



3. El Thunderbird, carter volador

- 3.1 Introducció
- 3.2 Atac combinat contra virus i spam
- 3.3 Prevenció i salut ortogràfica
- 3.4 Aliança contra el desendrecament
- 3.5 Cerca intensiva de correus
- 3.6 Col·lecció de contactes
- 3.7 Migració de l'Outlook al Thunderbird





3.1 Introducció

El Thunderbird (<http://www.mozilla-world.org/ca/products/thunderbird>) és un gestor de correu i contactes de tacte suau com la seda, ampliable fins a límits insospitats i especialment ensinistrat per a protegir-nos de virus i programes espies. Sí, així és pràcticament com presentàvem el navegador Firefox unes pàgines enrere. No és cap errada: el Thunderbird i el Firefox són germans, fruit d'una mateixa bessonada, i ambdós tenen com a objectiu fer-nos gaudir de tot allò que rebem i aportem a la xarxa Internet.

El correu electrònic és un tema molt delicat. Bona part de les nostres comunicacions privades i contactes es fan a través d'aquest canal. Els principals maldacaps d'Internet (virus, spam, frauds...) també arriben per aquí. Utilitzant el Thunderbird hom pot dormir més tranquil, especialment sobre GNU/Linux, on la tranquil·litat és ja immensa.

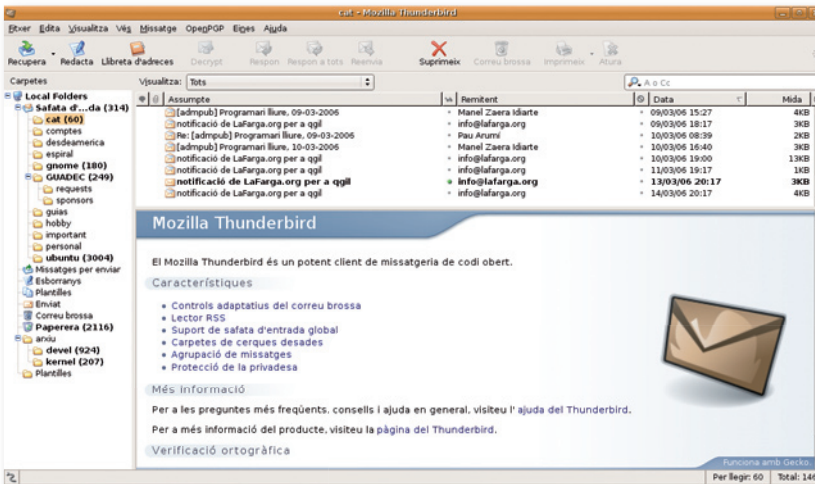


Figura 1
Aspecte d'una bústia de correu farcida i operada pel Thunderbird.

Igual que al Firefox, bona part de l'èxit del Thunderbird ve donat pel fet que és una aplicació molt lleugera que fa bé el que ha de fer: gestionar els nostres comptes de correu i contactes. Per això ve

equipat amb filtres d'spam, protecció contra virus i tècniques de frau com el *phishing*, corrector ortogràfic, signatura digital, xifratge de missatges, agenda de contactes, etc. El Thunderbird, llavors, permet també la seva ampliació amb múltiples extensions que li podem afegir per a respondre millor a les nostres necessitats.

Penseu que la vostra relació amb el correu electrònic hauria de millorar? Seguiu llegint.



El Thunderbird està disponible en gairebé totes les distribucions GNU/Linux. Usuaris de MS Windows i altres sistemes operatius el poden descarregar de <http://www.rubidigital.cat/programallure> i <http://www.softcatala.org/wiki/Thunderbird>. Visiteu aquesta pàgina de Softcatalà per a més informació i instruccions detallades.

3.2

Atac combinat contra virus i spam

Alguns recordareu diverses ocasions en els darrers anys en les quals un *virus d'Internet* (denominat així pels mitjans) va afectar a milers (milions?) d'usuaris en tot el món. Incidim amb cursiva en l'expressió *virus d'Internet* per ser una falsedat. Melissa, ILOVEYOU, Bugbear i altres èxits de la infecció informàtica mundial... van ser virus del sistema operatiu MS Windows que van aprofitar forats i debilitats sobretot del programa de correu MS Outlook, també del navegador MS Internet Explorer. Els problemes causats per aquests virus d'MS Outlook han estat variables, des d'omplir les nostres bústies de brossa digital (centenars de missatges inútils) fins a distribuir per la xarxa contrasenyes i números de targetes introduïts innocentment per usuaris ja infectats.

Cada vegada que hi ha una nova onada, els mitjans esmenten càlculs de pèrdues en milions d'euros. La conclusió mediàtica tradicional (innocent o no) ha estat que tals virus eren d'Internet, que era Internet el focus d'inseguretat. Mentrestant, aquells que utilitzaven altres programes de correu diferents a l'Outlook veien les possibilitats d'infecció dràsticament reduïdes, mentre que aquells que utilitzaven altres sistemes operatius diferents a MS Windows, simplement no es veien afectats pels virus.

El Thunderbird pot ser de gran ajuda en aquest context d'infeccions i brutícia.

L'spam nostre de cada dia

Spam és el terme anglès que gairebé no precisa traducció donat que la majoria d'usuaris d'Internet el coneixen. Parlem del correu brossa que dia sí i dia també rebem bona part dels mortals de la xarxa. Mantenir a ratlla el correu brossa és doblement important. Primer per una simple qüestió de calma i endreça. Segon perquè la majoria dels virus actuals es transmeten a través de correus no sol·licitats enviats massivament.

El Thunderbird té un sistema de detecció de correu brossa integrat. Es tracta d'un detector que aprèn a mesura que li anem explicant quins correus són legítims i quins són brossa. Al principi aquest mecanisme de filtratge és relativament precari i imperfecte, capaç de no saber veure



correus plens de brossa i, en canvi, capaç de filtrar com a *spam* algun correu legítim d'algun familiar nostre. No obstant això, en pocs dies d'aprenentatge el filtre va agafant experiència i en un període relativament curt (depenent del volum de missatges) serà força infal·lible.

De tant en tant, nou correu brossa s'escaparà de la detecció automàtica, però assenyalant aquests missatges com a correu brossa ens estalviarem el filtratge de tots els correus similars. Noves tècniques d'spam aconsegueixen saltar-se els filtres, per exemple enviant missatges oferint V1AG-R4 en text pla, sense HTML ni colors, i amb un títol aleatori. Si un correu d'aquests arriba a la nostra vista només hem de marcar-lo com a brossa. El sistema aprèn, i poques vegades li encaixen dos gols pel mateix escaire. Com hem dit, pot ser que el sistema falli, però marcant com a legítims els missatges catalogats erròniament com a brossa els mateixos errors ja no es produiran.

..... Activar el filtre de correu brossa

El Thunderbird ve amb el detector de correu desactivat per defecte. Per a activar-lo hem de fer les següents passes:

- ① Cliquem **Eines** al menú d'opcions del Thunderbird.
- ② Seleccionem **Controls del correu brossa...**
- ③ A la pantalla que se'n obrirà seleccionem el compte de correu per al qual volem activar el filtratge.
- ④ Cliquem la pestanya **Filtres adaptatius** i seleccionem l'opció **Habilita els controls de correu brossa**.
- ⑤ Disposem d'altres opcions, a **Paràmetres**, també dins de **Controls del correu brossa**, que podem configurar al nostre gust: no filtrar els correus amb remitent disponible a la nostra llibreta de contactes, arxivar o esborrar el correu brossa, etc.

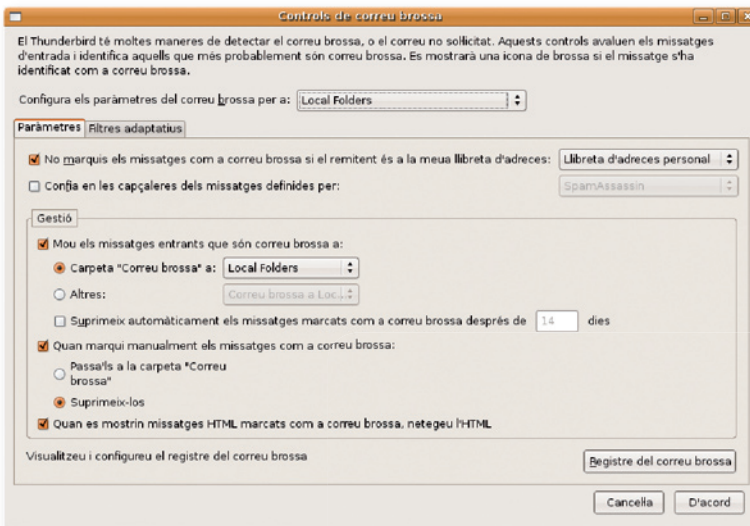


Figura 2
Invertint dos minuts en aquest diàleg la calma arribarà a la nostra bústia.

Durant el període inicial d'ensinistrament és recomanable arxivar el presumpte *spam* a la carpeta de **Correu brossa**, i visitar-la regularment per a comprovar que no s'han colat missatges legítims. Si en trobem algun el marquem com a legítim per a evitar noves errades similars.

Per a marcar un missatge com a *spam* només cal obrir-lo i clicar **Correu brossa**, que es troba a la barra d'icones de la pantalla inicial del Thunderbird. Si obrim un correu marcat com a brossa veurem que aquesta mateixa icona es transforma en una de **Correu legítim**. Si el Thunderbird o nosaltres hem marcat com a *spam* un correu erròniament, clicant la icona de **Correu legítim** el restablirem.

Prevençió de virus

Malgrat mantenir una política eficient de control del correu brossa, és possible que ens arribin missatges que continguin virus. Anem a veure com el Thunderbird ens en protegeix. El Thunderbird sobre GNU/Linux no ha de fer gaire feina, donat que avui en dia l'aclaparadora majoria de virus informàtics afecten només MS Windows.

El Thunderbird sota MS Windows evita la introducció de virus sobretot procurant que els usuaris no executin els programes infectats inconscientment. Aquest lector de correu no permet que un virus o un cuc (*worm* en anglès) s'executi automàticament. Aquests virus arriben dins d'un fitxer executable adjunt. El Thunderbird ens mostra sempre els adjunts sense risc al sistema, i ens obliga a desar-los al disc abans d'executar-los, i llavors els haurem de clicar expressament per a posar-los en funcionament.

Si com a usuaris ens limitem a obrir només els adjunts que sabem què són i d'on provenen, bona part del problema dels virus el tindrem resolt.

3.3

Prevençió i salut ortogràfica

El correu electrònic és un mitjà propens a les faltes ortogràfiques, degut al seu ús massiu i també al registre col·loquial i privat de la majoria de les comunicacions. No obstant, costa ben poc enviar correus amb una ortografia decent. El Thunderbird ens hi ajuda pacientment oferint-nos diccionaris correctors en dotzenes d'idiomes i un mecanisme de detecció instantània de presumptes errades.

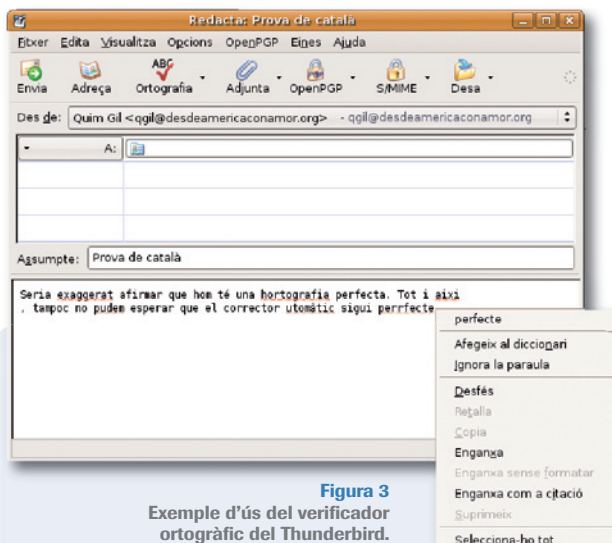


Figura 3
Exemple d'ús del verificador ortogràfic del Thunderbird.



Activar la correcció ortogràfica

Per a deixar que el Thunderbird ens ajudi amb la redacció de missatges hem d'activar la correcció ortogràfica:

- ① Cliquem **Edita** al menú d'opcions del Thunderbird.
- ② Seleccionem **Preferències**.
- ③ Seleccionem **Redacció**, i llavors la pestanya **Verificació ortogràfica**. Des d'aquí podem forçar el Thunderbird a realitzar una verificació abans d'enviar qualsevol missatge i/o podem activar la verificació simultània. També podem escollir l'idioma per defecte entre la llista de diccionaris disponibles al nostre ordinador.

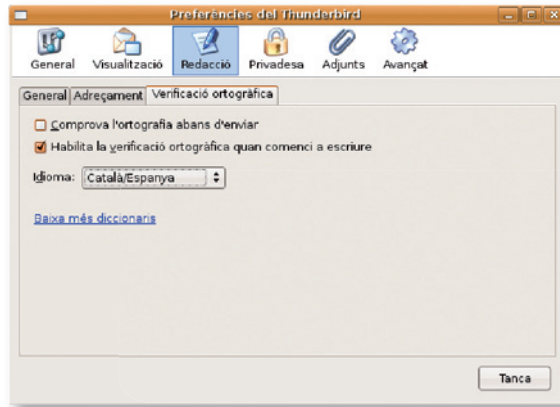


Figura 4
Diàleg d'activació del
verificador ortogràfic.

Els usuaris del Thunderbird sota MS Windows trobaran aquest diàleg a **Eines | Opcions | Redacció**.

Quan redactem un missatge podem clicar a la icona **Ortografia** per a forçar una verificació i per a canviar l'idioma de la verificació del missatge en concret. Les paraules que el corrector consideri incorrectes apareixeran subratllades en vermell. Clicant-les amb el botó de la dreta del ratolí podrem veure les alternatives suggerides pel verificador.

Si seleccionem una paraula alternativa, aquesta substituirà automàticament el terme incorrecte. També tenim l'opció d'afegir paraules al diccionari per a que siguin considerades correctes, sota el nostre criteri i responsabilitat.

.....Idiomes amb diccionari disponible

La majoria de nosaltres tindrem prou amb els diccionaris disponibles per al Thunderbird: català, castellà, anglès, francès, alemany, italià, rus, japonès i molts més. És probable que ja tinguem alguns diccionaris instal·lats, depenent de la versió del Thunderbird que hàgim instal·lat i de la llengua escollida per al nostre sistema operatiu.

La instal·lació de nous diccionaris pot variar segons el sistema operatiu utilitzat. Algunes distribucions de GNU/Linux incorporen paquets d'idioma que instal·len

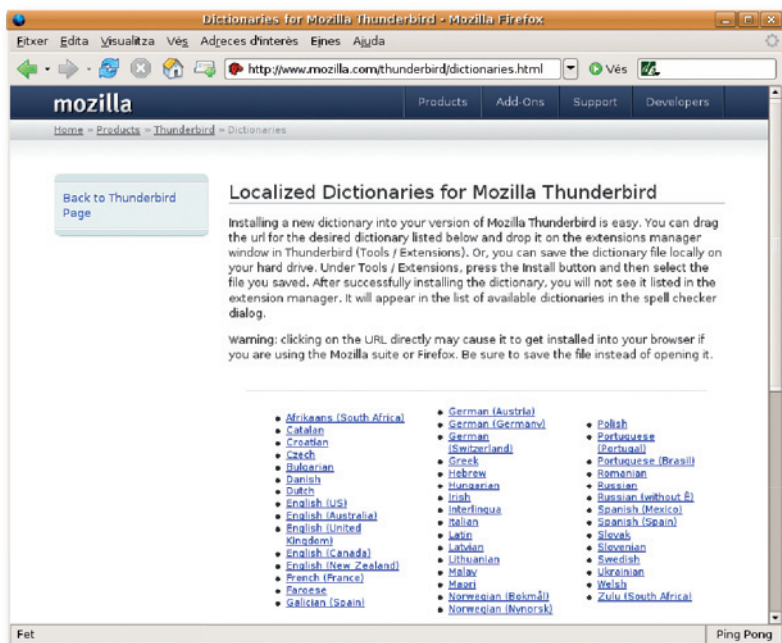


Figura 5 Índex en línia de diccionaris disponibles per al Thunderbird.

automàticament tota una sèrie de diccionaris i documentació relativa en aquell idioma, generalment incloent els diccionaris requerits pel corrector del Thunderbird. Els diccionaris també es poden instal·lar com a extensions, mecanisme utilitzat pels usuaris del Thunderbird sota MS Windows.

Per a instal·lar un diccionari com a extensió hem de fer aquestes passes:



Figura 6 Llistat d'extensions, on podem veure els diccionaris instal·lats.

- ① Descarreguem al nostre disc dur el diccionari desitjat de l'índex de Mozilla (<http://www.mozilla.com/thunderbird/dictionaries.html>), clicant l'enllaç del diccionari amb el botó dret del ratolí i seleccionant **Desa l'enllaç al disc**, a l'escriptori mateix.
- ② Cliquem **Eines** al menú d'opcions del Thunderbird.
- ③ Seleccionem **Extensions**.
- ④ Cliquem l'enllaç **Instal·la** i seleccionem l'arxiu corresponent al diccionari que hem baixat, clicant finalment **Instal·la-ho ara**.

A partir de llavors ja podrem verificar l'ortografia en l'idioma del nou diccionari. Els usuaris de MS Windows hauran de reiniciar el programa per de tal que els nous diccionaris siguin reconeguts i apareguin llistats al menú d'extensions.



Sobre el verificador català

Val la pena esmentar l'esforç fet per l'equip de voluntaris de Softcatalà (<http://softcatala.org>) per a mantenir el diccionari ortogràfic català al dia i en constant millora. Aquest diccionari és disponible per al Thunderbird i altres programes lliures relacionats amb la redacció de textos, com el processador de text Abiword o el paquet ofimàtic OpenOffice.org.

Hi ha més informació en la pàgina d'aquest projecte al web de Softcatalà (<http://www.softcatala.org/projectes/myspell/>). La iniciativa està oberta a nous voluntaris i no cal tenir coneixements informàtics per a participar-hi. Només afició per l'ús i cura de la llengua catalana.

Gairebé tots els idiomes disposen de comunitats de traductors que reben nous voluntaris amb els braços oberts. Si us agraden els idiomes, ja ho sabeu.

3.4

Aliança contra el desendreçament

Una bústia de correu és sempre una amenaça potencial de caos improductiu i desordre. Els missatges van arribant provinents de diverses destinacions, i tot i que el volum és petit quan ens comencem a moure per Internet, el més senzill és que la xifra de correus entrants vagi creixent fins a quantitats difícils de digerir.

A l'anterior apartat hem vist com destriar el gra de la palla, els missatges legítims del correu brosa. Però dins del conjunt de missatges vàlids se'ns barregen correus amb importàncies, urgències, remitents i temàtiques diferents. El Thunderbird ens pot ajudar a l'hora de gestionar el nostre correu eficientment.

Principis bàsics d'ordre

L'endreça en general no és cap ciència exacta, i tampoc no hi ha uns consells infal·libles per a mantenir l'endreça a la nostra bústia de correu. No obstant, hi ha alguns consells de veterans que poden ser útils per a aquells que pateixin bústies més desendreçades del que desitjarien:

- » És bo esborrar. No hem de dubtar a l'hora d'enviar missatges a la **Paperera**. Treure allò que ja hem llegit (o que no llegirem) del mig és un pas essencial a l'hora de mantenir una bústia neta. La **Paperera** és una carpeta més, els missatges continuen allà fins que no els esborrem definitivament. Si hem enviat a la **Paperera** un missatge que ens cal recuperar més endavant el podem trobar allà. Una bona política és anar esborrant periòdicament els missatges més vells de la paperera (per exemple, els de més de sis mesos).
- » És bo extreure la informació que ens interessa guardar. Si un missatge conté informació o arxius que volem mantenir, el millor és desar allò que ens interessa a les nostres carpetes personals, fora del programa de correu. Per exemple, en principi una foto adjunta a un correu no es troba tan fàcilment com una foto endreçada a la corresponent carpeta d'imatges del nostre escriptori.
- » És bo tenir la bústia organitzada en carpetes. És relativament senzill col·lapsar amb centenars de missatges una única safata d'entrada. Si tenim diverses carpetes per a temes de feina,

lleure, família, aficions, etc, podrem manegar un major volum de correu repartint el risc de col·lapse entre les diverses carpetes. Però compte, que un excés de carpetes pot portar-nos a oblidar el que hi tenim a cadascuna i generar un caos distribuït encara més complex de gestionar.

» És bo tenir el mínim correu possible a la **Safata d'entrada**. La situació ideal és no tenir cap correu pendent de processament en aquesta safata on, per defecte, hi arriben tots els correus. El major percentatge de missatges hauria d'anar directament a les seves carpetes corresponents (a continuació expliquem com). La resta haurien de ser processats al llarg del dia o de la setmana, depenent de la intensitat d'ús que fem del correu, esborrant allò que no cal guardar, extraient la informació que volem endreçar i responent a la resta per a deixar la safata ben neta, sense correus pendents.

Cal molt de mètode per a mantenir a ratlla aquests quatre punts, i per a alguns el cultiu de l'harmonia i la buidor a la seva bústia electrònica equival gairebé a una teràpia Zen. La veritat és que es viu més a gust amb la bústia en ordre i al dia. Veiem què pot fer el Thunderbird per a nosaltres.

Noves carpetes

Crear noves carpetes a la nostra bústia de correu és senzill:

- ① Cliquem **Fitxer** al menú d'opcions del Thunderbird.
- ② Seleccionem **Nou** i llavors **Carpeta**.
- ③ Definim el nom de la carpeta i la seva ubicació a la nostra bústia.

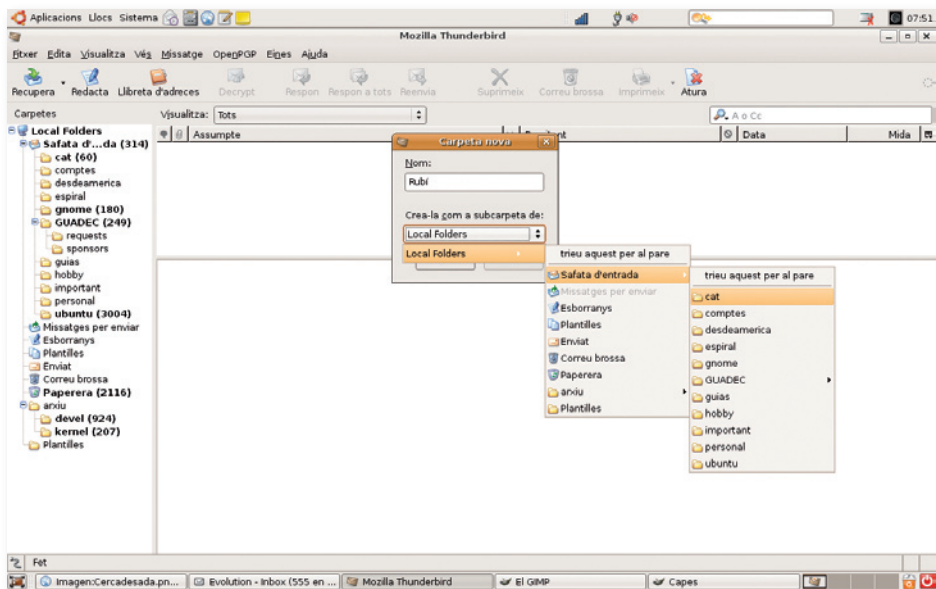


Figura 7
Exemple de creació d'una subcarpeta *Rubi* sota la carpeta *cat*.



Un cop creada la carpeta, ja hi podrem endreçar missatges. Ho podem fer manualment arrossegant-los fins a la carpeta corresponent amb el ratolí, o ho podem fer automàticament mitjançant filtres.

Podem crear carpetes a un mateix nivell i podem crear subcarpetes, organitzant una estructura d'arbre. Per a evitar la proliferació inútil de carpetes i l'existència de carpetes infrutilitzades, el més aconsellable és anar creant una nova carpeta cada vegada que hi trobem una necessitat, en comptes de pensar el primer dia en l'estructura ideal de carpetes.

Filtratge automàtic

El Thunderbird ens permet configurar filtres per a redirigir automàticament els missatges a la seva corresponent carpeta, així que vagin arribant.

- ① Cliquem **Eines** al menú d'opcions del Thunderbird.
- ② Seleccionem **Filtres de missatge**.
- ③ A partir d'aquí podem crear nous filtres o editar els filtres existents.

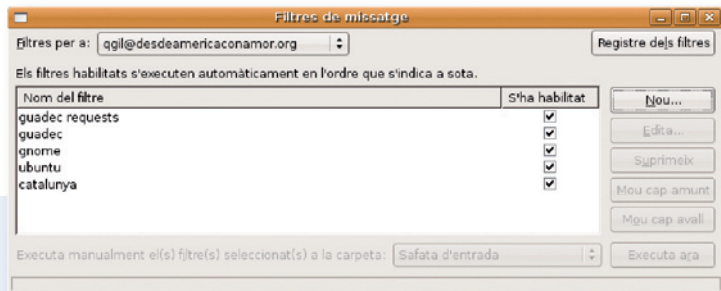


Figura 8
Diàleg amb el llistat de filtres configurats.

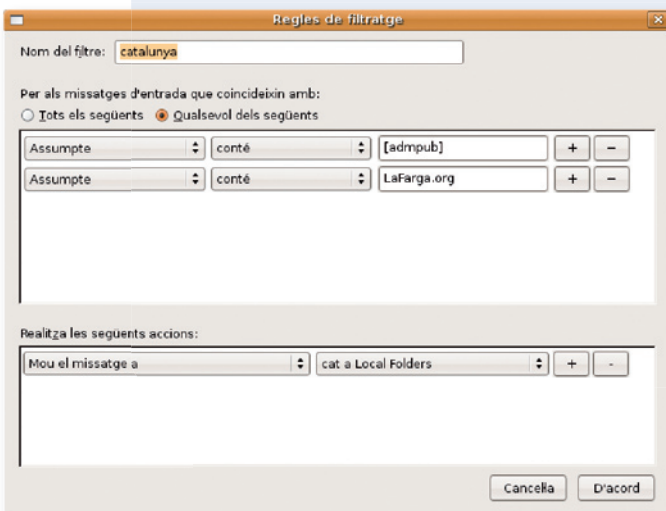


Figura 9
Diàleg de creació d'un nou filtre.

Els filtres es poden establir en base a múltiples criteris:

- » On es troba el text que volem localitzar: a l'assumpte del missatge, al remitent, al cos, etc.
- » Quina regla hi volem establir: si conté tal terme o no, si comença o acaba amb el terme definit, etc.

Podem realitzar diverses accions amb els missatges localitzats pel filtre: moure'ls en una carpeta, esborrar-los, marcar-los com a correu brossa, reenviar-los a una altra adreça...

Amb el Thunderbird podem gestionar diversos comptes de correu sota unes mateixes carpetes, i un bon ús dels filtres ens pot ser de gran utilitat. Per exemple, encara que és bastant freqüent tenir una adreça de correu per a la feina i una altra per als assumptes personals, és relativament senzill rebre correus personals en l'adreça del treball, i en alguns casos viceversa també. Amb el Thunderbird podem gestionar ambdós comptes de forma simultània, filtrant els correus a la carpeta *Feina* o *Personal* depenent del remitent, una paraula en la capçalera del missatge...

Així, els correus dels nostres familiars poden anar sempre a *Personal* encara que de vegades ens arribin a l'adreça de la feina. També podem obrir carpetes específiques per a llistes de correu a les quals estiguem subscrits, perquè no es barregin amb els correus que ens envien expressament a nosaltres.

Una estratègia pragmàtica per a anar creant filtres i carpetes és anar localitzant els tipus de correus que, per la seva freqüència o abundància, obstrueixen l'ordre en la nostra **Safata d'entrada**.

3.5

Cerca intensiva de correus

Per més bona endreça i filtratge d'informació que fem, el més probable és que un any o altre acabem tenint una bústia de correu plena de missatges. Això és més senzill que succeeixi si som dels que són reticents a esborrar els missatges de la bústia fins que adquireixen una certa edat, o dels que mai no esborren els missatges enviats. Tot depèn de l'ús i la importància que li donem als nostres correus, i de la necessitat de tenir-los a mà quan cal.

Arribarà un dia en què haurem de trobar aquell correu determinat que no sabem on es troba. El Thunderbird ens ajuda a buscar-lo.

Cercador de missatges

El Thunderbird ve equipat amb un motor de cerca capaç de pentinar bústies enormes amb eficàcia.

Si volem trobar un missatge en una sola carpeta i recordem alguna dada sobre el seu títol, remitent, cos del missatge... el més senzill és utilitzar el cercador que tenim a la pantalla principal del Thunderbird, identificat amb una lupa. Introduïm el terme a buscar i en uns instants tindrem un llistat amb els missatges que compleixin el criteri de cerca, amb la paraula cercada marcada en groc.



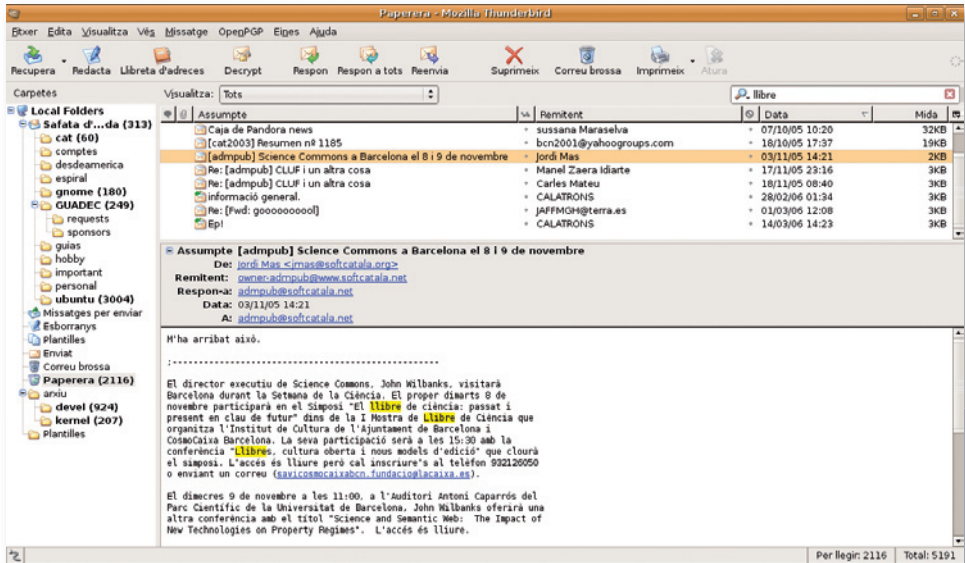


Figura 10
Exemple de cerca senzilla del terme *llibre* efectuada als missatges de la *Paperera*.

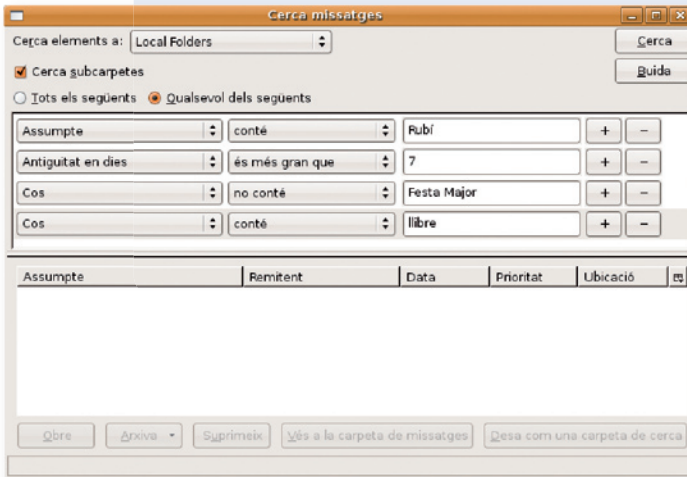


Figura 11
Exemple de cerca complexa amb múltiples criteris i efectuada en tots els missatges emmagatzemats.

Si hem obtingut un nombre excessiu de resultats d'una cerca simple o hem de fer una cerca en totes les carpetes o amb uns criteris més complexos, és preferible utilitzar el motor amb tot el seu potencial.

- 1 Cliquem **Edita** al menú d'opcions del Thunderbird.
- 2 Seleccionem **Cerca** i llavors **Cerca els missatges**.
- 3 Introduïm tants criteris de cerca com siguin necessaris a la finestra de diàleg que se'ns obrirà.

Obtindrem un llistat dels correus que compleixin els criteris de la cerca.

Cerques desades

El Thunderbird ofereix una altra opció de cerca que està a mig camí entre una carpeta i un filtre: les cerques desades. Les carpetes normals contenen missatges: tot missatge està en una carpeta i només en una. Les cerques desades tenen l'aspecte d'una carpeta però contenen referències a missatges que es troben en altres carpetes i que compleixen el criteri de cerca aplicat. Això és útil per a tenir dins d'una mateixa cerca desada les referències de missatges classificats en múltiples carpetes.

- 1 Cliquem **Fitxer** al menú d'opcions del Thunderbird.
- 2 Seleccionem **Nou** i llavors **Cerca desada**.
- 3 Definim el nom de la cerca, els criteris de cerca i les carpetes a on volem que s'efectuï la cerca.

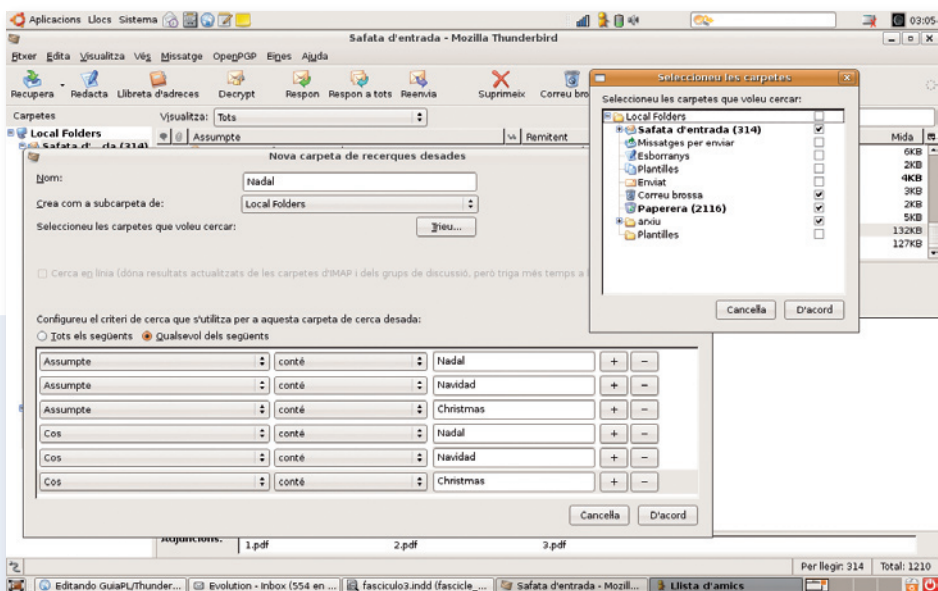


Figura 12
Exemple de creació d'una cerca desada on aniran apareixent tots els missatges relacionats amb el Nadal disponibles a la bústia.

Per exemple, podem crear una cerca que anomenarem *Nadal* que generi una carpeta on es trobin les referències a tots els missatges que facin referència a les vacances de Nadal en l'assumpte o el cos del missatge, independentment del remitent del missatge. El resultat seria un llistat de correus nadalencs que podem tenir repartits entre les carpetes que hàgim seleccionat, essent possible incloure carpetes especials com la de correu brossa o la pape-rera. Els nous correus que ens arribin i que compleixin els criteris d'aquesta cerca també es guardaran aquí automàticament.

Coneixent aquestes tècniques la bústia de correu no hauria de tenir secrets per a nosaltres.



3.6

La col·lecció de contactes

En aquestes alçades la majoria de nosaltres sabem la diferència que hi ha entre tenir una bona agenda telefònica o no tenir-la. Qui la té guanya eficiència i estalvia temps. Qui no la té és possible que pateixi les conseqüències periòdicament, preguntant-se a si mateix per què no va anotar i endreçar tal número. Amb les adreces de correu electrònic passa el mateix.

De fet, el problema amb les adreces té un doble vessant: trobar les adreces quan les necessitem i disposar de la informació associada a l'adreça electrònica: nom de la persona o organització, telèfons, adreça postal, pàgina web... El Thunderbird ens ajuda a tenir tot això disponible i en ordre, creant targetes per a cada adreça electrònica i facilitant-nos la cerca d'informació a tota la llibreta d'adreces.

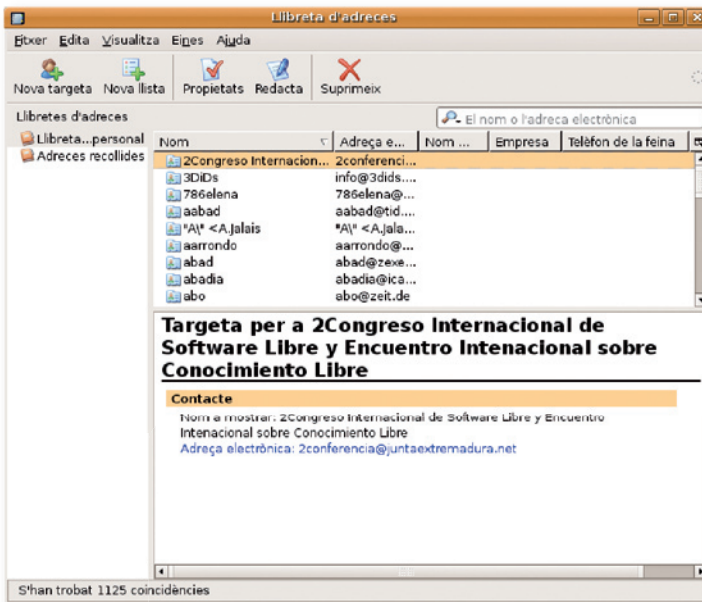


Figura 13
Aspecte de la
llibreta d'adreces.

Creació de contactes

Hi ha dues vies per a crear fitxes amb les dades dels nostres contactes.

La primera i més senzilla és automàtica: podem encarregar al Thunderbird la creació automàtica de targetes per a les adreces a les quals enviem correus. Aquesta funcionalitat ve generalment activada per defecte. Per a activar-la o desactivar-la hem de fer:

- ① Cliquem **Edita** al menú d'opcions del Thunderbird.
- ② Seleccionem **Preferències**, seguit de **Redacció i Adreçament**.
- ③ Seleccionem l'opció **Afegeix automàticament les adreces de sortida a...**

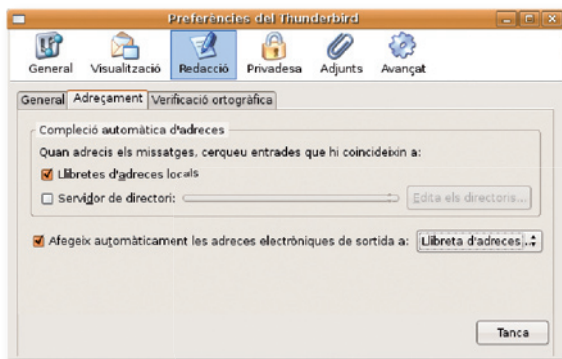


Figura 14
Configuració del Thunderbird per a què creï targetes automàticament amb les adreces a les quals enviem correus.

Els usuaris del Thunderbird sota MS Windows trobaran aquest diàleg a **Eines | Opcions | Redacció**.

El fet de crear automàticament aquestes fitxes ens permet agilitzar la composició de nous missatges: només introduint els primers termes d'una adreça de correu el Thunderbird ens suggereix les opcions coincidents disponibles a la llibreta d'adreces. Per exemple, introduint *jaume* ens apareixeran totes les adreces que continguin aquest nom, i només haurem de seleccionar el jaume al qual ens volem adreçar.

La segona via passa per l'ús de la **Llibreta d'adreces**, a la qual podem accedir des de la pantalla inicial del Thunderbird o des del menú d'opcions, clicant a **Eines**. Un cop oberta la llibreta d'adreces cliquem la icona de **Nova targeta** i omplim els camps corresponents.

Des de la llibreta d'adreces també podem editar i actualitzar les targetes existents. Per a fer això hem de localitzar la targeta en qüestió i clicar-la. Aquesta acció obrirà un formulari amb tots els camps de la targeta. Editem i desем els canvis.

Figura 15
Edició de les dades d'una targeta.

És possible realitzar totes aquestes accions en entorns de treball en grup, mantenint agendes compartides entre diverses persones. En aquesta guia no hi entrarem en els detalls, es pot trobar més informació a la pròpia ajuda del Thunderbird.



Cerca de contactes

La cerca de contactes a la llibreta d'adreces es realitza de forma similar a la cerca de correus a la bústia.

Per a cerques senzilles podem utilitzar el cercador que tenim a la pantalla principal de la llibreta d'adreces, identificat amb una lupa. Per a cerques més complexes podem utilitzar el motor de cerca de la llibreta d'adreces:

- ① Cliquem **Edita** al menú d'opcions de la llibreta d'adreces.
- ② Seleccionem **Cerca les adreces**.
- ③ Introdïm tants criteris de cerca com siguin necessaris a la finestra de diàleg que se'n obrirà.

Obtindrem un llistat de les targetes que compleixin els criteris de la cerca.

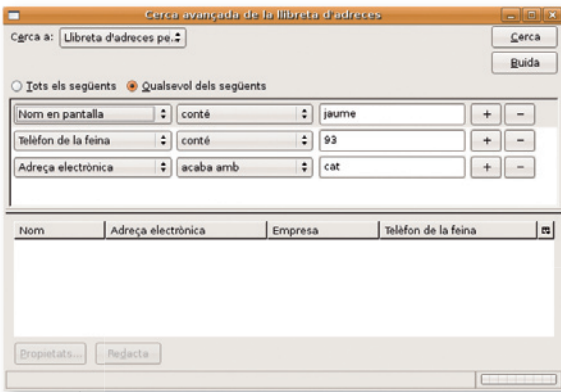


Figura 16
Cerca avançada de contactes.

Llistes de correu

Una utilitat derivada de la llibreta d'adreces és la possibilitat de crear llistes de correu per a fer enviaments elegants i regulars a diversos destinataris. Utilitzant llistes de correu ens estalviem el fet d'haver d'introduir cada cop les adreces dels destinataris una a una, amb el risc d'oblidar-nos d'algú. A més, en molts contextos està simplement mal vist el fet d'enviar un correu amb múltiples destinataris a la vista, posant en entredit la intimitat de la gent, ja que estem exposant el seu correu electrònic davant de potencials desconeguts.

Creant una llista de correu i mantenint-la al dia ens estalviem aquests problemes. Només hem de clicar la icona **Nova llista** de la llibreta d'adreces, assignar un nom a la llista i afegir els correus electrònics dels destinataris. Podem fer això redactant les adreces a mà o arrossegant-hi entrades de la llibreta d'adreces.

Per a enviar un missatge a una llista de correu només haurem de crear un nou missatge introduint el nom de la llista al destinatari. Els receptors del correu veuran només el nom de la llista, no les adreces contingudes.

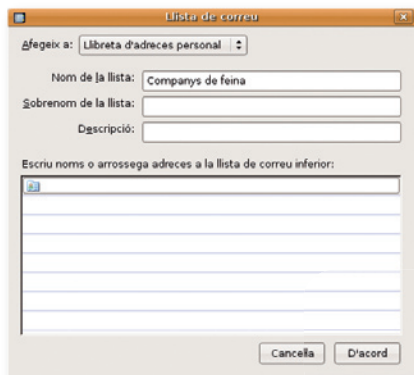


Figura 17
Creació d'una llista de correu.

3.7 Migració de l'Outlook al Thunderbird

De totes les migracions a programari lliure, la del gestor de correu és potser una de les que més respecte fa als usuaris. No tant per l'aprenentatge de la nova eina com pel traspàs de missatges i contactes d'un programa a l'altre. Què li succeirà a tot el meu correu arxivat? Podré respondre allí tots els correus pendents que tinc aquí? I tots els meus contactes, col·leccionats amb tenacitat? Podré portar a terme a totes les funcions de treball en grup, podré portar-les a terme sobre programari lliure?

MS Windows és el sistema operatiu utilitzat per la majoria d'usuaris, i MS Outlook és el principal programa de correu que aquests usuaris utilitzen. Per aquest motiu el Thunderbird està ben preparat per a importar dades des de l'Outlook.

Això serà suficient per a bona part dels usuaris, tot i que el Thunderbird es pot quedar curt per a aquells habituats a exprémer les possibilitats de l'MS Outlook i el servidor MS Exchange. Per a aquests usuaris més professionalitzats possiblement una millor opció lliure sigui l'Evolution (<http://www.gnome.org/projects/evolution>).

Les instruccions bàsiques que expliquem a continuació són igualment vàlides per a la migració des d'altres programes de correu, com l'Eudora o el Netscape7. Totes passen per l'eina d'importació que ens apareixerà la primera vegada que obrim el Thunderbird. També la podem activar manualment clicant **Eines** al menú d'opcions i seleccionant **Importa**.

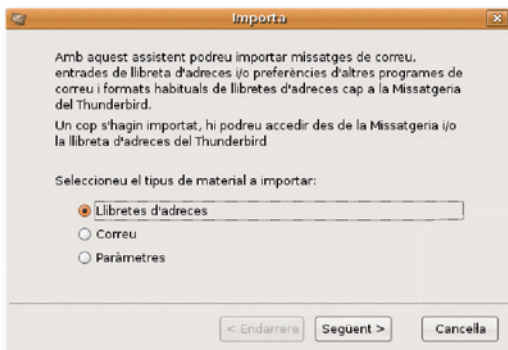
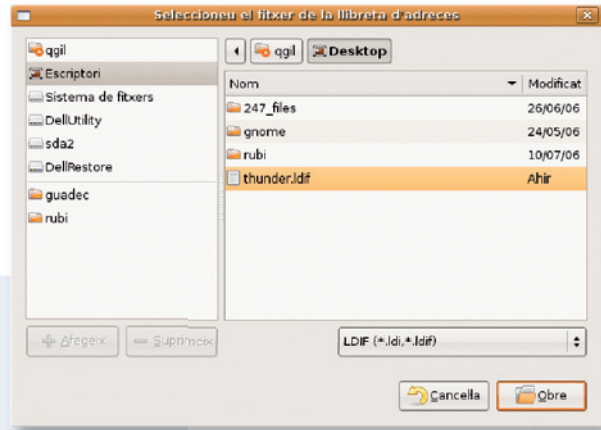


Figura 18
Pantalla inicial de l'eina d'importació del Thunderbird, mostrant les seves tres opcions.



Figura 19
Exemple de selecció d'un fitxer
per a la importació d'una llibreta
d'adreces.



Si fem la migració de dades dins d'un mateix sistema operatiu, en principi l'eina d'importació del Thunderbird pot localitzar tota sola les dades importables d'altres programes de correu disponibles al sistema. En el cas que no trobi aquestes dades o que aquestes es trobin en un altre sistema, les haurèm d'exportar primer des de l'Outlook o el programa de correu que estiguem utilitzant.

Migració de paràmetres dels comptes

Si tenim un o més comptes de correu ja creats, podem importar els seus paràmetres al Thunderbird. Dades com el nom d'usuari, nom real, servidors de correu, etc, seran traspassades. També les galetes (*cookies*) emmagatzemades de les pàgines web que visitem i les paraules clau que tinguem desades.

Migració de contactes

També podem migrar les dades dels nostres contactes: adreces de correu, noms, telèfons i demés dades que tinguem desades. Les agendes de contactes del programes de correu utilitzen en la seva majoria uns camps i formats estàndards i fàcilment transportables. Al final de la migració tots els nostres contactes haurien de ser a la **Llibreta d'adreces** del Thunderbird, sense pèrdua de dades.

Migració de correus

En principi tampoc no ha d'haver problemes a l'hora d'importar tots els nostres correus antics. L'eina d'importació del Thunderbird no només traspassa tots els correus existents al programa de correu que hem utilitzat fins ara, també crea la mateixa estructura de carpetes i subcarpetes que teníem, ubicant cada correu a la seva carpeta.

Aquestes accions de migració no comporten cap risc cap a les nostres dades. El pitjor que pot succeir és que no aconseguim traspassar tota la informació al Thunderbird a la primera, però les dades originals romandran intactes i podrem seguir utilitzant-les si la migració no ens convenç o la deixem per a més endavant. L'eina d'importació del Thunderbird treballa sobre una còpia d'aquestes dades, per això les dades originals estan segures passi el que passi.

Tot plegat la migració de l'Outlook al Thunderbird és un procediment que generalment no comporta problemes i es processa en qüestió de segons (o algun minut en el cas de bústies molt carregades).

