

**Bevezetés a Mozilla Thunderbird
levelezőprogram használatába
a Windows számítógépen
látássérült és értelmi sérült emberek számára
Első kötet**

Könnyen érthető kommunikációval készült tananyag
Billentyűzet-központú tananyag

Könnyen érthető informatika tananyagsorozat

Készítette és kiadja az Informatika a Látássérültekért Alapítvány
2024.



A tananyag elkészítését a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
és a Belügyminisztérium támogatta.



Tartalomjegyzék

Előszó	3
Az e-mailekről	8
Az e-mail-címekről.....	10
A Thunderbird levelezőprogram	13
A Thunderbird levelezőprogram elindítása.....	13
Üzenetek listája	16
Üzenet olvasása	18
Fájl melléklet a beérkezett üzenetben	25
Dokumentum melléklet mentése és megnyitása	27
Zenei melléklet mentése és meghallgatása	29
Videó melléklet mentése és lejátszása	31
Visszatérés az üzenet szövegéhez.....	33
Visszalépés az üzenetlistába.....	33
Válasz üzenet írása.....	34
Válasz üzenet írása az összes címzettnek	37
Új üzenet írása.....	44
Kilépés a Thunderbird levelezőprogramból.....	51
Összefoglalás	52

Előszó

Ebből a tananyagból megtanulhatod az e-mailezést.

Az e-mail szót ímélnek mondják.

Az e-mailt elektronikus levélnek is nevezik.

Az e-mailt elektronikus üzenetnek is nevezik.

Számítógépeken és okostelefonokon és táblagépeken e-mailezhetsz.

Az e-mailekkel az interneten levelezhetsz más emberekkel.

Ebből a könyvből megtanulhatod az e-mailezést a Thunderbirddel.

A Thunderbird szót tándörbördnek vagy fándörbördnek mondják.

A Thunderbird egy levelezőprogram.

A Thunderbird program teljes neve Mozilla Thunderbird.

A programok adják a számítógép tudását.

A programokat nevezik alkalmazásnak vagy szoftvernek is.

A Thunderbird programmal a Windows számítógépeken e-mailezhetsz.

A Windows szót vindóznak mondják.

A Windows egy operációs rendszer.

Az operációs rendszer teszi használhatóvá a számítógépeket.

A Windows-ról sokat tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.

A Windows 10 tananyaggal még foglalkozunk itt az Előszóban.

A Windows 10 tananyagból sokat tanulhatsz a programokról is.

A tananyagban könnyen érthető kommunikációt használunk.

A könnyen érthető kommunikációt KÉK-nyelvnek rövidítik.

A KÉK-nyelv hasznos a nehezen tanuló embereknek.

Ez a tananyag hasznos a vak és a gyengénlátó embereknek.

Ez a tananyag hasznos a nehezen tanuló embereknek is.

Ez egy billentyűzet-központú tananyag.

A billentyűzet-központú tananyag hasznos a látássérült embereknek.

Hasznos lehet a mozgáskorlátozott embereknek is.

A vak emberek nem látják a számítógép képernyőjét.

A vak emberek nem használják az egeret.

A vak emberek a számítógép billentyűzetét használják az egér helyett.

A látó emberek az egeret használják és a számítógép képernyőjét nézik.

A látó emberek egérközpontú tananyagból tanulnak.

Lehet, hogy te még nem ismered jól a Windows használatát.

A Windows használatát megtanulhatod egy másik tananyagból.

A másik tananyag címe a következő:

Bevezetés a Windows 10 használatába

látássérült és értelmi sérült emberek számára.

A Bevezetés a Windows 10 használatába tananyagnak két kötete van.

A két kötetet letöltheted az internetről.

Az Informatika a Látássérültekért Alapítvány honlapjáról töltheted le.

Az alapítvány rövid neve Infoalap.

Az Infoalap honlapját a következő címen találod:

<https://www.infoalap.hu>.

Az Infoalap honlapján nyisd meg a Letöltések menüt.

A Letöltések menüben aktiváld a Tananyagok menüpontot.

Ekkor megnyílik a Tananyagok weboldala.

A Tananyagok oldalon keresd meg a következő címsort:

Könnyen Érthető Kommunikáció (KÉK) módszertan szerint készült informatikai tananyagok.

Ebben a szakaszban keresd meg a következő hivatkozást:

Bevezetés a Windows 10 használatába KÉK tananyag letöltése.

A hivatkozás aktiválásával letöltheted a Windows 10 tananyagot.

Lehet, hogy a letöltést nehéznek találod.

Lehet, hogy keveset tudsz az internetről és a böngészésről.

Lehet, hogy keveset tudsz a honlapokról.

Ekkor a letöltéshez kérj segítséget.

Először a Windows 10 tananyagot tanuld meg.

Utána kezd el ezt a tananyagot.

Az internetről és a böngészésről tanulhatsz egy másik tananyagunkból.

A következő tananyagból tanulhatsz az internetről és a böngészésről:

Az internethasználat alapjai a Windows-on KÉK tananyag.

Az Internethasználat tananyagot is letöltheted az Infoalap honlapjáról.

Az Internethasználat tananyagot is a Tananyagok weblapról töltheted le.

A letöltéshez kérj segítséget.

Előbb a Windows tananyagot olvasd el.

Csak utána tanulj az Internethasználat tananyagból.

E-maileket a levelezőprogramban írhatasz és olvashatsz.

Levelezőprogram például a Mozilla Thunderbird.

A Mozilla Thunderbird programot röviden Thunderbirdnek nevezik.

A Thunderbird először nincs rajta a számítógépen.

A Thunderbird programot telepíteni kell a számítógépre.

A Thunderbird telepítéséhez kérj segítséget.

A Thunderbird program ingyenes.

A telepítés után már használhatod a Thunderbird levelezőprogramot.

Ez a tananyag a Thunderbird könnyű használatát magyarázza el.

Más levelezőprogramot is használhatsz a Windows számítógépen.

Ebben a tananyagban csak a Thunderbirddel foglalkozunk.

Lehet, hogy te a JAWS képernyőolvasót használod.

A JAWS rövidítést dzsóznak mondják.

Ekkor a tananyagból tanult dolgokat könnyen használhatod.

A tananyag a JAWS használatával magyarázza el a Thunderbirdöt.

Lehet, hogy te a Narrátor képernyőolvasó programot használod.

A tananyag ekkor is hasznos lehet neked.

A Narrátor és a JAWS egyes billentyűparancsai eltérnek egymástól.

A Narrátor és a JAWS egyes beszédbemondásai is eltérnek egymástól.

Ekkor a tananyagból tanult dolgokat több odafigyeléssel használhatod.

Lehet, hogy te az NVDA képernyőolvasó programot használod.

Az NVDA rövidítést envédéának mondják.

A tananyag ekkor is hasznos lehet neked.

Az NVDA és a JAWS egyes billentyűparancsai eltérnek egymástól.

Az NVDA és a JAWS egyes beszédbemondásai is eltérnek egymástól.

Ekkor a tananyagból tanult dolgokat több odafigyeléssel használhatod.

A Windows 10 tananyagból tanulhatsz a JAWS billentyűparancsairól.

A Narrátor és az NVDA billentyűparancsairól is tanulhatsz.

A képernyőolvasók közös billentyűparancsairól is tanulhatsz.

A Windows 10 tananyag melléklete foglalkozik a billentyűparancsokkal.

A Windows 10 tananyag második kötetében találod a mellékletet.

Ennek a tananyagnak az elolvasása hasznos lehet neked.

Utána hasznos dolgokat tudsz majd csinálni a Thunderbird programban.

Például elolvashatod a más emberektől kapott e-mail-üzeneteket.

Például e-mail-üzeneteket írhatsz és küldhetsz más embereknek.

A tananyagból a legfontosabb dolgokat tanulhatod meg az e-mailezésről.

A tananyagból a Mozilla Thunderbird 115.11.1 verziójáról tanulhatsz.

A verzió szót változatnak is mondják.

A Thunderbird 115.11.1 verziójával tanulhatod meg az e-mailezést.

Kérd meg a segítődet, hogy a Thunderbird 115.11.1 verzióját telepítse.

A Thunderbird levelezőprogramnak sok más változata is van.

A Thunderbird program más változatai sok dologban különbözhetnek.

Lehet, hogy a Thunderbird más változata van a számítógépeden.

A tananyag ekkor is hasznos lehet neked.

Lehet, hogy egyes dolgokat nem csinálhatsz meg a tanult módon.

Lehet, hogy egyes dolgokat nem tudsz megcsinálni a Thunderbirdben.

Probléma esetén kérj segítséget.

A tananyag két kötetes, hogy könnyebben tanulhass.

Először az első kötetet olvasd el.

Először az első kötetből tanuld meg a dolgokat.

Ez az első kötet.

Utána olvasd el a második kötetet.

Tanuld meg a dolgokat a második kötetből.

Az e-mailekről

Az e-mailek elektronikus levelek.

Az e-maileket elektronikus üzeneteknek is nevezik.

Az e-mailekben szövegek és más dolgok lehetnek.

A Thunderbirdben e-maileket kaphatsz másoktól.

Például Sándor fontos vagy érdekes dolgokat írhat neked e-mailben.

Sándor kérdezhet is tőled dolgokat az e-mailjében.

A Thunderbirdben elolvashatod Sándor e-mailjét.

A Thunderbirdben e-maileket küldhetsz másoknak.

Például másik e-mailben válaszolhatsz Sándor kérdésére.

Más dolgokat is megírhatsz Sándornak e-mailben.

Az e-mailekben hivatkozások is lehetnek.

A hivatkozásokat linknek is nevezik.

A hivatkozásokon lenyomhatod az ENTER billentyűt.

Az ENTER billentyűvel aktiválhatsz egy hivatkozást.

A hivatkozás aktiválásával például megnyithatsz egy internetes oldalt.

A hivatkozás aktiválásával például lejátszhatsz egy zenét az interneten.

Az e-mailekkel például dokumentumokat és zenéket is kaphatsz.

Az e-mailekkel együtt kapott dokumentumok és zenék a mellékletek.

Mellékletekben más dolgok is lehetnek.

A mellékleteket fájlokba mentheted a számítógépedre.

Utána a mentett fájlokat megnyithatod a számítógépeden.

Például elolvashatsz egy dokumentumot.

Például lejátszathatsz egy zenét vagy egy videót.

A mellékletben kapott dolgokat továbbadhatod másoknak.

Te is küldhetsz dokumentumokat vagy zenéket e-mail-mellékletben.

Válaszolhatsz a más emberektől kapott e-mailekre.

Továbbküldheted a más emberektől kapott e-maileket.

Törölheted is az e-mail-üzeneteket.

A tananyagból tanulhatsz a személyes adataid védelméről.

Lehet, hogy ismeretlen emberektől kapsz e-mail-üzeneteket.

Legyél nagyon óvatos az ismeretlen emberek e-mailjeivel.

Egyes e-maileket gyanúsak találhatsz.

Megtanulhatod, hogy a gyanús e-mailek veszélyesek lehetnek.

A tananyag elolvasása után könnyen észreveheted a gyanús e-maileket.

A tananyag segít, hogy elkerüld a veszélyeket.

Az e-mail-címekről

Az e-mailek küldéséhez és fogadásához e-mail-címre van szükséged.

Lehet, hogy neked már van e-mail-címed.

Lehet, hogy egy intézményben vagy.

Például egy iskolában tanulsz.

Az intézmény adhat neked e-mail-címet.

Az e-mail-címed lehet például vargaferenc@iskola.hu.

Fontos, hogy az e-mail-címekben van egy kukacjel.

A kukacjelet az ALTGR+V billentyűkombinációval írhatod be.

Az ALTGR billentyűt alt géernekeknél mondják.

Az ALTGR billentyű az első billentyű a SZÓKÖZ billentyűtől jobbra.

A kukacjel előtt van a címzett neve.

A te e-mail-címedben a te neved van a kukacjel előtt.

A név lehet becenév vagy rövidítés is.

Az intézmény adja neked a kukacjel előtti részt.

Az e-mail-címekben nincsenek szóközök.

Az e-mail-címekben a neveket egybeírhatják.

Például a te e-mail-címedben a Varga és a Ferenc egybe van írva.

Az e-mail-címekben a neveket kisbetűkkel írják.

Az e-mail-címekben a név kisbetűs írása nem hiba.

A kukacjel után áll az intézmény neve például iskola.

Ebben az intézményben kezelik az e-mail-fiókot.

Például a te e-mail-fiókot az iskolában kezelik.

A legvégén a .hu jelzi, hogy magyarországi a cím.

Az e-mail-címedet használhatod a számítógépeden.

A segítő beállíthatja az e-mail-címedet a Thunderbird programban.

Viszont lehet, hogy még nincs e-mail-címed.

Ekkor kérd meg a segítődet, hogy hozzon létre neked egy e-mail-címet.

Az e-mail-cím létrehozását regisztrálásnak is nevezik.

A segítőd e-mail-szolgáltatónál is regisztrálhat neked e-mail-címet.

A Gmail például egy e-mail-szolgáltató.

A Gmail szót dzsímélnék mondják.

A Gmailt sokan használják.

Vannak más e-mail-szolgáltatók is.

Például az Outlook.hu a Microsoft cég saját e-mail-szolgáltatója.

Az Outlook nevet autlúknak mondják.

A Microsoft nevet májkroszoftnak mondják.

Egy e-mail-szolgáltatónál saját személyes célú e-mail-címed lehet.

Lehet, hogy nem egy intézményben vagy.

Például nem tanulsz iskolában.

Egy e-mail-szolgáltatónál ekkor is lehet e-mail-címed.

Az e-mail-címedben a kukacjel után van az e-mail-szolgáltató neve.

Például a kukacjel után van az, hogy gmail.com.

A .com a végén azt jelzi, hogy külföldi a szolgáltató.

A külföldi szolgáltatók e-mail-címeit is használhatjuk Magyarországon.

A kukacjel előtt van a te saját azonosítód.

A saját azonosítód te választhatod meg a regisztráláskor.

Egyszerű azonosítót találj ki magadnak.

Az egyszerű azonosítód könnyen megjegyezheted.

Az egyszerű azonosítód mások is könnyen megjegyezhetik.

Az azonosítód lehet például a neved.

Az azonosítód lehet például vargaferenc egybeírva.

Például a Gmail szolgáltatónál regisztrálsz e-mail-címet.

Ekkor a vargaferenc@gmail.com e-mail-címet kapod.

Lehet, hogy a kigondolt azonosítód már más ember használja.

Ekkor másik azonosítóval próbálkozz.

Lehet, hogy elég csak kicsit változtatnod az azonosítódon.

Lehet, hogy a vargaferencbudapest azonosító még szabad.

Ekkor a neved után a lakóhelyed is benne van az azonosítódban.

A szolgáltató is javasolhat még szabad azonosítókat.

Lehet, hogy például a vargaferenc7 azonosító még szabad.

Fontos, hogy az e-mail-címekben nem használhatsz ékezetes betűket.

Kovács Péter e-mail-címe például kovacspeter@gmail.com lehet.

A regisztrálás után már van saját e-mail-címed.

Az e-mail-címedre küldhetnek neked mások e-mail-üzeneteket.

Te is küldhetsz e-mail-üzeneteket másoknak.

Például e-mailt küldhetsz Sándornak.

Az elküldött e-mail-üzeneteidben benne van az e-mail-címed.

Sándor válaszlevelet küldhet az e-mail-címedre.

Sándor levelében benne van Sándor e-mail-címe.

Te is válaszolhatsz Sándor levelére.

Tehát Sándorral e-mailekben beszélgethettek egymással.

Másokkal is beszélgethetsz e-mailekben.

A Thunderbird levelezőprogram

A Thunderbird programban elolvashatod az e-mail-üzeneteket.

A Thunderbird programban válaszolhatsz az e-mail-üzenetekre.

A Thunderbird programból e-mail-üzeneteket küldhetsz másoknak.

Ebből a kötetből a legfontosabb dolgokat tanulhatod meg.

Megtanulhatod a Thunderbird program megnyitását és használatát.

Tanulhatsz a beérkezett üzenetek listájáról.

Megtanulhatod a beérkezett üzenetek elolvasását.

Megtanulhatod a hivatkozások megnyitását.

Megtanulhatod a tájékozódást a hosszú beérkezett e-mail-üzenetekben.

Megtanulhatod a fájl mellékek mentését.

Sokat megtudhatsz a válaszüzenetek írásáról és küldéséről.

Megtanulhatsz új e-mail-üzeneteket írni más embereknek.

Megtanulhatod a kilépést is a Thunderbird programból.

A Thunderbird levelezőprogram elindítása

A Thunderbird levelezőprogramot lehet, hogy megtalálod az asztalon.

Nyomd le a WINDOWS+D billentyűparancsot.

A WINDOWS+D lenyomásával az asztalra jutsz.

A Windows 10 tananyagból tanulhatsz a Windows billentyűparancsairól.

Néha a WINDOWS+D billentyűparancssal nem tudsz az asztalra lépni.

Ekkor nyomd le a WINDOWS+M billentyűparancsot.

Keresd meg a Thunderbird ikonját az asztalon.

Ehhez nyomogasd a T betűt.

Egyszer azt hallod, hogy Thunderbird.

Ekkor nyomd le az ENTER billentyűt.

Ekkor a Thunderbird levelezőprogram elindul.

Lehet, hogy a Thunderbird ikonja nincs az asztalon.

Nyomogatom a T betűt de nem hallod azt, hogy Thunderbird.

Kérd meg a segítődet, hogy tegye a Thunderbird ikonját az asztalra.

Az ikonokról és más dolgokról is tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.

Máshogy is elindíthatod a Thunderbird levelezőprogramot.

Nyomd le és engeddd fel a WINDOWS billentyűt.

A keresőmezőbe írd be azt, hogy thunderbird.

Lehet, hogy elég csak a T és a H betűt beírnod.

Lehet, hogy azonnal meghallod a Thunderbird bemondást.

Ekkor nyomd le az ENTER billentyűt.

A Thunderbird levelezőprogram elindul.

Beírás közben esetleg nem hallod a Thunderbird bemondást.

Ekkor nyomogasd a LEFELENYÍL billentyűt.

Egyszer hallod majd, hogy Thunderbird.

Ekkor nyomd le az ENTER billentyűt.

A Thunderbird levelezőprogram elindul.

Először a következőket hallhatod:

Home - Mozilla Thunderbird.

Kis idő múlva például a következőket hallhatod:

Beérkezett üzenetek - vargaendre@gmail.com - Mozilla Thunderbird.

Ez a címsor a Thunderbird programablakában.

A bemondásban hallhatod a saját e-mail-címedet.

A segítőd rövid nevet is adhat az e-mail-fiókodnak.

A fiók rövid neve lehet például az, hogy Saját mail.

A címsorban az e-mail-címed helyett a fiókod rövid nevét hallod.

Ekkor a címsorban ezt hallhatod:

Beérkezett üzenetek - Saját mail - Mozilla Thunderbird.

Most a Thunderbird program fő képernyőjén vagy.

Nyomd le kétszer a SHIFT+TAB billentyűparancsot.

Ezt a fő képernyőn csak a Thunderbird indítása után nyomd le.

Ekkor például a következőket hallhatod:

Nincs kijelölve, Olvasatlan, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

Nyomd le a SZÓKÖZ billentyűt.

Ekkor azt hallod, hogy Bejelölt.

Most a beérkezett üzenetek listájában állsz.

A beérkezett üzeneteket más emberektől kapod.

A Thunderbird fő képernyőjén többet ne nyomd le a TAB billentyűt.

A fő képernyőn többet ne nyomd le a SHIFT+TAB billentyűparancsot se.

A TAB vagy a SHIFT+TAB elvisz az üzenetek listájáról.

Ekkor furcsa dolgokat hallhatsz.

Például gombokat vagy eszköztárakat vagy szerkesztőmezőt hallhatsz.

Ezekkel véletlenül elállíthatod a Thunderbird programot.

Probléma esetén viszont nyomogasd a TAB billentyűt.

Egyszer egy bemondás elején azt hallod, hogy Olvasatlan.

Ehelyett lehet, hogy azt hallod, hogy Olvasott.

Ekkor visszajutsz a Beérkezett üzenetek listájába.

Lehet, hogy először nem jó helyen állsz a listában.

Például Péter egy régi üzenetén állsz.

Téged az új üzenetek érdekelnek.

Az új üzeneteket a lista elején találod.

Nyomd le a HOME billentyűt.

A HOME billentyűt hómnek mondják.

A HOME billentyűvel az üzenetlista elejére lépsz.

Ekkor például a következőket hallod:

Olvasatlan, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

Most a beérkezett üzenetek listájában az első üzeneten állsz.

Ekkor jó helyen vagy a programban.

Most elkezdheted a Thunderbird program használatát.

Fontos, hogy az üzenetek listájában ne nyomj le betűbillentyűket.

Az üzenetek listájában ne nyomj le számbillentyűket se.

Az üzenetek listájában a SZÓKÖZ billentyűt se nyomd le.

Az üzenetek listájában funkcióbillentyűket se nyomj le.

Az üzenetek listájába nem írhatasz be szöveget.

Az üzenetek listájában a betűbillentyűk furcsa dolgokat csinálhatnak.

Itt a betűbillentyűk megváltoztathatják a program működését.

Itt a betűbillentyűk egyes üzeneteket eltüntethetnek.

Itt a funkcióbillentyűk is furcsa dolgokat csinálhatnak.

Itt a funkcióbillentyűk is megváltoztathatják a program működését.

Itt a SZÓKÖZ és a számbillentyűk is furcsa dolgokat csinálhatnak.

Ezeket a furcsaságokat nehéz lehet megszüntetni.

A Thunderbird program szokásos működését nehéz lehet visszaállítani.

Probléma esetén kérj segítséget.

Üzenetek listája

Az üzenetek listáját röviden üzenetlistának is nevezik.

Az üzenetlistában találod az e-mail-üzeneteket.

A Beérkezett üzenetek listájában a beérkezett üzeneteket találod.

Az új üzenetek érkezését egy értesítő hang jelzi.

Általában a Windows szokásos értesítési hangja jelzi az új üzeneteket.

A Thunderbirdnek működnie kell, hogy megkapd az üzeneteket.
Ekkor kapsz értesítést az új e-mail-üzenetekről.
Ekkor figyelmeztet hangjelzés az új e-mail-üzenetek érkezésére.
Az új üzeneteket a lista elején találod.
A LEFELÉNYÍL billentyűvel visszafelé lépkedhetsz az üzeneteken.
A LEFELÉNYÍL billentyűvel a régi üzenetek felé lépkedhetsz a listában.
Megnézheted, hogy vannak-e új üzeneteid a legutóbbi e-mailezésed óta.
A FELFELÉNYÍL billentyűvel előrefelé lépkedhetsz az üzeneteken.
A FELFELÉNYÍL billentyűvel a lista eleje felé lépkedhetsz a listában.
A FELFELÉNYÍL billentyűvel az új üzenetek felé lépkedhetsz a listában.

Most az első üzeneten állsz a listában.
A képernyőolvasó sok dolgot mond az üzenetről.
A képernyőolvasó egyszer például azt mondja, hogy Olvasatlan.
Ebből tudhatod, hogy ez egy még olvasatlan új üzenet.
A képernyőolvasó például azt is mondja, hogy Zoltán.
Ebből tudhatod, hogy ezt az üzenetet Zoltán küldi.
A képernyőolvasó például azt is mondja, hogy Kirándulás.
Ez az üzenet tárgya.
Ebből tudhatod, hogy az üzenet a kirándulásról szól.
A képernyőolvasó azt is mondja, hogy tizenkettő óra harminc perc.
Ez a küldés időpontja.
A tegnapi vagy régebbi üzeneteknél a küldés dátumát hallod.
Egyes üzeneteknél a bemondás úgy kezdődhet, hogy Mellékletek.
Ebből tudhatod, hogy az üzenethez csatolva van egy vagy két fájl.
Az üzenethez három vagy több fájl is lehet csatolva.
A csatolt fájlokat mentheted a számítógépre.
A csatolt fájlokat tovább is küldheted.
A csatolt fájlokkal később foglalkozunk.

Üzenet olvasása

Most például Zoltán olvasatlan üzenetén állsz a listában.

Az ENTER billentyű lenyomásával megnyithatod az üzenetet.

Az üzenet egy külön ablakban nyílik meg.

Az ablakokról a Windows 10 tananyagból tanulhatsz.

Az ENTER lenyomása után a következőket hallod:

Kirándulás - Mozilla Thunderbird.

Ez az üzenetablak címsora.

A Kirándulás az üzenet tárgya.

A Mozilla Thunderbird pedig a levelezőprogram neve.

A képernyőolvasó sok dolgot felolvas a megnyitott üzenetről.

Például a következőket hallod:

Feladó, Zoltán zoltan@gmail.com.

Ebből tudhatod, hogy Zoltán küldi az üzenetet.

Hallod Zoltán e-mail-címét is.

Az e-mail-cím előtt egy kisebbjel áll.

A kisebbjel egy balra hegyes csőr alakú jel.

Az e-mail-cím után egy nagyobbjel áll.

A nagyobbjel egy jobbra hegyes csőr alakú jel.

Utána a következőket hallhatod:

12 óra 30 perc.

Ez a küldés időpontja.

A képernyőolvasó a következőket mondja még:

Címzett, Ferenc vargaferenc@gmail.com.

Ebből tudhatod, hogy Zoltán neked küldi az üzenetet.

A saját e-mail-címedet is hallod.

A saját e-mail-címed előtt is áll egy kisebbjel.

A saját e-mail-címed után is áll egy nagyobbjel.

A képernyőolvasó a következőket is bemondja:

Tárgy: Kirándulás.

Ez az üzenet tárgya.

Ezeket a dolgokat már ismered az üzenetlistából.

Lehet, hogy a JAWS képernyőolvasót használod.

A JAWS még a következőket is bemondhatja:

A lap tartalma 2 hivatkozás.

Ebből tudhatod, hogy az üzenet szövegében két hivatkozást is találsz.

Utána ismét az üzenet tárgyát hallod tehát azt, hogy Kirándulás.

Most a képernyőolvasó felolvassa Zoltán üzenetét.

Például a következőket hallhatod:

Szia!

Holnap reggel nyolckor találkozunk.

Hozz magaddal innivalót.

Üdvözlettel: Zoltán.

A képernyőolvasó végigolvassa az üzenetet.

A felolvasást előbb is megállíthatod a CONTROL billentyű lenyomásával.

A CONTROL billentyűt kontrolnak mondják.

Az INSERT+LEFELENYÍL billentyűparanccsal folytathatod a felolvasást.

Az INSERT+LEFELENYÍL a JAWS képernyőolvasó billentyűparancsa.

Lapton az INSERT helyett használhatod a NAGYBETŰZÁR billentyűt.
A NAGYBETŰZÁR billentyűnek CAPSLOCK a felirata.
A CAPSLOCK szót kepszloknak mondják.
A Windows 10 tananyagból sokat tanulhatsz a billentyűparancsokról.
Sokat tanulhatsz a képernyőolvasók billentyűparancsairól is.

Az üzenet szövege előtt tehát már ismert dolgokat hallasz.
Az ismert dolgokat nem kell meghallgatnod.
Az üzenet megnyitása után rögtön nyomd le a CONTROL billentyűt.
A CONTROL billentyűvel megállítod a felolvasást.
Nyomd le a CTRL+HOME billentyűparancsot.
Ezzel az üzenet elejére lépsz.
Ekkor a képernyőolvasó felolvassa az üzenet tárgyát.
Például azt hallhatod, hogy Kirándulás.
Nyomd le az INSERT+LEFELÉNYÍL billentyűparancsot.
Ezzel végigolvastathatod Zoltán üzenetét.
Ekkor a feladót és az időpontot és a többi ismert dolgot már nem hallod.
Az üzenet szövegében a kurzormozgató billentyűkkel is lépkedhetsz.
Például a LEFELÉNYÍL billentyűvel soronként lépkedhetsz.
Ezzel soronként olvashatod el Zoltán üzenetét.
A FELFELÉNYÍL billentyűvel visszaléphetesz az előző sorra.

Az üzenetben lehet, hogy hivatkozás is van.
A hivatkozás például egy weboldal címe lehet.
A hivatkozás külön sorban van.
A LEFELÉNYÍL billentyűvel ráléphetesz a hivatkozásra.
A FELFELÉNYÍL billentyűvel is ráléphetesz a hivatkozásra.
Például holnap Dobogókőre kirándultok.
Zoltán üzenetében például hivatkozást találsz Dobogókő weboldalára.

A JAWS a hivatkozásra például a következőt mondja:
Hivatkozás, Dobogókő weboldala.

Az ENTER billentyű lenyomásával megnyithatod a hivatkozást.
Ekkor például elindul a Microsoft Edge böngésző.
A Microsoft Edge nevet májkroszoft edzsnek mondják.
Dobogókő weboldala megnyílik a böngészőprogramban.
Átkerülsz a böngészőprogramba.
Elolvashatod a weboldalt a böngészőprogramban.
Utána visszaléphetesz a Thunderbird levelezőprogramba.
Ehhez zárd be a böngészőprogramot.
A böngészőt az ALT+F4 billentyűparancs lenyomásával zárhatod be.
Az ALT+F4 a Windows billentyűparancsa.
A böngészőprogram eltűnik a képernyőről.
Visszakerülsz Zoltán e-mail-üzenetébe.
A hivatkozáson állsz.
A következőket hallhatod:
Meglátogatott hivatkozás, Dobogókő weboldala.

Ebből tudhatod, hogy ezt a hivatkozást már ismered.

Lehet, hogy az üzenetben egy zenére vagy videóra is van hivatkozás.
Zoltán például elküldi egy gitárzene hivatkozását.
A nyílbillentyűkkel lépj a zene vagy a videó hivatkozására.
Egyszer például azt hallod, hogy Hivatkozás, Gitárzene.
Az ENTER billentyű lenyomásával nyisd meg a hivatkozást.
Átkerülsz a böngészőprogramba.
A böngészőben elkezdődhet a zene vagy a videó lejátszása.
Az INSERT+T billentyűparanccsal felolvastathatod az ablak címsorát.

Például a következőket hallhatod:

Gitárzene - YouTube - Microsoft Edge.

Ekkor jó helyen vagy.

A YouTube egy weboldal a videók lejátszatására.

A YouTube szót jútyúbnak mondják.

Viszont lehet, hogy más bemondást hallasz.

Ekkor nyomd le és tartsd lenyomva a bal oldali ALT billentyűt.

Nyomogasd a TAB billentyűt.

Egyszer például a következőket hallod:

Gitárzene - YouTube - Microsoft Edge.

Most jó helyen vagy.

Ekkor engedd fel a bal oldali ALT billentyűt.

A böngészőprogramba kerülsz.

A lejátszást megállíthatod a böngésző bezárásával.

A böngésző bezárásához nyomd le az ALT+F4 billentyűparancsot.

Ekkor a böngészőprogram eltűnik a képernyőről.

Visszakerülsz Zoltán e-mail-üzenetébe.

Lehet, hogy nem az e-mail-üzenetbe kerülsz.

Ekkor nyomd le és tartsd lenyomva a bal oldali ALT billentyűt.

Nyomogasd a TAB billentyűt.

Egyszer például a következőket hallod:

Kirándulás - Mozilla Thunderbird.

Most jó helyen vagy.

Ekkor engedd fel a bal oldali ALT billentyűt.

Visszakerülsz a Thunderbird levelezőprogramba.

Probléma esetén kérj segítséget.

Az üzenetben lehet, hogy egyes dolgokra jobban oda akarsz figyelni.

Az üzenetet szavanként is olvashatod.

A CTRL+JOBBRANYÍL lenyomásával a következő szóra léphetsz.

A képernyőolvasó felolvassa a szót.

A CTRL+BALRANYÍL lenyomásával az előző szóra léphetsz.

A képernyőolvasó felolvassa a szót.

Lehet, hogy egy szót pontosan meg akarsz ismerni.

A JOBBRANYÍL billentyűvel a következő karakterre léphetsz.

A következő betűre vagy számra vagy jelre léphetsz az üzenetben.

A képernyőolvasó bemondja a karaktert.

A BALRANYÍL billentyűvel az előző karakterre léphetsz.

Az előző betűre vagy számra vagy jelre léphetsz az üzenetben.

A képernyőolvasó bemondja a karaktert.

Egyes e-mailek szövege hosszú lehet.

Például egy útibeszámló vagy egy hírlevél szövege hosszú lehet.

Hírleveleket intézményektől vagy cégektől kaphatsz.

Például az iskolától vagy a sportegyesületedtől kaphatsz hírlevelet.

Egy internetes áruházról is kaphatsz hírlevelet.

A hírlevelekben lehet, hogy címsorok is vannak.

Címsor lehet például egy szövegrész címe.

Címsor lehet egy fejezet címe is.

A H betű nyomogatásával végiglépkedhetsz a címsorokon.

A SHIFT+H nyomogatásával visszafelé lépkedhetsz a címsorokon.

Így gyorsan tájékozódhatsz az üzenet hosszú szövegében.

Egyszer megtalálod a megfelelő címsort.

Ekkor például a LEFELÉNYÍL nyomogatásával olvashatsz tovább.

Ehelyett lenyomhatod az INSERT+LEFELÉNYÍL billentyűparancsot.

Ezzel a billentyűparanccsal elindíthatod a folyamatos olvasást.

Az üzenet végén a folyamatos olvasás magától leáll.

Az e-mail-üzenethez fájl-melléletek is tartozhatnak.

Zoltán például útleírást vagy zenét vagy videót csatolhat az üzenethez.

A megnyitott üzenetben megkeresheted a fájl-melléleteket.

A fájl-melléleteket mentheted a számítógépedre.

A fájl-melléletekkel a következő fejezetekben foglalkozunk.

Az e-mail-üzenetekre válaszolhatsz.

Most például Zoltán megnyitott üzenetét olvasod.

Könnyen küldhetsz válasz-üzenetet Zoltánnak.

Az e-mail-üzenetek megválaszolásával külön fejezetekben foglalkozunk.

Az e-mail-üzeneteket továbbküldheted más embereknek.

Most például Zoltán megnyitott üzenetét olvasod.

Zoltán üzenetét könnyen továbbküldheted például Péternek.

A továbbküldést továbbításnak nevezik.

Az e-mail-üzenetek továbbításával külön fejezetben foglalkozunk.

A megnyitott üzenetben nyomogathatod a TAB billentyűt.

A TAB billentyűvel a hivatkozásokon lépkedhetsz az üzenetben.

A TAB billentyűvel az üzenet más részeire is átléphetesz.

Például átléphetesz a fájl-melléletekre.

A SHIFT+TAB billentyűparanccsal visszafelé lépkedhetsz.

Például visszafelé lépkedhetsz a hivatkozásokon.

Az üzenet más részei között is visszafelé lépkedhetsz.

Például átléphetesz az üzenet tárgyára vagy a címzettekre.

A TAB és a SHIFT+TAB először a hivatkozásokra lép.

Csak utána lép az üzenet más részeire például a mellékletre.

Az üzenet elolvasása után bezárhatod az üzenetet.

Az üzenetet bezárhatod az üzenet elolvasása előtt is.

Az üzenetet bezárhatod az üzenet elolvasása közben is.

Az üzenetet az ESCAPE billentyű lenyomásával zárhatod be.

Az ESCAPE billentyűt iszképnek mondják.

Az üzenetablak eltűnik a képernyőről.

Az üzenet bezárása után visszakerülsz az üzenetlistába.

Most Zoltán üzenetén állsz az üzenetlistában.

A képernyőolvasó például a következőket mondja:

Olvasott, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

A bemondás elején azt hallod, hogy Olvasott.

Ebből tudhatod, hogy ez már egy olvasott üzenet.

Zoltán üzenetét már ismered.

Fájlmelléklet a beérkezett üzenetben

Az e-mail-üzenetekben fájlok is lehetnek.

Fájl például egy szöveges dokumentum vagy egy zene vagy egy videó.

Az e-mail-üzenetekben lévő fájlokat mellékleteknek nevezik.

Az e-mail-üzenetekben lévő fájlokat csatolt fájloknak is nevezik.

A fájlmellékleteket megkeresheted az e-mail-üzenetekben.

A fájlmellékleteket mentheted a számítógépedre.

Most Zoltán olvasott üzenetén állsz a Bejövő üzenetek listájában.

A LEFELÉNYÍL billentyűvel lépj az előző üzenetre a listában.

Ekkor például a következőket hallod:

Mellékletek, Olvasatlan, Sándor, Útvonalak, 12 óra 10 perc.

Ebből tudhatod, hogy ez Sándor olvasatlan üzenete.

Sándor is megy veletek holnap a kirándulásra.

Az üzenet tárgya az, hogy Útvonalak.

A tárgyból gondolhatod, hogy Sándor is a kirándulásról ír az üzenetben.

A 12 óra 10 perc az üzenet küldési időpontja.

Ebből tudhatod, hogy Sándor üzenete kicsit korábbi Zoltán üzeneténél.

A bemondás elején azt hallod, hogy Mellékletek.

Ebből tudhatod, hogy Sándor az üzenetében fájl is küld neked.

Az ENTER billentyű lenyomásával megnyithatod Sándor üzenetét.

Sándor üzenete megnyílik egy külön ablakban.

A képernyőolvasó elkezd információkat felolvasni az üzenetről.

Nyomd le a CONTROL billentyűt a felolvasás megállításához.

Az INSERT+LEFELÉNYÍL lenyomásával felolvastathatod az üzenetet.

Az üzenetet soronként is elolvashatod.

Ehhez nyomogasd a LEFELÉNYÍL billentyűt.

Például a következőket hallhatod:

Szia!

Küldök neked dobogókői túraútvonalakat a csatolt fájlban.

Holnap végigmehetünk az egyik útvonalon.

Sándor.

Az üzenet végére elkészítés helyett Sándor csak a nevét írja.

Az üzenethez egy vagy több fájl is csatolva lehet.

A csatolt fájlokat mellékletnek nevezik.

Sándor például csatolhat egy dokumentumot vagy egy zenét.

Sándor csatolhat egy videót is.

A mellékleteket az üzenet külön részében találod.

Dokumentummelléklet mentése és megnyitása

Most az üzenet szövegében vagy.

Lehet, hogy a szöveg végén állsz.

Viszont lehet, hogy máshol állsz a szövegben.

Nyomd le a CTRL+END billentyűparancsot.

Ezzel az üzenetszöveg végére lépsz.

Nyomd le a TAB billentyűt a mellékletekre lépéshez.

Ekkor a következőket hallod:

Váltógomb nincs lenyomva.

Nyomd le a SZÓKÖZ billentyűt.

Ekkor azt hallod, hogy Lenyomva.

Ekkor kinyílik a mellékletek panelje az üzenetben.

Most a mellékletek listájába kerülsz.

A listában az első fájlra állsz.

Például a következőket hallhatod:

Dobogókő turistaútjai.docx. 35 KB.

Ebből tudhatod, hogy a mellékelte fájl neve Dobogókő turistaútjai.

A .docx végződésből tudhatod, hogy a melléklet Word dokumentum.

A .docx végződést kiterjesztésnek nevezik.

Más típusú dokumentumfájlok is vannak.

Például a pdf és a html és a txt is dokumentumfájl kiterjesztése.

A harmincöt KB a csatolt fájl mérete.

A KB a kilobájt rövidítése.

A kilobájt szó kis méretű fájl jele.

Ebből tudhatod, hogy ez egy rövid Word dokumentum.

Az e-mailhez csatolt fájlt mentheted a számítógépedre.
Például mentheted a Dobogókő turistaútjai.docx fájlt.
A mentéshez nyomd le a CTRL+S billentyűparancsot.
Ekkor megnyílik a Melléklet mentése párbeszédpanel.
A melléklet mentése előtt meggondolhatod magad.
Lehet, hogy mégsem akarsz menteni a mellékletben kapott fájlt.
Ekkor nyomd le az ESCAPE billentyűt.
A Melléklet mentése párbeszédpanel eltűnik a képernyőről.
Mentés nélkül visszakerülsz a mellékletek listájába.
Most viszont nem gondolod meg magad.
Menteni akarsz a csatolt fájlt.
A Melléklet mentése párbeszédpanelen állsz.
A Fájlnev kombinált szerkesztőmezőben vagy.
A mezőbe már be van írva a fájl neve.
Például be van írva, hogy Dobogókő turistaútjai.docx.
Jó neked ez a fájlnev.
Nyomd le az ENTER billentyűt.
Ezzel mented a csatolt fájlt a számítógépedre.
A Melléklet mentése párbeszédpanel eltűnik a képernyőről.
Visszakerülsz a mellékletek listájába.
A Thunderbird emlékszik a legutóbbi fájlmentés helyére.
Az utoljára mentett fájl melléklet például a Dokumentumokban van.
A Dobogókő turistaútjai.docx fájl most már a számítógépeden van.
Ezt a fájlt is például a Dokumentumok között találod.
A mentés után használhatod a fájlt a számítógépeden.
Például megnyithatod a Dokumentumok mappát az asztalról.
Megkeresheted a fájlt a Fájlkezelőben.
A Fájlkezelő használatáról tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.

A mentett dokumentumfájlt az ENTER lenyomásával nyithatod meg.
A Dobogókő turistaútjai.docx egy Word dokumentum.
A Word dokumentumokat a Microsoft Word programban nyithatod meg.
A Microsoft Word nevet májkroszoft vördnek mondják.
A Microsoft Word programot röviden Word programnak mondják.
A Word szót vördnek mondják.
A megnyitott Word dokumentumot elolvashatod.
Például a nyílbillentyűkkel lépkedhetsz a szövegben.
A megnyitott Word dokumentumba bele is írhatasz.
Például a turistaútvonalakhoz megjegyzést írhatasz.
Olvasás után bezárhatod a dokumentumfájlt.
A szövegfájlokról tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.
A dokumentumfájlokról is tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.
A fájl bezárása után visszatérhetsz a Thunderbird levelezőprogramba.
Most Sándor üzenetében vagy és a mellékletek listájában állsz.

Zenei melléklet mentése és meghallgatása

Sándor e-mailjéhez lehet, hogy egy zenei fájl is csatolva van.
Sándor például a gitárzenekar egyik számát is küldi neked mellékletben.
Most a mellékletek listájában állsz.
A mellékletek listájában a nyílbillentyűkkel lépkedhetsz a fájlokon.
Általában a JOBBRANYÍL lenyomásával léphetsz a következő fájlra.
Viszont lehet, hogy a LEFELÉNYÍL visz a következő fájlra.
Általában a BALRANYÍL lenyomásával léphetsz az előző fájlra.
Viszont lehet, hogy a FELFELÉNYÍL visz az előző fájlra.
Lépj a következő fájlra a mellékletek listájában.
Ehhez nyomd le a JOBBRANYÍL billentyűt.
Megtörténhet, hogy nem hallasz bemondást.

Ekkor a JOBBRANYÍL nem visz a következő fájlra a listában.
Most lehet, hogy a LEFELÉNYÍL billentyűvel léphetsz a következő fájlra.
Nyomd le a LEFELÉNYÍL billentyűt.
Ekkor például a következőket hallod:
Gitárzene.mp3, 6 MB.

A Gitárzene a csatolt fájl neve.
Az .mp3 kiterjesztésből tudhatod, hogy a Gitárzene egy hangfájl.
Más típusú hangfájlok is vannak.
Például az m4a és az ogg és a wma és a wav is hangfájl kiterjesztése.

A 6 MB a csatolt fájl mérete.
Az MB a megabájt rövidítése.
A megabájt szó közepes vagy nagy méretű fájlt jelez.
A 6 megabájtból tudhatod, hogy ez egy közepes méretű hangfájl.

A hangfájl mentéséhez nyomd le a CTRL+S billentyűparancsot.
Ekkor megnyílik a Melléklet mentése párbeszédpanel.
A Fájlnev kombinált szerkesztőmezőben vagy.
A mezőbe már be van írva, hogy Gitárzene.mp3.
Nyomd le az ENTER billentyűt.
Ezzel mented a csatolt fájlt a számítógépedre.
A Melléklet mentése párbeszédpanel eltűnik a képernyőről.
Visszakerülsz a mellékletek listájába.
A Gitárzene.mp3 fájl most már a számítógépeden van.
A mentés után használhatod a fájlt a számítógépeden.
Például megkeresheted a fájlt a Fájlkezelőben.
Az ENTER lenyomásával meghallgathatod a mentett hangfájlt.
Ekkor például megnyílik a Windows Media Player program.

A Windows Media Player nevet vindóz média pléjernek mondják.
A Windows Media Playert röviden Media Playernek nevezik.
A megnyitás után azonnal elindul a Gitárzene lejátszása.
A CTRL+P lenyomásával megállíthatod a lejátszást.
A CTRL+P újbóli lenyomásakor folytatódik a zene lejátszása.
Az ALT+F4 lenyomásával bezárhatod a zenelejátszót.
Ekkor leáll a zene lejátszása.
A hangfájlokról többet is megtudhatsz a Windows 10 tananyagból.
Lehet, hogy a Windows Media Playert nehezen tudod használni.
Egyes zenelejátszókat a vak emberek könnyen tudnak használni.
Vannak akadálymentes zenelejátszó alkalmazások.
Megkérheted a segítődet, hogy telepítsen másik zenelejátszót.
A fájl bezárása után visszatérhetsz a Thunderbird levelezőprogramba.
Most Sándor üzenetében vagy és a mellékletek listájában állsz.

Videómelléklet mentése és lejátszása

Sándor e-mailjéhez lehet, hogy egy videófájl is csatolva van.
Sándor például a gitárzenekar egyik videóját is küldi neked mellékletben.
Lépj a következő fájlra a mellékletek listájában.
Ehhez nyomd le a JOBBRANYÍL billentyűt.
Megtörténhet, hogy nem hallasz bemondást.
Ekkor a JOBBRANYÍL nem visz a következő fájlra a listában.
Most lehet, hogy a LEFELÉNYÍL billentyűvel léphetsz a következő fájlra.
Nyomd le a LEFELÉNYÍL billentyűt.
Ekkor például a következőket hallhatod:
gitárvideó.mpg, 9 MB.

A Gitárvideó a csatolt fájl neve.

Az .mpg kiterjesztésből tudhatod, hogy a Gitárvideó egy videófájl.
Más típusú videófájlok is vannak.
Például az m4v és a mov és az mp4 és az avi is videófájl kiterjesztése.

A 9 MB a csatolt fájl mérete.

Már tudod, hogy az MB a megabájt rövidítése.

A 9 megabájból tudhatod, hogy ez egy nagy méretű videófájl.

A videófájl mentéséhez nyomd le a CTRL+S billentyűparancsot.

Ekkor megnyílik a Melléklet mentése párbeszédpanel.

Nyomd le az ENTER billentyűt.

Ezzel mented a gitárvideót a számítógépedre.

A Melléklet mentése párbeszédpanel eltűnik a képernyőről.

Visszakerülsz a mellékletek listájába.

A Gitárvideó fájlt megkeresheted a Fájlkezelőben.

Az ENTER lenyomásával lejátszathatod a Gitárvideó fájlt.

Ekkor például megnyílik a Filmek + TV program.

A megnyitás után azonnal elindul a Gitárvideó lejátszása.

A SZÓKÖZ billentyű lenyomásával megállíthatod a lejátszást.

A SZÓKÖZ billentyű újbóli lenyomásakor folytatódik a videó lejátszása.

Az ALT+F4 lenyomásával bezárhatod a videólejátszót.

Ekkor leáll a videó lejátszása.

Lehet, hogy a Filmek + TV programot nehezen tudod használni.

Egyes videólejátszókat a vak emberek könnyen tudnak használni.

Vannak akadálymentes videólejátszó alkalmazások is.

Megkérheted a segítődet, hogy telepítsen másik videólejátszót.

A fájl bezárása után visszatérhetsz a Thunderbird levelezőprogramba.

Most Sándor üzenetében vagy és a mellékletek listájában állsz.

Itt általában a BALRANYÍL billentyűvel visszaléphetsz az előző fájlra.

Például visszaléphetsz a Gitárzene.mp3 fájlra.

Nyomd le a BALRANYÍL billentyűt.

Megtörténhet, hogy nem hallasz bemondást.

Ekkor a BALRANYÍL nem visz az előző fájlra a listában.

Most lehet, hogy a FELFELÉNYÍL billentyűvel léphetsz az előző fájlra.

Nyomd le a FELFELÉNYÍL billentyűt.

Ekkor például a következőket hallod:

Gitárzene.mp3, 6 MB.

Visszatérés az üzenet szövegéhez

Egyszer készen vagy a mellékletek mentésével.

Ekkor visszatérhetsz az üzenet szövegébe.

Nyomogasd a SHIFT+TAB billentyűparancsot.

Egyszer azt hallod, hogy Váltógomb lenyomva.

Ekkor nyomd le még egyszer a SHIFT+TAB billentyűparancsot.

Most visszakerülsz az üzenet szövegébe.

Hallod az üzenet egyik sorát.

Ebben a sorban áll a kurzor.

Például a nyílbillentyűkkel tovább lépkedhetsz a szövegben.

Visszalépés az üzenetlistába

Most készen vagy Sándor üzenetének az elolvasásával.

Készen vagy a csatolt fájlok mentésével is.

Lehet, hogy az üzenet szövegében vagy.

Lehet, hogy a mellékletek listájában vagy.

Lehet, hogy az üzenet más részén vagy.

Az üzenetet könnyen bezárhatod és visszaléphetsz az üzenetlistába.

Az üzenetet az ESCAPE billentyű lenyomásával zárhatod be.

Az üzenet bezárása után visszakerülsz az üzenetlistába.

Most Sándor üzenetén állsz a Bejövő üzenetek listájában.

A képernyőolvasó például a következőket mondja:

Mellékletek, Olvasott, Sándor, Útvonalak, 12 óra 10 perc.

A bemondásban azt hallod, hogy Olvasott.

Ebből tudhatod, hogy ez is egy már olvasott üzenet.

Válaszüzenet írása

Most Sándor olvasott üzenetén állsz a Bejövő üzenetek listájában.

A FELFELÉNYÍL lenyomásával lépj vissza az előző üzenetre a listában.

Ekkor például a következőket hallod:

Olvasott, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

Ez az először elolvasott e-mail-üzenet Zoltántól.

Zoltán üzenetére könnyen válaszolhatsz.

A válasz írásához nyomd le a CTRL+R billentyűparancsot.

A CTRL+R billentyűparancsot a megnyitott üzenetben is használhatod.

Ekkor új üzenetablak nyílik.

Ebben az ablakban írhatod meg és küldheted el a válaszodat Zoltánnak.

A képernyőolvasó például a következőket mondhatja:

Új üzenet: (nincs tárgy).

Ebből tudhatod, hogy új üzenetet kezd a Thunderbird.

A következőket is hallhatod:

Írás: Re: Kirándulás - Thunderbird.

A bemondás elején azt hallod, hogy Írás.
Ebből tudhatod, hogy ebbe az ablakba üzenetet írhatsz.
A bemondásban még azt is hallod, hogy Re: Kirándulás.
Ez a válaszüzenet tárgya.
A Thunderbird a tárgy elé írja, hogy Re:
Zoltán ebből tudhatja majd, hogy ez egy válaszüzenet.
A bemondás végén azt hallod, hogy Szerkesztőmező.
Ebből tudhatod, hogy ide elkezdheted írni a válaszüzenetedet.
A kurzor a szerkesztőmező elején áll.
A válaszódat a szerkesztőmező elejére írhatod.
A következő sorban Zoltán eredeti üzenete kezdődik.
Zoltán üzenete például a következő szöveggel kezdődik:
2024. 04. 18. 12:30 keltezéssel, Zoltán írta:

A válaszüzenetedet Zoltán üzenete elé írhatod be.
Beírhatod például a következő választ:
Szia!
Köszönöm a tanácsot.
Este hívlak telefonon.
Baráti üdvözlettel: Ferenc.

Az üzeneted írása közben figyelj, hogy ne írsz bele Zoltán üzenetébe.
Figyelj, hogy ne törölj betűket vagy szavakat Zoltán üzenetéből.
A beírt üzenetedet újraolvashatod.
A CTRL+HOME lenyomásával az üzeneted elejére léphetsz.
A LEFELÉNYÍL nyomogatásával soronként olvashatod az üzenetedet.
Lehet, hogy az üzenettedben hibákat hallasz.
A hibásan írt betűket vagy szavakat az üzenet küldése előtt javítsd ki.
A szövegszerkesztésről tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.

A hibák javításáról is tanulhatsz a Windows 10 tananyagból.

A hibák javítását nehéznek érezheted.

Az üzenet szövegéről a TAB billentyűvel nem tudsz más helyre lépni.

A TAB billentyű lenyomásával néhány szóközt írsz az üzenetbe.

A SHIFT+TAB nyomogatásával lépkedhetsz az üzenet más részeire.

A SHIFT+TAB lenyomásával például az üzenet tárgyára léphetsz.

A SHIFT+TAB nyomogatásával például a címzettekre is átléphetesz.

Az üzenet más részei között már a TAB billentyűvel is lépkedhetsz.

A TAB billentyűvel például visszaléphetesz a Tárgy mezőre.

A TAB billentyűvel visszaléphetesz az üzenet szövegére is.

A válaszüzenet elküldése előtt meggondolhatod magad.

Lehet, hogy mégsem akarod elküldeni a válaszüzenetet.

Ekkor nyomd le a CTRL+W billentyűparancsot.

Megjelenik az Üzenet mentése párbeszédpanel a következő kérdéssel:

Menti ezt az üzenetet a Piszkozatok mappába (Piszkozatok),

és bezárja az Írás ablakot?

Most a Mentés gombon állsz.

Ne nyomd meg a Mentés gombot.

Mentés esetén az elküldetlen üzeneted piszkozatként megmarad.

A piszkozatot később újra megnyithatod és folytathatod.

A TAB billentyűvel lépj a Módosítások elvetése gombra.

A SZÓKÖZ billentyűvel nyomd meg a gombot.

Ekkor a válaszüzeneted eltűnik.

Visszakerülsz Zoltán üzenetébe.

Most újra megpróbálhatsz választ írni Zoltánnak.

Ekkor lehet, hogy hiba nélkül írsz vagy diktálsz választ.

A válasz elküldéséhez nyomd le a CTRL+ENTER billentyűparancsot.

Az üzenetírási ablak eltűnik a képernyőről.

A következőket hallod:

Üzenet küldése . . . párbeszédpanel.

Mégse, Gomb.

A Thunderbird elküldi a válaszüzenetedet Zoltánnak.

Visszakerülsz Zoltán üzenetébe.

Az ESCAPE billentyűvel bezárhatod Zoltán üzenetét.

Visszajutsz az üzenetlistába.

Zoltán üzenetén állsz az üzenetlistában.

A képernyőolvasó például a következőket mondja:

Olvasott, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

Válaszüzenet írása az összes címzettnek

Most Zoltán megválaszolt üzenetén állsz az üzenetek listájában.

Eszedbe jut, hogy még egy dolgot meg akarsz kérdezni.

Az ENTER billentyű lenyomásával nyisd meg Zoltán üzenetét.

Nyomd le a CONTROL billentyűt a felolvasás megállításához.

Lehet, hogy Zoltán több embernek küldi az üzenetet.

Zoltán például neked és Zsuzsának és Péternek küldi az üzenetet.

Zoltán Csabának is küldi az üzenetet.

Zoltán ehhez megad téged és megadja Zsuzsát és Pétert címzettnek.

Zoltán megadja Csabát is címzettnek.

Zoltán csak egyszer küldi el az üzenetet.

Az üzenetet az összes címzett megkapja.

Például az üzenetet megkapod te és megkapja Zsuzsa és Péter.

Az üzenetet megkapja Csaba is.

Zoltán megnyitott üzenetében ellenőrizheted a címzetteket.

Nyomd le a CTRL+END billentyűparancsot.

Ezzel az üzenetszöveg végére lépsz.

Nyomd le a TAB billentyűt.

Zoltán üzenetében nincsenek fájl melléletek.

Ezért a TAB billentyűvel az üzenet más részére lépsz.

Például a következőket hallhatod:

Eszköztár, Válasz gomb.

Nyomd le még egyszer a TAB billentyűt.

Például a következőket hallhatod:

Zoltán <zoltan@gmail.com>.

Zoltán az e-mail-üzenet feladója.

Zoltán küldi az e-mail-üzenetet.

Lehet, hogy a következőt is hallod:

Szerepel a címjegyzékben.

Ebből tudhatod, hogy a Thunderbird már ismeri Zoltán nevét.

A Thunderbird már ismeri Zoltán e-mail-címét is.

A Thunderbird segít a címzések kiegészítésében.

Nyomd le még egyszer a TAB billentyűt.

Például a következőket hallhatod:

Ferenc <vargaferenc@gmail.com>, szerepel a címjegyzékben.

Ebből tudhatod, hogy te vagy az első címzett.

A Thunderbird a te nevedet és e-mail-címedet is ismeri.

Nyomd le még egyszer a TAB billentyűt.

Ekkor például a következőket hallhatod:

Zsuzsa <zsuzsa@gmail.com>, szerepel a címjegyzékben.

Ebből tudhatod, hogy Zsuzsa a második címzett.

A Thunderbird Zsuzsa nevét és e-mail-címét is ismeri.

Zsuzsa is megkapja Zoltán e-mail-üzenetét.

Nyomd le még egyszer a TAB billentyűt.

Például a következőket hallhatod:

Péter <peter@gmail.com>, szerepel a címjegyzékben.

Péter tehát a harmadik címzett.

A Thunderbird Péter nevét és e-mail-címét is ismeri.

Péter is megkapja Zoltán e-mail-üzenetét.

Nyomd le még egyszer a TAB billentyűt.

Ekkor például a következőt hallod:

csaba@gmail.com.

Most a címzettnek csak az e-mail-címét hallod.

Az e-mail-cím előtt nem hallod a címzett nevét.

Ez nem hiba.

Csabának csak az e-mail-címe van Zoltán üzenetében.

Nyomd le még egyszer a TAB billentyűt.

Ekkor például a következőket hallod:

Tárgy: Kirándulás.

Ebből tudhatod, hogy nincs több címzett.

Más e-maileknek öt vagy hat vagy több címzettjük is lehet.

A Tárgy mezőről a TAB billentyűvel léphetsz újra az üzenet szövegére.

Zoltán üzenetére választ küldhetsz.

A CTRL+R lenyomásával csak Zoltánnak küldesz választ.
Ezt a fajta válaszküldést már ismered.
Viszont a válaszodat az összes címzettnek is elküldheted.
Ehhez nyomd le a CTRL+SHIFT+R billentyűparancsot.
Ezt a billentyűparancsot használhatod a megnyitott üzenetben.
Ezt a billentyűparancsot az üzenetlistában is használhatod.
Ezzel az összes címzettnek egyszerre írhatasz választ.
Ekkor új üzenetablak nyílik.
Ebben az ablakban írhatod meg és küldheted el a válaszodat Zoltánnak.
A képernyőolvasó például a következőket mondhatja:
Új üzenet: (nincs tárgy).
Írás: Re: Kirándulás - Thunderbird.
Szerkesztőmező.

A szerkesztőmezőbe beírhatod a válaszodat Zoltánnak.
A válaszüzenetedet Zoltán üzenete elé írhatod be.
A válaszodat a többi címzett is megkapja.
A válaszodat például Zsuzsa és Péter és Csaba is megkapja.
A válaszüzenet tárgya Re: Kirándulás.
A Thunderbird a tárgy elé írja, hogy Re:
A címzettek ebből tudhatják majd, hogy ez egy válaszüzenet.
A válaszüzenetbe kérdést is írhatasz.
Például a következőket írhatod:
Sziaztok!
Holnap a végállomáson találkozunk?
Üdvözlettel: Ferenc.

A TAB billentyű nem visz a szövegről az üzenet más részére.
Emlékezz, hogy a TAB billentyű néhány szóközt ír az üzenetbe.

A SHIFT+TAB nyomogatásával lépkedhetsz az üzenet más részeire.
Utána már a TAB billentyűvel is lépkedhetsz a másik irányba.

Lehet, hogy nem az összes címzettnek akarod elküldeni a válaszodat.
Egy vagy több címzettet törölhetsz az e-mailből.
Ehhez keresd meg a Címzett szerkesztőmezőt.
Most az üzenetírási szerkesztőmezőben állsz.
Nyomd le a SHIFT+TAB billentyűparancsot.
Például a következőket hallhatod:
Eszköztár, Tárgy szerkesztőmező, Re: Kirándulás.

Ez a válaszüzeneted tárgymezője.
Nyomd le még egyszer a SHIFT+TAB billentyűparancsot.
Ekkor például a következőket hallhatod:
Címzett 4 címmel, használja a bal nyílbillentyűt a rájuk fókuszáláshoz.
Szerkesztőmező.

A Címzett szerkesztőmezőben találod az üzenet címzettjeit.
Most a Címzett szerkesztőmező végén állsz.
A BALRANYÍL billentyűvel az előző címzettre léphetsz.
Utána a JOBBRANYÍL billentyűvel a következő címzettre léphetsz.
Nyomogasd a BALRANYÍL billentyűt.
Sorban hallod Csabát és Pétert és Zsuzsát és Zoltánt.
Utána a BALRANYÍL nyomogatásakor már nem hallasz bemondást.
Most a Címzett szerkesztőmező elején állsz.
Az első címzetten állsz.
Az INSERT+FELFELÉNYÍL lenyomásával ellenőrizheted a címzettet.
Az INSERT+FELFELÉNYÍL a JAWS képernyőolvasó billentyűparancsa.
Ekkor például a következőket hallhatod:

Zoltán <zoltan@gmail.com>, 1 per 4:

Nyomjon Entert a szerkesztéshez, Delete gombot az eltávolításhoz.

Ebből tudhatod, hogy Zoltán címén állsz.

A bemondásban azt hallod, hogy 1 per 4.

Ebből tudhatod, hogy négy címzett van.

Zoltánnak el akarod küldeni a válaszodat.

Zoltán címét nem törölsz a címzettek közül.

Nyomd le a JOBBRANYÍL billentyűt.

Ekkor a következőket hallhatod:

Zsuzsa <zsuzsa@gmail.com>, 1 per 4:

Nyomjon Entert a szerkesztéshez, Delete gombot az eltávolításhoz.

Zsuzsa a második címzett.

Lehet, hogy Zsuzsának nem akarod elküldeni a válaszodat.

Zsuzsát törölheted a címzettek közül.

Ehhez nyomd le a DELETE billentyűt.

A DELETE billentyűt dilítnek mondják.

Zsuzsa most már nincs a címzettek között.

A következőket hallhatod:

Péter <peter@gmail.com>, 1 per 3:

Nyomjon Entert a szerkesztéshez, Delete gombot az eltávolításhoz.

Üres.

Péter a következő címzett.

Pétert most nem akarod törölni a címzettek közül.

A bemondásban azt hallod, hogy 1 per 3.

Ebből tudhatod, hogy már csak három címzett van.

Nyomd le a JOBBRANYÍL billentyűt.

Ekkor a következőket hallod:

csaba@gmail.com, 1 per 3:

Nyomjon Entert a szerkesztéshez, Delete gombot az eltávolításhoz.

Most Csabának sem akarod elküldeni a válaszodat.

Nyomd le a DELETE billentyűt.

Ezzel Csabát is törlöd a címzettek közül.

Ekkor a következőket hallod:

Címzett 2 címmel, használja a bal nyílbillentyűt a rájuk fókuszáláshoz.

Szerkesztőmező. Üres.

A bemondásból tudhatod, hogy nincs több címzett.

Azt is tudhatod, hogy kettő címzett van a szerkesztőmezőben.

Most újra a Címzett szerkesztőmező végén állsz.

Ezekkel a lépésekkel Zsuzsát és Csabát törölheted a címzettek közül.

Zoltán és Péter marad az üzenet címzettje.

Zoltán és Péter kapja meg a válaszodat.

Az egyes címzettek törlését nehéznek találhatod.

Az egyes címzettek törléséhez segítséget kérhetsz.

Most készen vagy a válaszüzenetteddel.

A válaszüzenettedet elküldheted a címzetteknek.

A válasz elküldéséhez nyomd le a CTRL+ENTER billentyűparancsot.

Lehet, hogy nem töröltél címzetteket.

Ekkor Zoltán és Zsuzsa és Péter és Csaba kapja meg a válaszodat.

Lehet, hogy Zsuzsát és Csabát törölted a címzettek közül.

Ekkor csak Zoltán és Péter kapja meg a válaszodat.

Az üzenetírási ablak eltűnik a képernyőről.

A következőket hallod:

Üzenet küldése . . . párbeszédpanel.

Mégse, Gomb.

A Thunderbird elküldi a válaszüzenetedet a címzetteknek.

Visszakerülsz Zoltán üzenetébe.

Az ESCAPE billentyűvel bezárhatod Zoltán üzenetét.

Visszajutsz az üzenetlistába.

Zoltán üzenetén állsz az üzenetlistában.

A képernyőolvasó például a következőket mondja:

Olvasott, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

Ez Zoltán már kétszer is megválaszolt üzenete.

Új üzenet írása

A Thunderbird programban új üzenetet is írhatsz másoknak.

Az új üzenet írásához nyomd le a CTRL+N billentyűparancsot.

Ekkor új üzenetablak nyílik.

Ebben az ablakban írhatod meg és küldheted el az új üzenetedet.

Ekkor a következőket hallhatod:

Új üzenet: (nincs tárgy).

Eszköztár, Címzett Szerkesztőmező.

Most tehát a Címzett szerkesztőmezőben állsz.

A Címzett szerkesztőmező még üres.

A Címzett szerkesztőmezőbe írhatod be az üzenet címzettjét.

A címzettnek küldöd az e-mail-üzenetedet.

A Címzett szövegmezőbe beírhatod a címzett e-mail-címét.

Az e-mail-cím fontos dolog az e-mailekben.

Az e-mail-címekről már sok dolgot tudsz.

A Thunderbird program a címzett e-mail-címére küldi el az üzenetedet.

Például Péternek akarsz üzenetet küldeni.

A billentyűzeten beírhatod Péter e-mail-címét.

Péter e-mail-címe a következő:

peter@gmail.com.

Az e-mail-címbe van egy kukacjel és egy vagy több pontkarakter.

A kukacjel beírásához nyomd le az ALTGR+V billentyűkombinációt.

Lehet, hogy a Thunderbird már ismeri Péter nevét és e-mail-címét.

A Thunderbird program megjegyzi a korábban írt üzenetek címzettjeit.

A Thunderbird a korábbi válaszüzenetek címzettjeit is megjegyzi.

Lehet, hogy több Péter is van a Thunderbird címjegyzékében.

Lehet, hogy elég néhány betűt beírnod Péter e-mail-címéből.

Beírhatod a P és az E és a T betűt.

A képernyőolvasó bemondhatja a következőket:

Péter <peter@gmail.com>.

Hallod, hogy ez Péter.

Péternek akarsz üzenetet küldeni.

Ezt a nevet és címet a Thunderbird beírhatja majd a Címzett mezőbe.

Viszont lehet, hogy először más nevet és címet hallasz.

Például a következőket hallod:

Petra <petra@gmail.com>.

Nem Petrának akarsz üzenetet küldeni.

Ekkor továbbírhatod Péter e-mail-címét.

Írás közben egyszer meghallhatod a helyes nevet és címet.

Például meghallod a következőket:

Péter <peter@gmail.com>.

Ebből tudhatod, hogy az üzenetedet Péternek küldöd majd.
Továbbírás helyett a megjegyzett nevek és címek közül is választhatsz.
Ehhez nyomd le a LEFELÉNYÍL billentyűt.
A javasolt címzettek listájában a következő címzettre lépsz.
A javasolt címzettekben van egymás után P és E és T betű.
Lehet, hogy Petra után meghallod Péter nevét és e-mail-címét.
Ehhez lehet, hogy többször is le kell nyomnod a LEFELÉNYÍL billentyűt.
A LEFELÉNYÍL billentyűvel lépkedhetsz a címzettek a listában.
A FELFELÉNYÍL billentyűvel visszafelé lépkedhetsz a címzettek.
Az ESCAPE billentyűvel kiléphetsz a listából.
A listában egyszer meghallod a következőket:
Péter <peter@gmail.com>.

Ebből tudod, hogy ez a helyes címzett.
Nyomd le az ENTER billentyűt.
A következőket hallhatod:
Eszköztár.
Címzett egy címmel, használja a balnyíl billentyűt a ráfókuszáláshoz.
Szerkesztőmező.

Ekkor Péter neve és e-mail-címe beíródik a Címzett szerkesztőmezőbe.

Az e-mail-cím helyett lehet, hogy beírhatod a címzett nevét.
Ekkor a még üres Címzett szerkesztőmezőbe írod be Péter nevét.
A név beírását könnyűnek találhatod.
Lehet, hogy elég néhány betűt beírnod Péter nevéből.
Beírhatod a P és az É és a T betűt.
A példában fontos, hogy E betű helyett É betűt írsz.

Lehet, hogy most rögtön a jó címzettet hallod.

Például a következőket hallod:

Péter <peter@gmail.com>.

Lehet, hogy először más címzettet hallasz.

A javasolt címzettek listájában a LEFELÉNYÍL billentyűvel lépkedhetsz.

A listában a FELFELÉNYÍL billentyűvel visszafelé lépkedhetsz.

Egyszer meghallod a helyes címzettet.

Ekkor nyomd le az ENTER billentyűt.

A következőt hallhatod:

Eszköztár.

Címzett egy címmel, használja a bal nyílbillentyűt a ráfókuszáláshoz.

Szerkesztőmező.

Péter beíródik címzettként a Címzett szerkesztőmezőbe.

Egy második címzettet is megadhatsz az üzenetedhez.

Például Zsuzsa is megkaphatja az e-mailedet.

Ehhez írd be a Z és az S és az U betűt a billentyűzeten.

Lehet, hogy elsőre a jó címzettet hallod.

Viszont lehet, hogy a Thunderbird több Zsuzsa e-mail-címét is ismeri.

Ekkor Zsuzsa nevét vagy e-mail-címét tovább írhatod.

Továbbírás helyett választhatsz egyet a javasolt címzettek közül.

A LEFELÉNYÍL billentyűvel lépkedhetsz a javasolt címzettek listájában.

A FELFELÉNYÍL billentyűvel visszafelé lépkedhetsz a javaslatok között.

Egyszer meghallod a következőket:

Zsuzsa <zsuzsa@gmail.com>.

Ez a helyes címzett.

Az üzenetedet neki is el akarod küldeni.

Nyomd le az ENTER billentyűt.

A következőt hallhatod:

Eszköztár.

Címzett 2 címmel, használja a bal nyílbillentyűt a ráfókuszáláshoz.

Szerkesztőmező.

Zsuzsa is beíródik címzettként a Címzett szerkesztőmezőbe.

Harmadik és további címzetteket is megadhatsz az üzenetedhez.

A válaszüzeneteidhez is adhatsz még címzettet vagy címzetteket.

A Címzett szerkesztőmezőből törölhetsz is címzetteket.

Például Zsuzsának mégsem akarod elküldeni az üzenetedet.

Zsuzsát törölheted a Címzett szerkesztőmezőből.

A címzett törlését az előző fejezetből már ismered.

Az előző fejezet címe a következő:

Válaszüzenet írása az összes címzettnek.

A címzett törlését nehéznek találhatod.

Üzenetírás előtt gondold ki az üzeneted címzettjeit.

A kigondolt embereknek címezd az üzenetedet.

Ekkor nem kell majd törölnöd címzettet az üzenetedből.

Most készen vagy a címzett vagy a címzettek megadásával.

Nyomd le a TAB billentyűt.

A képernyőolvasó bemondja, hogy Tárgy szerkesztőmező.

A Tárgy szerkesztőmezőbe az e-mail-üzeneted tárgyát írhatod be.

A tárgy egy rövid szöveg az e-mail-üzenet lényegéről.

A levél tárgya látszik először az üzenetből.

A levél tárgyát hallod először az üzenetből.

A Tárgy szerkesztőmező most még üres.

A Tárgy szerkesztőmezőbe mindenképpen írd szöveget.

Az üres Tárgy mező problémát okozhat az üzenet elküldésénél.

Az üres tárgyú e-mailt a címzett gyanúsaként találhatja.

Például Péter gyanúsaként találhatja az üres tárgyú e-mailedet.

Lehet, hogy Péter nem nyitja meg és nem olvassa el az üzenetedet.

A Tárgy szerkesztőmezőbe a levél lényegét írd néhány szóval.

Beírhatod például, hogy Vásárlás.

Péter ebből tudja majd, hogy a vásárlásokról írsz az üzenetében.

Keresd meg az üzenetírási szerkesztőmezőt.

Ehhez nyomd le a TAB billentyűt.

Ekkor például a következőket hallhatod:

Írás: Vásárlás - Thunderbird.

Szerkesztőmező.

A bemondás elején azt hallod, hogy Írás.

Ebből tudhatod, hogy ebben az ablakban üzenetet írhat.

A bemondásban hallod például azt is, hogy Vásárlás.

Ez az új üzenet tárgy.

A bemondás végén azt hallod, hogy Szerkesztőmező.

Ebből tudhatod, hogy most az üzenetszöveg szerkesztőmezőjében vagy.

Ebbe a szerkesztőmezőbe írhatod be az e-mail-üzenetedet.

A szerkesztőmező még üres.

Most beírhatod az e-mail-üzenetedet Péternek.

Az e-mail-üzenetet udvarias üdvözléssel kezd.

Az üzenetben például a közösen tervezett vásárlásokról írhat.

Az új gondolatok előtt lenyomhatod az ENTER billentyűt.

Ezzel új sort kezdesz az e-mail-üzenetben.

Az e-mail-üzeneted végén udvariasan köszönj el.

Az e-mail-üzenetbe például a következőket írhatod vagy diktálhatod:

Szervusz Péter!

Ma ráérek.

Délután közösen vásárolhatunk.

Köszönöm a lehetőséget.

Üdvözlettel: Ferenc.

A TAB billentyűvel nem léphetsz az üzenet más részére.

Emlékezz, hogy a TAB billentyű néhány szóközt ír az üzenetbe.

A SHIFT+TAB nyomogatásával lépkedhetsz az üzenet más részeire.

Utána már a TAB billentyűvel is lépkedhetsz a másik irányba.

Az elkészült e-mail-üzenetedet most elküldheted Péternek.

Viszont a küldés előtt meggondolhatod magad.

A címzett megadása előtt is meggondolhatod magad.

Az üzenet megírása előtt is meggondolhatod magad.

Az üzenet írása közben is meggondolhatod magad.

Lehet, hogy mégsem akarod elküldeni az üzenetet.

Ekkor nyomd le a CTRL+W billentyűparancsot.

Megjelenhet az Üzenet mentése párbeszédpanel a következő kérdéssel:

Menti ezt az üzenetet a Piszkozatok mappába (Piszkozatok),
és bezárja az Írás ablakot?

Most a Mentés gombon állsz.

Ne nyomd meg a Mentés gombot.

Mentés esetén az elküldetlen üzeneted piszkozatként megmarad.

A piszkozatot később újra megnyithatod és folytathatod.

A TAB billentyűvel lépj a Módosítások elvetése gombra.
A SZÓKÖZ billentyűvel nyomd meg a gombot.
Ekkor az üzeneted eltűnik.
Visszakerülsz az üzenetírás előtti helyre.
Például visszakerülsz az üzenetek listájába.
Most viszont el akarod küldeni az új üzenetedet.
Az üzenet elküldéséhez nyomd le a CTRL+ENTER billentyűparancsot.
Az üzenetírási ablak eltűnik a képernyőről.
A következőket hallod:
Üzenet küldése . . . párbeszédpanel.
Mégse, Gomb.

A Thunderbird elküldi az új üzenetedet Péternek és Zsuzsának.
Az üzenetírási ablak eltűnik a képernyőről.
Visszakerülsz az üzenetírás előtti helyre.
Például visszakerülsz az üzenetek listájába.
Zoltán üzenetén állsz az üzenetlistában.
A képernyőolvasó például a következőket mondja:
Olvasott, Zoltán, Kirándulás, 12 óra 30 perc.

Péter és Zsuzsa hamarosan megkapja az e-mail-üzenetedet.

Kilépés a Thunderbird levelezőprogramból

Lehet, hogy készen vagy az e-mail-üzenetek olvasásával.
Lehet, hogy készen vagy az e-mail-üzenetek írásával és küldésével is.
Most az üzenetek listájában állsz.
Ekkor kiléphetsz a Thunderbird levelezőprogramból.
Ehhez nyomd le az ALT+F4 billentyűparancsot.

Ezzel leállítod a Thunderbird levelezőprogramot.

A Thunderbird alkalmazásablaka eltűnik a képernyőről.

Most már nem kapsz értesítéseket az új e-mail-üzenetekről.

Most már nem figyelmeztet hangjelzés az új e-mail-üzenetek érkezésére.

Visszakerülsz a Thunderbird használata előtti helyre.

Például visszakerülsz az asztalra a Windowsban.

Lehet, hogy a Thunderbird ikonján állsz az asztalon.

Tovább használhatod a számítógépedet.

Összefoglalás

Most az első rész végén vagy.

Most már tudod a legfontosabb dolgokat az e-mailekről.

Most már tudod a legfontosabb dolgokat az e-mailezésről.

Meg tudod csinálni a legfontosabb dolgokat a Thunderbird programban.

Folytathatod a tanulást a következő résszel.

Most az első kötet végén vagy.

Olvasd el a második kötetet is.

A második kötetből is sok dolgot tanulhatsz.

A két kötetben együtt van az összes tudnivaló.