

Cambiar contraseña en WEBMAIL

A) Change Password - Cambiar Contraseña:

1. Dar click en el icono.
2. Se abre pantalla donde nos pide la nueva contraseña.
 - Poner nueva contraseña deseada.
 - Presionar Create.
3. Listo, aparece mensaje de confirmación del cambio de contraseña.



B) Forwarding Options - Opciones de Redireccionamiento

Esta opción permite configurar la acción que de todos los mail recibidos a una cuenta de correo también lleguen a otra(s) cuenta(s) de correo.

Es decir, si queremos que todos los mails entrantes de "cuenta@midominio.com" sean enviados a "misegundacuenta@midominio.net" debemos de usar el redireccionamiento de correo.

1. Dar click en el icono.
 2. Presionar Add Forwarder.
- Si ya hay cuentas configuradas en la pantalla aparecerá la información.
3. Teclear la cuenta a la que deseamos redireccionar nuestros correos.
 4. Presionar Add Forwarder.
 5. Listo.

