

## IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

## KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

## TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

## CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE  
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

## CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

# Świat według Mozilli. Thunderbird

Autor: Bartosz Danowski

ISBN: 83-246-0088-4

Format: B5, stron: 224



### Dołącz do grona 10 milionów użytkowników, którzy zaufali Mozilli

- Skorzystaj z klienta poczty Thunderbird
- Zaimplementuj mechanizmy filtrowania spamu i zabezpieczania przed wirusami
- Zaimportuj ustawienia kont i archiwum poczty z innych programów pocztowych

Coraz częściej słyszymy o lukach w zabezpieczeniach „wiodącej przeglądarki i klienta poczty elektronicznej”. Wirusy, spam, ataki pseudohakerów i programy szpiegujące to zmary trapiące użytkowników tych aplikacji. Na szczęście na rynku pojawiają się coraz ciekawsze rozwiązania alternatywne, w dodatku często dostępne nieodpłatnie. Wśród nich prym wiodą produkty sygnowane marką Mozilla, dla których wielu użytkowników zrezygnowało ze standardowych aplikacji dołączanych do systemów operacyjnych. Szacuje się, że z różnych produktów Mozilli korzysta już około 10 milionów osób.

„Świat według Mozilli. Thunderbird” to szczegółowe omówienie jednego z dwóch flagowych produktów marki Mozilla – klienta poczty elektronicznej Thunderbird. Czytając książkę, przekonasz się, jak ogromne są możliwości tej dostępnej nieodpłatnie aplikacji. Dowiesz się, skąd można pobrać wersję instalacyjną Thunderbirda, jak go zainstalować i skonfigurować oraz jak korzystać z jego funkcji. Nie będziesz musiał obawiać się wirusów i spamu, ponieważ Thunderbird posiada mechanizmy filtrowania i ochrony poczty. Nie stracisz też ustawień kont i archiwum poczty, ponieważ nauczysz się importować je do nowego programu pocztowego.

- Instalacja i konfiguracja Thunderbirda
- Zakładanie kont poczty elektronicznej i list dyskusyjnych
- Import danych z innych programów pocztowych
- Tworzenie i wysyłanie wiadomości
- Książka adresowa
- Instalacja rozszerzeń
- Ochrona antywirusowa i antyspamowa
- Obsługa kanałów RSS

**Zainstaluj i używaj Thunderbirda. Przekonaj się,  
że „najbardziej rozpowszechnione” nie zawsze znaczy „najlepsze”**



# Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>7</b>
<b>Rozdział 1. Instalacja i aktualizacja</b> .....	<b>9</b>
Pobieranie wersji instalacyjnej .....	9
Instalacja w systemie MS Windows .....	11
Instalacja w systemie Linux .....	14
Instalacja pakietu językowego .....	19
Aktualizacja klienta poczty .....	22
<b>Rozdział 2. Pierwsze uruchomienie i konfiguracja podstawowych elementów</b> .....	<b>25</b>
Poczta elektroniczna .....	25
Szybka konfiguracja .....	26
Dodatkowa konfiguracja .....	31
Grupy dyskusyjne .....	44
Szybka konfiguracja .....	44
Dodatkowe ustawienia .....	48
Zmiana domyślnego programu pocztowego .....	52
Konfiguracja połączenia .....	55
<b>Rozdział 3. Import ustawień z innych programów pocztowych</b> .....	<b>57</b>
MS Outlook i MS Outlook Express .....	57
The Bat .....	61
Pegasus Mail .....	68
Przenoszenie danych z innych programów .....	76
<b>Rozdział 4. Pierwszy kontakt z programem</b> .....	<b>77</b>
Poczta elektroniczna .....	77
Pobieranie i przeglądanie wiadomości .....	77
Tworzenie i wysyłanie wiadomości .....	81
Usuwanie wiadomości .....	86
Odpowiadanie na otrzymane wiadomości .....	90
Wysyłanie i odbieranie wiadomości z załącznikami .....	94
Drukowanie wiadomości .....	101
Zapisywanie wiadomości na dysku .....	102
Tworzenie i usuwanie folderów .....	103
Porządkowanie wiadomości .....	106
Sortowanie i wyszukiwanie wiadomości .....	108

Przekazywanie wiadomości .....	114
Źródło wiadomości .....	117
Globalna i lokalna skrzynka odbiorcza .....	119
Grupy dyskusyjne .....	123
Wyszukiwanie i subskrypcja grup dyskusyjnych .....	123
Przeglądanie wiadomości .....	125
Tworzenie i wysyłanie wiadomości .....	126
Odpowiadanie na wiadomości .....	129
Wycofywanie wiadomości .....	131
Sortowanie i filtrowanie wiadomości .....	131
<b>Rozdział 5. Książka adresowa .....</b>	<b>135</b>
Dodawanie i usuwanie wpisów .....	135
Zarządzanie kontaktami .....	138
Listy dystrybucyjne .....	138
<b>Rozdział 6. Automatyczne filtrowanie pobieranych wiadomości .....</b>	<b>143</b>
<b>Rozdział 7. Walka ze spamem .....</b>	<b>147</b>
<b>Rozdział 8. Dostosowywanie programu do własnych potrzeb .....</b>	<b>151</b>
Zmiana wyglądu okna programu .....	151
Wyszukiwanie i pobieranie motywów .....	151
Instalacja i usuwanie motywów .....	152
Adresy stron z motywami dla Thunderbirda .....	154
Organizacja ikon na pasku nawigacyjnym .....	156
Zmiana podstawowych elementów wyświetlanej wiadomości .....	159
Zmiana wielkości tekstu .....	159
Strona kodowa wiadomości .....	159
Panel konfiguracyjny programu .....	162
<b>Rozdział 9. Instalacja przykładowych rozszerzeń .....</b>	<b>173</b>
Wyszukiwanie i pobieranie rozszerzeń .....	173
Instalacja i usuwanie rozszerzeń .....	174
Opis ciekawych rozszerzeń .....	176
Quote Color .....	176
Minimize to Tray .....	178
Sprawdzanie pisowni — polski słownik ortograficzny .....	180
Modyfikacja rozszerzeń .....	181
<b>Rozdział 10. Bezpieczeństwo .....</b>	<b>183</b>
Blokowanie szkodliwych treści w wiadomościach .....	183
Zarządzanie hasłami .....	185
Ochrona antywirusowa .....	188
<b>Rozdział 11. Aktualizacja programu i rozszerzeń .....</b>	<b>189</b>
Aktualizacja zbiorcza .....	189
Ręczna aktualizacja .....	192
<b>Rozdział 12. Profile — tworzenie i zabezpieczanie .....</b>	<b>193</b>
Jeden program, wiele konfiguracji .....	193
Kopia bezpieczeństwa profilu .....	195
Tworzenie kopii bezpieczeństwa .....	196
Odzyskiwanie danych z kopii .....	198
Charakterystyka zawartości typowego profilu .....	200

---

<b>Dodatek A</b> .....	<b>203</b>
Obsługa kanałów RSS .....	203
Mobilny Firefox i Thunderbird .....	206
Często spotykane problemy .....	207
Thunderbird — brak obsługi PGP .....	208
Thunderbird — zwiększa się objętość profilu .....	208
Thunderbird — nagle zniknęła poczta zgromadzona w folderze .....	208
Thunderbird — nie działa darmowe konto .....	209
<b>Podsumowanie</b> .....	<b>211</b>
<b>Skorowidz</b> .....	<b>213</b>

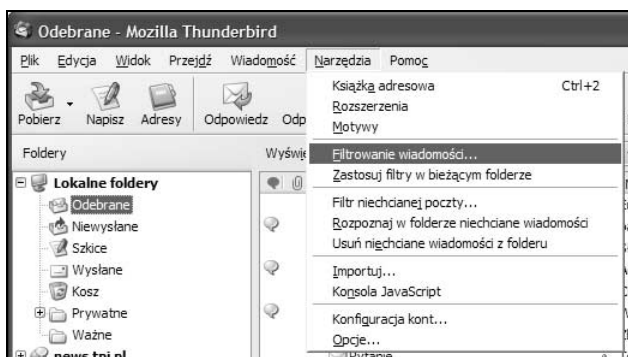
## Rozdział 6.

# Automatyczne filtrowanie pobieranych wiadomości

Niezbędnym elementem każdego dobrego programu pocztowego jest mechanizm pozwalający na zdefiniowane zestawu reguł, które będą automatycznie stosowane dla pobieranej poczty. Rozwiązanie to pozwala na zaprowadzenie porządku i zwiększenie wydajności pracy oraz na prostą eliminację części poczty.

Aby utworzyć nową regułę, w menu *Narzędzia* odszukaj i kliknij opcję *Filtrowanie wiadomości* — rysunek 6.1.

**Rysunek 6.1.**  
*Dodawanie nowej reguły — etap pierwszy*



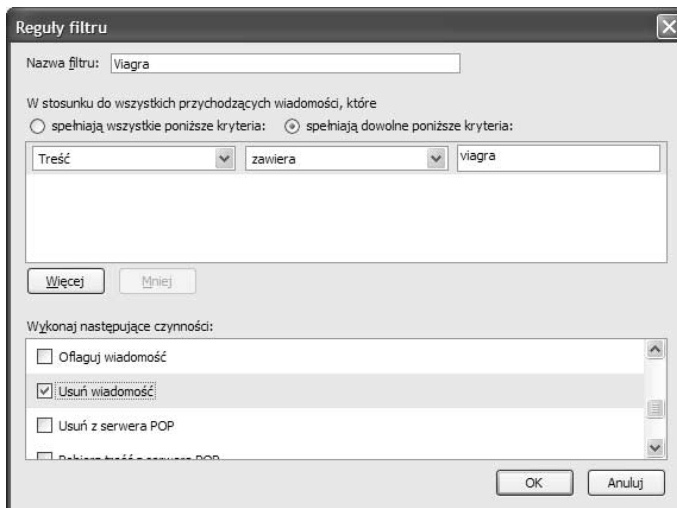
W nowym oknie w polu *Filtr konta* ustaw konto, dla którego chcesz utworzyć filtr, a następnie kliknij przycisk *Nowy* — rysunek 6.2.

Na rysunku 6.3 widać następne okno, które pojawi się na ekranie Twojego monitora. W polu *Nazwa filtru* wpisz nazwę dla tworzonego filtru. Dobrze jest tak dobrać nazwę, aby ułatwiała ona w przyszłości określenie celu utworzenia danej reguły. Jako przykład postanowiłem utworzyć filtr usuwający wszystkie wiadomości, w treści których występuje słowo *viagra*. W związku z tym filtr nazwałem *Viagra*.

**Rysunek 6.2.**  
Dodawanie nowej reguły — etap drugi



**Rysunek 6.3.**  
Dodawanie nowej reguły — etap trzeci



Kolejną czynnością, jaką musisz wykonać, jest określenie obszaru działania reguły. Musisz wiedzieć, że jeden filtr może zawierać kilka reguł i za pomocą opcji *spełnia wszystkie poniższe kryteria* oraz *spełnia dowolne poniższe kryteria* możesz określić, kiedy reguła zostanie zastosowana. W moim przykładzie nie ma znaczenia, która z opcji zostanie zaznaczona, ponieważ zdefiniowałem tylko jedną regułę.

Teraz przyszła pora na najważniejszą część — stworzenie reguły. W centralnej części pola widać trzy pola, z czego dwa to rozwijalne listy, a trzecie to zwykłe pole tekstowe. Tworzenie reguły zacznij od określenia w pierwszym polu, czego reguła ma dotyczyć. Jak widać na przykładzie, tworzona przeze mnie reguła ma dotyczyć treści wiadomości. Jednak w swoim przypadku możesz skorzystać z innych elementów, np. tematu, nadawcy, daty i wielu innych. W drugim polu ustawiłem wartość *zawiera*, gdyż chodzi mi o wszystkie wiadomości, w treści których występuje słowo *viagra*. Oczywiście w zależności od potrzeb możesz skorzystać jeszcze z kilku innych opcji, np. *nie zawiera*, *jest równe* lub *nie jest równe*. W ostatnim polu wpisałem słowo, które chcę odfiltrować.

Jeżeli planujesz utworzyć dla swojego filtra kilka reguł, to w celu dodania kolejnego wpisu kliknij przycisk *Więcej*. Pojawią się kolejne pola, za pomocą których możesz zdefiniować następną regułę.

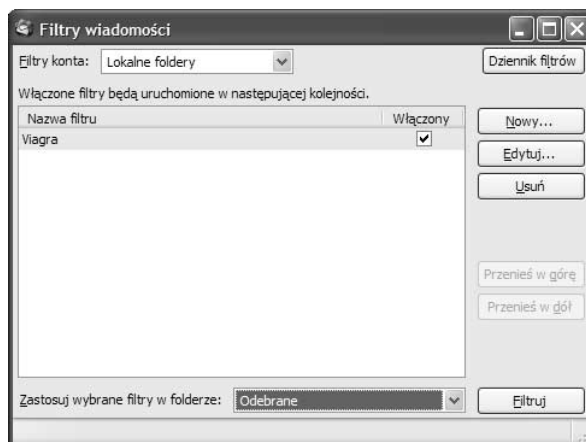
Masz już zdefiniowaną nazwę filtra oraz regułę, a teraz przyszła pora na określenie zachowania programu w przypadku, gdy utworzona reguła zostanie wykonana prawidłowo — sprawdzana wiadomość będzie zawierać słowo *viagra*.

W sekcji *Wykonaj następujące czynności* zebrano kilka opcji odpowiadających czynnościom, jakie mogą zostać wykonane. Przypomnę, że tworzona przeze mnie reguła ma usuwać wiadomości zawierające w treści słowo *viagra*, a więc należy na liście odszukać odpowiednią opcję — *Usuń wiadomość* — i włączyć ją.

Oczywiście lista dostępnych czynności jest znacznie większa i pozwala m. in. na przenoszenie lub kopiowanie wiadomości do wskazanych folderów, nadawanie etykiet, zmianę priorytetów, ustawianie statusu poczty na niechcianą, oznaczanie wiadomości jako przeczytanej czy też flagowanie wiadomości.

Po stworzeniu nowego filtra kliknij przycisk *OK*, aby zamknąć okno z rysunku 6.3. Na ekranie Twojego monitora pozostanie tylko okno widoczne na rysunku 6.4, w którym na liście zobaczysz nowo dodany filtr.

**Rysunek 6.4.**  
*Dodawanie nowej reguły — etap czwarty*

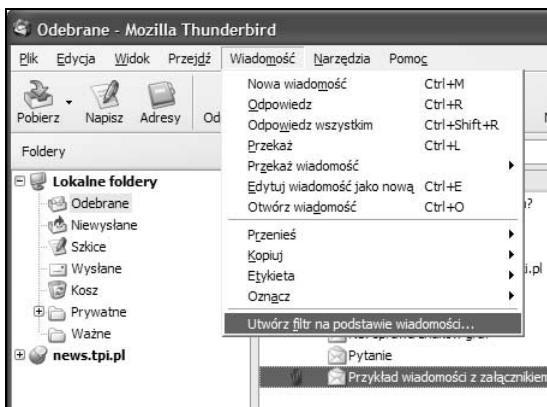


Upewnij się, czy przy nazwie opcji w rubryce *Włączony* widać popularnego „ptaszka” i jeżeli zachodzi taka potrzeba, włącz go. Następnie zamknij okno, klikając znak *X* w prawym górnym rogu.

Jedynym sposobem sprawdzenia, czy dana opcja działa, jest zaczekanie na wiadomość, która spełnia zadane kryteria. W moim przypadku musi to być poczta, w treści której występuje słowo *viagra*.

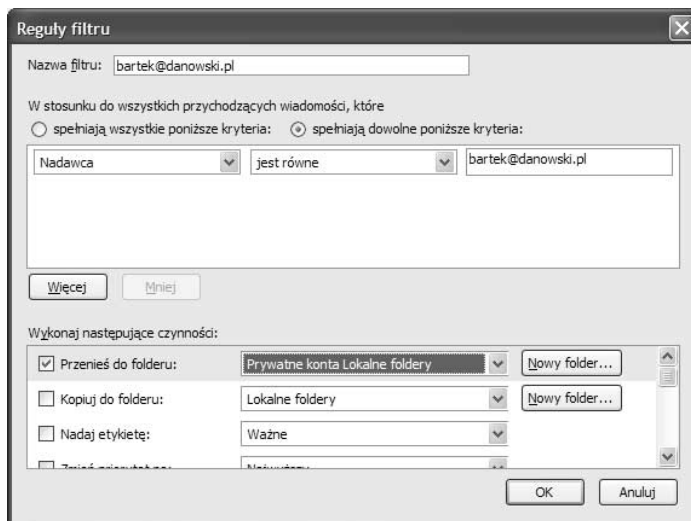
Filtrowanie możesz tworzyć również na podstawie wiadomości, która została już pobrana na Twój komputer. Wystarczy, że w głównym oknie programu zaznaczysz wiadomość, dla której chcesz przygotować nowy filtr, a następnie z menu *Wiadomość* wybierzesz opcję *Utwórz filtr na podstawie wiadomości* — rysunek 6.5.

**Rysunek 6.5.**  
*Tworzenie filtra na podstawie konkretnej wiadomości*  
 — etap pierwszy



Na ekranie Twojego monitora pojawi się okno, w którym możesz określić nazwę filtra, reguły oraz zachowanie się programu — rysunek 6.6. Po zakończeniu definiowania filtra kliknij przycisk *OK*.

**Rysunek 6.6.**  
*Tworzenie filtra na podstawie konkretnej wiadomości*  
 — etap drugi



Korzystając z filtrowania, możesz w prosty sposób posortować pocztę w uprzednio utworzonych folderach. Dzięki temu oszczędzisz sobie ręcznego przenoszenia wiadomości do odpowiednich katalogów. Możesz również walczyć z prostym spamem lub skutecznie odfiltrować wiadomości od naprzykrzającego się użytkownika sieci. Oczywiście tylko od Ciebie zależy, jak użyjesz opisanego narzędzia.