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 <u>ejemplosincronizacion@psico.edu.uy</u>.

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 "Siguiente" (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 "Siguiente" (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 <u>ejemplosincronizacion@psico.edu.uy</u>.

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 "Siguiente" (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 "Siguiente" (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 cancelaria 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 cancelaria 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 cancelaria 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