

## **Migración de ZIMBRA a Gmail-UACO**

### **PROCEDIMIENTOS**

- 1 – Ingresar a Gmail-Uaco
- 2 – Qué hacer con Gmail-Uaco
- 3 - Backup Correos de Zimbra
- 4 - Backup de contactos de Zimbra
- 5 - Gmail-Uaco: importar correos de Zimbra
- 6 - Gmail-Uaco : importar contactos de Zimbra
- 7 - Gmail-Uaco : configurar cuenta para re-envio.
- 8 - Crear cuenta en su dispositivo móvil (Android / Iphone-Ipad)

## **1 – Iniciar sesión en Gmail-Uaco**

Hay dos maneras de ingresar a Gmail-Uaco

- <http://www.uaco.unpa.edu.ar/correo> : Se abre en un navegador y colocar sólo su usuario (sin @uaco...) y contraseña.
- <http://gmail.com> : Se abre en un navegador y se debe colocar el usuario en forma completa: [usuario@uaco.unpa.edu.ar](mailto:usuario@uaco.unpa.edu.ar) y contraseña.

**NOTA:** *Antes debe cerrar cualquier sesión que tenga iniciada con otra cuenta de Gmail en su navegador.*

## **2 – Qué hacer con Gmail-Uaco**

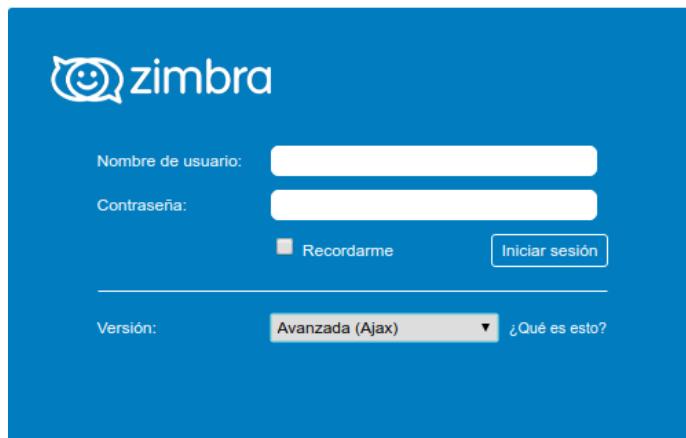
- Acceder a Gmail-Uaco: <https://support.google.com/mail/answer/8494>
- Qué hacer con Gmail-Uaco : <https://support.google.com/a/users/answer/9297685?hl=es>

## **3 - Backup Correos de Zimbra**

Los correos institucionales almacenados en la interfaz Webmail Zimbra pueden ser resguardados y posteriormente ser usados en Gmail-Uaco.

Procedimiento:

- iniciar sesión en Zimbra ([www.uaco.unpa.edu.ar/webmail](http://www.uaco.unpa.edu.ar/webmail))  
(elegir Versión: Avanzada AJAX)



- Ir a **Preferencias**→ **Importar/exportar** y seleccionar **Cuenta**, luego clic en **configuración avanzada**.
- Seleccionar **sólo “Correo”** (desmarcar las demás)

- Clic en el botón **exportar**
- Se guardará en su pc (generalmente en la carpeta Descargas) un archivo comprimido con nombre similar a: “Todo-2020-03-15-112516.tgz”

**Exportar**

**Tipo:**  Cuenta  Agenda  Contactos  
Todos los datos de cuenta pueden ser exportados al formato “Tar-GZipped” (.tgz) el cual se puede volver a importar al sistema.

**Fuente:**  Todas las carpetas

Configuración avanzada

**Tipos de datos:** Incluir todas las carpetas de las siguientes aplicaciones:  
 Correo  Contactos  Agenda  
 Tareas  Maletín

**Fecha:** Empezar el:  Finalizar el:

**Filtro de búsqueda:**  p. ej. has:attachment

**Otras:**  Exportar sólo archivos de contenido, excluidos los meta datos

**Exportar**

## 4 - Backup de contactos de Zimbra

Los contactos de Zimbra pueden ser resguardados en formato **.csv** y luego ser usados en Gmail-Uaco

### Procedimiento:

- iniciar sesión en Zimbra ([www.uaco.unpa.edu.ar/webmail](http://www.uaco.unpa.edu.ar/webmail))  
(elegir Versión: Avanzada AJAX)
- Preferencias / Importar-Exportar /
- Seleccionar Tipo : Contactos

**Exportar**

**Tipo:**  Cuenta  Agenda  Contactos  Contactos de Thunderbird

Puedes exportar tus contactos con el formato separado por comas (.csv) y luego importarlos en otro programa de gestión de contactos. Consulta la documentación de ese programa para más información sobre la importación.

**Fuente:**  Todas las carpetas

**Exportar**

Seleccionar Fuente: Contactos → clic en **todas las carpetas** y seleccionamos la carpeta **Contactos** y damos clic en **Aceptar**.

**Elegir carpeta**

Escribe algo en el cuadro para filtrar la lista. Puedes usar el tabulador para cambiar el enfoque. Las teclas de flecha se pueden usar para desplazarse dentro de la lista.

**Contactos**

▼ Listas de contactos

Contactos  
 Contactos respondidos

**Aceptar** **Cancelar**

- Clic en el botón **Exportar**
- Se guardará un archivo en su pc (carpeta Descargas) con extensión ‘.csv’

## **5 - Gmail-Uaco: importar correos de Zimbra**

Debe crear una cuenta temporal de Gmail-Uaco en Thunderbird e importar sus correos desde el backup de Zimbra. Tendrá entonces los correos en la interfaz web de Gmail-Uaco disponibles, ya que serán sincronizados automáticamente. Luego de realizado y comprobado (ingresar por web a su cuenta Gmail-Uaco) puede, si lo desea, eliminar la cuenta de Gmail-Uaco creada en Thunderbird, e inclusive desinstalar la aplicación Thunderbird.

- A** - El backup de correos de Zimbra (**punto 3**) se guardó en un archivo comprimido tipo: “Todo-2020-03-15-112516.tgz”.
- B** - Instalar y configurar Thunderbird.
- C** - Instalar el complemento de Thunderbird : “ImportExportTools NG”
- D** – Transferir el backup de Zimbra usando el complemento “ImportExportTools NG”.

### Procedimiento:

#### A – Descomprimir el backup de correos Zimbra.

- Crear una carpeta en su pc (ej: correos\_zimbra)
- Doble clic al archivo de backup de Zimbra (.tgz)
- Seleccionar todos los archivos y carpetas y extraer
- Seleccionar la carpeta creada previamente para guardar los archivos descomprimidos

#### B – Instalar y configurar Thunderbird

- Descargar Thunderbird: ir a la página de descargas de Thunderbird:

(<http://www.getthunderbird.com/>) desde cualquier navegador. La página recomendará automáticamente la mejor versión de Thunderbird para su sistema.

- Instalar Thunderbird: (<https://support.mozilla.org/es/kb/instalar-thunderbird-en-windows>)

- Ejecutar el archivo descargado y seguir las instrucciones. Al ingresar por primera vez le pedirá que configure una cuenta.

- Configurar Thunderbird:

- Clic en ‘Carpetas locales’
- En la zona derecha, clic en: configurar una cuenta --> **Correo electrónico.**



- Ingresar los datos del usuario y luego click en el botón **Configuración Manual.**

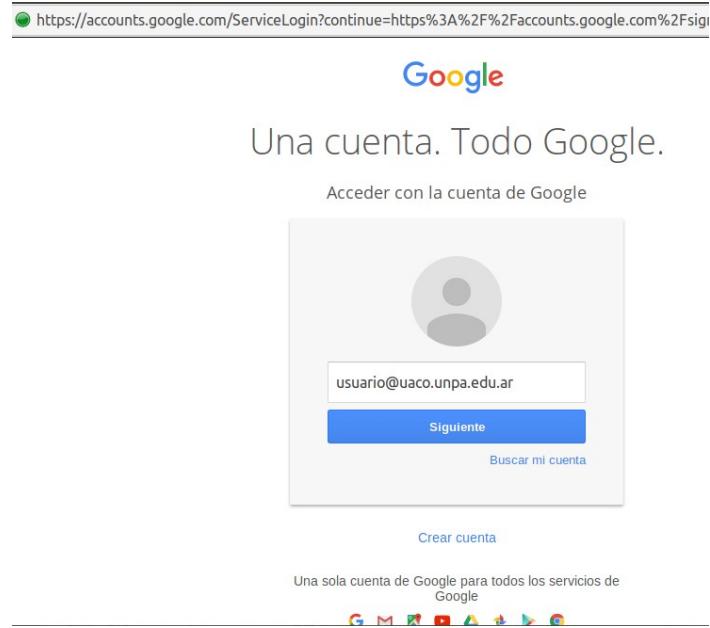
- Entrante : IMAP imap.gmail.com / Puerto: 993 / SSL: SSL/TLS
- Saliente: SMTP smtp.gmail.com / Puerto : 465 / SSL: SSL/TLS
- clic en ‘re-verificar’ (ó en : ‘Volver a probar’)



- en ‘Autenticación’ de Entrante y Saliente (ambos) elegir: ‘**OAuth2**’
- clic en ‘Finalizar’

- Se abre una ventana de autenticación de usuario de Gmail.
- ingresamos el nombre de usuario y la contraseña.

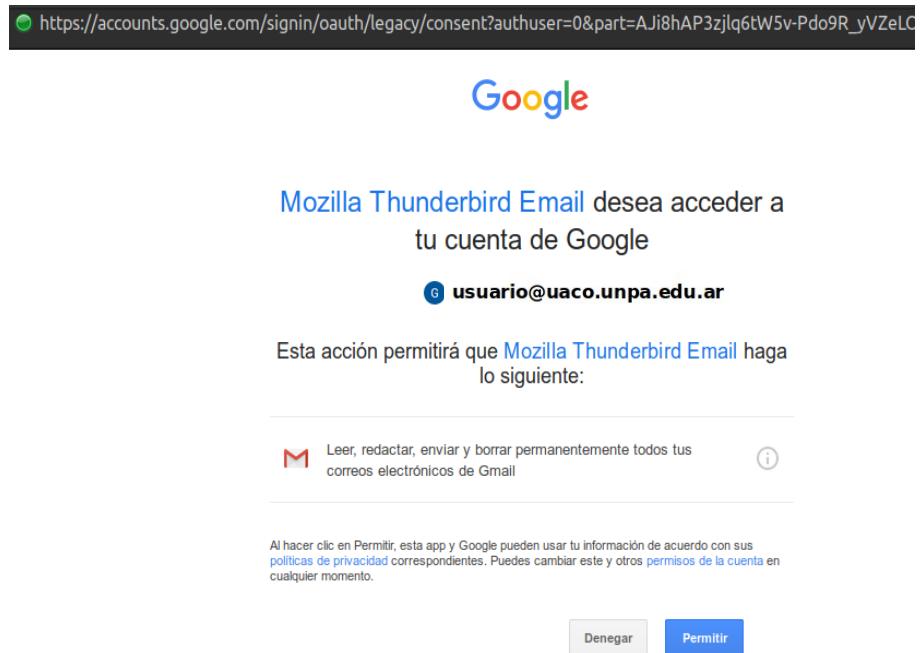
https://accounts.google.com/ServiceLogin?continue=https%3A%2F%2Faccounts.google.com%2Fsigi



The image shows a Google sign-in page. At the top, it says "Una cuenta. Todo Google." and "Acceder con la cuenta de Google". Below that is a large input field with a placeholder "usuario@uaco.unpa.edu.ar". Underneath the input field is a blue "Siguiente" button. To the right of the input field, there is a "Buscar mi cuenta" link. At the bottom of the page, there is a "Crear cuenta" link and a note: "Una sola cuenta de Google para todos los servicios de Google". Below the note are icons for various Google services: GMail, Photos, YouTube, Google+, and Google Sheets.

- Para finalizar clic en '**Permitir**' y dar permisos a Thunderbird para acceder a nuestra cuenta Gmail-Uaco.

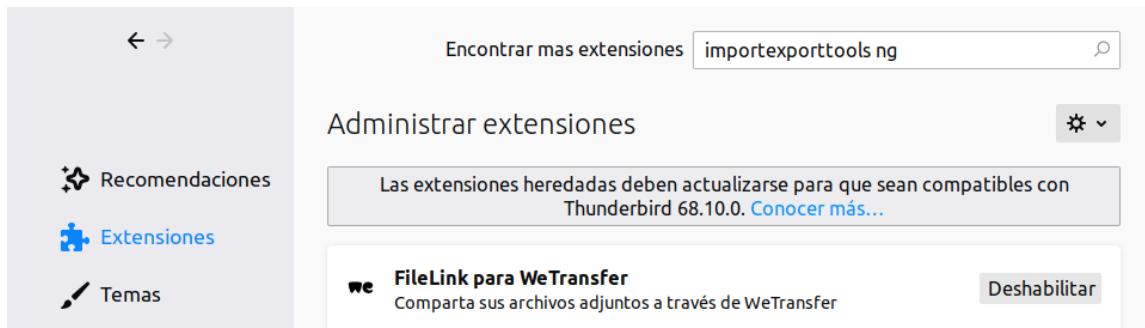
https://accounts.google.com/signin/oauth/legacy/consent?authuser=0&part=AJi8hAP3zjlq6tW5v-Pdo9R\_yVZeLC



The image shows a consent page for Mozilla Thunderbird Email. It asks for permission to access the user's Google account. The text reads: "Mozilla Thunderbird Email desea acceder a tu cuenta de Google". Below this, it shows the email address "usuario@uaco.unpa.edu.ar" with a blue "G" icon. It then says: "Esta acción permitirá que Mozilla Thunderbird Email haga lo siguiente:". Underneath, there is a list item with a red "M" icon: "Leer, redactar, enviar y borrar permanentemente todos tus correos electrónicos de Gmail". At the bottom, it says: "Al hacer clic en Permitir, esta app y Google pueden usar tu información de acuerdo con sus [políticas de privacidad](#) correspondientes. Puedes cambiar este y otros [permisos de la cuenta](#) en cualquier momento." There are two buttons at the bottom: "Denegar" and "Permitir".

## C – Instalar complementos en Thunderbird

- Clic en el botón de menú (arriba derecha) y clic en Complementos ó selecciona Herramientas → Complementos.
- clic en Extensiones.
- Escribir en el campo de búsqueda: importexporttools ng y haz clic en el icono de la lupa (o presiona Enter).



- En la lista de resultados, selecciona el complemento buscado.
- Clic en '+ Agregar a Thunderbird'
- Reinicia Thunderbird para aplicar los nuevos cambios.



Resultados de la búsqueda de "importexporttools ng"

CATEGORÍA: Todos los complementos

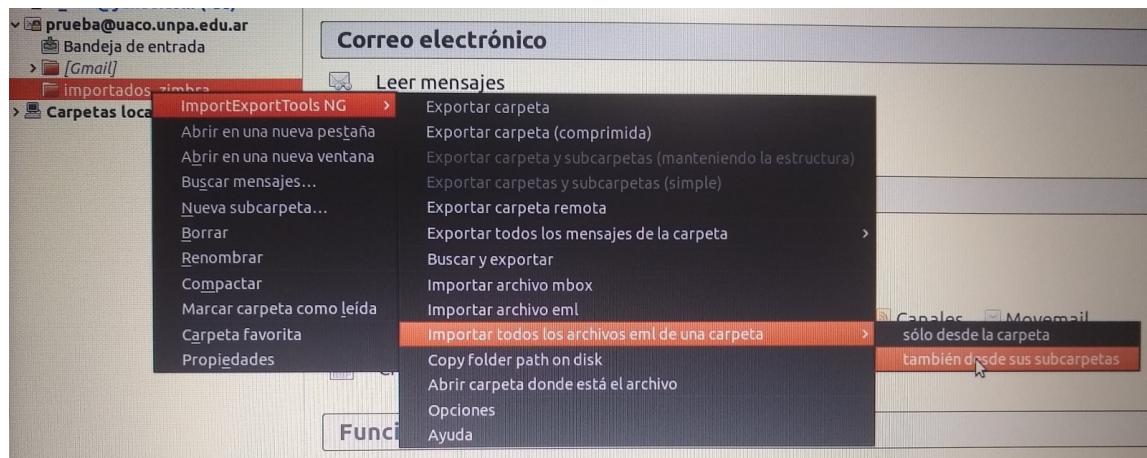
ORDENAR POR: Relevancia | Con más usuarios | Mejor puntuados | Más recientes | Más ▾

ImportExportTools NG  
Adds tools to import/export messages and folders (NextGen)

+ Agregar a Thunderbird

## D – Transferir el backup de Zimbra usando el complemento “ImportExportTools NG”.

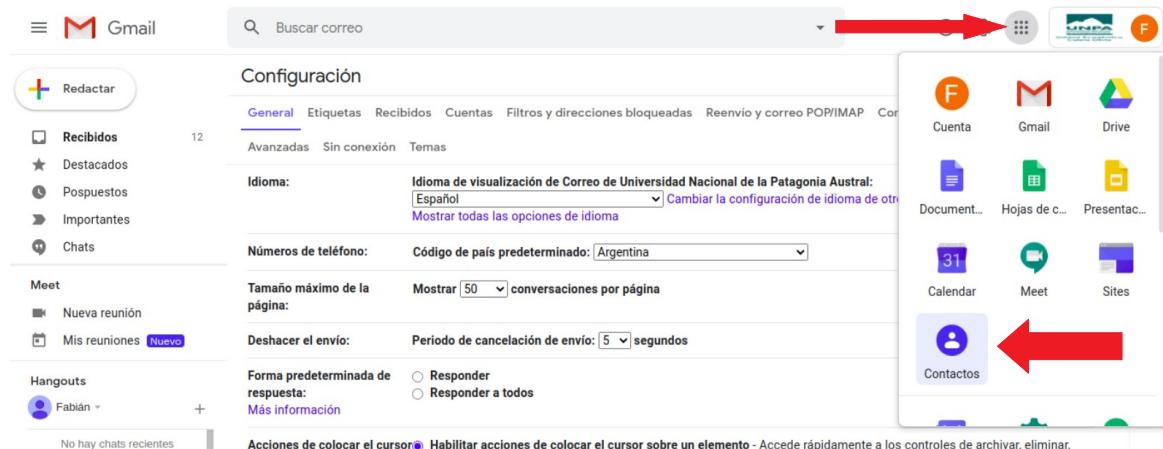
- Crear una carpeta en la cuenta de Gmail-Uaco creada en Thunderbird: importados\_zimbra.
- Posicionarse en la carpeta creada (importados\_zimbra)
- Clic botón derecho del mouse y del menú, elegir: ImportExportTools NG → importar todos los archivos Eml de una carpeta → también desde sus subcarpetas



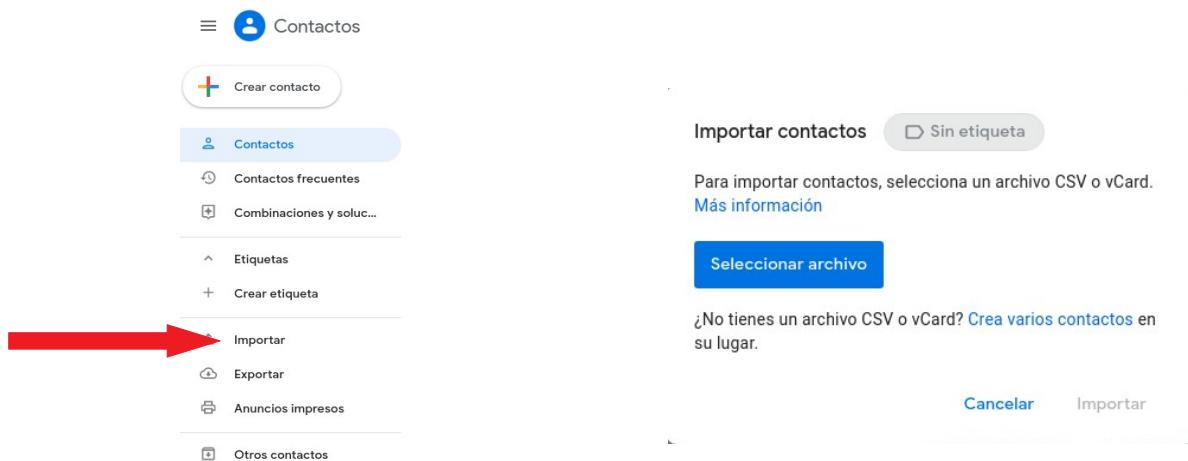
- Seleccionar la carpeta creada en el punto A (correos\_zimbra) y comenzará el proceso de restauración.

## 6 – Gmail-Uaco: importar contactos de Zimbra

- Iniciar sesión en Gmail-Uaco (<http://www.uaco.unpa.edu.ar/correo>)
- Abrir la aplicación de Gmail-Uaco “Contactos”



- Clic en ‘importar’
- Seleccionar el archivo con extensión .csv
- Clic en botón ‘importar’



Importar contactos  Sin etiqueta

Para importar contactos, selecciona un archivo CSV o vCard.  
Más información

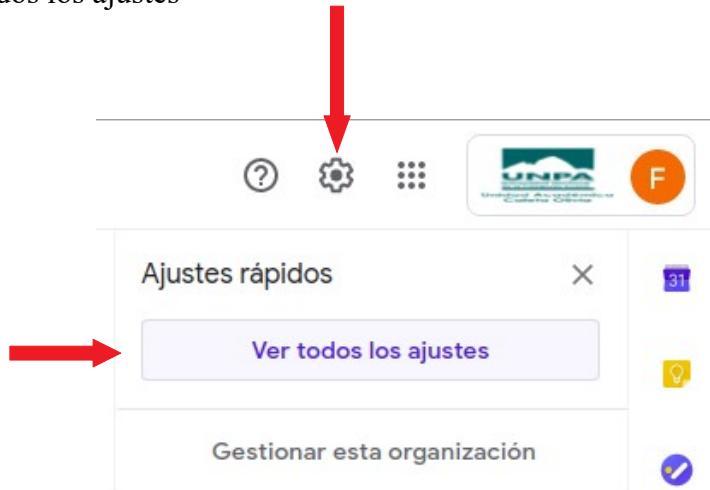
**Seleccionar archivo**

¿No tienes un archivo CSV o vCard? [Crea varios contactos](#) en su lugar.

**Cancelar Importar**

## 7 - Gmail-Uaco : configurar cuenta para re-envío.

- Iniciar sesión en Gmail-Uaco (<http://www.uaco.unpa.edu.ar/correo>)
- Clic en 'Configuración'
- Clic en 'ver todos los ajustes'

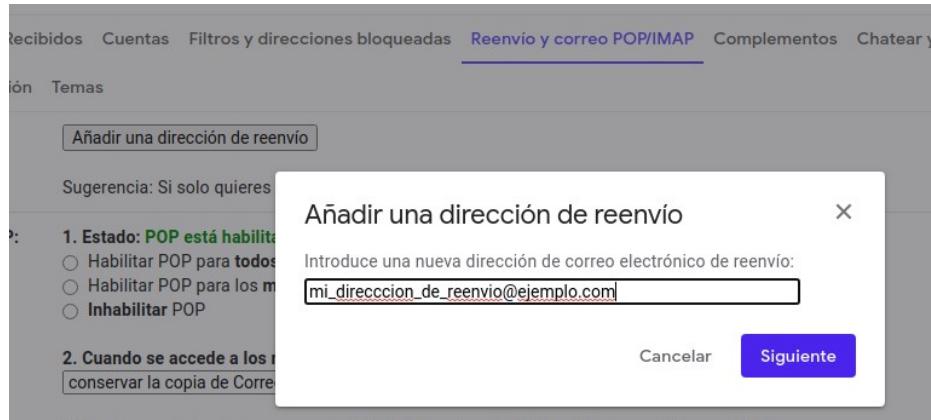


Ajustes rápidos X

**Ver todos los ajustes**

Gestionar esta organización

- Clic en 'Reenvío y correo Pop/Imap'
- Clic en 'Añadir dirección de reenvío'



- Se abre una ventana emergente para confirmar.
- Luego se envía un código de confirmación a la cuenta ingresada para verificar el permiso.
- introducir el código recibido (debe ingresar a la cuenta de re-envio)
- Clic en 'verificar'
- Clic en 'guardar cambios'

## 8 – Crear cuenta en su dispositivo móvil (Android / Iphone-Ipad)

- Android :

<https://support.google.com/mail/answer/8494?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DAndroid&oco=0>

- Iphone / Ipad:

<https://support.google.com/mail/answer/8494?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DiOS&oco=0>