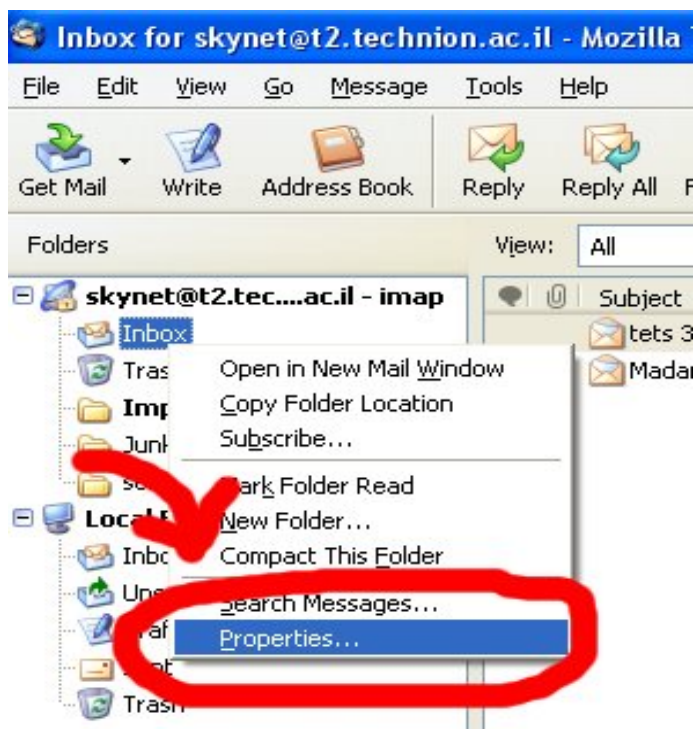


# מדריך לניהול יעיל של תיקיות דואר

## (עבור Thunderbird 1.0)

איך מגדירים את חשבון הדואר?

הנה את העכבר על תיקיית Inbox ולחץ על המקש הימני, בחר באפשרות Properties (כפי שמסומן בתמונה)



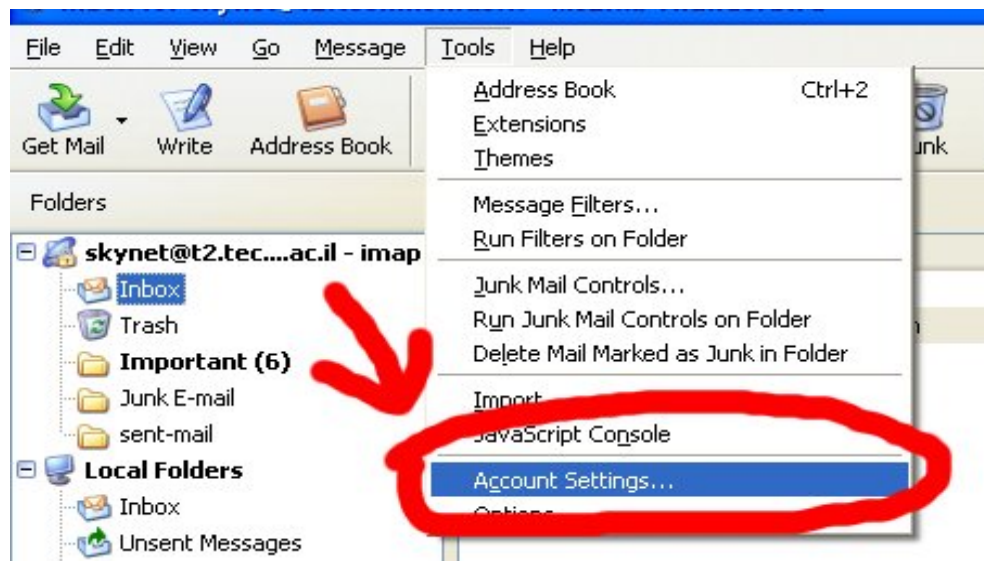
עבור ללשונית Offline וודא שהאופציה המופיעה בחלון אינה מסומנת V (ראה תמונה).

(המעבר בין הלשונית נעשה ע"י לחיצה עם הכפתור השמאלי של העכבר על הלשונית הרצויה.)

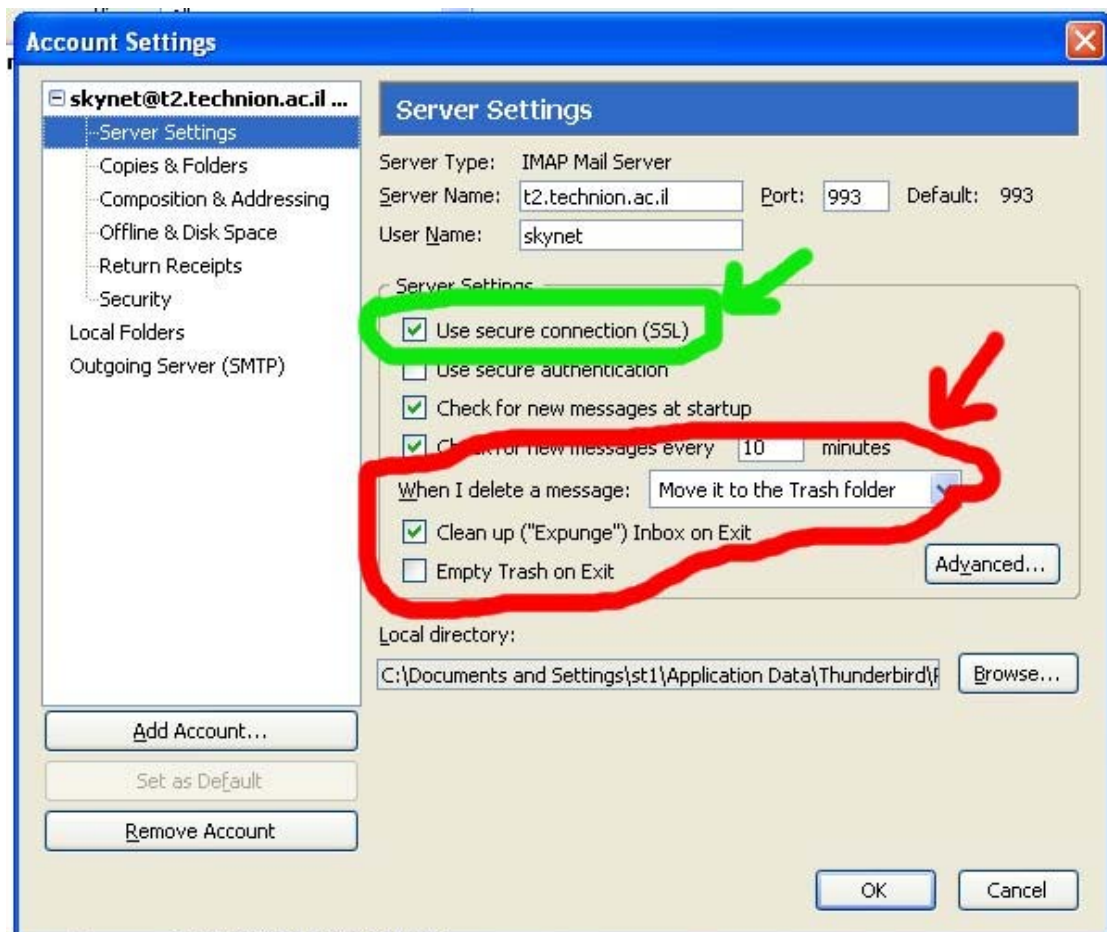


לחץ על הכפתור OK לסגירת החלון.

היכנס לתפריט Tools ולחץ על "Account Settings" (כפי שמסומן בתמונה)



יופיע החלון "Account Settings" :



עליך לוודא שמסומנות אצלך האופציות המסומנות בתמונה בתוך הקו האדום. (אם הריבוע אינו מסומן ב-V ניתן לסמן אותו בעזרת לחיצה על כפתור שמאלי של העכבר, או לחלופין אם יש V בריבוע לחיצה עם כפתור שמאלי של עכבר תוריד את ה-V).

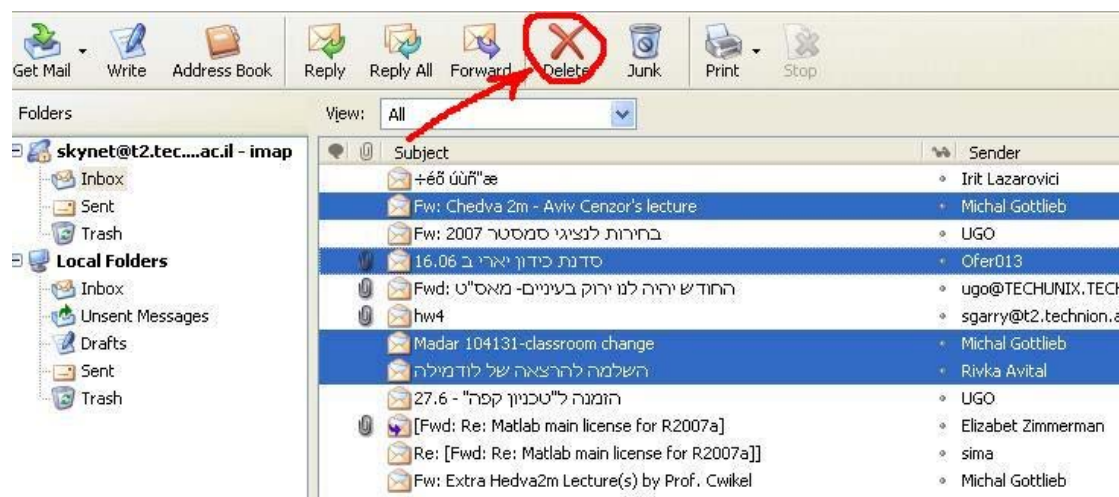
**איך לעבוד עם דואר אלקטרוני באופן יותר מאובטח?**  
בצד שמאל של החלון עליך ללחוץ על Server Settings ואז לוודא שמסומן V במקום המסומן ע"י קו ירוק (ראה בתמונה מעל)

לחץ על כפתור OK לסגירת החלון.

## איך מוחקים קבצים מהדואר?

עבור לתיקייה שממנה אתה רוצה למחוק את הדואר – למשל תיקיית הדואר הנכנס ה-Inbox.

מצא את קובץ הדואר שברצונך למחוק, סמן אותו עם העכבר (להקיש עליו עם הכפתור השמאלי של העכבר). ניתן לסמן יותר מקובץ דואר אחד ע"י החזקת המקש Ctrl לחוץ ולחיצות עם המקש השמאלי על הקבצים הרצויים – ניתן לראות בתמונה הבאה כמה קבצים המסומנים למחיקה.



אחרי שהקבצים המיועדים למחיקה סומנו, עליך ללחוץ על המקש Delete במקלדת כאשר חלון האפליקציה נמצא על המסך, או בעזרת הכפתור Delete של התוכנה עצמה (כפתור המסומן באדום בתמונה מעל)

אחרי הפעולה הזו, הקבצים שסומנו ונמחקו יופיעו בתיקיית ה-"זבל" (Trash). על מנת למחוק סופית את הקבצים מחשבון הדואר צריך לבצע את התהליך הנ"ל (סימון ומחיקה) עבור הקבצים בתיקיית ה-"זבל", ואז הקבצים ייעלמו (גם מהשרת).

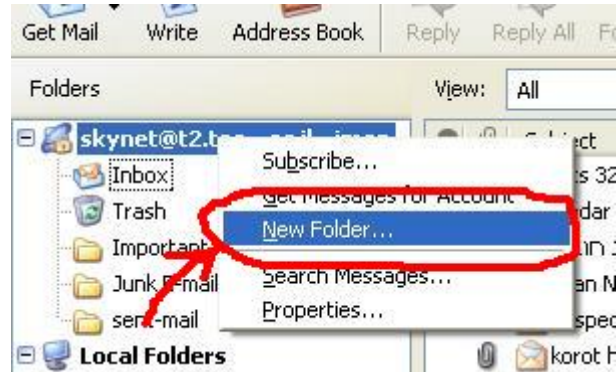
הערה: מחיקה סופית של הקבצים שנמחקו מתיקיית ה-"זבל" תבצע בעת סגירת הדואר ולכן מומלץ להשאיר את הדואר פועל עד סוף יום העבודה. (במקרה ותמחק קובץ דואר חשוב גם מתקיית ה-"זבל", כל עוד חשבון הדואר לא נסגר, ניתן לשחזרו דרך כניסה לאתר ה- Webmail הטכניוני).

## טיפ חשוב לעבודה יעילה יותר ב-Thunderbird :

המטרה : להגדיר תיקיות נוספות לפי נושאים ולסדר את הדואר כך שבכל תיקיה יהיה לא יותר ממאה מכתבי דואר אלקטרוני

ניתן לעשות זאת כך:

הקש עם הכפתור הימני של העכבר על שם החשבון בצד שמאל של החלון הראשי ואז הקש בעזרת הכפתור השמאלי של העכבר על "New Folder" - המסומן בתמונה באדום :



הכנס את שם התיקייה החדשה ולחץ על OK. שים לב שהתיקייה החדשה תופיע באותה הרשימה יחד עם שאר תיקיות הדואר שלך ה-Inbox וה-Trash.

הערה : תיקיות לא ניתן למחוק דרך ה-Thunderbird, אלא ניתן לעשות זאת רק דרך אתר ה-Webmail של סביון.



כעת מה שנותר לעשות הוא לגרור את הדואר בעזרת עכבר מתיקיית ה-Inbox אל התיקייה החדשה שנוצרה. כך שבסוף, בכל תיקייה לא יישארו יותר מ-100 קבצי דואר.