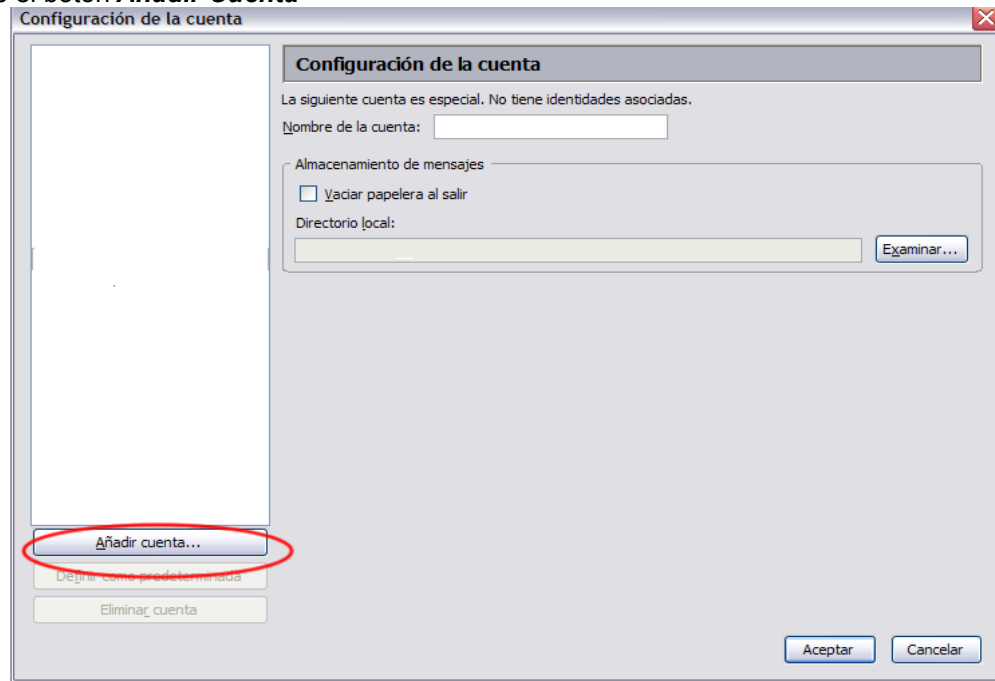
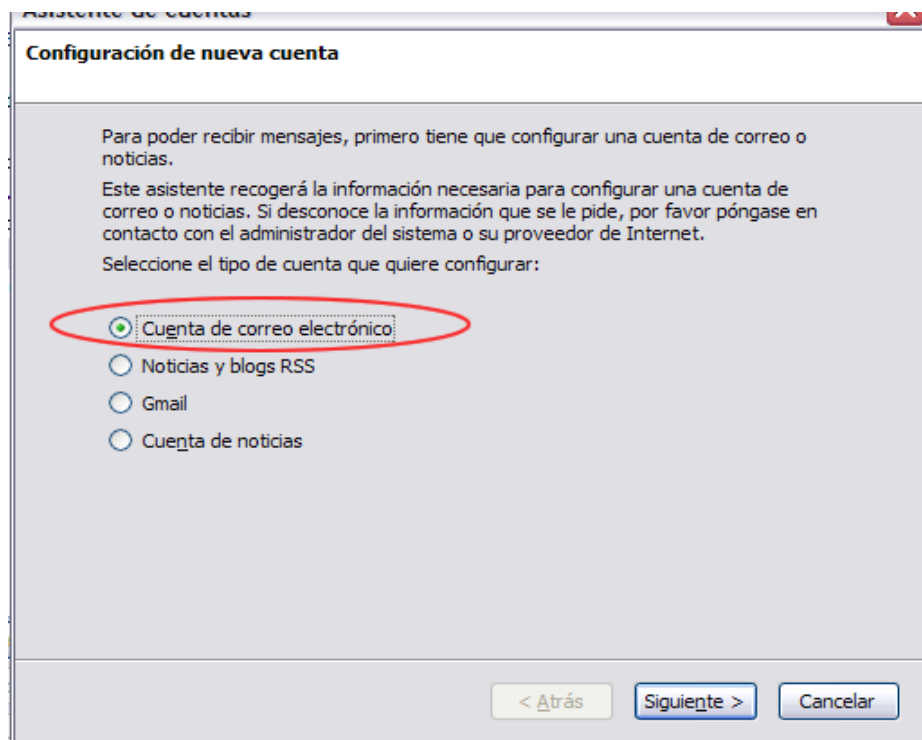


GUÍA DE CONFIGURACIÓN DE MOZILLA THUNDERBIRD

1. Ejecute o abra Mozilla Thunderbird.
2. Pulse en el menú **Herramientas** la opción **Configuración de cuentas** (sí esta abriendo el programa por primera vez omite este paso).
3. Pulse el botón **Añadir Cuenta**



4. Seleccione la opción **Cuenta de Correo electrónico** y pulse Siguiente



5. Escriba su nombre o el de su empresa y su dirección de correo electrónico y pulse siguiente

Identidad

Cada cuenta tiene una identidad, que es la información que le identifica a usted ante otros cuando ellos reciben sus mensajes.

Introduzca el nombre que quiere que aparezca en el campo "De" al enviar mensajes (por ejemplo, "José Pérez").

Su nombre:

Introduzca su dirección de correo electrónico. Esta es la dirección que utilizarán los demás para enviarle correos a usted (por ejemplo, "usuario@ejemplo.net").

Dirección de correo electrónico:

< Atrás Siguiente > Cancelar

6. Escriba en servidor de correo entrante: **pop.ifxnw.com.ve** y en servidor de correo saliente: **mail.ifxnw.com.ve** (sí usa como proveedor de Internet IFX) y pulse siguiente:

Asistente de cuentas

Información de servidor

Seleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando.

POP IMAP

Introduzca el nombre de su servidor entrante (por ejemplo, "mail.ejemplo.net").

Nombre del servidor:

Desmarque esta casilla para guardar el correo de esta cuenta en su propio directorio. Esto hará que esta cuenta aparezca como una cuenta del nivel principal. Si no, formará parte de la cuenta de la bandeja de entrada global en las carpetas locales.

Usar la bandeja de entrada global (almacenar en las carpetas locales)

Introduzca el nombre de su servidor saliente (SMTP) (Por ejemplo mail.ejemplo.net)

Servidor de correo saliente:

< Atrás Siguiente > Cancelar

7. Escriba en nombre de usuario entrante y saliente su nombre de usuario (ejemplo sí su correo es jperez@ifxnw.com.ve escriba sólo jperez) y pulse siguiente.

Nombres de usuario

Introduzca el nombre de usuario entrante facilitado por su proveedor de correo electrónico (por ejemplo, "jperez").

Nombre de usuario entrante:

Introduzca el nombre de usuario saliente facilitado por su proveedor de correo electrónico (normalmente el mismo que el entrante)

Nombre de usuario saliente:

< Atrás Siguiete > Cancelar

8. Acepte el nombre de la cuenta y pulse siguiente

Asistente de cuentas

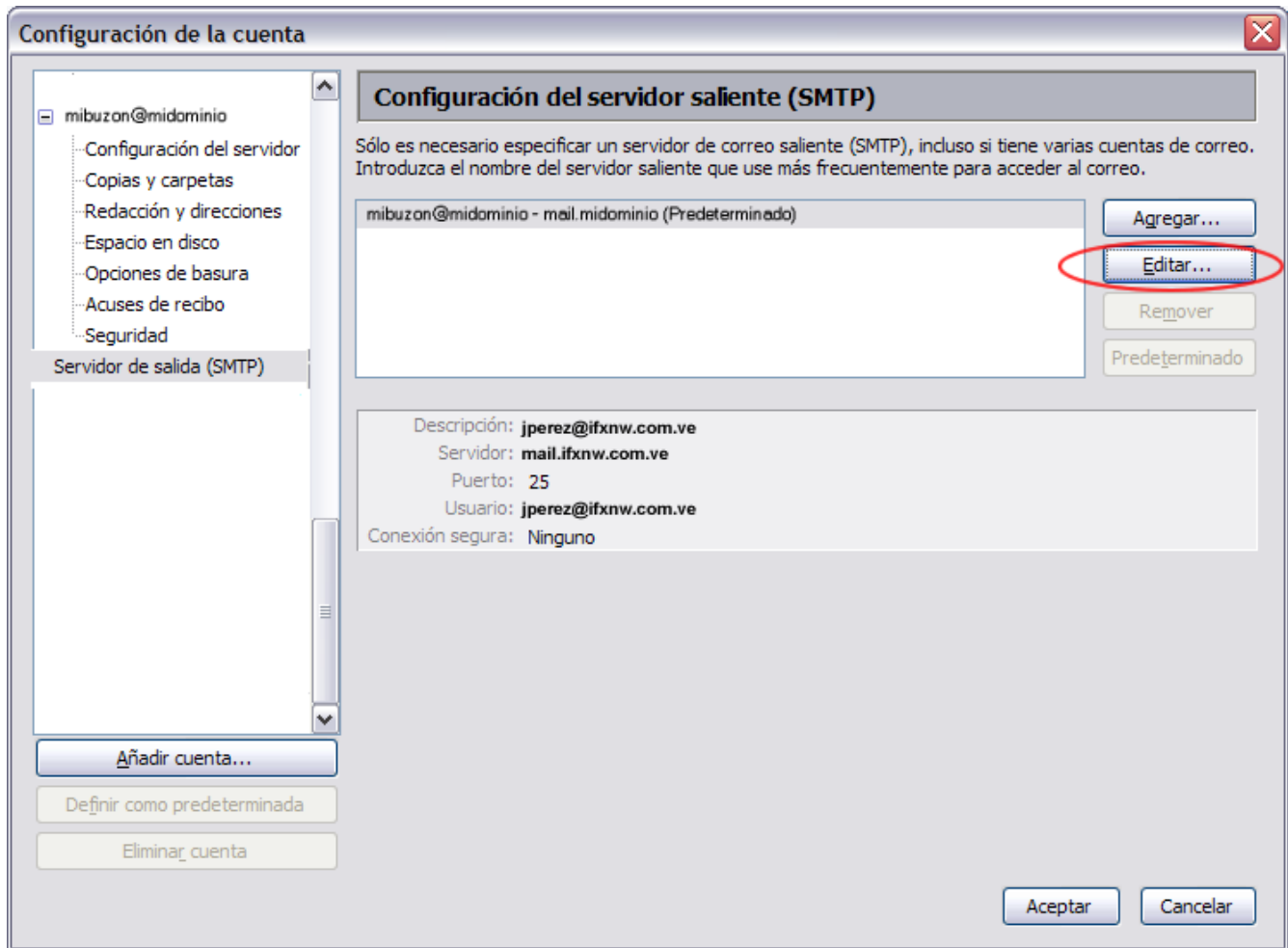
Nombre de la cuenta

Introduzca el nombre por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, "Cuenta del trabajo", "Cuenta de casa" o "Cuenta de noticias").

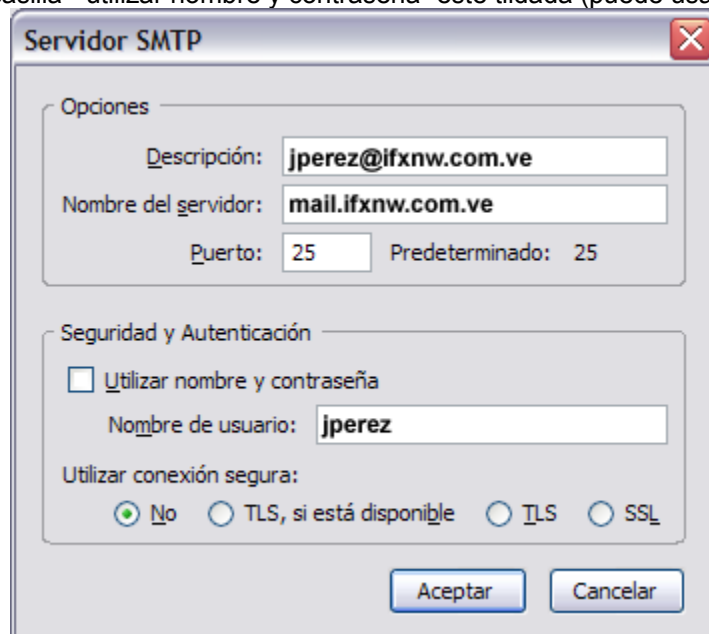
Nombre de cuenta:

< Atrás Siguiete > Cancelar

- Se le mostrará un resumen de los datos que suministró verifiquelos, y si todo esta correcto, pulse finalizar
- Ahora pulse sobre el menú Herramientas, seleccione la opción Configuración de Cuentas y seleccione la opción Servidor de salida (SMTP) y pulse Editar



- Verifique que la casilla "utilizar nombre y contraseña" este tildada (puede usar el puerto 25 o el 2525)



12. Pulse Aceptar para volver a la ventana de "Configuración de la Cuenta" y pulse Aceptar nuevamente

Ya con estos datos sólo quedará suministrar su contraseña, aceptar y descargar sus correos.

Si tiene algún problema o duda por favor contáctenos al 0212 9523655 si esta en Venezuela, o al ++58 212 2057500 si esta fuera de Venezuela, o escribanos al correo soporte@ifxnw.com.ve