

Manual del Usuario

Importación de datos de una Cuenta Oficial desde Outlook a Mozilla Thunderbird

Versión 01

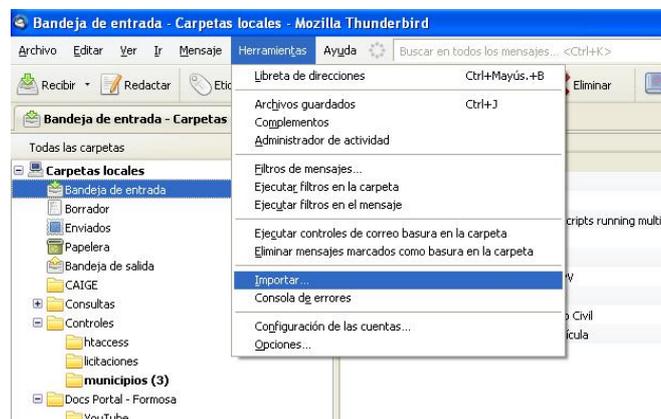
1. Como importar datos de una cuenta en Mozilla Thunderbird

Si ud posee un correo electrónico oficial configurado en Outlook (Express, 2003 o 2007), puede importar todos sus datos a Mozilla Thunderbird de una forma sencilla, sin necesidad de configurar nuevamente su cuenta.

Si no posee Mozilla Thunderbird, puede descargarlo gratuitamente desde www.mozillamessaging.com/es-AR/thunderbird

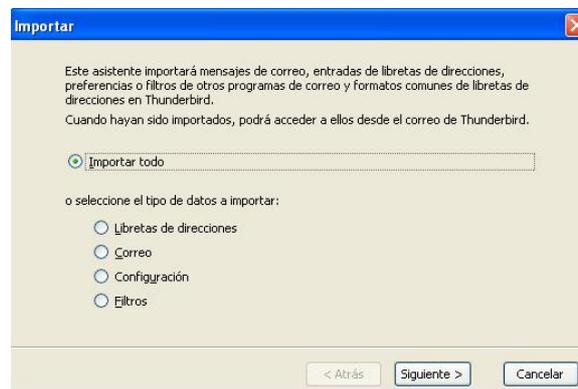
Esta importación recuperara todos sus mensajes, carpetas y configuraciones del Outlook (Express, 2003 o 2007)

- ▶ En el menú superior dirijase a Herramientas > Importar

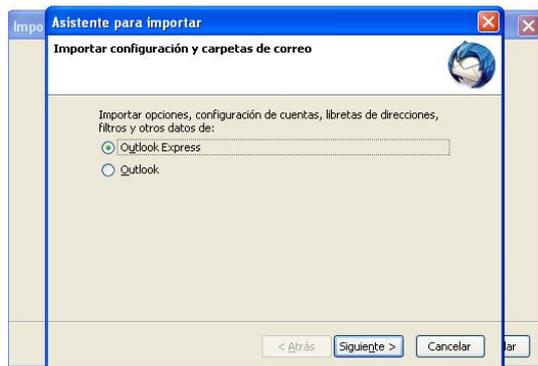


- ▶ Se abrirá una ventana en la cual puede seleccionar

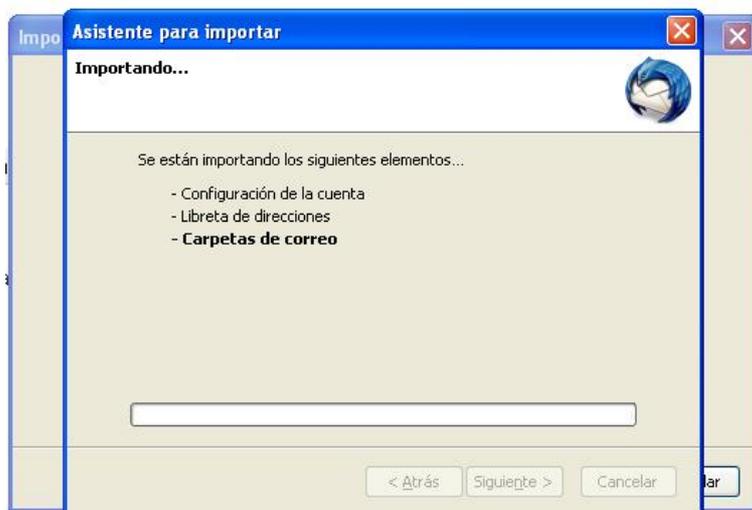
- ✓ **Importar todo** (recomendado)
- ✓ Libreta de direcciones
- ✓ Correos
- ✓ Configuración
- ✓ Filtros



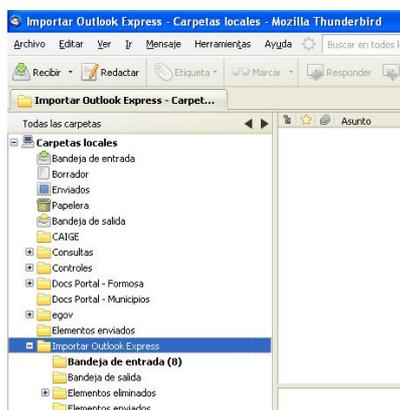
Luego seleccione “Outlook Express” o “Outlook” (para 2003 o 2007) y haga clic en “Continuar”



Espere unos instantes mientras el asistente importa todos sus datos.

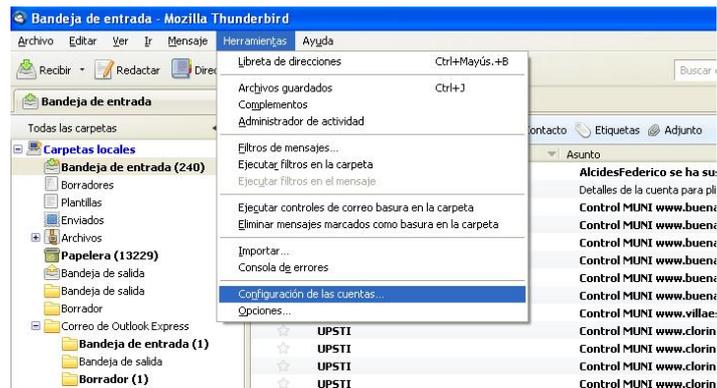


Una vez finalizado, podrá visualizar a la izquierda de su pantalla, una carpeta llamada “Importar Outlook”, donde se encuentran todas las carpetas con los mensajes importados desde el Outlook.



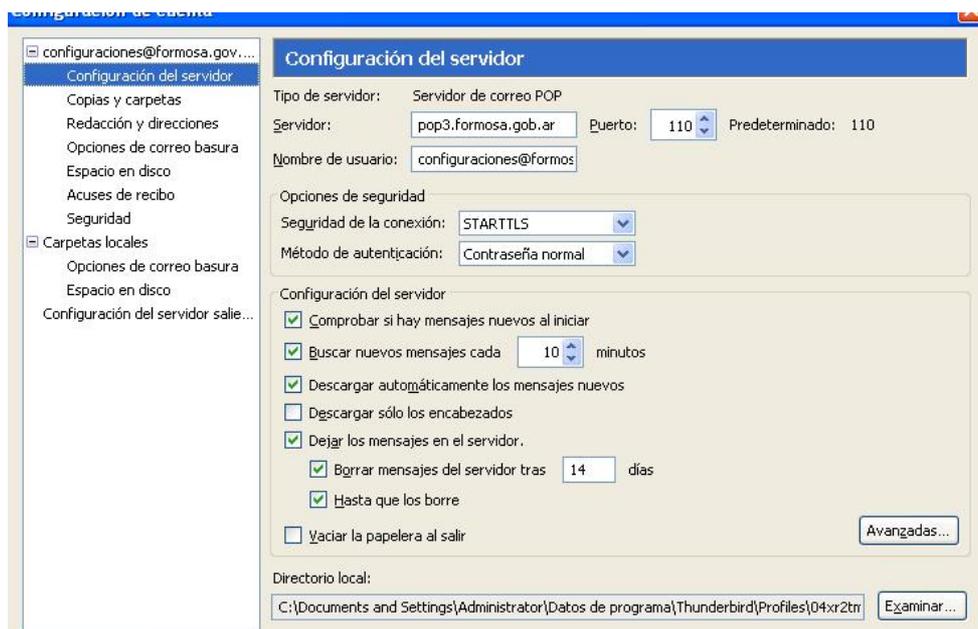
2. Verificar configuración

Una vez realizada la importación, debe verificar que la cuenta este correctamente configurada. Para ello debe acceder al menú superior Herramientas > Configuración de las cuentas



► En “Configuración del Servidor” del listado ubicado a la izquierda de la ventana, verifique los siguientes datos:

- ✓ “Servidor”: pop3.formosa.gob.ar
- ✓ “Nombre de Usuario”: su dirección de correo electrónico, por ejemplo usuario@formosa.gov.ar
- ✓ “Opciones de Seguridad”: seleccionar “STARTTLS”
- ✓ “Método de autenticación”: seleccionar “Contraseña Normal”.



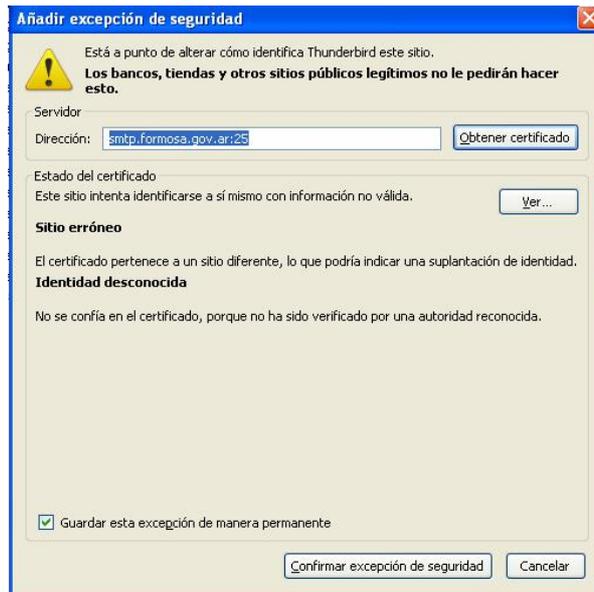
- ▶ En “Configuración del Servidor Saliente (SMTP)” del listado ubicado a la izquierda de la ventana. Seleccione la cuenta y hacer clic en el botón “Editar”



- ▶ En “Seguridad y autenticación” verifique los siguientes datos:
 - ✓ “STARTTLS” en “Seguridad de la conexión”
 - ✓ “Contraseña normal” en “Método de identificación”.
 - ✓ En nombre de usuario asegúrese de ingresar su dirección de correo completa: por ejemplo usuario@formosa.gov.ar



IMPORTANTE: La primera vez que intente enviar un correo electrónico aparecerá una advertencia para aceptar el certificado. Haga clic en “Confirmar excepción de seguridad”, para aceptar el mismo.



Asegúrese de tildar la opción “Guardar esta excepción de manera permanente” para no tener que volver a visualizar esta pantalla