

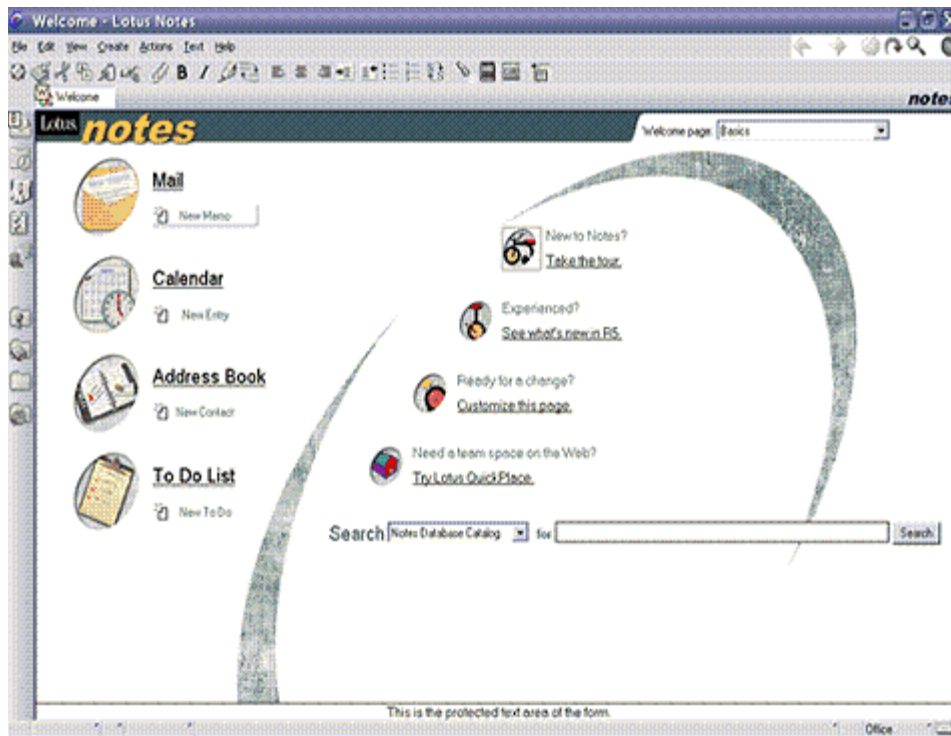
# Envío de correos con Lotus Notes

---

Haga doble click en el ícono de Lotus Notes.  
Luego escriba su contraseña y clic en el botón OK.



Luego haga clic sobre el ícono new memo debajo del ícono Mail.



El cursor aparecerá en el cuadro de texto TO: aquí debe colocar la cuenta de correo del usuario a quien va enviar, puede escribir el nombre y presionar enter y automáticamente se cargará el usuario deseado.

Luego hacer clic en el cuadro de texto subject y escribir el asunto del mail.

Luego hacer clic en el cuerpo del texto para escribir el mensaje deseado.

Luego hacer clic en el botón SEND. Y su mensaje será enviado.

