

# **Guía del usuario de Mail for Exchange 3.0 de Nokia**

© 2009 Nokia. Reservados todos los derechos.

Nokia y Nokia Connecting People son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Nokia Corporation. El resto de los productos y nombres de compañías mencionados en este documento son marcas comerciales o nombres comerciales de sus respectivos propietarios.

Queda prohibida la reproducción, transferencia, distribución o almacenamiento de todo o parte del contenido de este documento bajo cualquier forma sin el consentimiento previo y por escrito de Nokia.

Nokia opera con una política de desarrollo continuo y se reserva el derecho a realizar modificaciones y mejoras en cualquiera de los productos descritos en este documento sin previo aviso.

EN LA MÁXIMA MEDIDA PERMITIDA POR LA LEGISLACIÓN APLICABLE, NOKIA NO SE RESPONSABILIZARÁ BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DE LA PÉRDIDA O INTRODUCCIÓN DE DATOS NI DE NINGÚN DAÑO ESPECIAL, INCIDENTAL, CONSECUENTE O INDIRECTO, INDEPENDIENTEMENTE DE CUÁL SEA SU CAUSA. EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO SE SUMINISTRA "TAL CUAL". SALVO QUE ASÍ LO EXIJA LA LEY APLICABLE, NO SE OFRECE NINGÚN TIPO DE GARANTÍA, EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUIDA, PERO SIN LIMITARSE A, LA GARANTÍA IMPLÍCITA DE COMERCIABILIDAD Y ADECUACIÓN A UN FIN PARTICULAR, CON RESPECTO A LA EXACTITUD, FIABILIDAD Y CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO. NOKIA SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR O RETIRAR ESTE DOCUMENTO EN CUALQUIER MOMENTO SIN PREVIO AVISO.

La disponibilidad de productos, aplicaciones y servicios concretos para estos productos puede variar en función de la región. Póngase en contacto con su distribuidor Nokia para obtener información acerca de la disponibilidad de las opciones de idioma.

Este dispositivo puede contener artículos, tecnología o software sujeto a leyes y normativas de exportación de EE. UU. y otros países. Las modificaciones que no respeten la ley no están permitidas.

En la máxima medida permitida por la legislación aplicable, está prohibida la ingeniería inversa de cualquier software en el dispositivo de Nokia. En la medida en que esta guía del usuario contenga cualquier limitación sobre las representaciones, garantías, daños y perjuicios y responsabilidades de Nokia, dichas limitaciones limitarán las representaciones, garantías, daños y perjuicios y responsabilidades de los licenciatarios de Nokia.

El uso de Mail for Exchange está limitado a la sincronización por el aire de la información del PIM (gestor de información personal) entre el dispositivo Nokia y el servidor de Microsoft Exchange autorizado.

# Contenido

## ¿Qué es Mail for Exchange?..... 5

¿Qué es la sincronización?..... 5

¿Cómo se utiliza Mail for Exchange?..... 5

## Instalación de Mail for Exchange ..... 7

Instalación desde el dispositivo..... 7

Instalación desde ¡Descargar! de Nokia..... 7

Instalación desde Internet..... 7

Instalación desde otros soportes..... 7

Actualización de Mail for Exchange ..... 8

## Inicio y finalización de Mail for Exchange ..... 9

Inicio de Mail for Exchange..... 9

Finalización de Mail for Exchange ..... 9

## Trabajar con un perfil ..... 10

Ajustes de conexión..... 10

Ajustes de las credenciales..... 11

Ajustes del programa de sincronización ..... 11

Ajustes del calendario ..... 12

Ajustes de los contactos..... 12

Ajustes de las tareas..... 13

Ajustes del correo electrónico..... 13

Ajustes de Fuera de la oficina ..... 14

Edición de un perfil..... 14

Eliminación de un perfil ..... 14

## Sincronización de la cuenta ..... 15

Primera sincronización ..... 15

Obtención de información sobre la última sincronización ..... 15

## Uso del correo electrónico..... 16

Creación de un mensaje de correo electrónico ..... 17

Trabajar con adjuntos de correo electrónico..... 18

Respuesta a peticiones de reunión ..... 18

Cancelación de reuniones..... 19

Búsqueda de información..... 19

## Trabajar con el calendario, los contactos y las tareas ..... 20

Trabajar con el calendario ..... 20

Trabajar con contactos..... 20

Trabajar con tareas..... 21



**Información adicional .....22**

Obtención de ayuda.....22

Funciones de seguridad del dispositivo.....22

**Resolución de problemas .....24**

Mensajes de error..... 24

Resincronización de contenido ..... 25

Registros de la resolución de problemas..... 25

# ¿Qué es Mail for Exchange?

Con Mail for Exchange podrá acceder a su correo electrónico, a la agenda, a la lista de contactos (libreta de direcciones) y a las tareas desde la cuenta de Microsoft® Exchange en su dispositivo móvil. Es posible mantener las entradas del dispositivo móvil actualizadas con las entradas en la cuenta de Exchange mediante el proceso de sincronización.

Necesita una cuenta de correo electrónico de Exchange y, además, el administrador del sistema de servidores deberá tener habilitada la cuenta de sincronización. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores o el proveedor de cuentas de correo electrónico.

## ¿Qué es la sincronización?

La sincronización actualiza el contenido del correo electrónico, del calendario, de los contactos y de las tareas en el dispositivo móvil con el contenido de la cuenta de Microsoft Exchange. Para personalizar el modo de sincronización, configure un perfil desde el que podrá:

- Seleccionar el contenido que desea sincronizar: correo electrónico, contactos, calendario, tareas o cualquier combinación de estos.

- Configurar una programación de sincronizaciones automática. (También puede sincronizar manualmente en cualquier momento).
- Resolver conflictos de contenido durante la sincronización. Para ello, debe especificar si desea que prevalezca el contenido de la cuenta del servidor de Exchange o el del dispositivo móvil cuando se produce un conflicto.
- Utilizar el protocolo de capa de conexión segura (SSL, *Secure Sockets Layer*) para aumentar la seguridad entre el dispositivo móvil y el servidor de Exchange.
- Seleccionar el modo en que desea que lo avisen cuando reciba un correo electrónico.

## ¿Cómo se utiliza Mail for Exchange?

Los pasos básicos para utilizar Mail for Exchange son los siguientes:

- 1 Instale e inicie Mail for Exchange en el dispositivo móvil.
- 2 Cree un perfil de sincronización que controle qué y cuándo se sincronizará.

- 3 Sincronice para copiar el contenido deseado desde el servidor de Microsoft Exchange al dispositivo móvil.
- 4 Empiece a utilizar el correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas en el dispositivo móvil.

# Instalación de Mail for Exchange

No debería utilizar otros métodos, como Nokia PC Suite, para sincronizar los contactos, las entradas de calendario o las tareas tras instalar y utilizar Mail for Exchange en el dispositivo.

El uso simultáneo de otros métodos podría resultar en la pérdida, la duplicación o el daño de los datos.

Visite [www.nokia.com/support](http://www.nokia.com/support) o el sitio web local de Nokia para obtener las guías más recientes, información adicional, descargas y servicios relacionados con el producto Nokia que ha adquirido.

## Instalación desde el dispositivo

Es posible que los dispositivos Nokia tengan un asistente de instalación de correo electrónico en la pantalla de inicio. Para instalar Mail for Exchange, seleccione el asistente y Mail for Exchange. Siga las instrucciones que se le indican. Para obtener información sobre la instalación, póngase en contacto con el administrador del servidor de Microsoft Exchange o el proveedor de correo electrónico.

## Instalación desde ¡Descargar! de Nokia

Es posible que encuentre la aplicación ¡Descargar! de Nokia en el dispositivo. Esta aplicación le ayudará a buscar e instalar software en el dispositivo. Abra la aplicación ¡Descargar! y busque e instale la aplicación Mail for Exchange.

## Instalación desde Internet

Para disponer de la última versión del cliente Mail for Exchange, instálelo desde Internet. Abra el navegador web del dispositivo y vaya a [www.nokia.com/support](http://www.nokia.com/support)

Introduzca la información que se le solicita. Descargue el archivo Mail for Exchange.sis. La instalación se inicia automáticamente.

## Instalación desde otros soportes

Si ha recibido el archivo de instalación de Mail for Exchange de cualquier otra forma, cópielo al dispositivo. Este archivo se denomina MailForExchange\_x.y.z.sis (x.y.z es el número de versión, por ejemplo 2.9.0). Para instalar Mail for Exchange, abra el archivo de instalación en el dispositivo.

## Actualización de Mail for Exchange

Para actualizar una versión más reciente de Mail for Exchange, instale un archivo de instalación nuevo. De esta manera se sobrescribirá la instalación actual de Mail for Exchange pero se conservará el perfil y la información personal existentes.

# Inicio y finalización de Mail for Exchange

## Inicio de Mail for Exchange

Para iniciar Mail for Exchange, vaya hasta la carpeta Instalaciones en el dispositivo móvil y seleccione el icono de Mail for Exchange. La ubicación de la aplicación puede variar.



Cuando inicie Mail for Exchange por primera vez, se le solicitará que cree un perfil. Un perfil le permitirá personalizar cómo desea que funcione Mail for Exchange. Seleccione **Sí** para introducir la información necesaria en el perfil.

Puede recibir el nombre de servidor de Microsoft Exchange automáticamente. Cuando se le solicite, introduzca la dirección de correo electrónico, contraseña y punto de acceso. Se efectúa una conexión al servidor de Exchange y el nombre de servidor correcto se recupera automáticamente. Si la recuperación automática del nombre del servidor falla, siga las indicaciones y continúe con la creación del perfil, ya que la dirección de correo electrónico, contraseña y punto de acceso se guardan igualmente en el perfil.

Para crear un perfil, defina lo siguiente:

- **Conexión:** introduzca la dirección web del servidor de Exchange que alberga la cuenta.
- **Credenciales:** introduzca el nombre de usuario y contraseña.
- **Programación sinc.:** establezca una programación para la sincronización.
- **Calend.:** defina cómo desea sincronizar el calendario.
- **Tareas:** defina cómo desea sincronizar las tareas.
- **Contactos:** defina cómo desea sincronizar los contactos.
- **Correo:** defina las opciones de correo electrónico.

Para crear un perfil en otro momento, seleccione **Opciones > Crear perfil**.

## Finalización de Mail for Exchange

Para salir de Mail for Exchange, seleccione **Opciones > Salir**. La sincronización continúa en segundo plano según lo que haya programado en el perfil. Para obtener más información, consulte "Ajustes del programa de sincronización" en la página 11.

# Trabajar con un perfil

En el menú del perfil, seleccione una categoría donde se mostrarán los ajustes. Mail for Exchange proporciona ajustes de perfil predeterminados. Los parámetros obligatorios se indican con un asterisco (\*).

## Ajustes de conexión

En la ficha **Conexión** deberá especificar al menos el nombre del servidor de Microsoft Exchange que su cuenta utiliza y el punto de acceso a Internet.

Puede que ya haya recibido el nombre del servidor de Exchange automáticamente al crear el perfil. El punto de acceso también puede estar guardado en el perfil.

La configuración de conexión es la siguiente:

- **Servidor de Exchange\***: el servidor de Exchange con el que el dispositivo móvil se conecta. Para saber el nombre del servidor de Exchange, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores o con el proveedor de cuentas de correo electrónico.
- **Conexión segura**: este parámetro debe coincidir con el parámetro SSL para el servidor.
- **Punto de acceso\***: introduzca el punto de acceso a Internet que utilizará el dispositivo móvil para conectarse con el servidor de Exchange. Para obtener

más información acerca del punto de acceso, póngase en contacto con el proveedor de servicios inalámbricos. El proveedor de servicios inalámbricos puede haber definido los puntos de acceso en el dispositivo.

Consulte también las instrucciones sobre puntos de acceso o destinos en la guía del usuario del dispositivo.

- **Sincr. en itinerancia**: es posible que la sincronización sea más cara cuando se encuentre en itinerancia que en otro momento. Para gestionar la programación de la sincronización en itinerancia, seleccione una de las opciones siguientes:

- **No**: en itinerancia, la sincronización debe realizarse manualmente.
- **Sí, sólo en horas punta**: la sincronización se realiza sólo durante las horas punta o de mayor actividad que haya definido en el perfil.
- **Sí, siempre**: esta es la opción predeterminada. La sincronización automática se realiza de acuerdo con la programación de sincronización incluso si está en itinerancia.

En los servidores de Exchange 2007, el administrador del sistema de servidores puede omitir la configuración del usuario y requerir la sincronización manual mientras está en itinerancia.

- **Utilizar puerto predet.:** utilice el puerto de conexión predeterminado del servidor. Si selecciona **No**, deberá especificar un puerto en el campo del número de puerto que aparecerá. Para obtener los ajustes del puerto, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores o con el proveedor de cuentas de correo electrónico.

## Ajustes de las credenciales

Las credenciales sirven para identificarlo a usted como usuario en el servidor de Microsoft Exchange y proporcionarle privacidad. Defina lo siguiente:

- **Nombre de usuario\*:** para obtener el nombre de usuario, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores o con el proveedor de cuentas de correo electrónico.
- **Contraseña:** cuando introduce una contraseña, cada letra aparece como un asterisco. Si no introduce una contraseña, tendrá que introducirla la próxima vez que sincronice.
- **Dominio\*:** para obtener el nombre de dominio, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores o con el proveedor de cuentas de correo electrónico. El ajuste es opcional.

## Ajustes del programa de sincronización

Con Mail for Exchange, podrá configurar dos programaciones de sincronización: horas punta y horas no punta. Por ejemplo, si necesita tener las últimas actualizaciones durante las horas de trabajo, podrá programar la sincronización para que se realice con frecuencia y automáticamente durante las horas punta. Cuando no necesite tener las últimas actualizaciones continuamente (por ejemplo, por las noches y los fines de semana), podrá programar la sincronización para que se realice con menos frecuencia o manualmente.

Se define la misma configuración tanto para las horas punta como las no punta. Defina lo siguiente:

- **Manual:** las sincronizaciones se realizan sólo cuando selecciona **Opciones > Sincronizar**.
- **Siempre activa:** sincroniza los datos automáticamente. Los cambios en el servidor de Exchange y en el dispositivo se sincronizan automáticamente.
- Se puede realizar la sincronización en intervalos de 15 a 12 horas.

Cuando selecciona **Siempre activa** o cualquiera de los intervalos entre 15 minutos y 12 horas para las horas punta o no punta, también tendrá que especificar:

- **Días con horas punta:** qué días tienen horas puntas.

- **Inicio de horas punta:** hora del día en que comienzan las horas punta.
- **Final de horas punta:** hora del día en que finalizan las horas punta.
- **En caso de conflicto:** especifique si las entradas del dispositivo móvil prevalecerán o, en cambio, las entradas del servidor serán las que prevalezcan en caso de que se produzca un conflicto durante la sincronización. Esto puede ocurrir cuando se ha cambiado un elemento tanto en el dispositivo móvil como en el servidor de Exchange desde la última sincronización.  
Si se elimina una entrada en una de las partes (en el servidor o en el dispositivo móvil) y se modifica en la otra, la entrada se eliminará independientemente de lo que seleccione en este ajuste.

## Ajustes del calendario

Para definir el modo de sincronización del calendario, defina lo siguiente:

- **Sincronizar calendario:** active o desactive la sincronización de las entradas de calendario.
- **Intervalo sinc. calend.:** especifique desde qué momento se sincronizarán las entradas de calendario. Puede especificar un intervalo de semanas o meses. No puede regresar a la configuración predeterminada definida por el administrador del sistema de servidores.
- **Sincronización inicial:** especifique si desea que el dispositivo conserve las entradas de calendario existentes o las elimine y las reemplace por las entradas de la cuenta del servidor de Exchange cuando realice la primera sincronización.  
Si selecciona **Conservar elem. del teléf.** es posible que se dupliquen las entradas de calendario, especialmente si se ha utilizado otro método de sincronización con anterioridad. Sin embargo, si selecciona eliminar los elementos, puede que se pierdan entradas de calendario que están almacenadas sólo en el dispositivo.

## Ajustes de los contactos

Para definir el modo de sincronización de los contactos, defina lo siguiente:

- **Sincronizar contactos:** active o desactive la sincronización de los contactos.
- **Sincronización inicial:** especifique si desea que el dispositivo conserve las entradas de contactos existentes o las elimine y las reemplace por las entradas de la cuenta del servidor de Exchange cuando realice la primera sincronización.  
Si selecciona **Conservar elem. del teléf.**, es posible que las entradas aparezcan por duplicado, especialmente si se ha utilizado otro método de sincronización anteriormente. Sin embargo, si selecciona eliminar los elementos puede que se pierdan entradas de los contactos que están almacenadas sólo en el dispositivo.

## Ajustes de las tareas

Para definir el modo de sincronización de las tareas, defina lo siguiente:

- **Sincronizar tareas:** active o desactive la sincronización de las tareas.
- **Sinc. tareas finalizadas:** especifique si desea sincronizar las tareas finalizadas. Si desactiva este ajuste, sólo se sincronizan las tareas en proceso.
- **Sincronización inicial:** especifique si desea que el dispositivo conserve las entradas de tareas existentes o las elimine y las reemplace por las entradas de la cuenta del servidor de Exchange cuando realice la primera sincronización.  
Si selecciona **Conservar elem. del teléf.**, puede que se dupliquen las entradas de las tareas, especialmente si se ha utilizado otro método de sincronización con anterioridad. Sin embargo, si selecciona **eliminar los elementos**, puede que se pierdan entradas de tareas que están almacenadas sólo en el dispositivo.

## Ajustes del correo electrónico

Para definir el modo de sincronización del correo electrónico, defina lo siguiente:

- **Sincr. correo electr.:** active o desactive la sincronización del correo electrónico.

- **Dirección de correo elec.:** introduzca la dirección de correo electrónico para que Mail for Exchange pueda excluirla de la lista de destinatarios cuando seleccione **Responder > A todos**.
- **Aviso de correo nue.:** active o desactive las notificaciones de correos electrónicos nuevos. Puede que otros ajustes del dispositivo afecten a este ajuste.
- **Utilizar firma:** incluya una firma en el cuerpo de los mensajes que envía.
- **Firma:** introduzca el texto de la firma.
- **Al enviar correo:** para enviar mensajes de correo electrónico inmediatamente sin tener en cuenta la programación de sincronización, seleccione **Enviar inmediatamente**. Para esperar a que se produzca la siguiente sincronización, seleccione **Enviar sólo en sig. sincr.**
- **Sincronizar mensajes:** especifique desde qué momento se sincronizarán los mensajes de correo electrónico. El rendimiento del dispositivo puede verse afectado por un número grande de mensajes de correo electrónico. Reduzca el valor de este ajuste para mejorar el rendimiento.  
No puede regresar a la configuración predeterminada definida por el administrador del sistema de servidores.

## Ajustes de Fuera de la oficina

Sólo los servidores de Microsoft Exchange 2007 admiten Fuera de la oficina.

Para configurar el asistente de Fuera de la oficina, defina lo siguiente:

- **Fuera de la oficina:** active o desactive el ajuste Fuera de la oficina. Disponible únicamente si Mail for Exchange ha realizado la primera sincronización. Esta opción no se puede configurar mientras se escribe un correo electrónico.
- **Mensaje:** introduzca el texto del mensaje de Fuera de la oficina.

Si cambia el mensaje de Fuera de la oficina en el dispositivo móvil, el cambio se aplica al mensaje existente y se cancela cualquier programación.

## Edición de un perfil

Para cambiar los ajustes de un perfil, seleccione **Opciones > Editar perfil**.

Al cambiar algunos de los ajustes se eliminarán de forma temporal todos los datos sincronizados desde el dispositivo y que se copiaron del servidor de Microsoft Exchange. Por ejemplo, si cambia el nombre de usuario o el dominio, se eliminarán de forma temporal los datos sincronizados.

## Eliminación de un perfil

Para eliminar un perfil, seleccione **Opciones > Borrar perfil**.

Si no crea otro perfil, se le solicitará que cree un perfil cuando inicie Mail for Exchange.

Cuando elimina el perfil, los contactos, los elementos del calendario y las tareas no se eliminan del dispositivo. Los correos electrónicos sí que se eliminan.

# Sincronización de la cuenta

La sincronización se realizará de acuerdo con el perfil que haya creado. Sin embargo, habrá ocasiones en que tenga que sincronizar manualmente o volver a sincronizar el contenido en el dispositivo móvil.

## Primera sincronización

La sincronización se realiza de acuerdo con la opción **Programación sinc.** de la configuración del perfil. Si ha configurado la sincronización como **Manual**, seleccione **Opciones > Sincronizar** para obtener su contenido por primera vez. Si ha configurado la sincronización como **Siempre activa** o para que se realice en cualquiera de los intervalos, la primera sincronización se llevará a cabo cuando guarde el perfil.

Para obtener información acerca de configuraciones especiales durante la sincronización inicial, consulte "Ajustes del calendario" en la página 12, "Ajustes de los contactos" en la página 12 y "Ajustes de las tareas" en la página 13.

Para sincronizar en cualquier momento, seleccione **Opciones > Sincronizar**.

## Obtención de información sobre la última sincronización

Para ver un registro de la última sincronización, seleccione **Opciones > Ver registro** desde el menú principal. El registro incluye la información de la última sincronización, si la sincronización fue correcta y un resumen sobre qué entradas se sincronizaron.

# Uso del correo electrónico

Tras haber creado y seleccionado un perfil para sincronizar el correo electrónico, Mail for Exchange creará automáticamente una carpeta Mail for Exchange en la carpeta Mensajes del dispositivo móvil, que se encuentra en el menú principal del dispositivo móvil.

Los mensajes de correo electrónico se clasifican en la carpeta Mail for Exchange en subcarpetas. Mail for Exchange sincroniza las carpetas de correo creadas y la carpeta de elementos enviados. Sin embargo, no puede añadir, mover, cambiar el nombre o suprimir carpetas del dispositivo.

Para abrir una carpeta, seleccione el nombre de la carpeta. Para volver al nivel anterior, seleccione **Atrás**.

Para abrir un mensaje de correo electrónico de la carpeta Mail for Exchange, abra la carpeta y seleccione el mensaje. Si un mensaje es muy grande, sólo se habrá descargado automáticamente una parte de este. Para descargar el resto del mensaje, seleccione **Opciones > Obtener** o desplácese hasta el final del mensaje hasta que el resto del mensaje se descargue.

Una vez abierto el mensaje, seleccione **Opciones** y realice lo siguiente:

- **Responder:** responda al mensaje.
- **Reenviar:** reenvíe el mensaje.
- **Eliminar:** elimine el mensaje.
- **Búsqueda auto act. o Búsqueda auto des.:** active o desactive el uso de elementos especiales como direcciones de correo electrónico, números y direcciones web.
- **Indicador seguimiento:** marque el mensaje como finalizado o para hacer un seguimiento, o bien elimine la marca del mensaje.
- **Mover a carpeta:** mueva un correo electrónico a otra carpeta. No puede mover correos electrónicos a o desde las carpetas de elementos enviados o el Buzón de salida.
- **Mostrar como HTML:** vea el correo electrónico en formato HTML. El correo electrónico puede incluir diferentes colores y fuentes, tablas e imágenes.

Si el teclado del dispositivo móvil es QWERTY, puede utilizar los siguientes accesos directos de teclado tras abrir el correo:

- r para Responder
- a para Responder > A todos
- f para Reenviar

Si el teclado del dispositivo móvil es numérico utilice los siguientes accesos directos:

- 1 para Responder
- 2 para Responder > A todos
- 4 para Reenviar

Puede utilizar los siguientes accesos directos de teclado con ambos teclados:

- Para enviar un mensaje que está redactando, pulse la tecla de llamada.
- Para eliminar un mensaje mientras visualiza la lista de mensajes, pulse la tecla de borrado. No puede suprimir carpetas.

## Creación de un mensaje de correo electrónico

En función del dispositivo, seleccione **Opciones > Crear mensaje > Correo o Opciones > Crear mensaje > Mail for Exchange**.

Seleccione **Opciones** y una de las opciones siguientes:

- **Enviar:** envíe un mensaje de correo electrónico.
- **Encabez. adición.:** modifique los encabezados.
- **Opciones de envío:** defina la configuración de entrega del mensaje.
- **Insertar:** inserte una plantilla de texto o un archivo.

Para buscar la dirección de correo electrónico de un contacto, introduzca algunas letras del nombre del contacto y seleccione **Opciones > Comprobar nombres**.

Cuando escriba un mensaje, podrá buscar también los destinatarios en el Directorio de empresa, además de los contactos del dispositivo.

Utilice el Directorio de empresa de la siguiente forma:

Para añadir un destinatario desde el Directorio de empresa, vaya a cualquier campo de destinatario del mensaje y seleccione **Opciones > Directorio de empresa**. Escriba algunas de las letras del nombre o del apellido del contacto en el campo de búsqueda y seleccione **Aceptar**. Cuando encuentre el contacto correcto, seleccione **Opciones > Añad. destin..** El contacto se añade como destinatario del mensaje.

Para ver los detalles de un contacto, seleccione **Opciones > Mostrar detalles**.

Para añadir un contacto seleccionado a los contactos del dispositivo móvil, seleccione **Opciones > Añadir a contac..**

Se añadirá el contacto además de la información correspondiente a los contactos del dispositivo.

## Trabajar con adjuntos de correo electrónico

Un adjunto es cualquier archivo enviado con un mensaje de correo electrónico. Mail for Exchange no descarga automáticamente un adjunto al dispositivo móvil al abrir el correo electrónico que lo adjunta. Puede descargar el adjunto una vez que haya abierto el correo electrónico. Después de que descargue el adjunto, podrá abrirlo en el dispositivo móvil, si el dispositivo tiene la aplicación asociada a éste.

Para recuperar un adjunto, abra un correo electrónico que tenga un icono con forma de clip y seleccione **Opciones > Adjuntos**. Aparecerá una lista de los adjuntos en el correo electrónico. Vaya a un adjunto en la lista y seleccione **Opciones > Obtener**. Se descargará el adjunto.

Para abrir el adjunto, desplácese hasta este y seleccione **Opciones > Abrir**. Si el dispositivo dispone de la aplicación asociada, el adjunto se abre.

Para guardar un adjunto, desplácese hasta este y seleccione **Opciones > Guardar**. Especifique dónde desea guardar el adjunto.

Para eliminar un adjunto, desplácese hasta este y seleccione **Opciones > Eliminar**. El adjunto se elimina de su dispositivo móvil, no del servidor de Microsoft Exchange. Puede descargar el adjunto de nuevo.

Para enviar un adjunto mientras redacta un mensaje, seleccione **Opciones > Insertar**, la ubicación del archivo y el archivo.

En los servidores de Microsoft Exchange 2007, el administrador del sistema de servidores puede restringir de forma remota el tamaño de los adjuntos que se pueden descargar.

## Respuesta a peticiones de reunión

Puede ver y responder peticiones de reunión, pero no puede crearlas. Para responder a peticiones de reunión, debe tener la opción **Sincronizar calendario** habilitada.

Para abrir una petición de reunión en el buzón de correo de Mail for Exchange, seleccione la petición de reunión que desee.

Seleccione **Opciones > Respuesta > Aceptar, Provisional o Rechazar**. Si las entradas de calendario se sincronizan, la reunión se añade al calendario del dispositivo a no ser que rechace la petición.

Si una petición de reunión coincide con otra cita de su calendario, se muestra una notificación.

## Cancelación de reuniones

Puede ver cancelaciones de reunión, pero no puede iniciarlas.

Para eliminar una reunión del calendario, debe tener la opción **Sincronizar calendario** habilitada.

- 1 Para abrir una cancelación de reunión en el buzón de correo de **Mail for Exchange**, selecciónela.
- 2 Para quitar la entrada de calendario correspondiente a la cancelación de reunión, seleccione **Opciones > Eliminar de la agenda**. La entrada de calendario y la cancelación de reunión se eliminan y las eliminaciones se sincronizan con el servidor de Microsoft Exchange.

## Búsqueda de información

Con la función **Buscar** del dispositivo móvil, podrá buscar información en los contactos, las notas, las entradas del calendario, las notas de tareas, los mensajes de correo electrónico, los mensajes multimedia y los mensajes de texto. También puede buscar archivos en la memoria del dispositivo y en la tarjeta de memoria.

La aplicación **Buscar** realiza búsquedas en mensajes almacenados en las carpetas **Buzón entrada** y **Enviados**.

Para obtener más información, consulte la guía del usuario del dispositivo.

La función **Buscar** de **Mail for Exchange** sólo está disponible en determinados dispositivos Eseries.

# Trabajar con el calendario, los contactos y las tareas

## Trabajar con el calendario

Cuando utilice Mail for Exchange para sincronizar su calendario, puede utilizar el calendario del dispositivo móvil como se describe en la guía del usuario de su dispositivo móvil.

## Trabajar con contactos

Cuando utilice Mail for Exchange para sincronizar sus contactos, puede utilizar los contactos del dispositivo móvil tal y como se describe en la guía del usuario de su dispositivo móvil.

Podrá buscar también los contactos dentro de Directorio de empresa, además de los contactos del dispositivo. Puede utilizar Directorio de empresa con o sin Mail for Exchange.

## Contactos con Mail for Exchange

Al instala Mail for Exchange, la aplicación Directorio de empresa también se instala automáticamente en el dispositivo.

Para añadir un contacto al directorio Empresa, vaya a la carpeta **Mail for Exchange** y seleccione **Dir. emp.**. Seleccione **Opciones > Buscar**. Escriba algunas de las letras del nombre o del apellido del contacto en el campo de búsqueda y seleccione **Aceptar**. Cuando encuentre el contacto correcto, seleccione **Opciones > Añadir a contac.**. Se añadirá el contacto además de la información correspondiente a los contactos del dispositivo.

Para ver los detalles de un contacto, seleccione **Opciones > Mostrar detalles**.

Para llamar a un contacto seleccionado, seleccione **Opciones > Llamar**. Seleccione un número de la lista de números y pulse **Aceptar**.

Para enviar un mensaje a un contacto seleccionado, seleccione **Opciones > Crear mensaje**. Seleccione el tipo de mensaje que desea enviar de la lista de tipos de mensajes.

## Trabajar con tareas

Cuando utilice Mail for Exchange para sincronizar sus tareas, puede utilizar las tareas del dispositivo móvil tal y como se describe en la guía del usuario de su dispositivo móvil. Las tareas también se pueden llamar elementos pendientes en el dispositivo móvil.

Si crea una tarea en el servidor de Microsoft Exchange sin una fecha de vencimiento, la tarea se mostrará en el dispositivo con una fecha de vencimiento idéntica a la fecha en que se sincronizó la tarea. Si crea una tarea sin una fecha de vencimiento, pero define un aviso, la tarea se mostrará en el dispositivo con una fecha de vencimiento idéntica a la fecha del aviso.

Si crea una tarea en el servidor de Exchange y define un aviso o una alarma para la tarea que sea posterior a la fecha de vencimiento de la tarea, ésta se mostrará en el dispositivo sin ningún aviso definido.

# Información adicional

## Obtención de ayuda

Para obtener ayuda en el dispositivo móvil, seleccione **Opciones > Ayuda** desde cualquier menú de Mail for Exchange.

## Funciones de seguridad del dispositivo

No todos los dispositivos Nokia admiten estas funciones de seguridad. Además, es posible que el administrador del sistema de servidores no permita dispositivos que no admitan estas funciones para conectar y sincronizar. Si tiene problemas para conectarse, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores o con el proveedor de cuentas de correo electrónico.

El administrador del sistema de servidores puede establecer de forma remota las funciones de seguridad aplicables a todos los usuarios de dispositivos móviles del servidor. Cuando se conecta a un servidor de Microsoft Exchange con Mail for Exchange, permite los siguientes ajustes de seguridad en su dispositivo:

- **Bloqueo del dispositivo.** Es posible que el administrador del sistema de servidores de Exchange necesite utilizar un código de bloqueo tras un periodo de inactividad definido. Utilice el código de bloqueo para evitar usos no autorizados.

La primera vez que se encuentre el dispositivo bloqueado, se le pedirá que introduzca el código de desbloqueo predeterminado del dispositivo. El código predeterminado es 12345. Cambie el código de bloqueo y conserve el código nuevo secreto en un lugar seguro independiente al dispositivo. Si olvida el código de bloqueo, póngase en contacto con un punto de Nokia Care o con el distribuidor del dispositivo. Para obtener más información acerca del código de bloqueo del dispositivo, consulte la guía del usuario del dispositivo móvil.

Cuando el bloqueo del dispositivo esté activado, se muestra el icono de bloqueo.



- **Borrado del dispositivo.** El administrador del sistema de servidores puede ajustar un número máximo de intentos para introducir el código de bloqueo, después de los cuales se eliminarán los datos del usuario que estén en el dispositivo y en la tarjeta de memoria.

- Borrado del dispositivo remoto. Si pierde el dispositivo móvil, póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores. El administrador del sistema de servidores podrá borrar de forma remota los datos del dispositivo móvil y de la tarjeta de memoria insertada. Esta función puede ayudarle a protegerse contra la pérdida de información confidencial.
- Parámetros del código de bloqueo. El administrador del sistema de servidores define los criterios para el código de bloqueo y el borrado del dispositivo (extensión del código, seguridad del código, número de intentos antes del borrado del dispositivo).

Las políticas siguientes requieren Microsoft Exchange 2007 Service Pack 1 o posterior. El administrador del sistema de servidores de Exchange define estos valores.

- Adjuntos habilitados. Habilita o deshabilita los adjuntos para descargarlos del dispositivo móvil.
- Tamaño máximo de los adjuntos. Especifica el tamaño máximo de los adjuntos que se descargan automáticamente al dispositivo.
- Sincronización manual en itinerancia. Indica si el dispositivo se debe sincronizar manualmente en itinerancia. La sincronización automática en itinerancia puede comportar costes de datos.
- Filtro de antigüedad máxima del calendario. Especifica el rango máximo de días del calendario que se puede sincronizar al dispositivo.
- Filtro de antigüedad máxima del correo electrónico. Especifica el número máximo de días que los correos electrónicos serán válidos para sincronizarse.
- Historial de contraseñas. Especifica el número de contraseñas únicas que un usuario puede utilizar antes de que se pueda repetir una contraseña antigua.
- Caducidad de la contraseña. El administrador del sistema de servidores puede configurar un periodo de tiempo tras el cual la contraseña del dispositivo debe cambiarse.
- Permitir contraseñas simples. Permite habilitar o deshabilitar el uso de contraseñas simples, como 1234.
- Tamaño máximo de truncamiento de correos electrónicos. Especifica el límite de tamaño más allá del cual se truncan los mensajes de correo electrónico cuando se sincronicen al dispositivo.

Aún después de desinstalar Mail for Exchange, permanecerá la configuración de seguridad del dispositivo, ya que son configuraciones propias del dispositivo y no de Mail for Exchange. Para obtener más instrucciones e información acerca del reinicio de las configuraciones de seguridad, consulte la guía del usuario del dispositivo móvil.

# Resolución de problemas

## Mensajes de error

Mientras utiliza Mail for Exchange, puede que vea alguno de los siguientes mensajes de error:

- **Credenciales no válidas.** Abra la pestaña Credenciales del perfil y corrija las credenciales.
- **Contraseña no válida.** Abra la pestaña Credenciales del perfil y corrija la contraseña.
- **Software no admitido en el servidor de Exchange.** Póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores para actualizar la versión de Mail for Exchange en el servidor de Exchange.
- **Error en la comunicación.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **No es posible realizar la sincronización con el servidor.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **El cliente Mail for Exchange está ocupado.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Error en el servidor de Exchange.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **El servidor de Exchange no responde.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Error del sistema.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Dirección de host no válida.** Corrija la información del servidor de Exchange de la ficha **Conexión** de su perfil.
- **No es posible realizar la operación en el modo fuera de línea.** Vuelva a intentarlo cuando el dispositivo no esté en el perfil desconectado.
- **El servidor no admite la conexión segura.** Cambie el ajuste **Conexión segura** en la ficha **Conexión** de su perfil a **No**.
- **La cuenta del servidor de Exchange está llena.** Para aumentar la memoria disponible, elimine contenido de la cuenta en el servidor.
- **Sincronización cancelada por el usuario.** Ha interrumpido la sincronización. Inicie la sincronización de nuevo más tarde.
- **Error en la política de servidor obligatoria, acceso denegado.** Póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores.
- **Cuenta inhabilitada, acceso denegado.** Póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores.
- **Error al implementar la política de servidor obligatoria, acceso denegado.** Póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores.
- **Cuenta desactivada por el administrador de servidor, acceso denegado.** Póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores.
- **No existe perfil.** Cree un perfil.

- **La sincronización automática requiere que guarde el nombre de usuario y la contraseña.** Abra la pestaña Credenciales del perfil e introduzca el nombre de usuario y contraseña.
- **Dispositivo no compatible.** Este dispositivo no es compatible con la versión de Mail for Exchange instalada en el dispositivo móvil.
- **No se puede procesar la petición de sincronización; el disco está lleno.** Póngase en contacto con el administrador del sistema de servidores.

## Resincronización de contenido

Si vuelve a realizar una sincronización completa, se eliminará el contenido que ha sincronizado en el dispositivo. El contenido actual de la cuenta en el servidor de Microsoft Exchange reemplazará el contenido anterior del dispositivo. Es aconsejable realizar una nueva sincronización sólo cuando tenga que restablecer grandes cantidades de datos en el dispositivo. Para realizar una nueva sincronización completa, seleccione **Opciones > Resinc. completa**.

Perderá los datos que se han creado o cambiado en el dispositivo desde la última sincronización que se realizó correctamente.

Cuando haya seleccionado los datos del calendario o de los contactos para la sincronización en el perfil y realice la

nueva sincronización, los ajustes de la sincronización inicial se establecerán como **Borrar elementos teléf.**

Cuando seleccione el correo electrónico para la sincronización en el perfil, la nueva sincronización restablecerá los mensajes a su forma original, es decir, tal y como venían del servidor. Los mensajes expandidos se truncarán y los adjuntos que ha descargado de los correos electrónicos, pero que todavía no ha guardado, se eliminarán del dispositivo móvil.

## Registros de la resolución de problemas

Cuando se detecta un problema con su cuenta, el administrador del sistema de servidores podría solicitarle que consulte el registro de administración de Mail for Exchange, que contienen el historial de la actividad de Mail for Exchange de los últimos días.

Para acceder al archivo de registro de administración (admin\_logN.txt), vaya a la aplicación Gestor archs. en el dispositivo. El archivo se guarda en el directorio Mail for Exchange. Puede ver el archivo con cualquier editor de texto, como Notas.