

## Manual para acceder a correo electrónico institucional desde un equipo fuera del instituto.

- No ocupa espacio de su equipo
- Lo pueden usar todas las personas que necesiten hacer uso del correo en un equipo personal desde cualquier lugar fuera del instituto.

1. Descargar el siguiente archivo ZDESKTOP desde el siguiente link:

<http://187.217.56.53/zdesktop.msi>

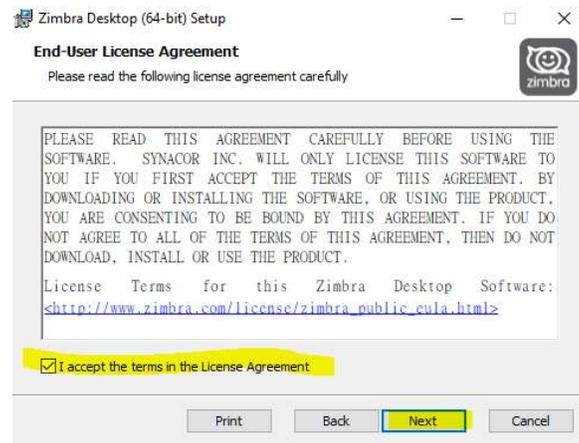
Una vez descargado ejecutarlo en su equipo de cómputo:



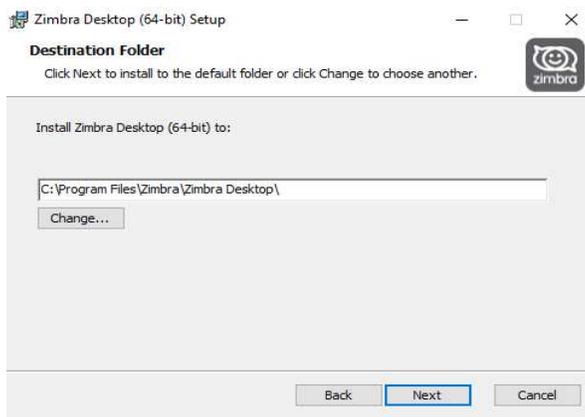
2. Dar click en Next:



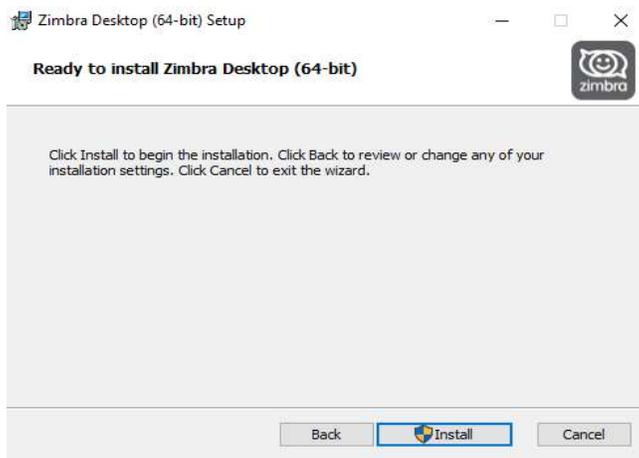
3. Dar click en Aceptar términos y seleccionar Next:



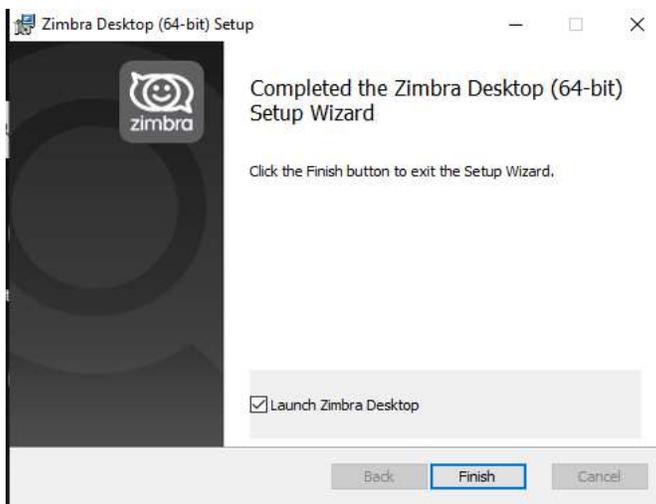
4. Dar click en Next:



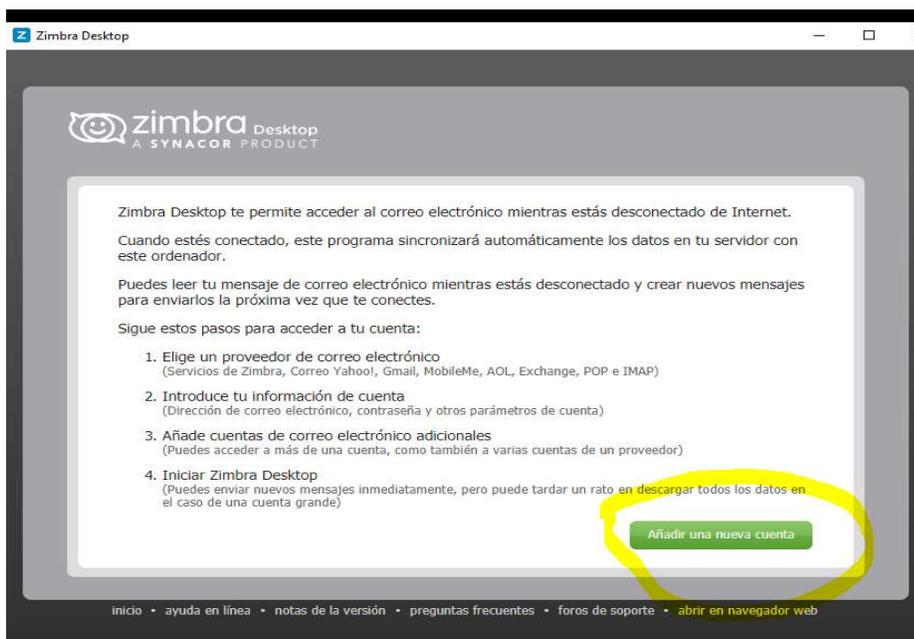
5. Dar click en Instalar:



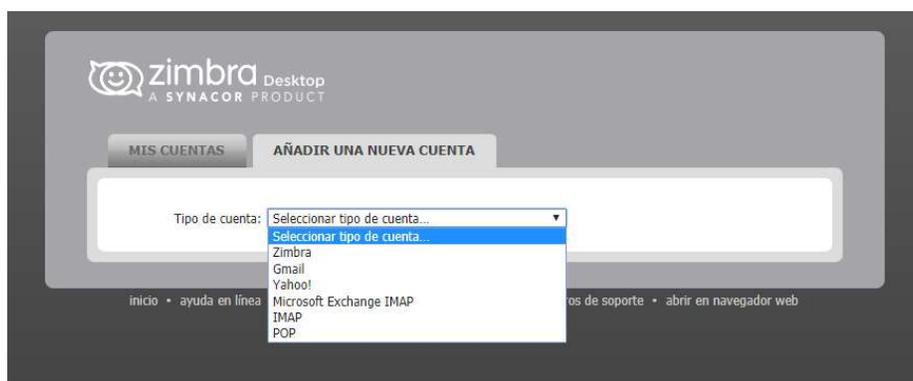
6. Dar dejar seleccionado el Launch y dar click en Finalizar:



7. Una vez que termine de instalar el Programa, se abrirá la siguiente página, seleccionar **Añadir una nueva cuenta:**

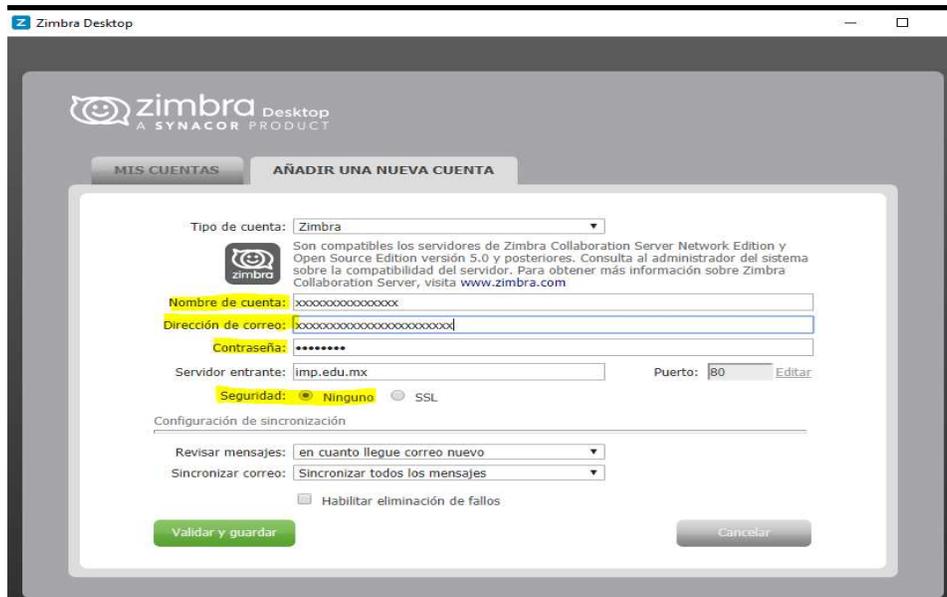


8. En tipo de cuenta seleccionar: ZIMBRA

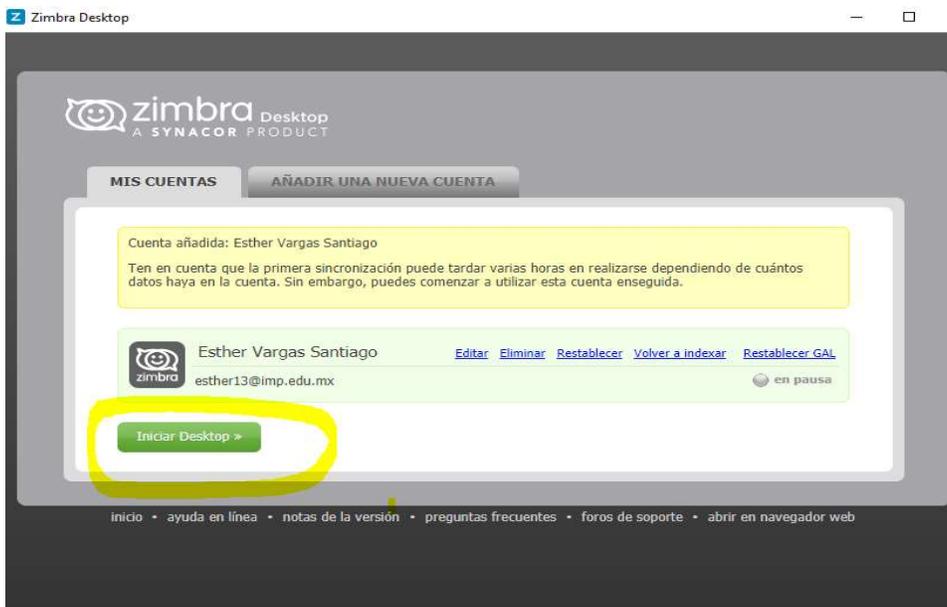


9. Llenar los campos:

- a. Usuario: Nombre completo sin arroba es decir si tu correo es correo@imp.edu.mx solo poner "correo"
- b. Correo: correo institucional completo incluyendo @imp.edu.mx es decir "correo@imp.edu.mx"
- c. Contraseña: la que utilizan para ingresar a Outlook o través de la Web
- d. Seguridad: Seleccionar Ninguno
- e. Por último, seleccionar **Validar y Guardar**



10. Seleccionar Iniciar Desktop:



Al terminar se mostrará un ambiente como el siguiente:

