

Guía para alta de Calendarios

URL: <https://wiki.aplika.me/x/BIE7B>

Indice

1	Resumen	3
2	Notificación	3
3	Introducción	3
4	Audiencia	3
5	Requisitos	3
5.1	Software	3
5.2	Hardware	3
5.3	Otros	4
6	Configuración de Calendario.	4
6.1	Thunderbird™	4
6.1.1	Configuración en Cliente de correo Thunderbird™.	4
6.1.2	Instalación de Lightning™	4
6.1.3	Agregar nuevo calendario a Thunderbird™	6
6.1.4	Múltiples calendarios en Thunderbird™	8
6.2	Evolution™	11
6.2.1	Configuración en Cliente de correo Evolution™	11
6.3	iPhone, iPad (iOS™)	12
6.3.1	Configuración de Calendario en iPhone, iPad (iOS™)	12
6.4	Android™	14
6.4.1	Configuración de Calendario en Android™	14
6.4.2	Instalación DAVdroid™	17
7	Contacto	30

1 Resumen

El presente documento explica a detalle la configuración del servicio de calendario (Personal Information Management) de Aplika Soluciones Precisas.

2 Notificación

El presente documento es propiedad exclusiva de Aplika Soluciones Precisas de acuerdo a los artículos III, IV y V de la Ley Federal del Derecho de Autor. Prohibida su distribución o transmisión de forma parcial o total, así como su difusión en cualquier forma. Los nombres y marcas mencionadas son propiedad de Aplika Soluciones Precisas salvo se indique lo contrario. Derechos Reservados 2005-2015.

3 Introducción

El presente documento explica a detalle la configuración del calendario en diversas aplicaciones y plataformas.

4 Audiencia

El presente documento se encuentra dirigido a usuarios del servicio de calendario y que deseen configurar su equipo.

5 Requisitos

5.1 Software

1. Sistema Operativo: Windows™ o Linux o Mac OS X o iOS™ o Android™.
2. Thunderbird™
3. Evolution™, solo disponible para Linux.

5.2 Hardware

1. Computadora operacional o
2. Teléfono/iPad™

5.3 Otros

1. Conexión a Internet operacional.

6 Configuración de Calendario.

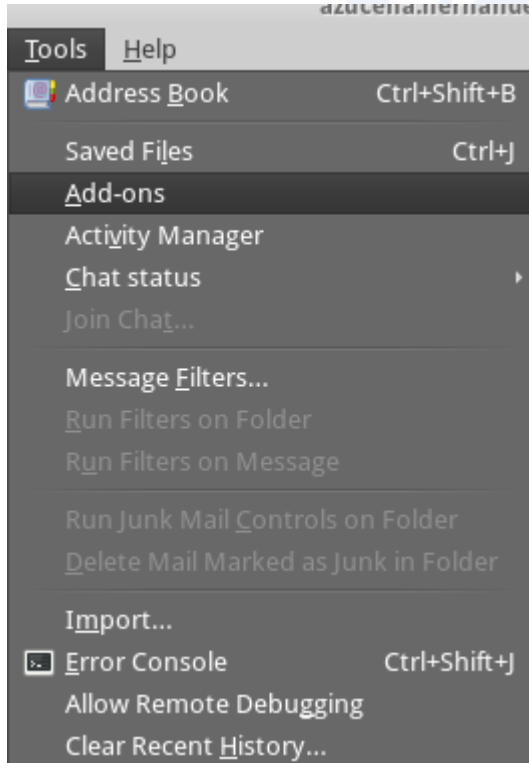
6.1 Thunderbird™

6.1.1 Configuración en Cliente de correo Thunderbird™.

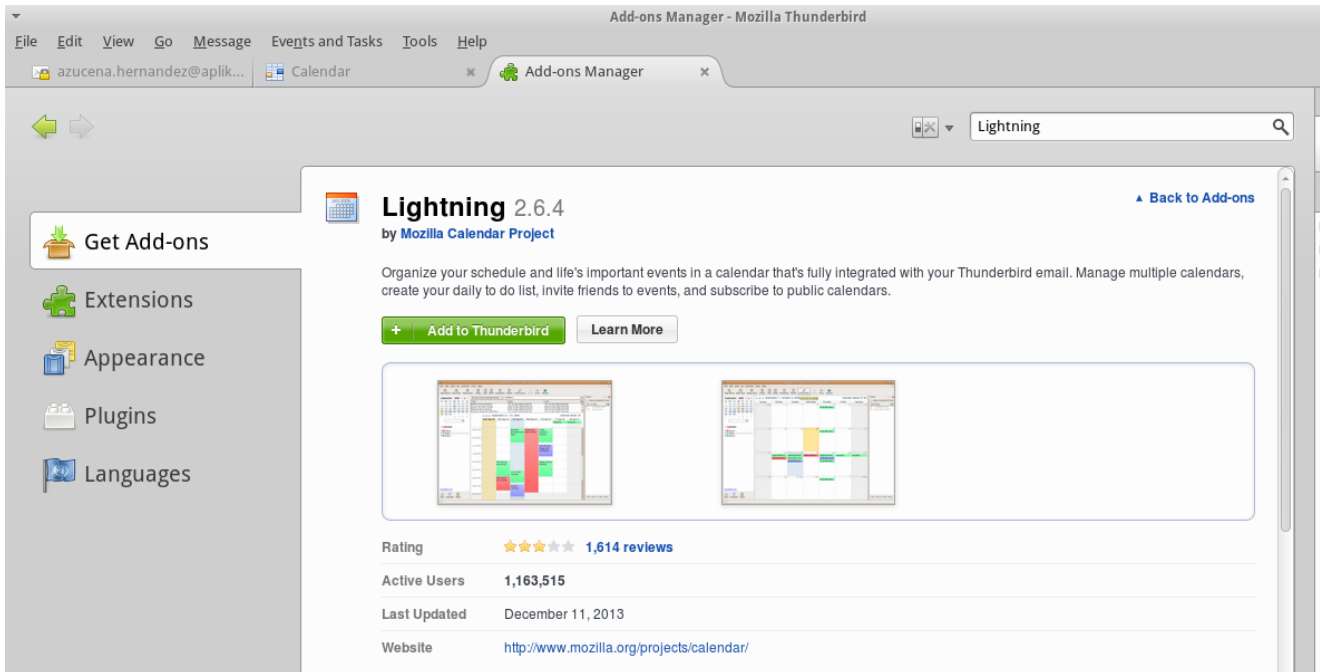
- Abrir Thunderbird™.
- Para la configuración de un calendario en Thunderbird™, es necesario **instalar el Add-On: Lightning™**

6.1.2 Instalación de Lightning™

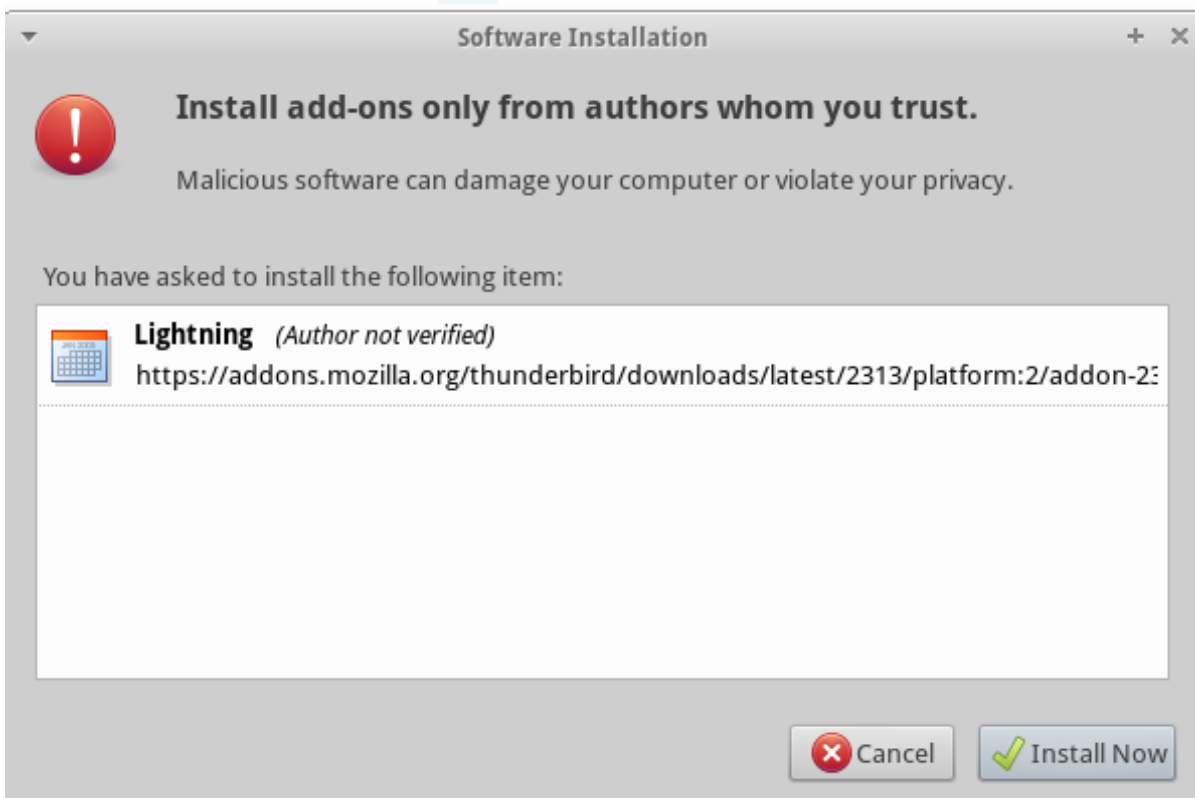
- Vaya a **Tools/Herramientas > Add-ons/Complementos**



- Busque el complemento **Lightning™** y a continuación de clic en el botón **Add to Thunderbird™**.

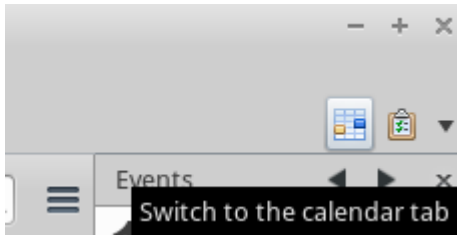


- Dar clic en **[Install Add-on]**

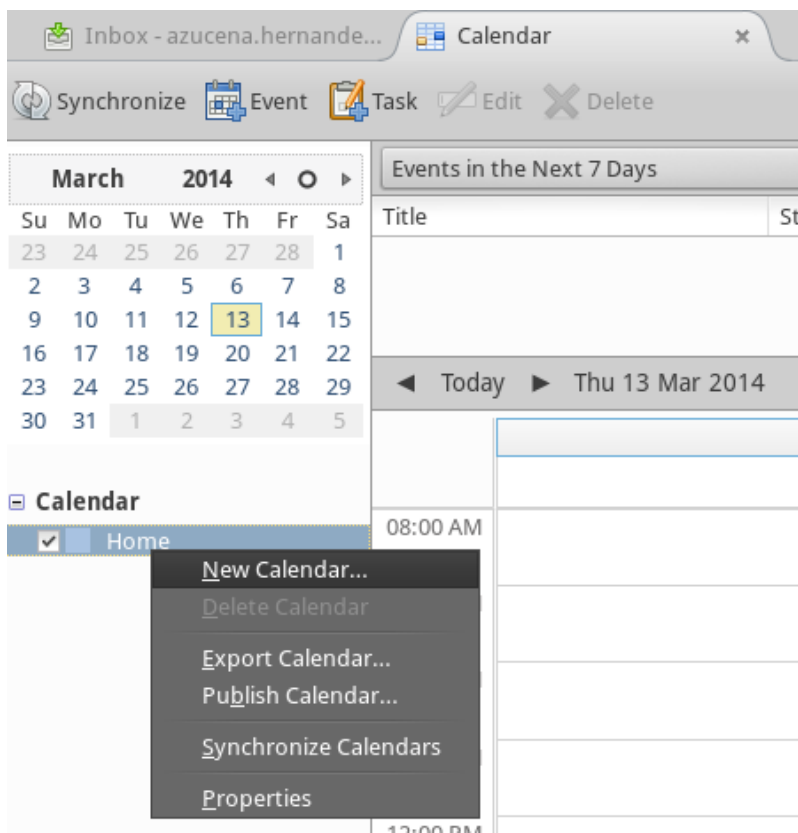


6.1.3 Agregar nuevo calendario a Thunderbird™

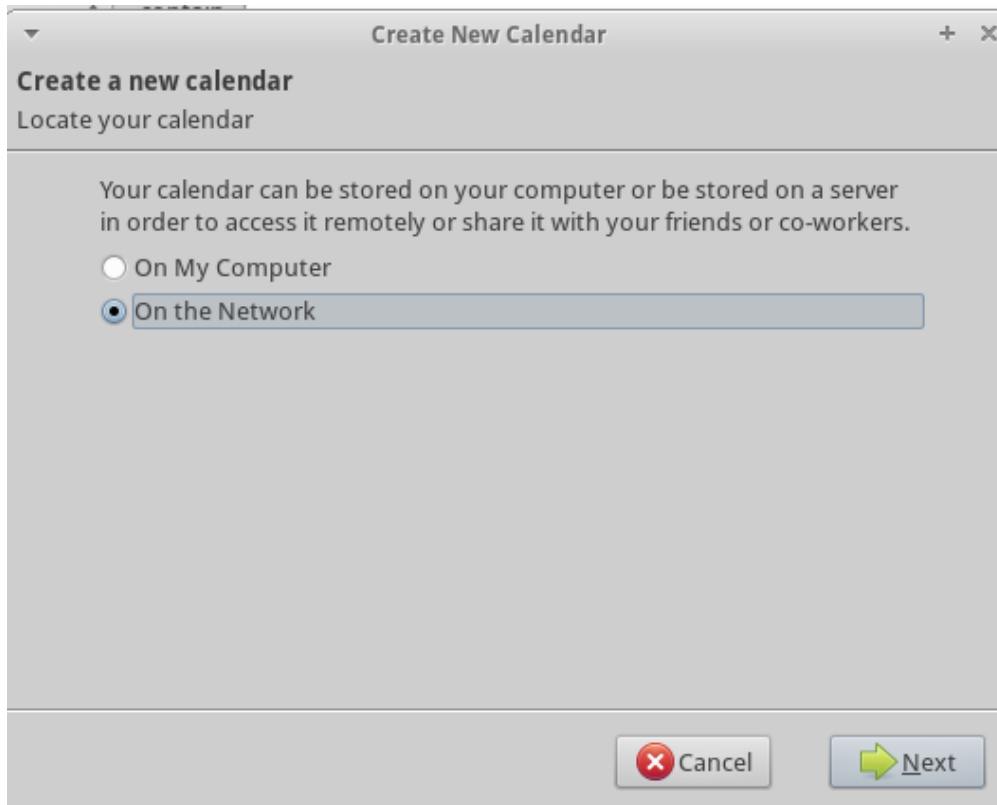
- De clic en el icono para cambiar a la pestaña del calendario como se muestra en la figura.



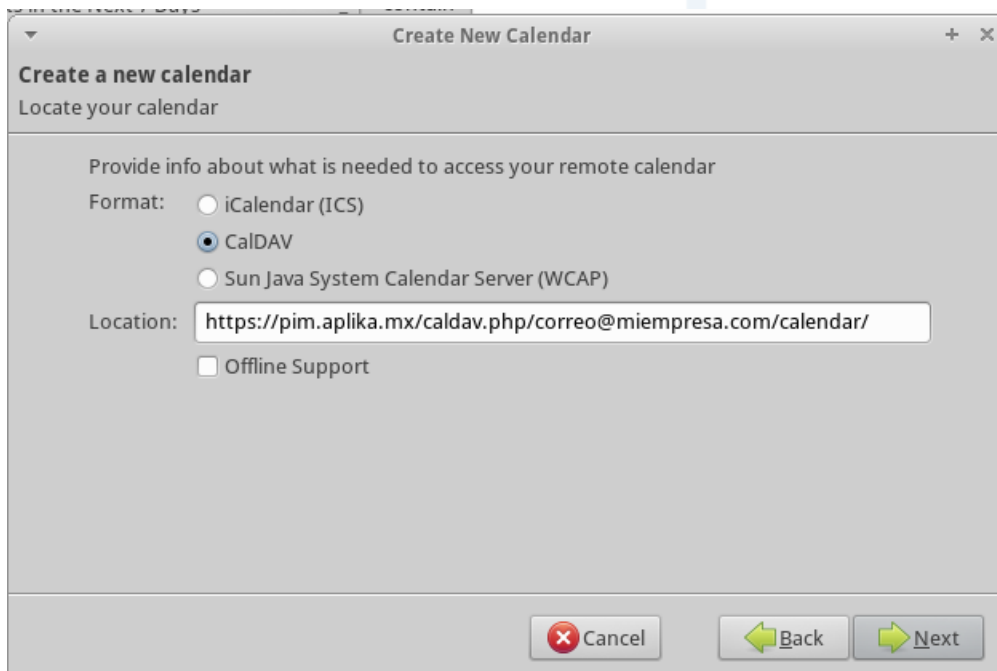
- Dar clic derecho en **Home** y seleccionar **[New Calendar]**



- Seleccionar **[On the Network]**

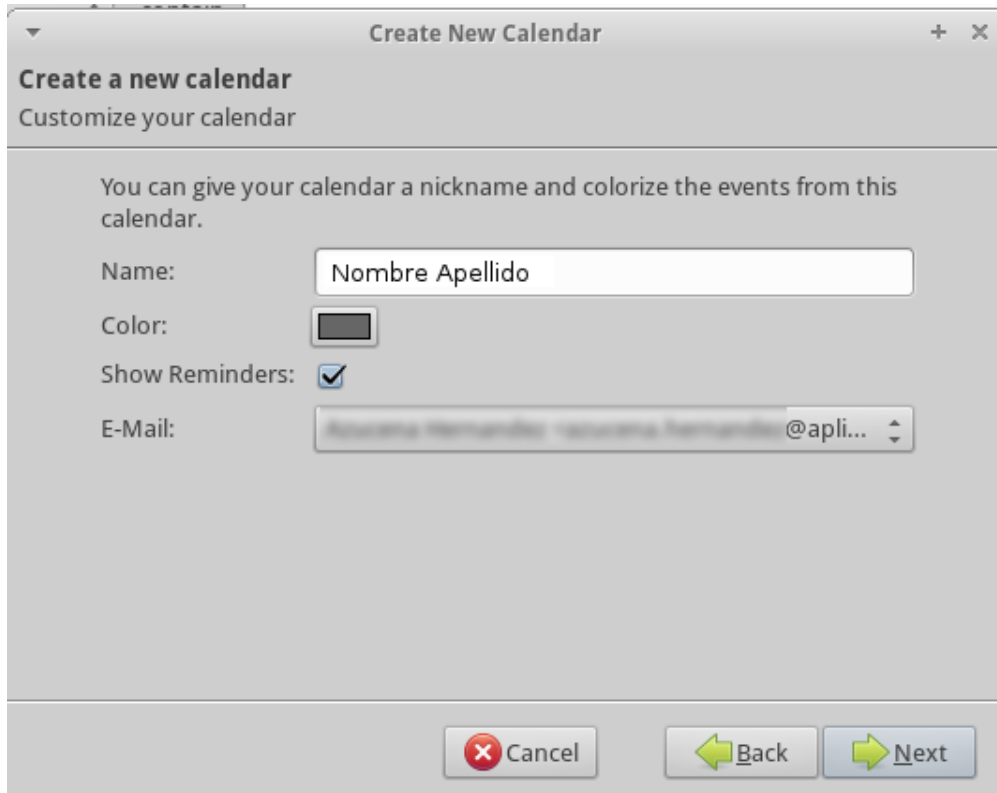


- Agregar la siguiente dirección base y reemplace CORREO por su cuenta de correo:
<https://pim.aplika.mx/caldav.php/CORREO/calendar/>



- Ingrese un Nombre para el calendario

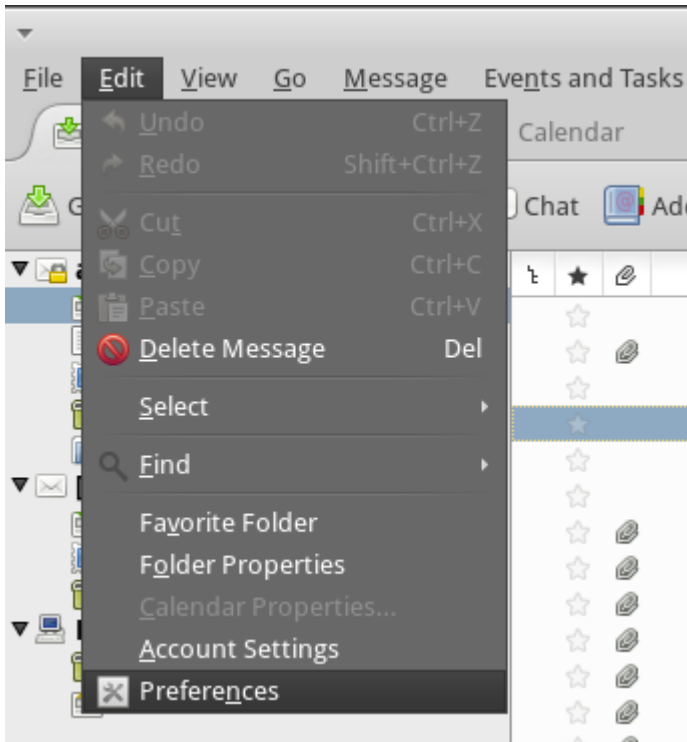
- Seleccione el color deseado para el calendario
- Seleccione la casilla para mostrar recordatorios / Show Reminders
- Haga clic en Siguiente / Next



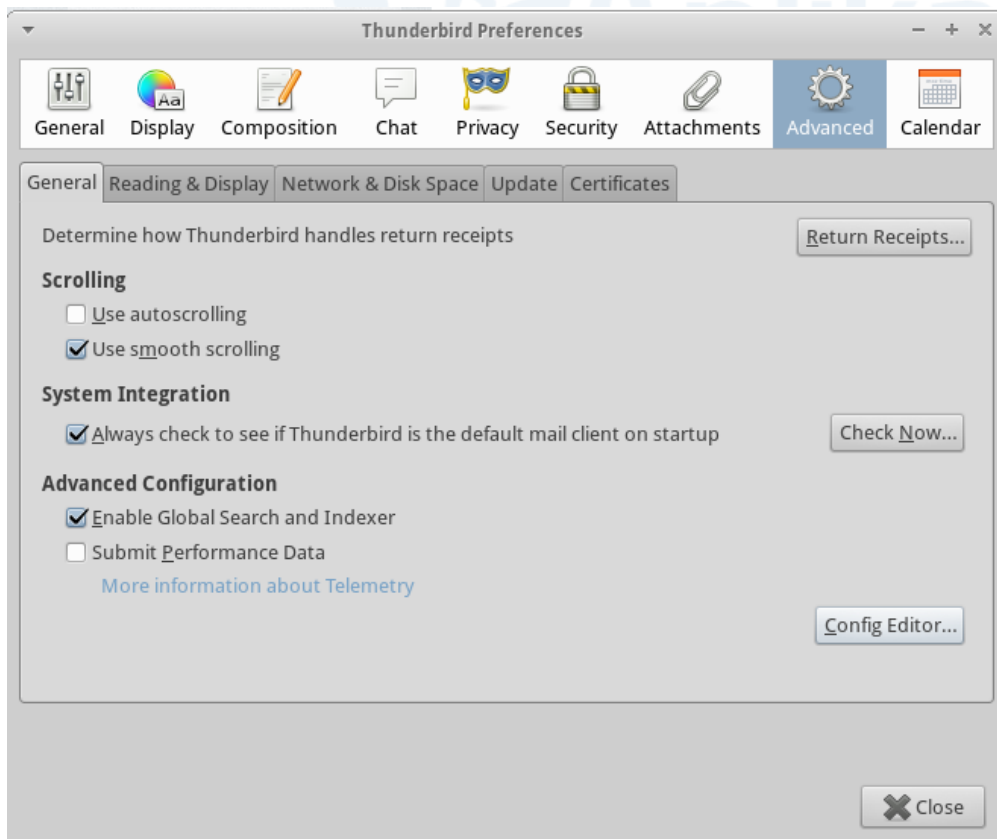
6.1.4 Múltiples calendarios en Thunderbird™

Para gestionar múltiples calendario es necesario activar las siguientes opciones:

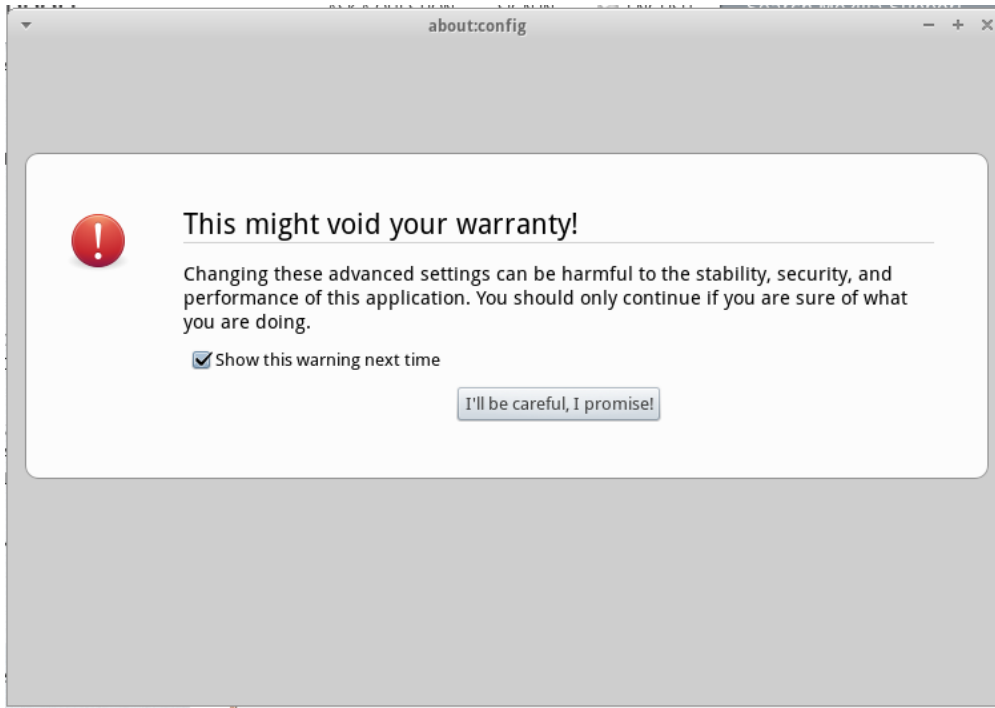
- Ir a **Editar / Edit > Preferencias / Preferences**



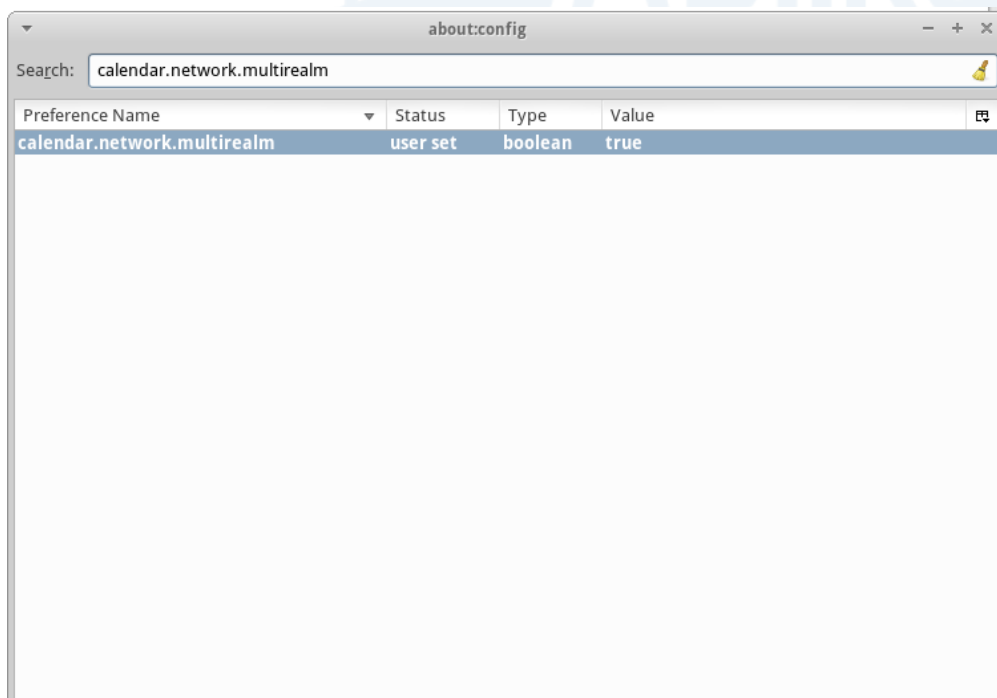
- Seleccionar la pestaña **Advanced/Avanzado** y dar clic en el botón **Config Editor...**



Seleccionar **I'll be careful, I promise!**

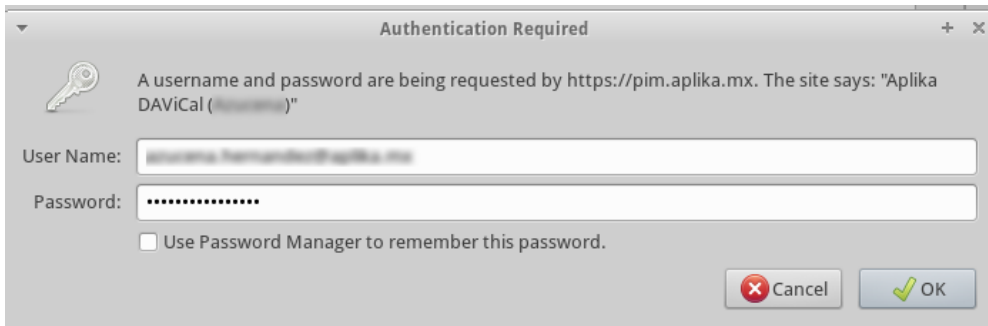


- En la caja de búsqueda, escribir: `calendar.network.multirealm`
- En la columna Value, dar doble clic en **False** para cambiar el valor a **True**



- Reinicie Thunderbird™

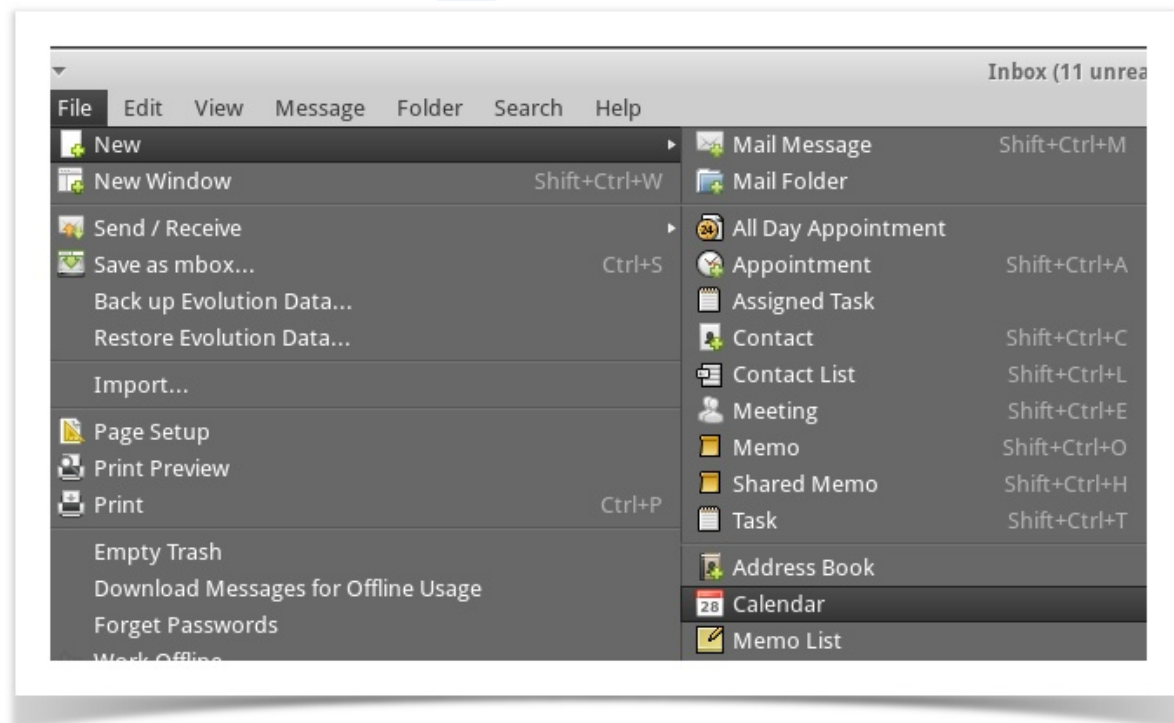
- Ingrese los datos de autenticación de la cuenta.



6.2 Evolution™

6.2.1 Configuración en Cliente de correo Evolution™

Ir a **Archivo/File > Nuevo/New > Calendar/Calendario**

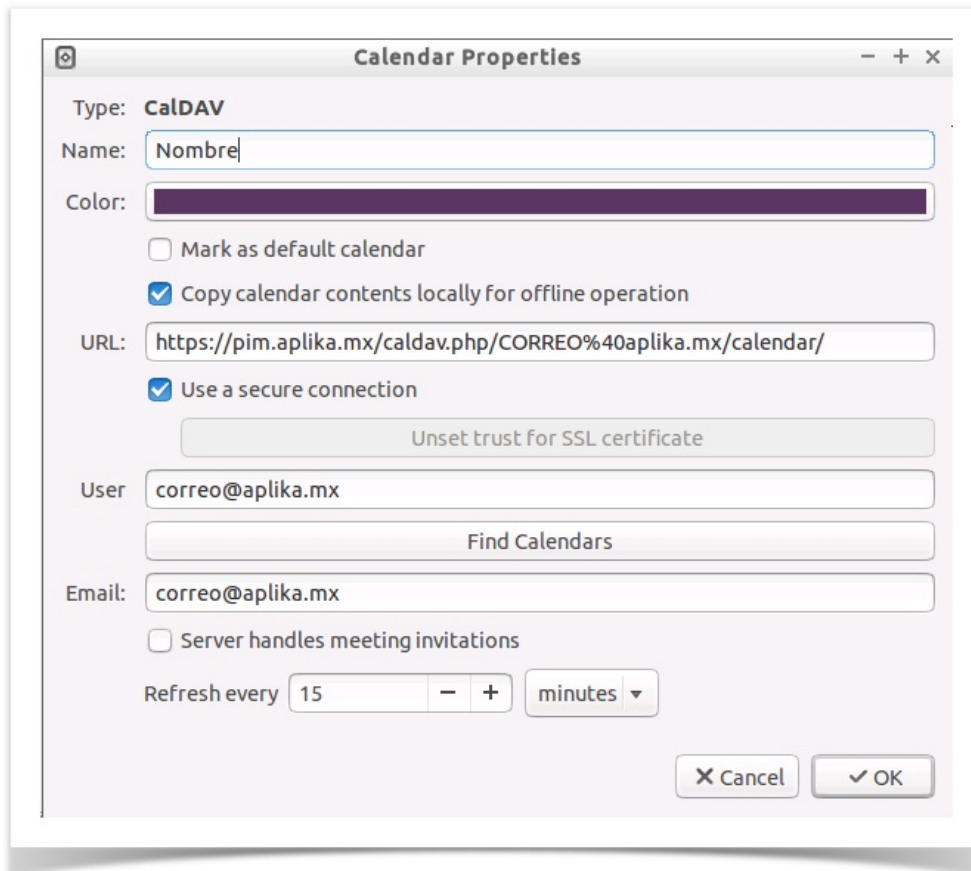


- Agregar en URL: <https://pim.aplika.mx/caldav.php/CORREO/calendar/> sustituyendo CORREO por su dirección, por ejemplo: correo@aplika.mx
- Agregar en username y user email: Correo electrónico, por ejemplo: correo@aplika.mx

- Dar clic en **Browse server for a Calendar**.



DESHABILITAR la opción **"Server handles meeting invitations"**



6.3 iPhone, iPad (iOS™)

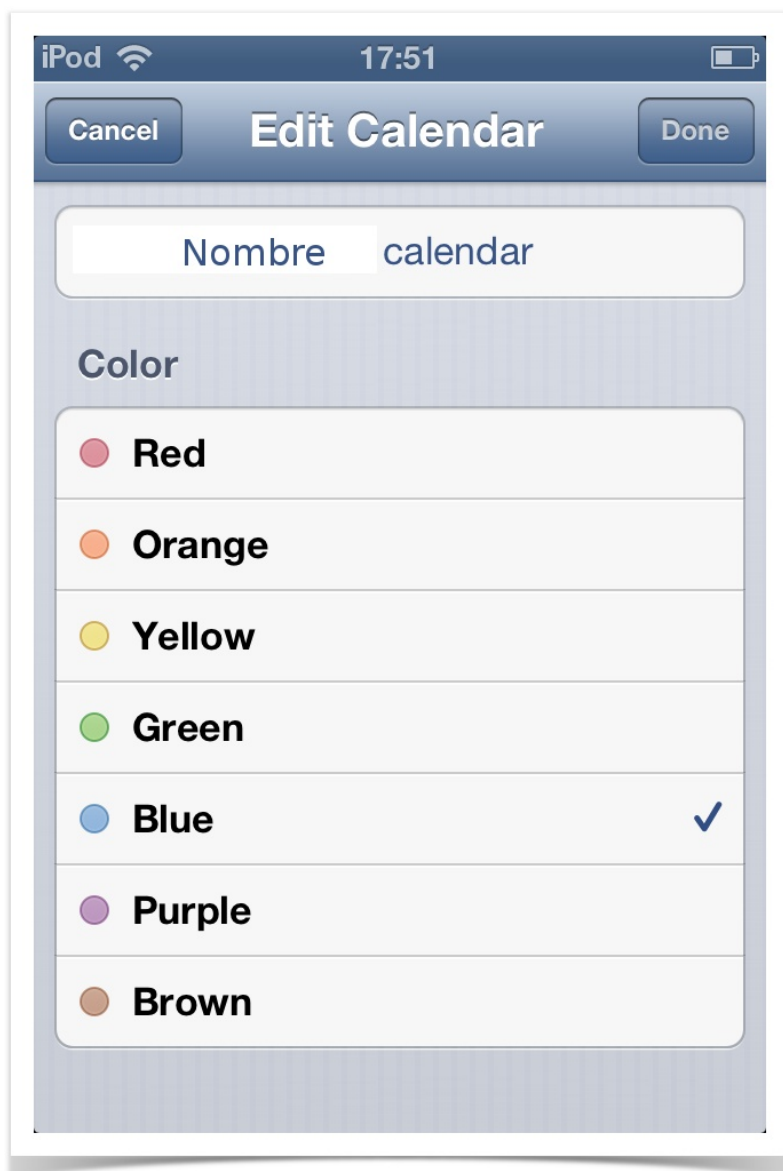
6.3.1 Configuración de Calendario en iPhone, iPad (iOS™)

1. Agregar **Cuenta** en **Mail > Contacts > Calendar**
2. Seleccionar **Other, CalDAV, Account**.
3. Server: **pim.aplika.mx**
4. Usuario: **Usuario**
5. Contraseña: **Contraseña**
6. Descripción: **Aplika DAViCal**

La aplicación extrae todos los calendarios que tenga, al ir a **Edit**, dentro de **Calendars**, puede crear nuevos calendarios.



- También puede modificar el nombre y color de los calendarios actuales.



6.4 Android™

6.4.1 Configuración de Calendario en Android™

Instalación de F-Droid™.

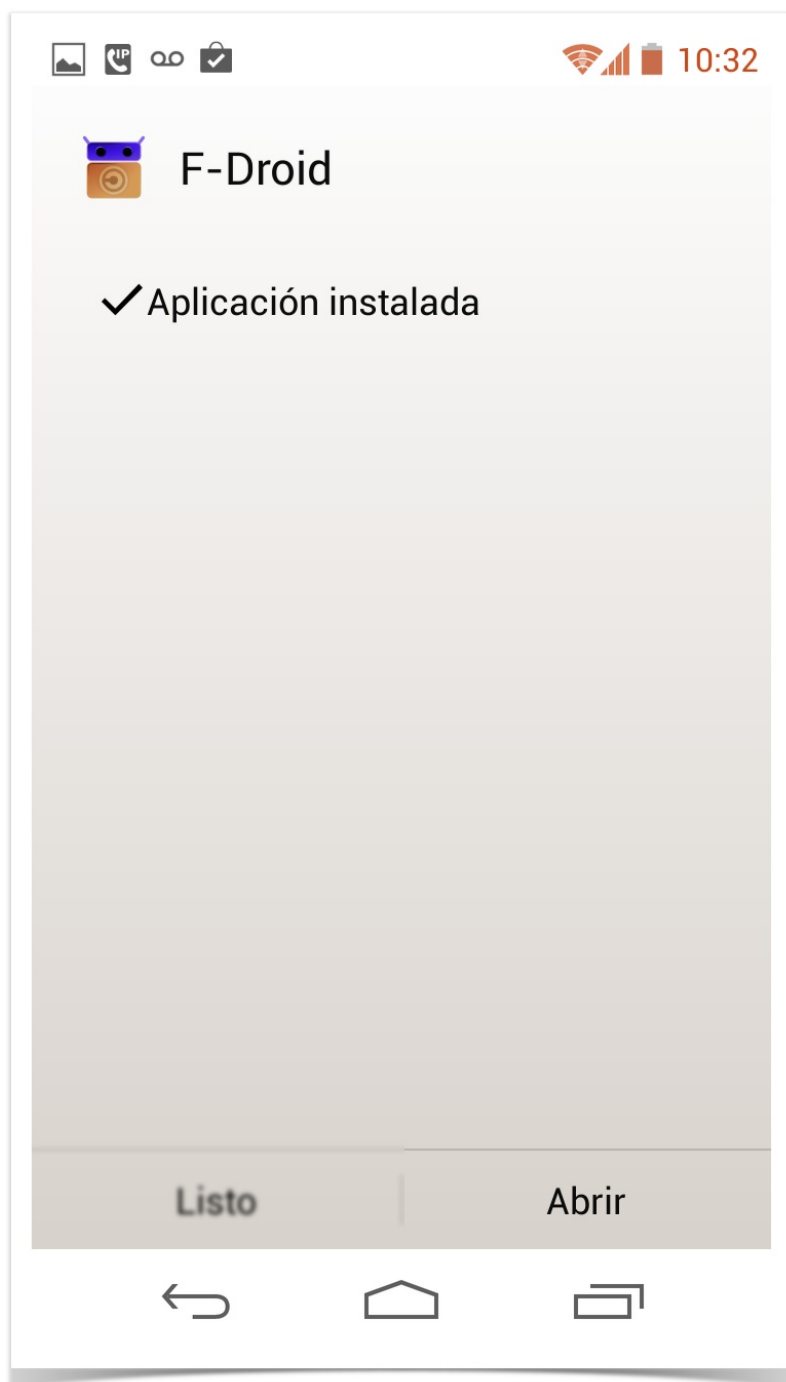
- Desde el navegador web de su dispositivo, ir a la página <https://f-droid.org/> y dar clic en el botón azul [Download F-Droid]



- Seleccione la aplicación descargada y presione **[Instalar]**

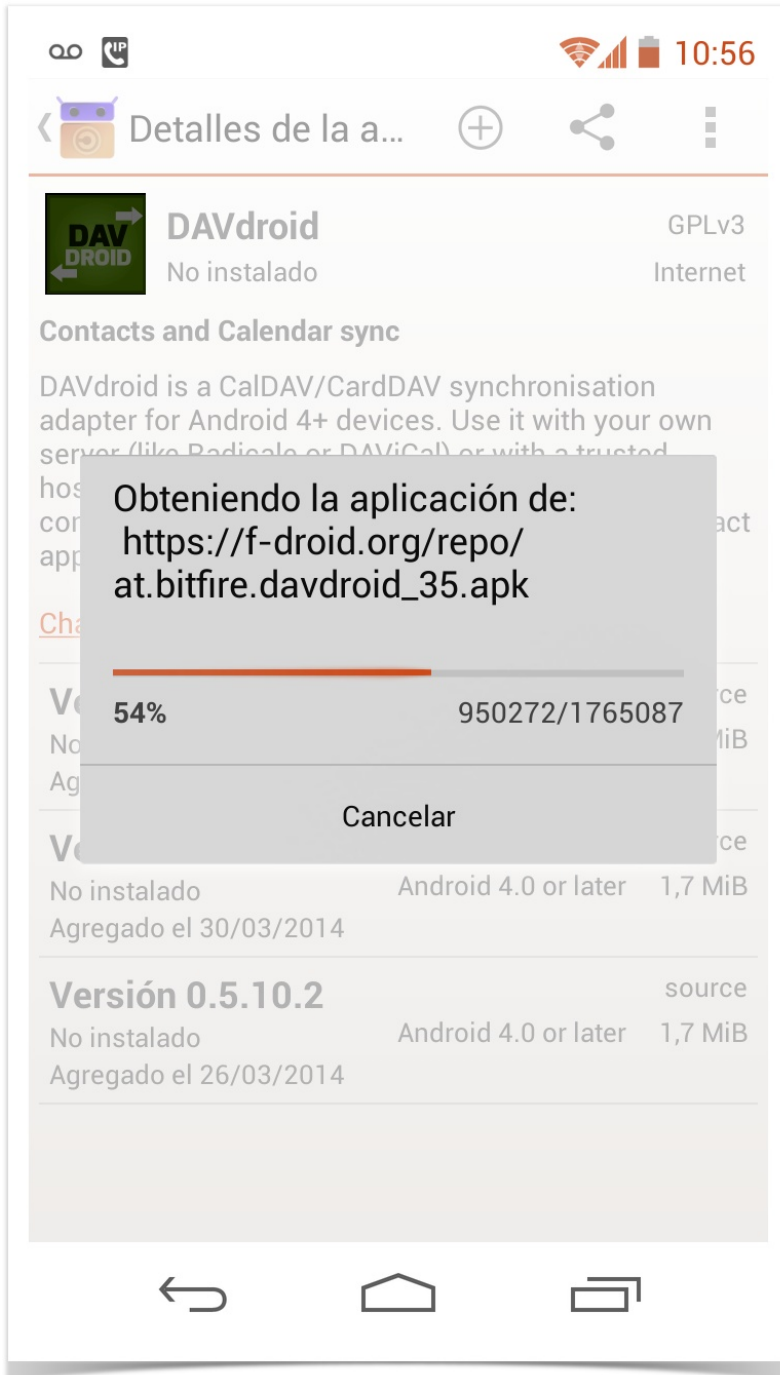


Presione **[Abrir]**.

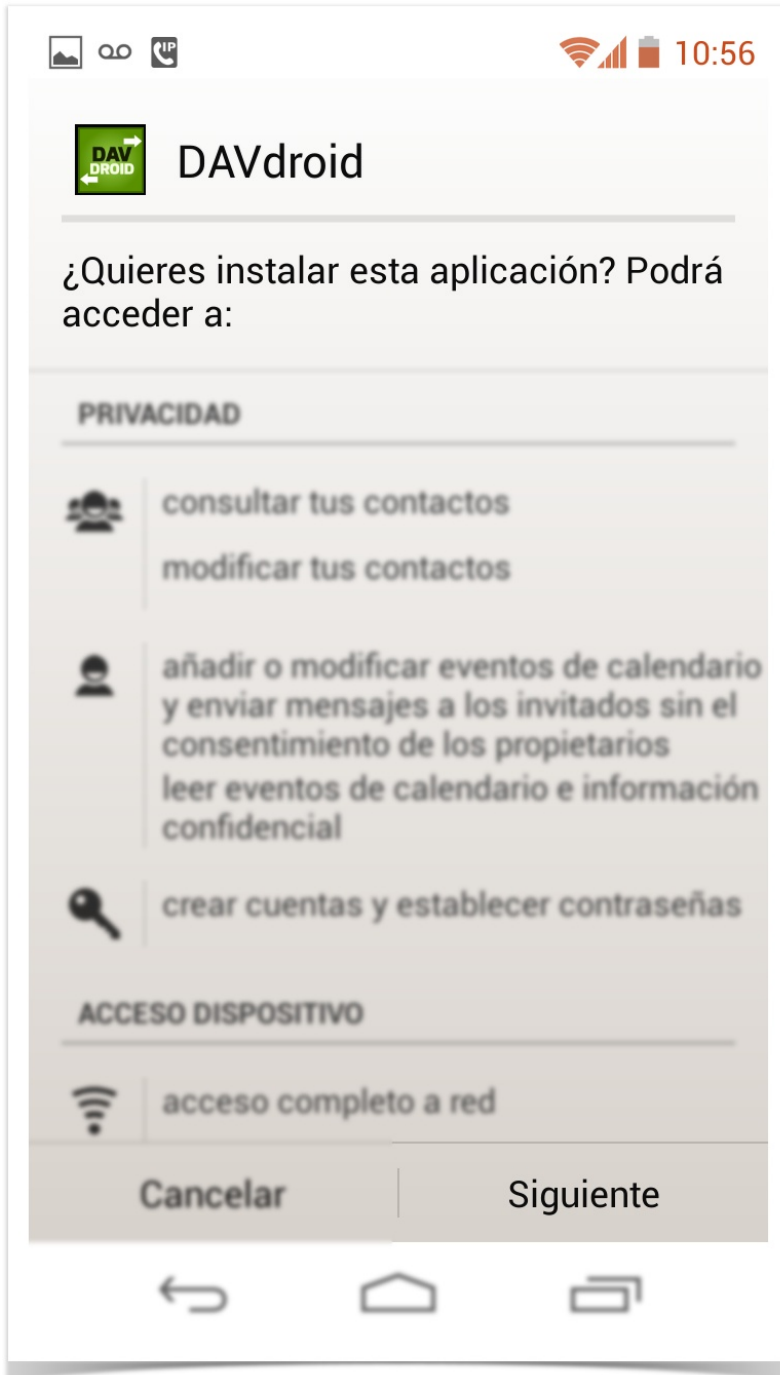


6.4.2 Instalación DAVdroid™

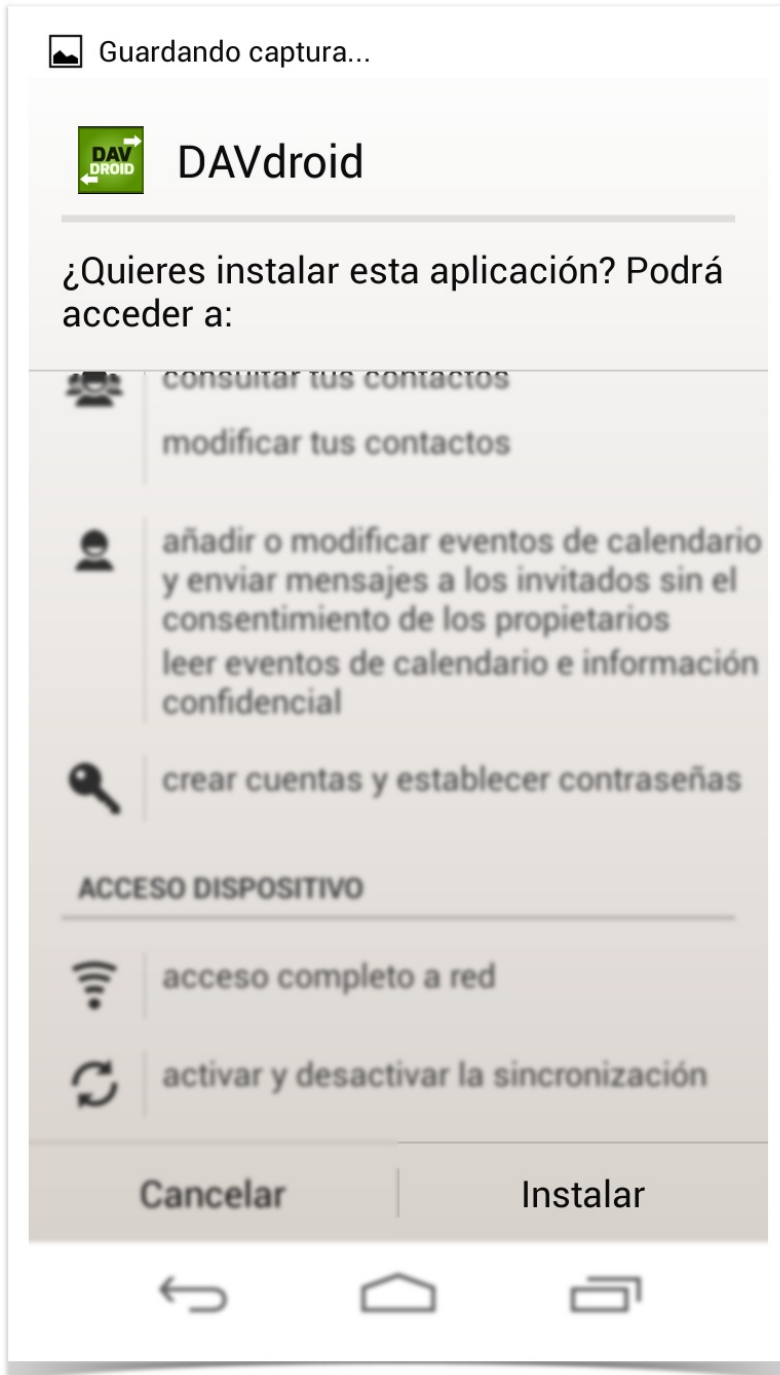
- Desde la aplicación **F-Droid™**, busque **DAVdroid™** y presione en la versión más reciente.



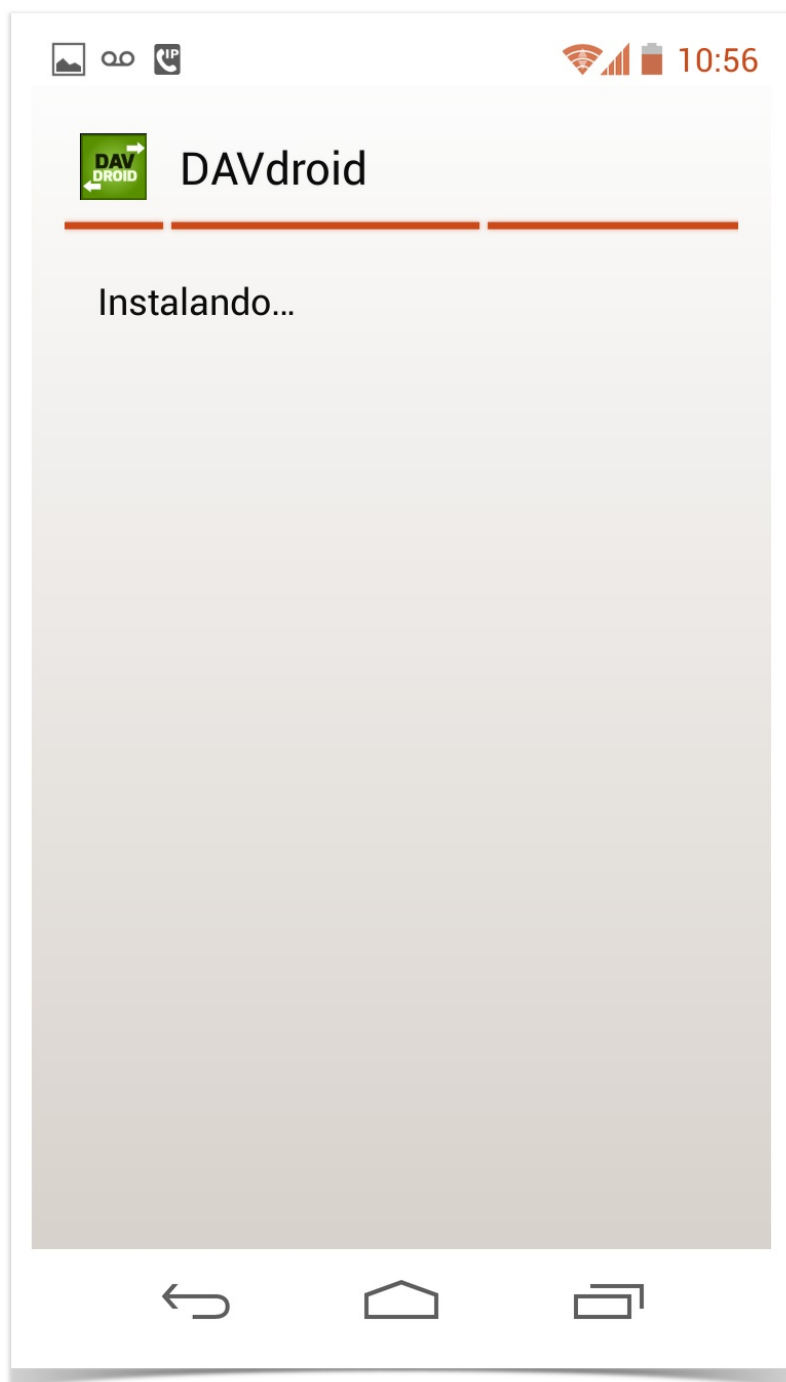
- Presione **[Siguiente]**



- Presione [**Instalar**]



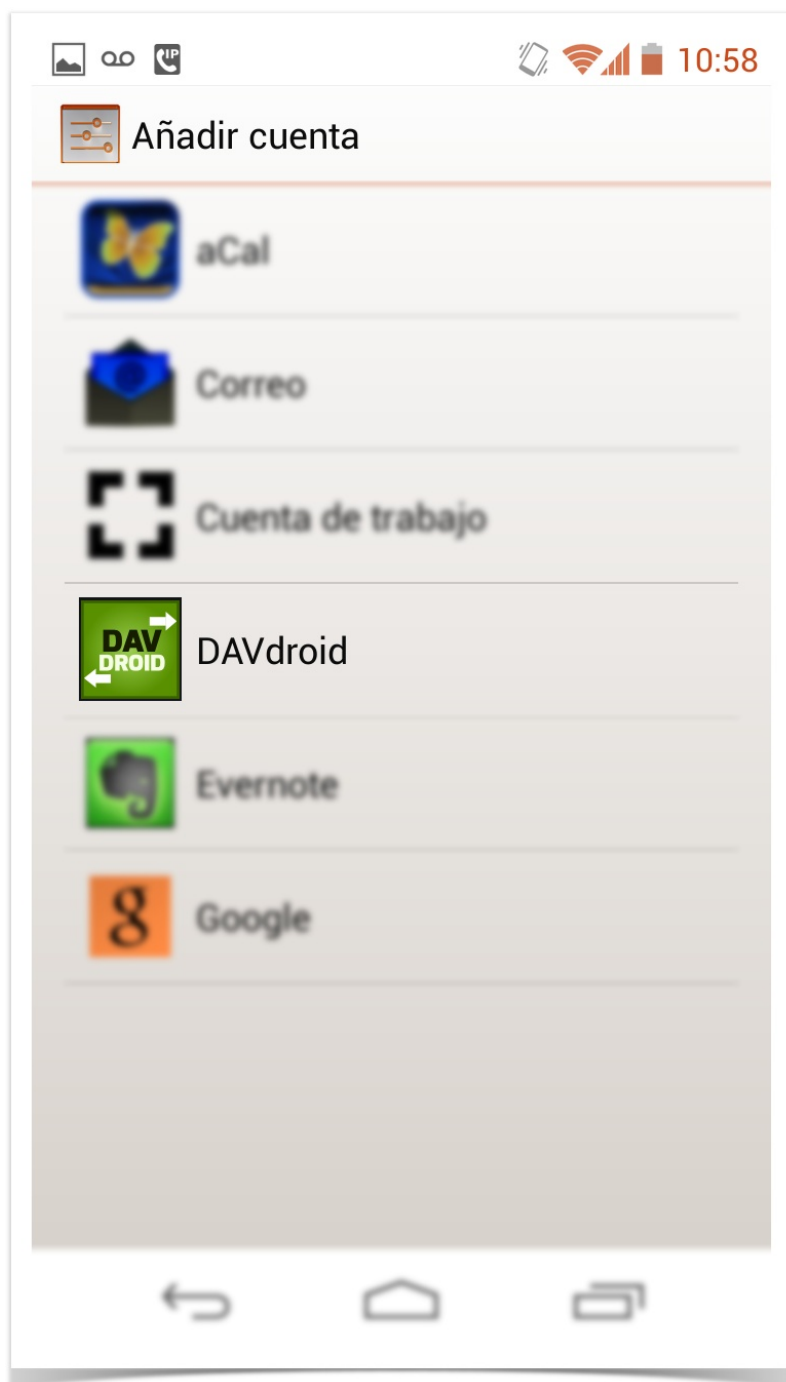
- Espere a que se complete la instalación.



- Abra **DAVdroid™**
- Para añadir una nueva cuenta, presione el icono de la llave con un más

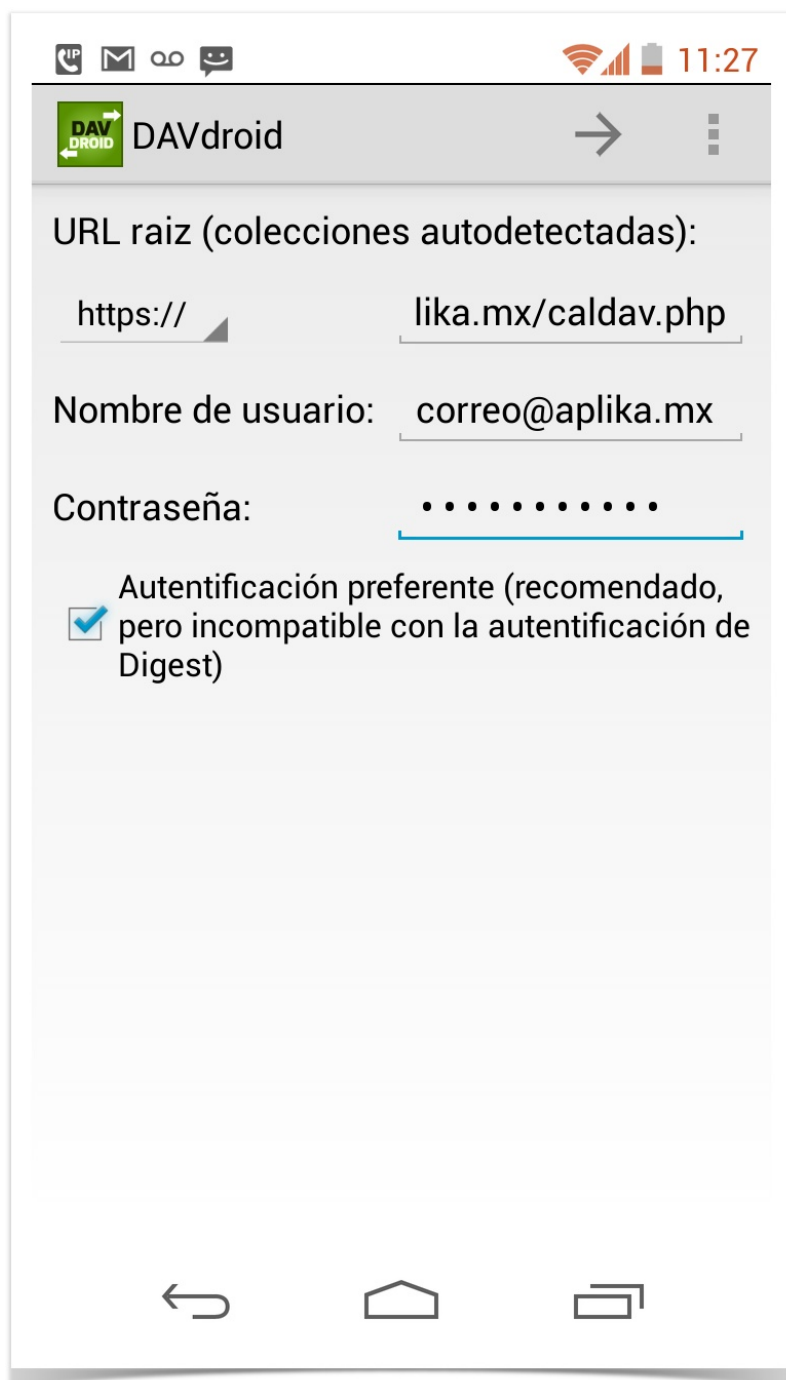


- Seleccione [DAVdroid™]



Configuración de la cuenta

- URL raíz:
 Seleccione **[https://]**
 Ingrese el url: **pim.aplika.mx/caldav.php**
 Nombre de usuario, Ingrese su correo electrónico, por ejemplo: **correo@aplika.mx**



DAVdroid

URL raíz (colecciones autodetectadas):

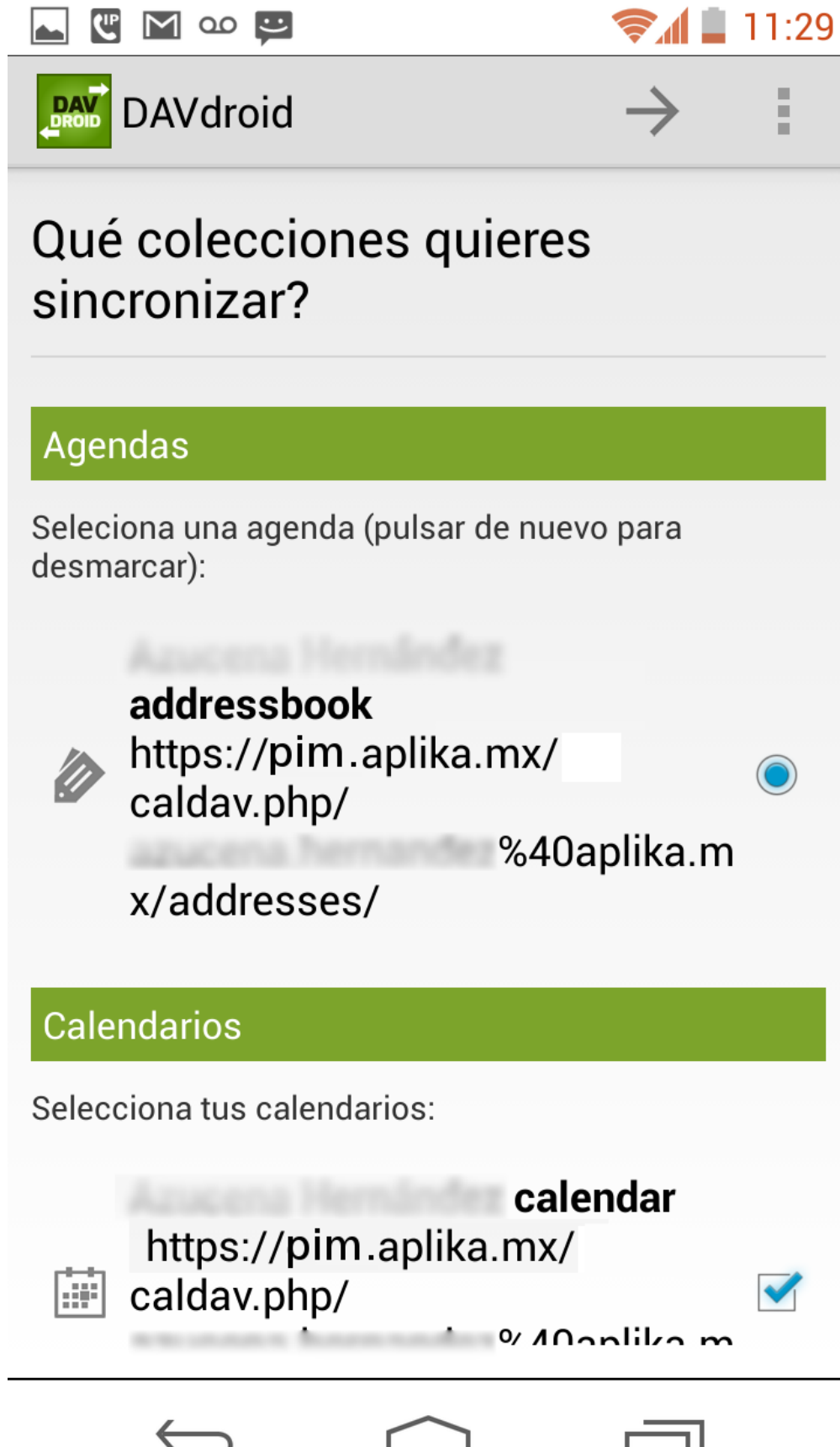
https:// lika.mx/caldav.php

Nombre de usuario: correo@aplika.mx

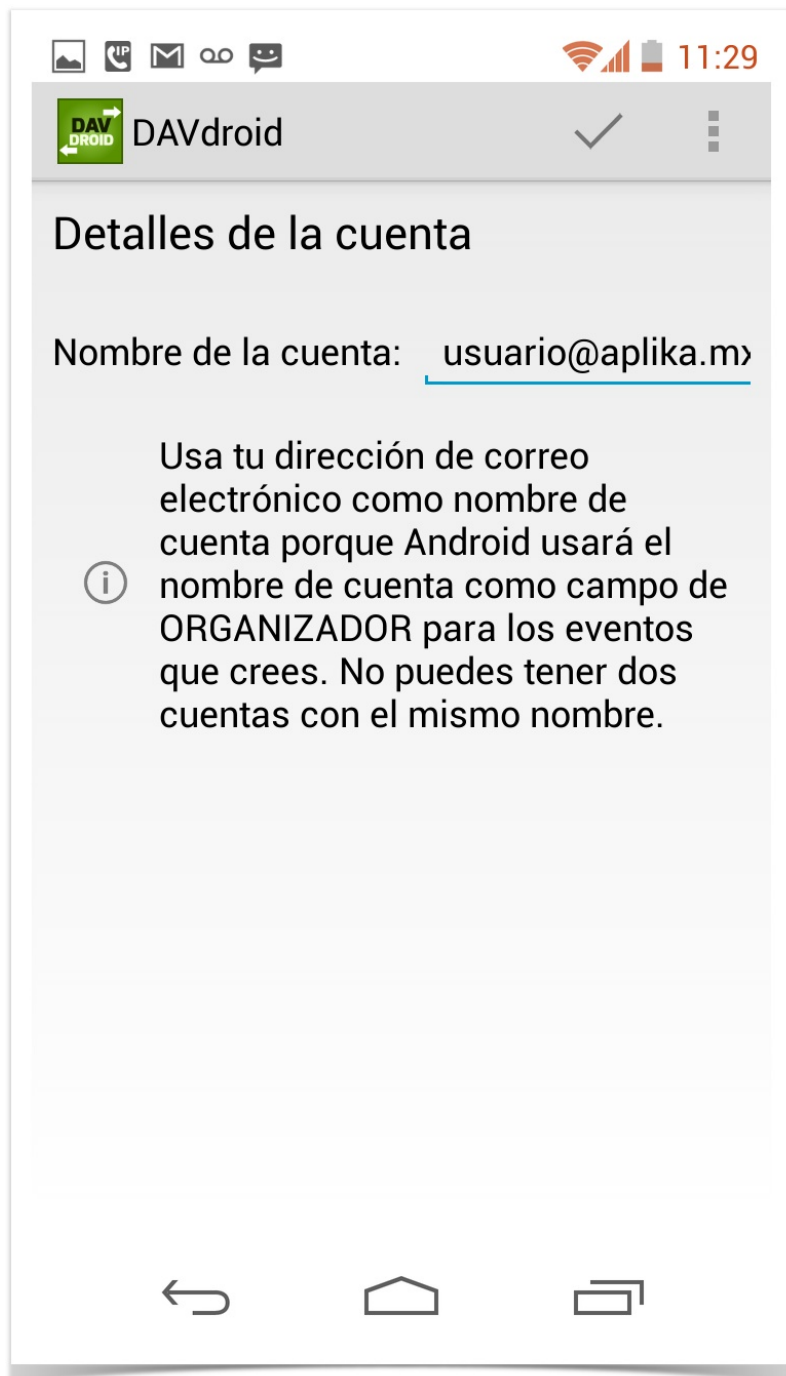
Contraseña:

☒ Autenticación preferente (recomendado, pero incompatible con la autenticación de Digest)

- Seleccione las casillas de los recursos a sincronizar:
- - Addressbook
 - Calendar



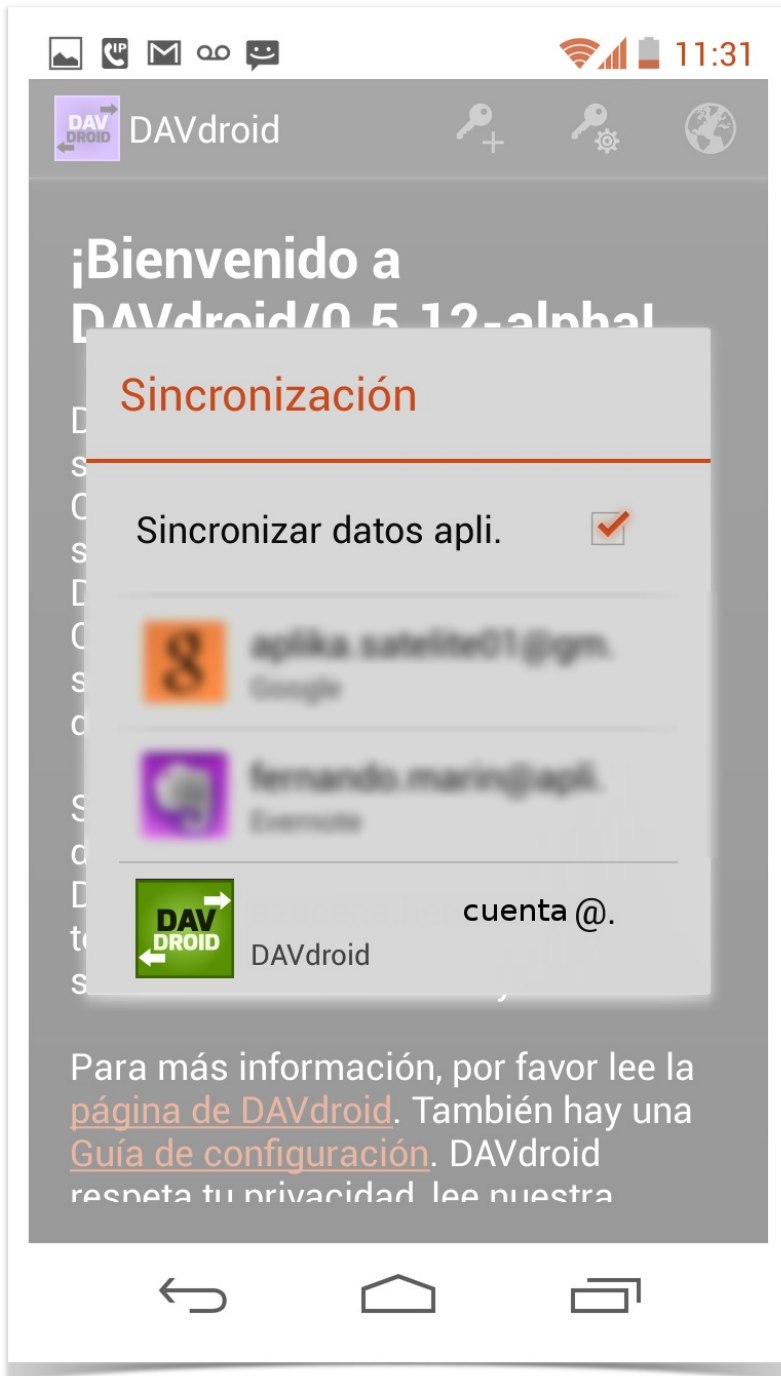
- Ingrese su correo en el Nombre de la cuenta y presione la palomita.



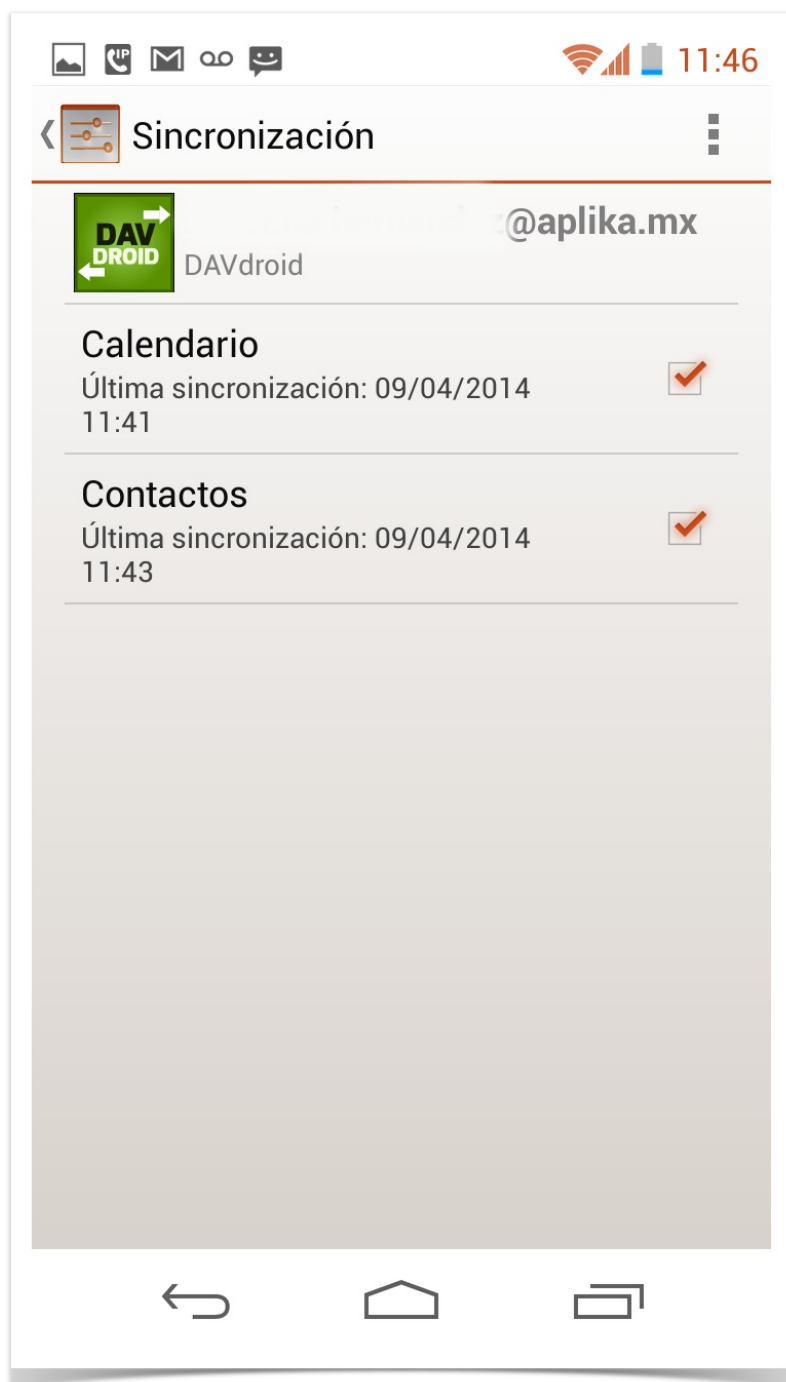
Sincronización de calendario

- Presione la llave con el engrane

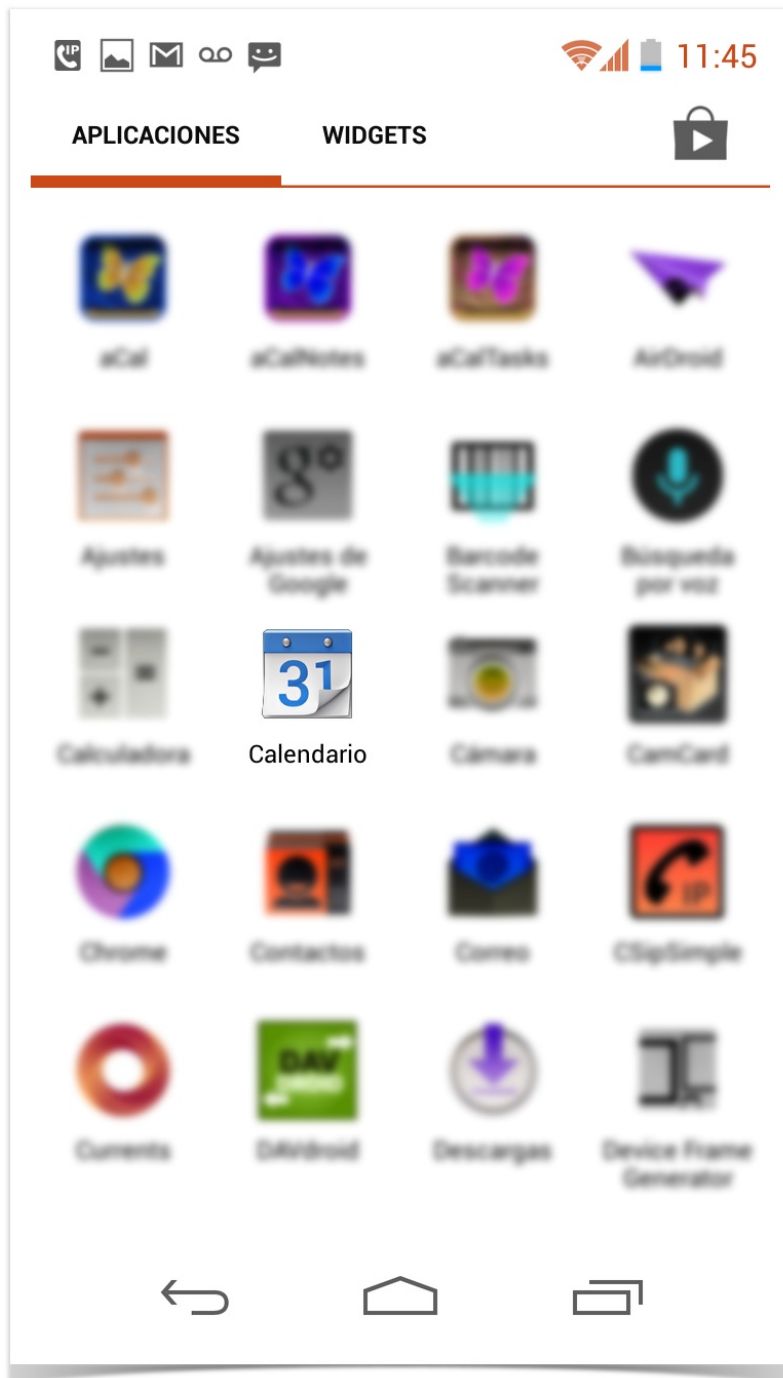
- Seleccione la cuenta de que desea sincronizar.

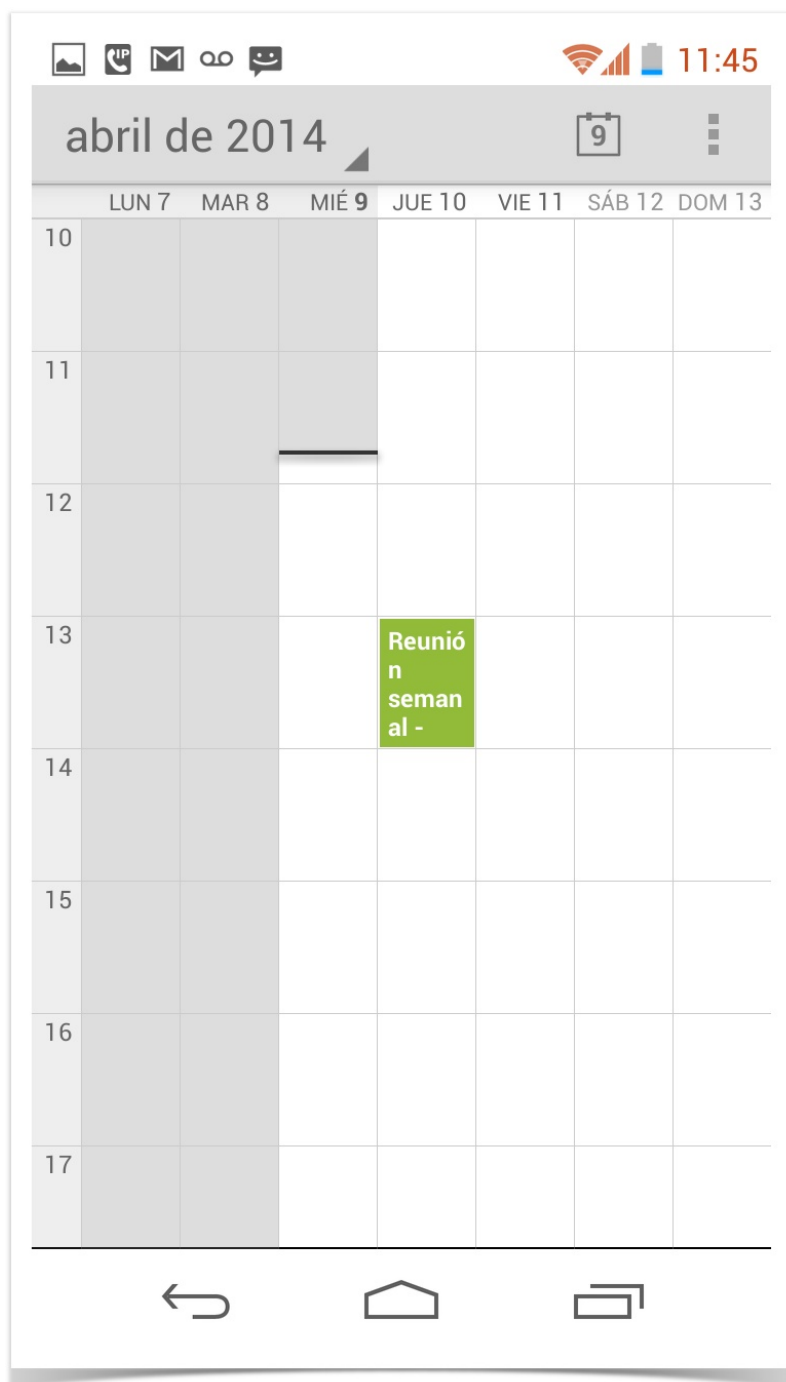


- Desactive y vuelva a activar la casilla del recurso que desea sincronizar:
 - Calendario
 - Contactos



- Para verificar que su Calendario está sincronizado, vaya a **Aplicaciones > Calendario**





- Se deberán ver las reuniones agendadas en su calendario.

7 Contacto

Aplika Soluciones Precisas, 47.77.2.911, www.aplika.mx