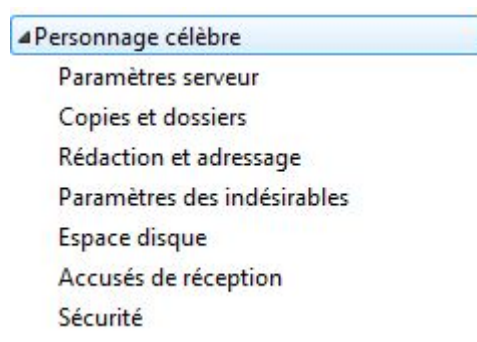
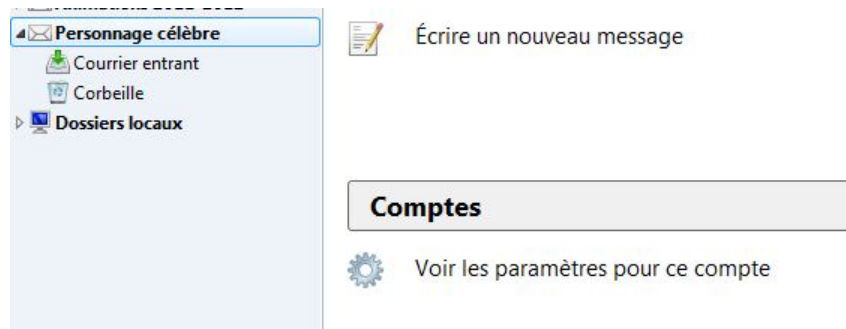
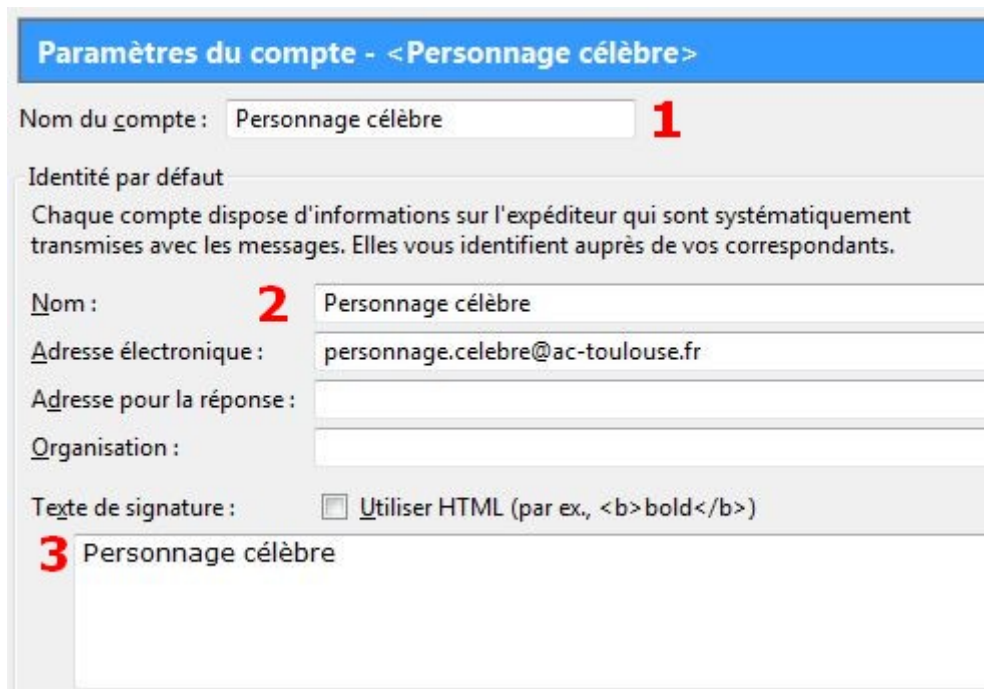


## Paramétrer un compte dans Thunderbird

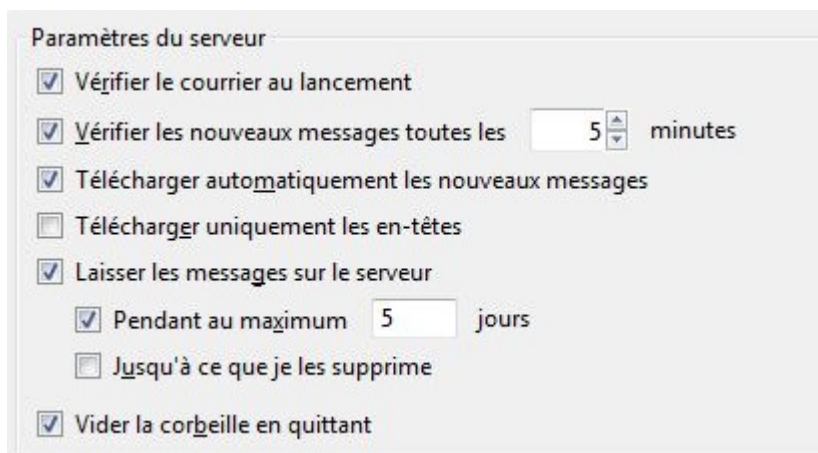
1. Cliquez sur l'intitulé du compte, puis "Voir les paramètres...".



2. Vous pouvez modifier l'intitulé du compte (1), le nom qui s'affichera sur l'ordinateur des destinataires (2), et insérer une signature (3).



3. **Paramètres du serveur** : indiquez vos préférences (modèle suggéré).



Paramètres du serveur

- Vérifier le courrier au lancement
- Vérifier les nouveaux messages toutes les  minutes
- Télécharger automatiquement les nouveaux messages
- Télécharger uniquement les en-têtes
- Laisser les messages sur le serveur
  - Pendant au maximum  jours
  - Jusqu'à ce que je les supprime
- Vider la corbeille en quittant

Si vous cochez "Vider la corbeille en quittant", cela suppose d'y **jeter un œil avant de fermer le logiciel**, au cas où un message y aurait été glissé par erreur, car il serait définitivement perdu.

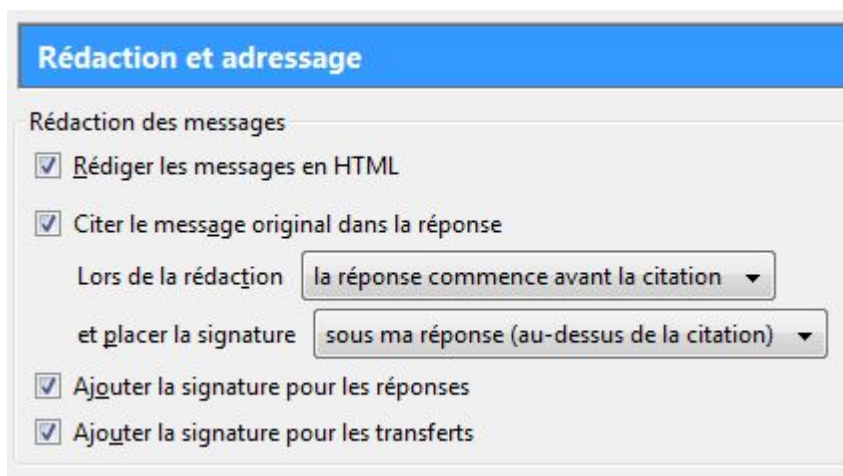
Dans le cas contraire, il vous faudra **VIDER RÉGULIÈREMENT** la corbeille **MANUELLEMENT** (*clic droit, Vider cette corbeille maintenant*), car les messages qui s'y trouvent utilisent autant d'espace disque que les autres, et risquent de ralentir considérablement votre machine.

(Pensez aussi à nettoyer de temps en temps le dossier **ENVOYÉS**, tout n'a pas à être conservé.)

4. **Rédaction et adressage** : il est bon de citer le message original dans votre réponse, on sait bien ainsi à quoi vous répondez.

Il est souhaitable que votre réponse apparaisse en premier dans le message, elle sera plus visible.

Votre signature sera immédiatement sous votre réponse.



Rédaction et adressage

Rédaction des messages

- Rédiger les messages en HTML
- Citer le message original dans la réponse
  - Lors de la rédaction
  - et placer la signature
- Ajouter la signature pour les réponses
- Ajouter la signature pour les transferts