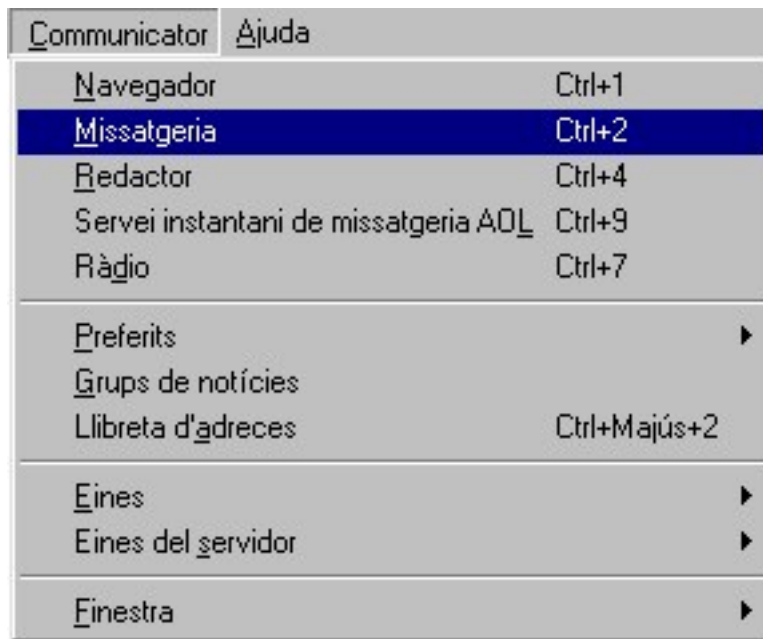
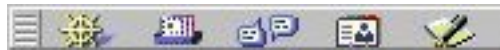


## Introducció

Un cop executat el *Netscape*, obre la finestra "**Missatgeria**" dins de l'opció de menú "**Communicator**":



També pots obrir-la fent clic a la bústia de la barra de components situada a la cantonada inferior dreta:



S'obrirà una nova finestra des d'on podràs enviar i rebre missatges:



Els missatges de correu que s'envien a l'adreça de cada usuari són emmagatzemats al servidor Tinet en una bústia electrònica. Per descarregar el teu correu per llegir-lo, prem el botó "**Nou Msg**" situat a la barra d'eines. Caldrà, llavors, esperar un temps fins que s'hagin transferit tots els missatges.

Un cop acabada la transferència dels missatges, la finestra de diàleg desapareix i els missatges rebuts es troben en la carpeta d'entrada (**Inbox**) marcats en negreta. Fés clic en cadascun dels missatges per llegir-los a la finestra inferior:



En cas de no rebre cap missatge del servidor de correu, un missatge en la barra d'estat (part inferior) ho indicarà.  
Un cop s'ha efectuat la transferència dels missatges, queden emmagatzemats al disc local i desapareixen del servidor de correu. Per tant, pel que fa al correu, pots procedir a desconnectar-te a Internet si ho desitges.

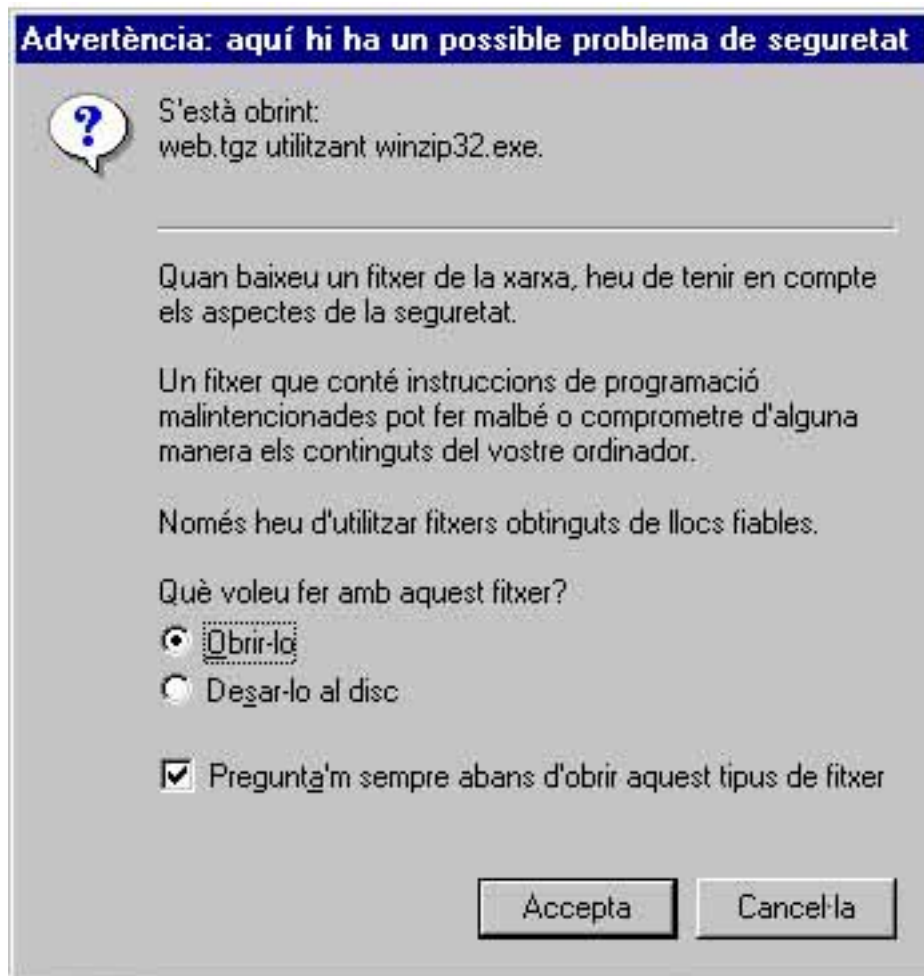
El missatges rebuts poden contenir arxius annexos. Si és així, en seleccionar el missatge es mostra un clip a la part superior:



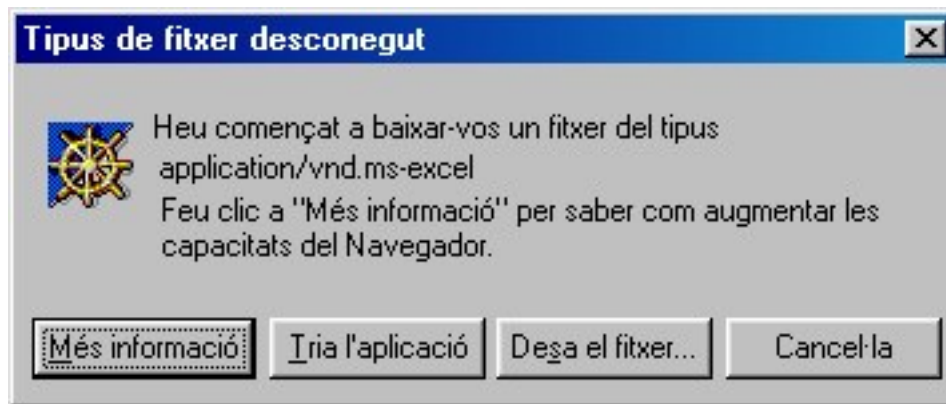
Per recuperar l'arxiu annex, fés clic sobre el nom de l'arxiu al final del missatge:



Si el sistema reconeix l'arxiu, es mostra un diàleg demanant l'acció que es vol realitzar amb l'arxiu. Podem escollir obrir-lo per tal que s'obri l'aplicació associada i veure el contingut de l'arxiu, o bé guardar-lo al disc per arxivar-ho en una carpeta del nostre sistema. Et recomanem, sobretot per fitxers amb extensions "**exe**", "**doc**" i "**xls**", que escollis l'opció de guardar en disc per comprovar posteriorment la possible existència de virus abans d'obrir o executar el fitxer:













Si el sistema no reconeix l'arxiu, apareix un altre diàleg on es poden escollir diferents opcions. Pots escollir "**Desa el fitxer...**" per guardar-ho en una carpeta del sistema, i després intentar informar-se sobre la forma de poder veure l'arxiu (potser en el missatge es donen indicacions per fer-ho, i en qualsevol cas, és l'emissor del missatge la persona més adequada per informar-se:



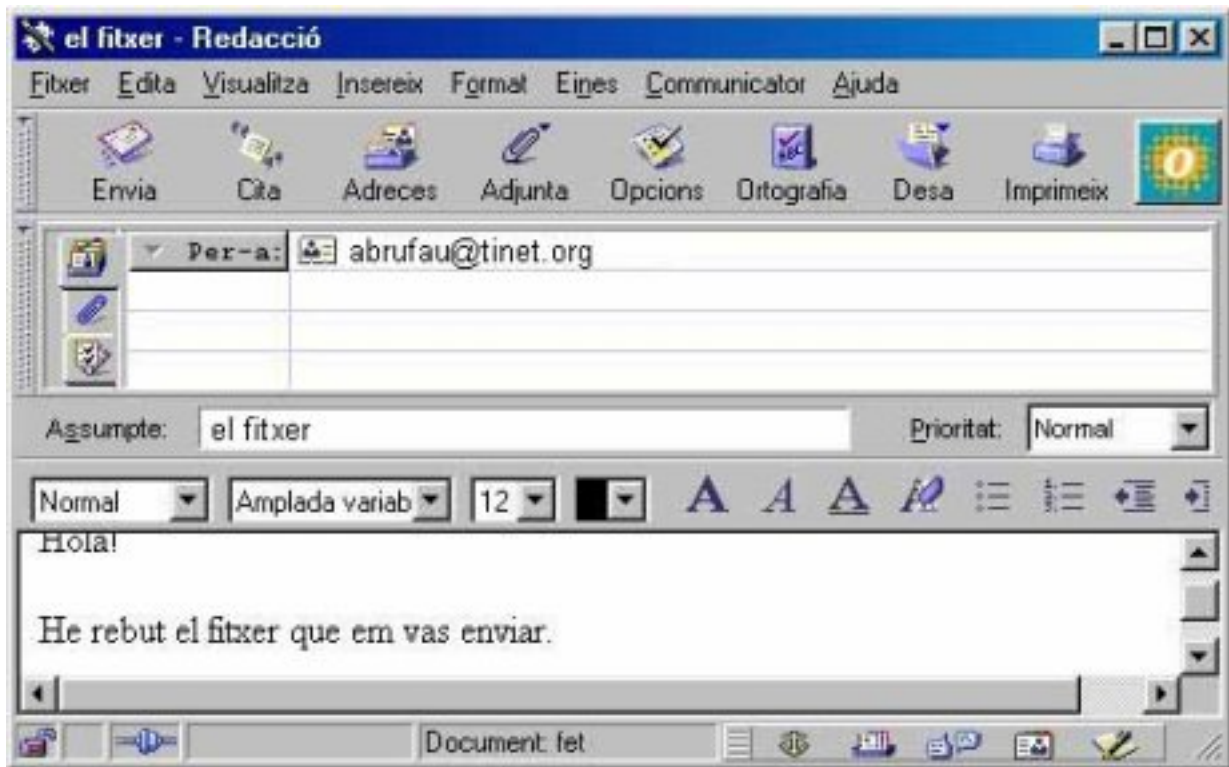
## Funcions del programa

Del menú principal del programa podem accedir a les següents funcions més utilitzades:

Icona	Funció
 Recupera	Amb aquesta icona et baixes el correu que tinguis al servidor de <b>Tinet</b> .
 Nou msg	Per redactar un missatge nou, prem en aquesta icona.
 Respon	Per contestar un missatge rebut sense haver de posar l'adreça del correu electrònic del destinatari.
 Re: tothom	Contestar a tots els missatges que tens a la bústia d'entrada.
 Reenvia	Per enviar una còpia d'un missatge ja enviat a un usuari a un altre destinatari.
 Arxiva	Per moure un missatge (o grups de missatges) a una altra carpeta.
 Següent	Per llegir el següent missatge has de prémer en aquesta icona.
 Imprimeix	Per treure una còpia impresa del missatge.
 Suprimeix	Mou el missatge en qüestió a la paperera.
 Atura	Per aturar el procés qualsevol acció dins el programa de correu com per exemple de la transferència de missatges.

## Com redactar missatges

Després d'obrir el programa de correu, prem el botó "**Nou Msg**":



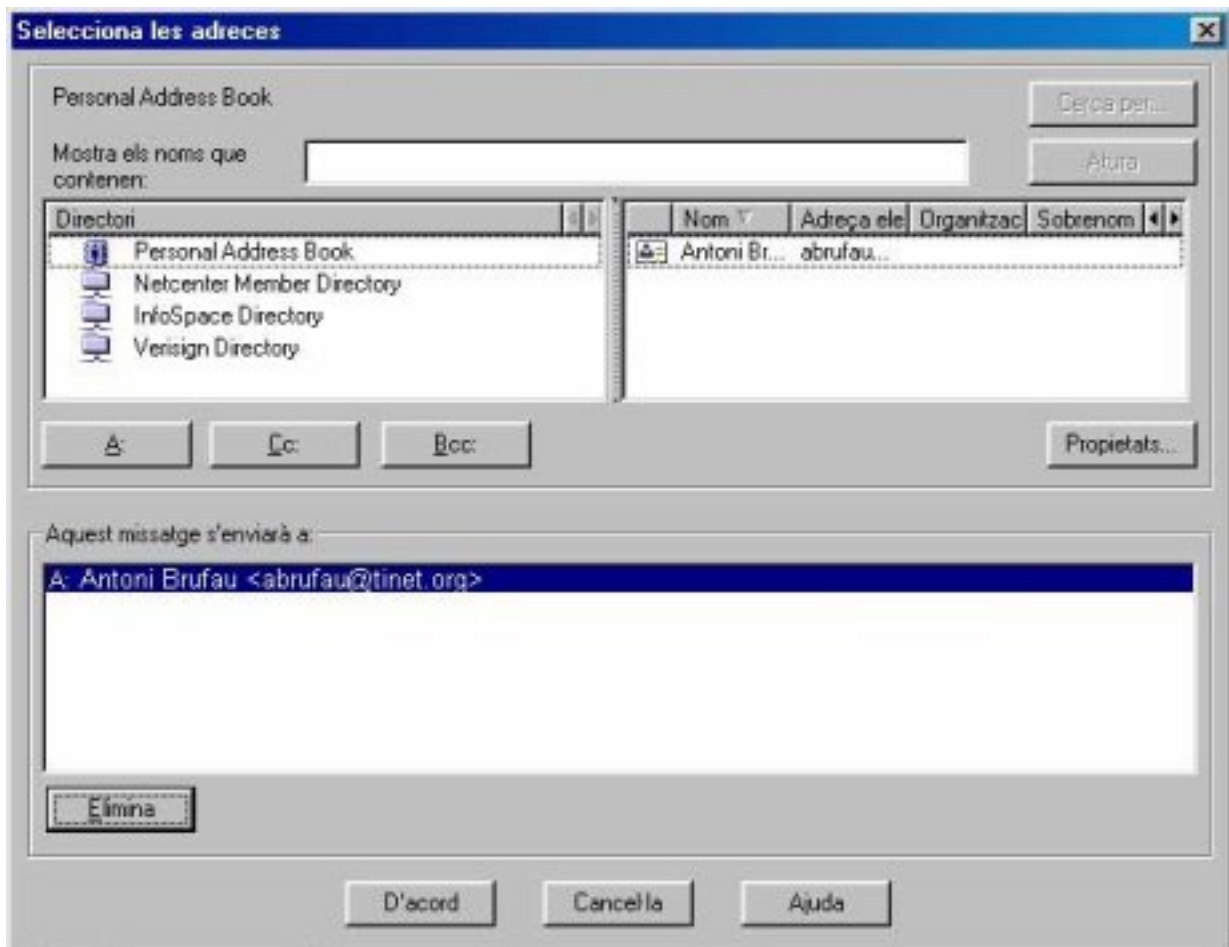
S'obre una nova finestra on has d'introduir les dades del missatge en els camps respectius, tal com s'explica en els següents passos.

- 1.- Introdueix l'adreça del destinatari del missatge en el camp "**Per-a**".
- 2.- Emplena el camp "Subject" (o assumpte) amb una descripció del contingut del missatge.
- 3.- Redacta el cos del programa en la part inferior. Pots fer-ho en format HTML si ho desitges.

Alternativament, també pots utilitzar el Llibreta d'adreces per introduir l'adreça del destinatari. Prem el botó "**Adreces**".

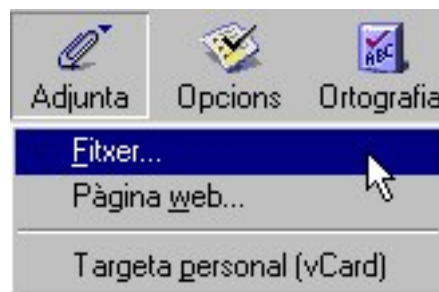
Es mostra una finestra amb les adreces donades d'alta. Ara sel·lecciona l'adreça del destinatari i prem el botó "**A**". L'adreça es copiarà a la finestra inferior. Finalment prem "**D'acord**" per introduir-la al missatge:





Pots especificar més d'una adreça de correu com a destinatària del missatge, emplenant diverses línies del camp "A".

Si vols annexar un arxiu amb el missatge, prem el botó "**Adjunta**", i escolliu "**Fitxer...**". Apareixerà un diàleg des d'on pots triar l'arxiu a annexar dins l'estructura de directoris del teu sistema:



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

### 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, obre la finestra del llibre d'adreces des de l'opció "**Libreta d'adreces**" del menú "**Communicator**":



S'obrirà la finestra "Llibreta d'adreces":



Per crear una nova entrada per a una persona (o entitat), prem el botó "Nova targeta".

Introdueix 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. També pots omplir dades addicionals dins la fitxa "Contacte":

**Nova targeta** [X]

Afegeix targeta a: Personal Address Book

Nom | Contacte | Notes

Nom: Antoni

Cognom: Brufau

Nom a mostrar: Antoni Brufau

Adreça electr.: abrufau@tinet.org

Sobrenom:

Prefereix rebre el correu en text ric (HTML)

Feina:

Casa:

Fax:

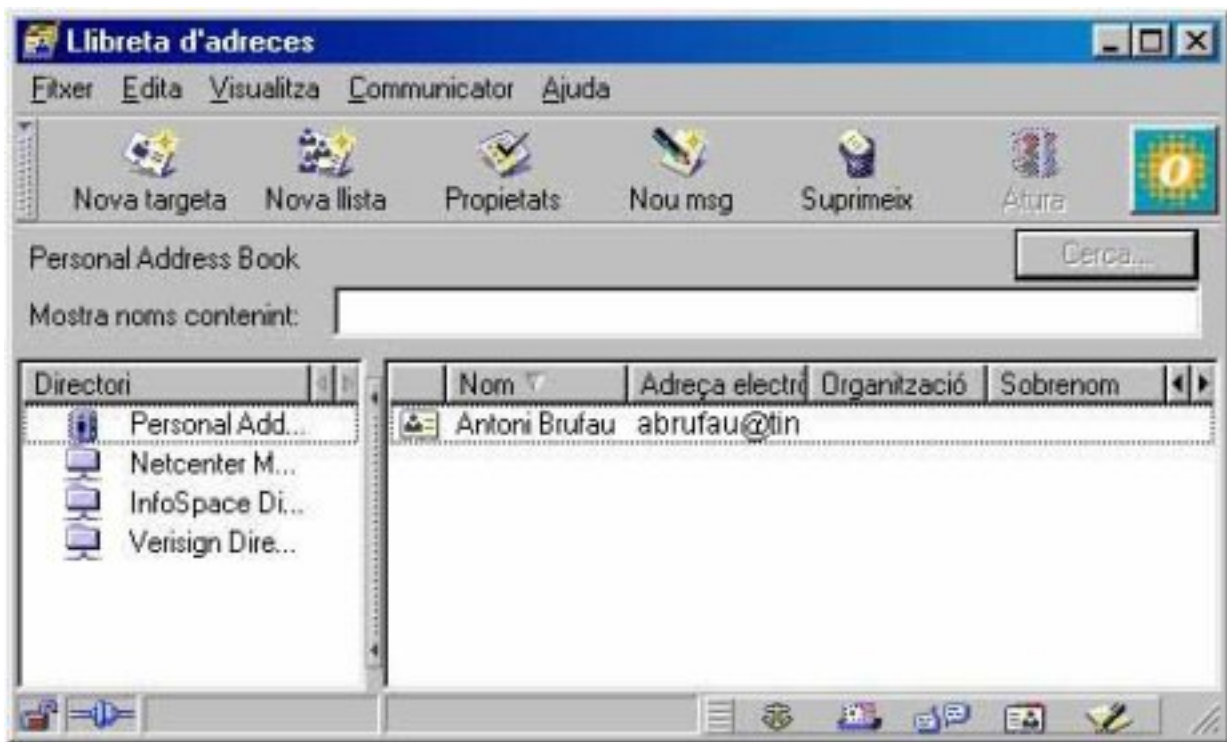
Buscapersones:

Mòbil:

Aceptar Cancelar Ayuda

Finalment, prem el botó "**Aceptar**" per donar d'alta la nova entrada:





Si vols modificar alguna entrada existent, només cal que facis doble clic sobre l'entrada i accediràs al diàleg anterior on pots canviar les dades que creguis convenientes.