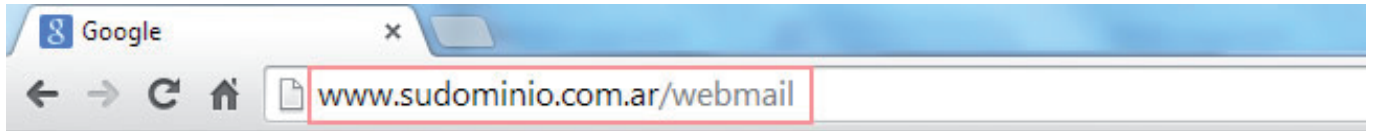


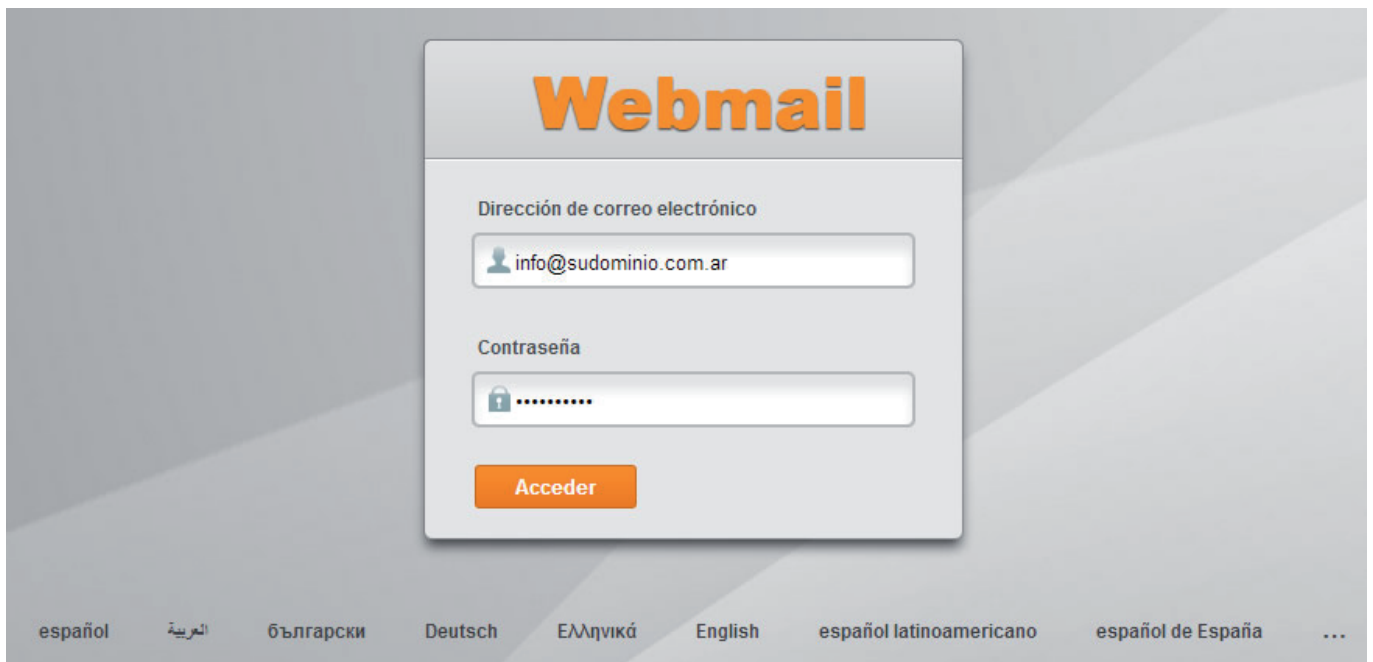
WEBMAIL

Acceso a Correo Electrónico

1. Ingrese a su navegador web de preferencia.
2. En la barra de direcciones ingrese su dominio y a continuación debe tipear /webmail (tal como se muestra a continuación en la imagen)



3. Se mostrará la siguiente pantalla.
4. Complete los campos con la información correspondiente: dirección de correo electrónico @sudominio y su correspondiente contraseña.



5. Se mostrará una pantalla donde podrá elegir el servicio de correo a utilizar.
6. Le recomendamos seleccionar la opción "RoundCube".



7. Felicidades! Ha accedido exitosamente a su bandeja de entrada. Ahora podrá gestionar desde aquí su correo electrónico.

The screenshot displays the Roundcube webmail interface. At the top, the 'roundcube' logo is visible. Below it is a toolbar with icons for 'Actualizar', 'Redactar', 'Responder', 'Responder ...', 'Reenviar', 'Eliminar', 'Marcar', and 'Más'. A 'Todos' button is located on the right side of the toolbar.

The left sidebar contains a list of folders: 'Entrada' (15), 'Archives', 'Borradores', 'Enviados', 'Spam', 'Templates', and 'Papelera' (338). The 'Entrada' folder is selected.

The main area shows a list of emails. The selected email is highlighted in blue. The list has columns for 'Asunto' and 'Remitente'. The selected email's subject is 'Nuevo correo electrónico' and the sender is 'Nombre del Remitente'. Other emails in the list include 'Asunto del correo', 'Nuevo mensaje del sitio web', and 'Mensaje de su proveedor'.

Below the list, there are navigation controls: 'Elija', 'Hilos', and 'Mensajes 1 a 50 de 460'. Below these is a header for the selected email: 'Asunto del correo', 'Remitente Información', 'Fecha Hoy 08:57'. The main content area shows the text: 'Aquí se muestra el contenido del correo electrónico recibido.'

At the bottom left, there is a settings gear icon and a progress indicator showing '0%'.