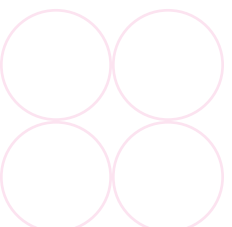
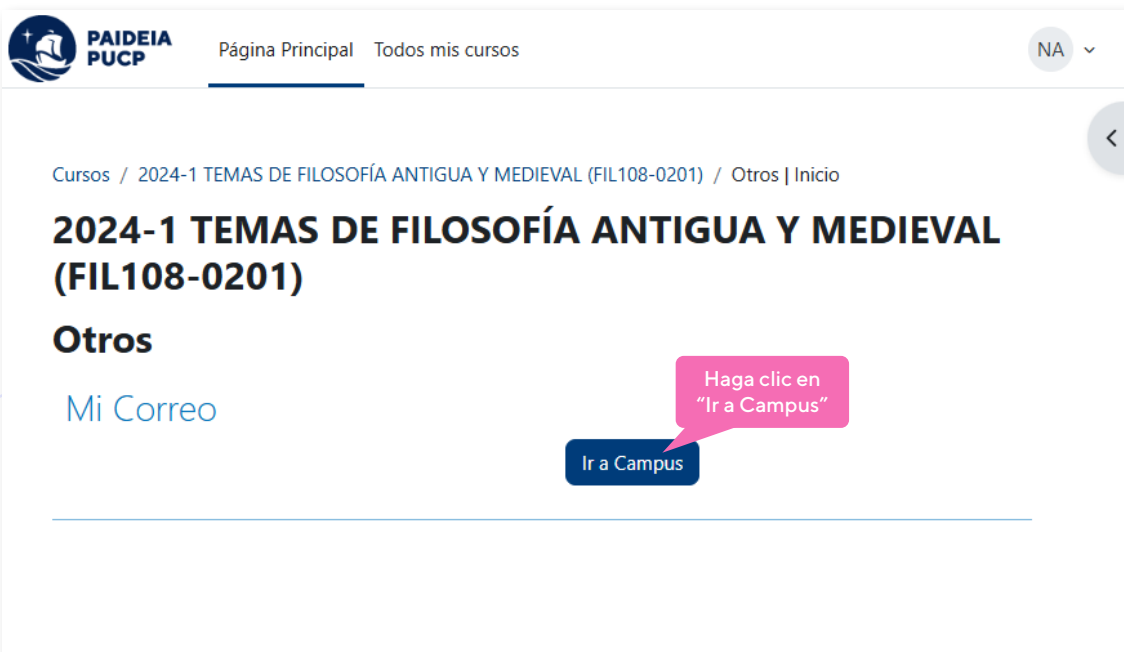


¿CÓMO INGRESAR A MI *CORREO PUCP* Y *ENVIAR UN MENSAJE?*



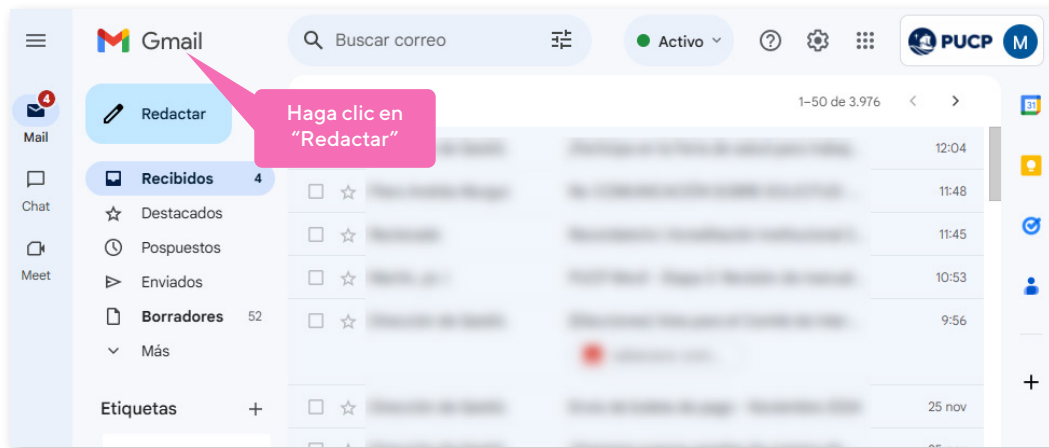
01.

Si cuenta con un correo PUCP (@pucp.edu.pe o @pucp.pe), puede acceder haciendo clic en **“Otros”** y luego haga clic en el botón **“Ir a Campus”**.



02.

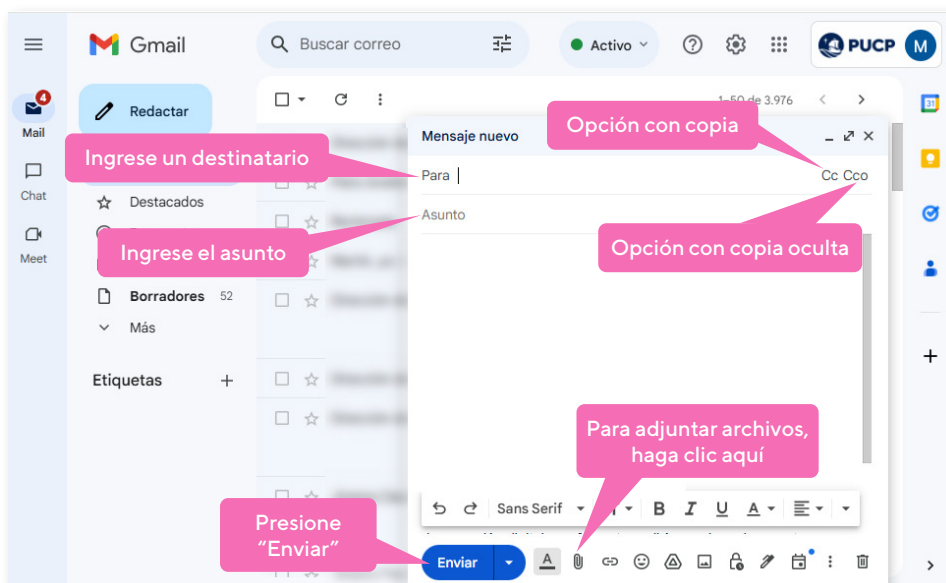
Haga clic en **"Redactar"**.



03.

Se abrirá una **nueva ventana, donde podrá redactar su mensaje**, ingrese el destinatario, el asunto, si quiere adjuntar un archivo haga clic en el icono 📎.

Si selecciona a quién o quiénes se les enviará el correo haciendo clic en las opciones según sea el caso: (Cc) - Con copia (Cc) o (Cco) - Con copia oculta (Cco), y finalice haciendo clic en **"Enviar"**.



¡Excelente!

Ha concluido la guía de uso

Ahora ya sabes cómo ingresar a tu correo PUCP y enviar un mensaje. **¡Continúa revisando las guías y material complementario** para que puedas sacar el **máximo provecho** a la plataforma!

Si tienes alguna duda no dudes en comunicarte a **asistencia-dti@pucp.edu.pe**.

