

Correo interno

Permite enviar correos entre usuarios del sistema

- [¿Cómo enviar correos entre los usuarios del sistema?](#)
- [¿Cómo revisar el correo interno?](#)

¿Cómo enviar correos entre los usuarios del sistema?

Aquí le mostramos como hacerlo:

https://www.youtube.com/embed/MxL8hlqh8ME?ab_channel=InterServicioss

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



Paso 2: Luego aparecerá una ventana emergente que le permite enviar y recibir correos entre los usuarios del sistema.










Para enviar un correo, por favor arrastre el usuario al que le va a enviar el mensaje, diligencie el asunto, el mensaje y de clic en el botón **Enviar**.

Nuevo Mensaje

Bandeja de Entrada

Bandeja de Salida

Buscar 

-  ALBERTO CARLOS CANO PARKER
-  BOIHO
-  CARLOS GOMÉZ SALAZAR
-  CARLOS JULIAN GUTIERREZ SALAZAR
-  CARMEN MONTOYA
-  DANIEL FRANCISCO GUTIERREZ PARKER
-  DANIEL RESTREPO
-  DAVID CARLOS GUTIERREZ MARTINEZ
-  DAVID CARLOS PARKER RESTREPO
-  DAVID IVAN RODRIGUEZ LONDOÑO
-  DAVID MARIO GOMÉZ JARAMILLO

Para:

 ALBEIRO LUIS CANO PARKER **1**

Asunto

Revisión de inmuebles **2**

Mensaje

Buenas tardes,
Reciba un cordial saludo, **3**

De acuerdo...

4 ENVIAR

¿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.

