

MOZILLA THUNDERBIRD



Mozilla Thunderbird o **Thunderbird** es un cliente de correo electrónico de la Fundación Mozilla.

1. Conceptos preliminares

Antes de empezar, asegúrese de que conoce su dirección de correo electrónico, junto con la siguiente información:

- El tipo de servidor de entrada:
 - **IMAP (recomendado):** *Los mensajes quedan en las carpetas del servidor y pueden ser consultados también desde otros ordenadores o programas de correo, incluido el webmail.*
 - **POP3:** *Puede tener problemas con este tipo de servidor si accede a su buzón desde distintos ordenadores dado que, para la cuenta de correo, los mensajes que se reciben en la carpeta de entrada son retirados del servidor y se transfieren a directorios locales de su ordenador.*

- El tipo de servidor de salida:

Tanto en IMAP como en POP3 el servidor de correo saliente es **smtp.upv.es** pero la configuración avanzada cambia dependiendo de su red o punto de conexión (dentro o fuera de la UPV)

La configuración para un usuario que se conecta desde Internet mediante VPN es idéntica a la configuración que se realiza desde dentro de la UPV.

- La contraseña de su cuenta. Si no recuerda su contraseña de correo estándar puede acceder a la Intranet y modificarla.

Por todo ello, en función del tipo de servidor de entrada seleccionado (IMAP o POP) y de la red desde la cual nos conectamos (dentro o fuera de la UPV), disponemos de 4 casos de configuración posible de nuestro cliente de correo y que se describen en el **apartado 3**:

A. Dentro de la UPV: correo IMAP

B. Dentro de la UPV: correo POP3

C. Fuera de la UPV: correo IMAP

D. Fuera de la UPV: correo POP3

2. Configuración mediante Asistente

Cuando ejecute por primera vez Mozilla Thunderbird, se activa automáticamente un Asistente. La primera pantalla es la mostrada en la **Figura 1** (si no es la primera vez que inicia Mozilla Thunderbird vaya a la Figura 2).

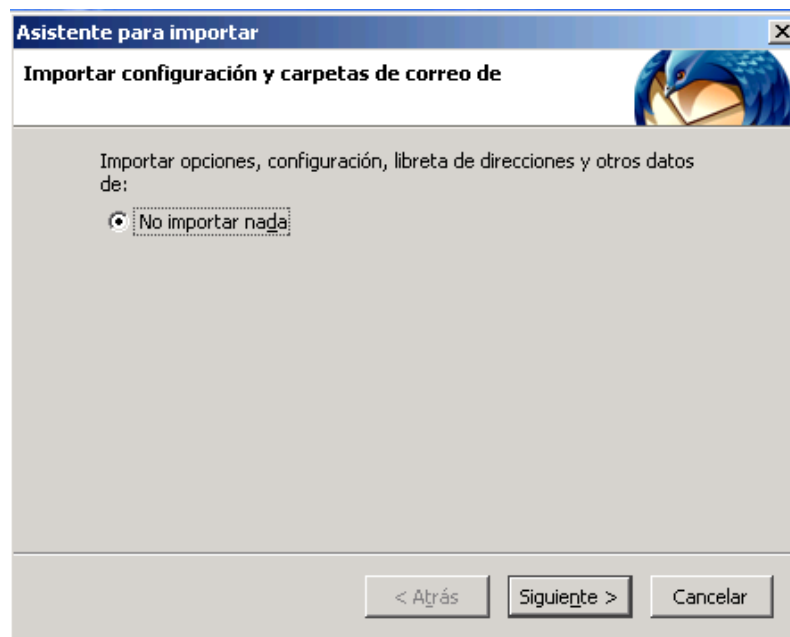


Figura 1

Nota: Si dispone de otro cliente de correo, deje desmarcada la opción *No importa nada* para que pueda importar las carpetas de dicho cliente al de mozilla. En caso contrario, marque la opción indicada en la **Figura 1** y pulse Siguiete.

Si **no** es la primera vez que entra en Mozilla Thunderbird y quiere configurar una cuenta deberá pulsar en **Crear una cuenta nueva** como se muestra a continuación (Figura 2)

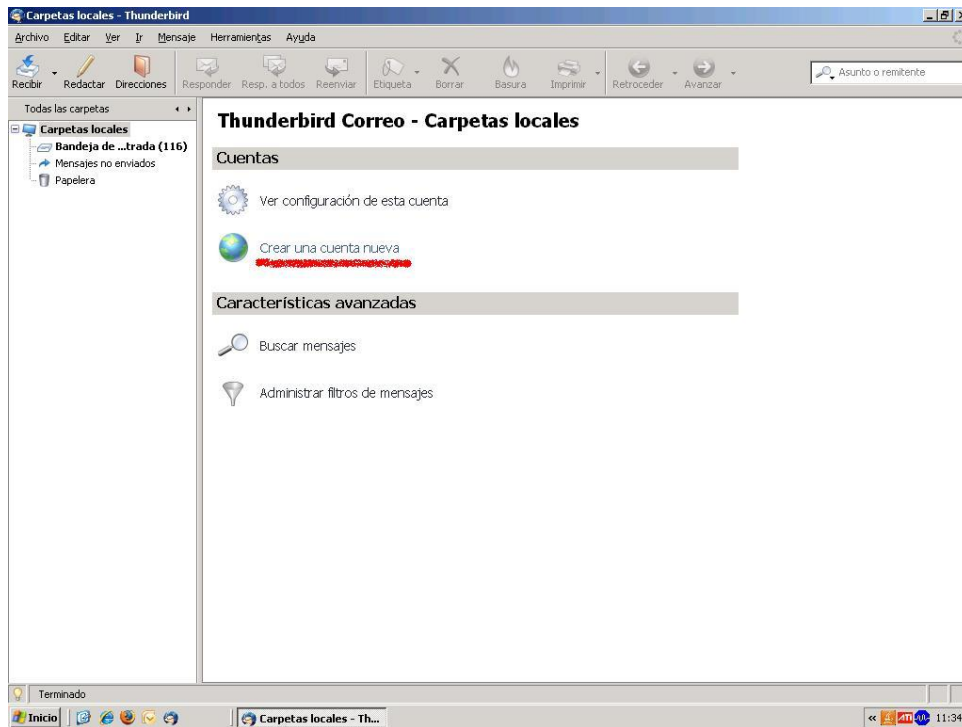


Figura 2

Seleccione **Cuenta de correo electrónico** como se muestra en la Figura 3 y pulse **Siguiente**.

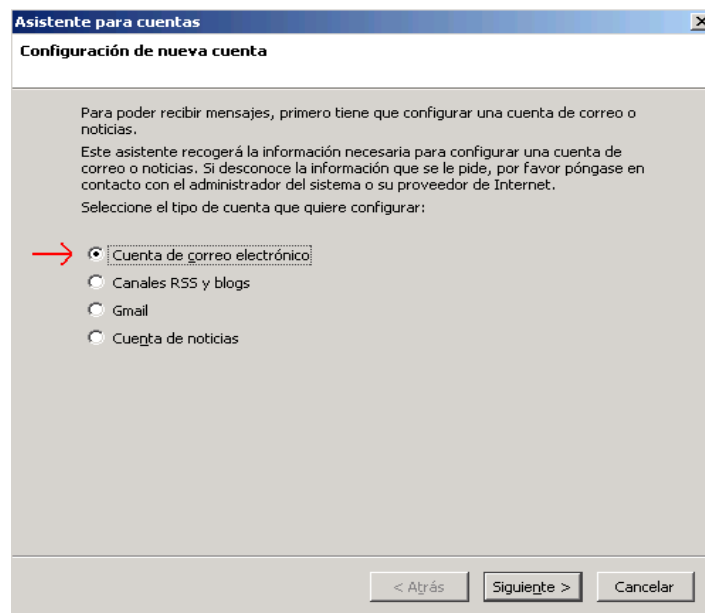


Figura 3

A continuación, introduzca su **Nombre** y **Dirección de correo electrónico** para poder identificarse con otros usuarios (**Figura 4**). Luego haga clic en **Siguiente**.

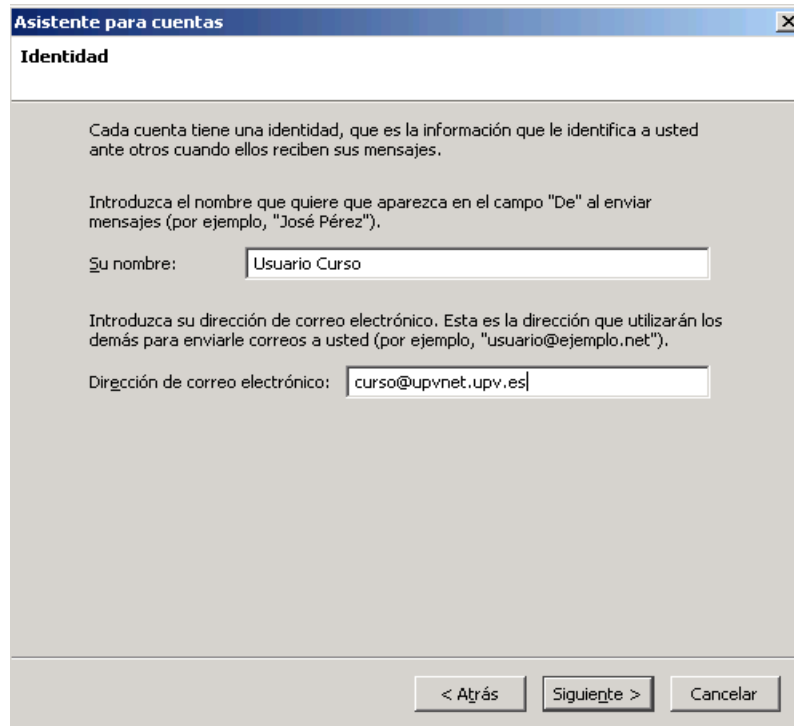


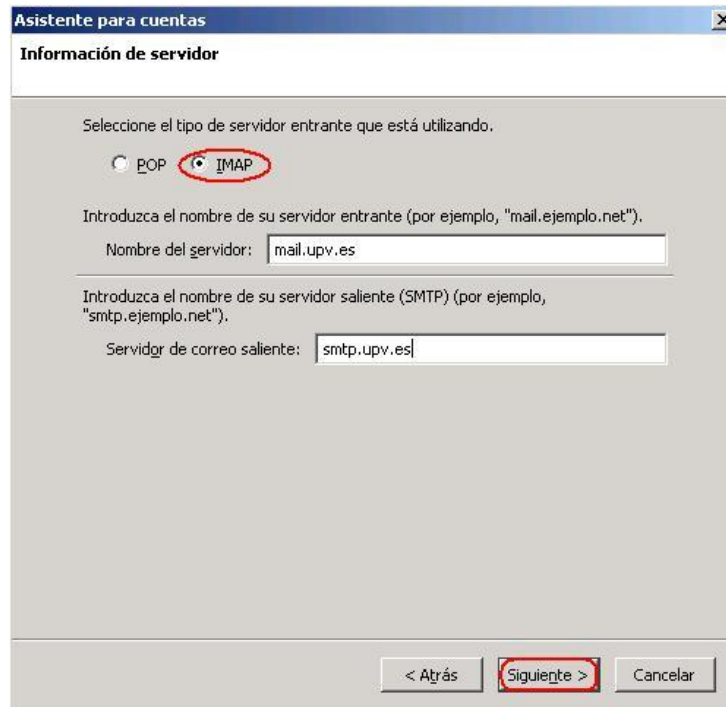
Figura 4

3. Configuración de la cuenta de correo

Iniciado el asistente, en función de nuestras preferencias sobre el tipo de servidor (IMAP o POP) y punto de acceso al correo (dentro o fuera de la UPV) seleccionaremos uno de los CUATRO (4) casos de configuración posibles:

A. Configuración dentro de la UPV: correo IMAP

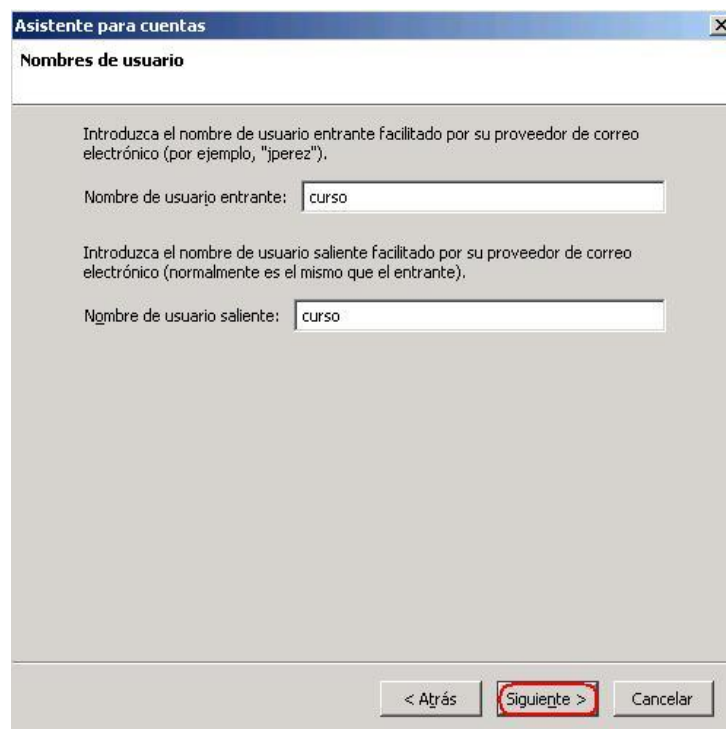
En la siguiente página del asistente, seleccionaremos como servidor de correo entrante **IMAP** e introduciremos el nombre del servidor de entrada y de salida tal y como lo muestra la **Figura A.1**. (Si usted tiene dudas al respecto consulte el apartado 1, Conceptos preliminares, de este documento).



The screenshot shows the 'Asistente para cuentas' dialog box with the 'Información de servidor' tab selected. The text reads: 'Seleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando.' Below this, there are two radio buttons: 'POP' and 'IMAP'. The 'IMAP' radio button is selected and circled in red. The next instruction is 'Introduzca el nombre de su servidor entrante (por ejemplo, "mail.ejemplo.net").' Below this is a text input field with 'mail.upv.es' entered. The next instruction is 'Introduzca el nombre de su servidor saliente (SMTP) (por ejemplo, "smtp.ejemplo.net").' Below this is a text input field with 'smtp.upv.es' entered. At the bottom, there are three buttons: '< Atrás', 'Siguiente >', and 'Cancelar'. The 'Siguiente >' button is highlighted with a red box.

Figura A.1.

A continuación, introduzca su nombre de usuario (Figura A.2.) y pulse **Siguiente**.



The screenshot shows the 'Asistente para cuentas' dialog box with the 'Nombres de usuario' tab selected. The text reads: 'Introduzca el nombre de usuario entrante facilitado por su proveedor de correo electrónico (por ejemplo, "jperez").' Below this is a text input field with 'curso' entered. The next instruction is 'Introduzca el nombre de usuario saliente facilitado por su proveedor de correo electrónico (normalmente es el mismo que el entrante).' Below this is a text input field with 'curso' entered. At the bottom, there are three buttons: '< Atrás', 'Siguiente >', and 'Cancelar'. The 'Siguiente >' button is highlighted with a red box.

Figura A.2.

Si no le aparece el nombre de su cuenta automáticamente, introdúzcalo y pulse Siguiente (**Figura A.3.**)

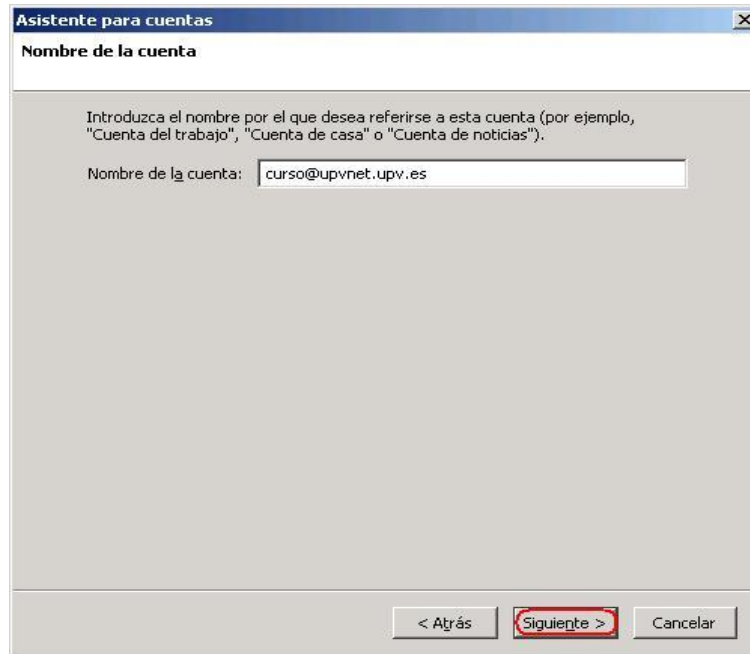


Figura A.3.

Para terminar con el Asistente, pulse Finalizar (**Figura A.4.**).

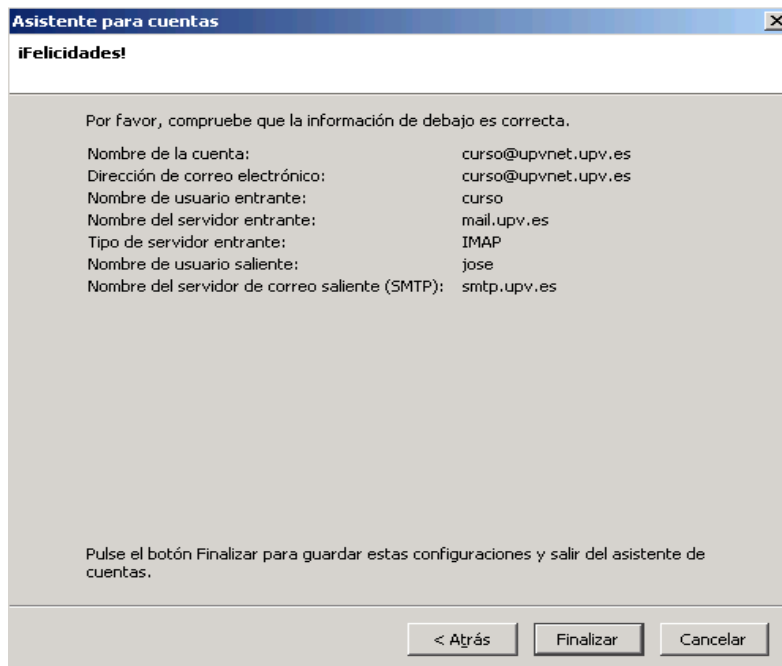


Figura A.4.

Una vez cerrado el asistente aparece automáticamente una pantalla en la que tiene que introducir su contraseña para poder descargar todos los mensajes de su cuenta. Introdúzcala y pulse Aceptar.

Ahora pasaremos a configurar los servidores de entrada y de salida, para ello haga clic sobre su cuenta situada en la parte izquierda de la pantalla y pulse sobre **Ver Configuración de esta cuenta** como se muestra a continuación (**Figura A.5**).

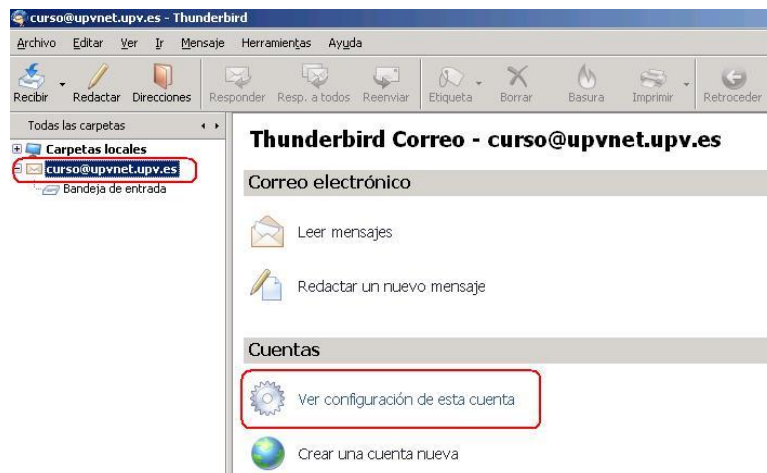


Figura A.5.

En primer lugar, seleccione **Configuración del servidor** en la parte izquierda de la **Figura A.6**. Modifique el campo correspondiente al Puerto y asegúrese de que está marcada la conexión segura SSL como se indica a continuación.

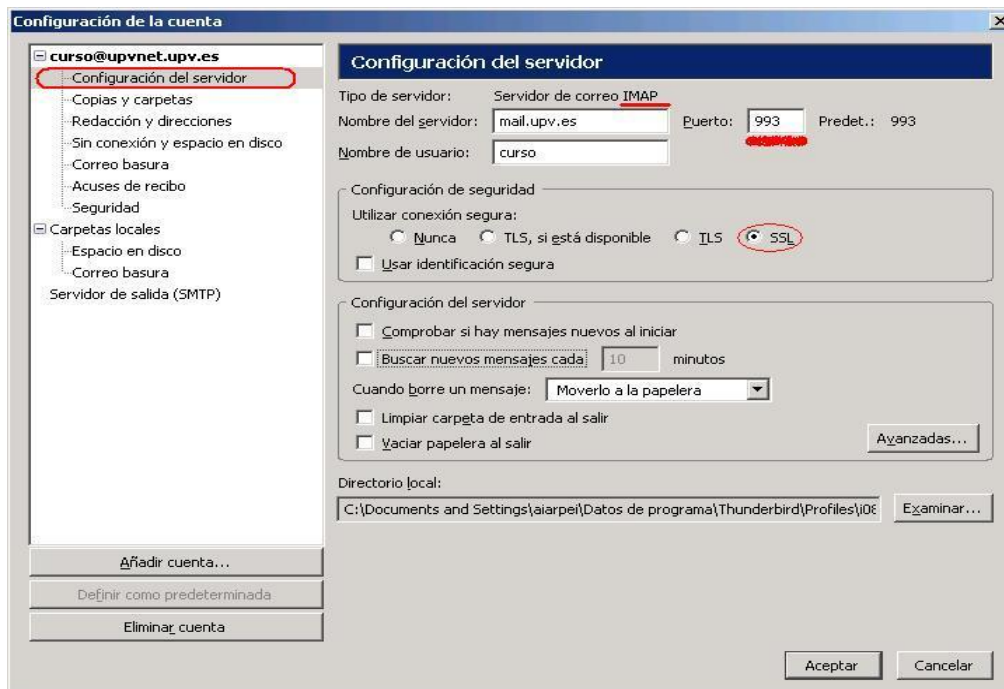


Figura A.6.

En segundo lugar, pulse sobre Servidor de salida situado al final de la barra de la izquierda como se muestra en la **Figura A.7**. Marque sobre el servidor y pulse Editar.

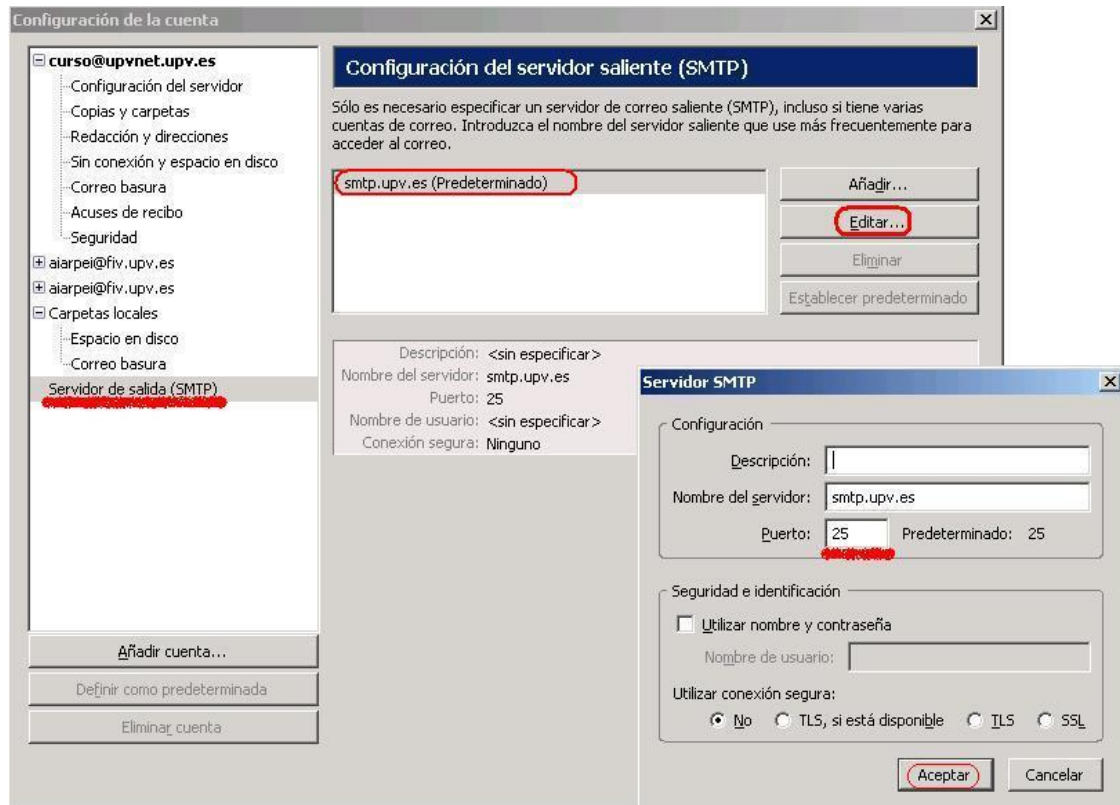


Figura A.7.

Puesto que usted se encuentra dentro de la UPV tiene la opción de no identificarse. El puerto correspondiente al servidor de salida es 25 y no requiere ninguna conexión cifrada como se indica en la figura anterior. Pulse Aceptar para terminar con la Configuración del servidor de salida y otra vez Aceptar para finalizar con la configuración completa.

Ya puede utilizar su nuevo cliente de correo electrónico Mozilla Thunderbird con toda normalidad.



Para obtener información más actualizada puede consultar esta página:

[http:// www.upv.es/doc/email](http://www.upv.es/doc/email)

B. Configuración dentro de la UPV: correo POP

En la siguiente página del asistente, seleccionaremos como servidor de correo entrante **POP** e introduciremos el nombre del servidor de entrada y, si lo piden, el servidor de salida (smtp.upv.es) tal y como lo muestra la **Figura B.1.** (Si usted tiene dudas al respecto consulte el apartado 1, Conceptos preliminares, de este documento). A continuación, pulse Siguiente.

Nota: Si desea que la bandeja de entrada se almacene en las carpetas locales marque la casilla Usar la bandeja de entrada global, en caso contrario déjela desmarcada.

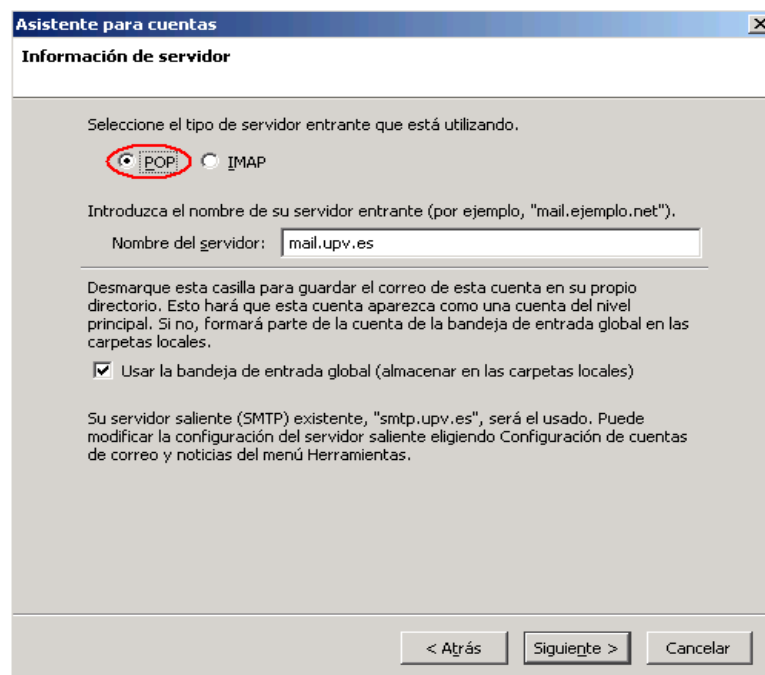
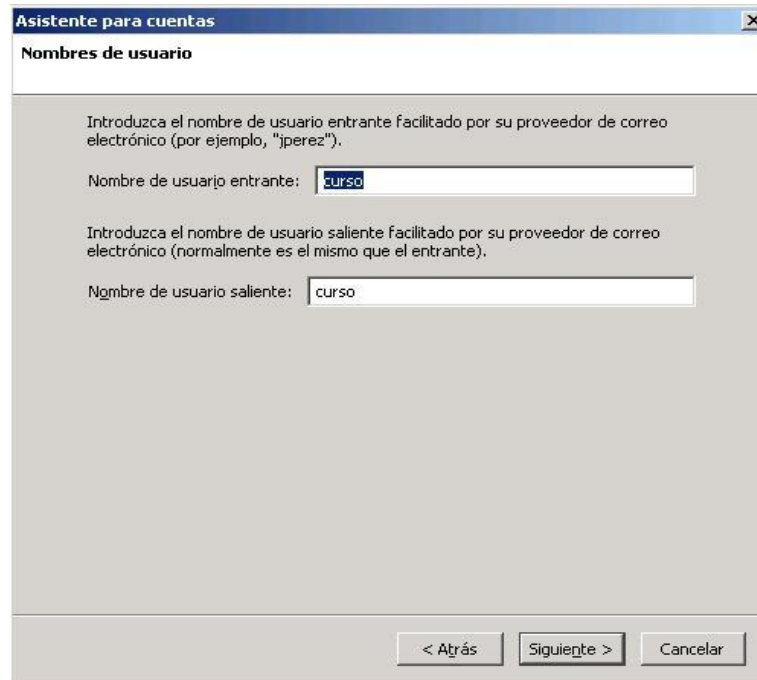


Figura B.1.

A continuación, introduzca su nombre de usuario (**Figura B.2.**) y pulse **Siguiente**.



Asistente para cuentas

Nombres de usuario

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

Nombre de usuario entrante:

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

Nombre de usuario saliente:

< Atrás Siguiente > Cancelar

Figura B.2.

Si no le aparece el nombre de su cuenta automáticamente, introdúzcalo y pulse **Siguiente** (**Figura B.3.**)

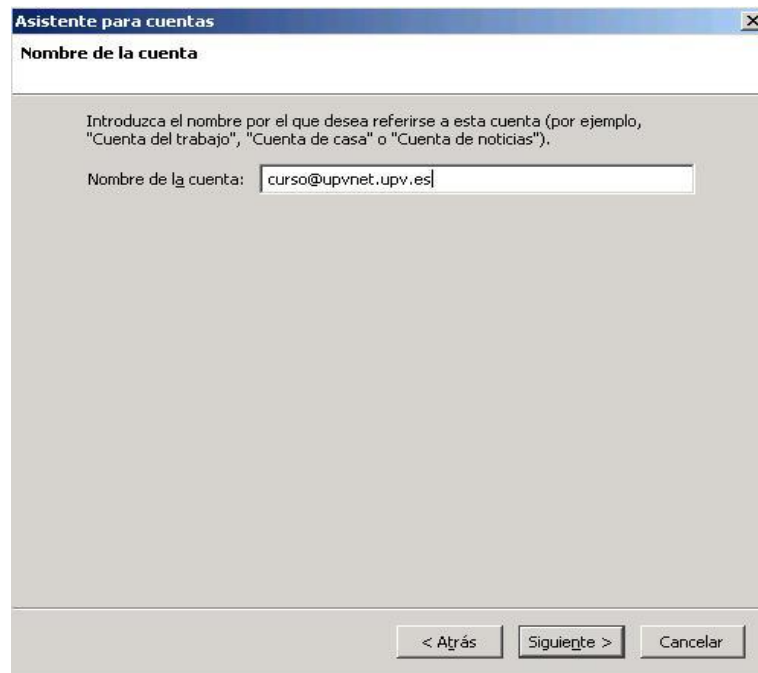


Figura B.3.

Para terminar con el Asistente, pulse Finalizar (**Figura B.4.**).

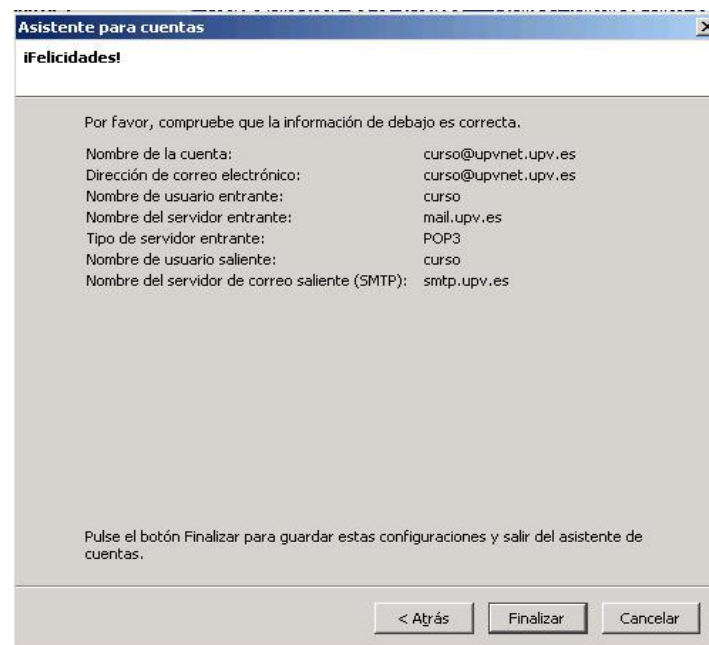


Figura B.4.

Una vez cerrado el asistente aparece automáticamente una pantalla en la que tiene que introducir su contraseña para poder descargar todos los mensajes de su cuenta. Introdúzcala y pulse Aceptar.

Ahora pasaremos a configurar los servidores de entrada y de salida, para ello haga clic sobre su cuenta situada en la parte izquierda de la pantalla y pulse sobre **Ver Configuración de esta cuenta** como se muestra a continuación (**Figura B.5.**)

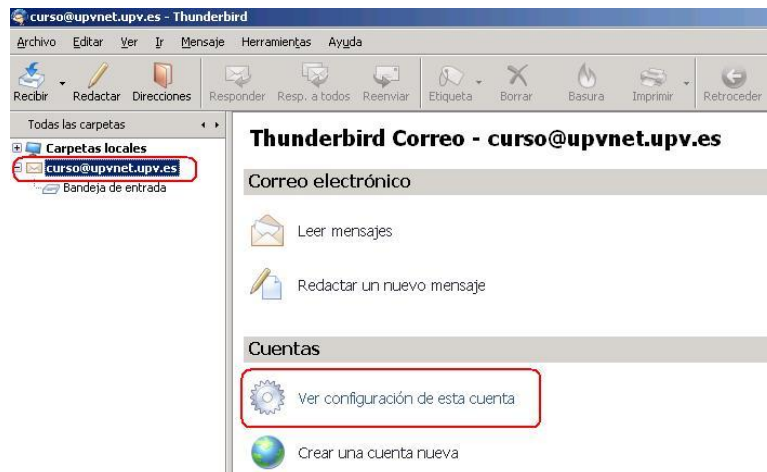


Figura B.5.

En primer lugar, seleccione **Configuración del servidor** en la parte izquierda de la **Figura B.6.** Modifique el campo correspondiente al Puerto y asegúrese de que está marcada la conexión segura SSL como se indica a continuación.

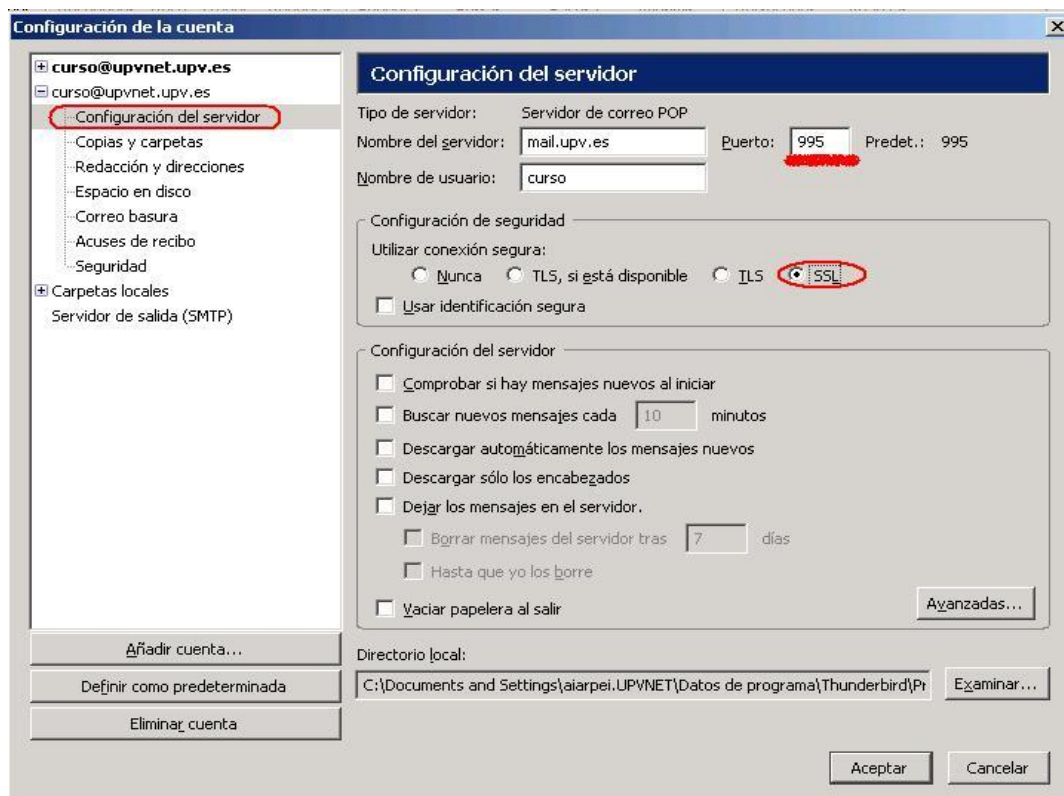


Figura B.6.

En segundo lugar, pulse sobre Servidor de salida situado al final de la barra de la izquierda como se muestra en la **Figura B.7**. Marque sobre el servidor y pulse Editar.

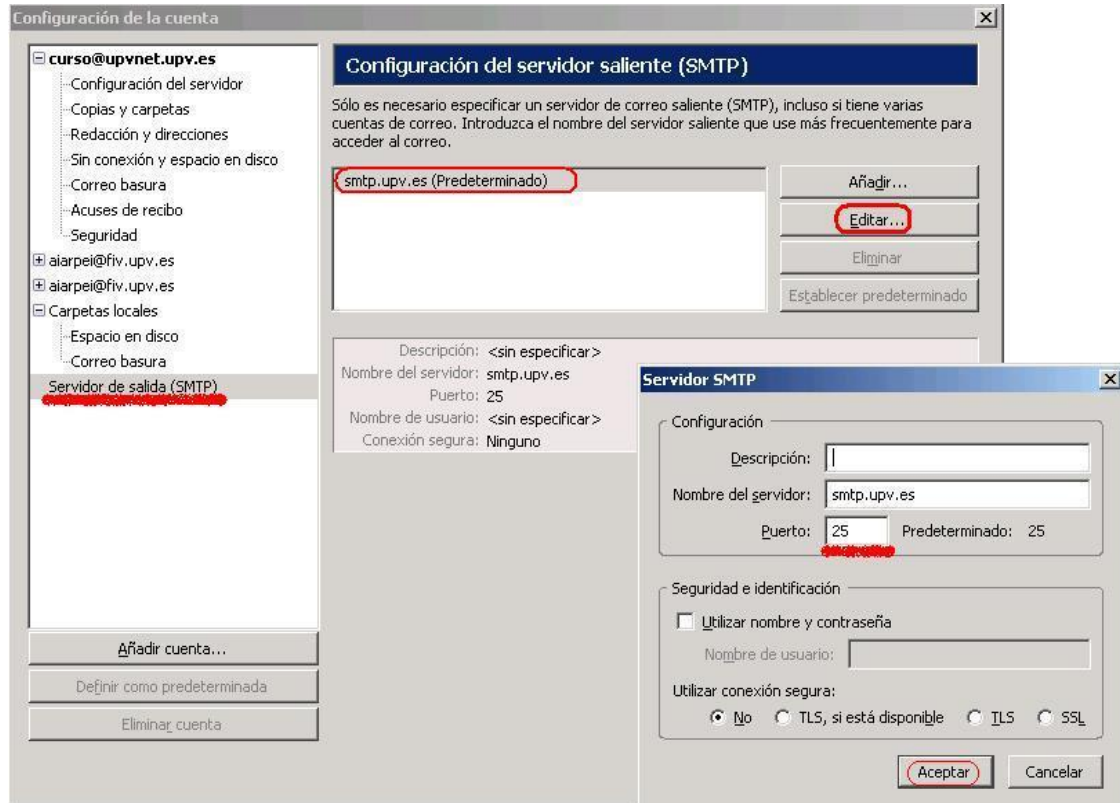


Figura B.7.

Puesto que usted se encuentra dentro de la UPV tiene la opción de no identificarse. El puerto correspondiente al servidor de salida es 25 y no requiere ninguna conexión cifrada como se indica en la figura anterior. Pulse Aceptar para terminar con la Configuración del servidor de salida y otra vez Aceptar para finalizar con la configuración completa.

Ya puede utilizar su nuevo cliente de correo electrónico Mozilla Thunderbird con toda normalidad.



Para obtener información más actualizada puede consultar esta página:

[http:// www.upv.es/doc/email](http://www.upv.es/doc/email)

C. Configuración fuera de la UPV: correo IMAP

En la siguiente página del asistente, seleccionaremos como servidor de correo entrante **IMAP** e introduciremos el nombre del servidor de entrada y, si lo piden, el servidor de salida (smtp.upv.es) tal y como lo muestra la **Figura C.1**. (Si usted tiene dudas al respecto consulte el apartado 1, Conceptos preliminares, de este documento). A continuación, pulse Siguiente.



Asistente para cuentas

Información de servidor

Seleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando.

POP IMAP

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

Nombre del servidor: mail.upv.es

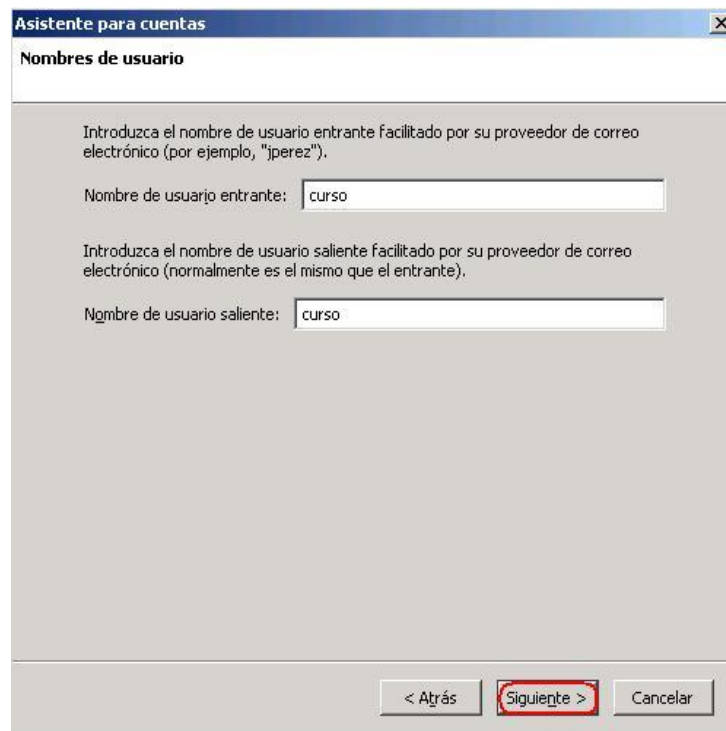
Introduzca el nombre de su servidor saliente (SMTP) (por ejemplo, "smtp.ejemplo.net").

Servidor de correo saliente: smtp.upv.es

< Atrás Siguiente > Cancelar

Figura C.1.

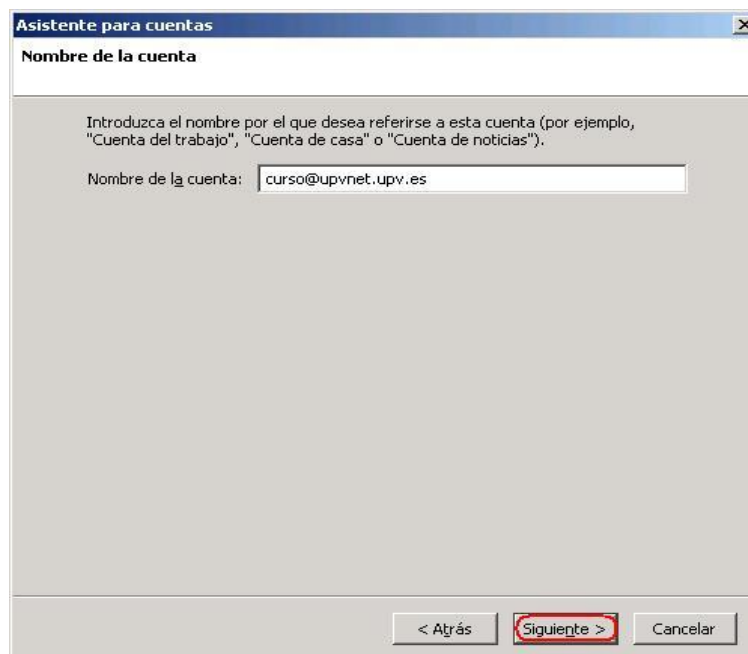
A continuación, introduzca su nombre de usuario (**Figura C.2.**) y pulse **Siguiente**.



The screenshot shows a dialog box titled "Asistente para cuentas" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Nombres de usuario". Below this, there is instructional text: "Introduzca el nombre de usuario entrante facilitado por su proveedor de correo electrónico (por ejemplo, 'jperez')." followed by a text input field labeled "Nombre de usuario entrante:" containing the text "curso". Below that, another instruction: "Introduzca el nombre de usuario saliente facilitado por su proveedor de correo electrónico (normalmente es el mismo que el entrante)." followed by a text input field labeled "Nombre de usuario saliente:" also containing "curso". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (which is highlighted with a red rectangle), and "Cancelar".

Figura C.2.

Si no le aparece el nombre de su cuenta automáticamente, introdúzcalo y pulse **Siguiente** (**Figura C.3.**)



The screenshot shows a dialog box titled "Asistente para cuentas" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Nombre de la cuenta". Below this, there is instructional text: "Introduzca el nombre por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, 'Cuenta del trabajo', 'Cuenta de casa' o 'Cuenta de noticias')." followed by a text input field labeled "Nombre de la cuenta:" containing the email address "curso@upvnet.upv.es". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (which is highlighted with a red rectangle), and "Cancelar".

Figura C.3.

Para terminar con el Asistente, pulse Finalizar (**Figura C.4.**).

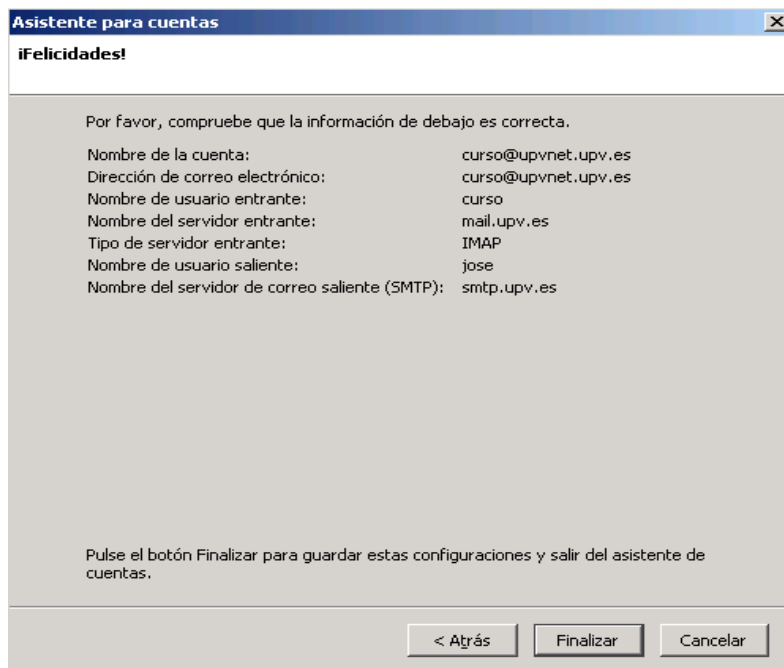


Figura C.4.

Una vez cerrado el asistente aparece automáticamente una pantalla en la que tiene que introducir su contraseña para poder descargar todos los mensajes de su cuenta. Introdúzcala y pulse Aceptar.

Ahora pasaremos a configurar los servidores de entrada y de salida, para ello haga clic sobre su cuenta situada en la parte izquierda de la pantalla y pulse sobre **Ver Configuración de esta cuenta** como se muestra a continuación (**Figura C.5.**)

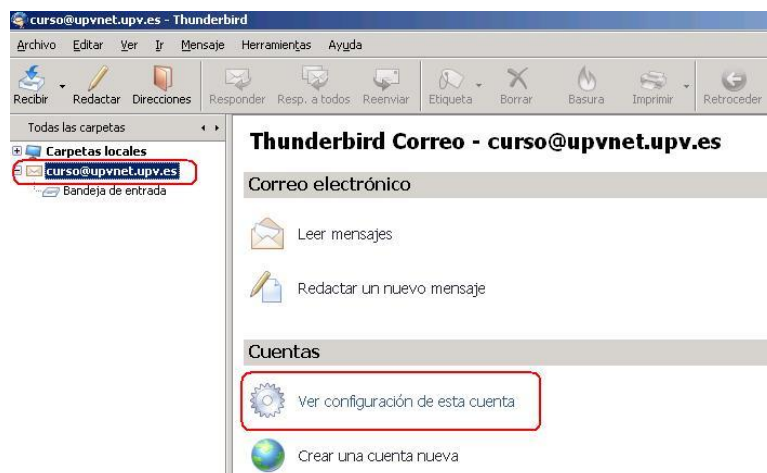


Figura C.5.

En primer lugar, seleccione **Configuración del servidor** en la parte izquierda de la **Figura C.6**. Modifique el campo correspondiente al Puerto y asegúrese de que está marcada la conexión segura SSL como se indica a continuación.

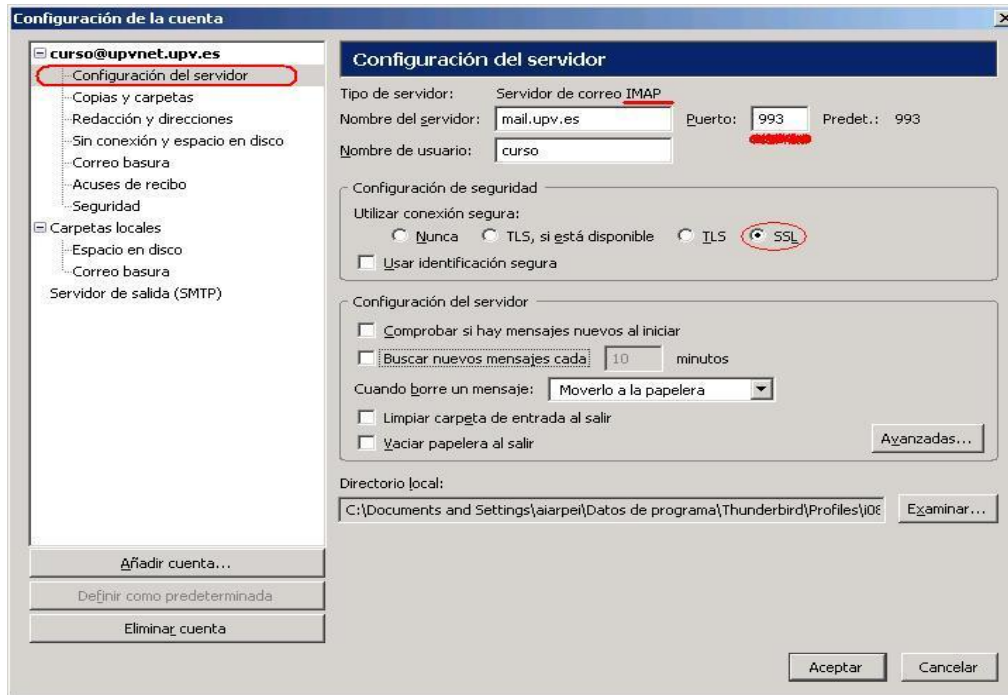


Figura C.6.

En segundo lugar, pulse sobre **Servidor de salida** situado al final de la barra de la izquierda como se muestra en la **Figura C.7**. Marque sobre el servidor y pulse **Editar**.

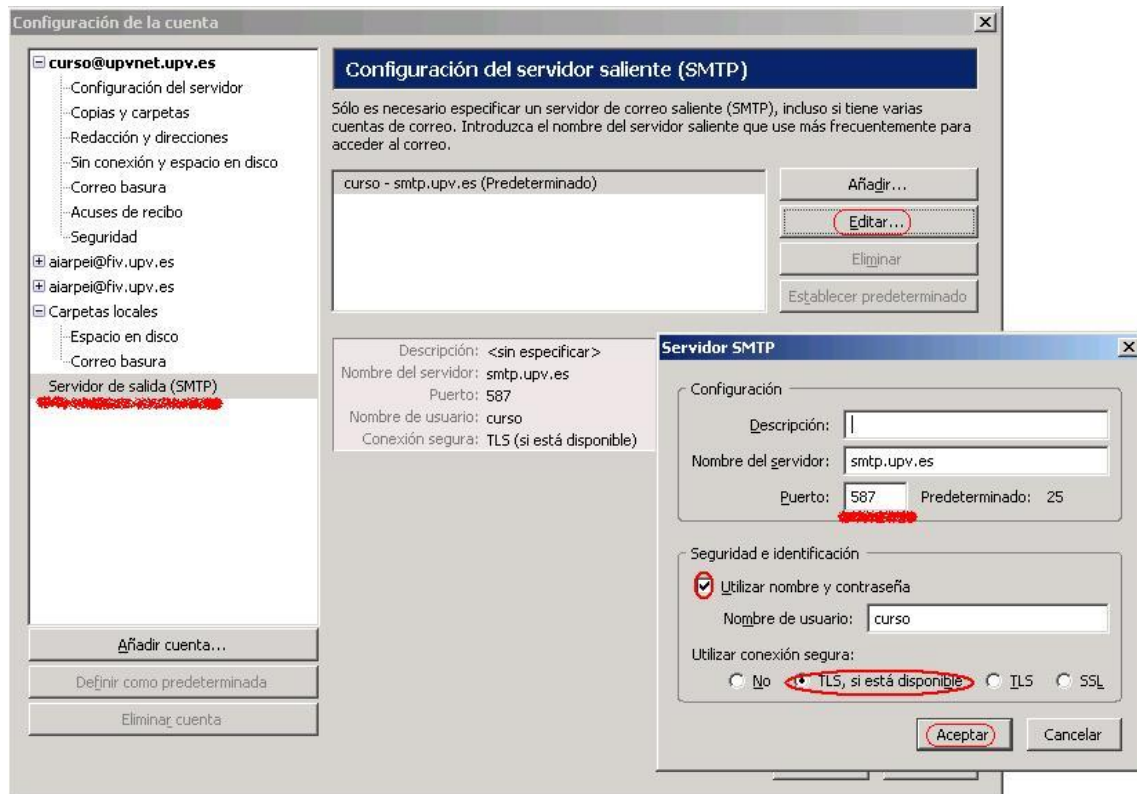


Figura C.7.

Puesto que usted se encuentra fuera de la UPV tiene que identificarse. Para ello, introduzca correctamente el puerto correspondiente al servidor de salida y marque la casilla **Utilizar nombre y contraseña**. Para la conexión segura, seleccione **TLS, si está disponible** como se indica en la figura anterior. Pulse Aceptar para terminar con la Configuración del servidor de salida y otra vez Aceptar para finalizar con la configuración completa.

Ya puede utilizar su nuevo cliente de correo electrónico Mozilla Thunderbird con toda normalidad.



Para obtener información más actualizada puede consultar esta página:

[http:// www.upv.es/doc/email](http://www.upv.es/doc/email)

D. Configuración fuera de la UPV: correo POP

En la siguiente página del asistente, seleccionaremos como servidor de correo entrante **POP** e introduciremos el nombre del servidor de entrada y, si lo piden, el servidor de salida (smtp.upv.es) tal y como lo muestra la **Figura D.1.** (Si usted tiene dudas al respecto consulte el apartado 1, Conceptos preliminares, de este documento). A continuación, pulse Siguiente.

Nota: Si desea que la bandeja de entrada se almacene en las carpetas locales marque la casilla Usar la bandeja de entrada global, en caso contrario déjela desmarcada..

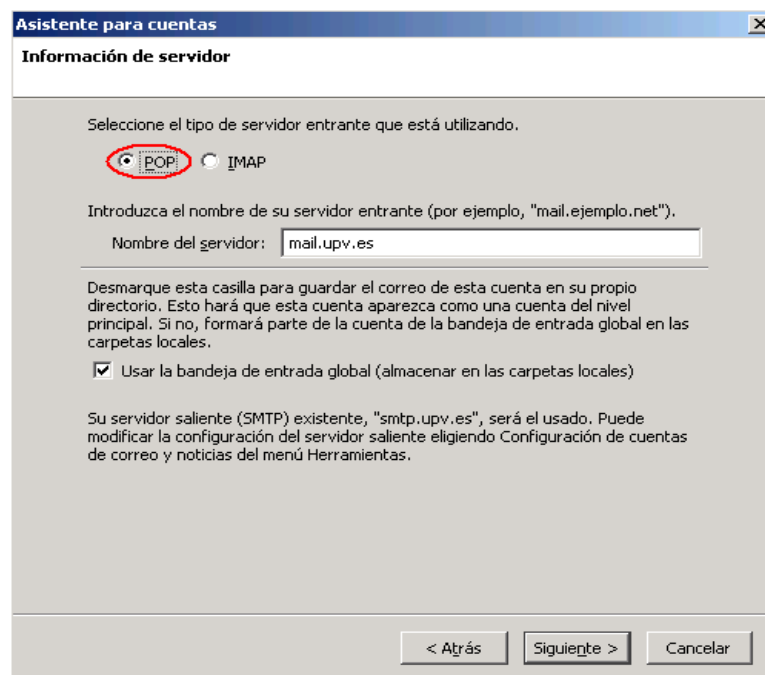
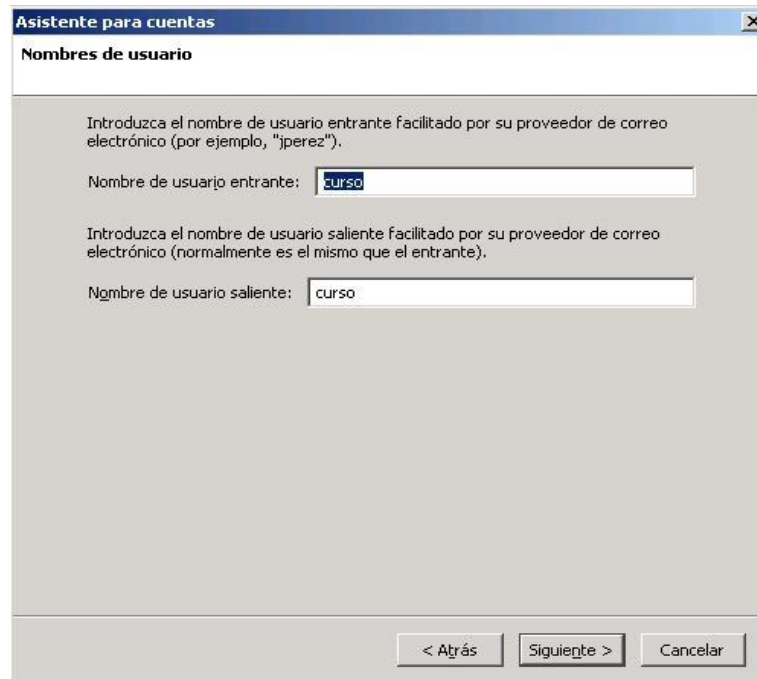


Figura D.1.

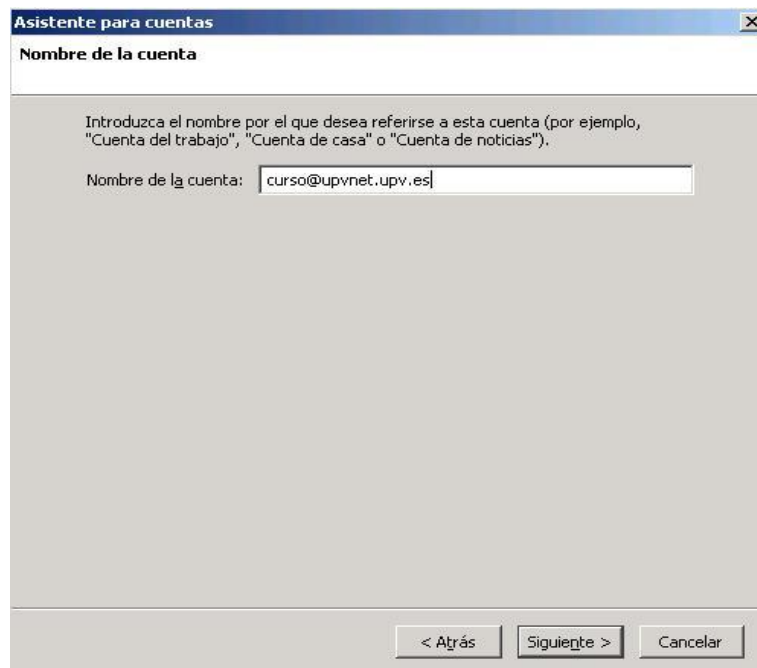
A continuación, introduzca su nombre de usuario (**Figura D.2.**) y pulse **Siguiente.**



The screenshot shows a dialog box titled "Asistente para cuentas" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Nombres de usuario". Below this, there is instructional text: "Introduzca el nombre de usuario entrante facilitado por su proveedor de correo electrónico (por ejemplo, 'jperez')." followed by a text input field labeled "Nombre de usuario entrante:" containing the text "curso". Below that, another instruction: "Introduzca el nombre de usuario saliente facilitado por su proveedor de correo electrónico (normalmente es el mismo que el entrante)." followed by a text input field labeled "Nombre de usuario saliente:" containing the text "curso". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

Figura D.2.

Si no le aparece el nombre de su cuenta automáticamente, introdúzcalo y pulse Siguiente (**Figura D.3.**)



The screenshot shows a dialog box titled "Asistente para cuentas" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Nombre de la cuenta". Below this, there is instructional text: "Introduzca el nombre por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, 'Cuenta del trabajo', 'Cuenta de casa' o 'Cuenta de noticias')." followed by a text input field labeled "Nombre de la cuenta:" containing the text "curso@upvnet.upv.es". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

Figura D.3.

Para terminar con el Asistente, pulse Finalizar (**Figura D.4.**)

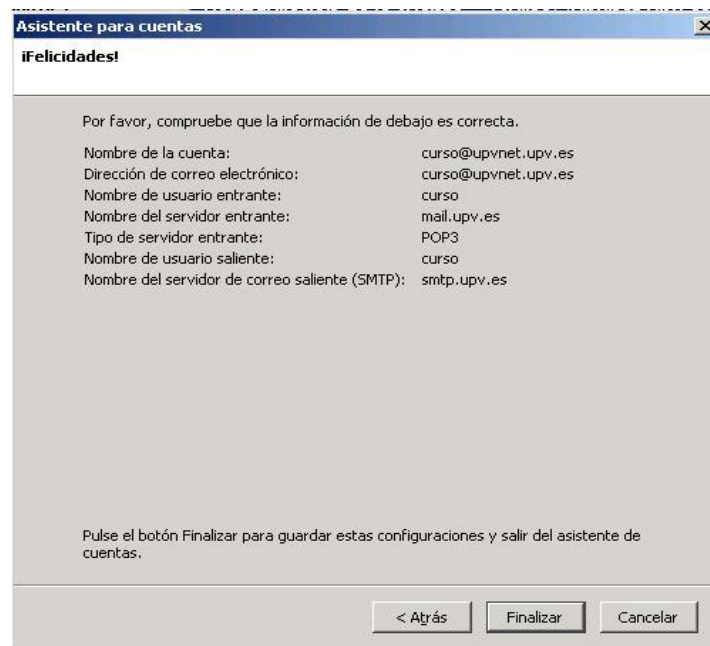


Figura D.4.

Una vez cerrado el asistente aparece automáticamente una pantalla en la que tiene que introducir su contraseña para poder descargar todos los mensajes de su cuenta. Introdúzcala y pulse Aceptar.

Ahora pasaremos a configurar los servidores de entrada y de salida, para ello haga clic sobre su cuenta situada en la parte izquierda de la pantalla y pulse sobre **Ver Configuración de esta cuenta** como se muestra a continuación (Figura D.5.)

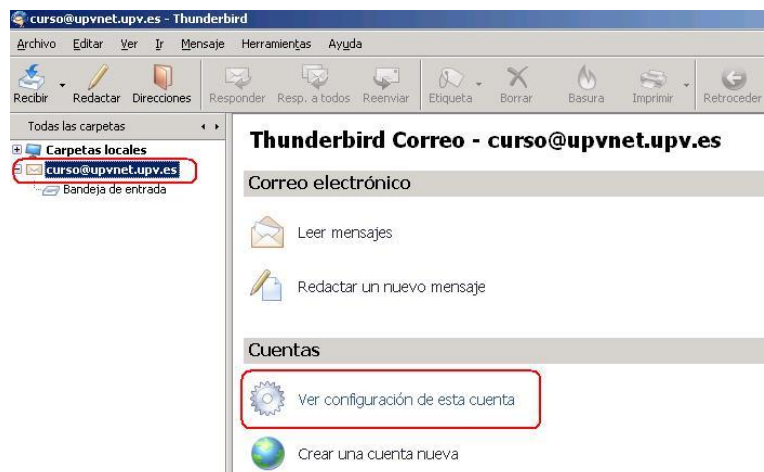


Figura D.5.

En primer lugar, seleccione **Configuración del servidor** en la parte izquierda de la **Figura D.6**. Modifique el campo correspondiente al Puerto y asegúrese de que está marcada la conexión segura SSL como se indica a continuación.

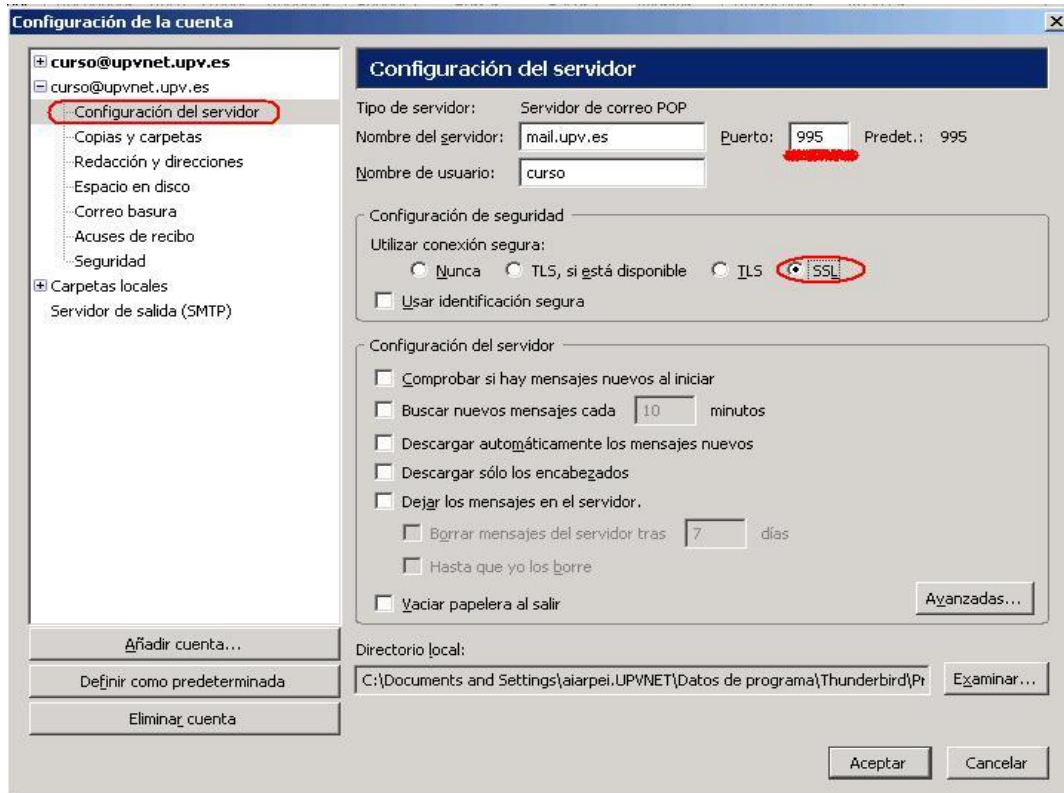


Figura D.6.

En segundo lugar, pulse sobre Servidor de salida situado al final de la barra de la izquierda como se muestra en la **Figura D.7**. Marque sobre el servidor y pulse Editar.

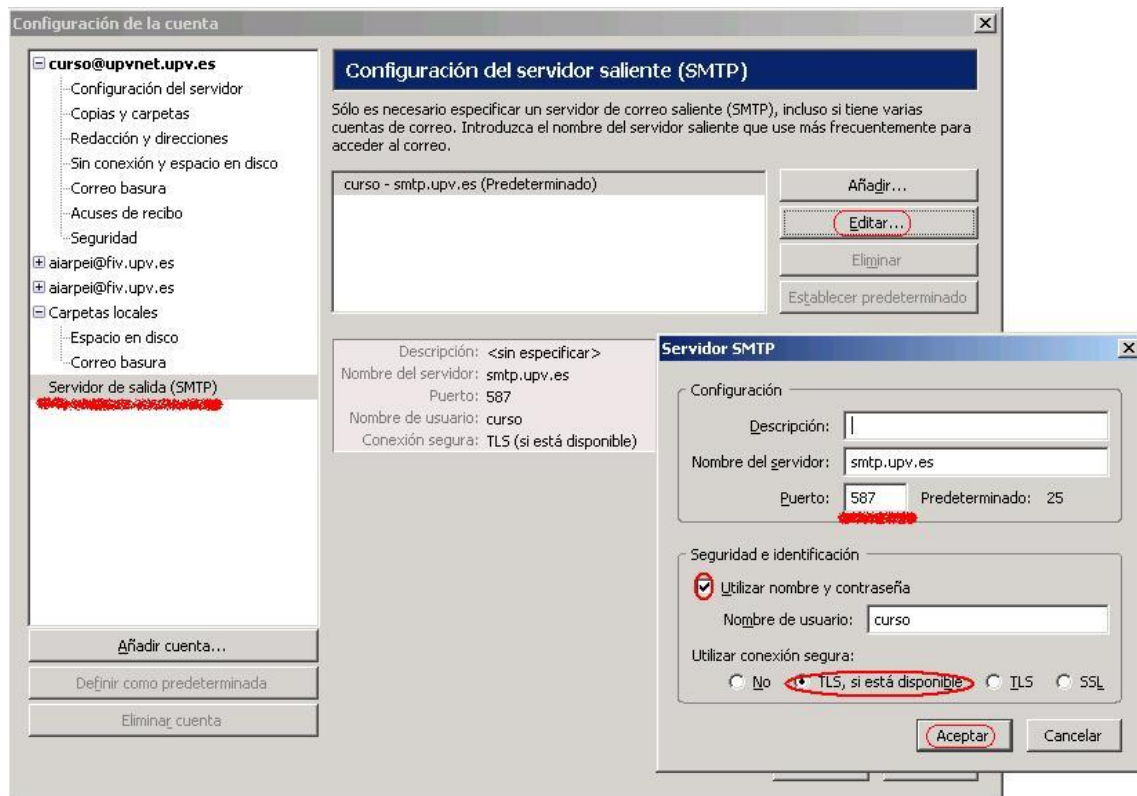


Figura D.7.

Puesto que usted se encuentra fuera de la UPV tiene que identificarse. Para ello, introduzca correctamente el puerto correspondiente al servidor de salida y marque la casilla **Utilizar nombre y contraseña**. Para la conexión segura, seleccione TLS, si está disponible como se indica en la figura anterior. Pulse Aceptar para terminar con la Configuración del servidor de salida y otra vez Aceptar para finalizar con la configuración completa.

Ya puede utilizar su nuevo cliente de correo electrónico Mozilla Thunderbird con toda normalidad.



Para obtener información más actualizada puede consultar esta página:

[http:// www.upv.es/doc/email](http://www.upv.es/doc/email)