

## 13. Anexo III.

### 13.1. Manual de configuración de dispositivos móviles (Android) de tipo POP3.



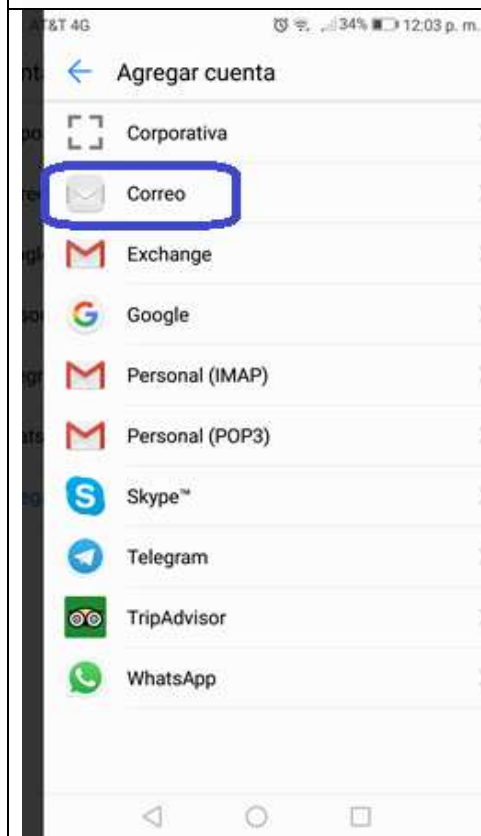
Se tiene que ubicar y seleccionar el icono de “**Ajustes**”.



Se abrirá una ventana en la cual se tiene que seleccionar la opción de “**Cuentas**”.



Dentro de “**Cuentas**” se tiene que seleccionar “**Agregar cuenta**”.



Posteriormente se tiene que seleccionar la opción “**Correo**”.



Para la configuración de la cuenta de correo lo primero que se solicita es la **dirección de correo y la contraseña** al ingresarlos hay que seleccionar “**INICIAR SESIÓN**”.

Se abrirá una ventana en la cual se tiene que seleccionar el tipo de configuración, en este caso se tiene que seleccionar “**POP3**”.



En la siguiente ventana de configuración se tienen que ingresar los parámetros de configuración del servidor entrante:

**Nombre de usuario:** (sustituir por la dirección de correo de cada usuario)  
[usuario@fiscaliaedomex.gob.mx](mailto:usuario@fiscaliaedomex.gob.mx)

**Contraseña:** (Se debe ingresar la contraseña de acuerdo al usuario que se está configurando)  
**XXXXXXXXXX**

**Servidor:** (Este parámetro es el mismo para todos los usuarios)  
**mail.fiscaliaedomex.gob.mx**

**Puerto:** (Puerto del servicio POP3, es el mismo para todos)  
**110**

**Tipo de seguridad**  
**Ninguno**

**Eliminar correo del servidor**  
**Nunca**

Para continuar seleccionar “**SIGUIENTE**”.



Se realizará una comprobación de la información que se ingresó si es correcta nos mandará a la siguiente ventana de configuración.

Después de pasar la validación del servidor de correo entrante, solicitará los datos del servidor saliente “SMTP”.

**Servidor SMTP:** (Es el mismo servidor para todos los usuarios)  
**mail.fiscaliaedomex.gob.mx**

**Puerto:** (Es el mismo puerto para todos)  
**587**

**Solicitar inicio de sesión** (Debe estar activada esta casilla)

**Nombre de usuario:** (Dirección de correo del usuario que se esta configurando)

[usuario@fiscaliaedomex.gob.mx](mailto:usuario@fiscaliaedomex.gob.mx)

**Contraseña:** (La contraseña de correo del usuario que se está configurando)  
**XXXXXXXX**

Al seleccionar “**SIGUIENTE**” se realizará de igual forma una



AT&T 4G 33% 12:10 p. m.

Configuración de la cuenta

Servidor SMTP  
mail.fiscaliaedomex.gob.mx

Puerto  
587

Tipo de seguridad Ninguna >

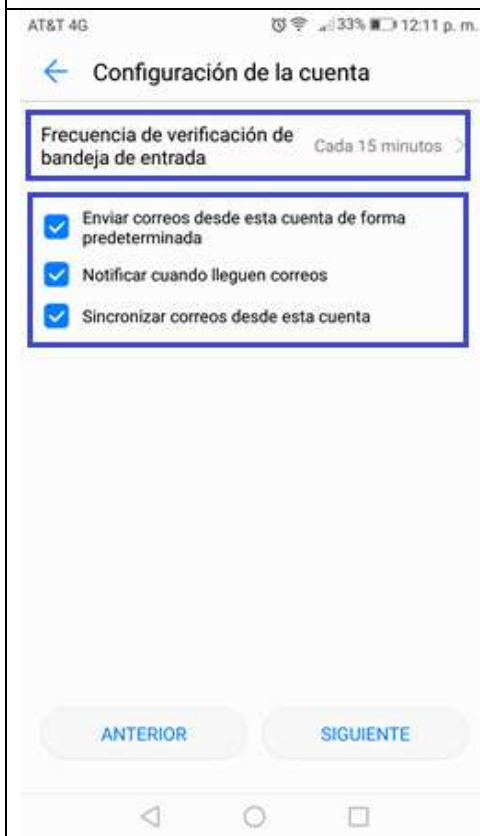
Solicitar inicio de sesión

Nombre de usuario  
inntech.it@fiscaliaedomex.gob.mx

Contraseña  
.....

ANTERIOR SIGUIENTE

validación si los datos son correctos se pasará a la siguiente ventana de configuración.



AT&T 4G 33% 12:11 p. m.

Configuración de la cuenta

Frecuencia de verificación de bandeja de entrada Cada 15 minutos >

Enviar correos desde esta cuenta de forma predeterminada

Notificar cuando lleguen correos

Sincronizar correos desde esta cuenta

ANTERIOR SIGUIENTE

En la siguiente ventana se configura el intervalo de consulta hacia el servidor para validar si hay nuevos correos, por defecto está en 15 minutos y es el tiempo más bajo por lo cual se recomienda dejar este valor.

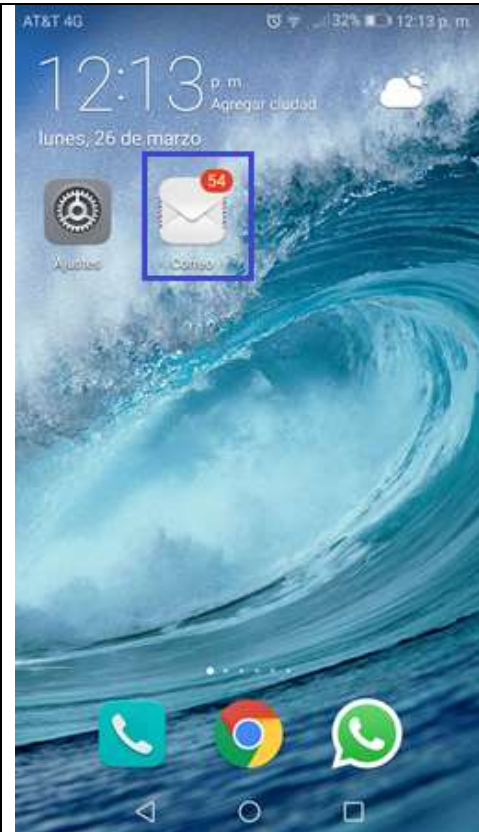
**Frecuencia de verificación de bandeja de entrada  
Cada 15 minutos.**

**Enviar correos desde esta cuenta de forma predeterminada**  
(Se recomienda activar esta casilla si es la única cuenta de correo, en caso contrario el usuario tendrá que evaluar si deja esta cuenta como predeterminada)

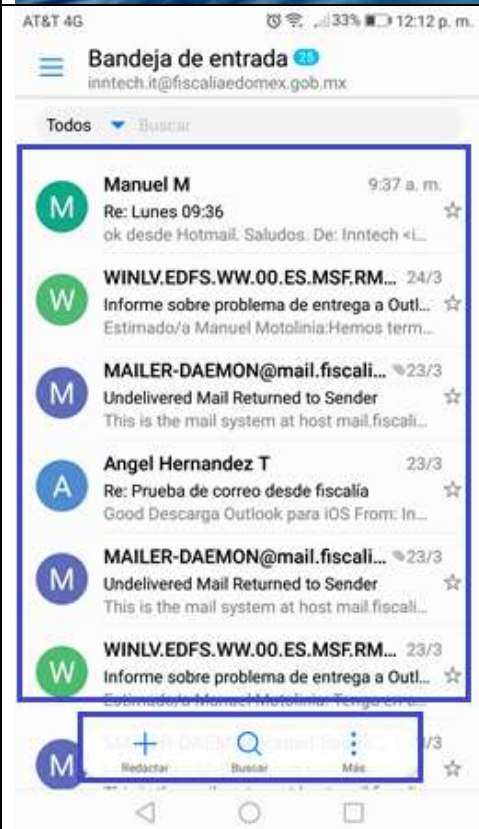
**Notificar cuando lleguen correos** (se recomienda dejar activa esta casilla para que el usuario identifique que tiene un nuevo correo)

**Sincronizar correos desde esta cuenta** (Se recomienda dejar activa esta opción para que el celular este validando si hay correos nuevos)

Con esto se finaliza la configuración de la cuenta de correo al seleccionar la opción “**SIGUIENTE**”.



Para empezar a enviar y recibir los correos desde la cuenta que se configuró se tiene que buscar el icono del correo y seleccionarlo.



Al abrir el cliente de correo se podrían visualizar los correos que se han recibido y se podrá responder o redactar un nuevo correo electrónico.