

CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

- MOZILLA THUNDERBIRD -

Mozilla Thunderbird es un cliente de correo electrónico gratuito y de calidad, desarrollado por la [Fundación Mozilla](#). Se recomienda el uso de este software puesto que, tras realizar pruebas con varios clientes de correo, consideramos que este ofrece una mejor estabilidad.

Mediante este manual vamos a configurar, en muy pocos pasos y de una forma sencilla nuestro cliente de correo Mozilla Thunderbird.

A veces el cambio de software, en este caso el cliente de correo, puede conllevar preguntas como:

- ¿Dejarán de funcionar las cuentas que están configuradas correctamente en *Outlook*?
- ¿Se borrarán los correos que tengo guardados en mi *Outlook*?
- ¿Conservaré la libreta de direcciones de *Outlook*?

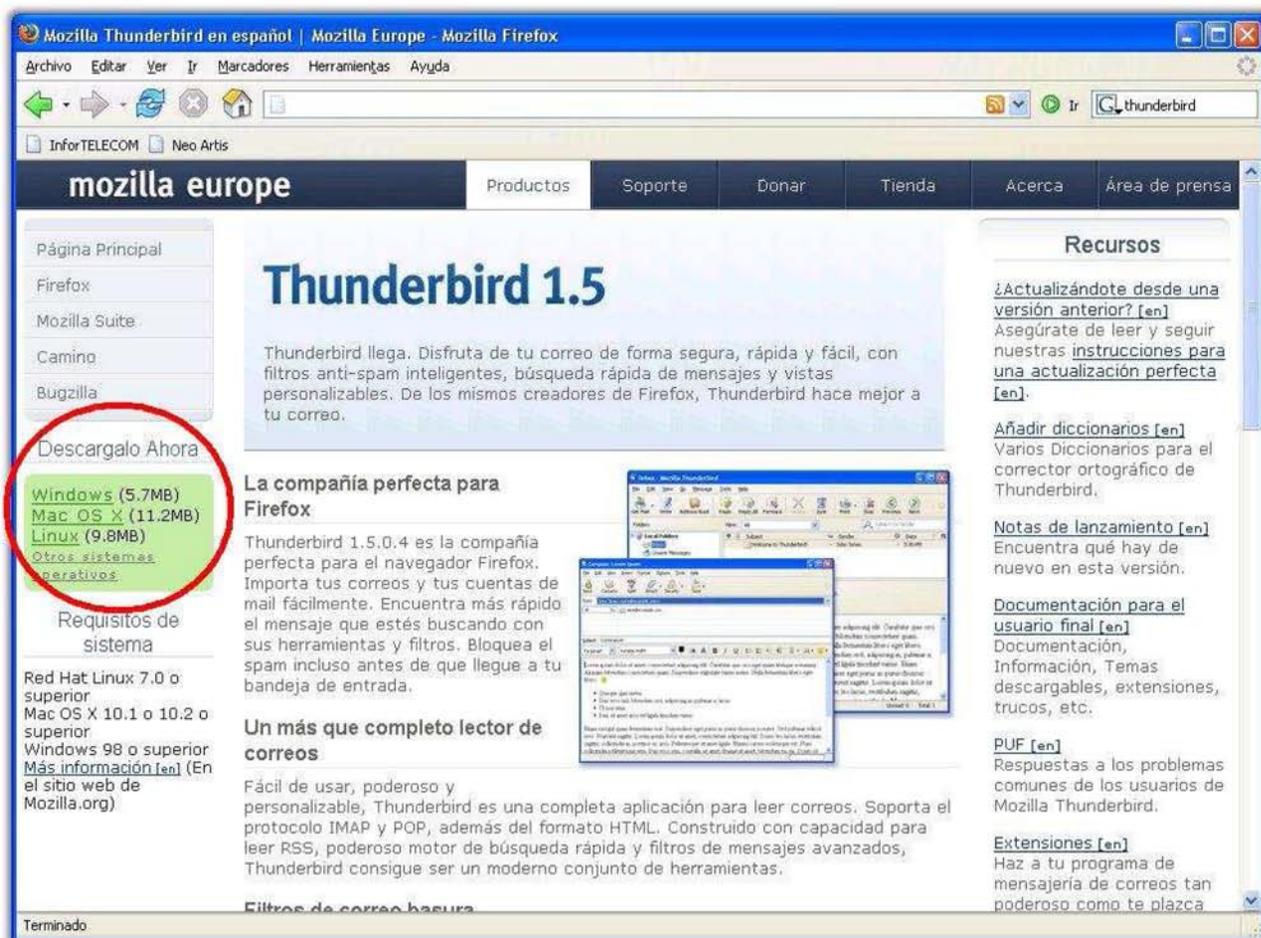
Para ello, Mozilla Thunderbird tiene un asistente, mediante el cual podemos importar toda esta información sin perder absolutamente nada y de una forma automática.

Teniendo en cuenta esta introducción vamos a proceder a configurar nuestro Thunderbird.

1.- Descargar Mozilla Thunderbird:

En primer lugar descargaremos el programa desde la siguiente enlace:

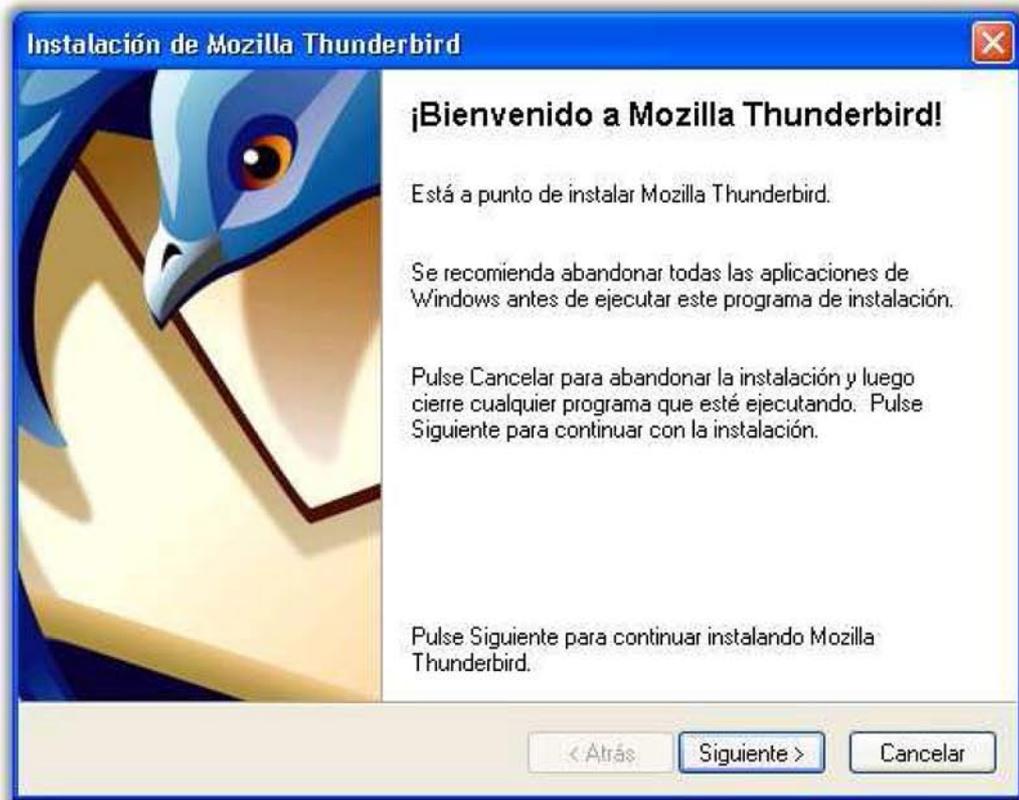
<http://www.mozilla-europe.org/es/products/thunderbird/>



Deberemos elegir nuestro Sistema Operativo en el rectángulo **verde** situado en la parte izquierda de la página (marcada con un círculo **rojo**), una vez elegido, automáticamente nos preguntará si deseamos descargar Mozilla Thunderbird, a lo que contestaremos que sí.

2.- Instalación Mozilla Thunderbird:

Una vez descargado el archivo de instalación hacemos doble click sobre el icono y nos aparecerá el Asistente de Instalación de Mozilla Thunderbird, *aceptando la licencia* y *eligiendo la instalación standard* que instalará en nuestro sistema el cliente de correo electrónico.



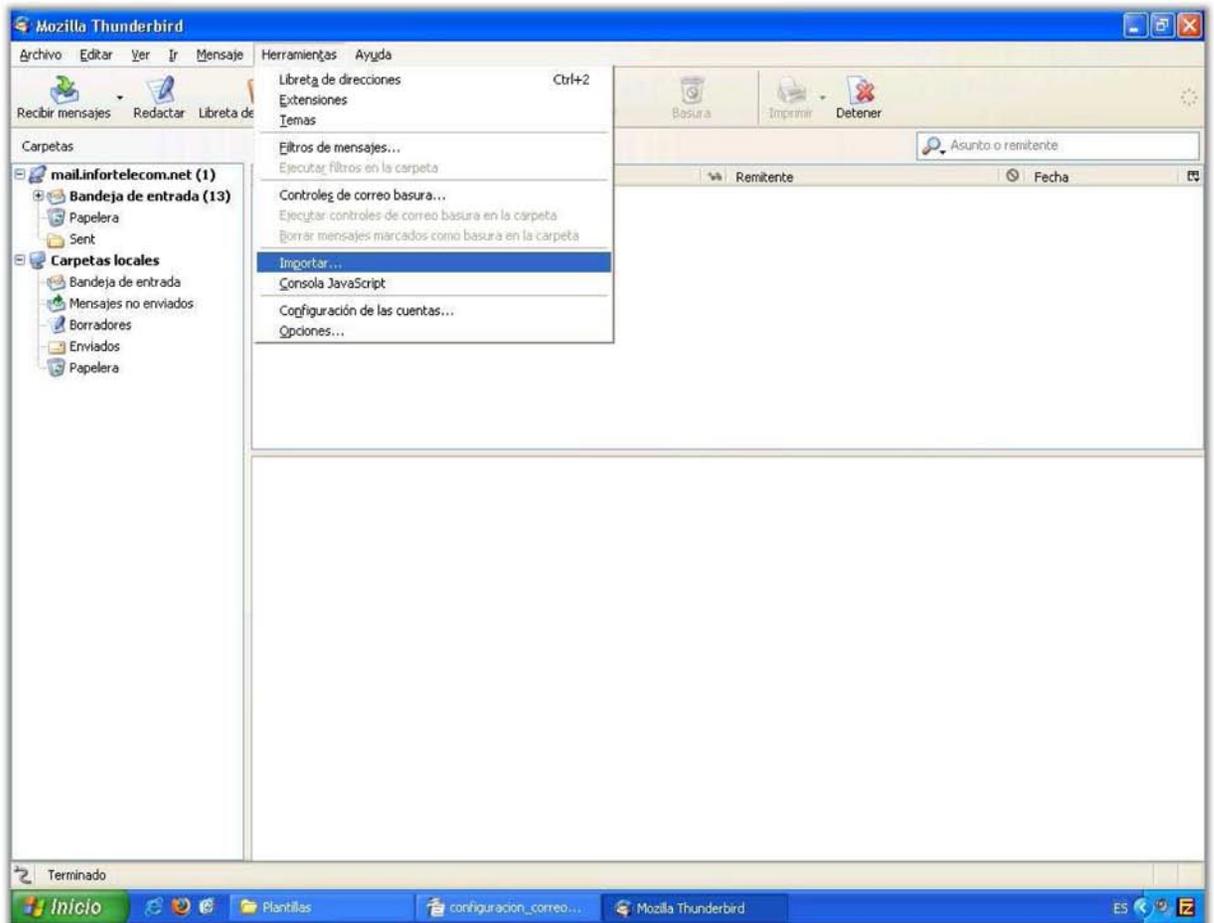
Al finalizar la instalación de Thunderbird nos preguntará si deseamos Ejecutar Mozilla Thunderbird ahora, dejaremos esta casilla seleccionada y le daremos a Finalizar para empezar a trabajar con Mozilla Thunderbird.



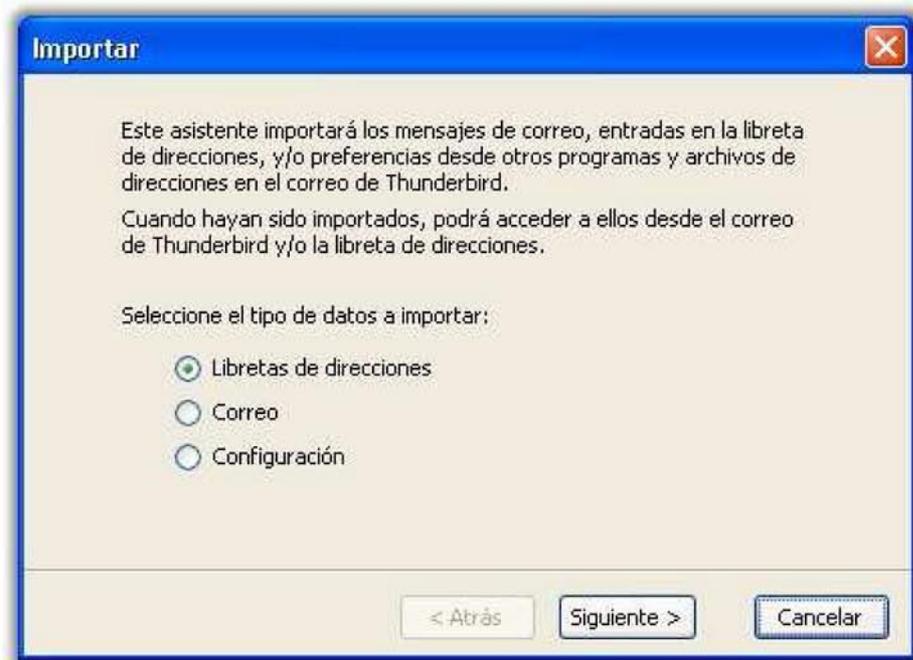
Una vez instalado, podemos hacer dos cosas, empezar a trabajar desde cero con el cliente de correo Thunderbird (*ir al apartado 4*), o importar todo lo que tuviéramos antes en nuestro antiguo cliente de correo (*ir al apartado 3*)

3.- Importar cuentas a Thunderbird:

Una vez iniciado el programa, en el caso de que tuviéramos con anterioridad otro cliente de correo, se ofrece la posibilidad de importar los datos mediante la herramienta "Asistente de Importación", que también encontraremos en la barra de herramientas bajo el menú Herramientas – Importar...



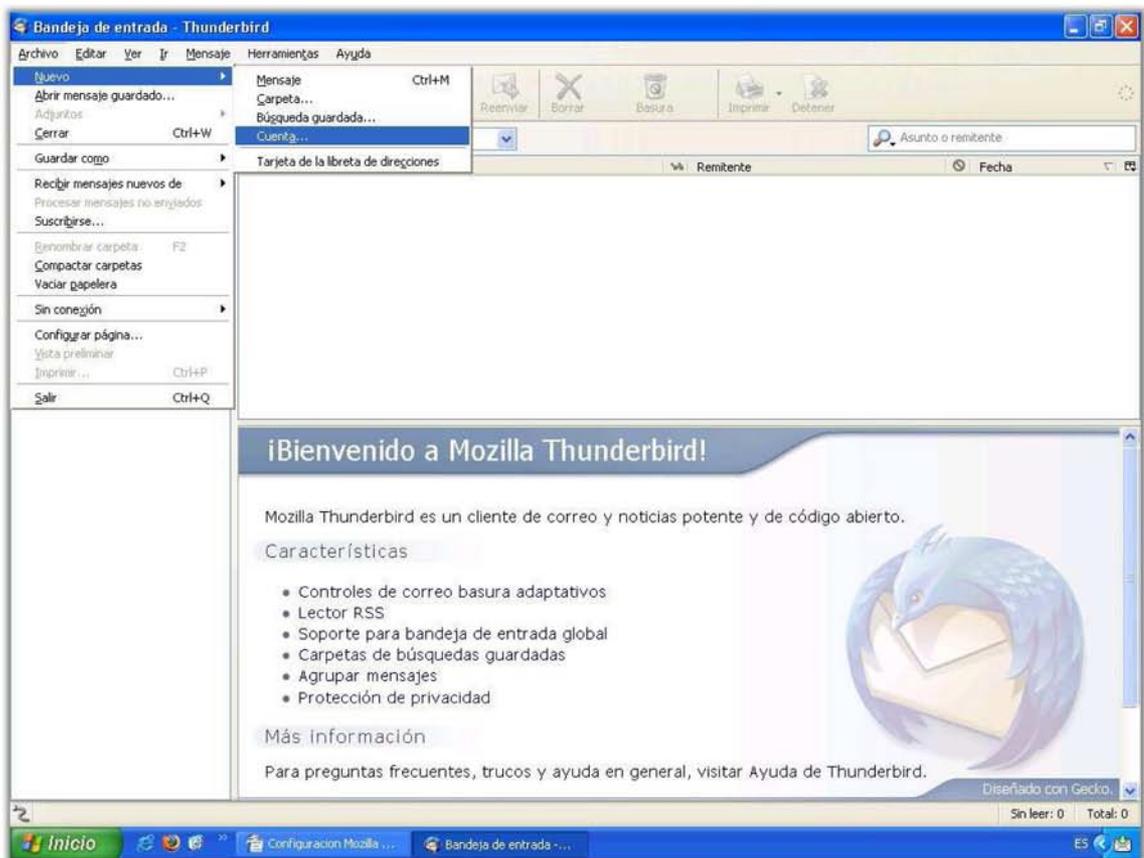
Posteriormente comenzaremos a importar mediante el asistente:



Una vez aparezca esta pantalla escogeremos la opción que deseamos importar y al darle a "*Siguiente*" tendremos que elegir el antiguo cliente de correo que utilizábamos. Esta acción se puede repetir tantas veces como deseemos: importar una libreta de direcciones, mensajes de correo o configuración de cuenta(s).

4.- Configuración de una cuenta nueva:

En caso de que no tengamos ninguna cuenta de correo configurada en otro cliente de correo, también tenemos la posibilidad de configurar una cuenta de correo nueva. Para ello acudiremos al menú *Archivo – Nuevo – Cuenta...*



En este momento haremos uso de la información que previamente le hemos proporcionado para configurar su cuenta de correo, en este caso vamos a utilizar estos datos de ejemplo:

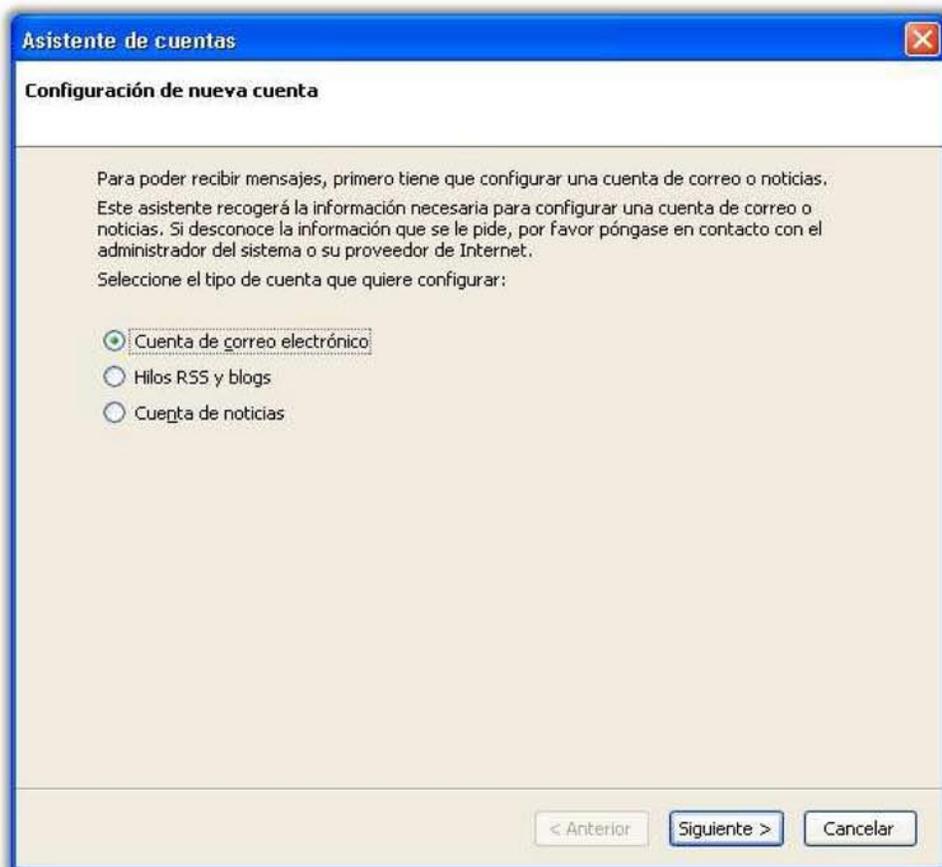
Servidor de correo entrante: mail.**ponga aquí su dominio**

Servidor de correo saliente: mail.**ponga aquí su dominio**

Nombre de Usuario: **nombre de cuenta@ponga aquí su dominio**

Contraseña: sucontraseña

4.1.- En primer lugar aparecerá la siguiente pantalla, aquí elegiremos la opción que sale por defecto: *Cuenta de correo electrónico* y le daremos a "*Siguiente*>".



4.2.- En la siguiente ventana deberemos de introducir el nombre que quiera que aparezca cuando escriba un correo así como su dirección de correo electrónico. Una vez rellenados estos datos pulsamos "Siguiete>":

Asistente de 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").

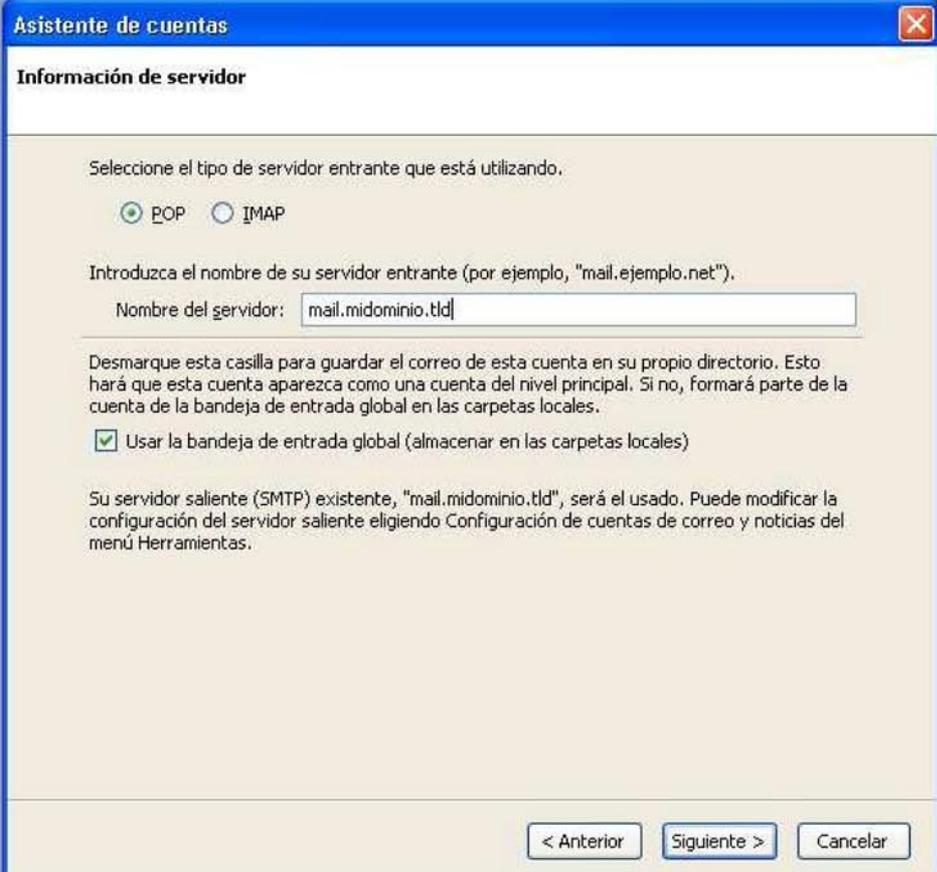
Su nombre:

Introduzca su dirección de correo electrónico. Esta es la dirección que utilizarán los demás para enviarle correos a usted (por ejemplo, "usuario@ejemplo.net").

Dirección de correo electrónico:

< Anterior Siguiete > Cancelar

4.3.- En la siguiente pantalla que se muestra en la imagen seleccionaremos en primer lugar el tipo de servidor que utilizará nuestra cuenta. En este caso escogeremos POP y a continuación introduciremos el nombre de servidor que InforTELECOM nos ha proporcionado.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Asistente de cuentas" (Account Assistant) with a close button in the top right corner. The main heading is "Información de servidor" (Server Information). The content includes:

- A prompt: "Seleccione el tipo de servidor entrante que está utilizando." (Select the type of incoming server you are using.)
- Two radio buttons: "POP" (selected) and "IMAP".
- A prompt: "Introduzca el nombre de su servidor entrante (por ejemplo, 'mail.ejemplo.net')." (Enter the name of your incoming server (for example, 'mail.ejemplo.net').)
- A text input field labeled "Nombre del servidor:" (Server name:) containing the text "mail.midominio.tld".
- A paragraph of explanatory text: "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." (Uncheck this box to save the mail from this account in its own directory. This will make this account appear as a top-level account. If not, it will be part of the global inbox account in local folders.)
- A checked checkbox: "Usar la bandeja de entrada global (almacenar en las carpetas locales)" (Use the global inbox (store in local folders)).
- A paragraph of explanatory text: "Su servidor saliente (SMTP) existente, 'mail.midominio.tld', será el usado. Puede modificar la configuración del servidor saliente eligiendo Configuración de cuentas de correo y noticias del menú Herramientas." (Your existing outgoing server (SMTP), 'mail.midominio.tld', will be used. You can modify the outgoing server configuration by selecting Mail and News Accounts in the Tools menu.)
- Navigation buttons at the bottom: "< Anterior" (Previous), "Siguiente >" (Next), and "Cancelar" (Cancel).

4.4.- A continuación, como vemos en la ventana, introduciremos como nombre de usuario nuestra dirección de correo electrónico **completa**. Pulsamos "*Siguiente*>".

Asistente de cuentas

Nombres de usuario

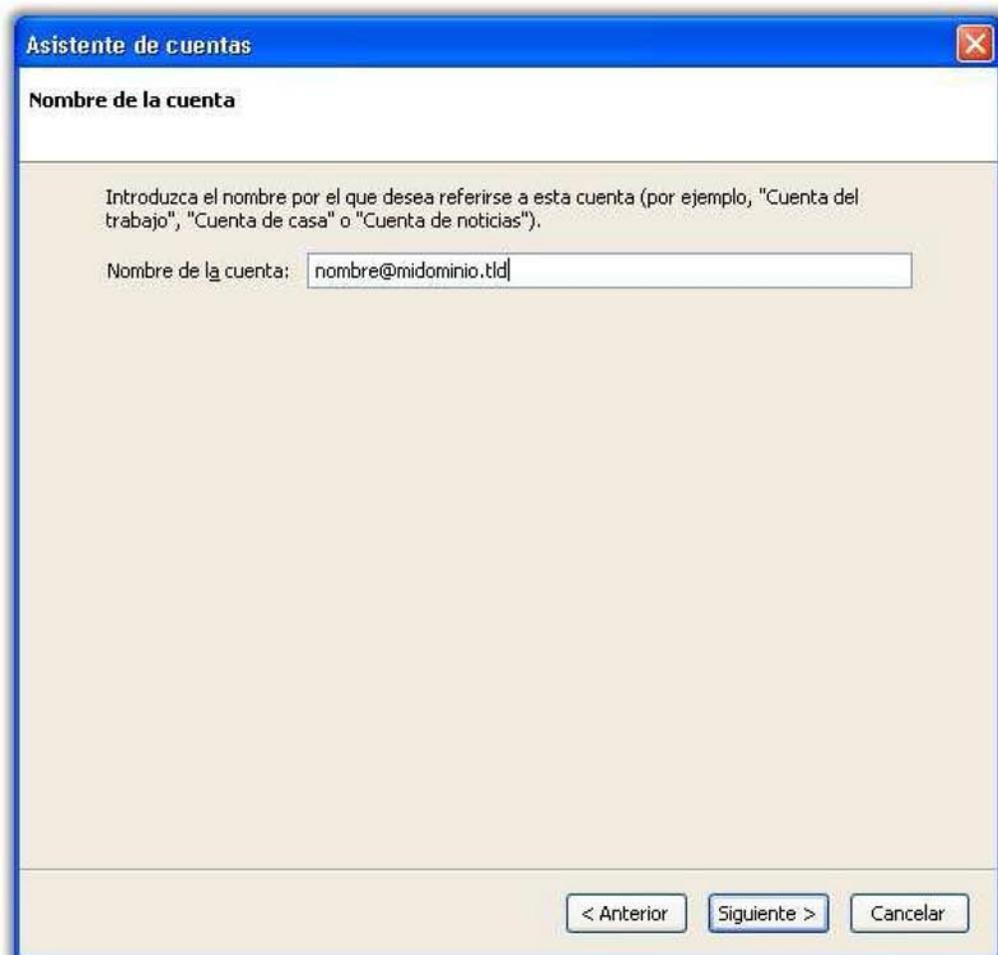
Introduzca el nombre de usuario entrante facilitado por su proveedor de correo electrónico (por ejemplo, "jperez").

Nombre de usuario entrante:

Su nombre de usuario saliente (SMTP) existente, "cuenta@midominio.tld", será el usado. Puede modificar la configuración del servidor saliente eligiendo Configuración de cuentas de correo y noticias del menú Herramientas.

< Anterior Siguiente > Cancelar

4.5.- Ahora introduciremos el nombre con la que vamos a identificar el nombre de la cuenta de correo, en el ejemplo aparece la cuenta de correo, pero por ejemplo podríamos poner *Pedidos* o *Info*, dependiendo de la función que vaya a cumplir nuestra cuenta de correo. Pulsamos "*Siguiente*>".



Asistente de cuentas

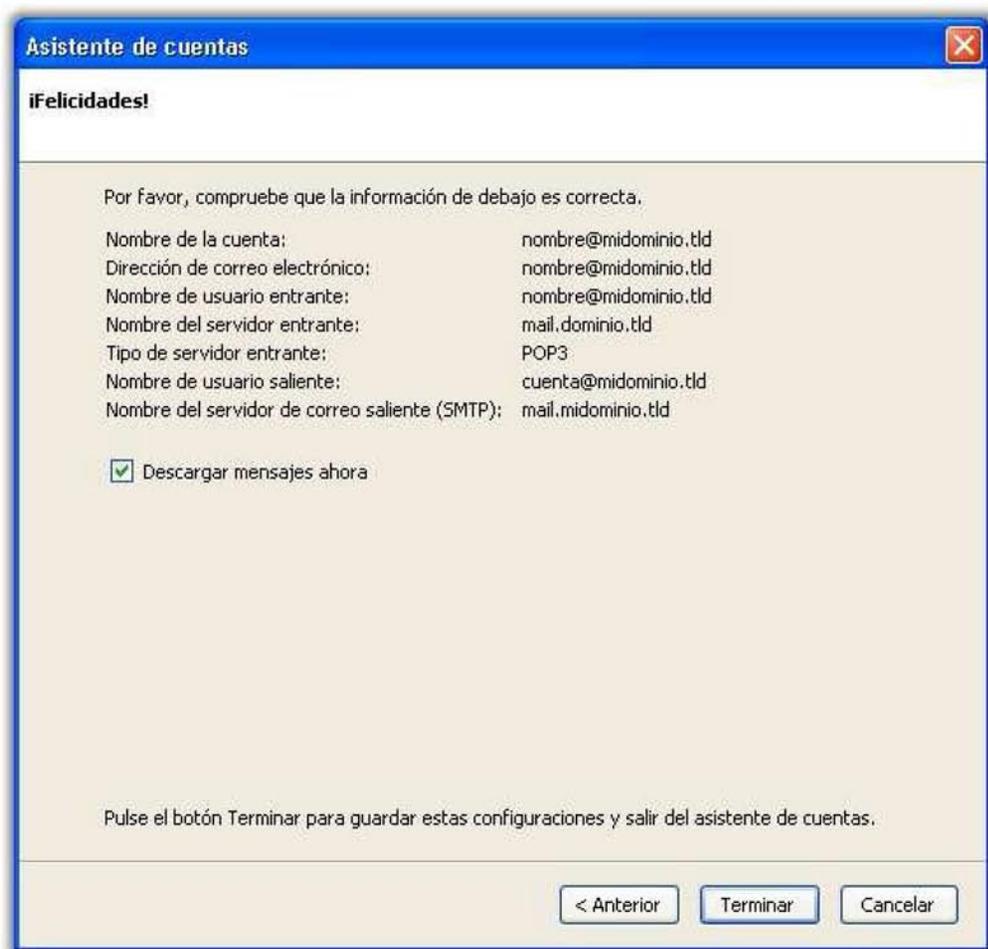
Nombre de la cuenta

Introduzca el nombre por el que desea referirse a esta cuenta (por ejemplo, "Cuenta del trabajo", "Cuenta de casa" o "Cuenta de noticias").

Nombre de la cuenta:

< Anterior Siguiente > Cancelar

4.6.- Por último Thunderbird nos mostrará una pantalla resumen de los datos que hemos introducido, pudiendo volver a pantallas anteriores en el caso de que hubiéramos pues datos erróneos pulsando *<Anterior*. En el caso de que todo esté correcto pulsaremos *Terminar* para empezar a trabajar con nuestra cuenta de correo.



Puede conectarse también, a <http://webmail.ponga aquí su dominio> El usuario, será su email, y la clave, será la misma que ya tenía.