

# Thunderbird i Gaim

Eines d'Internet

Quaderns de Formació Tecnològica



## 3.1 Thunderbird

### ■ 3.1.1 Què és el Thunderbird

El Thunderbird és un client de correu electrònic lliure i gratuït, molt àgil, i que consumeix menys recursos que altres alternatives.

La tecnologia en què es basa el Thunderbird s'està desenvolupant des de l'any 1998 en el marc del projecte Mozilla.org, i és la mateixa que també com-

parteix el navegador web Firefox i el paquet d'eines d'Internet SeaMonkey. El Thunderbird es troba disponible per a sistemes GNU/Linux, Microsoft Windows i Mac/OS amb la mateixa interfície, per això, les instruccions aquí descrites són vàlides independentment del sistema que usem si no s'indica el contrari.

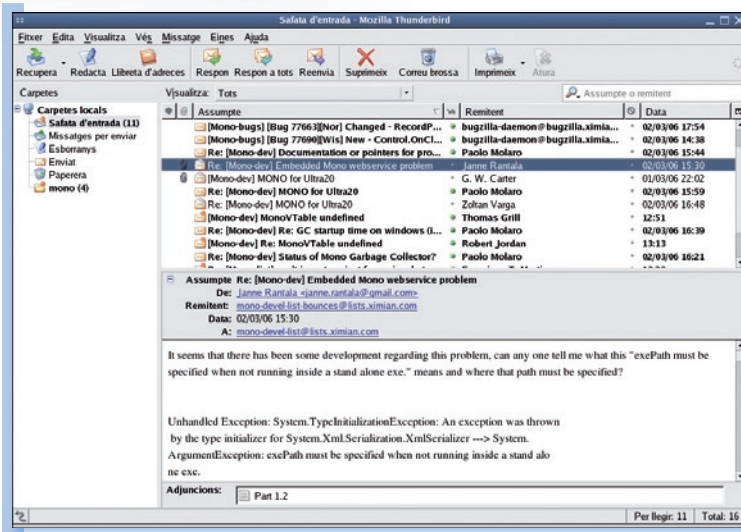


Figura 1.  
Pantalla principal de gestió del correu del Thunderbird.

Les principals prestacions que ofereix el Thunderbird són:

- 1 **Estàndard:** compatibilitat amb els principals protocols estàndard de correu electrònic (POP, IMAP, SMTP), cosa que permet treballar amb tot tipus de proveïdors d'Internet (ISP) i de correu electrònic (com ara Yahoo Mail! o Google Mail).
- 2 **Importació d'altres clients:** permet la importació de les dades d'altres programes de correu electrònic i fa possible recuperar el correu i els contactes d'altres sistemes i ser productius.

- 3 **Missatges HTML:** permet l'ús d'HTML en la creació de missatges i ofereix la possibilitat de fer servir diferents tipus de lletra, colors i gràfics d'una manera estàndard i compatible amb tots els programes de correu electrònic moderns.
- 4 **RSS:** inclou un client RSS. Podem subscriure'ns a canals de blocs i llocs de notícies i gestionar de manera centralitzada les novetats dels nostres llocs web preferits.
- 5 **Filtres de missatges:** permet configurar filtres de missatges per a classificar automàticament correus electrònics que rebem de llistes on estem subscriptos, marcar-los amb diferents colors, establir diferents prioritats dels missatges que rebem de certs remitents o, simplement, reenviar automàticament a altres comptes missatges que compleixin certs requisits.
- 6 **Gestió del correu brossa amb autoaprenentatge:** cada missatge que rebem és analitzat per a determinar si és un correu brossa marcant-lo o separant-lo de la resta. Cada cop que indiquem al Thunderbird que un correu és brossa, el sistema de gestió aprèn, i en millora així futures deteccions.
- 7 **Protecció antifrau:** el Thunderbird ens protegeix amb la detecció dels missatges electrònics fraudulents que pretenen obtenir les nostres contrasenyes de correu o bancàries per tal d'enganyar-nos.
- 8 **Llibreta d'adreces personal:** inclou una completa llibreta d'adreces personals que permet enregistrar automàticament els contactes, assignar-los un àlies per a poder escriure missatges més ràpidament o classificar-los en diferents grups.
- 9 **Safata d'entrada global:** ens permet tenir el correu de diferents comptes en una sola safata d'entrada. Els comptes que no utilitzen la safata d'entrada global tindran el seu propi grup de carpetes, incloent-hi la seva pròpia safata d'entrada.
- 10 **Seguretat:** inclou funcionalitats criptogràfiques de xifratge i signatura digital que ajuden a garantir una comunicació de correu electrònic d'una forma privada i segura.
- 11 **Actualitzacions automàtiques:** incorpora un sistema que comprova si la nostra versió del Thunderbird és la més recent; això ens permet baixar noves versions del programa que proporcionen millores de forma automàtica.

## 3.1.2 Instal·lació

El Mozilla Thunderbird es pot descarregar de manera gratuïta des de la web de Mozilla (<http://www.mozilla.com/thunderbird/>) o bé des del lloc web de Softcatalà (<http://www.softcatala.org>).

La instal·lació en totes les plataformes és molt senzilla; per aquest motiu obviarem la descripció dels passos necessaris. El que sí que és important és conèixer on el Thunderbird, un cop

instal·lat, desa les dades del nostre correu; atès que aquesta informació és necessària si volem fer còpies de seguretat de les nostres dades o migracions a altres sistemes. Totes les dades de l'usuari, incloent-hi el correu i les llibretes d'adreces, es troben desades al que s'anomena *directori del perfil de l'usuari*. Aquest es troba en ubicacions diferents depenent del sistema operatiu que feu servir:



- 1 A GNU/Linux es troba dins del directori de l'usuari, habitualment dins del subdirectori **Thunderbird**.
- 2 A Windows 2000 i XP es troba dins del directori de dades del sistema, generalment a **C:\Documents and Settings\Usuari\Application Data\Thunderbird\Profiles\**, on la part **Usuari** l'hem de reemplaçar pel nostre nom d'usuari.
- 3 A Windows 95, 98 i ME es troba dins del directori on tinguem instal·lat el Windows (usualment **Windows**). La ubicació habitual és **C:\Windows\Application Data\Thunderbird\Profiles\**.
- 4 A Mac es troba dins del directori de l'usuari, habitualment dins del subdirectori **Library/Thunderbird/Profiles/**.

### ■ 3.1.3 Migració des d'un altre sistema de correu //

Amb l'extensió que té a dia d'avui Internet i l'ús dels sistemes de correu electrònic, és cada cop més habitual que quan un usuari es decanta per usar el Thunderbird ja sigui usuari prèviament d'un altre client de correu. En aquestes situacions, és molt desitjable poder importar al Thunderbird el correu electrònic i les dades que tenim al programa anterior. El Thunderbird importa dades dels clients de correu Mozilla, Netscape 7, Microsoft Outlook, Outlook Express i Eudora.

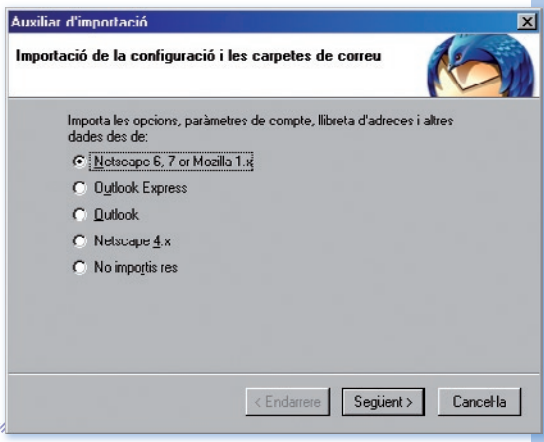
També pot importar el format mbox, que és molt comú en sistemes de correu electrònic. Per exemple, Eudora i Kmail són clients de correu que l'utilitzen.

Si tenim un sistema de correu electrònic basat en mbox del qual volem migrar només hem d'agafar les carpetes en format mbox i copiar-les dins del **Mail/Local Folders** al directori de perfil de l'usuari.

En el Microsoft Windows, la importació de correu d'altres sistemes s'activa automàticament la primera vegada que iniciem el Thunderbird.

Si la importació no s'ha activat automàticament o volem importar altres elements hem d'escollir l'opció **Eines** del menú principal i després **Importa...** Immediatament, ens apareixerà l'**Auxiliar d'importació**, com veiem a continuació:

Figura 2.  
Primera pantalla de l'**Auxiliar d'importació** del correu i les llibretes d'adreces.



En la primera pantalla d'aquest auxiliar escollim de quin sistema de correu volem importar el correu electrònic, les llibretes d'adreces i altres detalls de configuració.

La llista d'aplicacions que permeten la importació de les dades canvia d'una plataforma a una altra ja que alguns sistemes de correu electrònic no són disponibles a tots els sistemes operatius. Un cop feta la nostra selecció obtenim la següent pantalla:

Figura 3.  
Segona pantalla de l'**Auxiliar d'importació** del correu i les llibretes d'adreces.



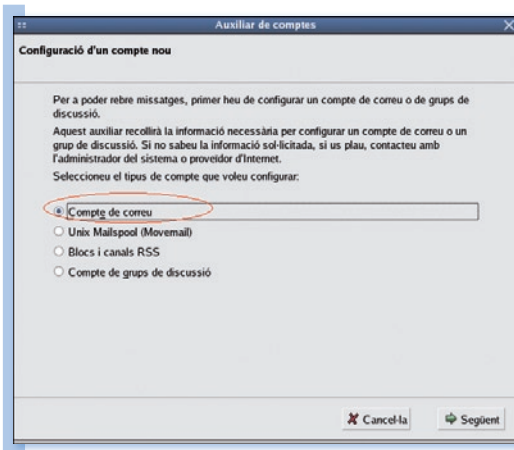
Aquesta és la pantalla de finalització del procés d'importació. Ara, quan anem a la bústia del Thunderbird, trobarem el correu i les dades que hem importat.

### 3.1.4 Configurant el compte de correu

Per tal de poder usar el Thunderbird és necessari configurar el nostre compte de correu. Per a aquesta tasca utilitzarem l'**Auxiliar de comptes**, que ens mostrarà una seqüència de quadres de diàleg que ens guiaran en el procés d'introduir els parà-

metres de configuració del nostre compte. L'**Auxiliar de comptes** es llança automàticament quan iniciem el Thunderbird per primer cop o bé el podem llançar manualment des del menú **Edita | Paràmetres del compte | Afegeix un compte nou**.

Un cop iniciem l'auxiliar obtindrem la següent seqüència de pantalles.



En aquesta primera pantalla triem el tipus de compte que volem configurar. En aquest cas hem de triar la primera opció, **Compte de correu**, que ens permetrà crear una bústia nova de correu electrònic.

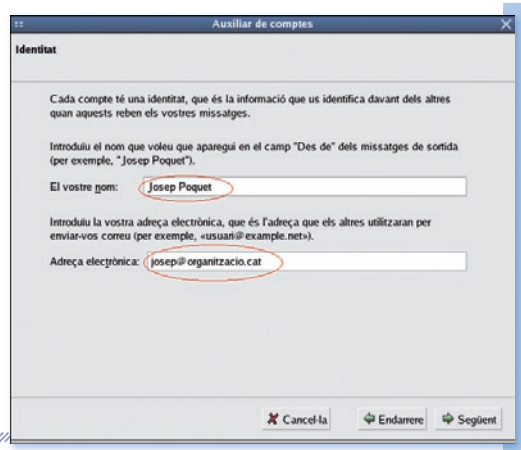
Figura 4.  
Primera pantalla de l'auxiliar de creació de comptes.



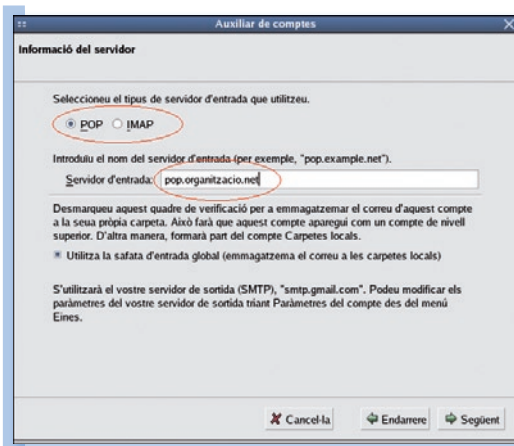
Els paràmetres de configuració del compte de correu ens ha de facilitar el nostre proveïdor d'Internet (Telefónica, Wanadoo, Al-Pi o el corresponent) o de servei de correu electrònic via web (Yahoo!, Gmail o semblant). No tots els serveis de correu electrònic via web permeten la baixada de correu. Haurem de consultar l'ajuda en línia del nostre servei per a determinar si ofereix aquesta funcionalitat i obtenir els paràmetres de configuració corresponents.

En aquesta pantalla indiquem al Thunderbird els detalls de la nostra identitat, que es compon de: el nostre nom (tal com ens diem) i la nostra adreça electrònica de correu (que es troba separada per un caràcter @). Aquestes dades són les que apareixeran al remitent de tots els missatges que enviem i amb les quals el receptor ens podrà identificar. Un cop acabem d'introduir aquests paràmetres obtindrem la següent pantalla:

Figura 5.  
Segona pantalla de l'auxiliar de creació de comptes.



En aquesta hem d'especificar al Thunderbird informació sobre el nostre servidor de correu. Primer hem d'especificar si usem el protocol POP o IMAP per a recollir el nostre correu electrònic. El protocol POP (Post Office Protocol) és el protocol clàssic per a la recollida de correu electrònic, però té algunes limitacions importants que han estat superades pel protocol IMAP (Internet Message Access Protocol).



Aquest nou protocol, l'IMAP, té molt millor suport per a la compartició de la bústia de correu entre diferents clients de correu (per exemple per a descarregar la mateixa bústia des de la feina i des de casa) i permet fer cerques de missatges al servidor, entre altres millores. Si el nostre proveïdor ens permet ambdós mètodes, as recomanem escollir l'IMAP.

Figura 6.  
Tercera pantalla de l'auxiliar de creació de comptes.



En la següent pantalla hem d'escollir el nom dels nostres usuaris d'entrada i de sortida. El nom d'usuari d'entrada, el nom del compte de correu al servidor de recollida de correu, coincideix habitualment amb la primera part de la nostra adreça de correu electrònic, és a dir, el nom que hi ha a l'esquerra del caràcter arrova (@). El nom d'usuari de sortida pràcticament sempre coincideix amb el d'entrada; si el nostre proveïdor de correu electrònic no especifica el contrari, hem d'utilitzar el mateix.

Figura 7.  
Quarta pantalla de l'auxiliar de creació de comptes.

En aquesta pantalla hem de triar el nom que usarem per a referir-nos a aquest compte de correu. Aquest nom no ve predeterminat pel nostre proveïdor i podem escollir qualsevol nom que vulguem, per exemple, **Compte de casa**.

Figura 8.  
Cinquena pantalla de l'auxiliar de creació de comptes.

Per acabar, en la pantalla final es fa un resum de les dades que hem introduït del nostre compte de correu. Si són correctes i premem **Finalitza** el compte es crearà i ja podrem començar a treballar amb el Thunderbird.



Si hi ha cap dada incorrecta, podem prémer **Endarrere** i modificar les dades que siguin necessàries.



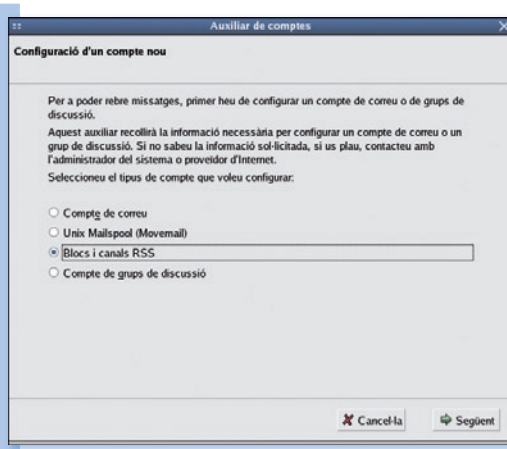
Figura 9.  
Darrera pantalla de l'auxiliar de creació de comptes.

## ■ 3.1.5 Configuració de fonts RSS

L’RSS (Really Simple Syndication) és un estàndard de sindicació de continguts de llocs web. Es tracta més concretament d’un únic fitxer descarregable que conté els titulars i el resum de notícies d’un web. Això facilita que aquestes notícies puguin ser tractades per diferents programes (anomenats *agregadors*). Inicialment el format RSS va ser utilitzat per a facilitar l’intercanvi de notícies entre blocs però amb el pas del temps el seu ús s’ha estès també a mitjans de comunicació

tradicionals i avui en dia molts diaris en la seva edició electrònica implementen l’RSS.

El Thunderbird, igual que el Firefox, conté un agregador RSS amb el qual ens podem subscriure a canals de notícies. Per tal de poder subscriure’ns a canals RSS necessitem primer de tot crear un compte de RSS. Anem al menú principal del Thunderbird, escollim l’opció **Menú | Nou | Compte**. Tot seguit obtindrem l’auxiliar de comptes:



Escollim l’opció **Blocs i canals RSS**, que ens crearà un compte amb el qual posteriorment podrem associar les nostres subscripcions amb canals RSS.

Figura 10.  
Primera pantalla de l'auxiliar de configuració de les fonts RSS.



En aquesta pantalla triem el nom que tindrà aquest compte, sota el qual es classificaran les nostres subscripcions. Podem deixar el que ve per defecte i més endavant, si volem, canviar-lo.

Figura 11.  
Segona pantalla de l'auxiliar de configuració de les fonts RSS.

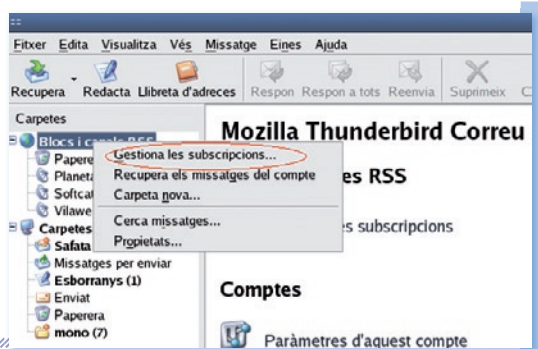


Finalment, en la darrera pantalla, simplement hem d'escollir **Finalitza**. Ara en el tauler del Thunderbird, a mà esquerra, apareixerà una nova carpeta sota el nom de **Blocs i canals RSS**. Fent clic al botó dret del ratolí sobre del nom de la carpeta obtindrem un menú contextual.

Figura 12.  
Tercera pantalla de l'auxiliar de configuració de les fonts RSS.

En aquest menú contextual escollim l'opció **Gestiona les subscripcions...**, que ens mostrarà el següent quadre de diàleg:

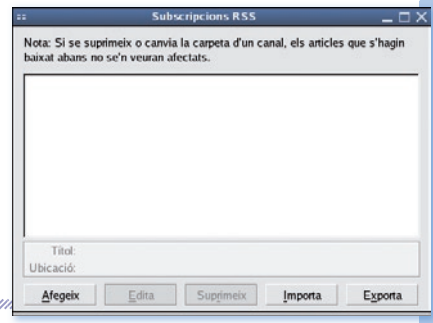
Figura 13.  
Menú contextual de gestió de les subscripcions.





Amb aquest diàleg podem gestionar les nostres subscripcions RSS. Per exemple, podem escollir l'opció **Afegeix** per a afegir una nova subscripció. Obtindrem el següent quadre de diàleg:

Figura 14.  
Gestor de les subscripcions RSS.



A **URL del canal** introduïm l'adreça on ens volem subscriure. En aquest cas podem provar el canal RSS del diari electrònic Vilaweb, que té l'adreça [http://www.vilaweb.cat/media/rss/noticies\\_edicio\\_333\\_rss.xml](http://www.vilaweb.cat/media/rss/noticies_edicio_333_rss.xml).

Un cop introduïda l'adreça, el Thunderbird es connectarà a la ubicació RSS que hem especificat i s'obindrà el nom del lloc i les notícies més recents.

Figura 15.  
Propietats del canal RSS.



Un cop afegits els nostres canals RSS, tindrem un tauler semblant al de l'esquerra on hi haurà el compte que hem creat (**Blocs i canals RSS**) i, a sota, totes les subscripcions.

Situant-nos sobre el compte i fent clic amb el botó dret obtindrem el menú contextual. En aquest menú tenim l'opció **Recupera els missatges del compte**, amb la qual podem indicar al Thunderbird que es connecti a les nostres subscripcions i verifiqui si hi ha noves notícies.



Figura 16.  
Recuperació de les subscripcions RSS.

En la següent taula podem trobar una relació d'alguns llocs web en català amb el canal de notícies RSS corresponent.

## Alguns llocs web amb RSS

Nom	Adreça RSS i descripció
<b>Vilaweb</b> <a href="http://www.vilaweb.cat">http://www.vilaweb.cat</a>	<a href="http://www.vilaweb.cat/media/rss/noticies_edicio_333_rss.xml">http://www.vilaweb.cat/media/rss/noticies_edicio_333_rss.xml</a> Diari electrònic a Internet.
<b>Diari Avui</b> <a href="http://www.avui.com">http://www.avui.com</a>	<a href="http://www.avui.com/avui/diari/docs/avui_rss">http://www.avui.com/avui/diari/docs/avui_rss</a> Versió electrònica del diari Avui.
<b>Generalitat de Catalunya</b> <a href="http://www.gencat.net">http://www.gencat.net</a>	<a href="http://www.gencat.net/web/meugencat/cat/rss.htm">http://www.gencat.net/web/meugencat/cat/rss.htm</a> Notícies de la Generalitat de Catalunya.
<b>Softcatalà</b> <a href="http://www.softcatala.org">http://www.softcatala.org</a>	<a href="http://www.softcatala.org/noticies/noticies.rss">http://www.softcatala.org/noticies/noticies.rss</a> Notícies sobre programari, tecnologia i llengua.
<b>Nació Digital</b> <a href="http://www.naciodigital.com">http://www.naciodigital.com</a>	<a href="http://www.naciodigital.com/rss.php">http://www.naciodigital.com/rss.php</a> Notícies sobre tecnologia.
<b>La Farga</b> <a href="http://www.lafarga.org">http://www.lafarga.org</a>	<a href="http://www.lafarga.org/node/feed">http://www.lafarga.org/node/feed</a> Notícies i projectes sobre programari lliure.

### ■ 3.1.6 Instal·lació dels correctors ortogràfics //

El corrector ortogràfic és una característica que ens permet revisar l'ortografia dels missatges abans d'enviar-los. Funciona comparant les paraules del text amb un vocabulari (habitualment anomenat *diccionari*). Si una paraula no es troba al vocabulari, el corrector ens oferirà una llista de paraules pro-

peres per tal que en triem una. També ens donarà l'opció d'afegir paraules al vocabulari.

Hi ha molts vocabularis disponibles en diferents idiomes però, per tal d'utilitzar-los, primer els hem d'instal·lar. Per a instal·lar un nou diccionari per al corrector ortogràfic del Thunderbird seguim els següents passos:

- 1 Baixem el diccionari de l'idioma que desitgem al nostre ordinador (per exemple, el podem desar a l'escriptori).

Idioma	Adreça
<b>Català</b>	<a href="ftp://ftp.softcatala.org/pub/softcatala/mozilla-extensio/myspell/spell-ca.xpi">ftp://ftp.softcatala.org/pub/softcatala/mozilla-extensio/myspell/spell-ca.xpi</a>
<b>Anglès</b>	<a href="http://downloads.mozdev.org/dictionaries/spell-en-US.xpi">http://downloads.mozdev.org/dictionaries/spell-en-US.xpi</a>
<b>Espanyol</b>	<a href="http://nave.hispalinux.es/productos/extensioes/spellcheck/spellcheck-0.01-es-ES.xpi">http://nave.hispalinux.es/productos/extensioes/spellcheck/spellcheck-0.01-es-ES.xpi</a>
<b>Francès</b>	<a href="http://downloads.mozdev.org/dictionaries/spell-fr-FR.xpi">http://downloads.mozdev.org/dictionaries/spell-fr-FR.xpi</a>
<b>Italià</b>	<a href="http://downloads.mozdev.org/dictionaries/spell-it.xpi">http://downloads.mozdev.org/dictionaries/spell-it.xpi</a>



A les pàgines web <http://www.softcatala.org/wiki/Thunderbird> i <http://mozdev.oregonstate.edu/dictionaries> trobarem els principals diccionaris disponibles per al Thunderbird.

- 2 Seleccionem el menú **Eines | Extensions** i premem el botó **Instal·la** en el gestor d'extensions.

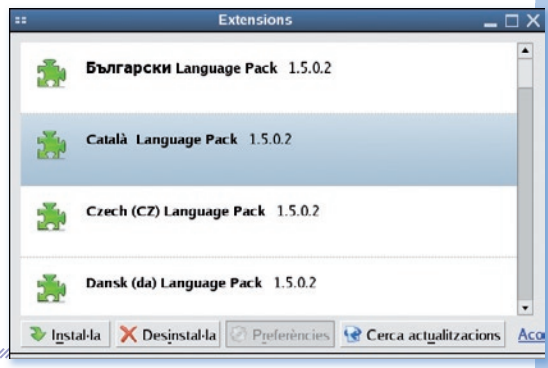


Figura 17.  
Captura de pantalla  
de la instal·lació de diccionaris.

- 3 Triem el fitxer del diccionari que hem descarregat al nostre ordinador i deixem que s'instal·li. No us preocupeu si després no apareix al gestor d'extensions, això és normal.

A partir d'ara, ja podrem utilitzar el diccionari que acabem d'instal·lar amb el corrector ortogràfic.

Alternativament, també podeu instal·lar els diccionaris arrossegant-ne els enllaços des del nostre navegador cap al gestor d'extensions.

- Obrim el gestor d'extensions del Thunderbird des del menú **Eines | Extensions**.
- Des del navegador, arrosseguem l'enllaç del diccionari que volem instal·lar i el deixem anar al gestor d'extensions.
- Deixem que s'instal·li i ja el podrem fer servir.

Un cop instal·lats, els nous correctors ens apareixeran com una nova opció en el quadre de correcció ortogràfica.

### ■ 3.1.7 Taula de dreceres de teclat del Thunderbird

Aquesta és una llista de les dreceres de teclat més habituals al Mozilla Thunderbird. Aquestes dreceres permeten mitjançant una combinació de tecles accedir ràpidament a funcions del Thunderbird sense haver d'usar el ratolí.

## Dreceres de gestió de correu

Drecera	Funció
<b>Ctrl+M</b>	Missatge nou.
<b>Ctrl+W</b>	Tanca (el document actual).
<b>Ctrl+T</b>	Recupera i envia tots els missatges.
<b>Ctrl+Maj+T</b>	Recupera tots els missatges per a tots els comptes.
<b>Ctrl+R</b>	Respon només al destinatari.
<b>Ctrl+Maj+R</b>	Respon a tots els destinataris.
<b>Ctrl+Maj+G</b>	Cerca en els missatges.
<b>Ctrl+Q</b>	Surt del programa.

### Dreceres d'edició

Drecera	Funció
<b>Ctrl+Z</b>	Desfés.
<b>Ctrl+Y</b>	Refés.
<b>Ctrl+C</b>	Copia.
<b>Ctrl+V</b>	Enganxa.
<b>Ctrl+Maj+V</b>	Enganxa com a citació.
<b>Ctrl+X</b>	Retalla.
<b>Ctrl+A</b>	Selecciona-ho tot.
<b>Ctrl+L</b>	Inseriu un enllaç.
<b>Ctrl+]</b>	Augmenta el sagnat.
<b>Ctrl+[</b>	Redueix el sagnat.
<b>Ctrl+P</b>	Imprimeix.
<b>Ctrl+Maj+K</b>	Comprova l'ortografia.
<b>Ctrl+F</b>	Cerca en el missatge actual.
<b>Ctrl+G</b>	Torna a cercar.
<b>Ctrl+Maj+G</b>	Cerca l'anterior.

### Dreceres de lectura de missatges

Drecera	Funció
<b>0</b>	Etiqueta com a Cap.
<b>1</b>	Etiqueta com a Important.
<b>2</b>	Etiqueta com a Feina.
<b>3</b>	Etiqueta com a Personal.
<b>4</b>	Etiqueta com a Per fer.
<b>5</b>	Etiqueta com a Més tard.
<b>M</b>	Marca el missatge com a llegit/per llegir.
<b>R</b>	Marca la cadena com a llegida.
<b>Ctrl+Maj+C</b>	Marca'ls tots com a llegits.
<b>C</b>	Marca com a llegits per data.
<b>J</b>	Marca com a correu brossa.
<b>Maj+J</b>	Desmarca com a correu brossa.

### Dreceres de marcatge i de l'etiquetatge de missatges

Drecera	Funció
<b>F</b>	Següent missatge.
<b>N</b>	Següent missatge per llegir.
<b>T</b>	Següent cadena per llegir.
<b>B</b>	Anterior missatge.
<b>P</b>	Anterior missatge per llegir.
<b>F6</b>	Salta a la següent finestra.
<b>Ctrl+0</b>	Restaura la mida normal del text.
<b>*</b>	Expandeix totes les cadenes.
<b>\</b>	Redueix totes les cadenes.



### ■ 3.1.8 Gestió avançada de correu amb el Thunderbird

Els filtres de correu permeten fer tasques rutinàries de classificació del correu electrònic d'acord amb els criteris que prèviament definim. Aquests criteris són aspectes relatius a característiques del missatge, com ara el remitent, l'assumpte o l'antiguitat en dies. Un cop definits els criteris,

establim l'acció que s'ha d'executar sobre els missatges que els compleixin. Entre les accions més comunes hi ha moure o copiar el missatge a una altra carpeta, reenviar-lo a un altre destinatari automàticament o marcar-lo amb un color especial.

Podem accedir als filtres des del menú principal del Thunderbird, escollint **Eines** i després l'opció **Filtres de missatge**. Tot seguit, obtindrem la pantalla següent:

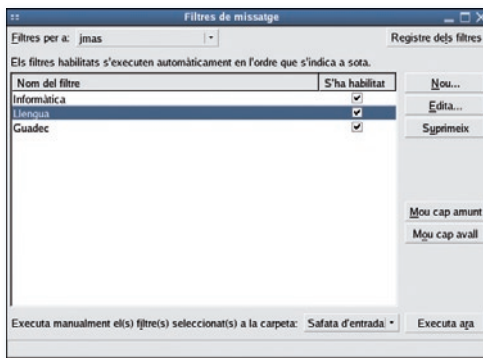


Figura 18.  
Gestor dels filtres de missatges.

Des d'aquesta pantalla podem veure els filtres que hi ha definit actualment per a aquest compte de correu i si es troben habilitats o no. Per a definir un filtre nou, escollim l'opció **Nou...** i ens apareixerà la pantalla següent:

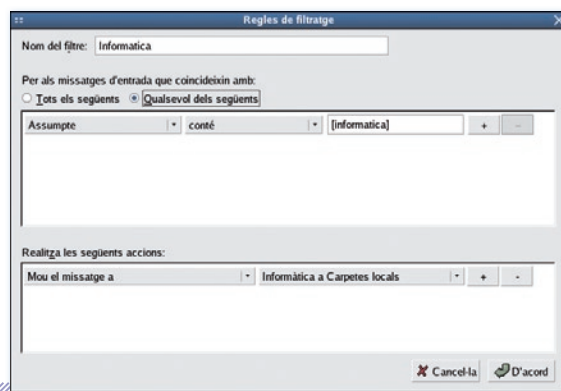


Figura 19.  
Pantalla de configuració  
de les regles de filtratge.

En el camp **Nom del filtre** indiquem el nom que volem donar a aquest filtre. Aquest nom només serveix perquè després el puguem identificar fàcilment quan visualitzem la llista de filtres que tenim definits.

Després, establim els criteris que ha de tenir el missatge perquè sigui acceptat pel filtre. Fent clic a l'element **Assumpte** obtindrem la llista de camps relacionats amb el missatge (remitent, destinatari, etc.). Fent clic a **conté** obtindrem les condicions (conté, no conté, etc.) que podem establir perquè el criteri sigui cert. I, finalment, podem definir el text del camp, en aquest cas el text és **[informàtica]**.

En la segona part de la pantalla podem escollir l'acció que s'ha de dur a terme quan es compleixi el criteri definit anteriorment, en aquest cas s'ha de moure el missatge a la carpeta local **Informàtica**. Un cop establertes aquestes qüestions, premem el botó **D'acord**. Acabem de crear un filtre de correu que mourà de manera automàtica a la carpeta **Informàtica** tots els missatges que continguin el text **[informàtica]** com a part de l'assumpte del missatge. Aquest és un exemple senzill de com es poden classificar automàticament les llistes de correu a les quals estem subscriptes.

### ■ 3.1.9 Gestió de contactes

El Thunderbird ofereix llibretes d'adreces per mitjà de les quals podem gestionar els contactes. Podem crear una fitxa per a cada persona indicant el nom, l'adreça de correu electrònic, el telèfon i altra informació de contacte rellevant.

Podem importar les llibretes d'adreces al Thunderbird des d'altres programes de correu electrònic, i també exportar-les, usant les opcions **Importa/Exporta** accessibles des del menú **Eines**.

Per a accedir a la gestió de llibretes d'adreces, anem al menú principal del Thunderbird, escollim l'opció **Eines** i després **Llibreta d'adreces**. Obtenim la pantalla següent:

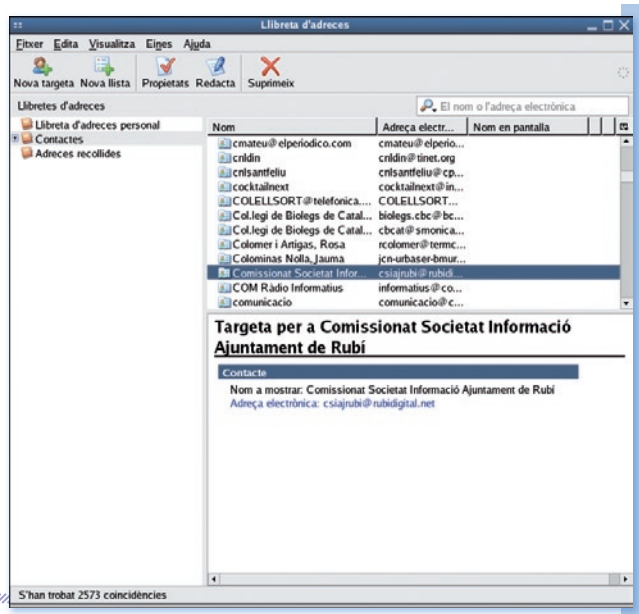


Figura 20.  
Gestor de la llibreta d'adreces.





Des d'aquesta pantalla podem crear llibretes d'adreces i targetes noves, que ens serveixen per a classificar els contactes. Per a crear una targeta de contacte nova, anem al menú principal del Thunderbird i escollim l'opció **Nou** i després **Targeta de la llibreta d'adreces**; ens apareixerà la pantalla següent:

Com podem veure, en aquesta pantalla podem definir tots els detalls dels nostres contactes. Les dades més importants són el nom i l'adreça electrònica, ja que és la informació que el Thunderbird usarà quan escollim enviar un missatge a la persona a la qual pertany aquesta targeta. També és important el sobrenom, que ens permet establir una drecera per a aquesta targeta, de manera que usant el sobrenom podem referir-nos a aquesta persona.

Una altra opció molt potent del Thunderbird són les llistes de correu, que ens permeten referir-nos amb un únic nom a un grup de contactes.

Figure 21 shows the 'Nova targeta per a Josep Mas' dialog box. It is divided into three tabs: 'Contacte', 'Adreça', and 'Altres'. The 'Contacte' tab is selected, displaying fields for 'Nom' (Josep), 'Cognoms' (Mas), 'Nom a mostrar' (Josep Mas), and 'Sobrenom' (josep). The 'Internet' tab shows 'Adreça electrònica' (josep@softcatala.org) and 'Adreça electrònica addicional'. The 'Telèfons' tab shows fields for 'Feina', 'Particular', 'Fax', 'Buscadores', and 'Mòbil'. Buttons for 'Cancel·la' and 'D'acord' are at the bottom right.

Figura 21.  
Pantalla de creació de nova targeta.

Per exemple, podem crear una llista dels amics que aviseu quan volem anar al cinema. Per a crear una llista de correu nova, anem al menú principal del Thunderbird i escollim l'opció **Nou** i després escollim **Llista de correu**; ens apareixerà la pantalla següent:

Figure 22 shows the 'Llista de correu' dialog box. It has fields for 'Nom de la llista' (Amics), 'Sobrenom de la llista' (Amics), and 'Descripció' (Amics per anar al cinema). Below these fields is a list of names to be added to the mailing list: Carol Sanmartin, Joan Martinez, and Jaume Reventos. Buttons for 'Cancel·la' and 'D'acord' are at the bottom right.

Figura 22.  
Pantalla de configuració de llistes de correu.

Com veiem, podem agrupar els contactes d'una manera senzilla i després referir-nos-hi conjuntament usant el sobrenom que hem donat a la llista.



## 3.2 Gaim

### ■ 3.2.1 Què és el Gaim?

El Gaim és un programa de missatgeria instantània que es troba disponible per a Windows, GNU/Linux, Mac/OS i per a organitzadors personals. Com tots els sistemes de missatgeria instantània, permet establir converses en temps real

amb altres usuaris als quals hem autoritzat prèviament. Disposa de funcions avançades com ara la transmissió de fitxers entre usuaris, la gestió de la nostra llista d'amics o la personalització dels missatges d'estat.

Figura 23. Pantalla inicial del Gaim.



En els darrers anys, els diferents proveïdors de serveis en línia, com ara Yahoo Messenger!, America Online (AOL) o Microsoft MSN Messenger, han desenvolupat els seus propis serveis de missatgeria instantània amb el seu propi programari privat, protocols usualment tancats i amb una infraestructura de servidors propis per a donar aquest servei. Durant molt de temps, aquestes empreses es van negar a cooperar entre elles ja que el que pretenien en última instància era tenir l'usuari captiu en el seu sistema.

Aquesta situació no és només perjudicial per als usuaris, sinó que, a més, és molt farragosa. L'usuari es veu amb la necessitat d'estar registrat a cada una de les xarxes on té amics, tenir funcionant un client de missatgeria diferent per a cada xarxa i, òbviament, no pot establir converses simultànies entre usuaris de diferents xarxes. Aquest entorn, on una empresa es propietària de la xarxa de missatgeria, trenca l'esperit d'Internet, que és una xarxa comuna pública basada en protocols estàndard on tothom té la possibilitat de comunicar-se amb tothom.

Amb el temps alguns proveïdors han establert acords de col·laboració entre ells per tal de permetre l'accés d'usuaris d'altres xarxes de missatgeria instantània a la seva pròpia i s'han establert protocols estàndard de comunicació instantània, però la seva adopció encara és molt limitada. A finals de l'any 2004, el grup IETF, que té com a objectiu l'estandardització i la promoció de protocols a Internet, va acceptar el protocol Jabber com a base d'un estàndard a Internet de la missatgeria instantània.

El protocol Jabber representa una solució a la situació actual de sistemes tancats i proposa un protocol obert, reconegut com a estàndard, segur, extensible, flexible i que permet crear de forma descentralitzada una infraestructura de missatgeria instantània amb diversos servidors. Això ha fet que es creï una federació de servidors d'abast mundial on tothom pot intercanviar missatges amb un identificador únic. Un exemple és Jabberes (<http://www.jabberes.org>), que ofereix una comunitat i informació en llengua castellana.

El Gaim té suport per a connectar-se a les xarxes d'AIM (el sistema de missatgeria instantània d'America Online), ICQ, MSN Messenger, Yahoo, IRC, Jabber, Gadu-Gadu i Zephyr.



El Gaim pot connectar-se simultàniament a aquestes xarxes, això permet que amb un únic client de missatgeria instantània es tingui accés a la vegada a les diferents comunitats d'usuaris. El Gaim ofereix la possibilitat d'estendre la seva funcionalitat mitjançant connectors. Aquests permeten a desenvolupadors afegir-hi noves funcions com el xifratge o nous protocols experimentals per a xarxes noves.

La instal·lació del Gaim és molt senzilla i podem obtenir-ne la darrera versió des dels llocs web <http://gaim.sourceforge.net> o bé <http://www.softcatala.org/wiki/Gaim>.

### ■ 3.2.2 Configuració de comptes

Quan iniciem el Gaim per primer cop, ens apareix el gestor de comptes de missatgeria instantània. Posteriorment, el podem obtenir anant al menú principal de l'aplicació i seleccionant l'opció **Comptes** del menú **Eines**. Un cop iniciat ens apareix un quadre de diàleg que ens permet gestionar els comptes dels diferents tipus de xarxes de missatgeria instantània a les quals tinguem accés.



Figura 24. Gestor de comptes de missatgeria del Gaim.

Des d'aquesta pantalla seleccionem **Afegeix** i ens apareix la següent pantalla en la qual podem donar d'alta un compte nou:

El primer que hem d'indicar és en quina xarxa de missatgeria instantània tenim registrat el nom d'usuari i la contrasenya que proporcionarem. En el desplegable que té el nom de protocol podem escollir les diferents xarxes. Després hem de proporcionar el nom i la contrasenya adjacents per a aquestes xarxes. Un cop introduïdes les dades premem **Desa** per a guardar tota la informació.

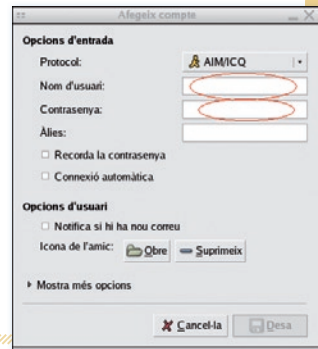


Figura 25.  
Pantalla per a afegir un compte del Gaim.

Els serveis privats de missatgeria instantània com el l'MSN Messenger, l'AIM o el Yahoo Messenger requereixen registrar-se prèviament en el seus sistemes per a aconseguir un compte en aquestes xarxes. Si ja som usuaris només hem d'indicar el nostre usuari i la contrasenya que usem habitualment.

A la xarxa lliure Jabber, si no tenim un compte previ, el podem crear directament des del Gaim. Quan escollim aquest tipus de xarxa, obtindrem el següent quadre de diàleg on podem introduir el nom i la contrasenya:



Figura 26.  
Pantalla per enregistrar un nou compte a la xarxa Jabber.

Un cop hem introduït tota la informació dels nostres comptes, podem connectar-nos-hi i obtindrem la que, a partir d'ara, serà la pantalla habitual del Gaim:

Fent clic sobre qualsevol dels nostres contactes podem començar una nova conversa.



Figura 27.  
El Gaim connectat a la xarxa Jabber.

### 3.2.3 Taula de dreceres del Gaim

#### Dreceres principals

Drecera	Funció
<b>Ctrl+M</b>	Missatge instantani nou.
<b>Ctrl+I</b>	Aconseguix informació de l'usuari.
<b>Ctrl+L</b>	Visualitza el registre de l'usuari.
<b>Ctrl+B</b>	Afegeix un amic.
<b>Ctrl+D</b>	Desconnecta.
<b>Ctrl+P</b>	Mostra les preferències.
<b>Ctrl+A</b>	Mostra els comptes.
<b>Ctrl+Q</b>	Surt.

#### Dreceres durant la conversa

Drecera	Funció
<b>Ctrl+F</b>	Cerca.
<b>Ctrl+L</b>	Neteja la finestra.
<b>Ctrl+M</b>	Missatge instantani nou.
<b>Ctrl+O</b>	Aconseguix informació.
<b>Ctrl+W</b>	Tanca la finestra.
<b>F2</b>	Mostra les marques de temps.
<b>Ctrl+B</b>	Converteix el text seleccionat a negreta.
<b>Ctrl+I</b>	Converteix el text seleccionat a cursiva.
<b>Ctrl+U</b>	Subratlla el text seleccionat.

#### Els següents termes són marques registrades als Estats Units o a altres països.

Linux és una marca registrada de Linus Torvalds.  
Debian és una marca registrada de Software in the Public Interest, Inc.  
Suse és una marca registrada de Suse AG.  
Fedora és una marca registrada de Red Hat, Inc.  
Mandriva és una marca registrada de Mandrakesoft SA i Mandrakesoft Corporation.  
GNOME és una marca registrada de la Fundació GNOME.

KDE, K Desktop Environment són marques registrades de KDE e. V.  
Microsoft, Microsoft Office i Windows són marques registrades de Microsoft Corporation.  
UNIX és una marca registrada de The Open Group.  
Mozilla i Firefox són marques registrades de The Mozilla Organization.  
Macintosh és marca registrada d'Apple Computer Corporation.

Altres empreses, productes i noms de serveis poden ser marques registrades o serveis d'altres.

Garantir l'accés del conjunt dels ciutadans i ciutadanes, sense exclusions, als molt nombrosos beneficis de la Societat de la Informació i del Coneixement és un dels principals reptes a què ens enfrontem actualment, com a ciutat i com a país.

Tal com recull la *Carta dels Drets dels ciutadans en la Societat de la Informació i del Coneixement* impulsada per l'Ajuntament de Barcelona i subscripta per diverses ciutats europees: "Tot ciutadà té dret d'accedir a la formació necessària al llarg de tota la vida per poder gaudir i aprofitar, plenament i de forma contínua, els recursos i oportunitats generades per les noves tecnologies de la informació i de la comunicació".

En aquest context s'emmarca la publicació de la sèrie de set *Quaderns de Formació Tecnològica* amb la finalitat de facilitar una introducció bàsica, senzilla i clara a l'ús dels programes informàtics més necessaris per al desenvolupament de la nostra activitat quotidiana: tractament de text, tractament gràfic, full de càlcul, presentacions, base de dades, navegador, correu electrònic, missatgeria instantània, etc.

A tal efecte, a més d'una introducció a *GNU/Linux*, les aplicacions escollides són totes de programari lliure, multiplataforma (és a dir que poden utilitzar-se, indiferentment, als entorns *MS Windows*, *Mac OS X*, *GNU/Linux* i altres) i es poden aconseguir gratuïtament a través d'Internet. D'aquesta manera posem a disposició de tothom les eines i els coneixements necessaris per a iniciar-se en l'ús de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

<http://www.bcn.cat/ciutatdelconeixement>



**Jaume Oliveras i Maristany**  
Regidor de Ciutat del Coneixement

Ajuntament  de Barcelona

Regidoria Ciutat del Coneixement

Autor: **Jordi Mas i Hernández**   
Responsable del projecte: **Regidoria Ciutat del Coneixement de l'Ajuntament de Barcelona**  
Serveis editorials: **Edit Lin Editorial, S.L.**   
Disseny i maquetació: **Carlos Montes i Tomás Rodríguez**

Reconeixem la propietat de totes les marques i logotipus emprats a la portada d'aquesta edició. La Regidoria de Ciutat del Coneixement no es fa responsable de l'opinió expressada per l'autor.

Aquesta obra és publicada d'acord amb la llicència següent:



**Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 2.5 Espanya**


**Sou lliures de:**


- Copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra
- Fer-ne obres derivades

**Amb les condicions següents:**

 **Reconeixement.** El llicenciador (La Regidoria de Ciutat del Coneixement de l'Ajuntament de Barcelona) us permet reproduir, distribuir i comunicar públicament l'obra. A canvi, heu de citar la Regidoria de Ciutat del Coneixement de l'Ajuntament de Barcelona juntament amb la reproducció del

seu logotip; també heu de citar Jordi Mas i Hernández com a autor original de l'obra i Edit Lin com a editorial.

 **No comercial.** L'atorgant de la llicència us permet copiar, reproduir, distribuir i comunicar públicament el Treball. A canvi, no podeu utilitzar el treball per a fins comercials – excepte si rebu permís exprés de la Regidoria de Ciutat del Coneixement de l'Ajuntament de Barcelona.

 **Compartir amb la mateixa llicència.** Si altereu o transformeu aquesta obra, o en genereu obres derivades, només podeu distribuir l'obra generada amb una llicència idèntica a aquesta.

- Quan reutilitzeu o distribuïu l'obra, heu de deixar ben clar els termes de la llicència de l'obra.
- Alguna d'aquestes condicions pot no aplicar-se si obteniu el permís del titular dels drets d'autor.

**Els drets derivats d'usos legítims o altres limitacions reconegudes per llei no queden afectats per l'anterior**

Els termes clau d'aquesta llicència només són un resum dels termes de la llicència completa, disponible en:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/legalcode.es>