

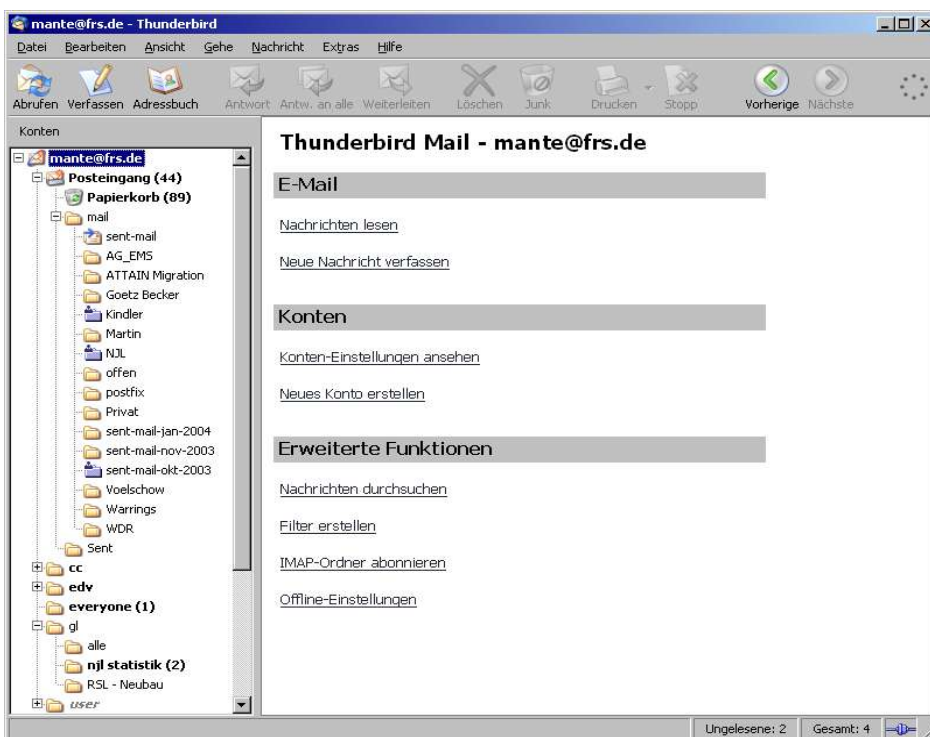
# Eine Einführung in Thunderbird

Microsoft Outlook Express ist seit einigen Jahren die führende Anwendung zum Senden und Empfangen von E-Mails. Das hängt nicht nur mit der guten Funktionalität zusammen, sondern auch mit der Monopolstellung von Microsoft und den fehlenden alternativen Programmen.

Thunderbird ist eines der Programme, die sich mit MS Outlook Express messen können. Nicht nur wegen der ähnlichen Funktionalitäten, sondern auch wegen seiner Benutzerfreundlichkeit und darüber hinaus ist es kostenlos.

Thunderbird und andere Open-Source-Programme sind Produkte, die von einer großen Entwicklergemeinde entwickelt werden.

An diesem Punkt gehen wir davon aus, dass Sie Thunderbird installiert haben und das Programm auch bei Ihnen läuft. Als nächstes sollten Sie ein wenig vertrauter mit dem Programm werden. Die Einführung in Thunderbird wird Ihnen die Grundeinstellungen/Buttons erklären und zeigen, wie Sie eine Mail lesen können.



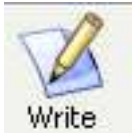
## **Eine kurze Erklärung der Buttons in der Symbolleiste:**

### **Abrufen (Get Mail):**



Der Button "Abrufen" verbindet Ihren Thunderbird-Client mit Ihrem E-Mail-Server und schaut nach neuen Nachrichten. In der unteren linken Ecke finden Sie eine Nachricht, wenn Sie neue Mails bekommen haben.

### **Verfassen (Write):**



Der Button "Verfassen" öffnet ein neues Fenster, in dem Sie Ihre E-Mail schreiben, Anhänge anfügen und senden können.

### **Adressbuch (Address Book):**



Das Drücken des Adressbuch-Buttons öffnet auch ein neues Fenster. Hier haben Sie die Möglichkeit all Ihre E-Mail-Adressen zu sehen, Sie können auch Neue hinzufügen, eine Sofortnachricht schicken oder mit anderen Chatten, die in Ihrem Adressbuch sind.

### **Antworten (Reply):**



Der Antworten-Button öffnet ein neues Fenster, welches den Text von der markierten Mail in Ihrem Posteingang enthält.

### **Antw. an alle (Reply all):**



Beinhaltet alle Empfänger der Mail, die beantwortet wird, das heißt jeder der im An oder CC Feld steht bekommt diese Antwort-Mail.

### **Weiterleiten (Forward):**



Der Weiterleiten-Button öffnet ein neues Fenster, mit der markierten Nachricht entweder im Anhang oder Inline (innerhalb des Textes) in dem neuen Fenster.

### **Löschen (Delete):**



Der Button "Löschen" löscht die markierte Mail, wenn Sie ein Freund der Tastatur sind, können Sie auch die "Entf"-Taste benutzen.

## Junk:



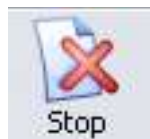
Der Junk-Button markiert die aktuelle Nachricht als Junk (auch Spam genannt).

## Drucken (Print):



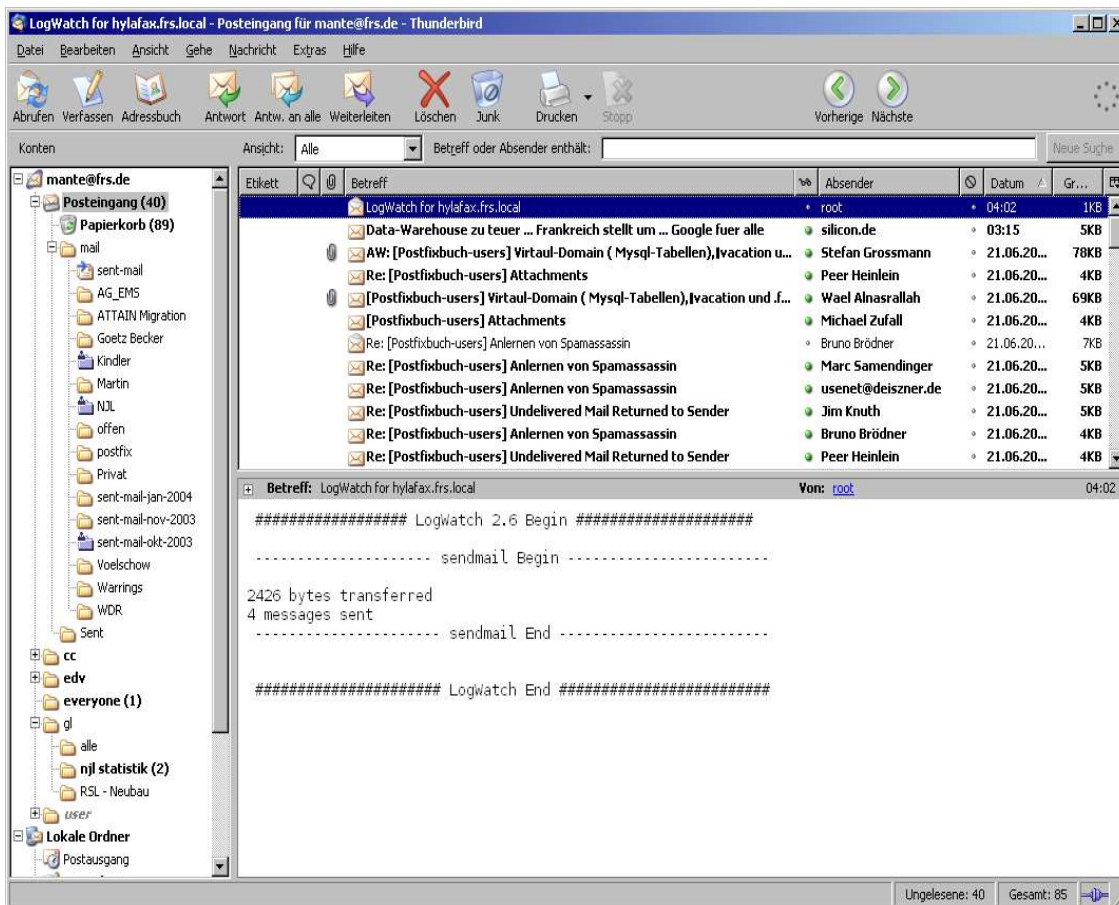
Der Button "Drucken" druckt die markierte Nachricht.

## Stopp (Stop):



Der Stopp-Button bricht das aktuelle Ereignis ab. Dies ist nützlich, wenn sie eine große Nachricht senden oder den Download von vielen Nachrichten einer Newsgroup abbrechen wollen.

## Wie lese ich Mails ?



Wenn Sie den Thunderbird-Client öffnen verbindet er sich automatisch mit Ihrem Mailserver und schaut nach neuen Nachrichten. Diese Mails erscheinen dann im Posteingang, den Sie als

Unterordner von Ihrem E-Mail-Konto auf der linken Seite sehen können. Klicken Sie nun auf "Posteingang" und Ihre Mails werden auf der rechten Seite angezeigt.

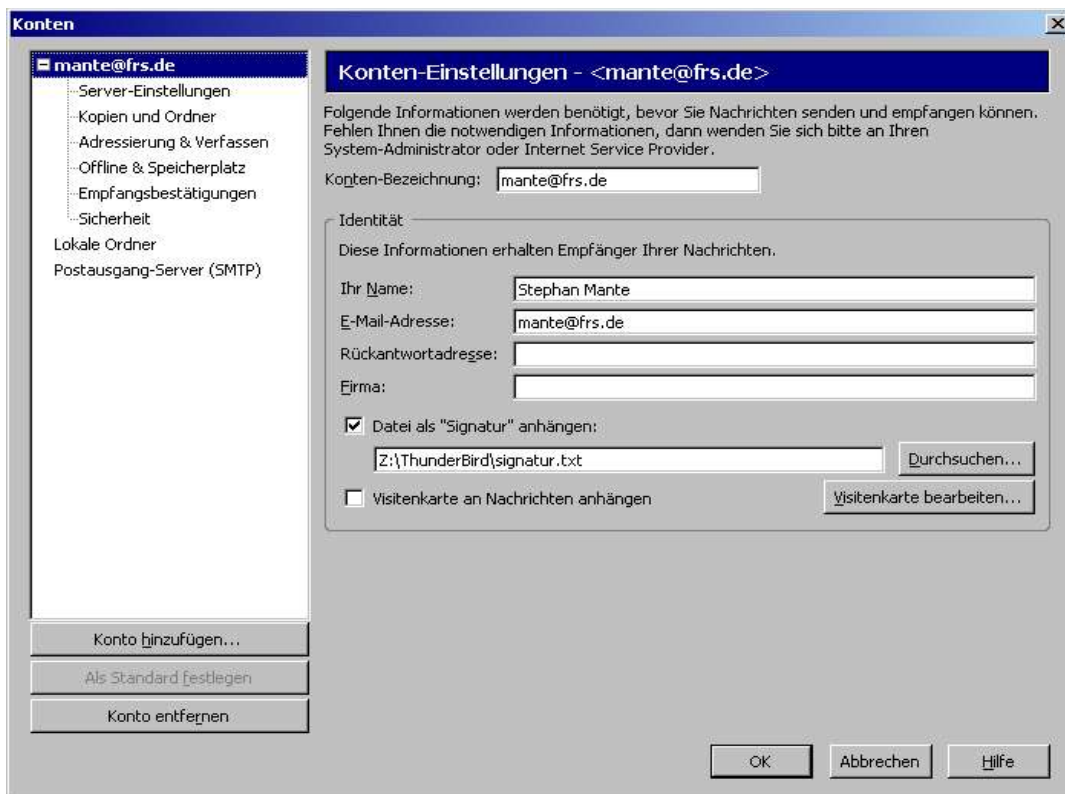
## Wie erstelle ich eine Signatur ?



Öffnen Sie Notepad oder irgend einen anderen Texteditor. Sie dürfen die Datei nur als einfache Textdatei speichern. Die Signatur können Sie frei wählen, wie auch immer, ich würde Ihnen empfehlen Ihren Namen und eine Telefonnummer, unter der man Sie erreichen kann, zu nehmen. Ein Link zu Ihrer persönlichen und/oder geschäftlichen Homepage kann auch hinzugefügt werden. Speichern Sie die Signatur als Textdatei, wo immer Sie möchten.

## Wie hänge ich eine Signatur an ?

Öffnen Sie Thunderbird, gehen Sie zu "Extras" --> "Konten..." (Settings)



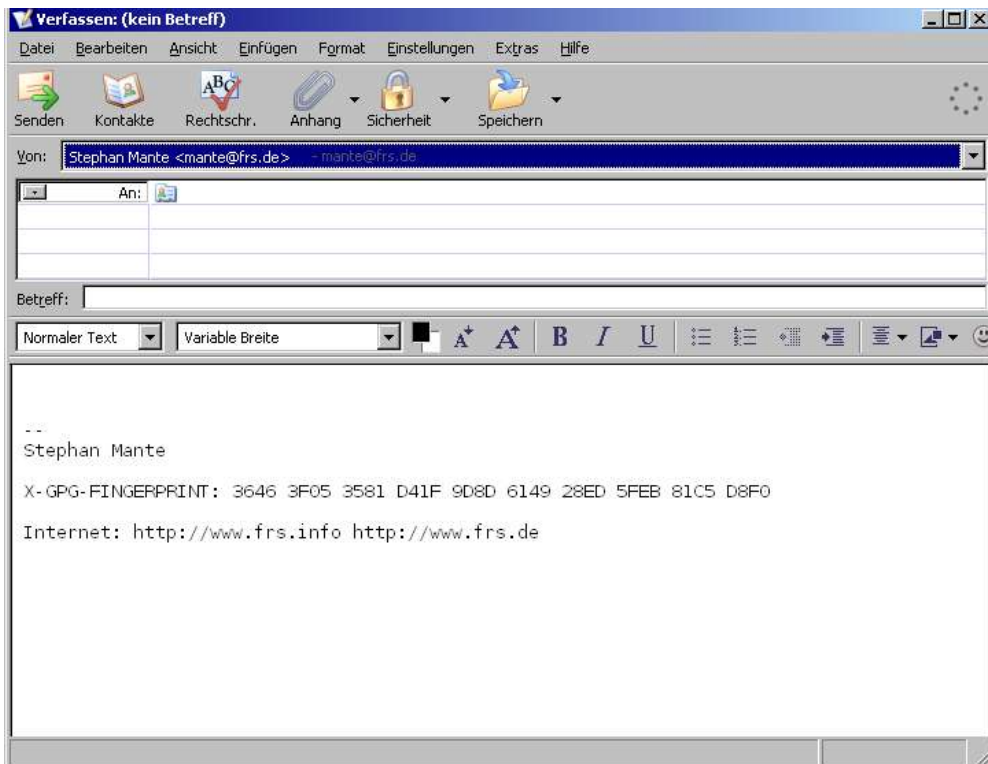
- Markieren Sie Ihre Mail-Adresse auf der linken Seite.
- Aktivieren Sie das Kästchen "Datei als Signatur anhängen" (Attach this signature).
- Mit dem Button "Durchsuchen" (Browse) auf der rechten Seite suchen Sie ihre signatur.txt.
- Drücken Sie ÖFFNEN

Das war es. Senden Sie eine Mail an sich selbst und prüfen Sie das Ergebnis. Wenn Sie die Signatur nicht mögen, können Sie sie einfach in der Textdatei ändern.

## Wie schreibe /verschicke ich E-Mails ?

In diesem Teil der Einführung werde ich Ihnen zeigen, wie Sie Mails verschicken.

Sie haben zwei Möglichkeiten, zum einen den Butten in der Symbolleiste und zum anderen "Neue Nachricht erfassen" (Write new message). Beides öffnet ein neues Fenster, in dem Sie Ihre Mail bearbeiten und verschicken können.



Wie Sie sehen, ist meine Signatur bereits hinzugefügt worden. Ich muss nur noch die Nachricht schreiben. Für jeden, der Ihre E-Mail bekommen soll, müssen Sie eine E-Mail-Adresse eingeben. Dies wird im "An" (to) - Feld gemacht. Klicken Sie es an und ein Cursor zeigt Ihnen, dass Sie im richtigen Feld sind.

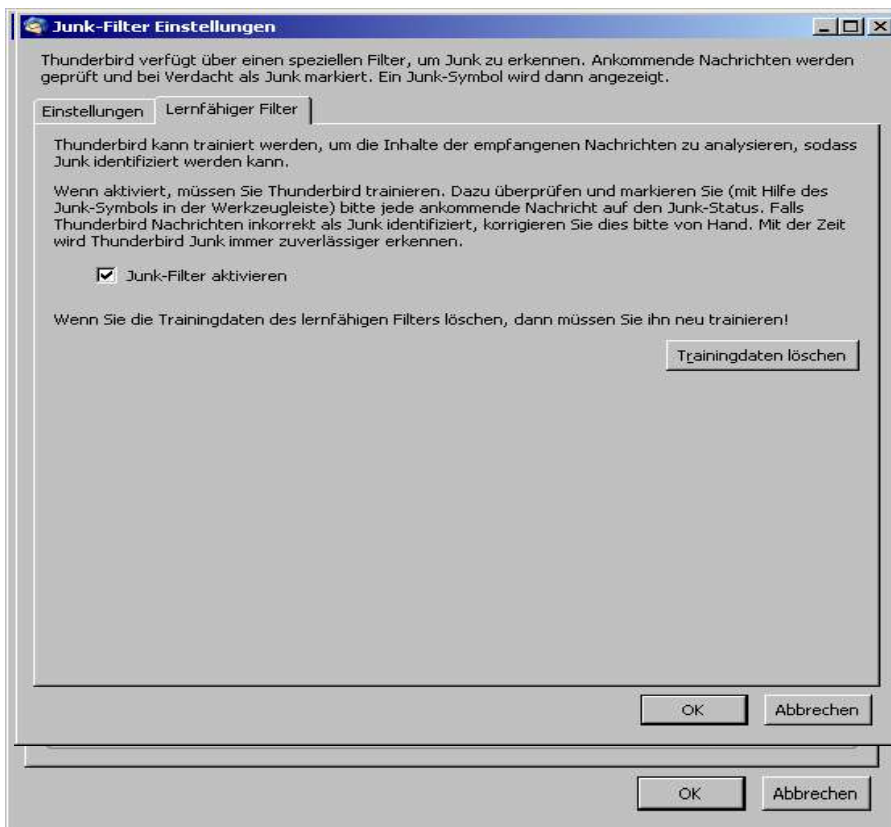
Im Betreff-Feld (subject field) können Sie der Nachricht eine Überschrift geben. Wenn Sie dies nicht machen (sie müssen es nicht), werden Sie gefragt, bevor die Nachricht verschickt wird.

Drücken Sie "Senden" (Send)

## Spam-(Junk) Mail-Filter

Einer der besten Eigenschaften von Thunderbird ist der Spam-(Junk) Mail-Filter. Thunderbird hat einen eingebauten Filter, der angepasst werden kann und auch lernfähig ist. Sie sollten ihn ein oder zwei Wochen "trainieren", welche Mails Spam sind und welche nicht, aber das ist es wert.

Das Erste, was Sie tun müssen, ist den Einstellungsdialog für den Spam-Filter aufzurufen. Unter „Extras -> Junk-Filter Einstellungen“ finden Sie dieses Fenster:



Im oberen Bereich des ersten Screenshots können Sie das Konto auswählen, für das die Einstellungen gültig sind, da einige Konten Ihre eigenen Filter-Einstellungen brauchen. Auf dem zweiten Screenshot sehen Sie, dass der Junk-Mail-Filter standardmäßig nicht aktiviert ist, aus diesem Grund sollten Sie als erstes das Kästchen "Junk-Filter aktivieren" (Enable junk mail controls) anklicken.

## Der Junk-Button



Thunderbird benutzt etwas, das sich "Bayesischer Filter" nennt, in anderen Worten, Sie müssen dem Mail-Client beibringen, was Spam ist und was nicht. Sie können entweder eine Mail markieren und dann den Junk-Button benutzen oder Sie klicken mit der rechten Maustaste auf die Mail und markieren Sie als "Junk" oder "kein Junk". Während Sie dies machen, lernt Thunderbird, welche Mails Spam sind. Nach ein paar Wochen sollte der Client in der Lage sein 99%+ Ihrer Spam-Mails aus dem Posteingang zu entfernen. Die entfernten Mails werden, sofern nichts anderes eingestellt worden ist, in den Junk-Ordner verschoben. Empfehlenswert ist es, gelegentlich den Junk-Ordner auf Fehlinterpretationen zu untersuchen.

## Externe Bilder/Grafiken

Ein anderer Trick um Spam vorzubeugen ist das Laden von entfernten Bildern zu verhindern. Dies garantiert, dass Spammer keine versteckten Bilder in ihre Mails einbinden können und so verfolgen, ob Sie die Mail öffnen. Gehen Sie zu Extras -> Einstellungen (Settings) -> Erweitert (Advanced) und aktivieren Sie das Kästchen "Blockiere das Laden von externen Grafiken" (Block loading of remote graphics). Dies wird helfen Ihr "Spam-Problem" zu mindern.

## **Installation Rechtschreibprüfung**

Starten Sie Thunderbird und gehen zu Extras > Erweiterungen... und klicken auf Installieren. Wählen Sie die XPI-Datei auf Ihrer Festplatte (R:\MailClients\Spellcheck) und klicken Sie Öffnen. Dann den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen. Starten Sie dann Thunderbird neu.

Anschließend können Sie beim Verfassen einer neuen eMail die Rechtschreibprüfung über die Werkzeug-/Symbolleiste aufrufen und in dem Dialogfeld die Sprache auswählen, sodass diese verwendet wird.