# Entorno de trabajo de Thunderbird

Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre











# Tabla de Contenido

Objetivo
Alcance
Accesos directos4
Visualización de columnas5
Agrupación de conversaciones
Barra de Herramientas
Barra de menú
Barra de herramientas de correo
Barra de filtrado rápido
Barra de estado
Vistas8
Vista Clásica
Vista Amplia
Vista vertical
Visualización de Carpetas9
Ordenar
Licencia11
Créditos



GU-TH-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 3 de 11

# Objetivo

Capacitar a las personas usuarias en el manejo básico de la interfaz y el uso de la herramienta de gestión de correos Thunderbird, mediante la aplicación de configuraciones se mejora el desempeño en el área de trabajo.

## Alcance

Personas usuarias que trabajan con un flujo importante de correos, que usan poco, no han usado un gestor de correos o quieren migrar a Thunderbird.



GU-TH-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 4 de 11

# Accesos directos

La ventana principal de Thunderbird despliega principalmente la barra de menú y la barra de herramientas de correo.

En caso que no se visualice una barra se podrá activar desde el menú *Ver* opción *Barra de herramientas* o desde el menú lateral en la opción de *Preferencias* 



La barra de menú agrupa opciones según sus características, mientras que la barra de herramientas de correo me permite crear un correo nuevo, iniciar una conversación por chat, acceder a mi lista de contactos entre otros.

Figura 2: Barras de trabaio		
Archivo Editar Ver Ir Mensaje Herramientas Ayuda 🖻 Bandeja de entrada - so		
🖄 Recibir mensajes 🔻 📝 Redactar 📮 Charlar 📗 Direcciones 🛛 🚫 Etiqueta 🖲 🔍 Filtro	rápido Buscar <ctrl+k></ctrl+k>	Q =
🔦 🛛 👓 No leídos 🔗 Con estrella 🚨 Contacto 🚿 Etiquetas 🥔 Adjunto	Filtrar estos mensajes <ctrl+mayús+h< td=""><td>K&gt; Q</td></ctrl+mayús+h<>	K> Q
ት 🖈 🖉 Asunto	•• Remitente 🗳 Fecha	▲ 🛱

La barra de herramientas cuenta con un ícono, en la esquina derecha, el cual despliega mas opciones.

Busc	ar <ctrl+k></ctrl+k>		٩	=
	Nuevo mensaje	•	Administrador de activid	ad
	Adjuntos		Filtros de mensajes	•
A	Editar 🔀 🌆 🛍 Buscar Imprimir		Complementos Preferencias	
a	Guardar como		Archivo	
za	Carpetas		Ver	
	Vaciar papelera		lr Mensaie	
			Herramientas	
12	Salir		Ayuda	



GU-TH-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 5 de 11

## Visualización de columnas

La lista de mensajes que muestra Thunderbird se aprecia en una serie de columnas, según los atributos del mensaje, como *fecha, asunto, remitente.* 

Para agregar o eliminar columnas se selecciona el ícono ubicado en la esquina derecha de la barra de columnas

👓 Remitente 🔮 Fecha 🔺 🖽	gura 4: Visualización	de colu	mnas				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	\star 🖉 Asunto	00	Remitente	6	Fecha	▲	Et ş

o dar click derecho sobre cualquiera de las columnas que se visualizan y marcar las nuevas opciones.



## Agrupación de conversaciones

Thunderbird permite agrupar mensajes, o anidarlos, siguiendo el hilo de una conversación.



Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 6 de 11

Para configurarlo de esta manera, se debe acceder al menú Ver  $\rightarrow$  Ordenar por  $\rightarrow$  Anidado.

GU-TH-01

Figura 6: Anidar correos	
<u>V</u> er <u>Ir M</u> ensaje Herramien <u>t</u> as Ay <u>u</u>	da
Barras de <u>h</u> erramientas	*
<u>D</u> isposición	► riones Etiqueta ▼ O Filtro rá
Carpetas	
<u>O</u> rdenar por	▶ • <u>F</u> echa
Con <u>v</u> ersaciones	▶ Reci <u>b</u> ido
<u>C</u> abeceras	▶ E <u>s</u> trella f
C <u>u</u> erpo del mensaje como	▶ Orden de re <u>c</u> epción
<ul> <li>Ver <u>a</u>djuntos incorporados</li> </ul>	<u>P</u> rioridad
Tamaño	▶ <u>R</u> emitente
– <u>C</u> odificación de caracteres	▶ Dest <u>i</u> natario
– Formato original del mensaie Ctrl+	<u>T</u> amaño U
Información de seguridad del mensaie	<u>E</u> stado
.l@ucr.ac.cr	<u>A</u> sunto
e entrada	<u>L</u> eídos
s	Eti <u>q</u> uetas
	E <u>s</u> tado de correo no deseado
	Adjuntos
cales	<u>A</u> scendente
	• <u>D</u> escendente
	Anidado
	• <u>N</u> o anidado
	Agrupados por orden

Los correos se mostraría en forma de cascada, por niveles de la siguiente forma:

×.	- No l	eídos 😚 Con estrella 🗟 Contacto 🕓 Etiquetas 🥔 Adjunto			Filtrar estos mensajes <ctrl+mayús+k></ctrl+mayús+k>	Q
1	* 0	Asunto			Etiqueta	10
2	· •	Re: Oferta Laboral	0	0	Trabajo	
		Re: Oferta Laboral	0		Trabajo	
		Re: Oferta Laboral.		0	Trabajo	
		Re: Oferta Laboral.	0		Trabajo	

## **Barra de Herramientas**

Las barras de herramientas en Thunderbird pueden ser vistas u ocultas, según lo necesario, desde el menú *Ver* 

F	igura 8: Barra de herramie	entas	
r	<u>V</u> er <u>I</u> r <u>M</u> ensaje Herramien <u>t</u> as	Ay <u>u</u> da	
je	Barras de <u>h</u> erramientas		✓ Barra de <u>m</u> enú
	Disposición		✓ Barra de herramientas de correo
-	Carpetas		✓ Barra de <u>fi</u> ltrado rápido
d. d	Ordenar por		✓ <u>B</u> arra de estado
re	Conversaciones		<u>P</u> ersonalizar



Barra de menú

Figura 9: Barra menú

#### ENTORNO DE TRABAJO DE THUNDERBIRD

GU-TH-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 7 de 11

#### Barra de estado

Muestra las opciones de mensaje de una cuenta.

Fig	ura 12: Barra estado			
ġ?	No hay mensajes que descargar	Sin leer: 0	Total: 79	

La opción *Personalizar...* permite agregar íconos a la barra de herramientas de correo, únicamente seleccionando, arrastrando y colocándolo en el lugar deseado.

# Barra de herramientas de correo

Thunderbird dispuestas en menús desplegables.

Opciones de correo y otras funciones de Thunderbird, como el Chat o la libreta de direcciones.

Área que agrupa según su función opciones o herramientas de

Archivo Editar Ver Ir Mensaje Herramientas Ayuda



#### Barra de filtrado rápido

Permite aplicar un filtro a los correos visualizados en la ventana.

Figura 11: Barra filtrado rápido	
🔦 🗠 🚖 🖴 🛇 🖉	Filtrar estos mensajes 🝳

	Modificar	barra de herramier	ntas	
Puede añadir o de herramienta	eliminar elemei is.	ntos arrastrándo	olos a o desde la	is barras
<b>A</b>	¥	•	6	
Anterior	Siguiente no	Siguiente	Basura	
0		99	*	k
Eliminar	Imprimir	Marcar	Compactar	
0	8	Ubicpeta 🛊	Veg: Todo *	
Indicador de	Detener	Ubicación de	Vistas de cor	
Mostrar: Iconos j	unto al texto	‡ Usar iconos	pequeños Añadir	barra Vale



Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 8 de 11

Además de agregar íconos se pueden agregar barras propias y personalizarlas mediante la opción *Añadir barra* 

GU-TH-01

Figura 14: Añadir barra personalizada Recibir mensajes 🔻 📝 Redactar 💭 Direcciones 🔊 Etiqueta 🎙 🔍 Filtro rápido 🛛 Buscar... <Ctrl+K> 🔍 🚍

## Vistas

Desde la opción *Disposición* en el menú *Ver* se puede modificar la forma en la que se aprecia el área de correos.

Específicamente se modifica el área del mensaje que permite visualizarlo sin abrir una nueva pestaña, se activa la opción *Mensaje*.

Figura 15: Disposicione	s o vist	tas
Barras de <u>h</u> erramientas		
<u>D</u> isposición		• Vista <u>c</u> lásica
Carpetas		Vist <u>a</u> amplia
<u>O</u> rdenar por		Vista <u>v</u> ertical
Con <u>v</u> ersaciones		✓ Panel de <u>c</u> arpetas
<u>C</u> abeceras		<u>C</u> olumnas del panel de carpetas
Cuerpo del mensaje como		M <u>e</u> nsaje F8
✓ Ver <u>a</u> djuntos incorporados		
<u>T</u> amaño		
<u>C</u> odificación de caracteres		
<u>F</u> ormato original del mensaje	Ctrl+U	
Información de <u>s</u> eguridad del n	nensaje	

#### Vista Clásica

Dispone el área del mensaje debajo de la lista de correos sin alterar la barra donde se ubican de cuentas configuradas en Thunderbird.

	Bandeja de entrada - katherine.	arayagomez@ucr.ac.cr - Mi	ailla Thunderbird			о ×
Archivo Editar ⊻er (r M	lensaje Herramiengas Ayyda					
🙈 Recibir mensajes 🔻 📝 F	Redactar 🐑 Charlar 🚺 Direcciones	Etiqueta V Q Filtro	ápido Buscar k	Ctrl+IC>		Q ≡
Katherine.az@ucr.ac.cr Bandeja de entrada	* ~ <u>0</u> 8 0 #	Fittrar esto	i mensajes «Ctrl+Ma	yüs+K>		9
Borradores	۱ 🗰 🖉 Asunto	** Remite	ite	6	Fecha	4 8
Enviado     Spam     Papelera	10 A	* Katheri * Katheri	se se	1	09:13 09:12	
Soporte.mig@ucr.ac.cr     Bandeja de entrada     Borradores     Enviados     Correo no deseado     Papelera     Rids	De mi «soporte.migracion@ucr.a Asunto Prueba A mi «katherine.arayagomez@u	<ul> <li>A Responder</li> <li>A Reen</li> <li>Cr. Q</li> <li>Cr. ac. Cr. Q</li> </ul>	viar 🗟 Archivar 🖌 N	o deseado 😡	Eliminar	Mis *
Soporte Soporte Soporte Soportación Soportación Soporadores Enviado Finando Soporadores Enviado Soporadores Sopor	Diferentes disposiciones o vistas en Th ** Equipo de Soporte Migración Soforure Libre Centro de Informática - Universidad d	underbird e Costa Rica				

#### Vista Amplia

El área de mensaje abarca toda la parte inferior de la ventana.



GU-TH-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 9 de 11

Bandeja de entrada - kath	erine.arayagomez@ucr.ac.cr - Mozilla Thunderbird	_ 0 ×
<u>.</u> Archivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er <u>Ir M</u> ensaje Herramien <u>t</u> as Ay <u>u</u> da		
😤 Bandeja de entrada - kat		
🖄 Recibir mensajes 🔻 📝 Redactar 📮 Charlar 🔲 Direccio	ones 🛛 🗞 Etiqueta 🔻 🔍 Filtro rápido 🛛 🛛 Buscar < Ctrl+K>	Q =
a soporte.mi@ucr.ac.cr	Filtrar estos mensaies <ctrl+mavús+k></ctrl+mavús+k>	0
Bandeja de entrada		
Enviados	e Remitente	recna ≜∣¤
6 Correo no deseado	Katherine     Katherine     Katherine	09:13
Prueba	* Katherine * (	09:12
De mí <soporte.migracion@ucr.ac.cr></soporte.migracion@ucr.ac.cr>	Archivar     Archivar	iminar Más ₹
isunto Prueba		09:11
Jiferentes disposiciones o vistas en Thunderbird - - Equipo de Soporte Migración Software Libre Centro de Informática - Universidad de Costa Rica		
No hay mensajes que descargar	Sin Leer: O	Total: 82

#### **Vista vertical**

Ordena verticalmente todas las áreas de la ventana de Thunderbird.

Archivo Editar Ver ir Me	Bandeja de entrada - katherine.ar nsaje Herramiențas Aygda	ayagome tiğlucr.ac.or - Mozilla Thunderbird	
A Recibir mensajes * 📝 R	ndactar 🗇 Charlar 🛄 Direcciones	Chaparta * Q Fittro rápido Buscar +Ctri+Ke	Q =
T i katherine.a. a@ucr.ac.er	x -080è	Filtrar estos mensajns «Cist+Mayús+K»	Q
Envisido     Spano     Papaisos     Sundeja de entrada     Bornoloves     Envisido     Correo no deseado     Papaisos     Correo no deseado     Papaiso     Bondeja de entrada     Papaiso     Papaiso     Papaiso     Papaiso	0         +         Katherine         +         0           0         +         Katherine         +         0           0         -         Katherine         +         0           0         -         Ring Armand	De mi esoporte myreconfluer ac on a Nume: Praeba A mi ekatherne arayagonez@uor ac on a Diferentes disposiciones o visas en Thunderbid - Egalgo de Soporte Migraction Software Libre Centro de Informático - Universidad de Costa Rica	0911

# Visualización de Carpetas

El área de panel donde se visualizan las cuentas configuradas en Thunderbird puede modificar su apariencia desde la opción *Carpetas* en el menú *Ver.* 



GU-TH-01



- *x* Todas: agrupa las carpetas por cada cuenta que esté configurada en Thunderbird.
- Vinificadas: agrupa las carpetas por tema, es decir, todas las carpetas de **Recibidos** se visualizan en un mismo grupo, sin importar la cuenta a la que pertenecen.
- *x* Con no leídos: muestra únicamente los correos no leídos por cada cuenta.
- *x* Favoritas: muestra las carpetas marcadas como favoritas.
- *x* Recientes: muestra las carpetas visualizadas en corto lapso transcurrido.

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 10 de 11

#### Ordenar

Mediante la opción **Ordenar por.** del menú **Ver** se puede modificar la forma en la que se muestran los mensajes, ordenados por distintas categorías.

Figura 20: Ordenar por	B
<u>ver ir M</u> ensaje Herramien <u>t</u> as Ay e Barras de <u>h</u> erramientas <u>D</u> isposición Carpetas	<u>u</u> da ►
A Ordenar por	• <u>F</u> echa
e Con <u>v</u> ersaciones	► Reci <u>b</u> ido
<u>C</u> abeceras	•. E <u>s</u> trella
C <u>u</u> erpo del mensaje como	• Orden de recepción
9 ✓ Ver adjuntos incorporados d	<u>P</u> rioridad
e <u>T</u> amaño	▶ <u>R</u> emitente
s <u>C</u> odificación de caracteres	► Dest <u>i</u> natario
<u>F</u> ormato original del mensaje Ctrl	
información de <u>s</u> egundad det mensaj	<u> </u>
	<u>A</u> sunto
	<u>L</u> eídos
	o ú Eti <u>q</u> uetas
	ze E <u>s</u> tado de correo no deseado
	d A <u>dj</u> untos
	Ascendente
	Di • Descendente
	• Anidado



GU-TH-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 11 de 11

# Licencia

El texto del presente documento está disponible de acuerdo con las condiciones de la Licencia Atribución-NoComercial 3.0 Costa Rica (CC BY-NC 3.0) de Creative Commons.

Las capturas de pantalla muestran marcas registradas cuyo uso es permitido según su normativa

Usted es libre:

- Compartir copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las siguientes condiciones:

- Atribución Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor.
- No comercial No puede usar esta obra para fines comerciales.
- Compartir bajo al misma licencia.



# Créditos

Guía para Mozilla Thunderbird

Versión 1.0 Autor: Bach. Katherine Araya Gómez

Este documento se elaboró en el marco del proceso de **"Migración a Software Libre de la Universidad de Costa Rica"** (<u>https://www.ucr.ac.cr/</u>), coordinado por el Centro de Informática.

> Más información: Centro de Informática Comunidad de Software Libre de la UCR Migración a Software Libre

> > Contacto: soporte.migracion@ucr.ac.cr

