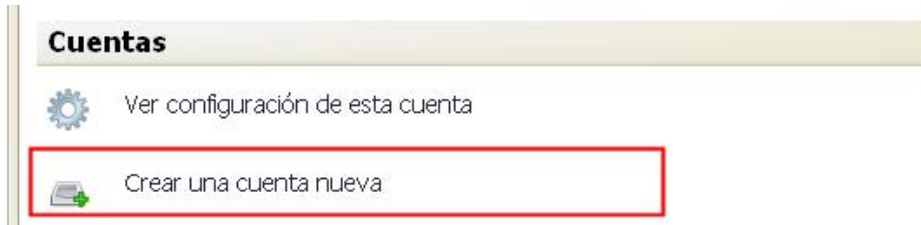
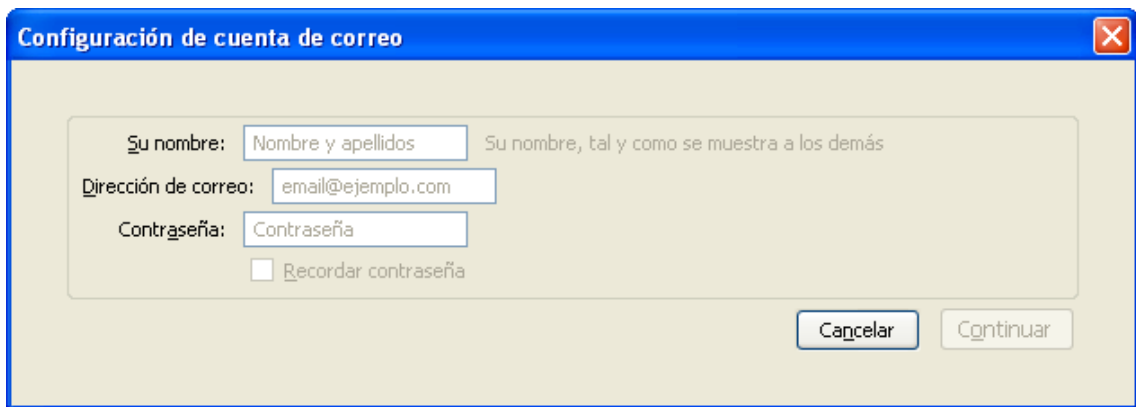


## CONFIGURACIÓN DEL NUEVO CORREO @educa.jcyl.es en THUNJDERBIRD

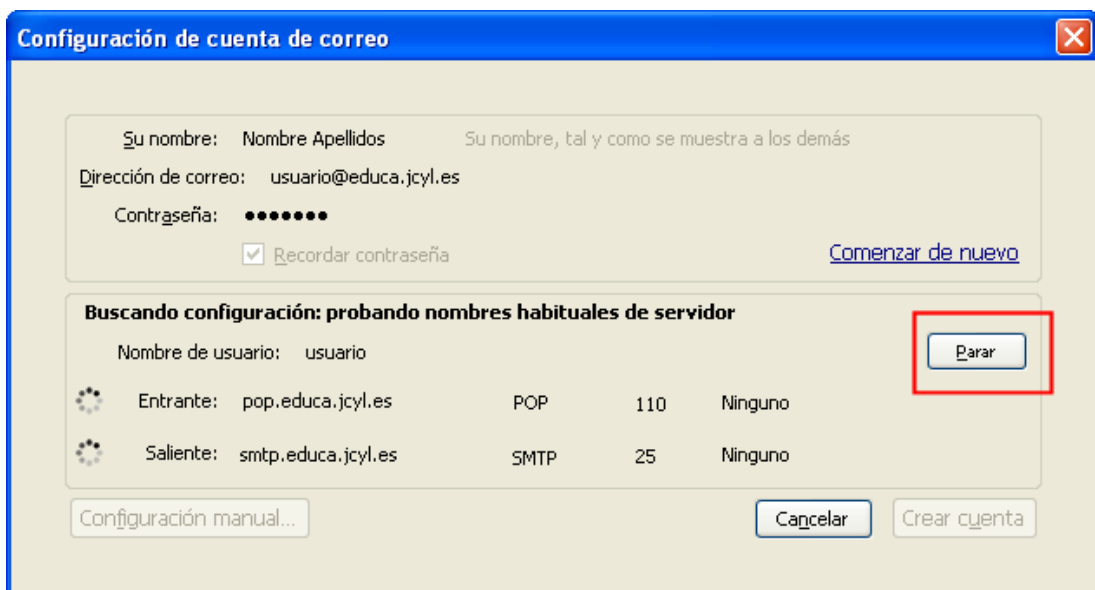
1. Abrir Thunderbird. En la pantalla inicial ir al apartado Cuentas y pulsar sobre "Crear una cuenta nueva".



2. Cumplimentar los campos del cuadro que aparece y pulsar el botón "Continuar".



3. En el siguiente paso, el programa intenta rellenar de forma automática los campos. Se hará de forma manual, por lo que hacemos clic en el botón "Parar".



4. Al hacerlo aparecerán unos campos para cumplimentar

Pondremos estos valores

- Nombre de usuario: [usuario@educa.jcyl.es](mailto:usuario@educa.jcyl.es) (cambia “usuario” por tu login)
- Entrante: outlook.office365.com – POP – 995 – SSL
- Saliente: smtp.office365.com – SMTP – 587 – SSL

5. Una vez cumplimentados los campos, pulsar el botón “Comprobar de nuevo la configuración”. Una vez realizadas las comprobaciones, se activa el botón “Crear cuenta” [Crear cuenta](#). Lo pulsamos y ya está configurada la cuenta.