

Cuenta configurada en más de un PC

Estas instrucciones son genéricas, y no pretenden ser sustitutivas de la acción técnica de un experto en sistemas.

Si tu perfil no es el adecuado o con estas instrucciones no consigues solucionar tus necesidades, te recomendamos consultes con el responsable de informática de tu empresa o solicitarnos un presupuesto para una asistencia puntual a través del siguiente [enlace > “Gestión solicitudes”](#)

- Debes comprobar que en todos los ordenadores en que está configurada la cuenta de correo como está hecho
- Deben estar todas por POP o todas por IMAP
 - Si están todas por POP
 - En los gestores de correo electrónico de todos los ordenadores accede a la configuración de la cuenta y localiza la opción “Dejar una copia de los mensajes en el servidor” y activala
 - A continuación activa la opción “Quitar del servidor después de 14 días”
 - Accede por Webmail a tu cuenta de correo a través de <https://www.laminadigital.es/webmail>
 - En la Bandeja de entrada selecciona todos los mensajes y eliminalos

- Después haz lo mismo con todos los mensajes que se encuentren en la Papelera
- Cierra el Webmail
- Si están todas por IMAP
 - En el gestor de correo electrónico de uno de los ordenadores debes eliminar los mensajes antiguos que no necesites de la Bandeja de entrada, Elementos enviados y demás bandejas de almacenamiento
 - Después elimina todos los mensajes que se encuentren en la Papelera
 - Si no deseas eliminar mensajes almacenados, por favor solicítanos presupuesto para una ampliación del buzón de correo en este [enlace](#)
- Si una(s) están por POP y otra(s) por IMAP te recomendamos consultes con el responsable de informática de tu empresa o solicítanos un presupuesto para una asistencia puntual a través del siguiente [enlace](#) > “Gestión solicitudes”

IMPORTANTE

Si con estas instrucciones no consigues solucionar tus necesidades, te recomendamos consultes con el responsable de informática de tu empresa o solicítanos un presupuesto para una asistencia puntual a través del siguiente [enlace](#) > “Gestión solicitudes”