

Guía de Configuración POP3 del correo iTelcel en Outlook\* / Outlook Express\*



Este documento está basado en las versiones en inglés de:

- Outlook Express 6
- Outlook 2000 de Microsoft Office.

Dado lo anterior, en este documento se empleará la palabra Outlook para referir ambas versiones.

1. Para acceder a la parte de configuración deberás ir, desde el menú principal a: **Tools** → **Accounts...**
2. En la ventana de **Internet Accounts**, deberás seleccionar la segunda pestaña **Mail** y después seleccionar el botón **Add ► Mail** con lo cual se te mostrará el Asistente de Configuración de Conexión (**Internet Connection Wizard**) donde te irá solicitando los siguientes datos:

- **Display name:** Aquí deberás poner tu nombre
- **E-mail Address:** Deberás poner tu cuenta itelcel que ya diste de alta en <http://www.atencionenlinea.telcel.com>
- **En My incoming mail server is a...** deberás asegurarte que esté seleccionada la opción POP3.
- **Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server:** Deberás poner lo siguiente: **pop.itelcel.com**
- **Outgoing mail (SMTP) server:** Deberás poner lo siguiente: **smtp.itelcel.com**
- Finalmente se te desplegará una ventana donde se te solicita el nombre de la cuenta (**Account name:**), la contraseña (**Password:**) y si deseas que tu cliente de correo recuerde tu contraseña en el futuro (**Remember password**).
  - *Account name.* Nombre de cuenta - es el nombre que elegiste al momento de dar de alta tu cuenta; por ejemplo, si tu cuenta itelcel es *dipsa@itelcel.com*, tu nombre de cuenta es *dipsa*

Todos los demás parámetros los puedes dejar igual o configurarlos según tus preferencias, para lo cual te recomendamos consultar la documentación de Outlook.

3. Una vez habiendo finalizado esta configuración podrás consultar tu cuenta itelcel con cualquiera de las formas siguientes:
  - Desde el menú principal elige **Tools** → **Send and Receive** → **Send and Receive All**
  - Presionando las teclas **Ctrl + M**
  - Haciendo click en el **Icono Send/Receive** de la barra de Herramientas
4. Tus correos se descargarán en la carpeta **Inbox** la cual puedes acceder con alguna de las siguientes formas:
  - Desde el menú principal elige **View** → **Go to** (o **Go To Folder...**) → **Inbox**
  - Presionando las teclas **Ctrl + Shift + I**
  - Haciendo click en el **Icono Inbox** que aparece en la barra de herramientas **Outlook Shortcuts** (o **Folders**) (que se encuentra en la parte lateral izquierda) de tu cliente de correo.

\* Outlook es una marca registrada de Microsoft Corporation

## Guía de Configuración POP3 del correo iTelcel en Netscape Mail & Newsgroup



**Netscape**

Este documento está basado en la versión en inglés de Netscape Mail & Newsgroup 7.2

1. Para acceder a la parte de configuración deberás ir, desde el menú principal a: **Edit → Mail & Newsgroups Account Settings...**
2. En la ventana de **Mail & Newsgroups Account Settings**, en el rubro **Outgoing Server (SMTP)** deberás llenar los campos que se te solicitan con los siguientes datos:
  - **Server name:** Deberá poner lo siguiente: *smtp.itelcel.com*
  - **Port:** Debes poner: 25
  - **User name and password** deberás asegurarte que esté seleccionado.
  - **User name:** Deberás poner tu nombre

Todos los demás parámetros los puedes dejar igual o configurarlos según tus preferencias, para lo cual te recomendamos consultar la documentación de Netscape Mail & Newsgroup.

3. En la parte inferior izquierda de esta ventana aparecen 3 botones, selecciona el primero de ellos (**Ass Account...**) el cual te mostrara un asistente de (configuración) de cuenta (**Account Wizard**). Dentro de esta ventana deberás seguir los pasos como se muestra a continuación:
  - a. Deberás seleccionar la opción **Email Account** y hacer click en el botón "Next >"
  - b. En **Your Name:** debes poner tu nombre y en **Email Address:** deberás poner tu cuenta itelcel que creaste en <http://www.atencionenlinea.telcel.com>. Por ejemplo: *dipsa@itelcel.com* y hacer click en el botón "Next >"
  - c. Deberás tener seleccionada la opción **POP** y en el campo **Incoming Server:** deberás poner lo siguiente: *pop.itelcel.com*; y hacer click en el botón "Next >"
  - d. En el campo **Incoming user name:** deberá aparecer tu nombre de usuario itelcel. Por ejemplo si tu cuenta es *dipsa@itelcel.com*, tu nombre de usuario sería *dipsa*. Hacer click en el botón "Next >"
  - e. En **Account Name:** deberá aparecer tu cuenta itelcel (por ejemplo: *dipsa@itelcel.com*). Hacer click en el botón "Next >"

Finalmente se te mostrará una pantalla de confirmación para verificar que tus datos son correctos. Deberás hacer click en el botón "Finish" y cerrar las ventanas de configuración que tengas abiertas

4. Una vez habiendo finalizado esta configuración podrás consultar tu cuenta itelcel con cualquiera de las



formas siguientes:

- Desde el menú principal elige **File** → **Get New Messages**
- Presionando las teclas **Ctrl + T**
- Haciendo click en el **Icono Get Msgs** de la barra de Herramientas

Se te pedirá tu contraseña (password) que le asignaste a tu cuenta al momento, de crearla. Si deseas que tu cliente de correo recuerde la contraseña en un futuro, deberás marcar la casilla **Use your password manager for...** y posteriormente hacer click en el botón "OK".

5. Tus correos se descargarán en la carpeta **Inbox** la cual puedes acceder haciendo click en la opción **Inbox** que aparece en ventana **Name** que está en el lado lateral izquierdo de tu cliente de correo.

Guía de Configuración POP3 del correo iTelcel en Eudora™\*



Este documento está basado en la versión 6.1 de Eudora en modo "sponsored" (no-registrada)\*\*.

1. Para acceder a la parte de configuración deberás ir, desde el menú principal a: **Tools** → **Options...**
2. En la ventana de **Options**, dentro de la categoría **Getting Started** deberás llenar los campos siguientes:
  - **Real name:** Aquí deberás poner tu nombre
  - **Return Address:** Deberás poner tu cuenta itelcel que ya diste de alta en <http://www.atencionenlinea.telcel.com>
  - **Mail Server (Incoming):** Deberás poner lo siguiente: **pop.itelcel.com**
  - **Login Name:** Aquí deberás poner el nombre de tu cuenta itelcel. Por ejemplo, si tu cuenta itelcel es *dipsa@itelcel.com*, tu nombre de cuenta es *dipsa*
  - **SMTP Server (Outgoing):** Deberás poner lo siguiente: **smtp.itelcel.com**

Todos los demás parámetros los puedes dejar igual o configurarlos según tus preferencias, para lo cual te recomendamos consultar la documentación de Eudora.

3. Una vez habiendo finalizado esta configuración podrás consultar tu cuenta itelcel con cualquiera de las formas siguientes:
  - Desde el menú principal elige **File** → **Check Mail...**
  - Presionando las teclas **Ctrl + M**
  - Haciendo click en el **Icono Check Mail** de la barra de Herramientas
4. Se mostrará una ventana nueva llamada **Enter Password** donde se te solicitará la contraseña que le asignaste a tu cuenta al momento de crearla.
5. Una vez habiendo seleccionado el botón **OK** se comenzará la descarga de tus correos a tu PC. Tus correos se descargarán en la carpeta **In** la cual puedes acceder con alguna de las siguientes formas:
  - Desde el menú principal elige **Mailbox** → **In...**
  - Presionando las teclas **Ctrl + 1**
  - Haciendo click en el **Icono In** que aparece en la ventana **Mailboxes** (que se encuentra en la parte lateral izquierda) de tu cliente de correo.

\* Eudora es una marca registrada de Qualcomm Incorporated

\*\* El modo "sponsored" es una modalidad que establece Qualcomm donde autoriza el empleo de su producto (Eudora) de forma gratuita a cambio del despliegue de publicidad en el mismo.