

- **Lightning**, un agenda et un gestionnaire d'événements, chacun dans un onglet...
- **Fournisseur pour Google Agenda**, le complément bidirectionnel pour gérer son agenda Google...
- **SmoothWheel**, pour un scrol (un défilement) doux de l'affichage des messages...
- **ThunderBirthDay**, pour afficher les anniversaires (depuis le carnet d'adresses) en tant qu'événement dans Lightning...

## QUELQUES CONSEILS ET ASTUCES...

- ayez toujours un antivirus à jour...
- envoyez systématiquement vos messages en copies cachées, ainsi préserverez-vous la vie privée de vos correspondants, éviterez-vous aussi le pillage de votre carnet d'adresses et enfin, lutterez-vous à votre niveau contre les contaminations virales !
- enregistrez systématiquement toutes les pièces jointes que vous recevez, sauf peut-être celles que vous jetez immédiatement... afin de forcer leur analyse par l'antivirus
- désactivez le filtre des indésirables de votre FAI, Thunderbird s'en chargera bien mieux et votre contrôle en sera grandement simplifié...
- pour des raisons de sécurité, appliquez dès que possible les mises à jour proposées par Thunderbird
- effectuez régulièrement des sauvegardes de votre messagerie à l'aide de [MozBackup](#), logiciel dédié à cette tâche. Importation et restauration de votre environnement en seront considérablement simplifiées (en cas de réinstallation, de changement d'ordinateur, suite à un crash ou juste avant une mise à jour...)

### zoomer le texte des messages reçus

- faire **Affichage\Zoom\Agrandir** ou exécuter la combinaison de touches **Ctrl++**

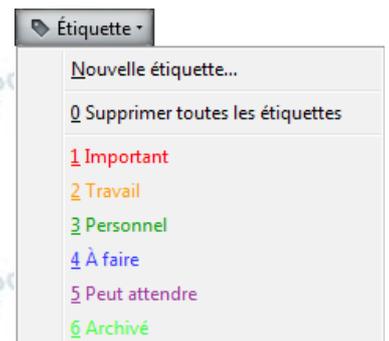
### Repérer facilement un message particulier

Un message peut nécessiter un suivi sur une période plus ou moins longue... Si la liste des messages est conséquente, il devient difficile de le retrouver rapidement !

- cliquer sur le bouton **Étiquette**
- sélectionner l'un des motifs pour justifier le marquage du message

La couleur de l'en-tête du message est modifiée en conséquence, permettant un repérage aisé !

**NB : il est même possible de créer soi-même son propre modèle d'étiquette en cliquant sur Nouvelle étiquette...**



### Partager Thunderbird

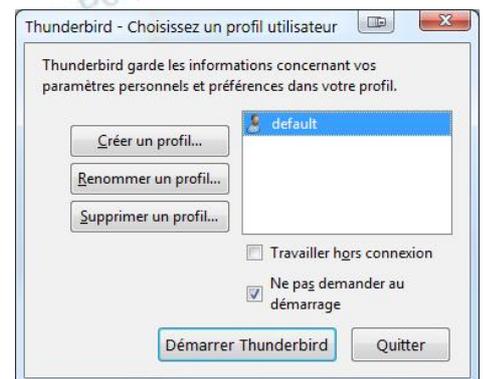
Plusieurs utilisateurs peuvent utiliser Thunderbird, chacun avec son profil personnel, chacun son Thunderbird en quelques sortes... paramètres, préférences, contacts, messages, dossiers, extensions...

Cette opération nécessite un minimum de compétence. Son accès se fait, Thunderbird fermé, via la fenêtre Exécuter :

- entrer la commande suivante :

"C:\Program Files (x86)\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe" -p

- cliquer sur le bouton **Créer un profil**
- compléter les informations requises
- valider et relancer Thunderbird



### Quelques raccourcis clavier...

Ctrl+N	Nouveau message
Ctrl+O	Taille du texte normale
Ctrl+1 à 9	Passe à l'onglet numéro 1 à 9
J	Marquer comme indésirable
Ctrl+Maj+J	Marquer comme acceptable