Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Instalação e configuração do ThunderBird

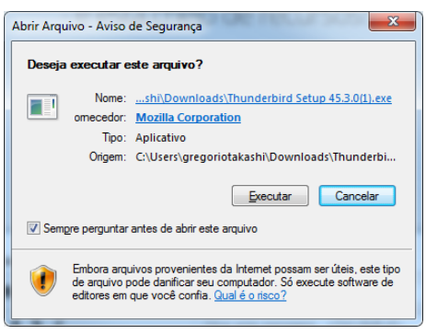
Ajuda > > ThunderBird

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/423

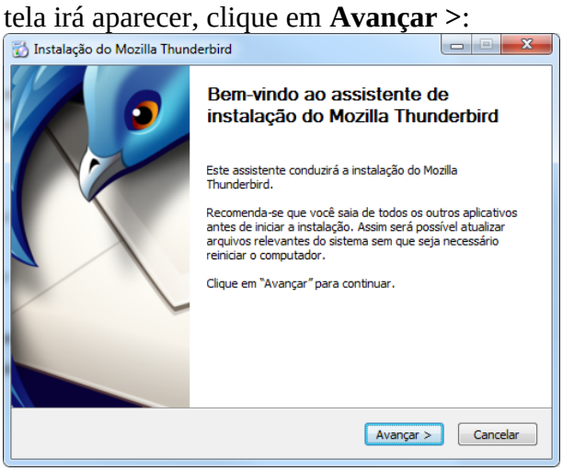
O ThunderBird é uma ferramenta gratuita para auxiliar no gerenciamento de e-mails. A seguir mostraremos a instalação e a configuração dela.

Acesse o link abaixo e realize o download do Thunderbird:
https://www.mozilla.org/pt-BR/thunderbird/

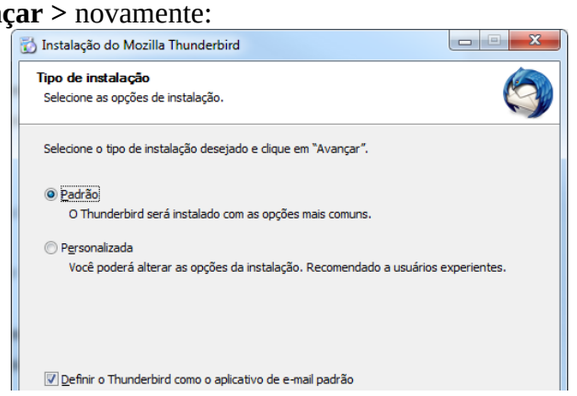
Depois de baixar o arquivo, faça a execução do mesmo:

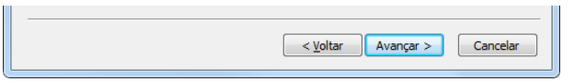


Após clicar em executar a seguinte tela irá aparecer, clique em **Avançar** >:

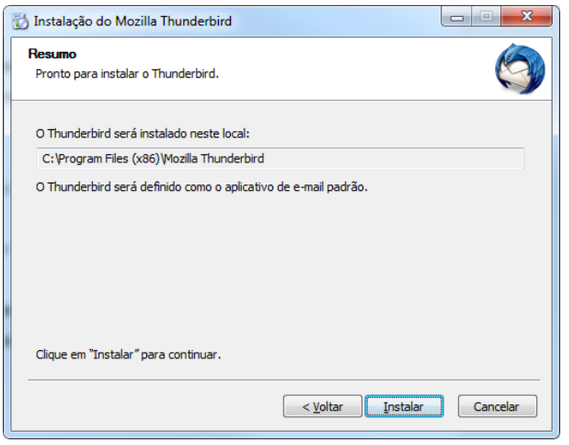


Em seguida, clique no botão **Avançar** > novamente:

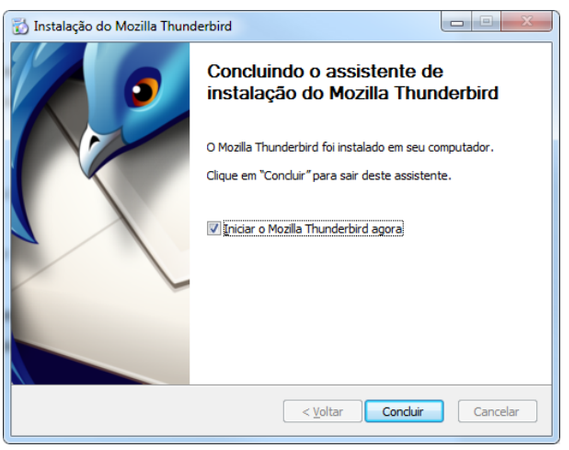




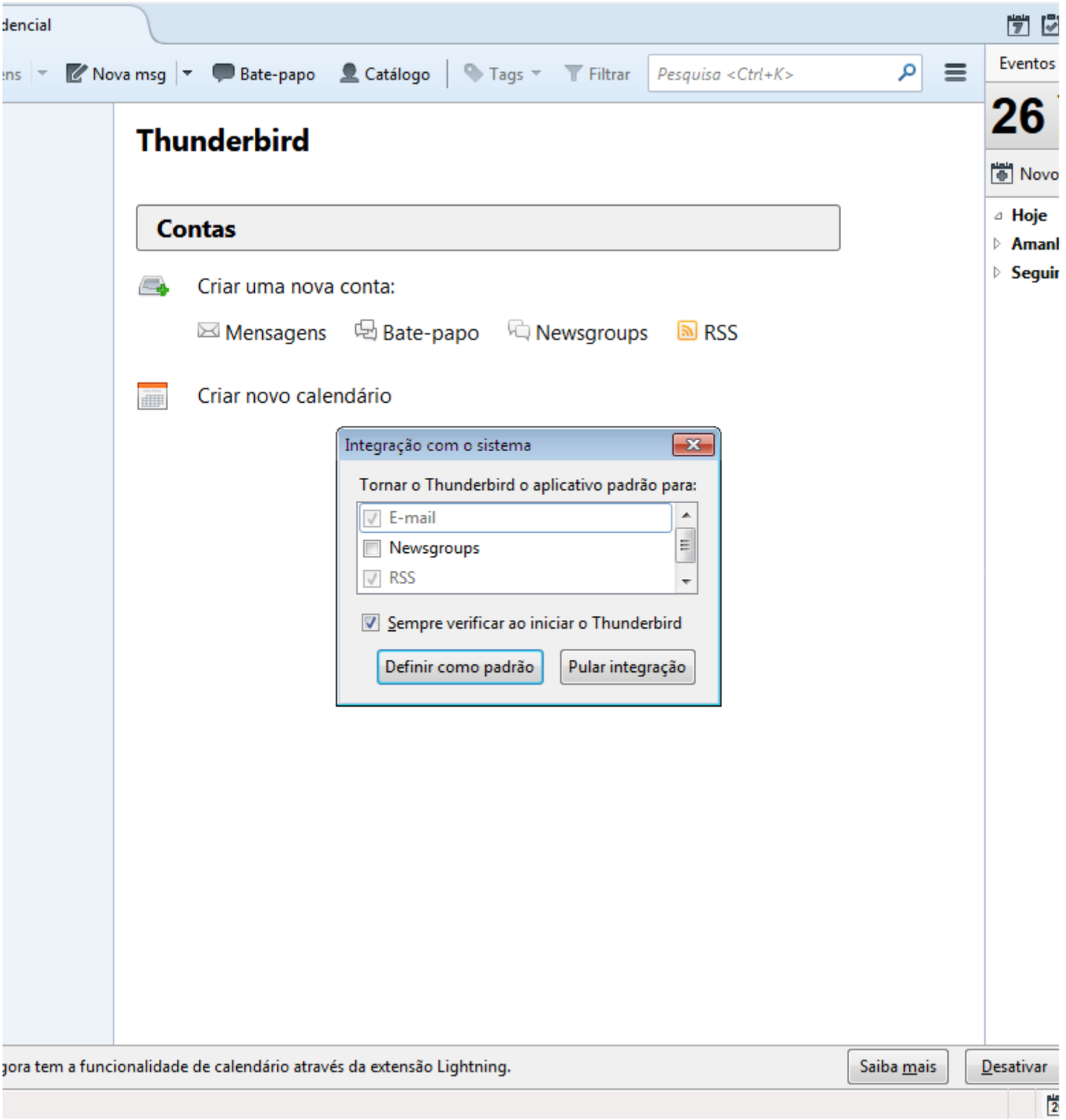
Na próxima tela, clique no botão **Instalar**:



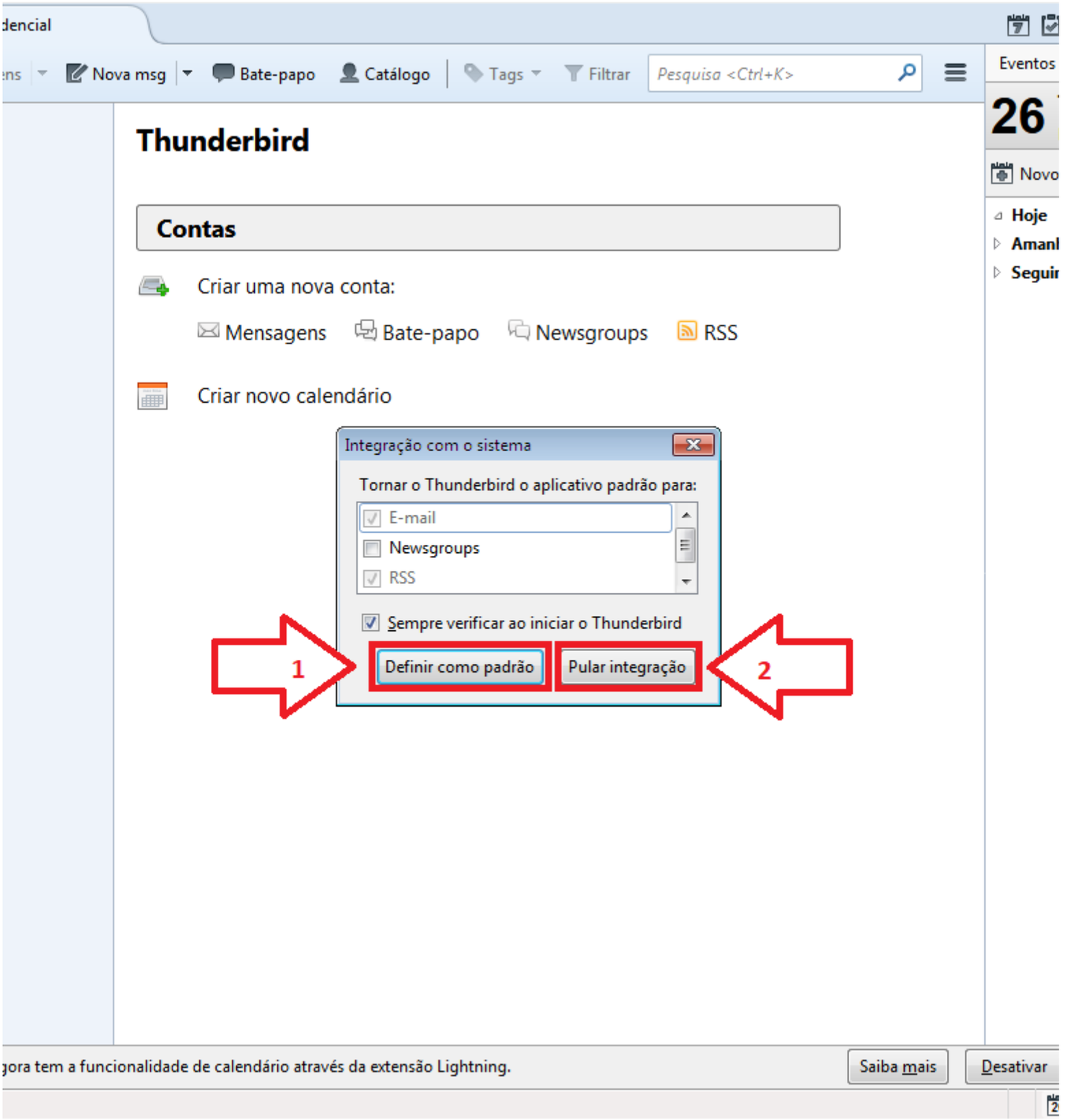
Para finalizar a instalação, clique no botão **Concluir**:



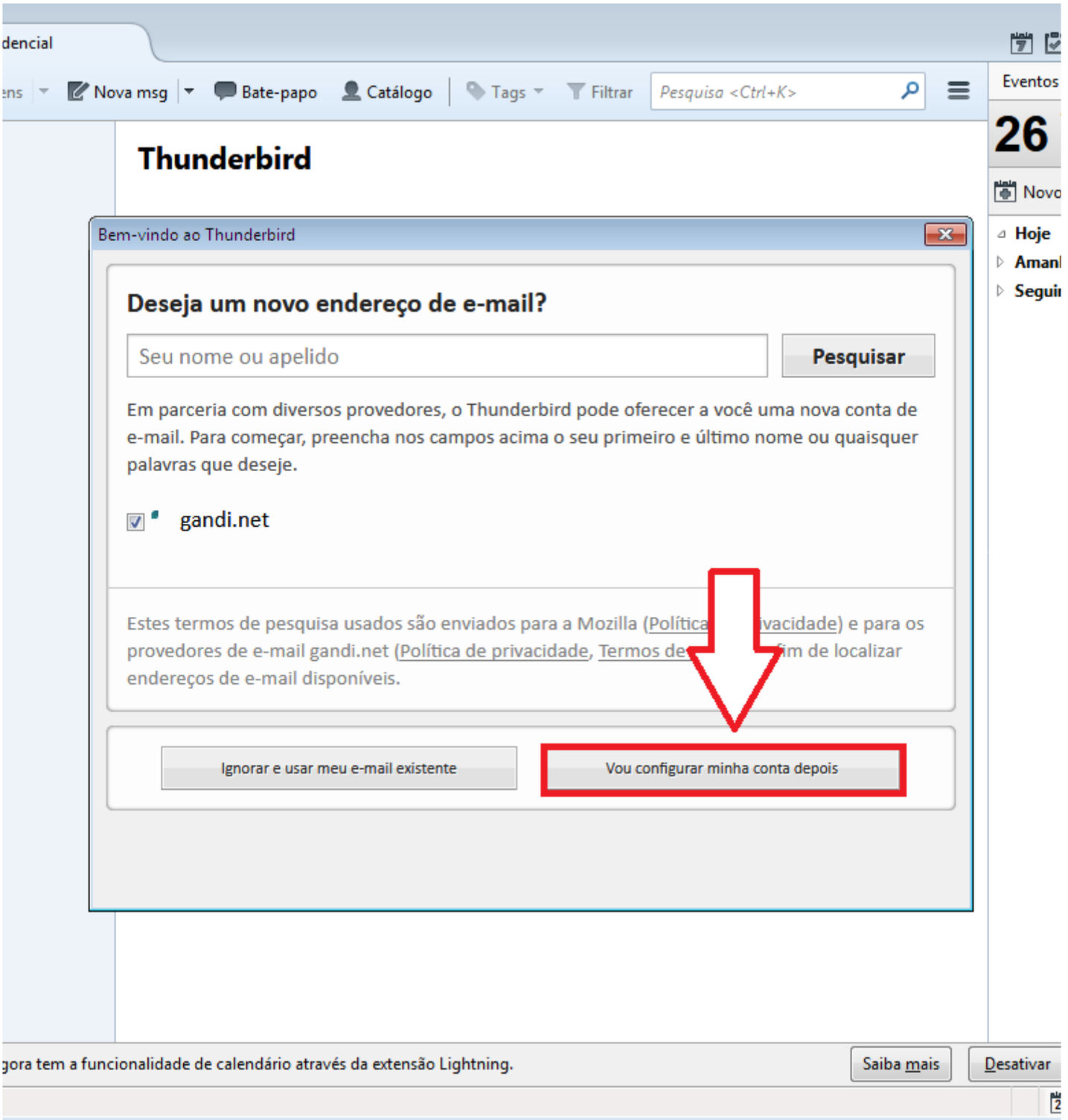
Ao abrir o Thunderbird, a seguinte tela irá aparecer:



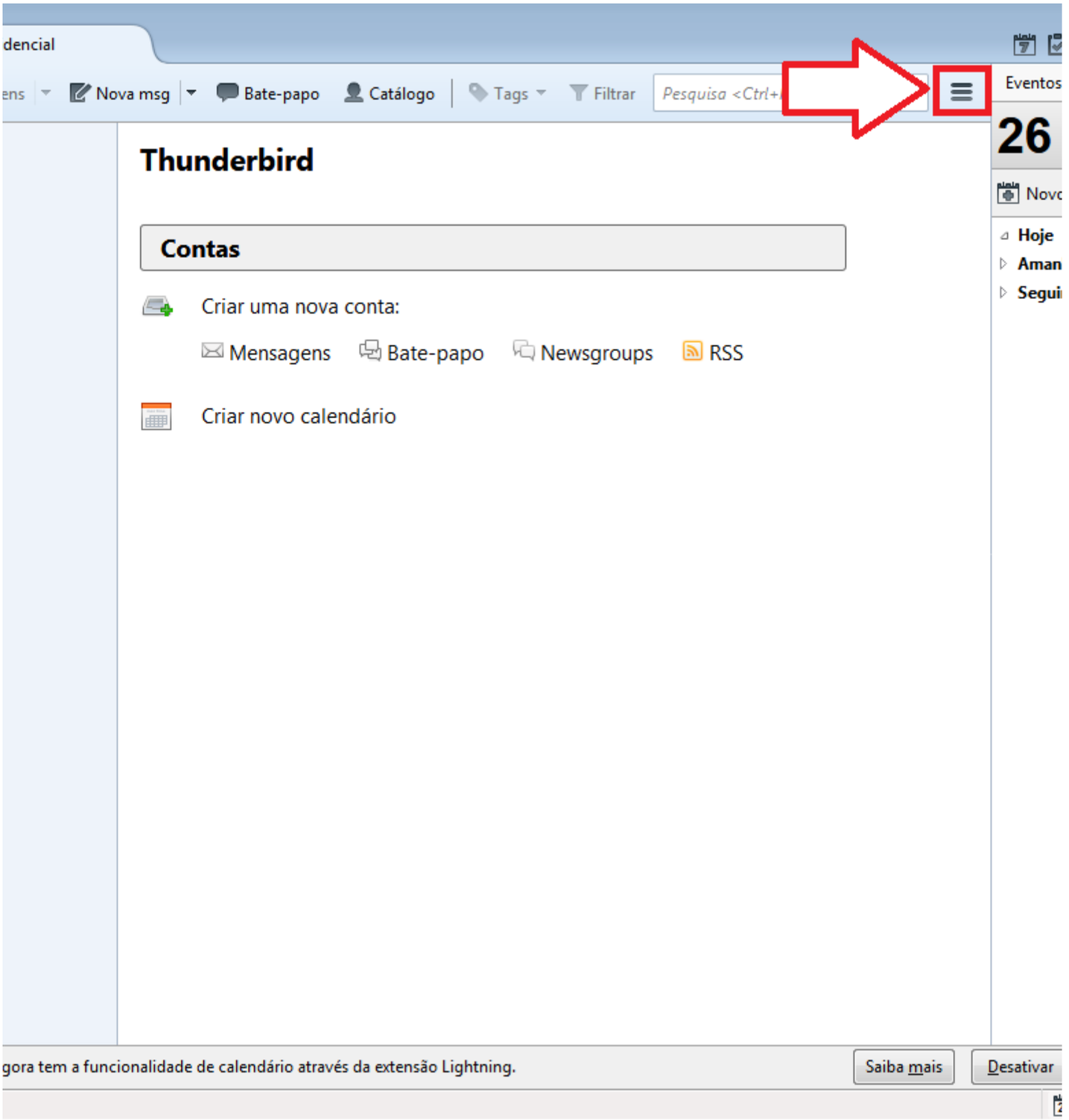
Clique no botão **Definir como padrão(1)** para usar o Thunderbird como gerenciador de e-mails padrão do Windows, ou em **Pular integração(2)** para ignorar qualquer mudança.



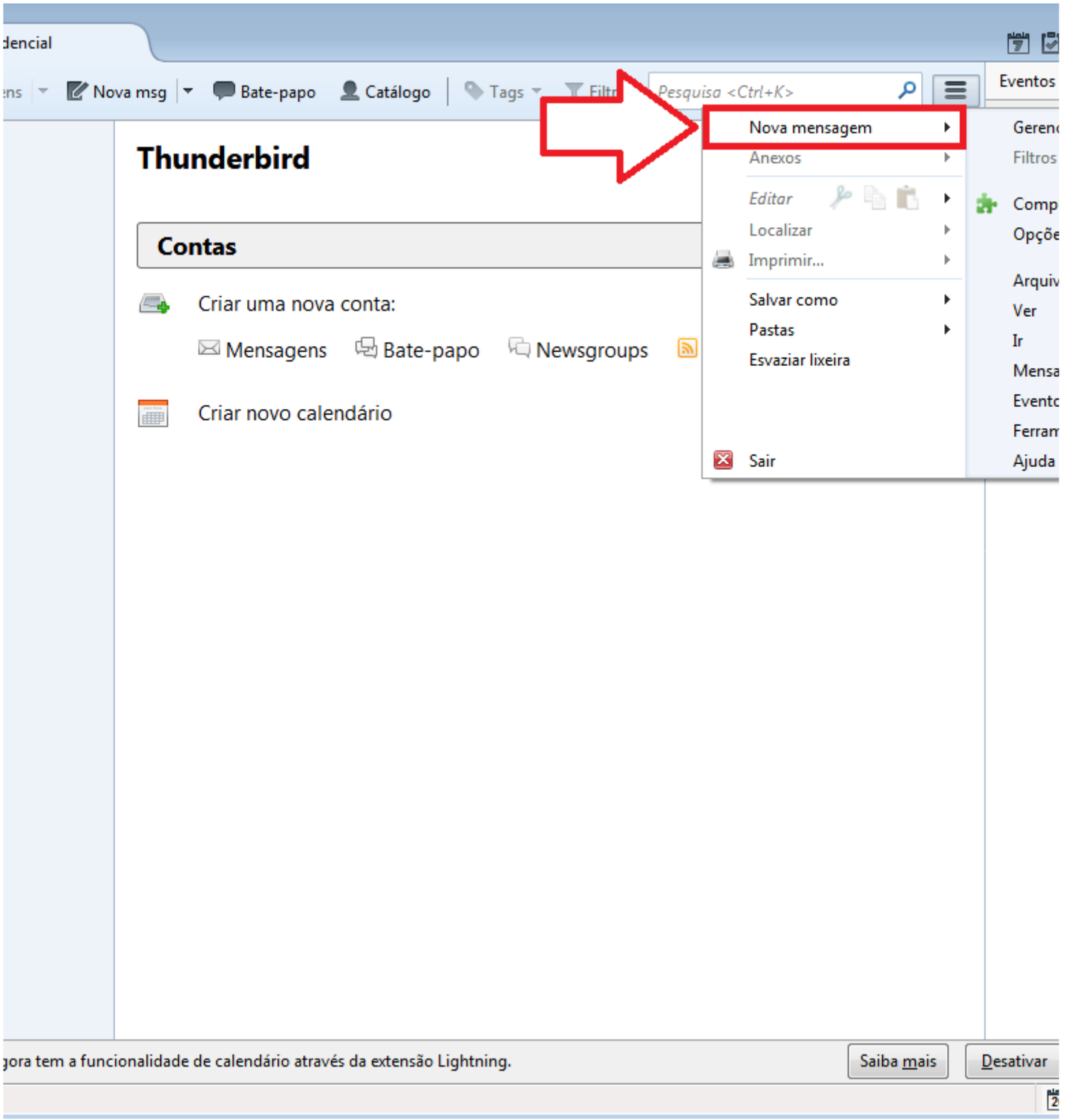
Na janela que se abre, clique em **Vou configurar a minha conta depois**.



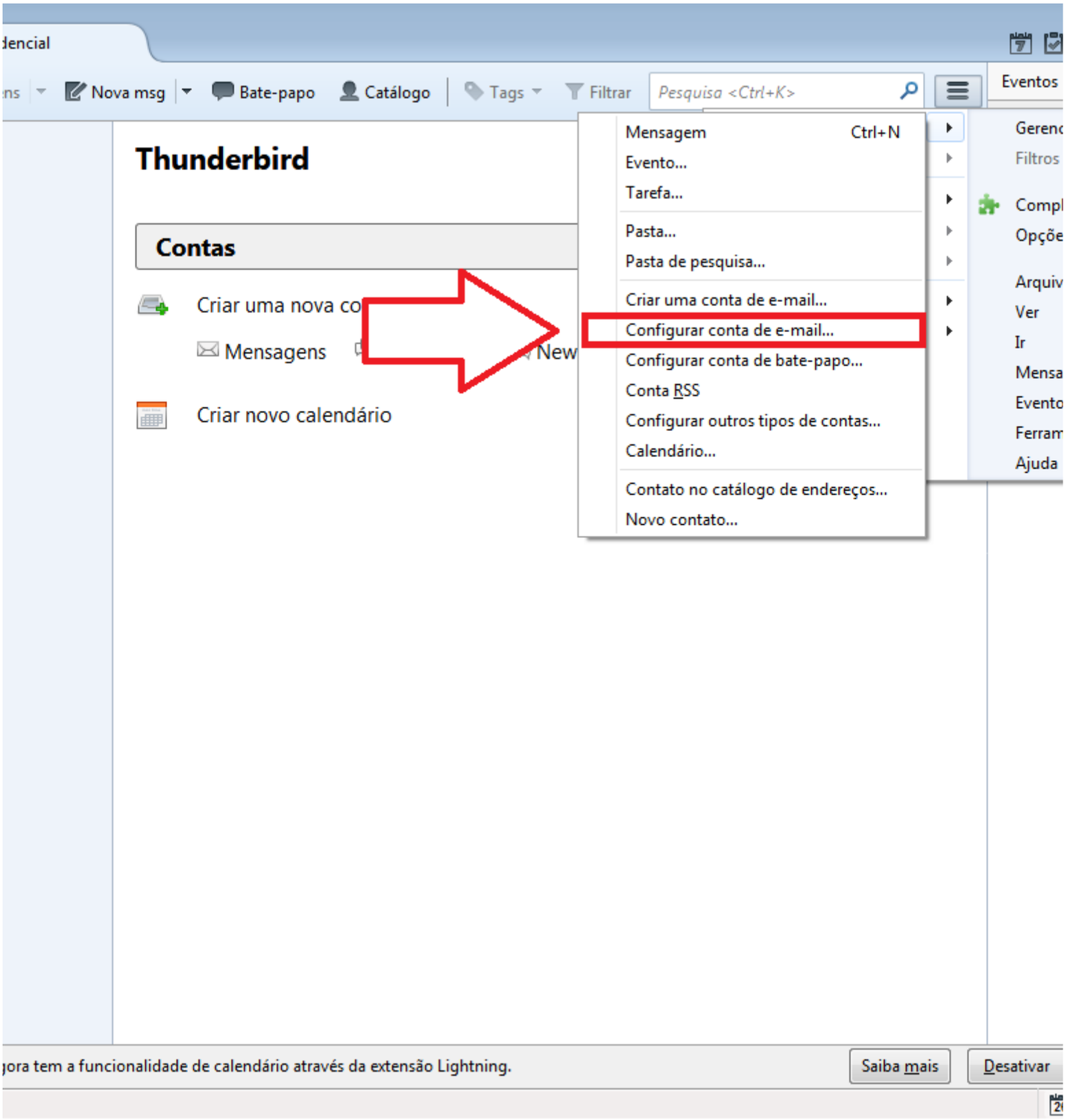
Clique no **menu do Thunderbird**.



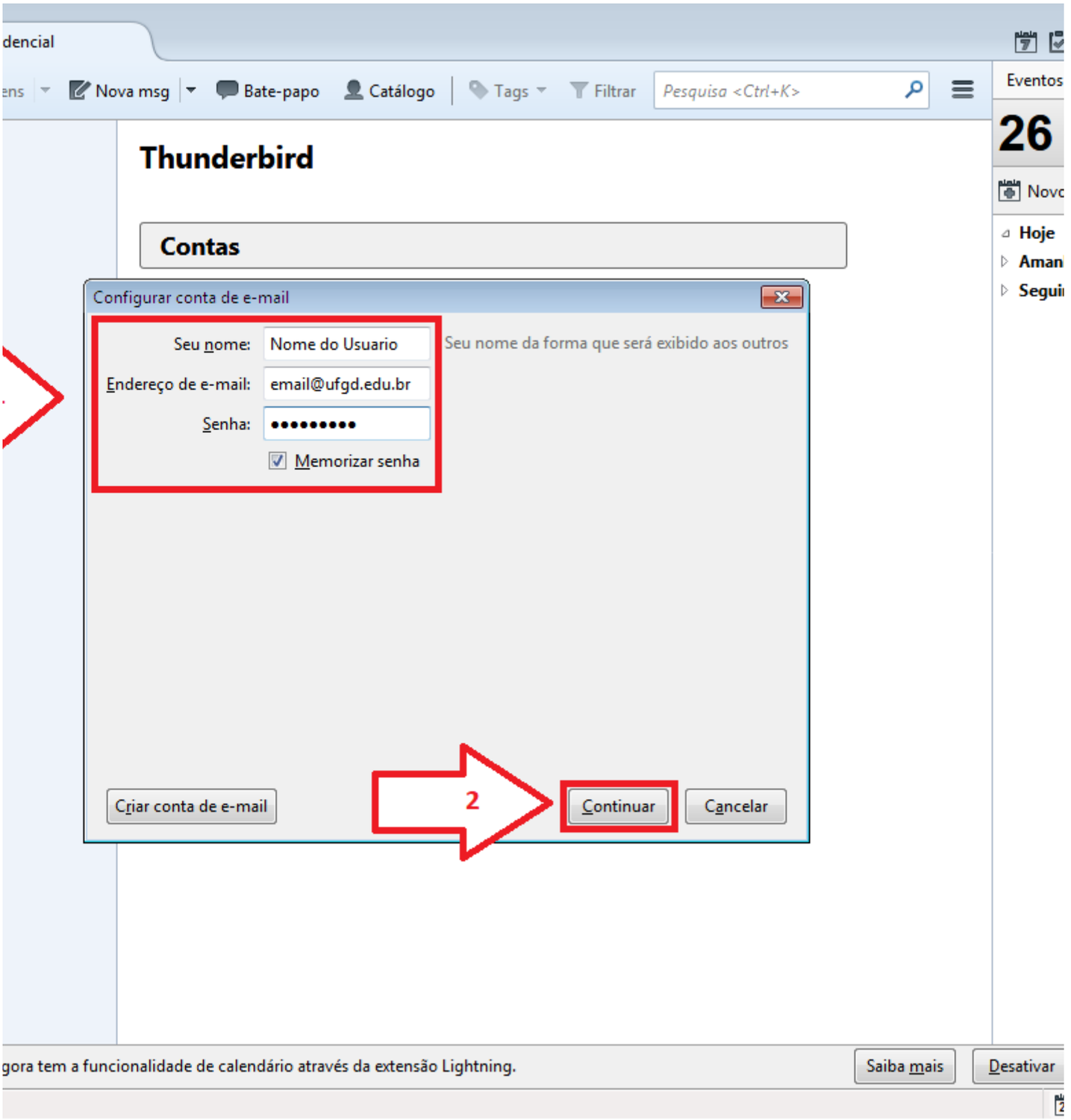
Clique no menu **Nova Mensagem**.



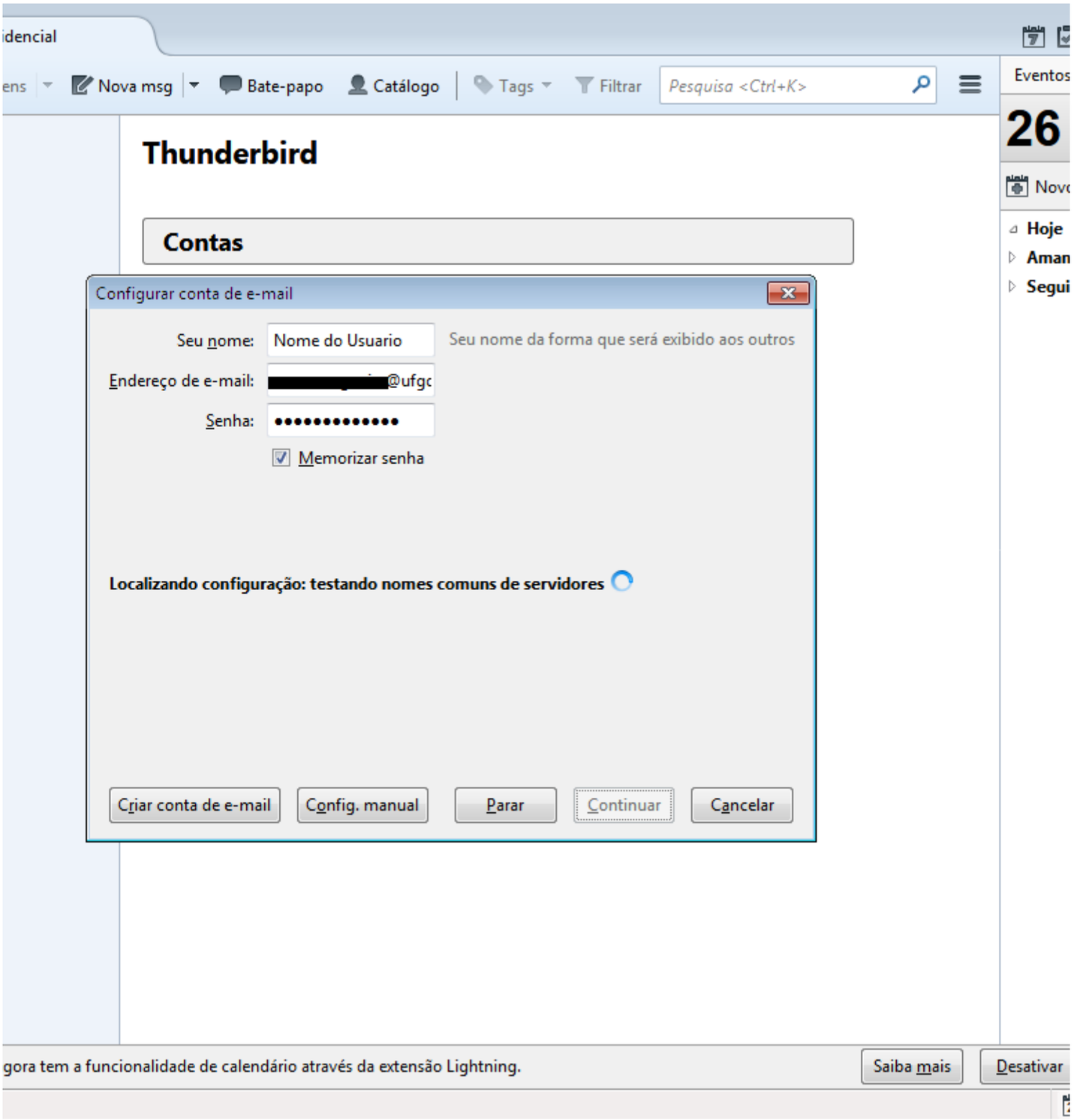
Clique no item do menu **Configurar conta de e-mail...**.



Preencha os campos solicitados com seus dados da conta do e-mail(1) e depois clique em **Continuar(2)**.



O Thunderbird realizará a busca das informações no servidor. Aguarde.



Preencha os campos como informado abaixo.

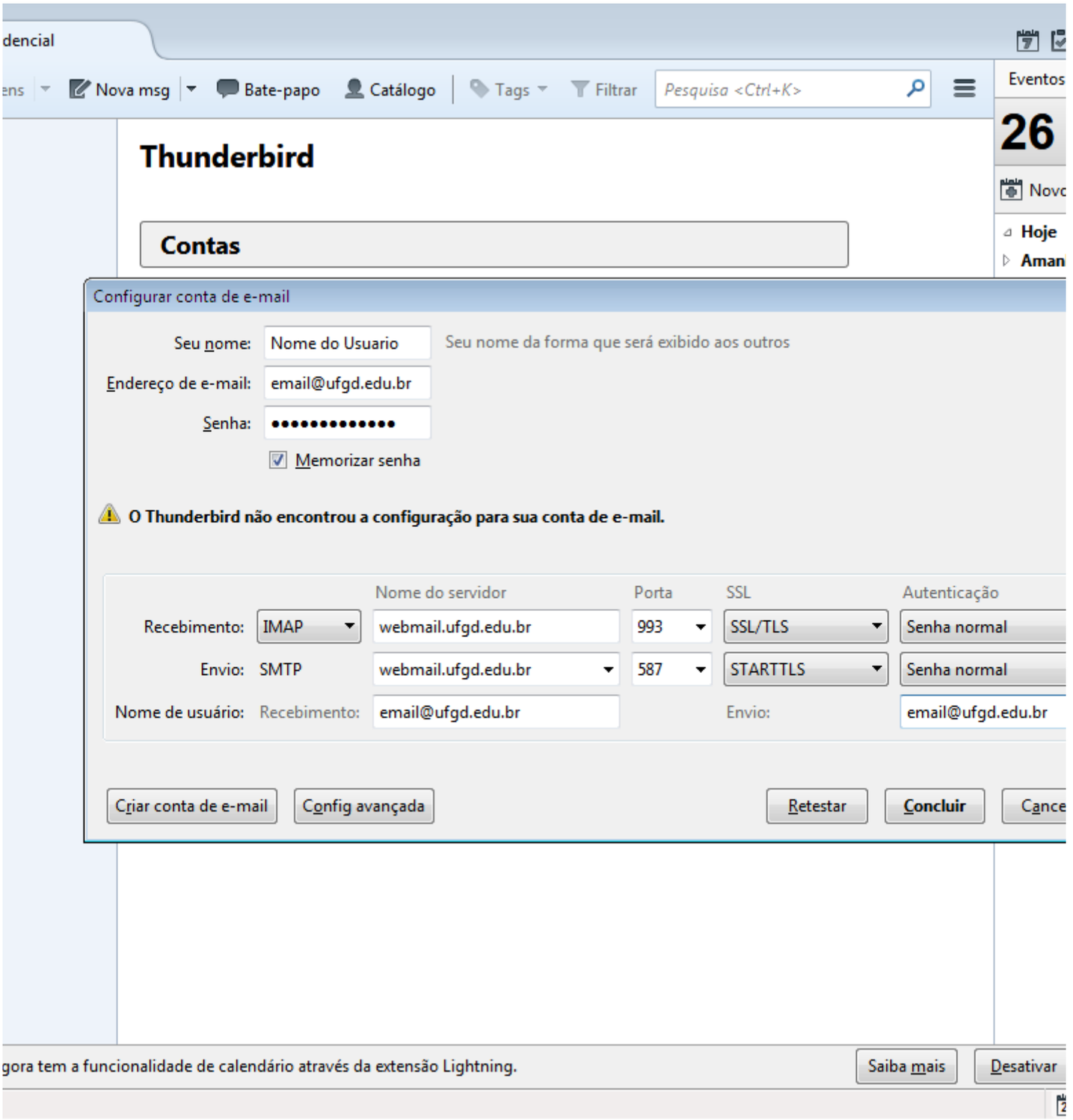
Recebimento: IMAP webmail.ufgd.edu.br 993 SSL/TLS Senha normal

Envio: SMTP webmail.ufgd.edu.br 587 STARTTLS Senha normal

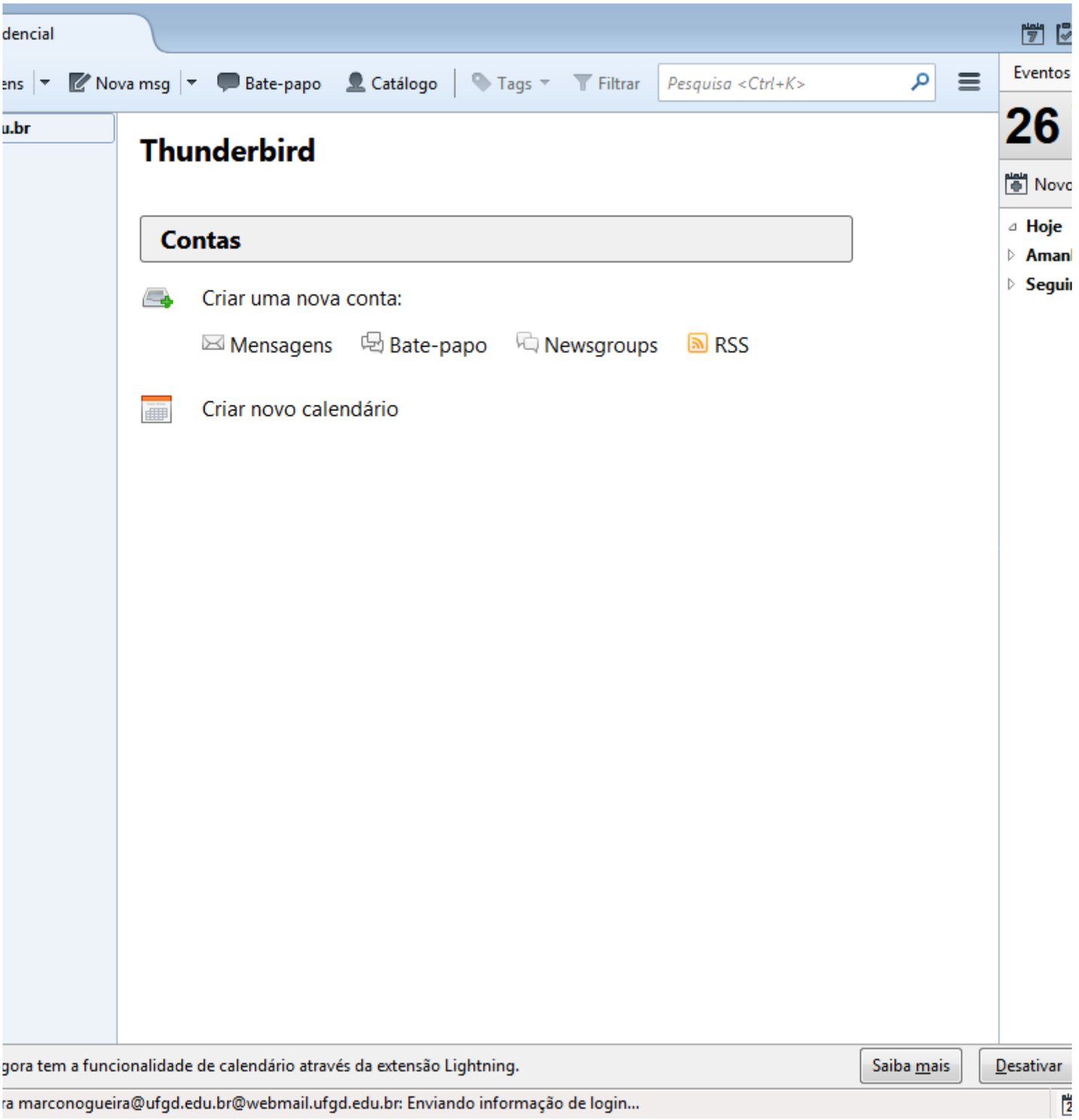
O Nome de Usuario para Recebimento e Envio deve ser o e-mail.

Após configurar esses campos, clique no botão **Retestar**.

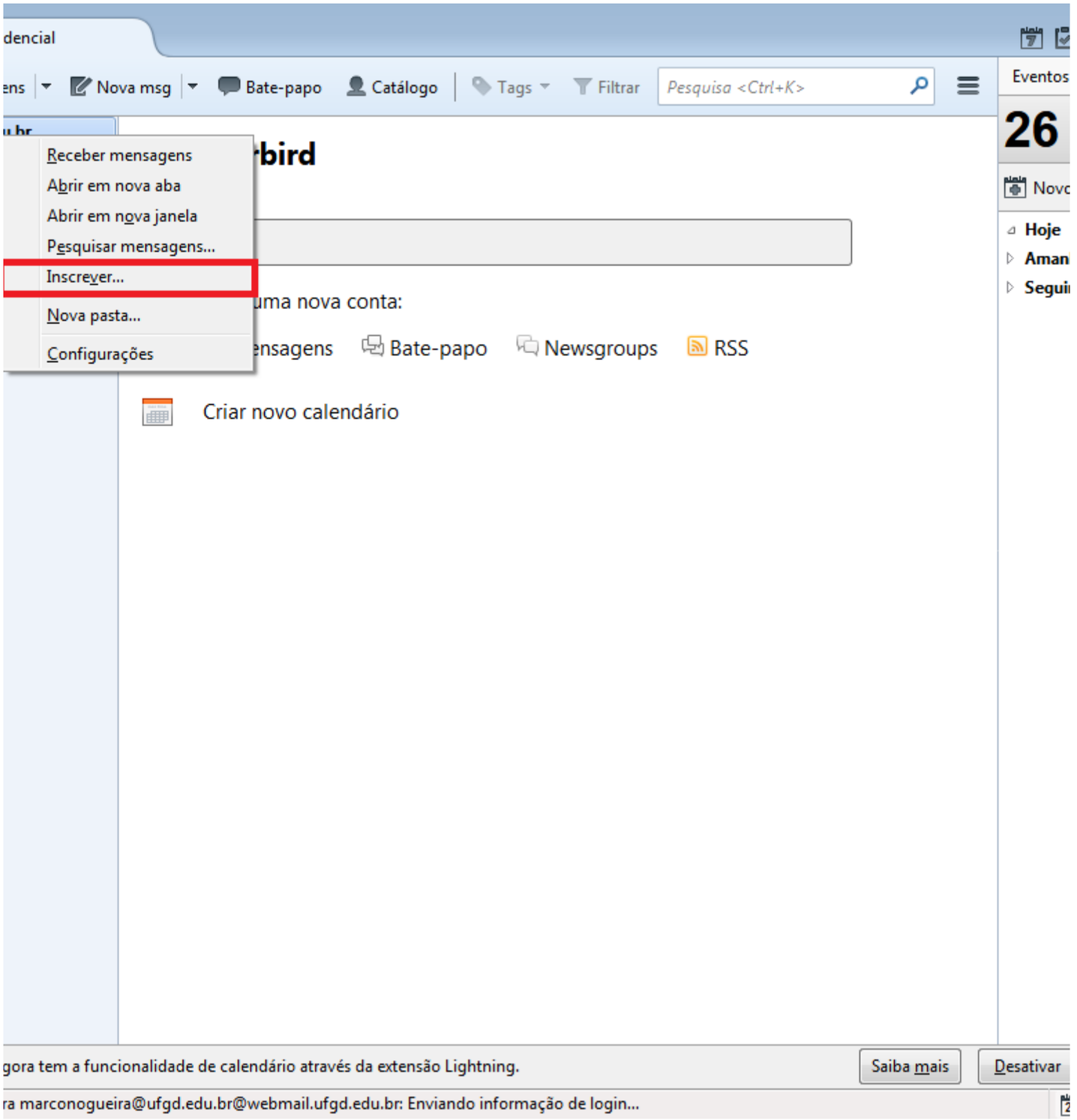
Importante: após clicar em **Retestar** o Autenticação do **Envio** mudará automaticamente para **kerberos/GSSAPI**, você deverá alterar novamente para **Senha normal** e clicar em **Concluir**.



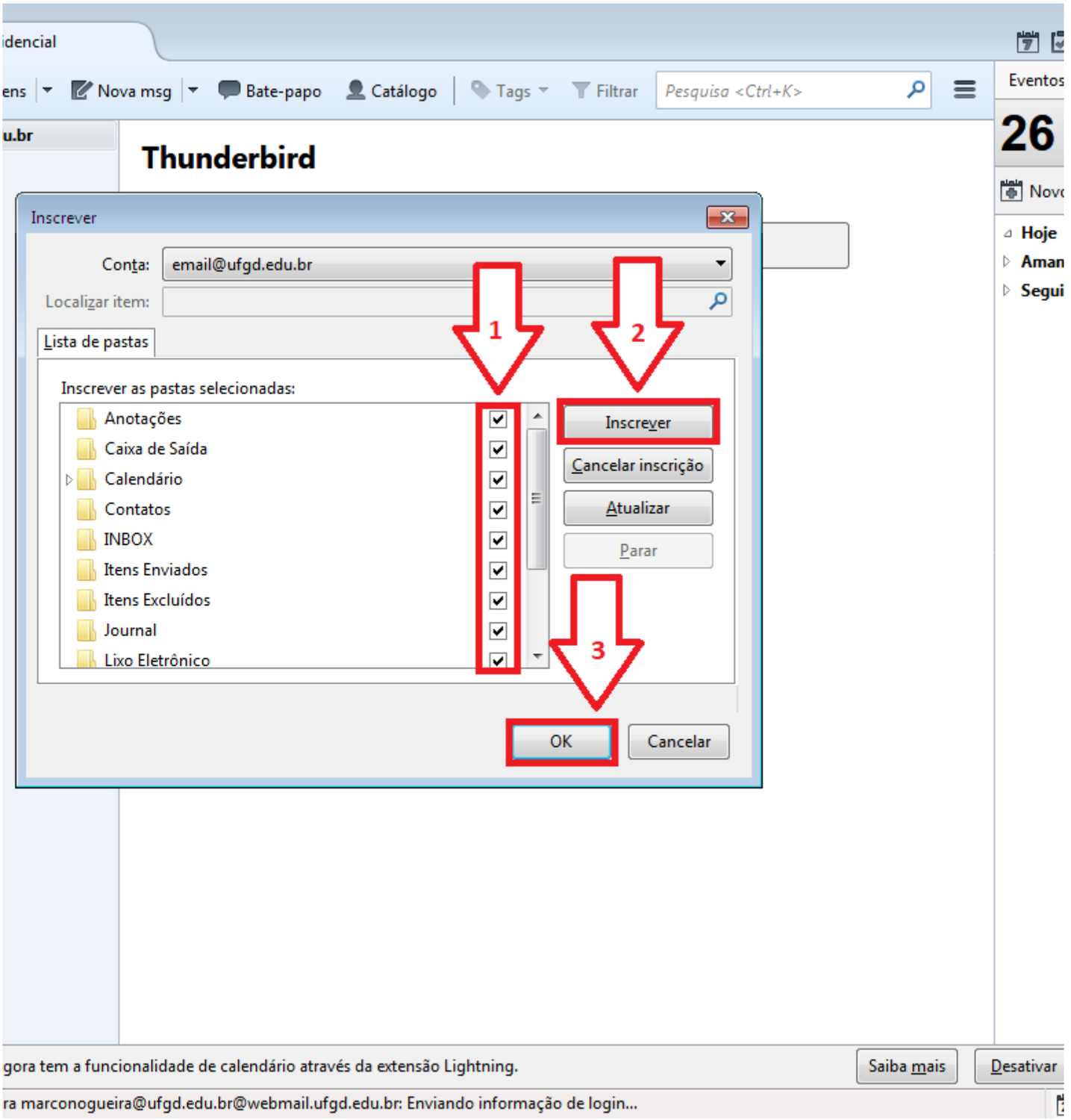
A conta já está configurada, mas ainda não mostra todas as pastas existentes, apenas a pasta **Entrada** é exibida.



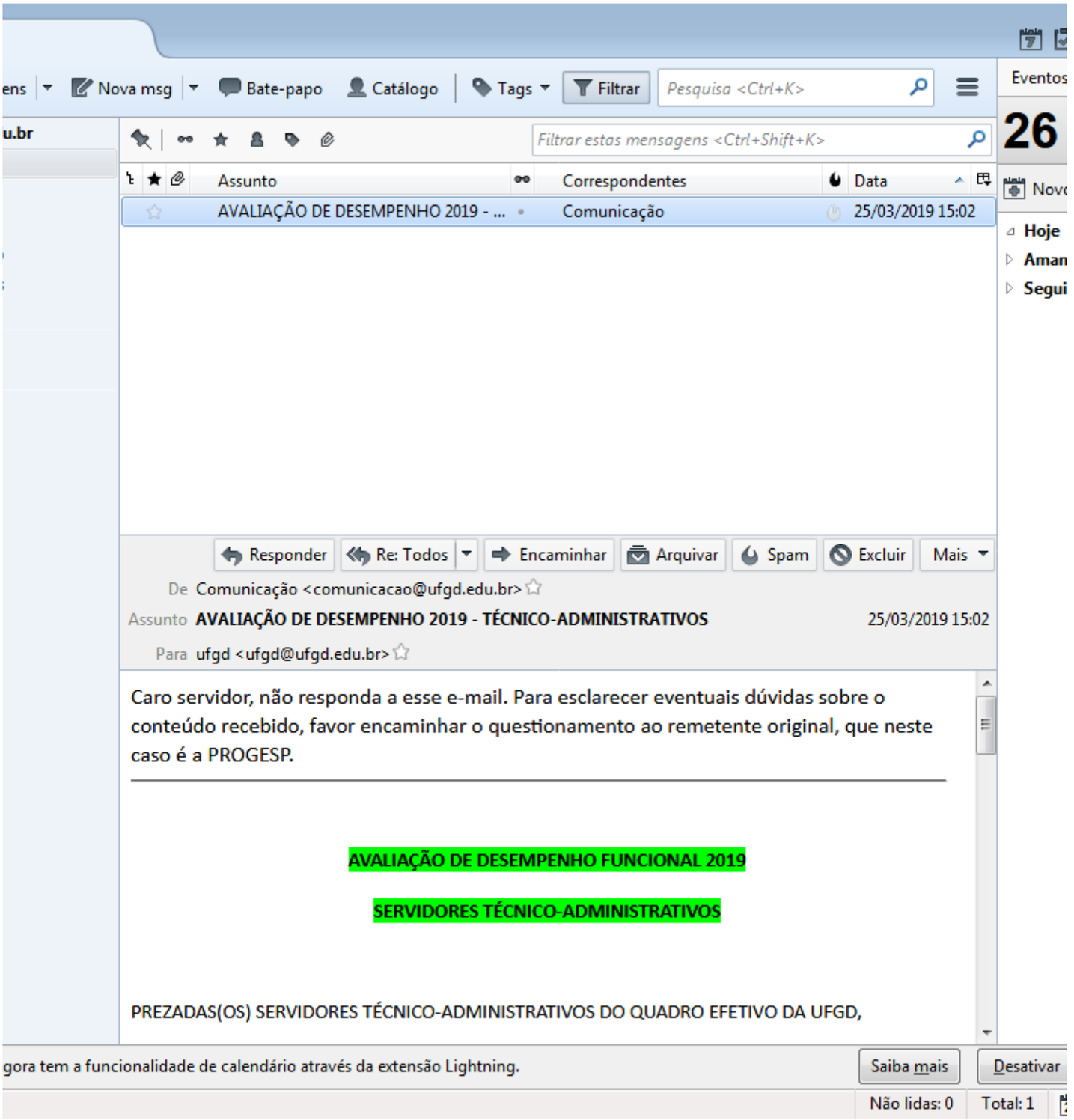
Para exibir as outras pastas clique com o botão direito do mouse no endereço de e-mail(1).
No menu que se abre, clique em Inscrever(2).



Na janela com as pastas, marque todas as pastas que deseja que sejam exibidas(1), depois clique em Inscrever(2), e em OK(3) para concluir.



Pronto, temos agora todas as pastas do e-mail institucional disponível no painel do Thunderbird.



Leia também:

- Instalando Plugin para Contatos do Webmail da UFGD no Thunderbird (http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/424)