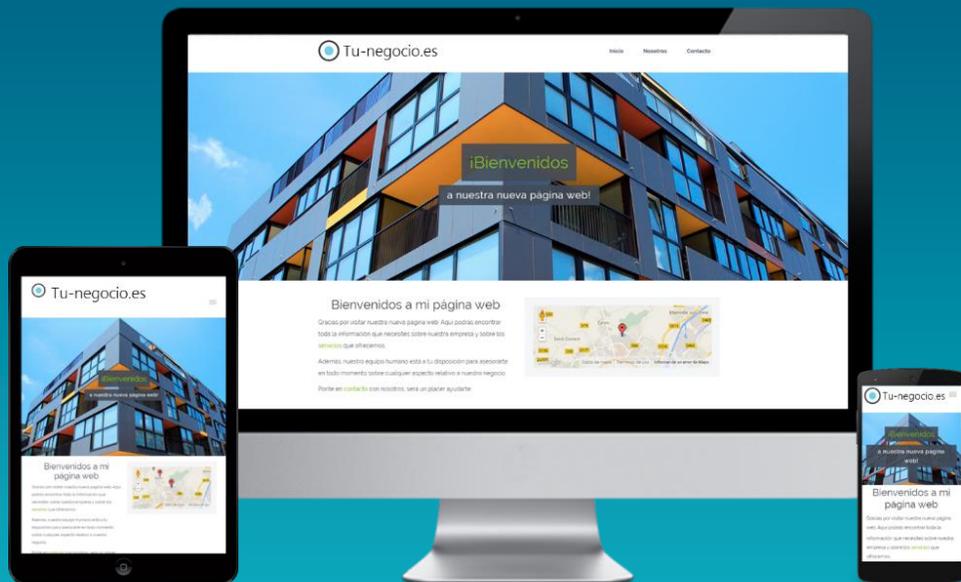


Aplicaciones PRO: *Guía Rápida*



Movistar Tu Web

Creas una moderna página web con dominio propio: transmitirás una imagen profesional de tu negocio y nuevos clientes podrán encontrarte



Office Online con OneDrive

Haz más fácil tu trabajo gracias a tu Office de siempre ahora online, con la seguridad de que tus documentos estarán accesibles en la nube

Movistar Tu Web

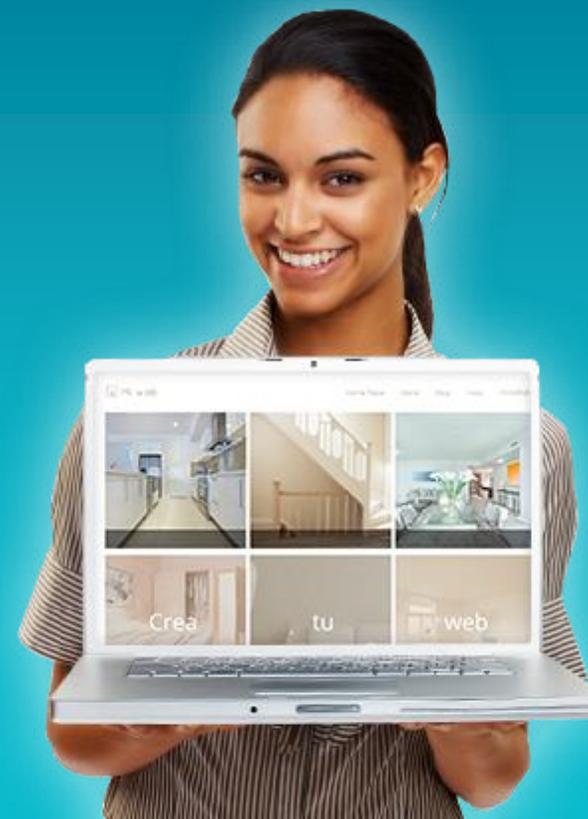
Crear una web de la que sentirse orgulloso es muy fácil

3 cómodos pasos para tener una web moderna y profesional:

1. *Elija* entre múltiples diseños
2. *Complétela* con la información de su negocio
3. *Publíquela* con sólo pulsar un botón

La web de su negocio lista en minutos

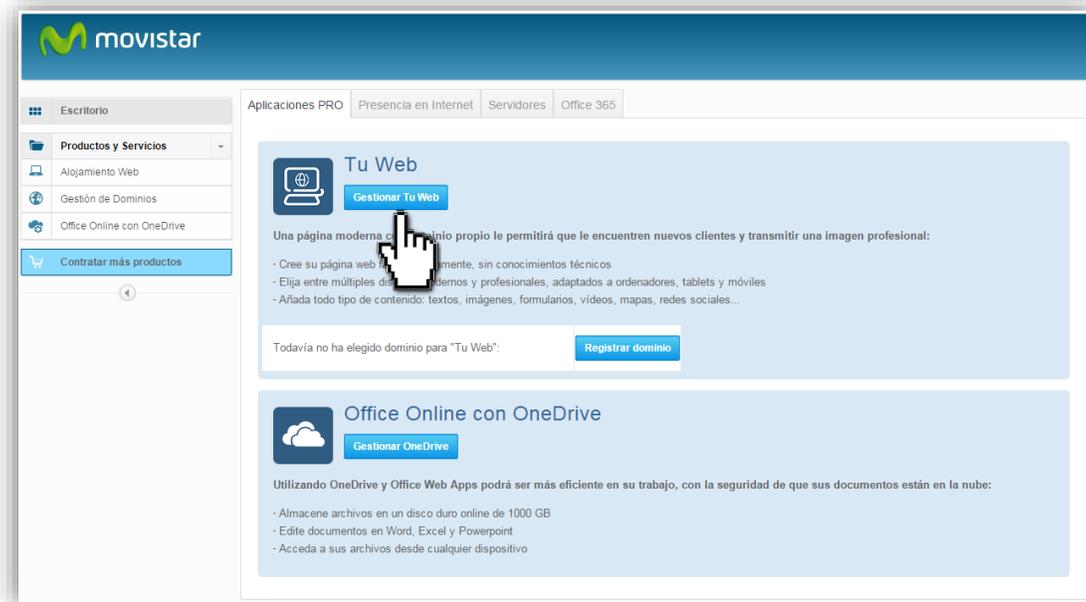
Y podrá modificar y añadir contenido en cualquier momento



¿Cómo accedo a mis aplicaciones?

Acceda a su panel de Aplicaciones PRO con el usuario y contraseña que le enviamos en el email de bienvenida*, entrando en:

<https://presencia.movistar.es>

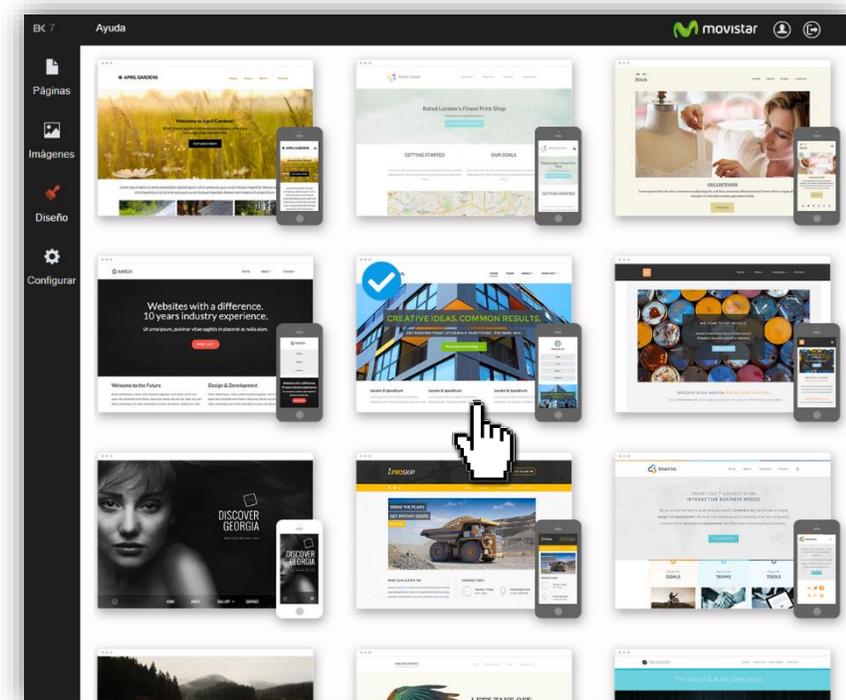


Una vez dentro pulse en **"Gestionar Tu Web"**. Al acceder por primera vez, verá una web preliminar cargada con algunos datos de su negocio.

* Si aún no ha recibido el email de bienvenida a Aplicaciones PRO o ha perdido sus datos de acceso, por favor contacte con el 1004.

¿Cómo elijo el diseño?

Movistar Tu Web pone a su disposición más de 80 diseños actuales que le ayudarán a transmitir una imagen profesional de su negocio.

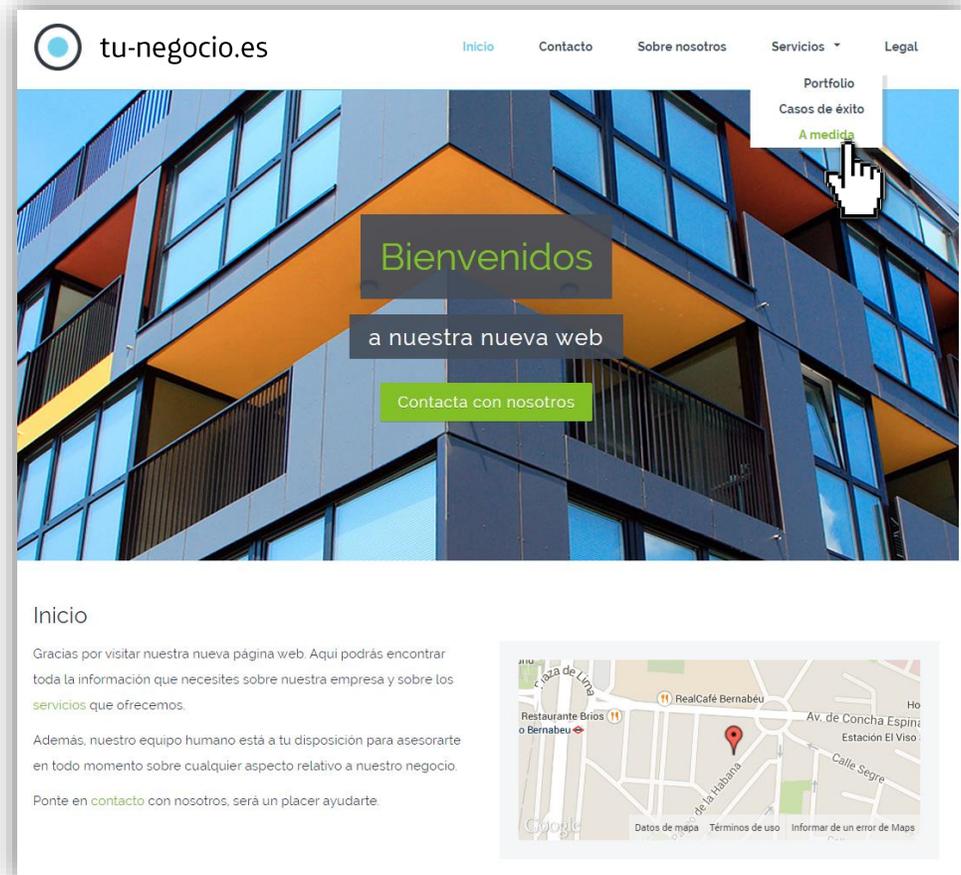


En cualquier momento puede previsualizar como quedaría su web con un nuevo diseño, manteniendo el contenido que ya haya introducido.

También puede cambiar el aspecto de su página modificando la paleta de colores, el fondo, las fuentes, etc.

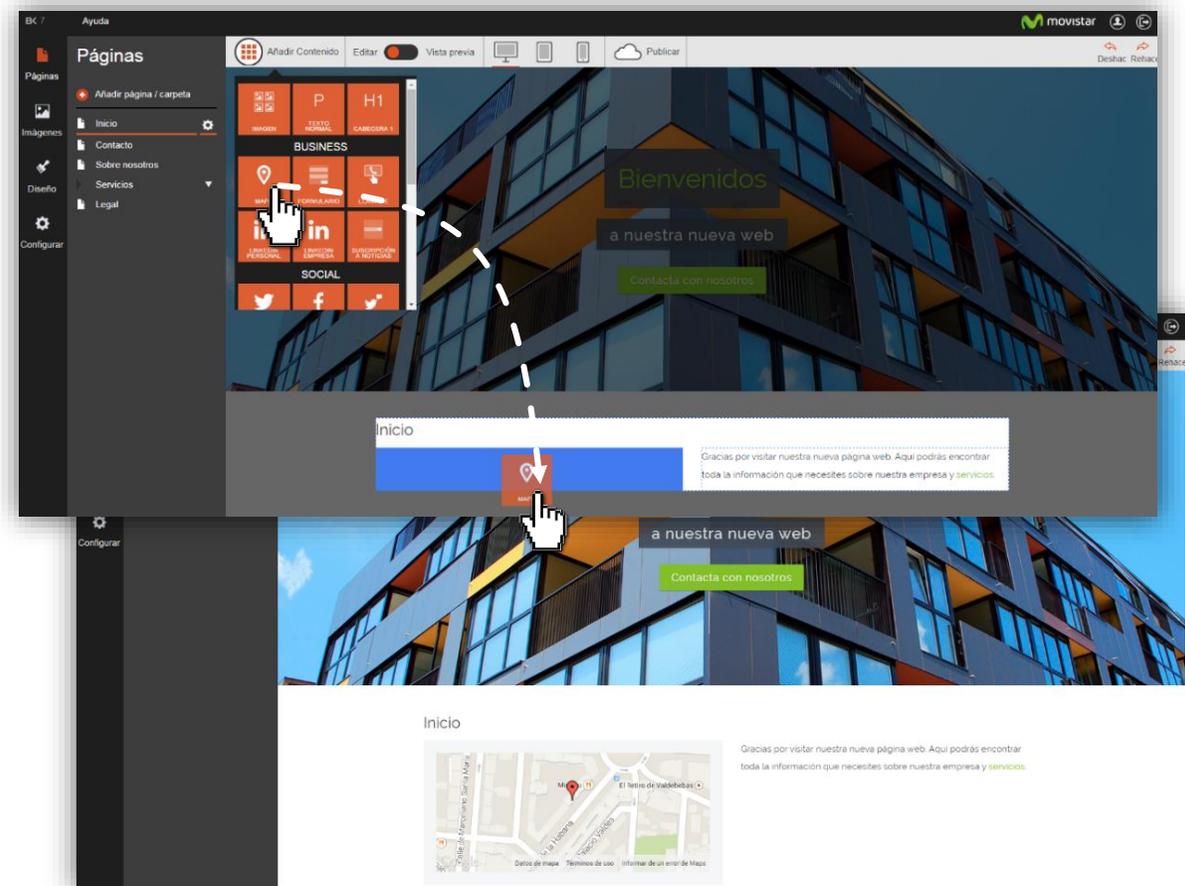
¿Cómo añado o modifico una página?

Puede crear tantas páginas como desee. También puede crear carpetas que agrupen varias páginas, para así presentar la información de su negocio de una manera estructurada.



¿Cómo agrego un formulario, vídeos, redes sociales, etc.?

Pulse en **Añadir Contenido** y arrastre el módulo que quiera incluir a la zona que desee de su web.

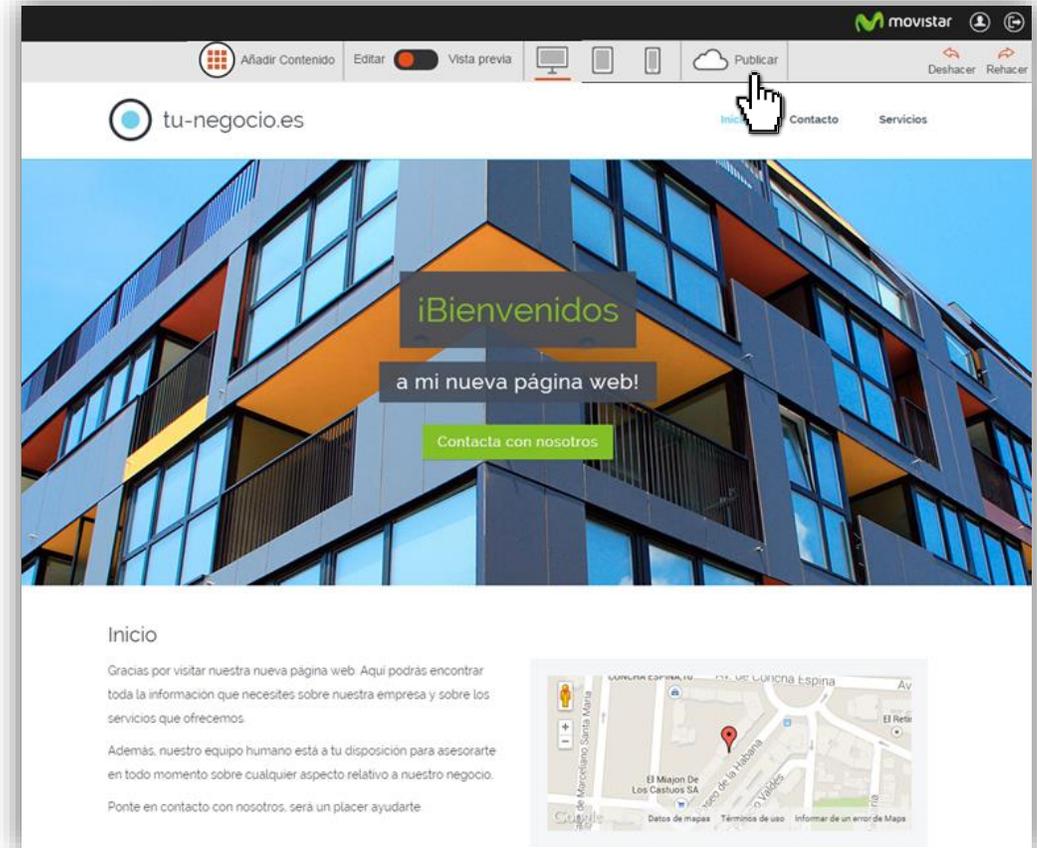
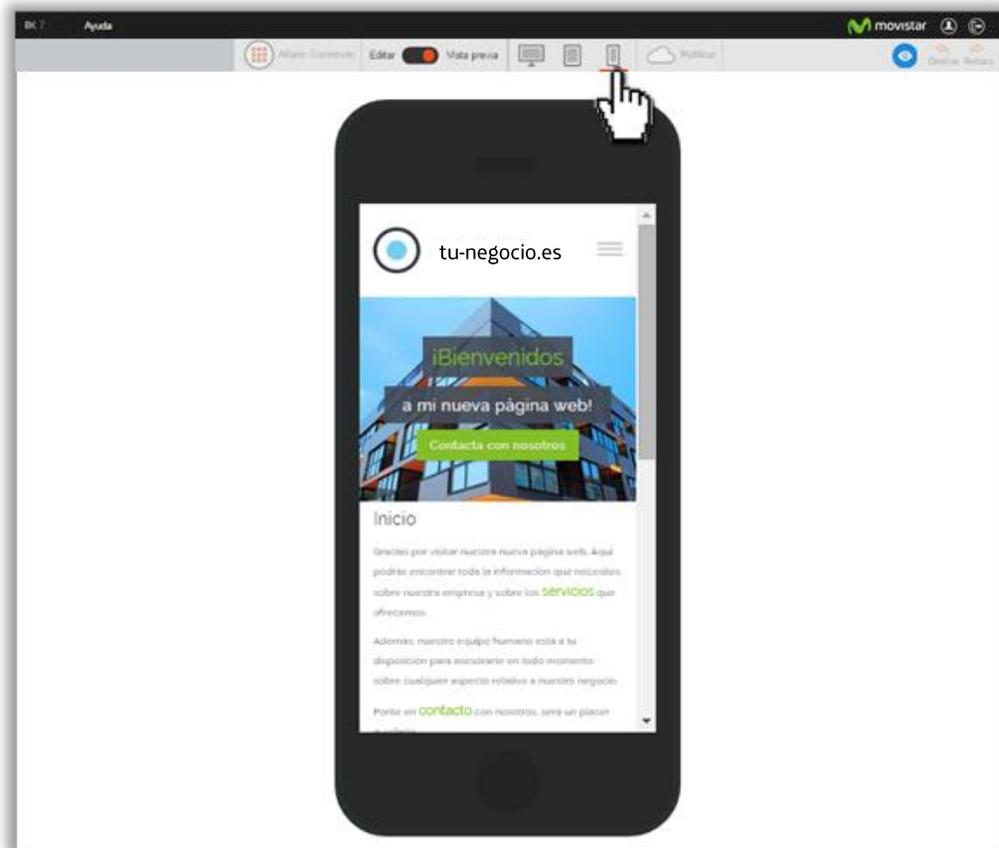
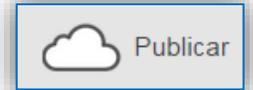


¿Cómo se verá desde un Móvil o una Tablet?

En cualquier momento puede pulsar sobre el icono del PC, de la Tablet o del móvil en la parte superior para ver cómo se adapta su web a esos dispositivos.

¿Cómo publico mi página web?

Una vez esté satisfecho con el resultado, simplemente haga clic en **"Publicar"**.



¿Cómo añado un dominio?

Si aún no ha seleccionado una dirección de Internet para su página web puede hacerlo pulsando en el botón **Registrar dominio**.



Accederá a un proceso de registro donde podrá registrar cualquier dominio* que esté disponible.

*Extensiones disponibles: .es, .com, .org, .net, .info, .biz, .name

Si ya tiene un dominio registrado, puede trasladarlo seleccionando:

Quiero trasladar mi dominio.



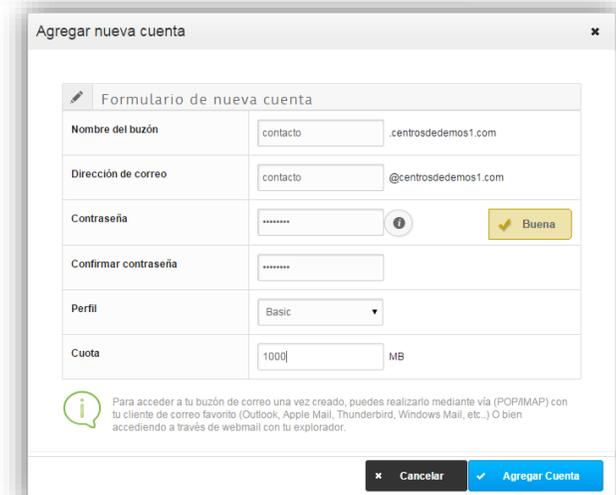
¿Cómo creo cuentas de correo?

Desde su Panel de Aplicaciones PRO, pulse en el menú lateral en **Gestión de Correo** y después en el botón **Añadir cuenta nueva**



Escoja un nombre para su nueva cuenta, una contraseña y el espacio de correo que desea asignar.

Acceda a su correo desde: <https://movistar.webmail.es> introduciendo la dirección y la contraseña que acaba de elegir.

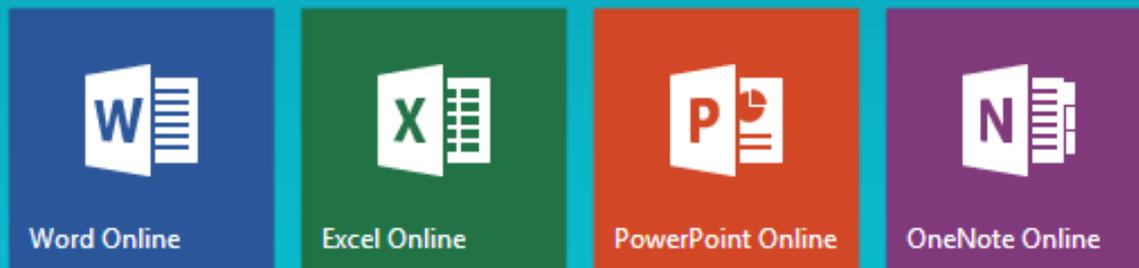


Office Online con OneDrive

Cree, edite, comparta y guarde con seguridad sus documentos sin importar el dispositivo en el que trabaje

Empiece a trabajar en la nube en *3 sencillos pasos*:

1. *Acceda* al Portal de Microsoft
2. *Configure* Office Online con OneDrive
3. *Instale* OneDrive en sus ordenadores o dispositivos móviles



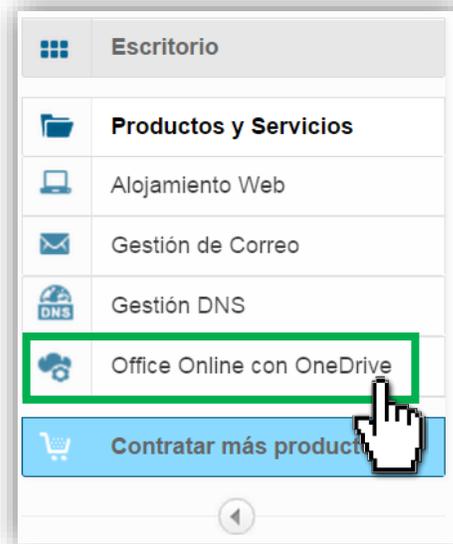
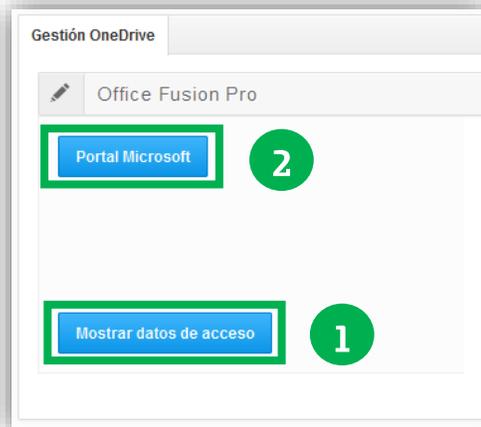
¿Cómo accedo al Portal de Microsoft?

Acceda primero a su panel de Aplicaciones PRO con el usuario y contraseña que le enviamos en el email de bienvenida, entrando en:

<https://presencia.movistar.es>

Una vez dentro del panel, seleccione **“Office Online con OneDrive”** en el menú lateral izquierdo.

Pulse después en **“Mostrar datos de acceso”** para ver su usuario y contraseña de Microsoft, que deberá introducir en la pantalla de acceso que a la que se dirigirá tras pulsar en **“Portal Microsoft”**.



Accederá así al Portal de Microsoft:

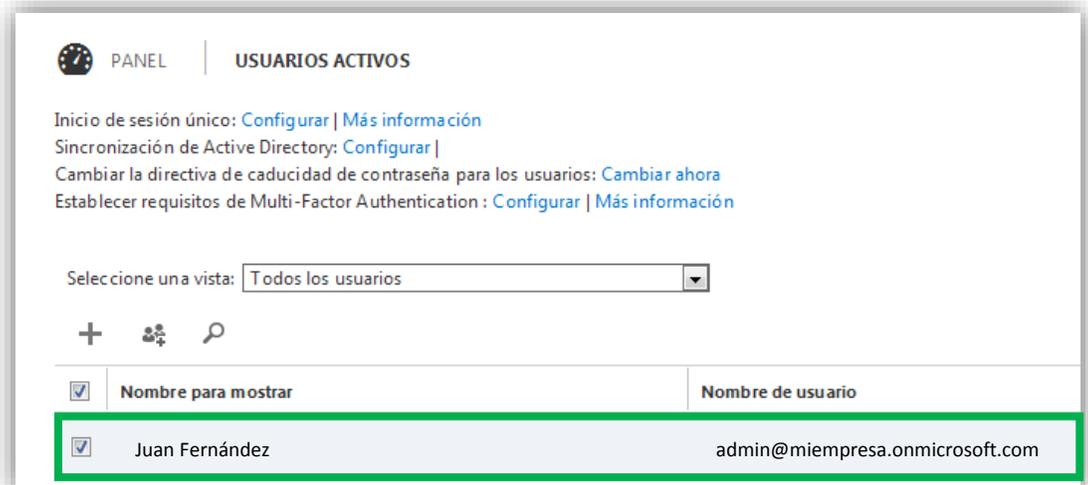
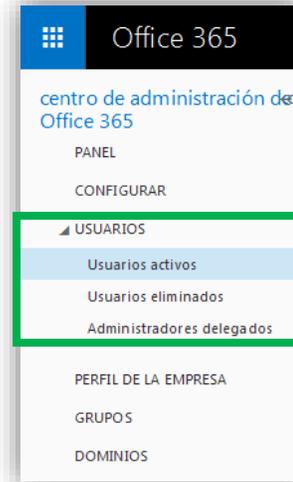
<https://portal.office.com>

donde podrá configurar y utilizar su Office Online con OneDrive

¿Cómo configuro Office Online con OneDrive?

Dentro del portal de Microsoft pulse primero en **USUARIOS > Usuarios activos** en el menú de la izquierda.

En la siguiente pantalla seleccione el nombre de usuario que hay creado por defecto.



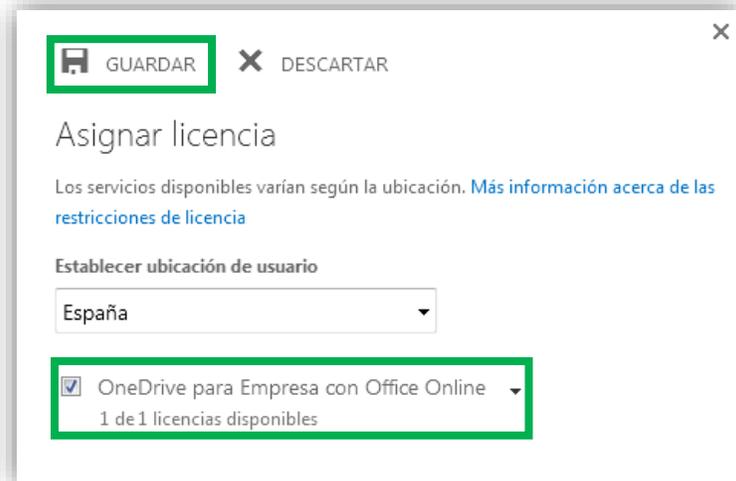
En el menú que aparecerá en de la derecha del portal, pulse en “Licencia asignada. **Editar**” para poder asignar su licencia de **Office Online con OneDrive**.



Una vez realizados estos pasos pulse en “**Office 365**” en la zona superior izquierda del portal de Microsoft para acceder al menú principal y empezar a **utilizar Office Online con OneDrive**



Por último, seleccione “**OneDrive para Empresa con Office Online**” y pulse en **Guardar**. El proceso de asignación de la licencia puede durar unos minutos.



¿Cómo instalo OneDrive en mi ordenador o dispositivo móvil?

OneDrive en su ordenador

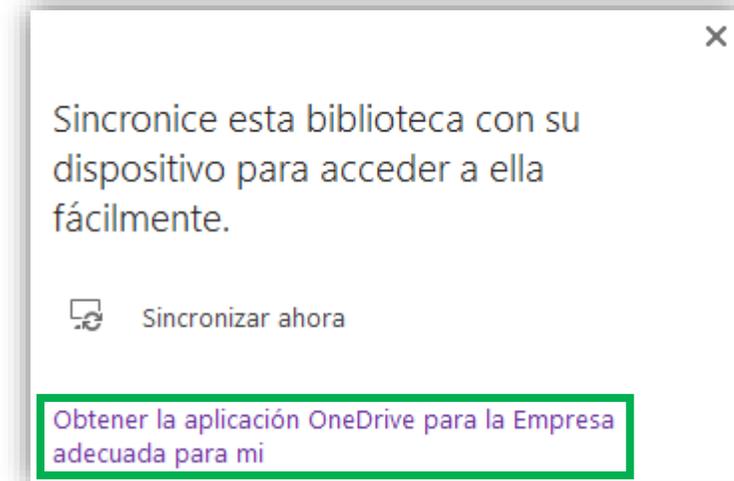
Desde el Portal de Office Online <https://portal.office.com>
Seleccione **OneDrive** para acceder a la configuración del servicio.



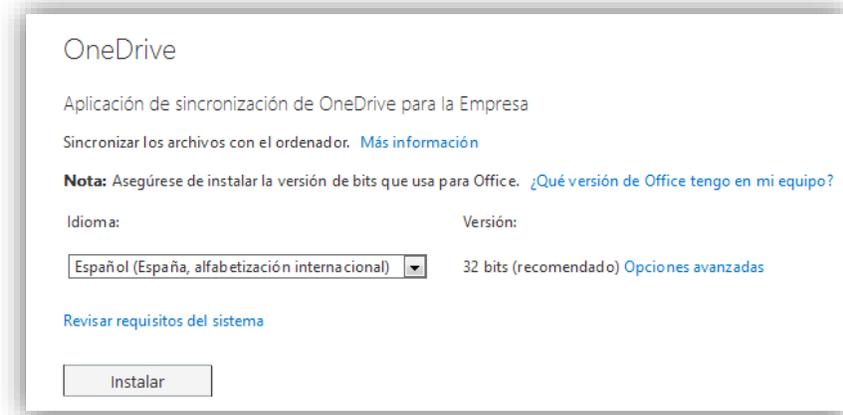
Ahora pulse sobre **"sincronizar"** en el menú central para abrir el menú de la aplicación.



En la nueva venta emergente pulse **"Obtener la aplicación OneDrive para la Empresa adecuada para mí"**

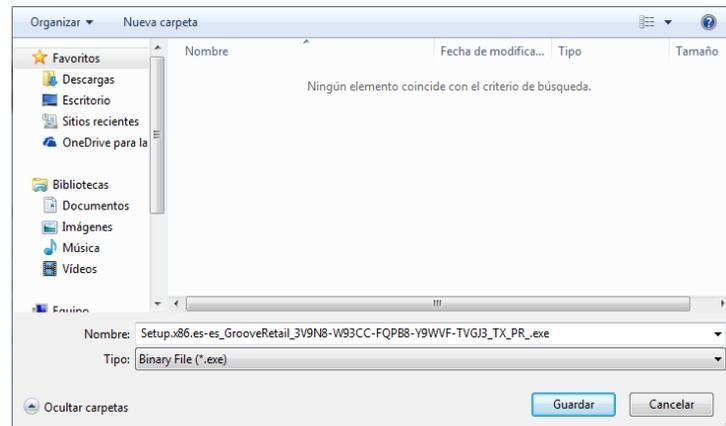
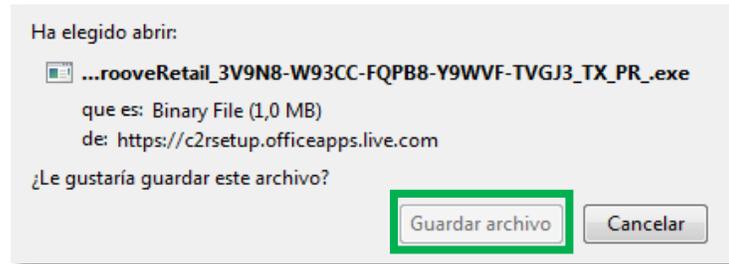


Pulse ahora en **"Instalar"** para comenzar la descarga del instalador que le permitirá sincronizar su ordenador con OneDrive



¿Cómo instalo OneDrive en mi ordenador o dispositivo móvil?

Una vez haya pulsado “**Instalar**” se abrirá una nueva ventana emergente. Seleccione **Guardar archivo** para guardar el archivo en la ubicación deseada. Recuerde la ubicación del archivo.



Ahora busque el archivo descargado en su ordenador y ejecútelo para iniciar la instalación de **OneDrive**.

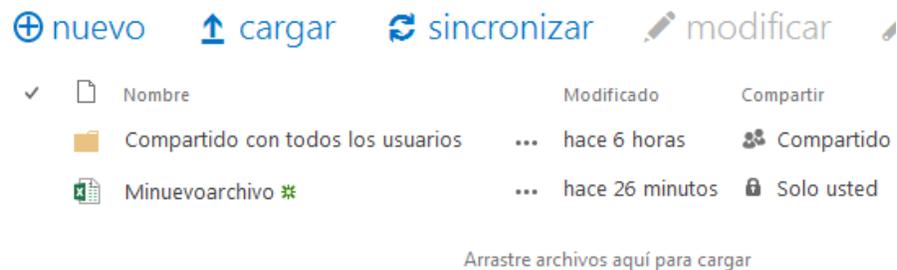
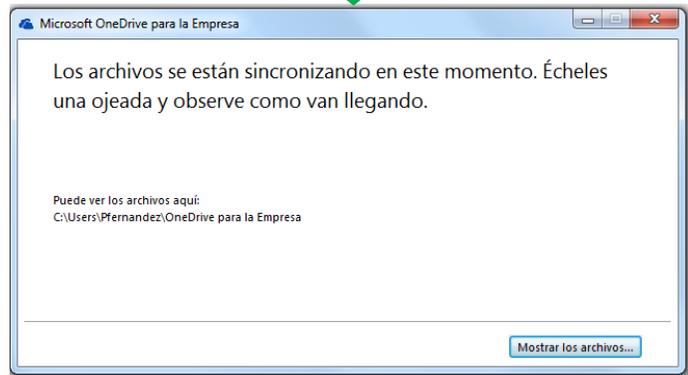
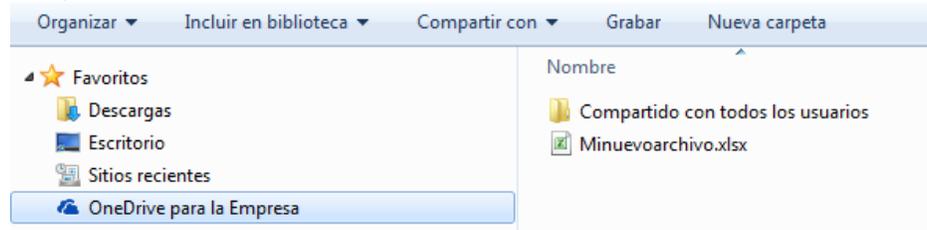


Siga los pasos que le indicamos hasta completar la instalación.



Una vez instalado podrá agregar archivos y carpetas a OneDrive automáticamente desde su Pc o Mac y acceder a la carpeta de su equipo que sincronizará automáticamente cualquier archivo que quiera guardar o compartir en la nube.

Sólo tiene que dejar el contenido que desea guardar, o compartir en la nube, en la carpeta **OneDrive para la Empresa** de su equipo.



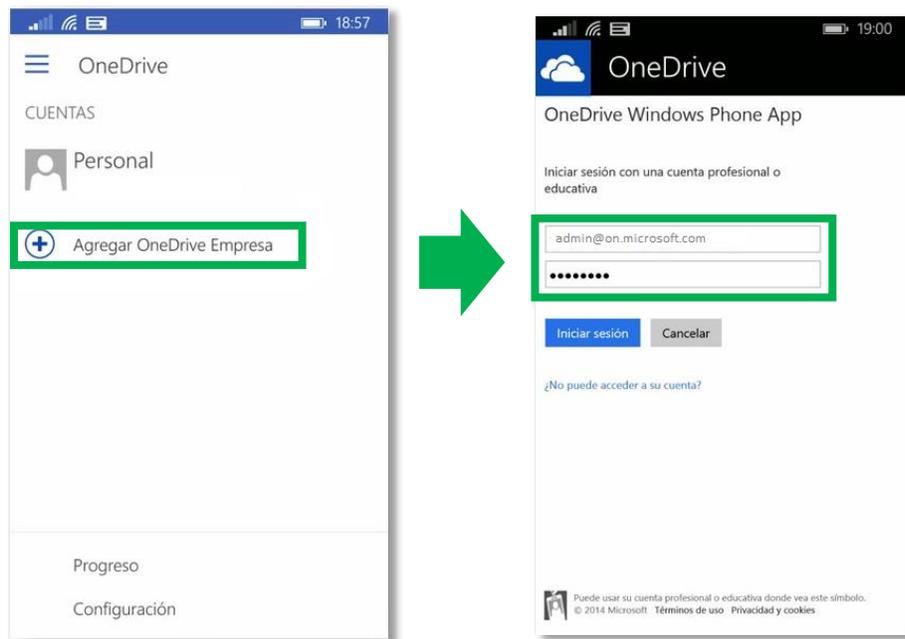
Arrastre archivos aquí para cargar

OneDrive en su dispositivo móvil

Si utiliza Windows Phone pulse en Office  en la lista de aplicaciones de su teléfono y luego sobre **OneDrive** para acceder a la aplicación.



Una vez dentro pulse sobre Agregar OneDrive Empresa e introduzca su usuario y contraseña de **OneDrive para Empresa** con **Office Online** que le hemos facilitado en el panel de control de cliente.



Para dispositivos **iOS o Android** acceda a la App Store o Google Play y descargue la aplicación **OneDrive para empresas**. Una vez instalada en su dispositivo solo tendrá que introducir su usuario y contraseña de **Office online con OneDrive**.

