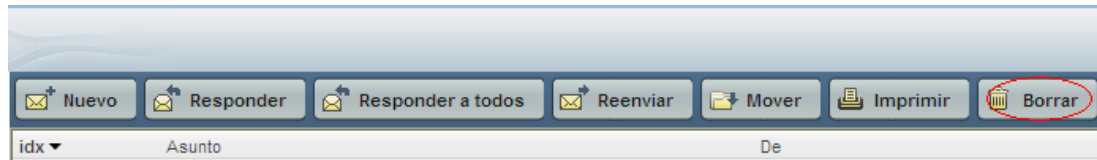


CATEGORIA: MENSAJES



1.- ¿Cómo elimino los mensajes?

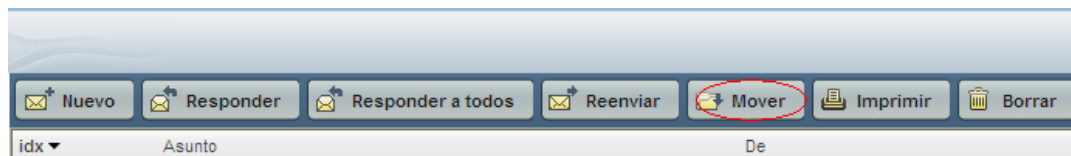
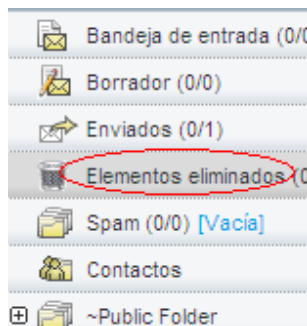
Para eliminar los mensajes, seleccione el mensaje o mensajes y presione con un click en el botón "Borrar".



NOTA: Este procedimiento elimina los mensajes de su Bandeja de entrada. Sin embargo, es necesario vaciar los elementos eliminados ya que estos mensajes ocupan espacio en su cuota de correo.

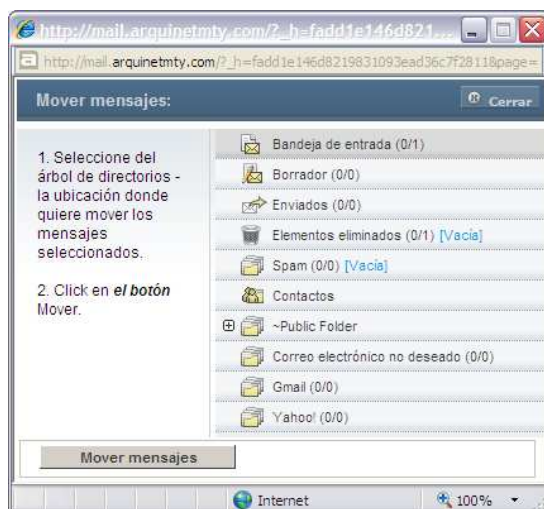
2.- Quiero recuperar los mensajes que marque como eliminados, ¿Qué hago?

Si marcó uno o varios mensajes para eliminar, y desea deshacer esa acción, es decir, que no sean eliminados, debe ir a la sección "Elementos eliminados", seleccionar el o los mensajes que desea recuperar y presione el botón "Mover".



Aparece la ventana siguiente:

Seleccione la ruta en la cual se restaurara el mensaje y presione con un click el botón "Mover mensajes". Su mensaje o mensajes, aparecerán en la ruta que indicó.

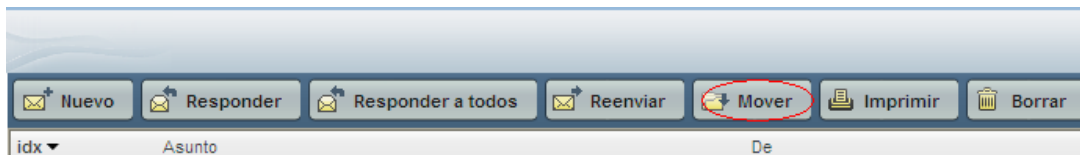


3.- ¿Qué es vacía "Elementos eliminados"?

Es eliminar permanentemente los mensajes que fueron marcados como eliminados. Para realizar este procedimiento debe hacer click en "Vacía" en la sección "Elementos eliminados".

4.- ¿Cómo muevo mensajes a otras carpetas?

Seleccione el mensaje o mensajes que desea mover, presione un click en el botón "Mover".



Aparece la siguiente ventana:

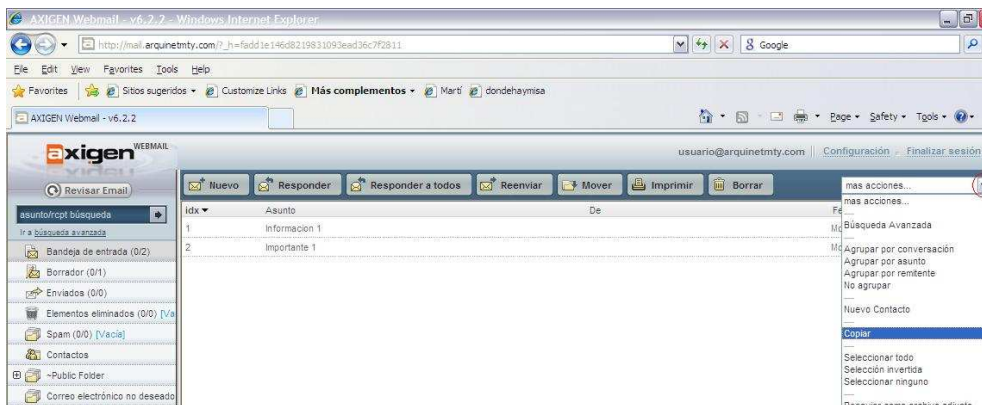
Seleccione la ruta en la cual se desea mover el mensaje y presione con un click el botón "Mover mensajes".

Su mensaje o mensajes, aparecerán en la ruta que indicó.



5.- ¿Cómo copio mensajes a otras carpetas?

Seleccione el mensaje o mensajes que desea copiar, en la flecha de cascada seleccione "Copiar".



Aparece la siguiente ventana:

Seleccione la ruta en la cual desea copiar el mensaje y presione con un click el botón "Copiar mensajes".

Su mensaje o mensajes, aparecerán en la ruta que indicó.



6.- ¿Cómo ordenar los mensajes?

Los mensajes pueden ordenarse por asunto, remitente, fecha y tamaño.

Para realizar este procedimiento presione un click en el encabezado correspondiente en la lista de mensajes: "Asunto", "De", "Fecha" o "Tamaño" y los mensajes automáticamente serán ordenados. Se pueden ordenar de manera ascendente o descendiente.

7.- ¿Cómo puedo mandar a imprimir un mensaje?

Seleccione el mensaje que desea imprimir, presione un click en el botón "Imprimir".



Al realizar lo anterior se abrirá una ventana con el mensaje e inmediatamente aparecerá la ventana de impresión.

Seleccione la impresora en la cual desea realizar la impresión y presione con un click el botón "Imprimir".

