

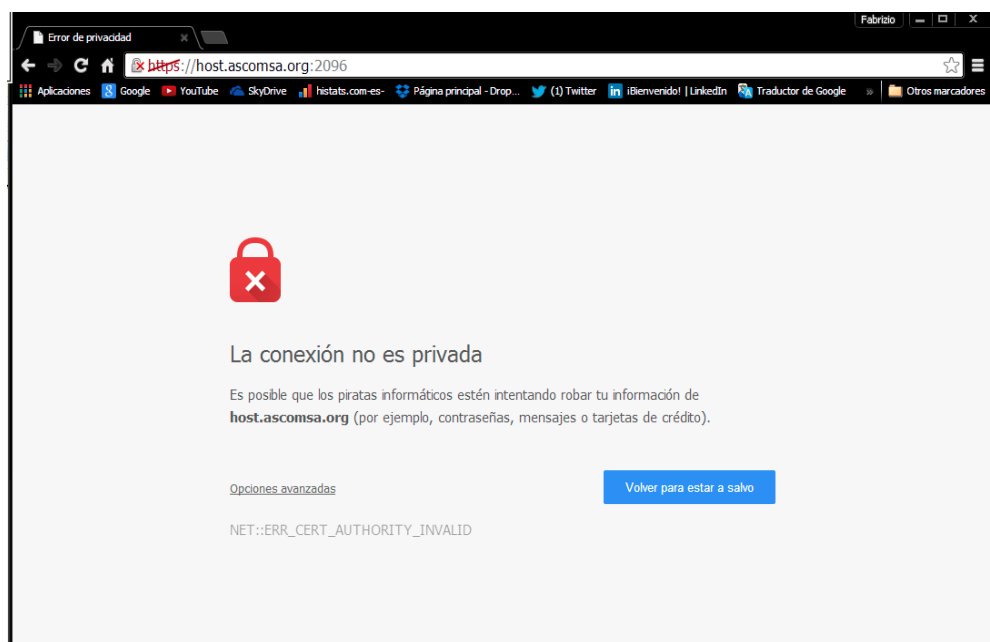
INGRESO A LA CUENTA DE EMAIL

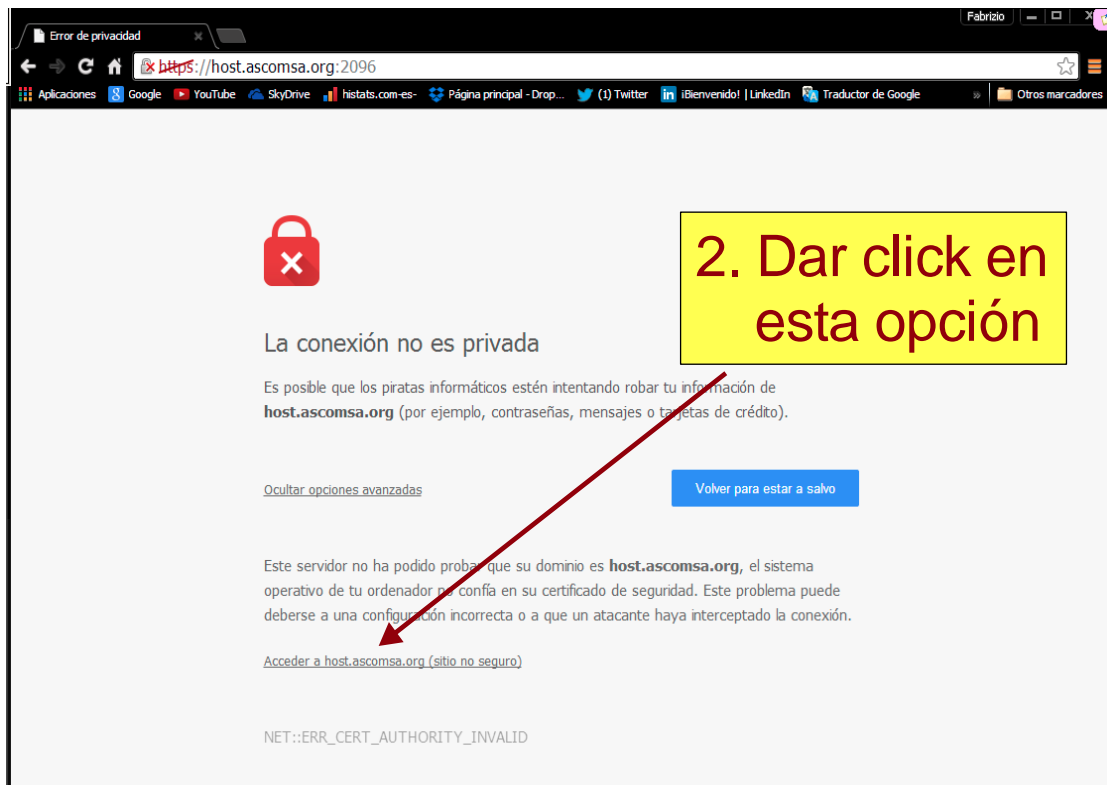
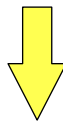
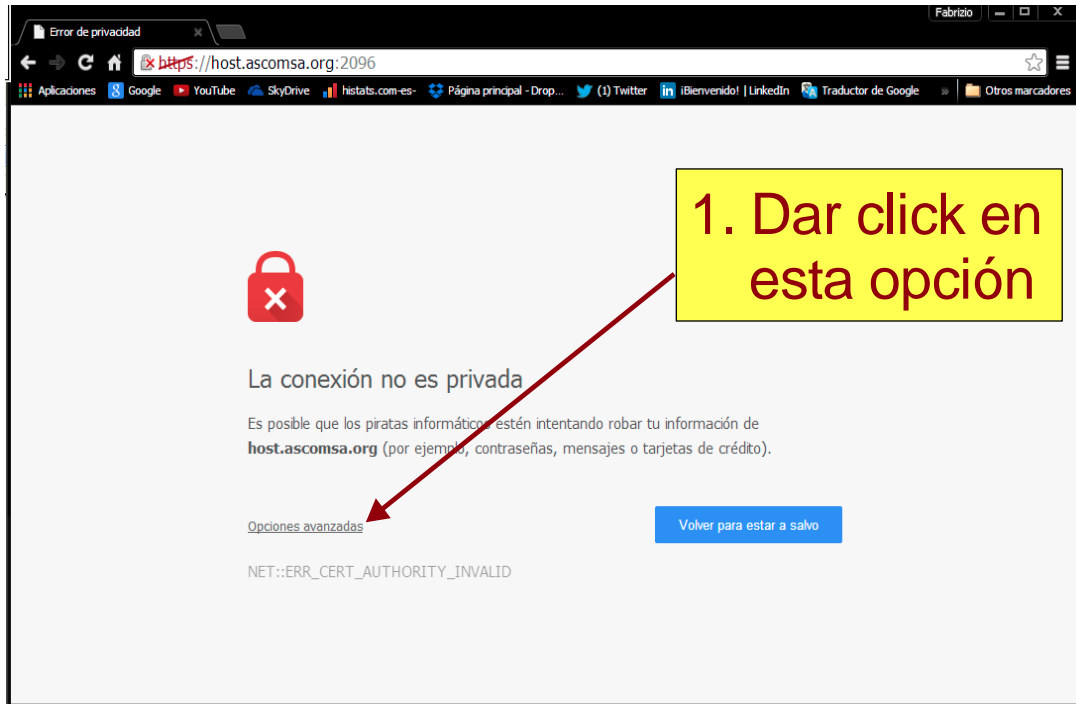
A continuación se procederá a explicar brevemente cómo ingresar a las cuentas de email y cambiar la contraseña

1. Ingresar al Webmail por medio de su página web o según el nombre de dirección que su proveedor le haya proporcionado. Si lo hace a través de su página web, deberá encontrar en la misma una opción que diga “Webmail”
2. Una vez hecho el paso anterior aparecerá cualquiera de las siguientes 2 ventanas “a” o “b”:
 - a. Véase la figura a continuación, si le aparece esa ventana de click en la opción: “Continuar de todos modos”



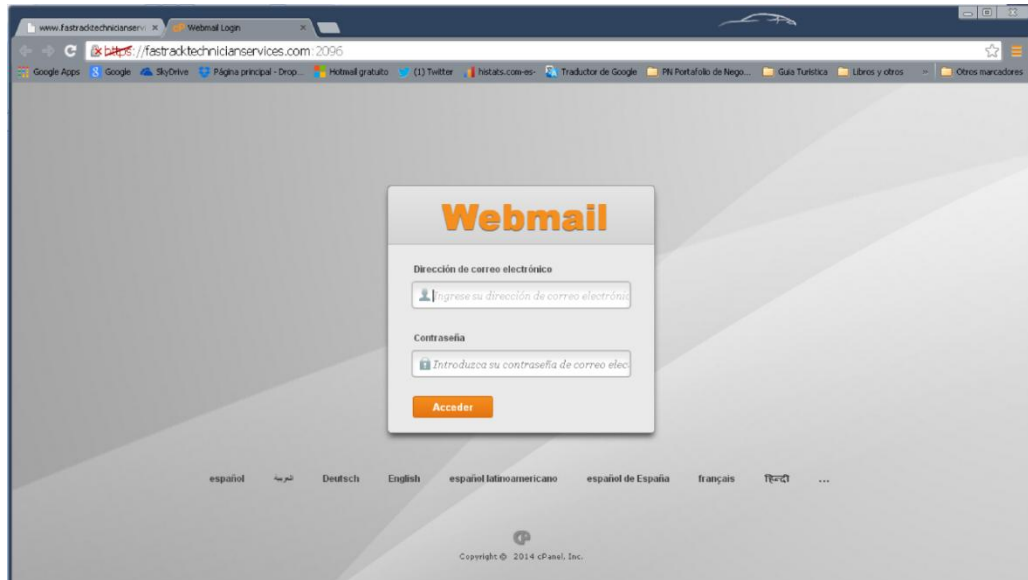
- b. Si en cambio le aparece la ventana tal como se muestra en la figura de abajo, para ingresar al Webmail continúe viendo las figuras las mismas que le indicarán como hacerlo:



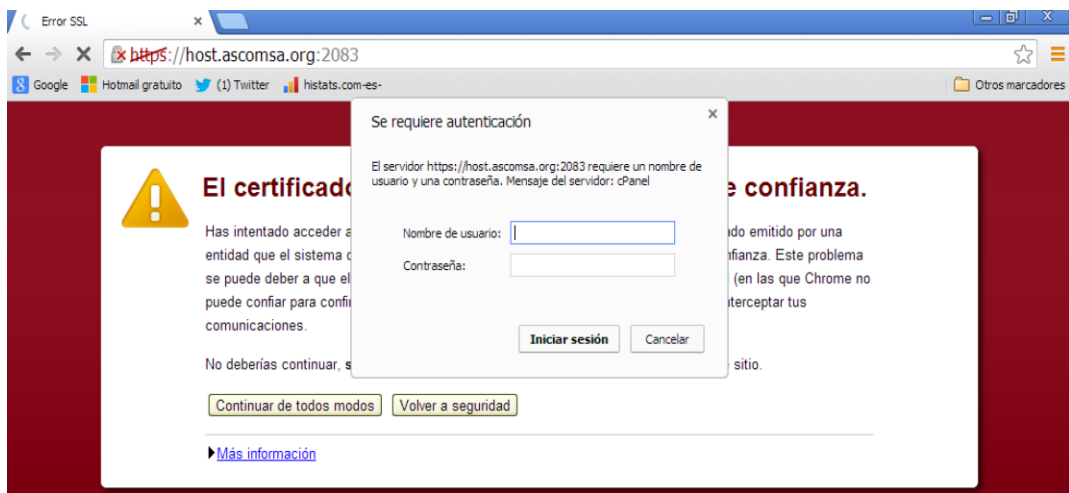


3. Hecho el paso anterior, parecerá una de las tres pantallas que se muestran en las siguientes imágenes “a”, “b” o “c”, cualquiera de las tres que visualice, debe de llenar la ventana con el nombre de la cuenta de email creada y su respectiva contraseña.

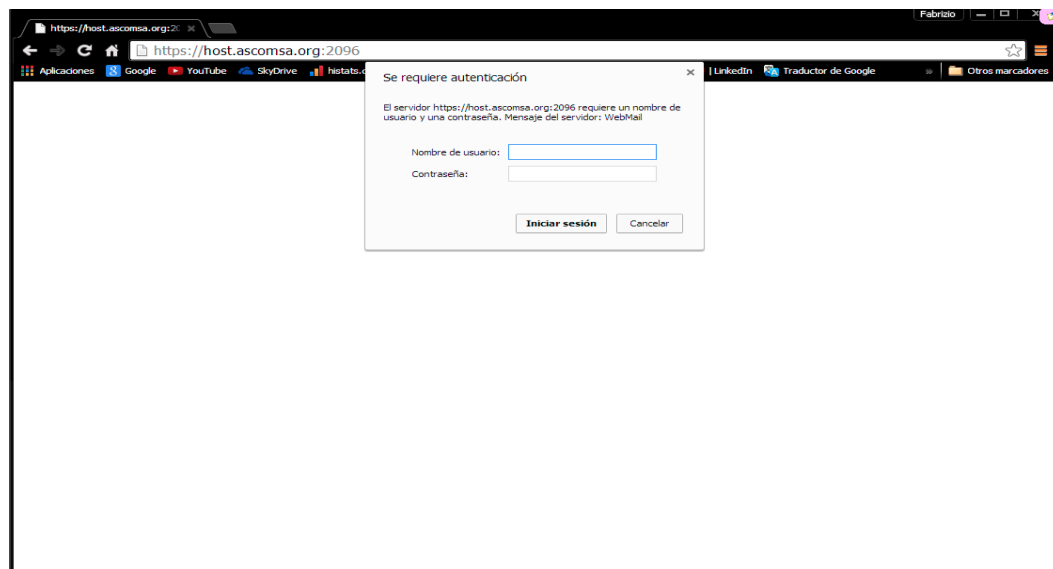
a)



b)



c)



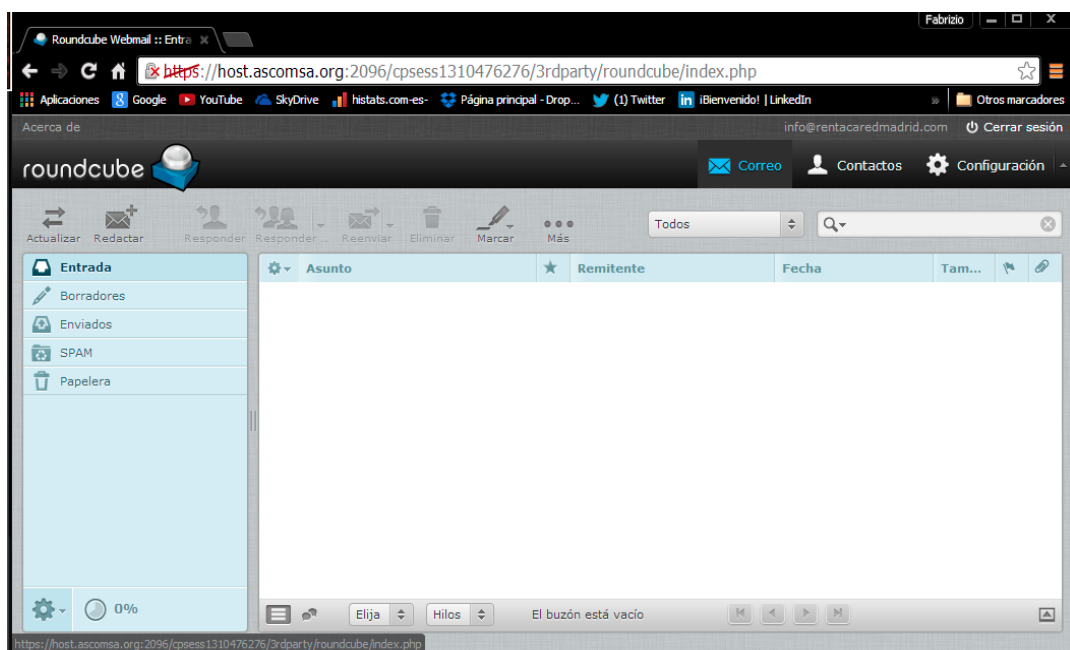
4. Hecho el paso anterior le aparecerán las siguientes opciones.

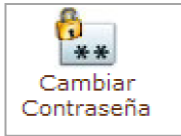


A continuación se indica la utilización de las opciones básicas

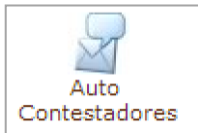
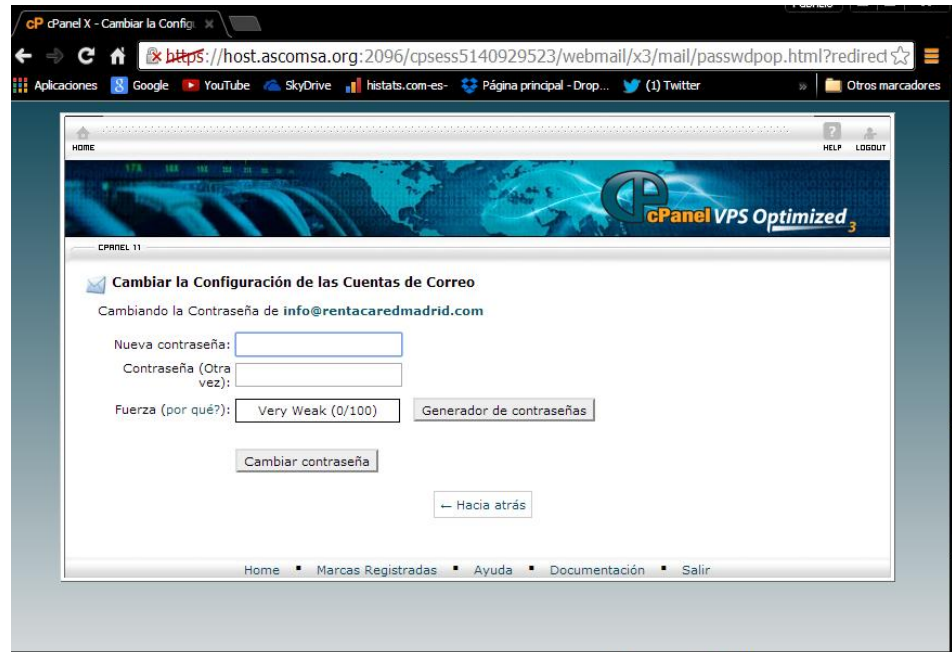


Elija esta opción para escribir, leer y enviar emails

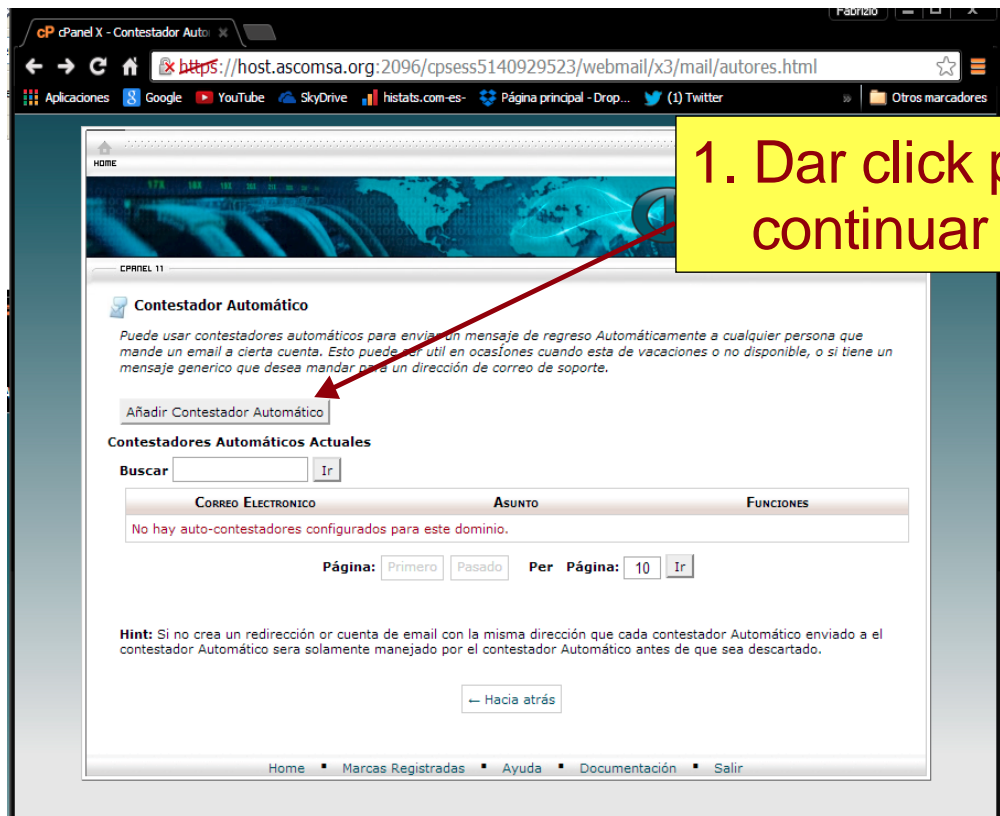


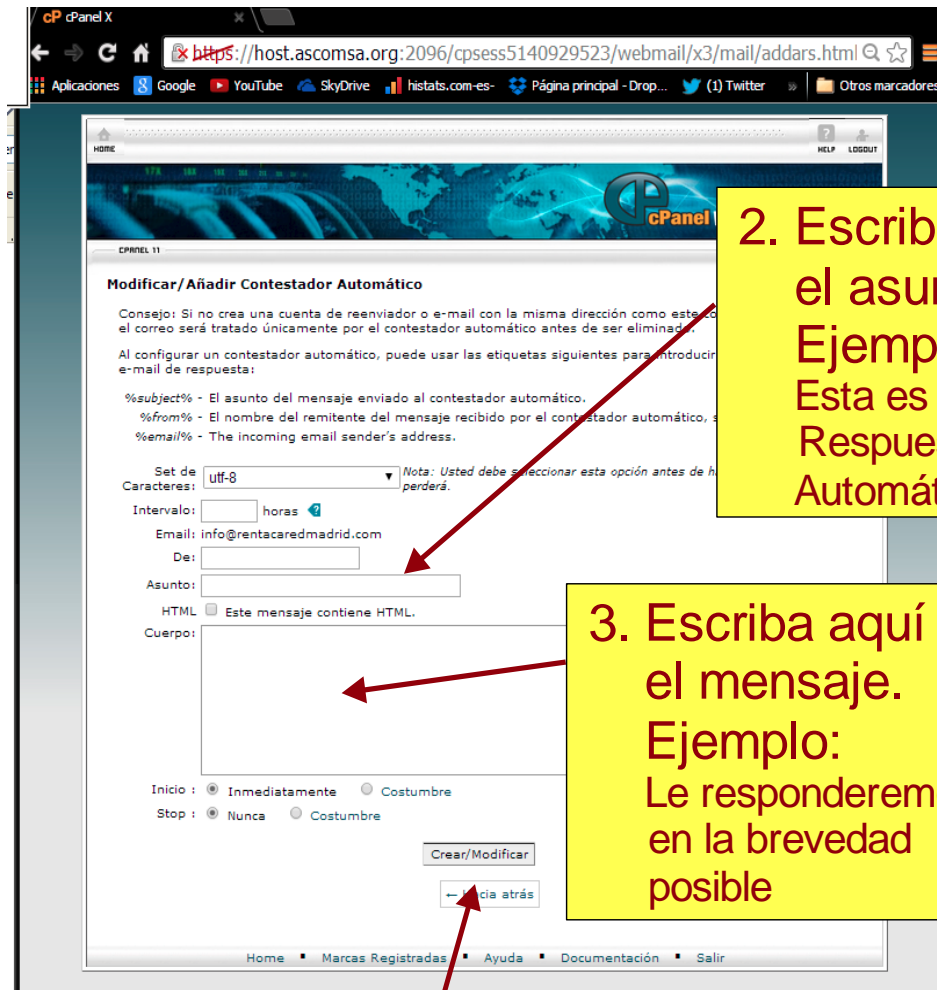


Elija esta opción para cambiar contraseña



Con esta opción podrá colocar un mensaje que responderá automáticamente al email de la persona que le escribió.





2. Escriba aquí el asunto
Ejemplo:
Esta es una Respuesta Automática

3. Escriba aquí el mensaje.
Ejemplo:
Le responderemos en la brevedad posible

4. Click aquí para crear el mensaje