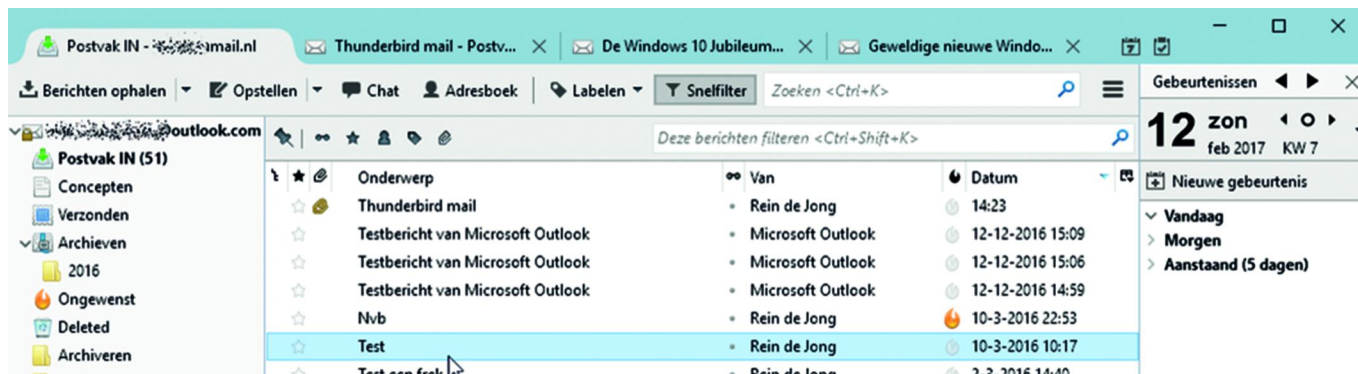


Overstappen naar Thunderbird

Rein de Jong

Nu Windows Live Mail niet meer door Microsoft wordt ondersteund, zijn er vanuit de Microsoft-collectie maar twee gratis alternatieven. De Windows 10 Mail-app en online via de webinterface <http://outlook.com>. Deze opties ondersteunen niet het zuivere IMAP-protocol, maar een daarop gelijkend protocol van Google, Microsoft en Yahoo. Thunderbird is nu het enige mailprogramma dat IMAP volledig, veilig en privé ondersteunt voor het gebruik bij je eigen mailprovider.



Thunderbird¹, een open source programma, is een goed en gratis alternatief dat te gebruiken is voor alle bekende mailservers zoals Gmail, Outlook.com en de mailserver van je eigen provider. Natuurlijk biedt Microsoft ook de applicatie Outlook aan. Maar die is bedoeld voor de zakelijke markt en is niet gratis.

1 Inleiding

Thunderbird, uit de Mozilla-stal, is een e-mailprogramma. Net als de Mozilla-browser Firefox is het een goed en volwassen programma. Thunderbird versie 1.0 verscheen al in 2007. Het programma kan bogen op een grote schare trouwe gebruikers. Thunderbird is er voor Windows, Linux en Mac. Het is in meerdere talen verkrijgbaar, waaronder Nederlands en Fries.

Voor hen die het maximale uit Thunderbird willen halen, is Thunderbird uit te breiden met add-ons voor extra functionaliteit (zie 6). Standaard is Thunderbird uitgerust met functies voor beveiliging tegen spam en phishing. Daarnaast heeft het spellingcontrole voor de meest uiteenlopende talen en een aanpasbaar uiterlijk. Ook gaat Thunderbird heel plezierig met aliases om.

2 Wat biedt Thunderbird?

2.1 Meerdere accounts

Zoals eigenlijk alle mail-cliënten kan Thunderbird meerdere mail-accounts aan. Het ondersteunt POP- en IMAP-servers met verscheidene encryptiemethodieken. Daarnaast heeft Thunderbird een heel plezierige wijze van het instellen en omgaan met verschillende aliases onder een account. Naast mail-accounts kan Thunderbird overweg met Nieuws- en RSS-feed-accounts.

2.2 Tabbladen

Het uiterlijk van Thunderbird valt op door het gebruik van tabbladen. Wanneer je dat waardeert in je webbrowser, zal je dat ook hier bevallen. Mail wordt standaard in verschillende tabbladen geopend, zodat je snel tussen de verschillende berichten kunt bladeren. De tabbladen zijn ook buiten het hoofdvenster te slepen, zodat je eenvoudig twee mailvensters naast elkaar kunt zien.

Bij het afsluiten worden de tabbladen bewaard, zodat je na een nieuwe start verder kunt gaan waar je gebleven was.

Worden al die tabbladen je te veel? **Instellingen (≡) > Opties > Weergave > Geavanceerd**. Daar kun je aangeven dat mailtjes steeds in hetzelfde tabblad moeten worden geopend.

2.3 Zoeken en filteren

Door woorden te typen in het zoekveld is de mail snel te filteren. Resultaten worden direct weergegeven. Ook kan worden gefilterd op nieuwe berichten, contactpersonen en labels. Een filter is vast te zetten in een tabblad en is op te slaan. Daarnaast biedt de zoekinterface van Thunderbird filter- en tijdlijn-hulpmiddelen om juist dat ene mailtje te vinden dat je zocht. Omdat de mail wordt geïndexeerd gaat het zoeken lekker snel. Ook hier worden de resultaten in een tabblad weergegeven, wat het zoeken vergemakkelijkt.

2.4 Mappen en archiveren

Wanneer je denkt een bericht voor later nodig te hebben, maar het niet wenst te bewaren in Postvak IN, dan helpt de archieffunctie van Thunderbird door het daarheen te verplaatsen door simpel op de archiefknop te drukken of de letter 'A' in te drukken.

Thunderbird kent zogenaamde 'samengevoegde mappen', voorheen 'slimme mappen' genaamd. Deze helpen bij het beheren van meerdere accounts door de speciale mappen, zoals Postvak IN, Verzonden en Archieven te combineren. Zo kun je alle mail bekijken in één Postvak IN en archiveren in één map Archief. Instellen?

Instellingen (≡) > Mappen > Samenengevoegde.

Wanneer je IMAP gebruikt, wordt de basismappenstructuur van de server gebruikt. Je kunt dat, met uitzondering van de standaardmappen, later naar je eigen hand zetten.

2.5 Adresboek

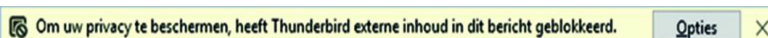
Thunderbird heeft een praktisch adresboek, met de mogelijkheid om lijsten van ontvangers aan te maken. Het is simpel te vullen vanuit de ontvangen mail. Achter elk mailadres in de kop van een bericht staat een sterretje. Een klik op het sterretje voegt de bewuste persoon toe aan het adresboek.



Een dubbelklik geeft een venster waarin je meer informatie over deze persoon kunt invoeren. Het adresboek heeft een import- en exportfunctionaliteit. Adresboeken van andere mail-clients zijn te importeren. Het importproces heb ik al eerder beschreven².

2.6 Bescherming

Beveiliging en privacy staan bij Thunderbird hoog in het vaandel. Standaard zullen externe afbeeldingen niet worden geladen. Alleen wanneer je de afzender vertrouwt, kun je aangeven afbeeldingen voortaan te willen ophalen van een externe bron. Deze blokkade herken je aan de tekst 'Om uw privacy te beschermen heeft Thunderbird de inhoud van dit bericht geblokkeerd'. Vertrouw je de afzender? Klik dan op de knop [Opties] en kies dan óf eenmalig 'Externe inhoud in dit bericht tonen' óf 'Altijd externe inhoud van huppeldepup.adres toestaan'.



Thunderbird heeft een zelflerend filter om spam te voorkomen. Dit standaard ingeschakelde filter leert van je eigen acties welke berichten ongewenst zijn. Om het filter zo goed mogelijk te laten werken moet het worden 'ingeleerd'. Door in het berichtvenster in de kolom 'ongewenst' te klikken, worden de berichten als zodanig gemarkeerd. Ten onrechte gemarkeerde berichten markeer in je deze kolom als legitiem. Wanneer je hier in het begin veel aandacht aan besteedt, werpt dat in de toekomst zijn vruchten af. Daarnaast ondersteunt Thunderbird veel spamfilters van de providers om spam te identificeren.

Ook word je gewaarschuwd wanneer een mailtje mogelijk een phishing-bericht is. Thunderbird noemt dit een e-mail-scam. Een scam- of phishingbericht is gemaakt om de ontvanger te misleiden en te trachten hem persoonlijke informatie te ontfutselen, zoals inlog- en creditcardgegevens of om malware op je computer te installeren. Wanneer je een antivirusprogramma gebruikt dat virussen in e-mails detecteert, kan Thunderbird dat programma toestaan berichten in de map Quarantaine te plaatsen.

Thunderbird controleert of de meest recente versie wordt gebruikt. Wanneer er een update is wordt dat gemeld, zodat die opgehaald en geïnstalleerd kan worden. De updates zijn over het algemeen klein in omvang zodat het download- en update-proces snel wordt uitgevoerd. De door Thunderbird opgeslagen wachtwoorden kunnen, net als in Firefox, met een hoofdwachtwoord worden beschermd. Vergeet niet dat in te stellen! Hoe? **Instellingen (=) > Opties > Beveiliging > Hoofdwachtwoord gebruiken.**

3 Installatie en eerste start

Thunderbird laat zich eenvoudig installeren¹. Gewoon simpel overal op [Ja] klikken en het staat op uw systeem. Tijdens de eerste start maakt Thunderbird de gebruikersmappen aan en een mailstore (de lokale bestandsstructuur). Voordat we Thunderbird gaan instellen, brengen we een wijziging aan in de locatie waar Thunderbird zijn gegevens opslaat (zie 3.1).

Direct na de eerste start geven we aan dat we Thunderbird als standaard mail-client willen gebruiken. Verder vullen we niets in en we sluiten Thunderbird direct af.



3.1 Verplaatsen gebruikersdata

De gebruikersdata, mail, adresboek en mailinstellingen, worden standaard opgeslagen in de verborgen gebruikersmap (C:\Users\

Om die gegevens te kunnen verplaatsen, moet Thunderbird uitgeschakeld zijn.

1. Blader in de Verkenner naar de map: C:\Users\- 2. Open het bestand profiles.ini in Kladblok of een andere editor
- 3. Wijzig de waarde van IsRelative=1 in =0 (absoluut pad)
- 4. Noteer wat nu het pad (Path) is: (zoiets als Profiles\6xh938kj.default) Wijzig Path in D:\Data\TB-mail Een veel voorkomende fout is het meekopiëren van een spatie achter de laatste letter!
- 5. Sla profiles.ini op en sluit Kladblok.

Profiles.ini ziet er nu zo uit:

```
[General]
StartwithLastProfile=1

[Profile0]
Name=default
IsRelative=0
Path=D:\Data\TB-mail\
Default=1
```

Verplaats nu de inhoud van Profiles\6xh938kj.default (niet de map zelf, maar de inhoud van die map! Om te controleren of je de juiste map hebt, zie je daar het bestand abook.mab staan) naar de gekozen map: D:\Data\TB-mail. Bij een nieuwe installatie hoeft je de inhoud niet te verplaatsen. Dan is het voldoende als de map D:\Data\TB-mail bestaat.

Deze map moet je back-uppen; deze kun je bij een toekomstige installatie op dezelfde pc of naar een andere pc kopiëren. Je hoeft dan, na het zodanig aanpassen van Profiles.ini dat het naar het juiste pad verwijst, niets meer in te stellen. Thunderbird werkt dan op een nieuwe - of andere - pc als vanouds. Het is daardoor volstrekt overbodig om een afzonderlijk back-upprogramma voor Thunderbird te gebruiken.

Waarschuwing! In de instellingen van Thunderbird kun je bij de afzonderlijke accountinstellingen de lokale map wijzigen. Blijf daar af wanneer je de interne bestandsstructuur van Thunderbird, en de wijze waarop daarmee gewerkt wordt, niet begrijpt. Je brengt jezelf anders hopeloos in de problemen. Dit fenomeen staat bekend als het Nijkerk-syndroom.

3.2 Instellen Thunderbird

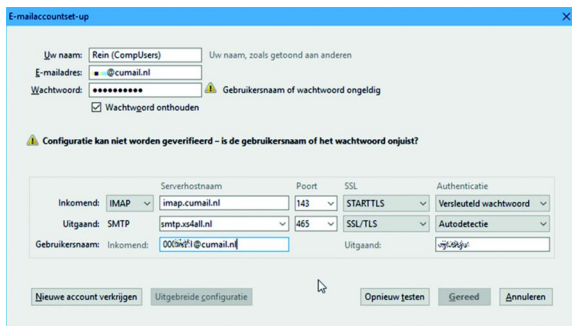
3.2.1 E-mailaccounts

Start nu Thunderbird. Wanneer alles goed is ingesteld, vraagt Thunderbird je je mailaccount in te stellen. Dat kan een nieuw of bestaand e-mailadres zijn. Over het algemeen kies je hier de knop [Dit overslaan en mijn bestaande adres gebruiken]. Thunderbird heeft van de meeste providers de instellingen paraat en je kunt meestal volstaan met het invullen van je Naam, E-mailadres en Wachtwoord. De rest zoekt Thunderbird voor je uit. Zo mogelijk zal Thunderbird een beveiligde IMAP- en SMTP-verbinding instellen (SSL). Wanneer Thunderbird de juiste instellingen niet vindt, kun je de gegevens van je provider handmatig instellen.

Dat is het geval bij het CUsail-adres³. Daar is de gebruikersnaam verschillend van je mailadres. Bovendien kent CUsail geen SMTP-server om mail mee te verzenden. Kies als SMTP-server de server van je internetprovider of die van een ander account (zoals Gmail, Outlook, enz.).

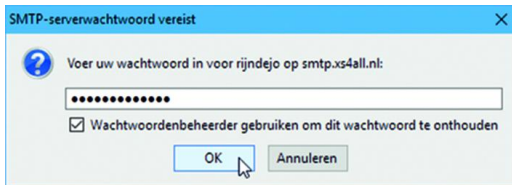
Klik hiervoor op [Handmatige configuratie]. Voor CUsail zie je de instellingen hierna.

Merk op dat ik als SMTP-server de server van mijn provider



heb ingevuld. Als dat een veilige SMTP-verbinding is, waarvoor je een gebruikersnaam en wachtwoord moet intikken, kun je die ook veilig vanaf andere locaties gebruiken. Als je geen veilige

SMTP-server ter beschikking hebt, overweeg dan om die van HCCnet⁴, Outlook.com of Gmail.com te gebruiken. Thunderbird vraagt pas bij de eerste verzending van een mail om het wachtwoord van de SMTP-server. Mocht je een hoofdwachtwoord ter bescherming van alle wachtwoorden gebruiken, dan kun je dit gerust doen. Wanneer je het hoofdwachtwoord instelt, moet je bij elke start van Thunderbird het hoofdwachtwoord invoeren. Veiligheid heeft een prijs!

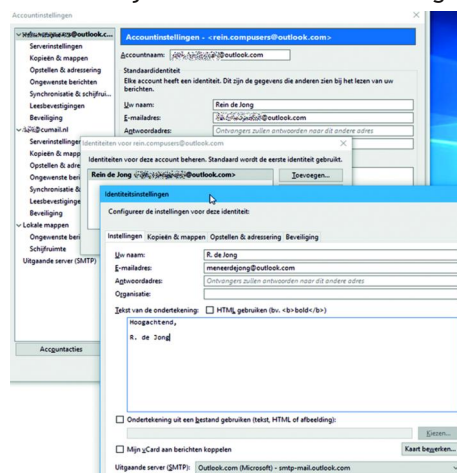


Nu de mail basaal is ingesteld, staat niets je in de weg om direct aan te vangen met het lezen en schrijven van berichten. Toch is mijn advies om eerst een aantal opties na te lopen en in te stellen zoals je die wenst.

Het hoofdvenster van Thunderbird toont aan de linkerkant een lijst met lokale mappen en de ingestelde mailaccounts. Daar vind je o.a. Postvak IN, Postvak UIT en Verzonden. In het midden vind je opties die betrekking hebben op wat je links selecteert. Is dat een map, dan staan daar je mailberichten. Rechts vind je een agenda (plug-in Lightning). Wens je die niet? Klik die dan weg en/of verwijder de plug-in.

3.2.2 Aliassen instellen

Thunderbird heeft een goed beheer van aliassen. Aliassen zijn e-mailadressen (identiteiten) die in dezelfde mailbox binnenkomen als die van het hoofdadres. Dit in tegenstelling tot andere mailcliënten, waarin je vaak voor elke alias een account moet aanmaken. Dat is fundamenteel onjuist omdat een alias bij het account hoort en niet gekunsteld via een extra account moet worden geconfigureerd.



Om een alias in te stellen klikken we in het linkervenster met rechts op de naam van het **Hoofdadres** > **Instellingen**. Je komt nu in het venster **Accountinstellingen**.

Je kunt hier passant ook de ondertekening voor het account instellen. Klik nu op **[Identiteiten beheren]** > **[Toevoegen]**. Kies nu de naam voor de eerste in te stellen alias van dat account.

Je ziet dat je naast de **Naam** en het **Mailadres** ook de ondertekening van de Alias kunt aanpassen. Zo kun je nauwkeurig instellen welk mailadres je voor welk doel wenst te gebruiken. Naast deze gegevens is er meer in te stellen voor een alias. Interessant is nog het tabblad **Opstellen & adressering**.

3.3 Donatieverzoek

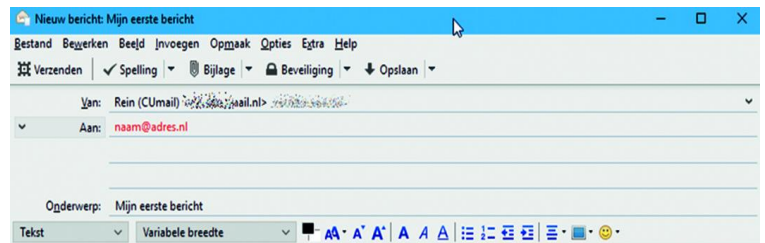
Thunderbird vraagt bij elke start om een donatie. Bevalt Thunderbird je en vind je dat het ontwikkelwerk doorgang moet vinden, overweeg dan om een bijdrage te storten⁵. Vind je tonen van het verzoek, op de startpagina van Thunderbird, op den duur vervelend, dan kun je het verwijderen. Dit gaat via **Instellingen** (ɾ) > **Opties** > **Algemeen**. Verwijder nu het vinkje bij **'Wanneer Thunderbird start, de startpagina in het berichtgedeelte tonen'**.

4 Dagelijks gebruik

Voor het dagelijks gebruik is Thunderbird goed toegerust voor het ontvangen en verzenden van berichten. Dat is tenslotte de hoofdtaak van een mailcliënt. Thunderbird kan je deze taak makkelijk maken wanneer je de juiste knoppen weet te vinden. Vooral het zoeken en ordenen van berichten is een sterk punt van Thunderbird.

4.1 Bericht verzenden

Om een mailbericht te kunnen verzenden moet ten minste één e-mailaccount zijn ingesteld. Klik daarvoor in de werkbalk op **[Opstellen]** of toets in <Ctrl+N>. De cursor knippert nu in het **Aan-veld**. Begin nu het adres te tikken van de geadresseerde. Als deze nog niet in het adresboek staat, dan is het adres rood en wordt het na verzending opgenomen in het adresboek. Druk op <Tab>, tik het onderwerp in, druk weer op <Tab> en typ je bericht. Een klik op **[Verzenden]** verstuurt het bericht. Dit is de simpelste wijze van verzenden. Er is een groot aantal mogelijkheden om de mailverzending naar je hand te zetten.



Beste,

Ik heb Thunderbird in gebruik als mailcliënt.

4.1.1 Van-adres

Stel je hebt meerdere mailaccounts en/of aliassen en je wilt een ander afzenderadres gebruiken dan het voorgestelde. Je klikt dan bij het opstellen van een bericht op het afrolijkje (v) achter **Van:**. Dan worden al je ingestelde adressen en aliassen getoond. Mocht je een alias niet hebben opgenomen als alias bij een account, dan kun je ook de methode **Van-adres aanpassen...** gebruiken. Dat moet wel ondersteund worden door de provider. Wanneer het een bestaande alias betreft, die je (nog) niet in je lijst hebt opgenomen, gaat dat sowieso goed. Zowel bij CUMail.nl als bij Outlook.com werkt het wanneer je daar een willekeurig ander afzenderadres gebruikt dat de provider niet kent.

4.1.2 Aan-veld

Het **Aan-veld** kan maar één adres bevatten. Heb je meerdere ontvangers van gelijk niveau, dan druk je na het eerste adres op <Enter>, dan wordt een nieuw **Aan-veld** getoond, etc. Vaak is er maar één echte geadresseerde en zend je het bericht als **Cc** of **Bcc** naar andere personen. Daarvoor klik je dan op het afrolijkje (v) voor het **Aan-veld**. **Cc** staat voor Carbon Copy (=afschrift), **Bcc** staat voor Blind Carbon Copy (=onzichtbaar afschrift). **Bcc** gebruik je wanneer je aan veel mensen een bericht of uitnodiging zendt maar niet wilt dat die Bcc-geadresseerden kunnen zien aan wie de mail nog meer gezonden is. In de regel zet je dan je eigen adres in het **Aan-veld**. Ter voorkoming van SPAM sluit je zo uit dat je ongewild en ongewenst e-mailadressen aan het verspreiden

bent. Bovendien voorkom je zo dat bij het gebruik van 'Alleen beantwoorden' elke geadresseerde een reactie krijgt. Er is ook nog een speciale optie in het *Aan-velde* te kiezen. Dat is het *Antwoord naar-velde*. Daarmee kun je het adres instellen waarop je het antwoord wenst te ontvangen.

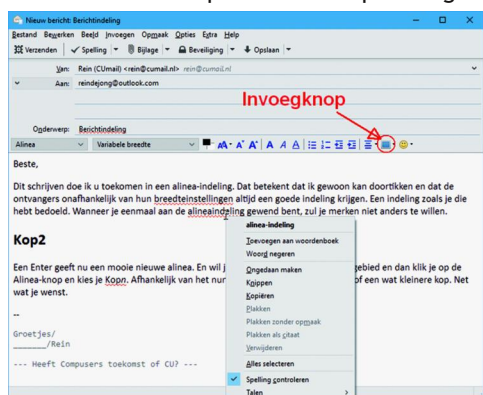
4.1.3 Berichtgebied

Standaard staat de berichtindeling op HTML. Zo kun je van een uitgebreide opmaak genieten. Wil je de omvang van je berichten beperken en de kans op SPAM-zending verminderen, kies dan voor een bericht in platte tekst. Met behulp van de knop [Bijlage] kun je nog steeds bestanden en afbeeldingen bijvoegen, maar niet in de tekst plaatsen. Wil je de standaardopmaak wijzigen van HTML in platte tekst, dan gaat dat via de *Instellingen van het account > Opstellen & adressering >*. Haal het vinkje weg bij 'Berichten opstellen in HTML-indeling'.

In dit artikel ga ik uit van HTML-indeling. Wil je een bericht verzenden in de niet-standaardopmaak?

Maak dan een nieuw bericht door <Shift> in te drukken voor de opdracht: druk op <Shift> en klik op [Opstellen].

Standaard staat de indeling van het berichtgebied op *Alinea*. Dat houdt in dat een <Enter>, net als in een tekstverwerker, een nieuwe alinea maakt, dus een regel overslaat. Wil je alleen een naar nieuwe regel, gebruik dan <Shift+Enter>. Wil je dit gedrag niet, zet dan de indeling op *Tekst*. Zelf preferer ik de *Alinea*-opmaak. Dat is plezieriger wanneer je teksten wilt inde-



len en kopiëren naar een tekstverwerker. De HTML-indeling heeft alles in zich om teksten fraai op te maken. Een afbeelding is in te voegen door die simpel vanuit een Verkennervenster naar het berichtvenster te slepen, of door in de menubalk op invoegen te klikken of direct op de [Invoegknop] te drukken. Staat het plaatje in het bericht, dan kun je dubbelklikken op de afbeelding om de tekstomloop aan te passen. Speel eens met de instellingen van dat venster.

Dé manier om uit te vinden hoe zaken uitwerken. Zoals in de afbeelding is te zien, werkt de spellingcontrole net als in een tekstverwerker. Rode kringeltjes geven aan dat een woord niet wordt herkend.

Een klik met rechts geeft een suggestie.

4.2 Berichten beheren

De meeste tijd zul je in Thunderbird besteden aan het lezen, ordenen en verwijderen van berichten. Thunderbird is in staat om je daarbij behulpzaam te zijn.

Op moderne pc's is de zoek- en filterfunctie zodanig snel dat je je zou moeten afvragen of het zin heeft om de mail in verschillende mappen te plaatsen. Zelf heb ik een tweedeling in de berichten. In Postvak IN komen alle berichten waarin ik in het *Aan-velde* sta. Dan heb ik één andere map, de map Cc. Daarin komen alle andere berichten. Dat kan via een filter worden geautomatiseerd (zie de laatste alinea van

4.2.1). Daarnaast heeft Thunderbird standaard nog een archief-functie per account.

4.2.1 Berichtenlijst

Alle berichten worden, geordend in kolommen, getoond in een berichtenlijst. Aan de onderkant van dat venster staat het berichtvenster met de inhoud van het geselecteerde bericht. Veel mensen hebben tegenwoordig een breed scherm. In dat geval kan het prettiger zijn om het berichtvenster rechts te tonen. Wil je dat?

Instellingen (≡) > Opties > Vormgeving > Verticaal beeld. De kolommen in de berichtenlijst geven de kenmerken van elk bericht weer. Je kunt zelf kiezen welke kolommen er getoond worden. Het plaatje hierna laat de standaardkolommen zien. Door op de kolomnaam te klikken kun je elke kolom op- of aflopend sorteren. Verder is elke werkbalk, kolom of venster aan te passen aan je eigen wensen. Wil je weten wat er kan met 'iets'? Klik dan met rechts op dat 'iets'.

Wanneer je op de kolom **Conversatie** klikt (linkerkolom), wordt het mailverkeer dat je met een ander hebt inzichtelijk gemaakt als een samenhangende conversatie. Met de ster markeer ik berichten waar ik opvolging aan moet geven. Een klik op die kolom toont alle met een ster gemarkeerde berichten bovenaan de lijst, zodat ik snel kan zien wat me nog te doen staat. Boven de kolommen staat de **snelfilterbalk**. Die vervult een belangrijke rol in het terugvinden van eerdere berichten. Beweeg de cursor over een knop, zodat een tip verschijnt met de betekenis van de knop. In het voorbeeld zweeft de muis boven het poppetje in de balk. Het tonen van alleen die berichten van mensen in mijn adresboek gebruik ik vaak wanneer ik veel berichten af te handelen heb.

Een belangrijke optie in de snelfilterbalk is het filteren van berichten op zoektermen. Tik je daar iets in, dan verschijnt een balk waarin je kunt aangeven of je wenst te filteren op inhoud, afzender, ontvanger of onderwerp, of op een combinatie daarvan. Op die manier wordt het aantal berichten in de berichtenlijst beperkt. De snelfilterbalk in- en uitschakelen met de knop [Snelfilter]. Met de [Pin-knop] worden de filterparameters vastgehouden wanneer je een andere map selecteert. Een ander middel om de berichten te classificeren is labels. Labels zijn termen met een kleurtje die je aan een bericht kunt koppelen. Dat kan handmatig, maar ook met regels worden uitgevoerd. Standaard is een aantal labels aanwezig, maar ook die zijn naar eigen inzicht in te stellen. Zo kun je een kleurtje geven aan berichten die betrekking hebben op verenigingswerk of nieuwsbrieven scheiden. Instellen van de labels:

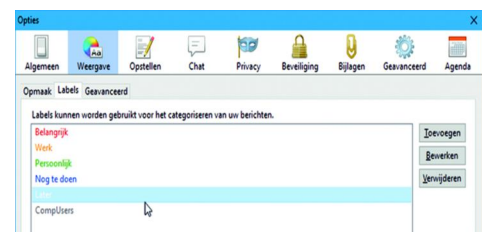
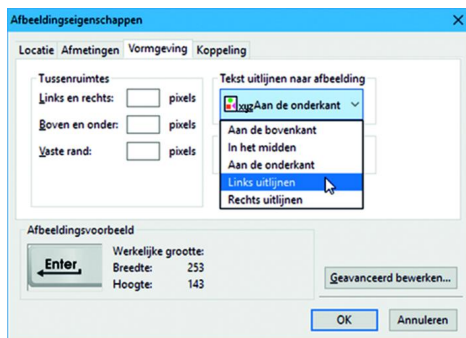
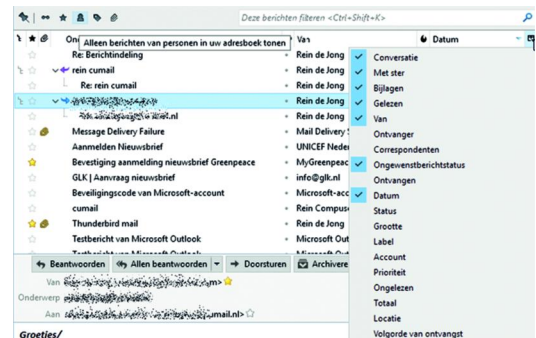
Instellingen (≡) > Opties > Weergave > Tab: Labels.

Berichten kunnen ook automatisch gefilterd worden door berichtregels te maken. Je kunt berichten die je ontvangt of verzendt van een label voorzien, verplaatsen naar een map, verwijderen, enz. Hoe?

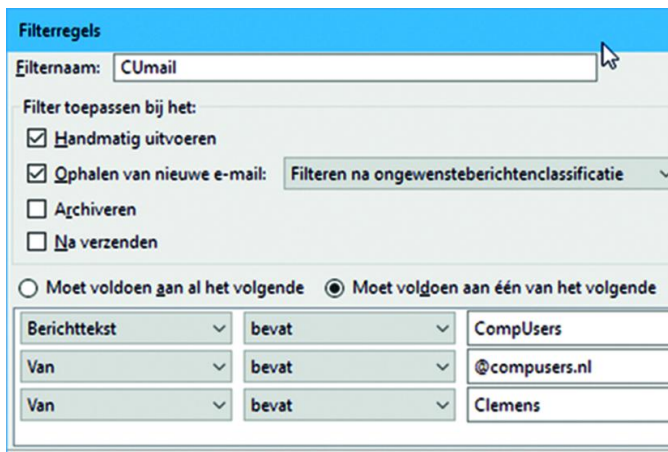
Instellingen (≡) > Berichtenfilters > Berichtenfilters.

4.2.2 Spam

Thunderbird moet ingeleerd worden wat al dan niet Spam is om het goed te kunnen afhandelen. Aanvankelijk moet je daar voldoende tijd aan spenderen. Dat betaalt zich later dubbel en dwars terug. Het filteren van ongewenste berichten staat standaard ingeschakeld. Je kunt je eigen algemene

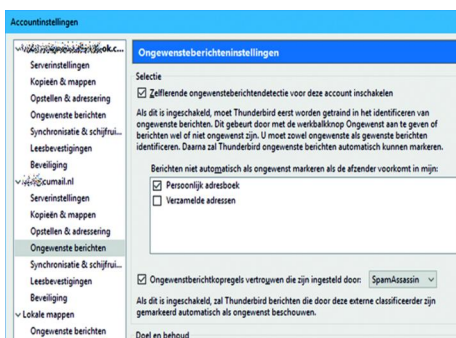


voorkeuren instellen, die dan gelden voor alle accounts. Instellen doe je bij Instellingen (≡) > Opties > Beveiliging > Tab: Ongewenste berichten.



Bij de accountinstellingen kun je accountspecifieke instellingen invoeren. Klik daartoe met *rechts op de naam van het account* in het linker venster (of klik op **Instellingen (≡) > Opties Accountinstellingen**) > in de linker kolom op 'Ongewenste berichten' onder het betreffende account. Hier geef je o.a. aan welke adressen in je persoonlijk adresboek opgenomen worden in de witte lijst. Wens je ook andere adresboeken aan te geven, dan kan dat ook.

Op de CUMail-server wordt SpamAssassin toegepast. Geef dan ook bij de instellingen aan, dat alles wat SpamAssassin afkeurt, ook door Thunderbird als spam wordt beschouwd. Het trainen van Thunderbird doe je zelf door in het berichtenoverzicht in de kolom **Ongewenst** het 'vlammetje' te activeren of op de letter j (van junk) te drukken. Ook kun je in een geopend bericht de knop **[Ongewenst]** indrukken. Aan Thunderbird vertellen wat niet-ongewenst is, is minstens zo belangrijk.



Controleer dan ook in het begin regelmatig de map 'Ongewenst' op berichten die volgens jou gewenst zijn. Berichten markeer je als gewenst door bij het bericht het 'vlammetje' weg te klikken of door op **<Shift+J>** te drukken.



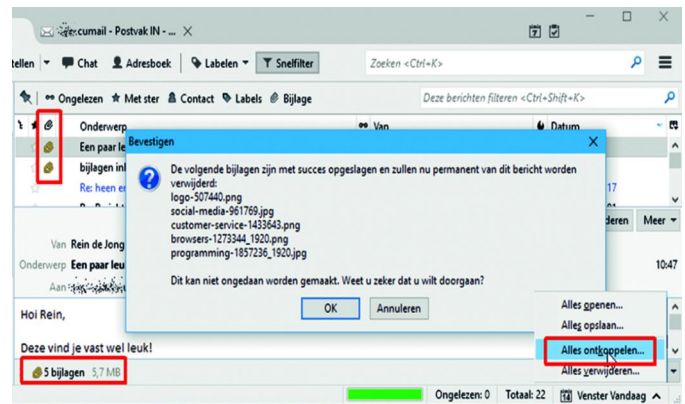
4.2.3 Bijlagen

De meeste mensen laten de bijlagen aan de mail hangen, ook wanneer die bijlagen – vaak foto's – elders worden opgeslagen en geback-up't. Thunderbird kan, net al de meeste

andere mail-cliënts, de bijlagen scheiden van het bericht. Dus eerst opslaan en dan verwijderen.

Veel mensen zien wel dat er bijlagen aan een bericht zouden moeten hangen door het paperclipje voor het bericht in de berichtenlijst, alleen ziet men dan niet waar de daadwerkelijke bijlage gezocht moet worden.

Bijlagen staan onderaan in het berichtvenster.



Fijn is, dat Thunderbird een optie heeft om de bijlagen te ontkoppelen. Zodat je in één handeling de bijlagen kunt opslaan en van het bericht verwijderen. Helaas geldt dat niet voor afbeeldingen die direct in het bericht staan. Deze zul je stuk voor stuk moeten opslaan en ontkoppelen. Vandaar dat ik afbeeldingen graag aan het bericht heb hangen en niet erin.

4.2.4 Berichten afhandelen

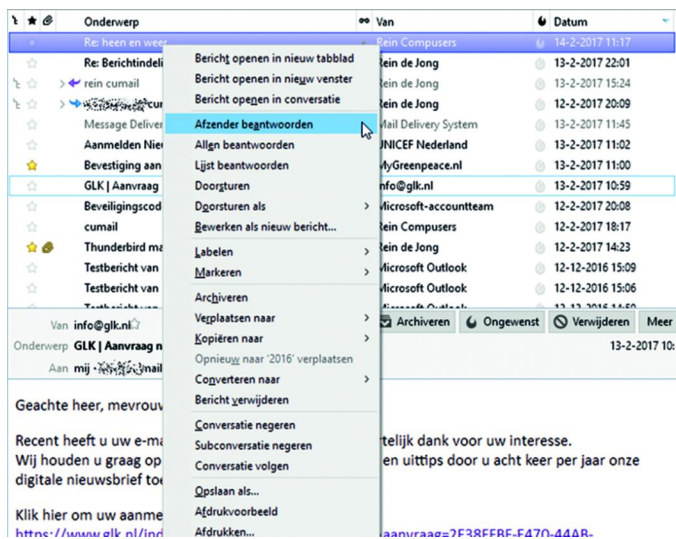
Wel fijn wanneer je ook wat met een ontvangen bericht kunt doen, zoals het beantwoorden aan de afzender, of aan de afzender en alle zichtbare ontvangers (Cc). Ook zul je berichten soms ter informatie doorzenden aan een ander. Bij het doorzenden wordt vaak vergeten de eerste afzender in een Cc-vak te plaatsen. Het is immers wel zo netjes om de oorspronkelijke berichtgever daarvan in kennis te stellen. In Thunderbird is in te stellen of je boven (standaard) of onder de geciteerde tekst antwoordt. Wat je wilt is vaak persoonlijke voorkeur. Thunderbird kan de invoegplek om te antwoorden naar jouw eigen wens voor je instellen. De positie is afhankelijk van de instellingen bij het account.



Rechtsklik op de **Accountnaam > Opstellen & adressering > Onder 'Automatisch het originele bericht citeren bij antwoorden'** staat een afrolmenu waar het in te stellen is.

Beantwoorden en doorzenden kun je doen vanuit de berichtenlijst door met rechts op een bericht te klikken of in het berichtvenster op een van de getoonde knoppen te drukken. Naast het handmatig beantwoorden van berichten is dat in geval van afwezigheid, of om een andere reden, ook automatisch te doen. Er bestaat een protocol waarmee je dat bij de mailprovider kan inrichten. Omdat niet alle providers dat hebben omarmd, kan Thunderbird dat niet bij de provider inrichten.

Wens je dat wel, dan zul je dat met een regel moeten doen. Dat impliceert dat Thunderbird tijdens jouw afwezigheid actief dient te zijn. Sowieso ben ik geen voorstander van een afwezigheidsmelding, omdat iedere afzender die krijgt.

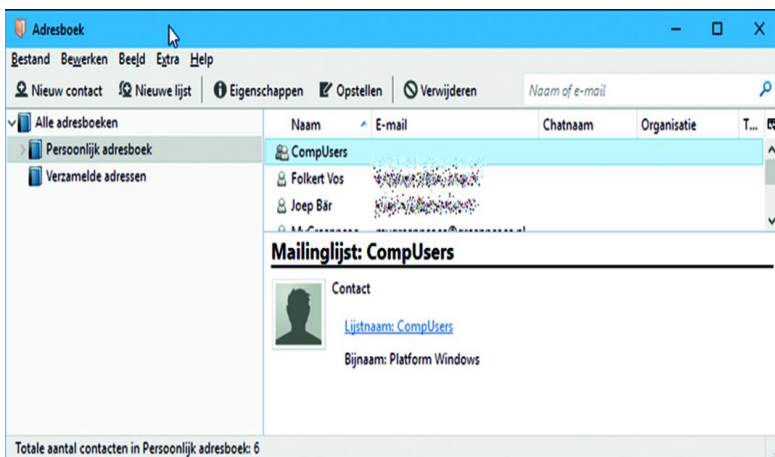


Dus ook spammers! Die meld jij dan dat je mailadres geldig is. En dat wil je eigenlijk niet doen. Wil je desondanks een afwezigheidsmelding doen, richt dat dan bij je provider in. Vaak kan dat via de webmail. Het zou mooi zijn wanneer je de afwezigheidsmelding zou kunnen beperken tot mensen in je adresboek.

5 Adresboek

Het adresboek is bedoeld om de gegevens te bewaren van mensen met wie je vaker mailt. Goed om te weten is, dat je voor elk adres kunt aangeven of de ontvanger jouw mail in HTML of in platte tekst wenst te ontvangen. Het adresboek kan mailgroepen bevatten, in Thunderbird 'lijsten' genaamd, waarmee je in één keer een aantal adressen kunt bereiken.

Wil je een nieuw bericht adresseren, dan is het intikken van enkele letters voldoende om de juiste persoon te vinden. Iemand opnemen in het adresboek kan door het direct invullen van een [Nieuw contact] in het adresboek. Sneller en minder foutgevoelig kan het door vanuit de ontvangen mail, enkel of dubbel op het sterretje te klikken.



Thunderbird kent standaard twee adresboeken: een **Persoonlijk adresboek**, waarin alle adressen komen te staan die je zelf vanuit de ontvangen mail wenst te bewaren, en daarnaast een adresboek **Verzamelde adressen**. Daarin worden de adressen opgenomen waarnaar je een mail verzonden hebt. Wens je meer adresboeken, bijvoorbeeld om te kunnen differentiëren in regels, dan is dat mogelijk.

Wil je het Adresboek van Thunderbird kunnen openen zonder de toepassing zelf te laden, dan kun je een snelkoppeling aanmaken met de volgende verwijzing:

32-bits:

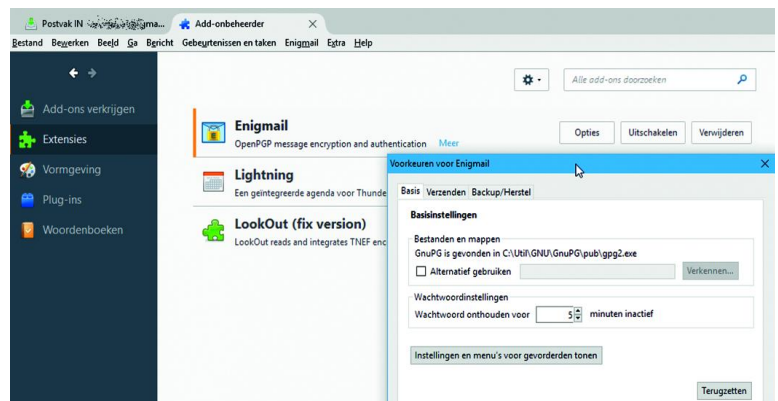
"C:\Program Files\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe" -addressbook

64-bits:

"C:\Program Files (x86)\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe" -addressbook

6 Add-ons

Add-ons zijn toevoegingen die de functionaliteit van Thunderbird uitbreiden of die de vormgeving en het uiterlijk van Thunderbird aanpassen. Veelgebruikte add-ons⁶ zijn onder meer **Lightning** (agenda), dat standaard meegeïnstalleerd wordt, **Enigmail** (OpenPGP encryptie), **uBlock** (add-blocker), **CardBook** en **TZpush** (adresboek-sync Gmail en Outlook.com). Een must is de plug-in **LookOut (fix version)**. **LookOut** ontcijfert de TNEF-gecodeerde **Winmail.dat**-bijlage, die door onjuist geconfigureerde Outlook-cliënten wordt verzonden. Wil je een Add-on installeren? **Instellingen** (≡) > **Add-ons**. Daar is een zoekvenster om Add-ons te zoeken en vervolgens te installeren. Add-ons kun je vaak configureren. Zoek de Add-on bij **Add-ons > Type** en klik dan op de knop **[Opties]**.



Een sterk punt van Thunderbird, is de mogelijkheid om te kiezen uit talen, alleen voor spellingscontrole, of complete andere versies van Thunderbird, zonder Thunderbird opnieuw te moeten installeren⁷. Mocht je vaak van taal willen wisselen, dan is **Quick Locale Switcher** een interessante add-on. Je kunt dan met één muisklik een taal instellen, bijvoorbeeld Nederlands, English of Frysk.

7 Tot slot

Het is een lang artikel geworden. Toch is het bij lange na niet uitputtend. Dat hoeft ook niet. Al werkend met Thunderbird, en door goed te lezen, kun je veel ontdekken. Bekijk ook eens de zeer uitgebreide Thunderbird-hulp⁸. Daar vind je een schat aan informatie. Blader rustig door alle opties van de instellingen en verander daar eens iets. Bij voorkeur niet meer dan één instelling tegelijk. Het terugdraaien van ongewenste effecten wordt anders een zoekplaatje. *Lees, gebruik, onderzoek en verwonder!*

Links:

Dit artikel

<http://reindejong.nl/tb>

- 1 Thunderbird
- 2 Import adresboek
- 3 Instellen CUMail
- 4 SMTP-server HCCnet
- 5 Doneer voor Thunderbird
- 6 Top-10 Add-ons
- 7 Taalhelpjes
- 8 Thunderbird hulp

<http://bit.ly/r-tb>
<http://bit.ly/r-tba>
<http://bit.ly/r-cum>
<http://bit.ly/hcc-smtp>
<http://bit.ly/r-tbd>
<http://bit.ly/r-tbao>
<http://bit.ly/r-tbt>
<http://bit.ly/r-tbh>

Mijn eigen site

<http://reindejong.nl>