

GENERACIÓN **a** 

¿Cómo realizar
una carga masiva
usuarios en la
plataforma?

smartbusiness  **email**
Hosted Exchange

Todo lo que imaginas de TI*, está en Alestra.

*Telecomunicaciones + Informática

alestra 

Manual de carga masiva de buzones/usuarios de correo en la plataforma

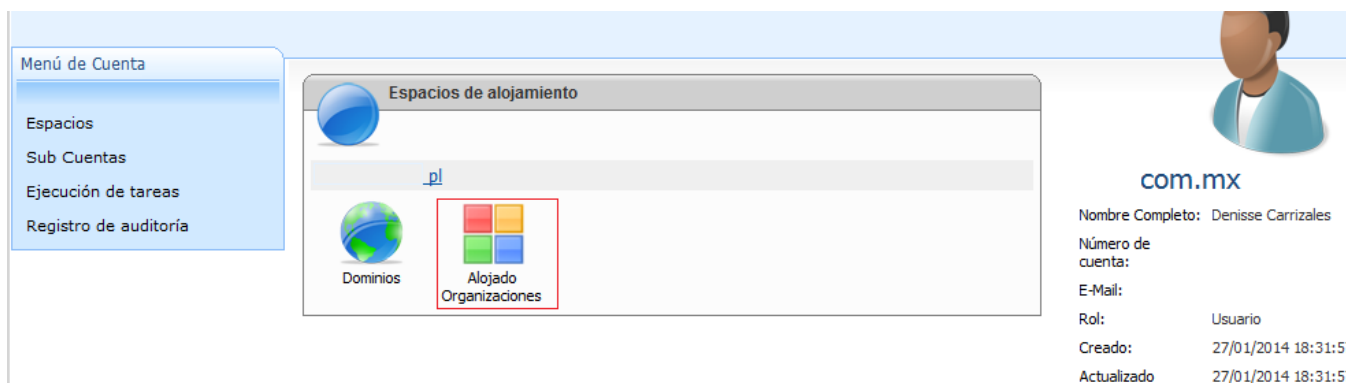
1. Ingresamos a nuestro panel de administración con las credenciales del usuario, en la liga:

<http://panel.hostedexchange.mx>



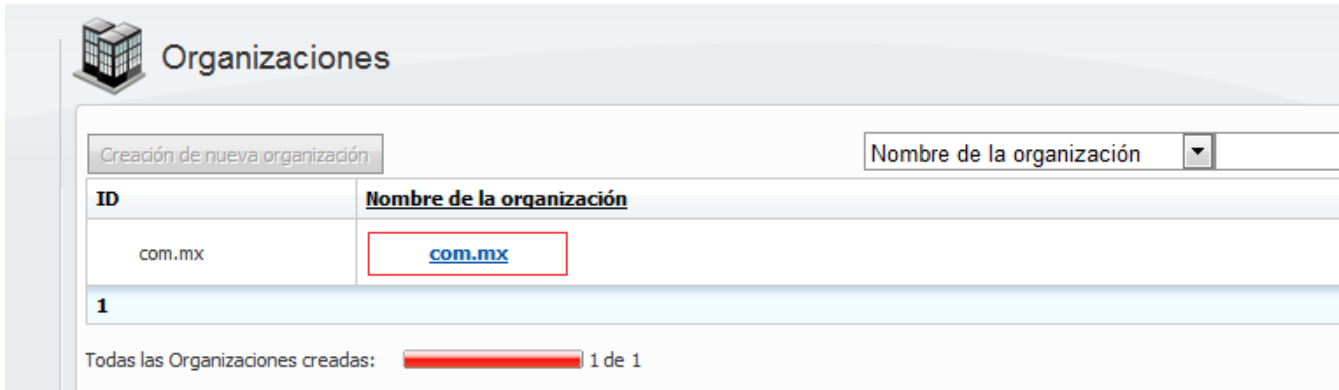
The screenshot shows a login form titled "Iniciar Sesión en Panel de Control". It includes a user icon, a "Usuario:" field with the value "ejemplo.com.mx", a "Contraseña:" field with masked characters, a "¿Olvidaste tu contraseña?" link, a "Recordar en este equipo" checkbox, an "Iniciar Sesión" button, and two dropdown menus for "Idioma:" (set to "Español") and "Tema:" (set to "Energy Blue").

2. Dentro de nuestro panel, damos click a "Alojado Organizaciones"



The screenshot displays the user dashboard. On the left is a "Menú de Cuenta" with options: Espacios, Sub Cuentas, Ejecución de tareas, and Registro de auditoría. The main content area is titled "Espacios de alojamiento" and shows a domain ".pl" with two icons: "Dominios" and "Alojado Organizaciones", the latter being highlighted with a red box. On the right, a user profile for "com.mx" is shown, including the name "Denisse Carrizales" and account details.

3. Damos click a la organización.



4. Damos click al enlace de “Carga Masiva”.



5. Aparecerá una ventana donde se anexará la información de las cuentas y damos click al enlace de "Ejemplo de buzón de correo". Este enlace mostrará un archivo de excel en formato .CSV (Texto separado por comas), donde se agregará la información de cada cuenta.

Utilidad de Carga Masiva de Usuarios

Esta herramienta permite la creación de cuentas de correo, usuarios así como habilitar Lync para usuarios existentes. Para proceder es necesario que su información se encuentre en un formato separado por comas, el cual puede consultar dese aquí:

[Ejemplo Usuarios](#) [Ejemplo Buzón de Correo](#) [Ejemplo Lync](#)

La columna para indicar el "Plan" del producto no es obligatoria siempre y cuando se tenga seleccionado un plan por defecto.

Una vez que ya tenga toda la información lista es necesario que pegue el Texto de su Archivo CSV. **NO DEJE LÍNEAS EN BLANCO**

Los campos obligatorios a llenar son:

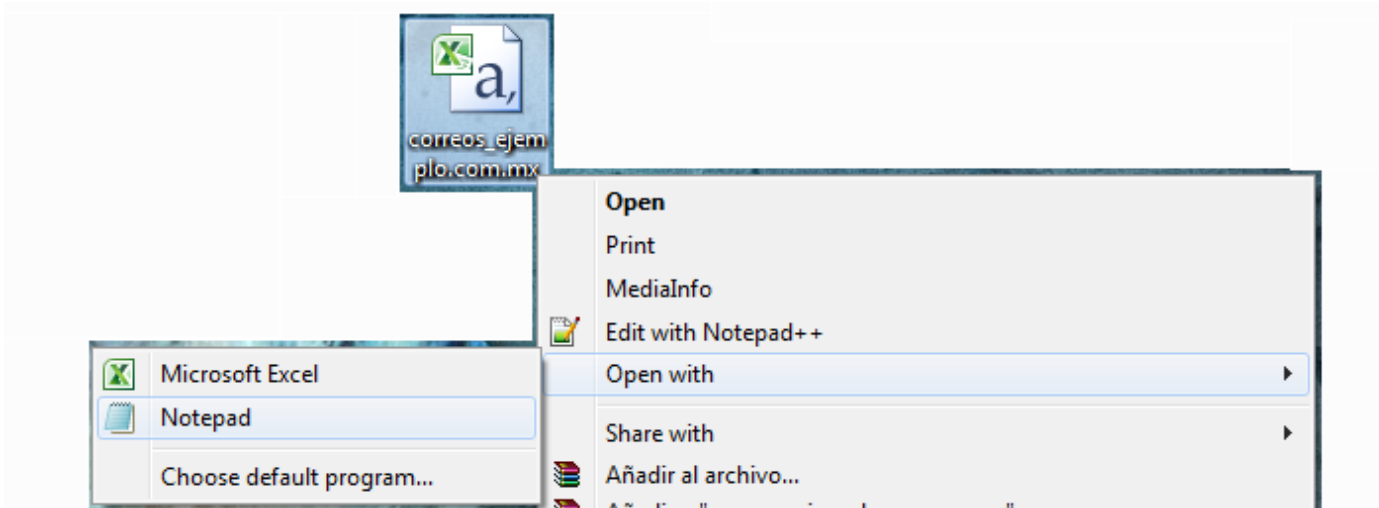
- Type = Tipo de cuenta *Siempre será "Mailbox", independientemente si es básica o corporativa.
- Display Name = Nombre a mostrar. Como se quiere que aparezca el nombre de quien manda el correo.
- E-mail Address = Dirección de correo. No puede contener "_", "-" o caracteres especiales.
- Password = Contraseña. Mínimo 6 caracteres.
- First Name = Nombre
- Last Name = Apellido
- Mailbox Plan = Plan de buzón, los nombres son "Basica 1GB", "Basica 3 GB" o "Corporativa 5 GB" dependiendo de que se haya contratado (si se contrataron cuentas empresariales, se usa el plan "Corporativa 5 GB").

IMPORTANTE: La información contenida en las celdas **NO** puede llevar comas, los planes de correo **NO** pueden llevar espacios al principio y/o al final.

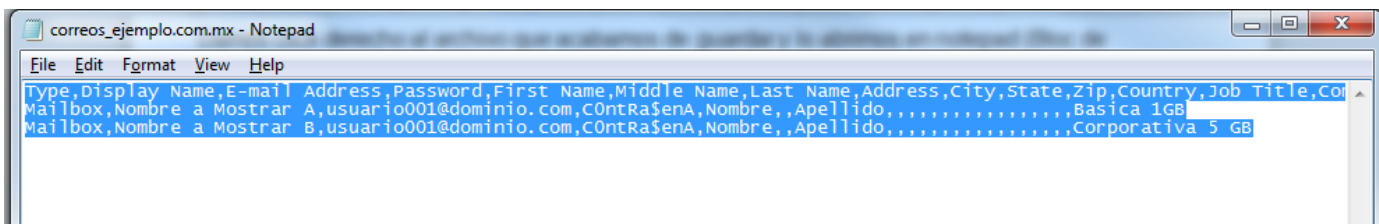
6. Se graba la información en formato .csv

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	Type	Display Name	E-mail Address	Password	First Name	Mid	Last Name	Adc	City	Stat	Zip	Co	Job	Cor	Dej	Offic	Busi	Fax	Hon	Mobi	Pag	Wel	Notes	Mailbox Plan
2	Mailbox	Nombre a Mostrar A	usuario001@dominio.com	C0ntRaŞenA	Nombre		Apellido																	Basica 1GB
3	Mailbox	Nombre a Mostrar B	usuario001@dominio.com	C0ntRaŞenA	Nombre		Apellido																	Corporativa 5 GB

- 7. Damos click derecho al archivo que acabamos de guardar y lo abrimos en notepad (Bloc de notas) o cualquier editor de texto plano.



- 8. Copiamos la información del archivo



9. Copiamos la información en nuestra ventana de carga masiva, quitamos el espacio al final y posteriormente damos click en “Verificar”. Si no arroja errores, damos click en “Procesar”.

Una vez que ya tenga toda la información lista es necesario que pegue el Texto de su Archivo CSV. NO DEJE LÍNEAS EN BLANCO

```
La etapa de revisión se ha concluido. A continuación se encuentra el texto procesado

Type,Display Name,E-mail Address>Password,First Name,Middle Name,Last
Name,Address,City,State,Zip,Country,Job Title,Company,Department,Office,Business Phone,Fax,Home
Phone,Mobile Phone,Pager,Web Page,Notes,Mailbox Plan
Mailbox,Nombre a Mostrar
A,usuario001@dominio.com,C0ntRa$enA,Nombre,,Apellido,,,,,,,,,,,,Basica 1GB
Mailbox,Nombre a Mostrar
B,usuario001@dominio.com,C0ntRa$enA,Nombre,,Apellido,,,,,,,,,,,,Corporativa 5 GB
```

Seleccione el Tipo de Carga:

1 2

10. Al final, verificamos en nuestro panel que se hayan cargado las cuentas.

