', and the organization is 'Golf'. The email address is 'diseno@mayakobagolf.com'. The form also includes fields for 'Puesto', 'Archivar como', 'Internet', 'Mostrar como', 'Página web', 'Dirección de IM', 'Números de teléfono' (Trabajo, Particular, Fax del trabajo, Móvil), and 'Direcciones' (Trabajo, Dirección para la correspondencia). A 'Mostrar en mapa' button is located next to the address field. On the right side, there is a summary card for 'Adela Golf' with the email address 'diseno@mayakobagolf.com'. Below the contact details, there is a 'Notas' (Notes) section.

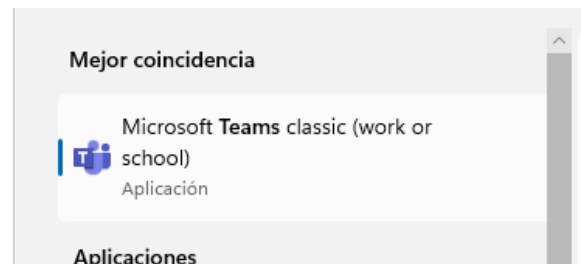


Visualizar los contactos en Teams

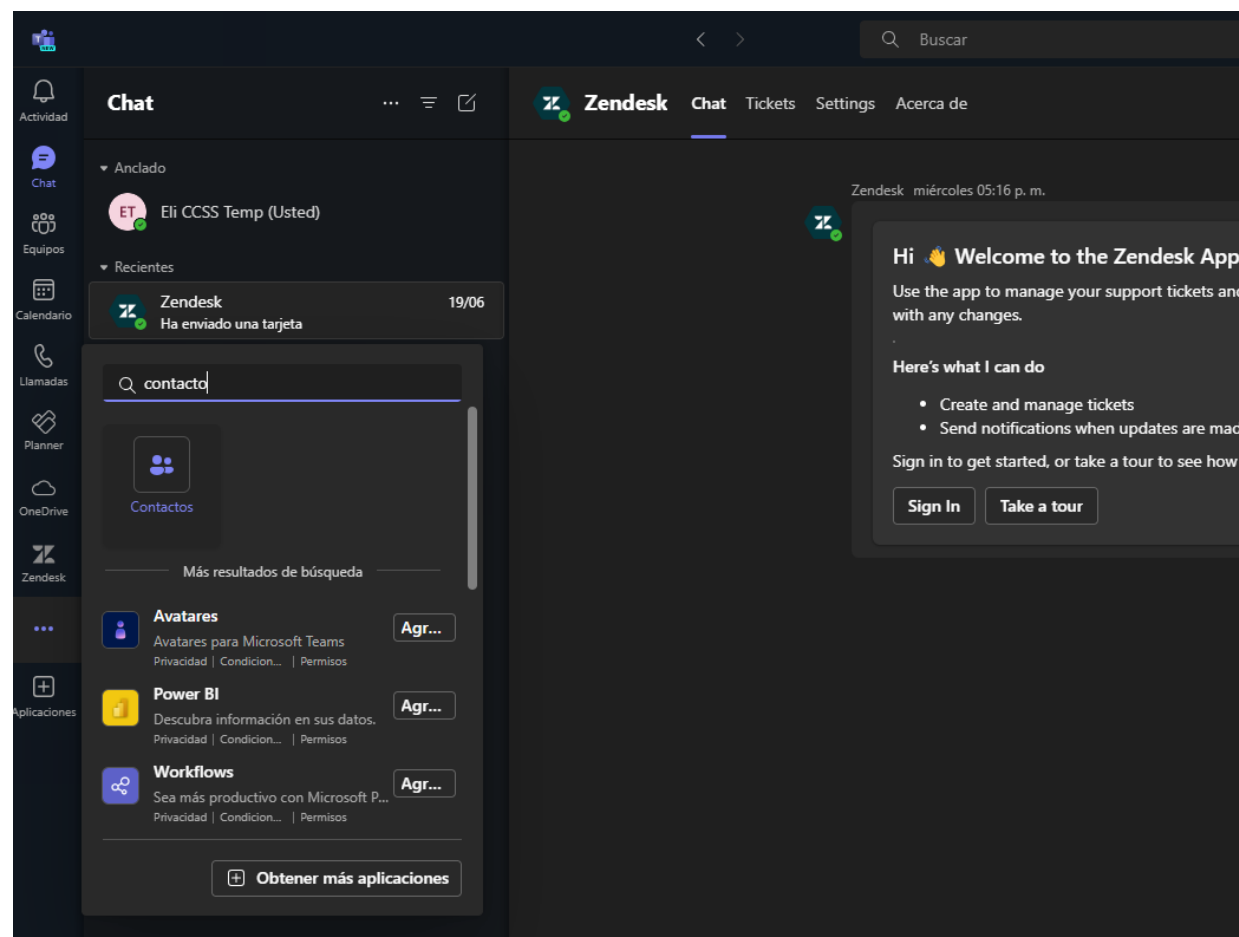
- Para poder ver los contactos en teams, seguir los siguientes pasos,

- 1.- Abrir la aplicación de Microsoft Teams
- 2.- Agregar contactos al menú lateral, para ello ir a los 3 puntitos que estan arriba de **“Aplicaciones”** y buscar **“Contactos”** en el buscador y dar clic sobre la aplicación contactos.

1



2

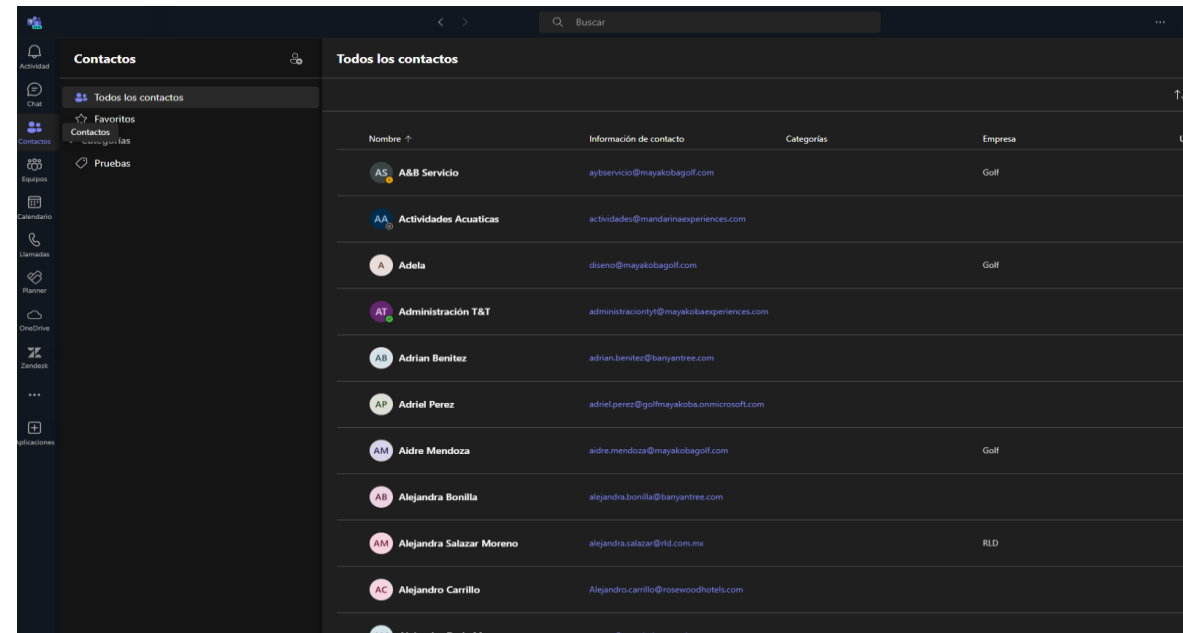




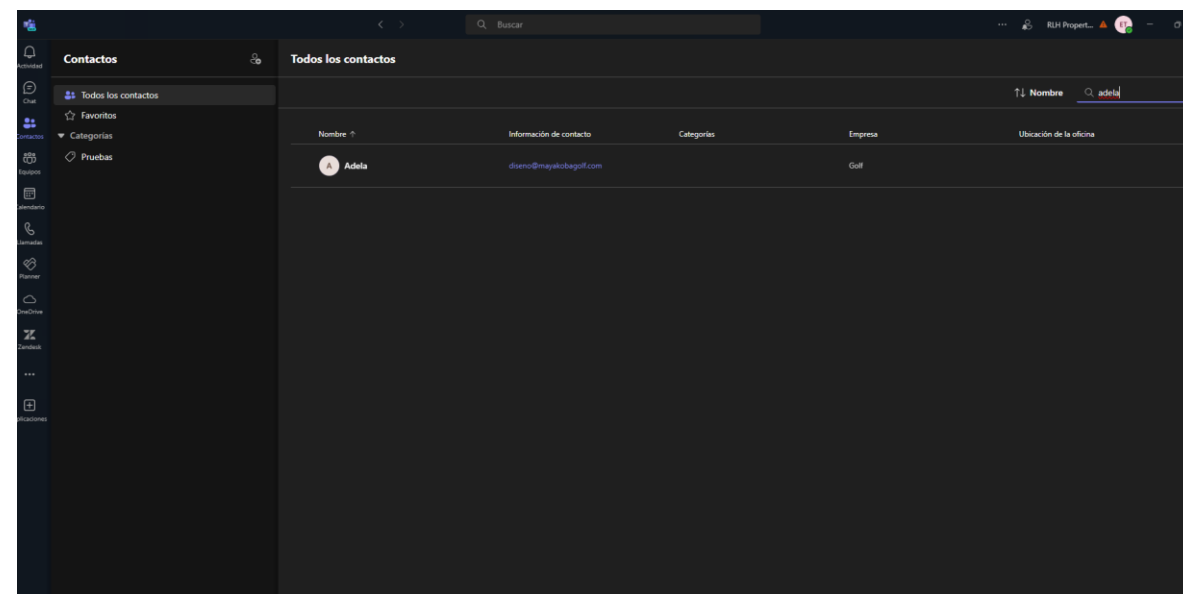
Visualizar los contactos en Teams

- Para poder ver los contactos en teams, seguir los siguientes pasos,
- 3.- Después de que la aplicación contactos haya sido agregada, moverla a nuestro gusto.
- 4.- Ahora que ya tenemos nuestros contactos, podemos buscar el que agregamos, escribir **“adela”** en el buscador ubicado del lado superior derecho.

3



4





¡Gracias!