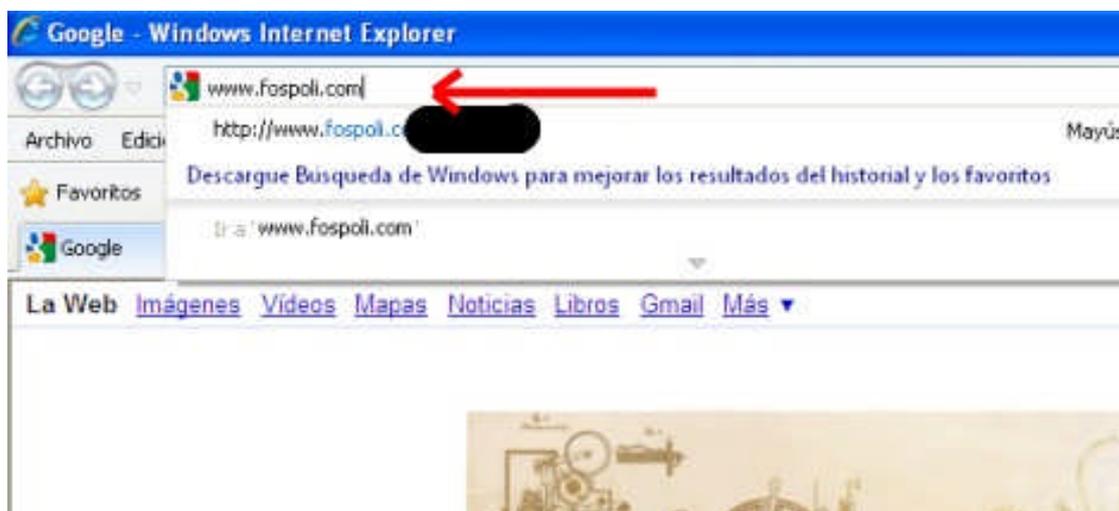
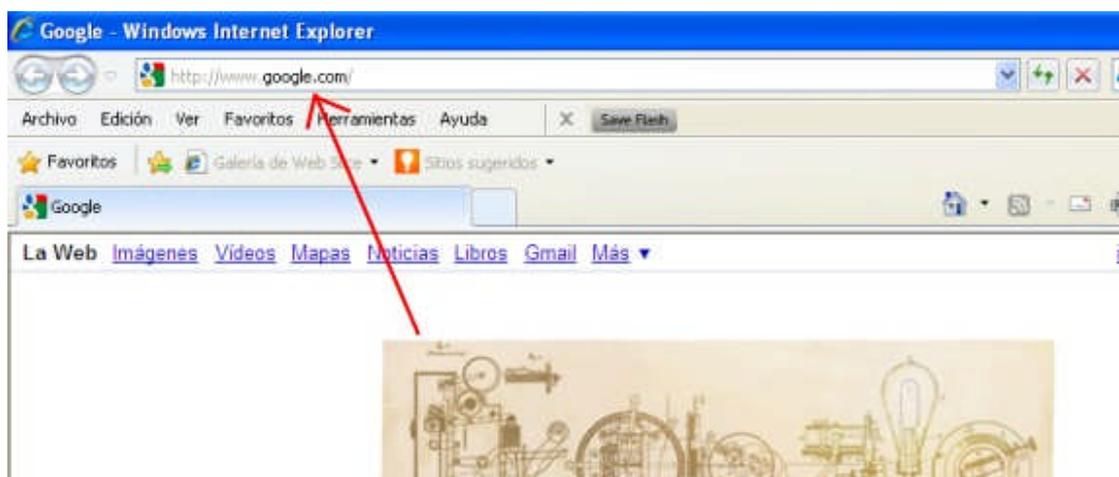


## UTILIZANDO EL SQUIRREL MAIL

En la actualidad son varios los proveedores de alojamiento, que incluyen el squirrel mail como “cliente de correo electrónico”, así que vamos a darle una rápida mirada para aprender a utilizarlo.

Como ya he repetido en otros manuales, todos los clientes de correo trabajan igual, lo que cambia es la ubicación de los elementos, nada mas.

Primero veamos si nuestra conexión a Internet no esta bloqueada, para ello, abrimos nuestro navegador, ya sea el Firefox o el Internet Explorer y en la barra de direcciones, escribimos: **www.fospoli.com**



Nota: Un error muy común es escribir NO en la barra de direcciones, si no en la caja de búsqueda, son dos cosas distintas, vea bien la gráfica.

Si nuestra conexión a Internet esta buena, debe aparecer la siguiente pantalla:

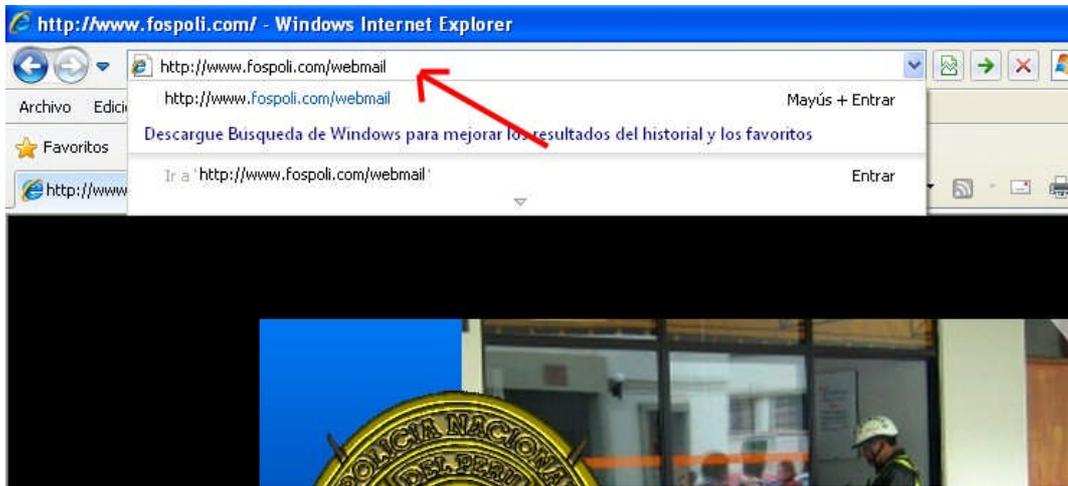


Si no se viera esa página, asegúrese de tener un teléfono o anexo cerca de la PC y llame al 104, pidiendo revisen la conexión, ya que han tratado de conectarse a [www.fospoli.com](http://www.fospoli.com) y no se abre la ventana.

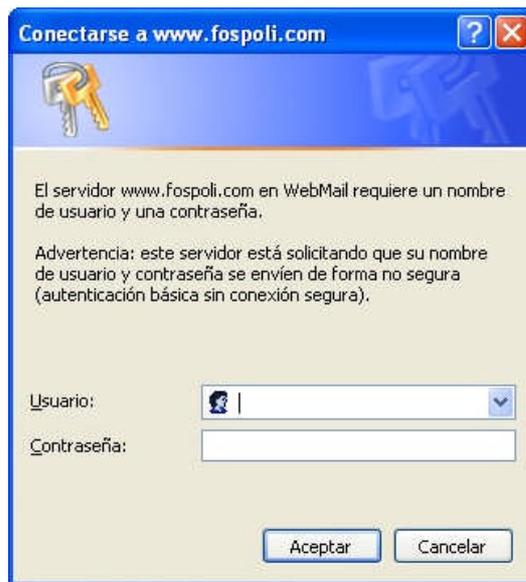
Algo muy común en los de la timofonica es decir que puede ser que el servidor este caído y que pregunten “En donde esta el servidor”. Usted debe responder que el servidor esta en los Estados Unidos de Norte America y que sus colegas de otros departamentos, si pueden conectarse sin problemas, que por ello puede afirmar que el servidor esta en buen estado y que quiere que revisen si la conexión que tienen de Speedy tiene algún bloqueo.

Esto lo solucionan en menos de 20 minutos.

Una vez que tenga acceso a [www.fospoli.com](http://www.fospoli.com), cambian la dirección, ahora le aumentan “WEBMAIL” a la dirección, es decir, debe de quedar así: **[www.fospoli.com/webmail](http://www.fospoli.com/webmail)**  
Tal como muestra la grafica:



Al escribir esa dirección y pulsar Enter, debe abrirse la siguiente ventana:



Aquí se debe escribir, su nombre de usuario y contraseña que se le ha proporcionado, por ejemplo el nombre puede ser:

**[directorio@fospoli.com](mailto:directorio@fospoli.com) [fatimaperales@fospoli.com](mailto:fatimaperales@fospoli.com) [drsoftware@hacha.org](mailto:drsoftware@hacha.org)**

Una vez que escriba su nombre de usuario y contraseña, pulsan Enter o hacen click en “Aceptar”.

Si ha ingresado correctamente los datos, se va a mostrar una ventana de bienvenida como la siguiente:



Si es la primera vez que vas a utilizar este cliente de correo, es una buena idea cambiar la contraseña que te ha dado el administrador. Por seguridad se recomienda cambiar la clave al menos cada 30 días.

En la gráfica, se señala la opción “Cambiar contraseña”, debe hacer un click allí y se va a abrir esta ventana:



Escribes la NUEVA contraseña en la casilla marcada con el número 1, REPITES esa clave en la casilla con el número 2 y luego haces click en el botón “Cambiar contraseña”, marcado con el numero 3.

Aquí pueden pasar dos cosas:

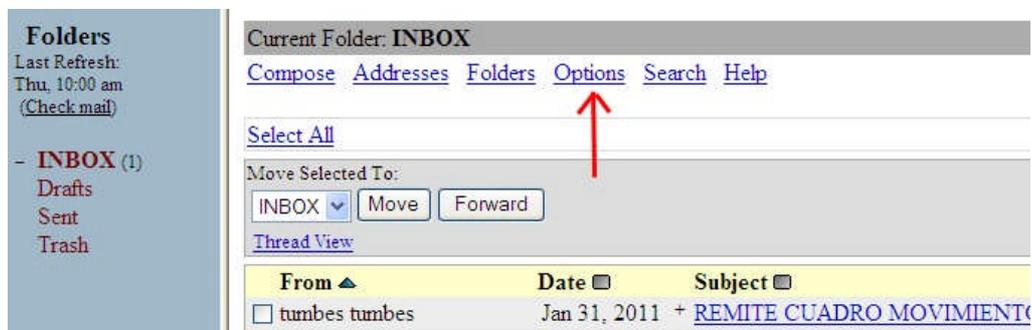
- 1.- Que regreses a la ventana donde se ingresa el nombre de usuario y contraseña, así que llenas los datos e ingresas, va a aparecer la ventana de bienvenida.
- 2.- Que aparentemente no pase nada, así que haces click en donde dice “regresar”, que esta marcado con el número 4 en la gráfica anterior.

Por cualquiera de los dos métodos, vamos a regresar a la pantalla de bienvenida, allí vamos a ver que podemos utilizar TRES clientes de correos, el uso de alguno de ellos es cuestión de gusto, aquí vamos a utilizar el SQUIRRELMAIL por que es el mas fácil de utilizar, así que hacemos click donde esta señalado con la flecha, en la siguiente gráfica:

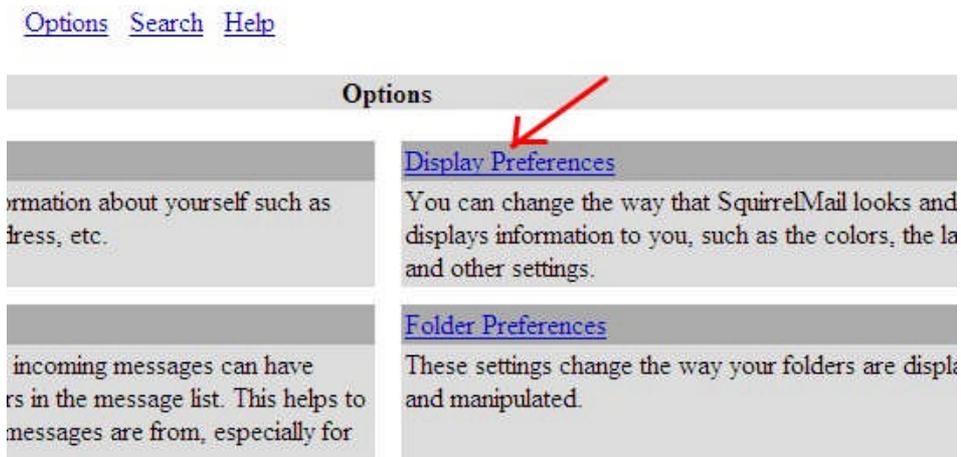


Con esta acción se va a abrir el squirrelmail, pero vamos a ver que el menú superior y el menú lateral, están en Inglés, así que vamos a aprender como cambiar el idioma a castellano (Ojo que no es “español”)

Para ello debe hacer click donde dice “Options”



Se va a abrir una nueva venta, allí deben de hacer click en “Display preferences”



En la siguiente ventana, pueden cambiar los colores seleccionando una combinación, en donde dice “Theme”, pero lo importante es cambiar el idioma, para ello abre el “comboBox” que esta al lado derecho de donde dice “Language”, ubican y hacen click sobre “Spanish”



Debe de quedar así:



Luego, en la misma ventana, se van a la parte inferior, allí hay un botón que dice: **“Submit”**, haces click sobre ese botón.

Enable Mailer Display:

Display Images with Message:

Friendly Clean Display:

Enable Mail Delivery Notification:

Display Messages in New Window:

Width of Compose Window:

Height of Compose Window:

Include Reply/Forward Text:

Include signature when replying:

Message when Replying:

Position when Replying:  ▼

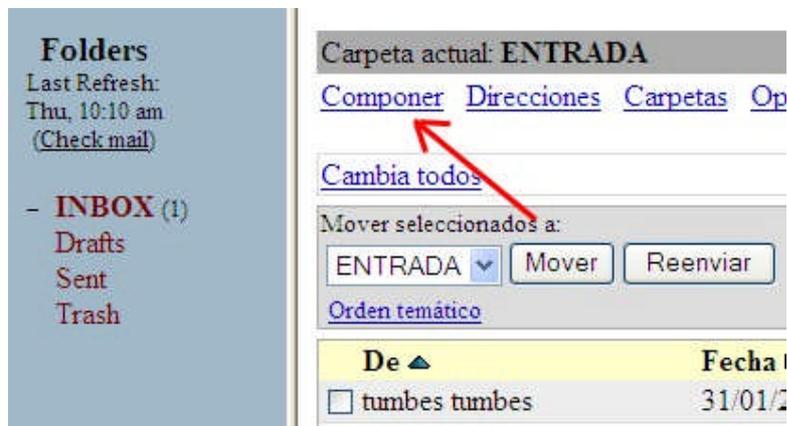
Sort by Received Date:



Eso te va a regresar a la ventana de “Display preferentes”, en el menú del lado izquierdo, debes hacer click donde dice: **“INBOX”**, esto te va a regresar a la ventana principal del correo, si te percatas, ahora el menú superior esta en Castellano, pero el menú lateral izquierdo aun sigue en Ingles, cuando vuelvas a ingresar al correo, ambos estarán en Castellano.

Ahora veamos, como **enviar un correo** utilizando el squirrelMail

En la barra de menú, haces click en “Componer”



La ventana donde se va a crear un nuevo correo, como ya mencioné, tiene los mismos elementos que los otros clientes de correo:

**Para** (To en Ingles): Aquí se pone el correo de la persona a la que vas a escribir.

**Asunto** (subject): De que trata el correo

El **cuerpo** del correo, donde escribes lo que quieres y por ultimo tenemos el botón “Enviar” (Send), si hacemos click allí, estaremos enviando nuestro correo.

The image shows a screenshot of the email composition form. It includes fields for 'Para:', 'Cc:', 'Cco:', and 'Asunto:'. Below these fields, there is a 'Prioridad' dropdown menu set to 'Normal', and checkboxes for 'Confirmación: De lectura' and 'De entrega'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Firma', 'Direcciones', 'Guardar borrador', and 'Enviar'. A large text area for the email body is visible below the buttons, and another 'Enviar' button is located at the bottom right of the page.

Si son observadores, habrán visto que también existen las opciones “Cc” y “Cco”, ¿Para que sirven estas opciones?... ¡fácil!

**“Cc”**, significa **“Con conocimiento a”**, es decir estas enviando tu email o correo electrónico a la persona que figura en “Para” y le estas enviando una copia a quien o quienes agregues en “Cc”, pero todos sabrán a quienes le enviaste una copia.

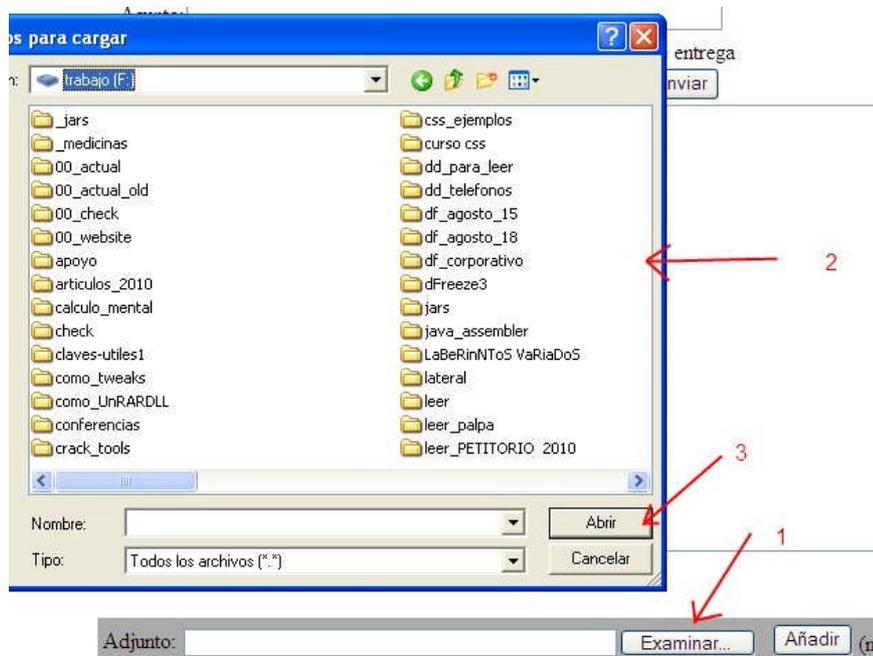
**“Cco”**, significa **“Con conocimiento oculto”**, es decir estas enviando tu email o correo electrónico a la persona que figura en “Para” y le estas enviando una copia oculta a quien o quienes agregues en “Cco”, pero le llega un correo a cada uno de ellos como si

solo le hubieras escrito a el, el que recibe el correo, no sabe a quienes mas has enviado una copia.

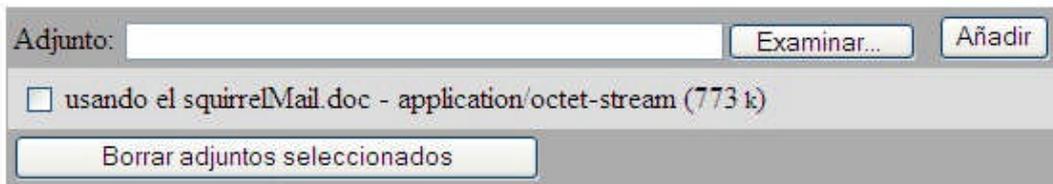
Esta es una duda que muchos usuarios de correo tienen, ahora ya les develé el misterio, bueno... alguno dirá “¿y [como envío un archivo](#) (documento, foto, música, video, etc.) con mi correo?”, bueno a eso se le llama **adjuntar** o **attach** en Ingles y es muy fácil de hacer, recuerden que esta opción la tienen todos los clientes de correo pero en diferentes ubicaciones, veamos en el squirrelMail.

Primero haces click en el botón “Examinar”, se va a abrir la ventana señalada con el numero 2, tal como en otros programas como el Word, indicas la ruta (donde esta el archivo), haces click sobre el archivo y haces click en el botón “Abrir (numero 3).

Ojo, esta acción, solo le indica al squirrelMail, que archivo quieres enviar junto a tu correo, pero aun no lo ha “cargado”, para ello haces click en el botón “Añadir” que esta junto al botón “Examinar” y esperas que cargue.



Al hacer click en el botón “Añadir”, en la parte inferior va a aparecer una barra de progreso que indica que se está cargando el archivo a ser enviado, mientras mas grande es el archivo... mas tiempo tomara cargarlo, al terminar, debe aparecer lo siguiente:

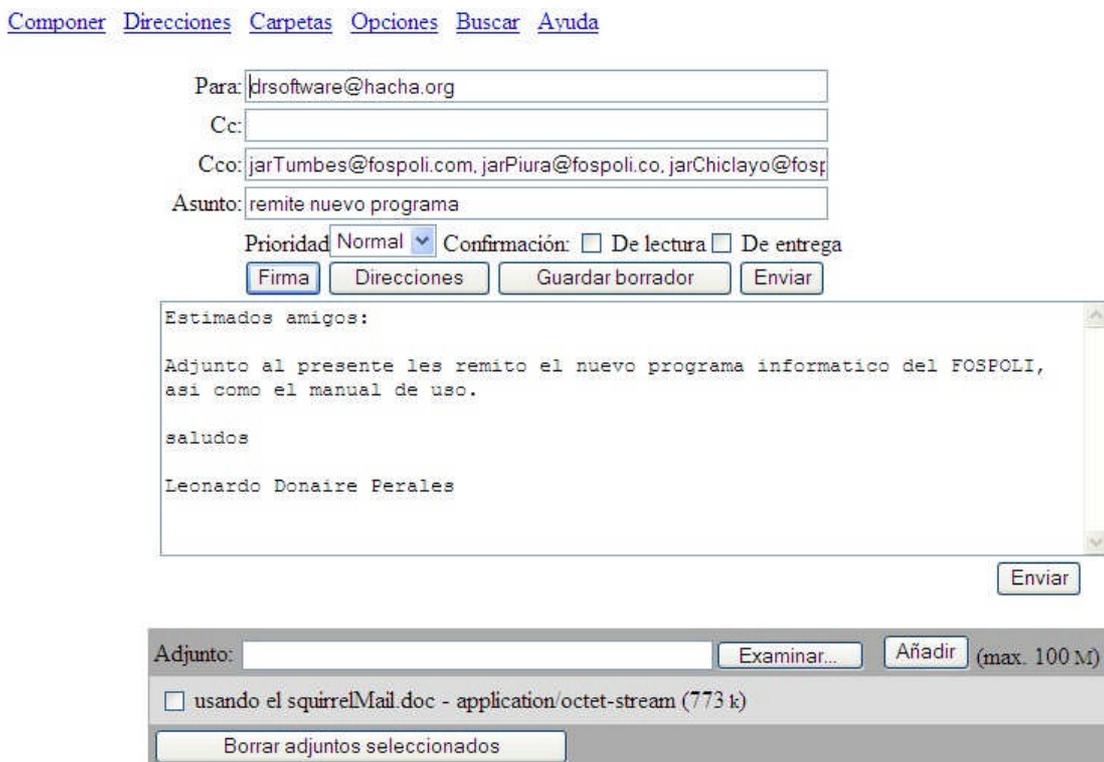


Ojo que puede adjuntar varios archivos, siguiendo los mismos pasos.

En la grafica vemos el nombre del archivo que vamos a enviar así como su tamaño, si en este momento hacemos click en el botón “Enviar”, estaremos remitiendo nuestro correo electrónico junto con el archivo que acabamos de adjuntar.

Si por equivocación, han adjuntado un archivo equivocado, a la izquierda del nombre del archivo a enviarse, hay una “caja de marcado” o checkBox, si hace un click allí, aparecerá una marca, a eso se llama “seleccionar archivos”, si luego de seleccionar uno o varios archivos, usted hace click en el botón “Borrar adjuntos seleccionados”, esos archivos serán quitados de la lista y no serán enviados.

Por ultimo, debe quedarme una ventana como esta:



Solo deben hacer click en enviar y listo.

Al terminar de utilizar su cliente de correo, debe hacer click en la opción “Desconectar” que esta en la parte superior derecha, esto cerrará su cuenta y evitará que alguien más pueda leer su correspondencia.

Para aprender a descargar un archivo que le han enviado en un correo electrónico, lea el manual “Como abrir un archivo empaquetado recibido por el e-mail”.

Leonardo Donaire Perales

“Dr. Software”

[www.hacha.org](http://www.hacha.org)