

Thunderbird – mail og newsreader

Email har sin oprindelse helt tilbage fra Internettets start og er et simpelt men effektivt redskab til kommunikation mellem mennesker. E-mailsystemer kan opdeles i to dele - brugergrænseflade og beskedformidling. Internetudbyderne udfører selve beskedformidlingen, mens brugergrænsefladen realiseres på brugerens computer via et mailprogram. Thunderbird er et særdeles avanceret mailprogram, der kan mere end bare hente og sende email. Thunderbird kan også bruges som newsreader på USENET samt anvendes som reader af RSS-feeds og weblogs. I det følgende gennemgås Thunderbird version: 1.5.0.2.

Download Thunderbird fra dette link: <http://www.mozilla.com/thunderbird/>. Klik på filen og følg installationsguiden. Det er nemt at installere Thunderbird, accepter licensbetingelserne, vælg standard opsætning, accepter programmets placering og klik på udfør, så skulle Thunderbird være installeret på din computer.

Thunderbird generelt

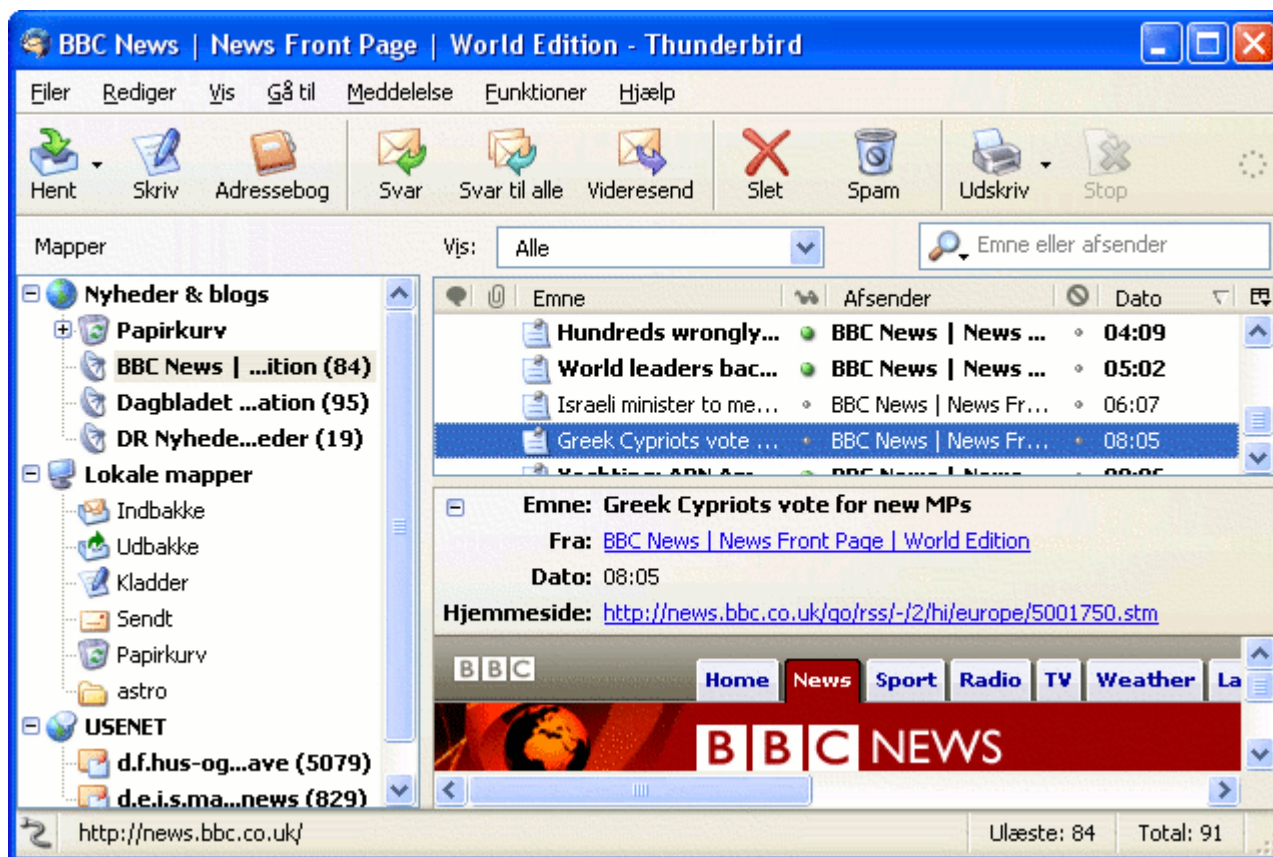


Illustration 13: Thunderbird er et avanceret mailprogram.

Efter opstart af Thunderbird vises et skærbillede opdelt i tre felter. Til venstre en oversigt over **Nyheder & blogs**, **Lokale mapper** og **USENET**. Til højre er to felter, det øverste viser typisk en oversigt over indholdet i en mappe, det nederste felt viser som regel indholdet i en enkelt fil i en mappe.

Øverst i skærbilledet er titellinien, den viser hvilken mappe du står i efterfulgt af **Thunderbird**. Nedenunder er menulinien, der indeholder følgende menupunkter:

Filer, det er muligt at oprette en ny meddelelse, en ny mappe eller en ny konto. Du kan åbne en gemt meddelelse. Hente nye meddelelser eller abonnere på nyhedsgrupper. Det er også muligt at lave printopsætning og til sidst er det muligt at lukke Thunderbird her fra.

Rediger, her er fortryd- og gendan-funktion samt søge-funktion. Her er også klippe, kopiere og sætte ind-funktioner. Fra **Egenskaber...** er det muligt at tilrette kontooplysninger og oprette nye konti.

Vis, giver mulighed for at slette eller tilføje værktøjslinier samt ændre præsentation/lay-out af Thunderbird. Det er muligt at administrere sortering af meddelelser, præsentation af meddelelser og tråde. Desuden kan tekststørrelsen manipuleres.

Gå til, springer frem eller tilbage i meddelelser samt springer til startside.

Meddelelse, opretter **Ny meddelelse**, svarer på eller vidensender en meddelelse. Flytter, kopierer eller markerer en meddelelse. Desuden er det muligt at oprette et filter for en bestemt type meddelelser.

Funktioner, herfra administreres **Adressebog**, **Udvidelsesmuligheder** til Thunderbird samt vises en oversigt over oprettede **Meddelsesfiltre**. Her er Thunderbirds spamhåndteringsværktøj. Desuden er det muligt at tilpasse **Indstillinger** og **Kontooplysninger**.

Hjælp, er hjælp-funktion og opdateringsfunktion.

Thunderbird mail

For at anvende Thunderbird til mailprogram skal der laves lidt opsætning:

- Klik på **Opret ny konto** og vælg **Email konto**.
- Skriv navnet du vil bruge når du sender beskeder og opgiv din email-adresse.
- Nu skal du oplyse servertypen (POP eller IMAP) og navnet på din Internetudbyders indgående og udgående server, oplysninger du har fra din Internetudbyder.
- Første gang du bruger mail-programmet, vil du blive bedt om, at skrive password.

For at lave og sende en besked:

- Klik på **Skriv**-ikonet i værktøjslinien og skriv adressen på modtageren i adresselinien.
- Hvis adressen er i **adressebogen**, klik på adressebogsikonet og vælg adressat.
- Udfyld **Emne**-feltet med en sigende overskrift og skriv beskeden i body-feltet. Det er god stil at bruge almindelig text, html-kode i en mail er noget rod.
- Klik på **Send** og din mail er på vej til modtageren.

For at gemme adresser i adressebogen:

- Klik på adressebogs-ikonet i værktøjslinien og klik på **Nyt kort**.
- Udfyld formularen med minimum et navn og emailadresse.
- Når du modtager en besked, oprettes afsenderens mailadresse i adressebogen ved at højreklikke på mailens afsender og vælg **Tilføj til adressebog...**

Dirigere mails over i mapper specielt oprettet til formålet er også muligt i Thunderbird:

- Højreklik på **Lokale mapper** i venstre skærmbillede og klik på **Ny mappe....**
- Navngiv mappen og klik **OK**. I mit eksempel kalder jeg den astro.
- Nu er mappen oprettet og vises sammen med de andre lokale mapper. Herefter skal kommende mails dirigeres over i mappen.
- Klik på en besked i **Indbakke**, vælg **Meddelelse->Opret filter...**
- Først navngives filteret, dernæst opstilles betingelser for beskedsortering. Eksempelvis ønsker jeg, at alle beskeder afsendt fra astronomernes maillist skal der udføres noget på.
- Til sidst præciserer jeg, at de udvalgte beskeder skal gemmes i mappen astro. Illustration14 viser, hvordan filteret er sat op. Ovenfor i illustration 13 er vist, at mappen astro er oprettet i mappen **Lokale mapper**.

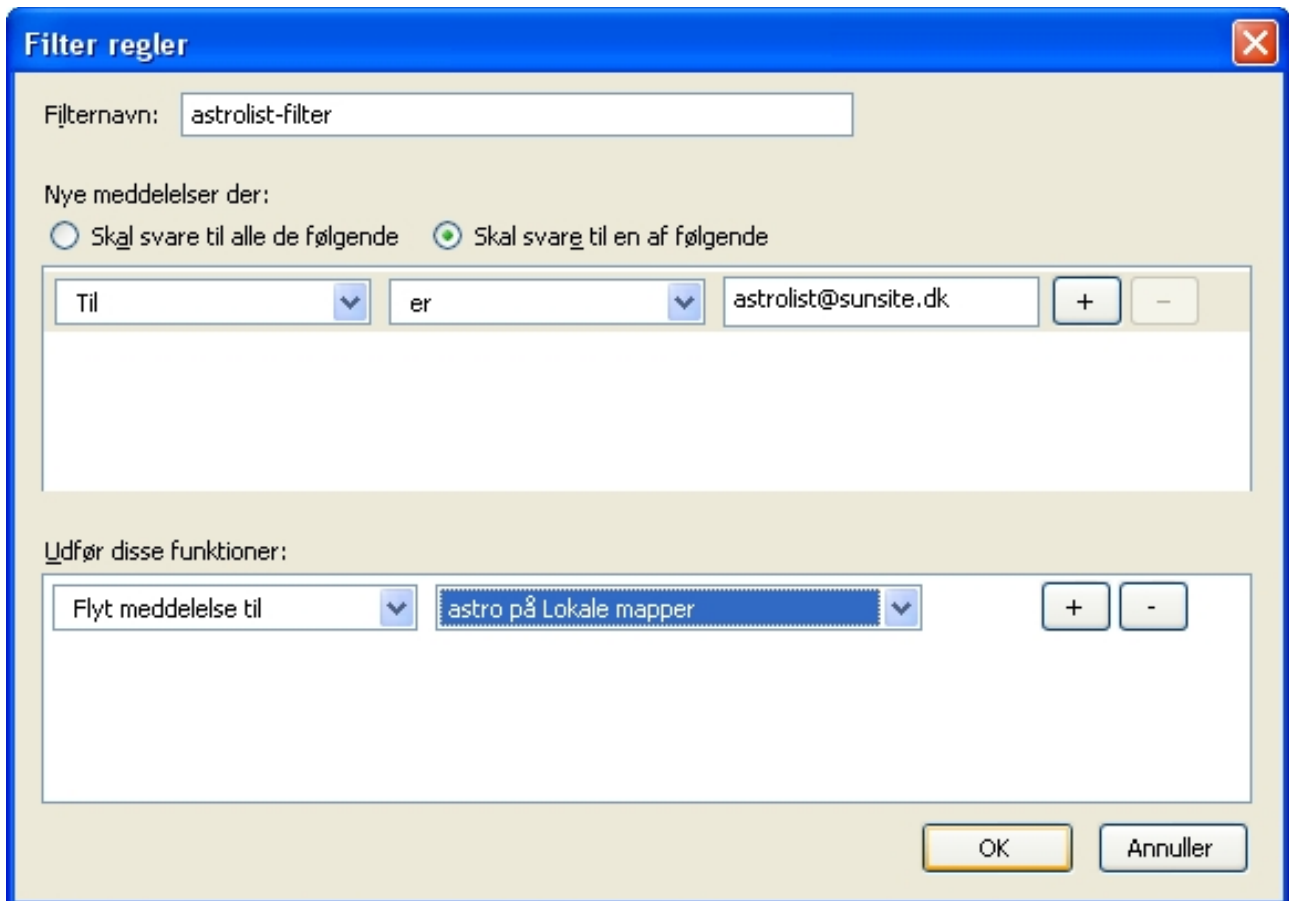


Illustration 14: Med et filter kan indkomne beskeder dirigeres over i særlige mapper oprettet til formålet.

USENET/Nyhedsgrupper

USENET kaldes også nyhedsgrupper og kan sammenlignes med email. Men hvor email er en-til-en-kommunikation, så er nyhedsgrupper en-til-mange-kommunikation. Hvor en email oftest er en besked til en enkelt person, så er beskeden i nyhedsgrupper en besked til mange modtagere. Hver nyhedsgruppe er tematiseret således, at beskederne indhold er afgrænset til nyhedsgruppens emne. Med andre ord en nyhedsgruppe kan også kaldes en debatgruppe, hvor alle kan sende indlæg indenfor det område, det er vedtaget at diskutere i nyhedsgruppen. Indenfor disse rammer er det muligt at stille spørgsmål, udveksle meninger, svare på spørgsmål og kommentere andres indlæg.

For at oprette en nyhedsgruppekonto:

- Klik på menupunktet **Funktioner** og vælg **Kontoindstillinger**.
- Klik på **Tilføj konto** og vælg **Nyhedsgruppekonto**.
- Opgiv det **navn** du vil bruge på USENET samt **Mailadresse**.
- Anfør **Nyhedsgruppeserver**->**Selvvalgt kontonavn**->**Færdig**.

I venstre side af skærmen vises nyhedsgruppekontoen. I illustrationen ovenfor kalder jeg min konto for USENET. Først skal der hentes en oversigt over nyhedsgrupper hjem inden der hentes beskedoverskrifter og beskedindhold:

- Klik på nyhedsgruppekonto og vælg **Håndter abonnementer på nyhedsgrupper**. Første gang tager det tid at downloade oversigten over nyhedsgrupper, der er ca. 40.000.
- Når oversigten er hentet hjem, så skriv i indlæsningsfeltet:

Vis emner som indeholder: dk.

Cirka 200 danske nyhedsgrupper bliver vist og i indlæsningsfeltet kan antallet af grupper indskrænkes yderligere, ved fx. at skrive: dk.fritid

- Der er ca. 27 nyhedsgrupper om fritidsemner på dansk. Marker **dk.fritid.hus-og-have** og klik på **Abonner** og **OK**.
- Klik på nyhedsgruppen der vises ude til venstre, første gang spørger Thunderbird om hvor mange beskedhoveder der skal overføres. USENET er fra en tid hvor programørerne sparede på pladsen, så i stedetfor at sende alle beskeder inklusive indhold, så er det kun overskrift og afsenderoplysninger som overføres.
- Herefter kan brugeren i ro og mag udvælge de beskeder hun vil læse, klikke på overskrifterne og få overført selve beskedindholdet.

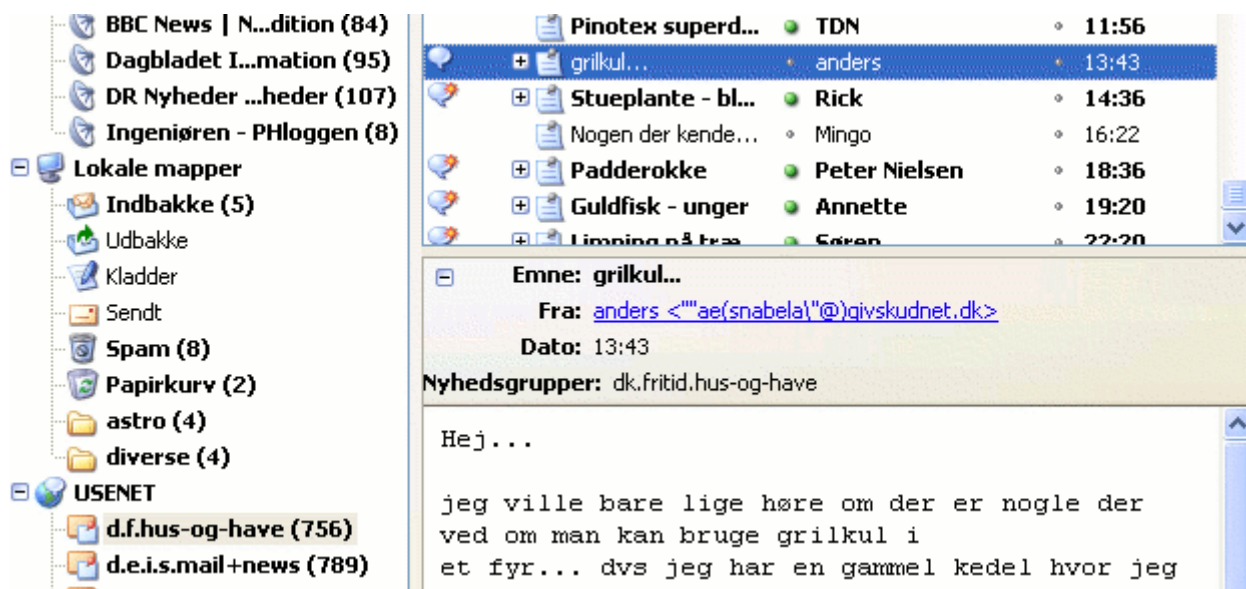


Illustration 15: I nyhedsgrupperne kan alt diskuteres.

Vil du vide mere om USENET, så kig på dette link: www.usenet.dk

Weblog og RSS-feed

En weblog er en Internettjeneste, som typisk opdateres med korte tekster og den sidste besked vises øverst. Ofte er det muligt for alle at kommentere beskederne. Alle kan oprette en weblog, privatpersoner, politiske foreninger, interesseorganisationer, nyhedsmedier og mange andre opretter weblogs. Indholdet kan variere fra det personligt dagbogsagtige til det politisk debatterende eller tematiske.

Nogle weblogs gør det muligt at få tilsendt opdateringer jævnligt, så er du fri for selv at logge ind på de pågældende sites og finde eventuelle ændringer.

RSS-feed er information som opdateres dynamisk. Tilføj et feed til Thunderbird og du kan nemt følge med i opdateringerne af dine favorit-sites, uden at skulle surfe rundt på hjemmesider, nyhederne kommer til dig.

Du tilføjer et feed fra Danmarks Radio på følgende måde:

- Klik på et RSS-ikon på DRs hjemmeside for nyheder prøv dette link <http://www.dr.dk/nyheder/>, det gemmer sig nede i højre hjørne og ser sådan her ud:
- Højreklik på link til **alle nyheder**:
- Klik på **Link-adresse**.



- I Thunderbird højreklik på **Nyheder & blogs**.
- Klik på **Håndter abonnemeter** og klik på **Tilføj**.
-
- Marker indlæsningsfeltet **Feed URL** og tast **Ctrl+v** og klik **OK**. Nu oprettes en mappe der hedder DR Nyheder Online og mappen opdateres med de seneste nyheder.
- Næste gang du vil have de seneste nyheder fra DR, så marker mappen og klik på **Hent**-ikonet i værktøjslinien.



Illustration 16: RSS-feed holder dig opdateret med nyheder.

Med denne korte introduktion har du forhåbentlig fået lyst til at bruge Thunderbird, skulle der opstå problemer eller spørgsmål, kan disse links måske hjælpe dig:

<http://forum.mozilladanmark.dk/> Mozilla danmark

<http://www.mozilladanmark.dk/wiki/Forside> tips og tricks

<http://www.kimludvigsen.dk/programmer-internet-thunderbird-trin-udseende.html> Ludvis hjørne

<http://www.nordicos.org/programs/all/thunderbird/?lang=da>

-ke/06

Oprettet maj 2006; opdateret juli 2006.