# CÓMO CONFIGURAR MÚLTIPLES CORREOS EN THUNDERBIRD

### Índice

1.	Configuración de más de una cuenta de correo	.2
2.	Unificar todas las cuentas de Thunderbird	.5
3.	Cómo eliminar una cuenta de Thunderbird	.6

#### 1. Configuración de más de una cuenta de correo

Frecuentemente en el ámbito educativo nos vemos con la necesidad de utilizar una o más cuentas de correo corporativo (correo docente, correo de centro, coordinación TIC,...) además del nuestro personal. Por lo que es muy común gestionar varias cuentas de correo desde un mismo gestor para facilitar la organización y la consulta de la información que recibimos vía email.

Con Mozilla Thunderbird podemos configurar múltiples cuentas de correo, veamos cómo.

En primer lugar tenemos que pulsar sobre "Cuenta de correo existente", para llegar podemos usar dos rutas:

Ar	rchivo <u>E</u> ditar <u>V</u> e	r <u>I</u> r <u>M</u> ensaje E	ve	<u>n</u> tos y	y tareas	Herramien <u>t</u> as	Ay <u>u</u> da		
	<u>N</u> uevo		>		<u>M</u> ensaj	e		Ctrl+N	
	<u>A</u> brir		>		<u>Evento</u>			Ctrl+I	
	<u>C</u> errar	Ctrl+W			<u>T</u> area			Ctrl+D	ľ
	Gu <u>a</u> rdar	Ctrl+Mayús.+S			<u>C</u> arpeta	a			
	G <u>u</u> ardar y cerra	r			<u>B</u> úsque	eda guardada			
	<u>G</u> uardar como		>		<u>O</u> btene	er una nueva cu	enta de co	orreo	
	Reci <u>b</u> ir mensaje	es nuevos de	>		Cu <u>e</u> nta	de correo exist	tente		
	Pr <u>o</u> cesar mensa	ajes no enviados			Cuenta	de c <u>h</u> at			
	Suscri <u>b</u> irse				Cuenta	de canales <u>w</u> el	b		
					Otras c	uentas			

a) "Archivo"> "Nuevo"> "Cuenta de correo existente"

b) Hacemos clic en el icono de menú, las 3 rayas horizontales de la parte superior derecha del gestor, pulsamos sobre "Nuevo" y se abrirá otra ventana con la opción "Cuenta de correo existente".

			-	Q	Ę
(+	Nuevo		5		>
Ú	Adjuntos				>
	Editar	ж	Ъ	Ê	>
Q	Buscar				>
-	Imprimir				>
Ċ	Guardar co	mo			>
Û	Vaciar pape	lera			
-					

	Q	Ę
K Nuevo		
Mensaje	C	trl+N
Evento		
Tarea		
Carpeta		
Búsqueda guardada		
Obtener una nueva cuenta	de correo	
Cuenta de correo existente	a	i
Cuenta de chat		
Cuenta de canales <u>w</u> eb		
Otras cuentas		

En ese momento se abre una ventana para introducir los datos referidos a la cuenta (nombre, dirección de correo y contraseña). Cuando los rellenemos, podremos configurar manualmente el correo o continuar. En ambos casos deberemos elegir protocolo (POP3 o IMAP) en función si queremos que se descarguen o no los mensajes a nuestro equipo.

Configurar una direcci	ón de correo existente		×
<u>S</u> u nombre:	Nombre elegido	Su nombre, tal y como se muestra a los demás	
Dirección de correo:	micorreo@gva.es	Su dirección de correo existente	
Contr <u>a</u> seña:	•••••		
	✓ <u>R</u> ecordar contraseña		
Config. <u>m</u> anual		C <u>o</u> ntinuar Ca <u>n</u> celar	]

Si pulsamos "Continuar" Thunderbird realizará parte de la configuración de forma automática.

Configurar una direcci	ón de correo existente			×	
<u>S</u> u nombre: <u>D</u> irección de correo: Contr <u>a</u> seña:	Nombre elegido micorreo@gva.es •••••• <u>R</u> ecordar contraseña	Su nombre, tal y como se mu Su dirección de correo existe	Jestra a los demás nte	5	
Buscando configurad	:ión 🔾				
Buscando configuración: instalación de Thunderbird Buscando configuración: su proveedor de correo electrónico Buscando configuración: base de datos de Mozilla ISP Buscando configuración: dominio de correo entrante Buscando configuración: servidor Exchange					
Config. <u>m</u> anual		<u>P</u> arar	C <u>o</u> ntinuar	Ca <u>n</u> celar	

Nos pedirá en este punto del proceso que seleccionemos el protocolo y pulsemos "Hecho" para finalizar.

Configurar una dirección de correo existente							
<u>S</u> u nombre: <u>D</u> irección de correo: Contr <u>a</u> seña:	Nombre elegido micorreo@gva.es •••••• <u>R</u> ecordar contraseña	Su nombre, tal y como se muestra a los de Su dirección de correo existente	más				
Configuración encontrada intentando nombres habituales de servidor ②IMAP (carpetas remotas) O POP3 (conservar correo en su equipe)							
Entrante:	IMAP imap.gva.es Sin cifr	ado					
Saliente:	SMTP smtp.gva.es STARTT	LS					
Nombre de usuario:	minombre						
Config. <u>m</u> anual		Hecho	Ca <u>n</u> celar				

Si queremos configurar la cuenta manualmente nos aparecerá una ventana donde podremos seleccionar los protocolos y puertos. Una vez seleccionados, pulsamos sobre el botón "Hecho".

Configurar una dirección de correo existente								×	
Su nombre: Nombre elegido Su nombre, tal y como se muestra a los demás   Dirección de correo: micorreo@gva.es Su dirección de correo existente   Contr <u>a</u> seña: ••••••• •   Recordar contraseña V V									
Entrante: Saliente: Nombre de usuario:	IMAP V SWITP Entrante:	Nombre del se map.gva.es smtp.gva.es mi nombre	ervidor v	Puerto 143 587	~	SSL Ninguno STARTTLS Saliente:	~	Identificación Contraseña normal Contraseña normal mi nombre	~
<u>C</u> onfig. avanzada						<u>V</u> olver a	ı probaı	r <u>H</u> echo Ca	<u>n</u> celar

Seguiremos este procedimiento con tantas cuentas como queramos añadir.

En este momento tenemos diferenciadas todas las bandejas de entrada.

Si quisiéramos ver todos los mensajes en la misma bandeja para no tener que ir cambiando de una a otra para consultar todos los correos, también tenemos la posibilidad de hacerlo. Veremos cómo en el siguiente apartado.

	<u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er <u>I</u> r <u>M</u> ensaje									
	📥 Bandeja de entrada									
	🐺 Recibir mensajes 💌 🖋 Redact									
	✓ ➡ micuental@gva.es									
	🖄 Bandeja de entrada (18)									
	Y⊠miotracuenta@gva.es									
	📥 Bandeja de entrada									
)	🗸 💆 Carpetas locales									
	📴 Papelera									
	勴 Bandeja de salida									

#### 2. Unificar todas las cuentas de Thunderbird.

Los pasos que seguiremos para unificar nuestras cuentas en una sola bandeja de entrada son los siguientes: vamos a la barra de menú y pulsamos sobre "Ver", haremos clic en "Carpetas" y, a continuación, en "Unificadas".

<u>A</u> rchivo	Editar	<u>V</u> er <u>I</u> r	<u>M</u> ensaje	Eve <u>n</u> tos y tareas	Herramien	<u>t</u> as	Ay <u>u</u> da
🖂 mic	uenta	Bai	rras de <u>h</u> er	ramientas	>		
		<u>D</u> is	posición		>		
- Recip	oir mens	Ca	r <u>p</u> etas		>	•	<u>T</u> odas
v 🖄 mia	uenta	Par	nel Para ho	by .	>		U <u>n</u> ificadas
📥 В	andeja (	C <u>a</u>	lendario		>		Co <u>n</u> no leídos
✓ 🔤	✓ Image: Second		>		<u>F</u> avoritas		
📥 Ва						<u>R</u> ecientes	
			>	_	Vista <u>c</u> ompacta		

Si ahora vamos a la "Bandeja de entrada", en la columna izquierda del programa, podremos ver los correos de todas tus cuentas desde ese único buzón.

<u>A</u> rchivo	<u>E</u> ditar	<u>V</u> er	<u>l</u> r	<u>M</u> ensaje			
📥 Ban	deja de (	entra	da -	<b>Carpet</b> as u			
🐺 Recibir mensajes 🔽 🖋 Redact							
🗸 📥 Bandeja de entrada (18)							
🖄 micuental@gva.es -							
📥 miotracuenta@gva.es							

## 3. Cómo eliminar una cuenta de Thunderbird.

Acabado el curso escolar es posible que hayamos tenido algún cambio de cargo, de coordinación, incluso de centro por lo que puede que tengamos la necesidad de eliminar alguna de las cuentas que gestionamos desde Thunderbird.

Eliminar una cuenta es una tarea bastante sencilla. En primer lugar, vamos a la columna de la izquierda y pinchamos con el botón derecho sobre la cuenta de correo que queremos eliminar y pulsamos sobre la opción "Configuración".

<u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar	<u> <u>V</u>er   <u>I</u>r   <u>M</u>ensaje</u>	Eve <u>n</u> tos y tareas Herramien <u>t</u> as
🛃 micuent	al@gva.es	
Recibir mer	nsajes 🔻 🖋 Redac	tar 🗸 🖵 Charlar 🛛 🙎 Direcc
> 📥 Bandeja o	le entrada (19)	
Borrador	es (1)	Thunderbird Com
🧾 Enviados		
遺 Todos		Correo electrónic
실 Spam (4)		
> 🔯 Papelera		Leer mensajes
🚵 Bandeja d	le salida	
		🗐 📝 Redactar un nue
> 🔛 maferbe	<u>R</u> ecibir mensaje	es
🖳 Carpetas	A <u>b</u> rir en una pe	estaña nueva
	Abrir <u>e</u> n una ve	entana nueva
	<u>B</u> uscar mensaje	es
	Suscri <u>b</u> irse	acio
	<u>N</u> ueva carpeta.	ina c
	Marcar todas la	as carpetas como leídas
	C <u>o</u> nfiguración	
		Crear un nuevo c

Se abrirá una ventana: pulsamos sobre el botón "Operaciones sobre la cuenta" que está en la parte inferior izquierda. A continuación, hacemos clic en "Eliminar cuenta".



Veremos después una ventana de confirmación donde nos permite mantener o no los datos de los mensajes (aunque se mantendrá una copia en el servidor pese a que seleccionemos la opción de eliminarlos) y otra donde se informa de que ya se ha eliminado la cuenta.

Eliminar cuenta y datos					×
¿Seguro qu	e quiere eliminar la cuenta	miotracuenta@	gva.es '?		
∠ Elimin <u>a</u>	r información de la cuenta				
🗌 Eliminai	r <u>d</u> atos de mensajes				
			<u>E</u> liminar	Cancelar	<u>M</u> ás información