



Cloud Continuity
IT Services

Manual Usuario – Configuración Contactos

RLH Properties

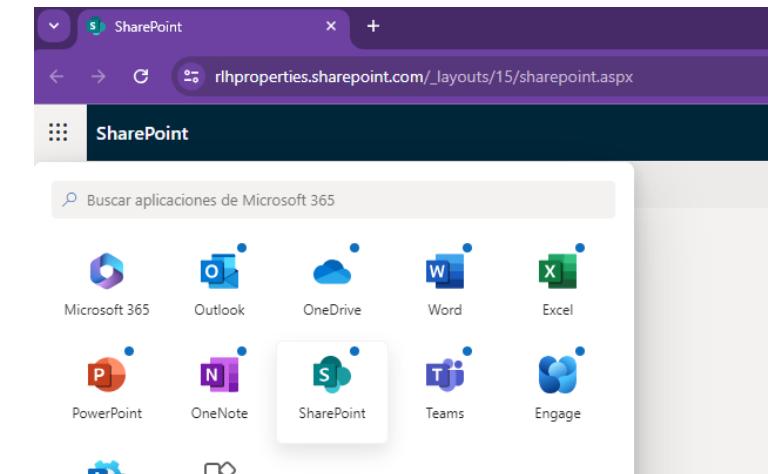
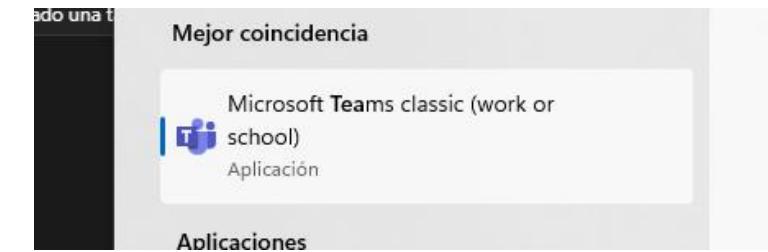
ESPIRITU JOVEN, NIVEL EXPERTO.



Primeros pasos

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

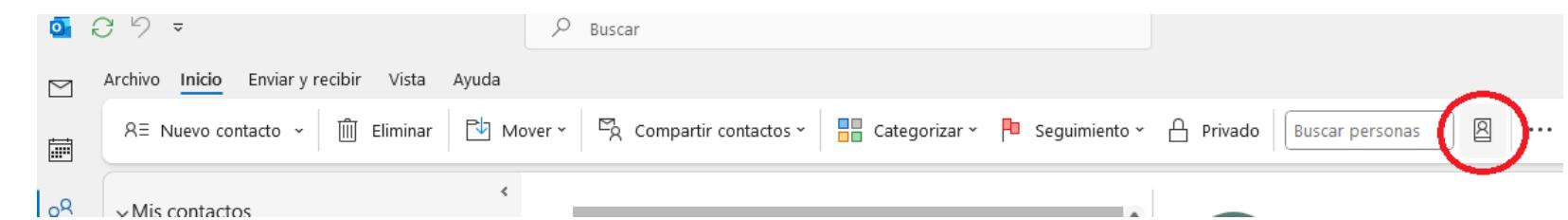
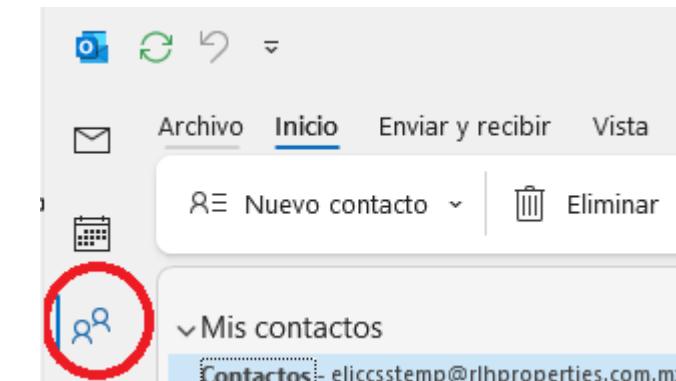
- ❖ Cliente Microsoft Teams
- ❖ Cliente Microsoft Outlook
- ❖ Portal de SharePoint





Ubicar Contactos

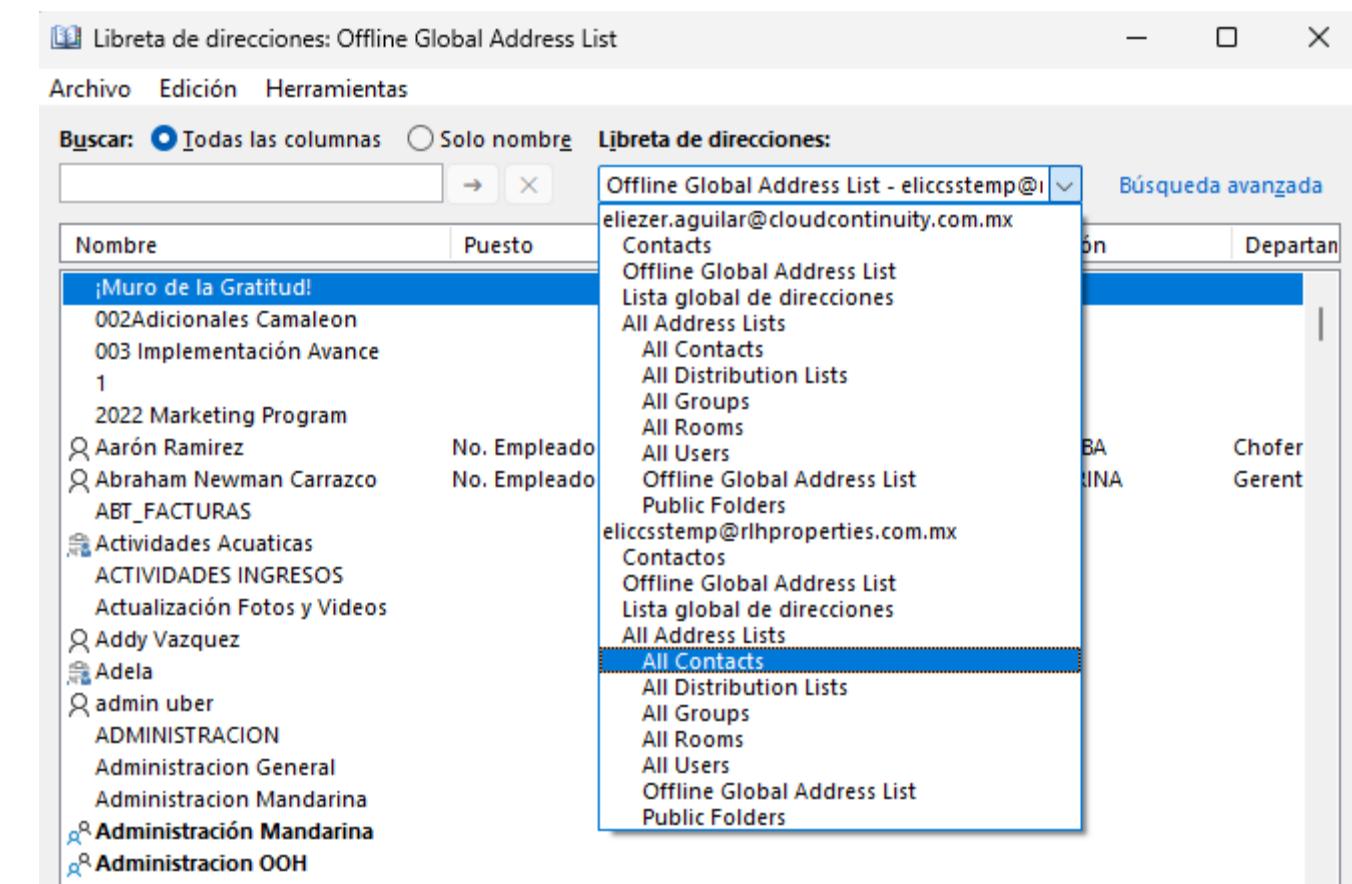
- ▶ El primer paso es saber dónde están ubicados nuestros contactos para importarlos en nuestras herramientas,
Abrir
“Microsoft Outlook”
- ▶ Después sobre el menú superior, seleccionar el icono de **“Libreta de direcciones”**, que está marcado en rojo en la imagen de la derecha.





Seleccionar Libreta de direcciones

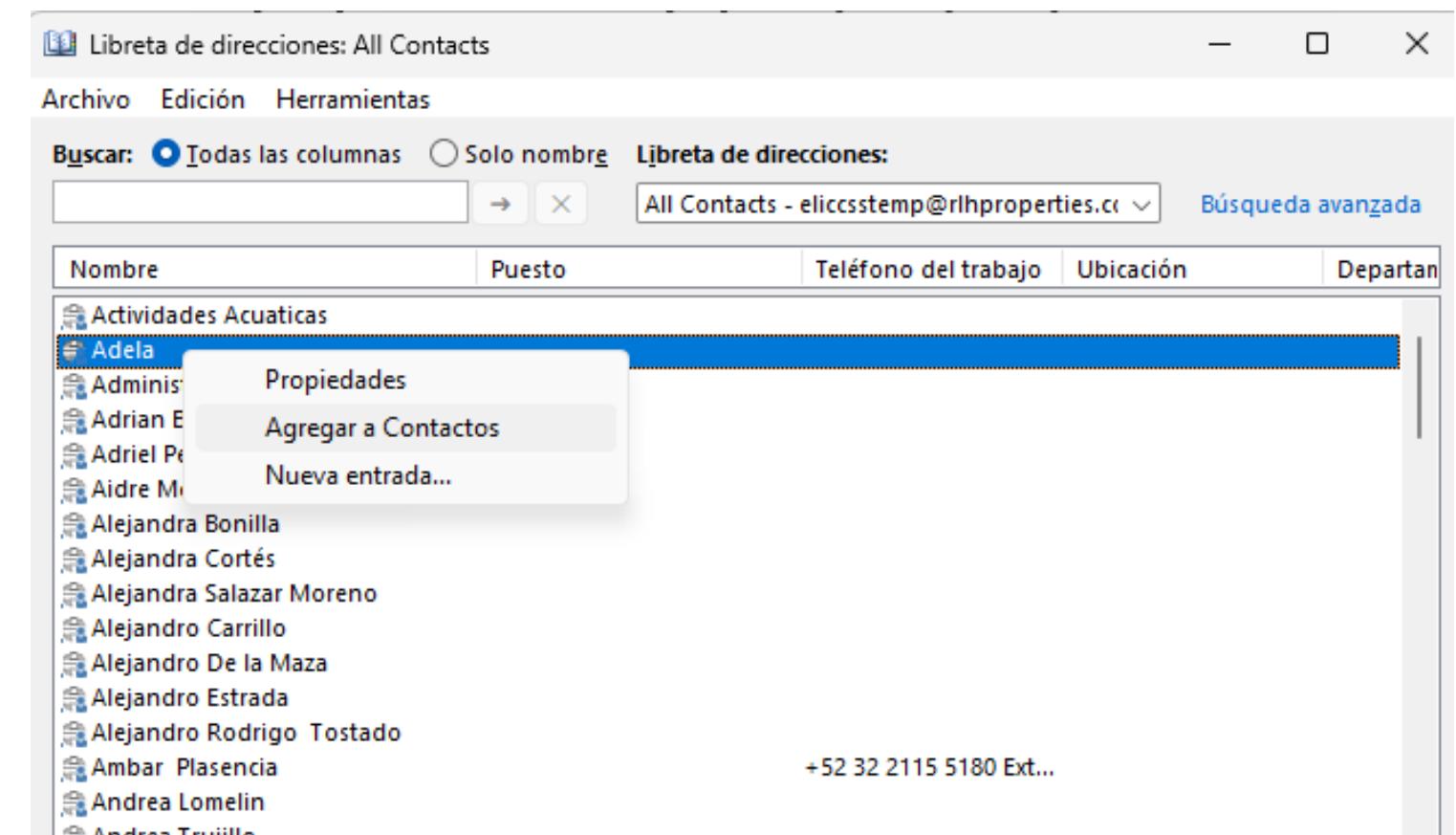
- Después, se abrirá la siguiente ventana, ubicar el nombre de nuestro usuario, en este caso es: **eliccsstemp@rlhproperties.com.mx** posteriormente seleccionar la opción “**All Contacts**”





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 Microsoft Outlook contact editor. The contact information for "Adela" is displayed:

- Nombre completo: Adela
- Organización: Golf
- Puesto: (empty)
- Archivar como: Adela
- Internet:
 - Correo electrónico: diseno@mаякобагольф.ком
 - Mostrar como: Adela (diseno@mаякобагольф.ком)
 - Página web: (empty)
 - Dirección de IM: (empty)
- Números de teléfono:
 - Trabajo: (empty)
 - Particular: (empty)
 - Fax del trabajo: (empty)
 - Móvil: (empty)
- Direcciones:
 - Trabajo: (empty)
 - Dirección para la correspondencia: (empty)

On the right side, there is a preview pane showing the contact details: Adela, Golf, diseno@mаякобагольф.ком. Below the preview pane, there is a button labeled "Mostrar en mapa" (Show on map).

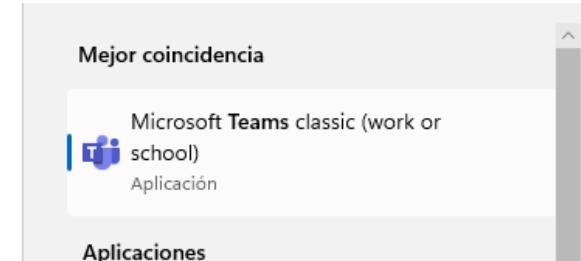


Visualizar los contactos en Teams

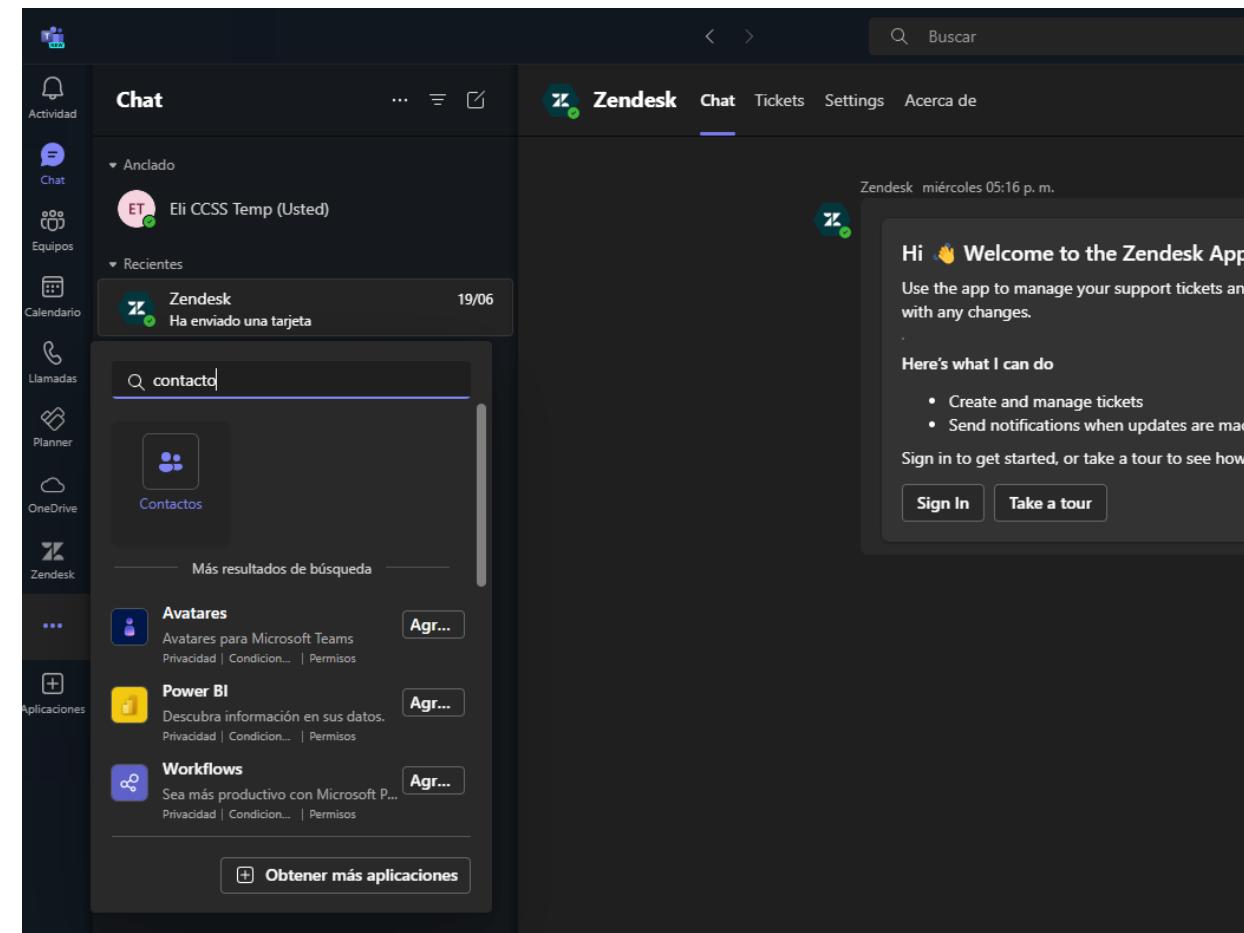
- ▶ Para poder ver los contactos en teams, seguir los siguientes pasos,

- ▶ 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

Nombre	Información de contacto	Categorías	Empresa	Ubicación de la oficina
AS A&B Servicio	aybservicio@mayakobagolf.com		Golf	
AA Actividades Acuáticas	actividades@mandarinalexperiences.com			
A Adela	diseno@mayakobagolf.com		Golf	
AT Administración T&T	administraciontt@mayakobaexperiences.com			
AB Adrian Benitez	adrian.benitez@banyantree.com			
AP Adriel Perez	adriel.perez@golfmayakoba.onmicrosoft.com			
AM Adre Mendoza	adre.mendoza@mayakobagolf.com		Golf	
AB Alejandra Bonilla	alejandra.bonilla@banyantree.com			
AM Alejandra Salazar Moreno	alejandra.salazar@rlt.com.mx		RLD	
AC Alejandro Carrillo	Alejandro.carrillo@rosewoodhotels.com			
AM Alejandra De La Maza	alejandra.delamaza@mayakobaexperiences.com			

4

Nombre	Información de contacto	Categorías	Empresa	Ubicación de la oficina
A Adela	diseno@mayakobagolf.com		Golf	



Cloud Continuity
IT Services

¡Gracias!