

GUIA DE RESPALDO CORREO INSTITUCIONAL MSPZ₉

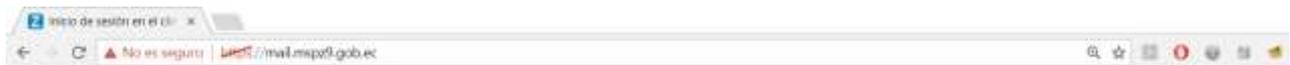


Coordinación Zonal de Salud 9-SALUD
Unidad Zonal de TIC'S

1.- INGRESE A LA PAGINA <https://mail.mspz9.gob.ec>

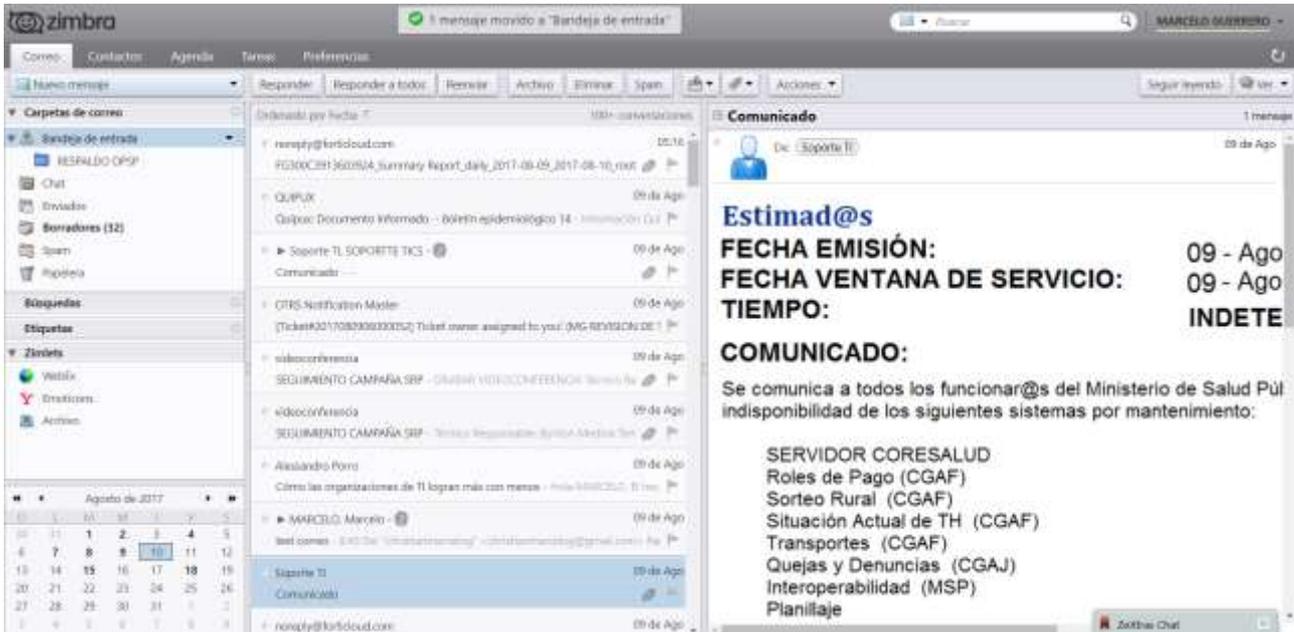


2.- SE DESPLIEGA LA VENTANA DE MAIL **VMware Zimbra**, INGRESE SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA, LUEGO CLIC EN "INICIAR SESIÓN"

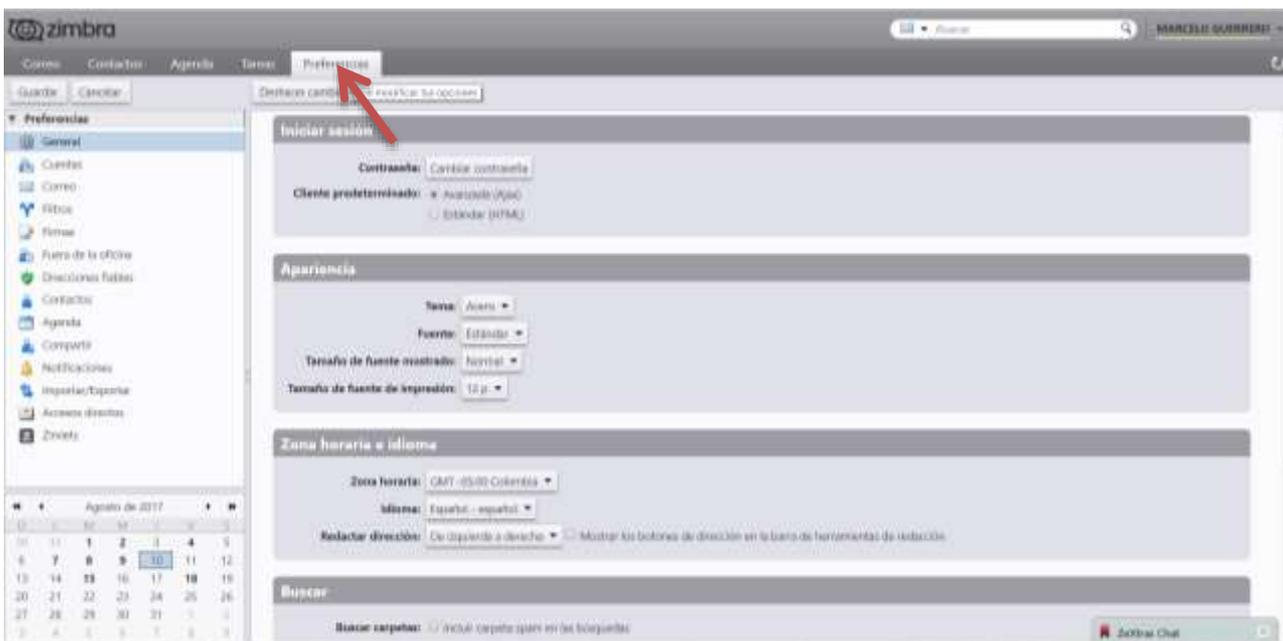


Coordinación Zonal de Salud 9-SALUD
Unidad Zonal de TIC'S

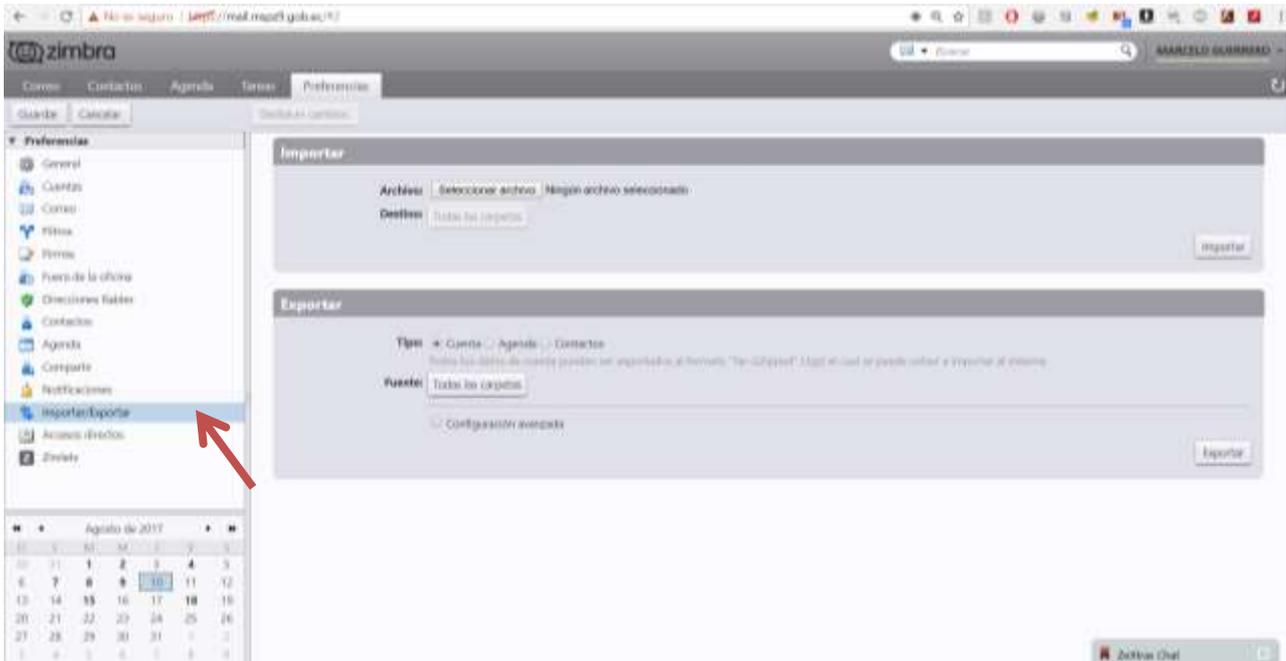
3.- COMO PODEMOS OBSERVAR SE ABRE NUESTRO CORREO INSTITUCIONAL,



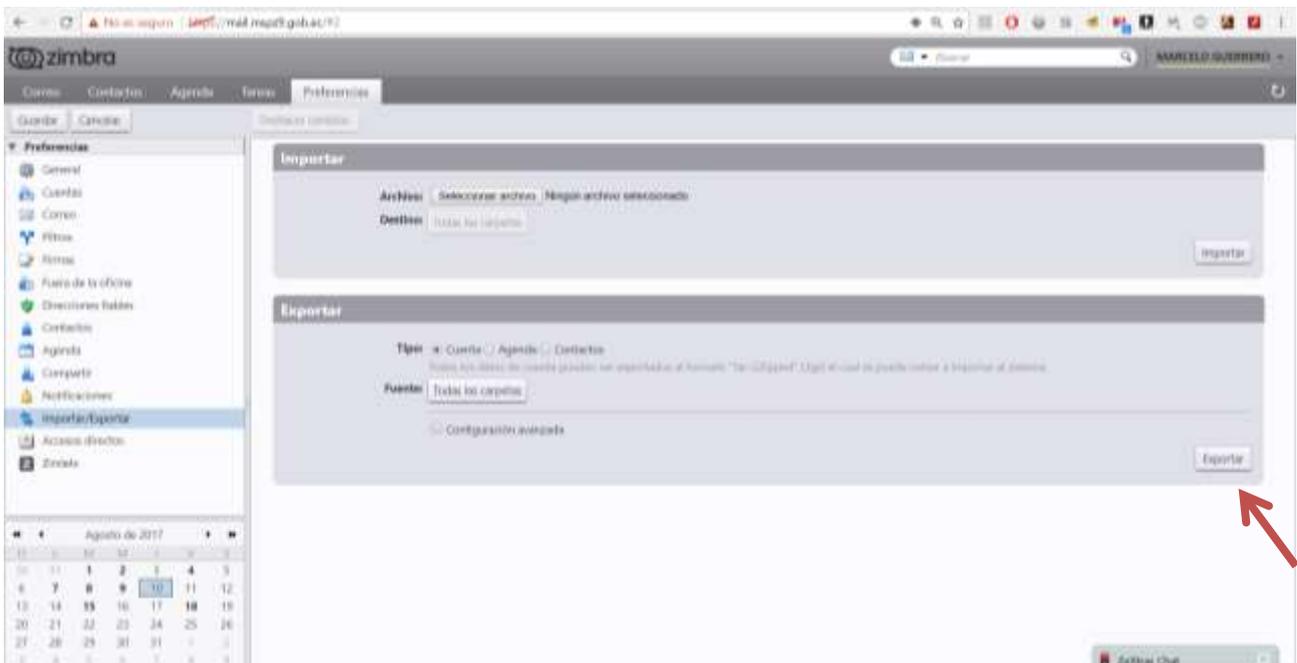
4.- LUEGO PROCEDEMOS EN EL MENÚ SUPERIOR DAR UN CLICK EN **PREFERENCIAS**



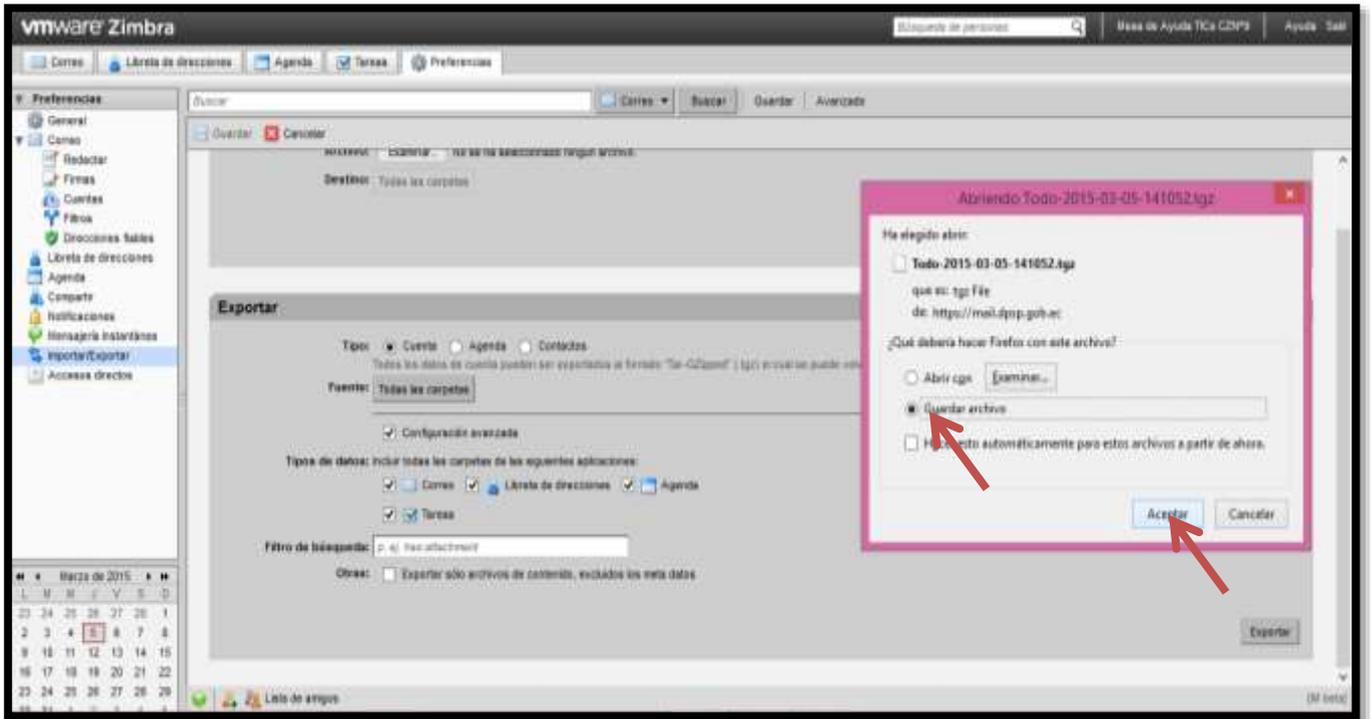
5.- EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA EN LA PESTAÑA **IMPORTAR/EXPORTAR**, DAR UN CLICK Y SE DESPLIEGA EL MENU DE EXPORTACIÓN.



6.- HACER CLICK EN BOTON EXPORTAR



7.- NOS APARECE EL SIGUIENTE CUADRO Y DAMOS CLICK EN "GUARDAR ARCHIVO" Y "ACEPTAR".



ESPERAR A QUE FINALICE LA DESCARGA.

RECOMENDACIÓN:

- Realizar el respaldo periódicamente con el fin de preservar la información utilizada
- Grabar la información en medios externos tales como discos duros, memorias flash, DVD etc.
- Eliminar información que no es útil como comunicados externos e internos etc.

“Se recuerda que por normativa institucional la capacidad de almacenamiento por cuenta es de 2GB para cuentas normales y 4GB para cuentas especiales”

ELABORADO:

COORDINACIÓN ZONAL DE TICS CZ9- REDES Y COMUNICACIONES