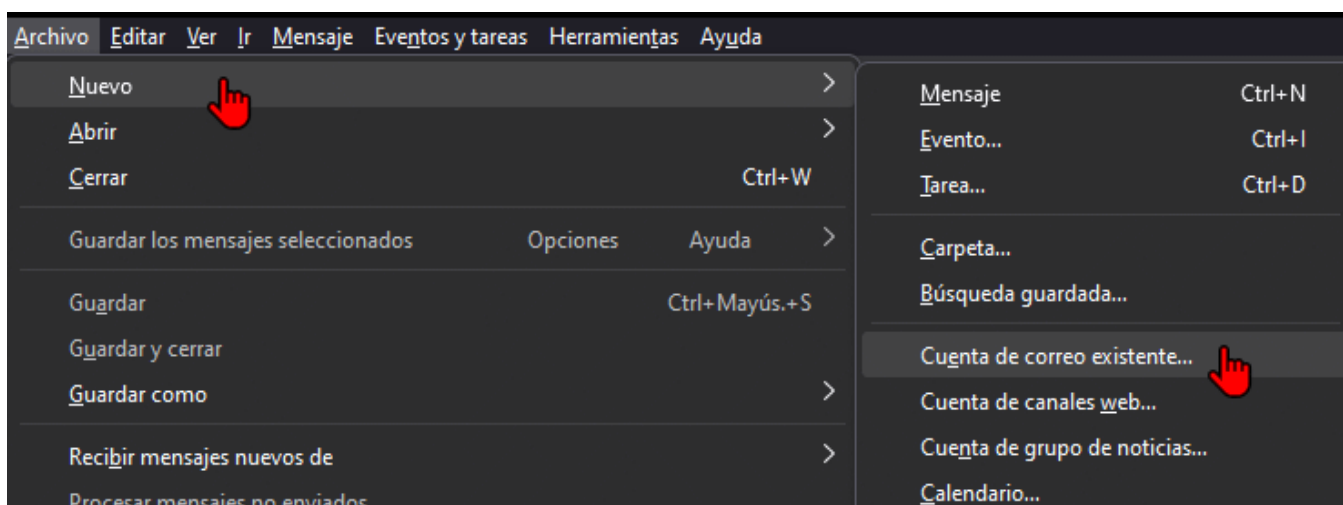




Configurar cuenta de correo @uva .es migrada a la nube en Thunderbird

Procedimiento recomendado

Configurar la cuenta como nueva: Menú superior, Archivo, Nuevo, **Cuenta de correo existente ...**



Configurar su dirección de correo electrónico

Para utilizar su cuenta de correo electrónico actual, introduzca sus credenciales. Thunderbird buscará automáticamente una configuración de servidor recomendada.

Nombre completo
SU REMITE COMO LO VERÁ EL DESTINATARIO

Dirección de correo electrónico
cuenta.correo@uva.es

Contraseña

Recordar contraseña

[Configurar manualmente](#)

Sus credenciales solo se almacenarán localmente en su ordenador.

Configuración inicial

Escriba el Remite. Es el texto que verá el Destinatario. Normalmente será su nombre y apellidos, su cargo, ...

En el recuadro rojo escriba la cuenta que desea configurar.

Revise lo insertado.

Pulse el enlace **Configurar manualmente**.

Configuración manual

SERVIDOR ENTRANTE

Protocolo: IMAP

Nombre del servidor: outlook.office365.com

Puerto: 993

Seguridad de la conexión: SSL/TLS

Método de autenticación: OAuth2

Nombre de usuario: **cuenta.correo@uva.es**

SERVIDOR SALIENTE

Nombre del servidor: smtp.office365.com

Puerto: 587

Seguridad de la conexión: STARTTLS

Método de autenticación: OAuth2

Nombre de usuario: **cuenta.correo@uva.es**

[Configuración avanzada](#)

Volver a comprobar Cancelar **Hecho**

Configuración de servidores

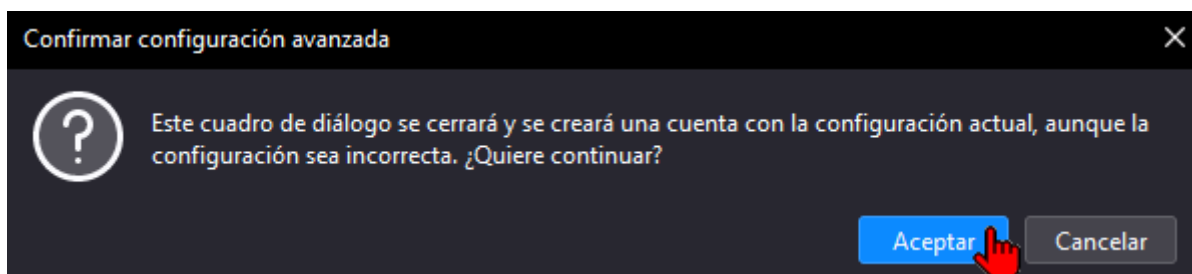
Rellene los campos según la imagen.

En los resaltados en rojo, escriba la cuenta que desea configurar.

Revise lo insertado.

Pulse el enlace **Configuración avanzada**

Acepte la configuración actual, pulsando el botón **Aceptar**:



Tras este paso la cuenta está creada en Thunderbird.

Solo falta la autenticación, que se verá en la siguiente página.

Último paso de configuración: Autenticación

Nada más pulsar el botón **Aceptar** anterior debería saltar la ventana para iniciar sesión en la cuenta creada. Introduzca sus datos de la UVa.

!! Si no se muestra, o se muestra en blanco, cierre esta ventana y contacte con el CPD.



Universidad de Valladolid

Identificación de usuario

Autenticación centralizada

USUARIO

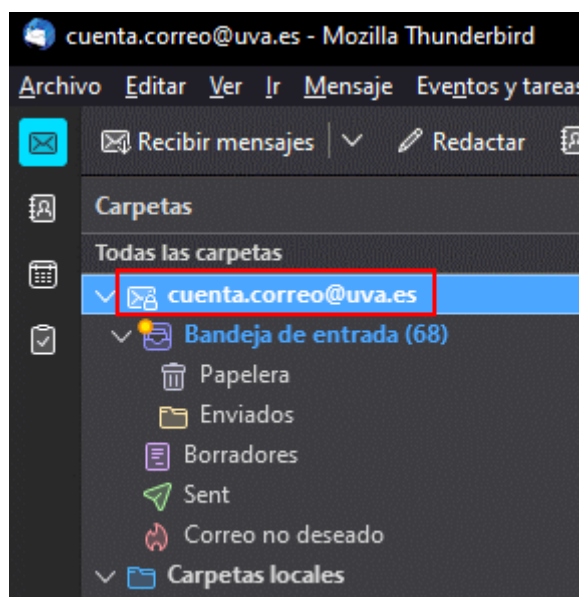
CONTRASEÑA

ACEPTAR

[Quiero recuperar mi contraseña](#)

Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos.

Su cuenta se localiza en la lista de carpetas con el nombre de la cuenta de correo que especificó. Puede ya comprobar el correo recibido tras la migración.



Procedimiento para cuentas de cargo

El mismo *Procedimiento recomendado* antes descrito. Dos diferencias:

- En el servidor entrante, el nombre de usuario será la cuenta.cargo@uva.es
- En el servidor saliente, el nombre de usuario será SU EMAIL PERSONAL UVA: cuenta.correo@uva.es

La única diferencia es el nombre de la cuenta de correo, que será el de la cuenta de cargo.

El usuario y contraseña UVA que ha de introducir en la ventana de usuario y contraseña UVA (ver página anterior) es el SUYO PROPIO.

Para verificar/añadir/eliminar autorizados, acceda a ldapapps.uva.es/WebFichaPerfil con usuario y contraseña propios de la cuenta de cargo. Pulse el botón superior derecho **Gestión Responsables**. Se le presenta la lista de titular/autorizados.

Migración de datos de Cuentas locales a la nueva cuenta en la nube Microsoft

(SOLO si tiene carpetas/correos bajo CUENTAS LOCALES que desea poder ver en cualquier dispositivo en que configure la nueva cuenta Microsoft en la nube).

La operación es igual a arrastrar y soltar carpetas/ficheros en el explorador de Windows.

Bajo **Cuentas Locales** solo tiene que arrastrar cada carpeta deseada y soltarla bien sobre el nombre de la cuenta, bien sobre cualquier carpeta de su nueva cuenta.

Si solo desea mover correos, los selecciona en la carpeta local y arrastra y suelta la selección sobre la carpeta deseada de su nueva cuenta.

Cualquiera de las dos operaciones anteriores solo *copiará*, no moverá. El estado del proceso se puede seguir en la barra de estado (barra inferior de la ventana).

Nueva página web para gestionar el correo

En el correo antiguo podía gestionar el correo dirigiéndose a la página webmail.uva.es

Tras la migración a la nueva cuenta Microsoft en la nube, la dirección ha cambiado: mail.uva.es

Si usted gestiona, o desea probar, su correo mediante el cliente web no necesitará configurar la cuenta según el *Procedimiento recomendado*. Al ir a la dirección web se le pedirá que especifique el nombre completo de su cuenta de correo y se le presentará la ventana de autenticación en la UVA para insertar usuario y contraseña UVA. Tras validarse podrá gestionar su correo como se hacía en la cuenta anterior o como se hace en @gmail.com. Esta opción se recomienda si configura su correo en smartphones.

**** Si tiene dificultades para configurar su cuenta en Thunderbird con las instrucciones de este documento, puede gestionar su correo a través de la dirección web anterior mientras espera a recibir soporte del CPD.**