

2025-07-21



HORNETSECURITY

HORNET.EMAIL

www.hornetsecurity.com

THE CLOUD SECURITY PIONEER

Contents

Acerca de Hornet.email.....	4
Acerca de Hornet.email.....	4
Compromised Account Detection.....	4
 Hornet.email Webmail.....	 6
Acerca de este manual.....	6
Iniciar sesión.....	6
Correo.....	7
Espacio disponible.....	9
Carpetas predefinidas.....	9
Administración de carpetas.....	10
Búsqueda de mensajes.....	11
Acciones para mensajes.....	15
Redactar mensajes.....	18
Activar notificaciones automáticas.....	21
Libreta de direcciones.....	22
Crear una libreta de direcciones.....	22
Consultar la dirección del servidor de CardDAV.....	23
Calendarios.....	24
Crear un calendario.....	25
Consultar la dirección del servidor de CalDAV.....	26
Configuración.....	27
Ajustes generales.....	27
Ajustes de calendarios.....	29
Ajustes de libretas de direcciones.....	30
Preferencias de correo.....	30
 Hornet.email: Configuración de clientes de correo electrónico.....	 39
Añadir una cuenta de Hornet.email a su cliente de correo.....	39
Apple Mail.....	40
Gmail.....	65
Mozilla Thunderbird.....	78
Outlook.....	83
Limitación de longitud en la configuración con EAS.....	123
Sincronización manual de calendarios y libretas de direcciones.....	124

Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Apple Mail (iOS).....	124
Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Apple Mail (MacOS).....	129
Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Gmail (Android).....	135
Sincronizar calendarios y libretas de direcciones con Outlook (Windows).....	140
Sincronizar calendarios y libretas de direcciones con Thunderbird (Windows).....	143
 Configurar Hornet.email para un buzón de correo de Microsoft 365.....	 150
Configurar Hornet.email para un buzón de correo de Microsoft 365.....	150
Índice.....	152



Acerca de Hornet.email

Acerca de Hornet.email

Hornet.email es un servicio de correo ofrecido por nosotros. Ofrecemos buzones de correo con capacidades de 2 GB y 25 GB. Los buzones de correo están protegidos mediante nuestro servicio **Spam and Malware Protection**. Aparte de esto, la función Compromised Account Detection protege las cuentas de Hornet.email para que no sean usurpadas y utilizadas para enviar spam (véase [Compromised Account Detection](#) en la página 4). Además, Hornet.email incluye funciones de software de colaboración.

En Hornet.email es posible configurar buzones de correo nuevos. Los administradores a nivel de cliente pueden también disponer en Control Panel que el tráfico de correo entrante de un buzón de correo de Microsoft 365 se dirija a Hornet.email (véase [Configurar Hornet.email para un buzón de correo de Microsoft 365](#) en la página 150).

Los propietarios de buzones de correo de Hornet.email pueden acceder a sus buzones de correo mediante nuestro cliente web de correo electrónico Hornet.email Webmail. Para más información acerca de las funciones de Hornet.email Webmail, véase [Hornet.email Webmail](#). Alternativamente, los propietarios pueden añadir sus cuentas de Hornet.email a otro cliente de correo de su elección. Para más información sobre cómo configurar cuentas de Hornet.email en diversos clientes de correo, véase [Hornet.email: Configuración de clientes de correo electrónico](#).

Compromised Account Detection

La función Compromised Account Detection (véase [Acerca de Hornet.email](#) en la página 4) protege las cuentas de Hornet.email para que no sean usurpadas y utilizadas para enviar spam. Con este fin, Compromised Account Detection actúa en los siguientes casos.

Contraseñas inseguras o filtradas

Los valores hash de las contraseñas de las cuentas de Hornet.email se buscan automáticamente en bases de datos de contraseñas inseguras o robadas en filtraciones de datos. Por razones de seguridad, las cuentas de Hornet.email con contraseñas débiles o filtradas se bloquean para el envío de correos. Esto no afecta a la recepción de correos. Los usuarios afectados reciben una notificación en la que se les pide que definan contraseñas nuevas. Una vez cambiadas las contraseñas, los usuarios pueden seguir enviando correos.



Envío de correos a muchos destinatarios distintos

Las cuentas de correo electrónico empleadas para enviar spam suelen caracterizarse por enviar correos a muchos destinatarios distintos en un corto espacio de tiempo. Por esta razón, cada vez que una cuenta de Hornet.email envía un correo, Compromised Account Detection comprueba si dicha cuenta ya ha enviado correos a una gran cantidad de destinatarios durante la última hora o las últimas 24 horas. Si durante dicho periodo ya se han enviado correos a cierta cantidad de usuarios, Compromised Account Detection impide que se envíe el correo por motivos de seguridad. En tal caso, el usuario recibe una notificación indicando que el mensaje no se ha podido enviar. El usuario puede volver a intentar enviar el correo más tarde.



Nota:

Los clientes pueden excluir de esta comprobación buzones de correo destinados a enviar correos a un número inusitadamente alto de destinatarios distintos (p. ej., buzones de correo de sistema). Para hacerlo, el cliente debe ponerse en contacto con el soporte técnico.



Hornet.email Webmail

Acerca de este manual

Este manual explica el funcionamiento de Hornet.email Webmail. Se trata de un cliente de webmail para cuentas de Hornet.email accesible a través de la dirección **hornet.email** (véase [Iniciar sesión](#) en la página 6).

Además de numerosas funciones para la creación, el envío y la recepción de correos, Hornet.email Webmail ofrece funciones típicas del software colaborativo, tales como la administración de eventos y tareas en calendarios o la administración de libretas de direcciones.

Este manual sigue la estructura de módulos de Hornet.email Webmail y se divide en las cuatro siguientes secciones:

- Correo (véase [Correo](#) en la página 7)
- Libreta de direcciones (véase [Libreta de direcciones](#) en la página 22)
- Calendario (véase [Calendarios](#) en la página 24)
- Preferencias (véase [Configuración](#) en la página 27)

Iniciar sesión

1. Introduzca **hornet.email** en la barra de direcciones de su navegador para iniciar sesión en Hornet.email Webmail.



Se abre el formulario de inicio de sesión de Hornet.email Webmail.



Figura 1: Formulario de inicio de sesión

2. Introduzca el nombre de usuario de su cuenta de Hornet.email en el campo **Nombre de usuario**.

i **Nota:**

El nombre de usuario es la dirección de correo principal del usuario en Control Panel. Si el usuario tiene asignada una dirección alias en Control Panel, podrá también utilizarla como nombre de usuario.

3. Introduzca la contraseña de su cuenta de Hornet.email en el campo **Contraseña**.



El botón de la flecha de la parte inferior de la página se activa.

4. Opcional: Si desea que la página de Hornet.email recuerde su nombre de usuario, accione el interruptor **Recordar usuario**.
5. Haga clic en la flecha.



Ha iniciado sesión en Hornet.email Webmail.

Correo

En **Correo** puede leer los mensajes recibidos, redactar mensajes nuevos y administrar sus mensajes. También puede efectuar diversas acciones sobre los mensajes.

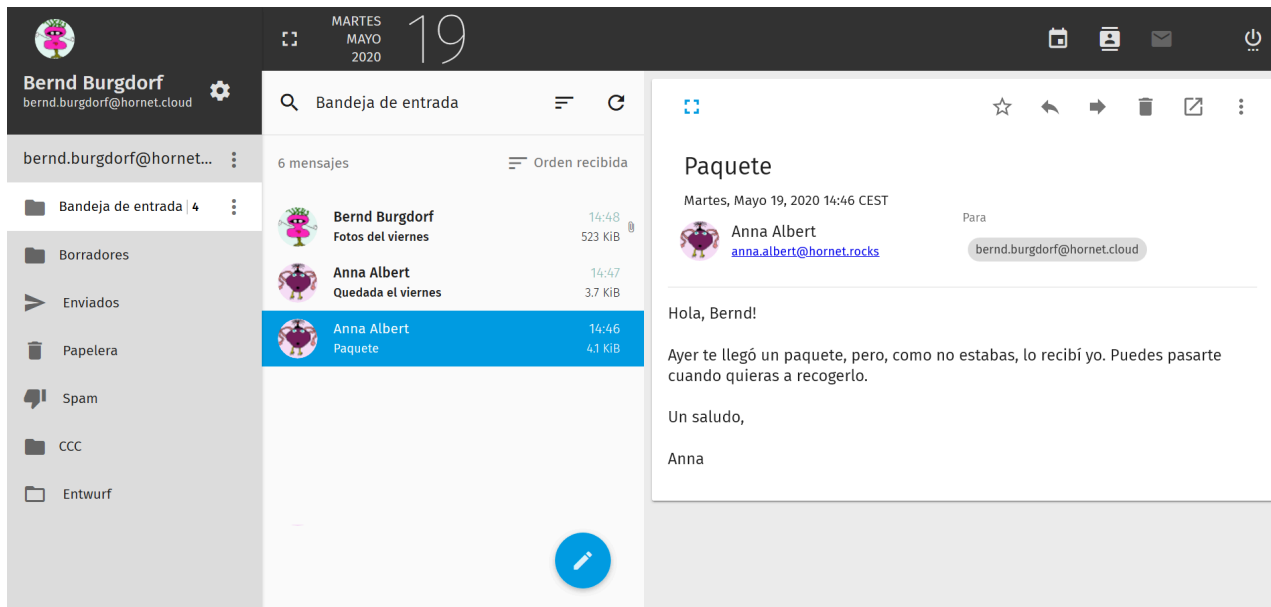


Figura 2: Módulo Correo

El módulo **Correo** se divide en tres secciones:

- A la izquierda se encuentra el menú de carpetas. En él se muestran todas las carpetas de mensajes. Además de carpetas predefinidas (véase [Carpetas predefinidas](#) en la página 9) se muestran las carpetas creadas por usted. Aquí puede:
 - Consultar el espacio disponible (véase [Espacio disponible](#) en la página 9)
 - Administrar carpetas (véase [Administración de carpetas](#) en la página 10).
 - Buscar mensajes (véase [Buscar mensajes en el menú de carpetas](#) en la página 11).
- En el centro se encuentra la lista de mensajes. En ella se enumeran todos los mensajes contenidos en la carpeta seleccionada. Aquí puede:
 - Buscar mensajes (véase [Buscar mensajes en la lista de mensajes](#) en la página 14).
 - Redactar mensajes nuevos (véase [Redactar mensajes](#) en la página 18).
 - Ejecutar diversas acciones sobre mensajes (véase [Acciones de la lista de mensajes](#) en la página 15).
- A la derecha se encuentra la vista de mensajes. En ésta se muestra el mensaje seleccionado actualmente en la lista de mensajes. Aquí puede:
 - Leer mensajes.
 - Responder a mensajes, reenviar mensajes y efectuar diversas acciones relacionadas con mensajes (véase [Acciones para mensajes](#) en la página 15).



Espacio disponible

Para los buzones de correo de Hornet.email están disponibles las siguientes capacidades:

- 2 gigabytes
- 25 gigabytes

En el área **Correo**, por encima del menú de carpetas, se muestra el espacio ocupado en porcentaje.

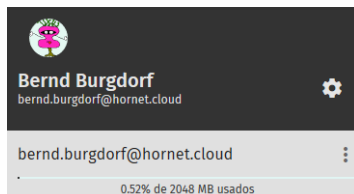


Figura 3: Espacio ocupado



Nota:

El contenido de la carpeta **Papelera** no cuenta al calcular el espacio ocupado.

Al alcanzarse un 95 por ciento de espacio ocupado, se le notificará por correo electrónico. Para liberar espacio, elimine los mensajes que ya no necesite.



Nota:

Si su buzón de correo tiene una capacidad de 2 gigabytes y necesita más espacio, puede pedir a su administrador que lo amplíe hasta los 25 gigabytes.

Al ocuparse el 100 por cien del espacio, se le notificará por correo electrónico. A partir de ese momento dejará de recibir mensajes en su buzón de correo. Para poder volver a recibir mensajes, elimine mensajes que ya no necesite.

Carpetas predefinidas

El menú de carpetas contiene por defecto las siguientes carpetas:

- **Bandeja de entrada:** Aquí se almacenan todos los mensajes recibidos.
- **Borradores:** Aquí se almacenan los borradores de mensajes.
- **Enviados:** Aquí se almacenan los mensajes enviados.



- **Papelera:** Aquí se almacenan los mensajes eliminados. Los mensajes de esta carpeta se eliminan definitivamente al cabo de 60 días. El contenido de esta carpeta no se incluye en el cómputo del espacio ocupado (véase [Espacio disponible](#) en la página 9).
- **Spam:** Aquí se almacenan los mensajes clasificados como spam.

Administración de carpetas

Para administrar sus carpetas dispone de diversas acciones que puede seleccionar de un menú desplegable situado en el menú de carpetas.

Existen dos tipos de acciones:

- Acciones que pueden aplicarse tanto a las carpetas predefinidas como a las carpetas creadas por el usuario (véase [Acciones para todas las carpetas](#) en la página 10).
- Acciones que solo pueden aplicarse a las carpetas creadas por el usuario (véase [Acciones para carpetas propias](#) en la página 10).

Acciones para todas las carpetas

Las siguientes acciones están disponibles para todas las carpetas. Puede seleccionar las acciones en un menú desplegable haciendo clic en  junto a la carpeta deseada.

- **Marcar carpeta como leída:** Todos los mensajes de la carpeta se marcan como leídos.
- **Crear subcarpeta...:** Se crea una nueva carpeta dentro de la carpeta seleccionada.
- **Compactar:** Los mensajes de la carpeta se comprimen para que ocupen menos espacio en la nube.
- **Exportar:** Los mensajes de la carpeta se ofrecen para su descarga en formato .eml dentro de un archivo .zip.
- **Buscar:** El formulario de la búsqueda avanzada de mensajes se abre sobre la lista de mensajes (véase [Buscar mensajes en el menú de carpetas](#) en la página 11).
- **Compartir...:** Este punto de menú le permite conceder derechos sobre la carpeta seleccionada a otro usuario de Hornet.email.

Acciones para carpetas propias

Existen acciones adicionales para carpetas creadas por el usuario. Puede seleccionar las acciones en un menú desplegable haciendo clic en  junto a la carpeta deseada.



- **Renombrar:** Puede renombrar la carpeta.
- **Mover a:** Puede mover la carpeta al interior de otra carpeta a través de un menú.
- **Eliminar:** La carpeta se mueve a la **Papelera** junto con todos sus mensajes. Si la carpeta ya se encuentra en la **Papelera**, esta acción eliminará la carpeta de modo definitivo.
- **Marcar como borrador:** Todos los mensajes de la carpeta se desplazan a la carpeta **Borradores** y la carpeta se elimina. Esta opción no está disponible para subcarpetas.
- **Marcar como enviado:** Todos los mensajes de la carpeta se desplazan a la carpeta **Enviados** y la carpeta se elimina. Esta opción no está disponible para subcarpetas.
- **Marcar como papelera:** Todos los mensajes de la carpeta se desplazan a la **Papelera** y la carpeta se elimina. Esta opción no está disponible para subcarpetas.
- **Marcar como Spam:** Todos los mensajes de la carpeta se desplazan a la carpeta **Spam** y la carpeta se elimina. Esta opción no está disponible para subcarpetas.

Búsqueda de mensajes

Hornet.email Webmail le ofrece dos interfaces gráficas distintas para buscar mensajes en las carpetas.

- Búsqueda mediante el menú de carpetas (véase [Buscar mensajes en el menú de carpetas](#) en la página 11).
- Búsqueda mediante el campo de búsqueda sobre la lista de mensajes (véase [Buscar mensajes en la lista de mensajes](#) en la página 14).

Buscar mensajes en el menú de carpetas

La búsqueda de mensajes desde el menú de carpetas le ofrece opciones de búsqueda avanzadas.

1. Vaya a **Correo**.



El módulo **Correo** se abre. Al lado izquierdo se muestra el menú de carpetas.

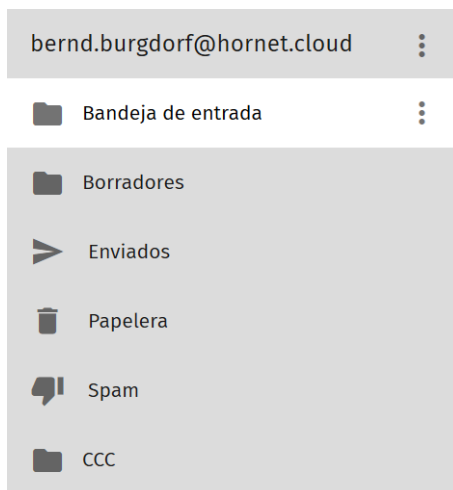


Figura 4: Menú de carpetas

2. Haga clic sobre  junto a la cuenta o carpeta deseada.

**Nota:**

La interfaz de usuario y las opciones de búsqueda son idénticas para cuentas y carpetas: tan solo se diferencia el ámbito de búsqueda por defecto (cuenta o carpeta).

- ➔ Se despliega un menú desplegable.
3. En el menú desplegable, seleccione **Buscar**.
- ➔ Aparece una barra de búsqueda con opciones avanzadas sobre la lista de mensajes.

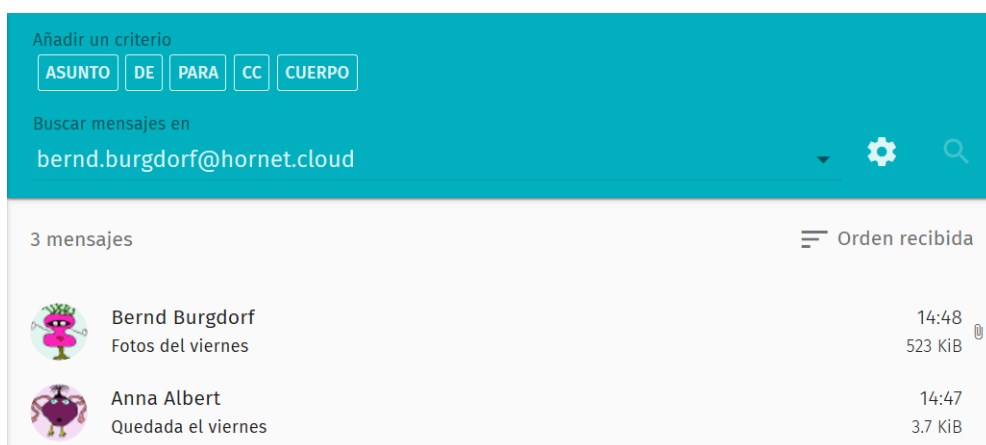


Figura 5: Barra de búsqueda



4. En **Añadir un criterio**, seleccione un criterio de búsqueda.

**Nota:**

Los criterios se refieren a campos de los mensajes.

- **ASUNTO:** Permite buscar en asuntos.
- **DE:** Permite buscar por remitentes.
- **PARA:** Permite buscar por destinatarios.
- **CC:** Permite buscar por destinatarios de copias.
- **CUERPO:** Permite buscar en el contenido de los mensajes.

Los términos de búsqueda se definen para un solo criterio a la vez.

- ➔ Se muestra una barra de búsqueda bajo los criterios.
5. Introduzca un término de búsqueda para el criterio seleccionado y confirme sus datos con la tecla Intro.
- ➔ La combinación de criterio y término de búsqueda se añade a la barra de búsqueda.

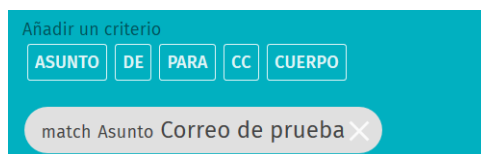


Figura 6: Término de búsqueda en la barra de búsqueda

6. Para añadir más criterios de búsqueda, repita los pasos anteriores.
7. Seleccione el ámbito de su búsqueda en **Buscar mensajes en**. Puede buscar en toda su cuenta de correo o solo en una carpeta.
8. Opcional: Haga clic en  para acceder a opciones de búsqueda avanzadas. Están disponibles las siguientes opciones:
- **Buscar subcarpetas:** No solo se busca en la carpeta seleccionada, sino también en sus subcarpetas.
 - **Cumplen todas las reglas siguientes:** Los términos de búsqueda se unen con un Y lógico. Solo se encuentran mensajes que contengan todos los términos de búsqueda.
 - **Cumplen cualquiera de las reglas siguientes:** Los términos de búsqueda se unen con un O lógico. Se encuentran todos los mensajes que contengan al menos uno de los términos de búsqueda.



9. Haga clic en .



Se buscan los términos de búsqueda en los mensajes de la cuenta de correo o carpeta seleccionada. Los resultados de la búsqueda se muestran en la lista de mensajes bajo los ajustes de la búsqueda.

Buscar mensajes en la lista de mensajes

La barra de búsqueda sobre la lista de mensajes le ofrece opciones de búsqueda sencillas.

1. Vaya a **Correo**.



El módulo **Correo** se abre. Al lado izquierdo se muestra el menú de carpetas.

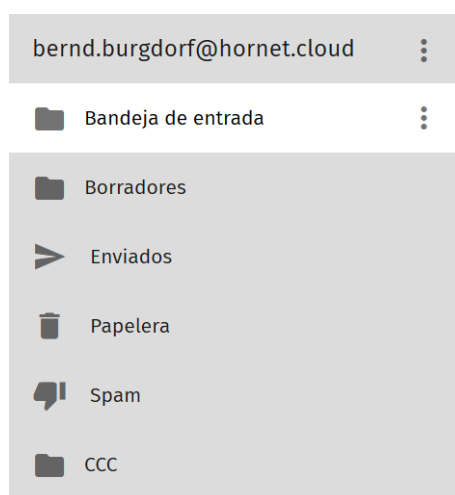


Figura 7: Menú de carpetas

2. Seleccione su cuenta o carpeta.



Nota:

La cuenta o carpeta es el ámbito de búsqueda.



A la derecha del menú de carpetas se muestran los mensajes de la cuenta o carpeta seleccionada. Por encima de la lista de mensajes se encuentra una barra de búsqueda con un menú desplegable.

3. En el menú desplegable, haga clic sobre la flecha y seleccione el criterio por el cual desee buscar los mensajes.

**Nota:**

Los criterios se refieren a campos de los mensajes.

- **Asunto:** Permite buscar en asuntos.
- **Remitente:** Permite buscar por remitentes.
- **Asunto o remitente:** Permite buscar en asuntos y por remitentes.
- **Para o CC:** Permite buscar por destinatarios directos y de copias.
- **:** Permite buscar en el contenido de los mensajes.

Buscar

←

Asunto

Figura 8: Barra de búsqueda con menú desplegable

4. Introduzca el término de búsqueda en la barra de búsqueda y confirme sus datos con la tecla Intro.



Se busca el término de búsqueda en los mensajes de la cuenta o carpeta seleccionada. Los resultados de la búsqueda se muestran en la lista de mensajes bajo la barra de búsqueda.

Acciones para mensajes

Es posible efectuar diversas acciones sobre mensajes en dos puntos de Hornet.email Webmail:

- En la lista de mensajes (véase [Acciones de la lista de mensajes](#) en la página 15).
- En la vista de mensajes (véase [Acciones de la vista de mensajes](#) en la página 17).

Acciones de la lista de mensajes

En la lista de mensajes puede efectuar diversas acciones sobre sus mensajes. Seleccione para ello el mensaje deseado colocando el puntero del ratón sobre el avatar de la izquierda. Se mostrará una casilla con la que podrá seleccionar el mensaje haciendo clic en ella. También puede seleccionar varios mensajes al mismo tiempo.



Figura 9: Seleccionar un mensaje

Una barra de menús con diversas acciones aparece encima de la lista de mensajes.



Figura 10: Acciones para correos sobre la lista de mensajes

Aquí puede:

- Seleccionar todos los mensajes: Haga clic en .
- Mover los mensajes seleccionados a la **Papelera**: Haga clic en .
- Mover los mensajes seleccionados a la carpeta **Spam**: Haga clic en .
- Realizar más acciones sobre los mensajes seleccionados: Haga clic en y seleccione la acción deseada en el menú desplegable.
 - **Etiqueta**: Al mensaje se le añade un marcador.
 - **Marcar como no leído**: El mensaje se marca como no leído.
 - **Marcar como leído**: El mensaje se marca como leído.
 - **Guardar como...**: El mensaje se descarga en formato .zip.
 - **Copiar a**: El mensaje se copia en la carpeta seleccionada.
 - **Mover a**: El mensaje se mueve a la carpeta seleccionada.



Acciones de la vista de mensajes

En cuanto selecciona un mensaje de una carpeta del módulo **Correo**, su contenido se muestra en la vista de mensajes situada a la derecha. En la parte superior de la vista de mensajes dispone de una barra de iconos con diversas acciones.



Figura 11: Acciones para correos

Aquí puede:

- **Añadir un marcador a un mensaje:** Haga clic en ☆. Al mensaje se le añade un marcador. El marcador identifica el mensaje como importante y hace más sencillo encontrarlo.
- **Responder al remitente del mensaje:** Haga clic en ↶. Se abre una ventana para responder al mensaje (véase [Redactar mensajes](#) en la página 18).
- **Reenviar el mensaje:** Haga clic en ➡. Se abre una ventana para editar el mensaje. Allí puede añadir destinatarios y editar el mensaje antes de reenviarlo.
- **Eliminar el mensaje de la carpeta:** Haga clic en 🗑. El mensaje se retira de la carpeta actual y se mueve a la carpeta **Papelera** (véase [Correo](#) en la página 7).
- **Abrir el mensaje en una ventana nueva:** Haga clic en 🗑. El mensaje se abre en una ventana nueva.
- **Seleccionar acciones avanzadas:** Haga clic en ⋮. Se abre un menú desplegable con acciones adicionales:
 - **Añadir una etiqueta:** Bajo el encabezado del mensaje aparece un campo de introducción de datos. Aquí puede asignar al mensaje etiquetas que facilitan la localización del mensaje mediante la búsqueda de mensajes. En Preferencias es posible administrar las etiquetas y asignarles etiquetas IMAP (véase [Etiquetas](#) en la página 33).
 - **Guardar como...:** El mensaje se descarga en formato .zip junto con sus archivos adjuntos.
 - **Descargar todos los archivos adjuntos:** Todos los archivos adjuntos se descargan en formato .zip.
 - **Ver formato original del mensaje:** El código fuente del mensaje se muestra en formato de texto simple. Puede volver a la vista anterior haciendo clic en el símbolo ➡ en la esquina superior derecha.



- **Imprimir...:** Se abre el menú de impresión para el mensaje.
- **Convertir como evento:** Se abre una ventana para la creación de eventos. El título del mensaje se emplea como título del nuevo evento. El texto del mensaje se emplea como descripción del nuevo evento.
- **Convertir como tarea:** Se abre una ventana para la creación de tareas. El título del mensaje se emplea como título de la nueva tarea. El texto del mensaje se emplea como descripción de la nueva tarea.

Redactar mensajes

En **Correo** puede escribir mensajes nuevos.

1. En la barra de iconos superior, haga clic en .
- ➔ El módulo **Correo** se abre.
2. En la parte inferior de la página, haga clic en .
- ➔ Se despliega un menú de selección con dos iconos adicionales.
3. Haga clic en uno de los dos iconos:
 - Haga clic en  para redactar el mensaje en una ventana nueva. A continuación se abre una nueva ventana en su navegador.
 - Haga clic en  para redactar el mensaje en la ventana actual. La zona de redacción de mensajes se abre en la página actual en forma de capa.
4. Introduzca el nombre del destinatario en el campo **Para**.



Nota:

Dispone de opciones adicionales para introducir destinatarios (véase [Añadir destinatarios adicionales](#) en la página 19).

5. Introduzca el asunto del mensaje en el campo **Asunto**.



IMPORTANTE:

El campo **Asunto** es obligatorio. Hornet.email no permite enviar mensajes sin asunto.



- ➔ El botón  se habilita.
- Redacte su mensaje y dele el formato que desee.
 - Opcional: Asigne al mensaje una prioridad o solicite un acuse de recibo (véase [Ajuste de opciones avanzadas](#) en la página 20).
 - Encima del mensaje, haga clic en  para enviarlo.

 Nota:

Otra opción es guardar el mensaje como borrador para continuar editándolo más tarde. Para ello, haga clic en  encima del mensaje.

 Ha redactado y enviado un mensaje nuevo.

Añadir destinatarios adicionales

 Está editando un mensaje (véase [Redactar mensajes](#) en la página 18).

Aparte de los destinatarios directos, puede añadir destinatarios adicionales a sus mensajes en copia o copia oculta. Para ello, en la vista de edición de mensajes hay dos botones junto a la línea de direcciones.

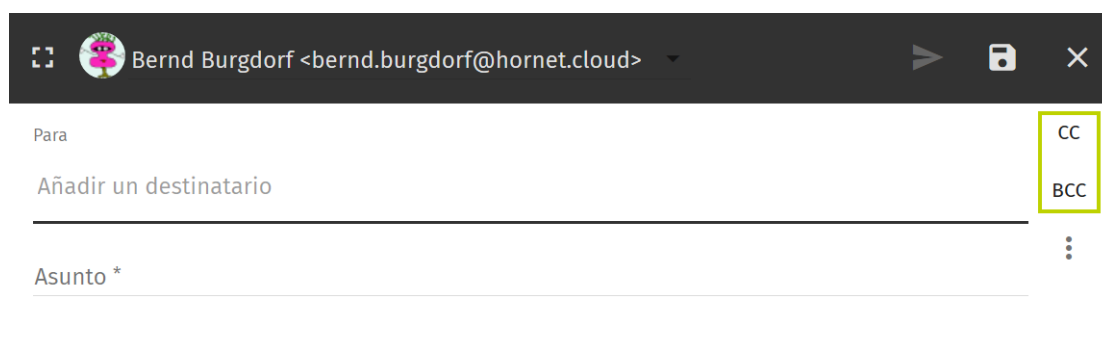


Figura 12: Botones CC y BCC



1.

**Nota:**

CC es la abreviatura de "Carbon Copy" (copia). Los destinatarios aquí consignados reciben una copia del mensaje. El resto de destinatarios puede leer las direcciones de los destinatarios indicados en copia.

BCC es la abreviatura de "Blind Carbon Copy" (copia oculta). Los destinatarios aquí consignados también reciben una copia del mensaje. El resto de destinatarios no puede ver a los destinatarios en copia oculta.

A la derecha de la línea de direcciones, haga clic en **CC** o **BCC** para añadir destinatarios en copia o copia oculta.



Se abre una línea de direcciones adicional.

2. Introduzca las direcciones de los destinatarios en la línea de direcciones adicional.



Ha añadido destinatarios de copias o copias ocultas.

Ajuste de opciones avanzadas



Está editando un mensaje (véase [Redactar mensajes](#) en la página 18).

Las opciones avanzadas le permiten solicitar acuses de recibo y asignar prioridad a sus mensajes. En la vista de edición de mensajes hay un botón de opciones avanzadas.

Para: Bernd Burgdorf <bernd.burgdorf@hornet.cloud> CC

Añadir un destinatario BCC

Asunto * 

Figura 13: Opciones avanzadas junto a la línea de asunto

1.

Haga clic en  a la derecha de la línea de asunto.



Se despliega un menú desplegable con opciones avanzadas.

2.

Seleccione los puntos deseados de las secciones del menú:



- **Acuse de recibo:** Si los destinatarios aceptan, usted recibirá un acuse de recibo en cuanto éstos lean sus mensajes.
- **Prioridad:** Aquí puede establecer la prioridad de su mensaje. Los valores permitidos son **Muy alta, Alta, Normal, Baja, Muy baja**. El mensaje se marca con una etiqueta que informa al destinatario de su prioridad.



Ha ajustado las opciones avanzadas.

Activar notificaciones automáticas

Las notificaciones automáticas le informan cada vez que recibe un correo nuevo, siempre y cuando Hornet.email Webmail esté abierto en alguna pestaña de su navegador. La implementación concreta de las notificaciones varía de navegador a navegador.

1. Vaya a **Preferencias > General**.
2. Si en el menú desplegable **Refrescar vista** se encuentra seleccionado el valor **Manual**, seleccione otro valor (p. ej., **Cada minuto**).



Nota:

El ajuste **Manual** provoca que los correos no se reciban hasta que el usuario actualice manualmente la vista. En tal caso no es posible mostrar notificaciones automáticas.



La vista se actualiza automáticamente con la frecuencia definida.

3. Marque la casilla **Enable Desktop Notifications**.



Es posible que su navegador muestre un cuadro de diálogo para permitir notificaciones de Hornet.email Webmail.

4. Permita las notificaciones de Hornet.email Webmail en su navegador.

5. Haga clic en



Sus ajustes se guardan.

6. Cierre su sesión en Hornet.email Webmail.



Sus ajustes se aplican. La próxima vez que inicie sesión se mostrarán notificaciones automáticas.



Se han activado las notificaciones automáticas.



Libreta de direcciones

En **Libreta de direcciones** puede crear (véase [Crear una libreta de direcciones](#) en la página 22) y administrar sus propias libretas de direcciones, así como mantener sus datos de contactos. También puede suscribirse a libretas de direcciones compartidas y buscar contactos en una libreta de direcciones global.

Puede renombrar sus propias libretas de direcciones, exportarlas, compartirlas con otros usuarios y obtener enlaces a las mismas para usuarios autenticados (véase [Consultar la dirección del servidor de CardDAV](#) en la página 23). También puede importar datos de contactos individuales o libretas de direcciones completas.

En sus libretas de direcciones puede crear, exportar y eliminar tanto datos de contactos individuales como listas de distribución.

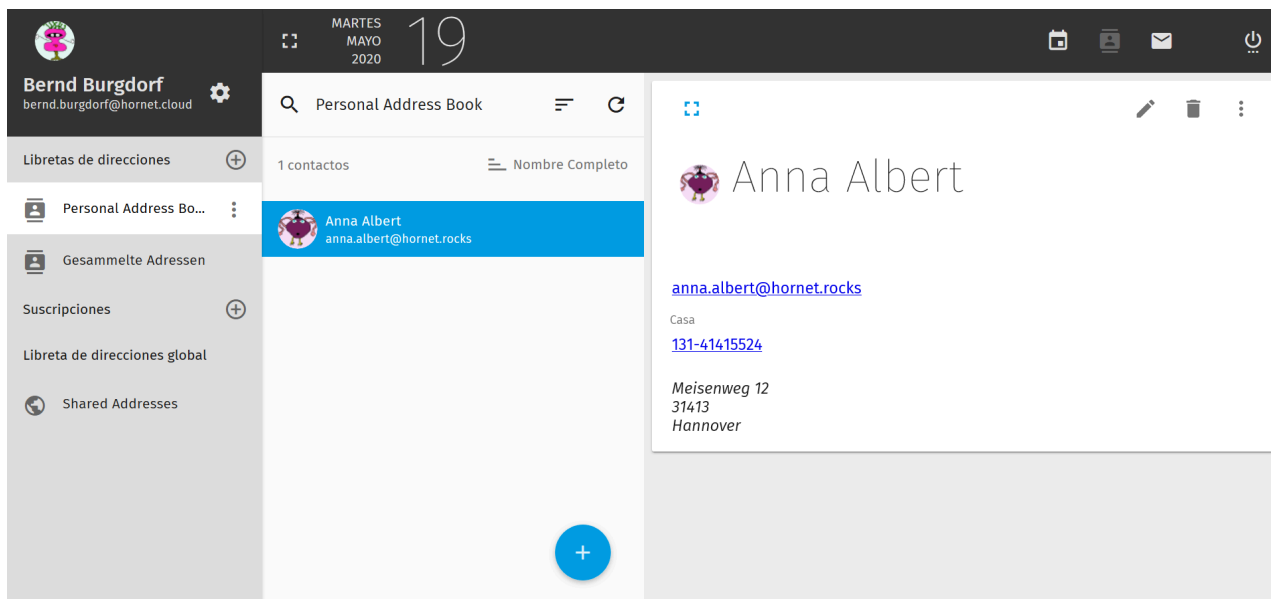


Figura 14: módulo Libreta de direcciones

Crear una libreta de direcciones

Por defecto, en Hornet.email Webmail se proporciona una libreta de direcciones predefinida a cada usuario de Hornet.email. Los datos de esta libreta de direcciones se sincronizan de modo continuo con Exchange ActiveSync. Sin embargo, las libretas de direcciones recién creadas



no se sincronizan automáticamente. Cree una nueva libreta de direcciones y configure su sincronización con Exchange ActiveSync.

1. En la barra de iconos superior, haga clic en .
- ➔ El módulo **Libreta de direcciones** se abre.
2. Al lado izquierdo de la página, haga clic en el icono  situado junto a **Libretas de direcciones**.
- ➔ Se despliega un formulario para la creación de nuevas libretas de direcciones.
3. Introduzca un nombre para su nueva libreta de direcciones en **Nombre de la libreta de direcciones**.
4. Haga clic en **OK**.
- ➔ La nueva libreta de direcciones se crea y se muestra al lado izquierdo de la página.
5. Haga clic sobre el nombre de su nueva libreta de direcciones.
- ➔ Junto al nombre de su libreta de direcciones aparece un icono de opciones avanzadas.
6. Haga clic en el icono  junto al nombre de su nueva libreta de direcciones.
- ➔ Se despliega un menú desplegable.
7. Haga clic en **Modificar**.
- ➔ Se abre una ventana de selección con opciones avanzadas.
8. Marque la casilla **Sincroniza (Microsoft Enterprise ActiveSync)**.
9. Haga clic en **Guardar**.

✓ Ha creado una nueva libreta de direcciones. Los datos de la libreta de direcciones se sincronizan de modo continuo con Exchange ActiveSync.

Consultar la dirección del servidor de CardDAV

Si desea obtener acceso de escritura a los datos de sus libretas de direcciones de Hornet.email desde otros clientes de correo electrónico, y o bien su cliente no es compatible con el protocolo EAS, o bien el servicio de EAS no se encuentra disponible, puede sincronizar sus libretas de direcciones con el estándar CardDAV. Para ello deberá indicar la dirección del servidor de CardDAV al configurar la sincronización en el cliente correspondiente (véase [Sincronizar libretas de](#)



[direcciones y calendarios manualmente](#)). Puede consultarla directamente en Hornet.email Webmail.

1. En la barra de iconos superior, haga clic en .
 - ➔ El módulo **Libreta de direcciones** se abre.
2. En **Libretas de direcciones**, haga clic en el nombre de la libreta de direcciones a sincronizar.
 - ➔ Junto al nombre de su libreta de direcciones aparece un icono de opciones avanzadas.
3. Haga clic en el icono  junto al nombre de la libreta de direcciones deseada.
 - ➔ Se despliega un menú desplegable.
4. Haga clic en **Vínculos para esta Libreta de Direcciones**.
 - ➔ Se abre una ventana con la dirección del servidor de CardDAV.
5. Copie y conserve la dirección indicada en **URL CardDAV**.

 Ha consultado la dirección del servidor de CardDAV de una libreta de direcciones de Hornet.email.

Calendarios

En **Calendario** puede crear sus propios calendarios (véase [Crear un calendario](#) en la página 25), así como suscribirse a calendarios compartidos y calendarios web. A la derecha puede visualizar e imprimir los calendarios, tareas y eventos en diversas vistas.

Puede renombrar sus propios calendarios, exportarlos, compartirlos con otros usuarios y obtener enlaces a los mismos para usuarios autenticados (véase [Consultar la dirección del servidor de CalDAV](#) en la página 26). También puede importar calendarios. Además, puede configurar la visualización de recordatorios y tareas, así como las notificaciones sobre cambios en sus calendarios. También puede determinar qué calendarios desea ver.

En sus calendarios puede crear, editar y eliminar tanto tareas como eventos.

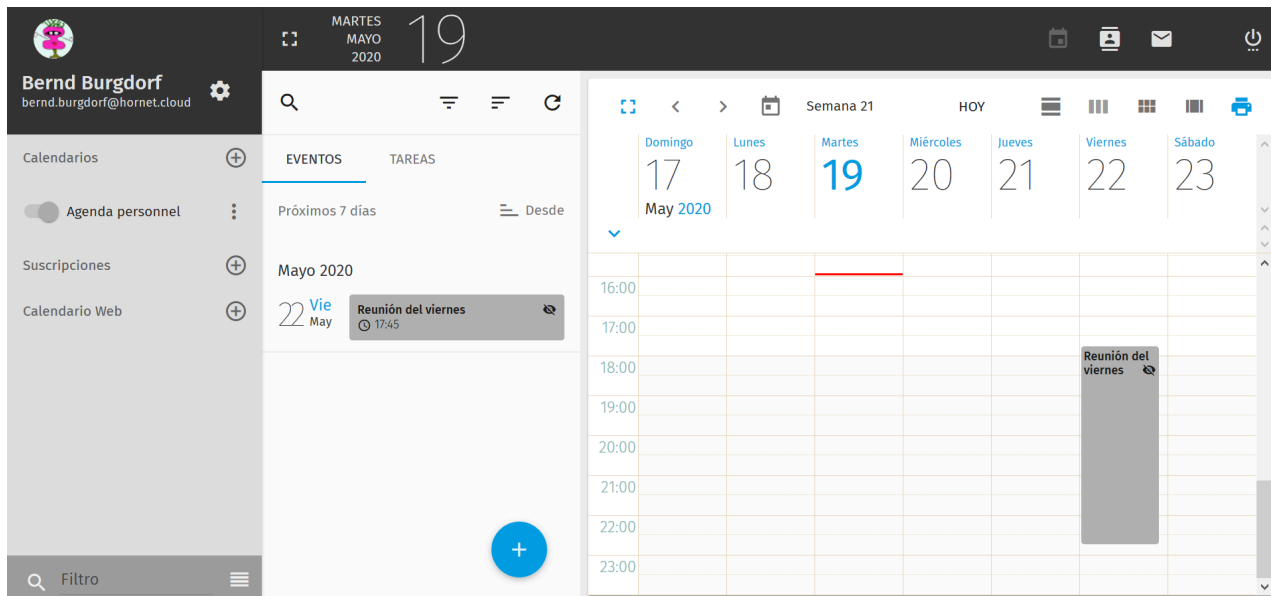


Figura 15: Módulo Calendario

Crear un calendario

Por defecto, en Hornet.email Webmail se proporciona un calendario personal predefinido a cada usuario de Hornet.email. Los datos de este calendario se sincronizan de modo continuo con Exchange ActiveSync. Sin embargo, los calendarios recién creados no se sincronizan automáticamente. Cree un nuevo calendario y configure su sincronización con Exchange ActiveSync.

1. En la barra de iconos superior, haga clic en .
- ➔ El módulo **Calendario** se abre.
2. Al lado izquierdo de la página, haga clic en el icono  situado junto a **Calendarios**.
- ➔ Se despliega un formulario para la creación de nuevos calendarios.
3. Introduzca un nombre para su nuevo calendario en **Nombre del calendario**.
4. Haga clic en **OK**.
- ➔ El nuevo calendario se crea y se muestra al lado izquierdo de la página.
5. Haga clic sobre el nombre de su nuevo calendario.
- ➔ Junto al nombre de su nuevo calendario aparece un icono de opciones avanzadas.



6. Haga clic en el icono  junto al nombre de su nuevo calendario.

 Se despliega un menú desplegable.

7. Haga clic en **Propiedades**.

8. Marque la casilla **Sincroniza (Microsoft Enterprise ActiveSync)**.

9. Haga clic en **Guardar**.

 Ha creado un nuevo calendario. Los datos del calendario se sincronizan de modo continuo mediante Exchange ActiveSync.

Consultar la dirección del servidor de CalDAV

Si desea obtener acceso de escritura a los datos de sus calendarios de Hornet.email desde otros clientes de correo electrónico, y o bien su cliente no es compatible con el protocolo EAS, o bien el servicio de EAS no se encuentra disponible, puede sincronizar sus calendarios con el estándar CalDAV. Para ello deberá indicar la dirección del servidor de CalDAV al configurar la sincronización en el cliente correspondiente (véase [Sincronizar libretas de direcciones y calendarios manualmente](#)). Puede consultarla directamente en Hornet.email Webmail.

1. En la barra de iconos superior, haga clic en .

 El módulo **Calendario** se abre.

2. En **Calendarios**, haga clic en el nombre del calendario a sincronizar.

 Junto al nombre de su calendario aparece un icono de opciones avanzadas.

3. Haga clic en el icono  junto al nombre del calendario deseado.

 Se despliega un menú desplegable.

4. Haga clic en **Vínculos a éste Calendario**.

 Se abre una ventana con diversas direcciones.

5. Copie y conserve la dirección indicada en **URL CalDAV**.

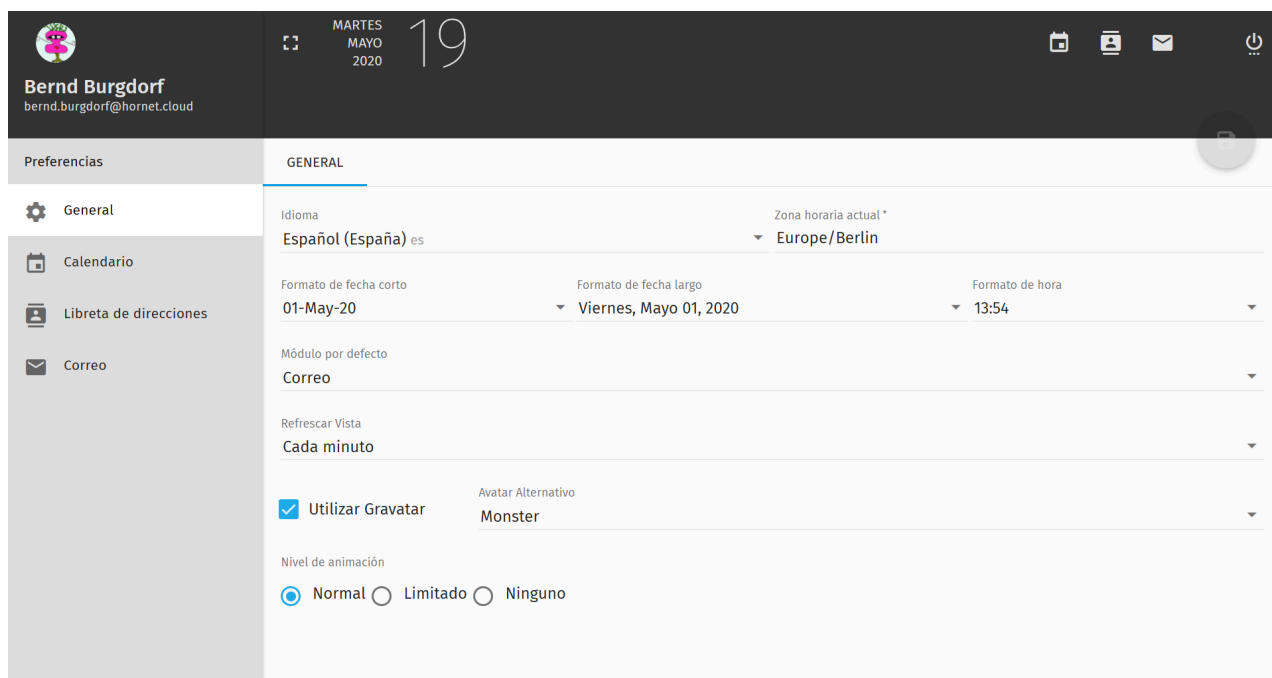
 Ha consultado la dirección del servidor de CalDAV de un calendario de Hornet.email.



Configuración

Puede acceder a las preferencias de Hornet.email Webmail desde cada módulo haciendo clic en . Las preferencias se dividen por módulos accesibles a través de un menú situado al lado derecho del módulo **Preferencias**:

- General (véase [Ajustes generales](#) en la página 27)
- Calendario (véase [Ajustes de calendarios](#) en la página 29)
- Libreta de direcciones (véase [Ajustes de libretas de direcciones](#) en la página 30)
- Correo (véase [Preferencias de correo](#) en la página 30)



Header: Bernd Burgdorf, bernd.burgdorf@hornet.cloud, MARTES MAYO 2020 19

Left Menu: Preferencias, General, Calendario, Libreta de direcciones, Correo

General Settings:

- Idioma: Español (España) es
- Zona horaria actual *: Europe/Berlin
- Formato de fecha corto: 01-May-20
- Formato de fecha largo: Viernes, Mayo 01, 2020
- Formato de hora: 13:54
- Módulo por defecto: Correo
- Refrescar Vista: Cada minuto
- ☒ Utilizar Gravatar
- Avatar Alternativo: Monster
- Nivel de animación: ☒ Normal ☐ Limitado ☐ Ninguno

Figura 16: Preferencias de Hornet.email

Ajustes generales

En **Preferencias > General** dispone de los siguientes ajustes relativos a la visualización de Hornet.email Webmail:



Tabla 1: Ajustes generales

AJUSTE	EXPLICACIÓN / OPCIONES
Idioma	Idioma de la interfaz de Hornet.email Webmail. Puede elegir entre más de 30 idiomas y variantes lingüísticas distintas.
Zona horaria actual	Su zona horaria (p. ej., UTC). La zona horaria se emplea en las indicaciones de horas.
Formato de fecha corto	Formato largo para fechas del calendario.
Formato de fecha largo	Formato corto para fechas del calendario.
Formato de hora	Formato en que se comunican las horas.
Módulo por defecto	Primer módulo que se muestra tras el inicio de sesión. Puede seleccionar uno de los módulos Correo , Calendario , Libreta de direcciones o el módulo Último usado .
Refrescar vista	Frecuencia de actualización de la vista. Una frecuencia alta le permite, por ejemplo, recibir antes los nuevos correos y enterarse antes de los cambios que se realicen en los calendarios.
Enable Desktop Notifications	Marque esta casilla para recibir notificaciones automáticas sobre correos recibidos en su navegador (véase Activar notificaciones automáticas en la página 21).
Utilizar Gravatar	Marque esta casilla si desea emplear un Gravatar.
Avatar Alternativo	Si no dispone de Gravatar, puede seleccionar aquí un avatar alternativo para que se muestre cuando la casilla Utilizar Gravatar esté activada.



AJUSTE

EXPLICACIÓN / OPCIONES

Nivel de animación

Cantidad de animaciones que se muestran en caso de cambios y transiciones en Hornet.email Webmail. Un mayor número de animaciones puede ralentizar la página en determinadas circunstancias. Los niveles de animación disponibles son **Normal**, **Limitado** y **Ninguno**.

Ajustes de calendarios

En **Preferencias > Calendario** puede realizar ajustes en relativos al módulo **Calendario**. Las preferencias de calendarios están divididas en tres pestañas:

- **GENERAL:** Aquí puede realizar ajustes generales sobre calendarios, eventos y tareas.
- **CATEGORÍAS:** Aquí puede administrar categorías de calendarios.
- **INVITACIONES:** Aquí puede impedir que le inviten a eventos e introducir excepciones.

Figura 17: Ajustes de calendario



Ajustes de libretas de direcciones

En **Preferencias > Libreta de direcciones** puede administrar categoría de contactos de direcciones. Tras el primer inicio de sesión dispone de categorías predefinidas. Puede realizar las siguientes acciones relacionadas con categorías de contactos.

- Crear una categoría de contactos: Haga clic en **AÑADIR CATEGORÍA DE CONTACTO**.
- Modificar una categoría de contactos: Haga clic sobre el nombre de la categoría deseada. El campo se volverá editable y usted podrá modificar el nombre.
- Eliminar una categoría de contactos: Haga clic en  junto a la categoría de contactos deseada.

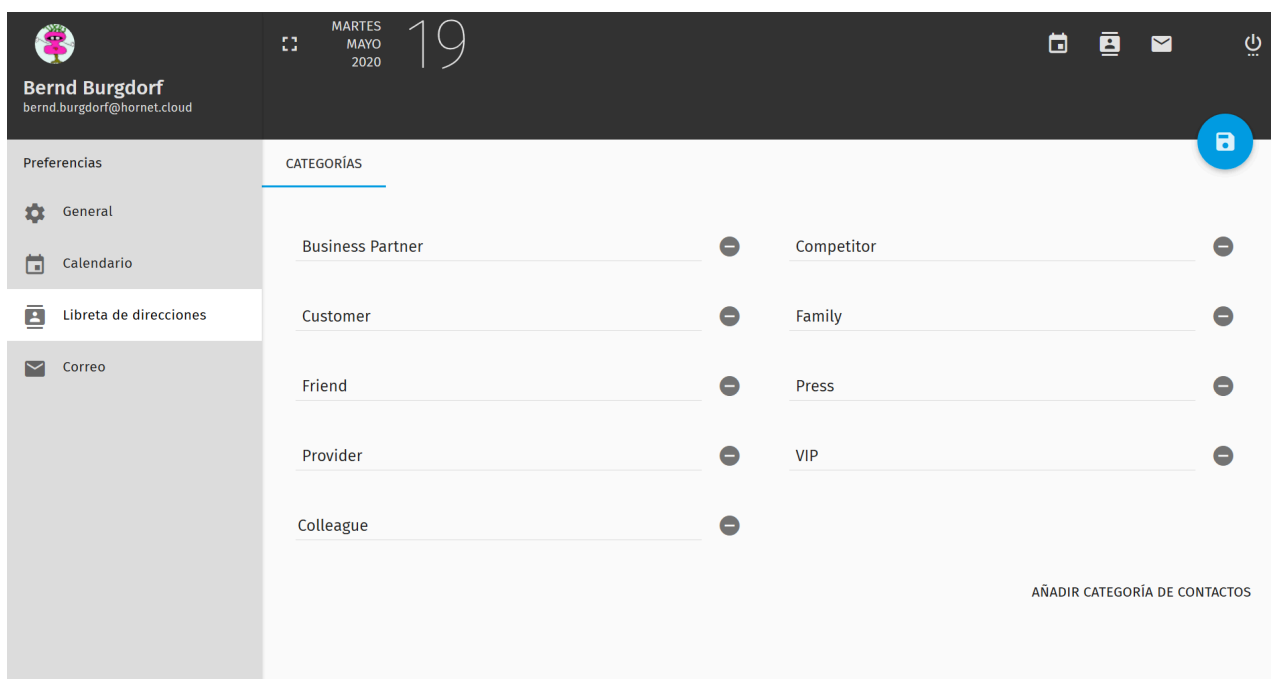


Figura 18: Preferencias de libretas de direcciones

Preferencias de correo

En **Preferencias > Correo** puede realizar ajustes en relativos al módulo **Correo**. Las preferencias de correo están divididas en las siguientes pestañas:

- **GENERAL** (véase [Ajustes generales de correo](#) en la página 31)
- **ETIQUETAS** (véase [Etiquetas](#) en la página 33)
- **FILTROS** (véase [Filtros](#) en la página 34)



- VACACIONES (véase [Vacaciones](#) en la página 37)
- DESVÍO (véase [Desvío](#) en la página 38)

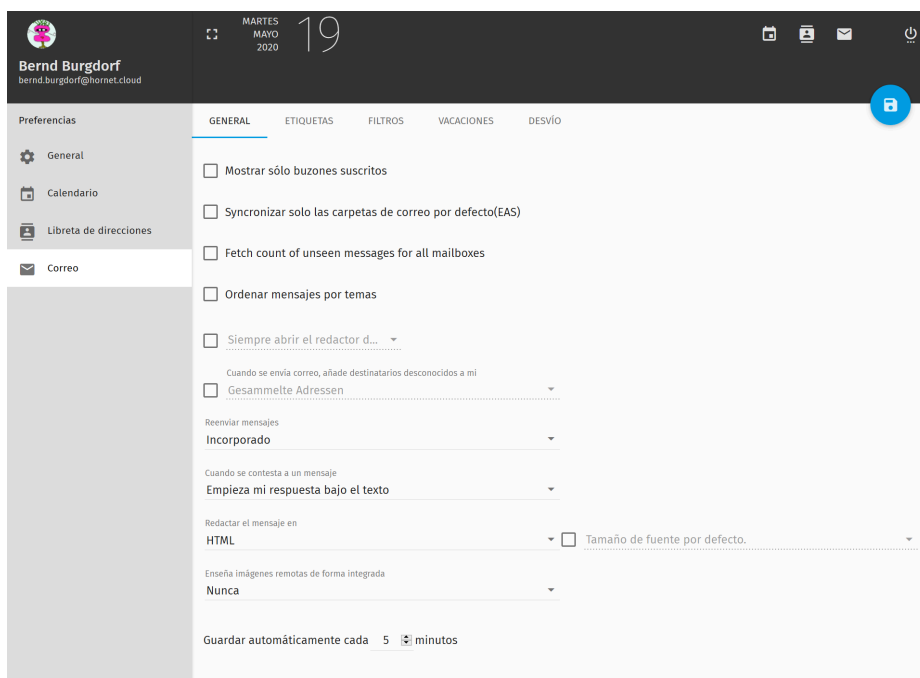


Figura 19: Preferencias de correo

Ajustes generales de correo

En **Preferencias > Correo > GENERAL** puede realizar los siguientes ajustes generales al módulo Correo.

Tabla 2: Ajustes generales de correo

AJUSTE	EXPLICACIÓN
Mostrar solo buzones suscritos	En Correo se muestran solamente las carpetas a las que esté suscrito el usuario.
Sincronizar solo las carpetas por defecto (EAS)	En Correo se sincronizan solamente las carpetas predefinidas.



AJUSTE	EXPLICACIÓN
Fetch count of unseen messages for all mailboxes	El contador de mensajes no leídos no solo se mostrará por defecto junto a la carpeta Bandeja de entrada , sino junto a cada carpeta.
Ordenar mensajes por temas	Si esta casilla está marcada, los mensajes se ordenarán por hilos.
Siempre abrir el redactor de correo	Puede determinar dónde abrir la vista de redacción de mensajes. Valores posibles: Dentro de la ventana actual, En una ventana emergente.
Cuando se envía un correo, añade contactos desconocidos a mi	Aquí puede determinar dónde añadir por defecto a los destinatarios desconocidos de sus propios mensajes.
Reenviar mensajes	Aquí puede determinar cómo habrán de reenviarse los mensajes. Valores posibles: Incorporado, Como adjunto.
Cuando se contesta a un mensaje	Aquí puede determinar en qué punto introducir la respuesta dentro de un mensaje de respuesta. Valores posibles: Empieza mi respuesta bajo el texto, Empieza mi respuesta sobre el texto.
Redactar el mensaje en	Aquí puede determinar el formato en que se redactarán los mensajes. Valores posibles: Texto plano, HTML.
Tamaño de fuente por defecto	Puede elegir un tamaño de fuente por defecto de 8 a 72px.



AJUSTE	EXPLICACIÓN
Enseña imágenes remotas de forma integrada	Puede determinar cuándo se deben mostrar imágenes incrustadas en mensajes. Valores posibles: Nunca , Siempre .
Guardar automáticamente cada ...	Aquí puede determinar la frecuencia (en minutos) con la que guardar mensajes como borradores.

Etiquetas

En **Preferencias > Correo > ETIQUETAS** puede definir etiquetas y asignarles etiquetas IMAP. Tan pronto como marque sus mensajes con estas etiquetas (véase [Acciones para mensajes](#) en la página 15), se marcarán con la etiqueta IMAP correspondiente (véase <https://tools.ietf.org/html/rfc5788>). Las etiquetas IMAP son interpretadas de distintos modos por distintos clientes de correo electrónico, y pueden provocar, por ejemplo, cambios en la visualización.

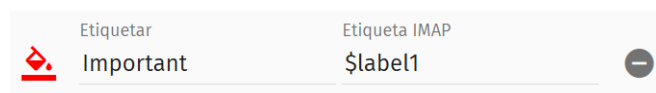


Figura 20: Etiqueta Important

En el ejemplo de arriba se ha definido la etiqueta **Important**. Los mensajes marcados con esta etiqueta reciben la etiqueta IMAP `$label1`. En Hornet.email Webmail, esta etiqueta IMAP provoca que los mensajes correspondientes se muestren en la lista de mensajes con una marca de color rojo.

Tras el primer inicio de sesión, el área **ETIQUETAS** muestra una lista de etiquetas predefinidas. Aquí puede efectuar las siguientes acciones:

- Crear una etiqueta: Haga clic en **CREAR ETIQUETA**.
- Editar una etiqueta:
 - Haga clic en  para elegir un color con el que marcar los mensajes marcados con esta etiqueta.
 - En **Etiqueta**, introduzca la etiqueta tal y como se usará para etiquetar los mensajes.



- En **Etiqueta IMAP**, introduzca la etiqueta IMAP con las que se etiquetarán internamente los mensajes.
- Eliminar una etiqueta: Haga clic en  junto a la etiqueta deseada.

Filtros

En **FILTROS** puede crear filtros para mensajes entrantes y definir acciones que se aplicarán sobre los mensajes que coincidan.

Crear filtros

1. Vaya a **Preferencias > Correo > FILTROS**.
2. Haga clic en **CREAR FILTRO**.

-  Se abre un cuadro de diálogo.

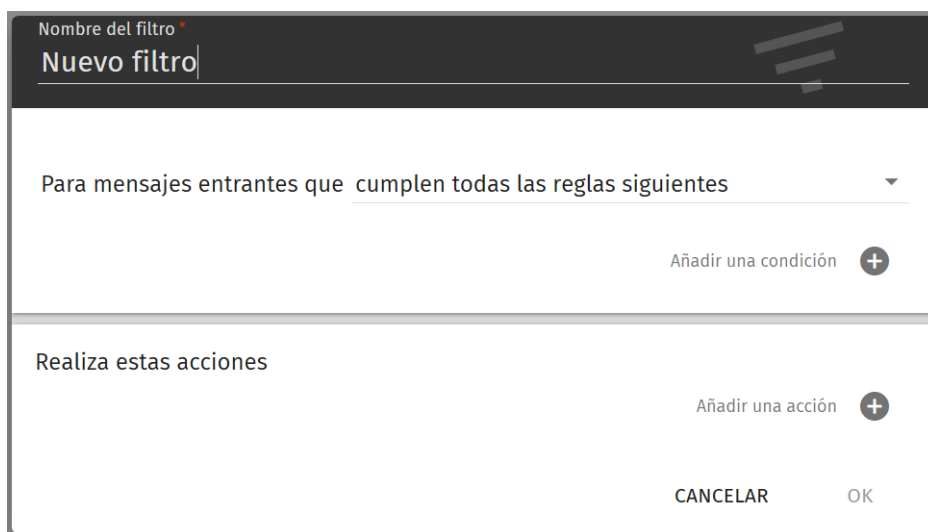


Figura 21: Definir filtros

3. Introduzca el nombre del nuevo filtro en el campo **Nombre del filtro**.
4. En **Para mensajes entrantes que**, seleccione el tipo de mensajes al que aplicar las acciones. Tiene tres opciones:
 - a. **cumplen todas las reglas siguientes**: Las acciones solo se aplican a mensajes que cumplan todas las condiciones.



- b. **cumplen algunas de las reglas siguientes:** Las acciones solo se aplican a los mensajes que cumplan al menos una de las condiciones.
- c. **cumplen todos los mensajes:** Las acciones se aplican a todos los mensajes entrantes.
5. Para definir una condición, haga clic en **Añadir una condición**.
- ➔ Aparecen nuevos elementos de introducción de datos para definir condiciones.
6. En el menú desplegable de la izquierda (valor por defecto: **Asunto**) introduzca el ámbito de búsqueda del filtro. Están disponibles los siguientes valores:
 - **Asunto**
 - **De**
 - **Para**
 - **CC**
 - **Para o CC**
 - **Tamaño (Kb)**
 - **Cabecera**
 - **Cuerpo**
7. En el menú desplegable central (valor por defecto: **contiene**), indique el tipo de coincidencia. Están disponibles los siguientes valores:
 - **es**
 - **no es**
 - **contiene**
 - **no contiene**
 - **es igual**
 - **no es igual**
 - **es igual regex**
 - **no es igual regex**
8. Indique el valor a buscar en el campo **Valor**.
9. Opcional: Para definir otras condiciones, repita los pasos anteriores.
10. Para definir una acción, haga clic en **Añadir una acción**.
- ➔ Se muestra un menú desplegable para seleccionar acciones.
11. Seleccione una acción del menú desplegable. Están disponibles las siguientes acciones:



- Descarta el mensaje
- Guarda el mensaje
- Parar los filtros
- Reenvía el mensaje a
- Envía un mensaje de rechazo
- Archiva el mensaje en
- Marca el mensaje con

➔ Si la acción seleccionada requiere datos adicionales, aparecen campos de introducción de datos adicionales.

12. Si se muestran campos de introducción de datos adicionales, compliméntelos. Están disponibles los siguientes campos:

- **Correo electrónico:** Para la acción **Reenvía el mensaje a**, introduzca aquí la dirección de correo electrónico a la que desee reenviar el mensaje.
- **mensaje:** Para la acción **Envía un mensaje de rechazo**, escriba aquí el mensaje que se enviará al remitente del mensaje rechazado.
- **Buzón:** Para la acción **Archiva el mensaje en**, seleccione la carpeta a la que desee mover el mensaje en el menú desplegable.
- **Etiqueta:** Para la acción **Marca el mensaje con**, seleccione la etiqueta o el estado que desee asignar al mensaje en el menú desplegable. Además de las etiquetas definidas en **ETIQUETAS** (véase [Etiquetas](#) en la página 33), están disponibles los siguientes elementos:
 - Visto
 - Borrado
 - Respondido
 - Spam
 - Marcado
 - No es Spam

13. Para definir otras acciones, repita los pasos anteriores.

14. Haga clic en OK.

➔ La ventana se cierra y el nuevo filtro aparece en el apartado **FILTROS**.

15. Guarde los cambios con .



Ha configurado un filtro.

Vacaciones

En **Preferencias > Correo > VACACIONES** puede configurar el envío de respuestas automáticas para vacaciones y redactarlas.

Tabla 3: Configuración de respuestas automáticas para vacaciones

Activar respuesta automática para vacaciones	El envío de respuestas automáticas para vacaciones está activado. El resto de ajustes solo se mostrará si está activado el envío.
Asunto de respuesta automática	Aparece un campo para indicar el asunto.
Mensaje de respuesta automática	Introduzca el texto de su mensaje de respuesta automática en este campo.
Dirección de correo (separado por coma)*	Dirección de correo indicada como remitente de la respuesta automática. Puede añadir su dirección de correo por defecto haciendo clic a la derecha en AÑADIR DIRECCIÓN DE CORREO POR DEFECTO .
Días entre respuestas	Para no enviar varias respuestas automáticas al mismo destinatario durante un mismo día, puede ajustar aquí la cantidad de días entre respuestas automáticas.
No enviar respuestas a las listas de distribución	No se envían respuestas automáticas a listas de distribución.
Activar respuesta automática	Fecha de inicio de las respuestas automáticas. Si se marca esta casilla, deberá indicarse una fecha.



Activar respuesta automática

Fecha de finalización de las respuestas automáticas. Si se marca esta casilla, deberá indicarse una fecha.

Desvío

En **DESVÍO** puede establecer el reenvío de sus mensajes entrantes a las direcciones de correo que desee. Opcionalmente, puede conservar una copia de los mensajes reenviados. Para más información, véase [Reenviar mensajes entrantes](#) en la página 38.

Reenviar mensajes entrantes

1. Vaya a **Preferencias > Correo > DESVÍO**.
2. Marque la casilla **Desvío de mensajes recibidos**.
 - ➔ Aparecen elementos de control adicionales.
3. En el campo **Dirección de correo (separado por coma)***, introduzca una o varias direcciones de correo electrónico a las que desee reenviar el correo entrante. Si desea indicar varias direcciones, sepárelas con comas.
4. Opcional: Si desea obtener una copia de los mensajes reenviados, marque la casilla **Guardar una copia**.



Ha establecido el reenvío de los mensajes entrantes.



Hornet.email: Configuración de clientes de correo electrónico

Añadir una cuenta de Hornet.email a su cliente de correo

Su cuenta de Hornet.email puede añadirse a los clientes de correo más frecuentes, para que usted pueda acceder a su servicio de correo y sincronizar datos de su cuenta del modo acostumbrado. Existen dos opciones básicas:

1. **Método de adición preferido:** Para cada cliente existe un método de adición más sencillo y automatizado que el resto. Siempre que sea posible, deberán emplearse estos métodos como primera opción. En el presente manual se muestran en primera posición para cada cliente. Se trata actualmente de los métodos de **Exchange ActiveSync** para Gmail y Outlook, **Autoconfig** para Thunderbird y configuración mediante archivo **.mobileconfig** para Apple Mail.
2. **Métodos de adición secundarios:** Se trata de métodos que solo deben utilizarse como segunda opción cuando el preferido no se encuentre disponible. En este manual, aparecen descritos después del principal para cada cliente y sistema operativo en orden descendente de prioridad.

En las siguientes secciones se explica cómo añadir su cuenta de Hornet.email a los clientes de correo y sistemas operativos más comunes:

- Apple Mail
 - Apple Mail para iOS
 - [Añadir una cuenta a Apple Mail \(iOS\) con EAS](#) en la página 45
 - [Añadir una cuenta a Apple Mail \(iOS\) de modo manual](#) en la página 50
 - [Añadir una cuenta a Apple Mail \(iOS\) mediante archivo .mobileconfig](#) en la página 40
 - Apple Mail para MacOS
 - [Añadir una cuenta a Apple Mail \(MacOS\) mediante archivo .mobileconfig](#) en la página 56
 - [Añadir una cuenta a Apple Mail \(MacOS\) de modo manual](#) en la página 59
- Gmail
 - [Añadir una cuenta a Gmail \(Android\) con EAS](#) en la página 65



- [Añadir una cuenta a Gmail \(Android\) de modo manual](#) en la página 69
- Mozilla Thunderbird
 - [Añadir una cuenta a Thunderbird \(Windows\) mediante Autoconfig](#) en la página 78
 - [Añadir una cuenta a Thunderbird \(Windows\) de modo manual](#) en la página 80
- Outlook
 - Outlook para Windows
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(Windows\) con EAS](#) en la página 83
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(Windows\) de modo manual](#) en la página 89
 - Outlook para iOS
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(iOS\) con EAS](#) en la página 94
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(iOS\) de modo manual](#) en la página 100
 - Outlook para MacOS
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(MacOS\) de modo manual](#) en la página 106
 - Outlook para Android
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(Android\) con EAS](#) en la página 113
 - [Añadir una cuenta a Outlook \(Android\) de modo manual](#) en la página 117

Apple Mail

Apple Mail para iOS

Añadir una cuenta a Apple Mail (iOS) mediante archivo .mobileconfig



Usted dispone de un dispositivo iOS y una cuenta de Hornet.email.

Puede añadir su cuenta a la aplicación Apple Mail de su dispositivo iOS mediante un perfil de configuración (archivo .mobileconfig).



Nota:

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

1. Desde la pantalla principal de su dispositivo iOS, pulse sobre el icono del navegador Safari.



Figura 22: Icono de Apple Safari

- ➔ El navegador Safari se abre.
- 2. En la barra de direcciones de su navegador Safari, introduzca lo siguiente:

**`http://autoconfig.hornet.email/mobileconfig/?
emailaddress=<nombredeusuario>@<dominio>.<TLD>`**

Por ejemplo, para el usuario usuario@dominio.com, debería introducir: **`http://autoconfig.hornet.email/mobileconfig/?emailaddress=usuario@dominio.com`**

- ➔ Safari intenta descargar un perfil de configuración (archivo .mobileconfig). Aparece un diálogo de confirmación.
- 3. En el diálogo de confirmación, pulse **Outlook**.

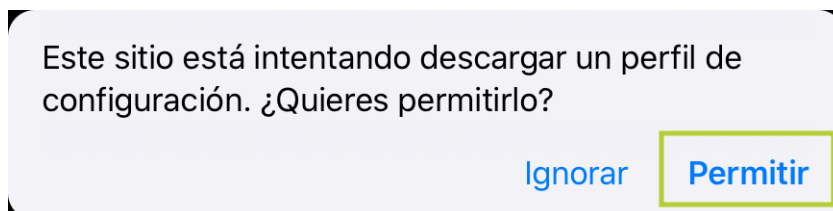


Figura 23: Pulse "Permitir"

- ➔ Safari descarga un perfil de configuración.
- 4. Desde la página principal, vaya a **Ajustes**.
- 5. En la página de configuración, pulse **Perfil descargado**.

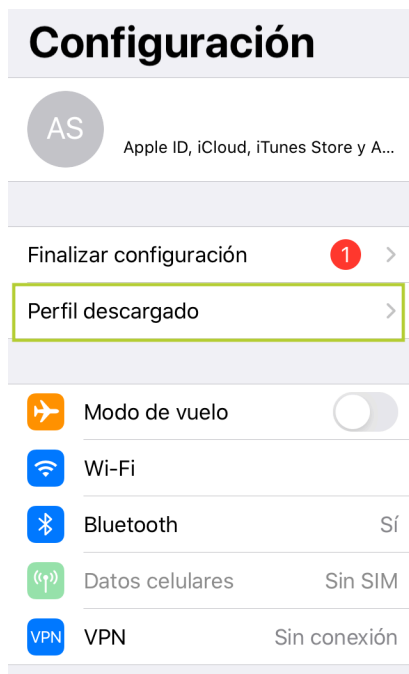


Figura 24: Pulse "Perfil descargado"

- ➔ Se abre una ventana emergente para la instalación de perfiles mostrando el nombre de su cuenta de correo de Hornet.Email.

6. Pulse **Instalar**.

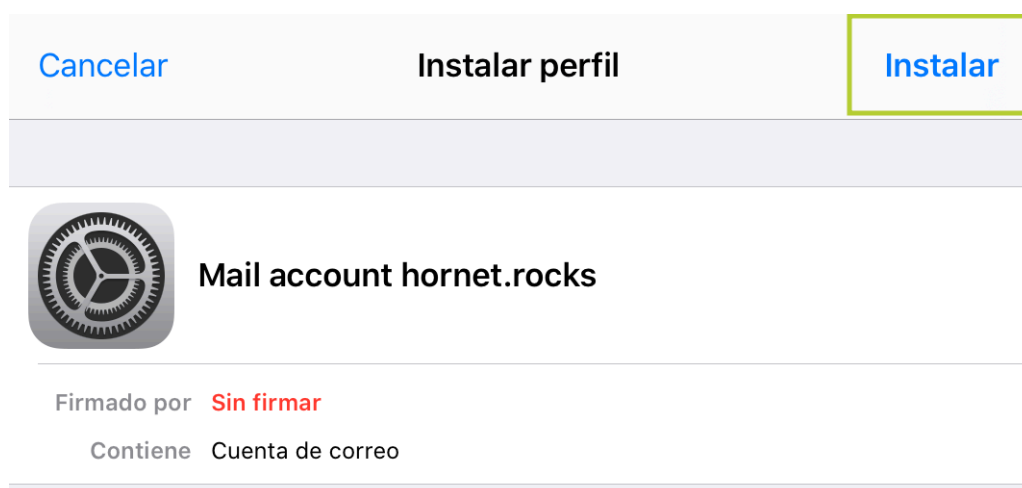


Figura 25: Instalar

- ➔ Aparece un mensaje de advertencia.



7. Pulse de nuevo **Instalar**.

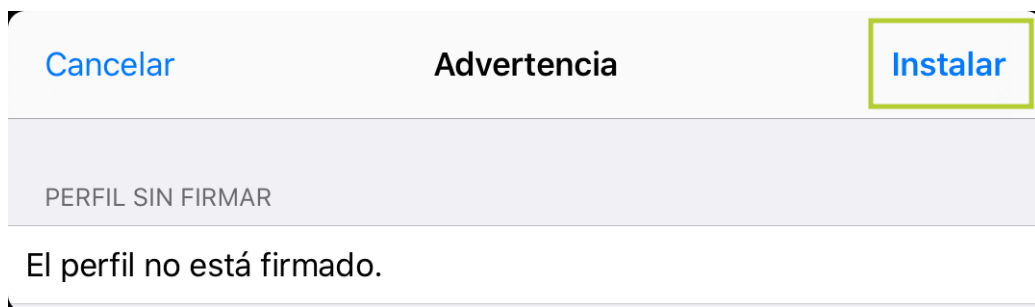


Figura 26: Instalar

- ➔ Se abre una nueva ventana de confirmación.

8. Pulse de nuevo **Instalar**.

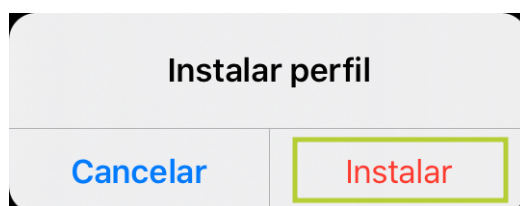


Figura 27: Instalar

- ➔ Se abre una nueva ventana.

9. En el campo de introducción de datos, introduzca un nombre completo para su cuenta de Hornet.email.

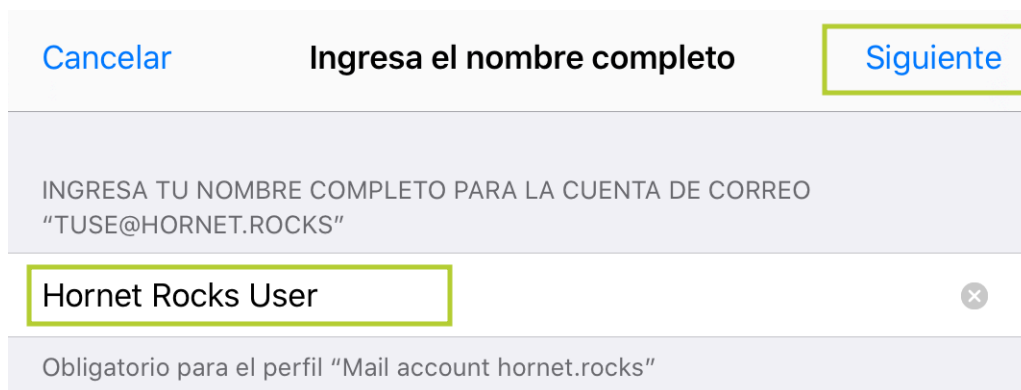


Figura 28: Nombre de cuenta completo

10. Pulse **Siguiete**.



➔ Se abre una nueva ventana.

11. En el campo de introducción de datos, introduzca la contraseña de su cuenta de Hornet.email.

Figura 29: Nombre de cuenta completo

12. Pulse **Siguiente**.

➔ El perfil se instala en su dispositivo iOS. Aparece una ventana de confirmación.

13. Pulse **Hecho**.

Figura 30: Perfil instalado

➔ La ventana se cierra y la configuración de su cuenta de correo se muestra en la pantalla de configuración.



< Cuentas hornet.rocks	
Descripción	tuse@hornet.rocks
Tipo	IMAP
Dirección	tuse@hornet.rocks
SERVIDOR CORREO ENTRANTE	
Nombre de host	imap.hornet.email
Nombre de usuario	tuse@hornet.rocks
Autenticación	Contraseña
Usa SSL	Sí
Puerto	993
SERVIDOR CORREO SALIENTE	
Nombre de host	smtp.hornet.email
Nombre de usuario	tuse@hornet.rocks
Autenticación	Contraseña
Contraseña de salida igual a la de ingreso	Sí
Usa SSL	Sí
Puerto	587
Impedir traslado	No
Usar sólo en Mail	No
Sincronizaciones desactivadas recientes	No
Mail Drop activado	Sí
S/MIME activado	No

Figura 31: Configuración de la cuenta



Ha añadido su cuenta de Hornet.email a iOS mediante perfil de configuración.

Añadir una cuenta a Apple Mail (iOS) con EAS



Usted dispone de un dispositivo iOS y de una cuenta de Hornet.email.

Si no pudiese añadir su cuenta de Hornet.Email a Apple Mail en su dispositivo iOS mediante archivo .mobileconfig, el protocolo Exchange ActiveSync le permite añadirla fácilmente y sincronizar datos de contactos, calendario, etc.



IMPORTANTE:

Este no es el método preferido para añadir su cuenta de Hornet.Email a Apple Mail. Por favor, intente añadirla antes mediante el método preferido (véase [Añadir una cuenta a Apple Mail \(iOS\) mediante archivo .mobileconfig](#) en la página 40).

**IMPORTANTE:**

Existe una limitación de longitud de direcciones de correo al añadir cuentas de Hornet.email mediante Exchange ActiveSync (véase [Limitación de longitud en la configuración con EAS](#) en la página 123).

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 12.0.1 del sistema operativo iOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En la pantalla principal de su dispositivo iOS, pulse el icono **Ajustes**.
➔ Se abre el menú **Ajustes**.
2. Pulse el icono **Contraseñas y cuentas**.
➔ Se abre el menú **Contraseñas y cuentas**.
3. Seleccione **Añadir cuenta**.

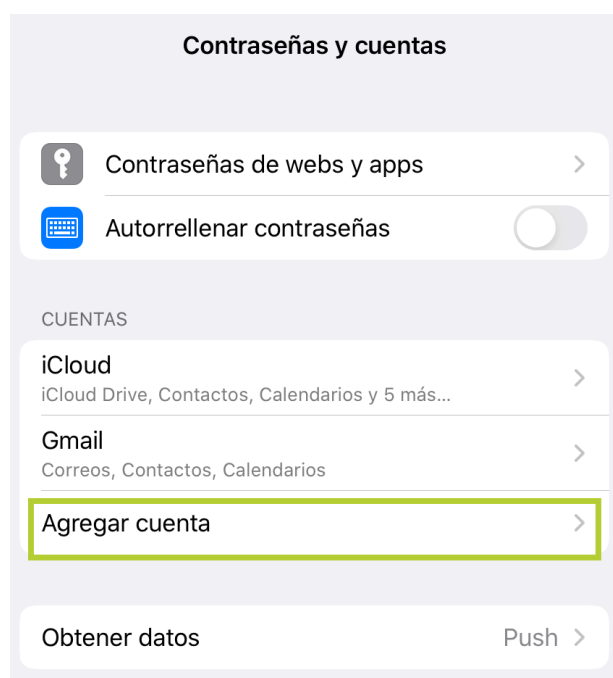


Figura 32: Añadir cuenta

4. Seleccione
5. Seleccione **Exchange**.

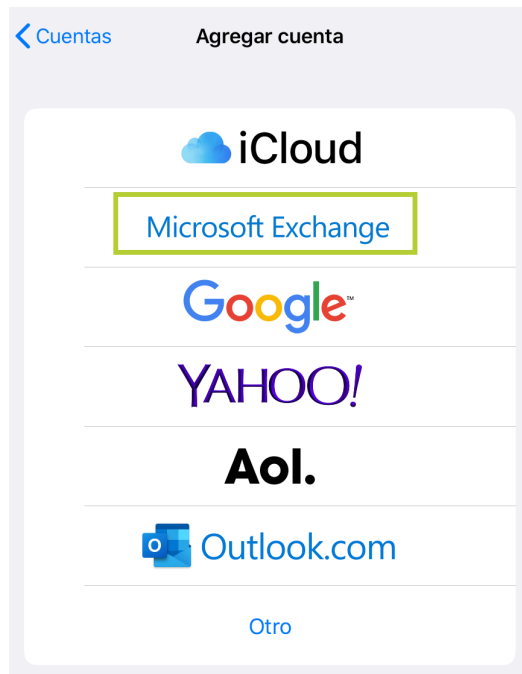


Figura 33: Seleccionar Exchange

6. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Correo:** Su dirección de Hornet.email.
- **Descripción:** Un nombre para la cuenta (visible en su dispositivo iOS).

Cancelar	Exchange	Siguiente
----------	----------	-----------

Correo	tuse@hornet.cloud
--------	-------------------

Descripción	Mi cuenta ActiveSync
-------------	----------------------

Agregar una cuenta de Exchange permitirá al administrador de Exchange controlar remotamente tu dispositivo. El administrador puede agregar o quitar restricciones y borrar remotamente tu dispositivo.

Figura 34: Rellenar el formulario

7. Pulse el botón **Siguiente**.



➔ Se muestra un mensaje de confirmación.

8. Pulse **Siguiente**.

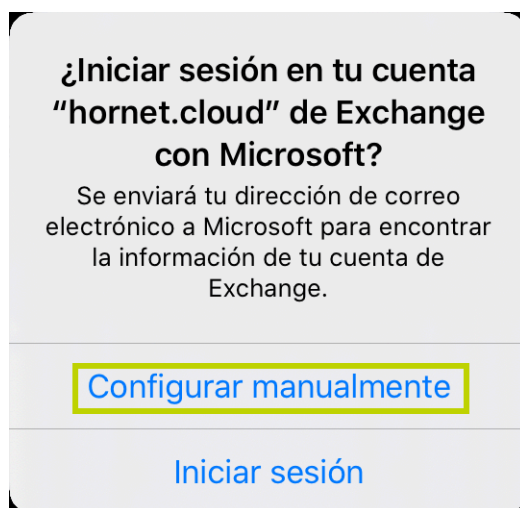


Figura 35: Configurar manualmente

➔ El mensaje se oculta y vuelve a mostrarse la página anterior. En el formulario aparece ahora el nuevo campo **Contraseña**.

9. Introduzca la contraseña de su cuenta de Hornet.email en el campo **Contraseña**.

Cancelar	Siguiente
----------	-----------

Correo	tuse@hornet.cloud
--------	-------------------

Contraseña	
------------	--

Descripción	Mi cuenta ActiveSync
-------------	----------------------

Agregar una cuenta de Exchange permitirá al administrador de Exchange controlar remotamente tu dispositivo. El administrador puede agregar o quitar restricciones y borrar remotamente tu dispositivo.

Figura 36: Introducir contraseña



➔ El botón **Siguiente** se habilita.

10. Haga clic en **Siguiente**.

➔ Se abre una página con un formulario para configurar manualmente la cuenta.

11. Rellene los campos del formulario que aún están vacíos con los siguientes datos:

- **Servidor:** hornet.email
- **Dominio:** Dominio de su cuenta de Hornet.email (texto tras la arroba en su dirección de correo electrónico de Hornet.email).
- **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email.

Cancelar Siguiente

Correo tuse@hornet.cloud

Servidor hornet.email

Dominio hornet.cloud

Usuario tuse@hornet.cloud

Contraseña

Descripción Mi cuenta ActiveSync

Agregar una cuenta de Exchange permitirá al administrador de Exchange controlar remotamente tu dispositivo. El administrador puede agregar o quitar restricciones y borrar remotamente tu dispositivo.

Figura 37: Formulario

➔ El botón **Siguiente** se habilita.

12. Haga clic en **Siguiente**.

➔ iOS verifica los datos de la cuenta introducida. A continuación, se abre una página de opciones sobre su cuenta de ActiveSync.

13. En la página **ActiveSync**, seleccione los servicios que desee sincronizar desde su cuenta de correo de Hornet.Email.

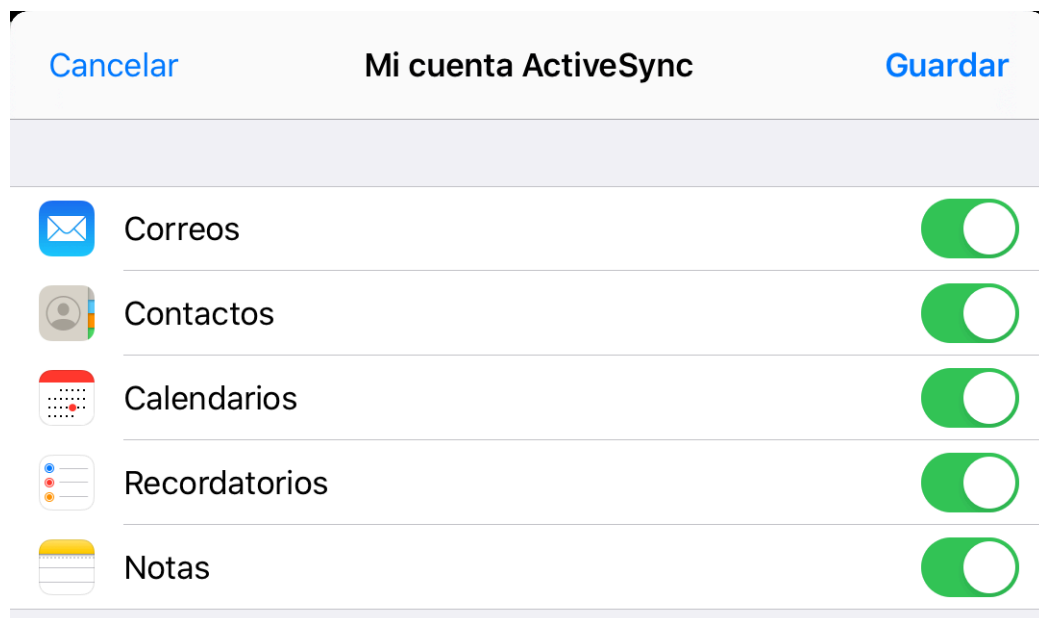


Figura 38: Configurar ActiveSync



Ha añadido su cuenta de Hornet.Email a Apple Mail en su dispositivo iOS y ha sincronizado los servicios de Exchange ActiveSync deseados.

Añadir una cuenta a Apple Mail (iOS) de modo manual



Usted dispone de un dispositivo iOS y de una cuenta de Hornet.email.

Si no pudiese añadir su cuenta de Hornet.email a Apple Mail en su dispositivo iOS mediante archivo .mobileconfig ni el protocolo EAS, puede añadir su cuenta a la aplicación Apple Mail de su dispositivo iOS de modo manual.



Nota:

Esta descripción se basa en la versión 12.0.1 del sistema operativo iOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En la pantalla principal de su dispositivo iOS, pulse el icono **Ajustes**.



Se abre el menú **Ajustes**.

2. Pulse el icono **Contraseñas y cuentas**.



Se abre el menú **Contraseñas y cuentas**.



3. Seleccione **Añadir cuenta**.

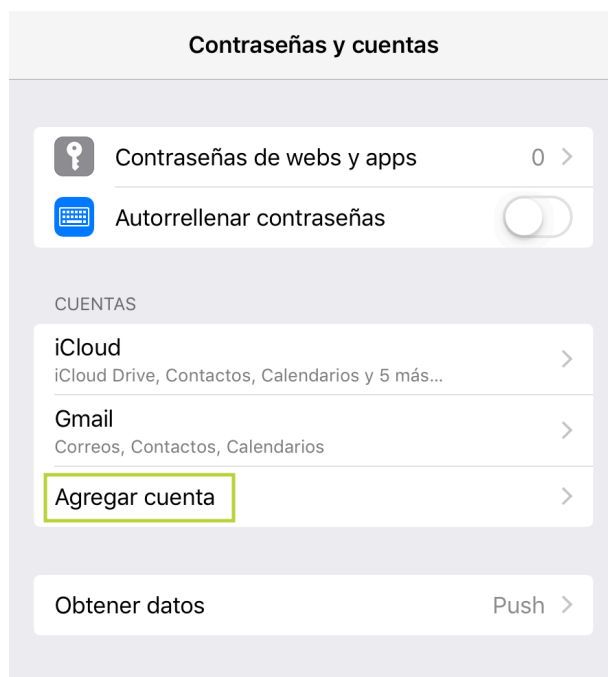


Figura 39: Añadir cuenta

- ➔ Se abre una ventana de selección del tipo de cuenta.

4. Seleccione **Otro**.

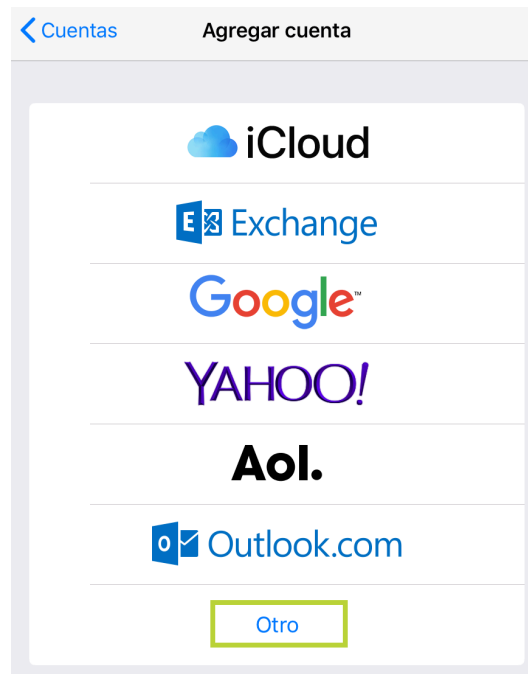


Figura 40: Otro

- ➔ Se abre una nueva ventana de selección de tipos de cuentas.
- 5. Seleccione **Añadir cuenta de correo**.



Figura 41: Agregar cuenta de correo

➔ Se abre una nueva ventana con un formulario.

6. Rellene el formulario de la ventana **Nueva cuenta** con los siguientes datos:

- **Nombre:** Su nombre.
- **Correo:** Su dirección de Hornet.email.
- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Descripción:** Una descripción de su cuenta.



Cancelar	Nueva cuenta	Siguiente
Nombre	Mi Cuenta De Correo	
Correo	tuse@hornet.cloud	
Contraseña		
Descripción	Cuenta De Correo IMAP	

Figura 42: Nueva cuenta

➔ El botón **Siguiente** se habilita.

7. En la página **Nueva cuenta**, pestaña **IMAP**, rellene el formulario con los siguientes datos:

- **SERVIDOR DE CORREO ENTRANTE:**
 - **Nombre de host:** imap.hornet.email
 - **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email.
- **SERVIDOR DE CORREO SALIENTE:**
 - **Nombre de host:** smtp.hornet.email
 - **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.



[Cancelar](#)[Nueva cuenta](#)[Siguiente](#)

IMAP

POP

Nombre

Mi Cuenta De Correo

Correo

tuse@hornet.cloud

Descripción

Cuenta De Correo IMAP

SERVIDOR CORREO ENTRANTE

Nombre de host

imap.hornet.email

Nombre de usuario

tuse@hornet.cloud

Contraseña

SERVIDOR CORREO SALIENTE

Nombre de host

smtp.hornet.email

Nombre de usuario

tuse@hornet.cloud

Contraseña

Figura 43: Ajustes de cuenta

i Nota:

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

Para la configuración manual mediante POP3 es necesario introducir los datos en la pestaña **POP3** en lugar de en la pestaña **IMAP**. Para POP3, es preciso introducir datos distintos a los de la configuración con IMAP en el siguiente campo: **SERVIDOR DE CORREO ENTRANTE**:

- **Nombre de host:** pop.hornet.email

- ➔ El botón **Siguiente** se habilita.
8. Pulse el botón **Siguiente**.
- ➔ iOS comprueba los datos de su cuenta de correo y se los muestra.
9. Pulse de nuevo el botón **Siguiente**.



➔ iOS le muestra los servicios para los que está activada su cuenta (correo y notas).

10. Pulse el botón **Guardar**.

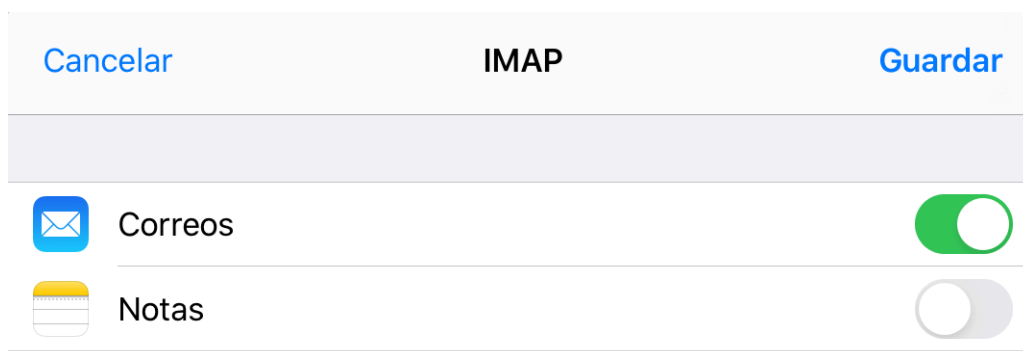


Figura 44: Sincronización de servicios

✓ Ha añadido manualmente su cuenta de Hornet.email a iOS.

Apple Mail para MacOS

Añadir una cuenta a Apple Mail (MacOS) mediante archivo .mobileconfig

✓ Usted dispone de un dispositivo MacOS y de una cuenta de Hornet.email.

Puede añadir su cuenta a la aplicación Apple Mail de su dispositivo MacOS mediante un perfil de configuración (archivo .mobileconfig).



Nota:

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

1. Abra el navegador Safari.
2. Introduzca lo siguiente en la barra de direcciones del navegador Safari e introduzca sus datos de usuario en <nombredeusuario> y <dominio>:

`http://autoconfig.hornet.email/mobileconfig/?emailaddress=<nombredeusuario>@<dominio>.<TLD>`

Por ejemplo, para el usuario "usuario@dominio.com", debería indicar lo siguiente: **`http://autoconfig.hornet.email/mobileconfig/?emailaddress=usuario@dominio.com`**



- ➔ Safari intenta descargar un perfil de configuración (archivo .mobileconfig). Aparece un diálogo de confirmación. Los siguientes ejemplos se refieren a la dirección de Hornet.email **bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.com**.
3. Confirme la instalación del perfil con **Continuar**.

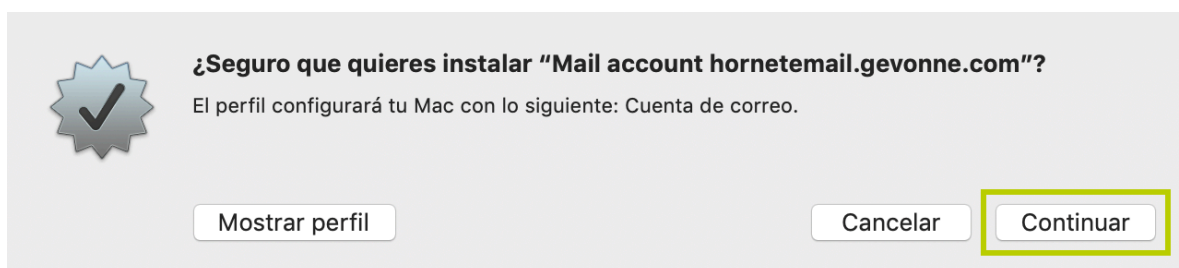


Figura 45: Confirmar la instalación

4. Si aparece una advertencia sobre el emisor del perfil, confírmela también con **Continuar**.

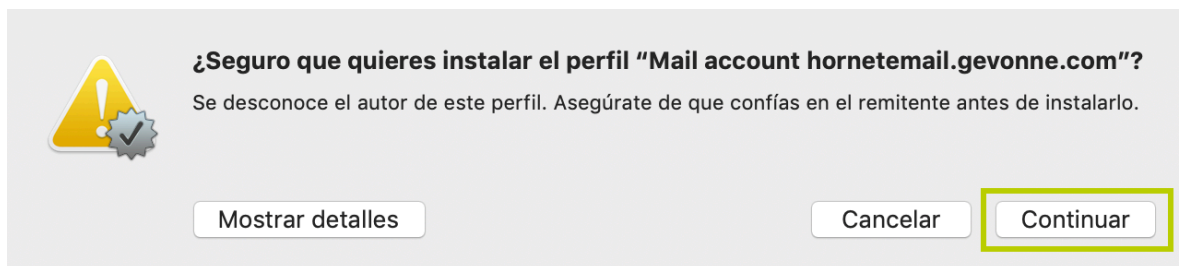


Figura 46: Advertencia de instalación

- ➔ Se abre una ventana con ajustes relativos a su cuenta de Hornet.email.
5. Rellene el formulario con los siguientes datos:
- **Nombre completo:** Un nombre para la cuenta (visible en su dispositivo MacOS).
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.



Introduce los ajustes para "Mail account hornetemail.gevonne.com":

 **Mail**

Introduce los ajustes para la cuenta de correo del servidor "smtp.hornet.email":

Nombre completo:

Contraseña:

Figura 47: Configuración de la cuenta

6. Haga clic en **Instalar**.

- ➔ El perfil de configuración se instala en su dispositivo MacOS. A continuación se muestra una ventana con un resumen de la configuración.

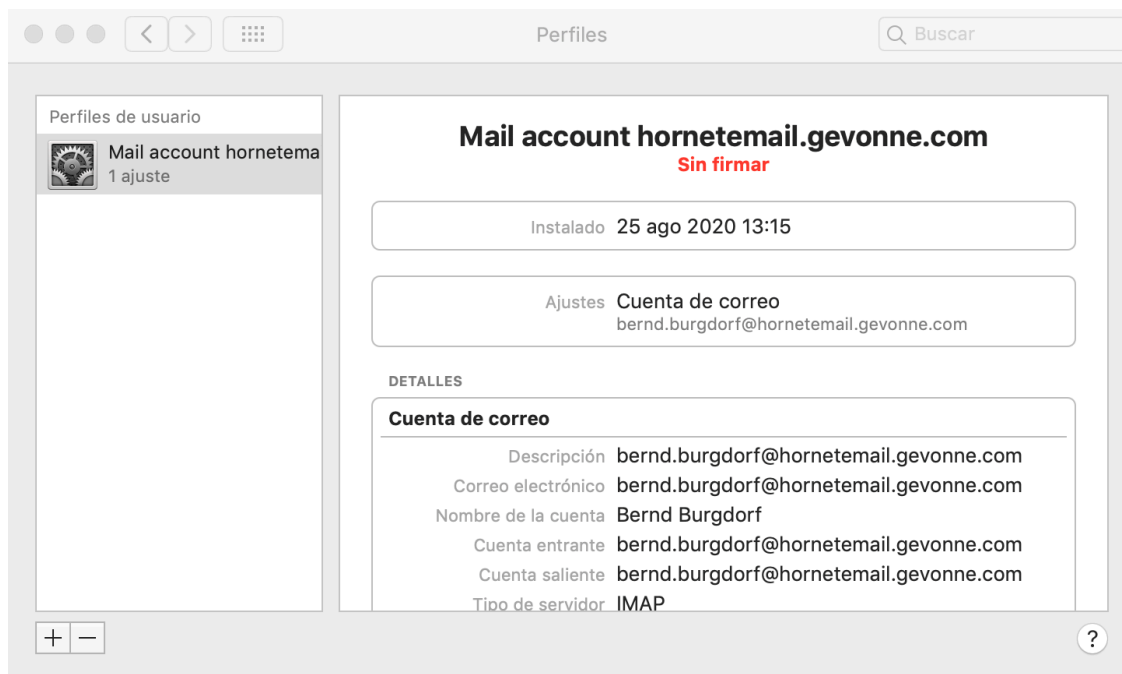


Figura 48: Resumen del perfil.

7. Cierre la ventana.



Ha añadido su cuenta de Hornet.email a MacOS mediante perfil de configuración. Desde este momento, se encuentra disponible en su aplicación Apple Mail.

Añadir una cuenta a Apple Mail (MacOS) de modo manual



Usted dispone de un dispositivo MacOS y de una cuenta de Hornet.email.

Si no pudiese añadir su cuenta de Hornet.Email a Apple Mail en su dispositivo MacOS mediante archivo .mobileconfig, puede añadir su cuenta a la aplicación Apple Mail de su dispositivo MacOS de modo manual.



Nota:

Esta descripción se basa en la versión 10.14.6 del sistema operativo MacOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. Haga clic en el icono **Configuración del sistema**.



Figura 49: Botón de configuración del sistema

➔ Se abre la pantalla **Configuración del sistema**.

2. Haga clic en **Cuentas de Internet**.



Figura 50: Clic en Cuentas de Internet

➔ Se abre una nueva ventana para configurar cuentas de correo electrónico y de otros tipos.

3. Haga clic en **Añadir otra cuenta...**

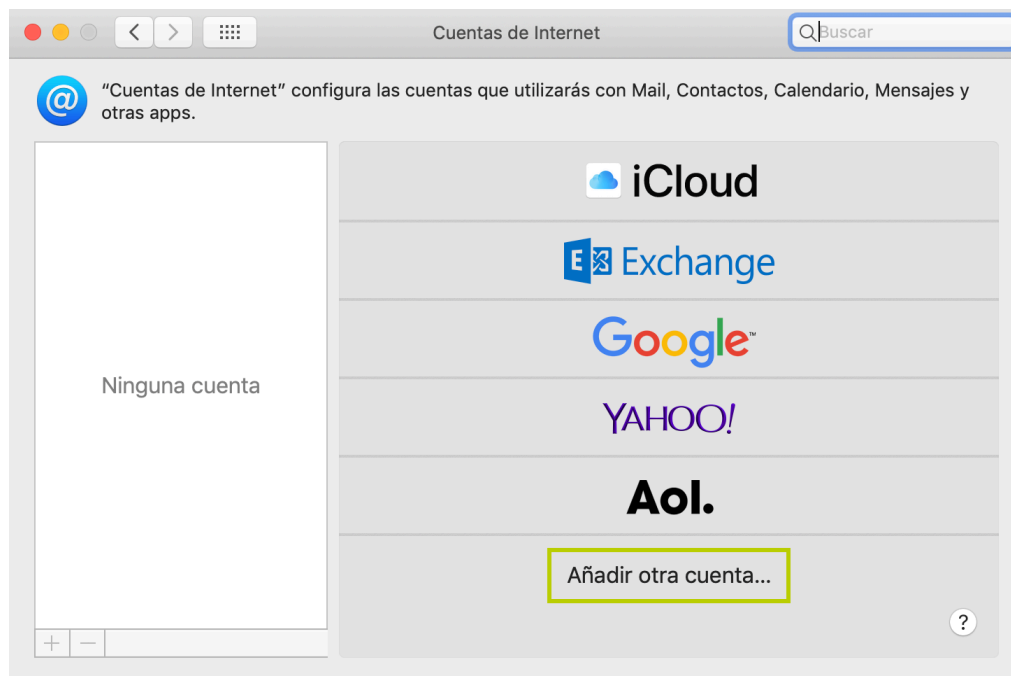


Figura 51: Añadir otra cuenta

- ➔ Se muestran tipos de cuenta avanzados.

4. Seleccione **Cuenta de Mail**.



Figura 52: Cuenta de Mail

- ➔ Se abre un formulario para configurar cuentas de correo electrónico.
5. Rellene el formulario de la ventana **Añadir cuenta de correo** con los siguientes datos:
- **Nombre:** Nombre de la cuenta en Apple Mail.
 - **Correo electrónico:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.

Figura 53: Nueva cuenta



- ➔ El botón **Iniciar sesión** se habilita.
- 6. Haga clic en **Iniciar sesión**.
- ➔ Se abre un nuevo formulario para configurar cuentas de correo electrónico.
- 7. Rellene el nuevo formulario con los siguientes datos:
 - **Nombre de usuario:** Su nombre. También puede dejar este campo en blanco: en tal caso, su nombre de usuario se tomará automáticamente de su configuración de Hornet.email.
 - **Tipo de cuenta:** IMAP
 - **Servidor de correo entrante:** imap.hornet.email
 - **Servidor de correo saliente:** smtp.hornet.email

Correo electrónico:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente:

No se ha podido verificar el nombre o la contraseña.

Figura 54: Ajustes de cuenta

**Nota:**

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

En lugar de los indicados, para la configuración manual con POP3 es necesario introducir los siguientes datos:

- **Tipo de cuenta:** POP3
- **Nombre del servidor:** pop.hornet.email



El botón **Iniciar sesión** se habilita.

8. Haga clic en **Iniciar sesión**.



MacOS comprueba los datos de su cuenta de correo. Aparece una ventana de selección.

9. Seleccione las aplicaciones de MacOS con las que desee emplear su cuenta de Hornet.email.

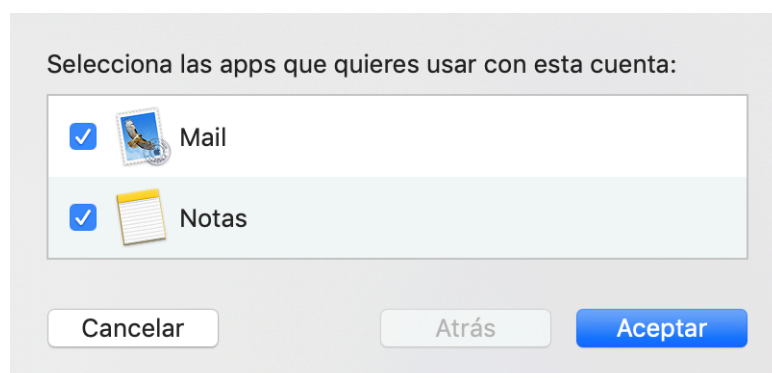


Figura 55: Aplicaciones

10. Haga clic en **Aceptar**.



Las aplicaciones seleccionadas se configuran para poder emplearse con su cuenta de Hornet.email. MacOS le muestra su cuenta de Hornet.email en **Cuentas de Internet**.

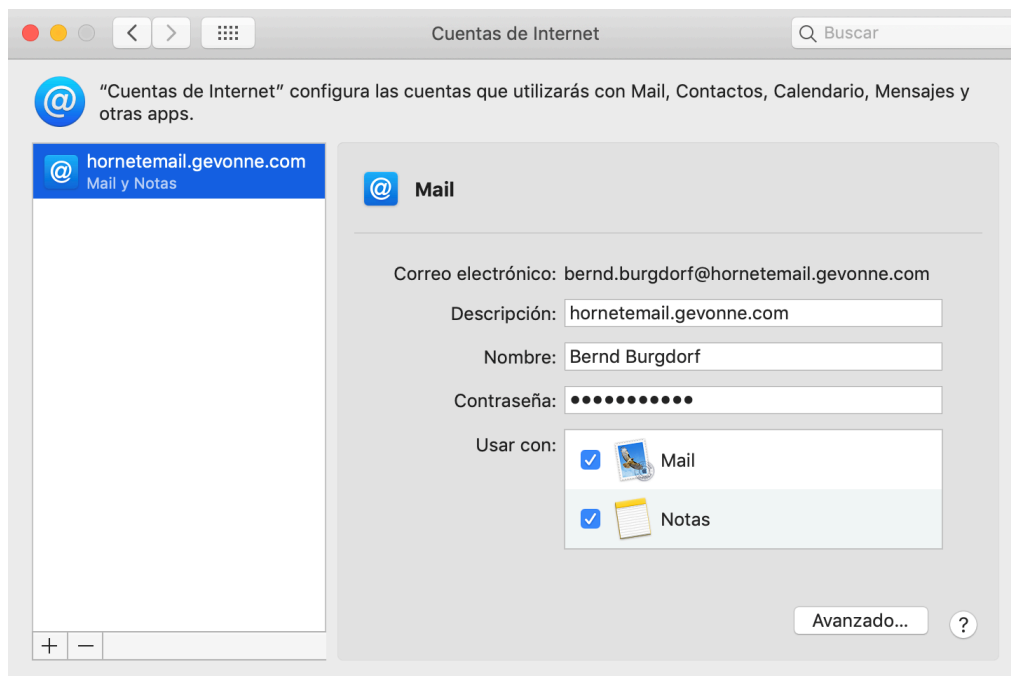


Figura 56: Cuenta de Hornet.email



Ha añadido su cuenta de Hornet.email a MacOS de modo manual.

Gmail

Añadir una cuenta a Gmail (Android) con EAS

Puede añadir su cuenta de Hornet.email a la aplicación Gmail de su dispositivo Android mediante el protocolo Exchange ActiveSync. De este modo, tiene la opción de no solo sincronizar con Hornet.Email sus correos electrónicos, sino también sus contactos, datos de agenda, etc.

**Nota:**

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

**IMPORTANTE:**

Existe una limitación de longitud de direcciones de correo al añadir cuentas de Hornet.email mediante Exchange ActiveSync (véase [Limitación de longitud en la configuración con EAS](#) en la página 123).

1. En la pantalla principal de su dispositivo Android, haga clic en el icono **Ajustes**.
 - ➔ Se abre la ventana de ajustes de Android.
2. Vaya a **Personal > Cuentas**.
 - ➔ Se abre la ventana de cuentas.
3. Pulse **Añadir cuenta**.

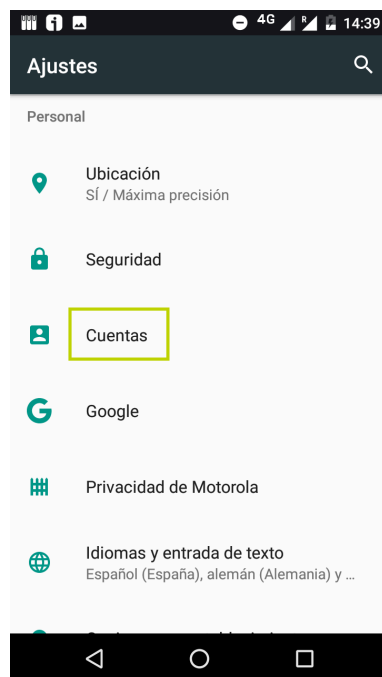


Figura 57: Añadir cuenta

- ➔ Se abre la pantalla **Añadir cuenta**.
4. Pulse la opción **Exchange** con el logotipo de Gmail.

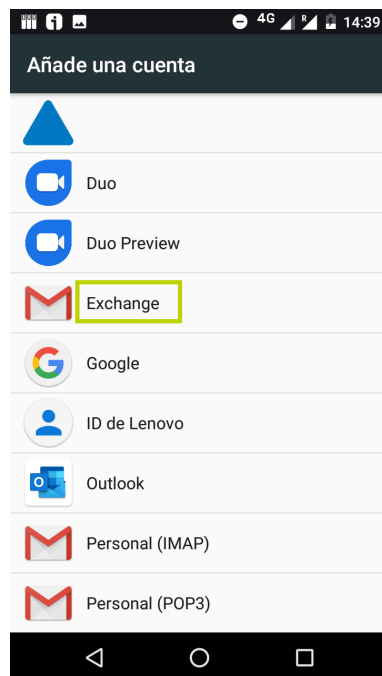


Figura 58: Seleccionar Exchange

- ➔ Se abre una nueva ventana.
- 5. Introduzca su dirección de Hornet.email en el campo **Introduce tu correo electrónico**.
- ➔ Los botones de la parte inferior de la pantalla se habilitan.
- 6. Pulse **Configurar manualmente**.

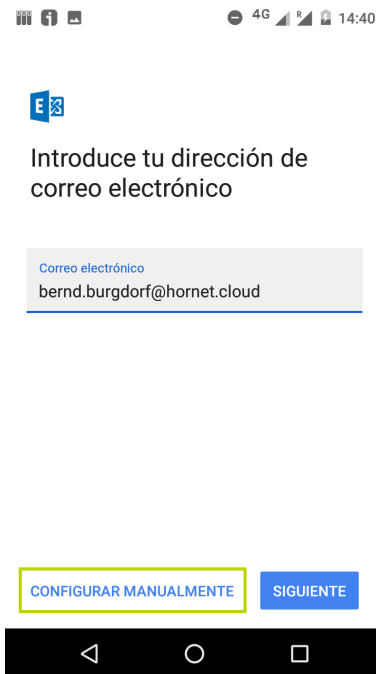


Figura 59: Configurar manualmente

- ➔ Se abre la pantalla **Ajustes del correo electrónico**.
7. Introduzca los siguientes datos en el formulario:
- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
 - **Dominio:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Servidor:** hornet.email
 - **Puerto:** 443
 - **Tipo de seguridad:** SSL/TLS



AJUSTES DEL SERVIDOR

Dominio/nombre de usuario
bernd.burgdorf@hornet.cloud

Servidor
hornet.email

Puerto
443

Tipo de seguridad
SSL/TLS

ID del dispositivo móvil:

SIGUIENTE

Figura 60: Introducir contraseña de Hornet.Email

8. Pulse **Adelante**.



Aparece una ventana de confirmación.

9. Haga clic en **Hecho**.



Ha añadido su cuenta de Hornet.email a la aplicación Gmail de su dispositivo Android mediante el protocolo Exchange ActiveSync.

Añadir una cuenta a Gmail (Android) de modo manual



Dispone de una cuenta de Hornet.email y un dispositivo Android con la aplicación de Gmail instalada.

En caso de que el protocolo Exchange ActiveSync no se encuentre disponible, puede añadir su cuenta de Hornet.email a la aplicación Gmail de su dispositivo Android de modo manual.



IMPORTANTE:

Este no es el método preferido para añadir su cuenta de Hornet.email a Gmail en Android. Por favor, intente añadirla antes mediante el método preferido (véase [Añadir una cuenta a Gmail \(Android\) con EAS](#) en la página 65).

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 7.0 del sistema operativo Android y la versión 2020.01.27 de la aplicación Gmail para Android. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En la pantalla principal de su dispositivo Android, haga clic en **Ajustes**.



Se abre la ventana de ajustes de Android.

2. Vaya a **Personal > Cuentas**.



Se abre la ventana de cuentas.

3. Pulse **Añadir cuenta**.

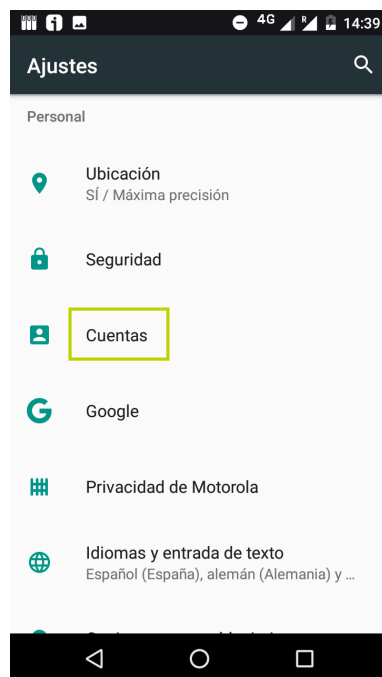


Figura 61: Añadir cuenta



Se abre la pantalla **Añadir cuenta**.

4. Pulse la opción **Personal (IMAP)** con el logotipo de Gmail.

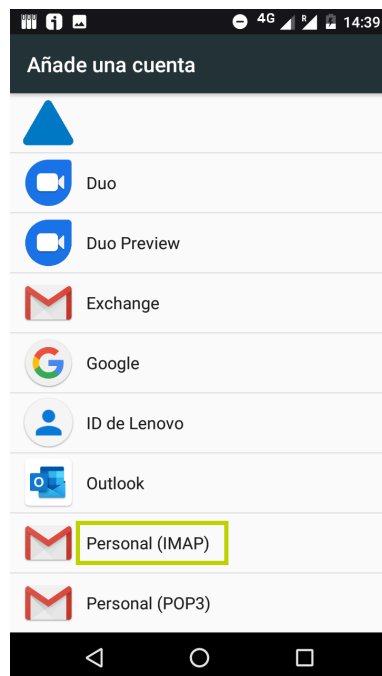


Figura 62: Seleccionar Personal (IMAP)

- ➔ Se abre una nueva ventana.

**Nota:**

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

Para la configuración manual con POP3 debe seleccionarse aquí **Personal (POP3)** en su lugar.

5. Introduzca su dirección de Hornet.email en el campo **Introduce tu correo electrónico**.
- ➔ Los botones de la parte inferior de la pantalla se habilitan.
6. Pulse **Configurar manualmente**.

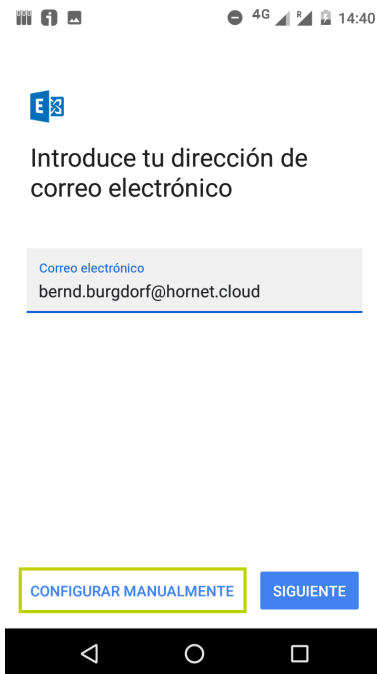


Figura 63: Configurar manualmente

- ➔ Se abre otra pantalla con una pregunta sobre el tipo de cuenta.
- 7. Pulse **Personal (IMAP)**.



WhatsApp Facebook Messenger Telegram 4G 7:49



bernd.burgdorf@hornet
.cloud

¿Qué tipo de cuenta es?

Personal (POP3)

Personal (IMAP)



Figura 64: Seleccionar Personal (IMAP)

➔ Se abre otra pantalla.



Nota:

Para la configuración manual con POP3 debe seleccionarse aquí **Personal (POP3)** en su lugar.

8. Introduzca la contraseña de su cuenta de Hornet.email en el campo **Contraseña**.

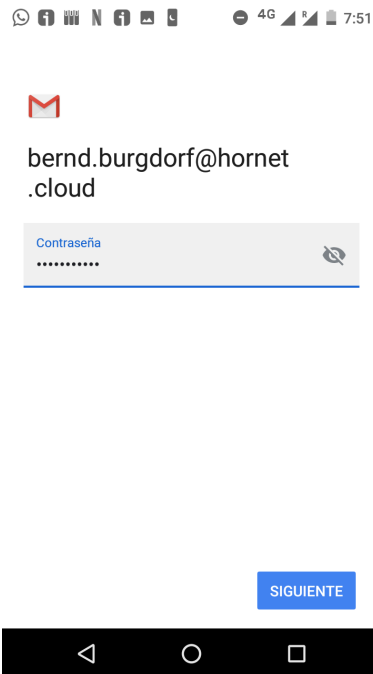


Figura 65: Introducir contraseña

- ➔ El botón **SIGUIENTE** se habilita.
- 9. Pulse **SIGUIENTE**.
- ➔ Se abre la pantalla **Ajustes del servidor de entrada**.
- 10. En el campo **Servidor**, introduzca lo siguiente: `imap.hornet.email`

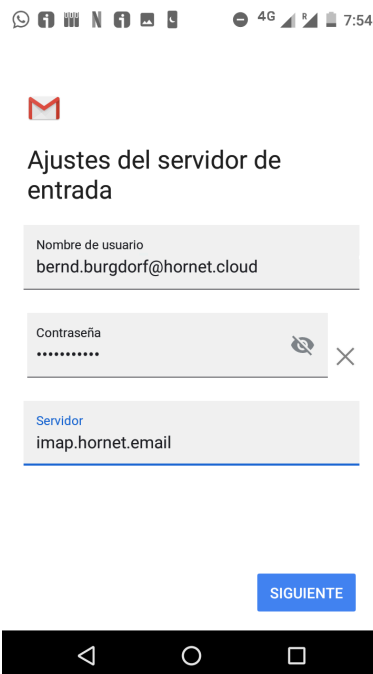


Figura 66: Ajustes del servidor de entrada



Nota:

Para la configuración manual con POP3, es necesario introducir en su lugar **pop.hornet.email** en **Servidor**.

11. Pulse **SIGUIENTE**.



Se abre la pantalla **Ajustes del servidor de salida**.

12. En el campo **Servidor SMTP**, introduzca lo siguiente: smtp.hornet.email

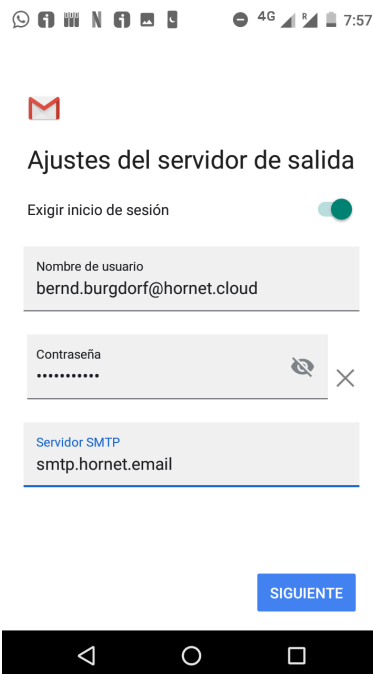


Figura 67: Ajustes del servidor de entrada

➔ Se abre la pantalla **Opciones de la cuenta**.

13. Marque al menos la casilla **Sincronizar correo de esta cuenta**.

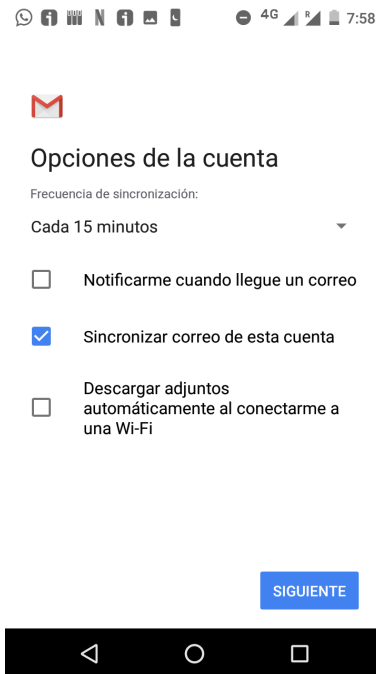
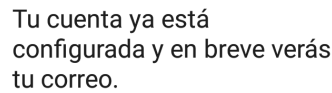


Figura 68: Opciones de la cuenta

14. Pulse **SIGUIENTE**.

➔ Su cuenta se añade a la aplicación Gmail y se abre una pantalla de confirmación.

15. En el campo **Tu nombre**, introduzca su nombre tal y como desee que lo vean los destinatarios de sus correos.



Se muestra en los mensajes enviados

◀ ○ ◻

➔ El botón **SIGUIENTE** se habilita.

➔ La ventana se cierra y vuelve a mostrarse la pantalla de ajustes de cuentas.

Mozilla Thunderbird

78

**Nota:**

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 68.5.0 de Mozilla Thunderbird. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En la pantalla principal, haga clic en .
2. Seleccione el punto de menú **Nueva > Cuenta de correo existente....**
- ➔ Se abre la pantalla **Configurar cuenta de correo existente**.
3. Introduzca los siguientes datos en los campos correspondientes:
 - **Su nombre:** Su nombre y apellidos, tal y como se mostrará a los destinatarios de sus correos.
 - **Dirección de correo:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña:** La contraseña de su dirección de correo.

Figura 70: Configurar cuenta de correo existente

4. Haga clic en **Adelante**.
- ➔ Thunderbird solicita los datos de configuración de los servidores de correo entrante y saliente al servicio de detección automática. Tras recibirlos, los muestra en una ventana para su confirmación.

**Nota:**

Si la operación de detección automática no finaliza correctamente, aparecerán opciones adicionales en la ventana. Haga clic en  y siga los pasos adicionales del capítulo [Añadir una cuenta a Thunderbird \(Windows\) de modo manual](#) en la página 80.

5. Haga clic en **Hecho**.



Thunderbird inicia sesión en su cuenta de correo con la dirección y contraseña indicada.



Ha añadido su cuenta de Hornet.email a Thunderbird de modo automático.

Añadir una cuenta a Thunderbird (Windows) de modo manual

En caso de que el servicio de configuración automática Autoconfig no se encuentre disponible, puede añadir su cuenta a Thunderbird de modo manual.

**IMPORTANTE:**

Este no es el método preferido para añadir su cuenta de Hornet.email a Thunderbird. Por favor, intente añadirla antes mediante el método preferido (véase [Añadir una cuenta a Thunderbird \(Windows\) mediante Autoconfig](#) en la página 78).

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 68.5.0 de Mozilla Thunderbird. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En la pantalla principal, haga clic en .

2. Seleccione el punto de menú **Nueva > Cuenta de correo existente....**



Se abre la pantalla **Configurar cuenta de correo existente**.

3. Introduzca los siguientes datos en los campos correspondientes:

- **Su nombre:** Su nombre y apellidos, tal y como se mostrará a los destinatarios de sus correos.
- **Dirección de correo:** Su dirección de Hornet.email.



- **Contraseña:** La contraseña de su dirección de correo.

Figura 71: Configurar cuenta de correo existente

4. Haga clic en .

➔ Se despliega un formulario adicional en la parte inferior de la página.

5. Introduzca los siguientes datos en el formulario:

- **Entrante:**
 - **Nombre del servidor:** imap.hornet.email
 - **Puerto:** 993
 - **SSL:** SSL/TLS
 - **Autenticación:** Contraseña, normal
- **Saliente:**
 - **Nombre del servidor:** smtp.hornet.email
 - **Puerto:** 587
 - **SSL:** STARTTLS
 - **Autenticación:** Contraseña, normal
- **Nombre de usuario:**
 - **Entrante:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Saliente:** Su dirección de Hornet.email.



Configurar una dirección de correo existente

Su nombre: Su nombre, tal y como se muestra a los demás

Dirección de correo: Su dirección de correo existente

Contraseña:

☒ Recordar contraseña

⚠ Thunderbird no ha podido encontrar la configuración de su cuenta de correo electrónico.

	Nombre del servidor	Puerto	SSL	Identificación
Entrante:	imap.hornet.cloud	993	SSL/TLS	Contraseña normal
Saliente:	smtp.hornet.cloud	587	STARTTLS	Contraseña normal
Nombre de usuario: Entrante:	bernd.burgdorf@hornet.cloud			Saliente: bernd.burgdorf@hornet.cloud

Figura 72: Configuración manual

i Nota:

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

En lugar de los indicados, para la configuración manual con POP3 es necesario introducir los siguientes datos en **Entrante**:

- **Nombre del servidor:** pop.hornet.email
- **Puerto:** 995

6. Haga clic en **Hecho**.



Thunderbird inicia sesión en su cuenta de correo con la dirección y contraseña indicada.



Ha añadido su cuenta de Hornet.email a Thunderbird de modo manual.



Outlook

Outlook para Windows

Añadir una cuenta a Outlook (Windows) con EAS



Usted dispone de una cuenta de Hornet.email y el sistema operativo Windows.

Mediante el Panel de control de Windows 10 y el protocolo Exchange ActiveSync, puede añadir fácilmente su cuenta a Outlook y sincronizar con éste datos de contactos, agenda y tareas.

**Nota:**

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

**IMPORTANTE:**

Existe una limitación de longitud de direcciones de correo al añadir cuentas de Hornet.email mediante Exchange ActiveSync (véase [Limitación de longitud en la configuración con EAS](#) en la página 123).

**PRECAUCIÓN:**

Los buzones de correo de más de 4GB pueden provocar problemas durante la sincronización de calendarios y libretas de direcciones. En tal caso se recomienda añadir cuentas de Hornet.email mediante IMAP (véase [Añadir una cuenta a Outlook \(Windows\) de modo manual](#) en la página 89) y sincronizar los calendarios y libretas de direcciones manualmente (véase [Sincronización manual de calendarios y libretas de direcciones](#) en la página 124). También es necesario efectuar la sincronización manual de libretas de direcciones para cuentas que tengan más de una.

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 16.0 de Microsoft Outlook para Microsoft 365 con el sistema operativo Windows 10 Home. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.



1. Introduzca lo siguiente en el campo **Escribe aquí para buscar** de la barra de tareas del escritorio de Windows: "Panel de control".
 - ➔ Windows busca el término "Panel de control" y le devuelve los resultados.
2. En los resultados de la búsqueda, haga clic en **Panel de control**.

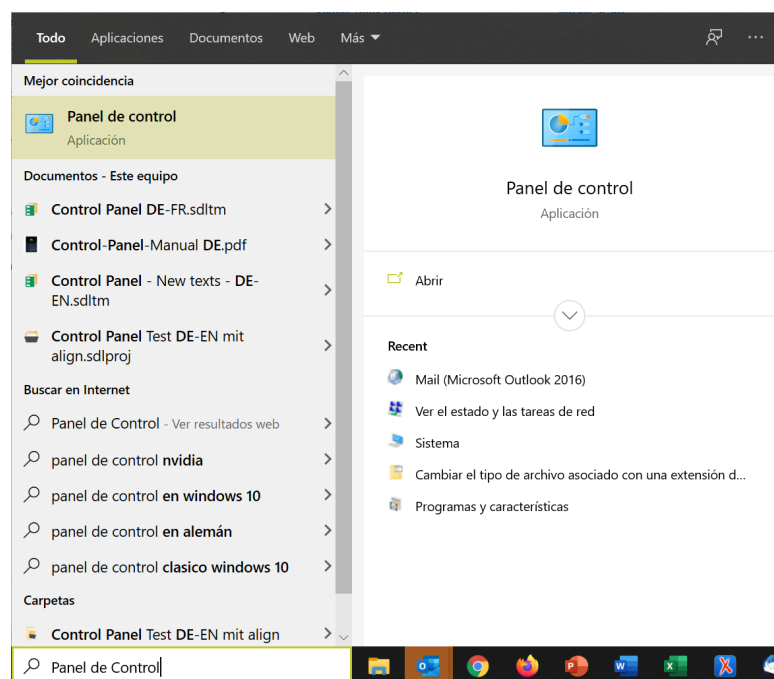


Figura 73: Panel de Control en resultados de búsqueda

- ➔ Se abre la ventana del Panel de control de Windows.
3. Opcional: Si la ventana **Panel de control** no muestra una serie de iconos, seleccione el punto **Iconos grandes** en el menú desplegable **Ver por:** de su esquina superior derecha.
 - ➔ La ventana **Panel de control** cambia y muestra una serie de iconos.
 4. Haga clic en el icono **Mail (Microsoft Outlook 2016)**.

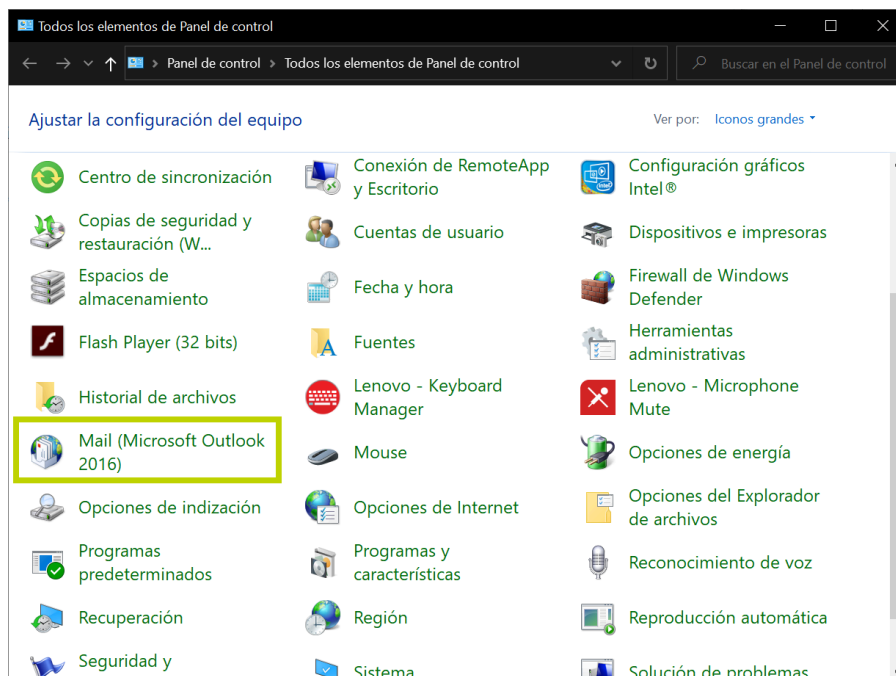


Figura 74: Seleccionar Mail (Microsoft Outlook 2016) en el Panel de control

- ➔ Se abre la pantalla **Configuración de correo**.
- 5. En la ventana **Configuración de correo**, haga clic en **Cuentas de correo electrónico...**

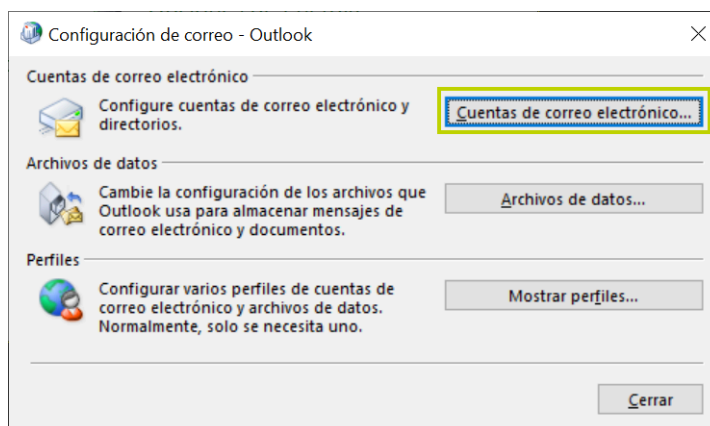


Figura 75: Cuentas de correo electrónico

- ➔ Se abre la pantalla **Configuración de la cuenta**.
- 6. En la pestaña **Correo** de la ventana **Configuración de la cuenta**, **Nuevo...**

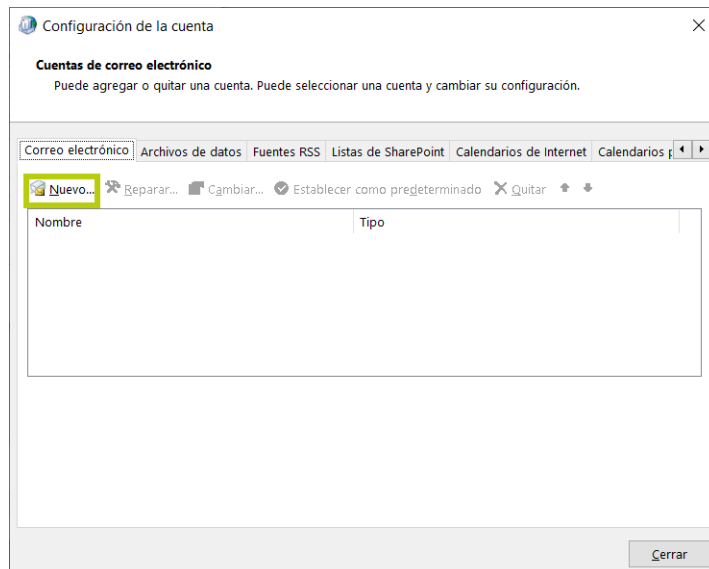


Figura 76: Cuentas de correo electrónico

- ➔ Se abre la pantalla **Añadir cuenta**.
7. En la ventana **Añadir cuenta**, seleccione la opción **Configuración manual o tipos de servidores adicionales**.

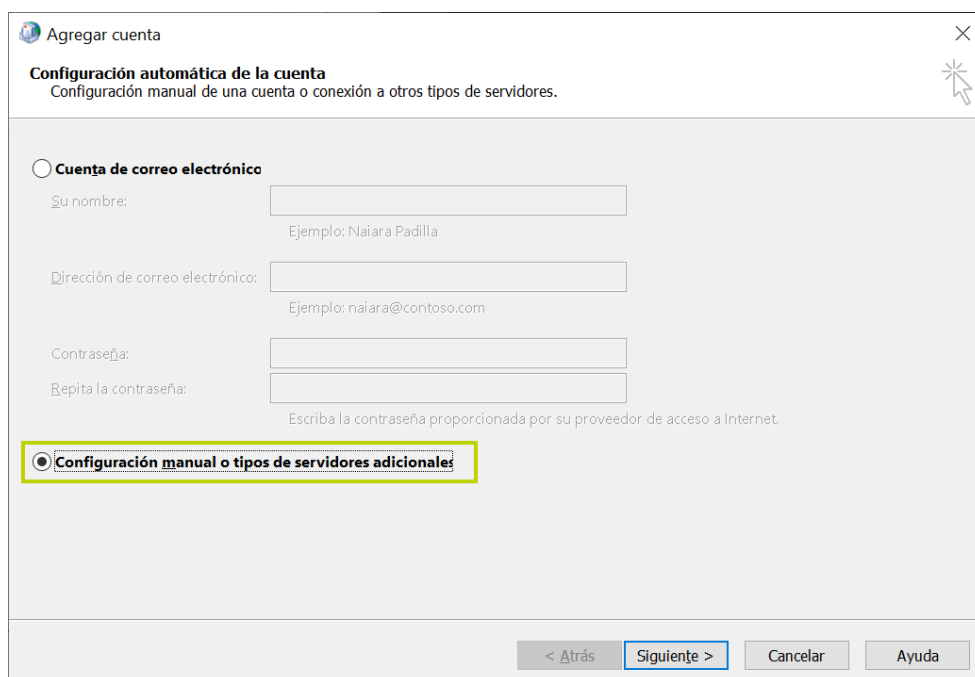


Figura 77: Agregar cuenta: Configuración automática de la cuenta



- ➔ El botón **Adelante** se habilita.
- 8. Haga clic en el botón **Adelante**.
- ➔ Se abre la siguiente página.
- 9. Seleccione la opción **Exchange ActiveSync**.

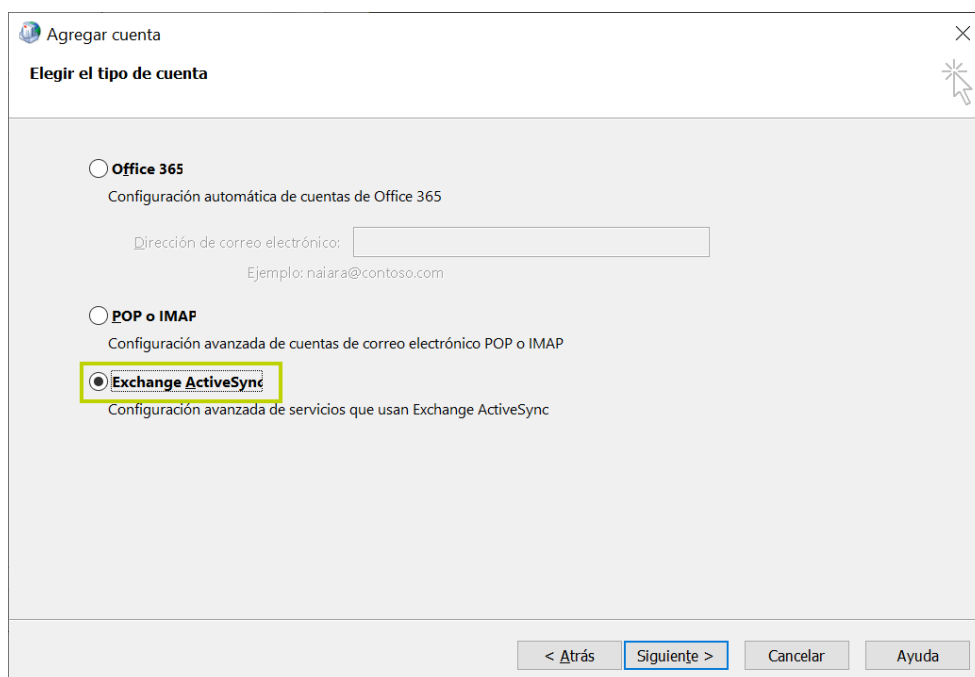


Figura 78: Agregar cuenta: Elegir el tipo de cuenta

- ➔ El botón **Adelante** se habilita.
- 10. Haga clic en el botón **Adelante**.
- ➔ Se abre la siguiente página.
- 11. En la ventana **Agregar cuenta: Configuración del servidor**, introduzca los siguientes datos en los campos correspondientes:
 - **Información sobre el usuario**
 - **Su nombre:** Su nombre, tal y como lo verán los destinatarios de sus correos.
 - **Correo electrónico:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Información del servidor**
 - **Servidor de correo:** hornet.email



- **Información de inicio de sesión**
 - **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.

Figura 79: Configuración del servidor

- ➔ El botón **Adelante** se habilita.
12. Haga clic en **Adelante**.
- ➔ Outlook comprueba la configuración de la cuenta introducida y muestra el resultado en una ventana emergente.

Figura 80: Resultado de la comprobación

13. Haga clic en **Cerrar**.



- ➔ El resultado de la comprobación se cierra y aparece una ventana de confirmación.

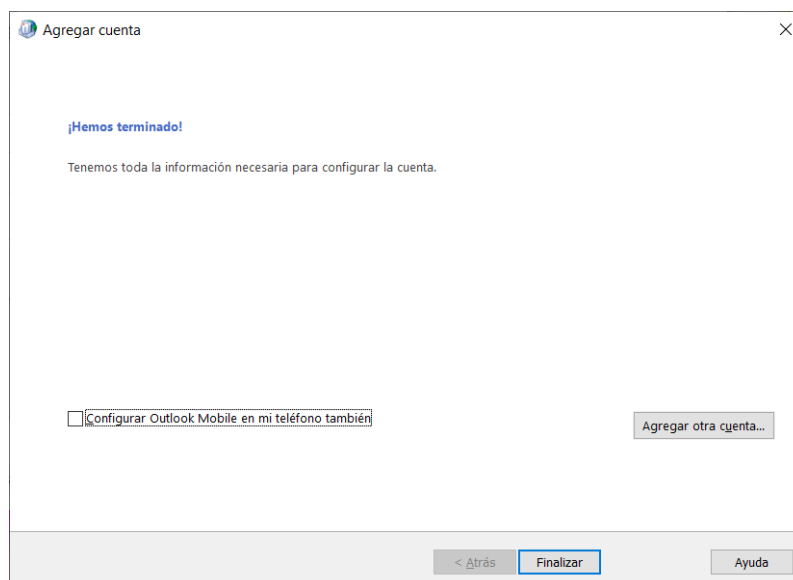


Figura 81: Ventana de finalización

14. Haga clic en **Finalizar**.

✓ Ha añadido su cuenta de Hornet.email a Outlook mediante Exchange ActiveSync.

Añadir una cuenta a Outlook (Windows) de modo manual

✓ Usted dispone de una cuenta de Hornet.email y ha instalado Outlook en su sistema operativo.

Si el procedimiento con Exchange ActiveSync falla, puede añadir su cuenta de Hornet.email de modo manual a Outlook introduciendo su nombre de cuenta, contraseña y direcciones de los servidores de correo de Hornet.email.



IMPORTANTE:

Este no es el método preferido para añadir su cuenta de Hornet.email a Outlook en Windows. Por favor, intente añadirla antes mediante el método preferido (véase [Añadir una cuenta a Outlook \(Windows\) con EAS](#) en la página 83).

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 16.0 de Microsoft Outlook para Office 365. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. Abra Outlook.
2. Vaya a **Archivo > Información**.
- ➔ Se abre la pantalla **Información de cuentas**.
3. Haga clic en **Añadir cuenta**.

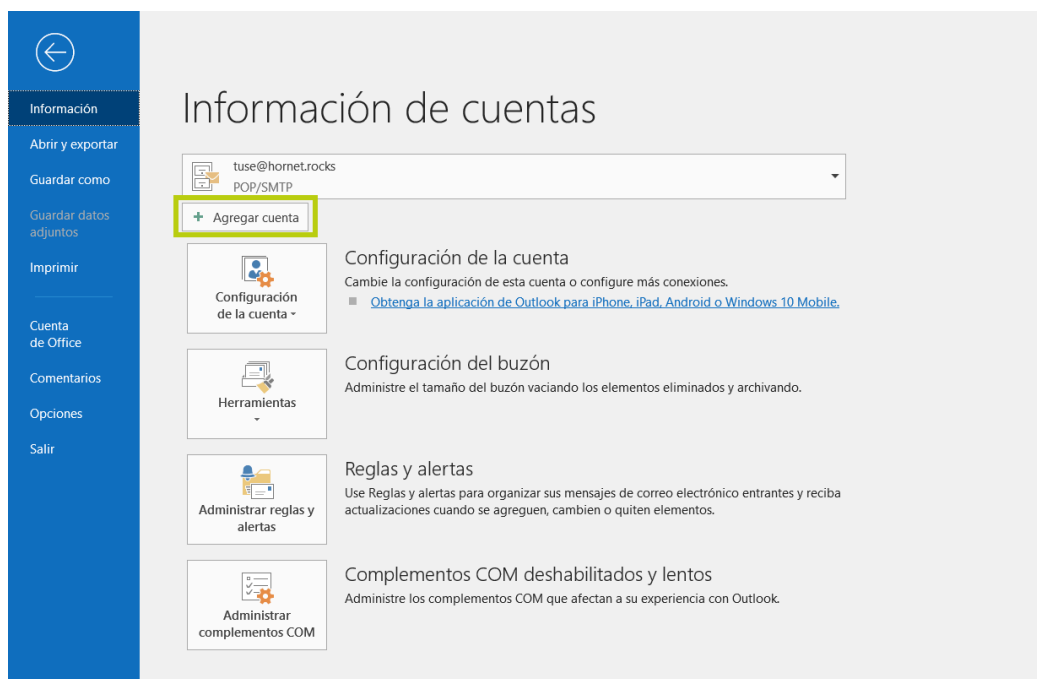


Figura 82: Añadir cuenta

- ➔ Se abre un nuevo cuadro de diálogo.
4. Introduzca su dirección de correo electrónico en **Correo electrónico**.
- ➔ El botón **Conectar** se habilita.
5. Haga clic en **Opciones avanzadas**.
- ➔ Se despliega un formulario adicional con un solo punto.
6. Marque la casilla **Permitirme configurar manualmente mi cuenta**.

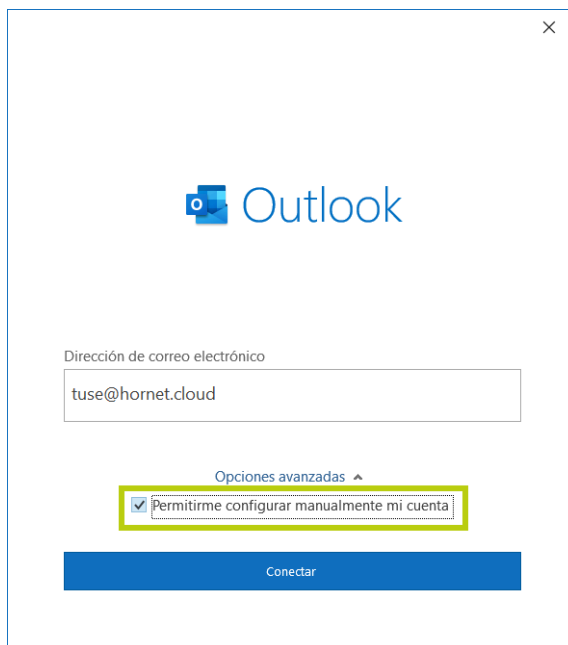


Figura 83: Configuración manual de cuenta

7. Haga clic en **Conectar**.
- ➔ Outlook carga su cuenta y le muestra la ventana de configuración avanzada.
8. Seleccione **IMAP** en la ventana **Configuración avanzada**.

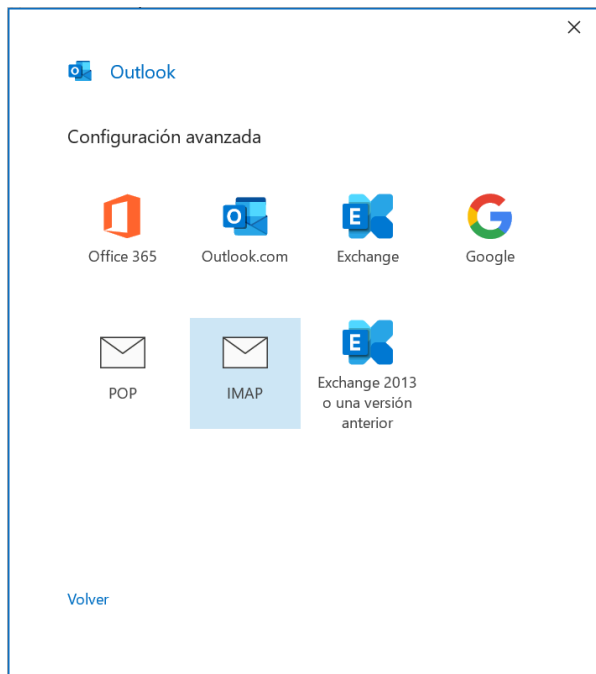


Figura 84: Configuración avanzada

i Nota:

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

Para la configuración manual con POP3 debe seleccionarse aquí **POP** en su lugar.



Se abre una nueva ventana para configurar cuentas IMAP.

9. Introduzca los siguientes datos en los campos correspondientes de la ventana **Configuración de cuenta IMAP:**

- **Correo entrante:**
 - **Servidor:** imap.hornet.email
 - **Puerto:** 993
 - **Método de cifrado:** SSL/TLS
- **Correo saliente:**



- **Servidor:** smtp.hornet.email
- **Puerto:** 587
- **Método de cifrado:** STARTTLS

Configuración de cuenta IMAP
testuser1@hornet.cloud [\(¿No es usted?\)](#)

Correo entrante
Servidor Puerto
Método de cifrado

☐ Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Correo saliente
Servidor Puerto
Método de cifrado

☐ Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

[Volver](#) [Siguiente](#)

Figura 85: Configuración de cuenta IMAP



Nota:

En lugar de los indicados, para la configuración manual con POP3 es necesario introducir los siguientes datos en **Correo entrante**:

- **Servidor:** pop.hornet.email
- **Puerto:** 995



El botón **Adelante** se habilita.

10. Haga clic en **Adelante**.



Se abre una nueva ventana para la introducción de la contraseña.

11. Introduzca la contraseña de su cuenta de Hornet.email en el campo **Contraseña**.



El botón **Conectar** se habilita.

12. Haga clic en **Conectar**.



- ➔ Tras una breve pausa, su cuenta se añade a Outlook, y se muestra un mensaje de confirmación.

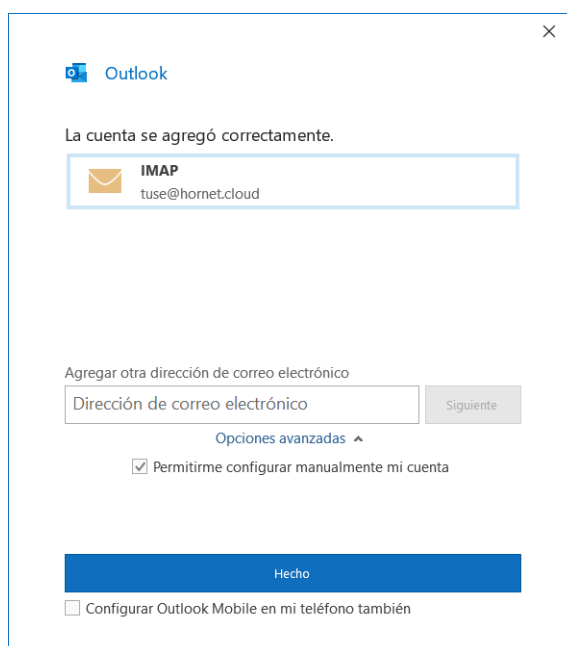


Figura 86: Mensaje de confirmación

13. Haga clic en **Hecho**.

- ➔ Outlook inicia sesión en su cuenta y la muestra en la columna izquierda de su pantalla principal.

- ✓ Ha añadido su cuenta de Hornet.email a Outlook de modo manual.

Outlook para iOS

Añadir una cuenta a Outlook (iOS) con EAS

- ✓ Usted dispone de un dispositivo iOS y de una cuenta de Hornet.email y ha instalado la aplicación Outlook en su dispositivo iOS.

Mediante el protocolo Exchange ActiveSync, puede añadir fácilmente su cuenta de Hornet.email a Outlook en su dispositivo iOS y sincronizar con éste datos de contactos, agenda y tareas.

**Nota:**

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

**IMPORTANTE:**

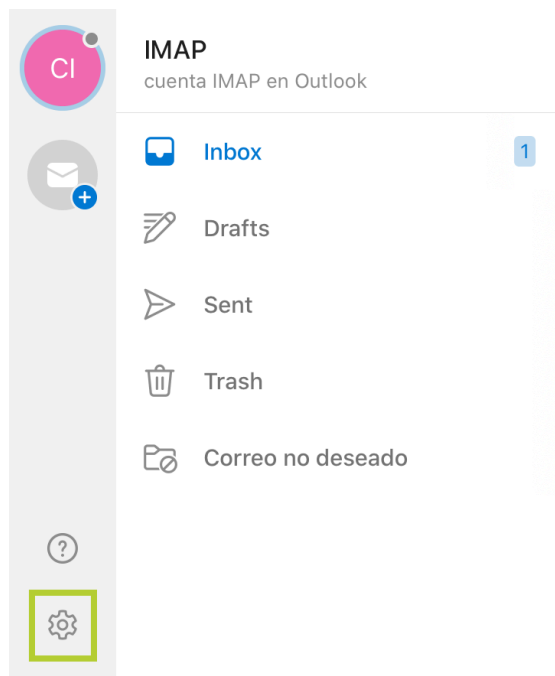
Existe una limitación de longitud de direcciones de correo al añadir cuentas de Hornet.email mediante Exchange ActiveSync (véase [Limitación de longitud en la configuración con EAS](#) en la página 123).

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 12.0.1 del sistema operativo iOS y la versión 4.26.0 de la aplicación Outlook para iOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En su dispositivo MacOS, abra la aplicación **Outlook**.
2. Opcional: Si su aplicación de Outlook ya tiene vinculada alguna cuenta, pulse **Inbox**. De lo contrario, pase directamente al punto 6.
-  Se abre un panel con opciones a la izquierda de la pantalla.
3. Opcional: Pulse el icono de la rueda dentada.

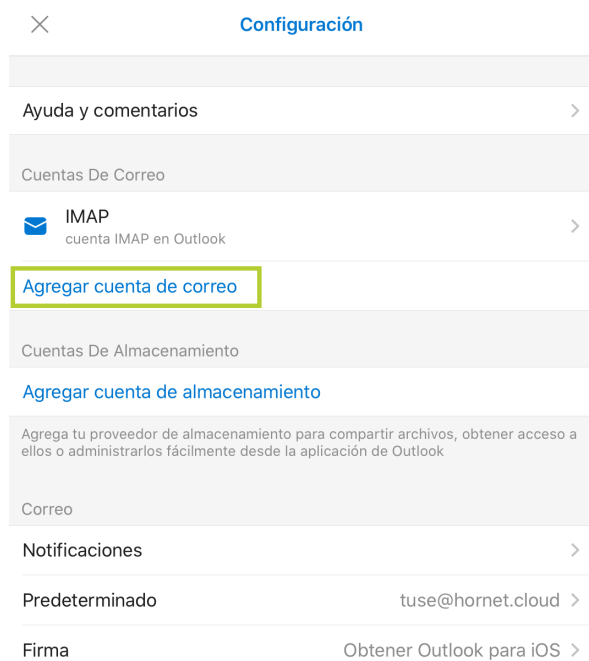
Figura 87: Columna de opciones



- ➔ Se abre la pantalla de configuración de Outlook.

4. Opcional: Seleccione **Añadir cuenta de correo**.

Figura 88: Agregar cuenta de correo





- ➔ Aparece un pequeño menú con opciones en la parte inferior de la página.
- 5. Opcional: Seleccione **Añadir cuenta de correo**.
- ➔ Se abre la página **Añadir cuenta**.
- 6. Introduzca su dirección de Hornet.email en el campo **Correo electrónico**.

Figura 89: Añadir cuenta

[Agregar cuenta](#)

Escribe la dirección de correo electrónico personal o profesional

tuse@hornet.rocks

[Agregar cuenta](#)

[Crear cuenta](#)

- ➔ El botón **Añadir cuenta** se habilita.
- 7. Pulse **Añadir cuenta**.
- ➔ Outlook comprueba la cuenta introducida y ofrece adicionalmente la opción **Configurar cuenta de forma manual**.
- 8. Pulse **Configurar cuenta de forma manual**.

Figura 90: Configurar cuenta de forma manual



Agregar cuenta

Escribe la dirección de correo electrónico personal o profesional

tuse@hornet.rocks



Crear cuenta

Configurar cuenta de forma manual

➡ Se abre una pantalla de selección de proveedores de correo electrónico.

9. Pulse **Exchange**.

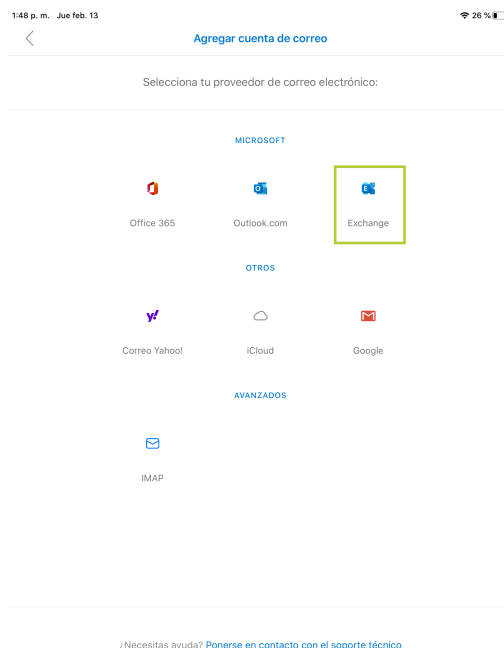


Figura 91: Exchange



- ➔ Se abre una nueva pantalla con un formulario de configuración de cuentas de correo de Exchange.
10. Accione el interruptor **Usar la configuración avanzada**.
11. Rellene el formulario con los siguientes datos:
- **Correo electrónico:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
 - **Descripción:** Descripción de su cuenta para usos internos.
 - **Servidor:** hornet.email
 - **Dominio:** Dominio de su cuenta de Hornet.email (texto tras la arroba en su dirección de correo electrónico de Hornet.email).
 - **Nombre de usuario:** Nombre de usuario asociado a su cuenta de Hornet.Email.

Figura 92: Configuración avanzada

 Exchange

Dirección de correo electrónico
tuse@hornet.cloud

Contraseña

Descripción
mi cuenta activesync en Outlook

Servidor
hornet.email

Dominio
hornet.cloud

Nombre de usuario
usuario hornet cloud

Usar la configuración avanzada ☒

Iniciar sesión

- ➔ El botón **Iniciar sesión** se habilita.
12. Pulse **Iniciar sesión**.
- ➔ Si los datos del formulario son correctos, su cuenta de Hornet.email se añade a la aplicación Outlook de su dispositivo iOS y se muestra la pantalla **Agregar otra cuenta**.



13. Pulse **Quizás más tarde**.



Ha añadido su cuenta de Hornet.Email a la aplicación Outlook de su dispositivo iOS con Exchange ActiveSync.

Añadir una cuenta a Outlook (iOS) de modo manual



Usted dispone de un dispositivo iOS y una cuenta de Hornet.email y ha instalado la aplicación Outlook en su dispositivo iOS.

En caso de que el servicio de ActiveSync no se encuentre disponible, puede añadir su cuenta a la aplicación Outlook de su dispositivo iOS de modo manual.



IMPORTANTE:

Este no es el método preferido para añadir su cuenta de Hornet.email a Outlook en iOS. Por favor, intente añadirla antes mediante el método preferido (véase [Añadir una cuenta a Outlook \(iOS\) con EAS](#) en la página 94).

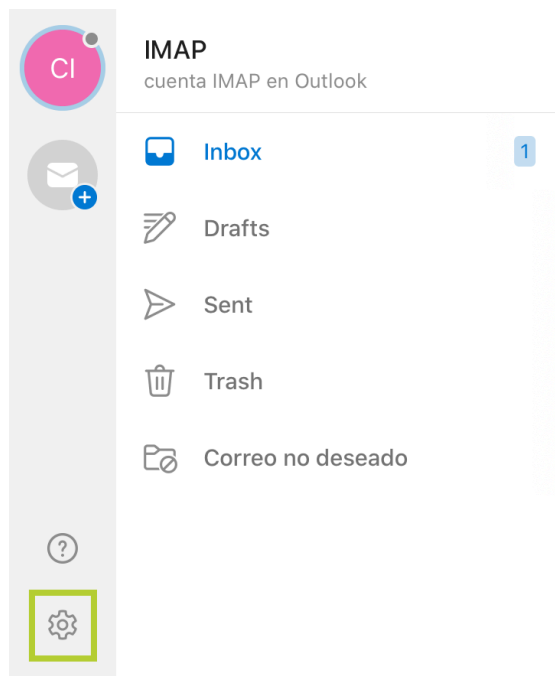


Nota:

Esta descripción se basa en la versión 12.0.1 del sistema operativo iOS y la versión 4.26.0 de la aplicación Outlook para iOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En su dispositivo MacOS, abra la aplicación **Outlook**.
 2. Opcional: Si su aplicación de Outlook ya tiene vinculada alguna cuenta, pulse **Inbox**. De lo contrario, pase directamente al punto 6.
-  Se abre un panel con opciones a la izquierda de la pantalla.
3. Opcional: Pulse el icono de la rueda dentada.

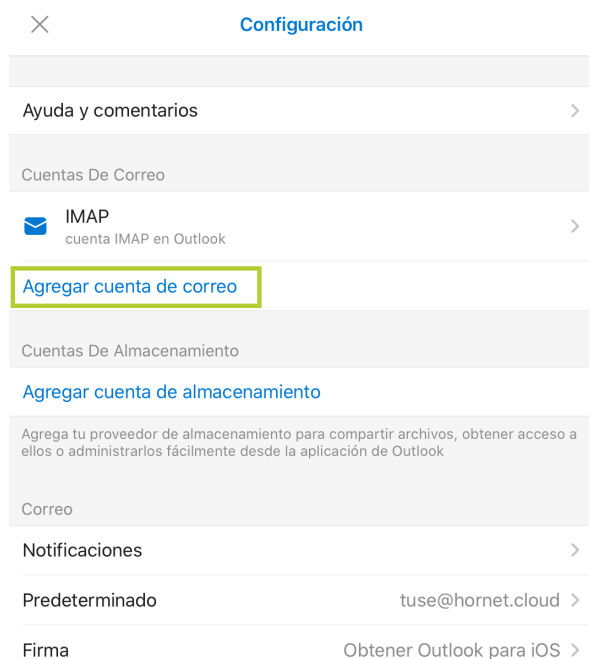
Figura 93: Columna de opciones



- ➔ Se abre la pantalla de configuración de Outlook.

4. Opcional: Seleccione **Añadir cuenta de correo**.

Figura 94: Agregar cuenta de correo





- ➔ Aparece un pequeño menú con opciones en la parte inferior de la página.
- 5. Opcional: Seleccione **Añadir cuenta de correo**.
- ➔ Se abre la página **Añadir cuenta**.
- 6. Introduzca su dirección de Hornet.email en el campo **Correo electrónico**.

Figura 95: Añadir cuenta

[Agregar cuenta](#)

Escribe la dirección de correo electrónico personal o profesional

tuse@hornet.rocks

Agregar cuenta

[Crear cuenta](#)

- ➔ El botón **Añadir cuenta** se habilita.
- 7. Pulse **Añadir cuenta**.
- ➔ Outlook comprueba la cuenta introducida y ofrece adicionalmente la opción **Configurar cuenta de forma manual**.



Nota:

Si Outlook reconoce su cuenta de Hornet.email como cuenta de Microsoft Exchange, es posible que la pantalla mostrada tras pulsar **Añadir cuenta de correo** sea el formulario de configuración para cuentas de Microsoft Exchange. En tal caso, pulse **No es una cuenta de Exchange** en la esquina superior de la página y continúe con el punto 9 en la página 103.



8. Pulse **Configurar cuenta de forma manual**.

Figura 96: Configurar cuenta de forma manual

[Agregar cuenta](#)

Escribe la dirección de correo electrónico personal o profesional

tuse@hornet.rocks

Crear cuenta

Configurar cuenta de forma manual

- ➔ Se abre una pantalla de selección de proveedores de correo electrónico.

9. Pulse **IMAP**.

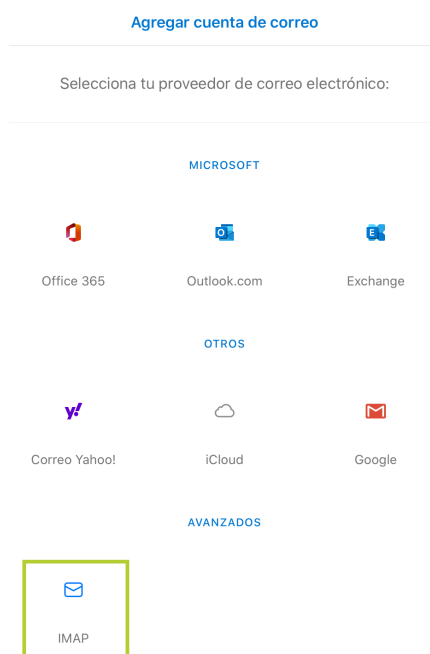


Figura 97: IMAP

- ➔ Se abre una nueva pantalla con un formulario de configuración de cuentas de correo IMAP.

10. Accione el interruptor **Usar la configuración avanzada**.

Figura 98: Usar la configuración avanzada



IMAP

Dirección de correo electrónico
tuse@hornet.cloud

Contraseña

Nombre para mostrar
Mi Cuenta IMAP

Descripción
cuenta IMAP en Outlook

Usar la configuración avanzada 

Iniciar sesión

11. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Correo electrónico:** Su dirección de Hornet.email.
- **Nombre para mostrar:** Su nombre, tal como desee que lo vean los destinatarios de sus correos.
- **Descripción:** Descripción de su cuenta para usos internos.
- **Servidor de correo entrante IMAP:**
 - **Nombre de host IMAP:** imap.hornet.email
 - **Nombre de usuario IMAP:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña IMAP:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Servidor de correo saliente SMTP:**
 - **Nombre de host SMTP:** smtp.hornet.email:587
 - **Nombre de usuario SMTP:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña SMTP:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.

Figura 99: Configuración avanzada



 IMAP

Dirección de correo electrónico
tuse@hornet.cloud

Nombre para mostrar
Mi Cuenta IMAP

Descripción
cuenta IMAP en Outlook

Servidor de correo entrante IMAP

Nombre de host IMAP
imap.hornet.email

Nombre de usuario IMAP
tuse@hornet.cloud

Contraseña IMAP

Servidor de correo saliente SMTP

Nombre de host SMTP
smtp.hornet.email:587

Nombre de usuario SMTP
tuse@hornet.cloud

Contraseña SMTP

Usar la configuración avanzada ☒

Iniciar sesión

➔ El botón **Iniciar sesión** se habilita.

12. Pulse **Iniciar sesión**.

➔ Si los datos del formulario son correctos, su cuenta de Hornet.email se añade a la aplicación Outlook de su dispositivo iOS y se muestra la pantalla **Agregar otra cuenta**.

13. Pulse **Quizás más tarde**.

✓ Ha añadido manualmente su cuenta de Hornet.email a la aplicación Outlook de su dispositivo iOS.

Outlook para MacOS

Añadir una cuenta a Outlook (MacOS) de modo manual

✓ Usted dispone de un dispositivo MacOS y una cuenta de Hornet.email y ha instalado la aplicación Outlook en su dispositivo MacOS.

Puede añadir manualmente su cuenta de Hornet.email a la aplicación Outlook de su dispositivo MacOS.

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 10.15.5 del sistema operativo MacOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En su dispositivo MacOS, abra la aplicación **Outlook**.
2. Haga clic en **Outlook** en la barra de menú.

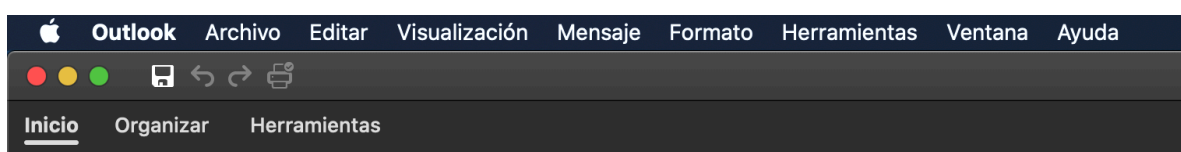


Figura 100: Barra de menú



Se abre un menú.

3. Haga clic en **Preferencias...**

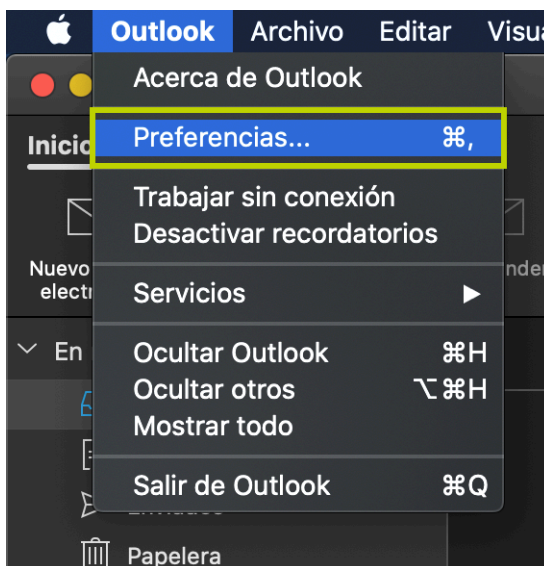


Figura 101: Configuración



Se abre una nueva ventana.

4. En **Configuración personal**, haga clic en **Cuentas**.

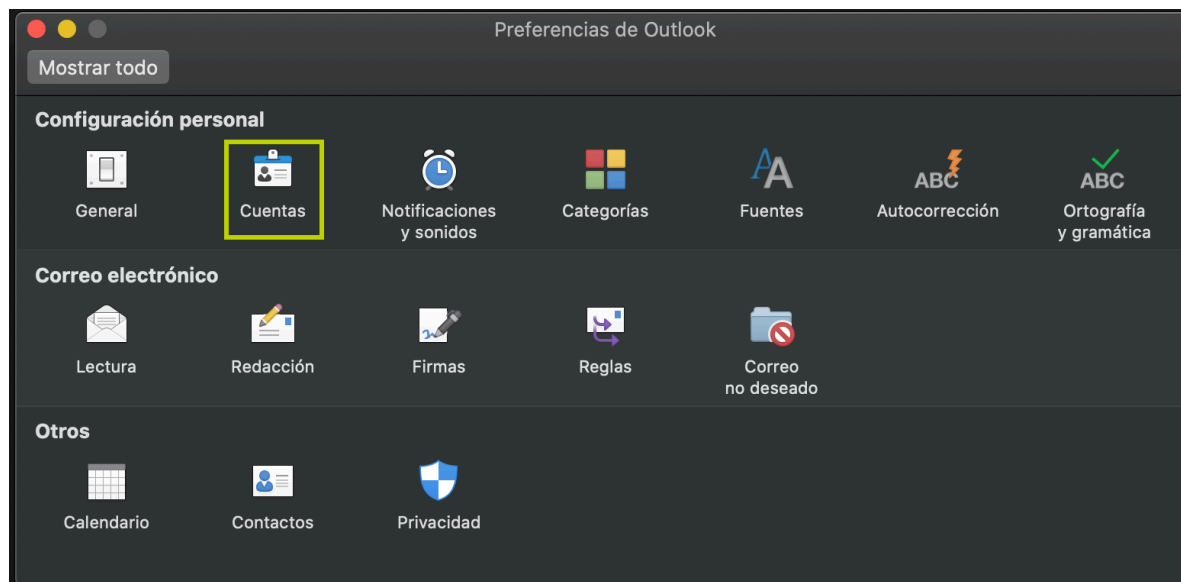


Figura 102: Cuentas

- ➔ Se abre una nueva ventana.
- 5. Haga clic en **Agregar cuenta de correo electrónico**.

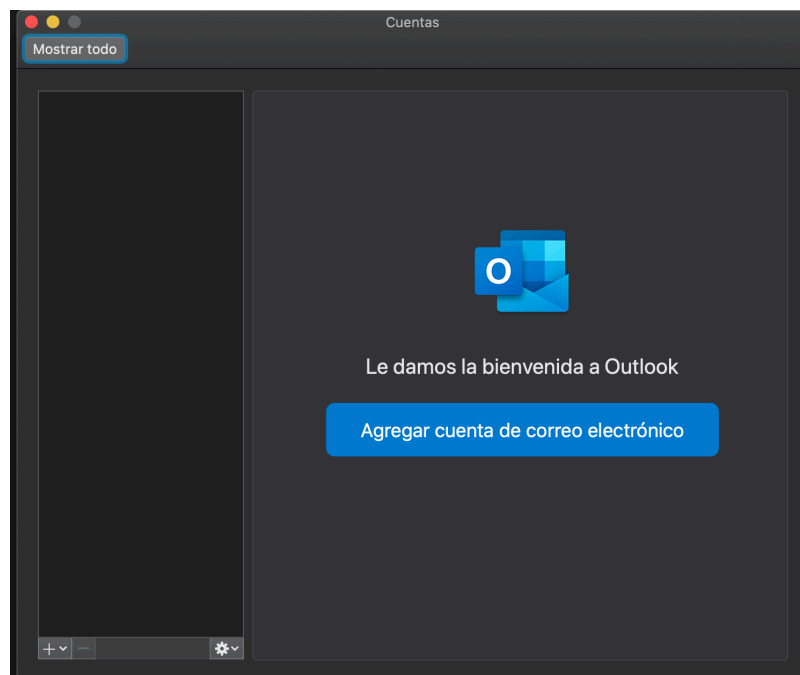


Figura 103: Agregar cuenta de correo



6. En el campo **Escriba su dirección de correo**, introduzca su dirección de correo electrónico de Hornet.email.

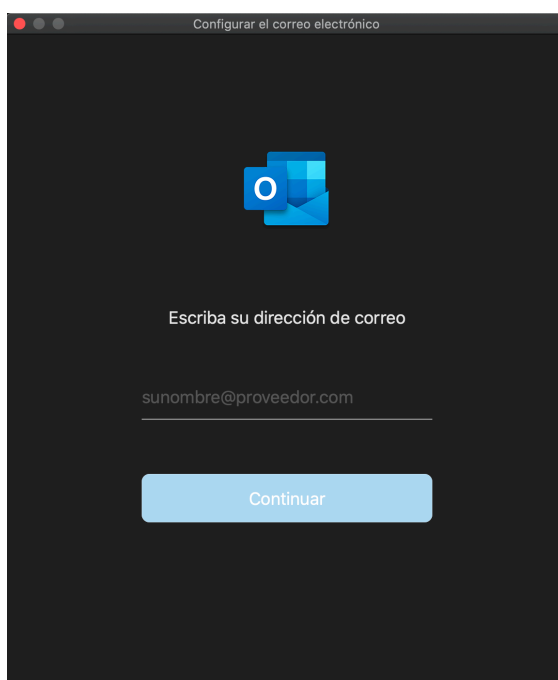


Figura 104: Introducir dirección de Hornet.email

- ➔ El botón **Continuar** se habilita.
7. Haga clic en **Continuar**.
 - ➔ Se abre una vista nueva.
8. Haga clic en **¿Su proveedor no es Exchange?**.



Configurar el correo electrónico

¿Su proveedor no es Exchange?

Exchange

Método
Nombre de usuario y contraseña

Dirección de correo electrónico
bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.c...

DOMINIO

Contraseña
☐ Mostrar contraseña

Servidor (opcional)

Agregar cuenta

¿Necesita ayuda? [Ponerse en contacto con el soporte técnico](#)

Figura 105: No Exchange

➡ Se abre una pantalla de selección de proveedores de correo electrónico.

9. Haga clic en **IMAP/POP**.

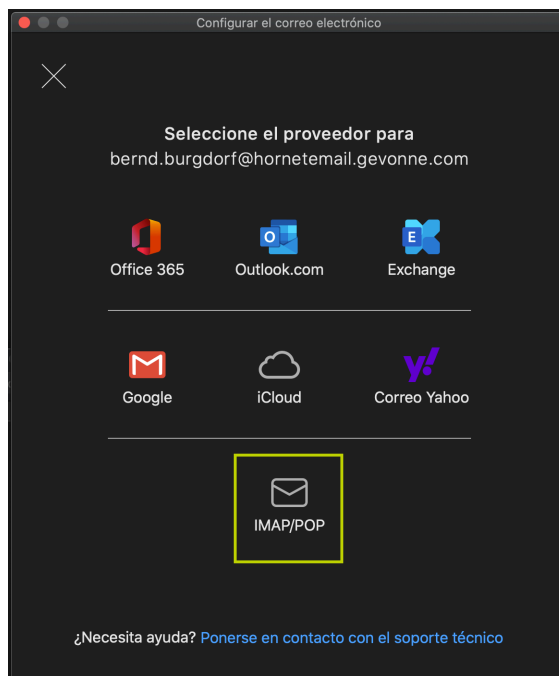


Figura 106: Seleccionar proveedor

- ➔ Se abre un formulario para configurar cuentas de correo electrónico IMAP.

10. Introduzca los siguientes datos en el formulario:

- **Tipo:** IMAP
- **Correo electrónico:** Su dirección de Hornet.email.
- **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email.
- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Servidor de entrada:** Introduzca **imap.hornet.email** y marque la casilla **Usar SSL para conectar (recomendado)**.

**Nota:**

El puerto se ajusta automáticamente a 993.

- **Servidor de salida:** Introduzca **smtp.hornet.email** y marque la casilla **Usar SSL para conectar (recomendado)**.

**Nota:**

El puerto se ajusta automáticamente a 587.

Figura 107: Configurar una cuenta de correo electrónico con IMAP

**Nota:**

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

En lugar de los indicados, para la configuración manual con POP3 es necesario introducir los siguientes datos:

- **Tipo:** POP3.
- **Servidor de entrada:** pop.hornet.email y marque la casilla **Usar SSL para conectar (recomendado)**. El puerto se ajusta automáticamente a 995.



El botón **Añadir cuenta** se habilita.



11. Haga clic en **Añadir cuenta**.

➔ Si los datos del formulario son correctos, su cuenta de Hornet.email se añade a la aplicación Outlook de su dispositivo MacOS y se muestra una nueva vista.

12. Haga clic en **Hecho**.

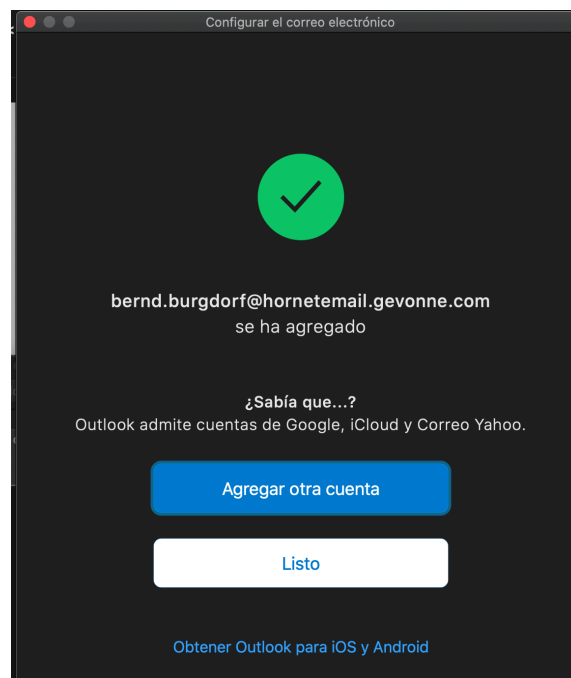


Figura 108: Configuración finalizada

✓ Ha añadido manualmente su cuenta de Hornet.email a la aplicación Outlook de su dispositivo MacOS.

Outlook para Android

Añadir una cuenta a Outlook (Android) con EAS

✓ Usted dispone de un dispositivo Android y una cuenta de Hornet.email y ha instalado la aplicación Outlook en su dispositivo Android.

Mediante el protocolo Exchange ActiveSync, puede añadir fácilmente su cuenta de Hornet.email a Outlook en su dispositivo Android y sincronizar con éste datos de contactos, agenda y tareas.

**Nota:**

Éste es el método prioritario para añadir cuentas de Hornet.email a este cliente. Intente utilizar siempre este método en primer lugar.

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 10 del sistema operativo Android y la versión 4.2026.7 de la aplicación Outlook para Android. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. En su dispositivo Android, abra la aplicación **Outlook**.
2. Haga clic en **COMENZAR**.

7:46 7:46 7:46 7:46



Outlook

Una mejor manera de administrar el correo electrónico.

COMENZAR

III □ <

Figura 109: COMENZAR



Se abre una nueva ventana para configurar cuentas de correo electrónico.

3. Introduzca su dirección de Hornet.email en el campo **Correo electrónico**.

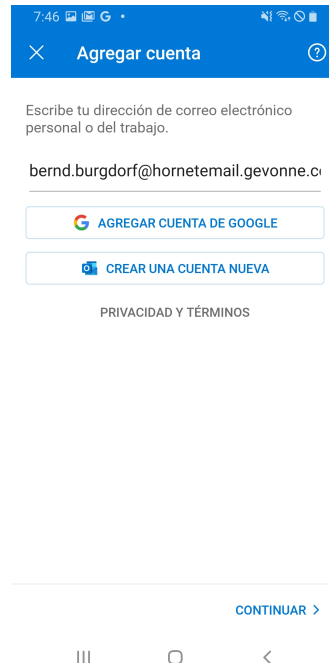


Figura 110: Correo electrónico

4. Haga clic en **SIGUIENTE**.

- ➔ La aplicación Outlook comprueba su cuenta de Hornet.email. A continuación se muestra el botón adicional **CONFIGURAR CUENTA MANUALMENTE**.

5. Espere unos segundos.

- ➔ Tras unos segundos se abre un formulario para la adición de cuentas de correo electrónico con Exchange ActiveSync.

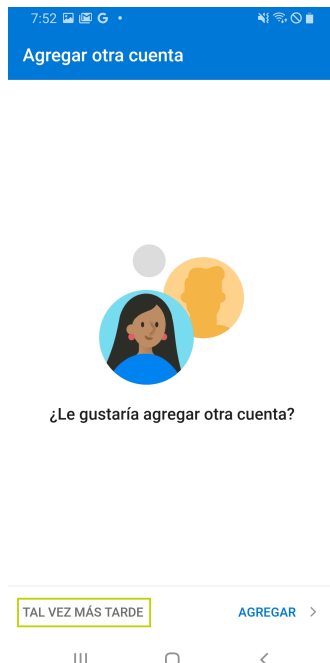
6. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Servidor:** hornet.email
- **Dominio\Nombre de usuario:** Dominio de su cuenta de Hornet.email (texto tras la arroba en su dirección de correo electrónico de Hornet.email).
- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Descripción:** Una descripción de la cuenta (p. ej., "Oficina").



Figura 111: Formulario de Exchange

7. Haga clic en el icono .
-  Se comprueban sus datos y se añade su cuenta Hornet.email. A continuación se abre una ventana adicional para añadir cuentas adicionales.
8. Haga clic en **TAL VEZ MÁS TARDE**.

**Figura 112: CONFIGURACIÓN AVANZADA**

Ha añadido su cuenta de Hornet.email a la aplicación Outlook de su dispositivo Android mediante Exchange ActiveSync. Además de sus correos, se sincronizarán también automáticamente el calendario y la agenda de su cuenta de Hornet.email a través de Exchange ActiveSync.

Añadir una cuenta a Outlook (Android) de modo manual



Usted dispone de un dispositivo Android y una cuenta de Hornet.email y ha instalado la aplicación Outlook en su dispositivo Android.

En caso de que el servicio de ActiveSync no se encuentre disponible, puede añadir su cuenta a la aplicación Outlook de su dispositivo Android de modo manual.



IMPORTANTE:

Este no es el método preferido para añadir su cuenta de Hornet.email a Outlook en Android. Por favor, intente añadirla antes mediante el método automático recomendado (véase [Añadir una cuenta a Outlook \(Android\) con EAS](#) en la página 113).



Nota:

Esta descripción se basa en la versión 10 del sistema operativo Android y la versión 4.2026.7 de la aplicación Outlook para Android. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

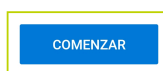
1. En su dispositivo Android, abra la aplicación **Outlook**.
2. Haga clic en **COMENZAR**.

7:46



Outlook

Una mejor manera de administrar el correo electrónico.



III □ <

Figura 113: COMENZAR

- Se abre una nueva ventana para configurar cuentas de correo electrónico.
3. Introduzca su dirección de Hornet.email en el campo **Correo electrónico**.

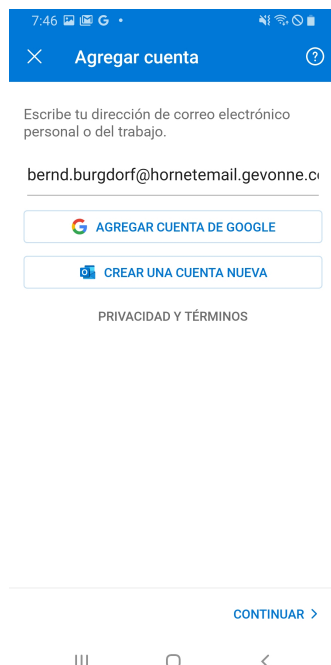


Figura 114: Correo electrónico

4. Haga clic en **SIGUIENTE**.

- ➔ La aplicación Outlook comprueba su cuenta de Hornet.email. A continuación se muestra el botón adicional **CONFIGURAR CUENTA MANUALMENTE**.

5. Seleccione **CONFIGURAR CUENTA MANUALMENTE**.

- ➔ Se abre una ventana de selección de tipos de cuenta.

6. Seleccione el tipo de cuenta **IMAP**.

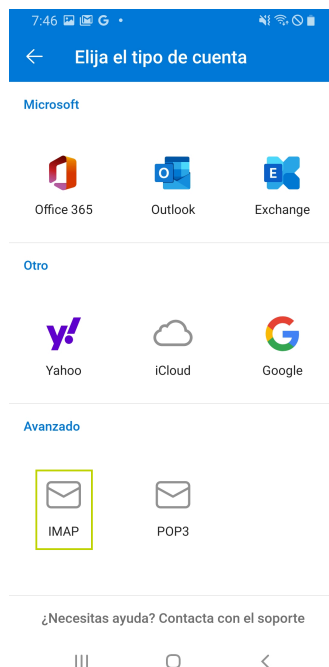


Figura 115: Seleccionar IMAP

i Nota:

En estas instrucciones se recomienda y describe la configuración manual con el protocolo IMAP. Sin embargo, también es posible efectuar la configuración manual con el protocolo POP3. POP3 tiene la desventaja frente a IMAP de que los correos descargados por el cliente de correo electrónico se eliminan del buzón de correo. Esto puede provocar la pérdida de datos.

Para la configuración manual con POP3 debe seleccionarse **POP3** en su lugar.



Se abre un formulario para configurar cuentas IMAP.

7. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Nombre para mostrar:** Su nombre, tal como se verá en la aplicación Outlook.
- **Descripción:** Una descripción de su cuenta (p. ej., "Oficina").



Figura 116: Formulario IMAP

8. Accione el interruptor **CONFIGURACIÓN AVANZADA**.
 - ➔ Se muestran más campos con opciones avanzadas.
9. Rellene los nuevos campos del formulario con los siguientes datos:
 - **Nombre de host IMAP:** imap.hornet.email:993
 - **Nombre de usuario IMAP:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña IMAP:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
 - **Nombre de host SMTP:** smtp.hornet.email:587
 - **Nombre de usuario SMTP:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña SMTP:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.



7:49

← Conectar a IMAP

Servidor de correo entrante IMAP
Nombre de host IMAP (p. ej., imap.domain.com)
imap.hornet.email:993

Nombre de usuario de IMAP (ejemplo: mike.rossoft)
nd.burgdorf@hornetemail.gevonne.com

Contraseña de IMAP

Servidor de correo saliente SMTP
Nombre de host SMTP (por ejemplo, smtp.domini...
smtp.hornet.email:587

Nombre de usuario SMTP (ejemplo: mike.rossoft)
nd.burgdorf@hornetemail.gevonne.com

Contraseña de SMTP

CONFIGURACIÓN AVANZADA ☒

Figura 117: CONFIGURACIÓN AVANZADA

**Nota:**

En caso de configuración manual con POP3, la página se llama **Conectar con POP3**. Para POP3, debe indicarse **pop.hornet.email:995** en el campo **Nombre de host POP3**. En el resto de campos deben introducirse los mismos datos que durante la configuración con IMAP.

10. Haga clic en el icono
- Se comprueban sus datos y se añade su cuenta Hornet.email. A continuación se abre una ventana adicional para añadir cuentas adicionales.
11. Haga clic en **TAL VEZ MÁS TARDE**.

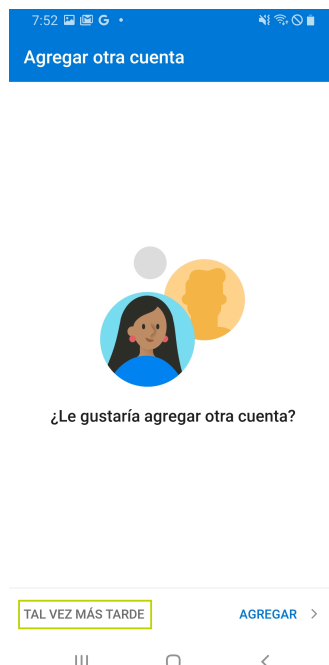


Figura 118: CONFIGURACIÓN AVANZADA



Ha añadido su cuenta de Hornet.Email a la aplicación Outlook de su dispositivo Android de modo manual.

Limitación de longitud en la configuración con EAS

Por razones técnicas, la longitud máxima de las direcciones de correo electrónico de las cuentas de Hornet.email añadidas mediante Exchange ActiveSync es de 46 caracteres. Los siguientes caracteres especiales cuentan por tres cada uno (véase el ejemplo de cálculo).

- . (punto)
- _ (guion bajo)
- @ (arroba)

Las cuentas de Hornet.email con direcciones de correo de longitud superior a 46 caracteres no pueden añadirse mediante Exchange ActiveSync.

Ejemplo de cálculo:

La dirección de correo electrónico **bernd.burgdorf@hornet_email.com** se compone de 27 caracteres no especiales y de 4 especiales (dos puntos, una arroba y un guion bajo). La cantidad



de caracteres de la dirección de correo electrónico se calcula del siguiente modo: $27 + 4 \times 3 = 27 + 12 = 39$. Por tanto, la dirección de correo electrónico contiene 39 caracteres.

Sincronización manual de calendarios y libretas de direcciones

Si ha añadido su cuenta de Hornet.email a su cliente de correo sin Exchange ActiveSync, es necesario realizar ciertos pasos para obtener acceso a su calendario y su libreta de direcciones desde su cliente.



IMPORTANTE:

En el caso de Outlook, también es necesario efectuar la sincronización manual de libretas de direcciones para cuentas que tengan más de una.

Están disponibles los siguientes clientes:

- Apple Mail (iOS): [Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Apple Mail \(iOS\)](#) en la página 124
- Apple Mail (MacOS): [Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Apple Mail \(MacOS\)](#) en la página 129
- Gmail (Android): [Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Gmail \(Android\)](#) en la página 135
- Outlook (Windows): [Sincronizar calendarios y libretas de direcciones con Outlook \(Windows\)](#) en la página 140
- Thunderbird (Windows): [Sincronizar calendarios y libretas de direcciones con Thunderbird \(Windows\)](#) en la página 143.

Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Apple Mail (iOS)

Puede sincronizar sus calendarios y libretas de direcciones de Hornet.email con Apple Mail en iOS para obtener un acceso de escritura a sus datos desde Apple Mail. Para ello deberá añadir cuentas de CalDAV y CardDAV a su dispositivo. Todos los cambios que realice en calendarios o libretas de direcciones se sincronizarán con todos los clientes implicados mediante los estándares CalDAV y CardDAV.

1. En la pantalla principal de su dispositivo iOS, pulse el icono **Ajustes**.



- ➔ Se abre el menú **Ajustes**.
2. Pulse el icono **Contraseñas y cuentas**.
- ➔ Se abre el menú **Contraseñas y cuentas**.
3. Seleccione **Añadir cuenta**.



Figura 119: Añadir cuenta

4. Seleccione **Otro**.

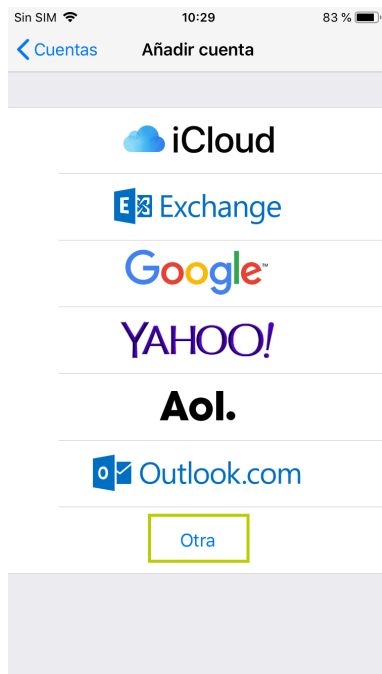


Figura 120: Seleccionar Otro

5. Seleccione **Añadir cuenta CardDAV**.

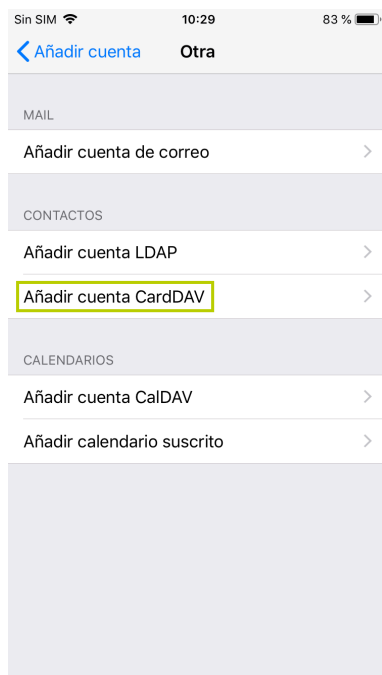


Figura 121: Añadir cuenta de CardDAV



➔ Aparece un formulario para configurar cuentas de CardDAV.

6. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Servidor:** hornet.email
- **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email
- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Descripción:** Un nombre para la cuenta de CardDAV (visible en su dispositivo iOS).

Sin SIM 10:32 82 %

Cancelar CardDAV Siguiente

Servidor hornet.email

Usuario bernd.burgdorf@hornetemail.gevon...

Contraseña ••••••••••

Descripción Bernd Burgdorf CardDAV

Figura 122: Rellenar el formulario

7. Pulse el botón **Siguiente**.

➔ Se muestra un mensaje de confirmación. La cuenta de CardDAV está configurada. A partir de este momento, los datos de sus libretas de direcciones de Hornet.email se sincronizarán con Apple Mail.

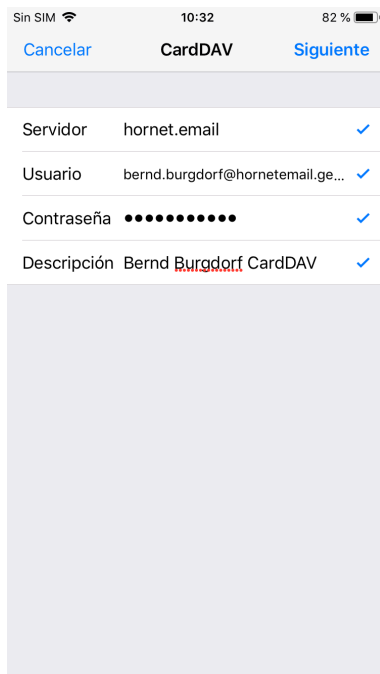


Figura 123: Mensaje de confirmación de cuenta de CardDAV

8. Repita los pasos 3 en la página 125 a 7 en la página 127. En lugar de **Añadir cuenta CardDAV** como en el paso 5 en la página 126, seleccione **Añadir cuenta CalDAV**. Rellene el formulario con los mismos datos que en el punto 6 en la página 127.
 - ➔ Se muestra un mensaje de confirmación. La cuenta de CalDAV está configurada. A partir de este momento, los datos de sus calendarios de Hornet.email se sincronizarán con Apple Mail. Un paso adicional muestra los datos sincronizados.
9. Seleccione los datos deseados y guarde sus ajustes con **Guardar**.

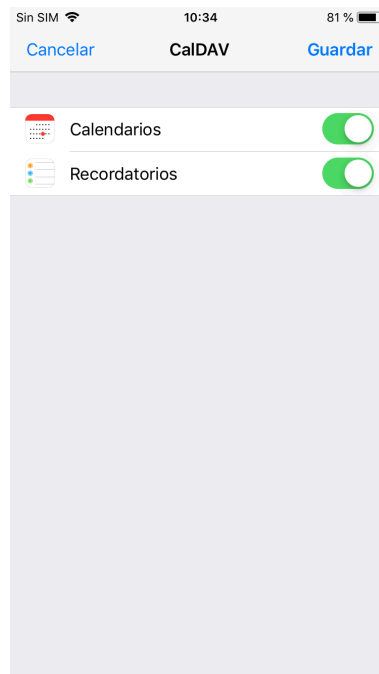


Figura 124: Mensaje de confirmación de cuenta de CardDAV



Ha sincronizado los calendarios y libretas de direcciones de su cuenta de Hornet.email con Apple Mail. Desde este momento, los datos de los calendarios y los contactos de las libretas de direcciones correspondientes se encuentran a su disposición en su aplicación Apple Mail.

Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Apple Mail (MacOS)

Puede sincronizar sus calendarios y libretas de direcciones de Hornet.email con Apple Mail en MacOS para obtener un acceso de escritura a sus datos desde Apple Mail. Para ello deberá añadir cuentas de CalDAV y CardDAV a su dispositivo. Todos los cambios que realice en calendarios o libretas de direcciones se sincronizarán con todos los clientes implicados mediante los estándares CalDAV y CardDAV.



NOTA:

Esta descripción se basa en la versión 10.14.6 del sistema operativo MacOS. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. Haga clic en el icono **Configuración del sistema**.



Figura 125: Botón de configuración del sistema

➔ Se abre la pantalla **Configuración del sistema**.

2. Haga clic en **Cuentas de Internet**.



Figura 126: Clic en Cuentas de Internet

➔ Se abre una nueva ventana para configurar cuentas de correo electrónico y de otros tipos.

3. Haga clic en **Añadir otra cuenta...**



Figura 127: Añadir otra cuenta

➔ Se muestran tipos de cuenta avanzados.

4. Seleccione **Cuenta CalDAV**.

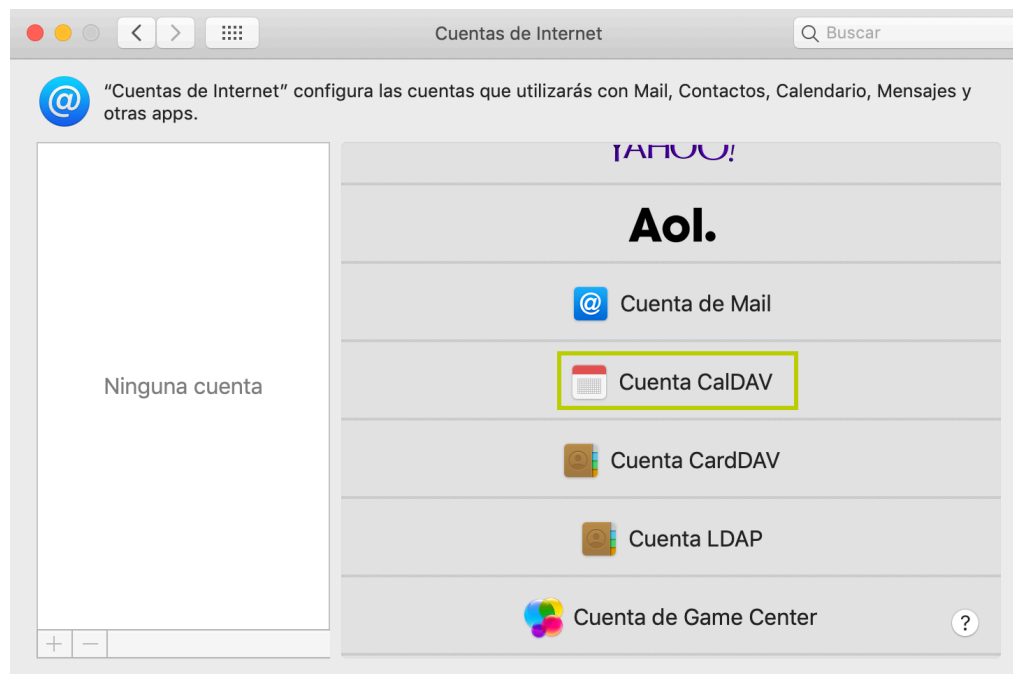


Figura 128: Cuenta de CalDAV

- ➔ Se abre un formulario para configurar cuentas de CalDAV.
5. Rellene el formulario con los siguientes datos:
- **Tipo de cuenta:** Manual
 - **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
 - **Dirección del servidor:** <https://hornet.email/SOGo/dav>



Añade una cuenta de CalDAV

Tipo de cuenta: Manual

Nombre de usuario: bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.cc

Contraseña: ●●●●●●●●

Dirección del servidor: https://hornet.email/SOGo/dav

Cancelar Iniciar sesión

Figura 129: Configuración de CalDAV

6. Haga clic en **Iniciar sesión**.

- ➔ Los datos de sus calendarios de Hornet.email se sincronizan con la aplicación Calendario de MacOS. Se muestra un resumen de sus ajustes.

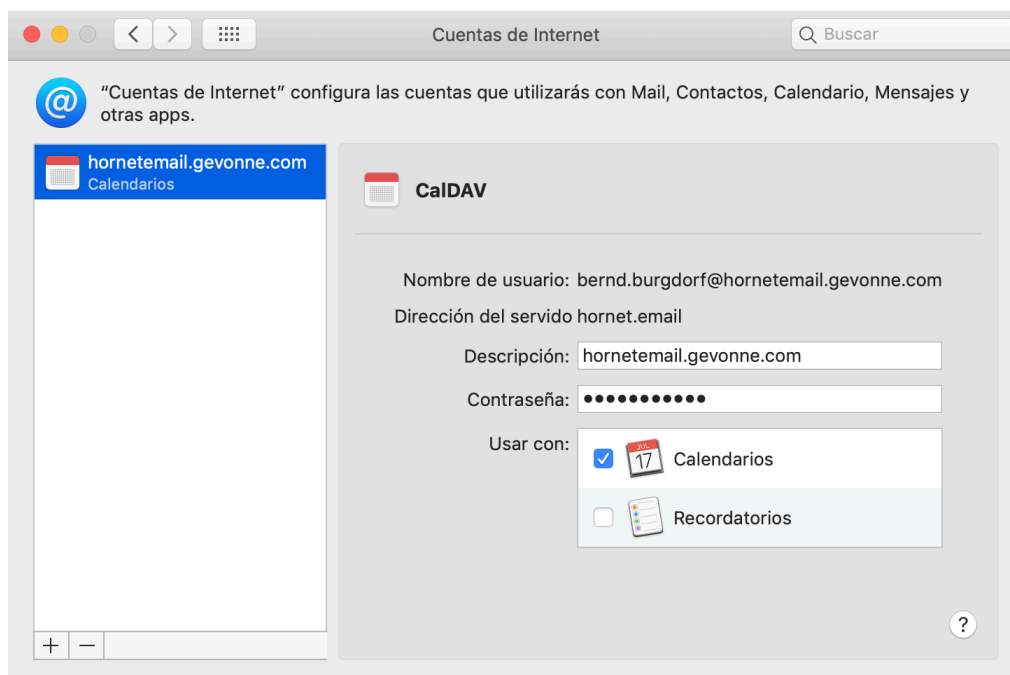


Figura 130: Cuenta de CalDAV configurada

7. Vuelva a la selección de tipos de cuenta y seleccione **Cuenta CardDAV**.



➔ Se abre un formulario para configurar cuentas de CardDAV.

8. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Tipo de cuenta:** Manual
- **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email
- **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Dirección del servidor:** <https://hornet.email/SOGo/dav>

Añade una cuenta de Contactos

Tipo de cuenta: Manual

Nombre de usuario: bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.cc

Contraseña: ●●●●●●●●

Dirección del servidor: <https://hornet.email/SOGo/dav>

Cancelar Iniciar sesión

Figura 131: Configuración de CardDAV

9. Haga clic en **Iniciar sesión**.

➔ Los datos de sus libretas de direcciones de Hornet.email se sincronizan con Apple Mail. Se muestra un resumen de sus ajustes.

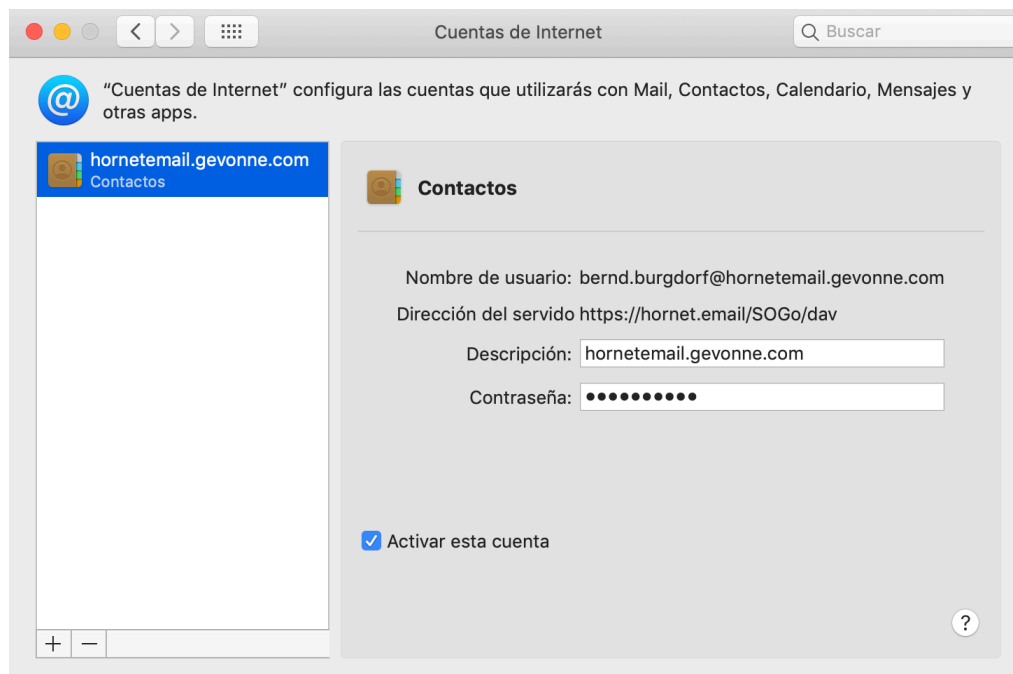


Figura 132: Cuenta de CardDAV configurada

- ✓ Ha sincronizado los calendarios y libretas de direcciones de su cuenta de Hornet.email con Apple Mail. Desde este momento, los datos de los calendarios y los contactos de las libretas de direcciones correspondientes se encuentran a su disposición en su aplicación Apple Mail.

Sincronizar manualmente calendarios y libretas de direcciones con Gmail (Android)

- ✓ Ha instalado la aplicación **OpenSync** en su dispositivo Android. Las aplicaciones estándar de Android **Calendario** y **Contactos** también se encuentran instaladas en su dispositivo Android.

Puede sincronizar sus calendarios y libretas de direcciones de Hornet.email con Gmail para obtener un acceso de escritura a sus datos desde Gmail. Todos los cambios que realice en calendarios o libretas de direcciones se sincronizarán con todos los clientes implicados mediante los estándares CalDAV y CardDAV.

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 1.5.0.3 de OpenSync y la versión 10 del sistema operativo Android. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. Abra la aplicación **OpenSync**.
 - ➔ Aparece una ventana con un mensaje de bienvenida.
2. Pulse el icono con el signo +.

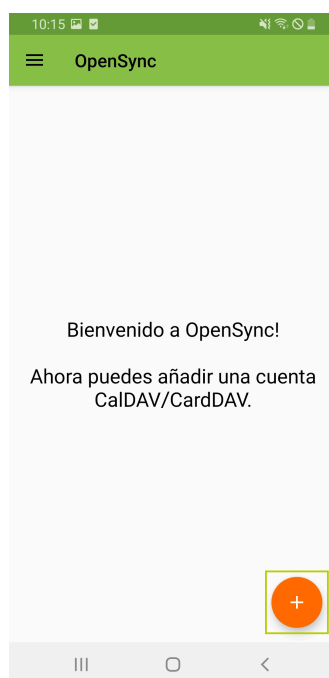


Figura 133: Crear una nueva cuenta

- ➔ Se abre un formulario de configuración de cuentas de OpenSync a partir de cuentas de CalDAV y CardDAV.
3. Seleccione el botón de radio **Acceder con URL y nombre de usuario**.



Figura 134: Configuración con URL y nombre de usuario

- ➔ Aparecen nuevos campos en el formulario.
- 4. Rellene el formulario con los siguientes datos:
 - **URL base:** <https://hornet.email/SOGGo/dav/>
 - **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email.
 - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- 5. Pulse **REGISTRAR**.
- ➔ Se abre un formulario para la creación de una cuenta de OpenSync.
- 6. Pulse **CREAR CUENTA**.

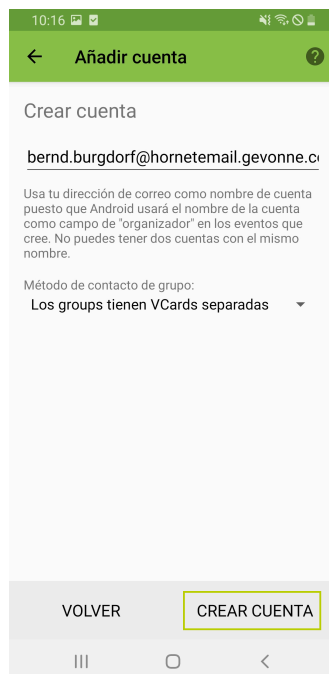


Figura 135: Crear una cuenta

- ➔ Su cuenta de OpenSync se crea y aparece en la pantalla inicial de OpenSync. De este modo queda establecido un vínculo con todas las libretas de direcciones y todos los calendarios de su cuenta de Hornet.email.
- 7. Pulse sobre su nueva cuenta de OpenSync.

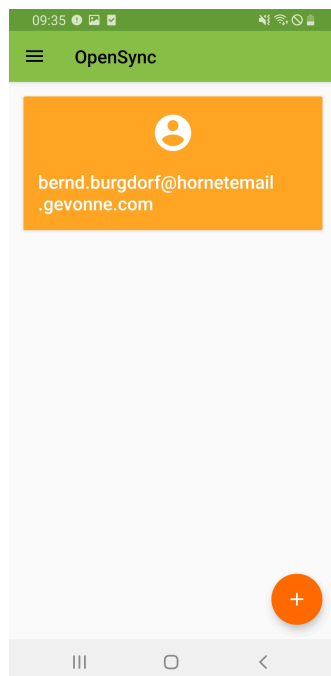


Figura 136: Nueva cuenta de OpenSync

- ➔ Se abre una vista de las libretas de direcciones y calendarios de su cuenta de OpenSync.
- 8. Marque las casillas de las libretas de direcciones y calendarios que desee sincronizar.

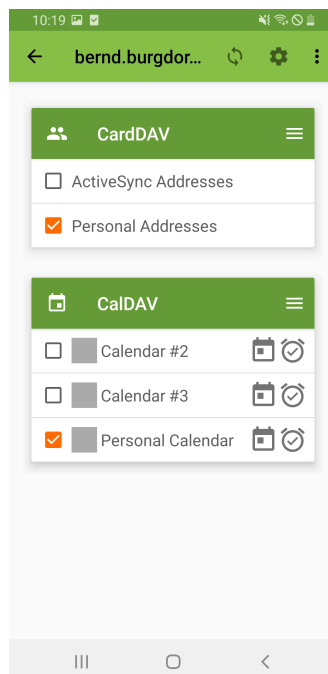


Figura 137: Seleccionar libretas de direcciones y calendarios

- ➔ Las libretas de direcciones y calendarios seleccionados se sincronizan inmediatamente con las aplicaciones de Android **Calendario** y **Contactos**. De este modo es posible acceder a sus datos desde la aplicación de Gmail.
- ✓ Ha sincronizado los calendarios y libretas de direcciones de su cuenta de Hornet.email con Gmail. Desde este momento, los datos de los calendarios y los contactos de las libretas de direcciones correspondientes se encuentran a su disposición en su aplicación de Gmail.

Sincronizar calendarios y libretas de direcciones con Outlook (Windows)

- ✓ Ha instalado el complemento **Outlook Caldav Synchronizer** en Microsoft Outlook.

Puede sincronizar sus calendarios y libretas de direcciones de Hornet.email con Outlook. De este modo obtendrá acceso de escritura a dichos datos desde Outlook. Todos los cambios que realice en calendarios o libretas de direcciones se sincronizarán con todos los clientes implicados mediante los estándares CalDAV y CardDAV.

Con Outlook Caldav Synchronizer, los calendarios y libretas de direcciones deben configurarse individualmente mediante perfiles de sincronización. El procedimiento es el mismo para los dos tipos de datos.

**NOTA:**

Esta descripción se basa en la versión 3.8.2.0 de Outlook CalDav Synchronizer. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. Haga clic en **CalDav Synchronizer** en la barra de menú superior de Outlook.



La pestaña **CalDav Synchronizer** se abre.

2. Haga clic en **Synchronization Profiles**.

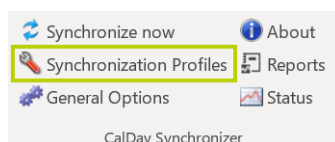


Figura 138: Perfiles de sincronización



Se abre la ventana de opciones de Outlook CalDav Synchronizer.

3. Haga clic en el símbolo de suma verde de la barra de menú.

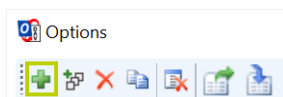


Figura 139: Barra de menú



Se abre una ventana de selección con tipos de perfiles de sincronización.

4. Seleccione el botón de radio **Generic CalDAV/CardDAV**.

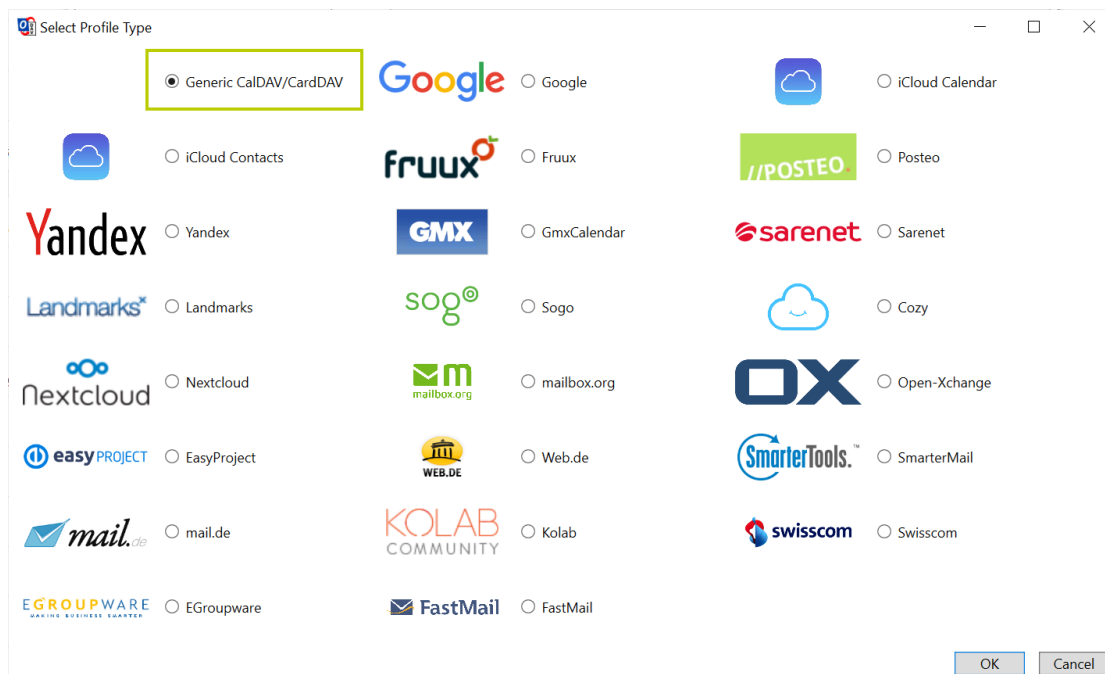


Figura 140: Tipos de sincronización

5. Haga clic en OK.

➔ Se crea un nuevo perfil de sincronización y se abre en un formulario

6. Rellene el formulario con los siguientes datos:

- **Nombre:** Introduzca el nombre que desee asignar a su perfil de sincronización.
- **Outlook folder:** Seleccione una carpeta de un tipo que coincida con el de los datos a sincronizar (carpeta de calendarios para datos de calendarios, carpeta de contactos para datos de contactos). Se recomienda elegir subcarpetas de la carpeta asignada a la cuenta de Hornet.email. Si no dispone de ninguna carpeta adecuada, puede crearla directamente desde el menú de selección.
- **DAV URL:** URL del calendario o libreta de direcciones a sincronizar (véase [Consultar la dirección del servidor de CalDAV](#) en la página 26 o [Consultar la dirección del servidor de CardDAV](#) en la página 23).
- **Username:** Su dirección de Hornet.email.
- **Password:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
- **Email address:** Su dirección de Hornet.email.



The screenshot shows the 'Options' dialog box for 'Bernd Burgdorf Calendar'. The left pane lists 'Bernd Burgdorf Calendar' and 'Bernd Burgdorf Contacts'. The right pane has sections for 'Outlook Settings', 'Server Settings', and 'Sync Settings'. Under 'Outlook Settings', the folder is 'Bernd Burgdorf Calendar' and 'Synchronize items immediately after change' is checked. Under 'Server Settings', the DAV URL is 'https://hornet.email/SOG/dav/bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.com/Calendar/personal/', Username is 'bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.com', Password is masked with '*****', and Email address is 'bernd.burgdorf@hornetemail.gevonne.com'. There is a 'Test or discover settings' button. Under 'Sync Settings', the Synchronization mode is 'Outlook ↔ Server (Two-Way)' and the Synchronization interval is '30' minutes. A 'Show Advanced Settings' link is at the bottom left. 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

Figura 141: Formulario

7. Haga clic en **OK**.



A partir de ahora, los datos de su calendario o libreta de direcciones se sincronizarán de modo automático.

8. Repita el procedimiento para todas las libretas de direcciones o calendarios deseados.



Ha sincronizado los calendarios y libretas de direcciones deseados de su cuenta de Hornet.email con Outlook.

Sincronizar calendarios y libretas de direcciones con Thunderbird (Windows)



Ha instalado los complementos **Lightning**, **TbSync** y **Provider for CalDAV & CardDAV** en Mozilla Thunderbird.

Puede sincronizar sus calendarios y libretas de direcciones de Hornet.email con Thunderbird para obtener un acceso de escritura a sus datos desde Thunderbird. Todos los cambios que realice en calendarios o libretas de direcciones se sincronizarán con todos los clientes implicados mediante los estándares CalDAV y CardDAV.

**Nota:**

Esta descripción se basa en la versión 68.10.0 de Mozilla Thunderbird. El procedimiento puede variar en versiones anteriores o posteriores.

1. Consulte la dirección del servidor de CalDAV de su calendario y la dirección del servidor de CardDAV de su libreta de direcciones mediante Hornet.email Webmail (véanse [Consultar la dirección del servidor de CalDAV](#) y [Consultar la dirección del servidor de CardDAV](#)).
2. Abra Mozilla Firefox.
3. En la barra superior, haga clic en .
- ➔ Se despliega un menú desplegable.
4. Haga clic en **Complementos > TbSync** en el menú desplegable.
- ➔ Se abre la administración de cuentas de TbSync.
5. Haga clic en **Account actions > Add new account > CalDAV & CardDAV**.

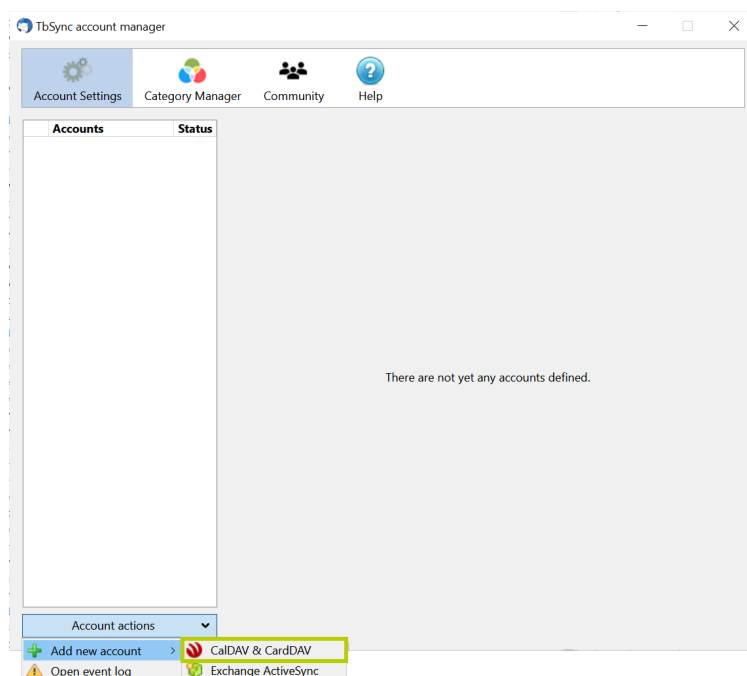


Figura 142: Administración de cuentas de TbSync

- ➔ Se abre un asistente para la adición de cuentas.
6. Seleccione **Manual configuration**.

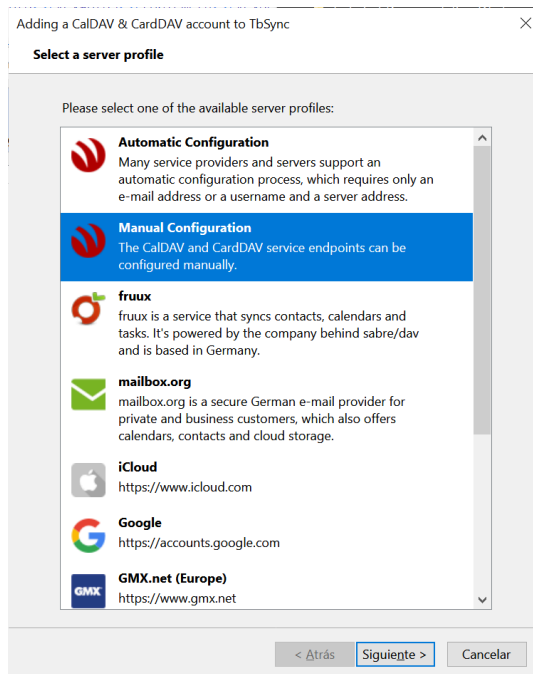


Figura 143: Configuración manual

7. Haga clic en **Siguiente**.
8. Rellene el formulario con los siguientes datos:
 - **Account name:** Nombre bajo el cual administrar su cuenta de CardDAV/CalDAV en el complemento TbSync.
 - **Nombre de usuario:** Su dirección de Hornet.email
 - **Password:** La contraseña de su cuenta de Hornet.email.
 - **CalDAV server address:** Dirección del servidor de CalDAV de su calendario.
 - **CardDAV server address:** Dirección del servidor de CardDAV de su calendario.



Adding a CalDAV & CardDAV account to Tbsync ×

Enter account information

Please provide a friendly name for the new Tbsync account and the credentials for your server:

Account name:

User name:

Password:

CalDAV server address:

CardDAV server address:

Notes:

The required CalDAV & CardDAV service endpoints or the so called principal addresses should be provided by your service provider.

If you leave either address empty, the corresponding service will be disabled for this account.

Figura 144: Indicar datos de la cuenta

9. Haga clic en **Siguiente**.

➔ Se comprueban los ajustes. Una vez finalizada con éxito la configuración, se muestra un resumen de los ajustes.

10. Haga clic en **Finalizar**.



Adding a CalDAV & CardDAV account to TbSync ×

Confirm account creation

The following settings have been verified successfully:

Account name:

User name:

CalDAV server address:

CardDAV server address:

Click "Finish" to create a new TbSync account with these settings.

Figura 145: Resumen de los ajustes

- ➔ El asistente se cierra. Su nueva cuenta de CalDAV/CardDAV aparece en la columna de la izquierda de la administración de cuentas de TbSync.
11. Marque la casilla **Enable and synchronize this account** de la columna derecha.

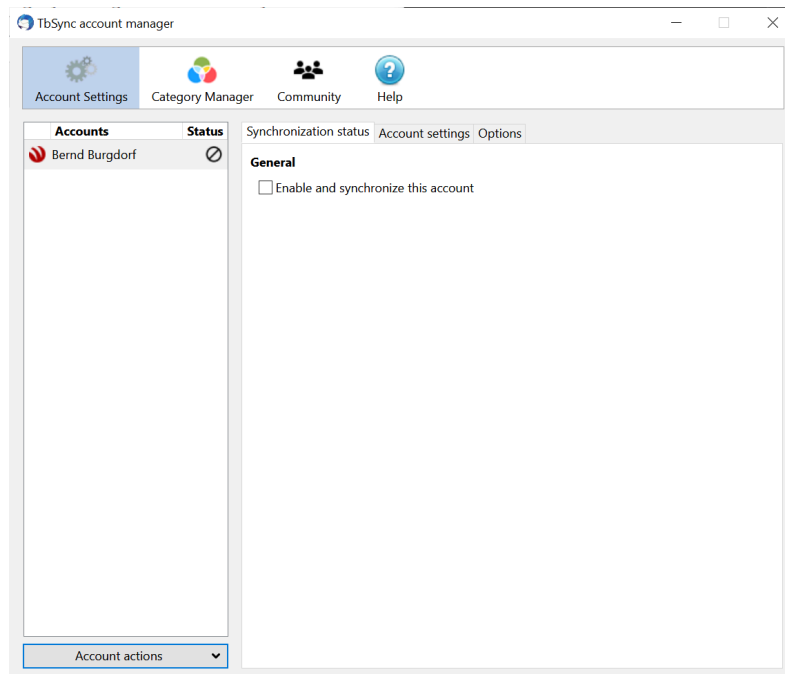


Figura 146: Enable and synchronize this account

- ➔ Los recursos de su cuenta (sus calendarios y libretas de direcciones de Hornet.email) se muestran en la pestaña **Status** de la columna derecha.
- 12. Marque las casillas correspondientes a los recursos que desee sincronizar.

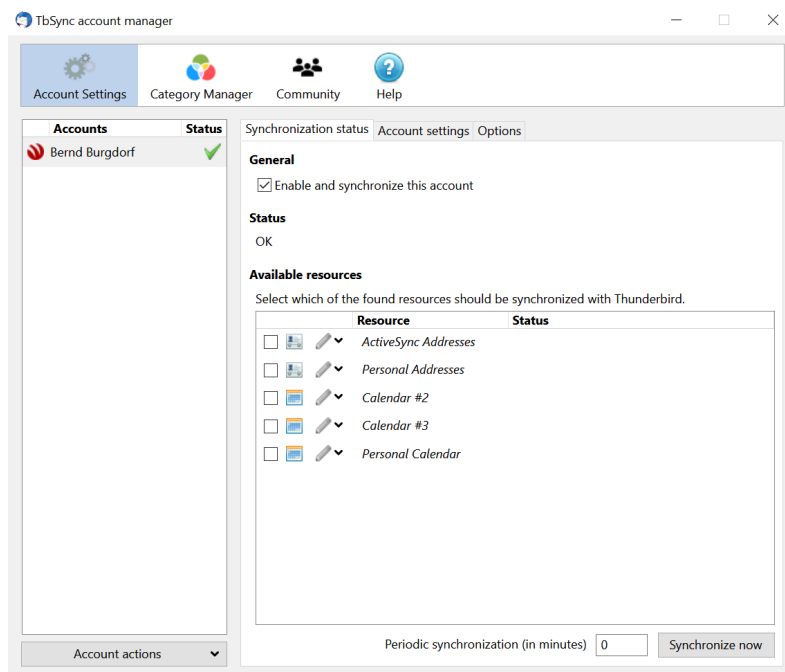


Figura 147: Lista de recursos

13. Haga clic en **Synchronize now**.



Los datos de los recursos seleccionados se sincronizan.

14. Cierre la administración de cuentas.



Ha sincronizado los calendarios y libretas de direcciones deseados de su cuenta de Hornet.email con Thunderbird. Desde este momento, los datos de los calendarios y los contactos de las libretas de direcciones correspondientes se encuentran a su disposición en el complemento

Lightning y la pestaña de libretas de direcciones de Thunderbird.



Configurar Hornet.email para un buzón de correo de Microsoft 365

Configurar Hornet.email para un buzón de correo de Microsoft 365



Ha creado en Control Panel el buzón de correo para el que desee utilizar Hornet.email. Ha creado un entorno secundario de tipo **Hornet.email** para el dominio del buzón de correo en Control Panel (véase "[Crear un entorno secundario](#)" en el manual de Control Panel).

Ha configurado el conector para el reenvío (véase "[Configurar un conector de reenvío](#)" en el manual "Reenvío de correos de Microsoft 365") y configurado el dominio para la retransmisión (véase "[Configurar un dominio para retransmisión](#)" en el manual "Reenvío de correos de Microsoft 365").

Mediante un entorno secundario, puede disponer que el tráfico de correo electrónico entrante de un buzón se dirija al servicio de correo Hornet.email.

1. Inicie sesión en Control Panel con sus datos de acceso de administrador.
2. En la selección de ámbitos, seleccione el dominio del buzón de correo para el cual desee configurar Hornet.email.
3. Vaya a **Configuración de cliente > Buzones**.
4. Haga clic en la flecha de menú junto al buzón de correo para el cual desee configurar Hornet.email.

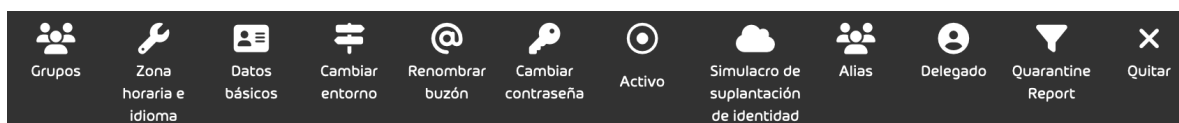


Figura 148: Abrir el menú

- Se abre un menú.
5. Haga clic en **Cambiar entorno**.
- Se muestra un formulario.
6. Seleccione el entorno secundario de tipo **Hornet.email** en el menú desplegable de **Entorno**.

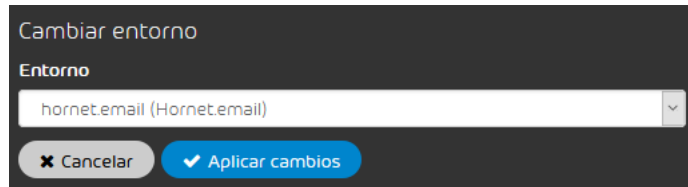


Figura 149: Seleccionar un entorno

i **Nota:**

El entorno se muestra con el nombre definido durante su creación.

7. Haga clic en **Aplicar cambios**.



Hornet.email se ha configurado para un buzón de correo. El tráfico de correo entrante del buzón de correo se transmite al servicio de correo Hornet.email.

Índice

A

acciones

- mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail acciones para mensajes
- mensajes en la lista de mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail acciones para mensajes en la lista de mensajes
- mensajes en la vista de mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail acciones para mensajes en la vista de mensajes
- para carpetas propias en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail acciones para carpetas propias
- para todas las carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail acciones para todas las carpetas

acuse de recibo

- solicitar en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail solicitar acuse de recibo

administrar

- calendarios en Hornet.email Webmail, *Ver* calendarios administrar en Hornet.email Webmail
- carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail administración de carpetas
- correos en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail administrar correos
- libreta de direcciones en Hornet.email Webmail, *Ver* libreta de direcciones administrar en Hornet.email Webmail

ajustar

- carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* carpetas configurar en Hornet.email Webmail
- creación de mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* redacción de mensajes configurar en Hornet.email Webmail
- formato de fecha en Hornet.email Webmail, *Ver* formato de fecha configurar en Hornet.email Webmail
- formato de hora en Hornet.email Webmail, *Ver* formato de hora configurar en Hornet.email Webmail
- formato de vista en Hornet.email Webmail, *Ver* formato de vista configurar en Hornet.email Webmail
- nivel de animación en Hornet.email Webmail, *Ver* nivel de animación configurar en Hornet.email Webmail
- reenviar en Hornet.email Webmail, *Ver* reenvío configurar en Hornet.email Webmail
- respuesta automática en Hornet.email Webmail, *Ver* respuesta automática configurar en Hornet.email Webmail
- tamaño de letra en Hornet.email Webmail, *Ver* tamaño de letra configurar en Hornet.email Webmail

asignar

- prioridad en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail definir prioridad

B

Bandeja de entrada

- carpetas predefinidas, *Ver* carpetas predefinidas Bandeja de entrada

BCC

- añadir en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail añadir BCC

Borradores

- carpetas predefinidas, *Ver* carpetas predefinidas Borradores

buscar

- carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* carpetas buscar en Hornet.email Webmail
- mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail buscar mensaje

búsqueda avanzada

- mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail búsqueda avanzada de mensajes

búsqueda simple

- mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail búsqueda simple de mensajes

C

calendario

- crear en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail crear un calendario
- sincronizar con Exchange ActiveSync en Hornet.email Webmail [25](#)

Calendario

módulo en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail módulo Calendario*

calendarios

administrar en Hornet.email Webmail [24](#)

configurar en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail calendarios*

preferencias de correo en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail correo electrónico*
sincronizar con Exchange ActiveSync en Hornet.email Webmail [26](#)

carpetas

administrar en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail administración de carpetas*

borrar en Hornet.email Webmail [10](#)

buscar en Hornet.email Webmail [10](#)

compartir en Hornet.email Webmail [10](#)

comprimir en Hornet.email Webmail [10](#)

configurar en Hornet.email Webmail [31](#)

crear en Hornet.email Webmail [10](#)

exportar en Hornet.email Webmail [10](#)

marcar como "Borradores" en Hornet.email Webmail [10](#)

marcar como "Enviados" en Hornet.email Webmail [10](#)

marcar como "Papelera" en Hornet.email Webmail [10](#)

marcar como "Spam" en Hornet.email Webmail [10](#)

marcar como leída en Hornet.email Webmail [10](#)

mover en Hornet.email Webmail [10](#)

renombrar en Hornet.email Webmail [10](#)

carpetas predefinidas

Bandeja de entrada [9](#)

Borradores [9](#)

Enviados [9](#)

Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail carpetas predefinidas*

Papelera [9](#)

spam [9](#)

categoría de contactos

borrar en Hornet.email Webmail [30](#)

crear en Hornet.email Webmail [30](#)

personalizar en Hornet.email Webmail [30](#)

CC

añadir en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail añadir CC*

compactar

carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver carpetas comprimir en Hornet.email Webmail*

compartir

carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver carpetas compartir en Hornet.email Webmail*

Compromised Account Detection

explicación [4](#)

configuración

Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail configuración*

consultar

dirección del servidor de CalDAV en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail Consultar la dirección del servidor de CalDAV*

dirección del servidor de CardDAV en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail dirección del servidor de CardDAV, consultar*

convertir

mensaje en evento en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje convertir en evento en Hornet.email Webmail*

mensaje en tarea en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje convertir en tarea en Hornet.email Webmail*

copiar

mensaje en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje copiar en Hornet.email Webmail*

Correo

módulo en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail módulo Correo*

correo electrónico

[añadir BCC en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail añadir BCC](#)
[añadir CC en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail añadir CC](#)
[añadir etiqueta en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje añadir etiqueta en Hornet.email Webmail](#)
[buscar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail buscar mensaje](#)
[búsqueda avanzada en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail búsqueda avanzada de mensajes](#)
[búsqueda simple en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail búsqueda simple de mensajes](#)
[configurar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail correo electrónico](#)
[convertir en evento en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje convertir en evento en Hornet.email Webmail](#)
[convertir en tarea en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje convertir en tarea en Hornet.email Webmail](#)
[copiar en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje copiar en Hornet.email Webmail](#)
[definir prioridad en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail definir prioridad](#)
[firmar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail firmar mensaje](#)
[guardar en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje guardar en Hornet.email Webmail](#)
[imprimir en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje imprimir en Hornet.email Webmail](#)
[marcar como leída en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje marcar como leída en Hornet.email Webmail](#)
[marcar como no leído en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje marcar como no leído en Hornet.email Webmail](#)
[marcar en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje marcar en Hornet.email Webmail](#)
[mover en Hornet.email Webmail](#), [Ver mensaje mover en Hornet.email Webmail](#)
[reenviar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail reenviar mensajes](#)

Correo electrónico

[acciones en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail acciones para mensajes](#)

correos

[administrar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail administrar correos](#)

crear

[calendario en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail crear un calendario](#)
[carpetas en Hornet.email Webmail](#), [Ver carpetas crear en Hornet.email Webmail](#)
[categoría de contactos en Hornet.email Webmail](#), [Ver categoría de contactos crear en Hornet.email Webmail](#)
[etiqueta en Hornet.email Webmail](#), [Ver etiqueta crear en Hornet.email Webmail](#)
[filtros en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail crear filtros](#)
[libreta de direcciones en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail crear una libreta de direcciones](#)
[mensaje en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail redactar mensajes](#)
[respuesta automática en Hornet.email Webmail](#), [Ver respuesta automática crear en Hornet.email Webmail](#)

D

definir

[carpeta como "Borradores" en Hornet.email Webmail](#), [Ver carpetas marcar como "Borradores" en Hornet.email Webmail](#)
[carpeta como "Enviados" en Hornet.email Webmail](#), [Ver carpetas marcar como "Enviados" en Hornet.email Webmail](#)
[carpeta como "Papelera" en Hornet.email Webmail](#), [Ver carpetas marcar como "Papelera" en Hornet.email Webmail](#)
[carpeta como "Spam" en Hornet.email Webmail](#), [Ver carpetas marcar como "Papelera" en Hornet.email Webmail](#)

destinatario

[BCC en Hornet.email Webmail](#) [19](#)

[CC en Hornet.email Webmail](#) [19](#)

desvío

[Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail desvío](#)

dirección del servidor de CalDAV

[consultar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail Consultar la dirección del servidor de CalDAV](#)

dirección del servidor de CardDAV

[consultar en Hornet.email Webmail](#), [Ver Hornet.email Webmail dirección del servidor de CardDAV](#), [consultar](#)

E

editar

categoría de contactos en Hornet.email Webmail, *Ver* categoría de contactos personalizar en Hornet.email Webmail

etiqueta en Hornet.email Webmail, *Ver* etiqueta editar en Hornet.email Webmail

eliminar

carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* carpetas borrar en Hornet.email Webmail

categoría de contactos en Hornet.email Webmail, *Ver* categoría de contactos borrar en Hornet.email Webmail

etiqueta en Hornet.email Webmail, *Ver* etiqueta borrar en Hornet.email Webmail

Enviados

carpetas predefinidas, *Ver* carpetas predefinidas Enviados

enviar

respuesta automática en Hornet.email Webmail, *Ver* respuesta automática enviar en Hornet.email Webmail

espacio

Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail espacio

etiqueta

añadir a mensaje en Hornet.email Webmail, *Ver* mensaje añadir etiqueta en Hornet.email Webmail

borrar en Hornet.email Webmail [33](#)

crear en Hornet.email Webmail [33](#)

editar en Hornet.email Webmail [33](#)

etiquetas

preferencias de correo en Hornet.email Webmail, *Ver* preferencias de correo generales en Hornet.email Webmail

explicación

Hornet.email, *Ver* Hornet.email explicación

exportar

carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* carpetas exportar en Hornet.email Webmail

F

filtros

crear en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail crear filtros

Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail filtros

preferencias de correo en Hornet.email Webmail, *Ver* preferencias de correo etiquetas en Hornet.email Webmail

firmar

mensaje en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail firmar mensaje

formato de fecha

configurar en Hornet.email Webmail [27](#)

formato de hora

configurar en Hornet.email Webmail [27](#)

formato de vista

configurar en Hornet.email Webmail [27](#)

G

generalidades

preferencias de correo en Hornet.email Webmail, *Ver* preferencias de correo calendarios en Hornet.email Webmail

guardar

mensaje en Hornet.email Webmail, *Ver* mensaje guardar en Hornet.email Webmail

H

Hornet.email

explicación [4](#)

funciones de seguridad, *Ver* Compromised Account Detection explicación

Hornet.email Webmail

- acciones para carpetas propias [10](#)
- acciones para mensajes [15](#)
- acciones para mensajes en la lista de mensajes [15](#)
- acciones para mensajes en la vista de mensajes [17](#)
- acciones para todas las carpetas [10](#)
- administración de carpetas [10](#)
- administrar correos [7](#)
- añadir BCC [19](#)
- añadir CC [19](#)
- buscar mensaje [11](#)
- búsqueda avanzada de mensajes [11](#)
- búsqueda simple de mensajes [14](#)
- calendarios [29](#)
- carpetas predefinidas [9](#)
- configuración [27](#)
- Consultar la dirección del servidor de CalDAV [26](#)
- correo electrónico [30](#)
- crear filtros [34](#)
- crear un calendario [25](#)
- crear una libreta de direcciones [22](#)
- definir prioridad [20](#)
- desvío [38](#)
- dirección del servidor de CardDAV, consultar [23](#)
- espacio [9](#)
- etiqueta [33](#)
- filtros [34](#)
- firmar mensaje [20](#)
- iniciar sesión [6](#)
- libreta de direcciones [30](#)
- módulo Calendario [24](#)
- módulo Correo [7](#)
- módulo Libreta de direcciones [22](#)
- preferencias generales de correo [31](#)
- redactar mensajes [18](#)
- reenviar mensajes [38](#)
- respuesta automática [37](#)
- solicitar acuse de recibo [20](#)

I

imprimir

mensajes en Hornet.email Webmail, [Ver mensaje imprimir en Hornet.email Webmail](#)

iniciar sesión

Hornet.email Webmail, [Ver Hornet.email Webmail iniciar sesión](#)

L

libreta de direcciones

- administrar en Hornet.email Webmail [22](#)
- configurar en Hornet.email Webmail, [Ver Hornet.email Webmail libreta de direcciones](#)
- crear en Hornet.email Webmail, [Ver Hornet.email Webmail crear una libreta de direcciones](#)
- módulo en Hornet.email Webmail, [Ver Hornet.email Webmail módulo Libreta de direcciones](#)
- sincronizar en Hornet.email Webmail [23](#)

M

marcar

carpeta como leída en Hornet.email Webmail, *Ver carpetas marcar como leída en Hornet.email Webmail*
mensaje como leído en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje marcar como leída en Hornet.email Webmail*
mensaje como no leído en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje marcar como no leído en Hornet.email Webmail*
mensajes en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje marcar en Hornet.email Webmail*

mensaje

acciones en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail acciones para mensajes*
añadir BCC en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail añadir BCC*
añadir CC en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail añadir CC*
añadir etiqueta en Hornet.email Webmail [17](#)
buscar en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail buscar mensaje*
búsqueda avanzada en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail búsqueda avanzada de mensajes*
búsqueda simple en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail búsqueda simple de mensajes*
convertir en evento en Hornet.email Webmail [17](#)
convertir en tarea en Hornet.email Webmail [17](#)
copiar en Hornet.email Webmail [15](#)
crear en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail redactar mensajes*
definir prioridad en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail definir prioridad*
firmar en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail firmar mensaje*
guardar en Hornet.email Webmail [15](#)
imprimir en Hornet.email Webmail [17](#)
marcar como leída en Hornet.email Webmail [15](#)
marcar como no leído en Hornet.email Webmail [15](#)
marcar en Hornet.email Webmail [15](#)
mover en Hornet.email Webmail [15](#)
reenviar en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail reenviar mensajes*

mover

carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver carpetas mover en Hornet.email Webmail*
mensaje en Hornet.email Webmail, *Ver mensaje mover en Hornet.email Webmail*

N

nivel de animación

configurar en Hornet.email Webmail [27](#)

P

Papelera

carpetas predefinidas, *Ver carpetas predefinidas Papelera*

preferencias de correo

calendarios en Hornet.email Webmail [30](#)
etiquetas en Hornet.email Webmail [30](#)
filtros en Hornet.email Webmail [30](#)
generales en Hornet.email Webmail [30](#)
reenviar en Hornet.email Webmail [30](#)
vacaciones en Hornet.email Webmail [30](#)

prioridad

definir en Hornet.email Webmail, *Ver Hornet.email Webmail definir prioridad*

R

redacción de mensajes

configurar en Hornet.email Webmail [31](#)

reenviar

mensaje en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail reenviar mensajes

reenvío

configurar en Hornet.email Webmail [31](#)

preferencias de correo en Hornet.email Webmail, *Ver* preferencias de correo vacaciones en Hornet.email Webmail

renombrar

carpetas en Hornet.email Webmail, *Ver* carpetas renombrar en Hornet.email Webmail

respuesta automática

configurar en Hornet.email Webmail [37](#)

crear en Hornet.email Webmail [37](#)

enviar en Hornet.email Webmail [37](#)

S

sincronizar

calendario con Exchange ActiveSync en Hornet.email Webmail, *Ver* calendario sincronizar con Exchange

ActiveSync en Hornet.email Webmail

calendarios con Exchange ActiveSync en Hornet.email Webmail, *Ver* calendarios sincronizar con Exchange

ActiveSync en Hornet.email Webmail

libreta de direcciones en Hornet.email Webmail, *Ver* libreta de direcciones sincronizar en Hornet.email Webmail

solicitar

acuse de recibo en Hornet.email Webmail, *Ver* Hornet.email Webmail solicitar acuse de recibo

spam

carpetas predefinidas, *Ver* carpetas predefinidas spam

T

tamaño de letra

configurar en Hornet.email Webmail [31](#)

V

vacaciones

preferencias de correo en Hornet.email Webmail, *Ver* preferencias de correo filtros en Hornet.email Webmail



HORNETSECURITY

Hornetsecurity GmbH
Am Listholze 78 | 30177 Hannover | Germany
Phone: +49 511 515 464-0 | info@hornetsecurity.com
www.hornetsecurity.com