

# Guía de Inicio Rápido: HTC TOUCH FIND

## Mail movistar Empresa

### Introducción

Bienvenido a la guía de inicio rápido del servicio **mail movistar Empresa**, que le proporciona correo electrónico instantáneo en su HTC TOUCH FIND.

Si no dispone de este servicio en su HTC TOUCH FIND y desea contratarlo, llame al 1486, donde le informarán de cómo hacerlo.

La guía se compone de los siguientes puntos:

- ▶ Inicio rápido del servicio “**mail movistar Empresa**”.
- ▶ Uso del servicio **mail movistar Empresa** sobre HTC TOUCH FIND.
- ▶ Preguntas frecuentes.

### Inicio rápido del servicio “mail movistar Empresa”

---


El servicio **mail movistar Empresa** permite movilizar los entornos corporativos Microsoft Exchange® o Lotus Domino® para utilizar el correo electrónico desde cualquier lugar, con la misma facilidad y eficacia que si estuviera en su puesto de trabajo de la oficina.

Además de tenerlos en el PC de su puesto de trabajo, también recibirá los correos electrónicos de forma instantánea en su terminal HTC TOUCH FIND, aplicando un procedimiento de seguridad en todo el recorrido de la información con una clave de cifrado de 128 bits, reconocida como una de las mejores de la industria.

Ahora puede también consultar desde su terminal móvil la lista personal de contactos que usted tenga en su PC, de forma que cualquier contacto que añada o elimine tanto desde el PC como desde el móvil se verá reflejado en ambos dispositivos instantáneamente. Lo mismo sucederá con las citas que contenga su agenda corporativa. Para el correcto funcionamiento de estas opciones, se le recomienda leer el apartado **Opciones de configuración** de la presente Guía.

A continuación se describen los pasos para configurar el servicio **mail movistar Empresa** en su terminal HTC TOUCH FIND.

### Activación del servicio


Compruebe si su terminal HTC TOUCH FIND dispone ya de la aplicación de **mail movistar Empresa** instalada, configurada y activada correctamente. Para ello haga clic sobre **Inicio**  **⇒ Programas**. Si encuentra el icono denominado **mail movistar Empresa**, su terminal está preparado para soportar el servicio, y no necesita seguir leyendo el resto de esta sección. En caso contrario, siga los pasos descritos a continuación:

1. Asegúrese de que su empresa haya contratado el servicio.
2. Diríjase al administrador del servicio de su empresa, para que le indique cómo realizar la descarga del software correspondiente a su terminal móvil. Una vez descargado, el software de **mail movistar Empresa** arrancará automáticamente. Enseguida debe mostrarse en la pantalla de su dispositivo móvil su Código de Activación, que debe tener una apariencia similar a este ejemplo: 23456-789AB-CDEFG-HIJKL-MNOPQ-RSTUV-WXYZ2-23456.
3. Asegúrese de que el administrador del servicio de su empresa gestione el alta de su cuenta de correo en el servicio. Espere a recibir un email en la cuenta de correo electrónico de su PC que le informe de que el administrador del servicio de su empresa ya le ha dado de alta.

4. Responda desde su PC al correo electrónico recibido, introduciendo como texto únicamente el Código de Activación mostrado en la pantalla de su dispositivo móvil.
5. En pocos minutos el estado de la aplicación en su HTC TOUCH FIND cambiará de “No activado” a “Conectado”, y el servicio quedará operativo. Usted recibirá un mensaje de bienvenida tanto en su terminal como en su PC.

Los pasos anteriores permiten que se configure su terminal correctamente y que se cree la clave de cifrado que garantiza la seguridad de sus comunicaciones. A partir de este punto ya podrá comenzar a utilizar el servicio **mail movistar Empresa**.

## Parámetros de configuración

Una vez activado el servicio en su terminal, podrá encontrar el icono  en el borde inferior derecho de la pantalla **Hoy**. Haciendo clic sobre el mismo, en la opción **Configuración...** podrá tener acceso a los parámetros de configuración del servicio. Algunos de ellos son de uso exclusivo del administrador de su empresa, mientras que otros pueden ser modificados por Usted mismo. Los parámetros que Usted puede configurar son los siguientes:









- ▶ Pestaña **Conexión**: Aquí se presentan varias opciones a configurar en función de la conexión que se desee tener:
  - En **Modo de conexión** puede seleccionar dos opciones distintas: en caso de seleccionar **Siempre conectado**, los nuevos emails se le enviarán a su HTC TOUCH FIND en el mismo momento de ser recibidos. Si, por el contrario, selecciona **Conectado periódico**, el servicio no permanecerá conectado siempre, con lo que podría recibir sus emails con algún retraso, aunque en este caso alargará sensiblemente la duración de la batería.
  - Frecuencia con la que mail Empresa comprobará el correo cuando el dispositivo esté inactivo: Se puede seleccionar entre **15, 30, 60 y 120** minutos ó bien se puede elegir que **No** se compruebe el correo en este caso.
  - **Personalizar**: Aquí el usuario puede establecer más detalladamente sus preferencias a la hora de comprobar el correo. Se pueden realizar configuraciones distintas para los **Fines de semana** a las seleccionadas de **Lunes a viernes**. Se debe especificar para los dos casos **de** qué hora **a** qué hora se realiza la comprobación del correo, su frecuencia en minutos, y si a otras horas distintas a las especificadas se realiza alguna comprobación de correo, en cuyo caso con qué frecuencia en minutos se realiza.
  - **Keepalive**: Modo en el que se garantiza una entrega más rápida de los mensajes aunque pueden aumentar los costes por datos y en algunos casos disminuir la duración de la batería. Se puede seleccionar entre **automático, activado y desactivado**.
- ▶ Pestaña **Correo electrónico**: En esta pestaña puede especificar la dirección de correo desde la que se enviarán y a la que llegarán los emails. Para ello introduzca la dirección deseada en **Dirección de correo electrónico**. Además aquí también puede especificar los días de antigüedad máximos que podrá permanecer un correo recibido en su terminal. Para ello, introduzca el número de días que desee en el campo **Conservar correos de menos de**. Tenga en cuenta que esta funcionalidad tiene como fin ahorrar memoria en su terminal, por lo que los correos eliminados del mismo por este motivo no serán borrados del servidor.
- ▶ Pestaña **Calendario**:
  - En **Sincronizar calendario**, puede especificar si desea mantener sincronizado su calendario corporativo con el de su terminal HTC TOUCH FIND. Para ello, seleccione la casilla o déjela sin seleccionar, según lo que Usted prefiera.
  - En **Borrar eventos antig. al sincronizar**, Usted puede especificar la antigüedad de las citas que serán borradas automáticamente del calendario. Esta funcionalidad tiene como finalidad el ahorro de memoria en su terminal móvil, por lo que las citas eliminadas de esta forma no serán borradas del servidor. Mail Empresa borra automáticamente del dispositivo los eventos de más de 14 días que no se eliminarán del servidor.
- ▶ Pestaña **Contactos**: Aquí puede elegir si se sincronizarán los contactos de su lista personal de forma que pueda consultarlos en la lista de **Contactos** de su terminal, o por el contrario no se sincronizarán. Para ello, seleccione la casilla correspondiente.

# Uso del servicio mail movistar Empresa en HTC TOUCH FIND


---

Una vez configurado el servicio es recomendable leer este apartado, donde se explica el manejo del servicio en su HTC TOUCH FIND.



## Acceso a mail movistar Empresa

1. Desde la pantalla **Hoy**, haga clic sobre el icono  de mail movistar Empresa. En este momento Usted se sitúa en la bandeja de entrada de los servicios de mensajería.
2. Haciendo clic sobre  **Mensajería**, que puede encontrar bajo , puede acceder a todas las bandejas de mensajería. Elija **mail movistar Empresa** ⇨ **Bandeja de entrada**.
3. Una vez situado en la bandeja de entrada, se accede a la lista de mensajes entrantes. Cada uno de ellos se muestra con la siguiente información:
  - ▶ Icono de email leído () / email no leído () / email leído, con anexo () / email no leído, con anexo ()
  - ▶ Remitente del correo.
  - ▶ Fecha de entrada.
  - ▶ Tamaño.
  - ▶ Asunto.
4. Además, los mensajes no leídos se muestran con un tipo de letra en negrita.
5. Si quiere cerrar la bandeja del servicio, pulse sobre .





## Opciones del servicio

1. Desde la bandeja de entrada puede acceder en la parte de abajo a la derecha a **Menú** ⇨ **Herramientas** ⇨ **Opciones** ⇨ **Mensaje**, para aplicar algunas opciones a los mensajes que se responden, enviados y eliminados.
2. Cuando termine, pulse sobre .

## Enviar un correo

1. Desde la bandeja de entrada, seleccione abajo a la izquierda **Nuevo**.
2. Introduzca la dirección de correo del destinatario en el campo **Para:**. Si quiere introducir más destinatarios, separe las direcciones con punto y coma. También puede introducir direcciones de su libro de contactos, haciendo clic en el icono  y seleccionando los destinatarios. Si desea añadir direcciones en copia o en copia oculta, haga clic en las flechas  que expanden el encabezado del email e introduzca las direcciones en los campos **CC:** o **CCO:**. También podrá realizar la búsqueda de los contactos que formen parte de la lista corporativa, de forma que se le proporcionarán todos los contactos que coincidan con la palabra que usted introduzca en el campo de búsqueda. Para realizar dicha búsqueda, deberá entrar en **Menu** -> **Agregar destinatario** para buscar un contacto directamente de la lista, o bien entrar en **Menu** -> **Comprobar nombres** para realizar la comprobación del nombre que Usted introduzca a continuación. Introduzca el nombre a buscar en el campo de búsqueda y pulse sobre el icono que aparece al lado del campo de búsqueda. Las coincidencias encontradas se le presentarán seguidamente en una lista.
3. Introduzca el asunto del correo en el campo **Asunto:**.
4. Escriba el mensaje.
5. Si desea añadir ficheros anexos al email, pulse en **Menú** ⇨ **Insertar** y a continuación elegir entre **Foto**, **Nota de voz** o **Archivo**, busque su ubicación y haga clic sobre cada uno de ellos individualmente. El tamaño del archivo adjunto estará únicamente limitado por la capacidad de almacenamiento que tenga disponible en el terminal.
6. Pulse **Enviar** para enviar el correo.

## Recepción de correos y manejo de ficheros anexos

1. Cuando reciba un correo aparecerá un aviso en la pantalla indicando que tiene un nuevo correo. Simultáneamente aparecerá el icono  en la parte superior de la pantalla y el elemento **Bandeja de entrada** de su pantalla **Hoy** cambiará a negrita, indicando **mail movistar Empresa: X no leídos**. Pulse **Ver** para acceder a sus emails, o **Cerrar** para acceder a sus correos en otro momento. Tenga en cuenta que su terminal HTC TOUCH FIND dispone de varias bandejas de entrada: para **mail movistar Empresa**, SMS y MMS.
2. Una vez que acceda a la bandeja de entrada, haga clic sobre el mensaje que desee leer.
3. Si la cabecera del mensaje es larga, puede hacer clic sobre las flechas  para expandir el encabezado del email y ver todos los detalles del mismo.
4. Si el email tiene ficheros anexos, éstos aparecen en la cabecera del correo, acompañados de una flecha. Los anexos no son descargados automáticamente a su terminal HTC TOUCH FIND. Esto es así para que sea Usted mismo quien pueda decidir si quiere invertir el tiempo necesario para su descarga o no. En caso de que sí desee descargar los ficheros anexos, haga clic sobre cualquiera de los iconos de los ficheros. En ese momento aparecerá un mensaje que le advertirá del tamaño de los anexos, y le pedirá una confirmación de que, efectivamente, Usted desea descargar los anexos a su terminal. Tenga en cuenta lo siguiente si responde **Sí**:
  - ▶ En el momento que Usted presiona **Sí** comienza de forma automática la descarga de los ficheros anexos. Esta descarga continúa hasta el momento en que todos los ficheros anexos del email han sido descargados al terminal, y no puede detenerse. La descarga continúa incluso si Usted cierra el email. Esta funcionalidad le permite trabajar con otros emails mientras el servicio descarga los anexos de otro correo. Mientras se están descargando los anexos que acompañan a un email, éste se marca con el icono  en la bandeja de entrada. En el momento en que la descarga de los ficheros anexos termine, el icono cambiará a , y el email volverá a marcarse como no leído, de forma que Usted sepa que los archivos anexos están disponibles para ser abiertos. Además, la flecha gris que acompaña a los iconos de los ficheros anexos desaparece. Una vez descargados, si los archivos anexos son de un formato que su HTC TOUCH FIND entiende (habitualmente Microsoft Word®, Microsoft Excel®, Microsoft PowerPoint®, Microsoft Windows Media® o Adobe Reader®), entonces podrá abrirlos simplemente haciendo clic sobre el fichero correspondiente.


## Borrar, contestar y reenviar correos


1. Mientras está viendo el contenido de un correo puede pulsar sobre:
  - ▶ **Menú** ⇒ **Eliminar** para borrarlo (**¡Atención, el borrado de un email de la bandeja de entrada de su HTC TOUCH FIND también lo borra de la bandeja de entrada de su PC!** Lo mismo ocurre al borrar un email en su PC, el mismo email será borrado de su terminal móvil). El correo pasa a la bandeja **Elementos eliminados**, en donde se aplica la regla que Usted haya configurado en **Herramientas** ⇒ **Opciones** ⇒ **Mensaje**.
  - ▶ **Responder**, abajo a la izquierda, para responder al remitente del email, o bien **Menú** ⇒ **Responder**. Aquí también podemos encontrar las opciones de **Responder a todos** de forma que se responderá a todas las personas que estén copiadas en el correo; o **Reenviar**. En el caso de reenvío, los ficheros anexos son reenviados incluso si no han sido descargados con anterioridad al terminal.


## Calendario

Las citas que Usted cree en su calendario desde su PC se transferirán automáticamente al calendario de su terminal móvil, por lo que las tendrá disponibles en ambos dispositivos.

Para crear una cita desde su terminal móvil, siga este procedimiento:

1. Vaya a  **Calendario** desde la pantalla **Hoy**.
2. Pulse **Menú** ⇒ **Nueva cita** y defina las opciones de la cita.







3. A continuación haga clic sobre , y su cita quedará creada, y disponible tanto desde su PC como desde su HTC TOUCH FIND.

Las invitaciones que Usted reciba en su terminal móvil llegarán a su bandeja de entrada (identificadas con el icono ) , con todos los detalles de las mismas. Puede aceptar, aceptar provisionalmente o rechazar las invitaciones tan sólo abriendo el email recibido y pulsar sobre el botón **Aceptar**. Le aparecerá entonces un menú donde podrá aceptar o rechazar la invitación, siempre que ésta no esté fuera de fecha. Si acepta una invitación, ésta será incorporada automáticamente al calendario de su HTC TOUCH FIND. Además, con la nueva versión del software de mail movistar Empresa (0) es también posible enviar invitaciones desde su terminal móvil.

## Contactos

Con la nueva versión de mail movistar Empresa puede consultar desde su HTC TOUCH FIND la lista de contactos personal creada por usted en el interfaz de su cuenta de correo, de forma que las entradas de la lista creadas o eliminadas tanto desde el PC como desde el móvil se verán reflejadas instantáneamente en ambos dispositivos.

## Poner el servicio mail movistar Empresa en pausa






1. En caso de que no desee seguir recibiendo actualizaciones de su correo de forma automática, puede activar una pausa del servicio.
2. Pulse sobre el icono  que encontrará en el borde inferior derecho de la pantalla **Hoy**. Haciendo clic sobre la opción **Pausar** podrá detener el servicio durante el tiempo que Usted desee. Esto se indica mediante el cambio del icono  por el icono  en la pantalla **Hoy**.
3. Para iniciar el servicio de nuevo, vuelva a la pantalla **Hoy** y haga clic sobre el icono . A continuación presione sobre la opción **Continuar**. El icono  cambiará por el icono  en la pantalla **Hoy**, y el servicio volverá a estar activo.



## Preguntas frecuentes

---

### Iconos indicativos del estado del servicio

En la parte inferior derecha de su terminal, pantalla **Hoy**, se muestran los iconos relativos al estado de la conexión al servicio **mail movistar Empresa**. Éste es el significado de los iconos:

Icono	Descripción
	El servicio está funcionando correctamente.
	El servicio no está activo. Puede ser por tres motivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ No existe cobertura GPRS.</li> <li>▶ No funciona la conexión entre su empresa y la red de movistar.</li> <li>▶ El servicio está caído momentáneamente.</li> </ul>
	El terminal está enviando datos.
	El usuario ha activado la pausa del servicio. No se envían ni reciben correos hasta que el usuario vuelva a seleccionar el estado <b>Continuar</b> .
	El servicio <b>mail movistar Empresa</b> se ha interrumpido momentáneamente. Puede ser por atender una llamada telefónica o por utilizar otro servicio que hace uso de la

	transmisión de datos GPRS (ejemplo navegación por e-moción, mensajería multimedia, etc.).
	El terminal se está conectando al servicio. El servicio no está disponible todavía.
	El terminal está en su cuna.

### ¿Qué es el servicio mail movistar Empresa?

El servicio **mail movistar Empresa** se engloba dentro de los servicios de correo en movilidad, que permiten al usuario gestionar su correo electrónico desde un dispositivo móvil igual que si estuviera en su puesto de trabajo.

La principal ventaja de este tipo de servicios es que se basan en tecnología “push”, es decir, el correo es enviado (“empujado”) al dispositivo automáticamente, según se recibe en el servidor de correo, sin necesidad de que el usuario tenga que interaccionar con la red.

**Mail movistar Empresa** presenta además la ventaja de estar abierto a una gran gama de dispositivos (con sistema operativo Windows Mobile® o Symbian®), por lo que permite acercar el servicio a una gran número de usuarios.

### ¿Qué es el correo electrónico “push”?

Este tipo de correo presenta las siguientes características:

- ▶ El usuario no tiene que marcar su cuenta de correo electrónico para comprobar si tiene correo electrónico nuevo. Es decir, una vez encendido el dispositivo, el servicio **mail movistar Empresa** se conecta automáticamente, sin necesidad de que el usuario tenga que realizar ninguna acción. El usuario está siempre conectado a su cuenta de correo corporativo (a través de GPRS o 3G/UMTS).
- ▶ Cuando llega un nuevo mensaje de correo electrónico al buzón de entrada, se remite una copia del mismo inmediatamente al terminal móvil. De esta forma, no hace falta comprobación manual para ver si hay nuevos mensajes de correo electrónico.
- ▶ Se establece un enlace encriptado, extremo-a-extremo, entre el sistema de correo electrónico corporativo y el terminal. Extremo-a-extremo significa que se crea un enlace directo o túnel entre el servidor de correo de la empresa y el terminal. El método de encriptado utilizado es AES de 128 bits.

El usuario puede desactivar el servicio en cualquier momento para detener la recepción de correo electrónico, simplemente tendrá que seleccionar el icono de la aplicación y dejarlo en pausa.

### ¿Está garantizada al 100% la seguridad de las comunicaciones?

La seguridad de **mail movistar Empresa** es muy alta: los mensajes van encriptados extremo-a-extremo (entre el terminal y el servidor de la empresa), con el método AES (Advanced Encryption Standard) de 128 bits. Incluso a través del aire y de Internet.

### ¿Qué versión de correo soporta mail movistar Empresa?

Lo soportan todas las versiones de Microsoft Exchange® Lotus Domino®

### ¿Se puede utilizar el servicio mail movistar Empresa en el extranjero?

Sí, solo es necesario que exista un acuerdo de roaming GPRS o 3G/UMTS con Telefónica Móviles España para poder utilizar dicho servicio en roaming.

### ¿Qué capacidad de almacenamiento de correos tiene el terminal HTC TOUCH FIND?

La memoria disponible en los terminales depende de su configuración y del uso que se haga del terminal. Así, por ejemplo, en el terminal HTC TOUCH FIND es posible configurar bajo menú **Inicio** ⇨ **Configuración** ⇨ Pestaña **Sistema** ⇨ **Memoria** que los datos adjuntos residan en la tarjeta de memoria adicional que se puede instalar en el terminal, en vez de la propia memoria del teléfono, y de esta manera aprovechar la capacidad de dicha tarjeta.

### ¿Los mensajes borrados/leídos en el terminal móvil se borran/leen también en el PC de la empresa?

El servicio permite trabajar desde el dispositivo con el correo como si se estuviera en el PC de la oficina, por lo que cualquier cambio que se produzca en los correos, bien desde el terminal, bien desde el PC, se refleja en el otro dispositivo.

En el caso de borrado de correos de forma manual, los correos borrados en su HTC TOUCH FIND se borrarán también en su servidor de correo.

De forma semejante, cuando se borra un correo de forma manual desde su PC, el correo se borrará también en su terminal móvil.

### **¿Los correos se envían completos al terminal?**

Sí, se recibe el cuerpo del correo completo. De esta manera, también están disponibles sin conexión, incluso aunque se pierda la cobertura GPRS.

Por lo que se refiere a los archivos adjuntos, el correo informa de que hay un archivo adjunto y del tamaño que ocupa. En caso de que el usuario quiera descargarlo se le pedirá confirmación. Sin conexión, sólo están disponibles los archivos que se hayan descargado al terminal con anterioridad.

### **¿Qué tipos de anexos adjuntados al correo es posible visualizar/editar en los dispositivos con el servicio mail movistar Empresa?**

En el caso de los terminales con Windows Mobile, como el HTC TOUCH FIND, todos los documentos de Microsoft Word®, Microsoft Excel®, Microsoft PowerPoint®, Microsoft Windows Media® o Adobe Reader®.

### **¿Es posible reenviar un correo con un archivo adjunto sin descargar el archivo adjunto?**

Sí. Para reenviar un correo que lleva anexo un archivo adjunto no es necesario descargar primero el archivo al dispositivo.

### **¿Se puede navegar por Internet e Intranet?**

Estas funciones no están relacionadas con el servicio **mail movistar Empresa**, por lo que el usuario podrá acceder a las mismas si tiene estos servicios contratados.

### **¿Qué sucede si recibo una llamada de voz y está activado el servicio mail movistar Empresa?**

A las llamadas entrantes de voz siempre se les asigna la mayor prioridad. Es decir, aparecerá la pantalla de llamada entrante y se pondrá el servicio **mail movistar Empresa** en pausa. Una vez haya finalizada la llamada de voz, el teléfono volverá a conectar el servicio de **mail movistar Empresa** para recibir y enviar correos.

### **¿Puedo recibir MMS (mensajes multimedia) mientras está activado el servicio Mail movistar Empresa?**

Se recibirá el MMS y se pondrá el servicio **mail movistar Empresa** en pausa. Una vez se haya descargado el MMS, el teléfono volverá a conectar el servicio de **mail movistar Empresa** para recibir y enviar correos.

### **¿Es posible copiar y pegar el contenido de un correo electrónico?**

Depende de las posibilidades del terminal, no del servicio **mail movistar Empresa**. En el caso del HTC TOUCH FIND sí es posible.

### **¿Qué ocurre si pierdo el terminal?**

Para volver a disponer del servicio, comuníquese el problema al administrador del servicio de su empresa.

### **¿Qué ocurre si se me borra la aplicación de mail movistar Empresa?**

En este caso, no podrá encontrar los iconos de estado del servicio en el borde inferior derecho de la pantalla **Hoy**.

Para volver a disponer del servicio, comuníquese el problema al administrador del servicio de su empresa.