

Asistente de Migración a Zimbra

{{>toc}}

Docentes - Becarios

El presente artículo explica cómo migrar una cuenta de correo psico a la nueva plataforma de correo Zimbra. Trabajaremos con el usuario ficticio Ejemplo Sincronización que tiene la cuenta ficticia ejemplosincronizacion@psico.edu.uy.

1. Comenzamos accediendo a la nueva página del correo institucional. Para eso abrimos un navegador web e ingresamos a <http://correo.psico.edu.uy>, nos pide Usuario y Contraseña tal como muestra la figura1:

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1445/figura1.png>

2. Ingresamos nuestro usuario y clave. Finalmente hacemos clic en "Ingresar" (figura2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1446/figura2.png>

3. Seleccionamos el tipo de cuenta que queremos migrar, en este caso vamos a seleccionar Personal y presionamos el botón "Siguiete" (figura3)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1447/figura3.png>

4. Completamos el formulario que nos aparece colocando nombre, apellidos, cédula y tipo de cargo que desempeña en la Facultad, (en este caso vamos a seleccionar Docente) y presionamos el botón "Siguiete" (figura4)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1448/figura4.png>

5. Completamos el formulario que nos aparece, seleccionando el instituto al cual pertenece, la Unidad o Secretaría, el cargo, la carga horaria y los horarios de consulta.

Luego presionamos el botón de "Finalizar" y aguardamos a que el asistente de migración importe todos sus correos a la nueva plataforma. Esto puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de correos que tenga su cuenta. **Recuerde No cerrar la ventana del navegador luego de presionar el botón de Finalizar, ya que se cancelaria la migración.** (figura5)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1449/figura5.png>

6. Terminado el proceso de migración, vemos que nos aparece una alerta donde nos dice que el certificado de seguridad de la web a la que intenta acceder no es de confianza

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1450/figura6.png>

7. Tenemos que indicar la opción "entiendo los riesgos" (1) y presionar el botón "Agregar excepción..."(2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1451/figura7.png>

8. Aparecerá una ventana de diálogo para recuperar y mostrar el certificado. Debes presionar en "Obtener certificado" (1) y luego en "Confirmar excepción de seguridad"(2), velando en que la opción "Guardar permanentemente esta excepción" esté activada

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1452/figura8.png>

9. Automáticamente el navegador web nos redirige a la nueva plataforma de correo Zimbra, aquí colocamos nuestra dirección de correo institucional, la contraseña y presionamos el botón Iniciar Sesión (figura9)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1453/figura9.png>

10. Listo!

Ya realizamos la migración de la cuenta de correo institucional a la nueva plataforma Zimbra. (figura10)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1454/figura10.png>

Funcionarios - Pasantes

El presente artículo explica cómo migrar una cuenta de correo psico a la nueva plataforma de correo Zimbra.

Trabajaremos con el usuario ficticio Ejemplo Sincronización que tiene la cuenta ficticia ejemplosincronizacion@psico.edu.uy.

1. Comenzamos accediendo a la nueva página del correo institucional. Para eso abrimos un navegador web e ingresamos a <http://correo.psico.edu.uy>, nos pide Usuario y Contraseña tal como muestra la figura1:

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1445/figura1.png>

2. Ingresamos nuestro usuario y clave. Finalmente hacemos clic en "Ingresar" (figura2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1446/figura2.png>

3. Seleccionamos el tipo de cuenta que queremos migrar, en este caso vamos a seleccionar Personal y presionamos el botón "Siguiete" (figura3)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1447/figura3.png>

4. Completamos el formulario que nos aparece colocando nombre, apellidos, cédula y tipo de cargo que desempeña en la Facultad, (en este caso vamos a seleccionar Funcionario) y presionamos el botón "Siguiete" (figura4)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1448/figura4.png>

5. Completamos el formulario que nos aparece, seleccionando la oficina o área académica a la que pertenece y el cargo que desempeña.

Luego presionamos el botón de "Finalizar" y aguardamos a que el asistente de migración importe todos sus correos a la nueva plataforma. Esto puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de correos que tenga su cuenta. **Recuerde No cerrar la ventana del navegador luego de presionar el botón de Finalizar, ya que se cancelaría la migración.** (figura5)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1455/figura11.png>

6. Terminado el proceso de migración, vemos que nos aparece una alerta donde nos dice que el certificado de seguridad de la web a la que intenta acceder no es de confianza

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1450/figura6.png>

7. Tenemos que indicar la opción "entiendo los riesgos" (1) y presionar el botón "Agregar excepción..."(2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1451/figura7.png>

8. Aparecerá una ventana de diálogo para recuperar y mostrar el certificado. Debes presionar en "Obtener certificado" (1) y luego en "Confirmar excepción de seguridad"(2), velando en que la opción "Guardar permanentemente esta excepción" esté activada

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1452/figura8.png>

9. Automáticamente el navegador web nos redirige a la nueva plataforma de correo Zimbra, aquí colocamos nuestra dirección de correo institucional, la contraseña y presionamos el botón Iniciar Sesión (figura9)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1453/figura9.png>

10. Listo!

Ya realizamos la migración de la cuenta de correo institucional a la nueva plataforma Zimbra. (figura10)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1454/figura10.png>

Oficina - Área Académica

1. Comenzamos accediendo a la nueva página del correo institucional. Para eso abrimos un navegador web e ingresamos a <http://correo.psico.edu.uy> ,nos pide Usuario y Contraseña tal como muestra la figura1:

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1445/figura1.png>

2. Ingresamos nuestro usuario y clave. Finalmente hacemos clic en "Ingresar" (figura2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1446/figura2.png>

3. Seleccionamos el tipo de cuenta que queremos migrar, en este caso vamos a seleccionar "Oficina / Área Académica" y presionamos el botón "Siguiente" (figura3)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1447/figura3.png>

4. Completamos el formulario que nos aparece, seleccionando a que oficina, instituto, centro o unidad pertenece la cuenta. Ingresamos el nombre, apellido y cédula del responsable de la cuenta.

Luego presionamos el botón de "Finalizar" y aguardamos a que el asistente de migración importe todos sus correos a la nueva plataforma. Esto puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de correos que tenga su cuenta. **Recuerde No cerrar la ventana del navegador luego de presionar el botón de Finalizar, ya que se cancelaría la migración.** (figura5)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1456/figura12.png>

5. Terminado el proceso de migración, vemos que nos aparece una alerta donde nos dice que el certificado de seguridad de la web a la que intenta acceder no es de confianza

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1450/figura6.png>

6. Tenemos que indicar la opción "entiendo los riesgos" (1) y presionar el botón "Agregar excepción..."(2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1451/figura7.png>

7. Aparecerá una ventana de diálogo para recuperar y mostrar el certificado. Debes presionar en "Obtener certificado" (1) y luego en "Confirmar excepción de seguridad"(2), velando en que la opción "Guardar permanentemente esta excepción" esté activada

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1452/figura8.png>

8. Automáticamente el navegador web nos redirige a la nueva plataforma de correo Zimbra, aquí colocamos nuestra dirección de correo institucional, la contraseña y presionamos el botón Iniciar Sesión (figura9)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1453/figura9.png>

9. Listo!

Ya realizamos la migración de la cuenta de correo institucional a la nueva plataforma Zimbra. (figura10)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1454/figura10.png>

Otras Cuentas Representativas (Eventos, proyectos, etc.)

1. Comenzamos accediendo a la nueva página del correo institucional. Para eso abrimos un navegador web e ingresamos a <http://correo.psico.edu.uy> ,nos pide Usuario y Contraseña tal como muestra la figura1:

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1445/figura1.png>

2. Ingresamos nuestro usuario y clave. Finalmente hacemos clic en "Ingresar" (figura2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1446/figura2.png>

3. Seleccionamos el tipo de cuenta que queremos migrar, en este caso vamos a seleccionar "Oficina / Área Académica" y presionamos el botón "Siguiente" (figura3)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1447/figura3.png>

4. Completamos el formulario que nos aparece, ingresamos el nombre del proyecto o evento y los datos del responsable.

Luego presionamos el botón de "Finalizar" y aguardamos a que el asistente de migración importe todos sus correos a la nueva

plataforma. Esto puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de correos que tenga su cuenta. **Recuerde No cerrar la ventana del navegador luego de presionar el botón de Finalizar, ya que se cancelaría la migración.** (figura5)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1457/figura13.png>

5. Terminado el proceso de migración, vemos que nos aparece una alerta donde nos dice que el certificado de seguridad de la web a la que intenta acceder no es de confianza

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1450/figura6.png>

6. Tenemos que indicar la opción "entiendo los riesgos" (1) y presionar el botón "Agregar excepción..."(2)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1451/figura7.png>

7. Aparecerá una ventana de diálogo para recuperar y mostrar el certificado. Debes presionar en "Obtener certificado" (1) y luego en "Confirmar excepción de seguridad"(2), velando en que la opción "Guardar permanentemente esta excepción" esté activada

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1452/figura8.png>

8. Automáticamente el navegador web nos redirige a la nueva plataforma de correo Zimbra, aquí colocamos nuestra dirección de correo institucional, la contraseña y presionamos el botón Iniciar Sesión (figura9)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1453/figura9.png>

9. Listo!

Ya realizamos la migración de la cuenta de correo institucional a la nueva plataforma Zimbra. (figura10)

<http://projek.psico.edu.uy/attachments/1454/figura10.png>