

# Manual para el uso del CorreoWeb en correo.fisica.uson.mx

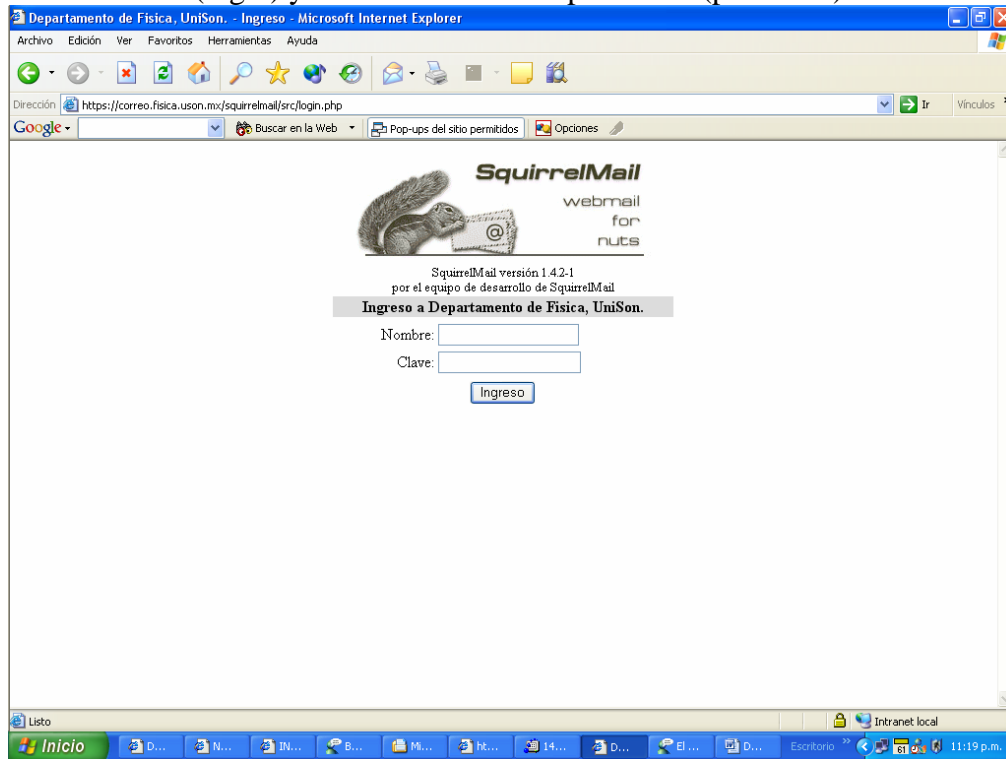
## • USO DEL SERVICIO

1. Para acceder el servicio de correo del Departamento de Física, desde cualquier computadora con acceso a Internet, sólo se requiere dirigir el navegador de nuestra preferencia a la dirección <https://correo.fisica.uson.mx> (tome nota de que se usa el protocolo HTTPS que utiliza encriptación SSL de 128bits, haciendo uso del puerto 443, para proporcionar una garantía total de que toda la información se transmitirá encriptada y no podrá ser interceptada ni leída por extraños).
2. La primera vez que se inicie la conexión, se mostrará una advertencia de seguridad, deberá aceptarla para poder continuar. En este punto se sugiere instalar el certificado para que en las siguientes conexiones que intente establecer no le sea presentada tal advertencia.
3. Una vez establecida la conexión se mostrará una pantalla como la siguiente:



4. En este punto se tienen tres opciones para la interfase del CorreoWeb. Se sugiere escoger la primera de ellas (**SquirrelMail**), para ello sólo necesita hacer "click" sobre el icono correspondiente.

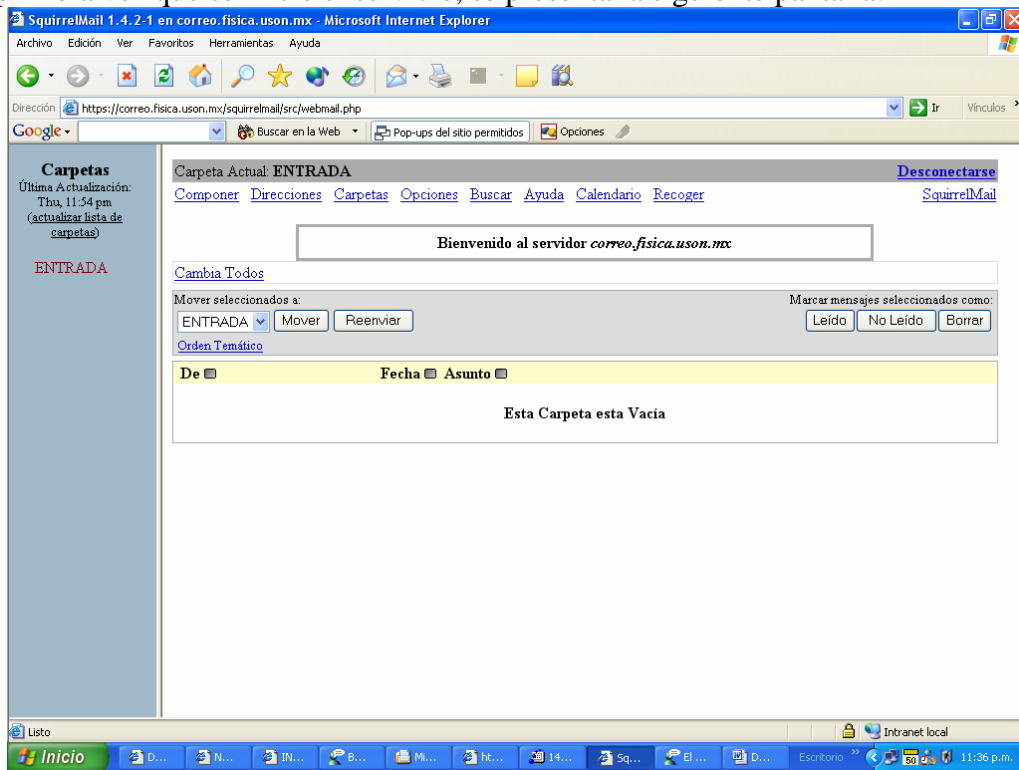
5. Al entrar a esta interfase se nos presenta la pantalla de inicio, para que proporcionemos el nombre de usuario (login) y la contraseña correspondiente (password).



6. Una vez que hallamos proporcionado nuestro login y password, entramos a lo que es propiamente dicho, el entorno de CorreoWeb.
7. La **primera vez** que hagamos uso del servicio de CorreoWeb será necesario hacer unos cambios para personalizar nuestro correo. Es **SUMAMENTE IMPORTANTE** que se hagan tales ajustes para poder enviar y recibir correo sin problemas. No hacerlo puede ocasionar pérdida de correo tanto en envío, como en recepción del mismo.

## • PERSONALIZACION DEL SERVICIO

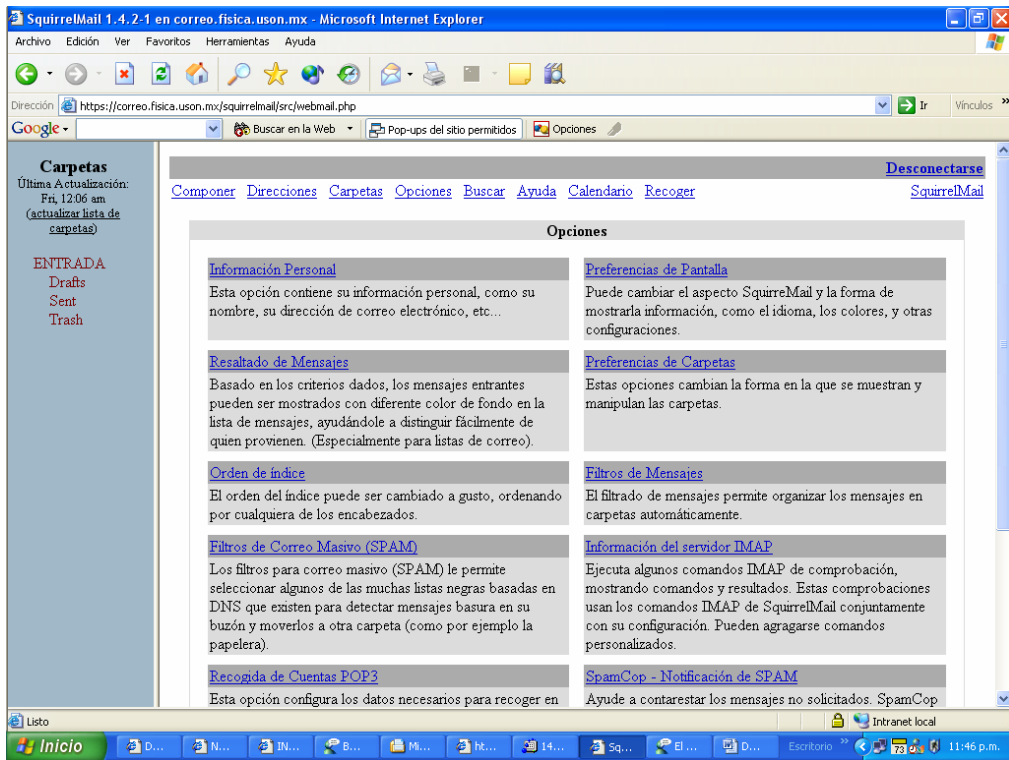
1. La primera vez que se inicie el servicio, se presenta la siguiente pantalla:



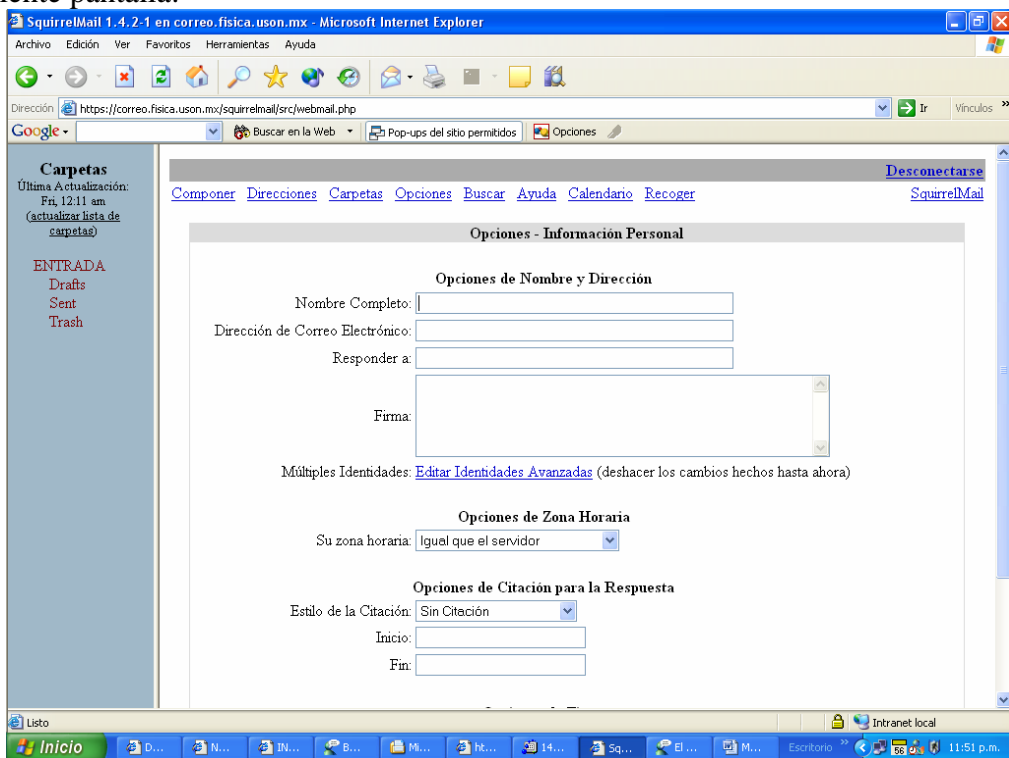
2. En la parte superior existen varios enlaces:

- **Componer** (Para escribir nuevos mensajes)
- **Direcciones** (Para generar nuestra libreta de contactos)
- **Carpetas** (Manejo, creación, borrado, etc. de carpetas para administrar nuestros mensajes)
- **Opciones** (Para personalizar nuestro correo, tanto en apariencia como en comportamiento)
- **Buscar** (Búsqueda de correo, muy útil cuando ya tenemos muchos mensajes en nuestro buzón)
- **Ayuda** (Nunca falta tener alguna ayuda en línea)
- **Calendario** (Espacio para mantener nuestra agenda de recordatorios y demás)
- **Recoger** (Permite configurar y leer correo POP desde otro servidor)
- **SquirrelMail** (Nos lleva a la página de los desarrolladores de la interfase)
- **Desconectarse** (Enlace que debemos acceder para salir del entorno y cerrar nuestro correo)

3. En particular, vamos a hacer uso de la cuarta opción, para personalizar nuestro correo. Si presionamos tal enlace (**Opciones**), se nos muestra la siguiente pantalla:



4. Aquí debemos irnos a la opción de **Información Personal**, para que nos presente la siguiente pantalla:



5. Aquí **debemos** rellenar los primeros 3 recuadros, en el primero debemos colocar nuestro nombre completo, sin uso de acentos o caracteres especiales; en el segundo recuadro va nuestra dirección de correo en la forma **nombre.apellido@correo.fisica.uson.mx** (tal

como le fue proporcionada por el administrador del servidor); finalmente, en el tercer recuadro deberá copiar el contenido del segundo recuadro (la dirección de correo electrónico).

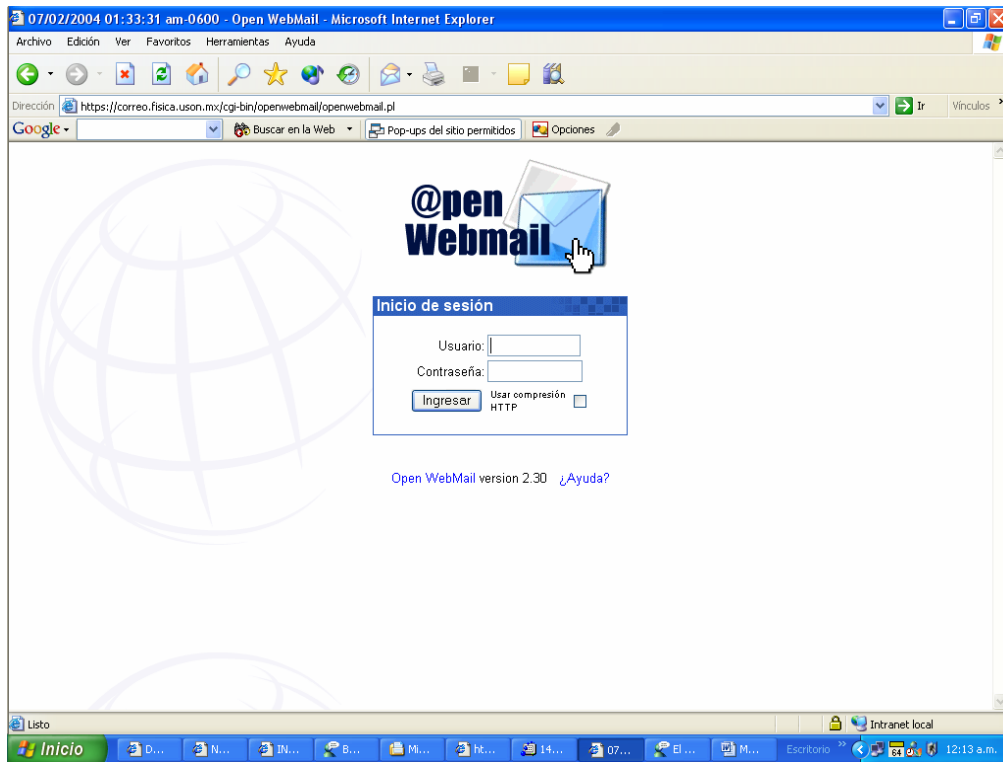
6. Opcionalmente puede completar los siguientes recuadros, la firma es el texto que va en sus mensajes en la parte baja y puede incluir, por ejemplo: su nombre, grado, puesto, dirección de correo, su dirección postal, teléfono, etc.
7. Una vez completadas las opciones que le interesen será necesario dar un click en el botón de “Enviar”. Una vez procesada la información que ha enviado se muestra la pantalla mencionada en el punto 3.
8. Eso es todo!!!!

Su correo ha quedado listo para ser utilizado. Si es el caso, puede seguir personalizando otros aspectos de la interfase, o pasar a usar el CorreoWeb.

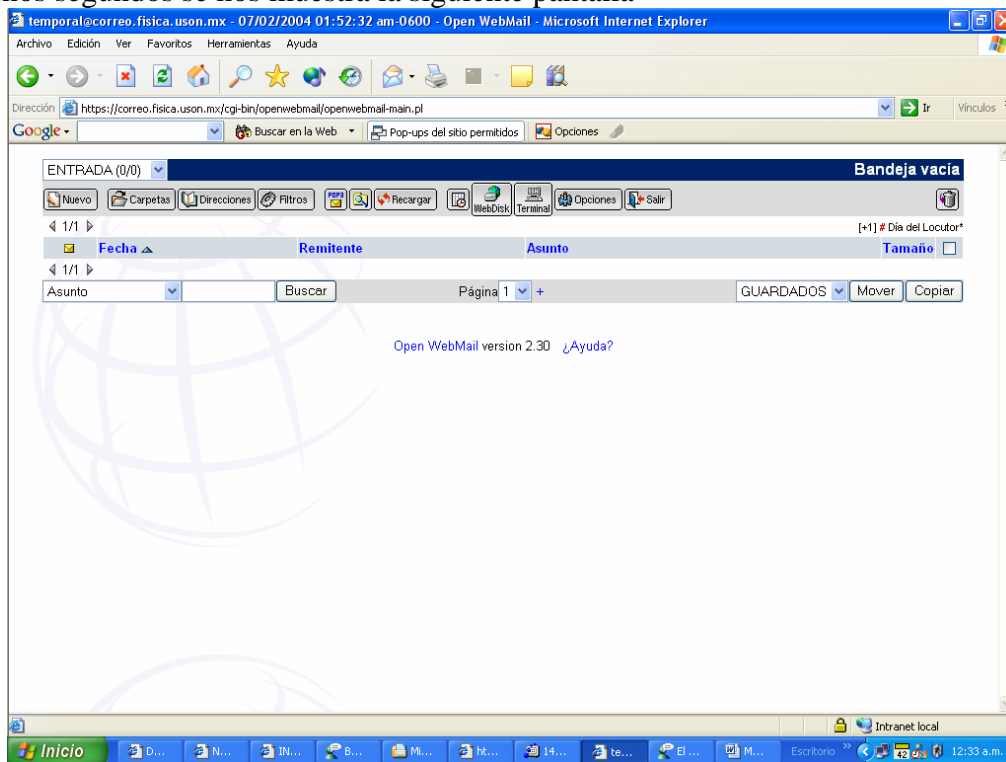
- **CAMBIO DE CONTRASEÑA (password). Se recomienda hacerlo periódicamente.**

Para realizar el cambio de contraseña hay varias opciones, una de ellas es mediante el empleo de una terminal de SSH (por ejemplo: la proporcionada por putty) y hacer uso del comando de Linux ‘passwd’. La segunda y que aquí describiremos hace uso de la segunda interfase que nos ofrece el servidor de correo, a saber: OpenWebMail. El procedimiento es el siguiente:

1. Abra la dirección <https://correo.fisica.uson.mx>, y una vez mostrada la pantalla inicial haga click en el icono de la derecha (correspondiente a OpenWebMail), una vez realizado lo anterior se mostrará la siguiente ventana:

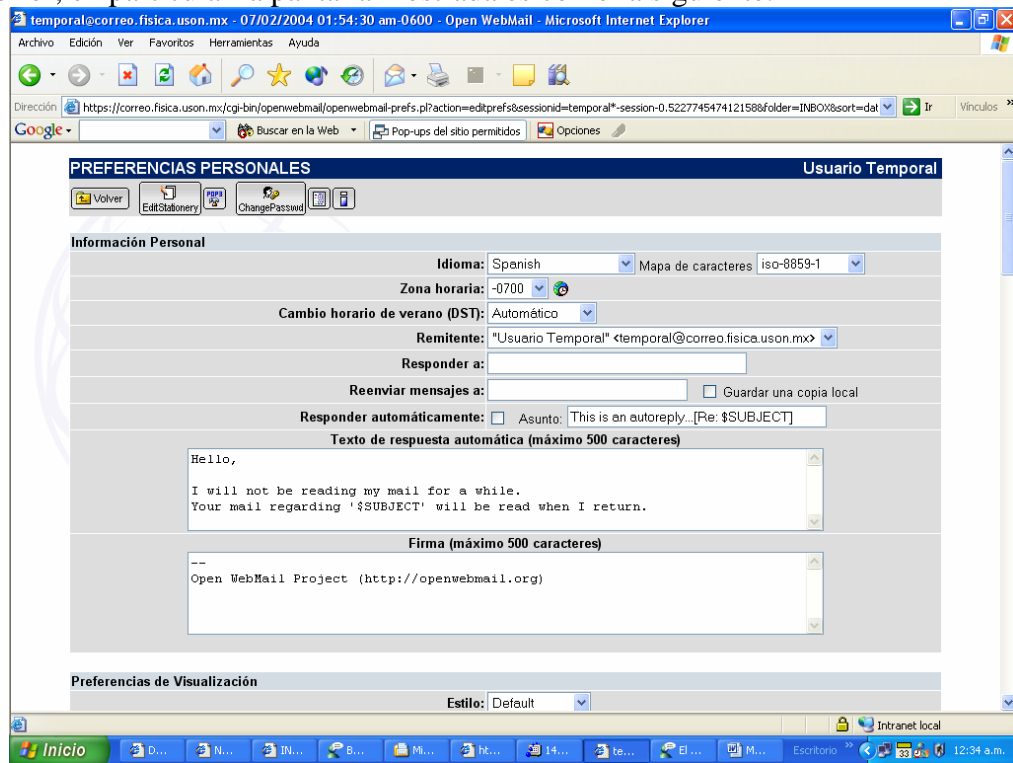


2. Aquí será necesario dar nuestro login y password actual, una vez realizado eso y después de unos segundos se nos muestra la siguiente pantalla



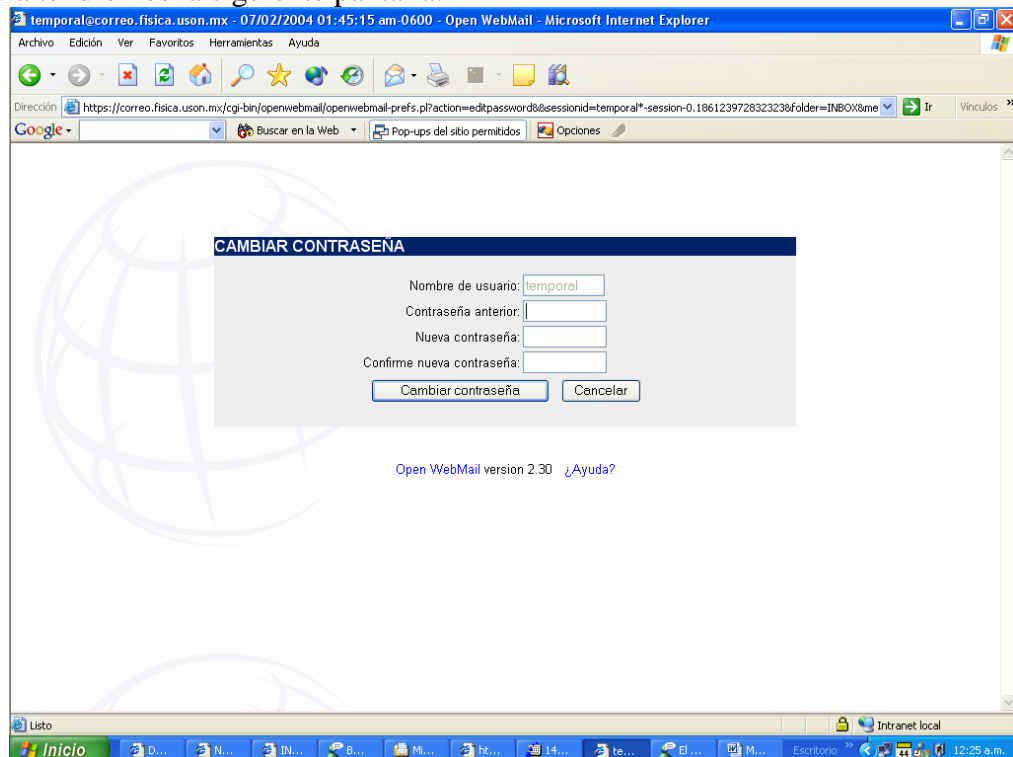
Esta pantalla presenta una serie de botones agrupados en la parte superior, en particular hay que presionar el penúltimo de ellos (Opciones).

3. Al darle click en tal botón, nos cambia la pantalla y el arreglo de botones en la parte superior, en particular la pantalla mostrada es como la siguiente:

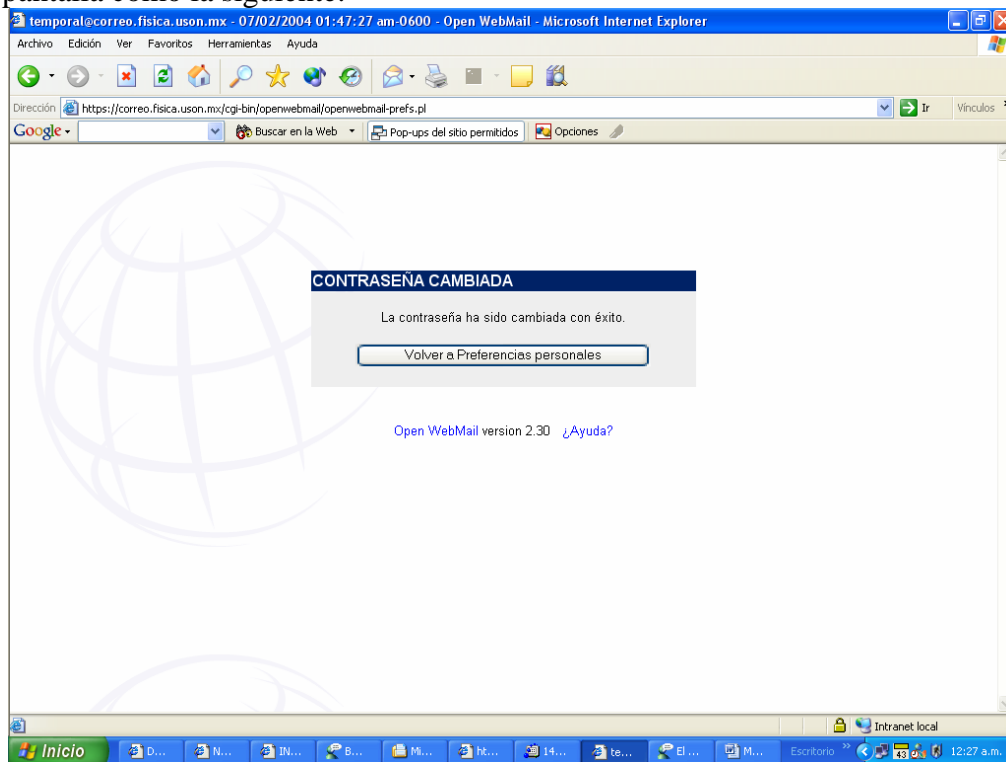


En esta pantalla el cuarto botón (ChangePassword) nos permitirá realizar el cambio de contraseña.

4. Ahora tendremos la siguiente pantalla:



Aquí es donde podemos cambiar nuestra contraseña, para ello rellenamos los recuadros con la información solicitada y presionamos el botón ‘Cambiar contraseña’ y listo, nos aparece una pantalla como la siguiente:



5. Ahora ya tenemos contraseña nueva. Solo tenemos que regresar a ‘Preferencias personales’, presionar el primer botón (‘Volver’), con ello regresamos a la pantalla inicial, y aquí presionamos el último botón del grupo mostrado en la parte superior que nos permitirá terminar la sesión (‘Salir’).