



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

Cómo crear grupos de contactos en Zimbra.

Grupo de contactos actúa como un contacto, nos permite tener, diferentes contactos (miembros del grupo) o direcciones de email sin contacto.

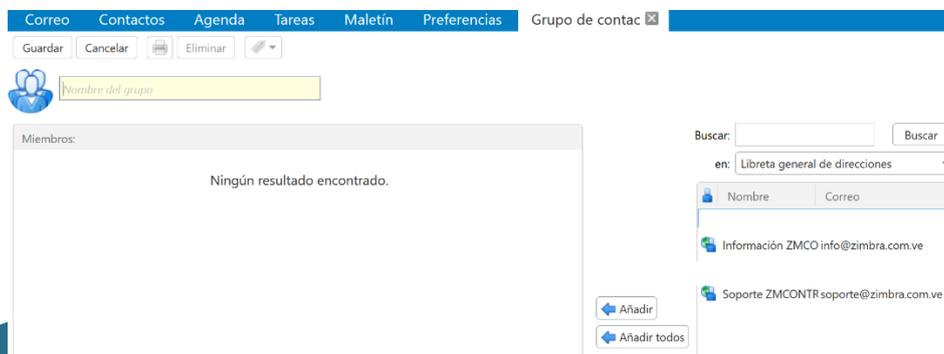
Esto es útil para enviar emails a un grupo concreto si tener que enviar el email uno a uno a todos sus miembros, o tener que buscar las direcciones de envío una a una.

También es de gran utilidad cuando tenemos contactos con dos o más direcciones de correo electrónico, pero queremos enviar a todas sus direcciones, cosa que no se puede hacer en Zimbra si escribimos el email desde el contacto.

Para crear un grupo, primero vamos a la pestaña de Contactos, y en la flecha desplegable al lado de NUEVO CONTACTO, escogemos la opción Grupo de contactos



Se nos abrirá la pantalla de grupos, muy similar a la de listas de correo:



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

www.zimbra.com.ve



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

Aquí ya podemos seleccionar los miembros que formarán el grupo, que seleccionaremos de nuestra libreta de direcciones, la libreta de direcciones global (GAL) o los contactos personales y compartidos (desplegable debajo de la casilla Buscar):

Buscar:

en: Libreta general de direcciones

- Contactos
- Contactos personales y compartidos
- Libreta general de direcciones**

Información ZMCO info@zimbra.com.ve

Soporte ZMCONTR soporte@zimbra.com.ve

Buscamos el contacto que quedemos incorporar en el grupo, y lo añadimos pulsando el botón Añadir o Añadir todos que tenemos en el centro de la pantalla:

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias Grupo de contac

Miembros:

Información ZMCONTROL STATUS
info@zimbra.com.ve

Buscar:

en: Libreta general de direcciones

Nombre	Correo
Información ZMCO	info@zimbra.com.ve



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

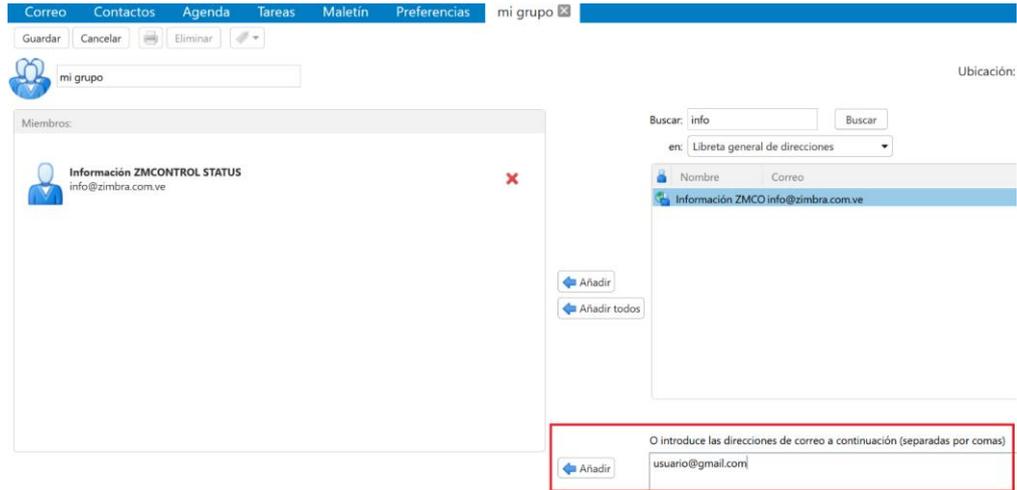
www.zimbra.com.ve



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

También tenemos la posibilidad de incorporar correos electrónicos sin contacto que tengamos en formato CSV, o escribiendo directamente en la casilla «O introduce las direcciones de correo a continuación», y Añadir:



Una vez tenemos los contactos en la parte de Miembros del grupo, ya podemos poner un nombre al grupo, y guardar el mismo:



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

www.zimbra.com.ve



Rif. j505838490

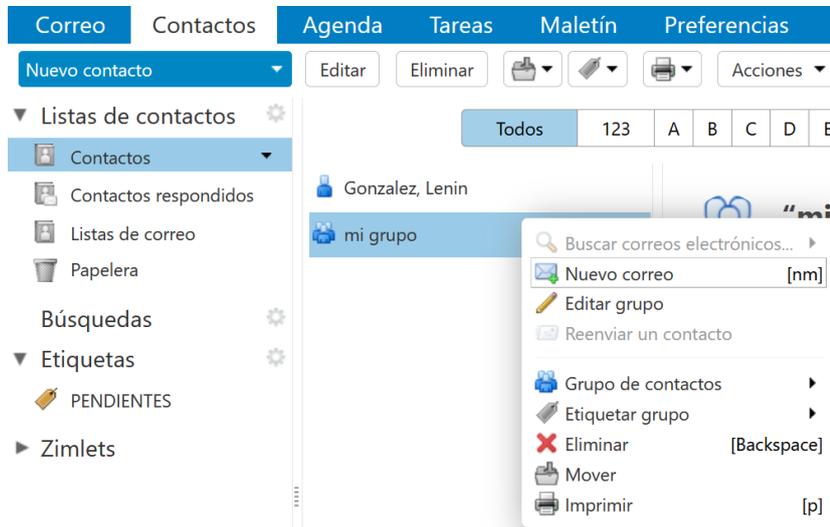
Caracas – Venezuela.

Nos aparecerá el grupo con un icono de diversos contactos, y podremos ya gestionarlo (editarlo para gestionar sus miembros) o enviar un email directamente al grupo:



Enviar un correo a un grupo de contactos.

1. Ubique el grupo, con el botón derecho del mouse seleccione nuevo correo.



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

www.zimbra.com.ve



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

ATENCIÓN, muy importante, cuando enviamos un correo a un grupo, por defecto nos va a poner los contactos del grupo visibles en el campo “Para” del email, esto puede ocasionar problemas de privacidad, ya que todos los contactos que reciban el email, podrán ver el resto de miembros del grupo (solo el email), para evitarlo, podemos ir al botón CCO (hay que habilitarlo en las opciones del correo, Mostrar CCO), y escoger el grupo des de allí:

También podemos seleccionar los globos del contacto y moverlos al CC:



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

www.zimbra.com.ve