

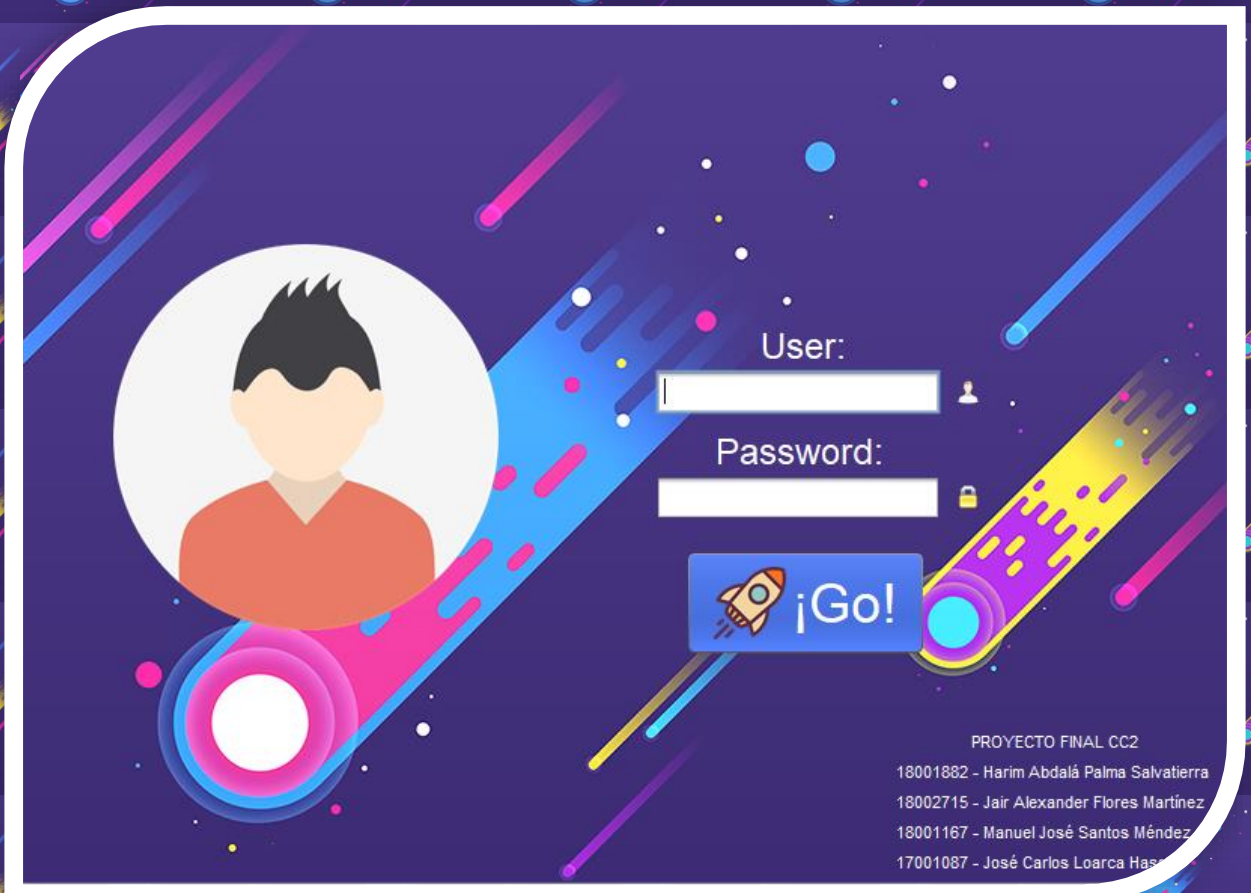
# Cliente Yimail

## Manual de usuario

¡Bienvenido! A continuación, se le presentaran un conjunto de instrucciones para que pueda disfrutar y aprovechar al máximo todas las funciones.

### 1.Login:

Al ingresar a la aplicación se le presentará la siguiente interfaz:

A login interface mockup with a dark blue background featuring colorful streaks and a starry space theme. On the left is a circular profile picture of a person with black hair wearing an orange shirt. To the right are two input fields: 'User:' with a person icon and 'Password:' with a lock icon. Below these is a blue button with a rocket icon and the text '¡Go!'. In the bottom right corner, there is a list of project credits.

User:

Password:

¡Go!

PROYECTO FINAL CC2

18001882 - Harim Abdalá Palma Salvatierra

18002715 - Jair Alexander Flores Martínez

18001167 - Manuel José Santos Méndez

17001087 - José Carlos Loarca Has

Deberá ingresar sus credenciales en los campos especificados.

Ingrese su usuario de la manera "user@server" en el siguiente campo:

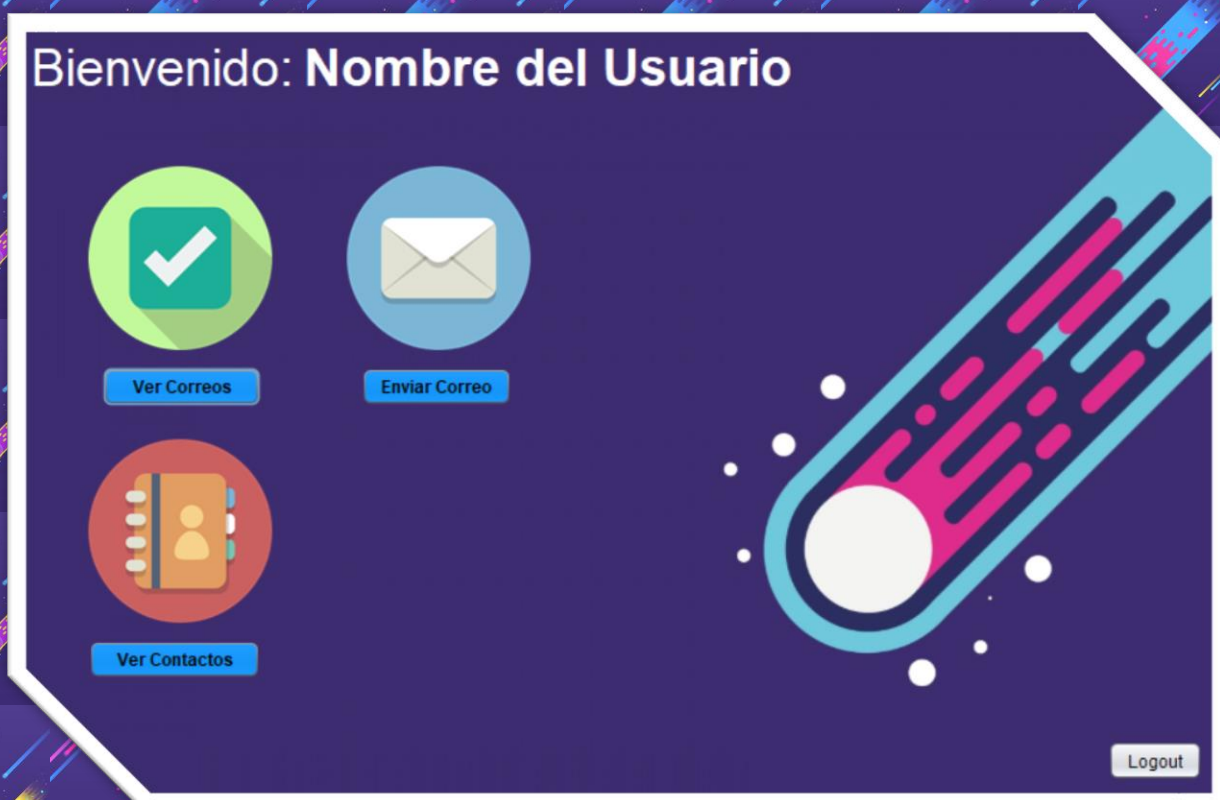
User:

Ingrese su contraseña en el siguiente campo:

Password:

## Menú Principal

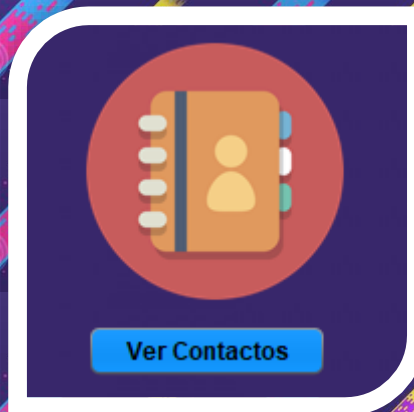
Inmediatamente de ingresar sus credenciales correctamente en el login se le presentará el menú principal de la aplicación y se le dará la bienvenida en la parte superior de la ventana:



Si usted desea ver sus correos recibidos, de clic en **Ver Correos**:



Si usted desea ver sus contactos agregado, de clic en **Ver Contactos**:



Si usted desea redactar un correo, de clic en **Enviar Correo**:



Si usted desea cerrar sesión, de clic en **Logout**:



Logout

Ver Correos

Al darle clic en **Ver Correos** se le presentara la siguiente interfaz:

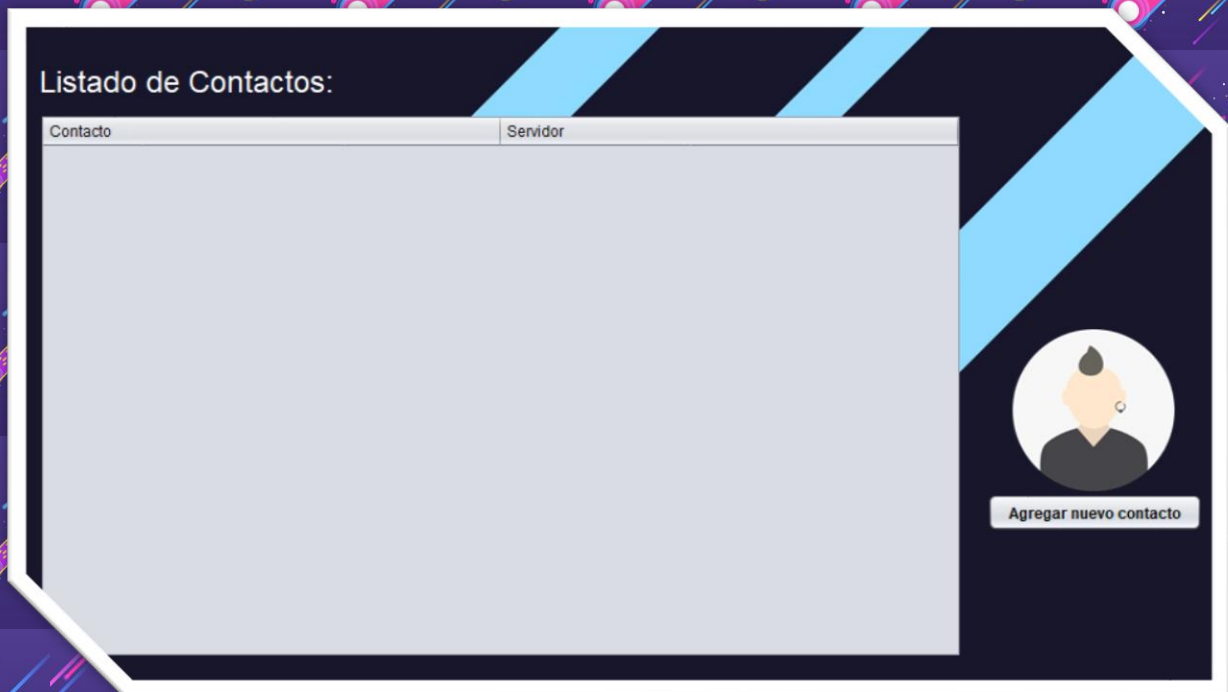
Listado de correos:

Title 1	Title 2	Title 3	Title 4

En ella encontrará una tabla con el remitente, asunto y cuerpo de cada correo.

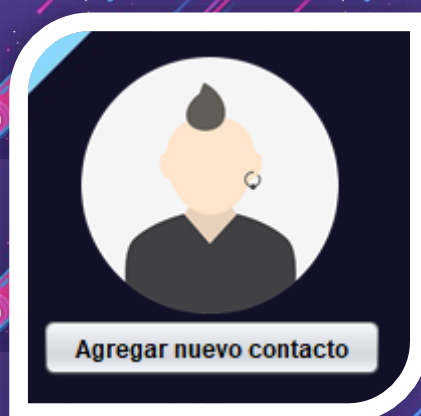
## Ver Contactos

Al darle clic en **Ver Contactos** se le mostrará la siguiente interfaz:



En ella encontrará todos sus contactos ingresados.

Si desea ingresar un nuevo contacto, de clic en **Agregar nuevo contacto**:



Se le mostrará la siguiente ventana:


## Agregar Nuevo Contacto


Ingrese usuario:

user|

Ingrese servidor:

yimail





Ingrese el nombre de usuario y el servidor de su contacto a agregar.

No se permiten campos vacíos.

## Enviar Correo

Al darle clic a **Enviar Correo** se le presentará la siguiente interfaz:


## Crear Correo

Destinatarios:

Añadir

Asunto:

Cuerpo:



En la parte superior derecha ingrese los correos de las personas que serán los destinatarios:

Destinatarios:

Añadir

Los correos ingresados serán verificados y si no hay ningún problema se ingresarán en la tabla de la derecha.

Ingrese el asunto del correo:

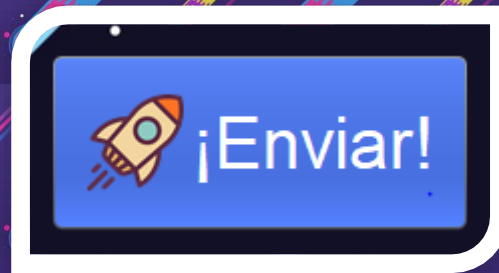
Asunto:

Ingrese el mensaje de su correo:

Cuerpo:



Por ultimo de clic en ¡Enviar!



¡Gracias por usar  
nuestra aplicación!

