Podrêcznik u¿ytkownika Claws Mail

Autorzy Claws Mail (http://www.claws-mail.org/)

1. Wstêp

1.1. Czym jest Claws Mail?

Claws Mail jest programem pocztowym maj±cym na celu szybko¶æ, ³atwo¶æ obs³ugi oraz potê¿n± funkcjonalno¶æ. Jest on w³a¶ciwie niezale¿ny od u¿ywanego ¶rodowiska graficznego, lecz ma na celu integracjê z danym ¶rodowiskiem jak najlepiej jest to mo¿liwe. Autorzy Claws Mail bardzo staraj± siê by zu¿ywa³ jak najmniej zasobów, wiêc powinien on dzia³aæ bez problemu na komputerach z ma³± ilo¶ci± pamiêci i o s³abych procesorach.

1.2. Czym Claws Mail nie jest

Claws Mail nie jest pe³nym programem zarz±dzania informacj± osobist± jak Evolution czy Outlook ale jego wtyczki dodaj± tak± funkcjonalno¶æ. Claws Mail nie umo¿liwi ci tworzenia i wysy³ania email w formacie HTML lub na inne denerwuj±ce rzeczy, dlatego te¿ nie jest to oprogramowanie odpowiednie dla pewnych ¶rodowisk biznesowych.

1.3. Podstawowe funkcje

Claws Mail obs³uguje prawie wszystko co powinien mieæ doskona³y klient email. Pobieranie poczty przy pomocy protoko³ów POP3, IMAP, lokalne skrzynki, obs³uga SSL, obs³uga ró¿nych metod autentykacji. Posiada wiele kont i skrzynek, potê¿ny mechanizm filtrowania i poszukiwania, mo¿liwo¶ci importu/eksportu z wielu ró¿nych formatów, obs³ugê GnuPGP (cyfrowe podpisy i szyfrowanie). Posiada wtyczki, mo¿no¶æ konfiguracji pasków narzêdziowych, sprawdzanie pisowni, kilka mechanizmów chroni±cych przed utrat± danych, opcje specyficzne dla katalogów i wiele wiêcej. Kompletna lista znajduje siê na http://www.claws-mail.org/features.php.

1.4. Historia Claws Mail

Claws Mail istnieje od kwietnia 2001. Pierwotnym celem Claws Mail by³o testowanie nowych, potencjalnych funkcji programu Sylpheed (http://sylpheed.sraoss.jp/en/), tak aby nowe funkcje by³y przetestowane, ¿eby nie zagroziæ stabilno¶ci programu Sylpheed. Autorzy Claws Mail regularnie synchronizowali kod ¼ród³owy z kodem Sylpheed i autor Sylpheed Hiroyuki Yamamoto, pobiera³ z powrotem nowe funkcje kiedy by³y one ju¿ stabilne.

Oryginalnie obie programy Sylpheed i Claws Mail by³y oparte na GTK1. Prace na wersjami opartymi na GTK2 rozpoczê³y siê wczesnym 2003, pierwsza wersja oparta na GTK2 Claws Mail zosta³a wydana w marcu 2005. Od tego czasu cele Sylpheed i Claws Mail zaczê³y siê coraz bardziej rozmijaæ i w pewnym momencie Claws Mail sta³ siê oddzielnym projektem.

1.5. Przydatne strony WWW

Strona projektu: http://www.claws-mail.org/

Najnowsze wiadomo¶ci: http://www.claws-mail.org/news.php

Dodatkowe wtyczki: http://www.claws-mail.org/plugins.php

Tematy ikon: http://www.claws-mail.org/themes.php

Narzêdzia: http://www.claws-mail.org/tools.php

Lista dyskusyjne: http://www.claws-mail.org/MLs.php

Baza b³êdów programu: http://www.thewildbeast.co.uk/sylpheed-claws/bugzilla/

Projekt: http://sourceforge.net/projects/claws-mail/

2. Pierwsze uruchomienia Claws Mail

2.1. Pocz±tkowy kreator

Gdy uruchomisz Claws Mail po raz pierwszy zostanie zadanie ci kilka pytañ w celu za³o¿enia konta. Te pytania s± stosunkowo proste i pogrupowane na kilku krótkich stronach.

Po pierwsze zostaniesz zapytany o twoje imiê i nazwisko (*najczê¶ciej uzyskiwane z systemu operacyjnego*), twój adres email. nazwê twojej organizacji (*opcjonalne*).

Nastêpna strona wymaga wpisanie szczegó³ów opisuj±cych sposób pobierania poczty. Wygl±d strony uzale¿niony jest od “typu serwera”:

POP3

: Je¶li wybra³e¶ POP3 bêdziesz musia³ podaæ adres serwera, nazwê u¿ytkownika i has³o. Has³o nie jest konieczne, je¶li nie podasz go tutaj zostaniesz o nie poproszony pó¼niej za ka¿dym razem kiedy bêdzie potrzebne.

IMAP

: Je¶li wybra³e¶ IMAP bêdziesz musia³ podaæ adres serwera, nazwê u¿ytkownika, has³o i katalog na serwerze IMAP. Has³o nie jest konieczne, je¶li nie podasz go tutaj zostaniesz o nie poproszony pó¼niej za ka¿dym razem kiedy bêdzie potrzebne. Katalog na serwerze IMAP te¿ jest opcjonalny, w wiêkszo¶ci przypadków mo¿e pozostaæ pusty.

Lokalna skrzynka mbox

: Je¶li wybierzesz lokaln± skrzynkê mbox wymagane jest podanie lokacji pliku zawieraj±cego pocztê.

Na nastêpnej stronie potrzebne jest podanie adresu twojego serwera SMTP (*czasami nazywanego “serwerem wychodz±cym”*). Zostaniesz równie¿ zapytany czy serwer wymaga autentykacji przy wysy³aniu poczty; jest to czêsto nieu¿ywane gdy ³±czysz siê z internetem za pomoc± dostawcy internetu, czêsto jest to u¿ywane w konfiguracji profesjonalnych kont.

Je¶li wybra³e¶ POP3 albo lokaln± skrzynkê na nastêpnej stronie znajdziesz pytanie o miejsce zapisywania odebranej poczty na dysku twardym. Domy¶lnie jest to “Mail” i najczê¶ciej to ustawienie jest dobre, zapisuje ono pocztê w podkatalogu “Mail” w twoim katalogu domowym.

Je¶li Claws Mail zosta³ skompilowany z obs³ug± OpenSSL, zobaczysz stronê “Bezpieczeñstwo”, tutaj bêdziesz móg³ zadecydowaæ o u¿ywaniu szyfrowania SSL przy wysy³aniu i odbieraniu poczty. Wiêkszo¶æ dostawców internetu nie zezwala na to, lecz wiele firm tego wymaga, je¶li nie jeste¶ pewien mo¿esz zostawiæ te opcje wy³±czone.

Teraz mo¿esz nacisn±æ przycisk Zapisz i zacz±æ cieszyæ siê z u¿ywania Claws Mail.

2.2. Odbieranie poczty

Odbieraæ pocztê mo¿na za pomoc± przycisku “Get mail” na pasku narzêdziowym lub z opcji “Odbieranie” w menu “Wiadomo¶æ”.

Je¶li chcesz aby Claws Mail pobiera³ twoj± pocztê automatycznie w regularnych odstêpach czasu mo¿esz to ustawiæ na stronie “Obs³uga poczty: Odbieranie”, któr± znajdziesz za pomoc± menu “Konfiguracja/Ustawienia”. Wybierz opcjê “Automatyczne sprawdzanie skrzynek pocztowych co” i ustaw interwa³ czasu pomiêdzy kolejnymi sprawdzeniami.

2.3. Czytanie twojej poczty

Kiedy ju¿ pobra³e¶ swoje emaile, bêd± one znajdowa³y siê w katalogu Przychodz±ca. Liczba wszystkich emaili w katalogu jest wy¶wietlana po prawej stronie jego nazwy razem z liczbami nieprzeczytanych i nowych emaili w tym katalogu. ¯eby je zobaczyæ kliknij na ten katalog w widoku katalogów i w widoku podsumowania uka¿e siê lista emaili w tym katalogu. Mo¿esz wtedy wybraæ interesuj±cy ciê email myszk± lub u¿ywaj±c klawiszy strza³ek w górê i w dó³ lub klawisz spacji aby wy¶wietlaæ i przewijaæ widok wiadomo¶ci. Mo¿liwe jest te¿ poruszanie siê po li¶ci wiadomo¶ci za pomoc± klawiszy P i N (poprzednia i nastêpna).

2.4. Tworzenie twojej pierwszej wiadomo¶ci

Naciskaj±c przycisk “Tworzenie” na pasku narzêdziowym uruchomisz okno tworzenia nowej wiadomo¶ci. To okno zawiera kilka ró¿nych pól, które powinny byæ proste do rozpoznania: je¶li masz wiele kont, pole Od daje mo¿liwo¶æ wybrania konta do napisania danej wiadomo¶ci; pole Do oznacza odbiorcê wiadomo¶ci. Gdy je ju¿ wype³nisz pojawi siê drugie pole Do na wypadek gdyby¶ chcia³ wys³aæ wiadomo¶æ do kilku osób jednocze¶nie. Pole Do mo¿na zmieniæ na pole Kopia lub inny typ za pomoc± rozwijanego menu lub wpisuj±c nazwê pola, które potrzebujesz dodaæ. Nastêpnie zostaje wpisaæ temat twojej wiadomo¶ci, potem jej tre¶æ.

Jeszcze jedna ma³a uwaga dotycz±ca pola tematu: Claws Mail poprosi ciê o potwierdzenie je¶li spróbujesz wys³aæ wiadomo¶æ z pustym tematem. Dzia³anie to spowodowane jest tym, ¿e otrzymywanie wiadomo¶ci bez tematu mo¿e byæ czasami denerwuj±ce no i na pewno nie u³atwia zarz±dzania nimi.

2.5. Wysy³anie twojej pierwszej wiadomo¶ci

Po skoñczeniu pisania swojej pierwszej wiadomo¶ci, mo¿esz wys³aæ swoj± wiadomo¶æ natychmiast naciskaj±c przycisk “Wy¶lij” lub dodaæ do kolejki w celu pó¼niejszego wys³ania naciskaj±c przycisk “Wy¶lij pó¼niej”. Po u¿yciu “Wy¶lij” okno tworzenia samo siê zamknie gdy wiadomo¶æ zostanie wys³ana; zostanie otwarta gdy wyst±pi b³±d. W przypadku “Wy¶lij pó¼niej” okno zamknie siê od razu i twój email zostanie zapisany w katalogu Kolejka. Zostanie wys³any dopiero wtedy, gdy naci¶niesz przycisk “Wy¶lij” z paska narzêdziowego g³ównego okna.

Emaile, które wy¶lesz bêd± zapisywane do katalogu Wys³ane twojej skrzynki, wiêc bêdziesz mia³ mo¿liwo¶æ przypomnienia sobie co napisa³e¶ do kogo lub u¿ycia ju¿ wys³anego listu jako szablonu do napisania nastêpnego.

3. Podstawowe przetwarzanie poczty

3.1. Katalogi pocztowe

Je¶li otrzymujesz spor± ilo¶æ wiadomo¶ci szybko przekonujesz siê, ¿e katlog z wiadomo¶ciami przychodz±cymi urós³ do rozmiaru, który uniemo¿liwia szybkie odnalezienie email nawet je¶li otrzyma³e¶ go przed kilkoma dniami. Dlatego w³a¶nie Claws Mail jak wiêkszo¶æ dobrych programów pocztowych umo¿liwia organizowanie twojej poczty na wiele sposobów.

Mo¿esz stworzyæ tak wiele katalogów i podkatalogów ile potrzebujesz. Na przyk³ad katalog na listy od rodziny, twoich przyjació³, grupy dyskusyjne, katalogi archiwalne na stare emaile, których jeszcze potrzebujesz itd. ¯eby stworzyæ nowy folder wystarczy klikn±æ prawym przyciskiem myszy na g³ówny katalog i wybraæ “Nowy katalog...” z menu. Je¶li chcesz na przyk³ad za³o¿yæ katalog ’Przyjaciele’ w katalogu listów przychodz±cych wystarczy klikn±æ prawym przyciskiem myszy na katalog Przychodz±ce, wybraæ “Nowy katalog...” i wpisaæ ’Przyjaciele’ w okienku, które sie pojawi. Klikn±æ przycisk OK i nowy katalog jest stworzony.

3.2. Organizacja katalogów

Po stworzeniu katalogów mo¿esz je modyfikowaæ jak równie¿ ich zawarto¶æ u¿ywaj±c menu lub poprzez przenoszenie metod± drag’n’drop. Na przyk³ad przenoszenie jednego katalogu do drugiego mo¿e byæ wykonane poprzez klikniêcie prawym przyciskiem myszy na katalogu, który chcesz przenie¶æ, wybraniu z menu “Przenie¶ katalog...” i wybraniu katalogu docelowego. Ta operacja przeniesie katalog wraz z ca³a poczt±, któr± zawiera do podkatalogu wybranego wcze¶niej katalogu. Inn± metod± jest przeci±gniêcie ikonki katalogu trzymaj±c prawy przycisk myszki do docelowego katalogu i puszczenie przycisku.

Je¶li chcesz usun±æ katalog i pocztê, któr± on zawiera po prostu kliknij prawym klawiszem myszki na ten katalog i wybierz z menu “Usuñ katalog...”. Poniewa¿ jest to operacja inwazyjna (wiadomo¶ci w katalogu zostan± usuniête bez mo¿liwo¶ci przywrócenia) zostaniesz poproszony o zatwierdzenie tego ruchu.

W ten sam sposób mo¿esz przenie¶æ katalog do innego, wiadomo¶ci z jednego katalogu do drugiego. Metodologia jest ta sama: albo przeci±gniêcie wiadomo¶ci do katalogu b±d¼ wybranie “Przenie¶...” po klikniêciu prawym klawiszem myszy na wiadomo¶ci. Trzymaj±c klawisz Shift lub Control podczas klikania na emaile pozwala na zaznaczenie wielu naraz. Mo¿liwe jest równie¿ skopiowanie wiadomo¶ci do innego katalogu poprzez naci¶niêcie klawisza Control podczas przeci±gania albo wybranie z menu kontekstowego wiadomo¶ci “Kopiuj...”.

3.3. Filtrowanie

Kiedy masz ju¿ ³adn±, hierarchiczn± strukturê katalogów, chcia³by¶ zapewne aby Claws Mail posortowa³ twoj± przychodz±c± pocztê automatycznie, ¿eby nie musieæ za ka¿dym razem przenosiæ rêcznie nowoodebranych wiadomo¶ci. Do tego u¿yteczna jest opcja filtrowania.

Opcje filtrowania dostêpne s± poprzez menu “Konfiguracja” i opcjê menu “Filtrowanie”. Z poziomu tego okna dialogowego mo¿liwe jest deklarowanie nowych regu³ek filtrowania, modyfikowania lub usuwania istniej±cych, ustawiania ich w odpowiedniej kolejno¶ci i w³±czania/wy³±czania ich. Regu³ki filtrowania definiuj± cztery rzeczy: czy jest ona w³±czona, nazwa, warunek i wykonywana akcja. Wszystkie wy³±czone regu³ki s± ignorowane.Nazwa jest opcjonalna, pozwala ona na identyfikowanie twoich regu³ek. Warunek to wyra¿enie opisuj±ce czego Claws Mail powinien szukaæ sortuj±c emaile, na przyk³ad: ’to matchcase claws-mail-users’ wyszukuje wiadomo¶ci wys³ane na adres zawieraj±cy ’claws-mail-users’. Mo¿esz ³atwo zdefiniowaæ warunek klikaj±c na przycisk “Zdefiniuj...” po prawej stronie pola. Trzeci± czê¶ci± regu³ki filtruj±cej jest akcja, która instruuje Claws Mail co ma zrobiæ z wiadomo¶ci± odpowiadaj±c± wyra¿eniu w³a¶nie zdefiniowanemu. Na przyk³ad ’mark as read’ zaznaczy email jako przeczytany jak tylko dotrze on do katalogu zwiadomo¶ciami przychodz±cymi, albo ’move #mh/Mailbox/Przyjaciele’ przeniesie list do katalogu ’Przyjaciele’. Tutaj równie¿ dostêpny jest przycisk “Zdefiniuj...” aby pomóc ci w ³atwy sposób zdefiniowaæ akcjê do podjêcia.

Kiedy regu³ka zosta³a ju¿ zdefiniowana. jej dodanie do listy regu³ek wykonuje siê za pomoc± przycisku “Dodaj”. Nie zapomnij, ¿e uk³ad regu³ek jest wa¿ny: je¶li Claws Mail znajdzie wiadomo¶æ spe³niaj±c± regu³kê, która przenosi lub usuwa tê wiadomo¶æ to program przestanie sprawdzaæ pozosta³e regu³ki dla tego emaila. Dlatego w³a¶nie po prawej stronie listy regu³ek znajduj± siê cztery przyciski pozwalaj±ce na zmianê kolejno¶ci sprawdzania regu³ek. Regu³ki mo¿na poprzestawiaæ równie¿ poprzez przeci±ganie.

Istnieje równie¿ szybka metoda tworzenia nowych regu³ek filtrowania na podstawie wybranej wiadomo¶ci. Po wybraniu wiadomo¶ci, któr± chcesz sortowaæ nale¿y wybraæ “Twórz regu³ê przetwarzania” z menu “Narzêdzia” oraz wybraæ typ z podmenu: “Automatycznie” s³u¿y g³ównie do filtrowania listy dyskusyjnych, “z ’Od:’” tworzy regu³kê na bazie nadawcy emaila, “z ’Do:’” tworzy regu³kê na bazie nadawcy i “z ’Temat:’” tworzy regu³kê na podstawie tematu. Ka¿dy z tych typów ma swoje zalety, wszystko zale¿y od ciebie co uznasz za bardziej praktyczne. Najczê¶ciej “z ’Temat:’” jest u¿yteczne w sortowaniu regularnej korespondencji, podczas gdy “z ’Do:’” bardziej przydaje siê w sortowaniu wiadomo¶ci wysy³anych na ró¿ne konta.

3.4. Przeszukiwanie

Jest kilka metod przeszukiwania twojej poczty.

Jedn± z nich jest w³a¶ciwie standardowa, znajduj±ca siê w menu “Edycja”, jest to opcja “Szukaj”. Opcja ta otworzy okienko. w którym mo¿esz podaæ jedno lub kilka pól, które chcesz przeszukaæ: Od, Do, Temat i tre¶æ wiadomo¶ci. Po podaniu twojego kryterium poszukiwañ, kliknij na przycisk “W ty³” lub “Do przodu” aby zobaczyæ pasuj±ce do wzorca emaile albo naci¶nij “Znajd¼ wszystkie” ¿eby wybraæ wszystkie za jednym razem pasuj±ce do wzorca emaile. Musisz byæ ¶wiadom tego, ¿e szukanie w tre¶ci wiadomo¶ci jest znacznie wolniejsze ni¿ szukanie w nag³ówkach, poniewa¿ tre¶ci wiadomo¶ci nie s± przechowywane w pamiêci podrêcznej Claws Mail.

Je¶li ogl±dasz wielki email i chcesz znale¼æ pewn± jego czê¶æ, mo¿esz u¿yæ opcji “Znajd¼ w obecnej wiadomo¶ci...” z menu “Edycja”. Dzia³a to tak samo jak poszukiwanie w dokumencie tekstowym.

Ostatnim sposobem szukania wiadomo¶ci jest u¿ycie Szybkiego wyszukiwania, które mo¿esz wy¶wietliæ lub ukryæ u¿ywaj±c ikonki z ma³ym szk³em powiêkszaj±cym pod list± wiadomo¶ci. Jest ono równie¿ dostêpne jako opcja “Szybkie wyszukiwanie” z menu “Edycja”. Wyszukiwanie szybkie jest bardziej zaawansowanym narzêdziem ni¿ zwyk³e wyszukiwanie, poniewa¿ mo¿e ono szukaæ w standardowych nag³ówkach (Od, Do, Temat) albo w trybie “Rozszerzone” u¿ywaj±c kryterium jakie tylko mo¿esz wymy¶leæ. Podczas trybu “Rozszerzone” przycisk “Dostêpne symbole” jest widoczny i pozwala on na poznanie sk³adni poszukiwania. Przycisk “...” jest równie¿ dostêpny, pozwala on na szybkie utworzenie regu³ki. Mo¿esz skonfigurowaæ Szybkie wyszukiwanie aby przeszukiwa³o katalogi re kursywnie oraz czy powinno czy¶cic wyniki gdy zmieniasz katalogi.

Kiedy naci¶niesz klawisz Enter po podaniu warunków poszukiwañ lista wiadomo¶ci zmieni siê i bêdzie prezentowaæ tylko pasuj±ce wiadomo¶ci. Je¶li poszukiwanie jest re kursywne, ka¿dy podkatalog bie¿±cego katalogu posiadaj±cy pasuj±c± wiadomo¶æ zmieni swoj± ikonkê na szk³o powiêkszaj±ce. Tym sposobem mo¿liwe jest przeszukiwanie ca³ej skrzynki za jednym razem. Je¶li poszukiwanie jest w trybie przyklejony filtr zostanie zastosowany w innym katalogu, do którego wejdziesz. To mo¿e byæ denerwuj±ce na pocz±tku jak o tym zapomnisz, lecz jest u¿yteczne w pewnych warunkach, na przyk³ad je¶li przeszukujesz tre¶æ wiadomo¶ci i nie jeste¶ pewien, który katalog zawiera ¿±dan± wiadomo¶æ, re kursywne przeszukiwanie tre¶ci wiadomo¶ci w ca³ej skrzynce mo¿e bardzo powolne.

4. Ustawienia konta

4.1. Podstawowe opcje

Pierwsza zak³adka ustawieñ konta, Podstawowe zawiera jak sama nazwa wskazuje podstawowe opcje konta. W tej zak³adce mo¿esz podaæ swoje imiê, nazwisko, adres email, organizacjê i podstawowe dane dotycz±ce po³±czenia. Nazwa konta jest tylko nazw±, któr± Claws Mail bêdzie u¿ywa³ odnosz±c siê do tego konta, np. w ikonce zmiany konta znajduj±cej siê w prawym dolnym rogu g³ównego okna. Informacje o serwerze umo¿liwiaj± ustawienie u¿ywanego do odbierania poczty protoko³u (nie mo¿na go zmieniaæ w ju¿ istniej±cych kontach), nazwy serwera u¿ywanego do odbierania b±d¼ wysy³ania wiadomo¶ci (zazwyczaj pop.dostawca.com i smtp.dostawca.com) oraz twojej nazwy u¿ytkownika na serwerze.

W zak³adce Odbieranie istnieje mo¿liwo¶æ zmiany domy¶lnych ustawieñ Claws Mail. Na przyk³ad, zostawianie wiadomo¶ci na serwerze na jaki¶ czas, zaniechanie ¶ci±gania listów o za du¿ej wielko¶ci albo zdecydowanie czy regu³ki filtruj±ce powinny byæ zastosowane w przypadku listów z tego konta. Opcja "Limit ilo¶ci pobieranych danych" zapewnia limitowanie czasu po¶wiêconego na ¶ci±ganie du¿ych wiadomo¶ci. Gdy otrzymasz wiadomo¶æ wiêksz± ni¿ ustalony limit zostanie ona czê¶ciowo ¶ci±gniêta i pó¼niej bêdziesz móg³ zadecydowaæ czy ¶ci±gn±æ j± w ca³o¶ci czy usun±æ z serwera. Ta mo¿liwo¶æ bêdzie przedstawiona podczas przegl±dania poczty.

Zak³adka Wy¶lij zawiera preferencje umo¿liwiaj±ce dodawanie specjalnych nag³ówków pocztowych do wysy³anych wiadomo¶ci, jak X-Face(bu¼ka) oraz informacji autoryzacyjnych potrzebnych do wysy³ania emaili. Zazwyczaj dostawca us³ugi email zezwala swoim u¿ytkownikom na wysy³anie wiadomo¶ci poprzez serwer SMTP bez autentykacji, lecz w niektórych konfiguracjach musisz siê uwierzytelniæ przed wys³aniem wiadomo¶ci. S± trzy mo¿liwo¶ci na wykonanie tego zadania. Gdy jest dostêpna najlepsza jest metoda SMTP AUTH. Je¶li nie jest ona dostêpna u¿ywane jest po³±czenie POP-przed-SMTP, które ³±czy siê do serwera POP(wymaga autentykacji), roz³±cza a nastêpnie wysy³a wiadomo¶æ.

Zak³adka Tworzenie zawiera opcje zmieniaj±ce zachowanie okna tworzenia wiadomo¶ci kiedy u¿ywane jest z edytowanym kontem. Mo¿na ustawiæ automatyczne do³±czanie sygnaturki, domy¶lne nag³ówki Cc, Bcc oraz adres, na który powinna byæ przes³ana odpowied¼.

W zak³adce Prywatno¶æ mo¿esz wybraæ poziom bezpieczeñstwa dla twojego konta. Mo¿liwe jest cyfrowe podpisywanie i/lub szyfrowanie wszystkich wychodz±cych wiadomo¶ci. Podpisywanie wszystkich wychodz±cych wiadomo¶ci, nie tylko wa¿nych, mo¿e zapobiec wysy³aniu fa³szywych wiadomo¶ci przez twoich wspó³pracowników w twoim imieniu. To pomaga unikaæ niemi³ych sytuacji.

Zak³adka SSL te¿ dotyczy bezpieczeñstwa, tylko tym razem ustawienia dotycz± transportu twoich wiadomo¶ci a nie ich zawarto¶ci. Krótko rzecz ujmuj±c, u¿ywaj±c SSL szyfrujesz po³±czenie pomiêdzy sob± a serwerem, co uniemo¿liwia osobom postronnym podgl±danie twojego po³±czenia i czytania twoich wiadomo¶ci oraz hase³. SSL jest zalecane je¶li jest mo¿liwo¶æ jego u¿ycia.

Na koniec zak³adka Zaawansowane pozwala na podanie numerów portów i domen je¶li domy¶lne nie s± u¿ywane. W wiêkszo¶ci wypadków mo¿esz zostawiæ je niewype³nione. Mo¿liwe jest tutaj równie¿ podanie katalogów, w których bêd± zapisywane wys³ane, do wys³ania, kopie robocze i usuniête wiadomo¶ci.

4.2. Typy kont

Jak wcze¶niej widzieli¶my w za³o¿onym koncie nie jest ju¿ mo¿liwa zmiana jego typu (protoko³u). Spowodowane jet to tym, ¿e opcje dla ró¿nych typów kont nie s± jednakowe, na przyk³ad wiêkszo¶æ z opcji POP3 jest nieistotna dla kont IMAP.

4.2.1. POP3

POP3 jest jednym z dwóch najczê¶ciej stosowanych protoko³ów u ka¿dego dostawcy na Ziemi. Jego zalet± jest to, ¿e pozwala na ¶ci±gniêcie wiadomo¶ci na twój komputer, co oznacza bardzo szybki dostêp do twoich wiadomo¶ci gdy znajd± siê one na twoim dysku twardym. Wad± POP3 jest trudno¶æ w synchronizacji twojej poczty na wielu komputerach (bêdziesz musia³ zatrzymywaæ kopie wiadomo¶ci na serwerze przez kilka dni) i niemo¿no¶æ ³atwego okre¶lenia, które wiadomo¶ci s± przeczytane albo na które wiadomo¶ci zosta³a wys³ana odpowied¼, itp, gdy u¿ywasz innego komputera.

Poczta ¶ci±gniêta z konta POP3 bêdzie przechowywana w skrzynce MH w drzewie katalogów.

4.2.2. IMAP

IMAP jest drugim najczê¶ciej u¿ywanym protoko³em i jego celem jest wyeliminowanie ograniczeñ POP3. U¿ywaj±c IMAP katalogi i wiadomo¶ci przechowywane s± na centralnym serwerze. To spowalnia przegl±danie, poniewa¿ ka¿dy email musi byæ ¶ci±gniêty na ¿±danie, lecz u¿ywaj±c innego komputera albo klienta poczty twoje wiadomo¶ci bêd± w takim samym stanie jak je zostawiono w³±cznie z statusem (przeczytana, nieprzeczytana, wys³ano odpowied¼ itp).

Gdy zak³adasz konto IMAP, skrzynka IMAP jest tworzona i umieszczana w drzewie katalogów.

4.2.3. Grupy dyskusyjne

Grupy dyskusyjne (NNTP) s± protoko³em u¿ywanym do wysy³ania i odbierania artyku³ów USENET. Wiadomo¶ci s± przechowywane na centralnym serwerze i ¶ci±gane na ¿±danie. Nie mog± byæ one usuniête przez u¿ytkownika.

Gdy zak³adasz konto grup dyskusyjnych tworzona jest skrzynka News w drzewie katalogów.

4.2.4. Konto lokalne

Twój lokalny plik MBOX mo¿e byæ równie¿ u¿ywany je¶li masz uruchomiony serwer SMTP na swoim komputerze i/albo chcesz otrzymywaæ swoje logi w prosty sposób.

Poczta pobrana z lokalnego konta jest zapisywana w skrzynce MH w drzewie katalogów.

4.2.5. Tylko SMTP

Konto typu ’¯aden, (tylko SMTP’ jest kontem specjalnym, które nie pobiera poczty, ale pozwala na tworzenie ró¿nych to¿samo¶ci, które na przyk³ad mog± byæ u¿yte do wysy³ania wiadomo¶ci z ró¿nych aliasów.

4.3. Wiele kont

Mo¿esz w ³atwy sposób stworzyæ wiele kont w Claws Mail. Dla kont POP mo¿liwe jest zapisywanie wszystkich wiadomo¶ci z ró¿nych kont w tym samym katalogu(ach) u¿ywaj±c zak³adki Odbieranie. IMAP i grupy dyskusyjne stworz± w³asne skrzynki w drzewie katalogów.

Mo¿liwy jest wybór, które konta zostan± sprawdzone czy nie ma na nich nowej poczty podczas u¿ycia komendy "Pobierz wszystkie" (albo "Pobierz" na pasku zadañ) zaznaczaj±c odpowiednia opcjê w zak³adce Obieranie lub kolumnê G w oknie z list± kont.

4.4. Zaawansowane filtrowanie

Regu³ki filtrowania s± globalne. Oznacza to, ¿e wiadomo¶ci z ró¿nych kont mog± byæ przenoszone do katalogu innego konta, na przyk³ad poczta odebrana poprzez POP3 mo¿e byæ przenoszona do katalogu konta IMAP i vice-versa. To jest u¿yteczna b±d¼ denerwuj±ca mo¿liwo¶æ zale¿nie od celu w jakim jest wykorzystywana. Je¶li chcesz tego unikn±æ, lecz nadal automatycznie sortowaæ twoj± przychodz±c± pocztê, najlepszym wyj¶ciem jest wy³±czenie filtrowania i u¿ycie regu³ek przetwarzania w ró¿nych katalogach z przychodz±cymi wiadomo¶ciami, które ustawi³e¶. Regu³ki przetwarzania s± uruchamiane w momencie wchodzenia do katalogu.

5. Ksi±¿ka adresowa

5.1. Podstawowe zarz±dzanie

Ksi±¿ka adresowa dostêpna jest poprzez menu “Narzêdzia/Ksi±¿ka adresowa”. Jest zorganizowana w ró¿ne sekcje: sekcje “Ksi±¿ka adresowa” i jej podsekcje, które zawieraj± kontakty dodane lokalnie; sekcje vCard, które zawieraj± zaimportowane karty VCard; i je¿eli ich obs³uga zosta³a wkompilowana w Claws Mail, sekcje LDAP i jPilot zawieraj±ce kontakty z twoich serwerów LDAP lub urz±dzeñ przeno¶nych.

W sekcji “Ksi±¿ka adresowa” mo¿liwe jest utworzenie wielu ksi±¿ek adresowych, ka¿da zawieraæ mo¿e adresy i/lub katalogi. Pomaga to w zorganizowaniu twoich kontaktów w kategorie. Oprócz tego dostêpne s± grupy adresów, które wykorzystane byæ mog± w oknie tworzenia wiadomo¶ci do wysy³ania wiadomo¶ci do wielu osób jednocze¶nie. Menu w ksi±¿ce adresowej umo¿liwia wykonywanie wszystkich tych czynno¶ci. Na przyk³ad mo¿esz storzyæ katalog *Rodzina* w ksi±¿ce adresowej “Adresy prywatne” u¿ywaj±c menu “Ksi±¿ka/Nowa ksi±¿ka” kiedy “Adresy prywatne” jest wybrane albo klikaj±c prawym przyciskiem myszy na niej. W ten sam sposób dodaje siê kontakty do ksi±¿ki adresowej lub katalogu u¿ywaj±c menu “Adres” albo klikaj±c prawym przyciskiem myszy na dany obiekt na li¶cie w prawej czê¶ci okna. Gdy dodawany jest nowy kontakt pojawia siê okno, w którym podaje siê szczegó³owe dane o kontakcie, w pierwszej zak³adce (*Wy¶wietlana nazwa, Imiê, ...*) oraz lista wiadomo¶ci w drugiej zak³adce.

£atwiejszym sposobem na zapisywanie kontaktów jest zapisywanie ich podczas czytania jednego z ich emaila, u¿ywaj±c menu “Narzêdzia/Dodaj nadawcê do ksi±¿ki adresowej” albo poprzez klikniêcie prawym przyciskiem myszy na adresie email w widoku wiadomo¶ci.

5.2. Eksportowanie i importowanie adresów

Claws Mail potrafi importowaæ ksi±¿ki adresowe z wielu programów pocztowych. Z poziomu menu “Narzêdzia” w ksi±¿ce adresowej istnieje mo¿liwo¶æ importu ksi±¿ek adresowych programów Pine i Mutt. Te formaty nie s± bardzo rozpowszechnione, mo¿esz jednak równie¿ importowaæ pliki LDIF. LDIF jest szeroko wykorzystywanym formatem, wiêkszo¶æ innych programów pocztowych posiada opcje eksportu ich ksi±¿ek adresowych do tego formatu. Importowanie pliku LDIF wykonuje siê za pomoc± “Narzêdzia/Importuj plik LDIF”, jest to trzystopniowa operacja: wybierz plik do zaimportowania i nazwê ksi±¿ki adresowej, sprawd¼ pola, które chcesz zaimportowaæ, je¶li ustawienia domy¶lne ciê nie zadowalaj± wtedy u¿yj przycisku “Zapisz”.

5.3. Zaawansowane opcje

5.3.1. U¿ywanie serwerów LDAP

Serwery LDAP s± u¿ywane to rozpowszechniania ksi±¿ek adresowych po sieci. S± one czêsto dostêpne w firmach. W³±cznie serwer LDAP w Claws Mail jest bardzo proste. Wybierz “Ksi±¿ka/Nowy serwer LDAP” w menu “Ksi±¿ka”, nastêpnie wybierz nazwê dla tego serwera LDAP. Wpisz nazwê domeny serwera (*np. “ldap.sylpheed.org”*), jego port je¶li to konieczne (*standardowy port to 389*). Mo¿esz sam wype³niæ “Podstawowe dane wyszukiwania” je¶li wiesz co u¿ywaæ lub klikn±æ na “Sprawd¼ serwer” aby Claws Mail spróbowa³ ustawiæ to automatycznie. Je¶li twój serwer wymaga autentykacji, mo¿esz ustawiæ odpowiednie dane w zak³adce “Rozszerzone”. Kiedy zamkniesz okno klikaj±c “Ok” serwer pojawi siê na li¶cie ¼róde³ ksi±¿ki adresowej po lewej stronie. Wybieraj±c serwer zobaczysz pust± lis?ê kontaktów po prawej stronie co mo¿e byæ myl±ce na pocz±tku. Zapobiega to wykonywaniu pe³nego poszukiwania na serwerze bez wyra¼nego wskazania u¿ytkownika. Teraz mo¿esz szukaæ nazw u¿ywaj±c formularza “Sprawd¼” na dole listy. Je¶li chcesz uzyskaæ pe³n± listê, wydaj zapytanie “*”.

5.3.2. Integracja z jPilot

Claws Mail mo¿e korzystaæ z adresów zapisanych na urz±dzeniach przeno¶nych.

5.3.3. Wsparcie dla vCard

Claws Mail mo¿e importowaæ wizytówki vCard twoich kontaktów poprzez "Ksi±¿ka/Nowa wizytówka".

6. Zaawansowane opcje

6.1. Akcje

Akcje pozwalaj± na u¿ycie pe^{3}nej mocy linii poleceñ systemu UNIX w twoich emailach. Mo¿liwe jest zdefiniowanie ró¿nych komend pobieraj±cych parametry takie jak plik bie¿±cego emaila, lista wiadomo¶ci, obecnie zaznaczony tekst itd. W ten sposób mo¿na wykonywaæ ró¿ne zadania jak np. edycja ¼ród^{3}a wiadomo¶ci w twoim edytorze tekstowym, "ukrywanie" co masz na my¶li u¿ywaj±c ROT-13, nak^{3}adanie ^{3}atek zawartych w wiadomo¶ci itd. Jedynym limitem jest twoja wyobra¼nia. Konfiguracja akcji przebiega poprzez menu Narzêdzia.

Example 1. Proste "Otwórz z..."

Nazwa menu: *Otwórz w kate* Komenda: *kate %p*

Otwiera plik zdekodowanej czê¶ci MIME(*%p*) za pomoc± *kate* - edytora tekstu.

Example 2. Zarz±dzanie spamem za pomoc± Bogofilter (http://bogofilter.sourceforge.net/)

Nazwa menu: *Bogofilter/Zaznacz jako nie spam* Komenda: *bogofilter -n -v -B "%f"*

Zaznacza wybrane wiadomo¶ci (*%f*) jako nie spam u¿ywaj±c *Bogofiltera*.

Nazwa menu: *Bogofilter/Zaznacz jako spam* Komenda: *bogofilter -s -v -B "%f"*

Zaznacza wybrane wiadomo¶ci (*%f*) jako spam u¿ywaj±c *Bogofiltera*.

Example 3. Wyszukaj w Google u¿ywaj±c pliku skryptowego

Nazwa menu: *Szukaj/Google* Komenda: *|/¶cie¿ka/do/google_search.pl*

Wyszukuje w Google obecnie zaznaczony tekst (|) u¿ywaj±c skryptu *google_search.pl (http://www.claws-mail.org/tools.php)*.

6.2. Szablony

Szablony u¿ywane s± w oknie tworzenia wiadomo¶ci i s³u¿± jako szkielet dla emaila. Mog± zawieraæ zarówno sta³y tekst jak i czê¶ci dynamiczne, jak np. imiê i nazwisko nadawcy ("Szanowny %N, ..."), datê itd. U¿ywaj±c szablonu dynamiczne pola bêd± zamienione przez odpowiednie dane. Konfiguracja szablonów odbywa siê poprzez menu Narzêdzia.

podczas nak³adania szablonu zostanie zadanie pytanie czy u¿yæ “Wstaw” albo “Podmieñ”, ró¿nice pomiêdzy podmian± a wstawianiem dotycz± jedynie tre¶ci wiadomo¶ci. “Podmieñ” zamieni zawarto¶æ wiadomo¶ci na t± zdefiniowan± w szablonie, czyszcz±c j± gdy szablon jest pusty. “Wstaw” wstawi tre¶æ szablonu na aktualnej pozycji kursora je¶li jest ustawiona.

Bez wzglêdu na to czy wykonywana jest czynno¶æ wstawiania czy podmiany ka¿de pole To, CC lub Bcc, które jest zdefiniowane w szablonie zostanie do³±czone do listy odbiorców w oknie tworzenia wiadomo¶ci. Je¶li szablon definiuje temat, zast±pi on temat w oknie tworzenia wiadomo¶ci.

Symbole mog± byæ u¿ywane w ka¿dej czê¶ci szablonu, zostan± one zamienione na ich dynamiczne odpowiedniki je¶li to tylko mo¿liwe, w innym przypadku nie zostanie podmieniona ¿adna warto¶æ. Takie zachowanie ma sens w przypadku opowiadania lub przekazywania. Nie ma restrykcji co do tego, które symbole mog± byæ u¿yte w poszczególnych czê¶ciach szablonu, nawet je¶li wstawianie tre¶ci wiadomo¶ci (%M albo %Q) nie ma wiêkszego sensu w wiêkszo¶ci przypadków.

Nak³adanie szablonu najpierw przetwarza tre¶æ wiadomo¶ci a nastêpnie nag³ówki To, Cc, Bcc oraz temat.

Wiêcej informacji i przyk³adów u¿ycia mo¿na znale¼æ w FAQ tworzonym przez u¿ytkowników na stronie Claws Mail http://www.claws-mail.org/faq/

6.3. Przetwarzanie

Regu³ki przetwarzania s± takie same jak regu³ki filtrowania, z wyj±tkiem tego, ¿e s± one uruchamiane podczas wchodzenia do danego katalogu i dotycz± one tylko niego. Mo¿esz u¿ywaæ przetwarzania do automatycznego przenoszenia starych wiadomo¶ci do katalogu archiwalnego albo do usuwania takich wiadomo¶ci i do wielu innych rzeczy. Ustawianie regu³ek przetwarzania ka¿dego katalogu odbywa siê poprzez klikniêcie na niego prawym przyciskiem myszy.

Regu³ki przetwarzania dope³niane s± przez regu³ki przetwarzania wstêpnego i koñcowego. Podobnie jak one wykonywane s± tylko przy otwieraniu danego katalogu, lecz tak samo jak regu³ki filtruj±ce s± jednakowe dla wszystkich katalogów. Ich konfiguracja odbywa siê za pomoc± menu Narzêdzia. Regu³ki przetwarzania wstêpnego wykonywane s± przed specyficznymi dla katalogu regu³kami przetwarzania, natomiast regu³ki przetwarzania koñcowego wykonywane s± po.

6.4. Etykiety kolorów

Etykiety kolorów mog± byæ u¿yte do podkre¶lenia wagi danej wiadomo¶ci. Aby oznaczyæ dan± wiadomo¶æ nale¿y klikn±æ na ni± prawym przyciskiem myszy w widoku wiadomo¶ci i wybraæ menu “Kolor pod¶wietlenia”.

Etykiety kolorów s± konfigurowalne. Zarówno kolor jak i etykieta mog± zostaæ zmienione przez u¿ytkownika. Te preferencje mo¿na znale¼æ w zak³adce “Konfiguracja/Ustawienia/Wy¶wietlanie/Kolory”.

6.5. Obs³uga list dyskusyjnych

Claws Mail oferuje wsparcie dla list dyskusyjnych w menu “Wiadomo¶æ/Mailing-List”. Gdy zostanie wybrana wiadomo¶æ z grupy dyskusyjnej to menu pozwala na szybkie zapisywanie, wypisywanie, pisanie wiadomo¶ci, otrzymanie pomocy, kontakt z w³a¶cicielem listy i przegl±danie archiwum listy; poprzez otwarcie okna tworzenia wiadomo¶ci z ju¿ wype³nionym adresem lub otworzenie odpowiedniego adresu w twojej przegl±darce internetowej.

6.6. Wtyczki

Mechanizm wtyczek s³u¿y do rozszerzania mo¿liwo¶ci oferowanych przez Claws Mail. Na przyk³ad za³ó¿my, ¿e chcia³by¶ przechowywaæ swoje emaile w zdalnej bazie SQL. W wiêkszo¶ci klientów pocztowych by³oby to niemo¿liwe bez zmian w g³ównym programie. Z Claws Mail mo¿esz napisaæ wtyczkê, która wykona takie zadanie.

To jest tylko przyk³ad mo¿liwo¶ci. Wiele wtyczek zosta³o ju¿ napisanych dla Claws Mail i wiêcej bêdzie w przysz³o¶ci. Rozdzia³ Rozszerzanie mo¿liwo¶ci Claws Mail opisuje je dok³adnie.

6.7. Wdra¿anie Claws Mail

Pocz±tkowy kreator próbuje stworzyæ konfiguracjê u¿ywaj±c danych zgromadzonych z systemu operacyjnego, jak np. has³o u¿ytkownika, domenê itd. Jako ¿e jest on zorientowany na prost± konfiguracjê niektóre domy¶lne warto¶ci czêsto musz± byæ zmodyfikowane. Jednak¿e wystêpuje mo¿liwo¶æ konfiguracji kreatora, zaprojektowana w ten sposób aby umo¿liwiæ administratorom w ³atwy sposób wdro¿enie Claws Mail dla wielu u¿ytkowników na jednym komputerze lub wielu za pomoc± jakiego¶ narzêdzia replikacyjnego.

Pierwsza czê¶æ zawiera tworzenie szablonu kreatora konfiguracyjnego i ustawienia ró¿nych domy¶lnych parametrów nowej instalacji Claws Mail.

- Zacznij jako nowy u¿ytkownik, który nie posiada za³o¿onego katalogu ~/.claws-mail.

- Uruchom Claws Mail i przejd¼ przez kreatora. Warto¶ci do wype^{3}nienia nie bêd± istotne dla pó¼niejszego wdro¿enia, wiêc mo¿esz wcisn±æ nastêpne-nastêpne-nastêpne.
- Kiedy kreator siê zakoñczy i masz przed sob± g^{3}ówne okno Claws Mail skonfiguruj wszystkie domy¶lne opcje, które znajd± siê w kopii pierwotnej. Mo¿esz za^{3}adowaæ wtyczki, dodaæ kontakty i serwery LDAP, utworzyæ regu^{3}ki filtrowania itd.
- Je¶li jest to niezbêdne i wdro¿ony Claws Mail bêdzie u¿ywaæ skrzynek MH stwórz odpowiednie katalogi w skrzynce.
- Wy^3±cz Claws Mail.
- Nastêpnie zmodyfikuj nowopowsta^{3}y plik szablonu kreatora ~/.claws-mail/accountrc.tmpl. W tym pliku znajduj± siê ró¿ne zmienne, które odpowiadaj± polom w kreatorze. Mo¿esz zostawiæ je jako komentarz, w tym przypadku zostan± u¿yte domy¶lne warto¶ci lub podaæ ich warto¶ci. Nie wszystkie pola s± zmiennymi, np. smtpauth, smtpssl i recvssl s± warto¶ciami binarnymi, 0 albo 1, oraz recvtype jest typem liczbowym. Inne pola jak name, email, lub recvuser, s± przetwarzane przez kreatora i zmienne, które zawieraj± s± zmieniane na odpowiednie warto¶ci. Pozwala to na ustawienie wszystkiego dla twoich zastosowañ, nawet je¶li s± to dziwne nazwy serwerów lub u¿ytkowników.
- Zapisz ten plik i usuñ ~/.claws-mail/accountrc, (zawiera fa^{3}szywe konto) i ~/.claws-mail/folderlist.xml (¿eby drzewo katalogów zosta^{3}o odtworzone dla nowych u¿ytkowników). Rekursywnie skopiuj katalog .claws-mail do /etc/skel/; je¶li wdro¿ony Claws Mail bêdzie u¿ywa^3 skrzynek MH skopiuj równie¿ katalog Mail. Zmieñ prawa dostêpu (chown) do wszystkich plików w /etc/skel/.claws-mail i /etc/skel/Mail na root:root ze wzglêdu na bezpieczeñstwo.
- Przetestuj! Stwórz nowego u¿ytkownika, zaloguj siê, uruchom Claws Mail. Je¶li wszystko jest wype^{3}nione tak jak chcia^{3}e¶ ten u¿ytkownik powinien tylko wpisaæ swoje has^{3}a.
- Teraz je¶li stworzy^{3}e¶ konfiguracjê pierwotn± dla jednego systemu mo¿esz kontynuowaæ na innych. Je¶li to by^{3}o tylko dla jednego komputera, skoñczy^{3}e¶!

Ustawienia zawarte w pliku accountrc.tmpl:

domain

> Nazwa twojej domeny (example.com). Je¶li nie zosta^{3}a ustawiona zostanie pobrana z nazwy twojego komputera.

name

> Nazwa u¿ytkownika. Je¶li nieustawiona zostanie pobrana z informacji systemowych UNIX, co zwykle jest poprawne.

email

> Email u¿ytkownika. Je¶li nieustawiony zostanie pobrany ze zmiennych $name i $domain.

organization

> Twoja organizacja. Pusta je¶li nie zostanie podana.

smtpserver

> Serwer SMTP. Domy¶lnie smtp.$domain

smtpauth

0 lub 1. Czy serwer SMTP wymaga autentykacji. Domy¶lnie 0.

smtpuser

Nazwa u¿ytkownika na serwerze SMTP. Je¶li nieustawiona zostanie pusta (ta sama nazwa co przy odbiorze)

smtppass

Has³o na serwerze SMTP. Je¶li nieustawione zostanie puste (je¿eli smtppass bêdzie puste lecz smtpuser nie, u¿ytkownik zostanie poproszony o has³o).

recvtype

Typ serwera do pobierania poczty.. 0 dla POP3, 3 dla IMAP4, 5 dla lokalnej skrzynki MBOX. Domy¶lnie 0 (POP3).

recvserver

Serwer odbiorczy. Je¶li nieustawiony, domy¶lnie (pop|imap).$domain, zale¿nie od zmiennej $recvtype.

recvuser

Nazwa u¿ytkownika na serwerze odbiorczym. Je¶li nieustawiona bêdzie pobrana z danych systemowych UNIX.

recvpass

Has³o na serwerze odbiorczym. Domy¶lnie puste (u¿ytkownik bêdzie o nie proszony jednokrotnie na sesjê).

imapdir

Katalog IMAP. Domy¶lnie pusty, co w wiêkszo¶ci przypadków jest wystarczaj±ce.

mboxfile

Plik skrzynki MBOX w przypadku gdy $recvtype ustawione na 5. Domy¶lnie /var/mail/$LOGIN.

mailbox

Skrzynka MH do przechowywania poczty (gdy $recvtype 0 lub 5). Domy¶lnie "Mail".

smtpssl

0 lub 1. Czy u¿ywaæ SSLa do wysy³ania poczty. Domy¶lnie 0.

recvssl

0 lub 1. czy u¿ywaæ SSLa do odbierania poczty. Domy¶lnie 0.

Ró¿ne zmienne, które mog± byæ u¿yte w opcjach domain, name, email, organization, smtpserver, smtpuser, smtppass, recvserver, recvuser, recvpass, imapdir, mboxfile i mailbox:

$DEFAULTDOMAIN

Nazwa domeny pobrana z pliku domeny systemu Unix. Czêsto nieprawid³owa.

$DOMAIN

Nazwa domeny ustawiona w opcji domain, pierwszej w pliku szablonu.

$USERNAME

Imiê i nazwisko u¿ytkownika.

$LOGIN

Nazwa u¿ytkownika w systemie Unix.

$NAME_MAIL

Imiê i nazwisko u¿ytkownika ustawione w szablonie, ma³ymi literami ze spacjami zamienionymi na kropki. "Colin Leroy" zamienia siê na "colin.leroy".

$EMAIL

Adres email ustawiony w pliku szablonu.

Dopilnuj aby nie u¿ywaæ zmiennej przed jej zdefiniowaniem.

6.8. Ukryte opcje

Jest w Claws Mail kilka ukrytych opcji, bez których u¿ytkownicy nie mogli siê obej¶æ, lecz w opinii autorów nie pasowa³y do graficznego interfejsu. Mo¿esz je znale¼æ i zmieniæ w ~/.claws-mail/sylpheedrc podczas gdy Claws Mail nie jest uruchomiony.

bold_unread

poka¿ nieprzeczytane wiadomo¶ci na li¶cie u¿ywaj±c grubej czcionki

cache_max_mem_usage

maksymalna ilo¶æ pamiêci u¿ywanej do przechowywania wiadomo¶ci, w kB.

cache_min_keep_time

minimalny czas trzymania pamiêci podrêcznej, w minutach. Pamiêci podrêczne m³odsze ni¿ to ustawienie nie bêd± zwalniane, nawet je¶li zu¿ycie pamiêci bêdzie za du¿e.

compose_no_markup

zakaz u¿ywania tekstu pogrubionego i kursywy w oknie tworzenia wiadomo¶ci

enable_hscrollbar

w³±czenie poziomego paska przewijania w li¶cie wiadomo¶ci use_stripes_everywhere

w³±czenie alternatywnych linii w GtkTreeViews

enable_swap_from

wy¶wietlanie adresu email nadawcy zamiast odbiorcy w kolumnie To w katalogu Wys³ane

folderview_vscrollbar_policy

rodzaj zachowania pionowego paska przewijania w widoku katalogów

hover_timeout

czas w milisekundach, po którym drzewa katalogu rozwin± siê przy przenoszeniu metod± drag'n'drop

log_error_color
log_in_color
log_msg_color
log_out_color
log_warn_color

kolory u¿ywane w oknie dziennika

statusbar_update_step

interwa³ od¶wie¿ania pasków postêpu

textview_cursor_visible

wy¶wietlanie kursora w widoku wiadomo¶ci

thread_by_subject_max_age

liczba dni, w której wiadomo¶æ bêdzie w±tkowana w przypadku u¿ywania opcji 'U¿ywanie tematu jak i standardowych informacji z nag³ówka do grupowania wiadomo¶ci w w±tki'

toolbar_detachable

ukryj przyciski umo¿liwiaj±ce przenoszenie pasków narzêdziowych

utf8_instead_of_locale_for_broken_mail

u¿ywanie kodowania UTF-8 zamiast lokalnego w przypadku niepoprawnie zakodowanych wiadomo¶ci

warn_dnd

wy¶wietlaj komunikat potwierdzaj±cy przenoszenie metod± drag'n'drop

7. Rozszerzanie Claws Mail

7.1. Udostêpnione wtyczki

Mo¿liwo¶ci Claws Mail s± rozszerzane poprzez wtyczki. Wtyczki dostarczane z nim s± opisane poni¿ej, wszystkie one s± kompilowane automatycznie je¶li wymagane biblioteki s± dostêpne.

Wtyczki s± instalowane w $PREFIX/lib/claws-mail/plugins/ i maj± rozszerzenie ".so". Aby za³adowaæ wtyczkê wejd¼ w menu "Konfiguracja/Wtyczki" i kliknij na przycisk "Za³aduj wtyczkê". Wybierz wtyczkê, któr± chcesz u¿yæ i naci¶nij OK.

Je¶li nie mo¿esz znale¼æ wtyczki, której poszukujesz jest ca³kiem mo¿liwe, ¿e twoja dystrybucja GNU/Linux oferuje j± jako oddzieln± paczkê. W tym przypadku poszukaj wtyczki w swoim menad¿erze paczek.

Przegl±darka HTML Dillo

Pozwala na wy¶wietlanie wiadomo¶ci w formacie HTML u¿ywaj±c przy tym przegl±darki Dillo, w wersji 0.7.0 lub nowszej. Domy¶lnie u¿ywa opcji --local przegl±darki Dillo w celu bezpiecznego surfowania. Ustawienia znajduj± siê w "/Konfiguracja/Ustawienia/Wtyczki/Dillo Browser". Dillo mo¿na pobraæ z http://www.dillo.org/.

PGP/Core, PGP/Inline i PGP/MIME

Obs³uguje podpisane i/lub zaszyfrowane wiadomo¶ci PGP. Pozwala na odszyfrowanie wiadomo¶ci, weryfikacjê podpisu lub podpisywanie swoich w³asnych wiadomo¶ci. Korzysta z GnuPG/GPGME, ftp://ftp.gnupg.org/gcrypt/gpgme/.

SpamAssassin

Wtyczka SpamAssassin ma dwie zasadnicze funkcje:

Mo¿liwo¶æ sprawdzania przychodz±cej poczty ¶ci±gniêtej z kont POP3, IMAP lub lokalnych przy pomocy SpamAssassin. Opcjonalnie mo¿e usuwaæ pocztê uznan± za spam lub zapisywaæ j± do wyznaczonego katalogu. Sprawdzanie poczty mo¿e byæ wy³±czone w przypadku gdy jest ona sprawdzana na twoim serwerze.

Mo¿liwo¶æ uczenia SpamAssassin przez u¿ytkownika rozpoznawania spamu lub po¿±danych wiadomo¶ci. Istnieje mo¿liwo¶æ wyszkolenia SpamAssassin zaznaczaj±c pojedyncze wiadomo¶ci jako spam lub dobra wiadomo¶æ poprze wskazanie ich z menu kontekstowego lub u¿ywaj±c przycisku na panelu narzêdziowym w g³ównym oknie lub oknie tworzenia wiadomo¶ci (zobacz "Konfiguracja/Ustawienia/Paski Narzêdzi"). Wiadomo¶ci zaznaczone jako spam s± opcjonalnie zapisywane do wyznaczonego katalogu.

Ustawienia wtyczki znajduj± siê w "Konfiguracja/Ustawienia/Wtyczki/SpamAssassin".

SpamAssassin mo¿na pobraæ z http://spamassassin.apache.org/. Wymagana jest wersja 3.1.x lub wy¿sza aby mo¿naby³o u¿ywaæ funkcji uczenia poprzez TCP.

Ikonka

umieszcza ikonka w pasku powiadamiania systemowego, która wskazuje czy jest nowa poczta. Jej opis wskazuje ilo¶æ nowych, nieprzeczytanych i ogóln± liczbê wiadomo¶ci.

7.2. Wiêcej wtyczek

Stworzono równie¿ inne wtyczki, lecz s± one dostêpne oddzielnie do pobrania. W czasie pisania tego podrêcznika u¿ytkownika dostêpne s± nastêpuj±ce wtyczki na stronie http://www.claws-mail.org/plugins.php:

Acpi Notifier

Informuje o nowej poczcie za pomoc± diod LED na laptopach takich producentów jak Acer, Asus, Fujitsu czy IBM.

AttRemover

Ta wtyczka usuwa za³±czniki z twoich wiadomo¶ci.

CacheSaver

Zapisuje zawarto¶æ pamiêci podrêcznej co 60 sekund (albo co zdefiniowany przez u¿ytkownika interwa³). Pomaga unikaæ utraty metadanych wiadomo¶ci podczas awarii twojego komputera lub b³êdu (*Claws Mail!*).

etpan! Privacy

Obs³uguje weryfikacjê i deszyfracjê wiadomo¶ci w formatach S/MIME, OpenPGP i ascii-armored PGP. Nie obs³uguje hase³.

Fetchinfo

Dodaje mo¿liwo¶æ dodawania nag³ówków do emaili zawieraj±cych informacje dotycz±ce pobierania jak UIDL, konto Claws Mail, serwer POP, nazwê u¿ytkownika i czas pobrania.

Przegl±darka GtkHtml

Podobnie jak Dillo, umo¿liwia wy¶wietlanie wiadomo¶ci w formacie HTML, lecz w lepszej formie(u¿ywa antyaliasingu czcionek).

Maildir

Dodaje obs³ugê skrzynek formatu Maildir++. Za pomoc± tej wtyczki mo¿esz wspó³dzieliæ swoj± skrzynkê Maildir++ z innymi klientami pocztowymi lub serwerami IMAP.

mailMBOX

Obs³uguje skrzynki pocztowe w formacie mbox.

Perl

Rozszerza mo¿liwo¶ci filtrowania poczty Claws Mail. Oferuje interfejs Perla do mechanizmu filtruj±cego Claws Mail, pozwalaj±c na u¿ycie pe³ni mo¿liwo¶ci Perla filtrach email.

S/MIME

Obs³uguje wiadomo¶ci w formacie S/MIME, podpisane i/lub zaszyfrowane. Umo¿liwia deszyfracjê wiadomo¶ci, weryfikacjê podpisów i szyfrowanie w³asnych emaili. U¿ywa GnuPG/GPGME i GpgSM, ftp://ftp.gnupg.org/gcrypt/gpgme/.

SynCE

Pomaga w utrzymywaniu ksi±¿ki w synchronizacji adresowej urz±dzeñ Windows CE (Pocket PC/ iPAQ, Smartphone itp) z ksi±¿k± adresow± Claws Mail, je¶li chodzi o adresy email.

vCalendar

Obs³uguje wiadomo¶ci formatu vCalendar tworzone przez programy takie jak Evolution czy Outlook oraz subskrypcjê Webcal.

RSSyl

Pozwala na czytanie twoich ulubionych wiadomo¶ci RSS w Claws Mail. Obs³uguje kana³y w formacie RSS 1.0, 2.0 i Atom.

Je¶li jeste¶ programist± napisanie wtyczki, ¿eby rozszerzyæ mo¿liwo¶ci Claws Mail jest chyba naj³atwiejszym rozwi±zaniem. Udostêpnimy ci miejsce na serwerze dla twojego kodu ¼ród³owego oraz bardzo chêtnie odpowiemy na twoje pytania za po¶rednictwem listy dyskusyjnej lub kana³u IRC, #sylpheed na IRCnet.

7.3. Dostêp do sieci z poziomu niektórych wtyczek

Niektóre z wtyczek, np. RSSyl, vCalendar i przegl±darka GtkHtml wymagaj± dostêpu do Internetu aby normlanie funkcjonowaæ (¶ci±ganie wiadomo¶ci w przypadku RSSyl czy vCalendar oraz ¶ci±ganie plików graficznych w przypadku przegl±darki GtkHtml). Te wtyczki u¿ywaj± biblioteki Curl. Dlatego te¿ je¶li twój dostêp do Internetu odbywa siê za pomoc± proxy, bêdziesz zmuszony poinstruowaæ o tym bibliotekê libCurl. Mo¿esz to zrobiæ ustawiaj±c zmienn± systemow± *http_proxy*. Np, *http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080* poinformuje libCurl by po³±czyæ siê z portem 8080 serwera myproxy.example.com, u¿ywaj±c nazwy u¿ytkownika “user” i has³a “passwd” aby po³±czyæ siê z sieci± Internet.

Mo¿esz ustawiæ t± zmienn± przed uruchomieniem Claws Mail, np. tak *http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080 claws-mail*, albo ustwiæ w swoim pliku ~/.bashrc dodaj±c nastêpuj±c liniê: *export http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080* (bêdziesz musia³ po³±czyæ siê ponownie, ¿eby to zadzia³a³o).

A. Claws Mail FAQ

A.1. Jakie s± ró¿nice pomiêdzy Claws Mail i Sylpheed?

Claws Mail jest *rozszerzon±* wersj± Sylpheed, przekonasz siê, ¿e zawiera wszystkie mo¿liwo¶ci Sylpheed a nawet znacznie wiêcej. Zawiera równie¿ zmodyfikowane okna dialogowe w celu u^{3}atwienia u¿ytkowania. Wiêcej informacji na ten temat mo¿na znale¼æ na http://www.claws-mail.org/features.php.

A.2. Czy Claws Mail obs^{3}uguje pisanie wiadomo¶ci w HTML?

Nie. Dyskusja tocz±ca siê na ten temat doprowadzi^{3}a do decyzji, ¿e poczta w formacie HTML jest zbêdna. Je¶li jednak chcesz wysy^{3}aæ HTML mo¿esz oczywi¶cie do^{3}±czyæ j± w postaci strony do twojego emaila.

A.3. W jaki sposób mogê zaproponowaæ poprawki, zg^{3}osiæ b^{3}êdy i podyskutowaæ o Claws Mail z innymi u¿ytkownikami?

£atki powinny byæ zg^{3}aszane poprzez SourceForge Patch Tracker na http://sourceforge.net/tracker/?group_id=25528&atid=384600, prosimy jednak o przestrzeganie naszych zasad dotycz±cych ^{3}atek http://www.claws-mail.org/devel.php.

Zg^{3}aszanie b^{3}êdów odbywa siê poprzez system Bugzilla, http://www.thewildbeast.co.uk/sylpheed-claws/bugzilla/.

¯eby podyskutowaæ z innymi u¿ytkownikami mo¿na zapisaæ siê na listê dyskusyjn± Claws Mail http://www.claws-mail.org/MLs.php.

A.4. Czy Claws Mail posiada ochronê anty spamow±?

Tak. Posiada wtyczkê SpamAssassin. Mo¿esz siê o niej dowiedzieæ wiêcej w rozdziale Rozszerzanie Claws Mail.

U¿ywanie innych filtrów anty spamowych mo¿liwe jest przy pomocy “Filtrowania” i “Akcji”, jak np. Bogofiltera. Instrukcje dotycz±ce u¿ywania Bogofiltera z Claws Mail mo¿esz znale¼æ na Bogofilter FAQ (http://bogofilter.sourceforge.net/faq.shtml#with-sc).

A.5. Czy Claws Mail wspiera potwierdzanie dostarczenia?

Tak. Aby za¿±daæ potwierdzenia dostarczenia u¿yj “Opcje/¯±daj potwierdzenia dostarczenia” w oknie tworzenia wiadomo¶ci. Gdy ty otrzymasz takie ¿±danie zostanie ono wy¶wietlone tu¿ nad widokiem wiadomo¶ci. Masz wtedy mo¿liwo¶æ “Wy¶lij potwierdzenie” lub jego zignorowanie - potwierdzenia nie s± wysy³ane automatycznie.

A.6. W jaki sposób Claws Mail powiadamia o przybyciu nowej poczty?

Wejd¼ do “Konfiguracja/Ustawienia”, w sekcji “Obs³uga poczty/Odbieranie” u¿yj ustawieñ “Uruchamianie polecenia po otrzymaniu nowej poczty”. Innym sposobem jest u¿ycie wtyczki Ikonka.

A.7. Dlaczego znaki specjalne (np. umlauty) s± wy¶wietlane niepoprawnie?

W wiêkszo¶ci przypadków spowodowane jest to u¿yciem z³ego kodowania w emailach. Spróbuj ustawiæ kodowanie u¿ywaj±c menu “Widok/Kodowanie znaków”.

A.8. Czy mogê zacytowaæ jedynie czê¶æ oryginalnej wiadomo¶ci kiedy odpowiadam na email?

Tak, wybierz myszk± czê¶æ tekstu wiadomo¶ci i u¿yj “Odpowiedz”.

A.9. Gdzie mogê znale¼æ wiêcej odpowiedzi na czêsto zadawane pytania o Claws Mail?

Wiêksz±, tworzon± przez u¿ytkowników wersjê FAQ mo¿na znale¼æ na stronie Claws Mail http://www.claws-mail.org/faq/

B. Domy¶lne skróty klawiszowe

B.1. Motywacja i ogólne konwencje

Pomimo tego, ¿e Claws Mail jest graficzn± aplikacj± i mo¿e byæ obs^{3}ugiwana g^{3}ównie za pomoc± myszki, czasami wymaga równie¿ u¿ycia klawiatury. Tworzenie wiadomo¶ci pocztowych jest jednym z powszechnych zadañ wymagaj±cym u¿ycia klawiatury. Dla ludzi, którzy pisz± wiele wiadomo¶ci przenoszenie r±k z klawiatury na myszkê oznacza spadek produktywno¶ci, wiêc Claws Mail dostarcza skróty klawiszowe umo¿liwiaj±ce szybsz± obs^{3}ugê.

To nie tylko jest u¿yteczne dla zaawansowanych u¿ytkowników poprzez oferowanie alternatywnych skrótów klawiszowych ale równie¿ pomaga ludziom niepe^{3}nosprawnym (którzy mog± mieæ problemy z obs^{3}ug± urz±dzenia wskazuj±cego) u¿ywaæ Claws Mail.

Najbardziej przyjêt± konwencj± jest klawisz `Escape`. Okna dialogowe lub zwyk^{3}e okna mog± byæ zamkniête za pomoc± klawisza `Esc`.

S± te¿ inne kombinacje domy¶lnie przypisane do opcji menu. Nie bêd± one tu zawarte, poniewa¿ s± one wy¶wietlane po prawej stronie opcji menu co pozwala ci na ^{3}atw± ich naukê, Ponadto je¶li dany skrót ci nie odpowiada mo¿esz go zmieniæ na bie¿±co naje¿d¿aj±c myszk± na dan± opcjê i naciskaj±c po¿±dan± kombinacjê, ale musi ona zawieraæ klawisze `Alt`, `Ctrl` i/lub `Shift`; pojedyncze klawisze nie mog± byæ ustawione. (To jest standardowe zachowanie programów bazuj±cych na bibliotece GTK2 jak Claws Mail. To w^{3}a¶ciwo¶æ mo¿e byæ wy^3±czona w niektórych ¶rodowiskach.)

W dodatku do tych skrótów klawiszowych s± jeszcze inne, które ró¿ni± siê jednak w zale¿no¶ci od okna, s± one podsumowane poni¿ej.

B.2. Okno g^{3}ówne

Skrót	
`Ctrl+p`	Drukuj...
`Ctrl+w`	Pracuj offline
`Ctrl+Shift+s`	Synchronizuj katalogi
`Ctrl+s`	Zapisz jako...
`Ctrl+q`	Wyj¶cie
`Ctrl+c`	Skopiuj
`Ctrl+a`	Wybierz wszystko
`Ctrl+f`	Znajd¼ w obecnej wiadomo¶ci...
`Shift+Ctrl+f`	Przeszukaj katalog...
`Ctrl+t`	Zmieñ w±tkowanie

Skrót	
`n`	Przejd¼ do nastêpnego listu na li¶cie. Strza³ka `w dó³` wykonuje tê sam± operacjê.
`p`	Przejd¼ do poprzedniego listu. Strza³ka `w górê` wykonuje tê sam± operacjê.
`Shift+n`	Przejd¼ do nastêpnego nieprzeczytanego listu.
`Shift+p`	Przejd¼ do poprzedniego nieprzeczytanego listu.
`g`	Przejd¼ do innego katalogu...
`Ctrl+u`	Poka¿ ¼ród³o wiadomo¶ci
`Ctrl+h`	Poka¿ wszystkie nag³ówki wiadomo¶ci
`v`	zmienia widzialno¶æ panela wiadomo¶ci. Kiedy jest niewidzialny lista wiadomo¶ci rozszerza siê do pe³nej wysoko¶ci okna i widoczne jest wiêcej linii podsumowania.
`/`	Ustawia kursor w polu Szybkie wyszukiwanie i otwiera równie¿ panel Szybkiego wyszukiwania je¶li jest to konieczne.
`Ctrl+Alt+u`	Od¶wie¿ podsumowanie
`Ctrl+i`	Pobierz pocztê z aktualnego konta
`Shift+Ctrl+i`	Pobierz pocztê ze wszystkich kont
`Ctrl+m`	Tworzenie nowej wiadomo¶ci
`Ctrl+r`	Odpowiedz
`Shift+Ctrl+r`	Odpowiedz wszystkim
`Ctrl+l`	Odpowiedz do listy dyskusyjnej
`Ctrl+Alt+f`	Przeka¿ wiadomo¶æ
`Ctrl+o`	Przenie¶...
`Shift+Ctrl+o`	Skopiuj...
`Ctrl+d`	Przenie¶ do kosza
`Shift+d`	Opró¿nij wszystkie katalogi koszy
`Shift+*`	Zaznacz wiadomo¶æ
`u`	Odznacz wiadomo¶æ
`Shift+!`	Zaznacz wiadomo¶æ jako nieprzeczytan±
`Shift+Ctrl+a`	Otwórz ksi±¿kê adresow±
`x`	Wykonaj
`Shift+Ctrl+l`	Otwórz okno logów

B.3. Okno tworzenia wiadomo¶ci

Skrót	
`Ctrl+Return`	Wy¶lij
`Shift+Ctrl+s`	Wy¶lij pó¼niej
`Ctrl+m`	Do³±cz plik
`Ctrl+i`	Wstaw plik

Skrót	
`Ctrl+g`	Wstaw sygnaturkê
`Ctrl+s`	Zapisz
`Ctrl+w`	Zamknij
`Ctrl+z`	Cofnij
`Ctrl+y`	Ponów
`Ctrl+x`	Wytnij
`Ctrl+c`	Skopiuj
`Ctrl+v`	Wklej
`Ctrl+a`	Wybierz wszystko
`Ctrl+b`	Przenie¶ znak do ty³u
`Ctrl+f`	Przenie¶ znak do przodu
`Ctrl+e`	Przenie¶ na koniec linii
`Ctrl+p`	Przenie¶ do poprzedniej linii
`Ctrl+n`	Przenie¶ do nastêpnej linii
`Ctrl+h`	Usuñ znak wstecz
`Ctrl+d`	Usuñ znak w przód
`Ctrl+u`	Usuñ liniê
`Ctrl+k`	Usuñ do koñca linii
`Ctrl+l`	Zawiñ aktualny paragraf
`Ctrl+Alt+l`	Zawiñ d³ugie linie
`Shift+Ctrl+l`	Zmieñ automatyczne zawijanie
`Shift+Ctrl+x`	Edytuj za pomoc± zewnêtrznego edytora
`Shift+Ctrl+a`	Otwórz ksi±¿kê adresow±

C. Podziêkowania

Podrêcznik u¿ytkownika Claws Mail zosta³ napisany przez:

- Colin Leroy (mailto:colin@colino.net)
- Paul Mangan (mailto:paul@claws-mail.org)
- Ricardo Mones (mailto:ricardo@mones.org)
- Tristan Chabredier (mailto:wwp@claws-mail.org)

Podziêkowania dla:

- Hiroyuki Yamamoto za stworzenie Sylpheed oraz przesz³ym i obecnym wspó³autorom.
- Caroline, Clo i Silvia za ich cierpliwo¶æ podczas d³ugich sesji programistycznych!

- ...

D. S³ownik pojêæ

A

Akcja (regu³ki filtrowania/przetwarzania)

> Akcja jest to czynno¶æ wykonywana na wiadomo¶ci kiedy odpowiada ona kryteriom regu³ki. Typow± akcj± jest przeniesienie wiadomo¶ci do wyznaczonego katalogu. Zobacz równie¿ *Warunek (regu³ki filtrowania/przetwarzania)* .

Akcje

> Akcje s± to komendy zdefiniowane przez u¿ytkownika odnosz±ce sie do wiadomo¶ci lub jej czê¶ci u¿ywaj±c specjalnej sk³adni.

ASCII

> American Standard Code for Information Interchange. Standardowe *Kodowanie znaków* u¿ywaj±ce 7 bitów. Zdefiniowane jako standard internetowy w RFC 20 (http://www.ietf.org/rfc/rfc20.txt).

C

Certyfikat SSL

> Certyfikat zainstalowany na serwerze u¿ywany do identyfikacji.

Cytowanie

> Odpowiadaj±c na wiadomo¶æ u¿ytkownik zostawia czê¶æ oryginalnej wiadomo¶ci w celu zachowania kontekstu. Cytowana sekcja tekstu jest poprzedzona znakiem cytowania, zazwyczaj jest to '>'.

G

Grupy dyskusyjne usenet

> Zbiór uporz±dkowanych hierarchicznie grup wiadomo¶ci *USENET* na *Serwer News* . Protokó³ *NNTP* pozwala u¿ytkownikowi na subskrypcjê jednej lub wielu grup. Nowe wiadomo¶ci w zasubskrybowanych grupach s± automatycznie pobierane podczas po³±czenia.

H

HTML

> Hyper-Text Markup Language (jêzyk hipertekstowy) jest standardowym jêzykiem do kodowania stron *WWW* . Niektóre programy pocztowe u¿ywaj± tego jêzyka do zapisywania tre¶ci wiadomo¶ci aby dodaæ kilka dodatkowych efektów do tekstu, powoduje to jednak znaczne

powiêkszenie wielko¶ci wiadomo¶ci. Poczta w formacie HTML u¿ywana jest bardzo czêsto przez spamerów do wysy³ania *Spam* .

I

IMAP4

Internet Messaging Access Protocol (wersja 4). Protokó³ dostêpu do wiadomo¶ci email na zdalnym serwerze z lokalnego klienta. Wszystkie wiadomo¶ci przechowywane s± na zdalnym serwerze.

K

Katalog

Katalog jest podstawowym pojemnikiem wiadomo¶ci. Katalogi mog± byæ lokalne lub zdalne, ale s± zarz±dzane przez Claws Mail w taki sam sposób.

Kodowanie znaków

Przyporz±dkowanie pisanym symbolom, jak litery i inne symbole warto¶ci liczbowych reprezentuj±cych je wewn±trz komputera. Najbardziej znanym kodowaniem znaków jest *ASCII* , lecz zosta³o one wyparte przez inne, jak np. *UTF-8* .

Kolejka

Tymczasowe miejsce przechowywania wiadomo¶ci oczekuj±cych na wys³anie, poniewa¿ nie mog³y byæ wys³ane ze wzglêdu na sieciowy problem lub u¿ytkownik przeznaczy³ je do pó¼niejszego wys³ania.

Konto

Konto reprezentuje to¿samo¶æ w Claws Mail. Jest z nim powi±zany tylko jeden adres email. Jednak¿e ilo¶æ kont, które mo¿esz za³o¿yæ jest nieograniczona.

Ksi±¿ka adresowa

Miejsce sk³adowania nazw, adresów email i innych atrybutów u¿ytkownika. Umo¿liwia równie¿ dostêp do serwerów *LDAP* i plików *vCard* .

L

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol. Protokó³ dostêpu do informacji katalogowych, takich jak organizacji, osób, numerów telefonów i adresów.

LDIF

LDAP Data Interchange Format. Tekstowy format pliku szeroko u¿ywany do przenoszenia danych pomiêdzy serwerami *LDAP* i innymi programami.

Lista dyskusyjna

Elektroniczne listy dyskusyjne s± specjalnym u¿yciem us³ugi e-mail pozwalaj±cym na szerokie rozpowszechnianie informacji do wielu u¿ytkownków sieci Internet. Przybieraj± one najczê¶ciej formê listy dyskusyjnej tak jak np. lista dyskusyjna u¿ytkowników Claws Mail, która wysy³a wiadomo¶ci do wszystkich jej u¿ytkowników a oni mog± post±piæ w podobny sposób.

Lokalna skrzynka mbox

Lokalny plik z poczt± w formacie *MBOX* .

M

Maildir

Format skrzynki pocztowej, w którym poczta przechowywana jest w oddzielnych plikach. Maildir++ jest rozszerzeniem formatu maildir.

MBOX

Format skrzynki pocztowej charakteryzuj±cym siê tym, ¿e przechowuje pocztê w jednym pliku. Formatem mbox obs³ugiwanym przez Claws Mail jest mboxrd.

MH

Format skrzynki, w którym ka¿da wiadomo¶æ jest przechowywana w oddzielnym pliku. To jest domy¶lny format przechowywania poczty u¿ywany przez Claws Mail.

MIME

Multipurpose Internet Mail Extensions. Internetowy standard reprezentacji danych binarnych w postaci tekstowej *ASCII* tre¶ci wiadomo¶ci, kodowania *Nag³ówki* i *Za³±cznik* .

N

Nag³ówki

Odczytywane przez komputery linie tekstu z pierwszej czê¶ci wiadomo¶ci. Ich zastosowanie bywa ró¿ne. Typowymi nag³ówkami s± Od i Do, które wyznaczaj± nadawcê i odbiorcê wiadomo¶ci, inne u¿ywane s± przez system poczty. Niektóre z nag³ówków s± wykorzystywane do przekazywania dodatkowych informacji, jak np. *X-Face (bu¼ka)* .

Natychmiastowe wykonanie

Gdy opcja “natychmiastowe wykonanie” jest u¿yta, operacje przeprowadzane na wiadomo¶ciach (jak np. usuwanie czy przenoszenie) s± wykonywane od razu. Je¶li opcja ta jest wy³±czona, wszystkie operacje wykonywane s± tylko wtedy gdy u¿ytkownika naci¶nie przycisk “Wykonaj”.

NNTP

Network News Transfer Protocol. Protokó³ wykorzystywany do pisania, dystrybuowania i odbierania wiadomo¶ci *USENET* , nazywanymi równie¿ artyku³ami news lub wiadomo¶ciami usenet.

O

Odpowied¼

Wys³anie wiadomo¶ci odpowiadaj±cej na otrzymamy wcze¶niej email.

Okno dziennika

Specjalne okno, które przechowuje informacje o operacjach protoko³ów przeprowadzanych przez Claws Mail. Jest u¿yteczne narzêdzie w usuwaniu b³êdów w programie.

P

Pasek narzêdziowy

Zbiór przycisków u³o¿onych poziomo u³atwiaj±cych dostêp do najczê¶ciej u¿ywanych funkcji. Paski narzêdziowe w Claws Mail mog± byæ edytowane.

Podpis cyfrowy (GPG)

Porcja danych otrzymana poprzez po³±cznie wiadomo¶ci i klucz kryptograficznego orzekaj±ca autorstwo, w podobny sposób jak pismo identyfikuje dokumenty pisane odrêcznie. Te dane s± przesy³ane razem z wiadomo¶ci± daj±c mo¿liwo¶æ odbiorcy potwierdzenia prawdziwo¶ci.

PGP Inline

Cyfrowa metoda podpisywania charakteryzuj±ca siê doklejaniem danych podpisu do tre¶ci wiadomo¶ci.

PGP MIME

Cyfrowa metoda podpisywania do³±czaj±ca dane podpisu jako *MIME* *Za³±cznik* .

POP3

Post Office Protocol (wersja 3). Protokó³ odbierania poczty ze zdalnego serwera. Wiadomo¶ci mog± byæ automatycznie usuwane z serwera po ¶ci±gniêciu.

Prywatno¶æ (GPG)

Prywatno¶æ dostarcza metody podpisywania i szyfrowania wiadomo¶ci email, które wysy³asz i równie¿ weryfikowania oraz deszyfrowania wiadomo¶ci, które otrzymujesz.

Przekazywanie

Przesy³anie kopii otrzymanej wiadomo¶ci do innego odbiorcy, ewentualnie do³±czaj±c swoj± wiadomo¶æ.

Przekierowanie

Wysy³anie kopii otrzymanej wiadomo¶ci w jej oryginalnej formie.

Przyklejony (Szybkie Wyszukiwanie)

Kiedy ta opcja jest ustawiona w *Szybkie wyszukiwanie* wyniki wyszukiwania nie s± czyszczone przy zmianie katalogów.

R

Regu³ka

Logiczna struktura sk³adaj±ca siê z jednego lub kilku warunków (zobacz *Warunek (regu³ki filtrowania/przetwarzania)*) i jednej lub wiêcej akcji (zobacz *Akcja (regu³ki filtrowania/przetwarzania)*). Regu³ki u¿ywane s± do filtrowania poczty.

Regu³ka filtrowania

Regu³ka uruchamiania na przychodz±cych wiadomo¶ciach. Regu³ki filtrowania mog± byæ równie¿ uruchamianie rêcznie na zawarto¶ci dowolnego katalogu.

Regu³ka przetwarzania

Regu³ka lub zbiór regu³ przynale¿nych do katalogu i wykonywanych po jego otwarciu.

Rekursywne (Szybkie Wyszukiwanie)

Rekursywne *Szybkie wyszukiwanie* bêdzie przeszukiwaæ tak¿e podkatalogi wybranego katalogu.

S

Serwer News

Serwer oferuj±cy dostêp do wiadomo¶ci *USENET* w *Grupy dyskusyjne usenet* poprzez protokó³ *NNTP* .

Serwer SMTP

Serwer, który odbiera pocztê od innych komputerów i/lub wysy³a wiadomo¶ci do innych komputerów u¿ywaj±c protoko³u *SMTP* .

Skrzynka

G³ówny katalog w hierarchii katalogów.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol. Protokó³ wysy³ania wiadomo¶ci na serwery.

Spam

Niechciana poczta, nachalne komercyjne emaile.

Sprawdzanie pisowni

Automatyczna weryfikacja pisowni podczas tworzenia wiadomo¶ci lub po jej zakoñczeniu.

SSL

Secure Sockets Layer. Protokó³ u¿ywany do szyfrowania i zabezpieczania danych transmitowanych poprzez sieæ komputerow±.

STARTTLS

STARTTLS (Start Transport Layer Security) - komenda u¿ywana do inicjacji bezpiecznego po³±czenia pomiêdzy dwoma serwerami u¿ywaj±cych *SSL* .

Synchronizacja (katalogu)

Proces ujednolicania zawarto¶ci lokalnego katalogu z odpowiadaj±cym mu katalogiem na zdalnym serwerze pocztowym.

Szybkie wyszukiwanie

Z³o¿ony sposób poszukiwania wiadomo¶ci wed³ug najró¿niejszych kryteriów.

Szyfrowanie (GPG)

Przekszta³cenie wiadomo¶ci za pomoc± klucza kryptograficznego w taki sposób, ¿e jedynie odbiorca i w³a¶ciciel has³a do klucza s± w stanie odszyfrowaæ j± w celu przeczytania.

T

Tematy

Zbiór ikonek zmieniaj±cych wygl±d przycisków, katalogów i innych graficznych elementów Claws Mail.

Tworzenie

Tworzenie nowej wiadomo¶ci lub odpowiadanie na odebran± w oknie tworzenia wiadomo¶ci.

U

USENET

User's Network. System grup dyskusyjnych *Grupy dyskusyjne usenet* .

UTF-8

8-bit Unicode Transformation Format. Kodowanie o zmiennej ilo¶ci znaków pozwalaj±ce na reprezentacjê dowolnego znaku. Internetowy standard zdefiniowany w RFC 3629 (http://www.ietf.org/rfc/rfc3629.txt).

V

vCard

Standard formatu plików do wymiany wiadomo¶ci osobistych, mo¿e przechowywaæ takie dane jak adres, numer telefonu itd, podobnie jak karta wizytowa. S± czêsto do³±czane do wiadomo¶ci email.

W

Warunek (regu³ki filtrowania/przetwarzania)

Zestaw pewnych w³a¶ciwo¶ci, które musi posiadaæ wiadomo¶æ aby akcja regu³ki zosta³a wykonana. Zobacz równie¿ *Akcja (regu³ki filtrowania/przetwarzania)* .

W±tek (wiadomo¶ci)

Zbiór wiadomo¶ci w lu¼ny sposób powi±zanych ze sob±.

Wiadomo¶æ

Wiadomo¶æ jest najmniejsz± jednostk± informacji przetwarzana przez Claws Mail. Wiadomo¶æ jest to najczê¶ciej wiadomo¶æ email, która jest przechowywana w formacie *MH* na dysku. Inne rodzaje wiadomo¶ci i skrzynek s± obs³ugiwane przez *Wtyczki* .

Wtyczki

Zewnêtrzne modu³y, które mog± byæ za³adowane do Claws Mail w celu rozszerzenia jego funkcjonalno¶ci.

WWW

World Wide Web, po³±czona linkami sieæ stron oparta na sieci Internet.

X

X-Face (bu¼ka)

Specjalnie zakodowany bia³o-czarny obrazek (48x48 pikseli) zawarty w nag³ówkach wiadomo¶ci. Niektóre programy pocztowe takie jak np. Claws Mail i inne potrafi± zdekodowaæ i wy¶wietliæ ów obrazek wraz z tre¶ci± wiadomo¶ci. Mimo ¿e nie s± one unikalne na ich podstawie mo¿na ³atwo zidentyfikowaæ nadawcê.

Z

Za³±cznik

Dodatkowy plik(i) do³±czone do wiadomo¶ci. Niektóre za³±czniki mog± byæ wy¶wietlane za pomoc± Claws Mail, inne wymagaj± programówzewnêtrznych. *Wtyczki* mog± dostarczaæ dodatkow± funkcjonalno¶æ dla za³±czników.

Zawijanie

Zmiana struktury tekstu wiadomo¶ci opieraj±ce siê na maksymalnej ilo¶ci znaków w linijce, zdefiniowanej przez u¿ytkownika. Zawijanie zapewnia to, ¿e paragrafy tekstu s± justowane, co oznacza wyrównywanie do lewego i prawego marginesu.

Zaznaczenie (wiadomo¶ci)

W³asno¶æ wiadomo¶ci ustawiana przez u¿ytkownika w celu przyci±gniêcia uwagi do tej wiadomo¶ci. Zaznaczenia pokazywane s± w specjalnej kolumnie w widoku podsumowania.

¬

¬ród³o (wiadomo¶ci)

Pe³ny tekst wiadomo¶ci email jaki jest przesy³any przez sieæ. W jego sk³ad wchodz± nag³ówki, tre¶æ wiadomo¶ci i ewentualnie zakodowaneza³±czniki.

E. Gnu General Public License

See http://www.gnu.org/licenses/gpl.html.