

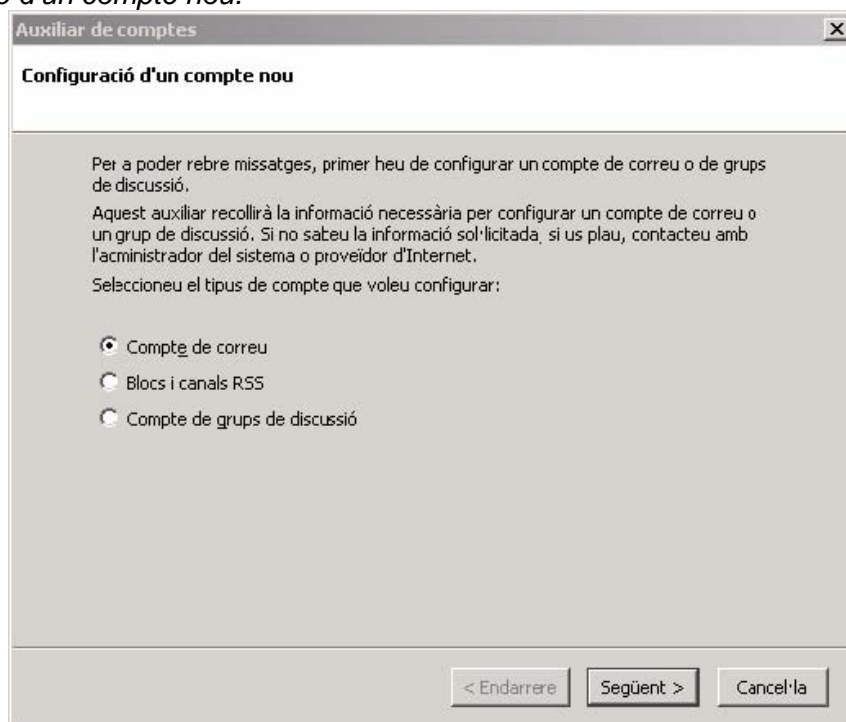
Configurar Mozilla Thunderbird

Abans de configurar Mozilla Thunderbird, és necessari que canvieu la contrasenya del vostre correu. Inicialment, la contrasenya per accedir a la bústia de correu és la data de naixement, però és necessari canviar-la per una de més segura.

Per canviar la contrasenya, heu d'accedir al correu des de [CampusGlobal](#) (opció CORREU) o per webmail, des de la URL <https://correu.upf.edu>

Aquesta documentació us ajudarà a fer la configuració de Mozilla Thunderbird per primera vegada. Si voleu més informació sobre el funcionament i els detalls del programa, la podeu trobar a: <http://www.softcatala.org/wiki/Thunderbird#Ajuda>

1. Obrir el Mozilla Thunderbird.
2. Si és la primera vegada que obrim el Thunderbird ens sortirà directament la finestra de *Configuració d'un compte nou*.



Fem clic a *Següent*.

Auxiliar de comptes

Identitat

Cada compte té una identitat, que és la informació que us identifica davant dels altres quan aquests reben els vostres missatges.

Introduïu el nom que voleu que aparegui en el camp "Des de" dels missatges de sortida (per exemple, "Josep Poquet").

El vostre nom:

Introduïu la vostra adreça electrònica, que és l'adreça que els altres utilitzaran per enviar-vos correu (per exemple, «usuari@example.net»).

Adreça electrònica:

< Endarrere Següent > Cancel·la

3. Introduïm:

- El nom que volem que aparegui als missatges que enviarem.
- L'adreça de correu electrònic.

Per als estudiants de la UPF o de l'IDEC, té aquest format:

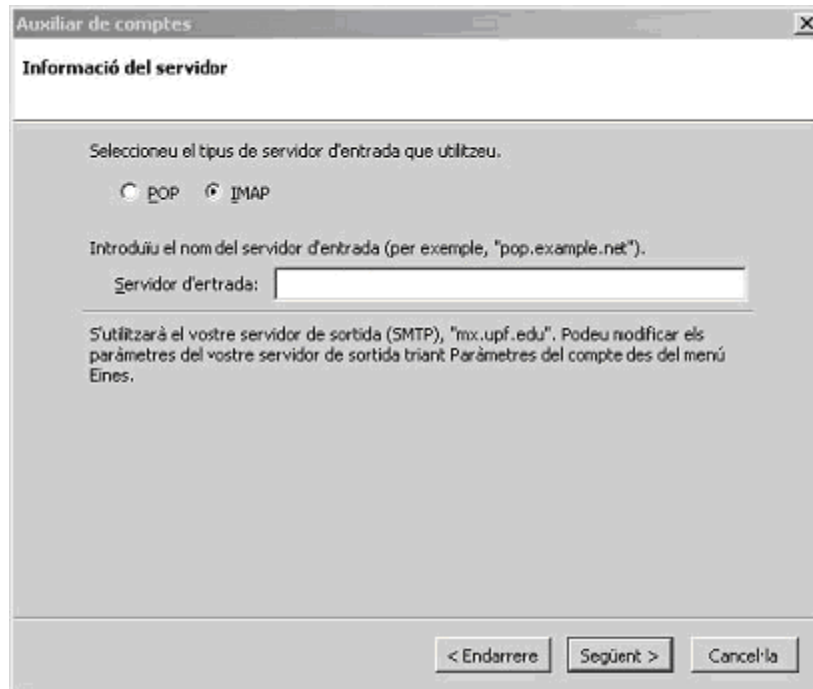
nom.cognom00@campus.upf.edu

Per als membres de l'Associació d'Antics Alumnes, té aquest format:

nom.cognom00@aaa.upf.edu

Pots consultar quina és la teva adreça des de la pàgina d'índex.

Fem clic a *Següent*.



4. En aquest punt, tenim l'opció de configurar el correu com a IMAP o com a POP3. A continuació veurem les diferències entre un sistema i l'altre:

a) IMAP. Quan llegim el correu, es "baixa" una còpia del missatge al nostre ordinador, però l'original queda al servidor de correu. És indicat per a les persones que llegeixen el correu des d'ordinadors diferents. IMAP permet crear carpetes i organitzar els missatges en el propi servidor de correu.

Seleccionem IMAP.

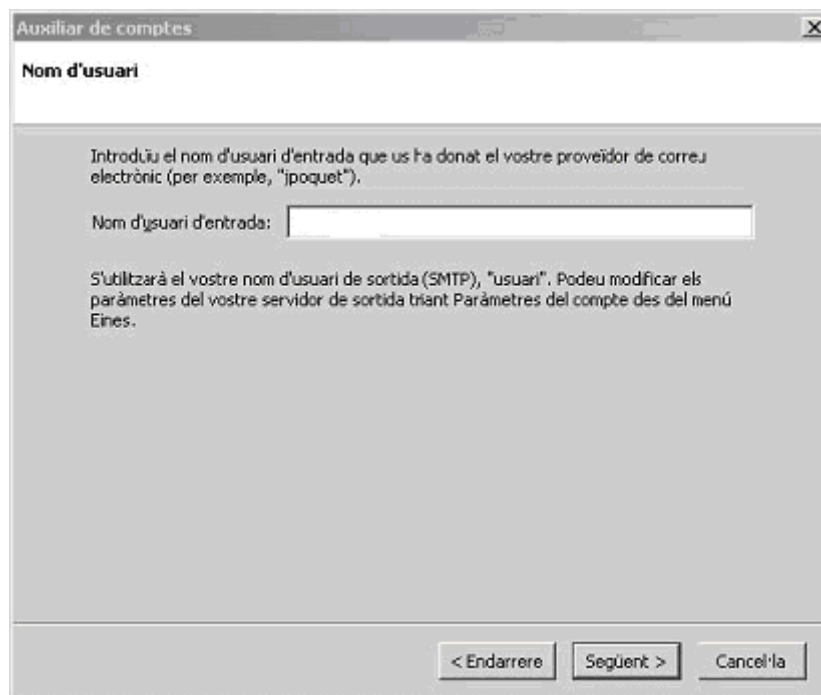
Escrivim el nom del servidor de correu entrant: **correu-imap.upf.edu**

b) POP. Quan llegim el correu, els missatges es "baixen" al missatge al nostre ordinador i s'esborren del servidor de correu, i per tant l'única còpia queda a l'ordinador personal. És indicat si llegiu el correu sempre des del mateix ordinador. Els missatges i es desen i s'organitzen en carpetes al propi PC.

Seleccionem POP.

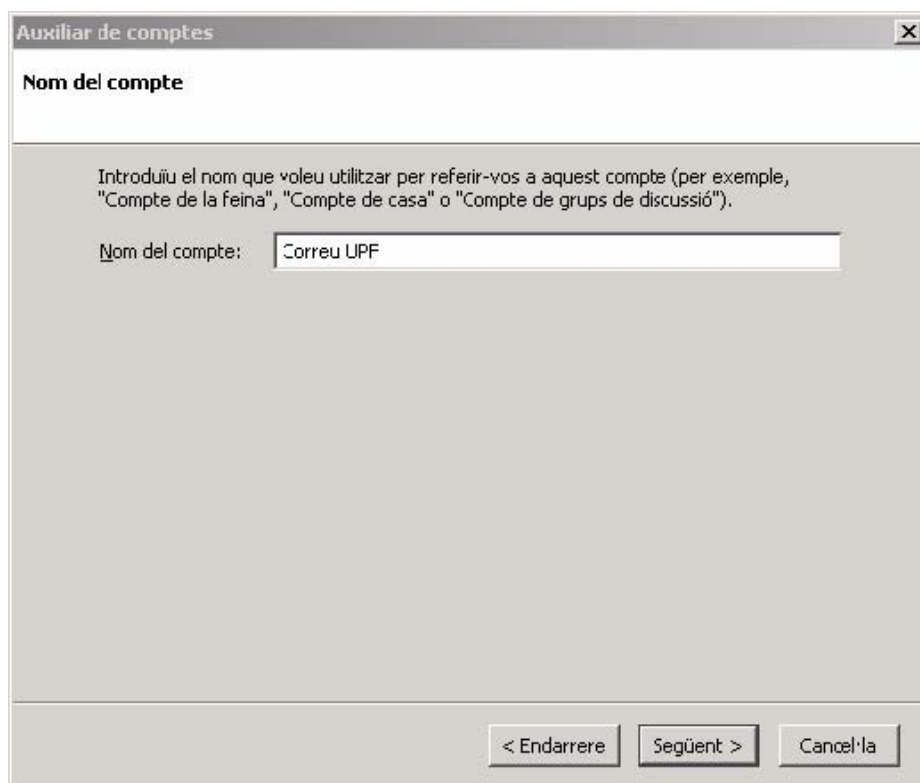
Escrivim el nom del servidor de correu entrant: **correu-pop.upf.edu**

Fem clic a *Següent*.



5. Introduïm el nom d'usuari del compte de correu

Fem clic a *Següent*.



6. Introduïm el nom amb què volem identificar aquest compte de correu.

Fem clic a *Següent*.

7. Es mostra una pantalla amb el resum de les dades que hem introduït:



Fem clic a *Finalitza*.

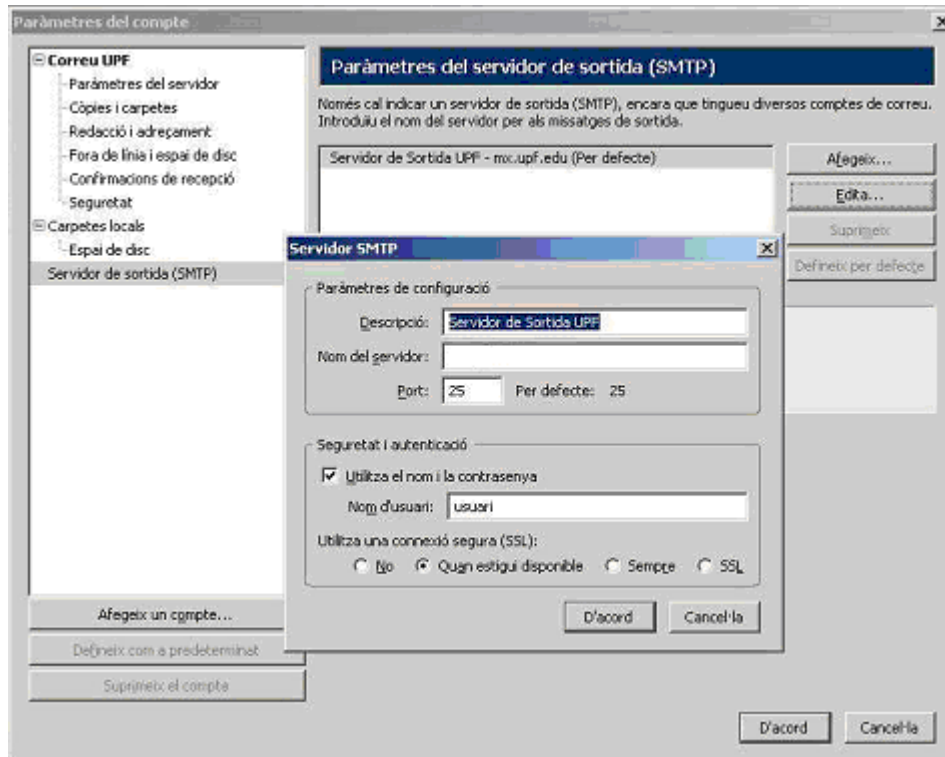
Ara se'ns demanarà la contrasenya per connectar-se al compte que acabem de configurar.

Recordeu que abans heu hagut de canviar la contrasenya des de CampusGlobal o per webmail.



Introduïm la contrasenya i fem clic a *D'acord*.

8. Ara haurem de canviar a *Propietats, Servidor de sortida (SMTP)* el Nom d'usuari que surt per defecte pel nostre nom d'usuari.



Fem clic a *D'acord*.