

# CiraSync

# Consejos y trucos

Sincronice subconjuntos de contactos y las extensiones de los teléfonos

Agregue contactos de las carpetas públicas a través de la aplicación móvil





## Acerca de esta publicación

Esta guía de consejos y trucos proporciona instrucciones sobre cómo sincronizar subconjuntos de contactos y extensiones telefónicas con los teléfonos móviles, además de cómo añadir contactos a las Carpetas Públicas a través de la aplicación móvil CiraSync.

# Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Sincronización de subconjuntos de contactos con un subconjunto de usuarios</b>      | <b>04</b> |
| Creación de colecciones de contactos para categorizar a los usuarios                   | 04        |
| Sincronización de subconjuntos de la lista de contactos con subconjuntos de usuarios   | 05        |
| <b>Añadir y sincronizar los contactos de Outlook con las extensiones telefónicas</b>   | <b>09</b> |
| Añadir la extensión del número de teléfono a Outlook                                   | 09        |
| Sincronizar la extensión del número de teléfono con CiraSync                           | 10        |
| <b>Usar la aplicación móvil CiraSync para añadir contactos a las carpetas públicas</b> | <b>12</b> |
| <b>Soporte y recursos</b>  | <b>15</b> |
| <b>Acerca de Cira Apps Ltd.</b>  | <b>16</b> |

# Sincronización de subconjuntos de contactos con un subconjunto de usuarios

Las Colecciones de Contactos son una funcionalidad específica de CiraSync. Para la sincronización de contactos, las Colecciones de Contactos se pueden utilizar como fuente o como destino. Esto proporciona a los inquilinos una gran flexibilidad dentro de CiraSync. Con Colecciones de Contactos, los inquilinos pueden sincronizar un subconjunto de su lista de contactos con un subconjunto de sus usuarios.



**NOTA:** El ejemplo de este procedimiento muestra cómo sincronizar subconjuntos de la Lista Global de Direcciones con dos grupos de usuarios diferentes.

## Creación de colecciones de contactos para categorizar a los usuarios

1. Entra en el panel de control de CiraSync.
2. Haga clic en el + en el panel de **Colecciones de Contactos**.
3. Haga clic en el icono del **bolígrafo** para ponerle un nombre a la colección.
4. Añada usuarios a la colección.



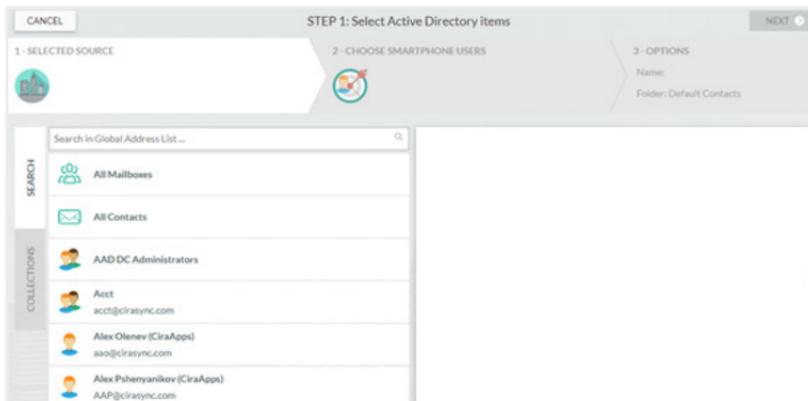
**NOTA:** Los usuarios pueden ser añadidos individualmente a la colección. Sin embargo, **recomendamos usar un Grupo de Distribución Dinámica de Office 365** para que pueda agregar varios usuarios con un solo clic.

Además, si no tiene muchos usuarios que necesiten ser sincronizados, también puede agregar **Todos los buzones** de correo a la colección, expandir la colección y luego excluir manualmente los buzones de usuarios no deseados.

5. Haga clic en **GUARDAR**.
6. Repita los **pasos 1-5** para crear múltiples colecciones de contactos. Esta guía utilizará dos **Colecciones de Contactos**, una llamada **Usuarios VIP** y otra llamada **Usuarios Regulares**.

## Sincronización de subconjuntos de la lista de contactos con subconjuntos de usuarios

1. Haga clic en el + en el panel **Listas de contactos**.
2. Seleccione la **Lista Global de Direcciones** como el tipo de fuente de contacto.  
Se le llevará al **PASO 1: Seleccionar los elementos del Directorio Activo**. (Vea la imagen a continuación).



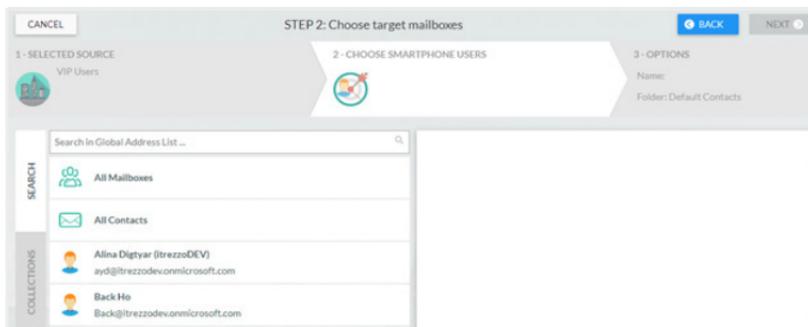
3. Seleccione la fuente de contacto deseada.



**NOTA:** Una fuente puede ser **Todos los Contactos y/o Todos los Buzones**, un buzón de usuario, una Colección de Contactos, o un Grupo de Distribución Dinámica. Para sincronizar un subconjunto del GAL, seleccione una de las Colecciones de Contactos creadas en la sección **Crear Colecciones de Contactos para Categorizar Usuarios** de la guía. En este ejemplo, haga clic en la pestaña **COLECCIONES** y seleccione **Usuarios VIP**.

4. Haga clic en **SIGUIENTE**.

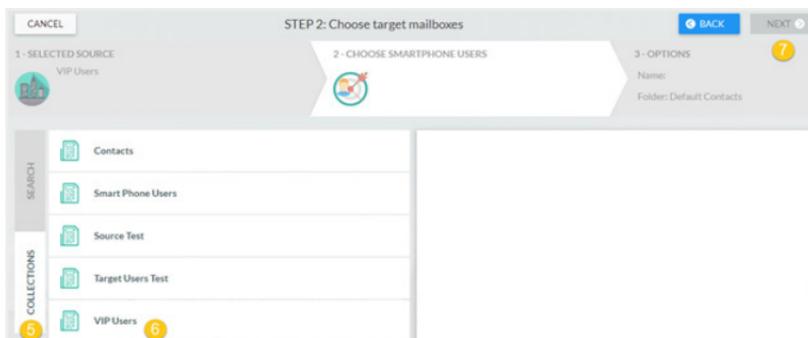
Se le llevará al **PASO 2: Elegir los buzones de destino**. (Vea la imagen a continuación).



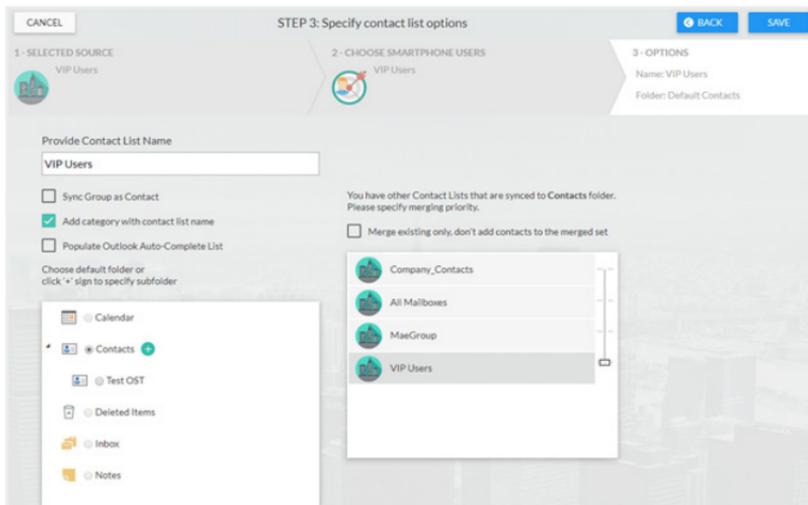
5. Haga clic en la pestaña **Colecciones** para obtener una lista de Colecciones de Contactos Cirasync.

6. Seleccione una de las colecciones de contactos creadas en la sección **Creación de colecciones de contactos para categorizar a los usuarios** de esta guía.

7. Haga clic en **SIGUIENTE**. (Vea la imagen a continuación).

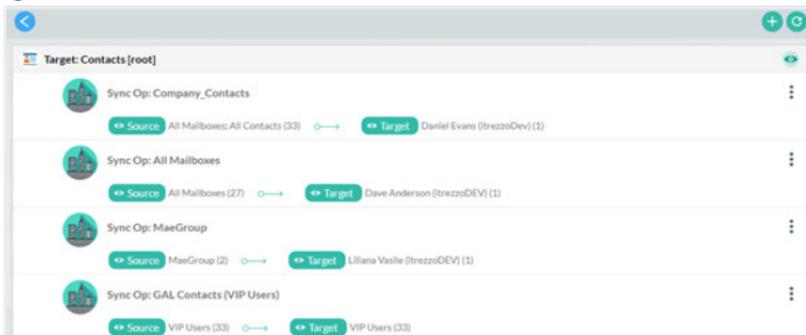


Se le llevará al PASO 3: **Especificar las opciones de la lista de contactos.** (Vea la imagen a continuación).



8. Nombrar la lista de contactos en el recuadro que aparece debajo de **Proporcionar el nombre de la lista de contactos**. En este ejemplo, la lista de contactos se llama **Contactos GAL (Usuarios VIP)**.
  - a. Marque **Sincronizar grupos de contacto** para sincronizar los grupos que aparecen en la lista de contactos como un solo contacto. Si no marca esta casilla, sólo se sincronizarán los miembros del grupo como un contacto.
  - b. Si mantienes marcada la **categoría Añadir con el nombre de la lista de contactos**, todos los contactos sincronizados por CiraSync tendrán el nombre de la lista de contactos en el campo Categoría. Si el campo Categoría ya está relleno, CiraSync no eliminará los datos del campo. En su lugar, CiraSync añadirá el nombre junto a esos datos.
  - c. Marque **Llenar la lista de autocompletar de Outlook** para que los contactos sincronizados aparezcan en la lista de autocompletar de Outlook.
  - d. Haga clic en el + junto a **Contactos** para sincronizar la lista de contactos como una subcarpeta. Si deseas sincronizarla con la carpeta principal de Contactos, pasa al **paso 9**.

- Haga clic en **GUARDAR**. Se le llevará al panel de resumen de sincronización. (Vea la figura a continuación).



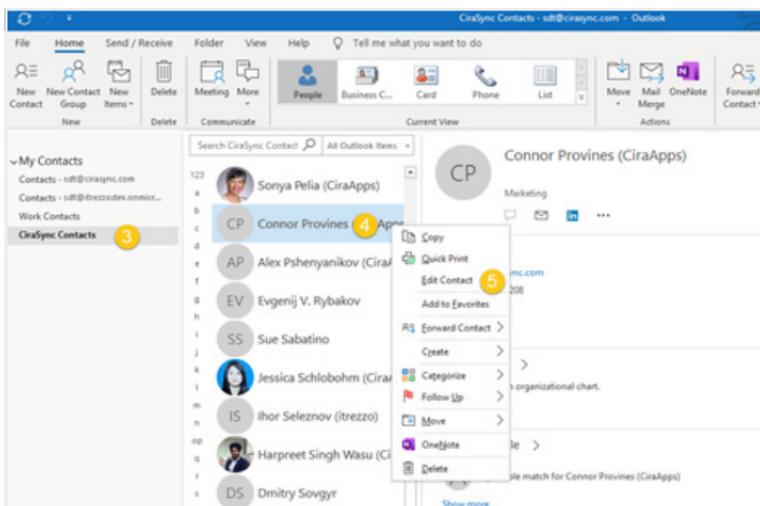
- Haga clic en la **flecha azul hacia atrás** para volver al tablero de inicio.
- Repita los **pasos 1-10** para sincronizar otros subconjuntos de usuarios con otros subconjuntos de la lista de contactos. En este ejemplo, se creará una lista de contactos llamada **GAL (Usuarios Regulares)**, que utiliza la Colección de Contactos de **Usuarios Regulares** como fuente y objetivo de la sincronización.
- Marque la casilla **Actualizar caché** en el panel de **estado de sincronización**.
- Haga clic en **Sincronizar Ahora** para realizar una sincronización manual.

# Añadir y sincronizar los contactos de Outlook con las extensiones telefónicas

Los usuarios pueden añadir extensiones de números de teléfono a los contactos de Outlook. CiraSync puede entonces sincronizar estas extensiones con otros usuarios del inquilino. El beneficio de sincronizar las extensiones de números de teléfono con los teléfonos móviles es que todos los usuarios pueden llamar a los números con la extensión auto-marcada.

## Añadir la extensión del número de teléfono a Outlook

1. Inicie sesión en el Outlook de escritorio o en el Outlook Web Access. Este ejemplo utiliza el Outlook de escritorio.
2. Haga clic en el icono de **Personas** en la parte inferior del panel de navegación izquierdo para ir a la vista de Personas.
3. Selecciona la carpeta de contactos que deseas editar.
4. Haga clic con el botón derecho del ratón en el contacto que desea editar.
5. Haga clic en **Editar contacto**. (Vea la imagen a continuación).

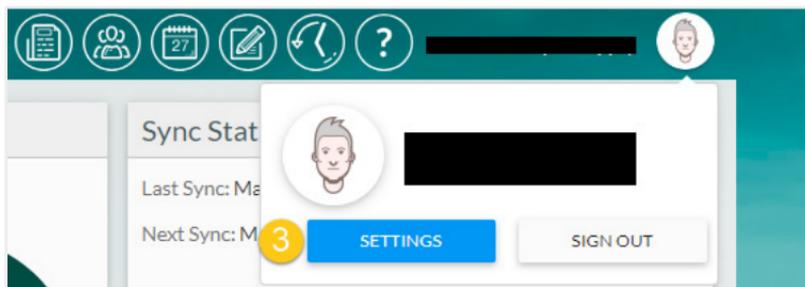


- Haga clic en una de las flechas desplegables que no son para **negocios** en la sección **Números de teléfono**.
- Seleccione **Negocio 2**.
- Ingrese el número de entrada en la categoría de **Negocios**.
- Introduzca el número de entrada+,,,,+extensión en el **Negocio 2**. (Vea la imagen a continuación).

- Haga clic en **Guardar y cerrar** en la esquina superior izquierda de la ventana.

## Sincronizar la extensión del número de teléfono con CiraSync

- Entre al panel de control de CiraSync.
- Haga clic en el nombre de usuario en la esquina superior derecha del panel.
- Haga clic en **CONFIGURACIÓN**. (Vea la imagen a continuación).



- Haga clic en **Campos de contacto**.
- Desplácese hacia abajo hasta **BusinessPhone** y **BusinessPhone2**.
- Marque **Sobrescribir** y **Borrar** en ambas filas.
- Haga clic en **GUARDAR**. (Vea la imagen a continuación).

| DisplayName    | <input checked="" type="checkbox"/> Write | <input type="checkbox"/> Overwrite    | <input type="checkbox"/> Clear        |
|----------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| BusinessPhone  | <input checked="" type="checkbox"/>       | <input checked="" type="checkbox"/> 6 | <input checked="" type="checkbox"/> 6 |
| BusinessPhone2 | <input checked="" type="checkbox"/>       | <input checked="" type="checkbox"/> 6 | <input checked="" type="checkbox"/> 6 |
| CallbackPhone  | <input checked="" type="checkbox"/>       | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>              |

Search...

Select the fields that you want Cirasync to update and how the field values can be changed

**WRITE** - data will be written to the contact field only if it is currently blank

**OVERWRITE** - non-blank data will replace any existing

8. Haga clic en el logo de Cirasync para volver al panel del inquilino.
9. Marque **Actualizar caché** en el **panel de estado de sincronización**.
10. Haga clic en **Sincronizar ahora**. (Vea la imagen a continuación).

### Sync Status 10

SYNC NOW

Last Sync: Jul 2, 12:25 PM Sync Photo

Next Sync: Jul 3, 12:25 PM 9 Update Cache

**TASK STATE**

 Currently not running



# Usar la aplicación móvil CiraSync para añadir contactos a las carpetas públicas

CiraSync es una sincronización unidireccional de la Fuente al buzón del usuario. La solución sincroniza los contactos de los buzones GAL, Carpetas Públicas y Buzones Compartidos de Office 365 con el buzón de escritorio del usuario. A partir de ahí, los teléfonos móviles sincronizan los contactos mediante el conector de intercambio nativo o la aplicación de Outlook. Sólo en el caso de las Carpetas públicas, los contactos se pueden agregar mediante la aplicación móvil CiraSync.

1. [Crear y compartir la lista de contactos de la carpeta pública](#) con los usuarios.



**NOTA:** Asegúrese de que los usuarios tengan permisos que les permitan editar el contenido de la Carpeta Pública.

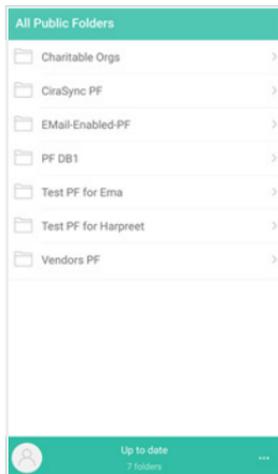
2. [Sincronizar la lista de contactos de la carpeta pública con los buzones de los usuarios.](#)
3. Haga que los usuarios descarguen la aplicación **CiraSync Public Folder para Office 365** de la tienda de aplicaciones.



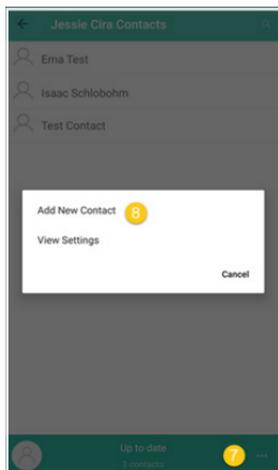
**NOTA:** Disponible en iTunes, Google Play y Windows Store.



4. Abra la aplicación **CiraSync Public Folder para Office 365**.
5. Ingrese a la aplicación usando sus credenciales de Outlook/Microsoft Exchange. Aparecerá una lista de todas las Carpetas Públicas a las que los usuarios tienen acceso. (Vea la imagen a continuación).



6. Abrir la Lista de Contactos de la Carpeta Pública que necesita ser editada.
7. Toca la elipsis en la parte inferior de la pantalla.
8. Toque **Agregar nuevo contacto**. (Vea la imagen a continuación).



- Introduzca los datos de contacto.
- Pulse el botón **“Guardar”**.



**NOTA:** Repita los pasos **7-10** para añadir más contactos.

- Salga de la aplicación **CiraSync Public Folder para Office 365**.
- Abra el panel de control del inquilino de CiraSync.
- Marque la casilla **Actualizar caché** bajo el panel de **estado de sincronización** en la esquina superior derecha del panel.
- Haga clic en **Sincronizar ahora** para realizar una sincronización manual para empujar estas ediciones a todos los buzones de los usuarios. (Vea la imagen a continuación).

**Sync Status** 14

Last Sync: Jul 2, 12:25 PM Sync Photo

Next Sync: Jul 3, 12:25 PM 13 Update Cache

**TASK STATE**

Currently not running

## Soporte y recursos

Para obtener apoyo y respuestas a las preguntas técnicas más frecuentes, incluidas las relativas a las licencias, consulte los recursos que se indican a continuación:

- [Página de soporte de CiraSync](#)—La página de soporte ofrece artículos técnicos y preguntas frecuentes para solucionar cualquier problema que pueda encontrar en CiraSync o en las capacidades de la plataforma CiraSync SaaS.
- [Soporte de licencias](#)—La página de soporte de licencias proporciona respuestas a la adición y eliminación de licencias, además de cómo generar presupuestos.
- [Preguntas frecuentes sobre seguridad y política de privacidad de CiraSync](#)—Las páginas de Seguridad y Política de privacidad de datos de CiraSync abordan la forma en que Cira Apps Ltd. maneja los datos de los usuarios.
- [Contáctenos](#)—Siempre puede enviar un ticket de soporte enviando un correo electrónico a [support@cirasync.com](mailto:support@cirasync.com). ¡Nuestro Equipo de Satisfacción del Cliente (calificado con 5 estrellas en [G2 Crowd](#) y [Capterra](#)) estará encantado de ayudarte con cualquier problema que puedas tener!



## Acerca de Cira Apps Ltd.

Cira Apps Ltd. es una empresa de SaaS con soluciones que mejoran la productividad de Office 365 para usuarios empresariales de iPhone y Android. CiraSync, el producto estrella, es utilizado por más de 8.500 empresas para proporcionar aumentos de productividad y ahorros de costes en la automatización de contactos y calendarios. La empresa tiene su sede en San José, California. Obtenga más información en <https://cirasync.com/es/>

Cira Apps Ltd.  
[www.cirasync.com](http://www.cirasync.com)

