



### Como acceder al correo Corporativo

Con la ruta <http://sinergiad.com/webmail>

Aparecerá el formulario dirección de correo electrónico y contraseña digite el correo y la contraseña correspondiente e inicie sesión.

**Webmail**

Dirección de correo electrónico

Contraseña

**Inicio de sesión**

\*Ingresamos y a primera vista observamos que hay varios emails, le damos Clic al mismo

yanirapicon@sinergiad.com

Seleccionar Hilos Opciones Actualizar

Responder Responder ... Reenviar Eliminar Archivo Marcar Más

Entrada 9

Borradores

Enviados

SPAM

Papelera

Archivo

Junk

Buscar...

Soporte Sinergia Hoy 11:31

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:26

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:25

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:21

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:17

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:17

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:13

• Ramon Picon Cliente comentó en un proy...

Soporte Sinergia Hoy 11:07

• Ramon Picon Cliente respondió en come...

Soporte Sinergia Hoy 11:07

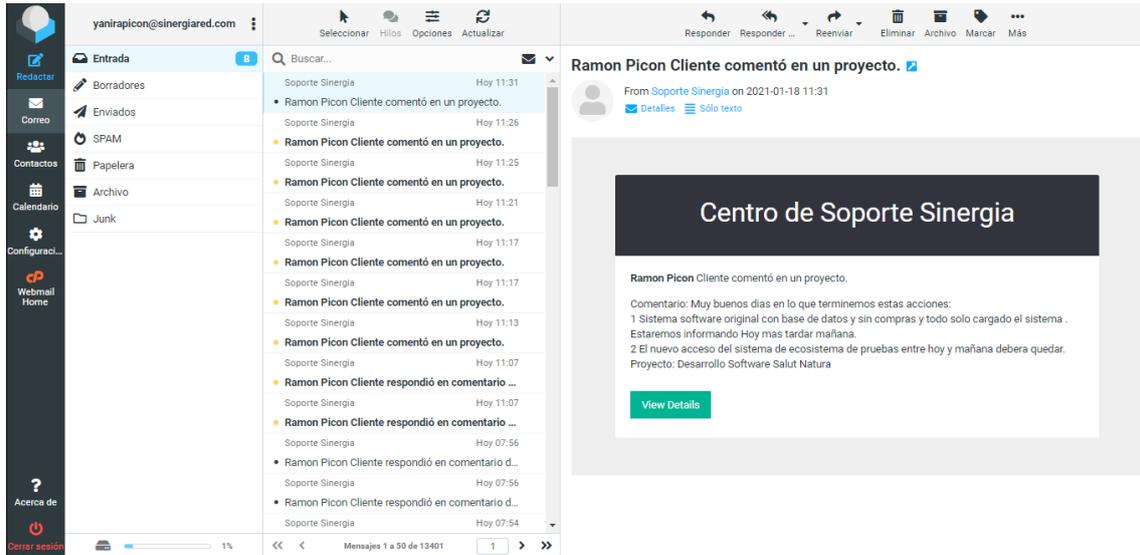
• Ramon Picon Cliente respondió en come...

Soporte Sinergia Hoy 07:56

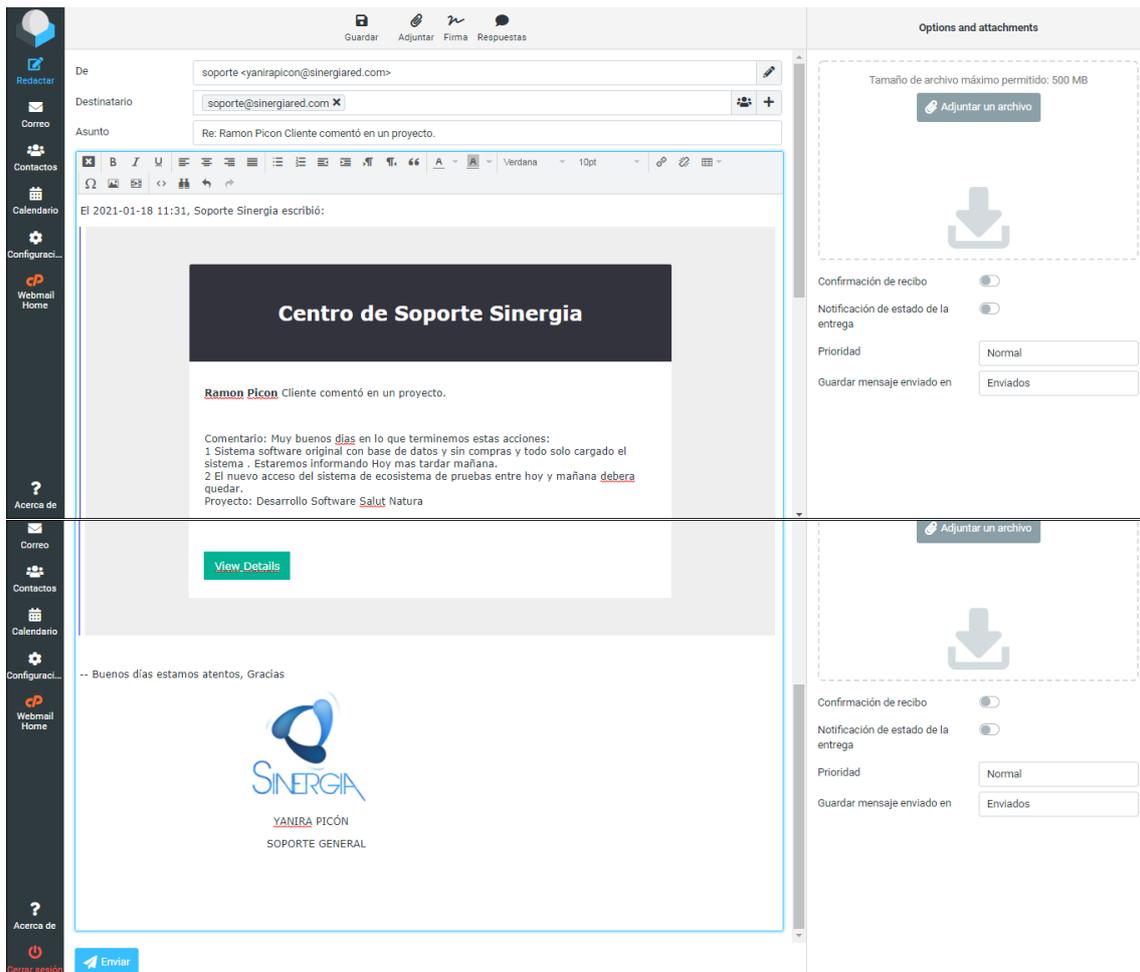
• Ramon Picon Cliente respondió en comen...

Mensajes 1 a 50 de 13401

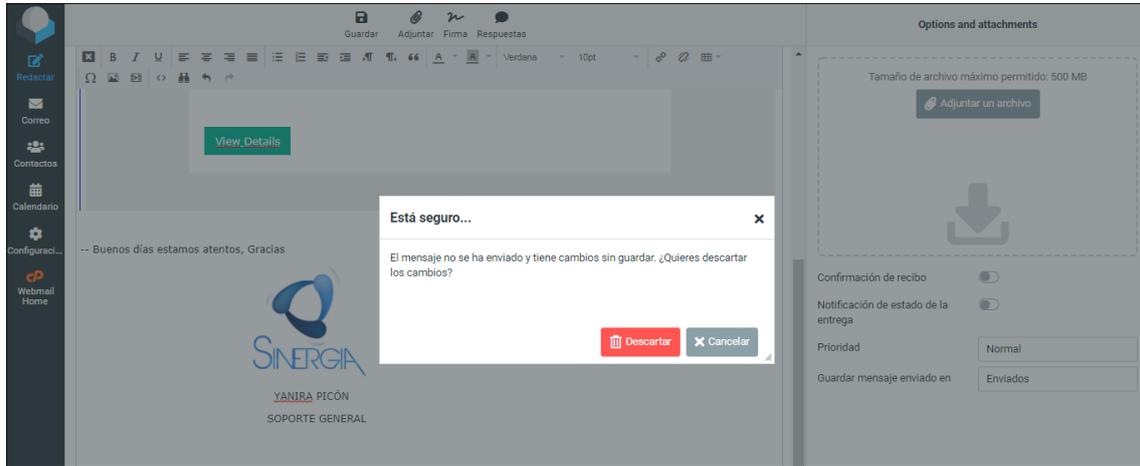
\*Nos despliega el contenido del correo



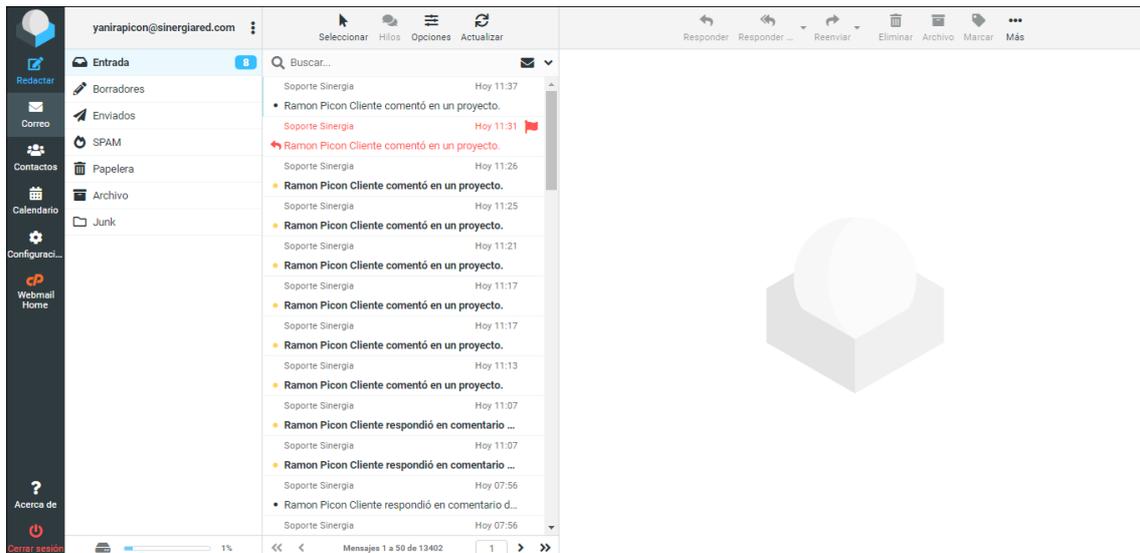
\*En la parte superior a mano derecha podemos observar la opción para responder, le damos Clic y nos re direcciona para dar respuesta al correo enviado, como podemos observar a mano derecha esta la opción para cargar un archivo a través del campo Adjuntar archivo



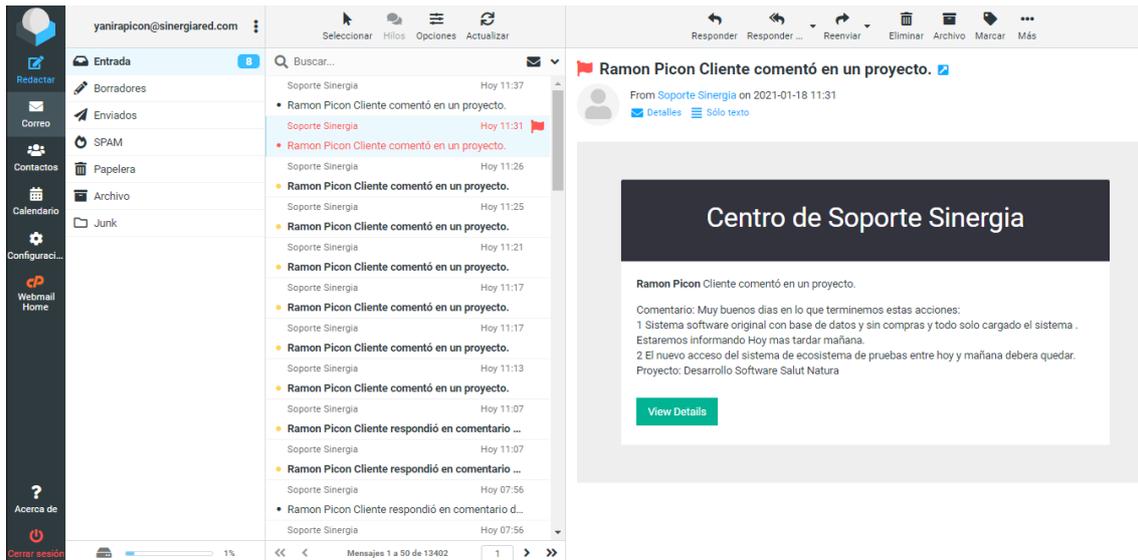
\*Si al momento de responder el mensaje si deseamos salir sin dar respuesta nos vamos al campo Correo y de inmediato nos baja un modal que nos pregunta si deseamos DESCARTAR (Eliminar el envío) o Se Cancela(Seguir)



\*Después de cargar la información que se desee le damos clic a enviar y volvemos al panel principal. Observamos que tiene una flechita eso nos indica que el correo ha sido respondido. Tenemos la opción para reenviar los correos, así como también de eliminarlos si así lo deseamos.



\*En la parte superior también tenemos la opción de marcar esta nos despliega varias opciones a seleccionar tales como son Leído, no leído, resaltado y no resaltado. Tomamos como ejemplo Resaltar



\*Tenemos varias opciones a mano izquierda como lo son

-Borradores: Los correos enviados a borrador

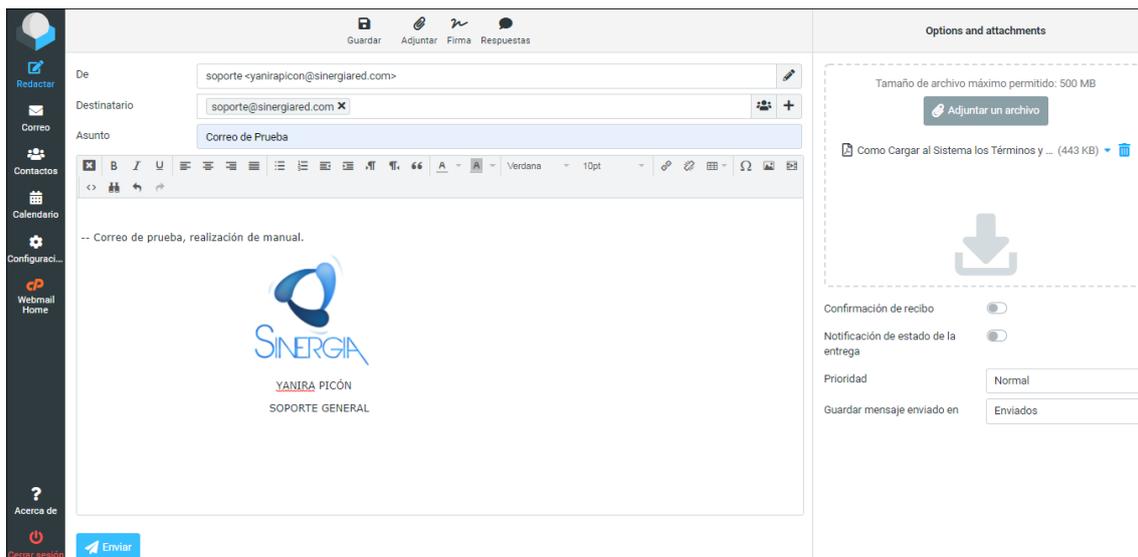
-Enviados: Todos los correos enviados

-SPAM: Son los correos no deseados

-Papelera: Allí podemos ver los correos eliminados

-Archivo

\*Para redactar un correo nos ubicamos en la opción REDACTAR colocamos el destinatario, el asunto y contenido se puede cargar uno o varios archivos y se envía el correo



\*Al se enviado lo verificamos en la opción ENVIADO

The screenshot displays a webmail interface for the account **yanirapicon@sinergiared.com**. On the left, there is a sidebar with navigation options: Redactar, Correo, Contactos, Calendario, Configuraci..., Webmail Home, and Acerca de. The main area is divided into three sections:

- Top Bar:** Includes actions like 'Seleccionar', 'Hilos', 'Opciones', and 'Actualizar'.
- Search and List:** A search bar labeled 'Buscar...' is above a list of emails. The selected email is from 'soporte@sinergiared.com' with the subject 'Correo de Prueba', received 'Hoy 12:18'.
- Content Area:** Shows the email body with a PDF attachment 'Como Cargar al Sistema los Términos y Condiciones.pdf (~443 KB)'. Below the attachment, it says '-- Correo de prueba, realización de manual.' and features the SINERGIA logo and contact information: 'YANIRA PICÓN' and 'SOPORTE GENERAL'.

Ya de esta manera quedan los puntos mas resaltante de como se utiliza el correo corporativo de Webmail, espero que esta guía te sirva de gran ayuda al momento de utilizarlo



Yanira Picón

SOPORTE GENERAL