- 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

	Desktop	
MIS CUENTAS	AÑADIR UNA NUEVA CUENTA	
Tipo de cuenta:	Seleccionar tipo de cuenta	<b>T</b>
	Seleccionar tipo de cuenta	
	Zimbra	
	Gmail	
	Yahoo!	
inicio • ayuda en línea	Microsoft Eychange IMAP	os de soporte • abrir en navegador web
inicio • ayuda en línea	Microsoft Excitative Imar	

## 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

imbra Desktop			
Zimbra			
A SYNACOR PROD	кор ucт		
MIS CUENTAS AÑ	ADIR UNA NUEVA CUENTA		
Tipo de cuenta:	Zimbra 🔹		
	Son compatibles los servidores de Zimbra Collaboration Server Network Edition y		
zimbra	sobre la compatibilidad del servidor. Para obtener más información sobre Zimbra		
Nombre de cuenta:	conadoration Server, visita www.zimbra.com	T	
Dirección de correo:	000000000000000000000	î	
Contraseña:	n - 2014 al 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	1	
Servidor entrante:	imp.edu.mx Puerto: 80 Edita	- -	
Seguridad:	Ninguno SSL		
Configuración de sincro	nización		
Revisar mensales	en cuanto llegue correo nuevo		
Sincronizar correo:	Sincronizar todos los mensajes		
	Habilitar eliminación de fallos		
Validar y guardar	Cancelar	1	

## 10. Seleccionar Iniciar Desktop:

ASTNACOR	PRODUCT				
MIS CUENTAS	AÑADIR UNA NUEV	A CUENTA			-
Ten en cuenta qu datos haya en la	e la primera sincronización p cuenta. Sin embargo, puedes er Vargas Santiago	uede tardar varias hora comenzar a utilizar est <u>Editar Eliminar</u>	s en realizarse dependiendo a cuenta enseguida. Restablecer Volver a indexar	e de cuántos Restablecer GAL	
zimbra esther	13@imp.edu.mx			i en pausa	
Contraction of the second					

Al terminar se mostrará un ambiente como el siguiente:

🗾 Zimbra: Spam									1	D	×
@ zimbra <sup>.</sup>						Búsqueda de personas	Q	Conectado 🚿	Ayud	a 🔻 Confi	guración
Correo 🔒 Libreta de d	direcciones Agenda	💽 Tareas 🛛 🚔 M	letín Preferencias								
Correo  Correo  Libreta de d  Corradores (76)  Corradores (76)  Corradores (76)  Corradores (76)  Corradores (76)  Correo no  Borrador  Correo no  Correo no deseado (1)  Correo no deseado (1)  Correo no deseado (1)  Correo no deseado (1)  Correo no  Correo no deseado (1)  Correo no  Co	Irrectiones Agenda	▼ Tareas È	iletín i Preferencias	Correc  Correc  Correc  Correc  Correc  Corrected  Corr	Buscar Guarda	rr   Avanzado   ⊇ No es spam	en un mensaje	✓ Ver           para verlo.			
N         A010 02 2022         Image: Non-Section 2014         Image:											