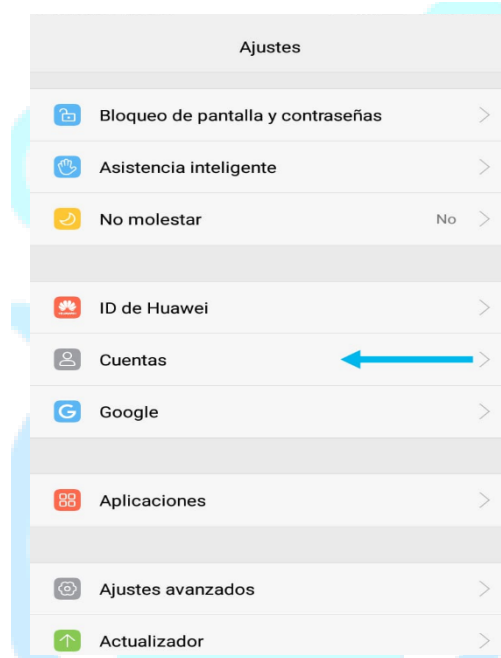




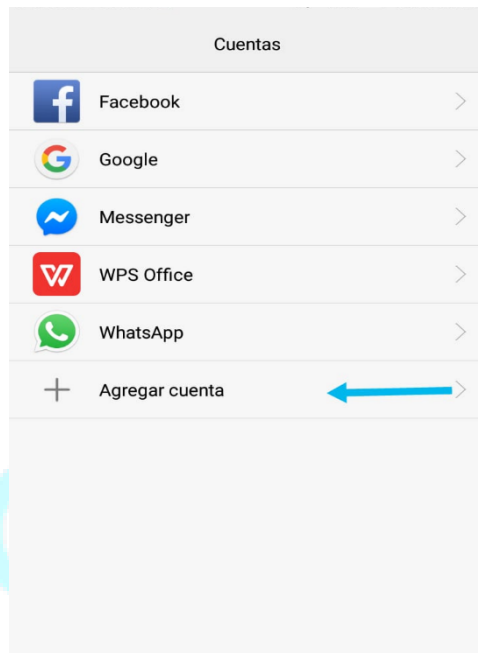
**Octubre 2021**

## MANUAL DE CONFIGURACION CUENTAS DE CORREO EN POP3 EN DISPOSITIVOS MOVILES

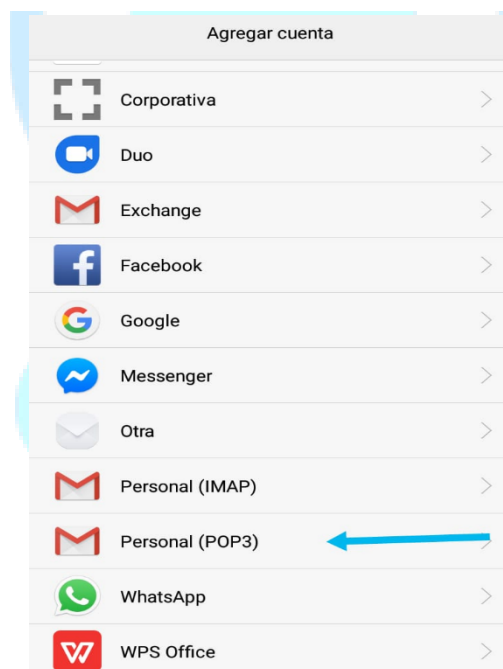
1. Ingresa **Ajustes**, selecciona **Cuentas**



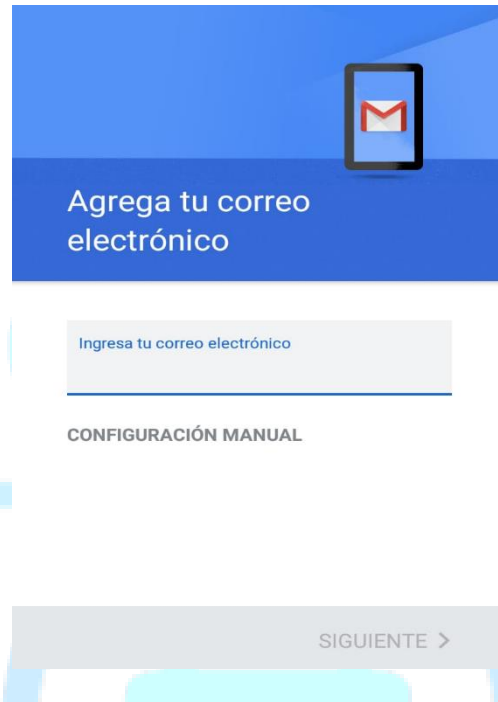
2. **Cuentas** selecciona **Añadir o Agregar Cuenta** para acceder a los distintos tipos de cuentas que pueden crearse en tu móvil.



### 3. **Agregar cuenta** selecciona la Opción **Personal (POP3)**

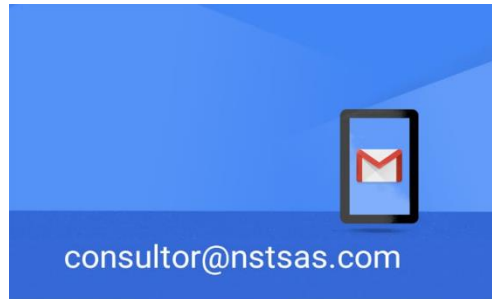


4. **Agrega tu correo electrónico** digita la cuenta de correo corporativa asignado ejemplo: consultor@nstsas.com  
Selecciona **Configuración Manual** y das click en siguiente



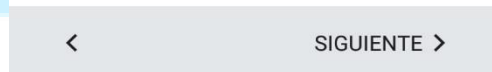
The screenshot shows a blue header with a white envelope icon and the text "Agrega tu correo electrónico". Below this is a light gray input field with the placeholder text "Ingresa tu correo electrónico". Underneath the input field, the text "CONFIGURACIÓN MANUAL" is displayed. At the bottom of the form, there is a gray button with the text "SIGUIENTE >".

5. **¿Qué tipo de cuenta es?** selecciona **Personal POP3** click en siguiente

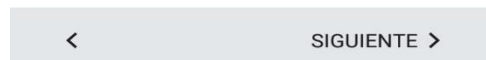
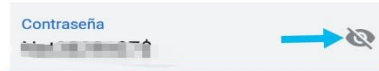
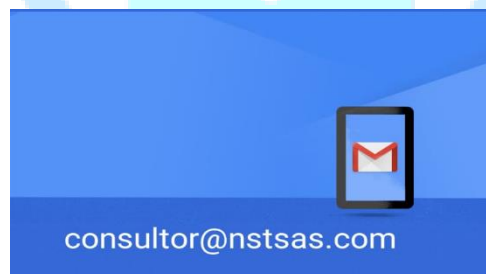


¿Qué tipo de cuenta es?

- Personal (POP3)
- Personal (IMAP)



6. Digite sus credenciales (**contraseña asignada**) y selecciona el **icono del ojo** que se encuentra en la parte derecha para verificar que la contraseña este digitada de forma correcta, click en siguiente.



7. **Configuración del Servidor de Entrada**, en **Servidor** va a digitar lo siguiente: **us2.pop.mailhostbox.com** (todo en minúscula) luego despliega el menú **Eliminar correo del Servidor** selecciona la opción **cuando se elimine de recibidos**, Click en siguiente.

Configuración del servidor de entrada

Nombre de usuario  
consultor@nstsas.com

Contraseña  
.....

Servidor  
us2.pop.mailhostbox.com

Eliminar correo del servidor

- Nunca
- Cuando se elimine de Recibidos

< SIGUIENTE >

## Configuración del servidor de entrada

Nombre de usuario  
consultor@nstsas.com

Contraseña  
.....

Servidor  
us2.smtp.mailhostbox.com

Eliminar correo del servidor  
Cuando se elimine de Recibidos



SIGUIENTE >

8. **Configuración del servidor de salida** en **Servidor SMTP** digitar lo siguiente **us2.smtp.mailhostbox.com** (todo en minúscula)  
Click en siguiente.

## Configuración del servidor de salida

Requerir acceso

Nombre de usuario  
consultor@nstsas.com

Contraseña  
.....



Servidor SMTP  
soleil.ab2web.com



SIGUIENTE >

### 9. Opciones de cuenta Click en siguiente.



## Opciones de cuenta

Frecuencia de sincronización:

Cada 15 minutos

Avisarme cuando llegue un correo

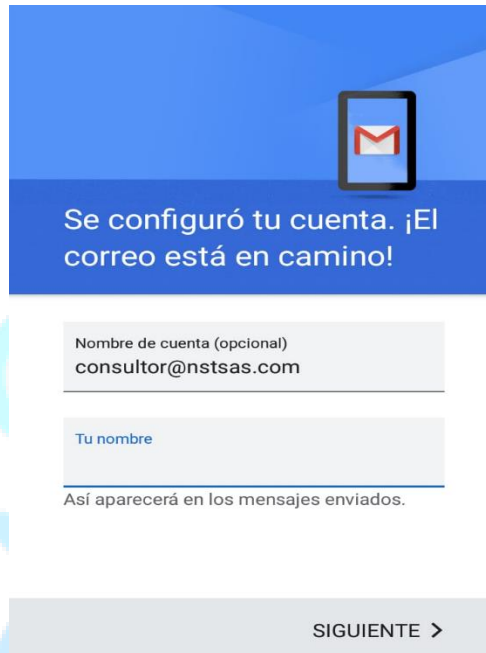
Sincronizar correo de esta cuenta



SIGUIENTE >



10. **Se configuro tu cuenta. ¡El correo está en camino!**, Digitar nombre Click en siguiente, cerramos todas las ventanas.



Se configuró tu cuenta. ¡El correo está en camino!

Nombre de cuenta (opcional)  
consultor@nstsas.com

Tu nombre  
Así aparecerá en los mensajes enviados.

SIGUIENTE >

11. Una Vez finalizada la configuración, abrimos la aplicación de **Gmail** y en la parte superior derecha aparece en un círculo la inicial de nuestro correo damos click en la letra y escogemos nuestra cuenta de **correo corporativa** donde comenzará a descargar los correos recibidos.

¡Hemos finalizado con la Configuración de la **Cuenta de Correo Corporativa!**, **Cualquier duda enviar correo a soporte@netsat.co**

***¡Su seguridad es nuestra  
prioridad!***

