



GUÍA DE CONFIGURACIÓN DEL CORREO CORPORATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA EN DISPOSITIVOS MÓVILES

Configuración APPLE.....	2
Configuración ANDROID.....	9
ANEXO. Cómo cambiar contraseña Webmail.....	13



El correo del Ayuntamiento de Granada (granada.org) puede configurarse en los siguientes tipos de dispositivos móviles:

- Android
- Nokia Symbian
- Windows Mobile
- Apple

Para ello se ha de acceder desde el navegador de nuestro teléfono a la página web <https://traveler.granada.org>

Dependiendo del tipo de dispositivo los pasos a seguir para la configuración pueden ser ligeramente diferentes.

Configuración APPLE

Paso 1: Una vez que hemos accedido a la página <https://traveler.granada.org> nos aparecerá la información que se muestra en la imagen inferior. Hemos de pinchar en el vínculo *Configurar el Apple iPhone/iPad/iPod Touch*:



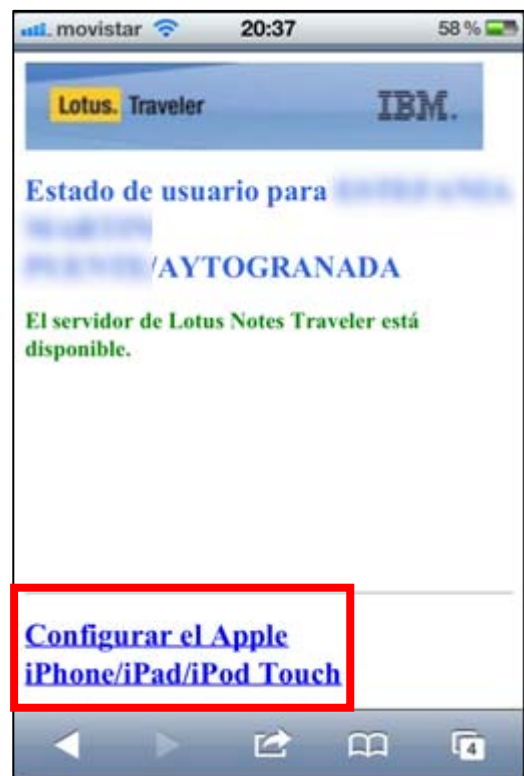


Paso 2: A continuación nos solicitará nuestro usuario (el nombre que aparece antes de @granada.org) y contraseña de acceso al webmail del correo del Ayuntamiento de Granada. Si no recordamos esta contraseña podremos cambiarla según se indica en el **Anexo** que se adjunta al final de este documento.

Introducidos el nombre de usuario y contraseña, pulsaremos en *Iniciar sesión* y seguimos el proceso de configuración de nuestro dispositivo:



Paso 3: Aparece una página en la que se indica que el servidor está disponible y debajo un enlace para configurar nuestro dispositivo. Pinchamos en este enlace:





Paso 4: A continuación, comprobaremos que los datos del inicio de sesión y correo electrónico son correctos y pincharemos en el botón *Generar*.



Paso 5: Instalaremos el perfil de IBM Lotus Notes Traveler:



Paso 6: Hemos de dar autorización a esta aplicación para que se instale:



Paso 7: Nos pedirá de nuevo la contraseña de nuestro correo webmail de Lotus Notes, la misma que pusimos al principio de esta instalación y pulsaremos arriba a la derecha en el botón *Siguiente*:





Paso 8: Si los datos introducidos son correctos, habrá finalizado con éxito la instalación:



Si accedemos ahora a nuestro correo veremos que tenemos configurado un nuevo buzón con la cuenta del correo corporativo del Ayuntamiento de Granada.

Por defecto, según la configuración de nuestro dispositivo, tendremos sincronizados los últimos 3 días de correo, si queremos modificar esta opción hemos de acceder a:

Ajustes → **Correo, contactos, calen.**





Seleccionaremos la cuenta y abajo pincharemos sobre *Días de correo sincronizado*:



Aquí podremos elegir un mayor número de días de sincronización del correo, una buena opción podría ser 1 mes:





Para ver el correo del Ayuntamiento instalado en nuestro dispositivo Apple lo haremos de la misma forma que se accede al resto de correos que tengamos configurados, pinchando en el icono *Mail*:



En cuanto al calendario, podremos verlo junto al resto de calendarios que tengamos configurados:



Dentro de nuestro calendario podremos comprobar que efectivamente tenemos visible la agenda del Ayuntamiento. Si pinchamos arriba a la izquierda en *Calendarios* veremos que tenemos activada *Mi agenda* de *IBM Lotus Notes Traveler*.





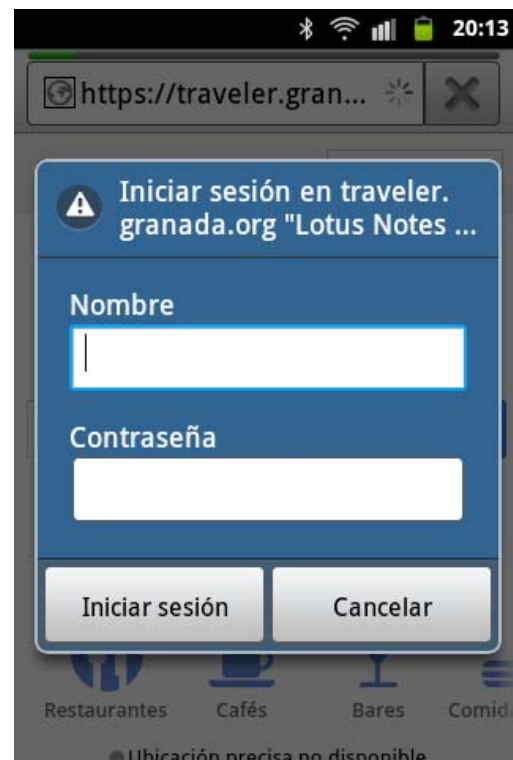
Configuración ANDROID

Paso 1: Una vez que hemos accedido a la página <https://traveler.granada.org> nos aparecerá la información que se muestra en la imagen inferior. Hemos de pinchar en el vínculo *Configurar el Android*:



Paso 2: A continuación nos solicitará nuestro usuario (el nombre que aparece antes de @granada.org) y contraseña de acceso al webmail del correo del Ayuntamiento de Granada. Si no recordamos esta contraseña podremos cambiarla según se indica en el **Anexo** que se adjunta al final de este documento.

Pulsamos en *Iniciar sesión* y seguimos el proceso de configuración de nuestro dispositivo:

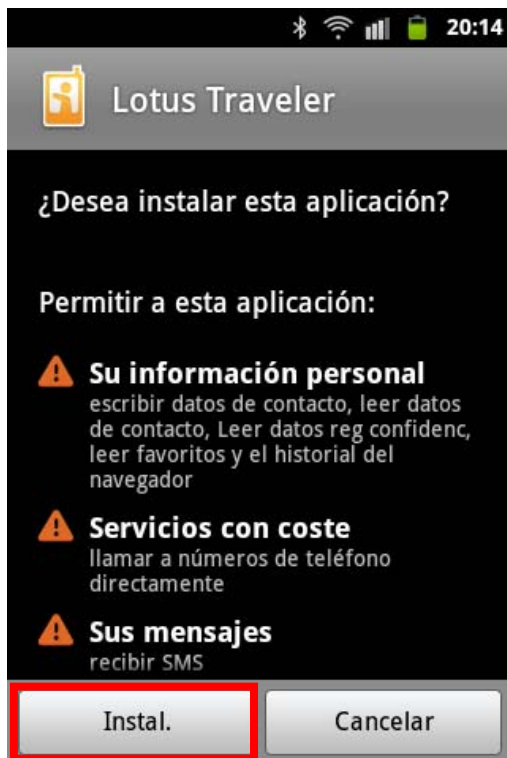




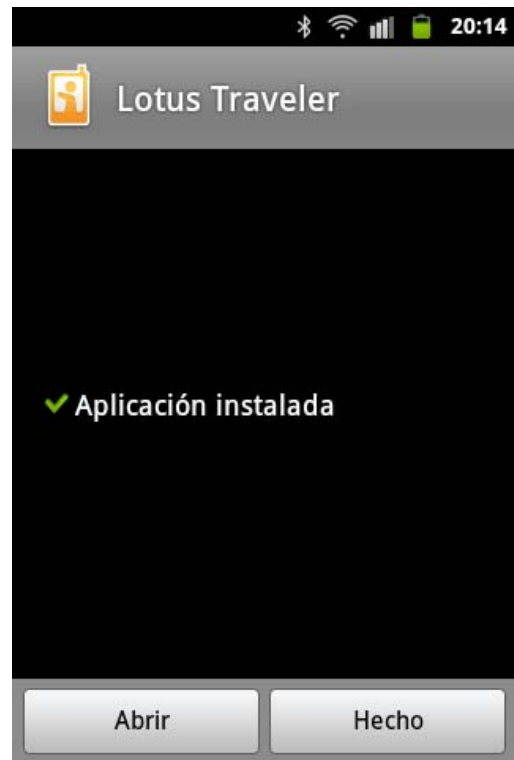
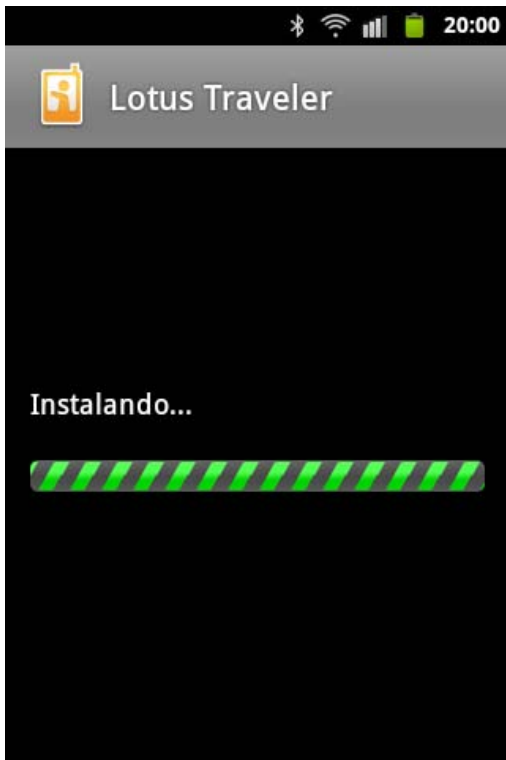
Paso 3: Comenzará entonces la descarga de la aplicación Lotus Traveler. Cuando ésta finalice podremos proceder a instalarla.



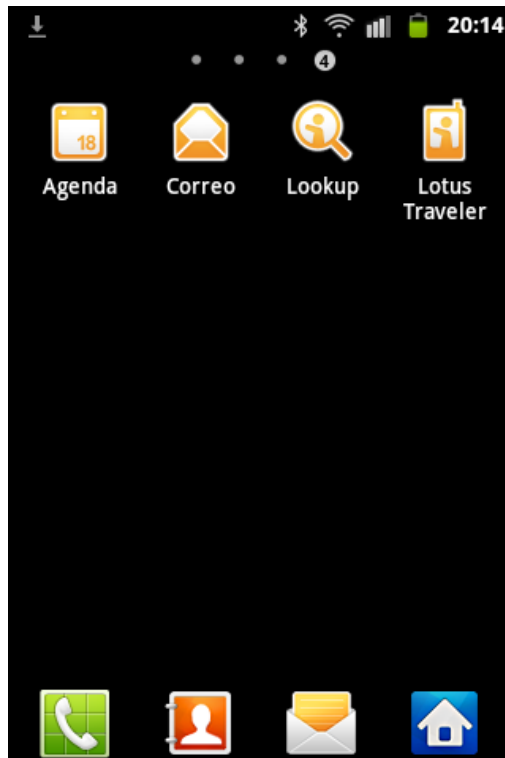
Paso 4: Confirmamos la instalación de Lotus Traveler:



La instalación de la aplicación puede producir error si no tenemos habilitada la instalación de aplicaciones que no se hayan descargado del market, esto dependerá de la configuración de cada dispositivo que suele modificarse en el apartado de *Ajustes*.



Finalizado el proceso de instalación, se habrán creado 4 iconos en el repositorio de aplicaciones:





Para consultar nuestro calendario de Lotus Notes



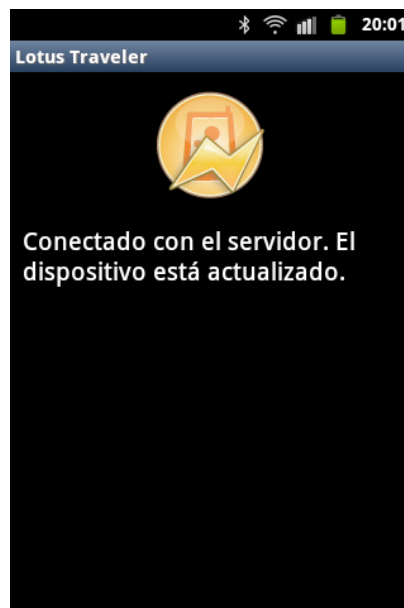
Desde aquí podremos acceder a nuestro correo



En Lookup podremos buscar la dirección de correo de cualquier usuario del Ayuntamiento de Granada



En este icono podremos comprobar el estado de nuestra conexión con el servidor de correo del Ayuntamiento. Al pinchar, deberá aparecernos un mensaje como el siguiente:





ANEXO. Cómo cambiar contraseña Webmail

Cada usuario puede modificar su contraseña de acceso al correo webmail desde el Portal del Empleado en Lotus Notes:

Ir al *Portal del empleado*:



Y pinchar en *Utilidades*:



Pinchamos en *Cambiar Contraseña de Internet (webmail)*:



Desde aquí podremos cambiar nuestra contraseña:

Ayuntamiento de Granada Portal del Empleado: Cambio de contraseña de internet	
<p>La contraseña de internet permite acceder al trabajador del Ayuntamiento, mediante una conexión a internet, a diversas aplicaciones de la intranet, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico-webmail (ver el correo por páginas web)• Tablón del empleado/a municipal• Teléfonos• Manuales, cursos, etc. <p>La dirección de acceso es: https://mail.granada.org</p> <p>La contraseña puede cambiarse desde el propio correo electrónico del usuario (Preferencias->Seguridad), y también desde este formulario con el cliente de notes.</p> <p>Atención: Si utiliza Lotus traveler (para dispositivos móviles) debe actualizar la contraseña en la aplicación del dispositivo. La sincronización tendrá lugar en una hora como máximo.</p> <p>Nota: para cambiar la contraseña de la gestión de fichajes y solicitud de permisos y licencias debe ponerse en contacto con la Sección de Control de Personal</p>	
Usuario	<input type="text"/>
Nueva contraseña	<input type="password"/> La contraseña debe tener al menos 8 caracteres con al menos una mayúscula , una minúscula , un numero y NO debe empezar por {
Confirmar nueva contraseña	<input type="password"/>
<input type="button" value="Cambiar Contraseña"/> <input type="button" value="Salir"/>	