



NUMO – Implantación del Nuevo Modelo Organizativo

GUÍA: Añadir carpeta o buzón compartido

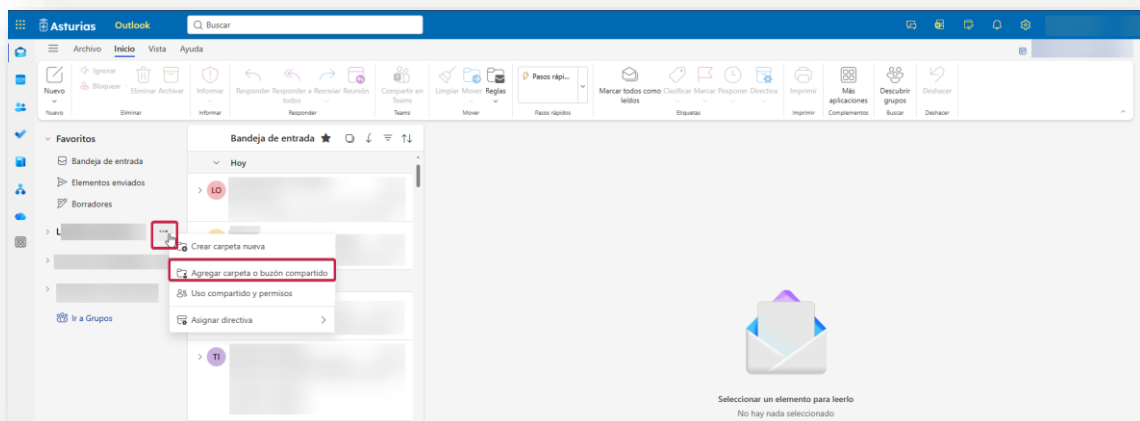


16 de marzo de 2025

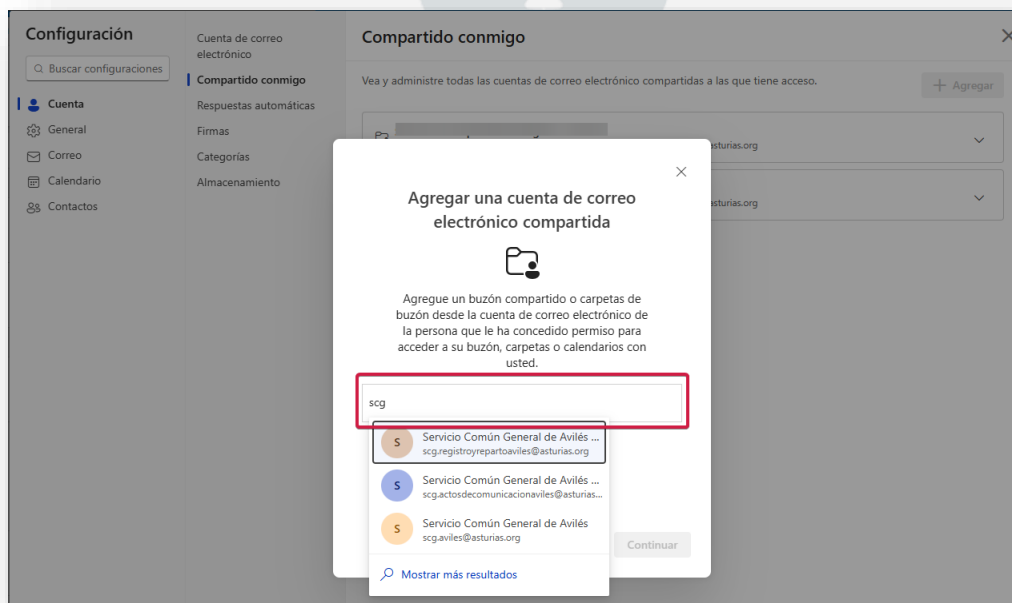


Para añadir una carpeta o buzón compartido debes iniciar sesión en tu cuenta personal de @asturias.org y estar previamente apoderado para acceder a dicha carpeta o buzón. Una vez iniciada sesión en tu cuenta personal de @asturias.org, debes seguir estos pasos:

1. Pulsas con el botón derecho del ratón en el icono con tres puntos a la derecha de tu cuenta personal. Seleccionas la opción *"Agregar carpeta o buzón compartido"*.

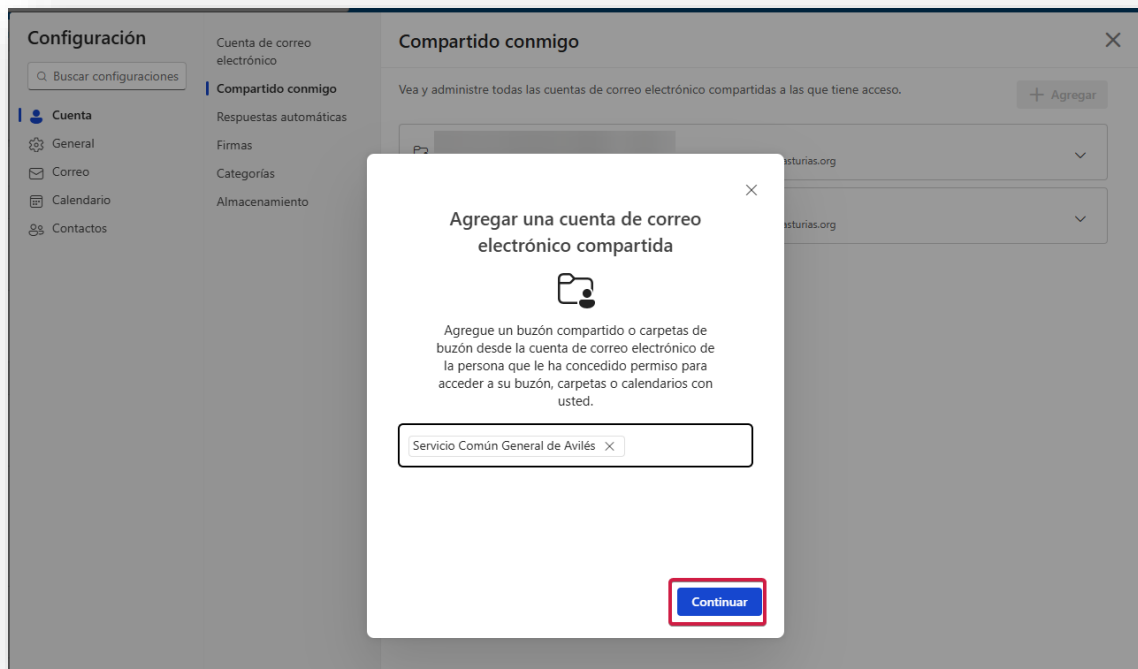


2. En el campo de texto, buscas el buzón que deseas añadir escribiendo el nombre del mismo. Una vez localizado, haces clic sobre el nombre para seleccionarlo.

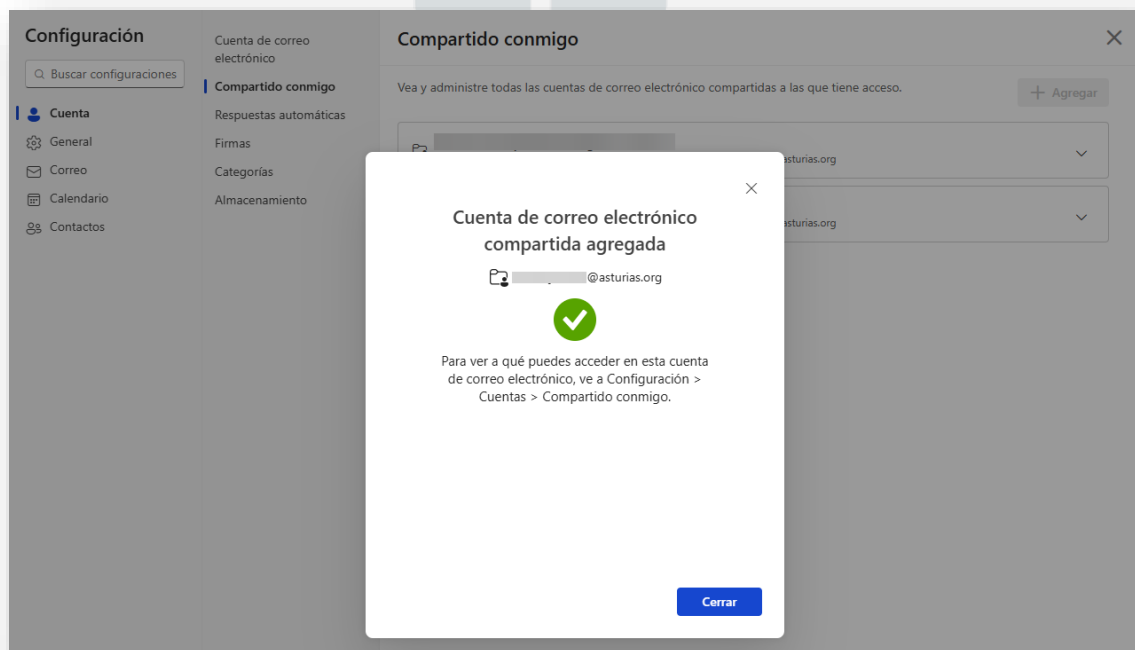




3. Pulsas en el botón "*Continuar*" para que el buzón esté disponible.



4. El sistema confirmará que el buzón se ha agregado correctamente.





5. Podrás consultar el contenido del buzón cada vez que accedas a tu cuenta personal @asturias.org sin necesidad de añadirlo nuevamente. Encontrarás la bandeja de entrada y el resto de carpetas del buzón, a continuación de tu cuenta personal.

