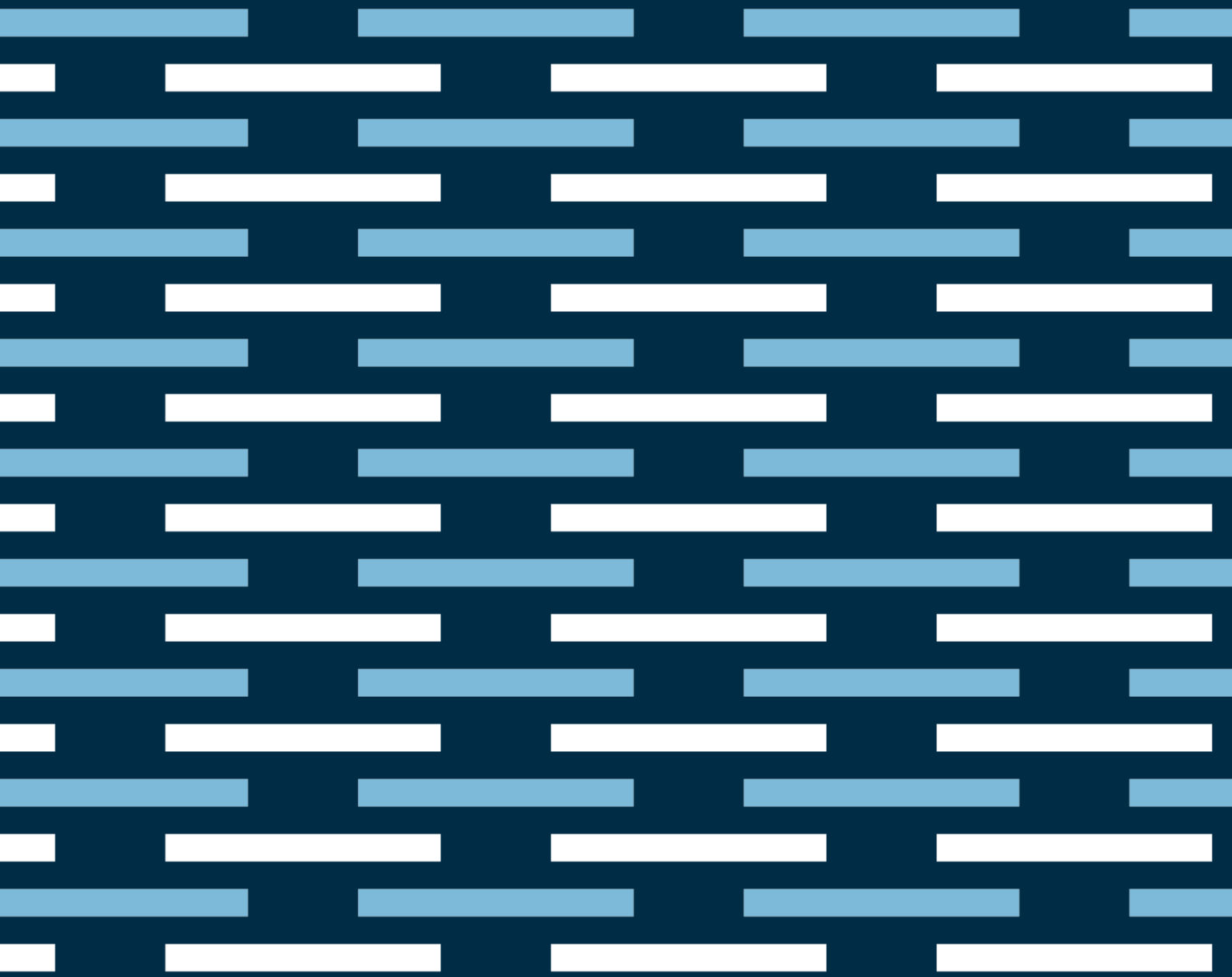
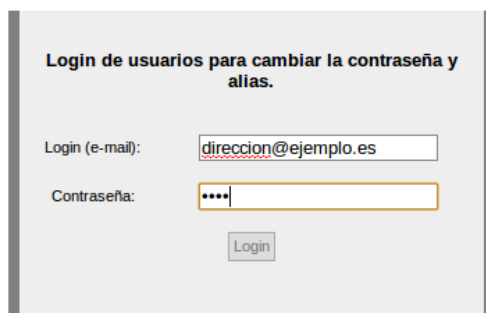


Manual del Panel Personal de correo



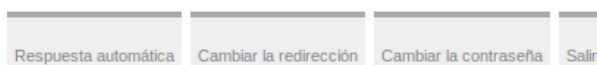
1. Acceder al panel. Para acceder al panel de control de correo accederemos a la dirección <http://micorreo.correoenlweb.com>. Introducimos el usuario y contraseña de nuestra cuenta de correo.



Formulario de login con el título "Login de usuarios para cambiar la contraseña y alias". Incluye campos para "Login (e-mail):" con el valor "direccion@ejemplo.es" y "Contraseña:" con caracteres ocultos por puntos. Un botón "Login" está situado debajo de los campos.

Postfix Admin 2.1.0 | Check for update | A S P L

2. Menú principal. En este panel podremos cambiar: El mensaje de vacaciones, redirigir nuestro correo a una o varias direcciones y cambiar nuestra contraseña.

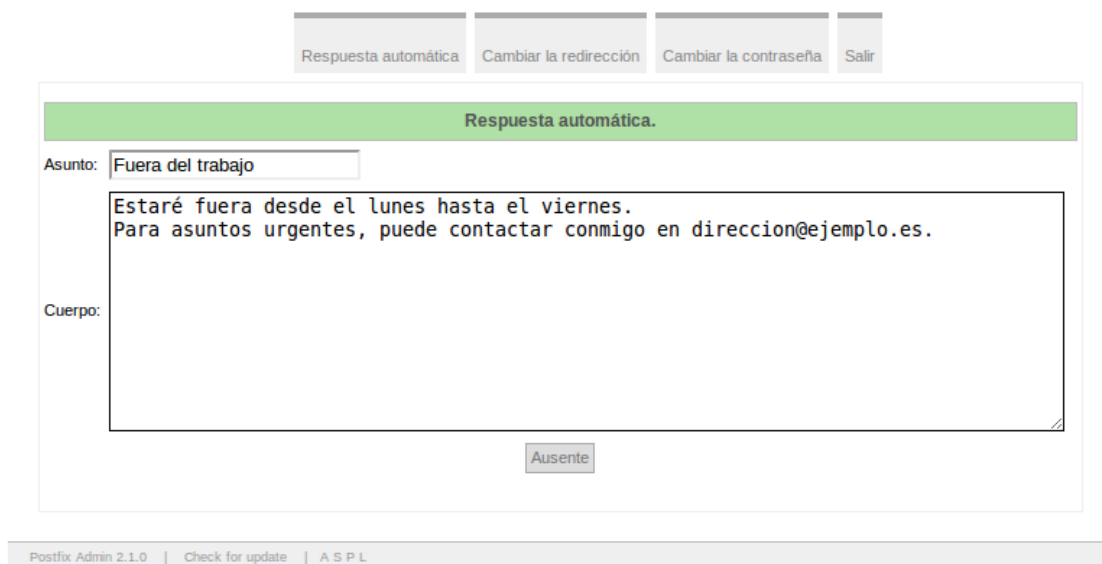


Barra de menú con cuatro botones: "Respuesta automática", "Cambiar la redirección", "Cambiar la contraseña" y "Salir".

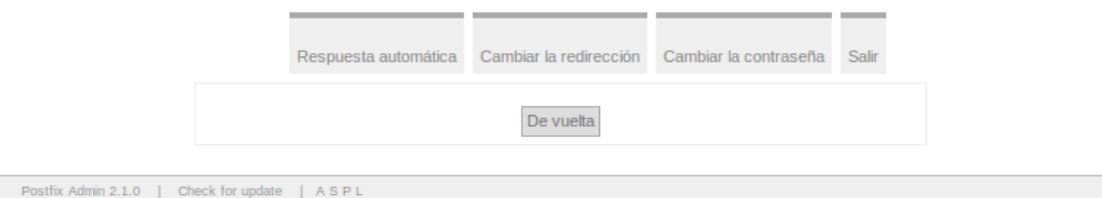
	direccion@ejemplo.es
Respuesta automática	Configure un mensaje de "fuera del trabajo" o una respuesta automática para su correo.
Cambiar la redirección	Cambie su redirección de correo.
Cambiar la contraseña	Cambie su contraseña.
Salir	Salir.

Postfix Admin 2.1.0 | Check for update | A S P L

3. Respuesta automática. Aquí podremos configurar el mensaje de vacaciones, que es enviado cada vez que recibimos un mensaje a la dirección de correo que nos envía, especificando el asunto y el cuerpo del mensaje.



4. Respuesta automática. Cuando pinchemos en “Ausente” el mensaje quedará grabado y activado. Para desactivarlo deberemos de pinchar en “De Vuelta”. Si al ir al apartado de Respuesta automática nos aparece de “De Vuelta” es que ya tenemos un mensaje de vacaciones activado.



5. Cambiar redirección. Aquí podremos redirigir el correo de nuestra cuenta de correo hacia otra cuenta, o cuentas si especificamos más de una cuenta de correo por destino. Recordar que para tener varias cuentas de destino, deberemos escribir una dirección por línea.

Respuesta automática Cambiar la redirección Cambiar la contraseña Salir

Edite un alias para su dominio.
Una entrada por línea.

Alias: direccion@ejemplo.es

Destino:

6. Cambio de contraseña. Simplemente deberemos indicar la vieja contraseña y escribiremos dos veces la nueva.

Respuesta automática Cambiar la redirección Cambiar la contraseña Salir

Cambie su contraseña de login.

Login: direccion@ejemplo.es

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Nueva contraseña (repetir):