

RESPALDO DE CORREOS OUTLOOK CON THUNDERBID

UQRoo - DGTI

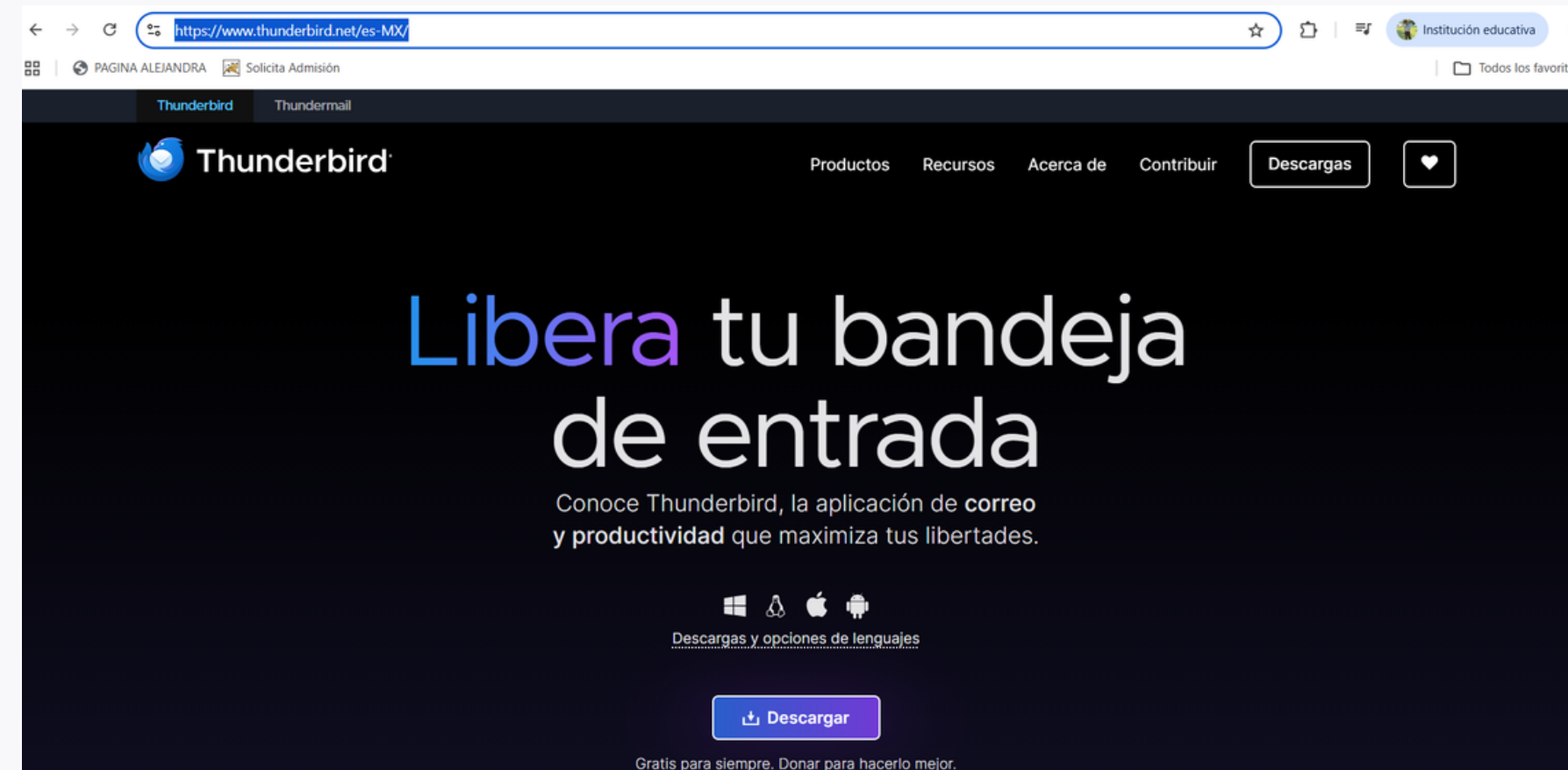


INSTALACIÓN THUNDERBIRD

Paso 1: Descargar el Instalador

El primer paso es obtener el archivo de instalación oficial.

- Abre tu navegador web preferido.
- Visita la página oficial de descargas de Thunderbird:
<https://www.thunderbird.net/es-MX/>
- Haz clic en el botón grande y verde que dice "Descarga gratuita".



INSTALACIÓN THUNDERBIRD

Paso 2: Ejecutar el instalador

Una vez completada la descarga (el archivo suele llamarse Thunderbird Setup.exe), ejecútalo.

- Haz doble clic en el archivo descargado.
- Si Windows te pregunta si permites que la aplicación realice cambios, selecciona "Sí".
- Se abrirá el asistente de instalación de Mozilla Thunderbird.

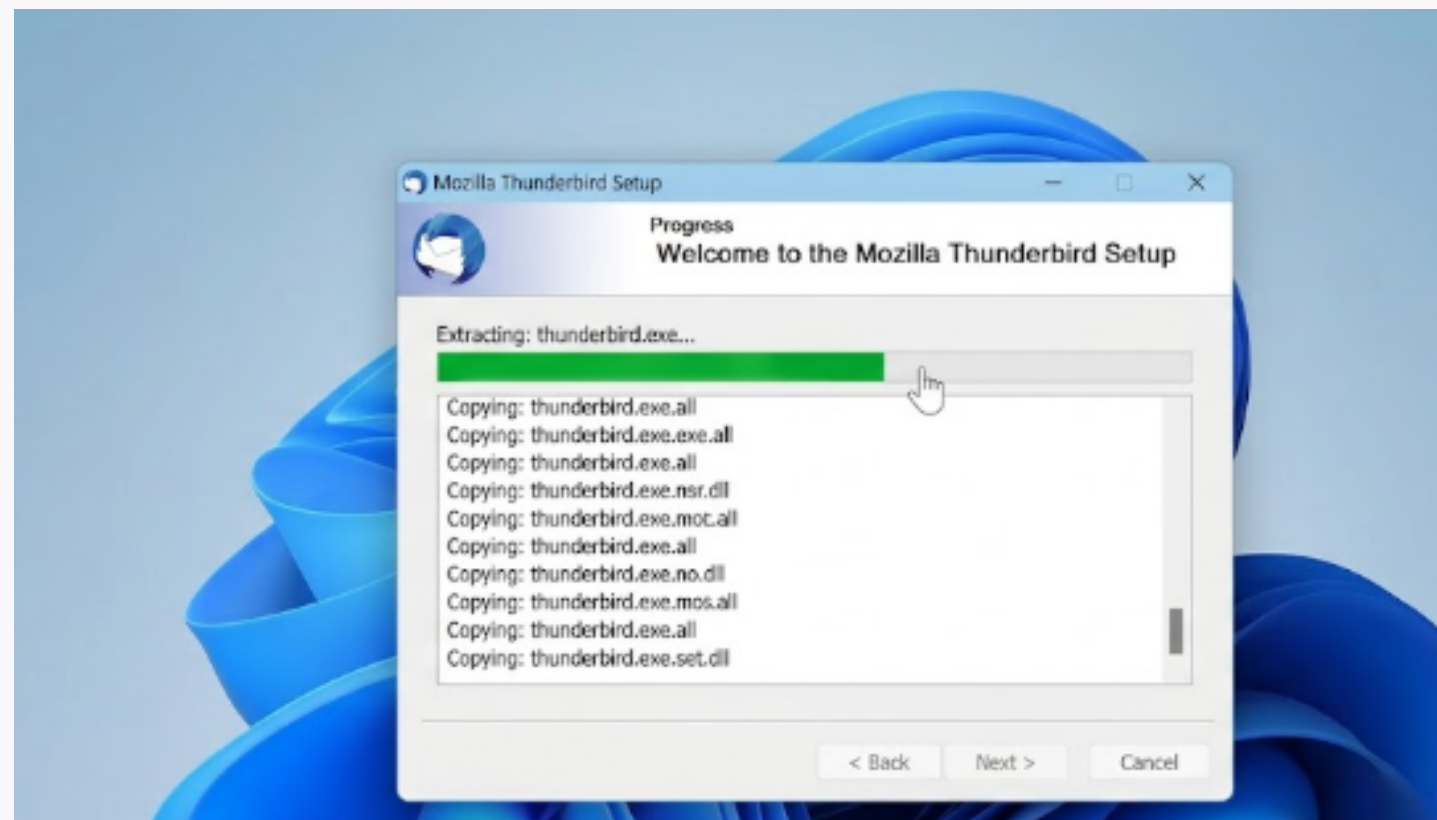


INSTALACIÓN THUNDERBIRD

Paso 3: Proceso de Instalación(copia de archivos)

El asistente te mostrará un resumen de la configuración.

- Haz clic en "Instalar".
- Thunderbird comenzará a copiar los archivos necesarios en tu ordenador. Verás una barra de progreso verde que se va llenando. Este proceso es rápido, damos next al finalizar la carga.



Paso 4: Finalizar y Lanzar Thunderbird

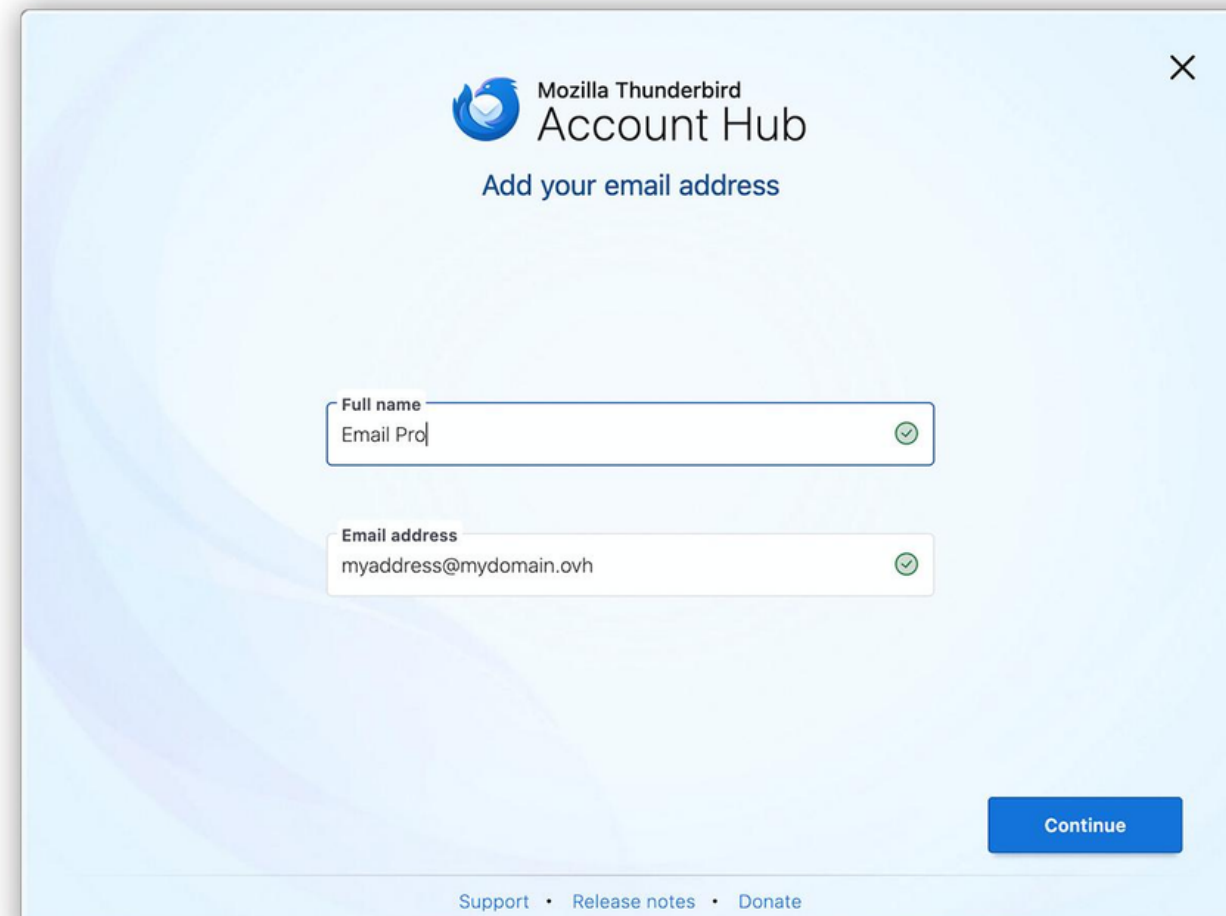
- Una vez que la barra de progreso se complete, verás la pantalla final del asistente.
- La casilla "Ejecutar Mozilla Thunderbird ahora" estará marcada por defecto.
- Haz clic en "Finalizar".



Proceso de Vinculación Outlook con Thunderbird

Paso 1: Vincular cuenta correo electronico

- Abre Thunderbird.
- Selecciona Configurar una cuenta de correo existente.
- Captura la siguiente información:
- Nombre completo
- Correo electrónico Outlook
- Contraseña



The screenshot shows the 'Mozilla Thunderbird Account Hub' window with the title 'Add your email address'. It contains two input fields: 'Full name' with the placeholder 'Email Pro' and a green checkmark icon, and 'Email address' with the placeholder 'myaddress@mydomain.ovh' and a green checkmark icon. A blue 'Continue' button is at the bottom right. At the bottom of the window, there are links for 'Support', 'Release notes', and 'Donate'.

Set Up Your Existing Email Address

To use your current email address fill in your credentials.

Thunderbird will automatically search for a working and recommended server configuration.

Your full name

Email address

Password

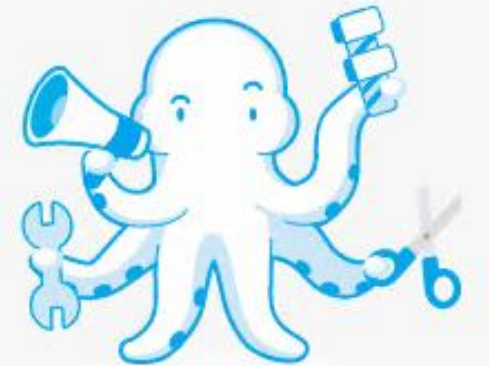
☐ Remember password

[Configure manually](#)

Cancel

Continue

Your credentials will only be stored locally on your computer.



Acceder a la configuración de la cuenta

Una vez agregada la cuenta de correo en Thunderbird, como se mostro en el paso anterior, nos muestra esta ventana y acá seleccionamos la opción IMAP.

Ya que es importante porque muestra:

- Tipo de servidor (IMAP).
- Nombre del servidor.
- Puerto utilizado.
- Usuario de la cuenta.
- Seguridad de conexión.
- Método de autenticación



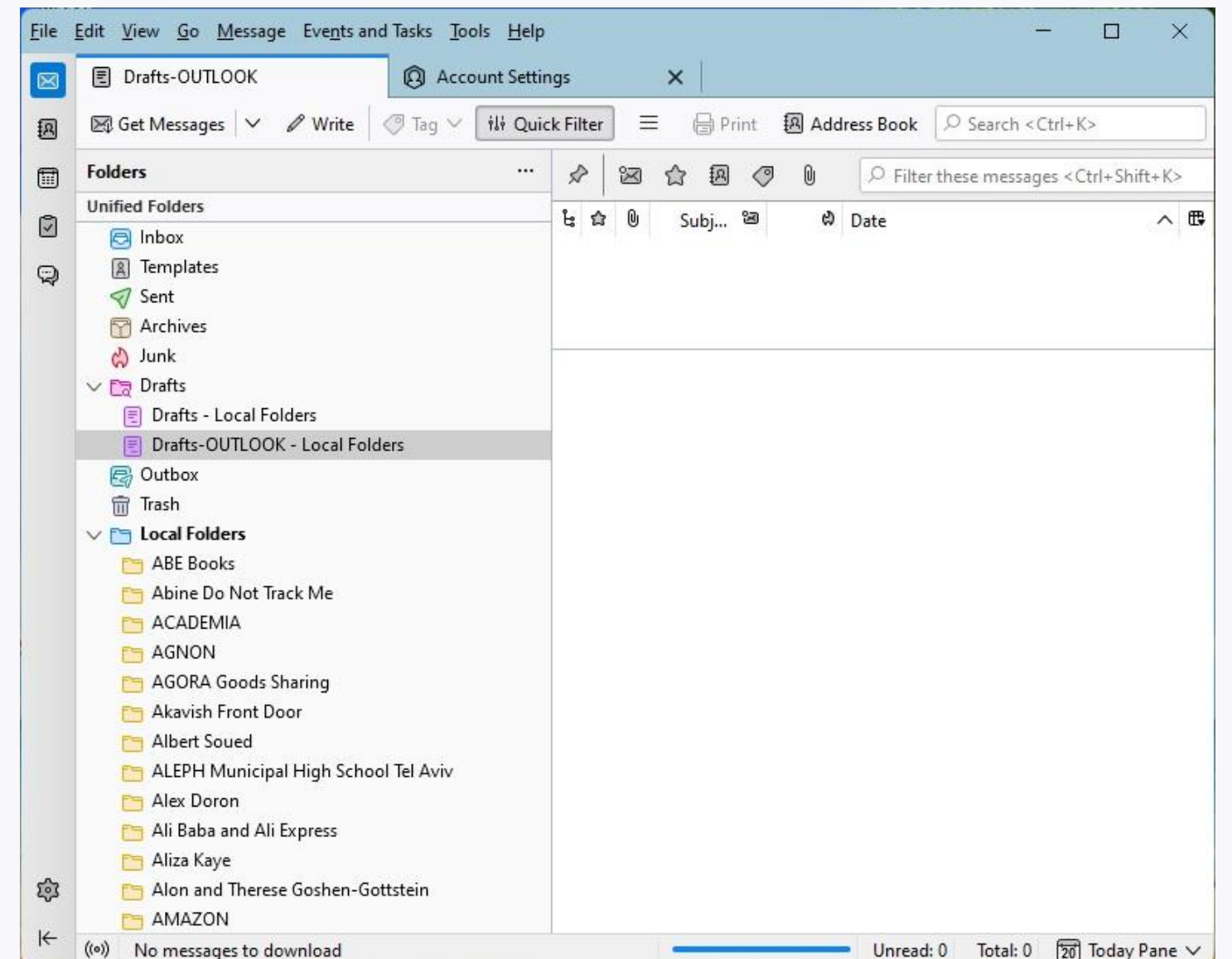
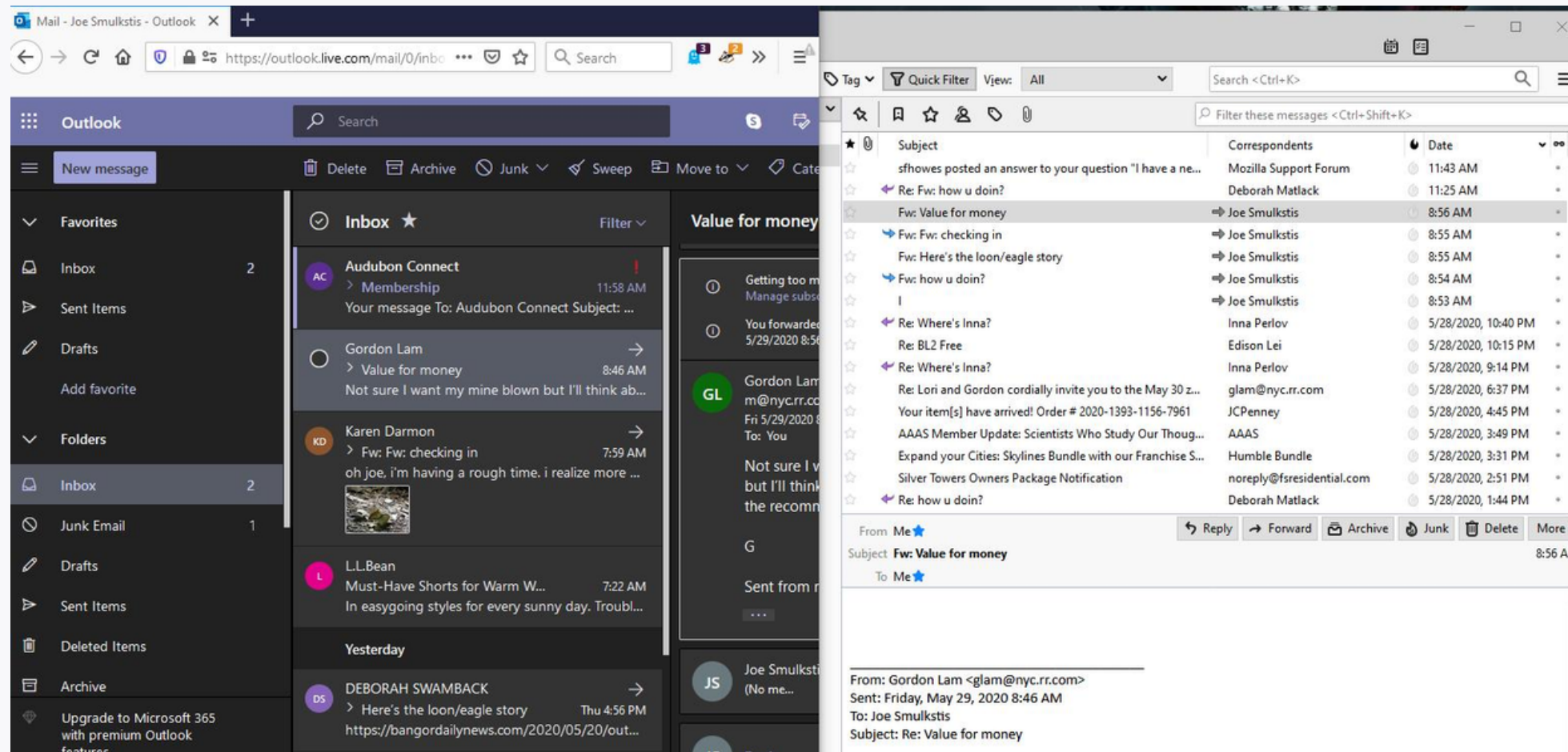
Proceso de Vinculación Outlook con Thunderbird

Paso 3: Sincronización del correo

- Una vez autenticado:
- Comenzará la sincronización automática.
- Se descargarán:
- Bandeja de entrada
- Enviados
- Borradores
- Papelera
- Carpetas personales

- Dependiendo del tamaño del buzón, este proceso puede tardar algunos minutos.

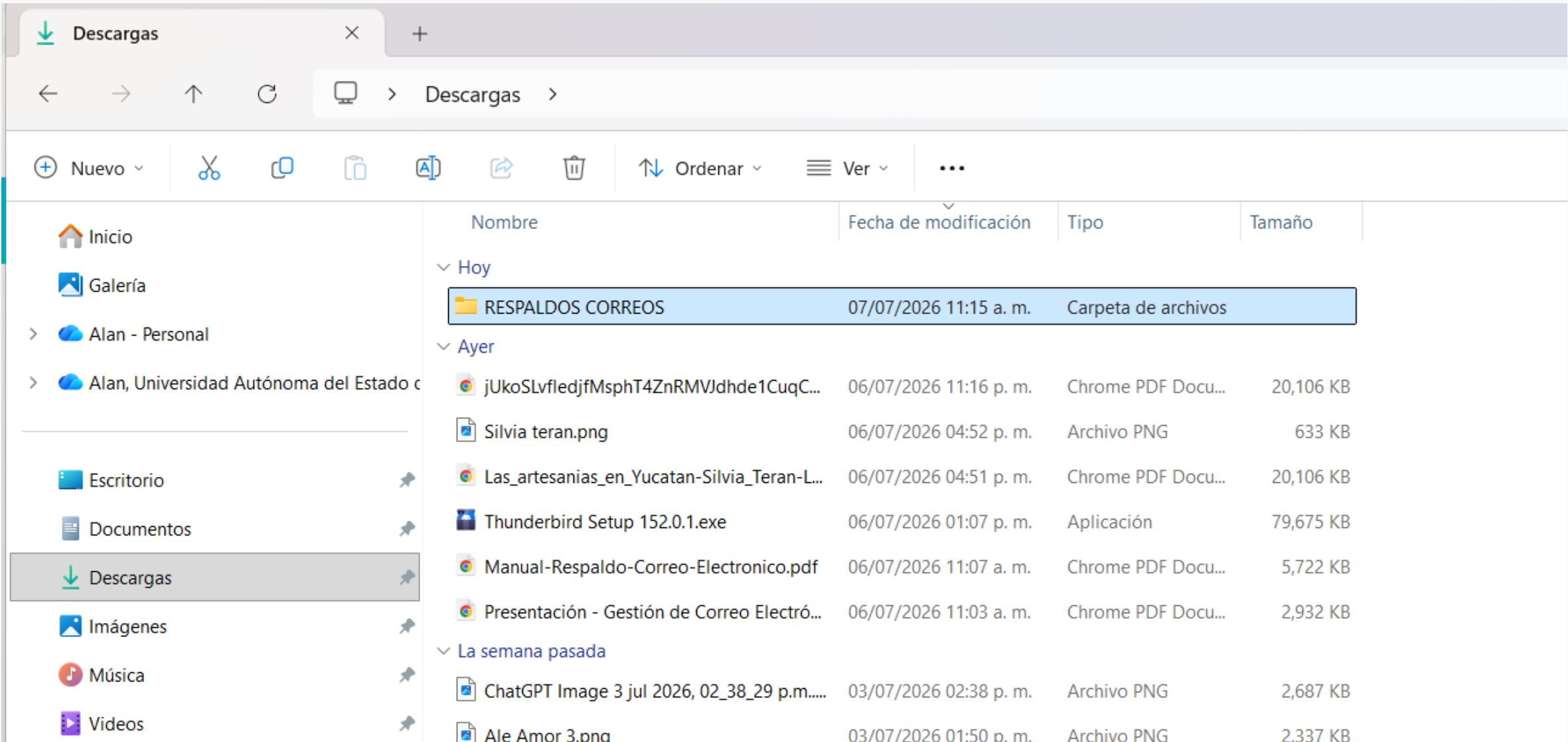
Cuando la sincronización finalice , habrá una barra azul completada



Procedimiento para crear Carpetas Locales en Thunderbird y realizar el respaldo de correos electrónicos

1. Crear una carpeta en Windows para almacenar los respaldos

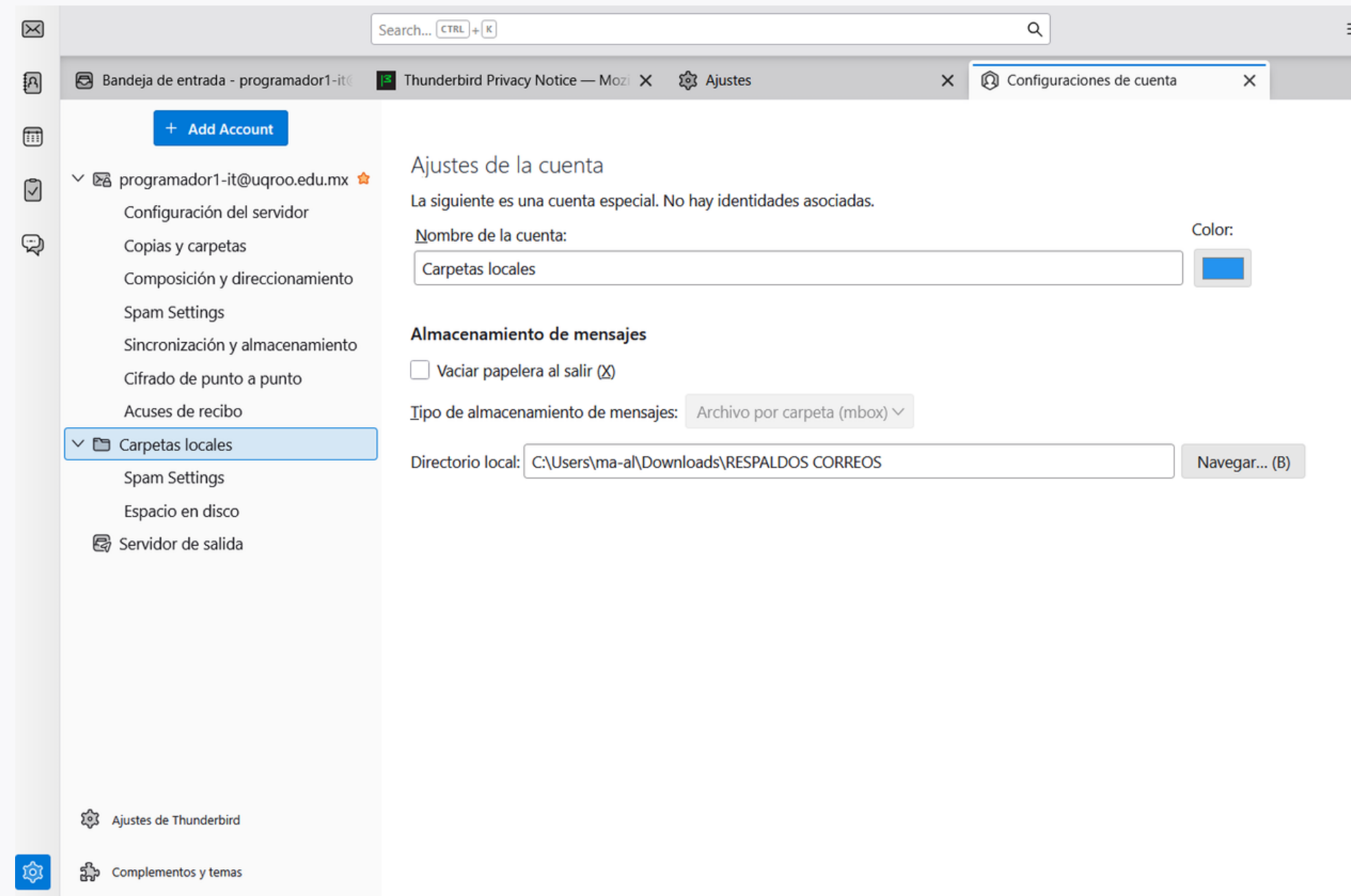
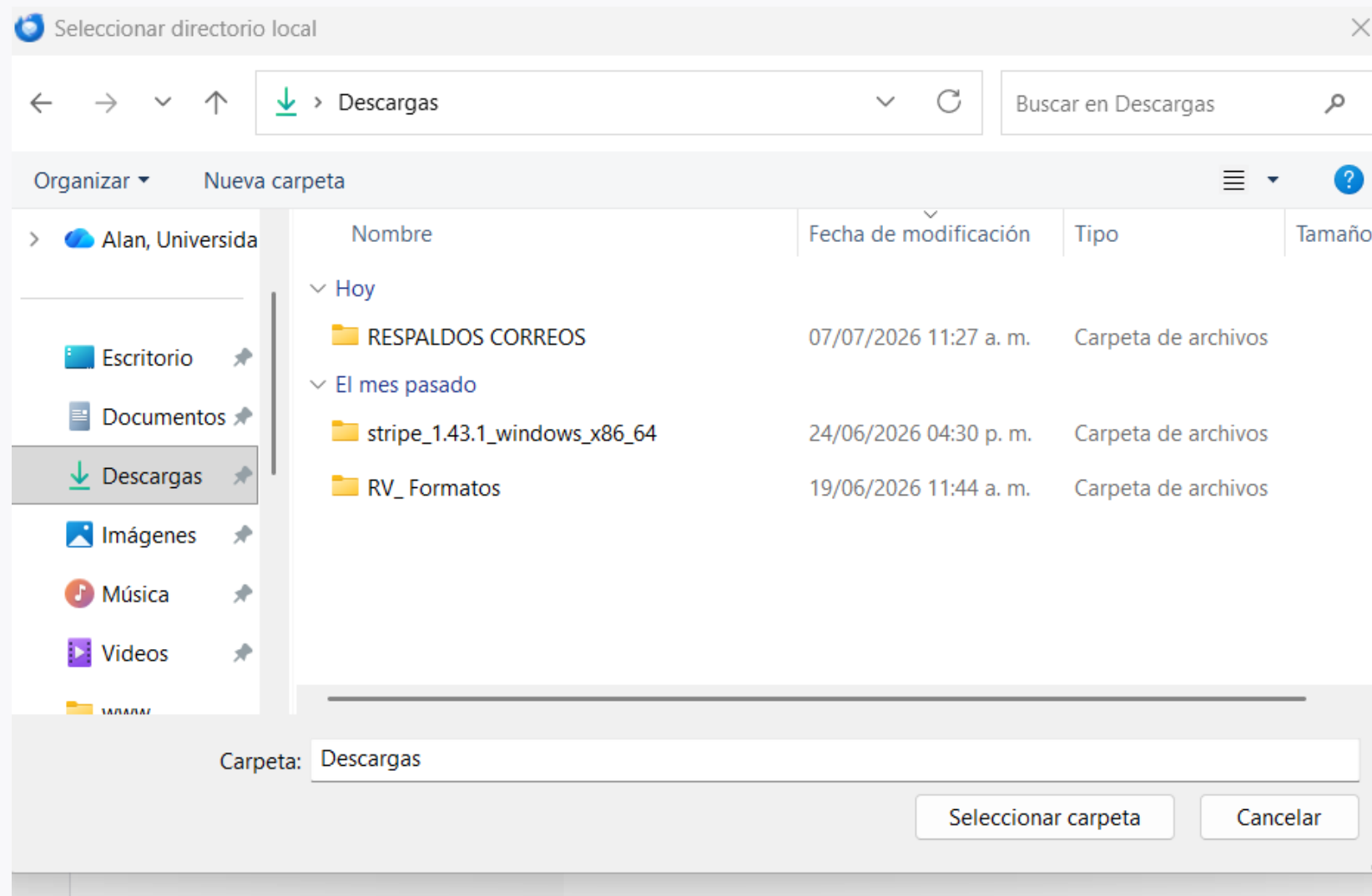
- Abra el Explorador de archivos de Windows.
- Diríjase a la ubicación donde desea guardar los respaldos (por ejemplo, Descargas o una unidad externa).
- Haga clic derecho en un espacio vacío y seleccione Nuevo > Carpeta.
- Asigne un nombre descriptivo a la carpeta.
- Ejemplo:
- Respaldo Correos



Procedimiento para crear Carpetas Locales en Thunderbird y realizar el respaldo de correos electrónicos

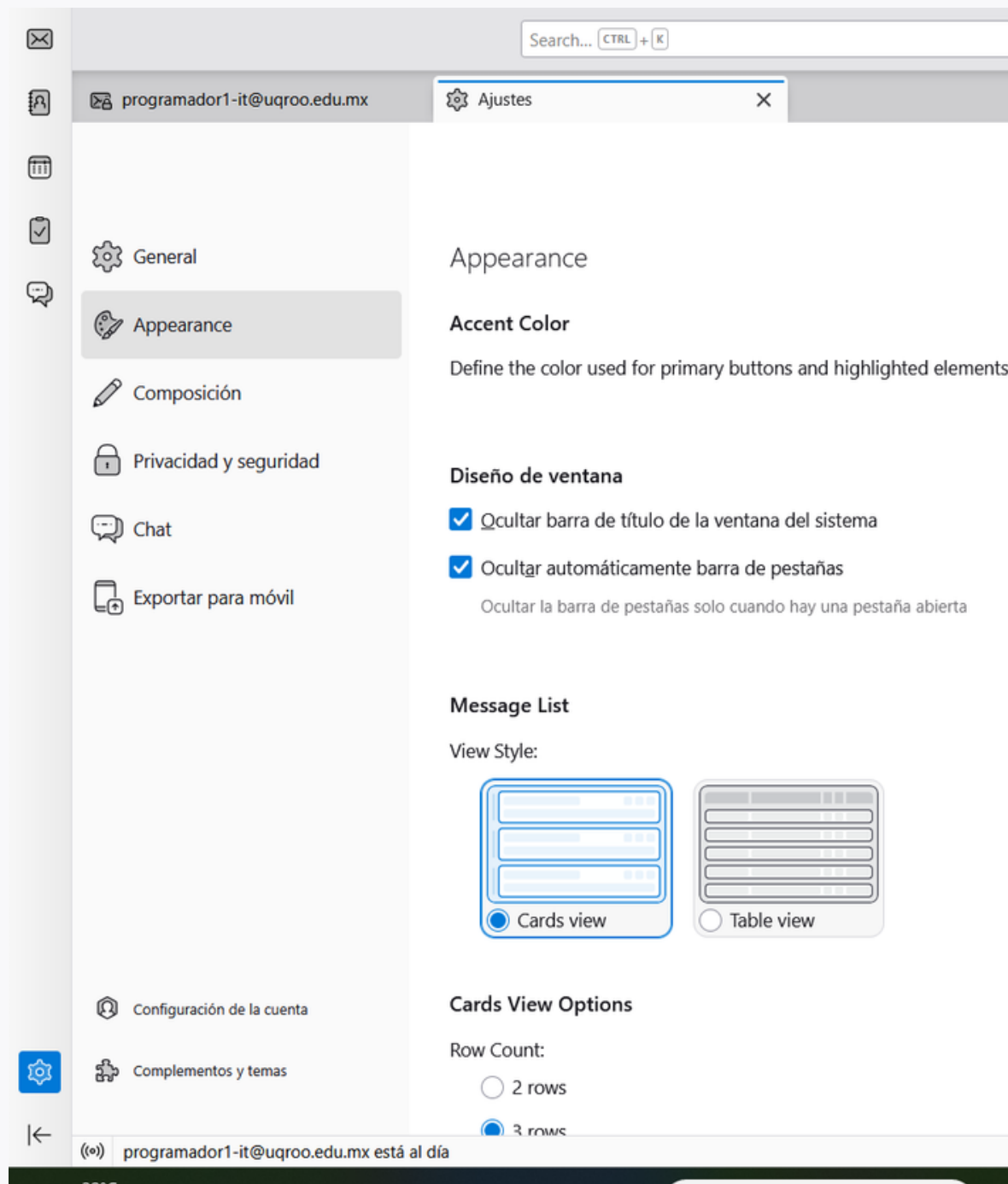
2. Agregamos la carpeta creada en Descargas en Thunderbird

- Nos dirigimos carpetas locales y damos click en navegar y seleccionamos nuestra carpeta creada. Se nos abrirá una ventana emergente para seleccionar la carpeta

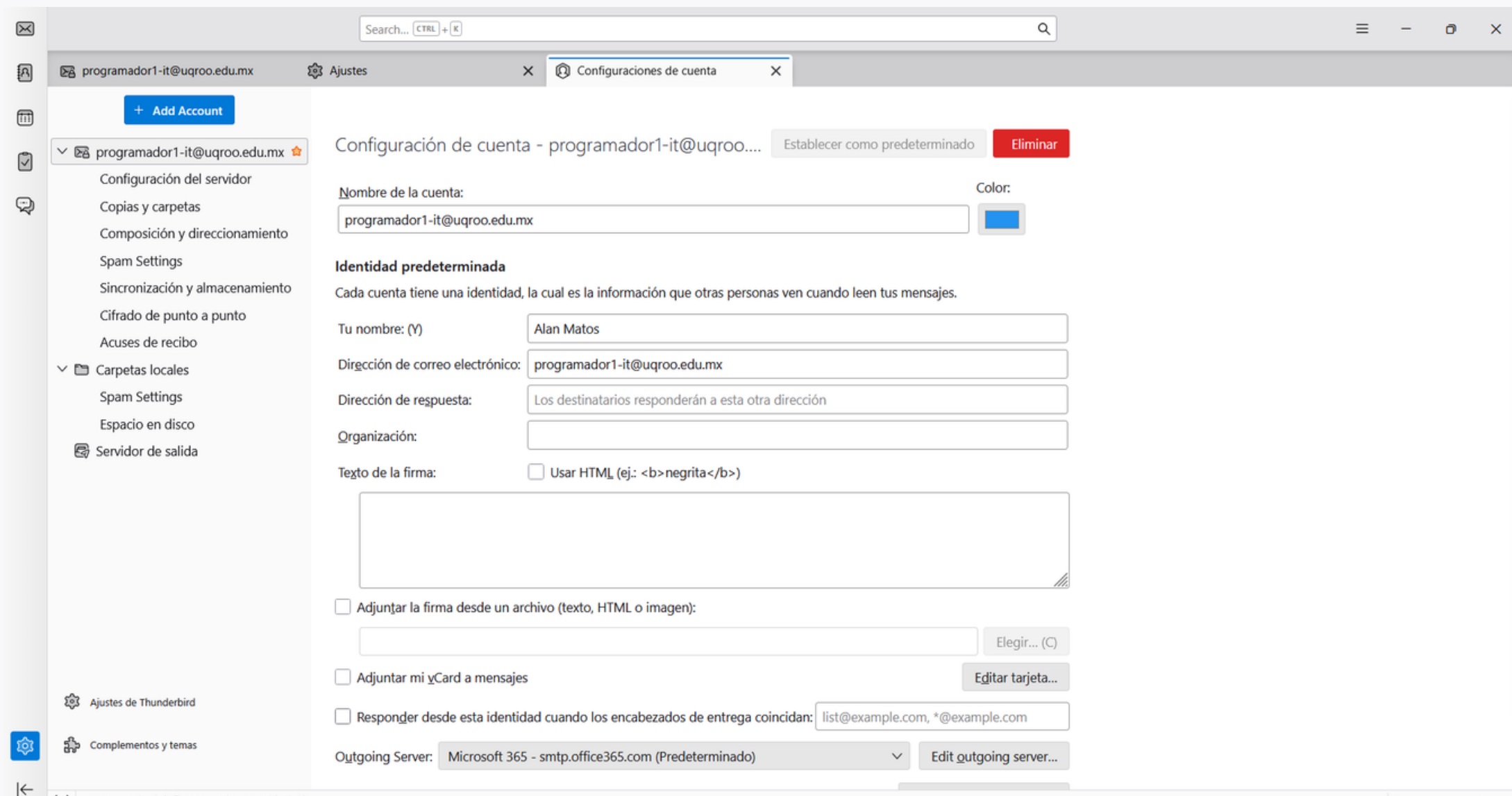


Ubicación de configuración de la cuenta

- Para ubicar el panel de configuración de la cuenta, nos vamos a la parte inferior izquierda, hay un icono pequeño de configuración

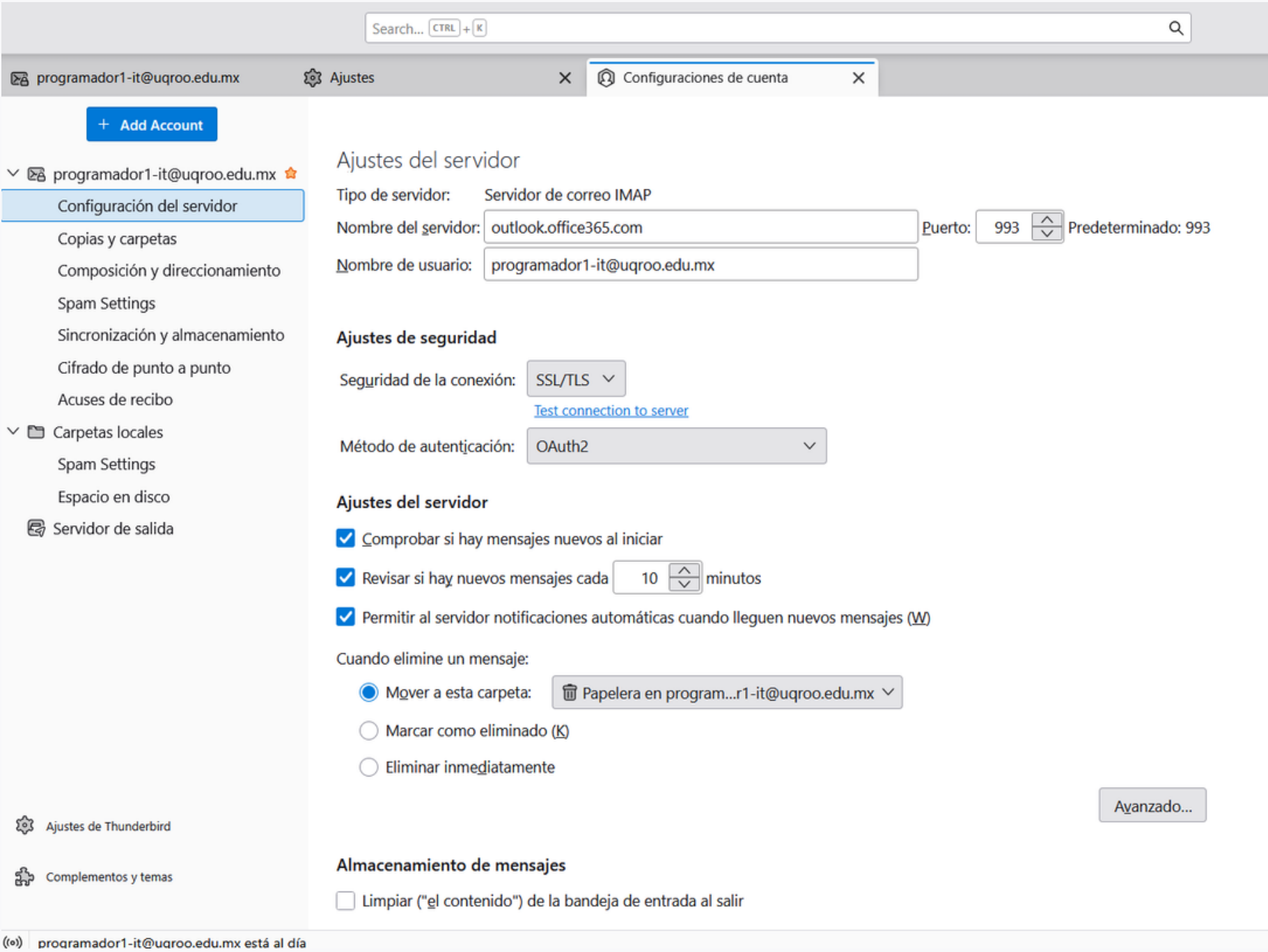


- Una vez que le demos click al icono de configuración se nos abre toda la configuración de la cuenta y ubicamos ahora “configuración del servidor”

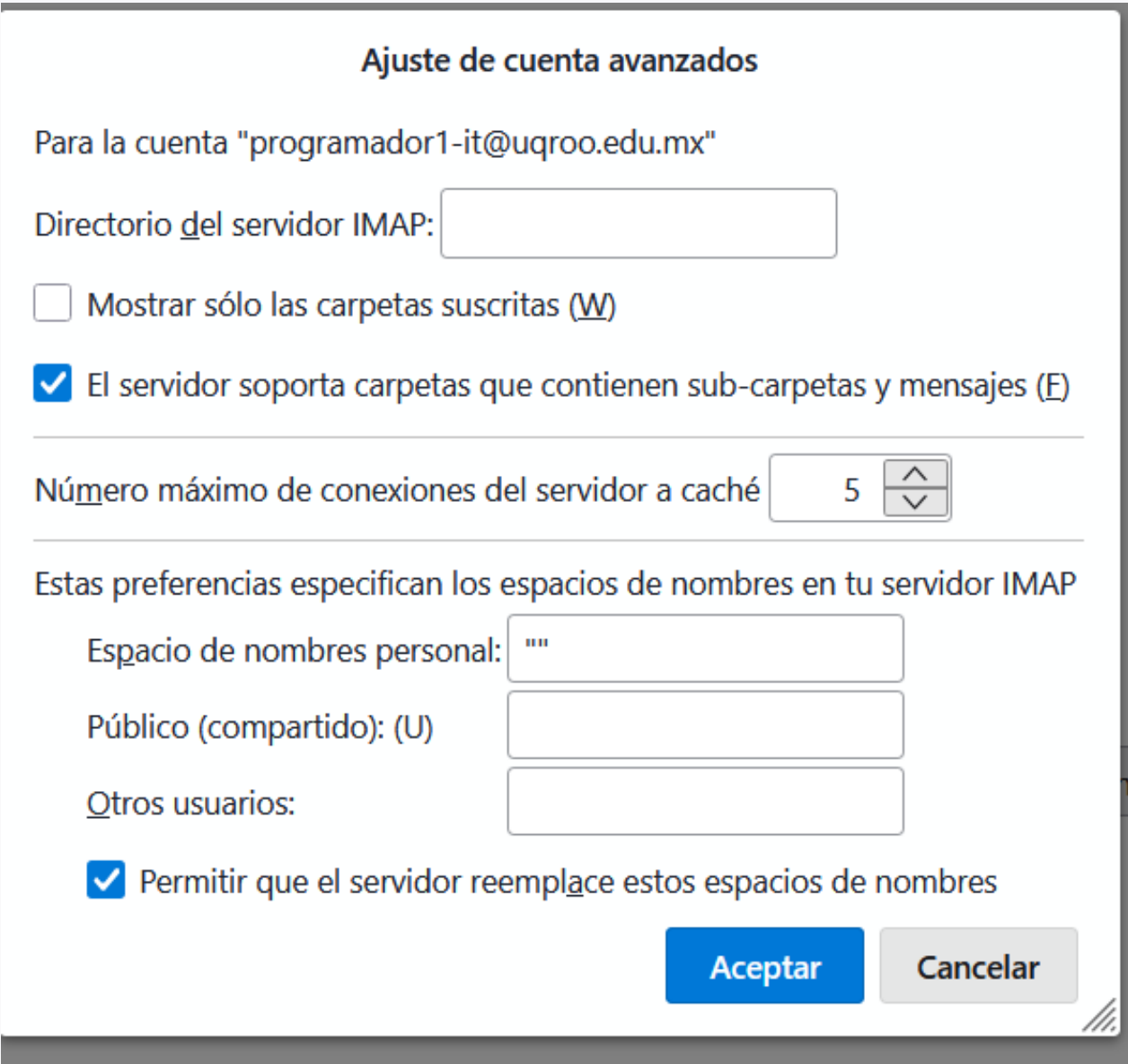


Configuración del servidor

Una vez que estamos en configuración del servidor , buscamos un botón pequeño que dice avanzado le damos click y se nos abre esta ventana .

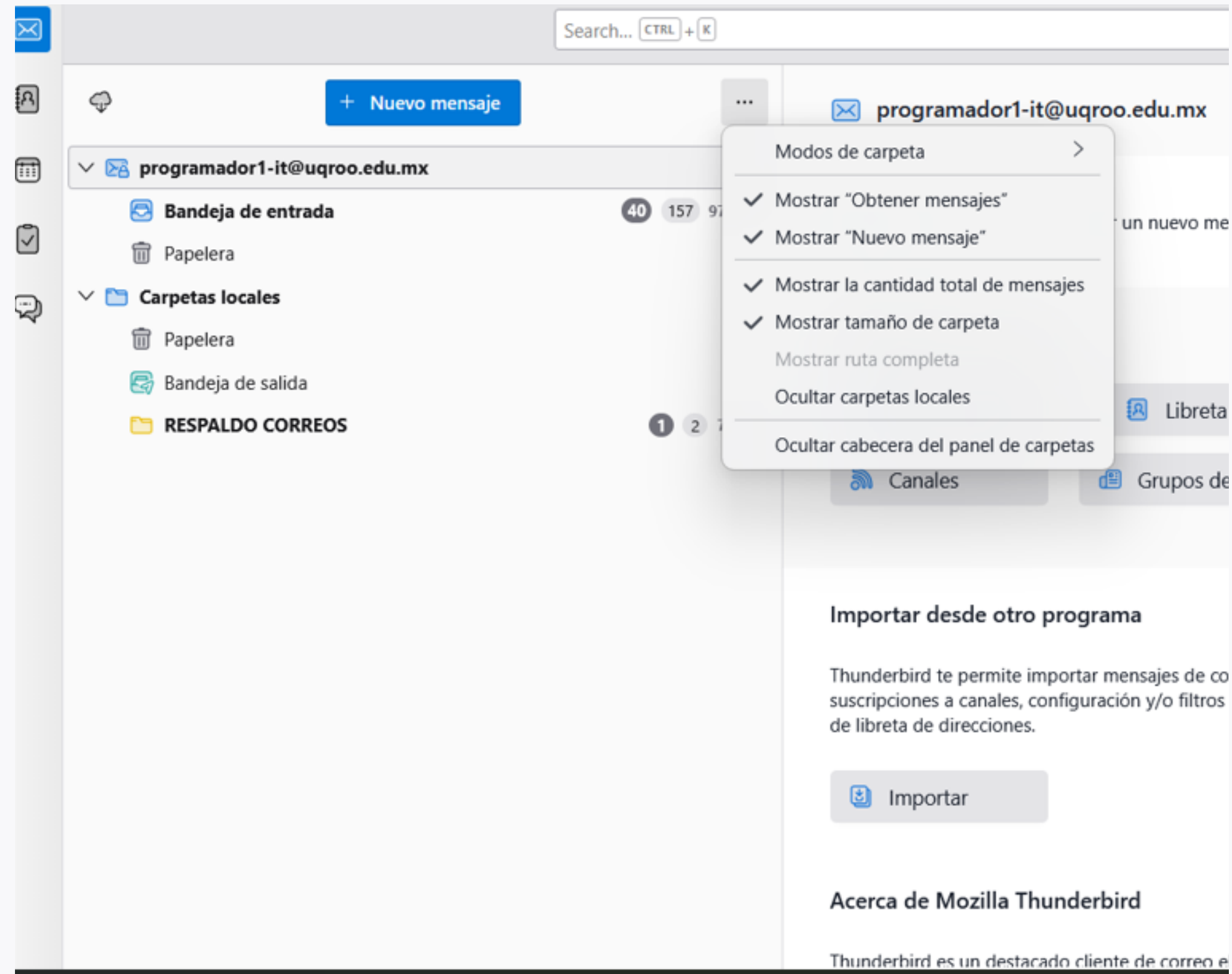


Desactivamos la opción que dice
Mostrar sólo las carpetas
suscritas (W)



Abrir el menú de configuración del panel

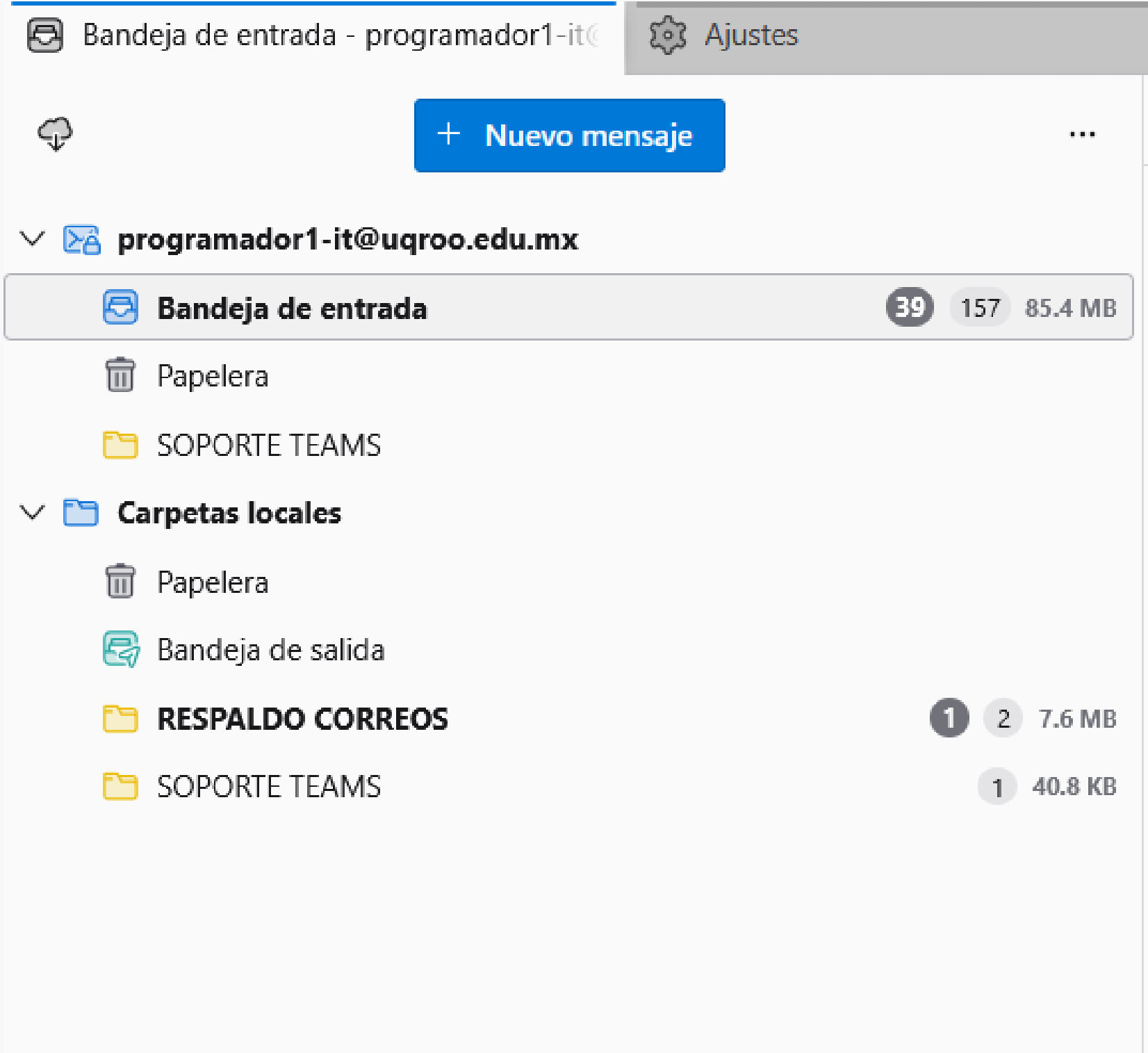
- Ubica la parte superior del panel izquierdo, justo donde aparece el botón azul + Nuevo mensaje.
- Haz clic en el botón de los tres puntos (...) situado a la derecha de ese botón para desplegar las opciones de vista.
- Seleccionamos las primeras 4 opciones.
- Mostrar “Obtener mensajes”
- Mostrar “nuevo mensaje”
- Mostrar la cantidad total de mensajes
- Mostrar tamaño de carpeta



Verificación del espacio y carpetas de correo electrónico

- Una vez que hayamos activado las opciones: **Mostrar la cantidad total de mensajes**
- **Mostrar tamaño de carpeta**

Se nos muestra todos los mensajes que tenemos , y todas nuestras carpetas que tenemos en nuestro correo y el espacio almacenado.

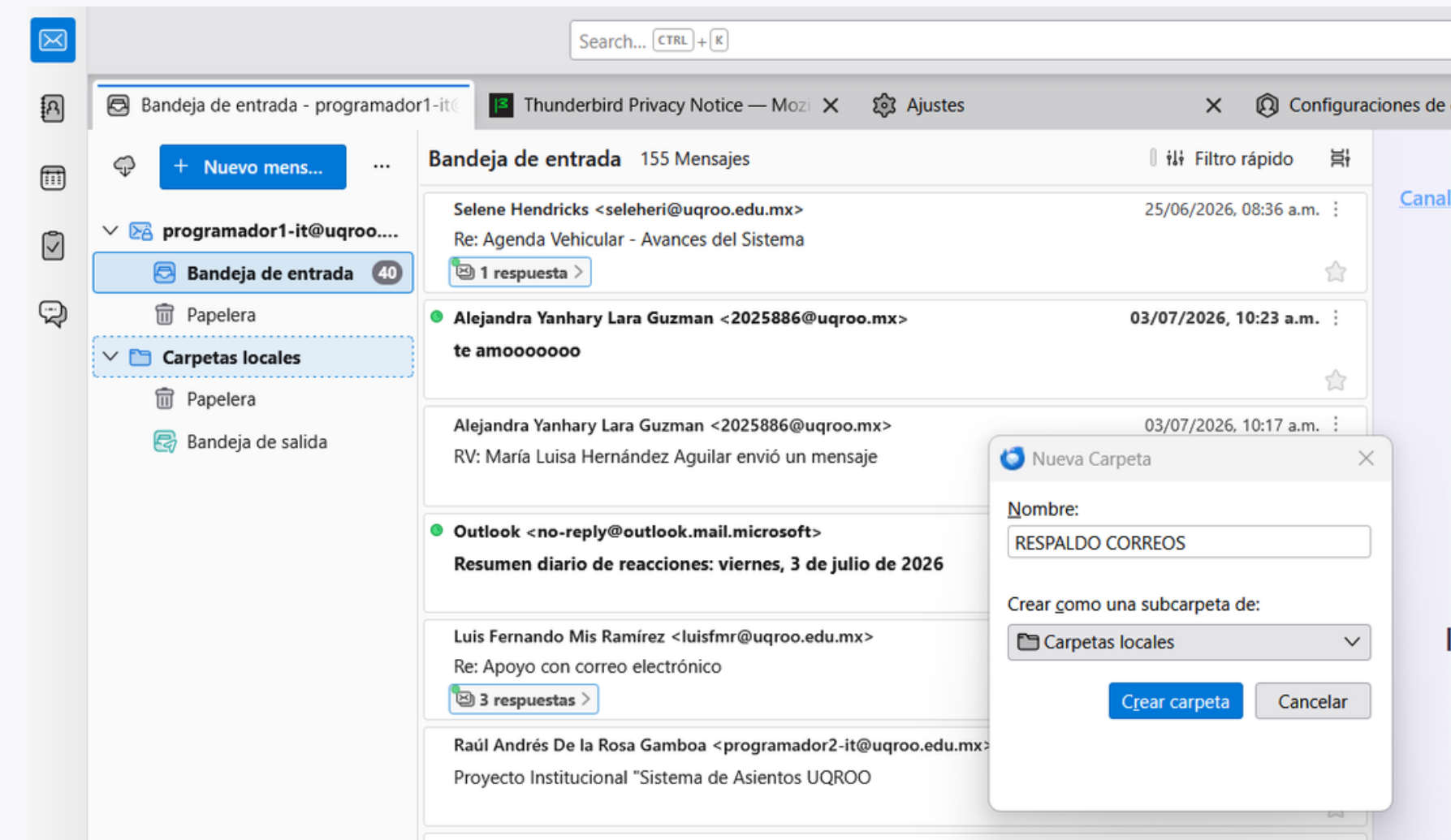
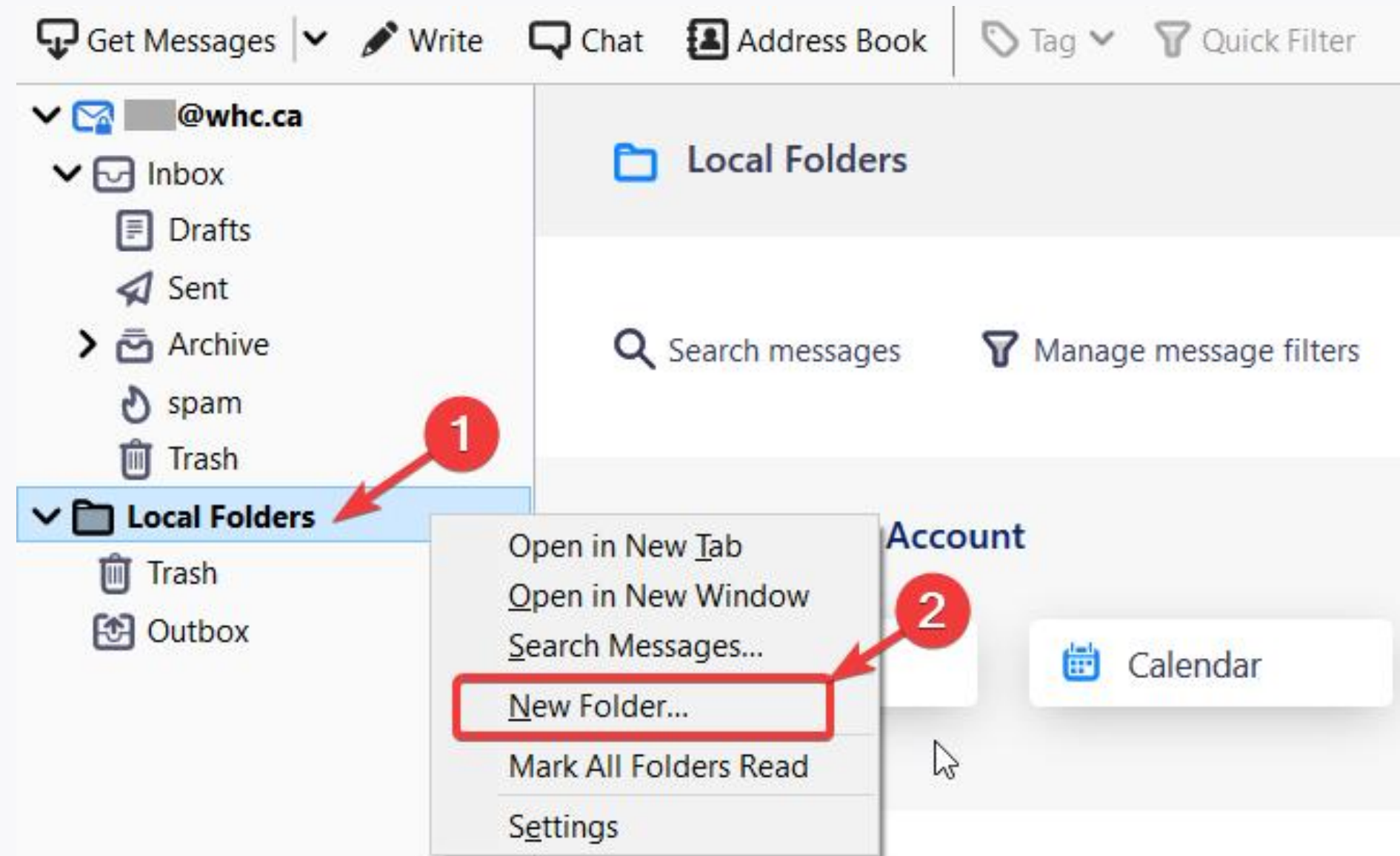


Procedimiento para crear Carpetas Locales en Thunderbird y realizar el respaldo de correos electrónicos

3. Crear una Carpeta Local

- En el panel izquierdo localice Carpetas Locales.
- Haga clic derecho sobre Carpetas Locales.
- Seleccione Nueva carpeta...
- Escriba el nombre de la carpeta.

- La carpeta la llamamos respaldo correos
- Haga clic en Crear carpeta.
- La nueva carpeta aparecerá debajo de Carpetas Locales.

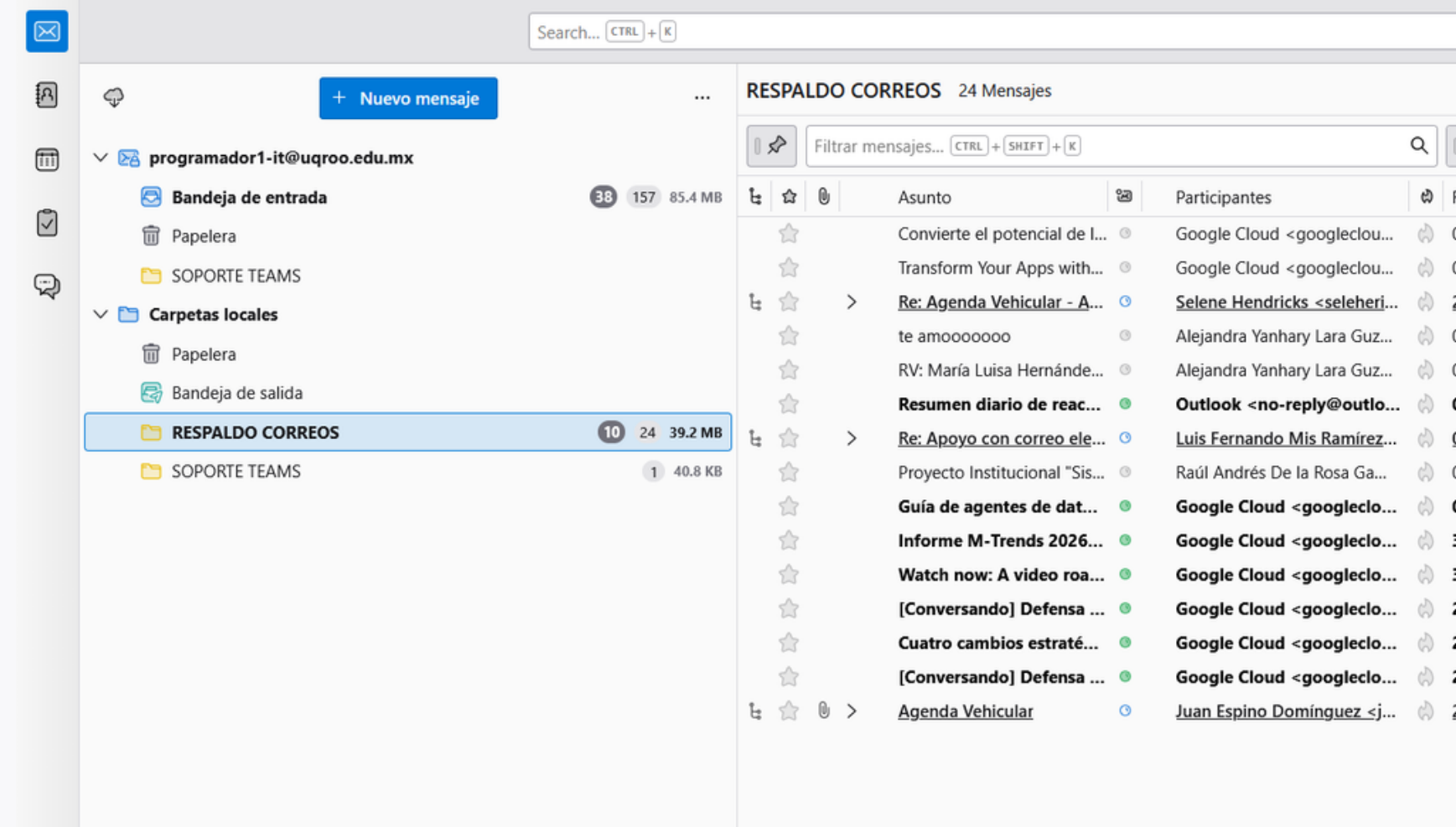
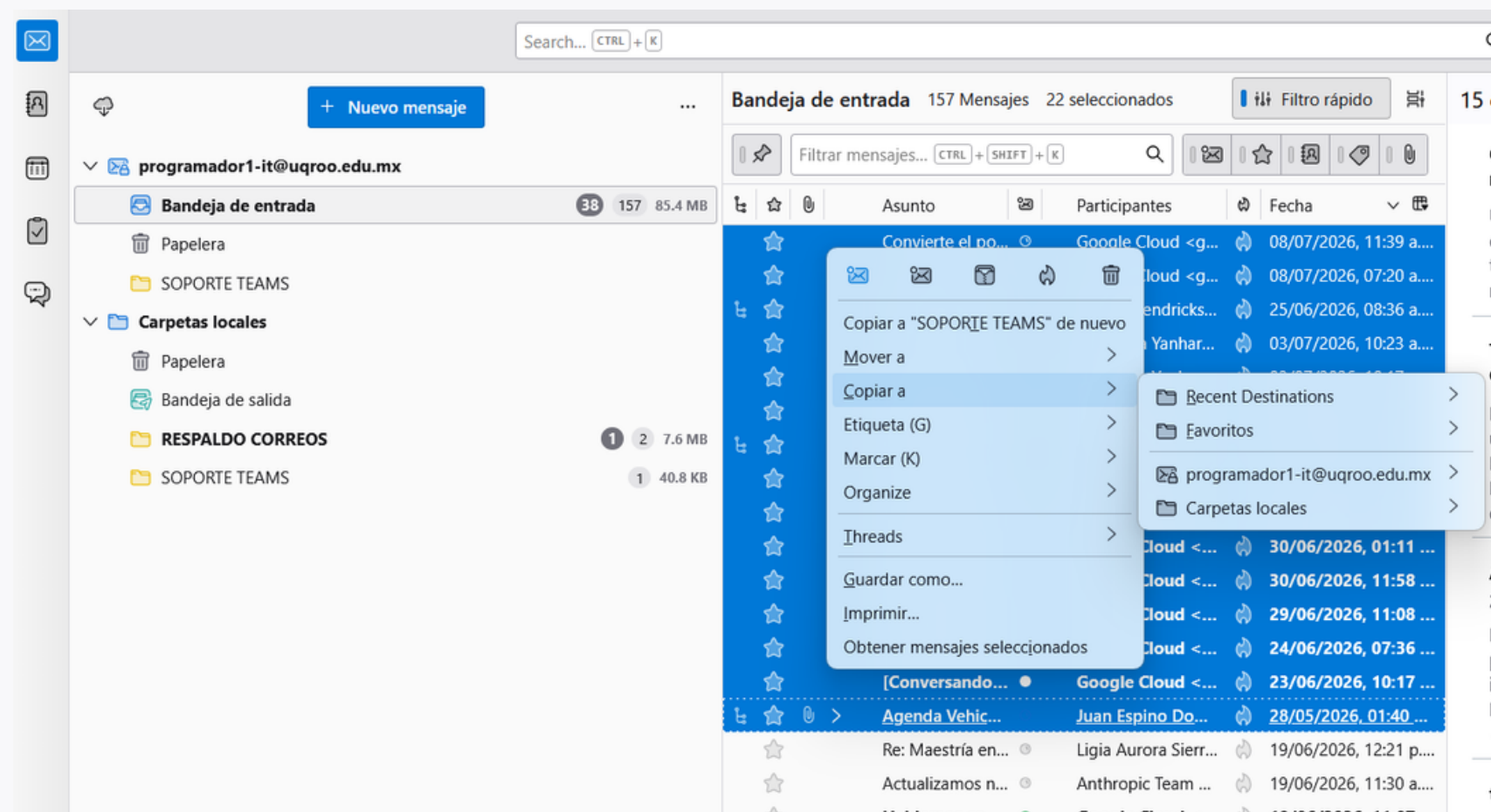


Procedimiento para crear Carpetas Locales en Thunderbird y realizar el respaldo de correos electrónicos

4. Copiar los correos a la Carpeta Local

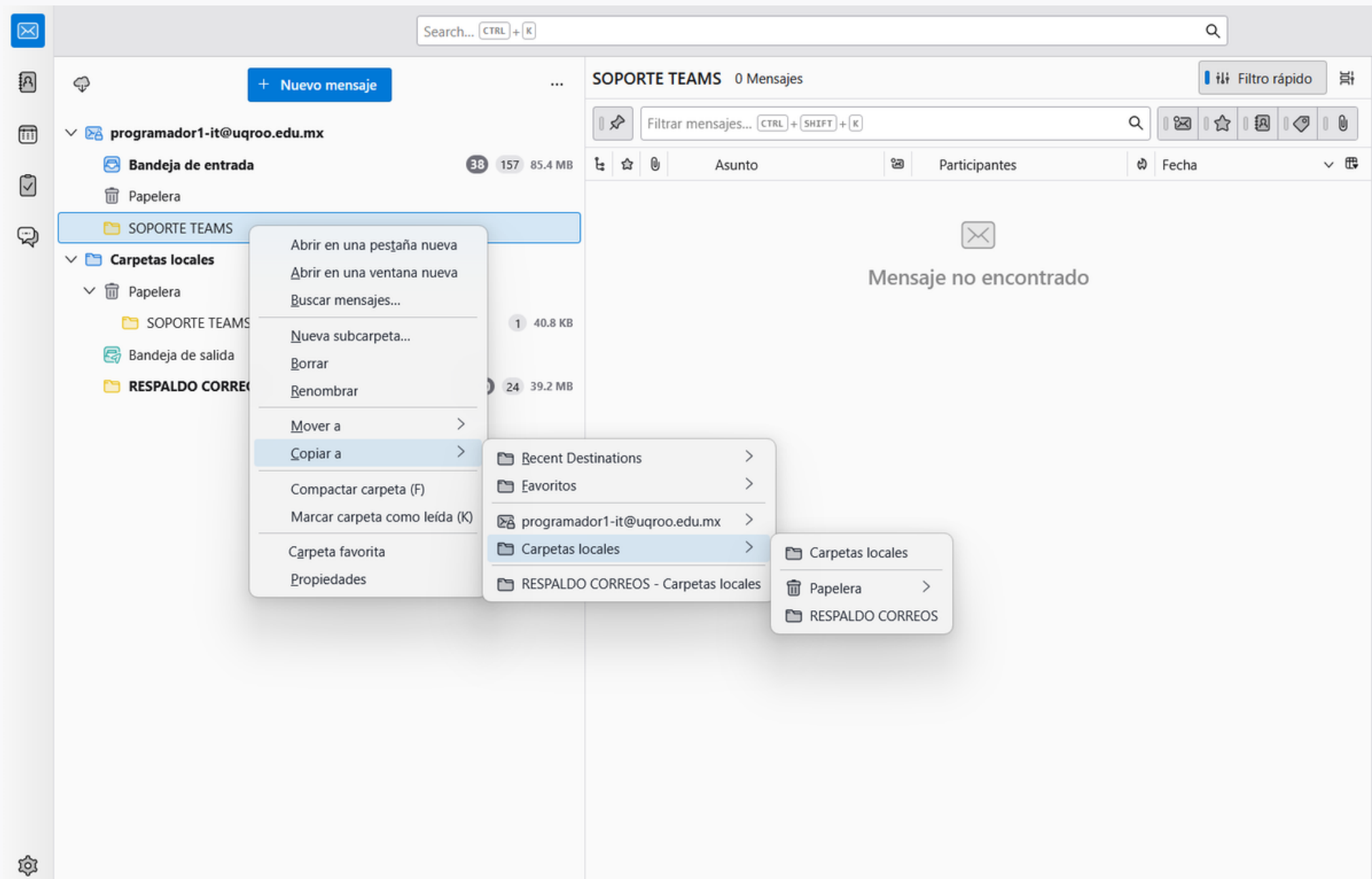
- Abra la carpeta donde se encuentran los correos.
- Seleccione uno o varios mensajes.
- Ctrl + A para seleccionar todos.
- Ctrl + clic para seleccionar varios correos específicos.
- Arrastre los mensajes hacia la carpeta creada en Carpetas Locales.
- También puede:
- Clic derecho sobre los correos.
- Seleccionar Copiar a.
- Elegir la carpeta de respaldo.

Verificamos que nuestros correos se pasaron de manera correcta ,a la carpeta que creamos dentro de carpeta locales, en ese caso la llamamos RESPALDO CORREOS

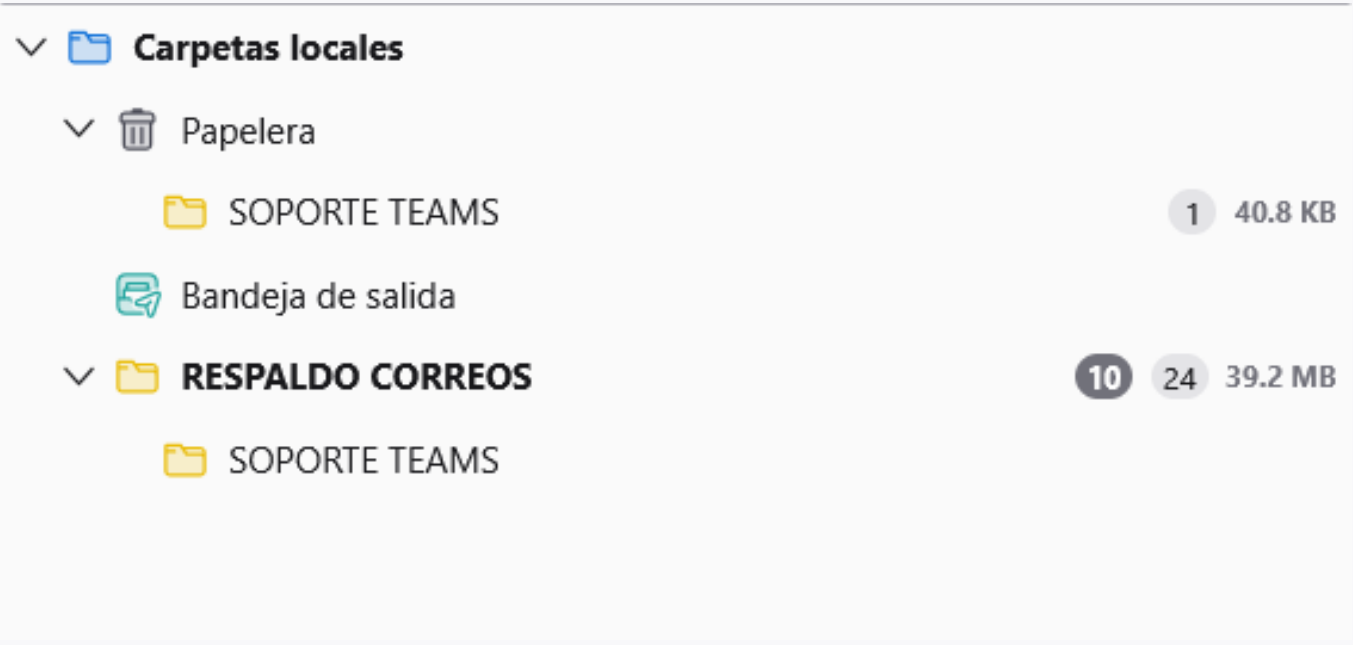


Copiar carpetas de correo a carpeta locales

Seleccionamos nuestra carpeta damos click derecho y buscamos la opción que dice Copiar a y buscamos carpetas locales y nuestra carpeta RESPALDO CORREOS

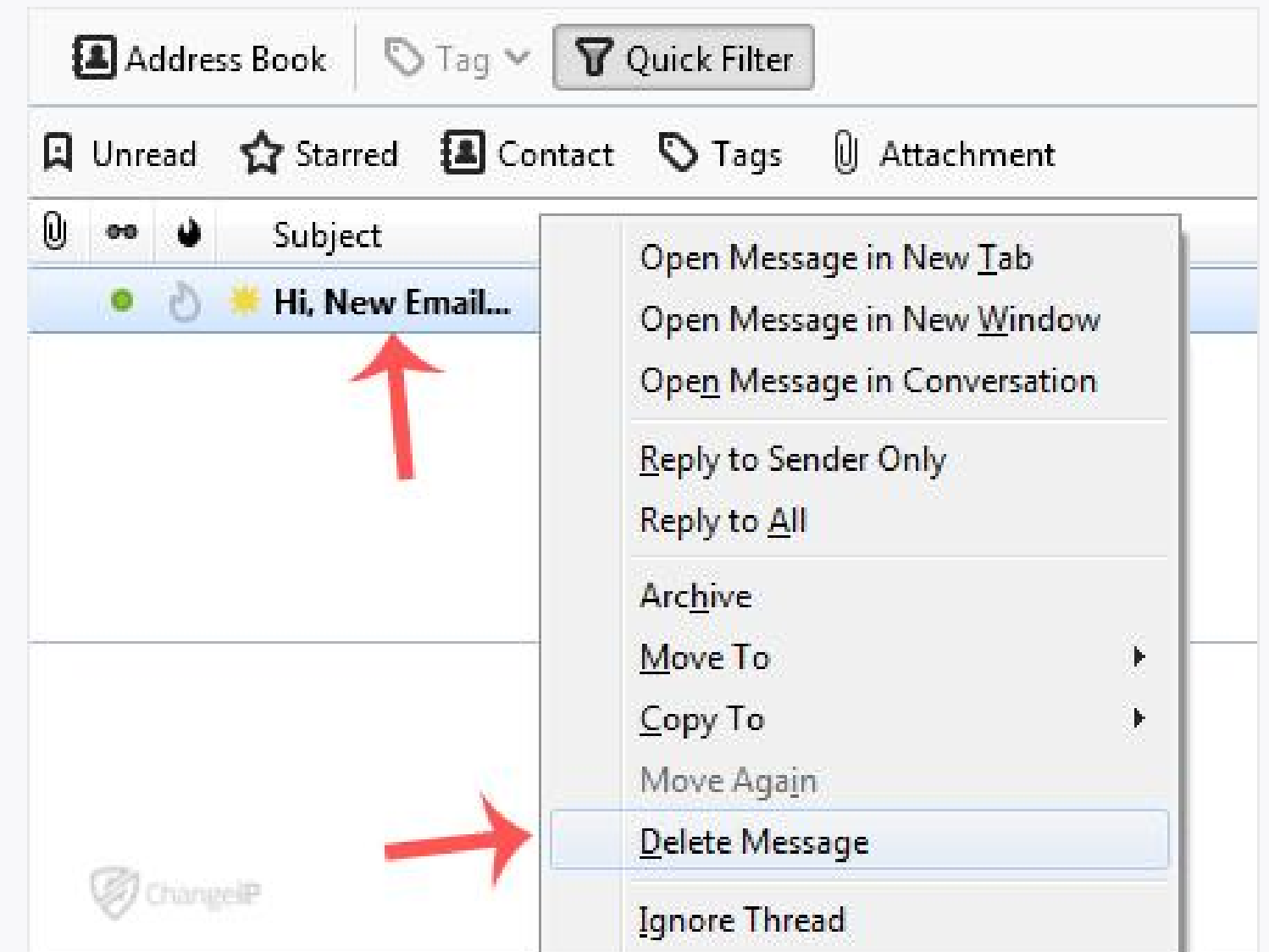
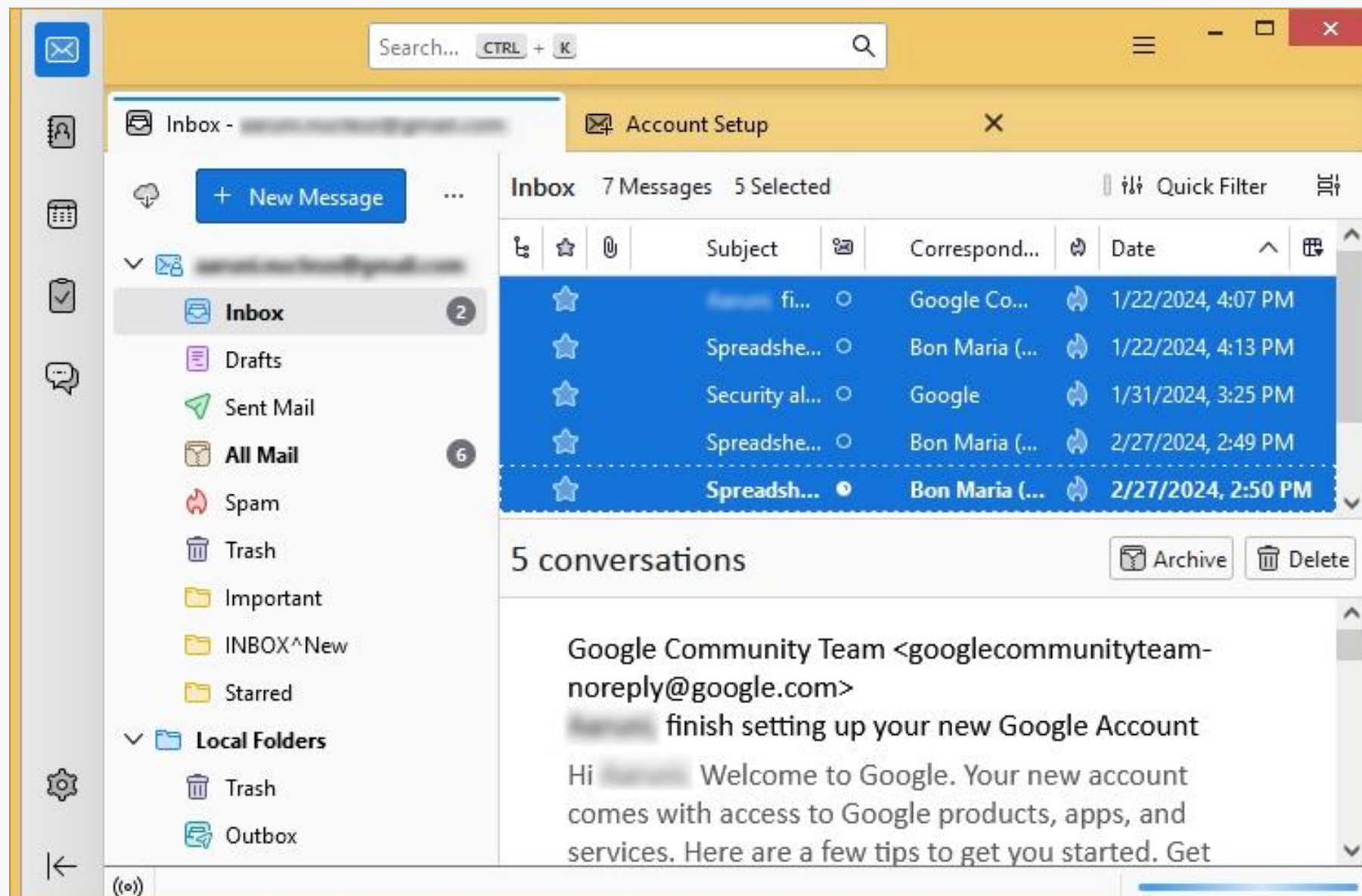


Verificamos que se paso nuestra carpeta



5. Eliminar Correos electronicos

- Ingrese a la carpeta Bandeja de entrada o a la carpeta donde se encuentre el correo.
- Seleccione el mensaje que desea eliminar.
- Si desea eliminar varios correos:
- Mantenga presionada la tecla Ctrl mientras selecciona varios mensajes.
- O presione Ctrl + A para seleccionar todos los correos de la carpeta.



6.4. Vaciar la Papelera (eliminación definitiva)

- Localice la carpeta Papelera.
- Haga clic derecho sobre ella.
- Seleccione Vaciar papelera.
- Confirme la eliminación cuando el sistema lo solicite.

