

Limpieza de buzón de correo electrónico

La limpieza es necesaria cuando no se reciben/envían correos o cuando aparece mensaje de que se agotó o se está agotando el espacio del correo electrónico y no se va a poder enviar /recibir correo electrónico.

Nota asegurarse de que no se confunda con Outlook **Web** App

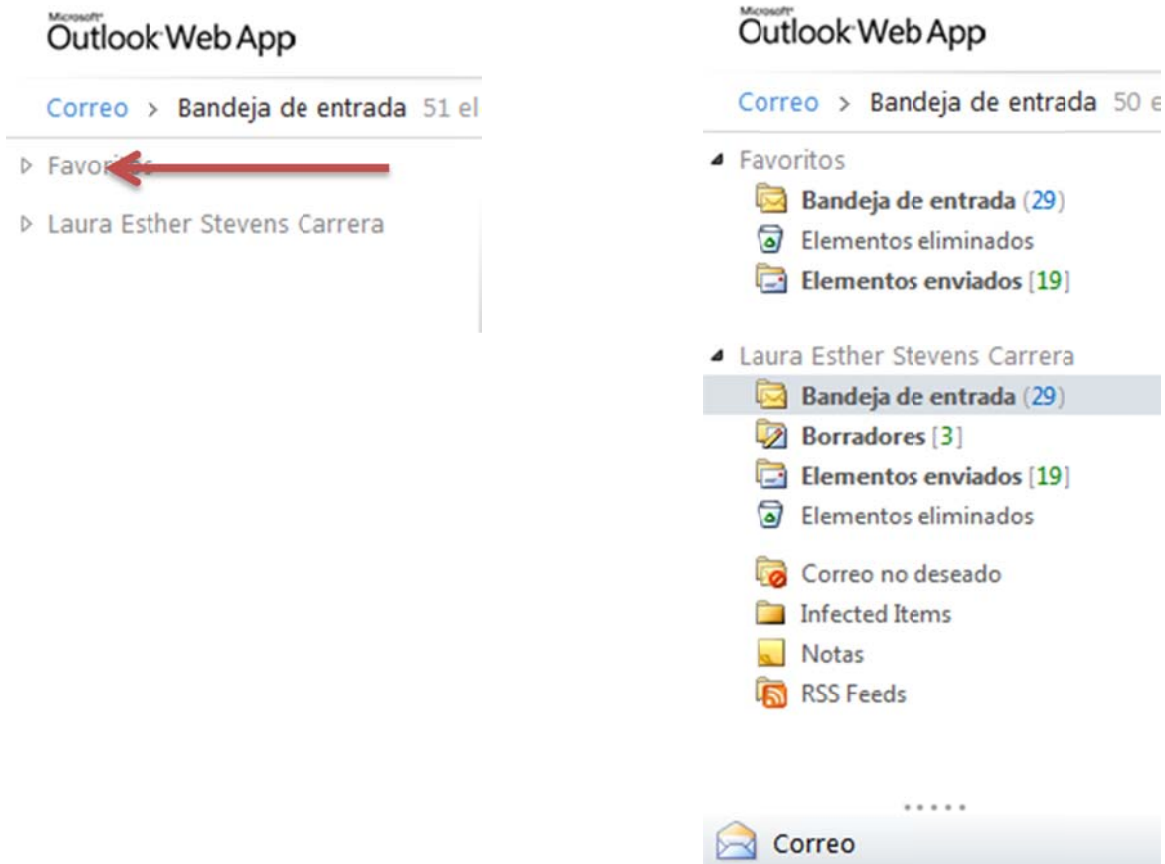
1.- Iniciar sesión desde página web es importante que sea en **INTERNET EXPLORER** cualquier versión para que pueda visualizar todas las opciones, ya sea por www.uacj.mx - > correo electrónico o directamente desde <http://mail.uacj.mx>



The image shows the login interface for the Microsoft Outlook Web App. At the top left, it says "Microsoft Outlook Web App". Below this, there is a section for "Seguridad (mostrar explicación)" with two radio button options: "Es un equipo público o compartido" (selected) and "Es un equipo privado". There is also a checkbox for "Usar Outlook Web App Light". Below the security options are two input fields: "Nombre de usuario:" with the text "Istevens" and "Contraseña:" with masked characters "••••••". To the right of the password field is an orange button labeled "Iniciar sesión". At the bottom, it says "Conectado a Microsoft Exchange" and "© 2010 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos."

2.- REVISION DE CARPETAS.

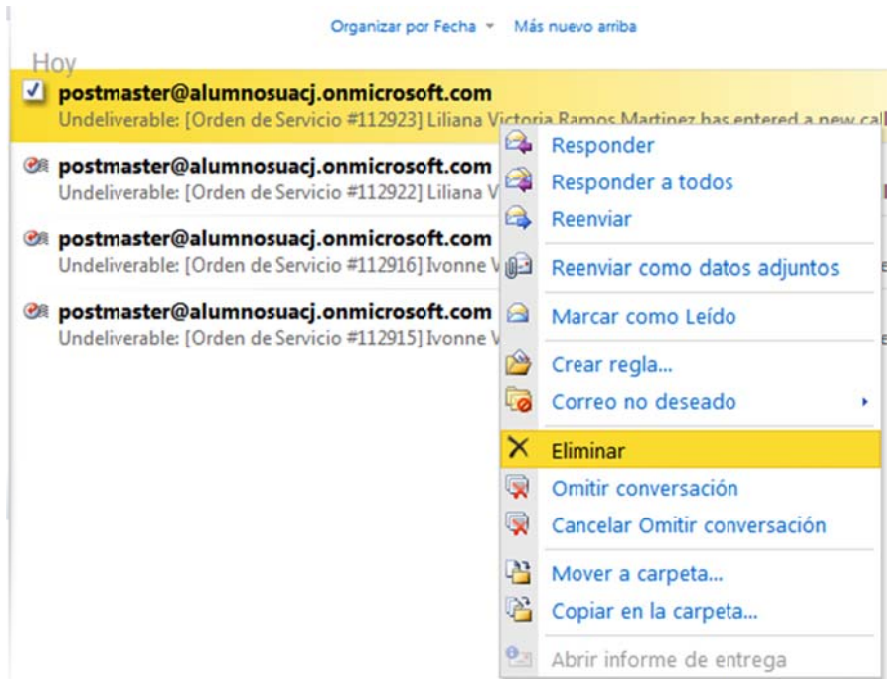
1.- Revisar cada uno de los folders que estan la parte izquierda de la pantalla, en caso de que no sean visibles se puede expandir el listado presionando en la flecha de la izquierda.



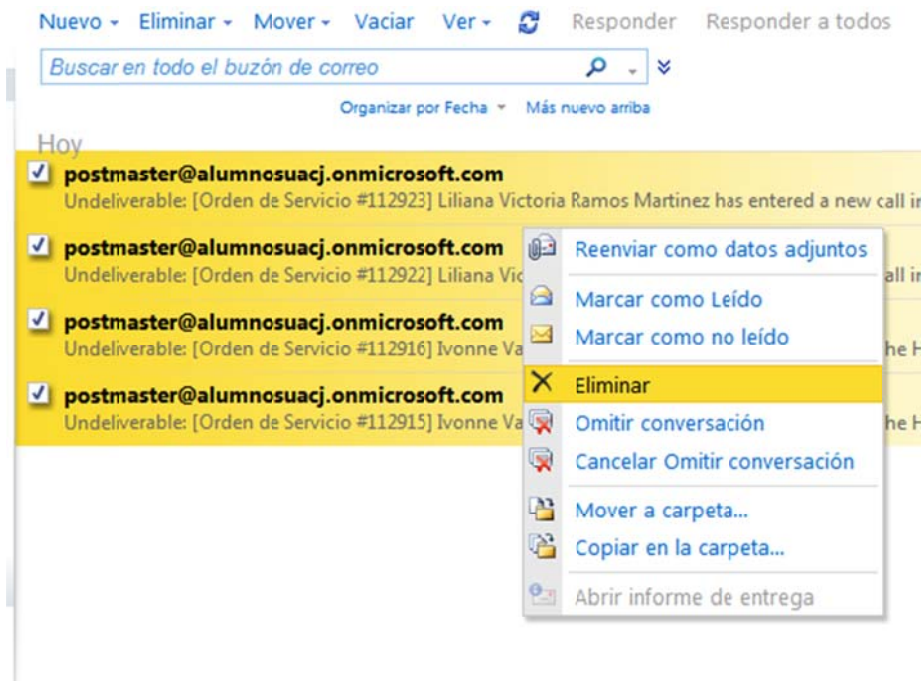
Se le pide al usuario que revise las carpetas, sobre todo la bandeja elementos eliminados (Recycle) y enviados (sent items) las cuales deben de estar vacías, y elimine el correo que no necesite para liberar espacio en el servidor de correo.

3.- COMO ELIMINAR CORREOS

1.- Se pueden eliminar uno por uno, dando clic en elemento y dar clic con el botón derecho del ratón y seleccionar eliminar o presionando la tecla Supr (Delete) del teclado, una vez terminada la eliminación se debe limpiar la papelera.



2.- Se pueden eliminar correos en grupos, ya sea seleccionado varios:



Una vez terminada la limpieza y de informarle a usuario que puede utilizar el correo electrónico vía Web hasta que se le atienda la orden de servicio, considerar los siguientes puntos para levantar orden de servicio:

1.- El usuario tiene configurado el correo electrónico la aplicación de Microsoft Outlook?

SI: Levantar orden para Revisión de configuración de cuenta de correo electrónico, pidiendo los datos según tabla de requisitos

NO: Preguntar primero ¿el usuario tiene donde configurar el correo electrónico? o ¿desea que se le configure el correo electrónico en la aplicación Microsoft Outlook?

En caso de **SI** levantar orden para CONFIGURACION de correo electrónico.

En caso de **NO** informarle que de limpiar periódicamente su correo en la página web ya que en el cuadro inferior aparece el espacio asignado por clasificación.

Clasificación	Espacio asignado en servidor
Funcionarios	1GB
Docentes	400 Mb
Administrativos	400 Mb
Asistentes	200 Mb
Honorarios	200 Mb
Cuentas de servicio	200mb

DIAGRAMA DE FLUJO

