



## Guía de uso

1. Consulta o modifica la contraseña de tu cuenta de Correo Negocio
2. Utiliza tu cuenta de Correo Negocio desde tu Panel Web.
3. Configuración IMAP en dispositivos móviles con Sistema Operativo iOS (iPhone, iPad).
4. Configuración IMAP en dispositivos móviles con Sistema Operativo Android.

Si activaste tu promoción antes del 20 de junio de 2017, favor de comunicarte al 01800 123 0543 para activar tu cuenta de correo o para cualquier duda relacionada con el servicio.

## Consulta o modifica la contraseña de tu cuenta de Correo Negocio

1. Ingresa a <https://misapps.telmx.com>

Escribe tu dominio y contraseña.

*Si no la recuerdas, da clic en **¿Olvidó su contraseña?** para recuperarla.*

Una vez generada, ingresa dominio, contraseña y da clic en **Inicio de sesión**.



https://misapps.telmx.com/

TELMEX  
está contigo

Nombre de usuario 

caferoma25.com.mx

Contraseña

••••••••

Recordar mi nombre de usuario [¿Olvidó su contraseña?](#)

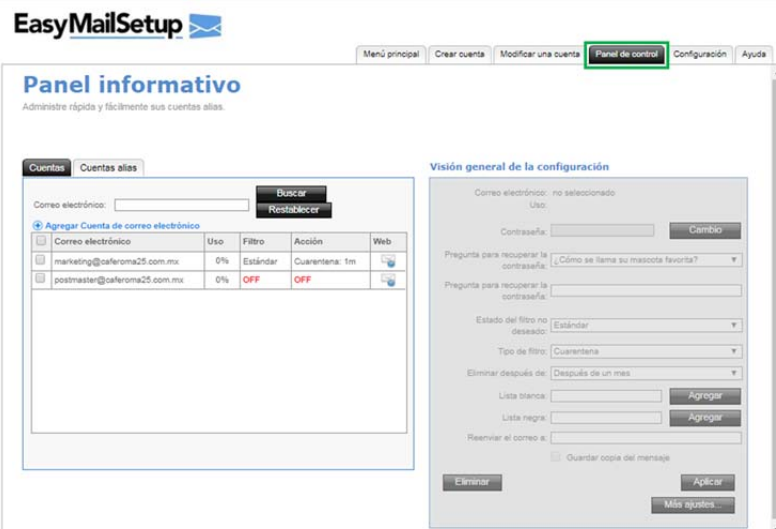
Inicio de sesión


2. Dentro de tu panel de control, aparecerá la pantalla principal de tu servicio.

Da clic en el botón **Agregar un correo electrónico**.



3. En la pantalla que se despliega, da clic en el botón **Panel de Control**.



EasyMailSetup 



Menú principal | Crear cuenta | Modificar una cuenta | **Panel de control** | Configuración | Ayuda

**Panel informativo**  
Administre rápida y fácilmente sus cuentas alias.

Cuentas | Cuentas alias

Correo electrónico:

**Agregar Cuenta de correo electrónico**

Correo electrónico	Uso	Filtro	Acción	Web
marketing@caferoma25.com.mx	0%	Estándar	Cuarentena: 1m	
postmaster@caferoma25.com.mx	0%	OFF	OFF	

**Visión general de la configuración**

Correo electrónico: no seleccionado  
Uso:

Contraseña:

Pregunta para recuperar la contraseña: ¿Cómo se llama su mascota favorita?

Pregunta para recuperar la contraseña:

Estado del filtro no deseado: Estándar

Tipo de filtro: Cuarentena

Eliminar después de: Después de un mes

Lista blanca:

Lista negra:

Reenviar el correo a:

Guardar copia del mensaje

4. Del lado izquierdo, selecciona tu cuenta de correo.

Del lado derecho puedes consultar tu contraseña, o modificarla dando clic en el botón **Cambio**.

The screenshot shows the 'Panel informativo' interface. On the left, under 'Cuentas', there is a table with columns: Correo electrónico, Uso, Filtro, Acción, and Web. The first row is highlighted with a green border:

Correo electrónico	Uso	Filtro	Acción	Web
marketing@caferoma25.com.mx	0%	Estándar	Cuarentena: 1m	
postmaster@caferoma25.com.mx	0%	OFF	OFF	

On the right, the 'Visión general de la configuración' section shows the current email address and usage, and a 'Contraseña' field with a 'Cambio' button highlighted in green.

5. Escribe tu nueva contraseña, y finalmente da clic en el botón **Aplicar**.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Contraseña' field in the configuration section is now filled with the text 'NuevaContraseña' and is highlighted with a green border. The 'Aplicar' button at the bottom right is also highlighted in green.

6. Para utilizar tu cuenta, ingresa en tu navegador la dirección:

<https://micorreo.telmex.com>

Escribe tu cuenta de correo y contraseña.

Da clic en **Iniciar Sesión**.

The form is titled 'Webmail' and contains the following elements:

- An input field containing the email address: marketing@caferoma25.com.mx
- An input field for the password, represented by a series of dots: .....|
- A blue button labeled 'Iniciar sesión'.
- A link below the button: ¿Olvidó la contraseña?

¡Listo! Tu cuenta de correo está lista para utilizarse.

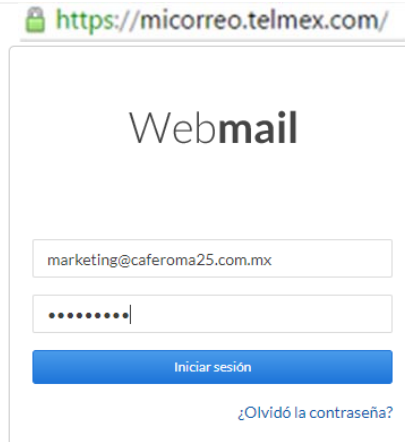
## Utiliza tu cuenta de Correo Negocio desde tu Panel Web

1. En tu navegador, escribe la dirección:

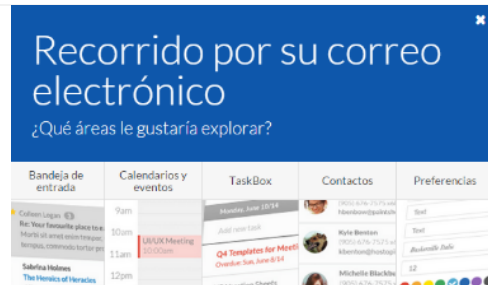
<https://micorreo.telmex.com>

Escribe tu cuenta de correo y contraseña.

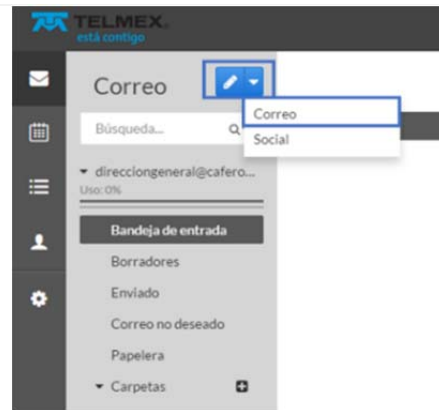
Da clic en **Iniciar Sesión**.



2. Si lo deseas, puedes realizar un recorrido por la aplicación con el objetivo de aprender las distintas funcionalidades de la herramienta.



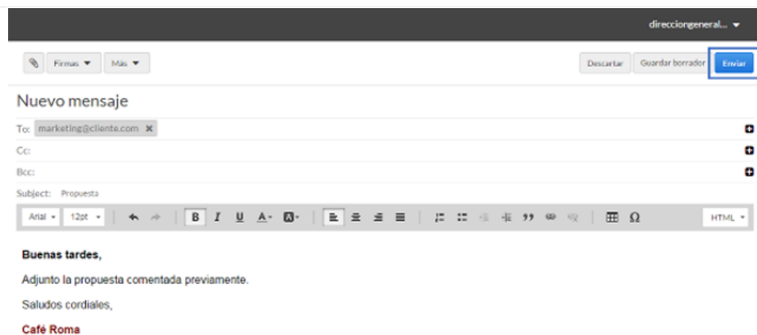
3. Para redactar y enviar un correo, da clic en el **botón azul**, y selecciona **Correo**.



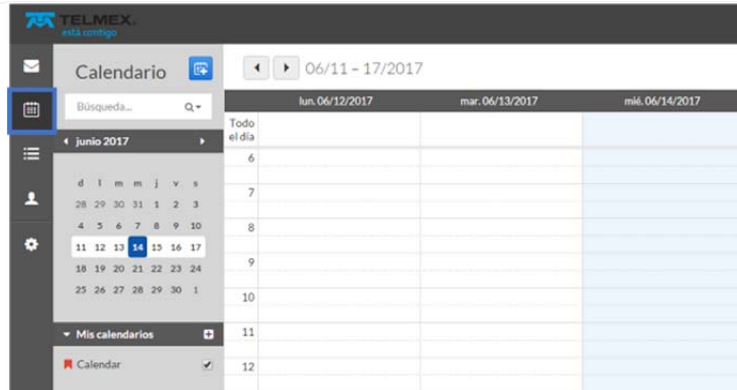
4. Escribe los destinatarios, asunto y redacta tu correo.

Puedes editar el tipo de letra, color y más ajustes para personalizar tus envíos.

Finalmente da clic en el botón **Enviar**.



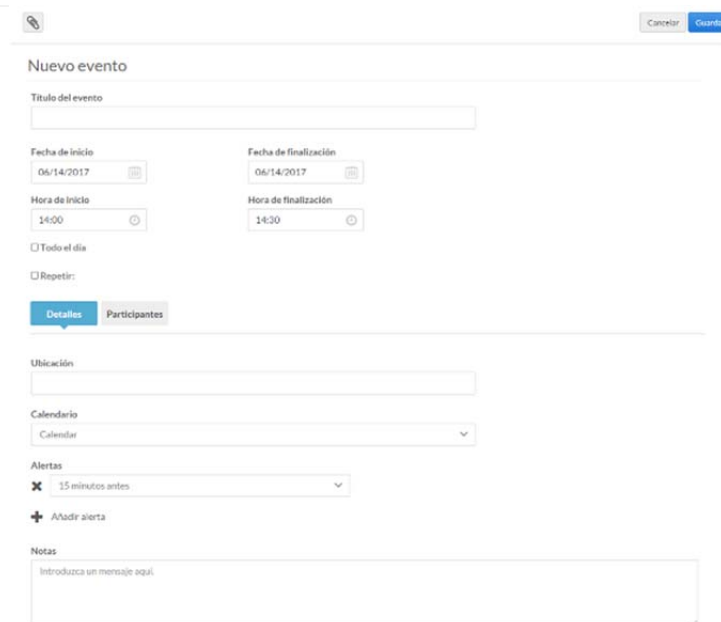
5. Para utilizar y administrar tu **Calendario**, de clic en el segundo botón localizado en la barra del lado izquierdo.



6. Para agendar una reunión, selecciona la fecha y hora que desees.

Ingresa el nombre de tu evento, fecha, horario, ubicación, alertas, e invita a los participantes que desees que asistan a tu reunión.

Por último, da clic en **Guardar**.



**Nuevo evento**

Título del evento:

Fecha de inicio:  Fecha de finalización:

Hora de inicio:  Hora de finalización:

Todo el día

Repetir:

**Detalles** | Participantes

Ubicación:

Calendario:

Alertas:  15 minutos antes

+ Añadir alerta

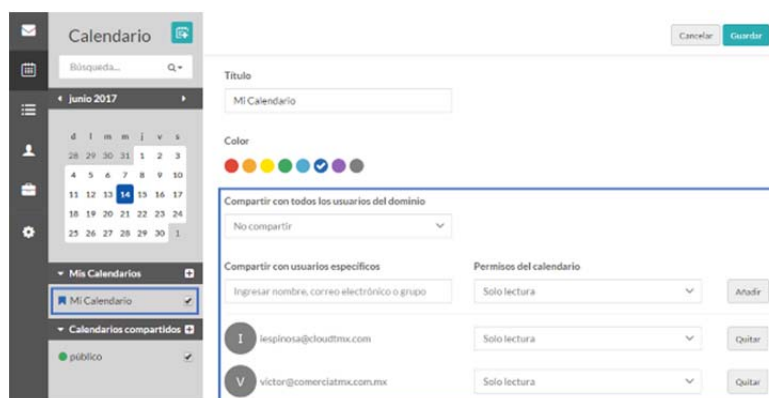
Notas:

7. Para compartir tu calendario con tus colaboradores:

a. Selecciona tu calendario

b. Elige si deseas compartir tu calendario con todos los colaboradores dentro de tu dominio, o con algunos en específico, y escribe sus correos.

Por último, da clic en **Guardar**.



**Calendario**

Título:

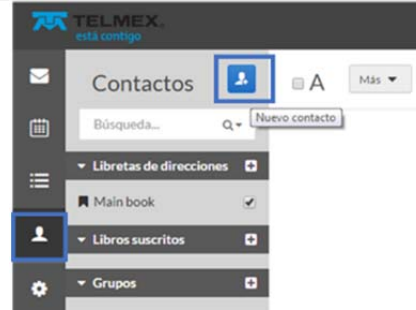
Color:

Compartir con todos los usuarios del dominio:

Compartir con usuarios específicos:

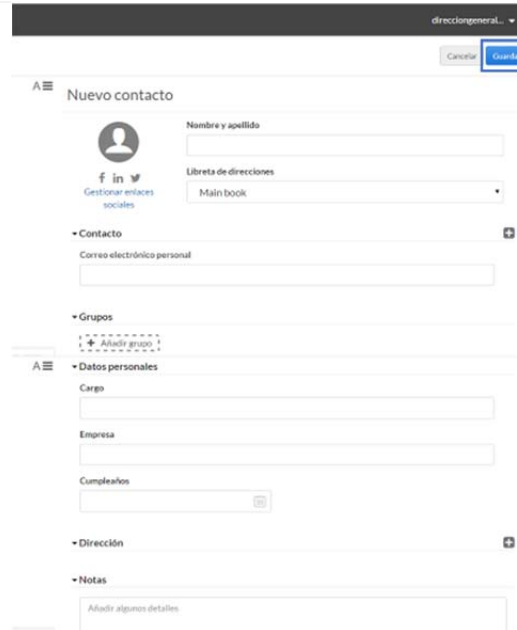
Usuario	Permisos del calendario	Acción
<input type="text" value="Ingresar nombre, correo electrónico o grupo"/>	<input type="text" value="Solo lectura"/>	Añadir
<input type="text" value="lespinosa@cloudtmmx.com"/>	<input type="text" value="Solo lectura"/>	Quitar
<input type="text" value="victor@comerclatmmx.com.mx"/>	<input type="text" value="Solo lectura"/>	Quitar

8. Para agregar un contacto, da clic en el botón de **Contactos** de la barra izquierda, y posteriormente selecciona al **botón azul** para agregar un nuevo contacto.



9. Escribe el nombre, correo, y todos los datos que desees guardar para el nuevo contacto.

Por último, da clic en **Guardar**.

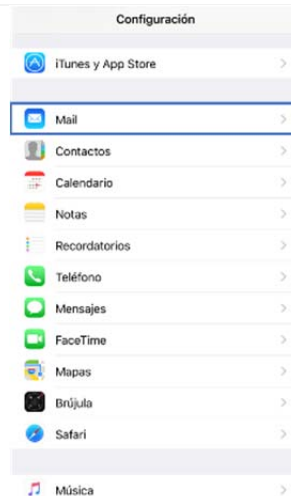


## Configuración IMAP en dispositivos móviles con Sistema Operativo iOS (iPhone, iPad)

1. En tu dispositivo con sistema operativo iOS selecciona el botón **Configuración**.



2. En el menú que se despliega, selecciona la opción **Mail**.



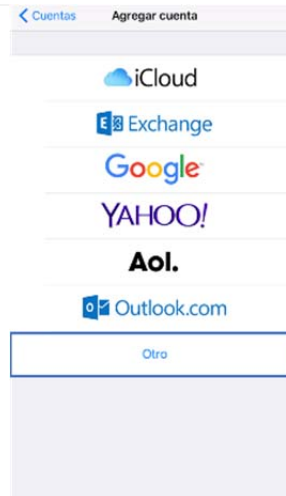
3. Selecciona la opción **Cuentas**.



4. Ahora da clic en la opción **Agregar cuenta.**



5. Elige la opción **Otro.**



6. Selecciona la leyenda **Agregar cuenta de correo.**





7. Ingresa **Nombre, Correo, Contraseña y Descripción** para tu nueva cuenta de Correo.



8. Ingresa los siguientes datos en la pestaña azul **IMAP**:

**Incoming Mail Server:**

En Nombre de Host escribe **69.49.115.72**

Seguido, escribe tu correo y contraseña.

**Outgoing Mail Server:**

En Nombre de Host escribe **smtp.tudominio.com.mx**

Seguido, escribe tu correo y contraseña.

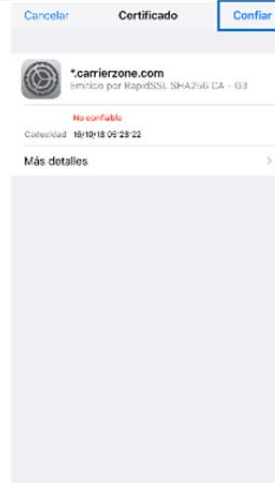
Da Clic en **Siguiente**.



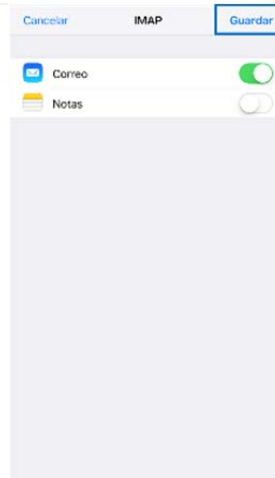
9. En la pantalla que se despliega, selecciona el botón **Detalles**.



10. Da clic en el botón **Confiar** para terminar la configuración.



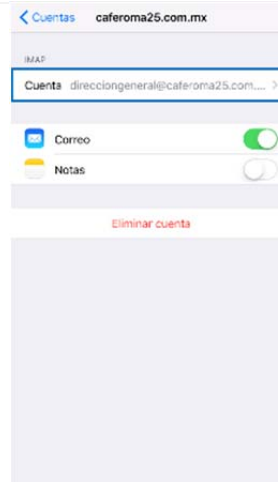
11. Selecciona la opción **Correo** y da clic en **Guardar**.



12. En tus cuentas, **selecciona de nuevo la cuenta** que acabas de configurar.



13. Da clic en tu **Cuenta**.



14. En la sección **Servidor Correo Saliente**, da clic en **SMTP**.



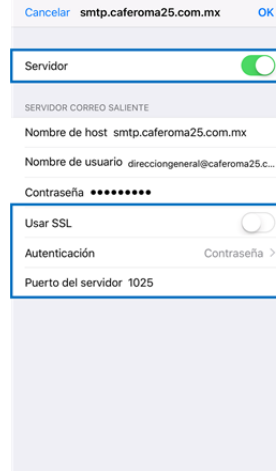
15. En la sección **Servidor Principal** selecciona la opción **smtp.tudominio.com.mx** que te aparece.



16. Asegúrate que la siguiente información se encuentre así:

**Servidor:** Seleccionado  
**Usar SSL:** No Seleccionado  
**Autenticación:** Contraseña  
**Puerto del servidor:** 1025

Da clic en **OK**.




17. Ahora selecciona la opción **Avanzado**.



18. Asegúrate que la siguiente información se encuentre así:

**Usar SSL:** Desactivado  
**Autenticación:** Contraseña  
**Puerto del servidor:** 143

Regresa a **Cuenta** y posteriormente da clic en **OK**.



17. ¡Tu cuenta ha sido configurada y está lista para utilizarse!

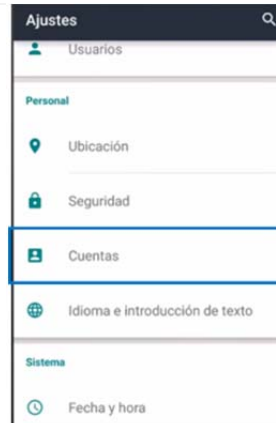


## Configuración IMAP en dispositivos móviles con Sistema Operativo Android

1. En tu dispositivo con sistema operativo Android selecciona el botón **Ajustes**.



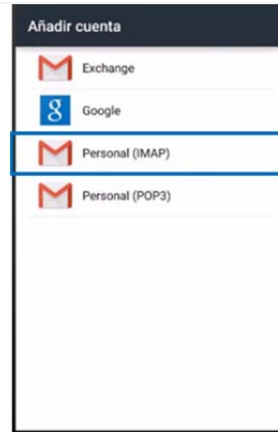
2. Selecciona la opción **Cuentas**.



3. Da clic en la opción **Añadir cuenta.**



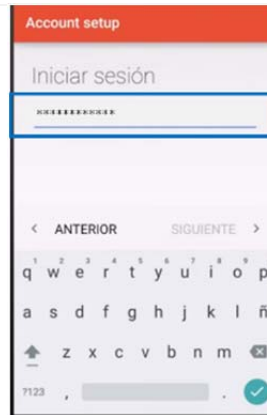
4. Elige la opción **Personal (IMAP).**



5. Escribe tu **cuenta de correo**, da clic en **Siguiente.**



6. Escribe tu **contraseña**.



7. Ingresas los siguientes datos para **Servidor de Entrada**:

**Nombre de usuario:** tu cuenta de correo

**Autenticación:** tu contraseña

**Servidor:** 69.49.115.72

**Puerto:** 143

Da clic en **Siguiente**.



8. Ingresas los siguientes datos para **Servidor de Salida**:

**Servidor SMTP:**  
[smtp.tudominio.com.mx](mailto:smtp.tudominio.com.mx)

**Puerto:** 1025

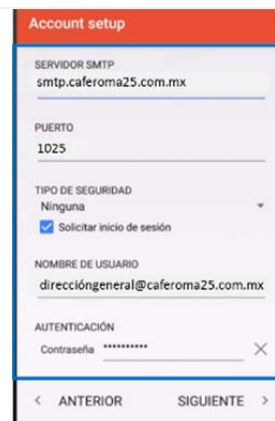
**Tipo de Seguridad:**  
Ninguna

Habilita **Solicitar inicio de sesión**

**Nombre de usuario:** tu cuenta de correo

**Autenticación:** tu contraseña

Da clic en **Siguiente**.

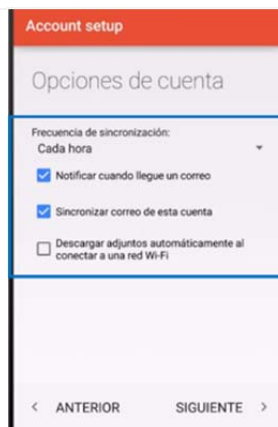


9. Selecciona las opciones:

**Notificar cuando llegue un correo y Sincronizar correo de esta cuenta.**

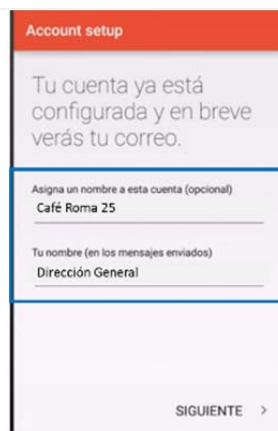
Si lo deseas, puedes habilitar o deshabilitar la opción **Descargar adjuntos automáticamente al conectar a una red Wi-Fi.**

Da clic en **Siguiente.**



10. Por último, escribe el nombre que deseas darle a tu cuenta de correo, y el nombre con el que deseas que aparezca tu cuenta de correo al realizar envíos.

Da clic en **Siguiente.**



¡Tu cuenta ha sido configurada y está lista para utilizarse!

