

INSTRUCTIVO DE USO A LA NUEVA VERSIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL

Oficina de Tecnología y Organización
Agosto 2010

Una vez realizado un sondeo de las posibles causas que pudieron motivar al poco uso del anterior servicio de correo interno, la oficina de Tecnología y Organización encontró que los usuarios manifestaron que sus funcionalidades gráficas no siempre cumplían sus requerimientos y que era un poco funcional y engorroso para el empleado, por lo cual solo aproximadamente un 30% de los usuarios utilizaba su cuenta de correo **inapymi.gob.ve** .

Es por lo cual que se propuso realizar la migración a **Zimbra**, el cual es un cliente/servidor de correo y calendario al estilo del Yahoo! Mail. En cuanto al contenido y al estilo de Gmail en velocidad posee una excelente interfaz gráfica y posee todo lo que cualquier servidor Web integra en la actualidad. Entre otras funcionalidades están: chat institucional, calendario, documentos. Esta nueva plataforma no opera únicamente como servicio de correo electrónico, es decir, es un complejo administrador de bases de datos que permite entre otros aspectos:

- * Disponer de un medio de comunicación seguro, donde se gestiona toda la información interna de la comisión concerniente a los servidores públicos adscritos a la misma.
- * Posee además un motor de búsqueda, con el cual puede consultar de forma rápida y expedita información de índole normativo entre otros;
- * Libreta de direcciones de la Institución y personalizadas para facilitar el envío de mensajes a grupos de personas

El uso de este correo institucional, garantiza la seguridad de los datos que son enviados, a través del mismo (contenido y adjuntos), ya que estos son resguardados en nuestros propios servidores , y no en los de otros servicios de correo Web (Gmail, Hotmail, etc)

ACCESO

Para el acceso al Correo Interno, puede seguir los siguientes pasos:

Desde el navegador Firefox Mozilla, ingrese la dirección <http://correo.inapymi.gob.ve>, seguidamente se desplegará la pantalla de ingreso.

Desde la Intranet corporativa del INAPYMI, <http://intranet.inapymi.gob.ve>, opción de Servicios, seleccionar en el menú que se muestra en el Baner Superior Correo; seguidamente se desplegará la pantalla de ingreso.

Esta ventana muestra el inicio de la sesión, Para el ingreso del usuario por primera vez debe colocar su "Nombre de Usuario" asignado a su ingreso a la Institución por la Oficina de Tecnología y Organización y "contraseña" 0000, luego presionar click en el botón **Iniciar Sesión** para poder acceder.



INAPYMI
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO
DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA

Collaboration Suite

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar usuario en este ordenador

¿Qué versión quieres usar? Predeterminada

[Zimbra](#) : el líder en la mensajería abierta y colaboración: [Blog](#) - [Wiki](#) - [Foros](#)

Copyright © 2005-2010 Zimbra, Inc. 'Zimbra' y los logotipos de Zimbra son marcas registradas de Zimbra, Inc.



INAPYMI
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO
DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA

Collaboration Suite

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar usuario en este ordenador

¿Qué versión quieres usar? Predeterminada

[Zimbra](#) : el líder en la mensajería abierta y colaboración: [Blog](#) - [Wiki](#) - [Foros](#)

Copyright © 2005-2010 Zimbra, Inc. 'Zimbra' y los logotipos de Zimbra son marcas registradas de Zimbra, Inc.

Inmediatamente por razones de seguridad, el sistema solicitará el cambio de contraseña por una personal.

CORREO

Esta nueva versión ofrece a sus usuarios en la parte izquierda de la pantalla un menú donde podrá visualizar las diferentes "Carpetas", la cual contendrá: mensajes recibidos (*Bandeja de entrada*), mensajes enviados (*Enviados*), mensajes en la papelera (*Papelera*), mensajes guardados (*Borradores*) Historiales de Conversaciones (*Chat*)

Usted podrá:

- * Redactar y enviar mensajes de correo nuevos.
- * Leer y responder a los mensajes.
- * Incluir archivos adjuntos al mensaje.
- * Reenviar los mensajes a uno o más destinatarios.
- * Buscar mensajes de correo y archivos por sus características específicas o por un texto en concreto.
- * Crear tus propias carpetas para organizar el correo.



INAPYMI
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO
DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA

Collaboration Suite

 Tu contraseña ya no es válida. Por favor, elige una nueva contraseña.

Nombre de usuario:

Contraseña:

Nueva contraseña:

Confirmar:

Recordar usuario en este ordenador

¿Qué versión quieres usar? Predeterminada

[Zimbra](#) : el líder en la mensajería abierta y colaboración: [Blog](#) - [Wiki](#) - [Foros](#)

Copyright © 2005-2010 Zimbra, Inc. 'Zimbra' y los logotipos de Zimbra son marcas registradas de Zimbra, Inc.



INAPYMI
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO
DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA

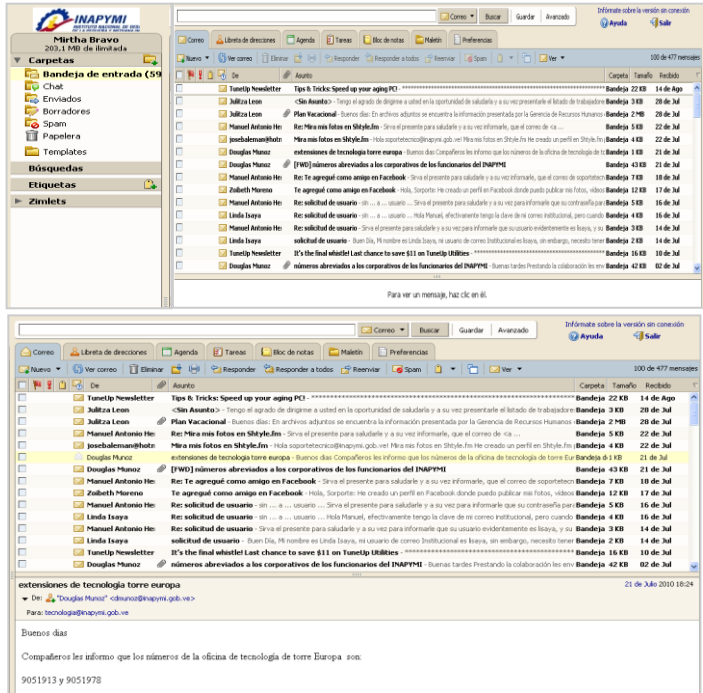
Collaboration Suite

Cargando ...

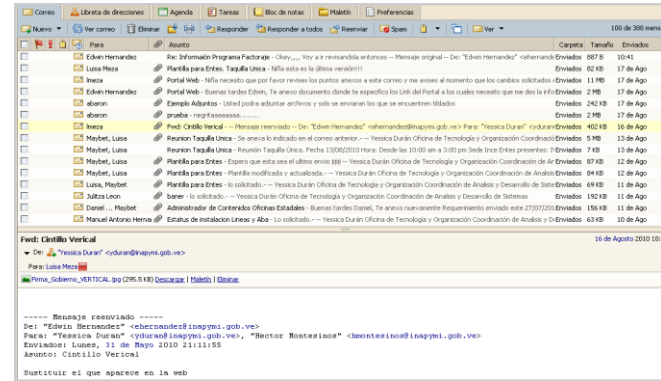
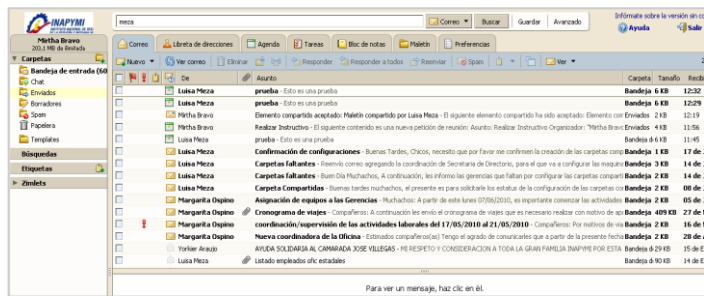
Si tienes una conexión lenta o si usas un ordenador antiguo, deberías cambiar a la versión estándar (HTML).

Copyright © 2005-2010 Zimbra, Inc. 'Zimbra' y los logotipos de Zimbra son marcas registradas de Zimbra, Inc.

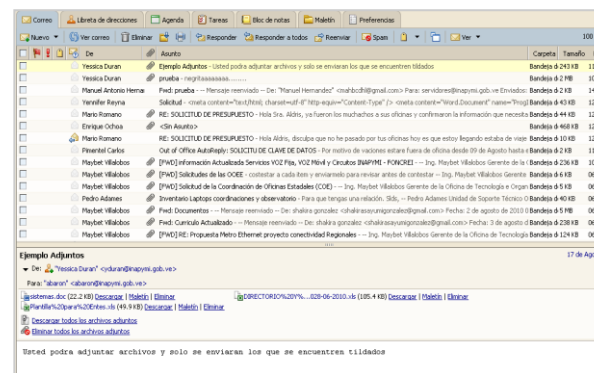
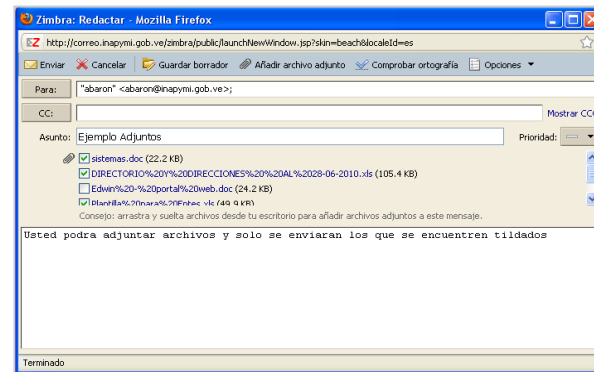
BANDEJA DE ENTRADA: Permite observar los Mensajes recibidos por diferentes Remitentes; seleccionando un mensaje se desplegará una pantalla que contendrá la descripción y contenido del mismo.



BANDEJA DE SALIDA: Permite observar los Mensajes Enviados por el usuario; seleccionando alguno de ellos se desplegará el contenido del mismo.

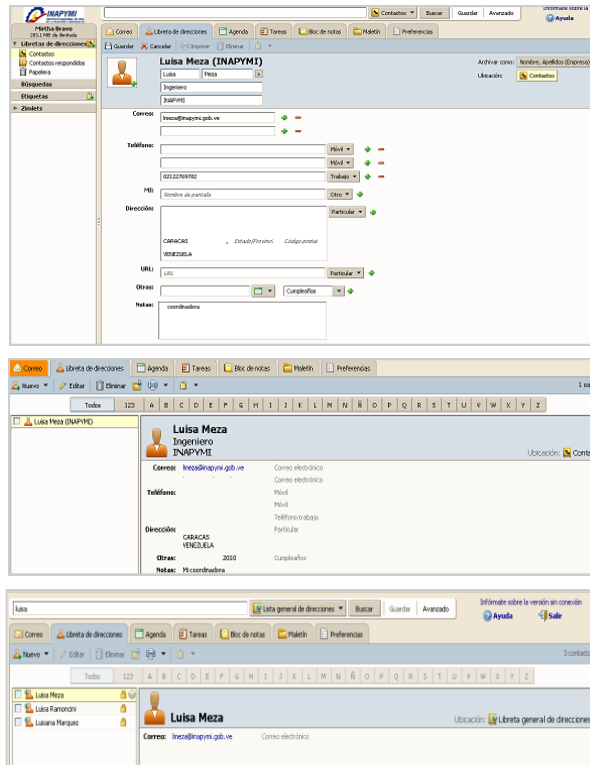


REDACTAR Y ADJUNTOS: Permite la creación de Nuevos Mensajes; sobre la opción **Para, CC, CCO**, el sistema mostrará los contactos de las diferentes Gerencias que conforman el INAPYMI y sus respectivas Coordinaciones, Podrá redactar mensajes y adjuntar archivos a los mismos (solo se enviarán los adjuntos marcados con un checklist).

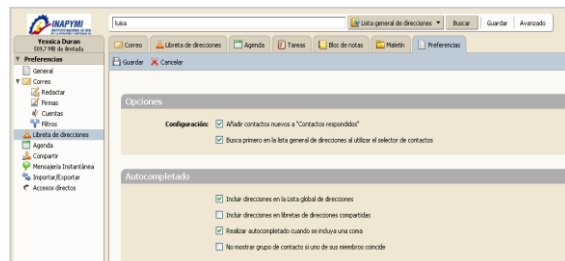


LIBRETA DE DIRECCIONES

El Usuario podrá crear sus diferentes contactos y gestionar varias libretas de direcciones.

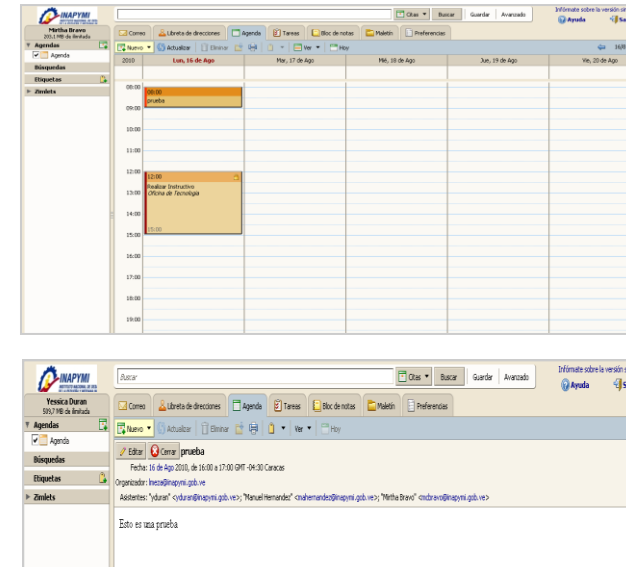


Para observar todos sus contactos, deberá configurar la opción de Libreta de direcciones en la pantalla de Preferencias, de la manera que se muestra a continuación.



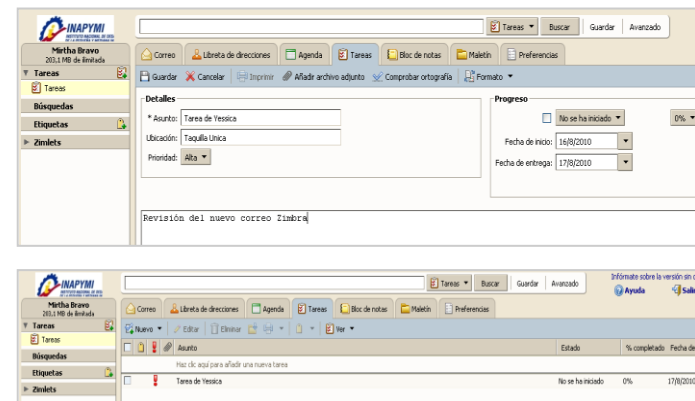
AGENDA

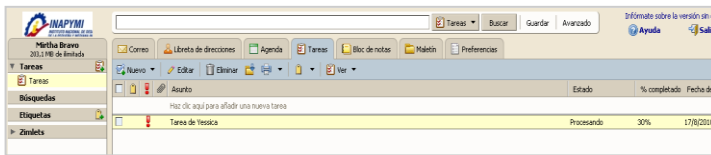
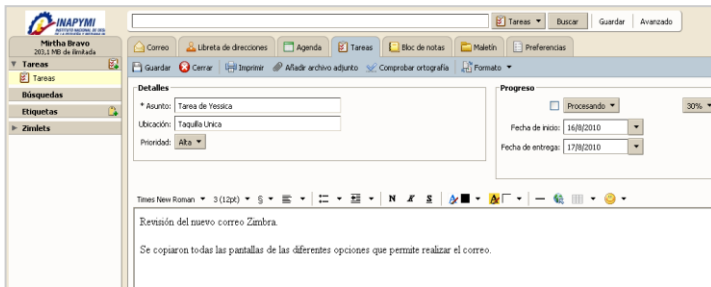
Podrá crear y gestionar varias agendas, Citas, reuniones y eventos y ver la disponibilidad de los asistentes para las citas creadas.



TAREAS

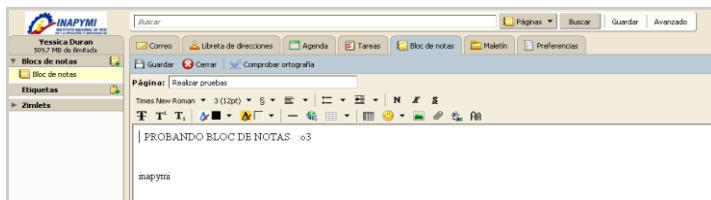
Podrá Crear varias listas de tareas, Crear tareas pendientes, Añadir archivos adjuntos a la tarea, Gestionar una tarea, configurar su prioridad y controlar su progreso.





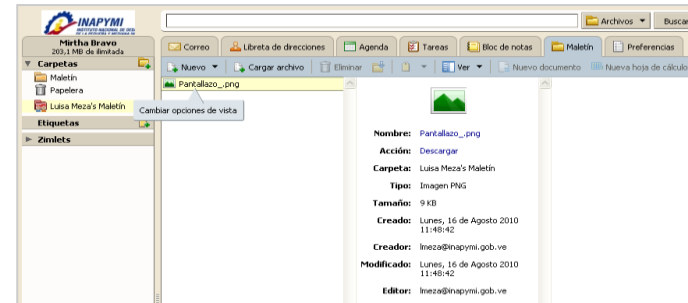
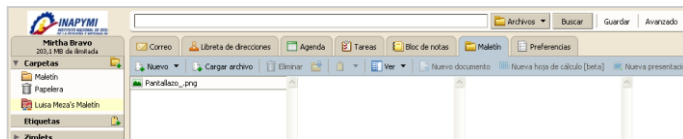
BLOC DE NOTAS

Permite Crear varios blocs de notas para organizar tus documentos.



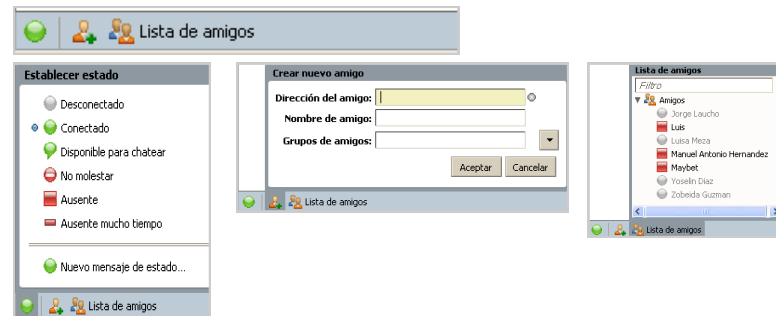
MALETIN

Permite Cargar cualquier tipo de archivo al maletín. Crear carpetas para organizar los archivos que allí se cargan y compartirlos.



MENSAJERIA INSTANTANEA

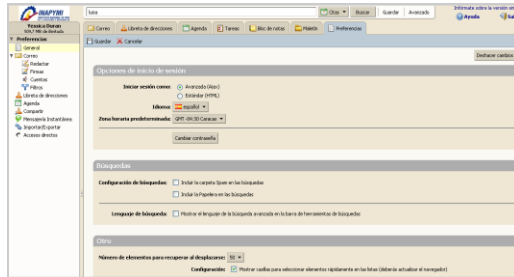
Podrás Comunicarte al instante y en tiempo real, Crear grupos de chat o chatear con amigos individuales, Crear una lista de amigos y ver su disponibilidad, Indicar tu propio estado de disponibilidad o crear un mensaje de estado personalizado. Puedes guardar tus conversaciones en la carpeta Chat.



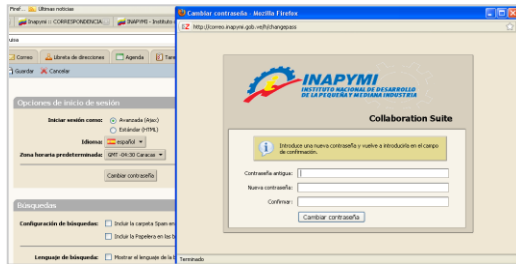
PREFERENCIAS

- * Configurar Correo, Libreta de direcciones y Agenda.
- * Cambiar tu contraseña.
- * Configurar tu firma personal.
- * Determinar los permisos de acceso para leer o gestionar por otros contactos tus Correos, Libretas de Direcciones, Agenda, tareas y carpetas del maletín.

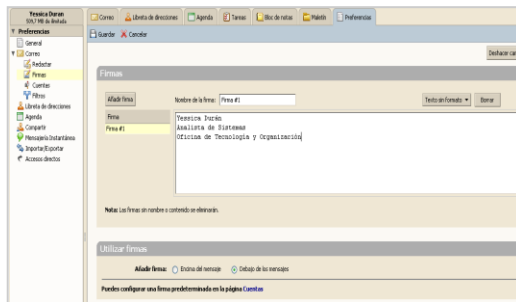
Oficina de Tecnología y Organización



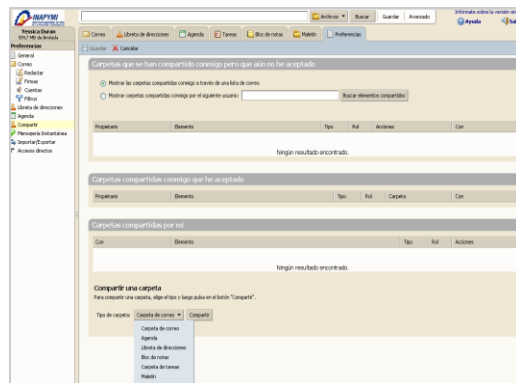
PANTALLA: Configuración del Inicio de Sesión



PANTALLA: Cambio de Contraseña



PANTALLA: Administrador de Firmas



PANTALLA: Opciones de permisos para compartir con otros contactos

tecnologia@inapymi.gob.ve
soportetecnico@inapymi.gob.ve
servidores@inapymi.gob.ve

MAYBET VILLALOBOS
 mvillalobos@inapymi.gob.ve
 MANUEL HERNANDEZ
 mahernandez@inapymi.gob.ve
 YORKIER ARAUJO
 yaraujo@inapymi.gob.ve
 ARAIS ZAMBRANO
 azambrano@inapymi.gob.ve
 LUISA MEZA
 lmeza@inapymi.gob.ve
 YESSICA DURÁN
 yduran@inapymi.gob.ve
 HECTOR MONTESINOS
 hmontesinos@inapymi.gob.ve
 ALDRIS BARON
 abaron@inapymi.gob.ve
 YARIS ROLDAN
 yroldan@inapymi.gob.ve
 MIRTHA BRAVO
 mbravo@inapymi.gob.ve
 JULITZA LEON
 jleon@inapymi.gob.ve
 LUIS UZCATEGUI
 luzcategui@inapymi.gob.ve
 MANUEL GARCIA
 mgarcia@inapymi.gob.ve
 JOSE CEDENO
 jcedeno@inapymi.gob.ve
 PEDRO ADAMES
 padames@inapymi.gob.ve
 ENRIQUE OCHOA
 eochoa@inapymi.gob.ve
 JULIO CASTAÑEDA
 jcastaneda@inapymi.gob.ve
 DOUGLAS MUÑOZ
 dmunoz@inapymi.gob.ve

En Caso de Soporte o Fallas, comunícate a las ext.
 Torre Británica 9786 - 9777 - 9684 / Torre Europa 1913 - 1978