

# Nimbus, servicios en la nube

CONTACTOS





# Contactos

1. **Contactos**
2. Acceder a tu cuenta
3. Pantalla principal
4. Barra lateral izquierdo
5. Barra de búsqueda
6. Crear contactos
7. Grupos de contactos

El servicio de contactos te ofrece una agenda única sincronizada con tus dispositivos móviles, y a la que podrás acceder también desde la web y podrás utilizar en todos los servicios de Google.

# Contactos



1. Contactos
2. **Acceder a tu cuenta**
3. Pantalla principal
4. Barra lateral izquierdo
5. Barra de búsqueda
6. Crear contactos
7. Grupos de contactos

En la web: <http://nimbus.usal.es/servicios> pulsa sobre el botón **contactos**

@usal.es

Aceptar

¿Olvidó su usuario o contraseña?

¿Qué es idUSAL?



¿Qué es DNIE?

Una vez que se haya autenticado, no sera necesario identificarse de nuevo, para acceder a otros recursos

Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas).

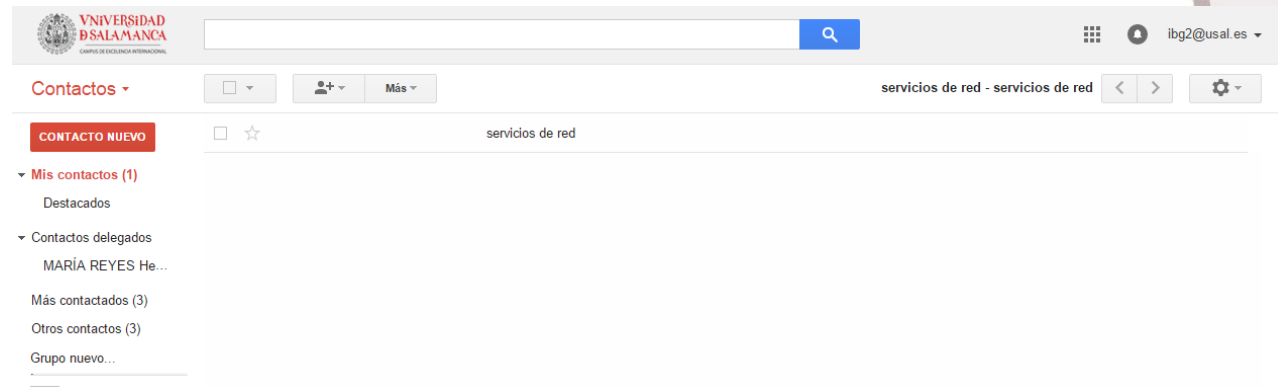
# Contactos



1. Contactos
2. Acceder a tu cuenta
3. **Pantalla principal**
4. Barra lateral izquierdo
5. Barra de búsqueda
6. Crear contactos
7. Grupos de contactos

Una vez hemos accedido a la aplicación de Google Contacts, aparecerá una ventana como la que se muestra en la siguiente imagen.

En el centro de la pantalla aparecen los contactos añadidos a nuestra cuenta de correo, y en el lado izquierdo las diferentes opciones



# Contactos



1. Contactos
2. Acceder a tu cuenta
3. Pantalla principal
- 4. Barra lateral izquierdo**
5. Barra de búsqueda
6. Crear contactos
7. Grupos de contactos

Dentro de nuestra página de contactos, encontraremos en el lateral izquierdo de la pantalla una barra de opciones como la mostrada a continuación. Las opciones ofrecidas son las siguientes:

## Contactos

CONTACTO NUEVO

Si deseamos crear un nuevo contacto, basta con hacer clic en el botón Contacto nuevo y rellenar los campos de información deseados.

### ▼ Mis contactos (1)

Destacados

Ver nuestros contactos, los cuales pueden estar clasificados en diferentes grupos.

Compañeros (1)

Más contactados

Contactos con los que te comunicas más frecuentemente

Otros contactos (1)

Contactos con los que te has comunicado y que Google sugiere que añadas a Mis contactos

Grupo nuevo...

Crear un grupo de contactos nuevo

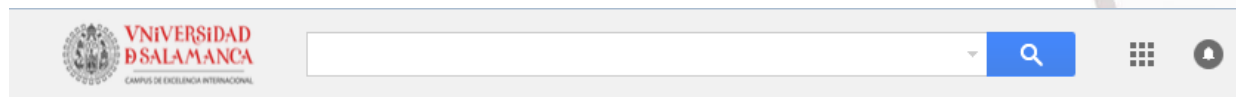
Importar contactos...

Importar libretas de direcciones de una amplia gama de servicios

# Contactos

1. Contactos
2. Acceder a tu cuenta
3. Pantalla principal
4. Barra lateral izquierdo
- 5. Barra de búsqueda**
6. Crear contactos
7. Grupos de contactos

En el encabezado aparece una barra de búsqueda donde podrás introducir cualquier criterio para buscar en tus contactos.



# Contactos



1. Contactos
2. Acceder a tu cuenta
3. Pantalla principal
4. Barra lateral izquierdo
5. Barra de búsqueda
- 6. Crear contactos**
7. Grupos de contactos

Para añadir un contacto nuevo primero pulsamos sobre el botón Contacto Nuevo

Nos aparecerá la ficha del contacto donde podremos introducir todos los datos de la persona:

CONTACTO NUEVO



Añade un nombre

☆ Mis contactos

Correo

Teléfono



Dirección

Cumpleaños

URL

Añadir ▾

# Contactos



1. Contactos
2. Acceder a tu cuenta
3. Pantalla principal
4. Barra lateral izquierdo
5. Barra de búsqueda
- 6. Crear contactos**
7. Grupos de contactos

Junto a algunos campos aparecerán unos puntos suspensivos. Significa que existen opciones adicionales a las que podemos acceder pulsando sobre ellos. Por ejemplo, si pulsamos sobre los “...” que aparecen al situarnos en el campo nombre aparecerá la siguiente ventana donde introducir los detalles del nombre:

Editar nombre

Prefijo:

Nombre:

Segundo nombre:

Apellidos:

Sufijo:

© JESSEBERNARDI



# Contactos



1. Contactos
2. Acceder a tu cuenta
3. Pantalla principal
4. Barra lateral izquierdo
5. Barra de búsqueda
6. Crear contactos
7. **Grupos de contactos**

Si queremos introducir algún detalle más del contacto, al final aparece el botón Añadir donde se nos muestran muchos más detalles que podemos añadir al contacto

