

Mi perfil

SaltOS le permitirá personalizar y configurar varios aspectos de la aplicación:

- Preferencias Generales (idioma, aspecto, contraseña, etc.)
- Carpetas de usuario
- Menú rápido
- Google Calendar
- Feeds RSS
- Cuentas de correo electrónico

Para acceder a la configuración general haga clic en *Mi Perfil* en el apartado **General** del menú vertical.

Preferencias Generales

En la primera solapa podrá elegir el idioma de la aplicación, el tema o esquema de colores así como el juego de iconos de la aplicación.

Para cambiar la contraseña de acceso a la aplicación, introduzca su clave actual en la caja de texto 'Clave Antigua' y a continuación la nueva en las dos cajas de texto 'Clave nueva' y 'Repita clave'.

Habilitar lectura y notificaciones con voz (emails, feeds y agenda), marcando esta casilla habilitará la lectura por voz, cada vez que le llegue un nuevo emails, feeds y agenda, SaltOS le leerá el contenido. Esta funcionalidad requiere una librería en el servidor.

Librería: Festival. Más información [+](#)

Habilitar notificaciones integradas con el escritorio, marcando esta casilla habilitará las notificaciones de escritorio del navegador. Esta funcionalidad requiere un add-on en ciertos navegadores.

Firefox: HTML5 desktop notifications + (En breve esta funcionalidad vendrá incluida en el navegador)

Después de realizar cualquier cambio en esta pestaña haga clic en 'Actualizar'.

Menú rápido

Menú rápido

General

Inicio

Correo electrónico

Agenda y eventos

Lector de feeds RSS

Favoritos

Documentos

Mi perfil

Soporte técnico

Acerca de SaltOS

Cerrar sesión

Carpetas

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Administración

Tipos

Sistema

Calculadora

Traductor

Preferencias generales

Idioma: Español (España)

Diseño: Blue (default)

Iconos: FamFamFam Silk Ic

Cambio de su clave personal

Clave antigua

Clave nueva

Repita clave

Notificaciones

☒ Habilitar lectura y notificaciones con voz (emails, feeds y agenda)

☐ Habilitar notificaciones integradas con el escritorio

Actualizar Volver

En este apartado podrá añadir y quitar botones de acceso rápido a la barra superior de SaltOS.

Para añadir un nuevo botón, seleccione la aplicación a la que quiere acceder de manera directa en el desplegable correspondiente al botón.

Carpetas de usuario

The screenshot shows the 'Carpetas de usuario' (User Folders) configuration page. The top navigation bar includes 'Menú', 'Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.1 r7648', and icons for 'Inicio', 'Correo', 'Agenda', 'RSS', 'Perfil', 'Soporte', and 'Cerrar'. The left sidebar contains a 'General' section with links like 'Inicio', 'Correo electrónico', 'Agenda y eventos', 'Lector de feeds RSS', 'Favoritos', 'Documentos', 'Mi perfil', 'Soporte técnico', 'Acerca de SaltOS', and 'Cerrar sesión'. Below this is a 'Carpetas' section with buttons for 'Comercial', 'Proyectos', 'Contabilidad', 'Administración', 'Tipos', 'Sistema', 'Calculadora', and 'Traductor'. The main content area is titled 'Configure aquí las carpetas de usuario para luego dejar lo que desee'. It features a table with two columns: 'Nombre de la carpeta' and 'Cuelga de la carpeta'. The first row shows 'Carpeta personal' and '[Sin carpeta]'. Below the table, there are input fields for 'Nueva carpeta de usuario' and 'y cuelga de la carpeta', followed by an 'Añadir' button. At the bottom, there are 'Actualizar' and 'Volver' buttons.

Nombre de la carpeta	Cuelga de la carpeta
Carpeta personal	[Sin carpeta]

Nueva carpeta de usuario
y cuelga de la carpeta

Desde esta solapa, podrá renombrar las carpetas según lo desee, crear nuevas carpetas o borrar carpetas que no use. Estas opciones permitirán que disponga de las carpetas necesarias para que pueda organizar su información de la mejor manera.

Google Calendar

The screenshot shows the 'Google Calendar' synchronization page. The top navigation bar is identical to the previous page. The left sidebar is also identical. The main content area is titled 'Sincronización de la agenda con el servicio de Google Calendar'. It contains a paragraph explaining that users can use the agenda from SaltOS and Google Calendar, keeping data updated automatically. Below this, there are input fields for 'Cuenta de correo de gmail' and 'Clave'. At the bottom, there are 'Actualizar' and 'Volver' buttons.

Sincronización de la agenda con el servicio de Google Calendar

Con esta opción, usted puede usar la agenda desde SaltOS y desde Google Calendar, manteniendo los datos actualizados de forma automática y sin preocuparse de tener que replicar los datos de una agenda a la otra

Cuenta de correo de gmail
Clave

Para sincronizar su agenda personal con su cuenta de Google, introduzca aquí su nombre de usuario de Google (normalmente su cuenta de Gmail) y la contraseña de la misma.

Feeds RSS

The screenshot shows the SaltOS web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Menú, Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.1 r7648, Inicio, Correo, Agenda, RSS, Perfil, Soporte, and Cerrar. Below this is a sub-navigation bar with tabs: General, Menú rápido, Carpetas de usuario, Google Calendar, Feeds configurados, Nuevo feed, Nuevo correo, and Ayuda. The 'Nuevo feed' tab is selected. On the left, there is a sidebar menu with options: General (Inicio, Correo electrónico, Agenda y eventos, Lector de feeds RSS, Favoritos, Documentos, Mi perfil, Soporte técnico, Acerca de SaltOS, Cerrar sesión), Carpetas, Comercial, Proyectos, Contabilidad, Administración, Tipos, Sistema, Calculadora, and Traductor. The main content area is titled 'Configure los feeds que desea leer desde SaltOS (RSS 1.0, RSS 2.0 y Atom 1.0)'. It contains form fields for URL, Título, Enlace, Descripción, and Imagen. There are buttons for 'Probar' and 'Añadir' next to the URL field, and 'Actualizar' and 'Volver' at the bottom right.

Aquí podrá añadir las cuenta RSS y Atom preferidos para consultar en el lector de Feeds de SaltOS.

Para añadir un feed nuevo, haga clic en la pestaña 'Nuevo Feed' e introduzca la dirección del mismo en la caja de texto 'URL'. Si desconoce la dirección, introduzca únicamente la dirección de la página web y haga clic en 'Probar'. SaltOS intentará encontrar automáticamente la dirección del feed correspondiente y le mostrará la información adicional del Feed. Para añadirlo al lector de Feeds de SaltOS haga clic en 'Añadir'.

En la pestaña **Feeds configurados** encontrará los Feeds ya añadidos a SaltOS. Para desactivar o borrar un Feed haga clic en 'Borrar' o 'Desactivado' o marque el checkbox correspondiente. A continuación haga clic en 'Actualizar'.

Menú Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.1 r7648 Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Cerrar

General General Menú rápido Carpetas de usuario Google Calendar Feeds configurados Nuevo feed Nuevo correo Ayuda

Inicio
Correo electrónico
Agenda y eventos
Lector de feeds RSS
Favoritos
Documentos
Mi perfil
Soporte técnico
Acerca de SaltOS
Cerrar sesión

Carpetas
Comercial
Proyectos
Contabilidad
Administración
Tipos
Sistema
Calculadora
Traductor

Listado de feeds RSS configurados

Feed	Estado	Acción
Latest news of SaltOS	<input type="checkbox"/> desactivado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Últimas noticias de SaltOS	<input type="checkbox"/> desactivado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Actualizar Volver

Cuenta de correo electrónico

Menú Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.1 r7648 Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Cerrar

General General Menú rápido Carpetas de usuario Google Calendar Feeds configurados Nuevo feed Nuevo correo Ayuda

Configure una nueva cuenta de correo POP3 para su usuario

Nombre

Email

☐ Esta cuenta es privada (sólo yo tengo acceso)

☐ Cuenta por defecto (la que más uso)

Firma actual

Nueva firma No se ha seleccionado ningún archivo.

Servidor POP3

Puerto (110, 995)

Seguridad (TLS)

Usuario

Clave

Servidor SMTP

Puerto (25, 465)

Seguridad (SSL/TLS)

Usuario

Clave

☐ Borrar mensajes en el servidor pasados

☐ Activar por defecto la solicitud de confirmación de recepción

☐ Añadirme a mi como CC en todos los emails que envíe

☐ Desactivar esta cuenta de correo

0 días

Actualizar Volver

En la pestaña 'Nuevo correo' podrá configurar su cuenta de correo POP3 externa para gestionarla cómodamente desde SaltOS.

Rellene los datos 'Nombre' y 'Email' y añada, opcionalmente, una imagen para la firma de los correos. A continuación indique los datos de su proveedor de correo:

- Servidor POP3: por ejemplo, mail.su-dominio.com

- Puertos: normalmente 110
- Seguridad: TLS o sin seguridad
- Usuario: normalmente su dirección de correo
- Clave de su cuenta de correo

Haga lo mismo en el apartado del servidor de salida SMTP.

Si desea que se borren los correos periódicamente, marque la casilla correspondiente. Para responder automáticamente a las solicitudes de confirmación de recepción marque la casilla **Activar por defecto la solicitud de confirmación de recepción**. Si quieres recibir en copia los correos que envíe marque **Añadirme a mi como CC en todos los emails que envíe**. Para desactivar temporalmente la cuenta marque la casilla **Desactivar esta cuenta de correo**. Puede establecer la cuenta por defecto desde la cual se enviarán los correos, marcando la casilla **Cuenta por defecto (la que más uso)**.

En SaltOS puede compartir el correo con el resto de usuarios, que podrán consultar sus correos recibidos y enviados. Para desactivar esta prestación, por ejemplo, para una cuenta privada, marque **Esta cuenta es privada (sólo yo tengo acceso)**.

Una vez configurada su cuenta haga clic en 'Actualizar'. Las cuentas creadas aparecerán en pestañas nuevas para que pueda cambiar la configuración o borrarlas cuando desee.