



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ  
Δ/ση Πληροφορικής & Επικοινωνιών

# Οδηγίες εγκατάστασης και ρύθμισης του Mozilla Thunderbird

Θεσσαλονίκη, Νοέμβριος 2009

Κατερίνα Μποζίνη

2313309168

kbozini@damt.gov.gr

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

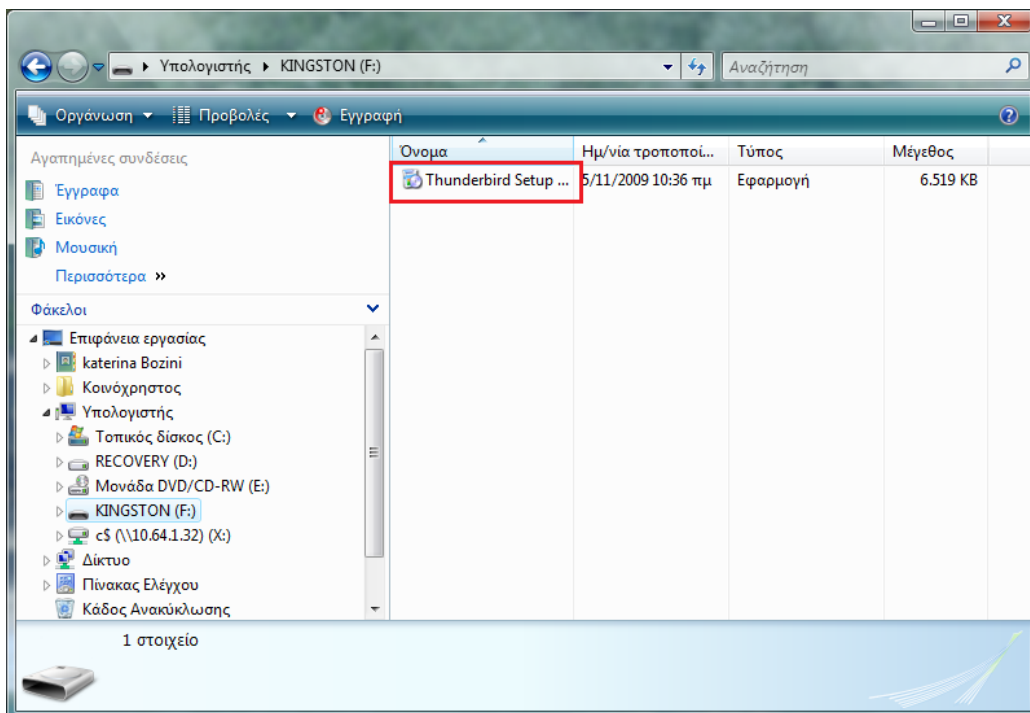
<a href="#">I. Εγκατάσταση της εφαρμογής Mozilla Thunderbird.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">II. Ρύθμιση λογαριασμού στο Mozilla Thunderbird.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">III. Προσθήκη επιπλέον λογαριασμού email.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">IV. Διαγραφή λογαριασμού στο Mozilla Thunderbird.....</a>	<a href="#">12</a>

## I Εγκατάσταση της εφαρμογής Mozilla Thunderbird

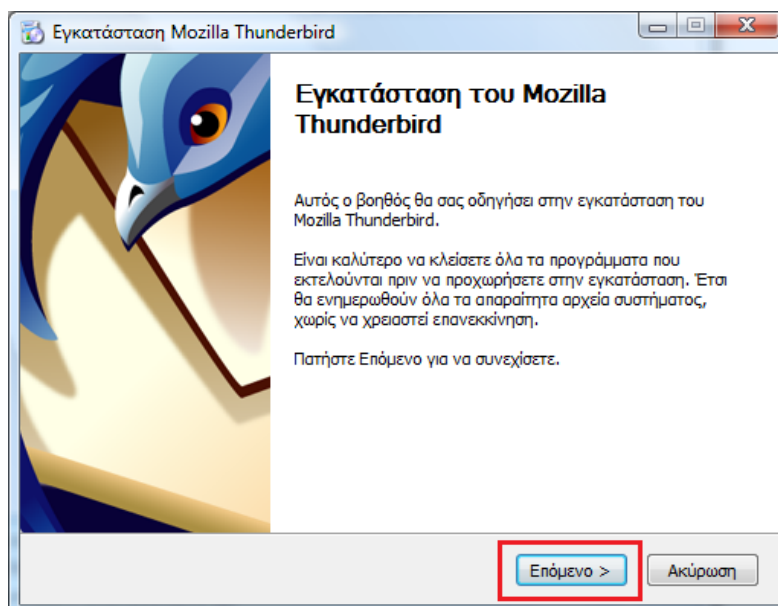
Οι οδηγίες που ακολουθούν αφορούν, στα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσουμε ώστε να γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής Mozilla Thunderbird.

Τα βήματα που ακολουθούμε είναι:

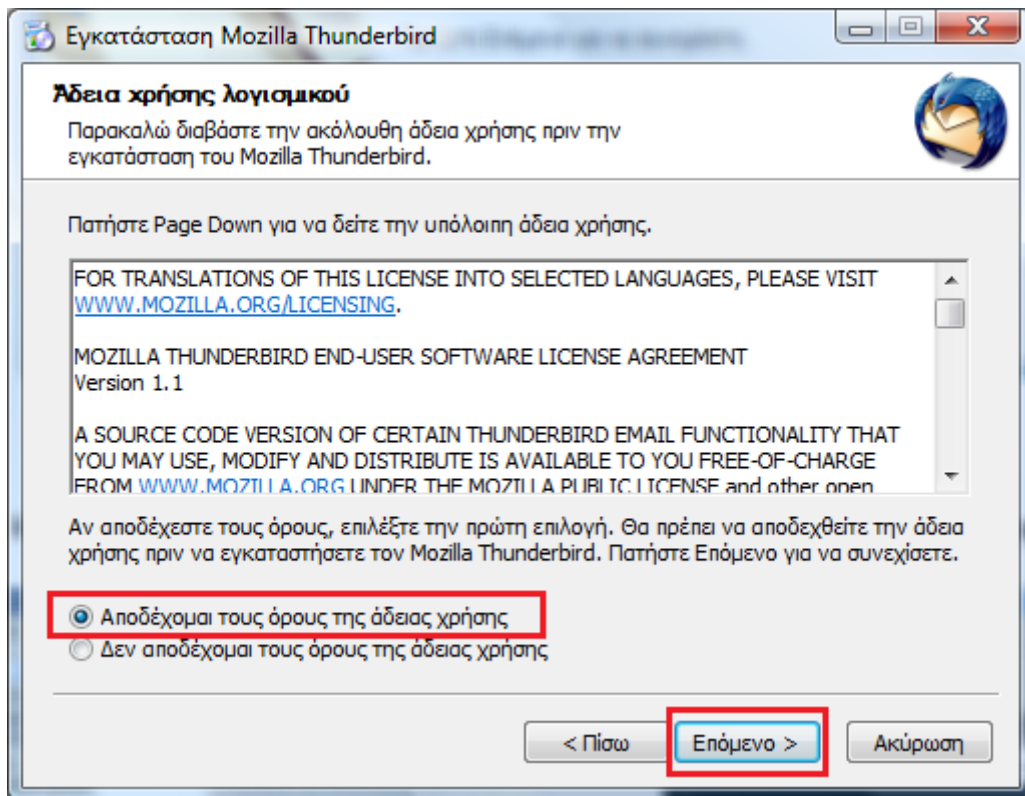
1. Εκτελούμε το **exe** αρχείο για την εγκατάσταση της εφαρμογής **Mozilla Thunderbird**



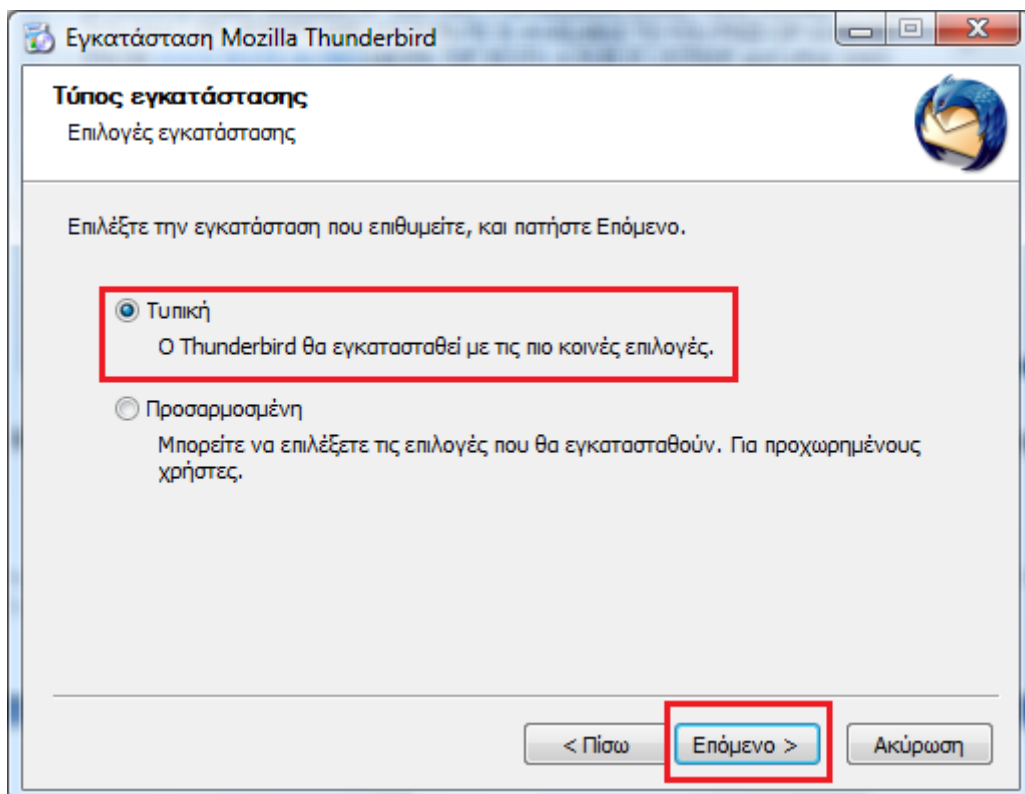
2. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί επιλέγουμε **Επόμενο**



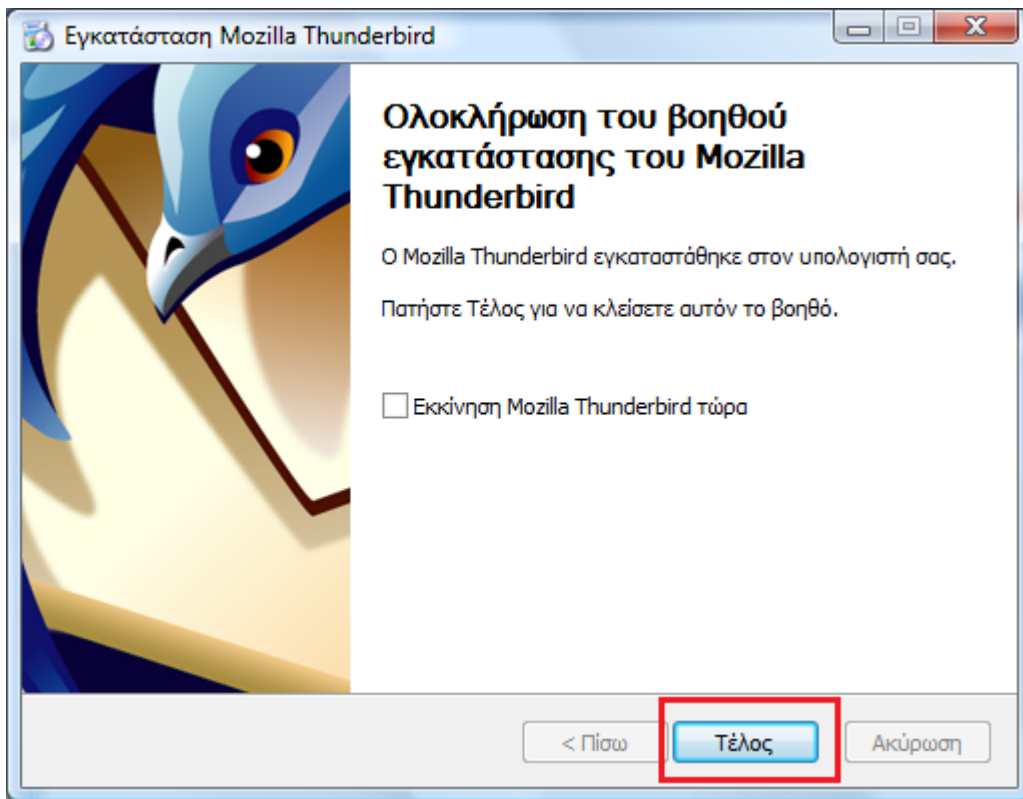
3. Στο επόμενο παράθυρο, "τσεκάρουμε" την επιλογή **Αποδέχομαι τους όρους της άδειας χρήσης** και **Επόμενο**



4. Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγουμε **Τυπική** εγκατάσταση και **Επόμενο**



5. Τέλος, στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγουμε **Τέλος**



Η εγκατάσταση της εφαρμογής έχει ολοκληρωθεί.

## II .Ρύθμιση λογαριασμού στο Mozilla Thunderbird

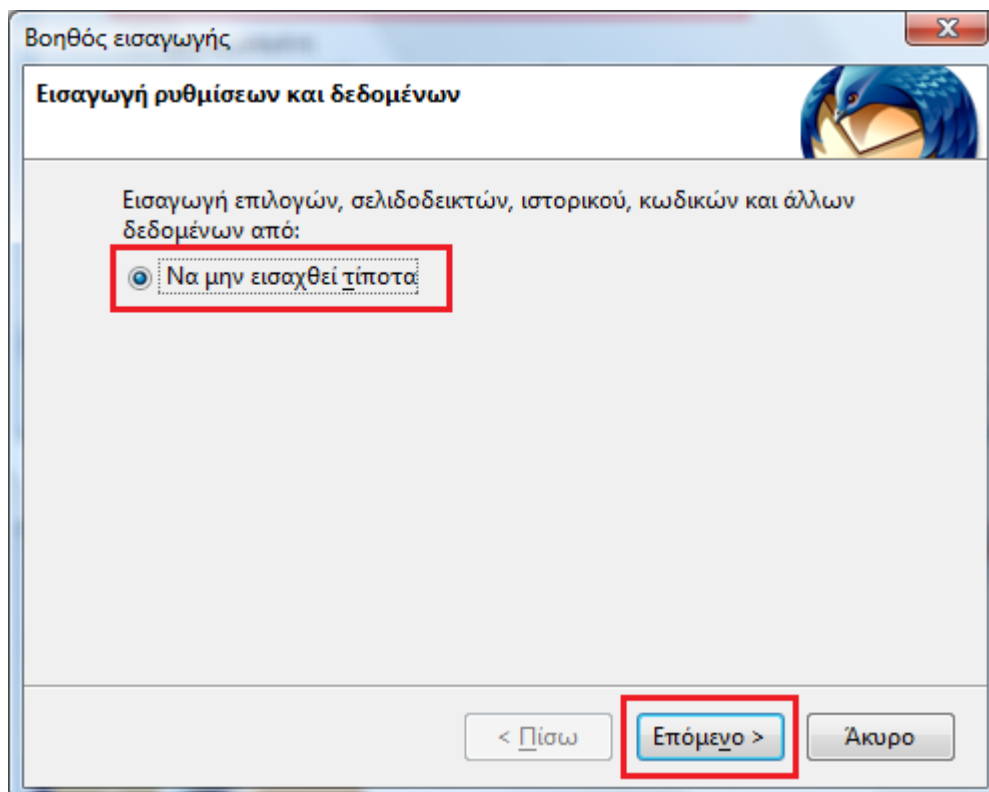
Οι οδηγίες που ακολουθούν αφορούν, στις ρυθμίσεις που απαιτούνται στο Thunderbird, ώστε να παραλαμβάνετε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του λογαριασμού σας, από τον διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

Τα βήματα που ακολουθούμε είναι:

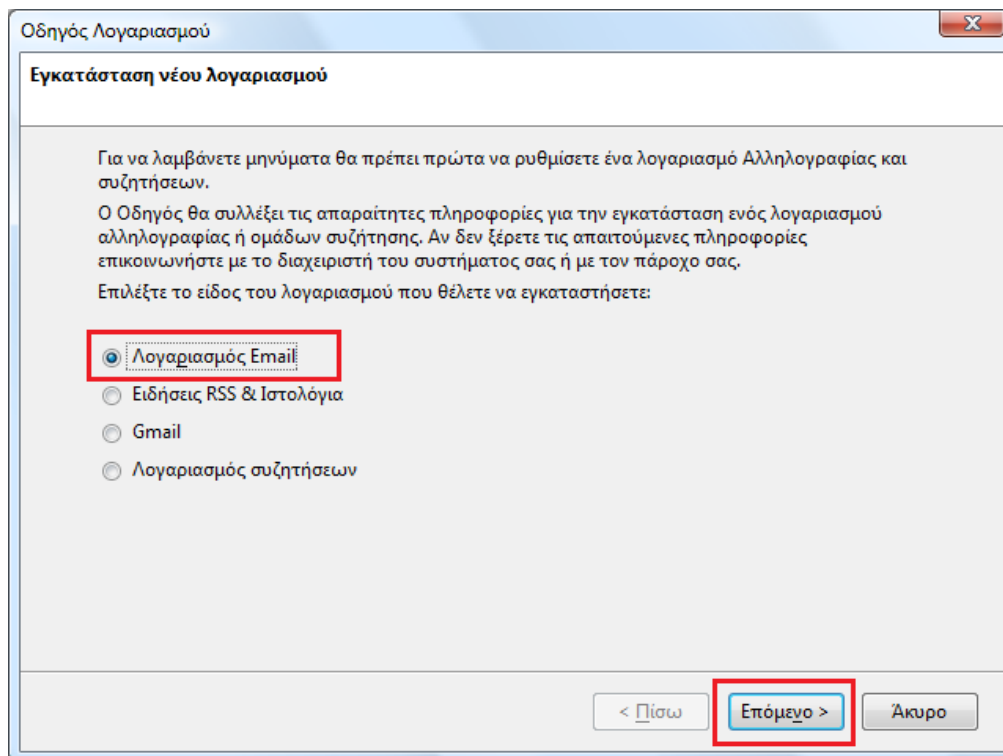
1. Εκτελούμε το εικονίδιο που έχει δημιουργηθεί στην επιφάνεια εργασίας μας, πατώντας επάνω με διπλό κλικ.



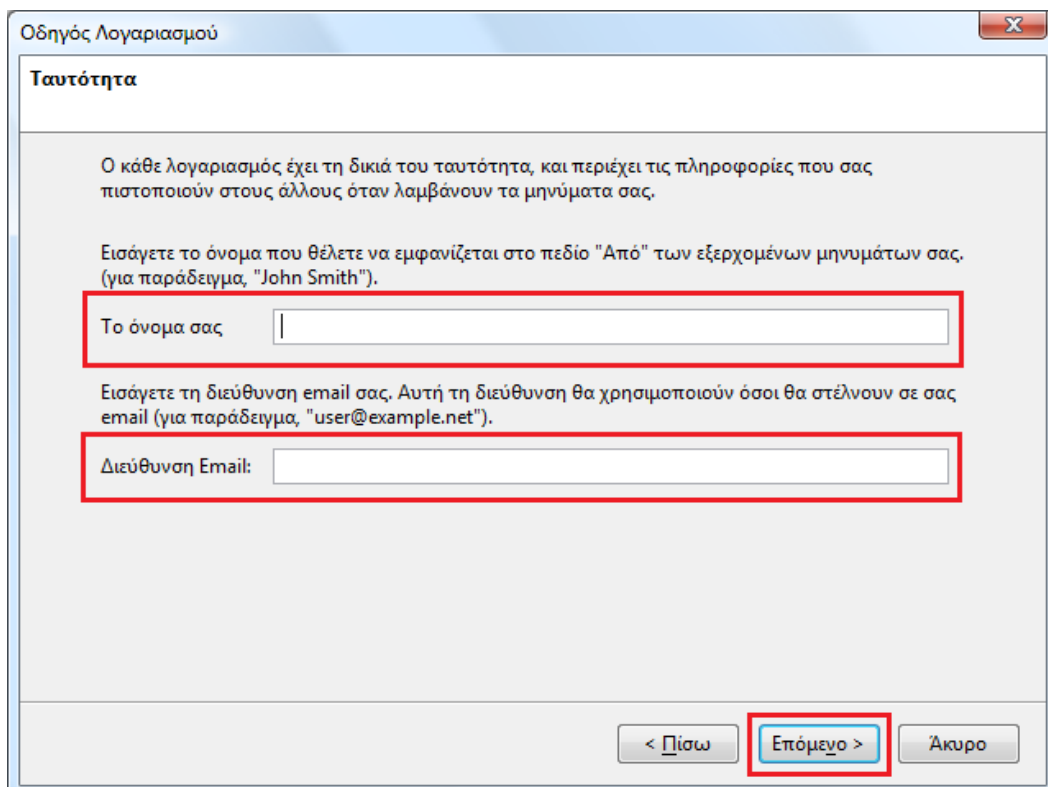
2. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ελέγχουμε να είναι "τσεκαρισμένη" η επιλογή **Να μην εισαχθεί τίποτα** και επιλέγουμε **Επόμενο**



3. Στο επόμενο παράθυρο ελέγχουμε να είναι "τσεκαρισμένη" η επιλογή **Λογαριασμός Email** και επιλέγουμε **Επόμενο**



4. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί συμπληρώνουμε στο πρώτο πεδίο, το ονοματεπώνυμο του χρήστη με λατινικούς χαρακτήρες. Το όνομα αυτό θα εμφανίζεται στον παραλήπτη, κάθε φορά που θα στέλνετε ένα email. Στο πεδίο Διεύθυνση Email, συμπληρώνουμε την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που σας έχει εκχωρήσει η Διεύθυνση Πληροφορικής & Επικοινωνιών της Α.Δ.Μ.Θ.



και επιλέγουμε **Επόμενο**

5. Στο επόμενο παράθυρο, ελέγχουμε να είναι επιλεγμένος ο τύπος διακομιστή **POP**, συμπληρώνουμε στα πεδία που αφορούν τον διακομιστή εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, την διεύθυνση **10.64.1.3** και επιλέγουμε **Επόμενο**

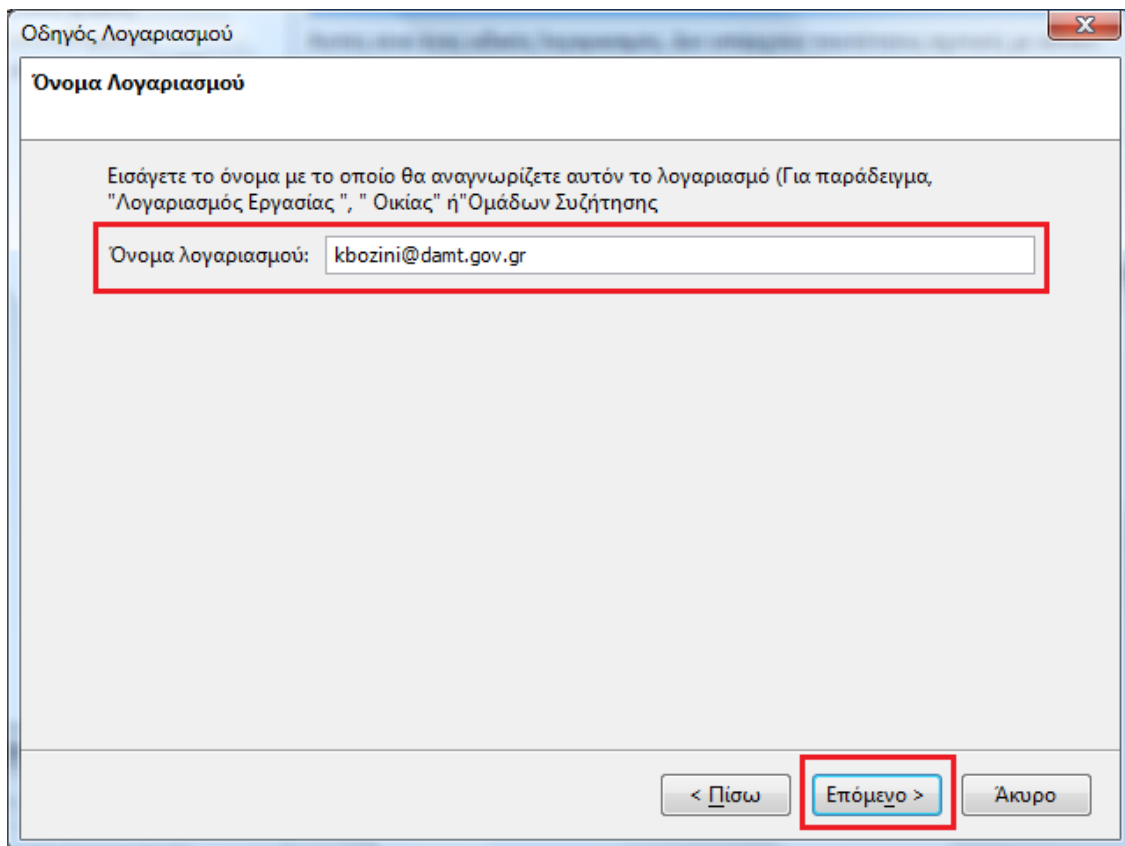
The screenshot shows the 'Account Wizard' dialog box with the title 'Οδηγός Λογαριασμού'. The current step is 'Πληροφορίες διακομιστή'. The instructions are: 'Επιλέξτε τον τύπο του διακομιστή εισερχομένων που χρησιμοποιείτε.' There are two radio buttons: 'POP' (selected) and 'IMAP'. Below this, the instruction is: 'Εισάγετε το όνομα του διακομιστή εισερχομένων (για παράδειγμα, "mail.example.gr").' The text input field contains 'Όνομα διακομιστή εισερχομένων: 10.64.1.3'. A note explains that selecting this box will store mail on the local hard drive. There is a checked checkbox for 'Χρήση Γενικών Εισερχομένων (αποθήκευση αλληλογραφίας στους Τοπικούς Φακέλους)'. The next instruction is: 'Εισάγετε το όνομα του διακομιστή εξερχομένων (SMTP) (για παράδειγμα, "smtp.helmuq.gr").' The text input field contains 'Όνομα διακομιστή εξερχομένων: 10.64.1.3'. At the bottom, there are three buttons: '< Πίσω', 'Επόμενο >' (highlighted with a red box), and 'Άκυρο'.

6. Στο παράθυρο που εμφανίζεται, στο πεδίο Όνομα χρήστη εισερχομένων αφήνουμε το όνομα που βρίσκεται αριστερά από το @ στην ηλεκτρονική μας διεύθυνση και επιλέγουμε **Επόμενο**

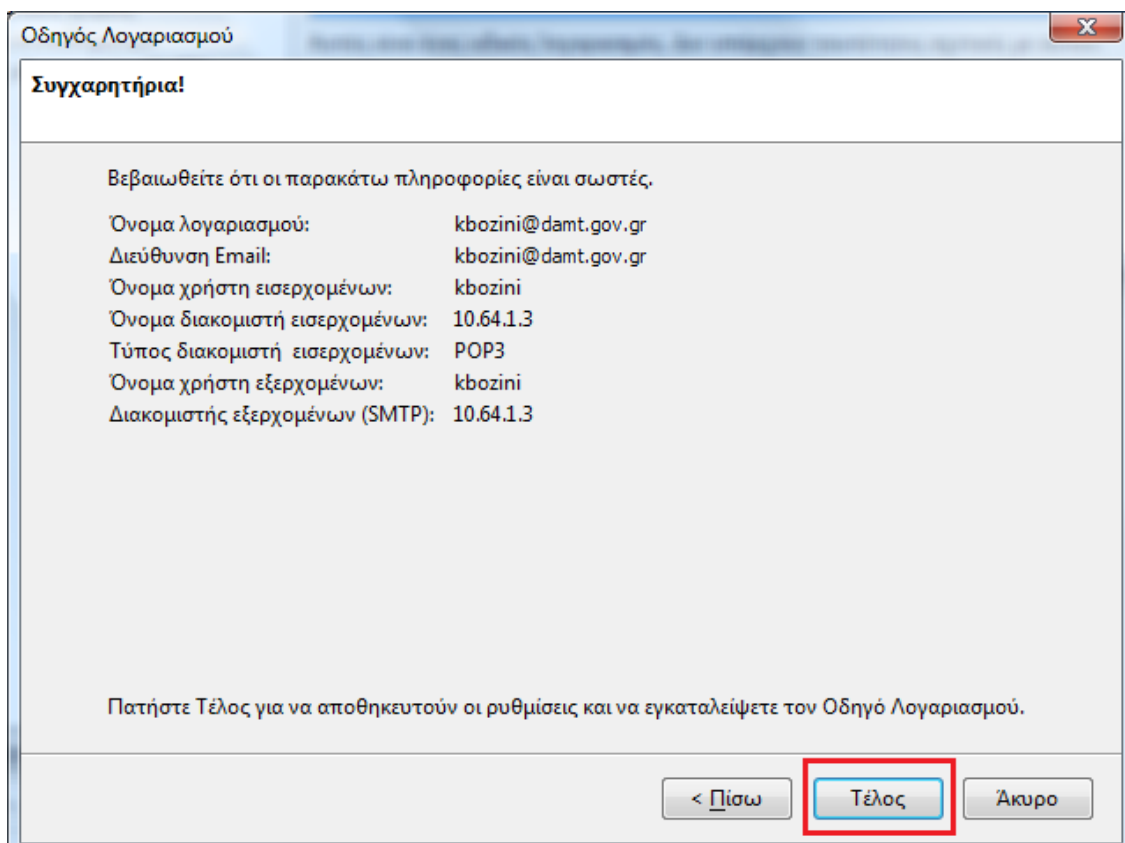
The screenshot shows the 'Account Wizard' dialog box with the title 'Οδηγός Λογαριασμού'. The current step is 'Ονόματα Χρήστη'. The instruction is: 'Εισάγετε το όνομα χρήστη εξερχομένων που σας δόθηκε από τον παροχέα email (για παράδειγμα, "rtuxidis").' The text input field contains 'Όνομα χρήστη εισερχομένων: kbozini'. A note explains that the outgoing mail server (SMTP) is the same as the incoming mail server, and the user name will be used for access. It also mentions that settings can be changed in the 'Tools -> Settings -> Mail -> Outgoing Mail' section. At the bottom, there are three buttons: '< Πίσω', 'Επόμενο >' (highlighted with a red box), and 'Άκυρο'.



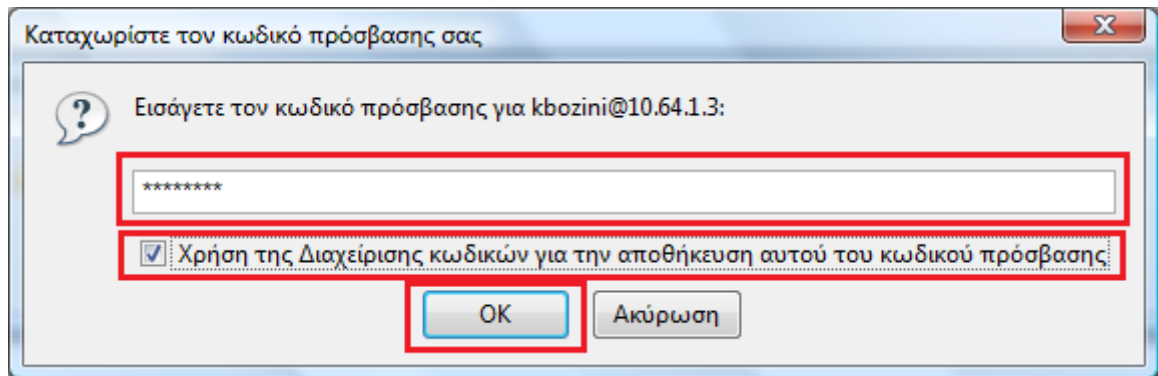
7. Στο παράθυρο που εμφανίζεται, αφήνουμε την προεπιλογή με το email που εμφανίζεται και επιλέγουμε **Επόμενο**



8. Τέλος, στο παράθυρο που εμφανίζεται ελέγχουμε όλα τα στοιχεία που έχουμε καταχωρήσει και επιλέγουμε **Τέλος**



9. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, πληκτρολογούμε τον κωδικό που έχει επιλέξει ο χρήστης για το email του και "τσεκάρουμε" την επιλογή για την απομνημόνευση του κωδικού πρόσβασης. Με αυτήν την επιλογή, δεν θα χρειάζεται κάθε φορά που μπαίνετε στο Thunderbird από τον συγκεκριμένο υπολογιστή, να πληκτρολογείτε τον κωδικό σας.



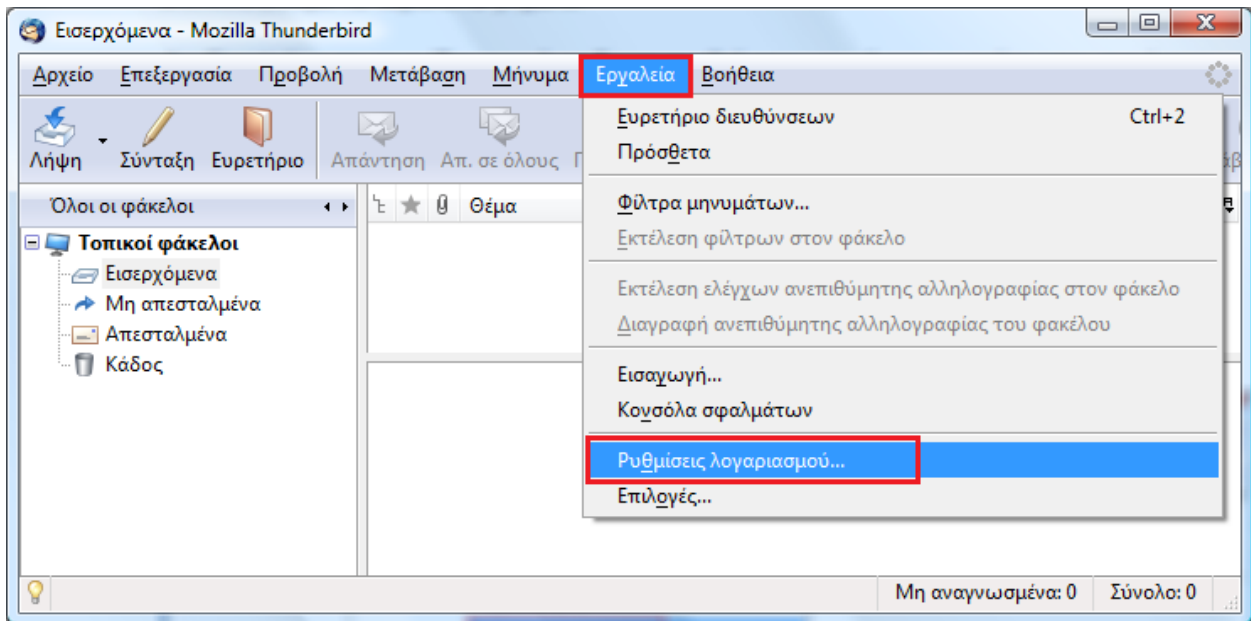
και επιλέγουμε **OK**

Η ρύθμιση του λογαριασμού έχει ολοκληρωθεί.

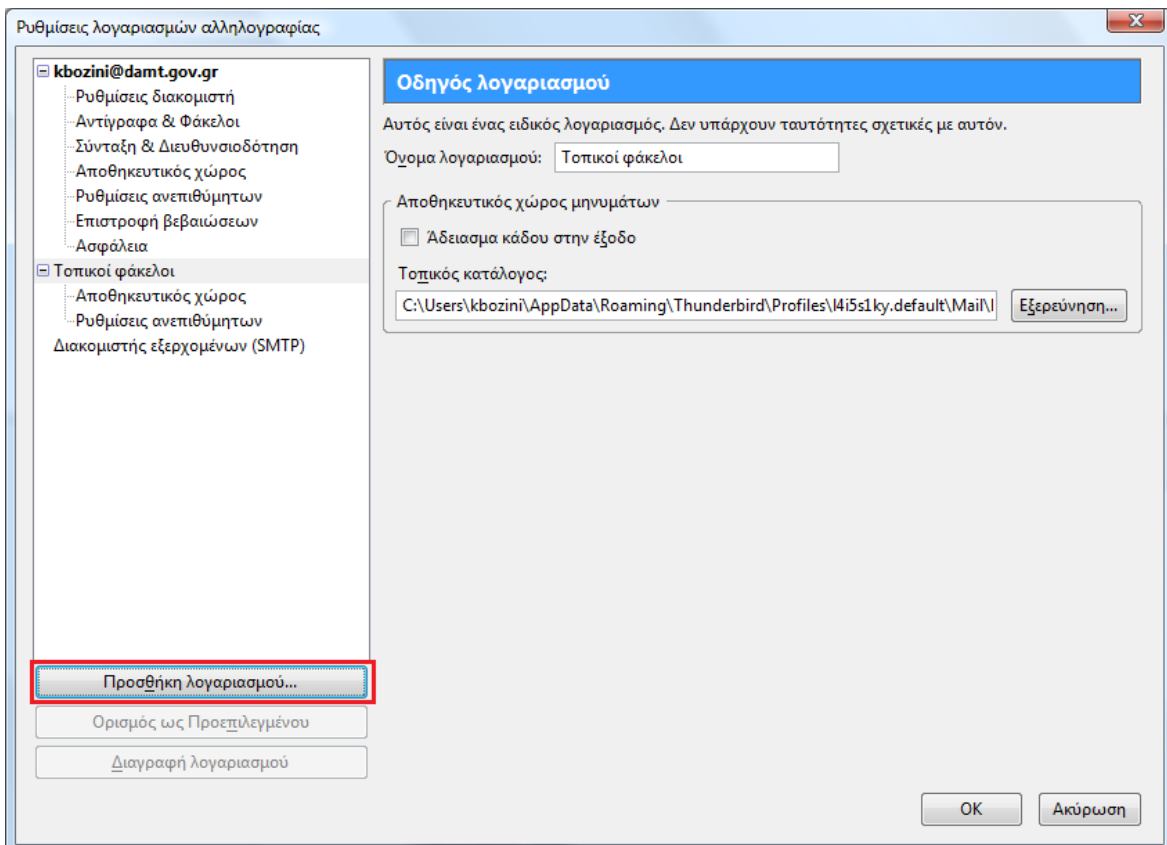
### III. Προσθήκη επιπλέον λογαριασμού email

Μπορούμε από τον ίδιο υπολογιστή να παραλαμβάνουμε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, για περισσότερους από έναν λογαριασμούς του δικτύου της ΠΚΜ. Για να πραγματοποιηθεί αυτό ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

1. Μέσα από την εφαρμογή του Mozilla Thunderbird επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Ρυθμίσεις λογαριασμού**



2. Από το παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Προσθήκη λογαριασμού**



Από το σημείο αυτό και πέρα ακολουθούμε τα βήματα 3 έως 9 του κεφαλαίου II.

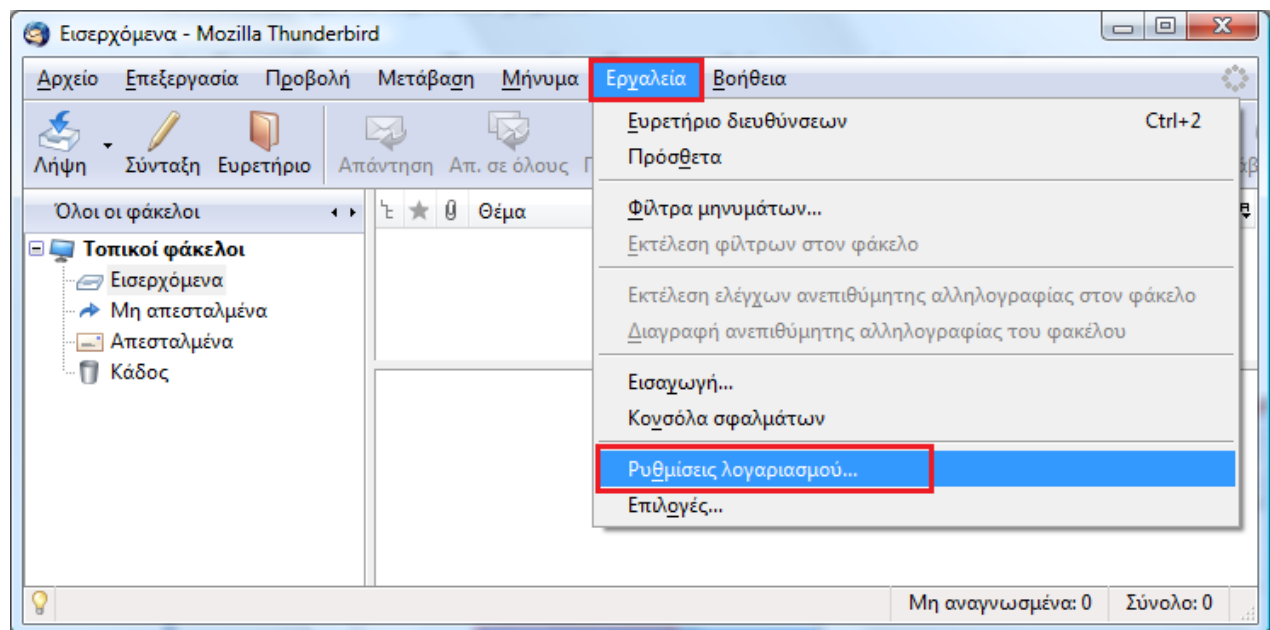
## IV . Διαγραφή λογαριασμού στο Mozilla Thunderbird

Αν θέλουμε να διαγράψουμε τον λογαριασμό του ηλεκτρονικού μας ταχυδρομείου από έναν υπολογιστή, επειδή π.χ. αλλάζουμε γραφείο ή παίρνουμε καινούριο υπολογιστή, θα πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα:

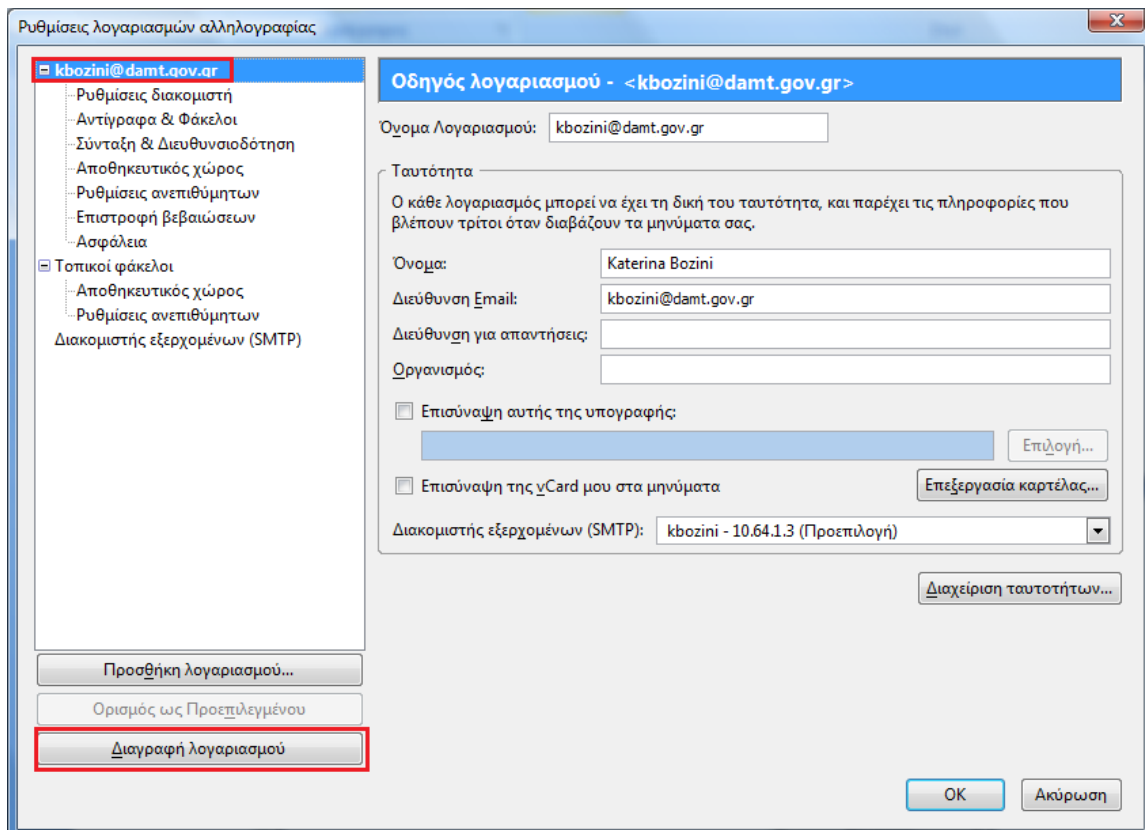
1. Εκτελούμε το εικονίδιο που έχει δημιουργηθεί στην επιφάνεια εργασίας μας, πατώντας επάνω με διπλό κλικ.



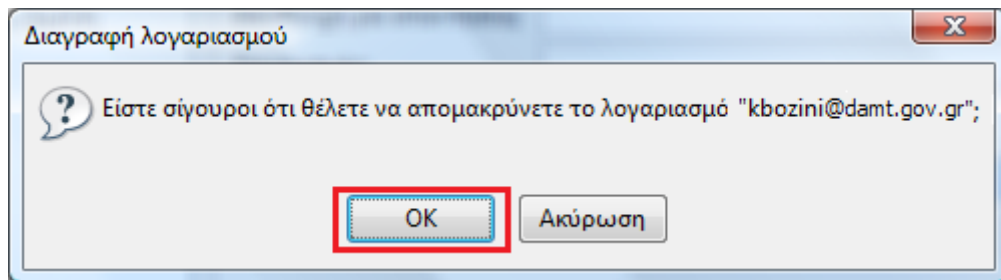
2. Μέσα από την εφαρμογή του Mozilla Thunderbird επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Ρυθμίσεις λογαριασμού...**



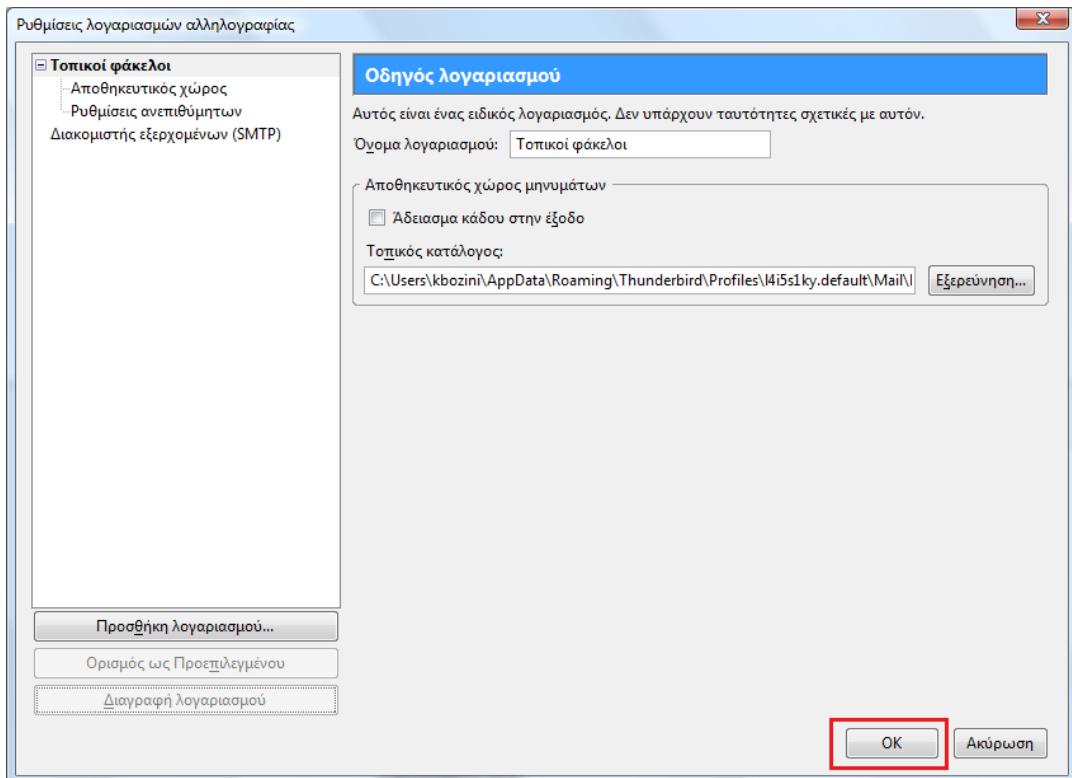
3. Από το παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέγουμε από αριστερά τον λογαριασμό που θέλουμε να διαγράψουμε και στη συνέχεια επιλέγουμε **Διαγραφή λογαριασμού**



4. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί επιλέγουμε **OK**



5. Τέλος, στο παράθυρο που φαίνεται επιλέγουμε **OK**



Με τον τρόπο αυτό δεν διαγράφουμε τον λογαριασμό μας τελείως, αλλά σταματάμε να παραλαμβάνουμε το ηλεκτρικό μας ταχυδρομείο από τον συγκεκριμένο υπολογιστή.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση, καλέστε στο τηλέφωνο 2313309168