



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 <u>retirados</u> 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).

Asistente para importar
Importar configuración y carpetas de correo de
Importar opciones, configuración, libreta de direcciones y otros datos de:
No importar nada
< Atrás Siguiente > Cancelar

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 Siguiente.



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**)

🗣 Carpetas locales - Thunderbird		_ 8 ×
<u>Archivo Editar Ver Ir M</u> ensaje	Herramientas Ayuda	0
Recibir Redactar Directiones Res	sponder Resp. a todos Reenviar Ebqueta Borrar Basura Imprimir Retroceder Avanzar	Regulation or remittente
Todas las carpetas	Thunderbird Correo - Carpetas locales Cuentas Image: Complexity of the state of the stat	
🏄 Inicio 🛛 🚱 後 🥹 🐼 🥱	🌍 Carpetas locales - Th	« 🗾 📶 🐽 11:34

Figura 2

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

Asistente para cuentas
Configuración de nueva cuenta
Para poder recibir mensajes, primero tiene que configurar una cuenta de correo o noticias.
Este asistente recogerá la información necesaria para configurar una cuenta de correo o noticias. Si desconoce la información que se le pide, por favor póngase en contacto con el administrador del sistema o su proveedor de Internet.
Seleccione el tipo de cuenta que quiere configurar:
Canales RSS y blogs
O Gmail
O Cue <u>n</u> ta de noticias
< Atrás Siguiente > Cancelar

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**.

Asistente para cuentas
Identidad
Cada cuenta tiene una identidad, que es la información que le identifica a usted ante otros cuando ellos reciben sus mensajes.
Introduzca el nombre que quiere que aparezca en el campo "De" al enviar mensajes (por ejemplo, "José Pérez").
Su nombre: Usuario Curso
Introduzca su dirección de correo electrónico. Esta es la dirección que utilizarán los demás para enviarle correos a usted (por ejemplo, "usuario@ejemplo.net"). Dir <u>e</u> cción de correo electrónico: curso@upvnet.upv.es
< Atrás Siguiente > Cancelar

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).



sistente	para cuentas
Informa	ción de servidor
5	ieleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando.
I	ntroduzca el nombre de su servidor entrante (por ejemplo, "mail.ejemplo.net").
_	Nombre del servidor: mail.upv.es
I	ntroduzca el nombre de su servidor saliente (SMTP) (por ejemplo, smtp.ejemplo.net").
	Servidor de correo saliente: smtp.upv.es
	< Atrác Siguiente Cancelar



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

Asistente para cuentas	THE OWNER OF TAXABLE PARTY.	×
Nombres de usuario		
Introduzca el nombre de usua electrónico (por ejemplo, "jpe	ario entrante facilitado por su proveedor de correo rez").	
Nombre de usuario entrante:	curso	
Introduzca el nombre de usua electrónico (normalmente es e	ario saliente facilitado por su proveedor de correo el mismo que el entrante).	
Nombre de usuario saliente:	curso	
2		
	< Atrás Siguiente > Cance	lar

Figura A.2.



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

Asistente para cuentas		×
Nombre de la cuenta		
Introduzca el nombre p "Cuenta del trabajo", "	or el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, Cuenta de casa" o "Cuenta de noticias").	
Nombre de l <u>a</u> cuenta:	curso@upvnet.upv.es	
	< Atrás	Cancelar

Figura A.3.

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

Asistente para cuentas	×
iFelicidades!	
Por favor, compruebe que la información de deb	ajo es correcta.
Nombre de la cuenta:	curso@upvnet.upv.es
Dirección de correo electrónico:	curso@upvnet.upv.es
Nombre de usuario entrante:	curso
Nombre del servidor entrante:	mail.upv.es
Tipo de servidor entrante:	IMAP
Nombre de usuario saliente:	jose
Nombre del servidor de correo saliente (SMTP):	smtp.upv.es
Pulse el botón Finalizar para guardar estas config cuentas.	guraciones y salir del asistente de
< /	Atrás Finalizar Cancelar

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.**)

Archivo Editar <u>V</u> er Ir Mensaje	Herramientas Ayuda
Secibir Redactar Direcciones	ponder Resp. a todos Reenviar Ebiqueta Borrar Basura Imprimir Retroceder
Todas las carpetas ••	Thunderbird Correo - curso@upvnet.upv.es
Carpetas locales	Correo electrónico
	Leer mensajes
	Redactar un nuevo mensaje
	Cuentas
	Ver configuración de esta cuenta
	Crear una cuenta nueva
	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.

	Configuración del servidor
Configuración del servidor Copias y carpetas -Redacción y direcciones -Sin conexión y espacio en disco -Correo basura -Acuses de recibo -Seguridad Carpetas locales -Espacio en disco -Correo basura Servidor de salida (SMTP)	Tipo de servidor: Servidor de correo IMAP Nombre del gervidor: mail.upv.es Puerto: 993 Predet.: 993 Nombre de usuario: curso Configuración de seguridad Utilizar conexión segura: C Nunca C TLS, si está disponible C ILS • 551 Usar identificación segura Configuración del servidor Configuración del servidor Configuración del servidor Configuración del servidor Buscar nuevos mensajes cada 10 minutos Cuando borre un mensaje: Moverlo a la papelera Umpiar carpeta de entrada al salir Umpiar carpeta de entrada al salir Vaciar papelera al salir Minutos Directorio local: C:\Documents and Settings\aiarpel\Datos de programa\Thunderbird\Profiles\l00: Examinar
<u>A</u> ñadir cuenta	
Definir come predeterminada	
Delinir como predecerninada	

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.

Configuración del servidor	Configuración del servidor salie	ente (SMTP)			
 Configuracion del servidor Copias y carpetas Redacción y direcciones Sin conexión y espacio en disco Correo basura Acuses de recibo Seguridad aiarpei@fiv.upv.es aiarpei@fiv.upv.es Carpetas locales 	Sólo es necesario especificar un servidor de co cuentas de correo. Introduzca el nombre del s acceder al correo.	orreo saliente (SMTP), inclus servidor saliente que use má	so si tiene is frecuen Aña <u>d</u> Edita Elimin blecer pre	varias temente para ir r har determinado	
Correo basura	Descripción: <sin especificar=""> Nombre del servidor: smtn.unv.es</sin>	Consider CMTR			
Servidor de salida (SMTP)	Puerto: 25 Nombre de usuario: <sin especificar=""> Conexión segura: Ninguno</sin>	Configuración Descripción:	[]		
		Nombre del <u>s</u> ervidor:	smtp.up	iv.es	
		Puerto:	25	Predeterminado: 25	i
		Seguridad e identificad	ión —		
<u>A</u> ñadir cuenta	1	Nombre de usuar	io:	a	
Definir como predeterminada	Ī	Utilizar conexión segu	ra:		
Eliminar cuenta	7		5, si está o	disponi <u>b</u> le C <u>T</u> LS (C SSL

Figura A.7.

Puesto que usted se encuentra <u>dentro</u> de la UPV tiene la opción de no identificarse. El puerto correspondiente al servidor de salida es 25 y <u>no</u> 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



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.

Asistente para cuentas	×
Información de servidor	
Seleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando.	
Introduzca el nombre de su servidor entrante (por ejemplo, "mail.ejemplo.net").	
Nombre del servidor: mail.upv.es	
Desmarque esta casilla para guardar el correo de esta cuenta en su propio directorio. Esto hará que esta cuenta aparezca como una cuenta del nivel principal. Si no, formará parte de la cuenta de la bandeja de entrada global en las carpetas locales.	
🔽 Usar la bandeja de entrada global (almacenar en las carpetas locales)	
Su servidor saliente (SMTP) existente, "smtp.upv.es", será el usado. Puede modificar la configuración del servidor saliente eligiendo Configuración de cuentas de correo y noticias del menú Herramientas.	
< Atrás Siguie <u>n</u> te > Cance	elar

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: zurso	
Introduzca el nombre de usuario saliente facilitado por su proveedor de correo electrónico (normalmente es el mismo que el entrante).	
Nombre de usuario saliente: curso	_
< Aţrás Siguiente > Ca	ancelar

Figura B.2.

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



istente para cuentas		>
ombre de la cuenta		
Introduzca el nombre p "Cuenta del trabajo", "	por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, Cuenta de casa" o "Cuenta de noticias").	
Nombre de l <u>a</u> cuenta:	curso@upvnet.upv.es	

Figura B.3.

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

Por favor, compruebe que la información de deb	ajo es correcta.
Nombre de la cuenta:	curso@upvnet.upv.es
Dirección de correo electrónico:	curso@upvnet.upv.es
Nombre de usuario entrante:	curso
Nombre del servidor entrante:	mail.upv.es
Tipo de servidor entrante:	POP3
Nombre de usuario saliente:	curso
Nombre del servidor de correo saliente (SMTP):	smtp.upv.es
Pulse el botón Finalizar para guardar estas confi cuentas.	guraciones y salir del asistente de

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**.)



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.

± curso@up+net.up+.es	Configuración del servidor
 ⊂urso@upvnet.upv.es ⊂Configuración del servidor ⊂Copias y carpetas Redacción y direcciones Espacio en disco −Correo basura -Acues de recibo -Seguridad Carpetas locales Servidor de salida (SMTP) 	Tipo de servidor: Servidor de correo POP Nombre del gervidor: mail.upv.es Puerto: 995 Predet.: 995 Nombre de usuario: curso Curso Configuración de seguridad Utilizar conexión segura: ① Nunca ① TLS, si gstá disponible ① TLS ① SSL Usar identificación segura ① Configuración del servidor ① SSL ① SSL Configuración del servidor ② Gomprobar si hay mensajes nuevos al iniciar Buscar nuevos mensajes cada 10 minutos Descargar automáticamente los mensajes nuevos Descargar sólo los encabegados Dejar los mensajes en el servidor. ☐ Borrar mensajes del servidor tras 7 días ☐ Hasta que yo los borre ☑ Yaciar papelera al salir Ayanzadas
<u>A</u> ñadir cuenta	Directorio local:
Definir como predeterminada	C:\Documents and Settings\aiarpei.UPVNET\Datos de programa\Thunderbird\Pr Examinar
Eliminar cuenta	

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.

Curso@upvnet.upv.es	Configuración del servidor salie	ente (SMTP)		
 Conriguración del servidor Copias y carpetas Redacción y direcciones Sin conexión y espacio en disco Correo basura Acuses de recibo Seguridad aiarpei@fiv.upv.es aiarpei@fiv.upv.es Carpetas locales Espacio en disco Correo basura Servidor de salida (SMTP). 	Sólo es necesario especificar un servidor de c cuentas de correo. Introduzca el nombre del s acceder al correo. (smtp.upv.es (Predeterminado) Descripción: <sin especificar=""> Nombre del servidor: smtp.upv.es Puerto: 25 Nombre de usuario: <sin especificar=""> Conexión segura: Ninguno</sin></sin>	orreo saliente (SMTP), inclus servidor saliente que use má Esta Servidor SMTP Configuración Descripción: Nombre del servidor: Puerto:	o si tiene varias s frecuentemente para Añadir Editar Eliminar blecer predeterminado	n: 25
Añadir cuenta	1	Utilizar nombre y d	contraseña	
Definir como predeterminada		Numbre de usuar	iu;]	
petrum como predecerminada	4	Utilizar conexión segui	ra: 5 si está disponible - 🧰 TI.	5 C 55
Elimina <u>r</u> cuenta				

Figura B.7.

Puesto que usted se encuentra <u>dentro</u> de la UPV tiene la opción de no identificarse. El puerto correspondiente al servidor de salida es 25 y <u>no</u> 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



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.

	trante que está utilizando.
roduzca el nombre de su serv	idor entrante (por ejemplo, "mail.ejemplo.net").
Nombre del <u>s</u> ervidor: mail.	upv.es
troduzca el nombre de su serv mtp.ejemplo.net").	ridor saliente (SMTP) (por ejemplo,
Servid <u>o</u> r de correo saliente:	smtp.upv.es

Figura C.1.



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

istente para cuentas		
ombres de usuario		
Introduzca el nombre de usua electrónico (por ejemplo, "jper	rio entrante facilitado por su proveedor de correo ez").	
Nombre de usuario entrante:	curso	
Introduzca el nombre de usuar electrónico (normalmente es el	rio saliente facilitado por su proveedor de correo I mismo que el entrante).	
Nombre de usuario saliente:	curso	
	< Atrás Siguiente > Cancelar	
	Figura C 2	

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

ombre de la cuenta	
Introduzca el nombre p "Cuenta del trabajo", "	por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, "Cuenta de casa" o "Cuenta de noticias").
Nombre de l <u>a</u> cuenta:	curso@upvnet.upv.es

Figura C.3.



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

Asistente para cuentas	×
iFelicidades!	
Por favor, compruebe que la información de deb	ajo es correcta.
Nombre de la cuenta: Dirección de correo electrónico: Nombre de usuario entrante: Nombre del servidor entrante: Tipo de servidor entrante: Nombre de usuario saliente: Nombre del servidor de correo saliente (SMTP):	curso@upvnet.upv.es curso@upvnet.upv.es curso mail.upv.es IMAP jose smtp.upv.es
Pulse el botón Finalizar para guardar estas confi cuentas.	guraciones y salir del asistente de
<.	Atrás Finalizar Cancelar

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**.)

acurso@upvnet.upv.es - Thundert Archivo Editar Ver Ir Mensaje	aind Herramientas Ayuda		
Recibir Redactar Direcciones Res	ponder Resp. a todos Reenviar Etiqueta Borrar Basura Imprimir Retroceder		
Todas las carpetas · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Thunderbird Correo - curso@upvnet.upv.es		
Curso@upvnet.upv.es	Correo electrónico		
	Leer mensajes		
	Redactar un nuevo mensaje		
	Cuentas		
	Ver configuración de esta cuenta		
	Crear una cuenta nueva		





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.

	Configuración del servidor	
Configuración del servidor Copias y carpetas Redacción y direcciones Sin conexión y espacio en disco Correo basura Acuses de recibo Seguridad Carpetas locales Espacio en disco Correo basura Servidor de salida (SMTP)	Tipo de servidor: Servidor de correo IMAP Nombre del gervidor: mail.upv.es Puerto: 993 Predet.: 9 Nombre de usuario: curso Configuración de seguridad Utilizar conexión segura: C Nunca C TLS, si está disponible ILS OSS Usar identificación segura Configuración del servidor Comprobar si hay mensajes nuevos al iniciar Buscar nuevos mensajes cada 10 minutos Cuando borre un mensaje: Moverlo a la papelera Limpiar carpeta de entrada al salir Vaciar papelera al salir Vaciar papelera al salir Directorio local: C:\Documents and Settings\aiarpei\Datos de programa\Thunderbird\Profiles\U00	93 anzadas E <u>x</u> aminar.
<u>A</u> ñadir cuenta		
<u>A</u> ñadir cuenta Definir como predeterminada]	

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.



 curso@upvnet.upv.es Configuración del servidor Copias y carpetas Redacción y direcciones Sin conexión y espacio en disco 	Configuración del servidor salien	te (SMTP)
	Sólo es necesario especificar un servidor de com cuentas de correo. Introduzca el nombre del ser acceder al correo.	eo saliente (SMTP), incluso si tiene varias vidor saliente que use más frecuentemente para
-Correo basura -Acuses de recibo -Seguridad Baiarpei@fiv.upv.es Baiarpei@fiv.upv.es Carpetas locales	curso - smtp.upv.es (Predeterminado)	Añagir Editar) Eliminar Establecer predeterminado
E Carpetas locales Espacio en disco - Correo basura Servidor de salida (SMTP)	Descripción: <sin especificar=""> Nombre del servidor: smtp.upv.es Puerto: 587 Nombre de usuario: curso Conexión segura: TLS (si está disponible)</sin>	Servidor SMTP Configuración Descripción: Nombre del gervidor: Seguridad e identificación Seguridad e identificación Utilizar nombre y contraseña Nombre de usuaria: Carso
Añadir cuenta		Utilizar conexión segura:
Definir como predeterminada		C No 🤨 TLS, si está disponible C ILS C SSL
Elimina <u>r</u> cuenta		

Figura C.7.

Puesto que usted se encuentra <u>fuera</u> 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 <u>TLS</u>, <u>si está disponible</u> 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

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..

Asistente para cuentas	X
Información de servidor	
Seleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando.	
Introduzca el nombre de su servidor entrante (por ejemplo, "mail.ejemplo.net").	
Nombre del servidor: mail.upv.es	
Desmarque esta casilla para guardar el correo de esta cuenta en su propio directorio. Esto hará que esta cuenta aparezca como una cuenta del nivel principal. Si no, formará parte de la cuenta de la bandeja de entrada global en las carpetas locales.	
Usar la bandeja de entrada global (almacenar en las carpetas locales)	
Su servidor saliente (SMTP) existente, "smtp.upv.es", será el usado. Puede modificar la configuración del servidor saliente eligiendo Configuración de cuentas de correo y noticias del menú Herramientas.	
< Atrás Siguie <u>n</u> te > Cance	lar

Figura D.1.

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



Asistente para cuentas		×
Nombres de usuario		
Introduzca el nombre de usua electrónico (por ejemplo, "jper	rio entrante facilitado por su proveedor de correo ez").	
Nombre de usuarjo entrante:	zurso	
Introduzca el nombre de usua electrónico (normalmente es el	rio saliente facilitado por su proveedor de correo mismo que el entrante).	
Nombre de usuario saliente:	curso	
	< Atrás Siguiente > Cancela	ar

Figura D.2.

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

Asistente para cuentas		×
Nombre de la cuenta		
Introduzca el nombre p "Cuenta del trabajo", "	por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, 'Cuenta de casa" o "Cuenta de noticias").	
Nombre de l <u>a</u> cuenta:	curso@upvnet.upv.es	
	< Atrás Sinuiente > Can	celar



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



Por favor, compruebe que la información de deb	ajo es correcta.
Nombre de la cuenta:	curso@upvnet.upv.es
Dirección de correo electrónico:	curso@upvnet.upv.es
Nombre de usuario entrante:	curso
Nombre del servidor entrante:	mail.upv.es
Tipo de servidor entrante:	POP3
Nombre de usuario saliente:	curso
Nombre del servidor de correo saliente (SMTP):	smtp.upv.es
	guraciones y salir del asistente de
Pulse el botón Finalizar para guardar estas confi	

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**.)

curso@upvnet.upv.es - Thunder	rbird					
Archivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er Ir <u>M</u> ensaje	e Herramien <u>t</u> as Ay <u>u</u> d	a				
🥌 - 🦯 🕠 ecibir Redactar Direcciones Re	esponder Resp. a todos	Reenviar	X Borrar	Basura	- Imprimir	G .
Todas las carpetas 🔹 🔸	Thundoub	ind Common				~~
Carpetas locales Curso@upvnet.upv.es Bandeja de entrada	Correo elect	rónico	curso	արտ	lecupv	.es
	Leer mer	nsajes				
	Redactar	" un nuevo mensaje				
	Cuentas					
	Ver confi	guración de esta cu	enta			
	Crear un	a cuenta nueva				
	Fig	gura D.5.				

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.

± curso@upvnet.upv.es	Configuración del servidor
Curso@upvnet.upv.es Configuración del servidor Copias y carpetas Redacción y direcciones Espacio en disco Correo basura Acuses de recibo Seguridad Carpetas locales Servidor de salida (SMTP)	Tipo de servidor: Servidor de correo POP Nombre del gervidor: mail.upv.es Puerto: 995 Predet.: 995 Nombre de usuario: curso Configuración de seguridad Utilizar conexión segura: ILS SSI Utilizar conexión segura: Nunca TLS, si gstá disponible ILS SSI Usar identificación segura Configuración del servidor SSI SSI Configuración del servidor Gomprobar si hay mensajes nuevos al iniciar Buscar nuevos mensajes cada 10 minutos Descargar automáticamente los mensajes nuevos Descargar sólo los encabezados Dejar los mensajes en el servidor. Borrar mensajes del servidor tras 7 días
Añadir cuenta	Vaciar papelera al salir
	Directorio jocal:
Deținir como predeterminada	
Elimina <u>r</u> cuenta	

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.

Configuración del servidor	Configuración del servidor salient	te (SMTP)
-Conriguración del servidor -Copias y carpetas -Redacción y direcciones -Sin conexión y espacia en disco	Sólo es necesario especificar un servidor de corre cuentas de correo. Introduzca el nombre del serv acceder al correo.	eo saliente (SMTP), incluso si tiene varias vidor saliente que use más frecuentemente para
Sin conexion y espacio en usco - Correo basura - Acuses de recibo - Seguridad	curso - smtp.upv.es (Predeterminado)	Añaġir Editar) Eliminar Establecer predeterminado
-Espacio en disco -Correo basura Servidor de salida (SMTP)	Descripción: <sin especificar=""> Nombre del servidor: smtp.upv.es Puerto: 587 Nombre de usuario: curso Conexión segura: TLS (si está disponible)</sin>	Servidor SMTP Configuración Descripción: Nombre del gervidor: S87 Predeterminado: 25 Seguridad e identificación Outro Utilizar nombre y contraseña Nombre de usuaria: Descripción Descripc
<u>A</u> ñadir cuenta		Utilizar conexión segura:
Definir como predeterminada		C No 🕂 TLS, si está disponible C TLS C SSL
Elimina <u>r</u> cuenta	1	Causta Causta

Figura D.7.

Puesto que usted se encuentra <u>fuera</u> 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 <u>TLS</u>, <u>si está disponible</u> 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