

LIMPIEZA DEL CORREO INSTITUCIONAL

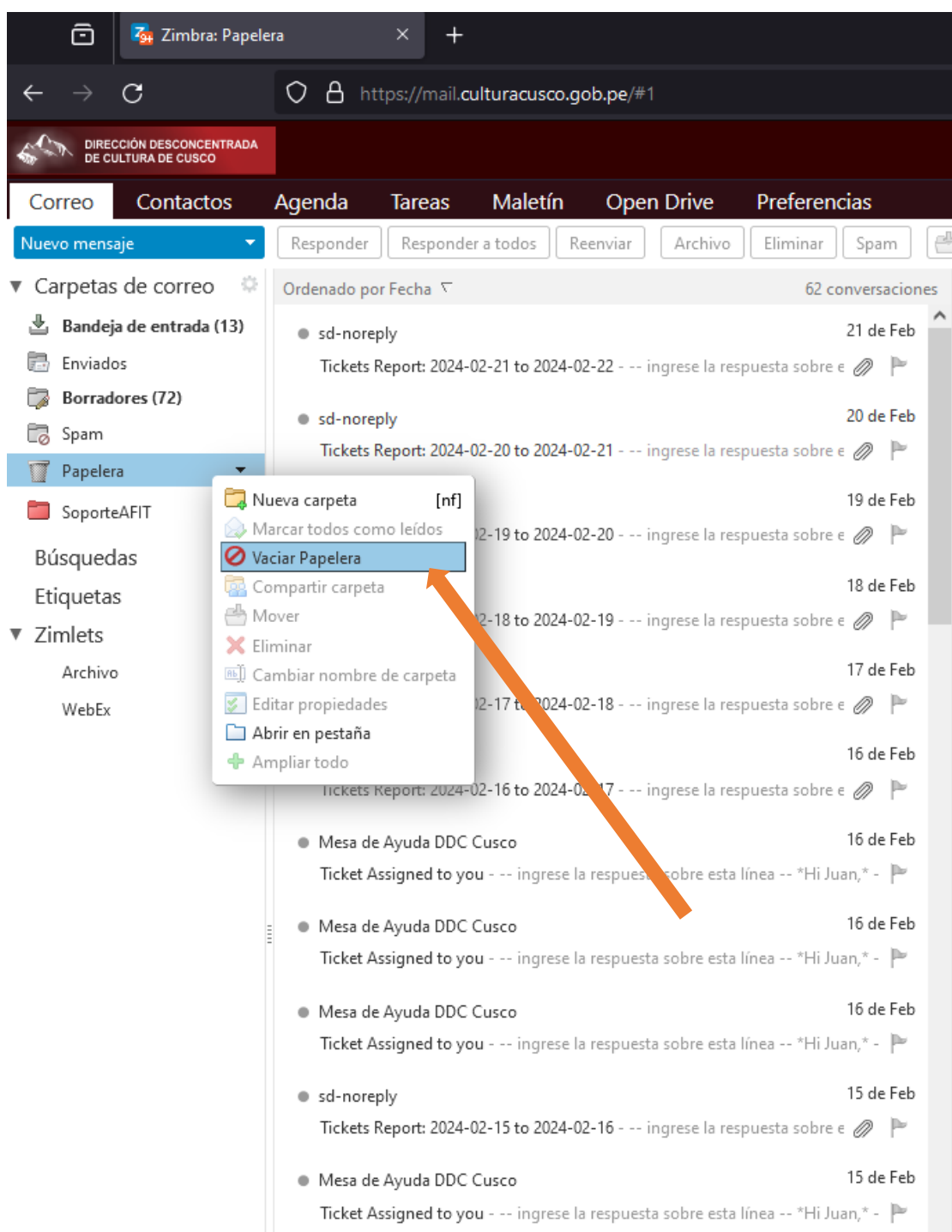
Limpieza de Bandeja de entrada

- 1) Seleccione **Bandeja de entrada**
- 2) seleccionar mensaje
- 3) Anticlick
- 4) Luego seleccione la Opción Eliminar, tal como se muestra en la imagen

The screenshot displays the Zimbra webmail interface. The top navigation bar includes 'Correo', 'Contactos', 'Agenda', 'Tareas', 'Maletín', 'Open Drive', and 'Preferencias'. The left sidebar shows the 'Bandeja de entrada (1)' folder selected, along with other folders like 'Enviados', 'Borradores (72)', 'Spam', and 'Papelera'. The main content area shows a list of emails, with one selected. The action menu is open, showing options like 'Responder', 'Responder a todos', 'Reenviar', 'Archivar', 'Eliminar', 'Spam', and 'Acciones'. An orange arrow points to the 'Eliminar' option. The email content on the right shows a 'Stale Ticket Alert' from 'Mesa de Ayuda DDC Cusco' to 'jcusihualpah@culturacusco.gob.pe'.

Limpieza de Papelera

- 1) Seleccione Carpeta **Papelera**
- 2) Anticlick
- 3) Seleccione Vaciar Papelera, tal como se muestra en la imagen.



Limpieza de spam

- 1) Seleccione Carpeta **Spam**
- 2) Anticlick
- 3) Seleccione Vaciar Spam, tal como se muestra en la imagen

