

## Com ho fem per llegir el correu electrònic al nostre ordinador

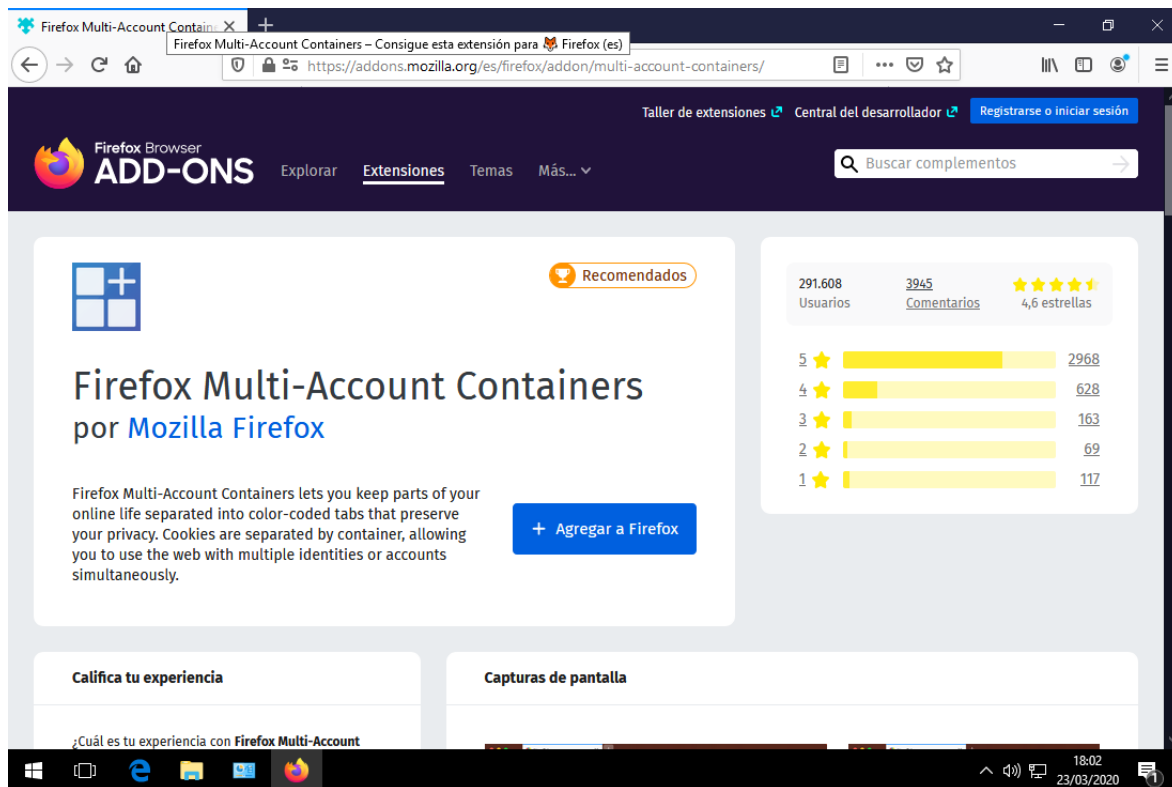
Per poder arribar al correu electrònic al nostre ordinador tenim dues opcions:

1. Fer servir el navegador
2. Fer servir un gestor de correu (Thunderbird)

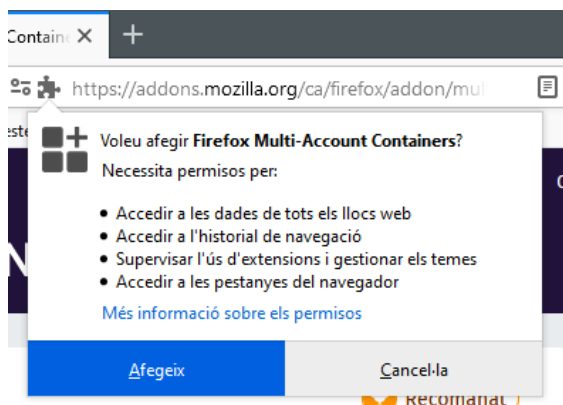
### 1) Fer servir el navegador

Per poder llegir més d'un compte de correu des del navegador, haurem d'instal·lar un "Addon" a aquest. Si fem servir el navegador Firefox, haurem de buscar i instal·lar el "[Firefox Multi-Account Containers](https://addons.mozilla.org/es/firefox/addon/multi-account-containers/)". Aquesta extensió ens permetrà aïllar les pestanyes del navegador al nostre gust per poder accedir a múltiples comptes diferents.

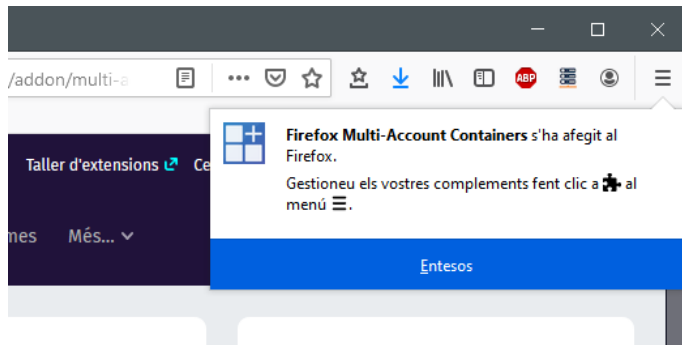
Per fer-ho, és tan fàcil com accedir a la pàgina de plugins, buscar el "" i donar-li al botó "+ Agregar a Firefox".



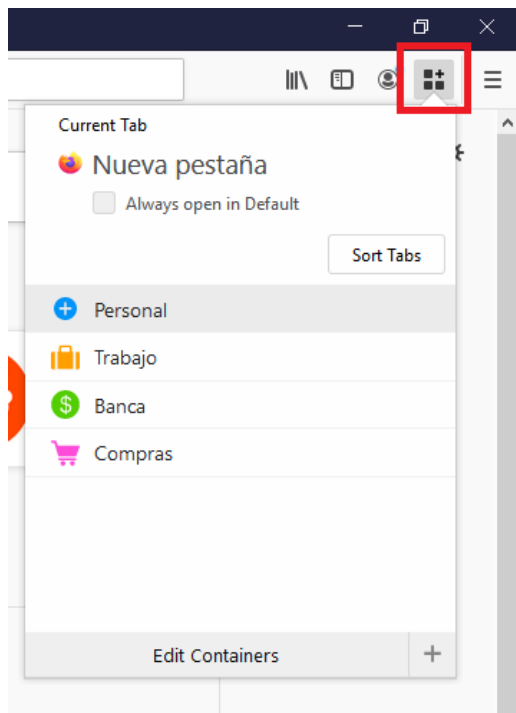
Ens apareixerà una finestra en la qual se'ns demanarà confirmació per a dur a terme la instal·lació:



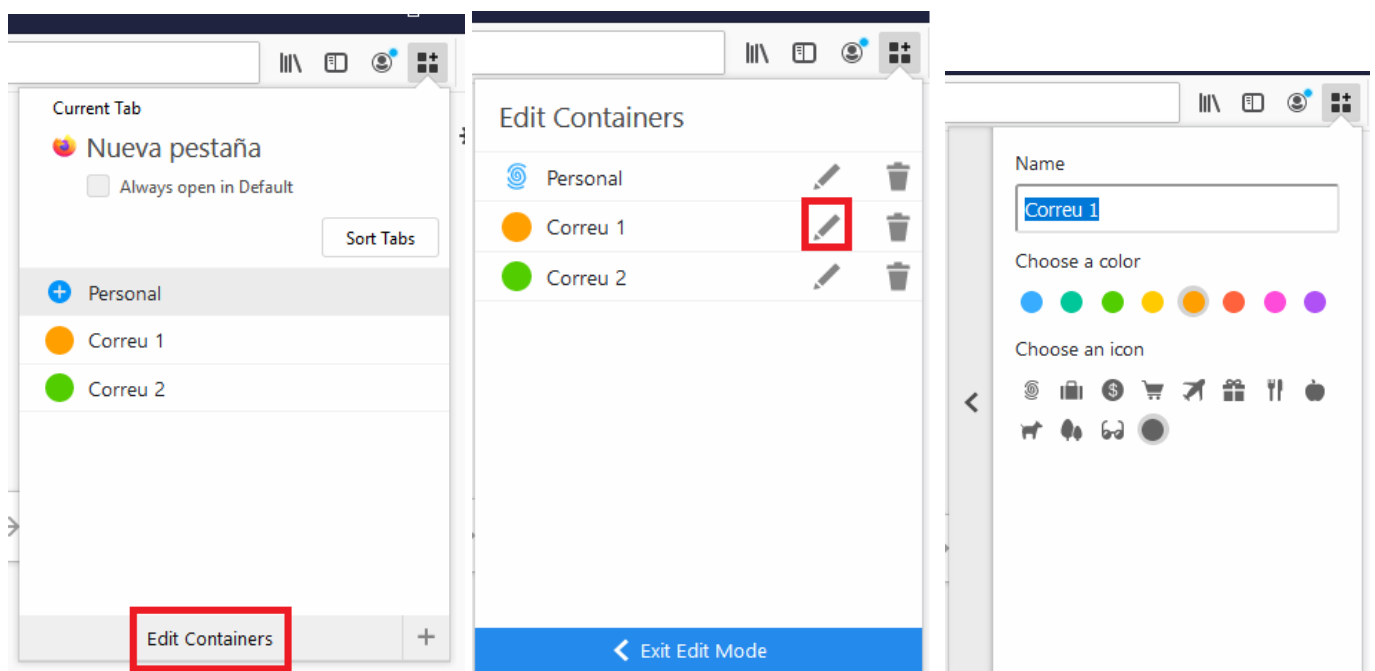
Acceptarem dient-li “Afegeix” i ens indicarà que s’ha afegit.



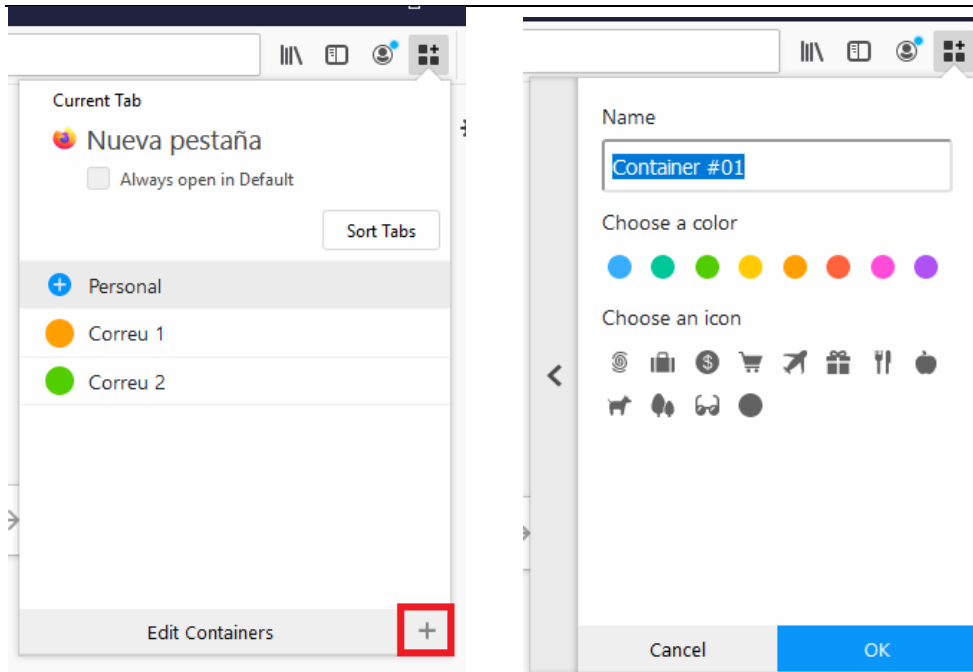
Comprovarem que ens l’ha afegit si ens apareix la nova icona:



Podrem personalitzar els nostres contenidors fent ús del “Edit Containers”:



i en podrem afegir des de la icona “+”.



Un cop creats els espais virtuals que desitgem, ja podrem fer-los servir per obrir comptes de correu separades, cada Contenidor el farem servir per obrir un compte de correu diferent, el Firefox recordarà quin perfil tenim obert a cada un dels Contenidors.

Per exemple :



Aquí veuríem que al Contenidor “**Correu 1**” tenim obert el correu de’n “*joan*” i al Contenidor “**Correu 2**” tenim obert el correu de “*si.etsuib*”

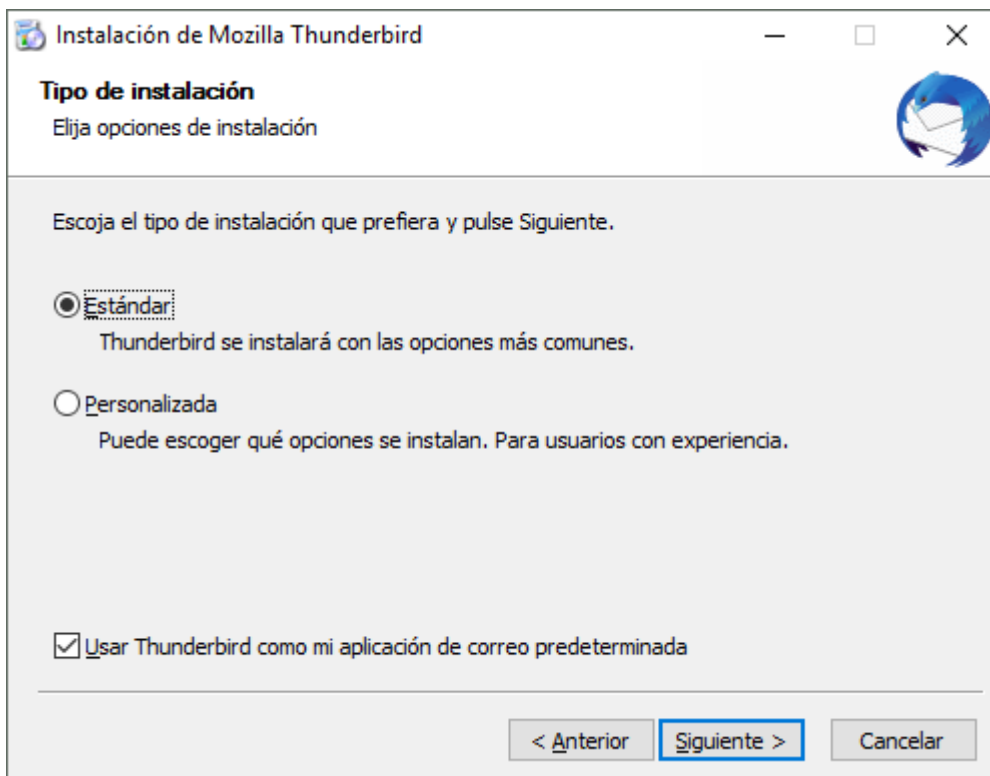
## 2) Fer servir un gestor de correu (Thunderbird)

Primer de tot, haurem de [descarregar-nos](#) el client de correu Thunderbird.

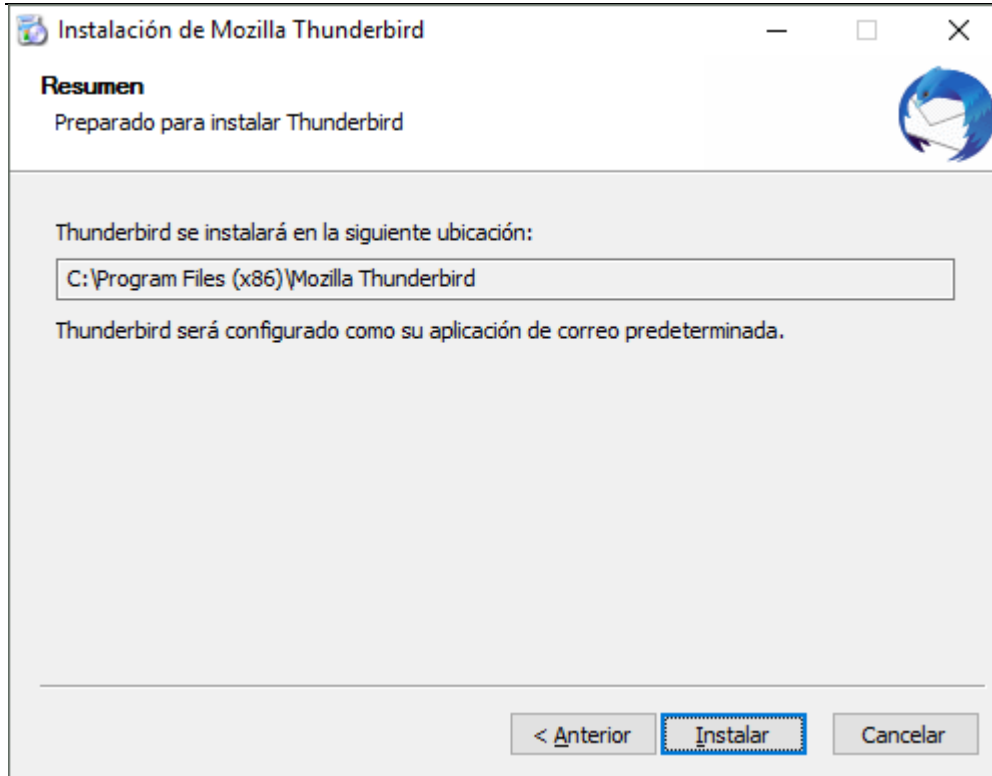
Un cop ens l'haguem descarregat, podem procedir a la seva instal·lació.



Li donem a "Siguiente" i a la següent finestra escollirem l'opció "Estándar" i continuarem amb la instal·lació amb el botó "Siguiente".

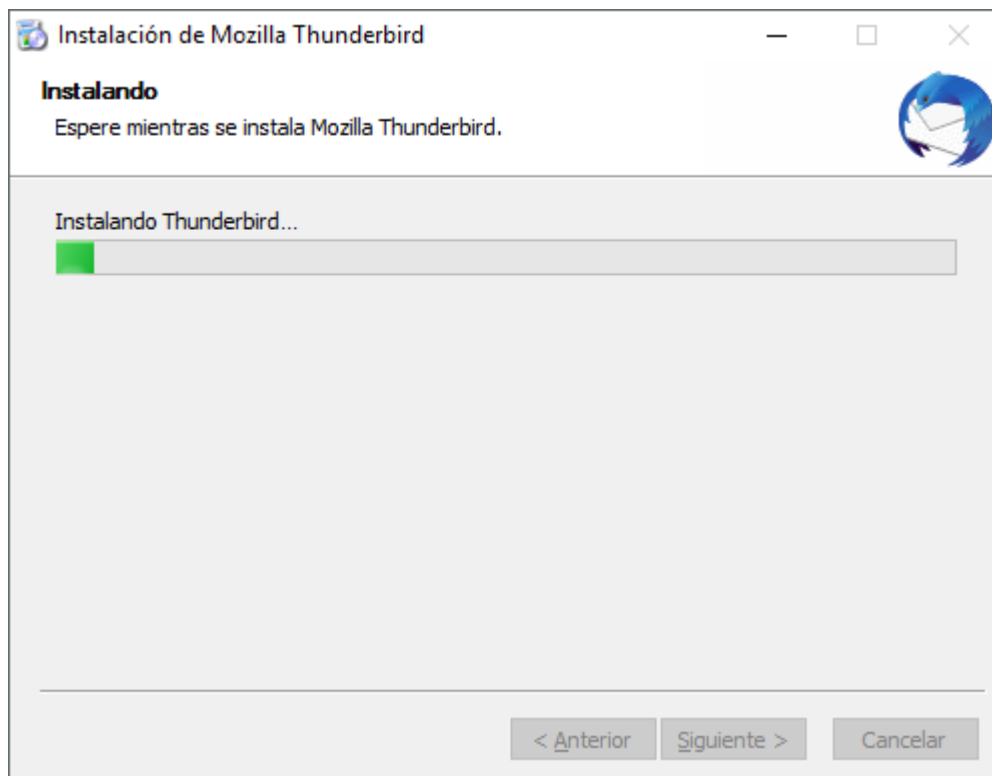


Continuarem amb el botó "Siguiente", ens informará que la instal·lació es durà a terme a la carpeta per defecte:



Continuarem amb "Instalar".

En aquest moment, començarà el procés d'instal·lació:



Quan acabi aquest procés, ens mostrarà una finestra indicant-nos d'aquest fet:



Un cop instal·lat, li donem a “Finalizar” perquè ens obri el Thunderbird.

## Afegir comptes de correu

Només obrir el Thunderbird, ens sortirà una finestra amb la fi que puguem passar a configurar les comptes de correu que voldrem llegir:

Introduïrem el nostre nom, tal i com volem que es mostri quan enviem algun correu electrònic i l'adreça de correu electrònica:

Introduïrem la clau d'accés del correu i:

- Si el nostre correu **no ha estat migrat al Gmail**, li donarem a “Continuar” i quedarà perfectament configurat

- Si el nostre correu **ha estat migrat al Gmail**, haurem d'escollir "Config. manual" per poder configurar-lo amb les característiques del correu Gmail.

Configurar una direcció de correo existente

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

Dirección de correo:  Su dirección de correo existente

Contraseña:  ☒ Recordar contraseña

	Nombre del servidor	Puerto	SSL	Identificación
Entrante: IMAP	<input type="text" value="imap.gmail.com"/>	<input type="text" value="993"/>	<input type="text" value="SSL/TLS"/>	<input type="text" value="Contraseña normal"/>
Saliente: SMTP	<input type="text" value="smtp.gmail.com"/>	<input type="text" value="587"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Contraseña normal"/>
Nombre de usuario: Entrante:	<input type="text" value="nom.cognom@upc.edu"/>		Saliente:	<input type="text" value="nom.cognom@upc.edu"/>

Li donarem al "Volver a probar" i llavors caldrà escollir l'opció OAuth2 del desplegable de "Identificación", tant per l'Entrante com pel Saliente.

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

Dirección de correo:  Su dirección de correo existente

Contraseña:  ☒ Recordar contraseña

Se ha encontrado la siguiente configuración sondeando el servidor suministrado

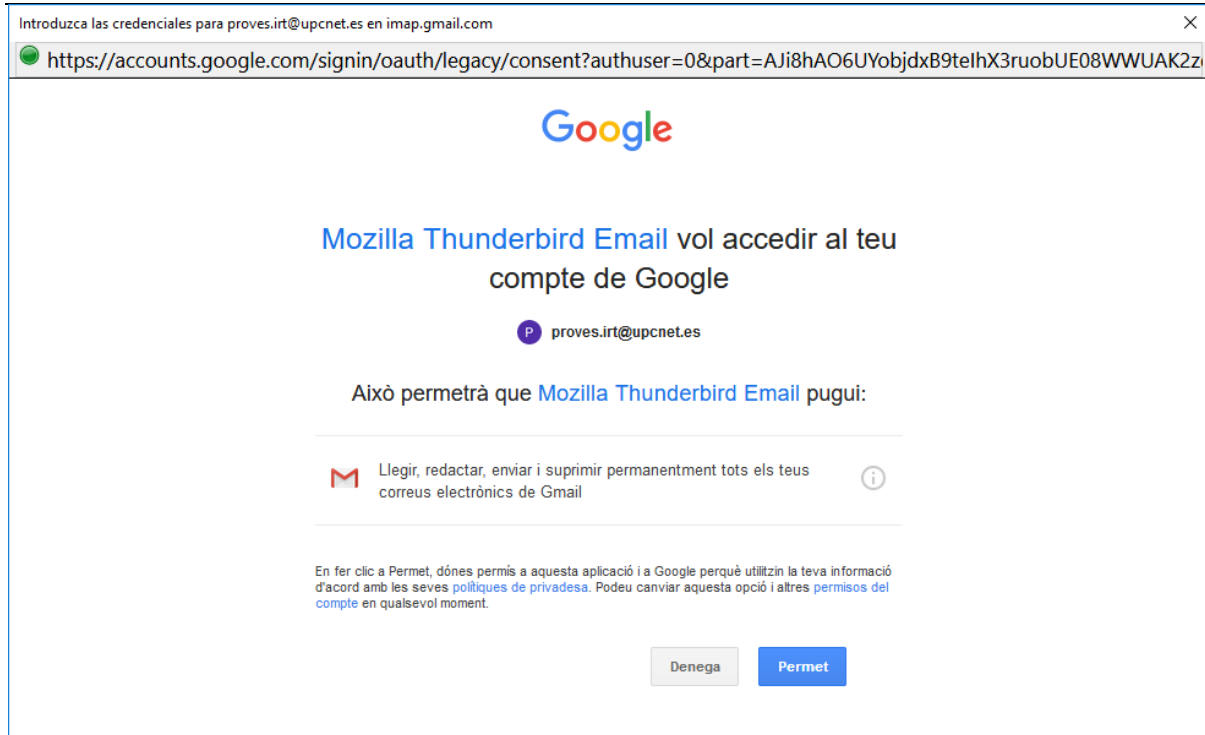
	Nombre del servidor	Puerto	SSL	Identificación
Entrante: IMAP	<input type="text" value="imap.gmail.com"/>	<input type="text" value="993"/>	<input type="text" value="SSL/TLS"/>	<input type="text" value="Contraseña normal"/>
Saliente: SMTP	<input type="text" value="smtp.gmail.com"/>	<input type="text" value="587"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Autodetectar"/>
Nombre de usuario: Entrante:	<input type="text" value="proves.irt@upcnet.es"/>		Saliente:	<input type="text" value="Contraseña normal"/>

Se t'obrirà una finestra per a validar-te al compte de Google. Introdueix l'adreça de correu electrònic del compte i a continuació la contrasenya.

Nota: Si aquesta finestra no s'obre, comprova a Thunderbird que si vas a Preferències > Avançat > Editor de configuració > tinguis configurat el següent atribut com "**general.useragent.compatMode.firefox = true**".

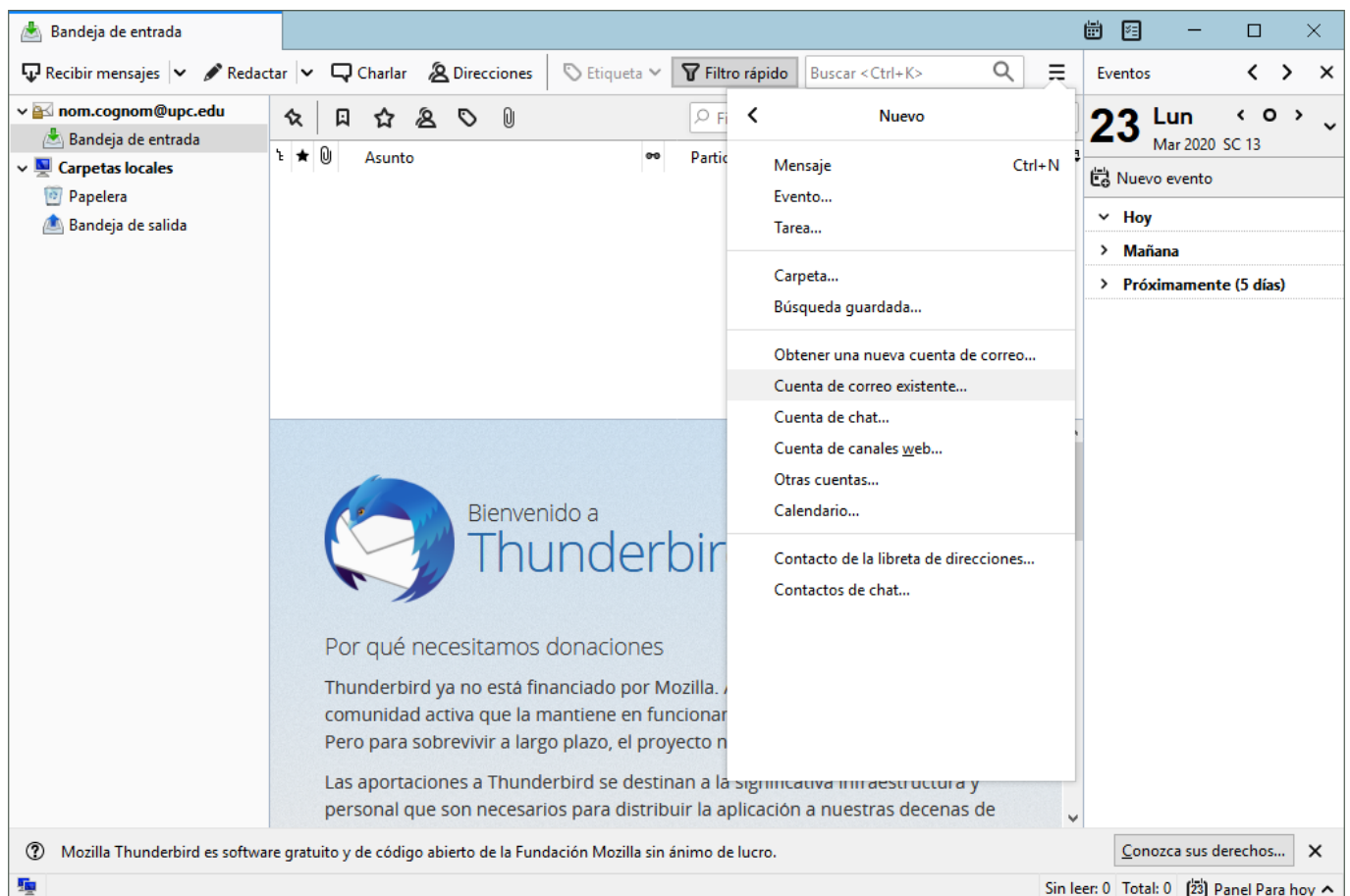
A continuació t'apareixerà un avís consultant-te si li dones accés:





Prem el botó "**Permet**" i començarà a descarregar-se la llista de carpetes i els missatges que contenen. Si tens un volum elevat de missatges aquest procés pot trigar uns minuts.

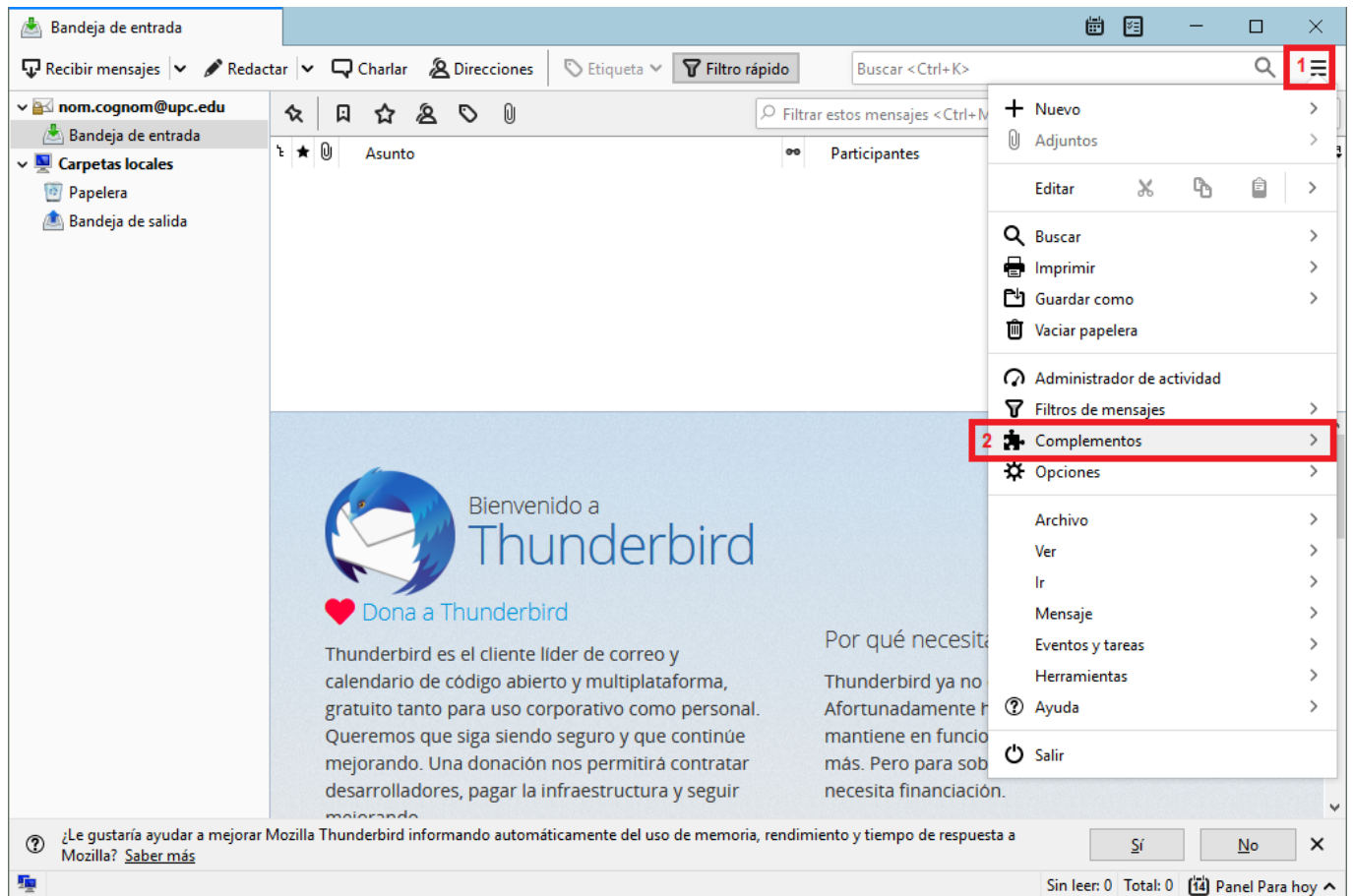
Podrem afegir tants comptes com ens siguin necessaris; dins el Thunderbird, al Menú ( ) de propietats escollirem l'opció de "Nuevo" i "Cuenta de correo existente ..." i d'aquesta manera ens deixarà afegir comptes nous.



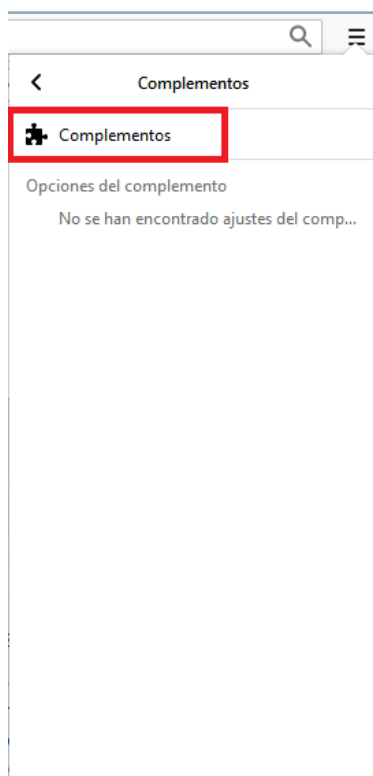
## Calendari UPC

Per poder veure el nostre calendari al Thunderbird, caldrà tenir instal·lat el complement “Lightning”.

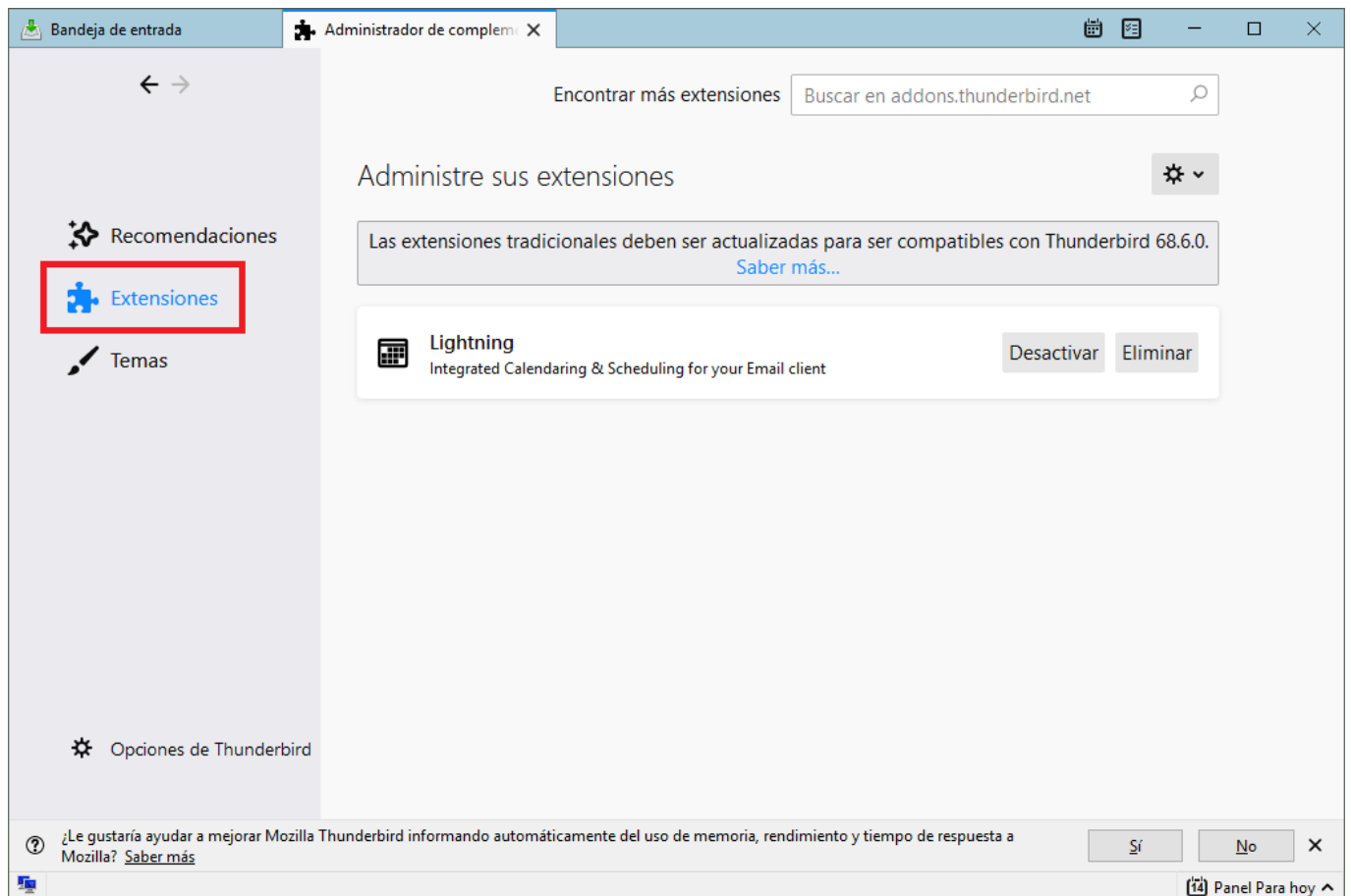
Per poder-lo afegir, caldrà que anem al menú i escollim l’opció “Complementos”



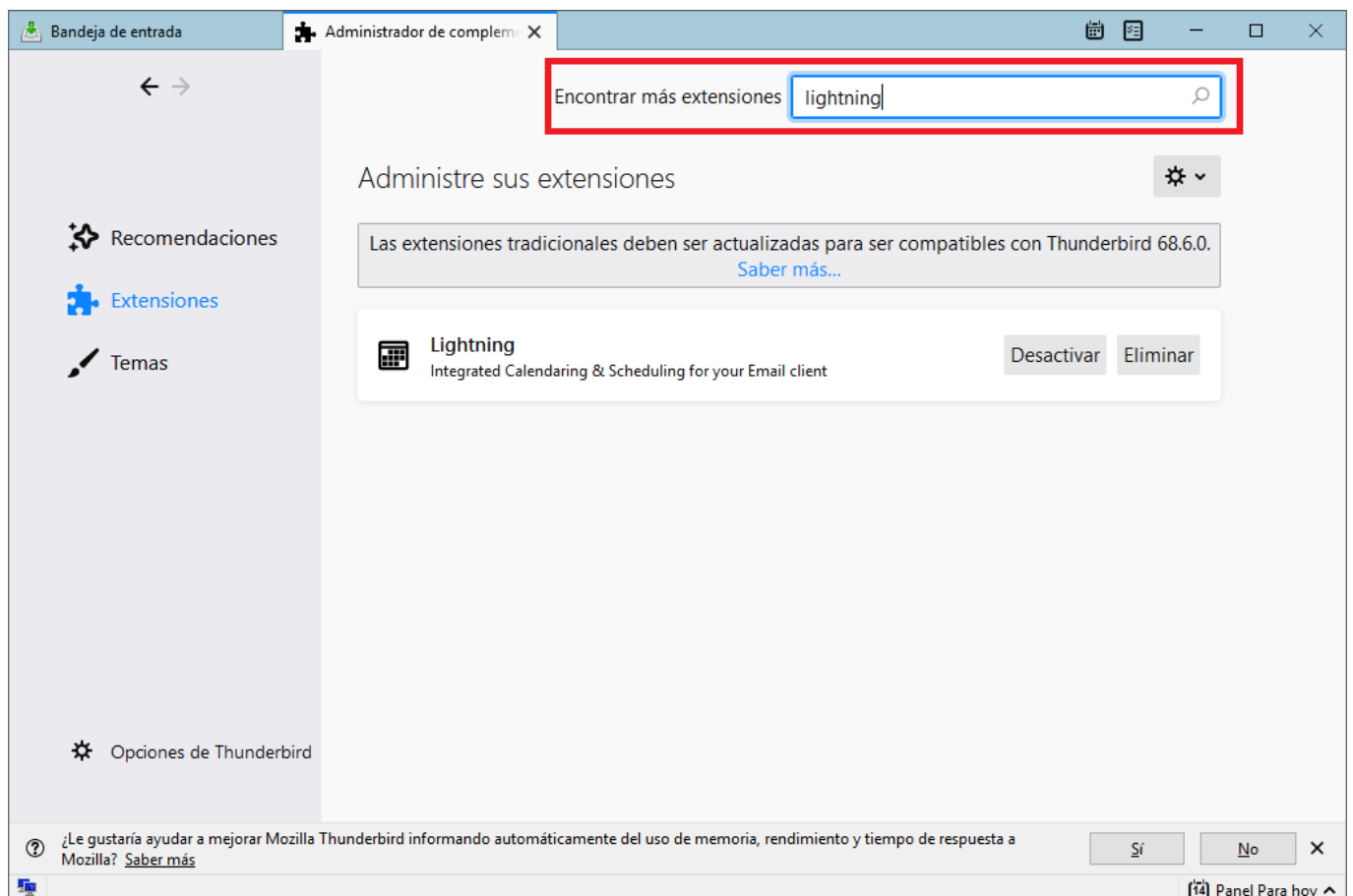
Després haurem de tornar a escollir l’opció “Complementos”



A la següent finestra, escollirem l'opció de "Extensiones":



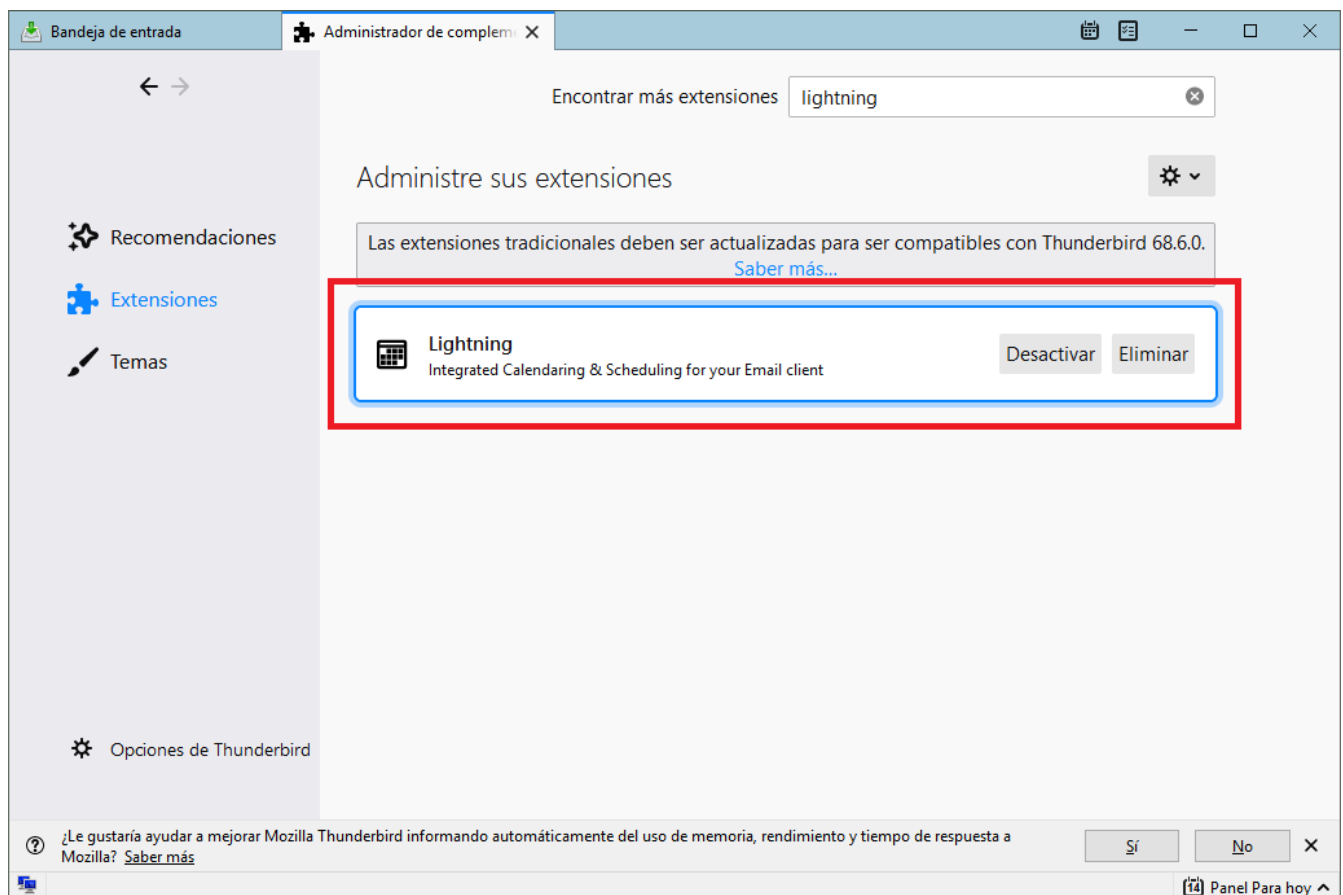
I si no ens apareix el complement "Lightning" el buscarem a l'apartat de "Encontrar más extensiones"



Li donarem a buscar i sobre els resultats, caldrà donar-li al botó “Agregar a Thunderbird”



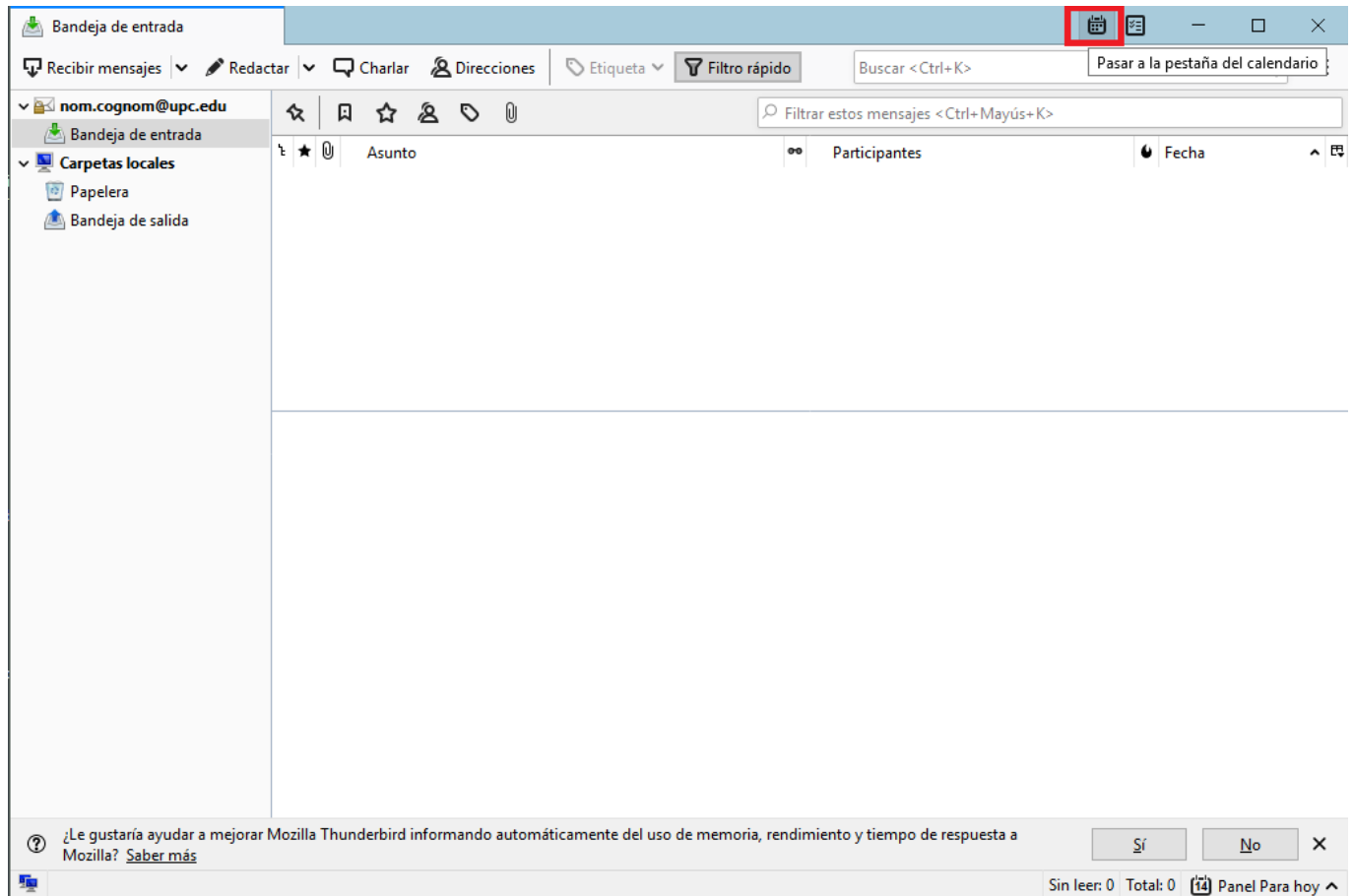
Se'ns reiniciarà el Thunderbird per que s'apliquin els canvis de forma adequada. Després de reiniciar, ja ens apareixerà com a Complement instal·lat de forma adequada.



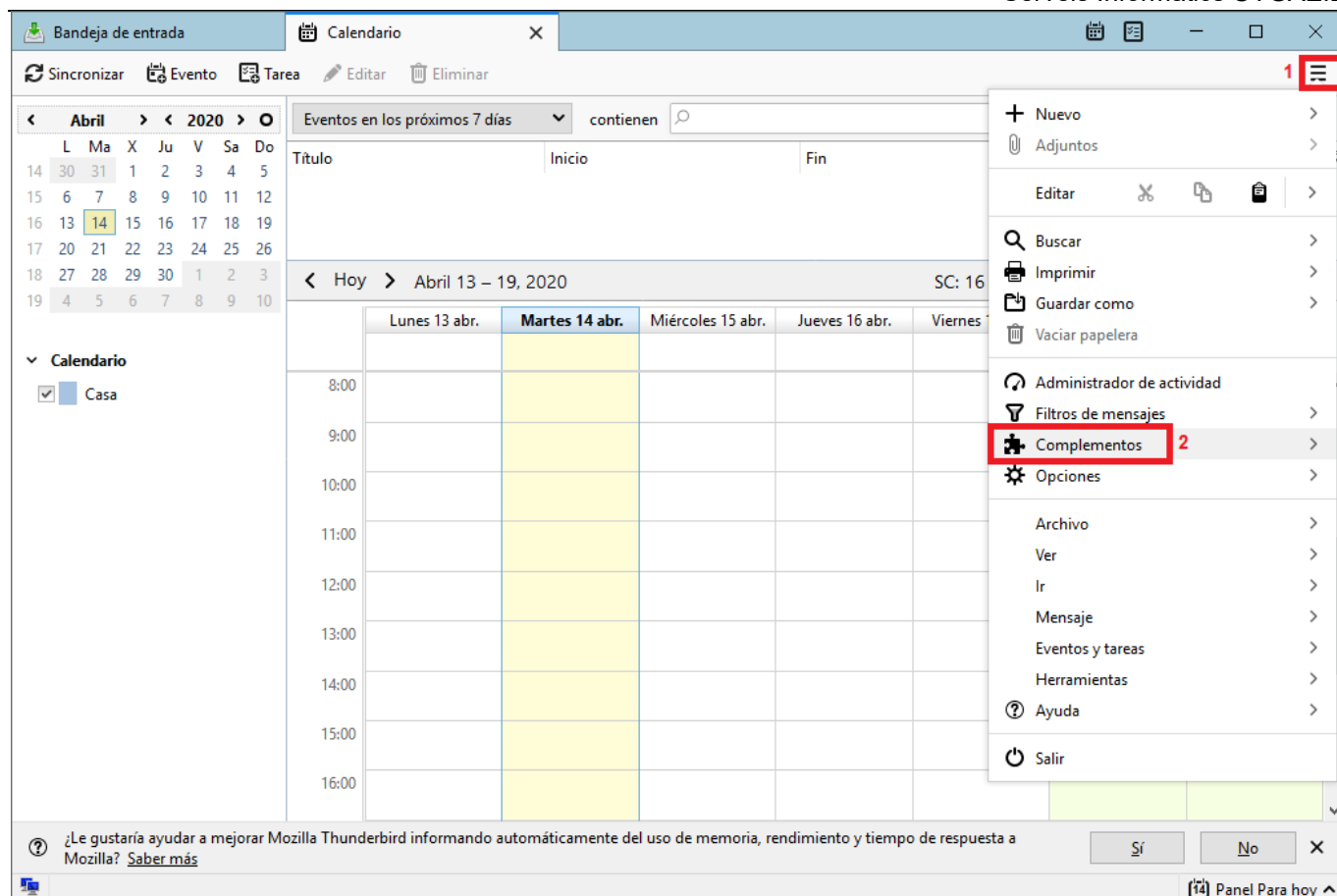
Un cop instal·lat ja podrem procedir a configurar els Calendaris per que siguin accessibles.

## Configuració d'un Calendari

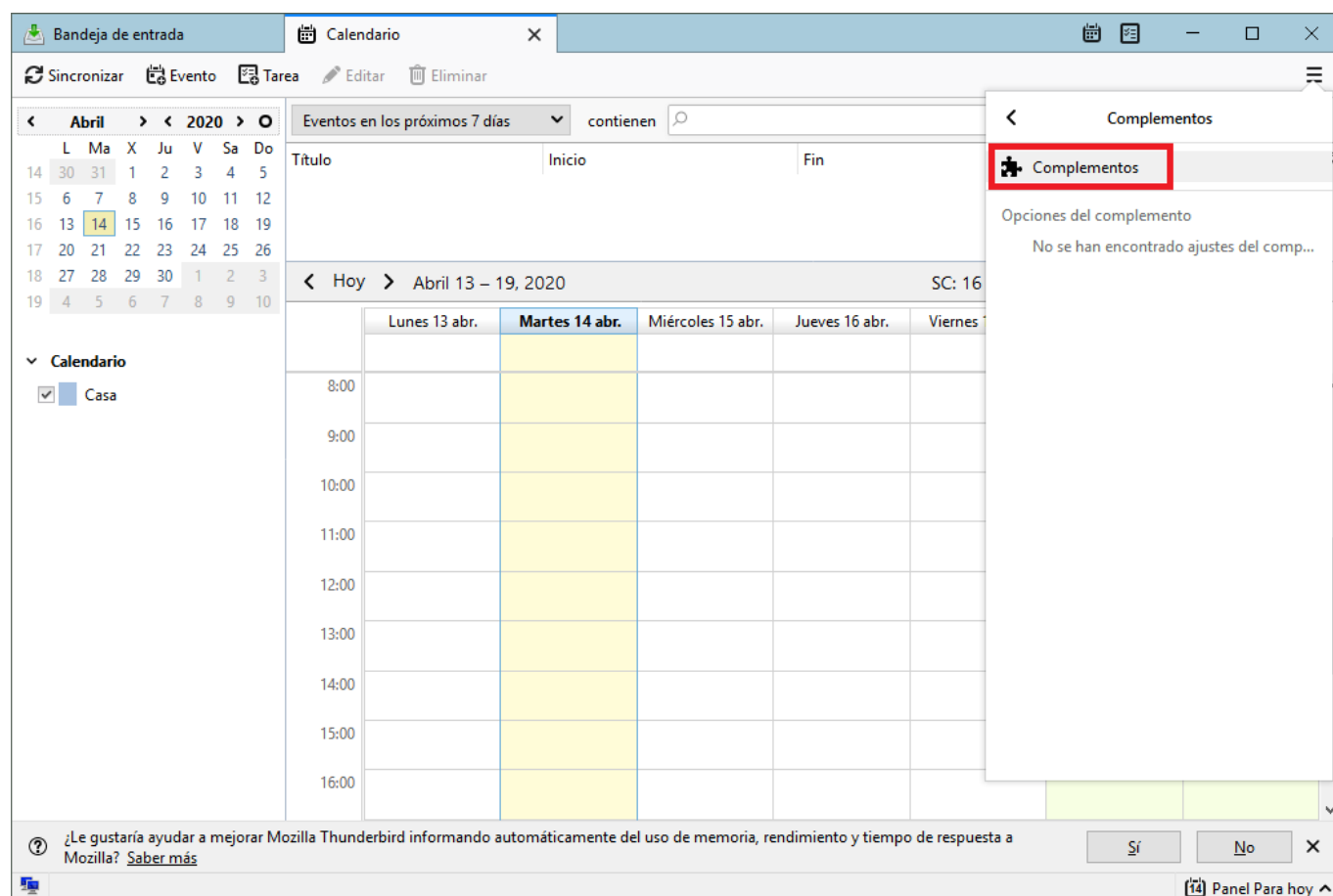
Tindrem disponible una icona per mostrar el Calendari, aquesta icona es trobarà situada a la part superior dreta del nostre Thunderbird.



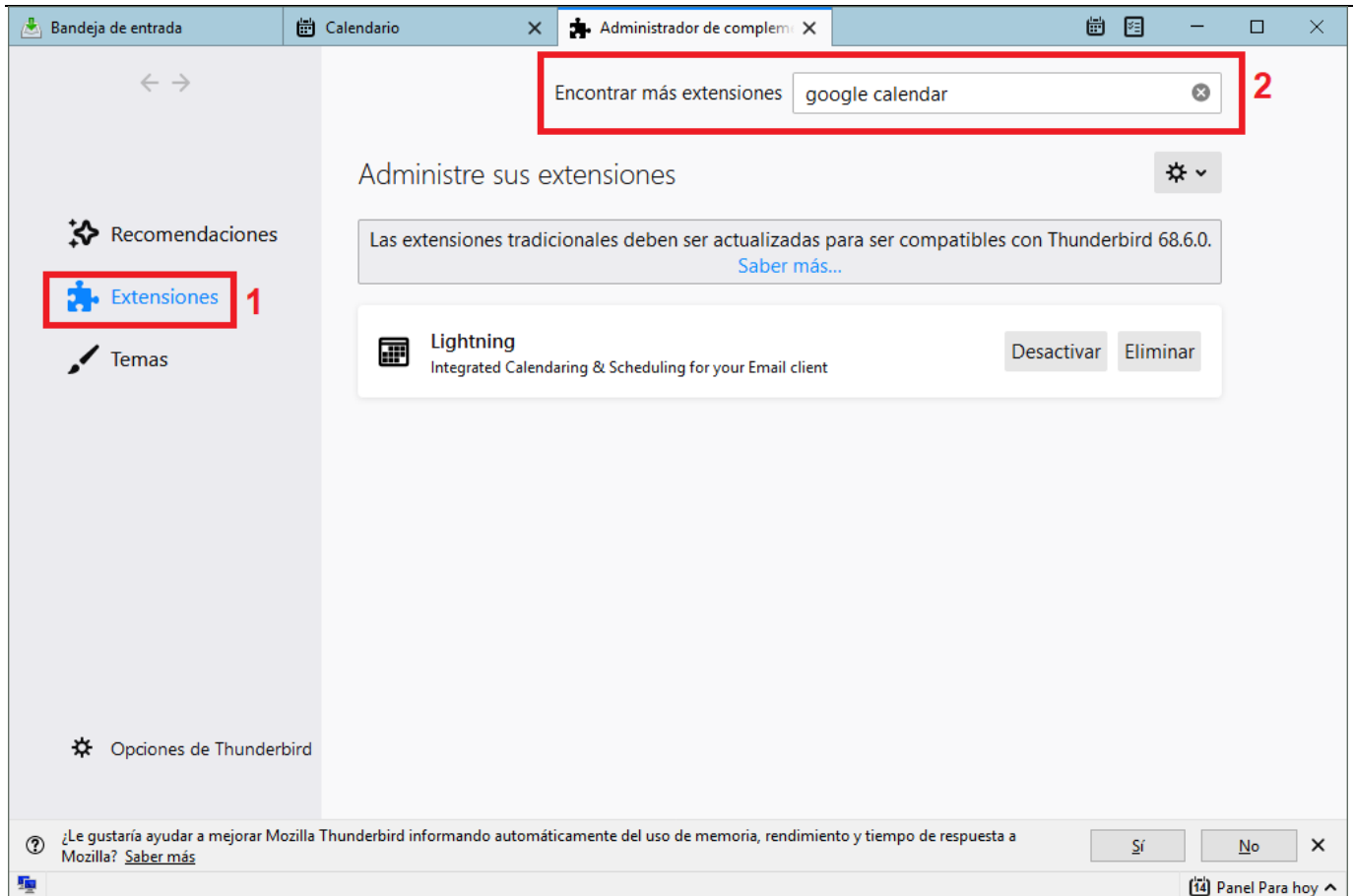
Si accedim a ella, ens mostrarà el Calendari actual i des d'aquesta mateixa finestra podrem afegir-ne nous.



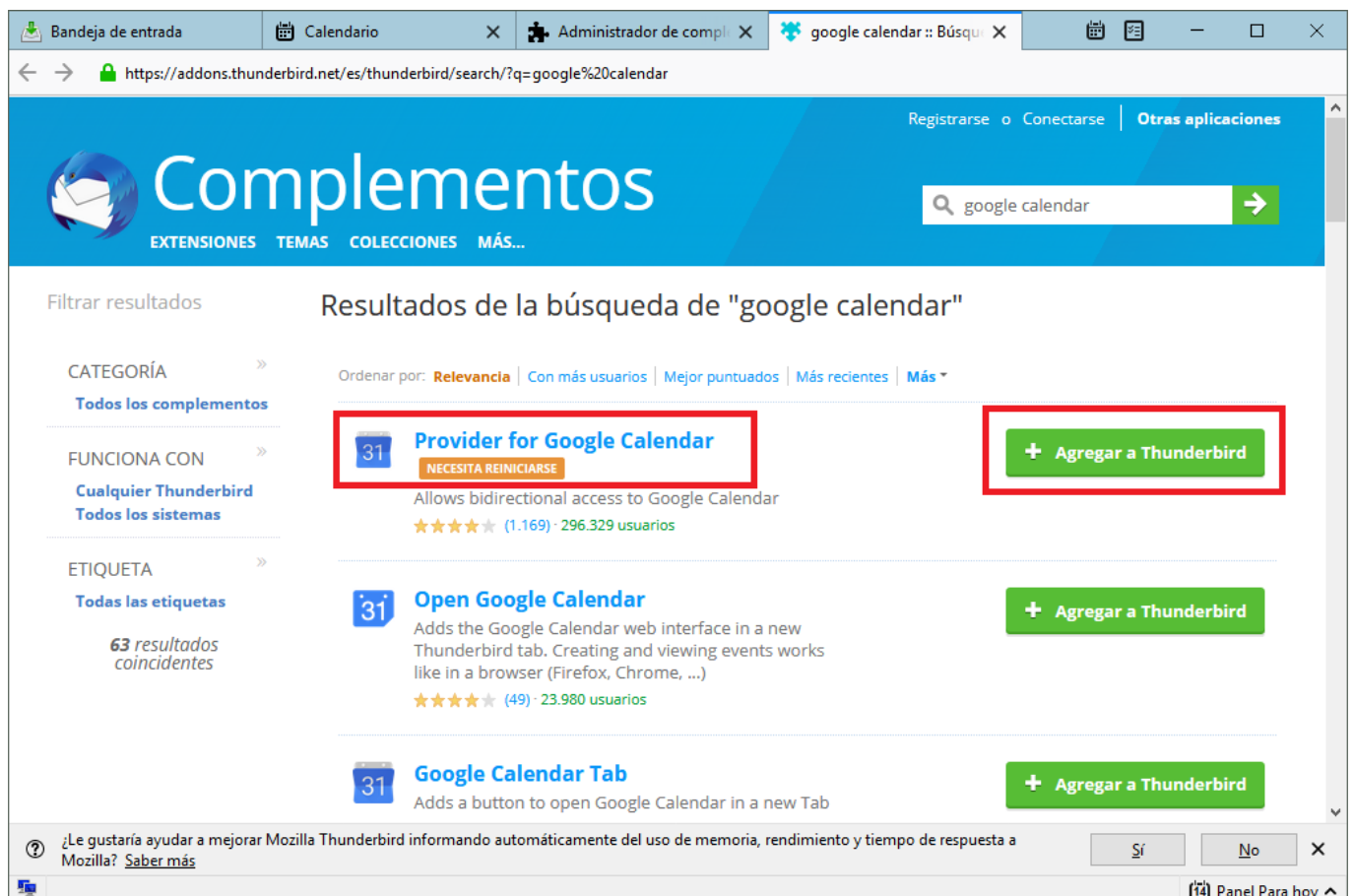
Escollir, de nou, Complementos



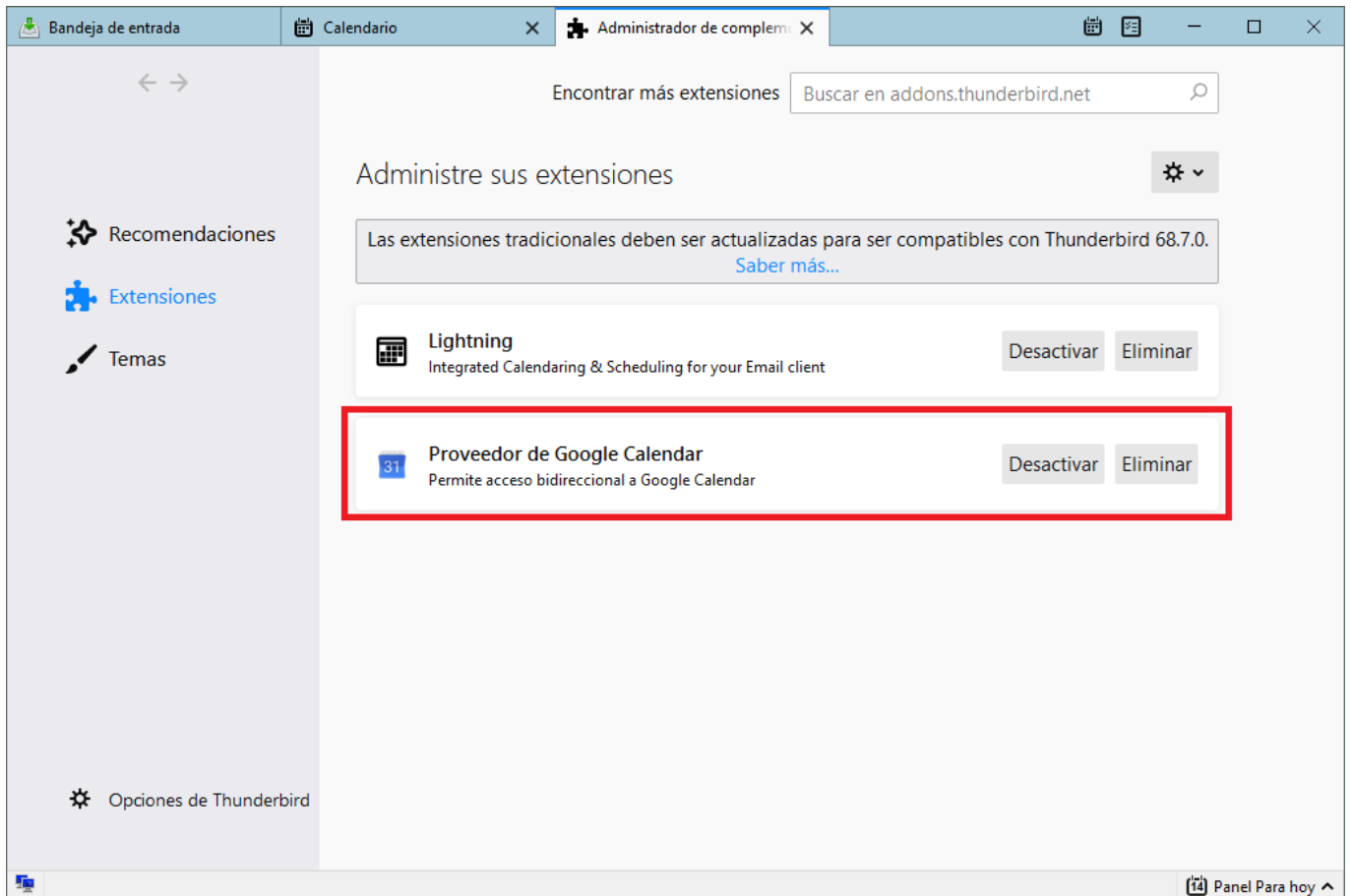
Anar a “Extensiones” i a “Encontrar extensiones” buscar “google calendar”



A la pantalla de resultats, escollirem el complement anomenat “Provider for Google Calendar” i li donarem a “Agregar a Thunderbird”



Haurem de reiniciar el Thunderbird per que ens apliqui els canvis necessaris per a l'ús d'aquest complement.



Un cop hem comprovat que el Complement ja està disponible, tancarem aquesta finestra i ja podrem afegir el nou Calendari tipus Google.

Així que sobre l'apartat de "Calendarios" li donarem al botó dret i escollirem l'opció de "Nuevo calendario..."



Bandjeja de entrada

Calendario

Sincronizar Evento Tarea Editar Eliminar

Eventos en los próximos 7 días contienen

Título Inicio Fin Categoría

< Hoy > Abril 13 – 19, 2020 SC: 16 Día **Semana** Multisemana Mes

Lunes 13 abr. **Martes 14 abr.** Miércoles 15 abr. Jueves 16 abr. Viernes 17 abr. Sábado 18 abr. Domingo 19 abr.

8:00 9:00 10:00 16:00

Mostrar todos los calendarios  
**Nuevo calendario...**  
 Eliminar calendario...  
 Exportar calendario...  
 Publicar calendario...  
 Sincronizar calendarios  
 Propiedades

¿Le gustaría ayudar a mejorar Mozilla Thunderbird informando automáticamente del uso de memoria, rendimiento y tiempo de respuesta a Mozilla? [Saber más](#) **Sí** **No** X

Panel Para hoy ^

Escollirem “En la red”

Crear nuevo calendario

**Crear un nuevo calendario**

Ubique su calendario

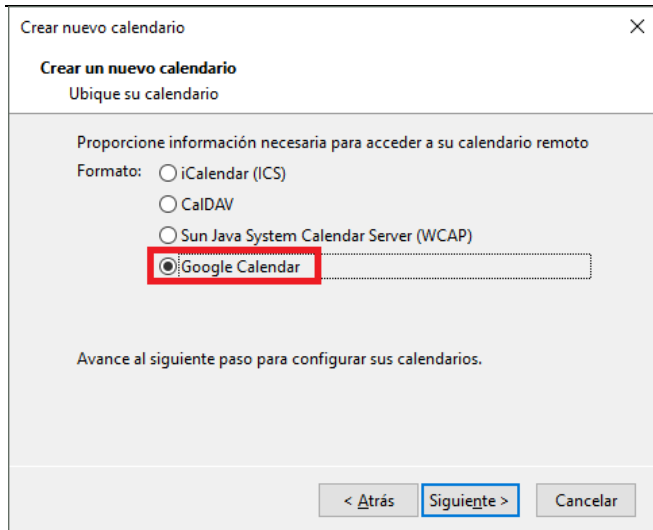
Su calendario puede guardarse en su ordenador o en un servidor, permitiendo así acceder a él remotamente o compartirlo con sus amigos o compañeros de trabajo.

☐ En mi ordenador

☒ En la red

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

I escollirem l'opció de “Google calendar”



Crear nuevo calendario

Crear un nuevo calendario

Ubique su calendario

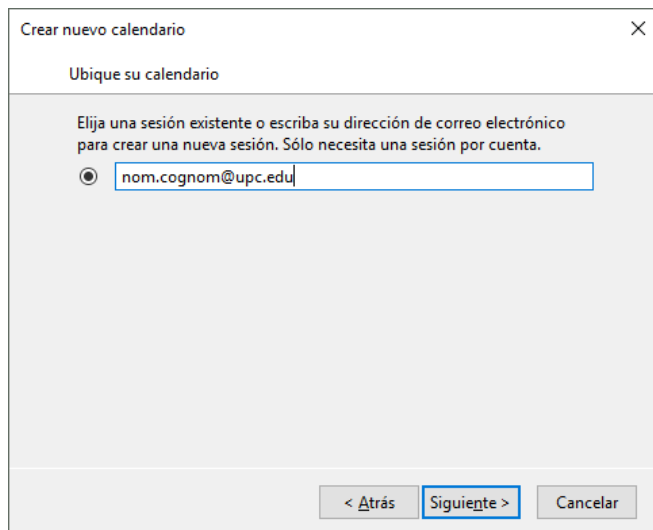
Proporcione información necesaria para acceder a su calendario remoto

Formato: ☐ iCalendar (ICS)  
☐ CalDAV  
☐ Sun Java System Calendar Server (WCAP)  
☒ Google Calendar

Avance al siguiente paso para configurar sus calendarios.

< Atrás Siguiente > Cancelar

Posarem el correu electrònic al qual va associat el Calendari, lo normal serà posar el nostre correu electrònic i automàticament ens mostrarà els Calendaris que estiguin vinculats a ell.



Crear nuevo calendario

Ubique su calendario

Elija una sesión existente o escriba su dirección de correo electrónico para crear una nueva sesión. Sólo necesita una sesión por cuenta.

☒ nom.cognom@upc.edu

< Atrás Siguiente > Cancelar

Continuarem amb el botó “Siguiente”, moment en el qual ens sollicitarà permisos per que el Thunderbird pugui accedir al nostre Calendari, caldrà que introduïm les credencials d'accés a UPC, nom.cognom

Inicie sesión en su cuenta: @upc.edu

El proveedor de Google Calendar desea acceder a su cuenta @upc.edu para recuperar eventos y tareas. Los datos de credenciales y calendario solo se transfieren entre su equipo y Google, sin que intervengan sitios de terceros.

Español | Català | English

 **UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA**  
BARCELONATECH

Usuari

Contrasenya

 Canvi i oblit de contrasenya

**Entra**

Altres mètodes d'autenticació




© UPC Universitat Politècnica de Catalunya · BarcelonaTech


Un cop entres les credencials, haurem de donar-li permisos per que accepti que l'aplicació Thunderbird pugui accedir a llegir els Calendaris, li donarem a "Permitir".

Inicie sesión en su cuenta: @upc.edu





El proveedor de Google Calendar desea acceder a su cuenta @upc.edu para recuperar eventos y tareas. Los datos de credenciales y calendario solo se transfieren entre su equipo y Google, sin que intervengan sitios de terceros.



**Provider for Google Calendar quiere acceder a tu cuenta de Google**

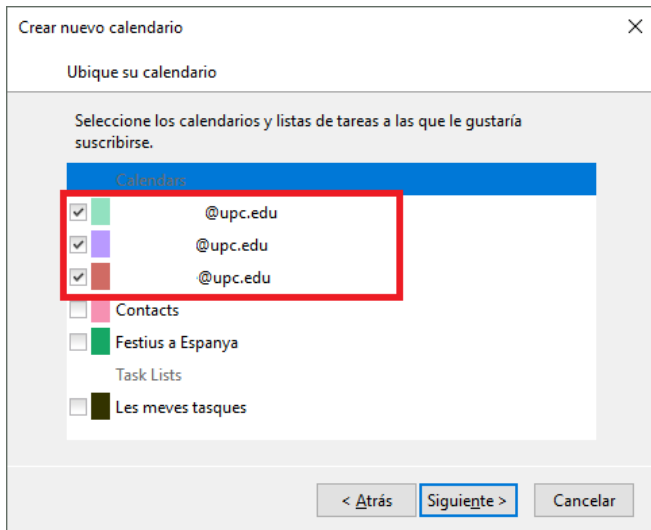
 @upc.edu

Esto permitirá a **Provider for Google Calendar** hacer lo siguiente:

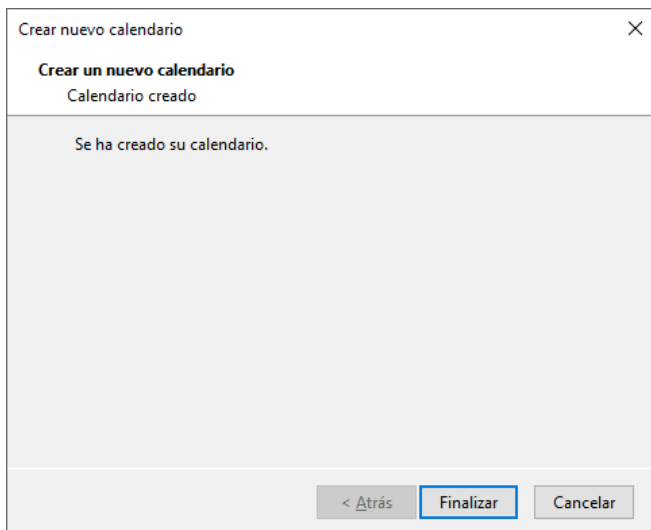
-  Ver, modificar, compartir y eliminar permanentemente todos los calendarios a los que el usuario puede acceder con Google Calendar 
-  Crear, modificar, organizar y eliminar tareas 

Al hacer clic en Permitir, autorizas a esta aplicación y a Google a utilizar tu información según lo establecido en sus respectivas [Políticas de Privacidad](#). Puedes cambiar este y otros [permisos de la cuenta](#) en cualquier momento.

Un cop ho permetem, ja només ens caldrà escollir els Calendaris que ens volem importar, caldrà seleccionar-los i donar-li a “Siguiete”.



Ja se'ns hauran importat correctament els Calendaris escollits.



Acabarem amb “Finalizar” i ja veurem els nostres Calendaris.

Bandeja de entrada

Calendario

Sincronizar

Evento

Tarea

Editar

Eliminar

< Abril > < 2020 > ○

14

30

31

1

2

3

4

5

15

6

7

8

9

10

11

12

16

13

14

15

16

17

18

19

17

20

21

22

23

24

25

26

18

27

28

29

30

1

2

3

19

4

5

6

7

8

9

10

▼ Calendario

☒ Casa

☒ @upc.edu

☐ @upc.edu

☐ @upc.edu

Eventos en los próximos 7 días

contienen

Titulo

Inicio

Fin

Categoría

Migració correu 240-188

jueves, 16 de abril de 2020 13:00

jueves, 16 de abril de 2020 13:45

< Hoy > Abril 13 – 19, 2020

SC: 16

Día

**Semana**

Multisemana

Mes

Lunes 13 abr.

**Martes 14 abr.**

Miércoles 15 abr.

Jueves 16 abr.

Viernes 17 abr.

Sábado 18 abr.

Domingo 19 abr.

8:00

9:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

Parlar de la

Migració

Invitaciones: 1

Panel Para hoy