

## Verder met Thunderbird



Het mailprogramma Thunderbird is overzichtelijk en heeft veel mogelijkheden. Zo kunt u berichten archiveren en filteren in dit mailprogramma.

## Inleiding

Thunderbird is gemaakt door de mensen achter internetprogramma Firefox. Het is een goed alternatief voor een programma als Windows Live Mail of Microsoft Outlook. Thunderbird is in het Nederlands te gebruiken. Het kan overweg met uiteenlopende type mailadressen, zoals van Microsoft en Gmail, maar ook van de provider. Nog geen ervaring met Thunderbird? Lees dan eerst in het artikel '[Thunderbird gebruiken](#)' hoe u mailaccounts toevoegt aan Thunderbird en hoe mail versturen en ontvangen in zijn werk gaat.

## Tabbladen

Thunderbird maakt gebruik van tabbladen voor geopende mailtjes. Dat is bijzonder, want dat doen de meeste mailprogramma's niet. Door berichten op verschillende tabbladen te openen, kunt u snel wisselen tussen geopende mails. Dat kan handig zijn, bijvoorbeeld als u informatie uit een bericht in een ander bericht nodig hebt.

Het openen van een bericht op een nieuw tabblad werkt zo:

- Dubbelklik in Postvak IN op een bericht of selecteer een bericht en druk op de Enter-toets.
- De mail opent op een nieuw tabblad. De tabbladen staan boven in beeld in de blauwe balk. Het actieve tabblad is grijs. Klik op een tabblad om het te openen en de mail te lezen.
- Klik op het kruisje rechts op het tabblad om het desbetreffende tabblad te sluiten.

Tip: sluit u Thunderbird af met tabbladen open? Het programma onthoudt welke tabbladen openstaan. De volgende keer kunt u dus weer verder waar u was gebleven.

## Externe inhoud

Thunderbird blokkeert automatisch zogeheten 'externe inhoud' van berichten. Dat zijn plaatjes en dergelijke. U herkent dit aan een smalle gele balk boven in beeld met de tekst 'Om uw privacy te beschermen heeft Thunderbird de inhoud van dit bericht geblokkeerd'. Weet u zeker dat het bericht te vertrouwen is? Klik dan rechts in de gele balk op **Opties** en dan in het menu op **Externe inhoud in dit bericht tonen**. Alle afbeeldingen in de mail worden nu getoond.

## Adresboek

Mensen met wie u vaker e-mailt, kunt u opnemen in het adresboek van Thunderbird. Hun naam en e-mailadres worden dan opgeslagen. Wilt u ze een nieuw bericht sturen, typ dan enkele letters van hun naam. Het mailadres wordt automatisch ingevoegd.

Iemand opnemen in het adresboek werkt zo:

- Dubbelklik op een bericht.
- Het bericht opent op een nieuw tabblad, dat u meteen voor u ziet. Boven aan het bericht staat de afzender met het mailadres erachter. Klik op het sterretje rechts daarvan.

Het sterretje wordt geel en de persoon is toegevoegd aan het adresboek. Als u een nieuwe mail maakt, hoeft u alleen de eerste paar letters van de naam te typen in het vak achter 'Aan'. Het mailadres wordt dan automatisch ingevuld. Klik bij meerdere mensen met dezelfde beginletters, op de juister persoon in het uitklapmenu.

## Zoeken

U hebt een mailtje gekregen, maar u vindt het zo snel niet terug in uw lijst met berichten. Gebruik dan de zoekfunctie:

- Klik zo nodig links op Postvak IN.
- In het middelste vak staan uw mailtjes. Klik boven in beeld in het vak 'Deze berichten filteren'.
- Typ een zoekwoord en druk op de Enter-toets.
- Alle berichten met het zoekwoord erin worden getoond. Klik een bericht aan om het te lezen.
- Klik, om alle berichten weer te tonen, op het blauwe kruisje rechts in het zoekvak.

Het zoekwoord wordt verwijderd en de hele lijst met berichten staat er weer.

## Berichtenarchief

Thunderbird heeft een optie om berichten te archiveren. Oftewel: uit uw Postvak IN halen en elders bewaren. Handig voor berichten die u nu niet meer nodig hebt, maar in de toekomst misschien wel.

- Dubbelklik op een mail.
- Het bericht opent op een nieuw tabblad. Boven het bericht staan wat knoppen. Klik op **Archiveren**.



Het bericht verdwijnt uit Postvak IN. Het is verplaatst naar de map 'Archieven'. Die vindt u terug in de linkerbalk, in het rijtje onder Postvak IN.

