



Internet en toute Liberté



MPT Harteloire
39 avenue Clémenceau
29283 Brest Cedex
Tél : 02 98 46 07 46
Courriel : mjc.harteloire@wanadoo.fr
<http://www.mpt-hart.infini.fr>



Table des matières

1 - Les généralités.....	4	3.6 - L'historique.....	8
1.1 - La grande histoire.....	4	3.7 - La mémorisation des saisies.....	8
1.2 - Les différentes versions.....	4	3.8 - Le blocage des popups.....	9
1.2.1 - Mozilla.....	4	3.9 - Les téléchargements.....	9
1.2.2 - Firefox.....	5	3.10 - Les thèmes.....	10
1.2.3 - Thunderbird.....	5	3.11 - L'affichage plein écran et le zoom.	10
1.3 - Et pourquoi passer à Mozilla ?.....	5	3.12 - L'impression de page web.....	10
		3.13 - La consultation hors-ligne.....	10
			
2 - La suite Internet Mozilla 1.6.....	6	4 - La messagerie Thunderbird 0.5.....	11
2.1 - Installation.....	6	4.1 - Installation.....	11
2.2 - Utilisation.....	6	4.2 - Créer et configurer un compte.....	11
		4.3 - Importer des données.....	12
3 - Le navigateur Firefox 0.8.....	7	4.4 - Découvrir l'interface.....	12
3.1 - Installation.....	7	4.5 - Recevoir les messages.....	12
3.2 - L'interface.....	7	4.6 - Lire un Message.....	13
3.3 - Les onglets.....	7	4.7 - Envoyer un nouveau message.....	13
3.4 - La recherche.....	8	4.8 - Garder le contact.....	14
3.5 - Les marque-pages.....	8	4.9 - Effacer les courriers indésirables.....	14
		4.10 - Découvrir les forums.....	15

Sources / pour de plus amples informations :

<http://www.mozilla-europe.org/fr> (site officiel)
<http://texturizer.net/mozilla/fr/firebird/documentation-fr.html> (Firefox)
<http://www.framasoft.net/rubrique227.html> (logiciels et tutoriels)
<http://www.mozilla.org/projects/firebird/why/index.html>
<http://www.oreilly.fr/divers/tribune-libre/index.html>
<http://mozinet.free.fr/moz/index.html>
<http://mozilla.tlk.fr/liens.php>

1 - Les généralités

1.1 - La grande histoire

Issue d'un projet universitaire, **Mosaic** (1992) est le **premier navigateur Web largement diffusé** (image ci-contre). Quelques-uns de ses concepteurs fondent l'entreprise Netscape, et diffusent gratuitement un navigateur amélioré, **Netscape Navigator**. Par la suite, celui-ci mue en une suite internet payante, **Communicator**.



Netscape développe une « bête » plus puissante que Mosaic : le code source de Communicator est donc surnommé « **Mozilla** ». L'énorme dinosaure tout vert est une blague, puis une mascotte pour la société, et devient enfin un symbole. Mozilla est aujourd'hui le terme générique se référant aux navigateurs Web libres dérivant du code source de Netscape Navigator.

Suite à l'intégration forcée du navigateur Internet Explorer 4 de Microsoft à Windows, Netscape décide début 1998 de **faire cadeau de Navigator**, et de **diffuser le code source** de la prochaine version de la suite Communicator. C'est une première mondiale : jamais un grand éditeur de logiciels n'avait fourni ainsi son code source.

Le principal problème est que les trois-quarts du code appartiennent à des sociétés tierces : il faut donc **obtenir leur accord pour libérer ou non les portions de code**. Mais plusieurs s'y opposent : des pans entiers de Communicator sont donc supprimés ou réécrits en l'espace de deux mois.

Dans la nuit du 31 **Mars 1998**, au cours d'une gigantesque soirée, la « Mozilla Dot Party », une douzaine de CD signés contenant le code source de Mozilla sont jetés symboliquement dans la foule : **Mozilla est libre !**

Après quatre ans de redéveloppement, d'enrichissements et de mise en conformité aux standards internationaux, **la version finale stable de Mozilla sort en juin 2002**.

Mozilla est aujourd'hui un vaste projet Open Source. Ainsi, **à force de grandir**, il finit par donner naissance à deux autres projets : **Mozilla Thunderbird** et **Mozilla Phoenix** (rebaptisé Firebird puis **Firefox** pour des raisons juridiques).



Aujourd'hui, si **Mozilla a l'avantage d'être une suite internet complète riche en fonctionnalités**, **Firefox** quant à lui a l'avantage d'être un **navigateur dont le maître-mot est efficacité**. **Thunderbird** est un **logiciel de messagerie** à la fois **puissant et simple** d'utilisation. À chacun de choisir selon ce qu'il recherche.

1.2 - Les différentes versions

1.2.1 - Mozilla

À la fois **la référence, la plus riche et complète des suites Internet**, Mozilla comprend cinq modules :

- **Navigateur** : permet de surfer sur Internet.
- **Courrier** : permet de recevoir, de lire, d'écrire et d'expédier les e-mails que l'on soit connecté ou non, et permet aussi d'accéder aux forums.
- **Composeur** : permet de créer des pages Web HTML afin de construire son propre site internet à placer en ligne.

- Carnet d'adresses : permet d'enregistrer vos contacts dans un annuaire personnel pour les regrouper en un seul endroit.
- Chatzilla : permet de dialoguer par internet selon le protocole standard IRC.

C'est donc **une véritable suite internet** comprenant tout ce qu'il faut (et même plus !) pour être connecté. **Remplis de fonctionnalités** (anti-pub, anti-spam, traduction de pages web, méta-moteur de recherche, etc.), il reste simple à utiliser, et dispose d'options très pointues. Il sait tout faire, et le fait bien. L'interface par défaut de Mozilla paraît austère mais il suffit de quelques clics pour en changer. Et oui, Mozilla est intégralement personnalisable.

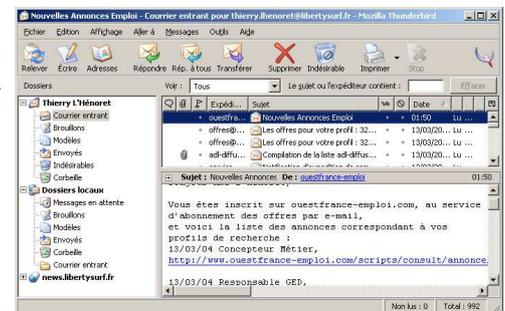
1.2.2 - Firefox

Firefox est en fait le **module Navigateur allégé de Mozilla**. De ce fait il bénéficie des mêmes avantages que Mozilla Navigateur et des mêmes fonctionnalités, tout en étant **plus simple à utiliser, plus rapide à lancer et ayant une fonction de recherche intégrée** (via google). C'est un navigateur internet à la fois complet, simple, efficace et léger.



1.2.3 - Thunderbird

Thunderbird rassemble les modules **Courrier et Carnet d'adresses de Mozilla**. De même que pour Firefox, **Thunderbird est à la fois plus léger et plus simple** que Mozilla, tout en restant presque aussi complet. Tout ce dont vous avez besoin pour rédiger vos e-mails en toute tranquillité est ici ! Thunderbird peut travailler main dans la main avec n'importe quel navigateur.



1.3 - Et pourquoi passer à Mozilla ?

Mozilla est un logiciel Libre :

- Liberté d'exécuter le programme pour tous les usages.
- Liberté de redistribuer des copies, et de les installer.
- Liberté d'étudier le fonctionnement du programme et de l'adapter à ses besoins.
- Liberté d'améliorer le code source et d'en publier des améliorations.

Mozilla est portable : cela veut dire qu'il fonctionne avec les différentes versions des divers systèmes d'exploitations : Unix, Solaris, beOS, Mac OS, Windows, Linux, etc.

Mozilla est multilingue : son interface existe aussi bien en français qu'en breton.

Mozilla est compatible avec de nombreux logiciels : notamment Netscape, Firefox, Thunderbird, Outlook, Outlook Express, Eudora, etc. : il sait récupérer les paramètres, les courriers, les carnets d'adresses des différents logiciels de messagerie, et permet de les importer ou exporter dans des formats respectant les standards (xml, eml, vcard...).

Mozilla respecte les standards de l'industrie : HTML, XHTML, CSS, MathML, XML, XSLT, Xpath, RDF et bien d'autres... et affiche les pages ne les respectant pas.

Mozilla est à la fois fiable et moins sensible aux virus que d'autres navigateurs.

Mozilla affiche rapidement les pages web : vous gagnez du temps.

Mozilla est multi-comptes : il sait gérer les comptes des différents membres de la famille : chacun retrouve ses e-mails, ses préférences et ses adresses préférées.

Mozilla est un caméléon car l'habillage graphique des fenêtres et des boutons est personnalisable : du gris anthracite Windows à un look moderne et coloré, tout est géré par des thèmes installables en quelques clics.

Mozilla accepte les plug-ins : cela veut dire que l'on peut enrichir le logiciel en lui ajoutant des fonctionnalités ou des modules supplémentaires : par exemple un calendrier compatible iCal/webCal pour ne pas oublier les rendez-vous, un module de cryptage pour les e-mails, un méta-moteur de recherche, de quoi lire les formats Flash et Shockwave, etc. Des centaines de fonctionnalités supplémentaires sont disponibles en quelques clics.

Mozilla affiche les différentes pages web dans un système d'onglets. Fini les dizaines de boutons dans la barre de tâches de Windows. Maintenant vous passez d'une page à l'autre comme dans un classeur, et avec un seul clic de souris.

Mozilla sait arrêter les images publicitaires, le spam et les popups.

Mozilla sait préserver la confidentialité (cookies, mots de passe, cryptage)

Bref, pour résumer, Mozilla est parfait. Autant le découvrir par vous même ?

2 - La suite Internet Mozilla 1.6

Seule l'installation sous Windows est ici abordée. Pour installer Mozilla, Firefox ou Thunderbird sous d'autres systèmes d'exploitations, les explications sont disponibles ici :

<http://www.mozilla-europe.org> ou frenchmozilla.sourceforge.net

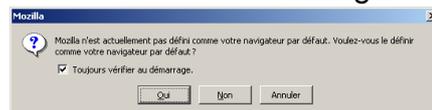
2.1 - Installation

- La dernière version française de mozilla se télécharge à l'adresse suivante :
<http://frenchmozilla.sourceforge.net/FTP/1.6/mozilla-win32-1.6-fr-FR-installer.exe>
- À la fin du téléchargement, Placez-vous dans le répertoire de téléchargement, et double-cliquez sur le programme d'installation : celui-ci se lance et la fenêtre suivante s'affiche.



- Cliquer sur le bouton '**Suivant**'
- jetez un oeil à la licence et cliquer sur '**Accepter**'
- sélectionnez l'installation '**Complète**' et cliquez sur le bouton '**Suivant**'
- **cocher la case 'Utiliser le lancement rapide'**
- puis cliquez sur le bouton '**Installer**'. Le logiciel s'installe alors sur le disque dur.

- Mozilla se lance à la fin de l'installation et vous demande s'il doit devenir le navigateur par défaut (fenêtre ci-contre). Si vous répondez '**Oui**', cela veut dire que lorsque vous ouvrez une page Web par un raccourci, ce sera avec Mozilla.



2.2 - Utilisation

Devant la richesse de Mozilla, et **au vu de la qualité des manuels existant**, ces **quelques adresses** vous permettront de découvrir la suite Internet de manière complète.

<http://www.framasoft.net/article1006.html>

<http://pascal.chevrel.free.fr/faqmoz.html>

<http://mozfr.mozdev.org/docs/startpage-1.0/>

et n'oubliez pas l'aide intégrée, très instructive... (Menu '**Aide**', '**Contenu de l'aide**')

3 - Le navigateur Firefox 0.8

3.1 - Installation

- Commencez par **télécharger** la dernière version de Firefox 0.8 à l'adresse suivante :
<http://frenchmozilla.sourceforge.net/FTP/Firefox/0.8/FirefoxSetup-fr-0.8.exe>

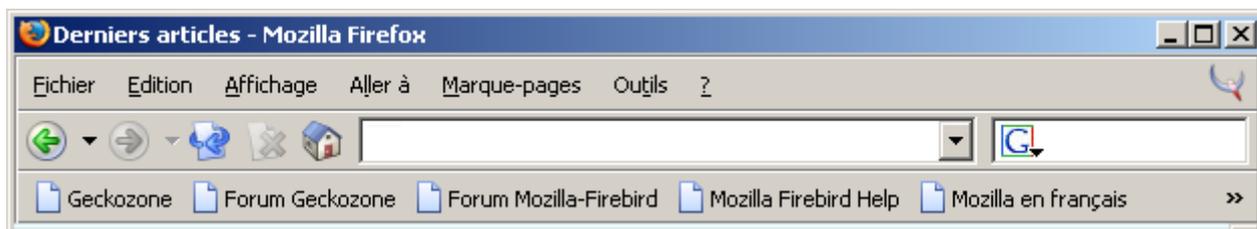


- Placez-vous ensuite dans le répertoire de téléchargement, et **double-cliquez sur le programme d'installation** : celui-ci se lance (fenêtre de gauche).
- Cliquez 4 fois sur les boutons '**Suivant**'
- et sur '**Terminé**'. La simplicité commence...
- Firefox se lance à la fin de l'installation et vous demande s'il doit devenir le navigateur par défaut. (fenêtre de droite)
Si vous répondez '**oui**',

cela veut dire que les pages Web s'ouvriront dans Firefox.



3.2 - L'interface

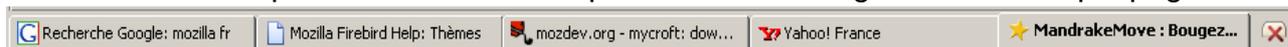


L'interface comprend, une barre de menus, de navigation, de Marque-Pages, et éventuellement une barre d'onglets (Cf. 3.3). La barre de navigation inclut les boutons :

- '**Page précédente**' (Alt+Flèche de gauche) qui revient à la dernière page affichée et '**Page suivante**' (Alt+Flèche de droite) ; ils concernent uniquement l'onglet courant,
- '**Actualiser**' (Ctrl+R) pour forcer le rechargement d'une page web,
- '**Arrêter**' (Echap) pour stopper le chargement d'une page,
- '**Page de démarrage**' (pour changer de page par défaut, taper une adresse puis faire un glisser déposer de l'adresse sur le bouton),
- Viennent ensuite la zone de saisie des adresses Web (Ctrl+L) puis l'indispensable zone de saisie pour faire des recherches directement sur un moteur de recherche. (Cf. 3.4)

3.3 - Les onglets

Pendant que vous lisez une page, ouvrez les liens en arrière-plan au fil de la lecture ; ainsi vous n'aurez pas besoin d'attendre par la suite le chargement de chaque page.



Pour **ouvrir** une page Web en arrière plan **dans un nouvel onglet**, cliquez sur le lien avec le **bouton du milieu** de la souris (ou appuyez sur Ctrl en cliquant avec le bouton gauche). Pour ouvrir une nouvelle page Web dans un nouvel onglet, utiliser le raccourci clavier Ctrl+T puis saisissez l'adresse.

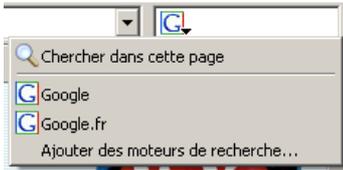
Pour passer d'un onglet à l'autre, appuyez sur Ctrl+1 pour atteindre le premier onglet, Ctrl+2 pour le second, etc. (ou Ctrl+Tab pour naviguer entre les différents onglets).

Pour **refermer** un onglet, cliquez avec le **bouton du milieu** sur cet onglet.

3.4 - La recherche

Rechercher des informations est l'action la plus courante sur Internet... A droite de la barre d'outils se trouve une zone rendant ces recherches pratiques et immédiatement accessibles.

Appuyez sur Ctrl+K pour placer le curseur dans la zone de recherche, saisissez un ou plusieurs mots clés, puis appuyer sur **Alt+Entrée** pour afficher le résultat dans un nouvel onglet, **ou** appuyer sur **Entrée** pour l'afficher dans l'onglet courant.

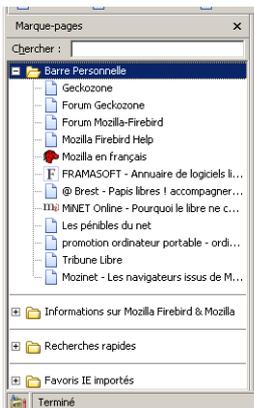


En cliquant sur l'icône de la zone de recherche (figure ci-contre), il est possible de **rechercher les mots dans la page** actuellement affichée à l'écran (équivalent : **Ctrl+F**), ou de choisir un autre moteur de recherche.

Un groupe de mots dans une page vous intrigue ? **Sélectionnez-le**, faites un **clic droit**, et choisissez dans le menu déroulant '**Chercher sur le Web [...]**', comme le montre la fenêtre de droite. Une recherche sera soumise à Google sans autre saisie.



3.5 - Les marque-pages



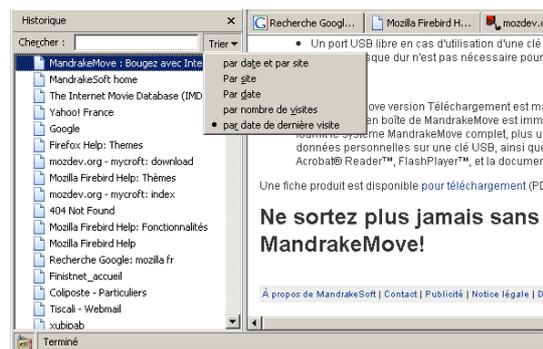
Pas moins de quatre méthodes pour **éviter de ressaisir ses adresses** habituelles : marquez vos pages favorites !

Ctrl+D pour **retenir l'adresse de la page affichée à l'écran**, **ou** clic droit dans une zone vide de la page puis 'Ajouter aux marque-pages', **ou** clic droit sur un lien puis 'Ajouter le lien aux marque-pages', **ou** glisser-déposer d'une adresse à la souris dans le menu (ou la barre) 'marque-pages'.

Le menu '**Affichage**', '**Panneau latéral**', '**Marque-pages**' (ou **Ctrl+B**) permet d'afficher un volet dans la partie gauche vous montrant tous vos raccourcis (figure de gauche).

3.6 - L'historique

Si vous oubliez l'adresse d'une excellente page web, pensez à utiliser le menu '**Affichage**', '**Panneau latéral**', '**Historique**' (ou **Ctrl+H**). Le panneau de la figure de droite, vous permet d'afficher toutes les pages web que vous avez visionnées ces 9 derniers jours. Pour changer cette valeur, déroulez le menu '**Outils**', cliquez sur '**Options**', puis sur l'icône '**Vie privée**'. Cliquez enfin sur '**historique**' et réglez la durée de conservation des adresses.



3.7 - La mémorisation des saisies

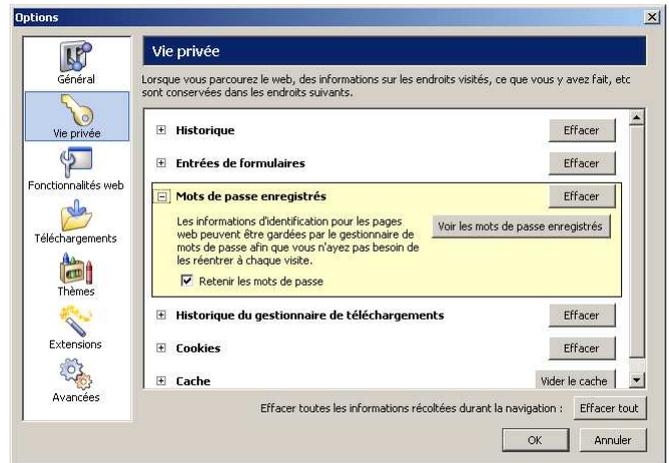
Lorsque vous surfez, vous êtes amené à communiquer des données personnelles, à saisir des mots de passe, etc. Tout cela est conservé par votre navigateur : **l'avantage est que vous n'avez pas à ressaisir** les mêmes informations à chaque fois que vous consultez la même page.

L'inconvénient est que tout ce que vous saisissez est enregistré, et cela vous inquiète... Aller dans le menu '**Outils**', cliquer sur '**Options**', puis sélectionnez l'icône '**Vie privée**'

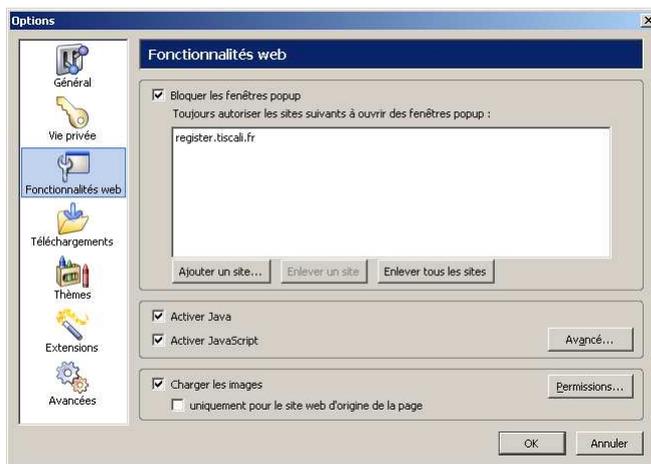
dans la fenêtre ci-après. Vous pouvez alors effacer les informations sauvegardées en appuyant sur le bouton **'Effacer'** des différentes rubriques (ou en cliquant sur le bouton **'Effacer tout'**).

Sinon il est possible de configurer le navigateur pour qu'il n'enregistre plus jamais ces informations. Dans la rubrique **'Entrées de formulaires'**, décocher la case **'enregistrer les entrées'** et dans la rubrique **'Mots de passe enregistrés'**, décocher **'retenir les mots de passe'** (figure ci-contre).

La rubrique **'Cache'** permet de paramétrer la taille réservée au cache qui contient toutes les pages Web (Les fichiers) qui ont été chargées. Ce cache sert à éviter de re-télécharger une page web si elle n'a pas été modifiée depuis la dernière visite. (Cf 3.13)



3.8 - Le blocage des popups

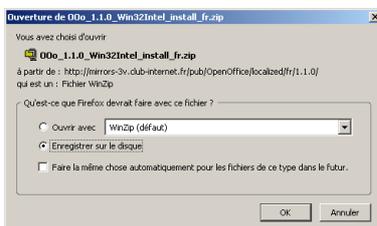


Un popup est souvent une petite fenêtre de publicité qui s'ouvre automatiquement. Aller dans le menu **'Outils'**, cliquer sur **'Options'**, puis sur l'icône **'Fonctionnalités web'** de la fenêtre ci-contre. Cochez la case **'Bloquer les fenêtres popup'**.

Lorsque Firefox bloquera une fenêtre popup, il **affichera une icône dans la barre de statut**, en bas à gauche de la fenêtre du navigateur. Un clic sur cette icône  vous montrera les popups bloquées ; vous pouvez alors autoriser l'apparition de certaines d'entre-elles.

3.9 - Les téléchargements

Si vous avez déjà interrompu un téléchargement par accident (déconnexion, plantage), vous savez qu'il est frustrant de devoir retrouver son adresse et de tout recommencer.

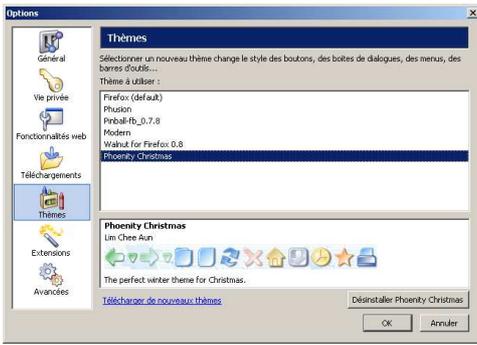


Lorsque vous cliquez sur un lien pointant vers un fichier, la fenêtre ci-contre à gauche s'ouvre : vous pouvez soit ouvrir le fichier directement dans le logiciel associé (première option), soit l'enregistrer sur le disque dur : cette seconde option **'Enregistrer sur le disque'** est fortement recommandée, car vous pouvez alors reprendre un téléchargement interrompu.

Le **gestionnaire de téléchargements** (fenêtre de droite) est accessible depuis le menu **'Outils'**, **'Téléchargement'** (Ctrl+E) et vous permet d'interrompre un long téléchargement, ou de le continuer plus tard (en cliquant respectivement sur les mots **'Pause'** ou **'Reprendre'**). Cliquer sur le mot **'Montrer'** ouvre le répertoire où sont stockés les fichiers téléchargés.



3.10 - Les thèmes



Il est possible de **modifier l'habillage graphique** de Firefox, (couleurs, formes, dessins des boutons...) grâce à des thèmes.

Aller dans le menu '**Outils**', cliquer sur '**Options**', puis sur '**Thèmes**' (figure de gauche). Choisissez l'un des thèmes disponibles dans la liste ou cliquez sur '**Télécharger de nouveaux thèmes**'. Dans la page Web qui apparaît, choisissez un thème et cliquez sur le lien 'installer' (ou 'install').



Une boîte de dialogue (figure de droite) vous demande confirmation. Cochez la case 'Utiliser ce thème' pour que Firefox prenne la nouvelle apparence **au prochain démarrage** du navigateur.

Il est aussi possible de personnaliser les boutons et les barres d'outils du navigateur en faisant un clic droit sur la barre de boutons, puis en choisissant personnaliser.

3.11 - L'affichage plein écran et le zoom

Presser la touche **F11** pour **passer en mode plein écran** (fenêtre ci-contre). Les menus restent accessibles par leurs raccourcis claviers : Alt+F pour le menu 'Fichier', Alt+M pour le menu 'Marque-pages', etc. Un second appui sur **F11** permet de **revenir à l'affichage normal**.



Firefox peut **redimensionner dynamiquement les polices** de caractères afin de rendre le texte lisible pour un mal-voyant ou d'avoir un aperçu global d'une très longue page web : appuyez simplement sur **Ctrl en tournant la molette de la souris** (ou Ctrl++ et Ctrl+- au clavier).

3.12 - L'impression de page web

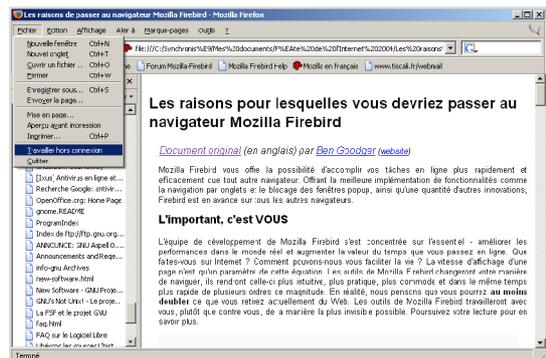


Pour **imprimer une page web**, allez dans le menu '**Fichier**', puis cliquez sur '**Aperçu avant impression**'. La fenêtre de gauche s'ouvre, vous permettant de faire quelques réglages. Dans la barre d'outils vous pouvez modifier l'échelle manuellement ou laisser Mozilla ajuster au mieux les réglages. **Si la page web est très large**, plutôt que d'imprimer des petits caractères en mode portrait (feuille A4 verticale), **imprimez en mode paysage** (feuille A4 horizontale), la lisibilité n'en sera que meilleure.

3.13 - La consultation hors-ligne

Pour consulter des pages contenues dans le cache, aller d'abord dans le menu '**fichier**' puis cliquez sur '**Travailler hors-connexion**'. Appuyez sur Ctrl+H pour **afficher l'historique** : vous pouvez revoir les pages conservées dans l'historique sans être connecté à internet (fenêtre ci-contre).

Saisissez comme adresse '**about:cache**' puis cliquez sur '**List Cache Entries**'. Vous aurez alors accès à tous les fichiers du cache individuellement.



4 - La messagerie Thunderbird 0.5

Ce logiciel vous permet de lire et de rédiger vos courriers en n'étant pas connecté à internet, et vous permet de conserver et d'archiver les e-mails sur votre disque dur.

4.1 - Installation

- Télécharger le logiciel Thunderbird 0.5 à l'adresse suivante :

<http://downloads.us-east3.mozdev.org/seb/thunderbird/MozillaThunderbird-0.5-fr-setup.exe>

- Placez-vous ensuite dans le répertoire de téléchargement, et double-cliquez sur le programme d'installation : le programme se lance. Cliquez sur le bouton '**Suivant**', à nouveau sur '**Suivant**', puis sur le bouton '**Installer**', regardez la barre de défilement, cliquez sur '**Suivant**', et enfin sur '**Fermer**'. Voilà, c'est installé !

4.2 - Créer et configurer un compte

Si vous venez d'installer Thunderbird sur votre ordinateur, « **l'assistant de création de compte** » s'ouvre lors du lancement du logiciel (fenêtres ci-après) ; sinon il faut dérouler le menu '**Outils**' puis cliquer sur '**Paramètres des comptes**', ou importer les paramètres issus un autre logiciel (Cf. 4.3 – Importer des données).

- Munissez-vous de la feuille récapitulant vos paramètres de connexion, que tout fournisseur d'accès doit vous remettre. Il faut commencer par configurer le logiciel pour envoyer et recevoir des e-mails en sélectionnant '**Compte courrier électronique**' puis en cliquant sur '**Suivant**'.

- Dans la seconde boîte de dialogue, **indiquer d'abord le nom** (nom/prénom ou pseudonyme) que vos correspondants verront, **puis l'adresse de courrier électronique** (prenom.nom@fournisseur.fr). Cliquez ensuite sur le bouton '**Suivant**'

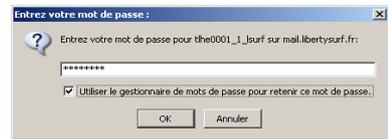
- Dans la troisième boîte de dialogue, vous allez choisir le type du serveur entrant, **POP** (le plus courant), ou IMAP. Saisissez le **nom du serveur de courrier entrant** (serveur de réception), ressemblant à **pop.fournisseur.fr**, puis le **nom du serveur sortant** (serveur d'envoi), de la forme **smtp.fournisseur.fr**. Cliquez sur '**Suivant**'.

- Dans la quatrième boîte de dialogue, saisir les logins pour accéder aux différents serveurs. Les **logins** correspondent généralement à votre nom d'utilisateur, souvent de la forme prenom.nom. Ils sont généralement identiques pour les deux serveurs. Cliquez sur '**Suivant**'.

- Dans la cinquième boîte de dialogue, saisissez le nom de votre compte qui apparaîtra dans Thunderbird ('perso', 'Travail...'). Ce nom est uniquement « décoratif ». Cliquez sur le bouton '**Suivant**'.

- Dans la dernière boîte de dialogue (ci-contre à gauche), si vous êtes connectés à internet à ce moment, cliquez sur le bouton '**Terminé**', sinon **décochez la case 'Télécharger les messages maintenant'**.

- Une fenêtre (ci-contre à droite) vous demande de **saisir le mot de passe du serveur entrant** (« Mot de passe messagerie »). **Cochez la case** 'Utiliser le gestionnaire de mots de passe pour retenir ce mot de passe' : ainsi, vous n'aurez plus à écrire le mot de passe pour accéder à votre compte de courrier électronique par la suite. Cliquez sur le bouton 'OK'. Lisez le message concernant la sécurité qui s'affiche, et validez par 'OK'.

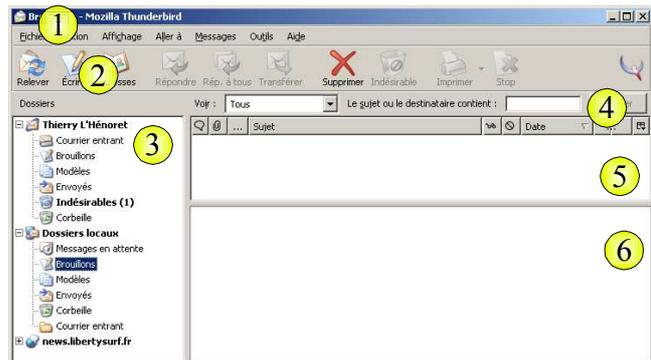


4.3 - Importer des données

Il faut passer par le menu 'Outils', 'Importer', puis répondre aux questions posées ; l'assistant se charge du reste. Pour récupérer les informations d'un autre logiciel, importez dans l'ordre les paramètres d'un compte, les adresses de messagerie, puis les e-mails.

4.4 - Découvrir l'interface

L'interface se présente par une barre de Menu ①, une barre d'outils ③, une liste des comptes ③, un filtre ④, une liste des messages d'un compte ⑤, la zone de prévisualisation d'un message ⑥.



Les boutons de la barre d'outils :

- Le bouton 'Relever' télécharge les nouveaux messages de votre boîte.
- 'Ecrire' ouvre une nouvelle fenêtre qui permet de rédiger et d'envoyer un courriel, en y joignant éventuellement un ou plusieurs fichiers.
- 'Adresses' ouvre le carnet d'adresses contenant l'ensemble des adresses enregistrées et permet d'effectuer un certain nombre d'actions (ajout de nouveaux contacts, création de listes de diffusion, envois de courriers aux adresses sélectionnées, etc...).
- 'Répondre' et 'Répondre à tous' permettent de répondre à l'expéditeur uniquement, ou de répondre à tous les destinataires et à l'expéditeur du courrier reçu en incluant le message d'origine dans la réponse.
- 'Transférer' ouvre une nouvelle fenêtre incorporant le courrier sélectionné soit comme un fichier joint, soit directement dans le texte du nouveau message.
- 'Supprimer' efface le courrier sélectionné.
- 'Indésirable' permet de marquer le message sélectionné comme du « spam » c'est-à-dire comme courrier non sollicité.
- 'Imprimer' fait ce pour quoi il est conçu : il imprime le message courant !
- 'Stop' arrête l'action en cours. Il permet d'interrompre notamment la réception de nombreux messages, de pièces jointes trop volumineuses etc...

4.5 - Recevoir les messages

Dès que vous démarrez le logiciel Thunderbird, les nouveaux messages figurant sur le serveur de courrier sont **automatiquement rapatriés** sur votre ordinateur. Si ce n'est pas le cas, allez dans le menu 'Outils', 'Paramètres des comptes', puis cliquez sur 'Paramètres du serveur' : il faut que les options '**vérifier le courrier au lancement**' et '**télécharger automatiquement les nouveaux messages**' soient cochées.

Lorsque Thunderbird est lancé, vous pouvez également cliquer à tout moment sur le bouton 'Relever'  pour recevoir les éventuels nouveaux messages.

4.6 - Lire un Message

Le **filtre** vous permet d'afficher uniquement les messages contenant la chaîne de caractères indiquée, soit dans l'objet du message, soit dans le nom de l'expéditeur. Cliquez sur '**effacer**' pour annuler le critère de la recherche. Cela permet de retrouver facilement un message. Allez dans le menu '**Outils**', puis cliquez sur '**Rechercher dans le courrier**' pour des recherches plus complètes.

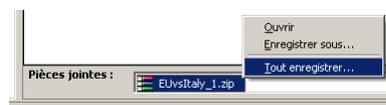
Thunderbird sait afficher le contenu de certains fichiers joints directement dans la zone de prévisualisation : e-mail imbriqués (eml), images, etc.

Dans tous les cas, le bas de la fenêtre de prévisualisation donne accès à tous les fichiers joints à un message, quels que soient leurs formats et leur encodage.



Double-cliquer sur l'un des fichiers ouvre la boîte de dialogue ci-contre à gauche ; la première option '**L'ouvrir avec l'application par défaut ...**' ouvre le fichier dans l'application adéquate sous Windows. Attention : **n'ouvrez pas n'importe quels fichiers** : pensez aux virus destinés à Windows et n'ouvrez pas un fichier de provenance douteuse, accompagné d'un message sans texte ou en anglais par exemple.

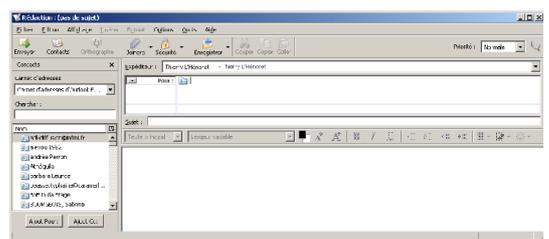
La troisième option, '**L'enregistrer sur le disque**' permet de sauvegarder la pièce-jointe en tant que fichier dans un répertoire du disque dur.



Il est aussi possible d'**enregistrer tous les fichiers** (ou un seul) en une fois, via un **clic droit** dans la zone des pièces-jointes. Il ne reste qu'à préciser le répertoire d'enregistrement.

4.7 - Envoyer un nouveau message

Un clic sur le bouton '**Écrire**' ouvre une nouvelle fenêtre. Dans celle-ci, cliquez si nécessaire sur le bouton '**Contacts**' pour faire apparaître dans un panneau à gauche le carnet d'adresses. Sélectionnez votre destinataire dans celui-ci ou saisissez l'email dans la zone de texte, à droite de '**pour:**', indiquez un objet, rédigez et mettez en forme votre texte. Ajoutez éventuellement une pièce-jointe (explication ci-après). Enfin, cliquez sur le bouton '**Envoyer**' si vous êtes connecté, sinon allez dans le menu '**Fichier**', et cliquez sur '**Envoyer plus tard**' (Ctrl+Shift+Entrée). Plus tard, lorsque vous serez connecté à Internet, faites '**Fichier**' '**Envoyer les messages en attente**'.



Joindre un fichier à un nouveau message

Pour joindre un fichier, une page Web ou votre « e-carte de visite », cliquez sur la petite flèche du bouton '**Joindre**', et choisissez respectivement le fichier dans votre arborescence, saisissez l'adresse de la page web, ou cocher '**Carte de visite personnelle (vCard)**'.

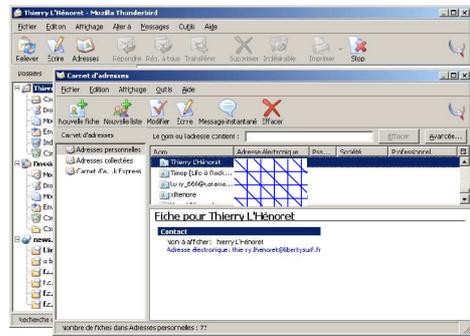


Un conseil pour les pièces jointes : **utilisez un format standard, voir compressé** (rtf, jpg, zip) : tout le monde ne bénéficie pas de l'ADSL, ni ne peut lire un fichier Word 2003...

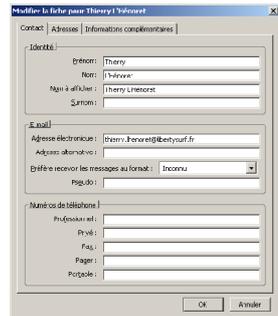
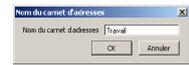
4.8 - Garder le contact

A partir de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton '**Adresses**' . Une nouvelle fenêtre 'carnet d'adresses' s'ouvre. Choisissez l'un des carnets d'adresses :

- 'Adresses personnelles' est le carnet par défaut.
- 'Adresses collectées' est automatiquement complété par les adresses des destinataires à qui vous écrivez.
- 'Carnet d'adresses Outlook Express' contient les adresses importée par l'assistant.



Vous pouvez ordonner vos adresses en créant plusieurs carnets : « Famille », « Amis », « Travail », etc. Pour cela il faut dérouler le menu '**Fichier**', '**Nouveau**', '**Carnet d'adresses**'. Enfin saisir le nom du carnet et valider.



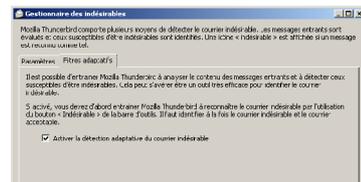
Pour ajouter un contact dans le carnet d'adresse, cliquez sur le bouton '**Nouvelle fiche**' . La fenêtre ci-contre apparaît : complétez les informations dans les différents onglets. (NB : Saisir l'adresse vous permet d'obtenir un plan d'accès par le site www.viamichelin.com).

Pour compléter les informations d'un contact, choisissez celui-ci dans la liste à droite de la fenêtre du carnet d'adresses et double-cliquez dessus, vous pouvez alors compléter les coordonnées. En effet, le carnet d'adresses **peut constituer un petit annuaire** : imprimer une liste de vos contacts de temps en temps remplace avantageusement les post-it autour du téléphone ! ('Fichier', 'Aperçu du carnet d'adresses avant impression')

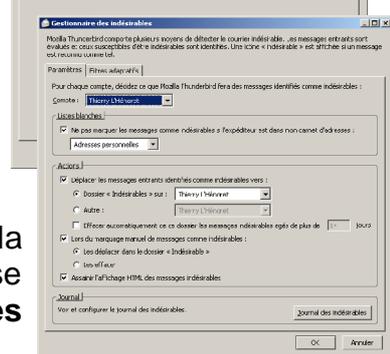
4.9 - Effacer les courriers indésirables

Thunderbird dispose d'un outils absolument indispensable qui **permet de contrer le phénomène de plus en plus grandissant qu'est le spam**. Un spam est un courrier non sollicité (arnaques, publicités, ou autres).

Cliquez sur '**Outils**' puis sur '**Gestionnaire des indésirables**'. Les réglages sont indépendants pour chaque compte. Dans la fenêtre qui apparaît (ci-contre), cliquez sur l'onglet '**Filtres adaptatifs**' et cochez la case nommée '**Activer la détection adaptative du courrier indésirable**'.



Cela active les éléments de l'onglet '**paramètres**'. Dans celui-ci, réglez les options selon vos préférences. Cochez aussi la case '**Assainir l'affichage HTML des messages indésirables**'. Il est conseillé de déplacer les spams dans le dossier '**indésirables**'. Enfin, validez en cliquant sur '**Ok**'

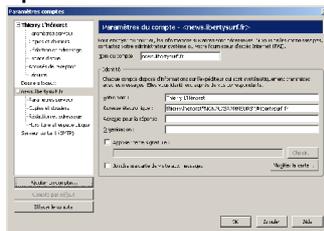


Allez dans le menu '**Outils**', '**Options**', puis '**Avancé**'. Dans la première rubrique nommée '**Confidentialité**', cochez la case '**bloquer le chargement d'images distantes dans les messages**' puis cliquez sur '**Ok**'.

Maintenant, il faut **apprendre à Thunderbird à reconnaître ce qu'est un spam** : lorsqu'un message non sollicité arrive dans votre boîte aux lettres, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton '**indésirables**' . Au début Thunderbird va peut être reconnaître à tort une newsletter en tant que Spam. Dans ce cas, allez dans le dossier Indésirables, sélectionnez votre message, cliquez sur le bouton '**Acceptable**' , et déplacez le message dans un autre dossier. Au bout d'une dizaine de spams, vous disposerez d'un filtre extrêmement efficace. Cette fonctionnalité seule justifie de passer à Thunderbird.

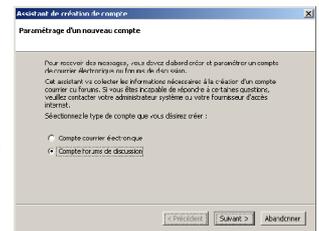
4.10 - Découvrir les forums

Un pan entier du réseau internet reste souvent méconnu du public : ce sont les forums de discussions, autrement dit, les newsgroups, disponibles par le protocole NNTP. Pourtant, lorsque vous cherchez une réponse à une question, c'est probablement ici qu'est votre solution. Thunderbird vous donne un accès direct à ces forums.

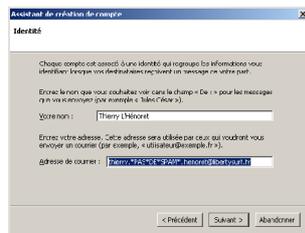


← ① Aller dans le menu 'Outils', 'Options', puis cliquez sur le bouton 'Ajouter un compte'.

② Choisissez 'Compte forums de discussion' et cliquez sur 'Suivant' →



← ③ Indiquer votre pseudo et une fausse adresse e-mail. En effet les spammers utilisent des robots qui collectent dans l'illégalité la plus totale des adresses sur les forums. Pour s'en protéger, jean.dupont@wanadoo.fr va indiquer comme adresse jean.dupond*NOSPAM*@wanadoo.fr. Un être humain étant moins bête qu'un robot, il saura corriger manuellement l'adresse pour lui répondre... Cliquez sur 'Suivant'



④ Indiquez ensuite le nom du serveur de forums : c'est un nom de la forme news.fournisseur.fr Cliquez sur 'Suivant'. →



← ⑤ Donnez ensuite le nom qui apparaîtra dans Thunderbird. Par exemple 'Forums', et cliquez sur 'Suivant'



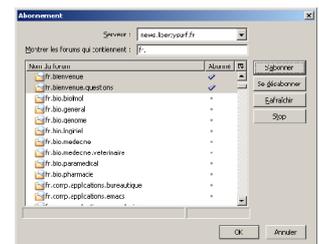
⑥ Cliquez enfin sur le bouton 'Terminé', puis sur 'OK' pour revenir à la fenêtre principale →



← ⑦ Comme vous pouvez le constater, un nouveau compte est disponible dans la liste des comptes de gauche. Sélectionnez-le, faites un clic-droit et sélectionnez 's'abonner' dans le menu contextuel.

L'ordinateur télécharge les intitulés des dizaines de milliers de forums rendus accessibles par votre fournisseur d'accès.

⑧ Choisissez un ou plusieurs groupes, par exemple 'fr.bienvenue' et 'fr.bienvenue.questions', cliquez sur le bouton 's'abonner' puis validez le tout par 'OK'. →



⑨ Cliquez sur le nom d'un groupe, puis sur le bouton 'relever' : cela fonctionne comme pour les courriels ...sauf qu'ici, la boîte aux lettres est partagée par le monde entier.

⑩ Lisez attentivement les messages postés sur 'fr.bienvenue' et 'fr.bienvenue.questions'. Ils expliquent les règles de la Netiquette et le fonctionnement des forums faisant partie de la hiérarchie française.

N'oubliez pas : Lorsque vous postez un messages, sachez que la planète entière est susceptible de vous lire. Choisissez un groupe portant sur le thème de votre question, lisez celui-ci avant d'y participer, sachez rester courtois, et en échange d'une réponse, répondez à quelques questions : toute participation se doit d'être mutuelle.

Bonne utilisation



*Document créé avec OpenOffice.org 1.1 en Mars 2004,
Thierry L'Hénoret. (courriel : thierry.lhenoret@libertysurf.fr)*