

# Acessando outras caixas de E-mail

Você irá notar que a versão web apenas mostra a sua própria caixa de e-mails. Se você tem acesso às caixas de e-mails de setores, que no Outlook aparecem na mesma tela, o procedimento aqui é diferente

**1. Clique sobre o nome da Caixa atual:** No canto superior direito, você verá um campo com o nome da caixa de e-mails que está sendo exibida, se você acabou de entrar será o seu próprio nome. Clicando sobre ele será exibida uma caixa de texto com o título "Selecionar caixa de correio". Aqui você digitará o nome do setor o qual você precisa acessar os e-mails.

**2. Encontre sua unidade e abra a caixa:** Digite o endereço e e-mail desejado. O sistema pode mostrar algumas opções à medida que começa a escrever. Escolha a opção correspondente ou apenas digite o e-mail e clique em "Abrir". A página irá atualizar e a nova caixa de e-mail será exibida.

**3. Retornar:** Para retornar à sua caixa, refaça os procedimentos buscando o seu próprio e-mail.

Outra maneira é digitar o endereço completo, conforme exemplo:

**<http://correio.funai.gov.br/owa/seinfra@funai.gov.br/>**

Depois basta digitar o e-mail completo e a senha de rede utilizada.

Revisão #8

[Segue para redefinição de senha.](#)

Criado em: Apr 23, 2021 3:14 PM por Thiago Santos

Atualizado em: Mon, Jul 7, 2025 5:12 PM por Thiago Santos