



Rif. j505838490

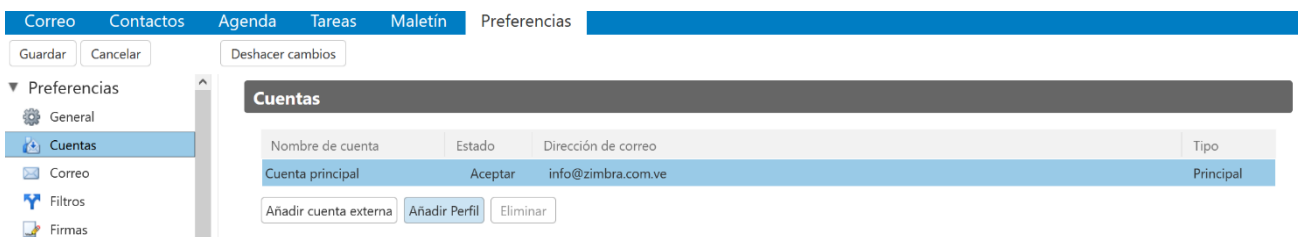
Caracas – Venezuela.

## Configurar Perfiles con Zimbra.

En Zimbra disponemos de los **perfiles de cuenta**, que sirven para poder determinar diferentes personalidades de envío de correo electrónico desde un mismo usuario o buzón. Estos perfiles nos permiten, por ejemplo, usar un alias de cuenta, una cuenta delegada

Para configurar un perfil de cuenta en Zimbra, seguimos los siguientes pasos:

1. Nos dirigiremos en nuestra **cuenta principal** en **Preferencias/ Cuentas** y posteriormente en **Añadir Perfil**. Una vez esté seleccionado, encontraremos justo debajo de esta configuración.



2. Le asignaremos un nombre al perfil y rellenaremos el campo **De:** para que, cuando enviemos desde este perfil, el destinatario del e-mail nos identifique correctamente (por defecto aparecerá nuestra identidad principal) y configuraremos el campo **Responder a:** si queremos que, cuando nos respondan a los correos enviados con este perfil, no respondan al emisor del correo, sino a otro que podemos marcar de forma manual (por ejemplo un no-reply):

### Configuración de perfil

Usa los perfiles para cambiar muchas configuraciones al enviar mensajes electrónicos. Por ejemplo, si envías mensajes con un rol determinado en el trabajo, crea un perfil para ese rol.

Nombre de Perfil:

### Configuración de los mensajes enviados

De: Selecciona el nombre que aparece en el campo "De" de los mensajes

Responder a:



[Info@zimbra.com.ve](mailto:Info@zimbra.com.ve)

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

[www.zimbra.com.ve](http://www.zimbra.com.ve)



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

En el desplegable que aparece después del nombre en formato texto, podemos seleccionar el ALIAS o CUENTA DELEGADA que queremos usar en este perfil:

#### Configuración de los mensajes enviados

De: Selecciona el nombre que aparece en el campo "De" de los mensajes

Ejemplo de Nuevo Perfil info@zimbra.com.ve ▼

Responder a:  info@zimbra.com.ve

p. ej., Paco Paquirri

Firma: [Administra tus firmas ...](#)

3. En este momento, podemos también definir en el parámetro **Utilizar este perfil:**

- **Al responder a o reenviar los mensajes enviados a:** Servirá, por ejemplo, para responder usando este perfil, cuando nos envían email a un ALIAS o a una cuenta DELEGADA, cada vez que respondamos a los correos recibidos de ejemplo@ejemplo.com
- **Al redactar. Responder a o reenviar los mensajes en las carpetas:** en este caso, podemos hacer que, cuando respondamos los mensajes contenidos en una carpeta, ya nos coja este perfil del ALIAS o de la cuenta DELEGADA de forma automática, sin tener que ir al desplegable de Redactar mensaje.



[Info@zimbra.com.ve](mailto:Info@zimbra.com.ve)

+58-0426-6466670

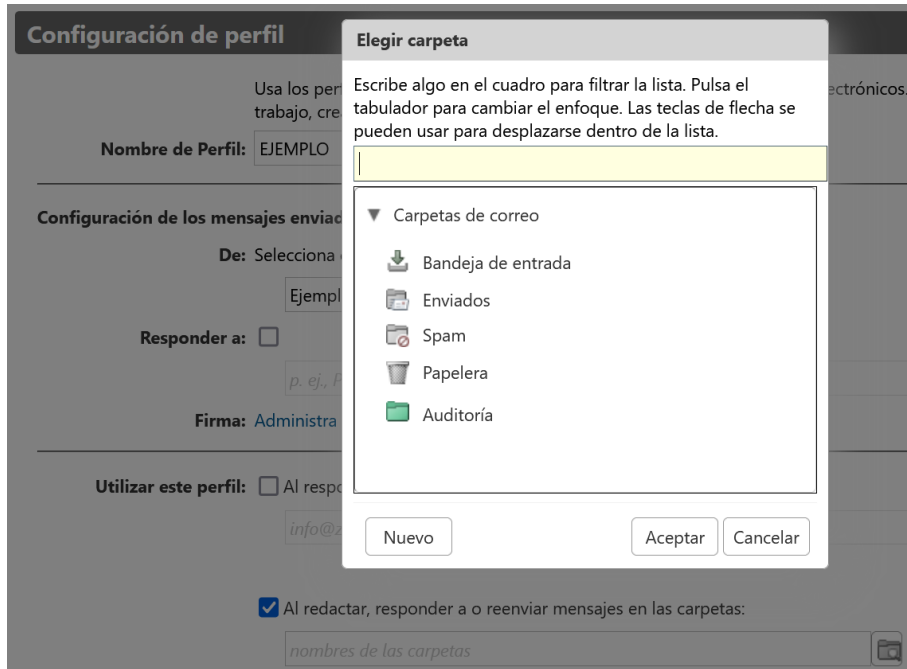
+58-0412-3093546

[www.zimbra.com.ve](http://www.zimbra.com.ve)



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.



4. Una vez configurado el perfil como deseemos, **estableceremos** una firma que caracterizará este perfil y lo diferenciará del principal. Nos dirigiremos a **Preferencias** en **Firmas**, donde pulsaremos **Nueva firma**, introduciéndole un nombre y una firma determinada.

Posteriormente en el apartado **Utilizar firmas** asignaremos a nuestro perfil creado anteriormente esta nueva firma tanto para mensajes nuevos como para respuestas y reenvíos.



[Info@zimbra.com.ve](mailto:Info@zimbra.com.ve)

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

[www.zimbra.com.ve](http://www.zimbra.com.ve)



Rif. j505838490

Caracas – Venezuela.

Guardar Cancelar

Deshacer cambios

**Firmas**

Nombre: firma ejemplo Texto sin formato

firma ejemplo Esta sera la firma para el ejemplo del nuevo perfil

Nueva firma Eliminar

Adjuntar contacto como vCard:  Examinar... Borrar

5. Finalmente **guardaremos** todos los cambios. Ahora ya podremos enviar e-mails con esta firma determinada además de todas aquellas características que hayamos seleccionado anteriormente. Nos aparece un desplegable en la parte De: del email que redactamos:

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias Redactar ✕

Enviar Cancelar Guardar borrador  Opciones ▼

De: Cuenta principal (Información ZMCONTROL STATUS <info@zimbra.com.ve> ▼

Para: Cuenta principal (Información ZMCONTROL STATUS <info@zimbra.com.ve>)  
EJEMPLO (Ejemplo de Nuevo Perfil <info@zimbra.com.ve>)

CC:

Asunto:

Adjuntar ▼ Consejo: arrastra y suelta archivos desde tu escritorio para añadir archivos adjuntos a este mensaje.

Sans Serif 12pt Párrafo B I U S Tx A A

Esta sera la firma para el ejemplo del nuevo perfil



[Info@zimbra.com.ve](mailto:Info@zimbra.com.ve)

+58-0426-6466670

+58-0412-3093546

[www.zimbra.com.ve](http://www.zimbra.com.ve)