

¿Cómo revisar el correo interno?

En este videotutorial le mostramos como hacerlo:

https://www.youtube.com/embed/rxZhOHo_9mQ?ab_channel=InterServicioss

Paso 1: Se debe ingresar al módulo de **Herramientas > Correo Interno**.



Paso 2: Luego aparecerá una ventana emergente, donde podrá revisar los correos recibidos. Para revisar el correo, por favor ingresar a las pestañas ubicadas en la parte superior **Bandeja de entrada** y **Bandeja de salida** seleccione el correo y de clic en el icono **ver mensaje** para visualizarlo.



