

Correo institucional en Thunderbird y otros programas

Si prefieres leer el correo en un programa instalado en tu computador, como Mozilla Thunderbird, aquí tienes cómo configurarlo y las tareas más comunes: firma, carpetas locales y eliminar una cuenta.

Thunderbird · otros clientes IMAP

10 minutos

Correo institucional

Configurar la cuenta

1

Agrega tu correo

En Thunderbird, abre el menú ≡ → **Configuración de cuentas** → **Acciones de cuenta** → **Añadir cuenta de correo** (la primera vez se abre solo). Escribe tu nombre y tu correo institucional, y haz clic en **Continuar**.

usuario@ubiobio.cl

2

Revisa la configuración encontrada

Thunderbird detecta los servidores de Google automáticamente (IMAP y SMTP de gmail.com). Haz clic en **Hecho**.

Configurar una dirección 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

Configuración encontrada en el proveedor de correo electrónico

Entrante: IMAP imap. gmail.com SSL

Saliente: SMTP smtp. gmail.com SSL

Nombre de usuario: demo@ubiobio.cl

3 Inicia sesión con Google

Se abrirá una ventana de Google: inicia sesión con tu cuenta institucional y **permite** el acceso a Thunderbird. Así queda conectada con OAuth2, sin guardar tu contraseña en el programa.

Parámetros para configurar a mano

Si tu programa de correo no los encuentra solo, usa **Config. manual** con estos valores:

	Servidor	Puerto	Seguridad	Identificación
Entrante (IMAP)	imap.gmail.com	993	SSL/TLS	OAuth2
Saliente (SMTP)	smtp.gmail.com	465	SSL/TLS	OAuth2

Nombre de usuario (entrante y saliente): tu correo institucional completo.

imap.gmail.com

smtp.gmail.com

Configurar una dirección de correo existente

Su nombre: Demo

Su nombre, tal y como se muestra a los demás

Dirección de correo: demo@ubiobio.cl

Su dirección de correo existente

Contraseña:

☒ Recordar contraseña

Entrante: IMAP

Nombre del servidor: imap.gmail.com

Puerto: 993

SSL: SSL/TLS

Identificación: OAuth2

Saliente: SMTP

Nombre del servidor: smtp.gmail.com

Puerto: 465

SSL: SSL/TLS

Identificación: OAuth2

Nombre de usuario: Entrante: demo@ubiobio.cl

Saliente: demo@ubiobio.cl

Config. avanzada

Volver a probar

Hecho

Cancelar

Google no acepta la contraseña sola en programas externos: el programa debe ser compatible con **OAuth2** (inicio de sesión con Google).

Poner una firma en tus correos

1 Abre la configuración de la cuenta

Menú ≡ → **Configuración de cuentas** y elige tu cuenta en la columna izquierda.

2

Escribe la firma

En **Texto de la firma**, escribe tu nombre, cargo, unidad, teléfono y correo. Si tu firma tiene formato (logo, colores), marca **Usar HTML** y pega el código HTML.

También puedes marcar **Adjuntar la firma desde un archivo** y elegir un archivo .txt o .html guardado en tu computador.

Carpetas locales

Las carpetas sirven para ordenar tus correos por tema (facturas, correspondencia, trabajo...).

- **Crear una carpeta:** haz clic derecho sobre la cuenta (o sobre «Carpetas locales») → **Nueva carpeta**, ponle nombre y elige dónde crearla. Puedes mover correos arrastrándolos o con un filtro de mensajes.
- **Dónde se guardan:** en ≡ → **Configuración de cuentas** → **Carpetas locales**, el campo **Directorio local** muestra la carpeta del computador donde quedan. Con **Examinar** puedes cambiarla.

Los correos que mueves a **Carpetas locales** quedan solo en tu computador, no en Gmail. Respalda esa carpeta.

Eliminar una cuenta de Thunderbird

1

Abre la configuración de cuentas

Menú ≡ → **Configuración de cuentas** y selecciona la cuenta que quieres quitar.

2

Elimina la cuenta

Abajo a la izquierda, en **Acciones de cuenta**, elige **Eliminar cuenta**. Indica si también quieres borrar los datos de los mensajes guardados en el computador y confirma.

Eliminar la cuenta en Thunderbird no borra tu correo en Gmail; solo deja de mostrarse en el programa.

Problemas frecuentes

Me rechaza la contraseña

Revisa que la identificación sea **OAuth2** (no «Contraseña normal») en el servidor entrante y saliente. Al conectar, debe abrirse la ventana de inicio de sesión de Google.

No veo mis carpetas de Gmail

Haz clic derecho en la cuenta → **Suscribir** y marca las carpetas (etiquetas) que quieras ver.

¿Dudas con tu correo? Escribe a soporte@ubiobio.cl o llama a los anexos **1547** o **1541**.

Departamento de Servicios Computacionales · Universidad del Bío-Bío · Guía web actualizada en octubre de 2026, basada en las guías originales del DSC. Versión web siempre actualizada: servicios.dmz.ubiobio.cl/help/guias/thunderbird.html.