



## Delegar calendario a Outlook

En Outlook, puedes **delegar tu propio calendario** para que la persona que elijas pueda gestionarlo por ti.

## Pasos a seguir

1

Selecciona la opción **'Compartir'** (Esquina superior derecha dentro del calendario).

En caso de tener varios calendarios, elige tu calendario personal.



Uso compartido y permisos

Calendario

Envíe una invitación para compartir por correo electrónico. Podrá elegir el nivel de acceso que quiere permitir y cambiar configuración de acceso en cualquier momento.

Puede ver todos los detalles 
Puede ver los títulos y las ubicac...

Puede ver todos los detalles 
Puede editar

Delegar

Incluye el correo de la persona a la que desees delegar y selecciona la opción 'Delegar.

3

Una vez compartas el calendario, puedes seleccionar quién quieres que reciba los correos referentes a las convocatorias



La persona a la que deleguemos recibirá un correo de aceptación que deberá aceptar, de otro modo, no se compartirá el calendario

Me gustaría compartir mi calendario con usted.

ComparTeam (comparteam@conselldemallorca.net) desea compartir con su usuario un calendario de Outlook.

Como delegado, dispone de permiso paraver, editar y eliminar eventos en nombre de ComparTeam

Recibirá las invitaciones y las respuestas para las reuniones que se envían a este calendario. ComparTeam no las recibirá.

Aceptar

Responder







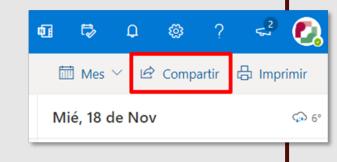
## Delegar calendario a Outlook

En Outlook, puedes **delegar tu propio calendario** para que la persona que elijas pueda gestionarlo por ti.

## Pasos a seguir

1

Selecciona la opción 'Compartir'
(Esquina superior derecha dentro del calendario). En caso de tener varios calendarios, elige tu calendario personal.

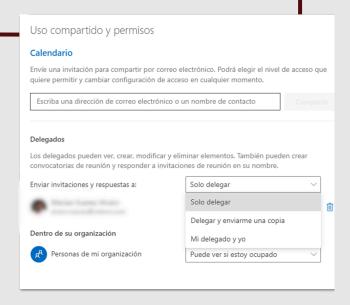


2

Calendario		
	por correo electrónico. Podrá elegir el nivel de acceso que ión de acceso en cualquier momento.	
•	Puede ver todos los detalles   Compartir	ŵ
	Puede ver si estoy ocupado	
Dentro de su organización	Puede ver los títulos y las ubicac	
R Personas de mi organización	Puede ver todos los detalles vado	
	Puede editar	
	Delegar	

Incluye el correo de la persona a la que **desees delegar** y selecciona la opción 'Delegar.

Una vez compartas el calendario, puedes seleccionar quién quieres que reciba los correos referentes a las convocatorias



La persona a la que deleguemos recibirá un correo de aceptación que deberá aceptar, de otro modo, no se compartirá el calendario

Me gustaría compartir mi calendario con usted.

ComparTeam (comparteam@conselldemallorca.net) desea compartir con su usuario un calendario de Outlook.

Como delegado, dispone de permiso paraver, editar y eliminar eventos en nombre de ComparTeam

Recibirá las invitaciones y las respuestas para las reuniones que se envían a este calendario. ComparTeam no las recibirá.

Aceptar





