



Zimbra: Liberando espacio

Empezando

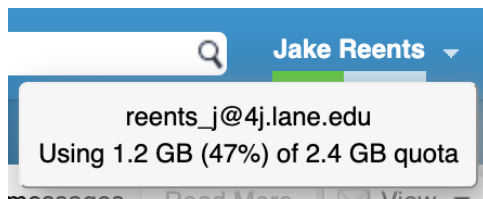
Cada persona tiene una cantidad limitada de espacio de almacenamiento en Zimbra (el sistema de correo electrónico 4J). ¡No puede recibir nuevos correos electrónicos si su espacio está lleno! Esta hoja rápida muestra cómo eliminar mensajes para liberar espacio.

Inicie sesión en 4J Zimbra

1. Abra un navegador (por ejemplo: Chrome, Safari...) y continúe a la página web 4J Zimbra--
<https://mail.4j.lane.edu> (Para **Empleados**)
<https://stumail.4j.lane.edu> (Para **Estudiantes**)
2. Inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña de 4J

Revise su espacio de almacenamiento

1. Busque su nombre en la esquina derecha superior de la página de Zimbra. No la barra debajo de tu nombre.
2. ¡Necesitas liberar espacio si la barra es amarilla o roja!
3. Mueva el puntero del mouse sobre la barra. Aparece una ventana emergente con más detalles:



Liberando espacio

(Consulte la imagen abajo)

1. Presione en "Ver / view" y luego en "Por mensaje / by message" para que puedes seleccionar mensajes individuales.
2. Presione en una carpeta (por ejemplo: Bandeja de entrada) de la lista "Carpetas de correo/Mail Folders" para mostrar el contenido.
3. Considere ordenar los mensajes por tamaño. Presione en "Tamaño/size" hasta que los mensajes más grandes están arriba de la lista.
4. Click the box for each message you wish to remove.
5. Presione en el cuadro de cada mensaje que desea eliminar.

Desplácese hacia abajo en tus mensajes, repitiendo 4 y 5 hasta que haya eliminado todos los mensajes deseados. Repita este proceso para la carpeta "Enviados/Sent", que contiene una copia de cada correo electrónico que ha enviado.

Vaciar la papelera

1. Desplácese abajo en los "Carpetas de correo/Mail Folders" hasta que vea "Papelera".
2. Presione la flecha pequeña a la derecha de "Papelera/Trash". Aparecerá un menú. Presione en "Vaciar papelera/Empty Trash":

