



# Manual del Uso del Correo corporativo de la MDSJB – Unidad de Informática

Ingreso de dirección de dominio  
www.munisanjuanbautista.gob.pe/webmail

Ingreso de correo electrónico ejemplo:  
ljaime@munisanjuanbautista.gob.pe

Ingreso de contraseña:  
XXXXX  
Posteriormente se  
cambiara la contraseña

Iniciar la Sesión

Detailed description: This block contains a screenshot of a web browser displaying the login page for a webmail service. The page has a central form with three input fields: 'Dirección de correo electrónico' (with a callout box containing 'www.munisanjuanbautista.gob.pe/webmail'), 'Introduzca su dirección de correo electrónico', 'Contraseña' (with a callout box containing 'XXXXX'), and 'Introduzca la contraseña de su correo'. Below the fields is an orange 'Iniciar sesión' button. The browser's address bar shows 'www.munisanjuanbautista.gob.pe/webmail'. The Windows taskbar is visible at the bottom.

Antes de ingresar debe realizar cambio de su contraseña para no ser vulnerado por otros, ingresar la nueva contraseña y confirmar click en cambiar contraseña 6 caracteres como mínimo combinado con números

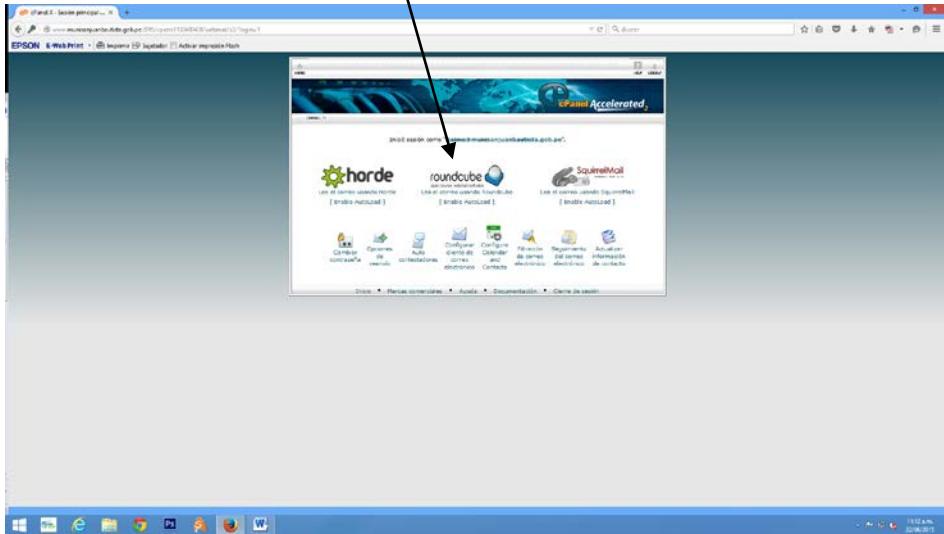
Para que sufra efecto el cambio hacer click en LOGOUT para cerrar sesión e ingresar de nuevo el mismo usuario y la contraseña actual creada, de la misma forma se debe cambiar la contraseña cuantas veces desees.

Detailed description: This block contains a screenshot of the webmail dashboard. The dashboard features a header with 'ePanel Accelerate' and a main area with several service icons: 'horde', 'roundcube', 'SquirrelMail', 'Gmail', 'Outlook', 'Exchange', 'Calendar', 'Address Book', 'Tasks', 'Signatures', and 'Attachments'. A callout box points to the 'Cambiar contraseña' link. The Windows taskbar is visible at the bottom.



# Manual del Uso del Correo corporativo de la MDSJB – Unidad de Informática

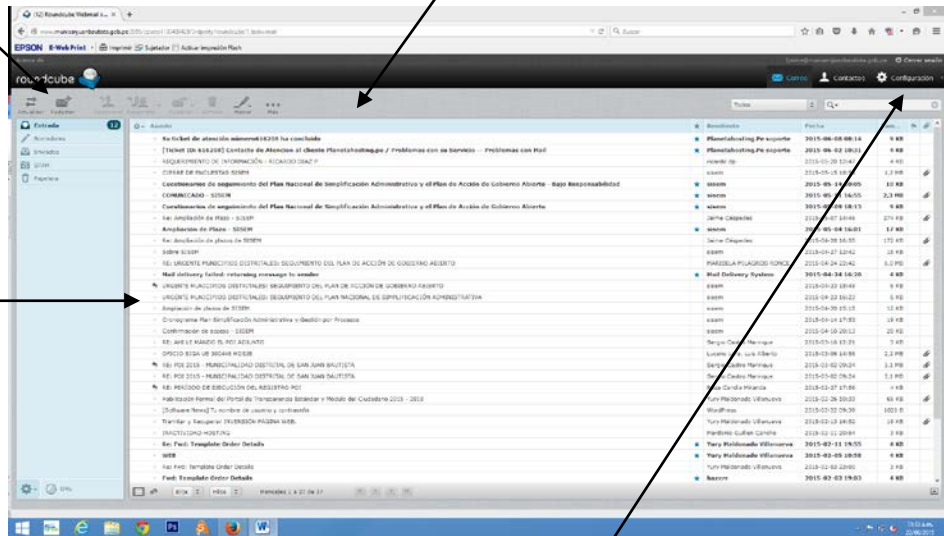
Se tiene tres herramientas para manejar el correo electrónico corporativo lo más recomendable es **roundcube**, ya que el entorno es similar a Hotmail



Redactar nuevo documento

Este entorno es similar al Hotmail donde nos permite recibir, responder, reenviar, redactar, adjuntar archivos en formatos doc, xls, pdf, Zip, rar, jpg, etc.

Bandeja de entrada



Para poner la firma en nuestros envío de correos se debe configurar ingresando a identidades click sobre el correo e ingresar el nombre para mostrar y digitar en el editor de texto de la firma que va ir adjunto automático el mensaje de correo enviado, luego activar el check de firma HTML guardar y listo