

Configuración dun cliente Mozilla Thunderbird

Contenido

- Configuración dun Mozilla Thunderbird
 - Datos de conexión
 - Configurar unha conta de usuario
 - Axuste manual da configuración
 - Axuste da configuración da conta
 - Correos borrados e temporizacións
 - Firma dos correos
 - Subscrición ás carpetas
 - Activar filtrado antiSPAM de Thunderbird
 - Crear filtros para o correo
 - Espazo usado no servidor (cuota)
 - Ver o espazo utilizado no servidor (cuota)
 - Complemento Display Quota

Configuración dun Mozilla Thunderbird

i O cliente de correo Mozilla Thunderbird debería detectar automaticamente os datos de conexión (servidores a empregar, protocolos), en principio debería de poder saltar á sección "Configurar unha conta de usuario"



Datos de conexión

Unha conta de correo está fomada por un identificador (tamén chamado login e normalmente relacionado co nome do solicitante), o símbolo "@" e un dominio (ou sexa, a parte de Internet á que pertence a conta). No noso caso, a meirande parte das contas son do tipo login@uvigo.es (login@uvigo.gal). Ademais, para poder leer o correo é necesaria un contrasinal que só o usuario da conta de correo debe saber. Polo tanto, antes de comeza-lo proceso de configuración da súa nova conta de correo, terá que te-los datos que lle corresponden á mesma, estes datos son: login, contrasinal, servidor de correo entrante, protocolo do servidor do correo entrante e servidor do correo saínte.

Os datos de configuración da conta son:

- Servidor de correo entrante: imap.uvigo.gal
 - Servidor de correo saínte (SMTP): smtp.uvigo.gal
- Nome de usuario
 - **i** **Compre indicar o usuario completo, dominio incluído:**
 - usuario@uvigo.es / usuario@uvigo.gal (PAS, PDI, alumnos doutoramento)
 - usuario@alumnos.uvigo.es / usuario@alumnos.uvigo.gal
- O servidor de correo de saída (SMTP) require autentificación
- Números de porto do servidor
 - Servidor de correo de entrada (IMAP): 993
 - Empregar conexión cifrada (SSL)
 - Servidor de correo de saída (SMTP): 587
 - Empregar conexión cifrada (TLS)

Aínda que estes son os datos de conexión recomendados, por contabilidade con clientes cos que se teñan problemas de conexión sopórtanse os seguintes protocolos:

Servizo	Protocolo	Porto TCP	Servidor	Observacións
Lectura de correo (correo entrante)	IMAP	993	imap.uvigo.gal	Protocolo recomendado  . Cifrado con SSL
	IMAP	143	imap.uvigo.gal	Esixe cifrado con TLS
	POP3	995	pop.uvigo.gal	Cifrado con SSL.
Envío de correo (correo saínte)	SMTP	587	smtp.uvigo.gal	Porto recomendado (submission)  . Esixe cifrado con TLS
	SMTP	25	smtp.uvigo.gal	Esixe cifrado con TLS
	SMTP	465	smtp.uvigo.gal	Cifrado con SSL

📘 En todo caso requírese a autenticación do usuario para o envío de correo (SMTP).

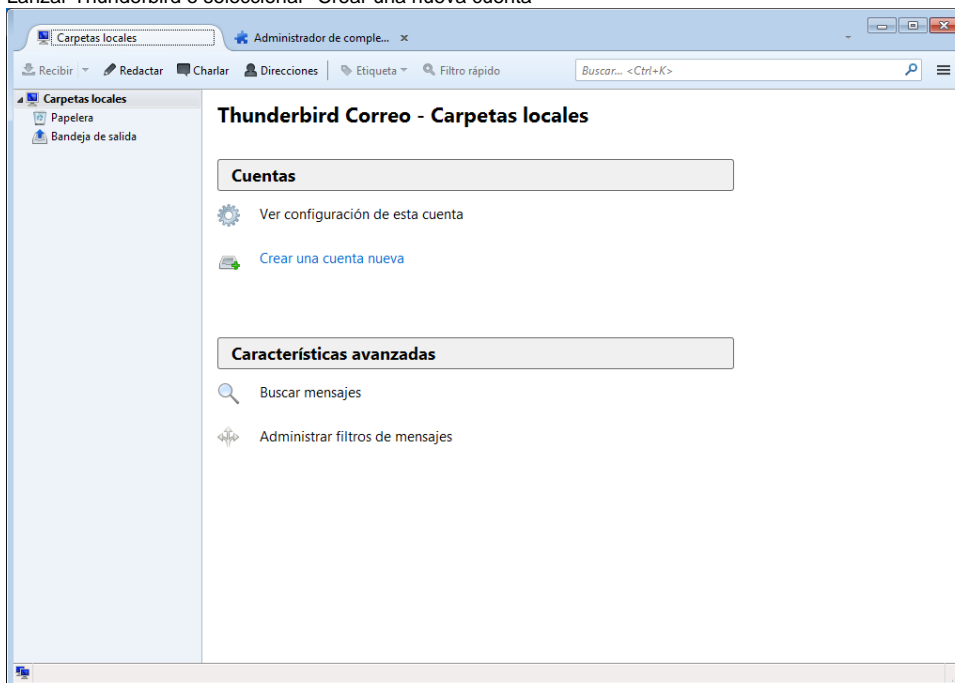
No tocante á lectura de correo hai dúas opcións:

- IMAP:
 - Os correos quedan almacenados no servidor salvo que o usuario os mova a "Carpets locais" no seu equipo.
Se o correo dun buzón vai a ser leído dende varios ordenadores esta é a opción que recomendamos.
 - Avantaxes
 - Manexa carpetas no servidor de correo.
 - Das carpetas no servidor faise copia de seguridade.
 - O usuario pode acceder ós correos acumulados no servidor dende calquera ordenador ou dende o acceso web ó correo.
 - Desvantaxes
 - As mensaxes acumuladas espazo no servidor e, por tanto, ser necesario que o usuario comprobe se o seu buzón está cerca do límite de espazo asignado.
 - Se as mensaxes se acumulan no buzón de entrada a lectura do correo pode ser máis lenta.
- POP3:
 - Os correos descárganse ó ordenador do usuario.
⚠ Como consecuencia de isto, se se emprega POP3 dende varios postos de usuario para ler a mesma conta, os correos se descargarán a un dos postos, e cando o correo se consulte dende os outros o que se verá é que as mensaxes desapareceron da bandeja de entrada.
Os clientes de correo permiten ás veces deixar o correo no servidor cando se emprega POP3, pero se se quere facer isto recomendamos que se empregue IMAP, dado que moitas veces cando a cantidade de correos acumulados é grande os clientes de correo tenden a ter problemas de funcionamento.
 - Avantaxes
 - Como os correos son descargados ó equipo do usuario é máis rápido na lectura e non se teñen tantos problemas coa xestión do espazo no buzón de correo.
 - Desvantaxes
 - Non manexa carpetas.
 - *Se a conta vai ser empregada por varias persoas ou por unha soa persoa dende varios ordenadores distintos non é unha opción recomendable, dado que descargará os correos acumulados a un único equipo.*

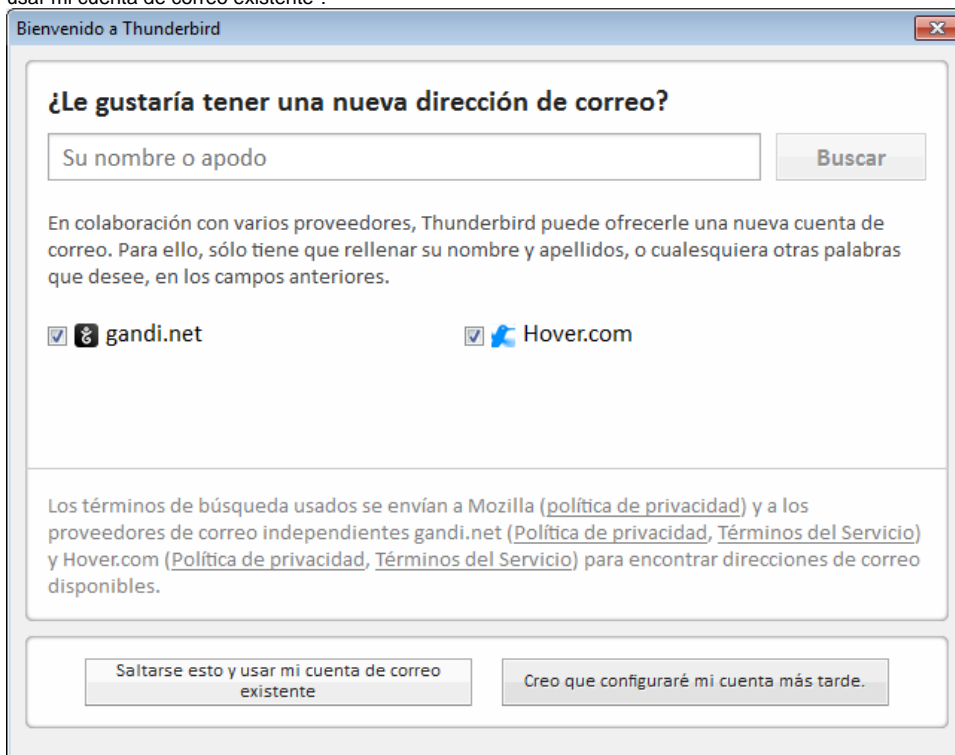
Configurar unha conta de usuario

Dende a ventana principal de Outlook pódese crear unha conta de usuario nova:

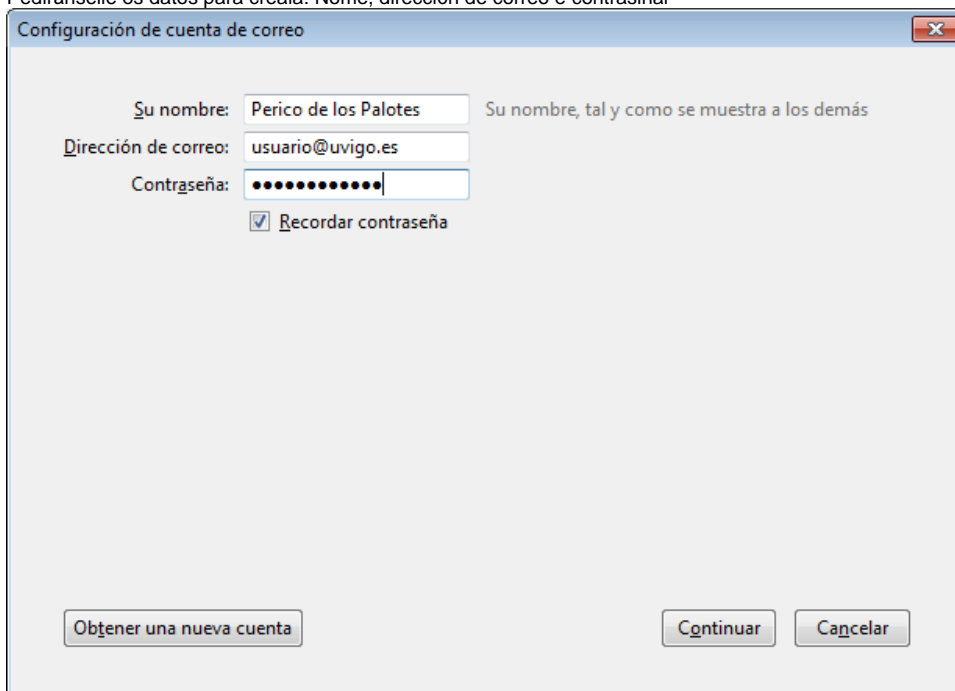
1. Lanzar Thunderbird e seleccionar "Crear una nueva cuenta"



2. Omitir o paso de creación dunha conta de correo, indicando que se quere saltar esto e usar unha conta xa existente, "Saltarse esto y usar mi cuenta de correo existente":



3. Pediránse os datos para creala: Nome, dirección de correo e contrasinal



4. Tentará detectar automáticamente a configuración do servidor de correo a partir de estes datos, conectándose a: <https://autoconfig.uvigo.es/mail/config-v1.1.xml>

5. Configuraré automáticamente a conta

📘 En principio chegados a este punto Thunderbird debería de ter detectado a configuración correcta, polo que só tería que premer en "Hecho" e a configuración estaría feita.

✅ Se hai problemas con esta configuración automática pode revisarse manualmente

En todo caso pódese comprobar unha vez detectados os valores premendo no botón "Config. manual"

Configuración de cuenta de correo

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

Dirección de correo:

Contraseña:

Recordar contraseña

Configuración encontrada en el proveedor de correo electrónico

IMAP (carpetas remotas) POP3 (conservar correo en su equipo)

Entrante: IMAP, imap.uvigo.es, SSL

Saliente: SMTP, smtp.uvigo.es, STARTTLS

Nombre de usuario: usuario@uvigo.es

Configuración de cuenta de correo

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

Dirección de correo:

Contraseña:

Recordar contraseña

Configuración encontrada en el proveedor de correo electrónico

IMAP (carpetas remotas) POP3 (conservar correo en su equipo)

Entrante: IMAP, imap.uvigo.es, SSL

Saliente: SMTP, smtp.uvigo.es, STARTTLS

Nombre de usuario: usuario@uvigo.es

6. Se se selecciona "Config. manual" (non debería ser preciso) pódese ver esta configuración

The screenshot shows a window titled "Configuración de cuenta de correo". At the top, there are input fields for "Su nombre:" (Pedro de los Palotes), "Dirección de correo:" (usuario@uvigo.es), and "Contraseña:" (masked with dots). A checkbox for "Recordar contraseña" is checked. Below this, it says "Configuración encontrada en el proveedor de correo electrónico". A table-like structure contains the following settings:

	Nombre del servidor	Puerto	SSL	Identificación
Entrante:	imap.uvigo.es	993	SSL/TLS	Contraseña normal
Saliente:	smtp.uvigo.es	587	STARTTLS	Contraseña normal
Nombre de usuario:	usuario@uvigo.es			

At the bottom, there are buttons: "Obtener una nueva cuenta", "Config. avanzada", "Volver a probar", "Hecho", and "Cancelar".

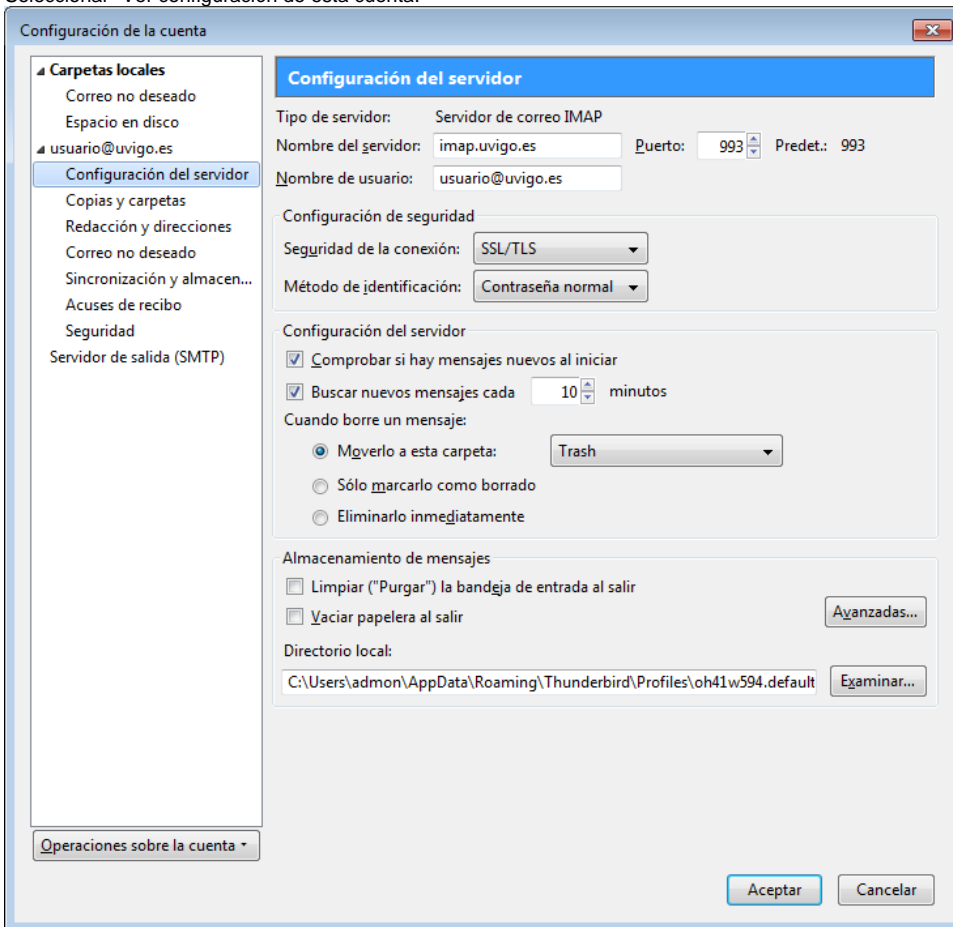
7. Se en lugar da configuración con acceso IMAP prefire empregar POP, ten que revisar esta configuración detectada, indicar como "Entrante:" "POP3" e como servidor para a lectura do correo pop.uvigo.es:

The screenshot shows the same window as above, but with the "Entrante:" dropdown set to "POP3". The "Nombre del servidor" is now "pop.uvigo.es" and the "Puerto" is "995". The "SSL" dropdown is "SSL/TLS" and the "Identificación" dropdown is "Autodetectar". The "Saliente:" settings remain "SMTP", "smtp.uvigo.es", "587", "STARTTLS", and "Contraseña normal". The "Nombre de usuario:" is still "usuario@uvigo.es". The buttons at the bottom are the same as in the previous screenshot.

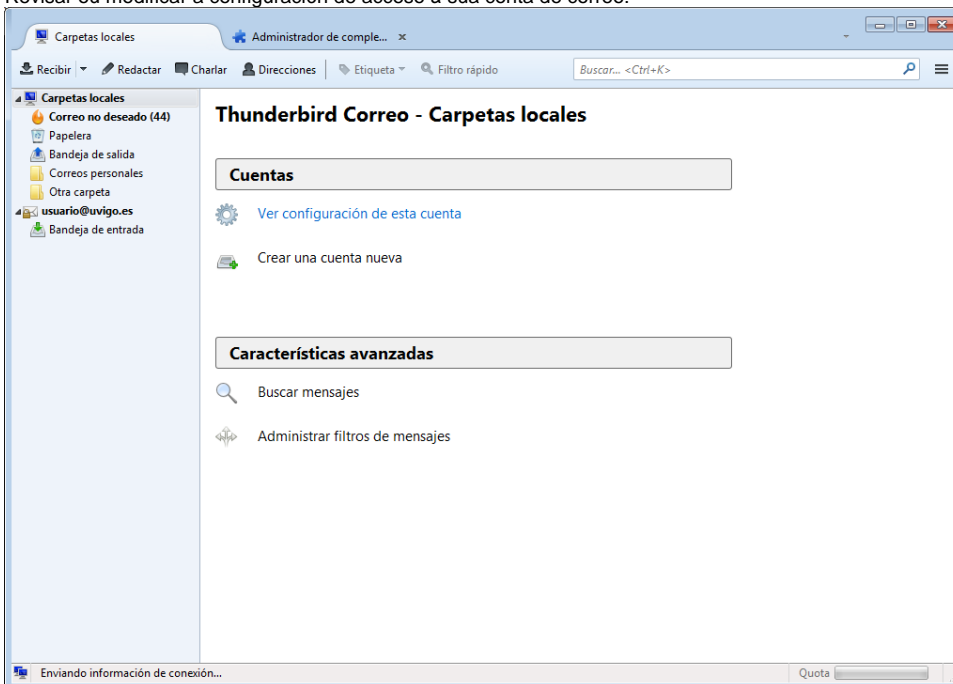
Axuste manual da configuración

- Se a autoconfiguración non funciona, ou se posteriormente á instalación decide revisar ou modificar a configuración pode facelo dende o menú "Ver configuración de esta cuenta":

1. Seleccionar "Ver configuración de esta cuenta:



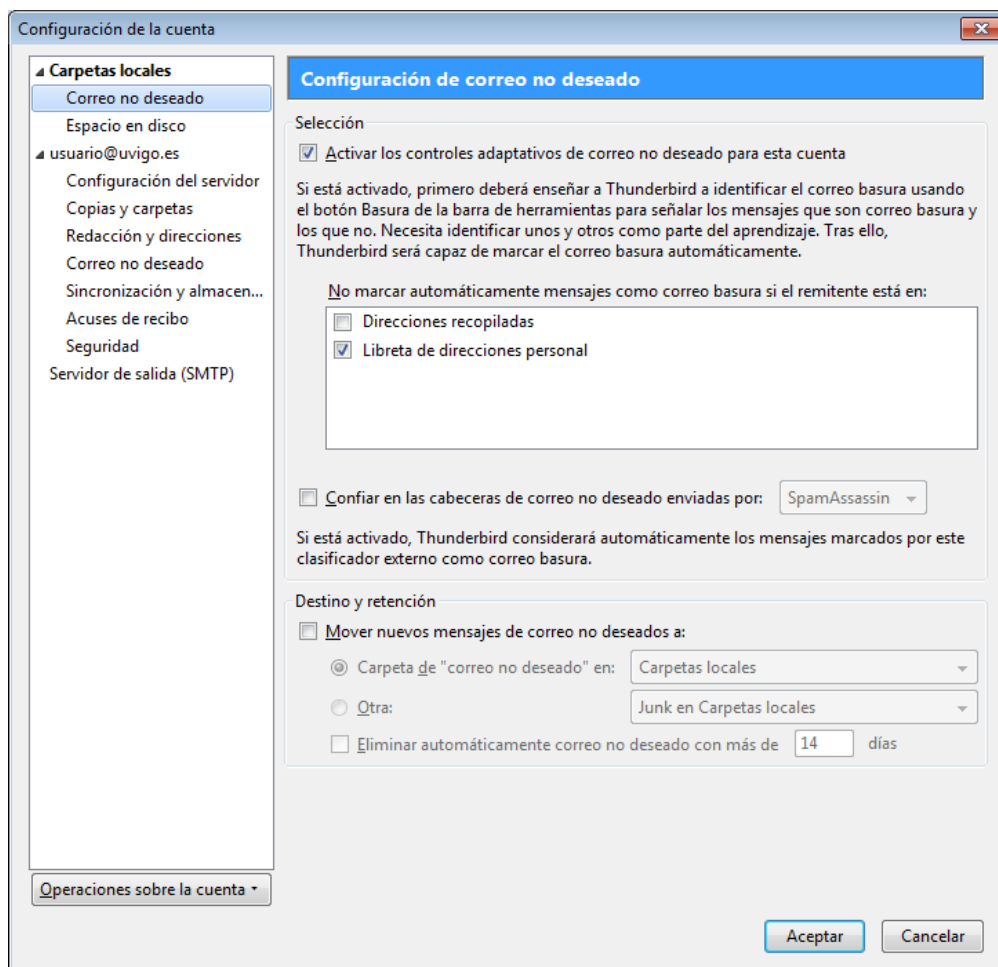
2. Revisar ou modificar a configuración de acceso á súa conta de correo:



Axuste da configuración da conta

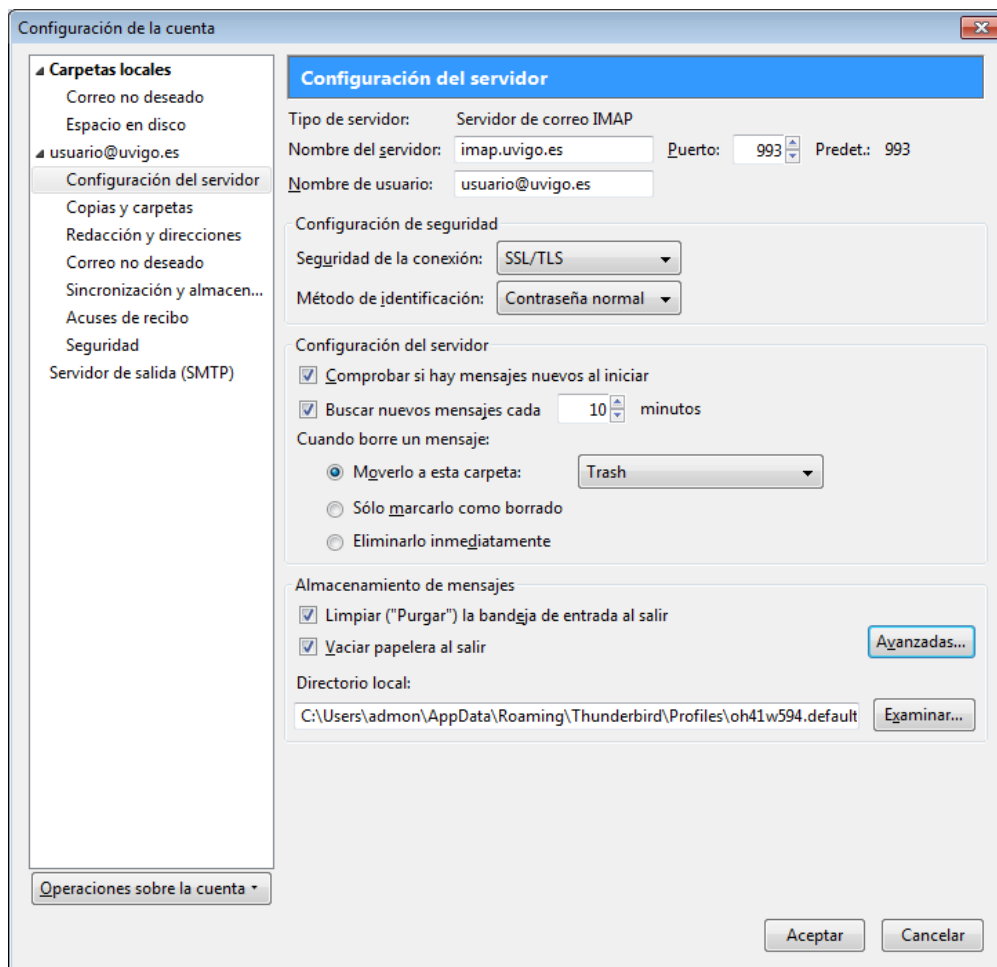
Hai algúns parámetros que non se detectan automaticamente e que compre configurar posteriormente.

Seleccionando a conta en cuestión na ventana principal de Thunderbird, premendo o botón dereito e elexindo "Configuración" aparece a ventana de configuración das características da conta de correo:



Correos borrados e temporizaci3ns

É recomendable indicar que os correos borrados se borren cunha determinada frecuencia, p3dese indicar que o correo borrado se mova a unha carpeta separada (por comodidade é o máis sinxelo para evitar erros) e que o correo borrado se valeire 3 saír ("Vaciar la papelera al salir"). En todo caso estas opci3ns non son obligatorias, e dependerá do propio usuario o utilízalas seg3n o atope conveniente.



Firma dos correos

Moitos usuarios atopan útil o incluir un pé nos correos que envían, esto pode configurarse seleccionando a conta (usuario@uvigo.es neste caso) e elixindo un pé ("Texto de la firma:"), que se pode redactar como texto plano ou en HTML (de ser así compre indicalo).

Configuración de la cuenta

Configuración de la cuenta - <usuario@uvigo.es>

Nombre de la cuenta: usuario@uvigo.es

Identidad

Cada cuenta tiene una identidad, que es la información que otras personas verán al leer sus mensajes.

Su nombre: Perico de los Palotes

Dirección de correo electrónico: usuario@uvigo.es

Dirección de respuesta: Los destinatarios responderán a esta otra dirección

Organización:

Texto de la firma: Usar HTML (p.e., negrita)

Perico de los Palotes
usuario@uvigo.es
Universidade de Vigo

Adjuntar la firma de un archivo (texto, HTML o imagen):
Elegir...

Adjuntar mi tarjeta en los mensajes Editar tarjeta...

Servidor de salida (SMTP): Correo da Universidade de Vigo - smtp.uvigo.es (Predeter...)

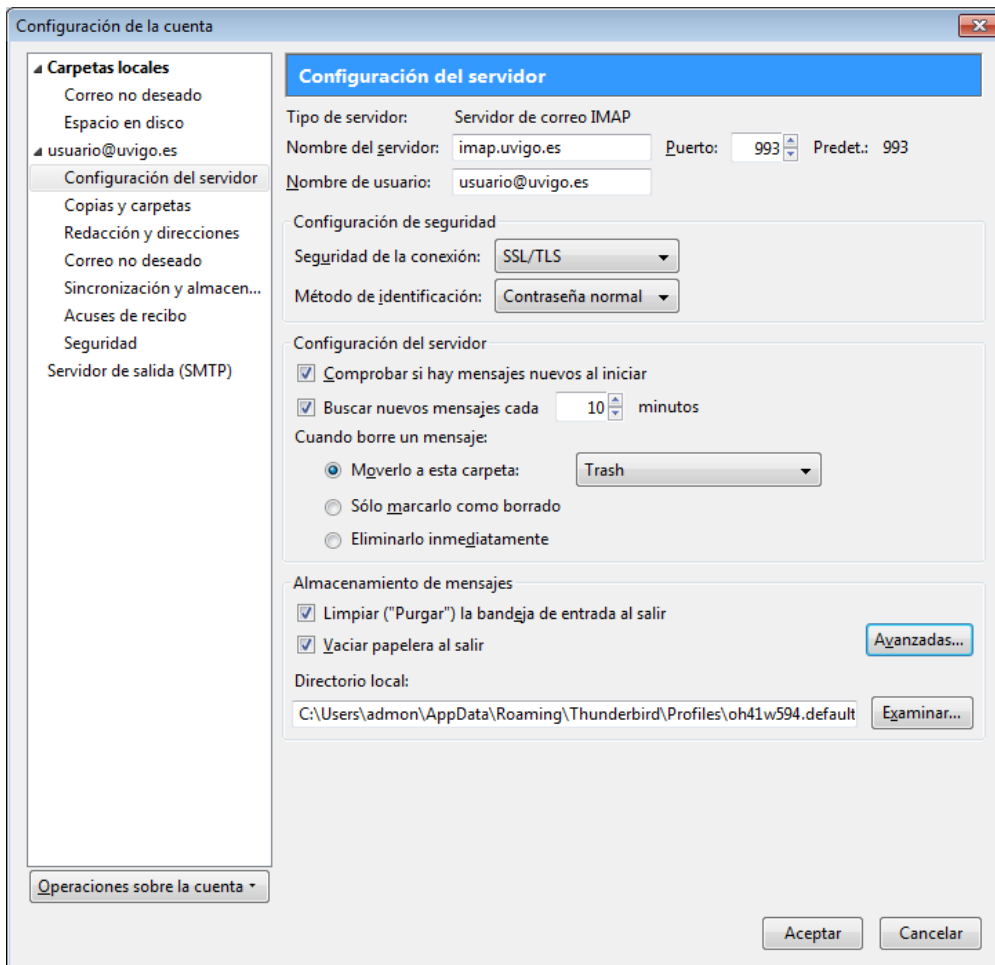
Administrar identidades...

Operaciones sobre la cuenta

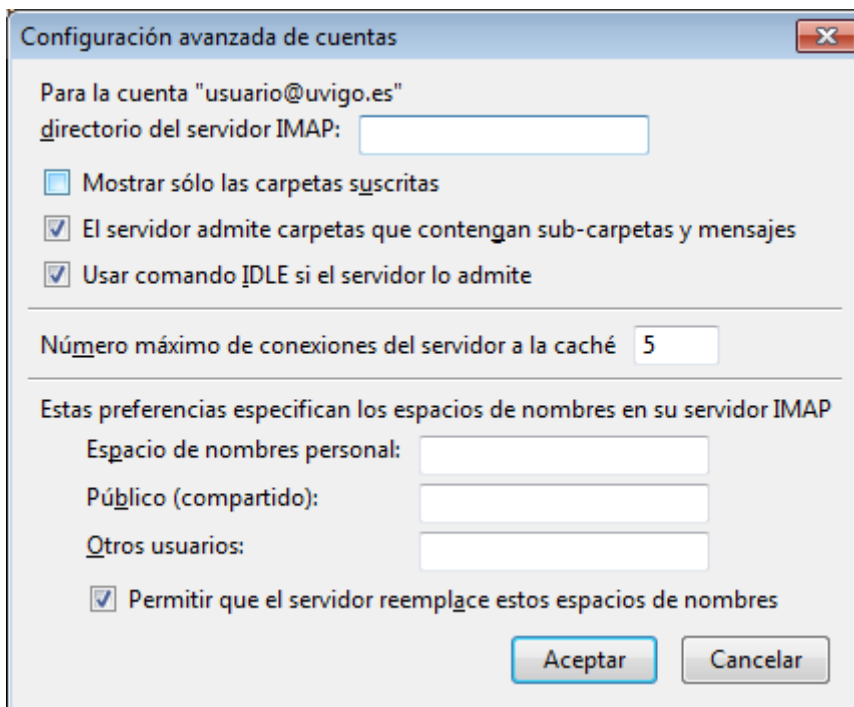
Aceptar Cancelar

Subscripción ás carpetas

Pode ser conveniente amosar todas as carpetas, non só aquelas ás que estemos subscritos, en "Configuración del servidor -> Avanzadas":

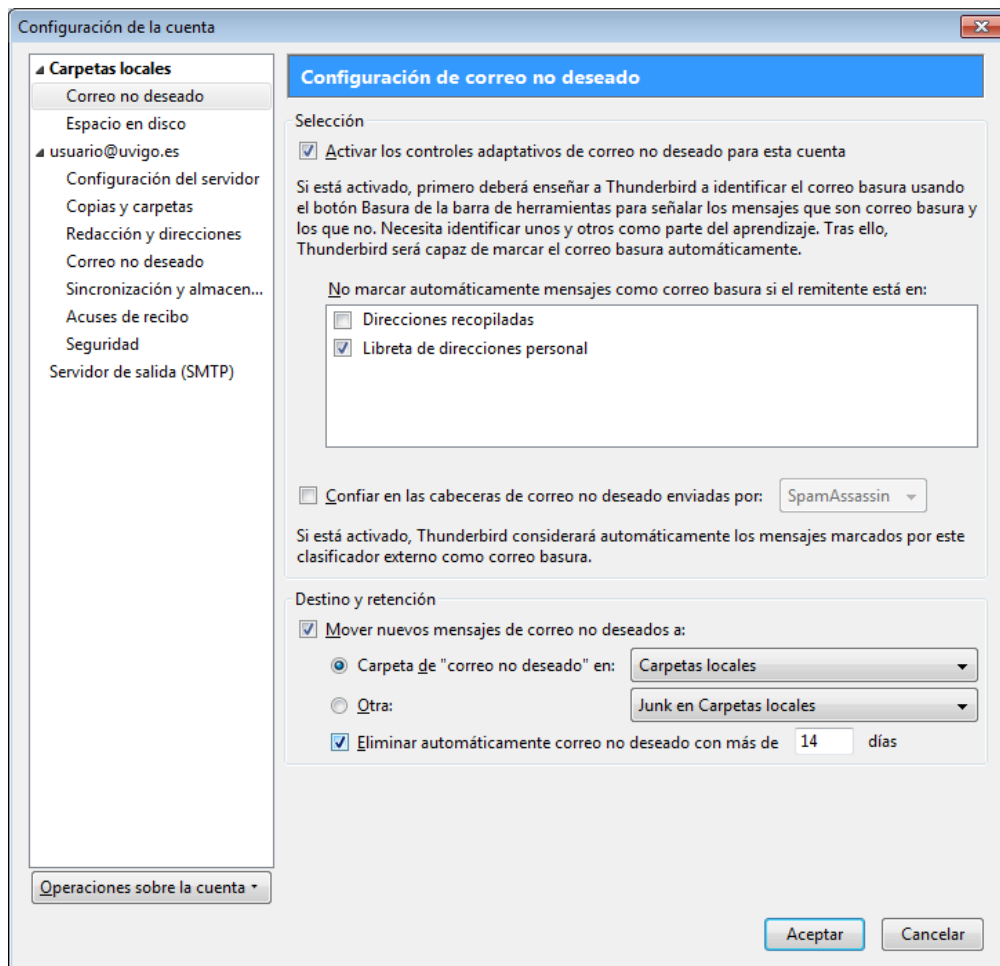


Deseleccionar a opción "Mostrar sólo las carpetas suscritas"



Activar filtrado antiSPAM de Thunderbird

O cliente de correo Thunderbird dispón do seu propio control antiSPAM, que pode resultar bastante efectivo. As mensaxes que detecta como SPAM as pode gardar nunha carpeta separada. A opción se configura en "Carpetas locais -> Correo no deseado", pódese indicar unha carpeta de destino para estas mensaxes detectadas e un tempo pasado o cal se borrarán as mensaxes acumuladas nesta carpeta. **i** Compre que, para evitar a perda de mensaxes valiosas detectadas incorrectamente como SPAM (falsos positivos) revise periódicamente o cartafol ó que move o SPAM. **i** Este filtrado é propio do cliente de correo Thunderbird, non intervéñ nel o ATIC da Universidade de Vigo e por tanto non nos podemos responsabilizar dos efectos do mesmo (falsos positivos en particular).

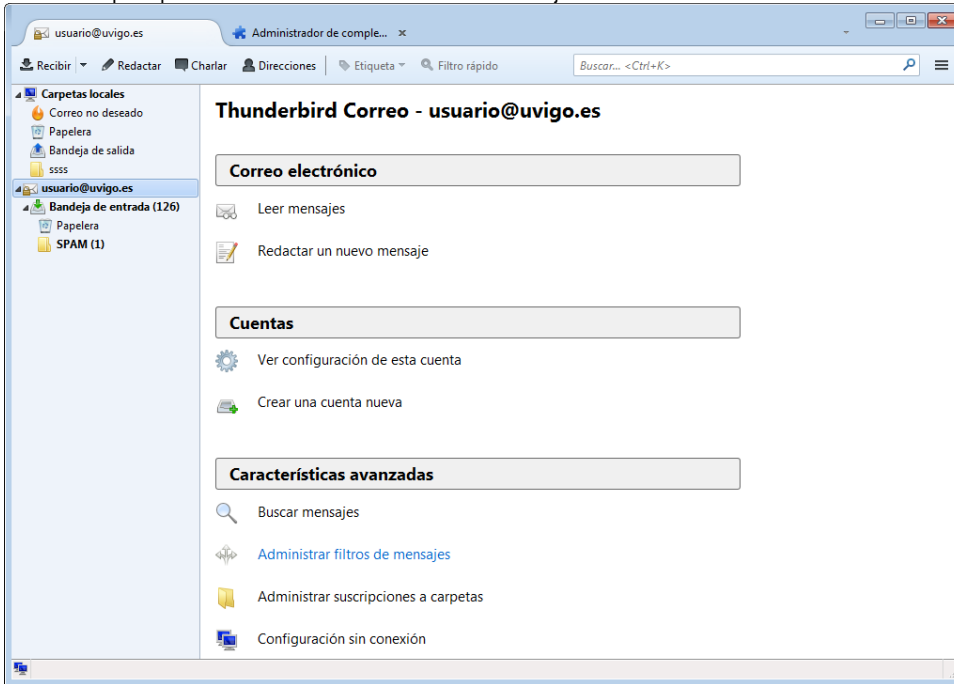


Crear filtros para o correo

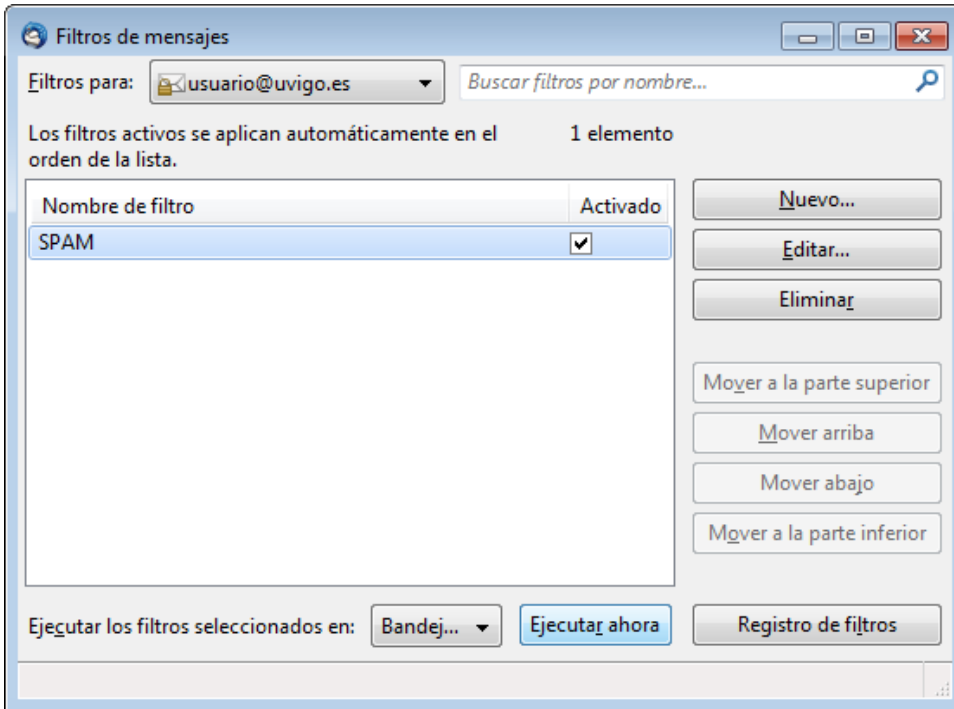
Pode ser recomendable crear algúns filtros para mover automáticamente o correo a carpetas locais.

Polo menos debería crearse un filtro que mova o correo etiquetado como "[Posible SPAM]" (aquele no que o Título comeza con esta cadea) para que se mova a carpeta de "Correo no deseado".

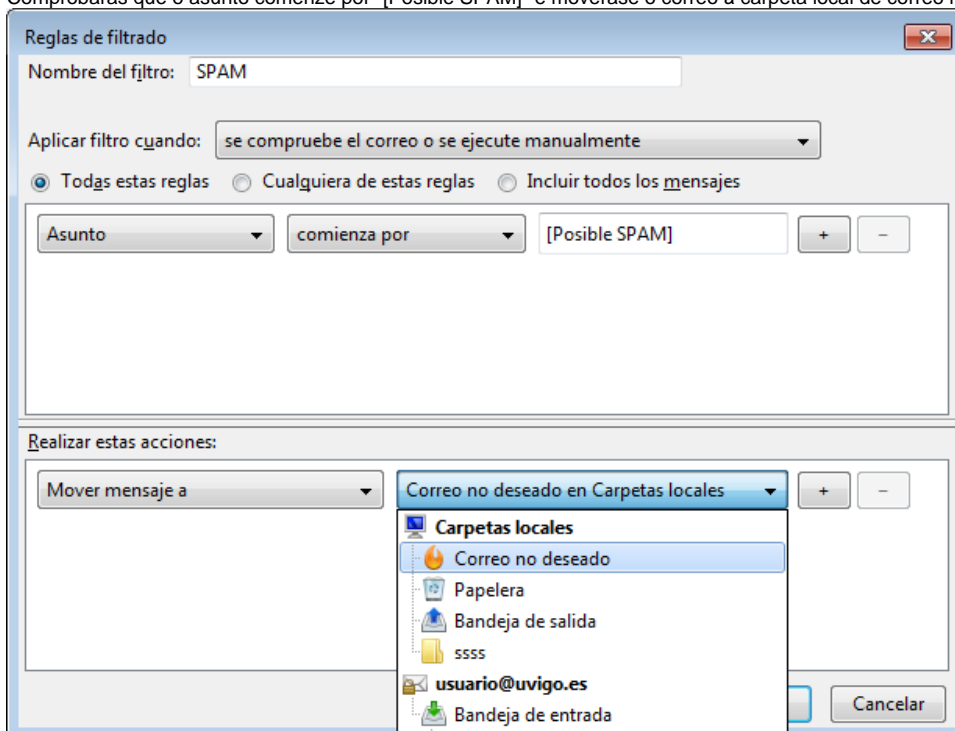
1. Na ventana principal seleccionar "Administrar filtros de mensajes":



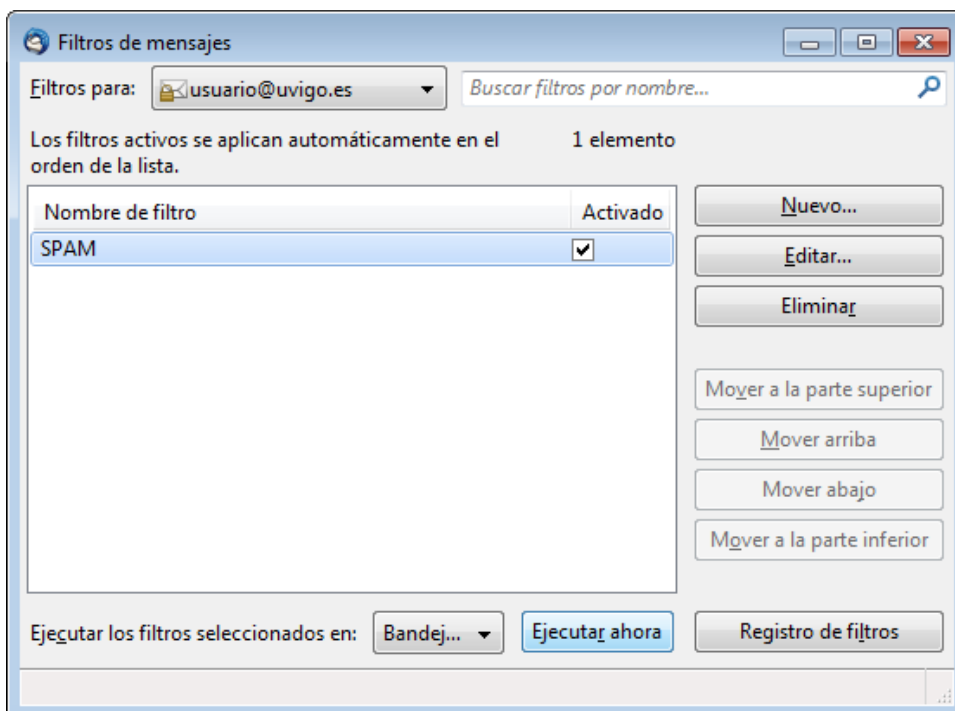
2. Indicar que se quiere crear un novo filtro



3. O nome do filtro será neste caso "SPAM"
Comprobaras que o asunto comence por "[Posible SPAM]" e moverase o correo á carpeta local de correo non desexado.



4. Unha vez definido pódese indicar "Ejecutar Ahora" para probar esta regra:



Espazo usado no servidor (cuota)

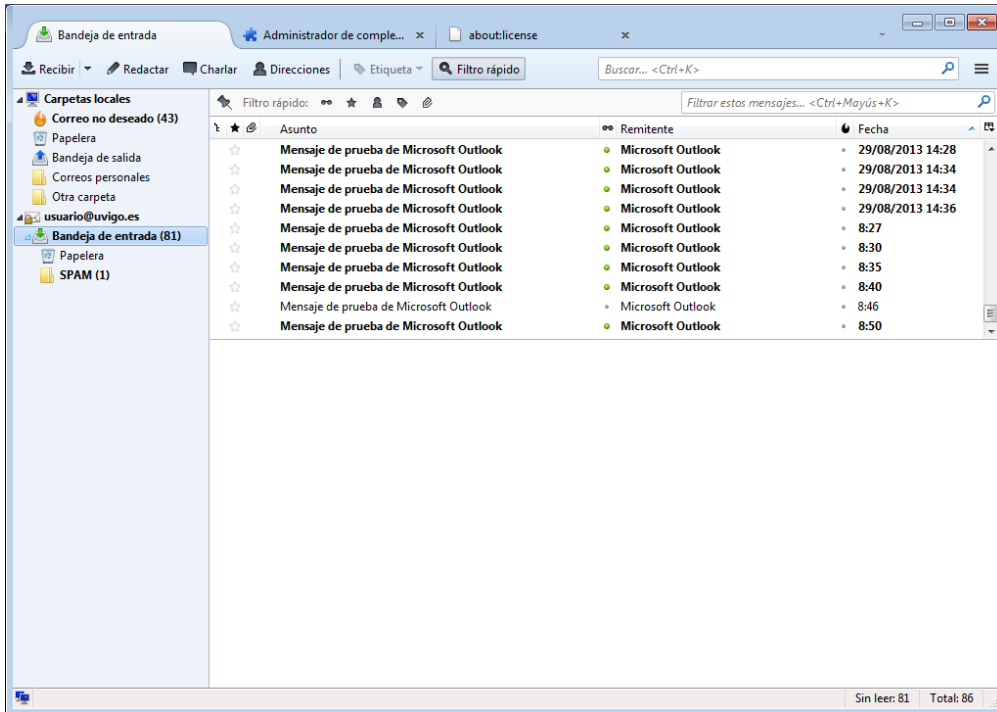
Os usuarios teñen asignado un espazo máximo para os correos acumulados no servidor. Para non perder correos debido a que este esté cheo compre:

- Mover as mensaxes antigas dentro do posible a cartafol locais (no ordenador personal do usuario)
- Purgar e valeir a papeleira (Trash) habitualmente e, preferiblemente, de xeito automatizado.
- Borrar periódicamente e, preferiblemente, de xeito automatizado, as mensaxes detectadas como correo non desexado (SPAM)

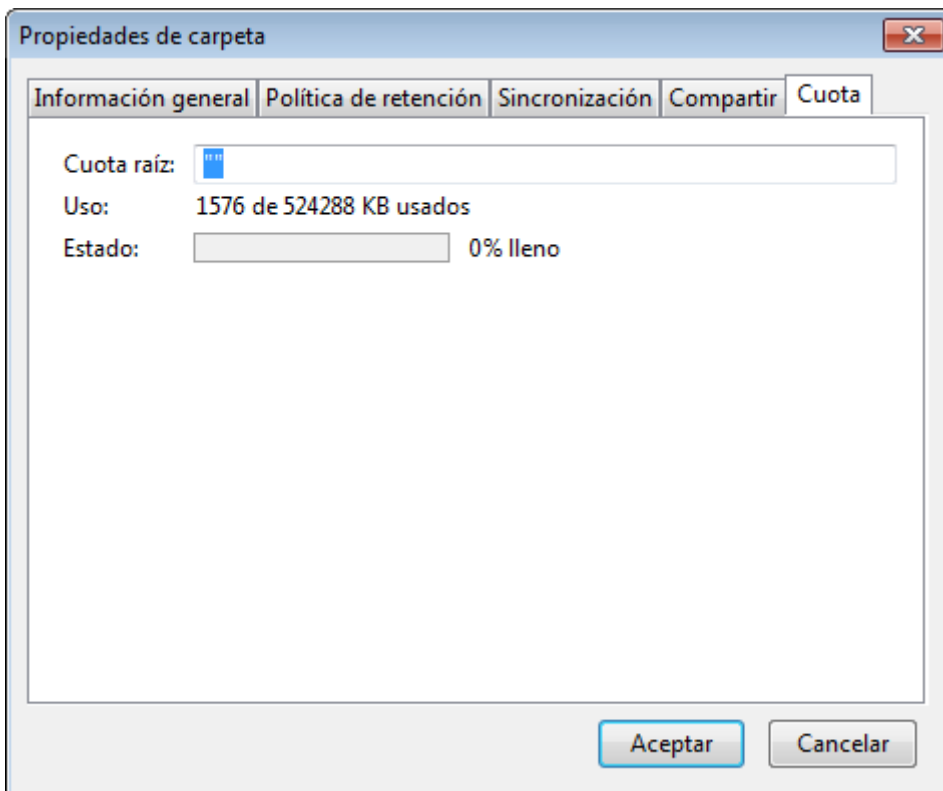
- Saber e levar conta do espazo utilizado no servidor (cuota)

Ver o espazo utilizado no servidor (cuota)

Este último valor, se se está a empregar IMAP para leer o correo, pode verse seleccionando a conta ou a bandeixa de entrada e, co botón dereito, elexindo "Propiedades":



Na ventana que aparece seleccionar a pestaña "Cuota":



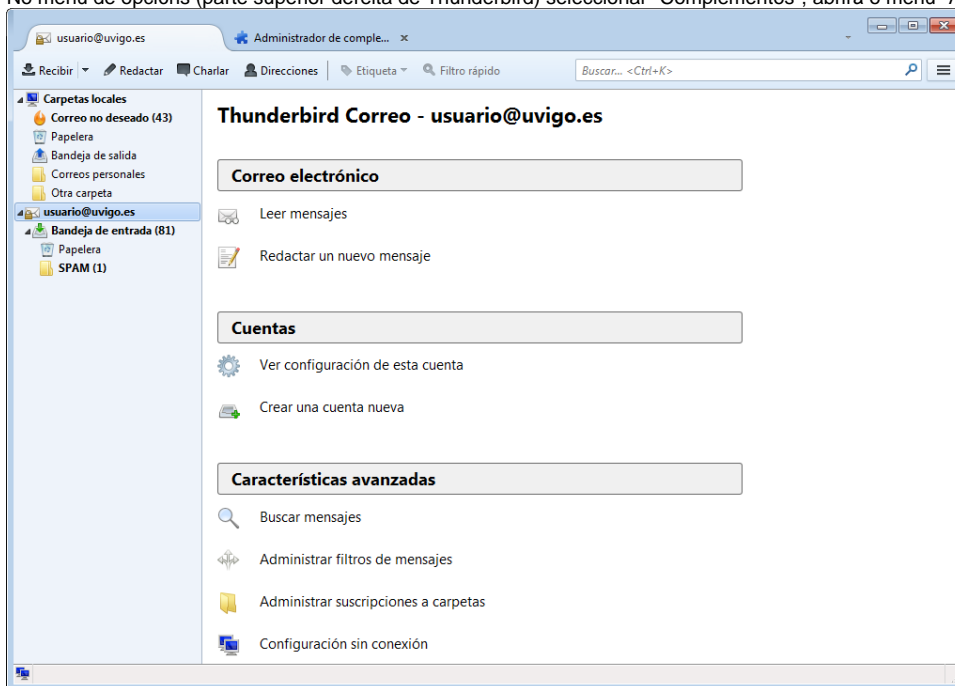
Indica o espazo utilizado en KB e o % empregado do mesmo.

Complemento Display Quota

Se se quere poder ver de xeito máis cómodo a cuota, pode instalarse o complemento "Display Quota", que amosa o espazo ocupado en todo momento na parte inferior dereita de Thunderbird.

Para instalar este complemento:

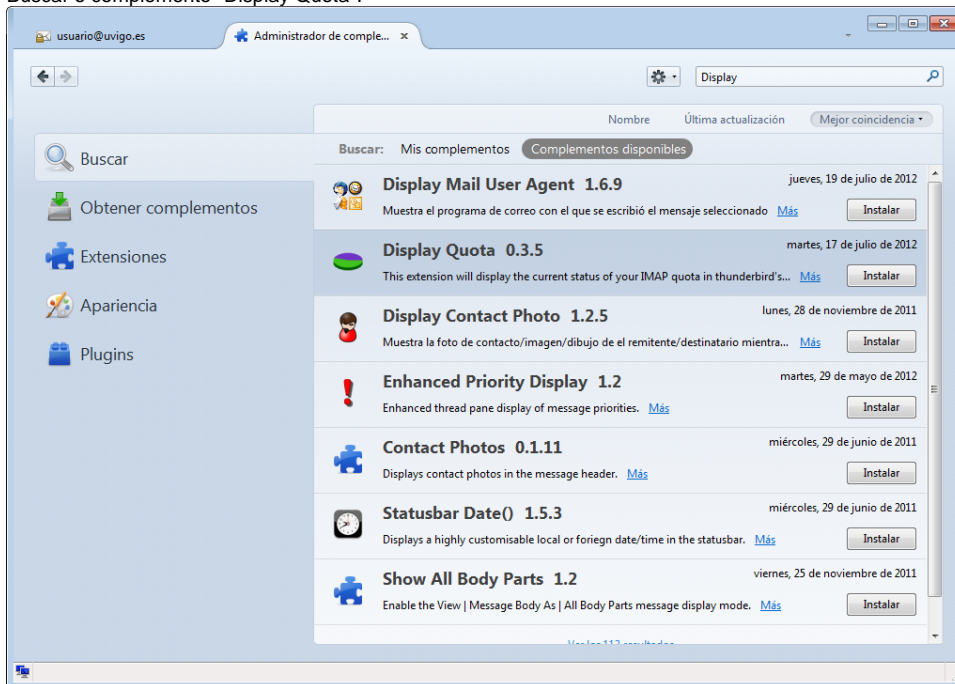
1. No menú de opcións (parte superior dereita de Thunderbird) seleccionar "Complementos", abrirá o menú "Administrar Complementos":



2. Seleccionar "Administrar Complementos":



3. Buscar o complemento "Display Quota":



4. Unha vez instalado compre reiniciar Thunderbird, na parte inferior dereita amosará agora o espazo ocupado na conta de correo, que cambiará de color segundo o nivel de uso:

