

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

Menú

Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar

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

Preferencias generales

Idioma: Español (España)

Diseño: Custom Blue Light

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 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 habilitara la lectura por voz, cada vez que le llegue un nuevo emails, feeds y agenda, SaltOS le leerá el contenido. Esta funcionalidad requiere una libreria en el servidor.

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

Habilitar notificaciones integradas con el escritorio, marcando esta casilla habilitara 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 configuración:

Botón	Función	Aplicación
Primer botón (F1)	Inicio	Inicio
Segundo botón (F2)	Correo	Correo
Tercer botón (F3)	Agenda	Agenda
Cuarto botón (F4)	Feeds	Feeds
Quinto botón (F5)	[Sin aplicación]	[Sin aplicación]
Sexto botón (F6)	[Sin aplicación]	[Sin aplicación]
Septimo botón (F7)	[Sin aplicación]	[Sin aplicación]
Octavo botón (F8)	[Sin aplicación]	[Sin aplicación]
Noveno botón (F9)	Mi perfil	Mi perfil
Décimo botón (F10)	Soporte técnico	Soporte técnico
Onceavo botón (F11)	Acerca de SaltOS	Acerca de SaltOS
Doceavo botón (F12)	Cerrar sesión	Cerrar sesión

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

Menú Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar

Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

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

General

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

Carpetas

- Carpeta personal
- Comercial
- Proyectos
- Contabilidad
- Administración
- Tipos
- Sistema

Configure aquí las carpetas de usuario para luego dejar lo que desee

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

Nueva carpeta de usuario
y cuelga de la carpeta

[Sin carpeta] Añadir

Actualizar Volver

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

Menú		Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483		Inicio		Correo	Agenda	RSS	Perfil	Soporte	Acerca	Cerrar
General		General	Menú rápido	Carpets de usuario	Google Calendar	Feeds configurados	Nuevo feed	Nuevo correo	Ayuda			
<ul style="list-style-type: none">InicioCorreo electrónicoAgenda y eventosLector de feeds RSSFavoritosDocumentosMi perfilSoporte técnicoAcerca de SaltOSCerrar sesión		<p>Sincronización de la agenda con el servicio de Google Calendar</p> <p>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</p> <p>Cuenta de correo de gmail <input type="text"/></p> <p>Token de acceso <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Volver"/></p>										
Carpets		Carpeta personal										
Comercial												
Proyectos												
Contabilidad												
Administración												
Tipos												
Sistema												

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

Menú		Mi perfil - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483		Inicio		Correo	Agenda	RSS	Perfil	Soporte	Acerca	Cerrar
General		General	Menú rápido	Carpets de usuario	Google Calendar	Feeds configurados	Nuevo feed	Nuevo correo	Ayuda			
<ul style="list-style-type: none">InicioCorreo electrónicoAgenda y eventosLector de feeds RSSFavoritosDocumentosMi perfilSoporte técnicoAcerca de SaltOSCerrar sesión		<p>Configure los feeds que desea leer desde SaltOS (RSS 1.0, RSS 2.0 y Atom 1.0)</p> <p>URL <input type="text"/></p> <p>Título <input type="text"/></p> <p>Enlace <input type="text"/></p> <p>Descripción <input type="text"/></p> <p>Imagen <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Probar"/> <input type="button" value="Añadir"/></p> <p><input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Volver"/></p>										
Carpets		Carpeta personal										
Comercial												
Proyectos												
Contabilidad												
Administración												
Tipos												
Sistema												

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'.

Listado de feeds RSS configurados		
Latest news of SaltOS	<input type="checkbox"/> desactivado	
Últimas noticias de SaltOS	<input type="checkbox"/> desactivado	
Últimas noticias de SaltOS	<input type="checkbox"/> desactivado	

[Actualizar](#) [Volver](#)

Cuenta de correo electrónico

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

Examinar... 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.