

# Configuració del servei de correu a Thunderbird

## Configuració del nou compte de correu al Thunderbird Configuració de la correspondència de les carpetes

Abans de començar la configuració és molt important que comproveu que teniu la versió 24.0 o superior del Thunderbird, podeu comprovar-ho accedint al menú "Ajuda" – "Quan al Thunderbird"



És molt important que seguiu la guia fins al final per gestionar el vostre correu de manera correcta.



## Configuració del nou compte de correu al Thunderbird

Quan entreu a Thunderbird, haureu d'anar al menú "Eines" i trieu l'opció "Paràmetres dels comptes"

Recupera 👻 🖋 Redacta 🔲 Xat	Llibret	a d'adreces	Ctrl+Maj+B	ràpid	Cerca <ctrl+k></ctrl+k>	٩
Earpetas locales ▷ ⑦ Paperera ▲ Safata de sortida	Fitxers desats     Ctrl+J       Complements     Complements       Gestor d'activitat     Least of the second s		etas locales	as locales		
	Suprimei <u>x</u> la brossa de la can	arpeta	Grups de discussió	ió 🔊 Canals		
	<u>I</u> mport <u>C</u> onso Perme Neteja	ta la d'errors t la <u>d</u> epuració remo l' <u>h</u> istorial recent	Ctrl+Maj+J ta			_
	🦎 Quickt	ext				
	<u>P</u> aràm	etres dels comptes.				

Un cop fet això, a la finestra de treball amb els comptes que tingueu configurats prèviament, a la banda inferior esquerra trieu l'opció "Accions del compte" i escolliu l'opció "Afegeix un compte de correu..."

Carpetas locales	Paràmetres del compte				
Paràmetres del correu bro.	Aquest és un compte especial. No està associat a cap identitat.				
Servidor de sortida (SMTP)	Nom del compte: Carpetas locales				
	Missatge d'emmagatzematge				
	Buida la paperera en sortir				
	Directori local:				
	C:\Users\usuari_sid\AppData\Local\Thunderbird\Profiles\tc				
Accions del compte •					
<u>A</u> fegeix un compte de co	rreu D'acord Cancel·la				
Afegei <u>x</u> un compte de xa					
Aregeix un compte de ca	compte				
gen an alle apus de					



Caldrà que introduïu el nom, l'adreça de correu electrònic i trieu l'opció "Continua":

Configuració del compte d	e correu	one destilier proper par is in channel	x
El vostre <u>n</u> om:	Nom Cognom	El vostre nom, com voleu que es vegi	
<u>A</u> dreça electrònica:	nom.cognom@uab.cat		
<u>C</u> ontrasenya:	•••••		
	<u>R</u> ecorda la contrasenya		
Obtén un compte n	iou	Continua	a

Thunderbird automàticament intentarà trobar els paràmetres del compte de correu:

El vostre nom:	Nom Cognom	El vostre nom, com voleu que es vegi	
Adreça electrònica:	nom.cognom@uab.cat		
<u>C</u> ontrasenya:	•••••		
_	Recorda la contrasenya		
S'està cercant la co	nfiguració: s'estan provant e	els noms de servidors més típics 🍋	
S'està cercant la co	nfiguració: s'estan provant (	els noms de servidors més típics 🖏	
S'està cercant la co	nfiguració: s'estan provant d	els noms de servidors més típics 🍋	
S'està cercant la co	nfiguració: s'estan provant (	els noms de servidors més típics 🖏	
S'està cercant la co	nfiguració: s'estan provant d	els noms de servidors més típics 🤹	
S'està cercant la co	nfiguració: s'estan provant d	els noms de servidors més típics 🕻	



I us presentarà una pantalla com aquesta, caldrà que feu clic a "Configuració manual":

Configuració del compte d	de correu		×
El vostre <u>n</u> om:	Nom Cognom	El vostre nom, com voleu que es vegi	
<u>A</u> dreça electrònica:	nom.cognom@uab.cat		
<u>C</u> ontrasenya:	•••••		
	🔲 <u>R</u> ecorda la contrasenya		
S'ha trobat la següer	nt configuració provant els no	oms de servidors més típics	
IMAP (carpetes)	remotes) 💿 POP3 (conse	rva el correu al vostre ordinador)	ן
<b>.</b>			
Entrada:	IMAP, imap.uab.cat, STARTT	LS	
Sortida:	SMTP, smtp.uab.cat, STARTT	LS	
Nom de l'usuari:	cas		
			_
Obtén un compte r	Configuració manua	Eat (D) Cancella	
	configuracio manua		



Aquí haureu de canviar els següents paràmetres de correu a la configuració:

#### Els paràmetres correctes que haureu d'indicar són:

Servidor de correu IMAP: outlook.office365.com Port: 993 SSL: SSL/TLS Autenticació: contrasenya normal

Sortida SMTP: smtp.office365.com Port 587 SSL: STARTTLS Autenticació: Contrasenya normal

Nom de l'usuari: El vostre NIU@uab.cat

Una vegada estiguin emplenades les dades tal i com s'indica a la imatge cal que feu clic a "Fet (D)"

	cogi	iom	El vostre nom	n, com voleu	u que	es vegi	
Adreça electrònica: no	om.cogn	om@uab.cat					
Contrasenya:		••	]				
	<u>R</u> ecord	a <mark>la cont</mark> rasenya					
膨 El Thunderbird no h	a pogut t	trobar la config	uració per al vo	stre compt	e de	correu.	
		Nom del servio	lor	Port		SSL	Autenticació
Entrada: IMA	AP ▼	outlook.office	365.com	993		SSL/TLS	▼ Contrasenya normal ▼
Sortida: SMT	гр	smtp.office365	.com	▼ 587	•	STARTTLS	▼ Contrasenya normal ▼
		NIU@uab.cat					
Nom de l'usuari:							
Nom de l'usuari:							

Per tal de visualitzar totes les carpetes que teniu cal que prèviament us subscriviu per que les descarregui, per a fer-ho des de la pantalla inicial de correu, feu clic a sobre del compte de correu i seleccioneu l'opció "Gestiona les subscripcions de carpeta" de entre les opcions que s'obren a la banda dreta.



Eitxer Edita Visualitza Vé <u>s M</u> issatge Ei <u>n</u> es Aj 1139032@uab.cat	uda				
🛃 Recupera 🔻 🖋 Redacta 🔲 Xat 🔒 Llibro	eta d'adreces 🛛 🗞 Etiqueta 👻 🔍 Filtre ràpid 🛛 Cerca <ctrl+k> 🔎 🚍</ctrl+k>				
Carpetes locals      Paperera     Safata de sortida      Prova	Thunderbird Correu - 1139032@uab.cat				
▶ ► 1139032@uab.cat (2)	Correu electrònic				
	Llegeix els missatges				
	Redacta un nou missatge				
	Comptes				
	Paràmetres d'aquest compte				
	Crea un compte nou:				
	🖂 Correu electrònic 🛛 🧏 Xat 🖓 Grups de discussió 🔋 Canals				
	Característiques avançades				
	Cerca missatges				
	Crea filtres de missatge				
	Gestiona les subscripcions de carpeta				
	Paràmetres de fora de línia				

Us apareixeran totes les carpetes disponibles a les que us podeu subscriure. El sistema fa servir carpetes especials per gestionar elements com el calendari o els contactes. No toqueu aquestes carpetes.

La subscripció que heu de fer és per a desar només marcades aquestes carpetes:

- Correu brossa
- Elements eliminats
- Elements enviats
- Esborranys
- Inbox

I, si teniu carpetes personals, totes les carpetes del servidor que vulgueu mantenir visibles .



### Tal i com us mostrem en aquesta imatge

Gestiona les subscripcions	<b>—</b>
<u>C</u> ompte:	cas@uab.cat ▼
Mostra els elements que continguin:	٩
Llista de carpetes	
Seleccioneu les carpetes a les quals us	ıs voleu subscriure:
Delendari	<u>Subscriu-m'hi</u>
Contactes	Cancel·la la subscrinció
Contactos sugeridos	
Correu brossa	✓ <u>R</u> efresca
Diari 🔜	
Elements eliminats	
Elements enviats	
Esborranys	
📕 Fuentes RSS	
▶ 🔜 INBOX	✓ +
	D'acord Cancel·la



### Configuració de la correspondència de les carpetes

De manera inicial, Thunderbird i Microsoft utilitzen carpetes diferents per a les mateixes coses. Cal modificar la correspondència de Thunderbird per a que treballi en consonància amb l'entorn web del correu.

Per configurar-les accediu a la configuració del compte fent clic a "Eines", opció "Paràmetres dels comptes".

la cas@uab.cat - Mozilla Thunderbird	_			×
<u>Fitxer</u> <u>E</u> dita <u>V</u> isualitza Vé <u>s</u> <u>M</u> issatge <u>Ein</u>	es Ajuda			
🛐 cas@uab.cat	Llibret <u>a</u> d'adreces	Ctrl+Maj+B		~
🛃 Recupera 🔻 🖋 Redacta 🔲 Xat	Fitxers <u>d</u> esats Co <u>m</u> plements	Ctrl+J	ràpid Cerca <ctrl+k></ctrl+k>	٩
▲ 🖳 Carpetes locals	Gestor d'activitat			*
🔯 Paperera 🛛 🕇	Estat del xat	+	ab.cat	
🔊 Safata de sortida	Uniu-vos al xat			
⊿ as@uab.cat				
📥 Safata d'entrada (49)	<u>Filtres de missatge</u>			
▷ 📴 Paperera	Executa els filt <u>r</u> es en la carpeta	в		
Borradores	Executa el <u>s</u> filtres en el missat	ge		
Correu brossa (55)	Executa els controls de brossa	a la carpeta		
Elements eliminats	Suprimei <u>x</u> la brossa de la carp	eta		
	Importa			
	<u>C</u> onsola d'errors	Ctrl+Maj+J		
	<u>P</u> aràmetres dels comptes			
	<u>O</u> pcions			



Un cop s'obri la finestra de configuració, marqueu al menú de l'esquerra l'opció "Paràmetres del servidor" del nostre compte de correu:

Paràmetres del compte	
▲ Carpetes locals	Paràmetres del servidor
Paràmetres del correu bro Espai de disc ▲ cas@uab.cat Paràmetres del servidor Còpies i carpetes Redacció i adreçament Paràmetres del correu bro Sincronització i emmagatz Confirmacions de recepció Seguretat Servidor de sortida (SMTP)	Tipus de servidor:       Servidor de correu IMAP         Nom del servidor:       outlook.office365.com       Port:       993 ♥       Per defecte:         Nom d'usuari:       niu@uab.cat         Paràmetres de seguretat <ul> <li>Connexió segura:</li> <li>TLS sobre SSL ♥</li> <li>Mètode d'autenticació:</li> <li>Contrasenya normal ♥</li> </ul> Paràmetres del servidor         Image: Servidor       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha correu nou       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha correu nou       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha correu nou       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha correu nou       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha correu nou       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha course missatges cada       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha course missatges cada       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Comprova si hi ha course missatges cada       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Mage: Com a suprimit       Servidor       Image: Servidor       Image: Servidor         Image: Servidor       Imag
Accions del compte •	< III ► D'acord Cancel·la



I aquí indiqueu que quan un missatge s'esborri, cal enviar-ho a la carpeta dels "Elements eliminats" i no a la "Paperera" com indica per defecte.

Paràmetres del compte	
Carpetes locals	Paràmetres del servidor
Paràmetres del correu bro Espai de disc a cas@uab.cat Paràmetres del servidor Còpies i carpetes Redacció i adreçament Paràmetres del correu bro Sincronització i emmagatz Confirmacions de recepció Seguretat Servidor de sortida (SMTP)	Tipus de servidor: Servidor de correu IMAP Nom del gervidor: outlook.office365.com Port: 993 → Per defecte: 993 Nom d'usuari: NIU@uab.cat Paràmetres de seguretat Connexió segura: TLS sobre SSL ・ Mètode d'autenticació: Contrasenya normal ・ Paràmetres del servidor ✓ En inigiar, comprova si hi ha correu nou ✓ Comprova si hi ha nous missatges cada 10 → minuts Quan suprimeixi un missatge: Marça'l com a suprimit Suprimeix-lo immediatament Missatge d'emmagatzematge Neteja ("Esborra") la Safata d'entrada en sortir Buida la paperera en sortir Directori local: ing\Thunderbird\Profiles\018o0ojz.default\ImapMail\outlook.office365.com Navega
Accions del compte 🔹	
	D'acord Cancel·la



Per modificar el funcionament de la resta de subscripcions que heu fet de les carpetes accediu a "Còpies i carpetes"

Paràmetres del compte				×
▲ Carpetes locals	Paràmetres de còpia	i carpet	es	
Paràmetres del correu bro Espai de disc 4 cas@uab.cat	En enviar missatges, autom	àticament:		
Paràmetres del servidor	Carpeta " <u>E</u> nviat":	cas@uab.	cat	•
Redacció i adreçament	◎ <u>A</u> ltres:	Sent a cas	@uab.cat	-
Paràmetres del correu bro	Deixa les respostes en la carpeta del missatge que es respon			
Sincronització i emmagatz Confirmacions de recenció	C aquestes adreces de 	correu:	Separeu les adreces amb com	es
Seguretat	Cco aquestes adreces of	e correu:	Separeu les adreces amb com	es
Servidor de sortida (SMTP)	Arxiu de missatges ☑ <u>C</u> onserva l'arxiu de missatges a:			Opcions de l'arxiu
	Oarpeta " <u>A</u> rxiu" a:	cas@uab	as@uab.cat	
	⊘ Alt <u>r</u> es:	Archives	a cas@uab.cat	*
	Esborranys i plantilles Conserva els esborranys a:			
	Carpeta "Esborrany	s": cas@	uab.cat	•
	Altres:	Draft	s a cas@uab.cat	-
	Conserva les plantilles a:			
	Oarpeta "Plantilles"	cas@uab.cat		▼
	Alt <u>r</u> es:     Templates a cas@uab.cat			
	Mostra un diàleg de co	nfirmació o	quan els missatges s'hagin desa	t
Accions del compte 🔹				
			D	acord Cancel·la



En aquesta finestra haureu de configurar on voleu que es desin els correus enviats i els esborranys. Us recomanem que deixeu seleccionades les carpetes "**Elements enviats**" per desar les còpies del correus que envieu i la carpeta "**Esborranys**" per tal que es desin els correus que teniu guardats i encara no heu fet l'enviament. Tal i com us indiquem en la següent pantalla

Paràmetres del compte				×	
▲ Carpetes locals	Paràmetres de còpia i carpetes				
Paràmetres del correu bro					
Espai de disc	En enviar missatges, automaticament:				
▲ cas@uab.cat	✓ Deixa'n una copia a:				
Paràmetres del servidor	Carpeta " <u>E</u> nviat":	oeta " <u>E</u> nviat": cas@uab.cat →			
Copies i carpetes	Altres:	res: Elements enviats a cas@uab.cat -			
Redacció i adreçament					
Sincronització i emmagatz	Deixa les respostes en la carpeta del missatge que es respon				
Confirmacions de recenció	Cc aquestes adreces de correu: Separe		Separeu les ac	areu les adreces amb comes	
Seguretat	Cco aquestes adreces de correu: Separeu les			dreces amb comes	
Servidor de sortida (SMTP)	Arxiu de missatges				
	Conserva l'arxiu de missatges a:			Opcions de l'arxiu	
	Carpeta " <u>A</u> rxiu" a:	cas@uab.cat     ▼       Archives a cas@uab.cat     ▼			
	O Altres:				
	Esborranys i plantilles				
	Conserva els esborranys a:				
	Carpeta "Esborranys": cas@		)uab.cat 👻		
	Altres:	Esb	orranys a cas@ua	ab.cat 👻	
	Conserva les plantilles a:				
	Carpeta "Plantilles"	cas@	uab.cat	•	
	O Altres:	Temp	lates a cas@uab.	cat 👻	
	Mostra un diàleg de confirmació quan els missatges s'hagin desat				
Accions del compte 🔹					
			D'a	acord Cancel·la	

Un cop fet això, la configuració de Thunderbird com a client IMAP del vostre compte, estarà finalitzada.