

Introducció

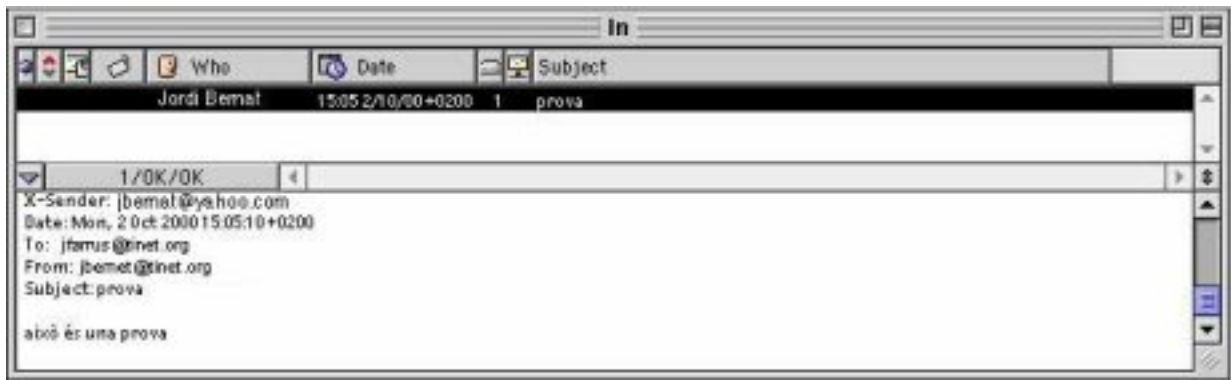
Quan executem el programa següent apareix aquesta pantalla:



Els missatges de correu que s'envien a l'adreça de cada usuari són emmagatzemats al servidor de correu a **TINET** en una bústia electrònica. Per descarregar el correu rebut, prem el botó situat a la barra d'eines:



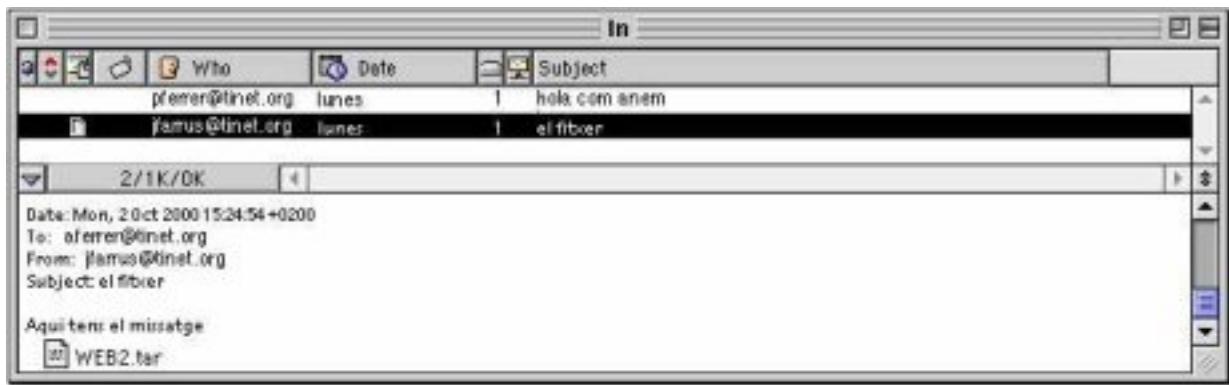
Un cop acabada la transferència dels missatges, els missatges rebuts es troben en la carpeta d'entrada ("**In**") marcats en negra. Fés un clic en cadascun dels missatges per llegir-los a la finestra inferior:



En cas de no rebre cap missatge del servidor apareixerà una pantalla indicant-ho:



El missatges rebuts poden contenir arxius annexos. Si és així, en seleccionar el missatge es mostra una icona de fitxer a la part inferior del cos del missatge:



Per recuperar l'arxiu annex, fés clic sobre el nom de l'arxiu al final del missatge.

Funcions del programa

Les principals funcions de l'Eudora són:

Icona	Funció
	Posa l'email a la paperera per tal d'esborrar-lo. Per buidar la paperera cal anar al menú de la barra a la secció "Special" i llavors prémer a "Empty Trash".
	Mostra la bústia de sortida amb tot el correu que em enviat o està pendent d'enviar.
	Mostra la bústia d'entrada amb tot el correu que ens ha arribat.
	Comprova si en el teu servidor de correu hi ha missatges, si es el cas, el programa els guarda al teu cordinador per poder-los llegir.
	Per redactar un missatge nou, prem en aquesta icona.
	Per contestar un missatge rebut sense haver de posar l'adreça del correu electrònic del destinatari.
	Per enviar una còpia d'un missatge ja enviat a un usuari a un altre destinatari.
	Adjuntar un fitxer a un missatge que vols enviar.
	Prem a aquesta icona si vols accedir a l'agenda d'adreces dels teus amics.
	Treure una còpia del l'email per l'impresora.
	Cercar una determinada paraula clau entre els missatges que la continguin dins les teves bústies de correu.
	Cercar informació per la web amb el cercador basat en web anomenat NorthenLight .

Com redactar missatges

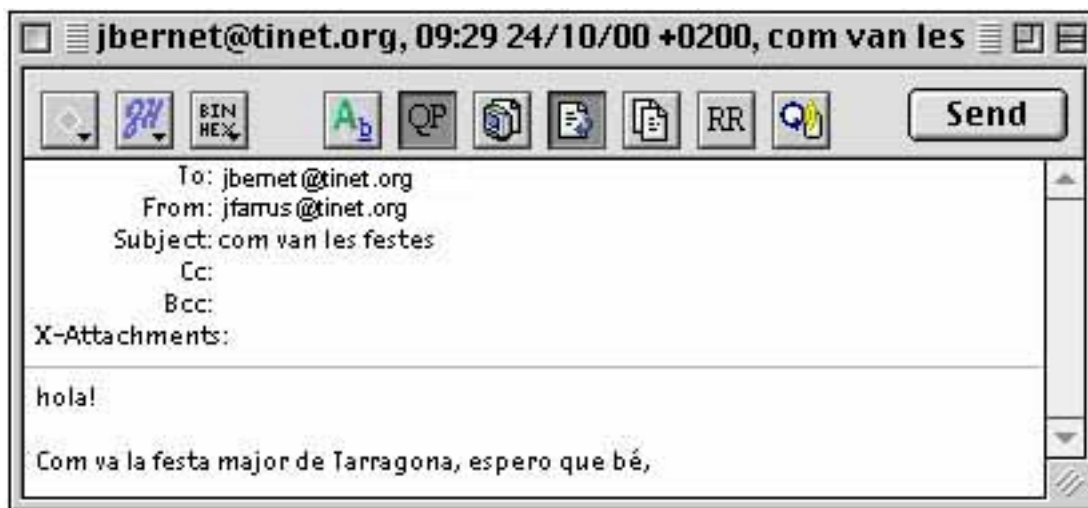
Després d'obrir el programa de correu, prem el botó:



S'obre una nova finestra on has d'introduir

les dades del missatge en els camps respectius, tal com s'explica en els següents passos:

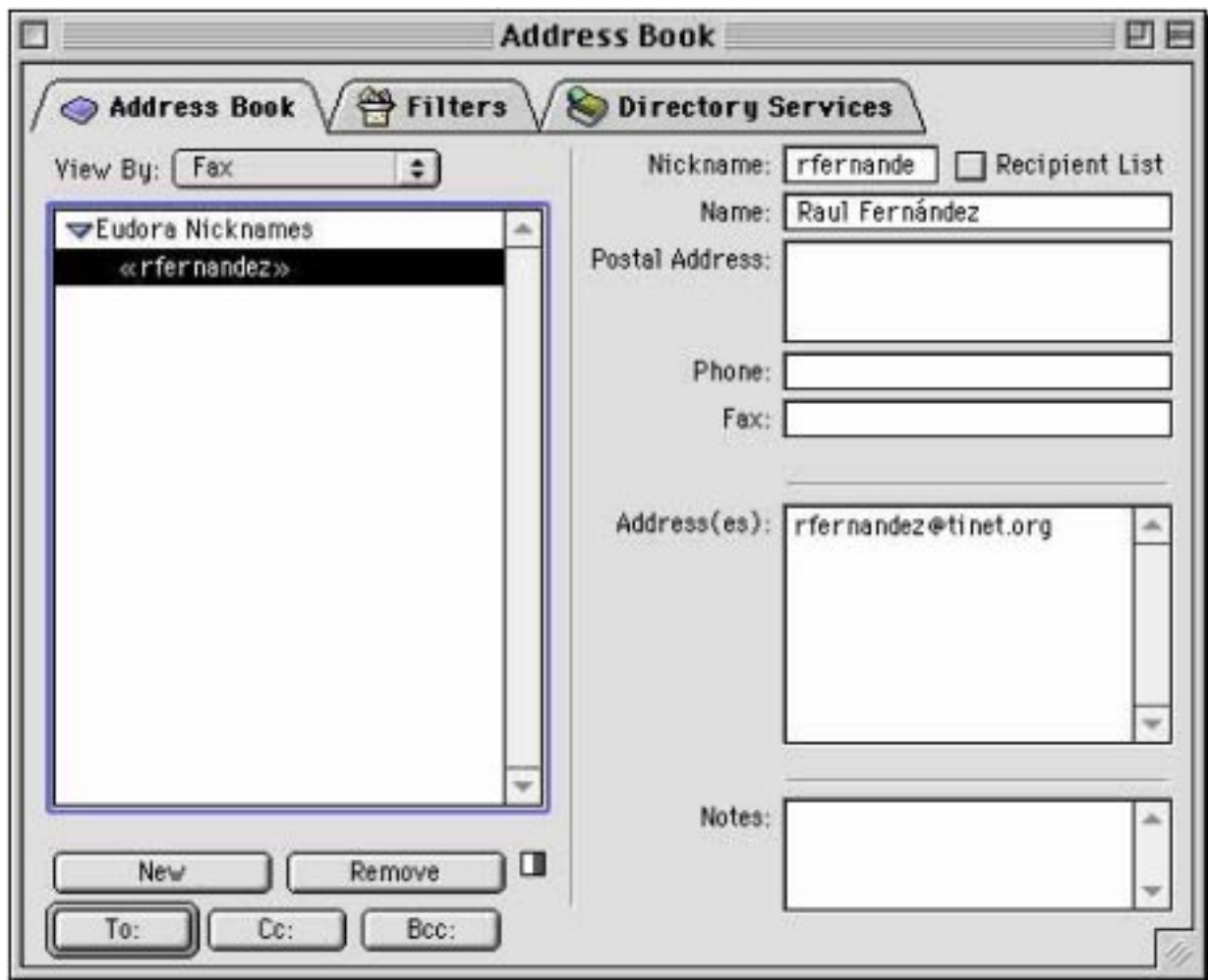
- 1.- Introdueix l'adreça del destinatari del missatge en el camp "**To**".
- 2.- Després, omple el camp "**Subject**" (o assumpte) amb una petita frase descriptiva del contingut del missatge.
- 3.- Finalment, escriu el missatge en la part inferior.



Nota: Si vols annexar un arxiu amb el missatge, ves al menú principal "**Message**" i llavors "**Attach document...**". Et mostrarà un diàleg des d'on podràs escollir l'arxiu a annexar dins l'estructura de directoris del teu sistema.

Prem el botó "**Send**" quan hagi completat el missatge.

Alternativament, també pots utilitzar el Llibre d'adreces per introduir l'adreça del destinatari. Del menú principal "**Window**" ves a la opció "**Address Book**" i apareixerà el següent:

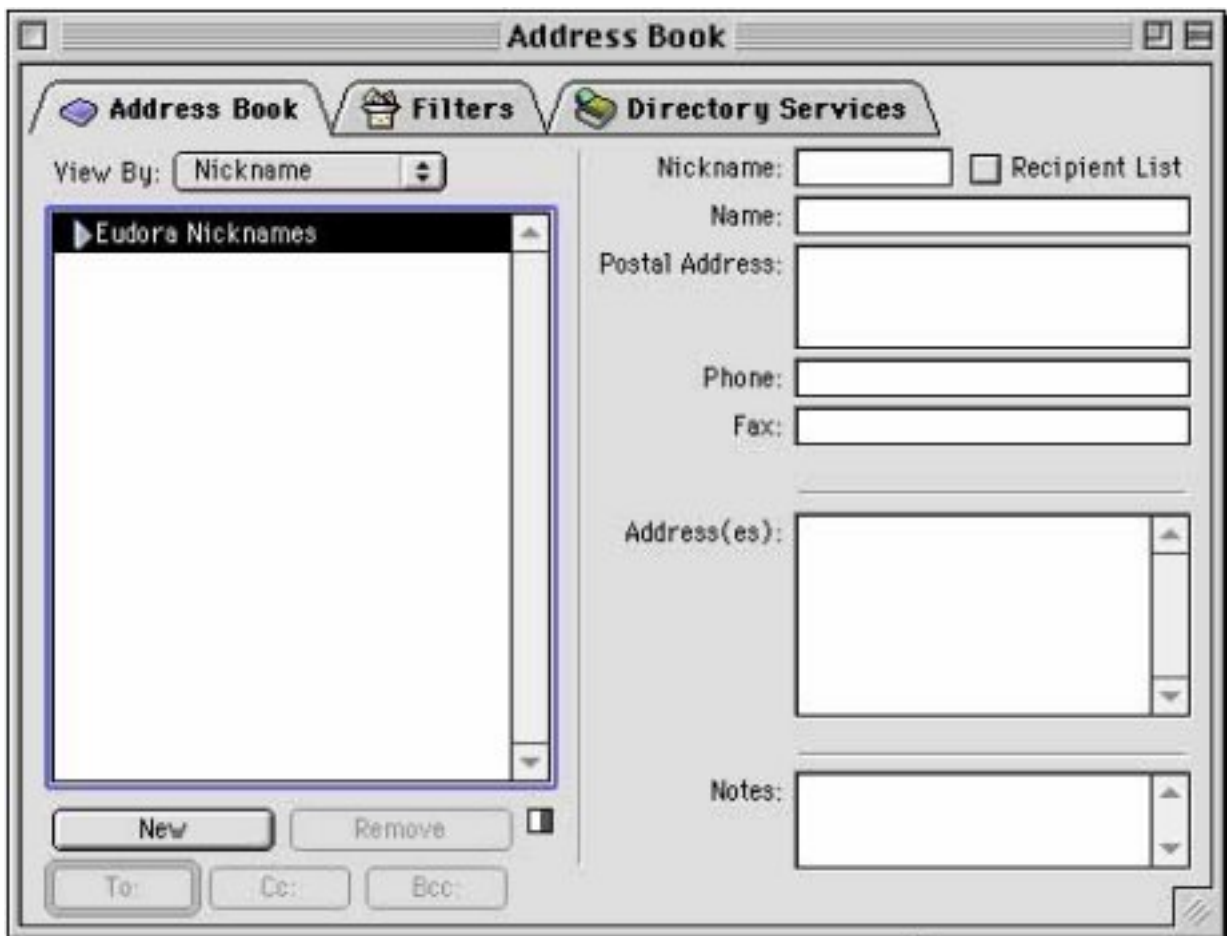


Si prems al camp "To", s'obrirà un missatge nou amb el destinatari que hem seleccionat.

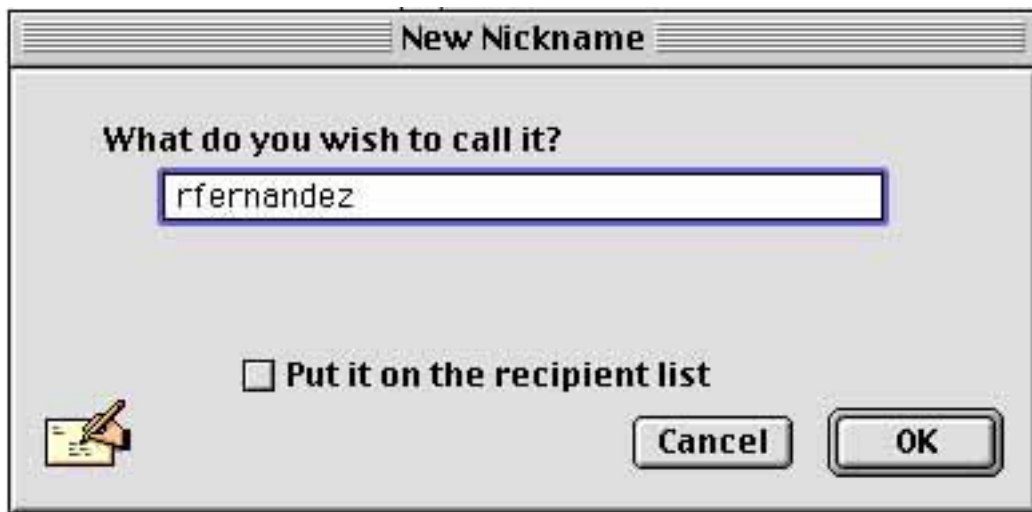
Ús del Llibre d'adreces

El llibre d'adreces personal permet guardar i actualitzar informació sobre persones (o entitats). Després de crear entrades en el llibre, pots utilitzar-les per cercar dades dels contactes personals, com les adreces de correu electrònic o els números de telèfon. Cada entrada del llibre inclou noms, adreces postals, adreces electròniques, etc.

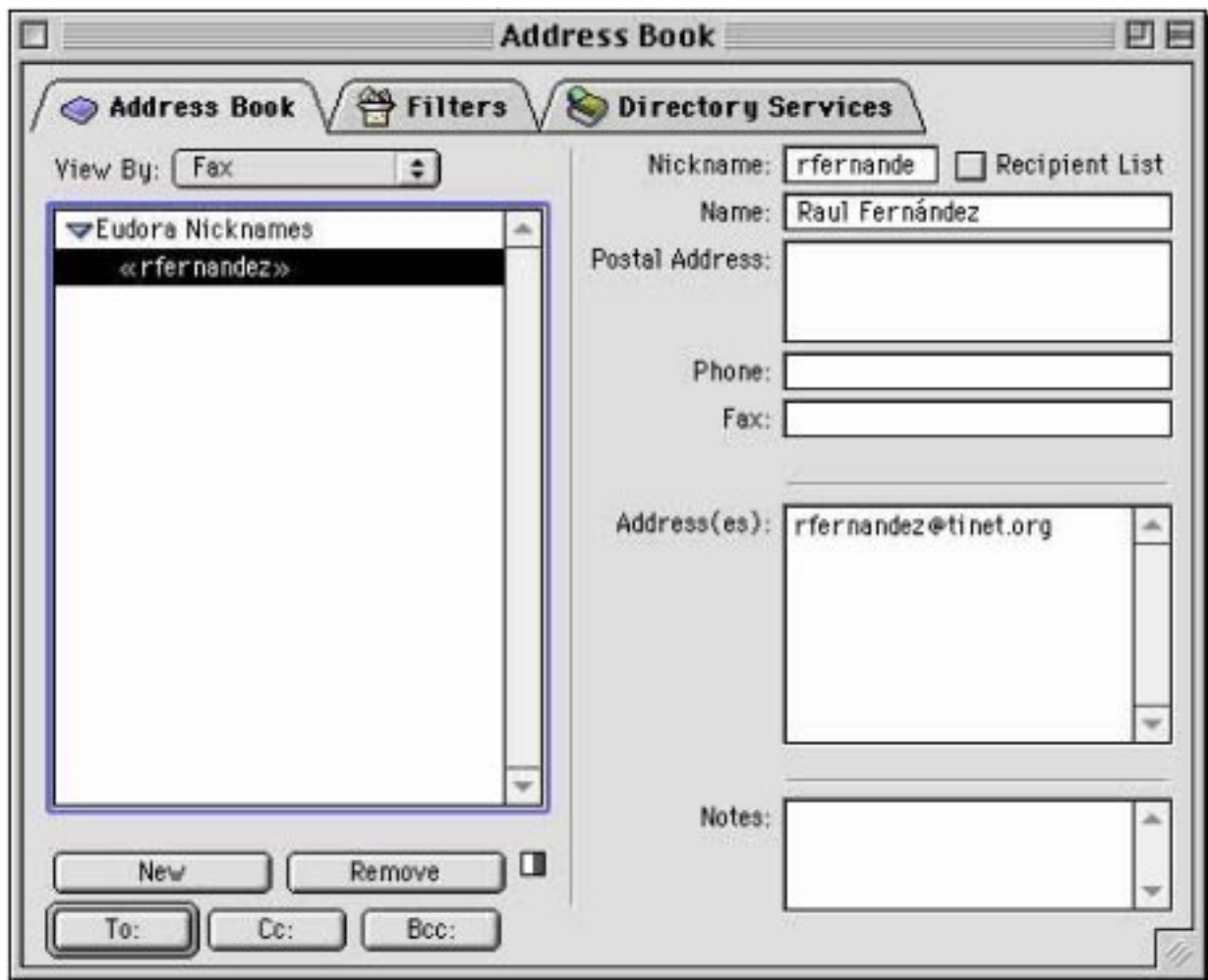
Per crear noves entrades o modificar les existents, vés al menú principal a "**Window**", i llavors, tria l'opció de "**Address Book**". Tot seguit apareixerà el següent:



Per crear un nova entrada per a una persona (o entitat), prem el botó "New":



En la pantalla anterior afegeix l'àlias de l'email del teu amic. Quan ho hagi fet apareixerà el següent:



Introdueix ara les dades en els camps respectius. Les dades mínimes que has de facilitar són el nom i l'adreça electrònica, però pots utilitzar la resta de camps segons les teves necessitats. Finalment, prem el botó "To" si vols enviar-li un missatge.