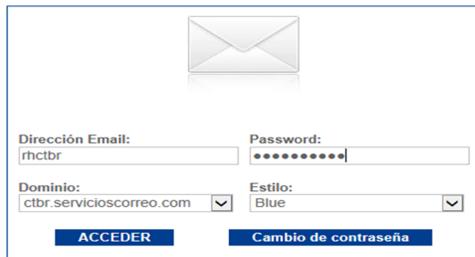


Manual de usuario correo CTBR

1. En tu navegador de internet ingresa a la liga.

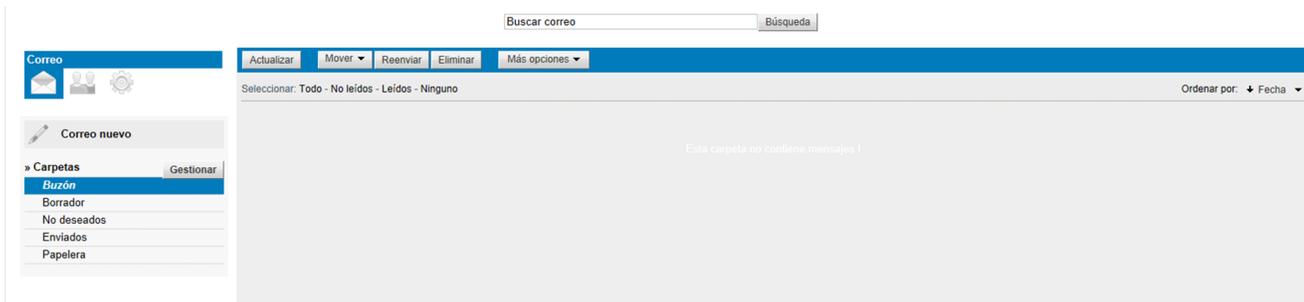


2. Ingresas tu Dirección de Email y Password, selecciona el dominio que corresponda y da clic en **“ACEDER”**.

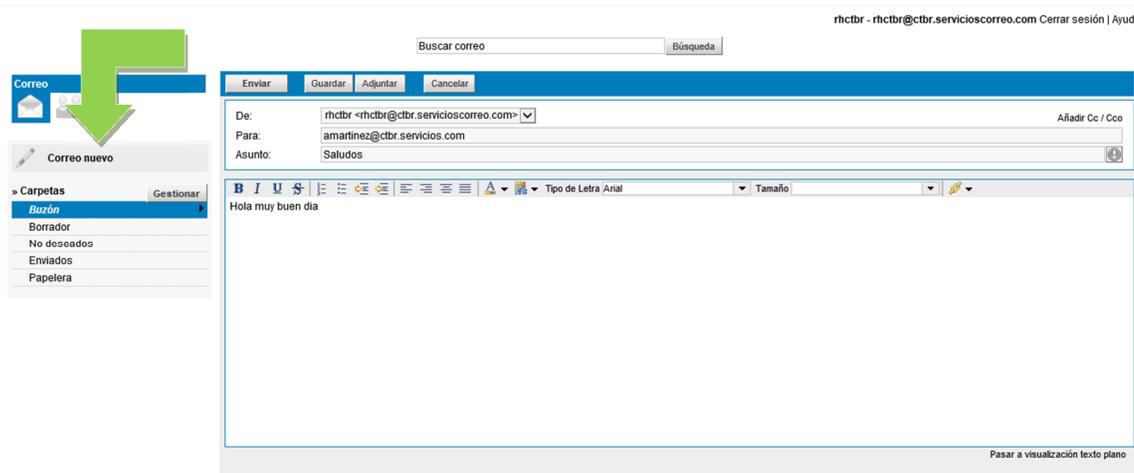


Para Soporte Técnico comunicarse a la Mesa deAyuda de sistemas: (55) 5230-5555 ó 01800-84945555

3. Bienvenido a tu **“Buzón”**.



4. Para escribir un mensaje, selecciona la opción **“Correo nuevo”**, aparecerá la pantalla donde podrás escribirlo.



Manual de usuario correo CTBR

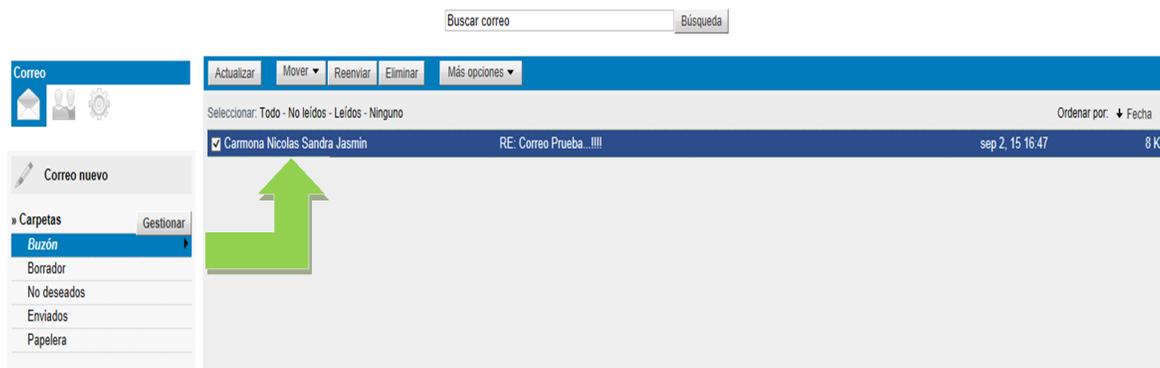
Escribe tu mensaje, puedes ponerle efectos, tamaño de letra, color, tipo, etc. Considera lo siguiente:

- Escribe la dirección de correo de la persona a la que desees enviar tu mensaje en el campo **“Para”** pueden ser una o más direcciones, puedes también agregar más direcciones de correo al dar clic en la opción **“Añadir Cc / Cco”**, Cc, **“Con copia”** las personas verán las direcciones de a quienes se les envió el mensaje, Cco, **“Con Copia Oculta”** las personas no verán las direcciones de correo de a quienes se les envió el mensaje
- En **“Asunto”** escribe un título relacionado a tu mensaje
- Puedes **“Guardar”** un mensaje que nos has terminado de escribir, se enviara a la carpeta de **“Borrador”**
- Puedes dar clic en **“Cancelar”** con esto no se enviará el correo que estabas escribiendo
- Puedes **“Adjuntar”** uno o varios archivos, fotografías, etc. en el correo electrónico que vas a enviar, considera el tamaño de los archivos no debe de ser muy grande para poder enviarlos
- Una vez que hayas terminado da clic en la opción **“Enviar”**

5. Una vez que has enviado el mensaje podrías añadir y personalizar como contacto la o las direcciones de correo a las que enviaste un correo. Deberás completar los datos que te solicita la plataforma. Si no desees personalizar elige la opción **“Hecho”**

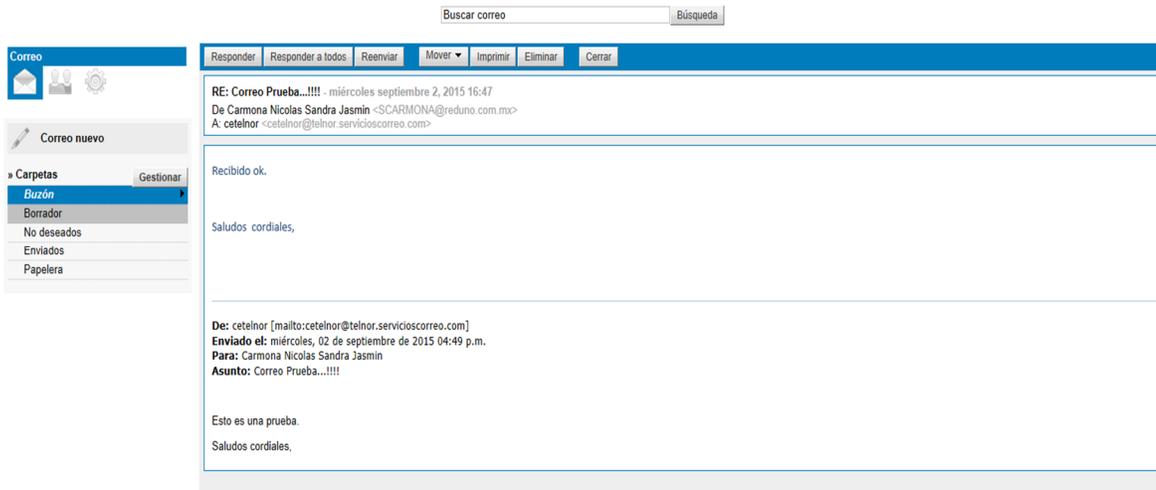


6. Para leer el contenido de un mensaje de correo selecciónalo y da doble clic sobre el mismo.



Manual de usuario correo CTBR

Se mostrará entonces el contenido del correo.



Al dar clic en las opciones:

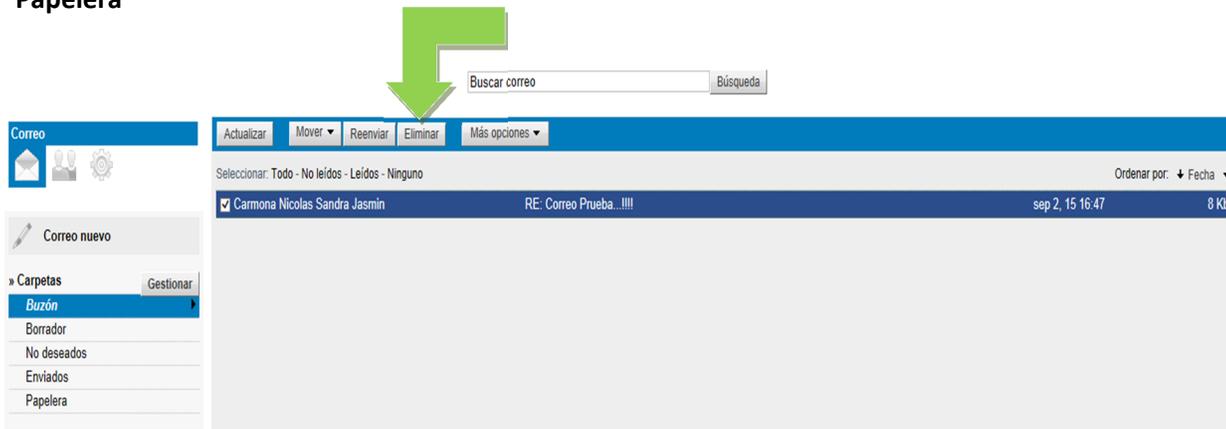
Responder: Se puede enviar un correo a la persona que te lo envió

Responder a todos: Se enviara un correo a todas las personas incluidas en el correo

Reenviar: El mensaje con el texto y todos los archivos adjuntos puede enviarse de nuevo a quien se desee

7. Eliminar Mensaje de Correo

Para eliminar un mensaje, deberás seleccionarlo y dar clic en la opción **"Eliminar"**, se enviará a la carpeta **"Papeler"**



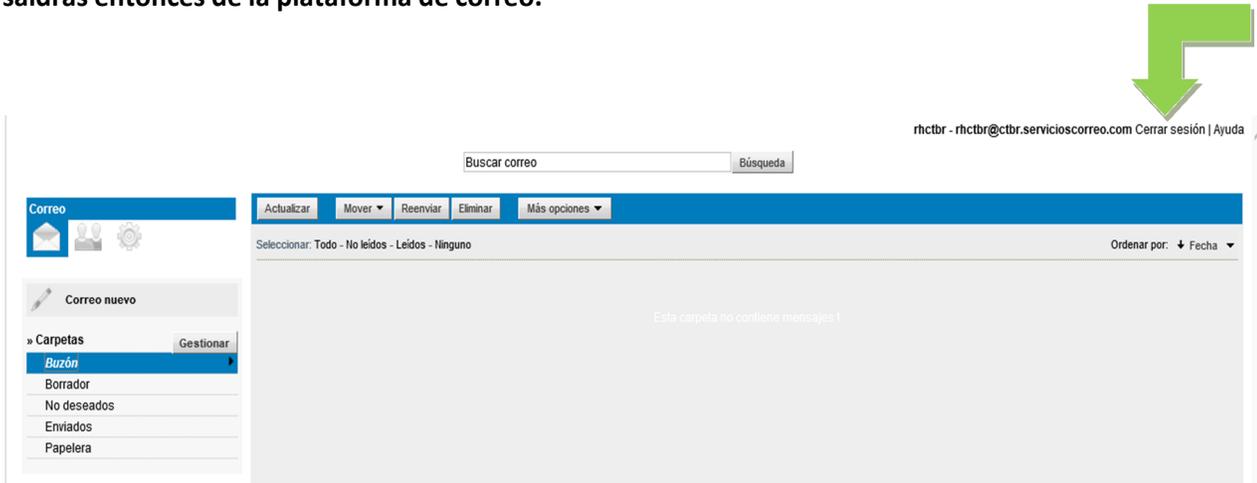
Manual de usuario correo CTBR

8. Correos Enviados. Para revisar los correos que se han enviado, vaya a “Enviados”



9. Cerrar sesión

Cuando hayas terminado de hacer uso de tu correo, puedes salir de forma segura haciendo clic en **“Cerrar sesión”** saldrás entonces de la plataforma de correo.



10. Cambio de contraseña

La opción de cambio de contraseña se encuentra disponible en la página de inicio.



Dirección Email: rhctbr Password:

Dominio: ctbr.servicioscorreo.com Estilo: Blue

ACCEDER **Cambio de contraseña**

Para Soporte Técnico comunicarse a la Mesa de Ayuda de sistemas: (55) 5230-5555 ó 01800-84945555

Manual de usuario correo CTBR

Al dar clic sobre la opción, la plataforma te pedirá que proporciones tu **“Nombre de usuario”**, selecciona entonces tu **“Dominio”**, y escribe tu **“Contraseña”**. Da clic en **“Continuar”**

Correo Infitum mail

Cambia la contraseña de tu correo

Nombre de usuario

prodigy.net.mx

Contraseña

Cancelar Continuar

Correo Infitum mail

Cambia la contraseña de tu correo

rhtcbr

- prodigy.net.mx
- telmexmail.com
- eninfinitum.com
- infitummail.com
- telnomail.com
- infitum.com.mx
- prodigy movil.com
- prodigy media.com
- correoinfitum.com
- infitumzone.net
- prodigywfi.com.mx
- correoprodigy.com
- personalizado.mitmex.net
- servicios.telmex.com
- ctbr.servicioscorreo.com
- lmsa.servicioscorreo.com

Correo Infitum mail

Cambia la contraseña de tu correo

rhtcbr@ctbr.servicioscorreo.com

ctbr.servicioscorreo.com

Continuar

Escribe tu nueva contraseña, debe tener de 8 a 20 caracteres, al menos una letra mayúscula y un número, puedes incluir signos como: ! # % * - _

Escríbela de nuevo en **“Confirma tu nueva contraseña”** y da clic en **“Continuar”**

Correo Infitum mail

Cambia la contraseña de tu correo

rhtcbr@ctbr.servicioscorreo.com

Contraseña actual

Nueva contraseña

8 a 20 caracteres, mínimo una letra mayúscula y un número, Puedes incluir signos como: ! # % * - _

Confirma tu nueva contraseña

Cancelar Continuar

Si el cambio es exitoso al dar clic se te mostrara la siguiente pantalla, de no serlo repite el proceso.

Para finalizar da clic en la opción **“Cancelar”** para finalizar.

