

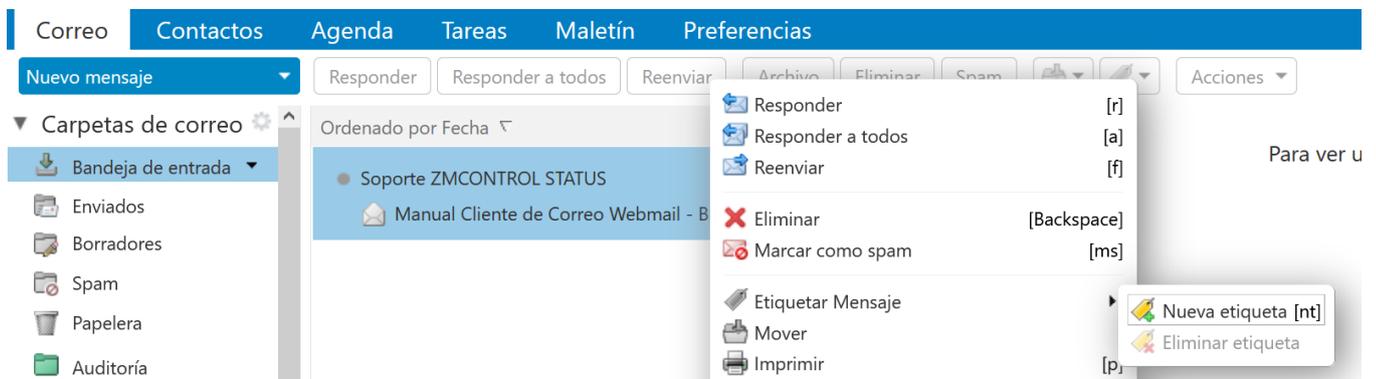


Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

Crear etiquetas en zimbra.

1. Para **etiquetar** un correo y así tenerlo **resaltado** pulsaremos **clic derecho** sobre el **correo** y nos desplazaremos hasta la opción **Etiquetar Mensaje** y pulsaremos **Nueva etiqueta**.



NOTA: Si ya tenemos una etiqueta **creada**, en el desplegable de **Etiquetar Mensaje** nos aparecerá la etiqueta ya creada para poder añadir más correos allí en caso que lo deseemos.

2. Una vez hemos pulsado **Nueva etiqueta**, se nos abrirá una nueva ventana en la que introduciremos un **Nombre** y un **color**.

Crear nueva etiqueta

Nombre de etiqueta:

IMPORTANTE

Rojo

Aceptar

Cancelar

zimbra®
SALES
CERTIFIED

Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

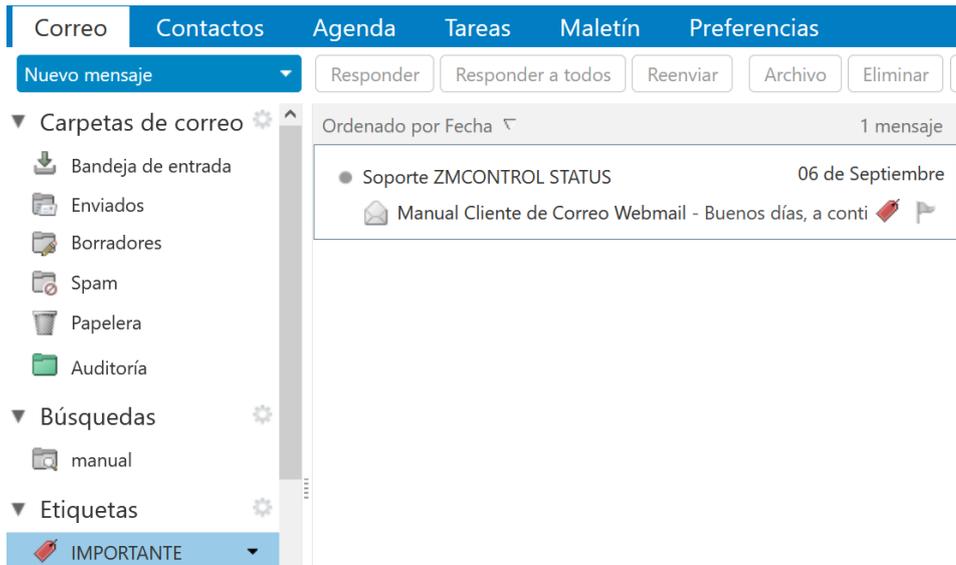
www.zimbra.com.ve



Rif. J505838490

Caracas – Venezuela.

3. Cuando ya tengamos todos los **correos** deseados **etiquetados**, podremos dirigirnos al apartado de **Etiquetas** del **menú lateral izquierdo** para consultar todos nuestros correos etiquetados.



Otra importante **función** interesante de las etiquetas es la posibilidad de **visualizar** las etiquetas que **otros usuarios** utilizan en sus cuentas, a través de las **carpetas compartidas**.

Un **ejemplo** del uso de esta función sería la de **marcar** correos de una carpeta de correo que comparten diferentes personas, para saber quién **ha leído** o quien **no ha leído** un correo determinado.

1. Para entender cómo se visualizan estas etiquetas planteamos el **ejemplo** siguiente:

Nosotros (Usuario 1) hemos compartido una carpeta con **otra persona** (Usuario 2) y hemos introducido en esta carpeta **dos correos**. El primer correo está etiquetado por el Usuario 1 y el segundo correo por el Usuario 2.

NOTA: Visualizaremos una etiqueta que no hemos introducido nosotros de color **GRIS**.



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

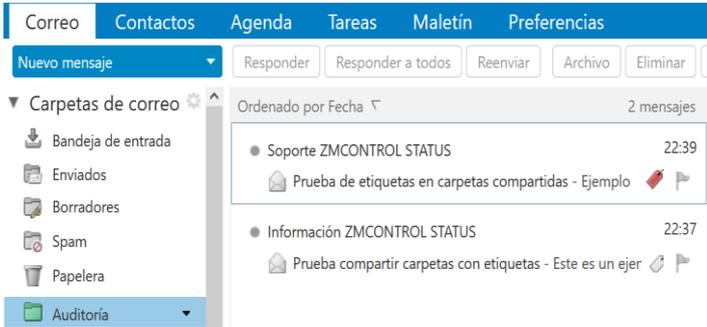
+58-0412-3093546

www.zimbra.com.ve

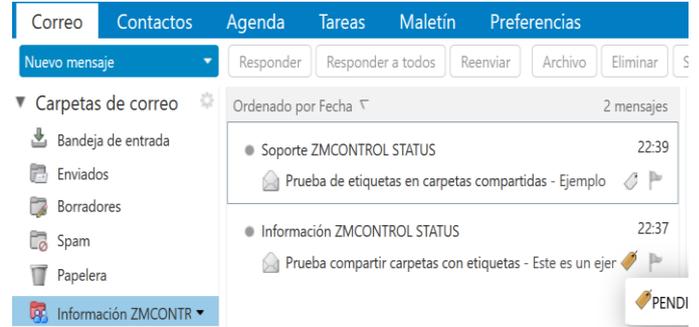


Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.



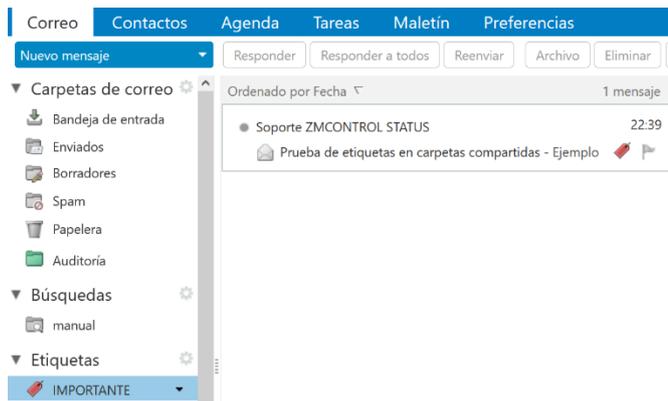
USUARIO 1



USUARIO 2

NOTA: Si etiquetamos un mensaje con una etiqueta que el otro usuario también tiene con el mismo nombre, nos aparecerá como una etiqueta nuestra. De esta forma podremos establecer un sistema de etiquetas idénticas en diferentes usuarios para que se pueda establecer una colaboración más efectiva.

Eliminar etiquetas en zimbra.



1. Diríjase a la barra de menú lateral en la sección etiquetas, para este ejemplo solo tenemos una con el nombre de importante, pulse sobre ella.
2. Visualizaremos todos los correos bajo la etiqueta "IMPORTANTE", ubíquese sobre el correo que desea eliminar la etiqueta y pulse sobre el botón derecho de mouse.



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

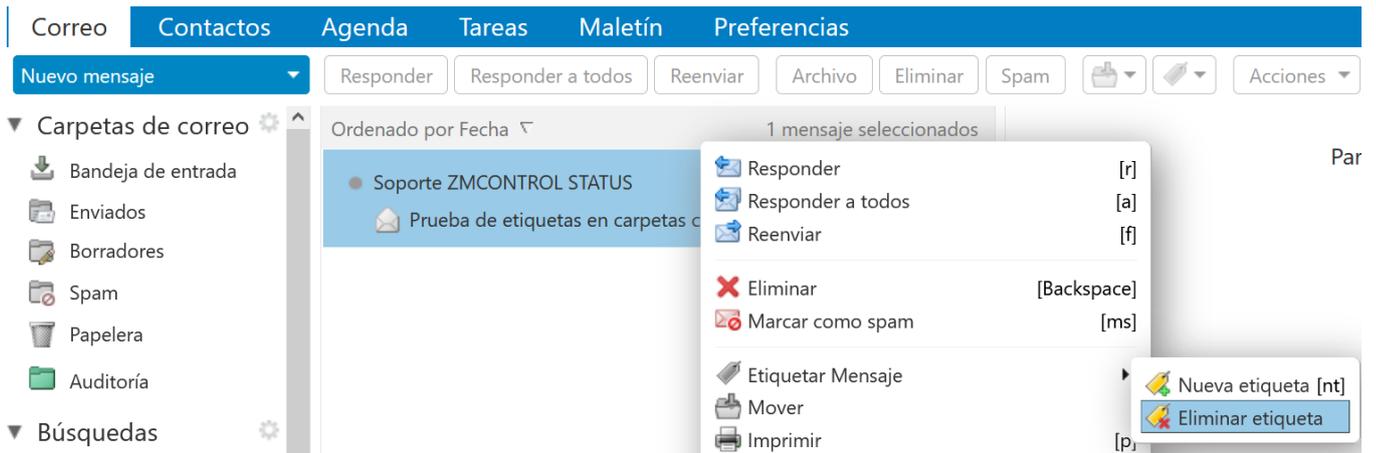
www.zimbra.com.ve



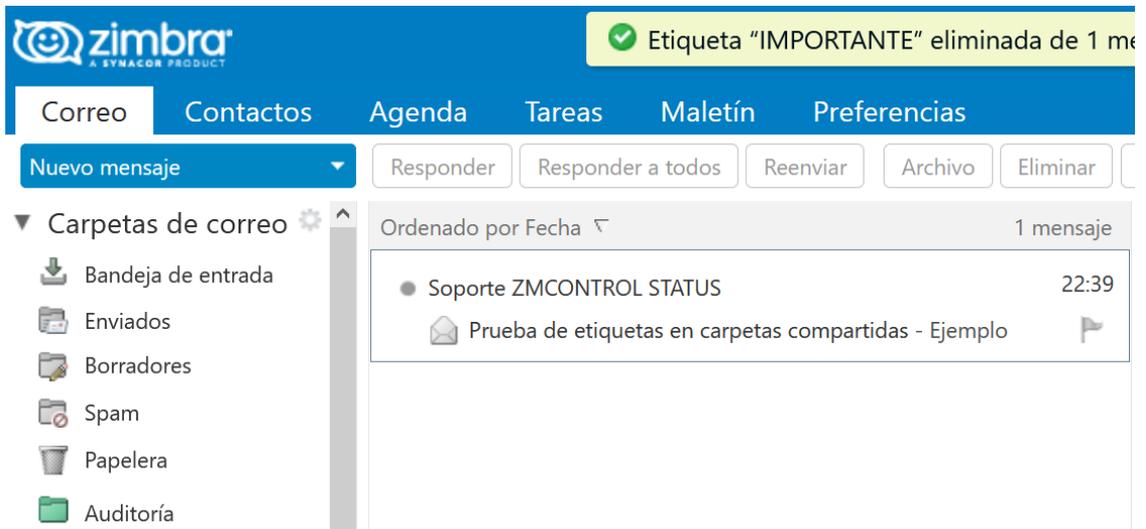
Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

Seleccione “Etiquetar mensaje” y después sobre “Eliminar etiqueta”.



Observará el mensaje que la etiqueta fue removida.



Info@zimbra.com.ve

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

www.zimbra.com.ve