

Podrêcznik uŹytkownika Claws Mail

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

Copyright © 2006-2014 Autorzy Claws Mail.

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 w³±ciwie niezale¿ny od uŹywanego ¶rodowiska graficznego, lecz ma na celu integracjê z danym ¶rodowiskiem jak najlepiej jest to mo¿liwe. Autorzy Claws Mail bardzo staraj± siê by zuŹywa³ jak najmniej zasobów, wiêc powinien on dzia³aæ bez problemu na komputerach z ma³± ilo¶ci± pamieci 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 było testowanie nowych, potencjalnych funkcji programu Sylpheed (<http://sylpheed.sraoss.jp/en/>), tak aby nowe funkcje były przetestowane, żeby nie zagrażały stabilności programu Sylpheed. Autorzy Claws Mail regularnie synchronizowali kod źródłowy z kodem Sylpheed i autor Sylpheed Hiroyuki Yamamoto, pobierał z powrotem nowe funkcje kiedy były one już stabilne.

Oryginalnie obie programy Sylpheed i Claws Mail były oparte na GTK1. Prace na wersjami opartymi na GTK2 rozpoczęły się wczesnym 2003, pierwsza wersja oparta na GTK2 Claws Mail została wydana w marcu 2005. Od tego czasu cele Sylpheed i Claws Mail zaczęły się coraz bardziej rozmiągać i w pewnym momencie Claws Mail stał się oddzielnym projektem.

1.5. Przydatne strony WWW

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

Najnowsze wiadomości: <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>

Narzędzia: <http://www.claws-mail.org/tools.php>

Lista dyskusyjna: <http://www.claws-mail.org/MLs.php>

Baza błędów programu: <http://www.thewildbeast.co.uk/sylpheed-claws/bugzilla/>

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

2. Pierwsze uruchomienia Claws Mail

2.1. Pocztykowy kreator

Gdy uruchomisz Claws Mail po raz pierwszy zostanie zadane ci kilka pytań w celu założenia konta. Te pytania są stosunkowo proste i pogrupowane na kilku krótkich stronach.

Po pierwsze zostaniesz zapytany o twoje imię i nazwisko (*najczęściej uzyskiwane z systemu operacyjnego*), twój adres email, nazwę twojej organizacji (*opcjonalne*).

Następna strona wymaga wpisanie szczegółów opisujących sposób pobierania poczty. Wygląd strony uzależniony jest od “typu serwera”:

POP3

Jeśli wybierzesz POP3 będziesz musiał podać adres serwera, nazwę użytkownika i hasło. Hasło nie jest konieczne, jeśli nie podasz go tutaj zostaniesz o nie poproszony później za każdym razem kiedy będzie potrzebne.

IMAP

Jeśli wybierzesz IMAP będziesz musiał podać adres serwera, nazwę użytkownika, hasło i katalog na serwerze IMAP. Hasło nie jest konieczne, jeśli nie podasz go tutaj zostaniesz o nie poproszony później za każdym razem kiedy będzie potrzebne. Katalog na serwerze IMAP też jest opcjonalny, w większości przypadków może pozostać pusty.

Lokalna skrzynka mbox

Jeśli wybierzesz lokalną skrzynkę mbox wymagane jest podanie lokalizacji pliku zawierającego pocztę.

Na następnej stronie potrzebne jest podanie adresu twojego serwera SMTP (*czasami nazywanego “serwerem wychodzącym”*). Zostaniesz również zapytany czy serwer wymaga autentykacji przy wysyłaniu poczty; jest to często nieużywane gdy łączysz się z internetem za pomocą dostawcy internetu, często jest to używane w konfiguracji profesjonalnych kont.

Jeśli wybierzesz POP3 albo lokalną skrzynkę na następnej stronie znajdziesz pytanie o miejsce zapisywania odebranej poczty na dysku twardym. Domyślnie jest to “Mail” i najczęściej to ustawienie jest dobre, zapisuje ono pocztę w podkatalogu “Mail” w twoim katalogu domowym.

Jeśli Claws Mail został skompilowany z obsługą OpenSSL, zobaczysz stronę “Bezpieczeństwo”, tutaj będziesz mógł zdecydować o używaniu szyfrowania SSL przy wysyłaniu i odbieraniu poczty. Większość dostawców internetu nie zezwala na to, lecz wiele firm tego wymaga, jeśli nie jesteś pewien możesz zostawić te opcje wyłączone.

Teraz możesz nacisnąć przycisk Zapisz i zacząć cieszyć się z używania Claws Mail.

2.2. Odbieranie poczty

Odbierać pocztę można za pomocą przycisku “Get mail” na pasku narzędziowym lub z opcji “Odbieranie” w menu “Wiadomości”.

Jeśli chcesz aby Claws Mail pobiera³ twoj[±] pocztę automatycznie w regularnych odstępach czasu możesz to ustawić na stronie “Obs³uga poczty: Odbieranie”, któr[±] znajdziesz za pomocą menu “Konfiguracja/Ustawienia”. Wybierz opcję “Automatyczne sprawdzanie skrzynek pocztowych co” i ustaw interwa³ czasu pomiędzy kolejnymi sprawdzeniami.

2.3. Czytanie twojej poczty

Kiedy już pobra³eś swoje emaile, bę[±]dą one znajdowa³y się 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. Ćeby je zobaczyć kliknij na ten katalog w widoku katalogów i w widoku podsumowania uka[±]że się lista emaili w tym katalogu. Możesz wtedy wybrać interesuj[±]cy cię email myszk[±] lub używaj[±]c klawiszy strza³ek w górę i w dół lub klawisz spacji aby wy[¶]wietlać i przewijać widok wiadomo[¶]ci. Możliwe jest też poruszanie się po li[¶]ci wiadomo[¶]ci za pomocą klawiszy P i N (poprzednia i następna).

2.4. Tworzenie twojej pierwszej wiadomo[¶]ci

Naciskaj[±]c przycisk “Tworzenie” na pasku narzędziowym uruchomisz okno tworzenia nowej wiadomo[¶]ci. To okno zawiera kilka różnych pól, które powinny być proste do rozpoznania: je[¶]śli masz wiele kont, pole Od daje możliwo[¶]ść wybrania konta do napisania danej wiadomo[¶]ci; pole Do oznacza odbiorcę wiadomo[¶]ci. Gdy je już wype³nisz pojawi się drugie pole Do na wypadek gdyby[¶]ś chcia³ wys³ać wiadomo[¶]ć do kilku osób jednocześnie. Pole Do można zmieniać na pole Kopia lub inny typ za pomocą rozwijanego menu lub wpisuj[±]c nazwę pola, które potrzebujesz dodać. Następnie zostaje wpisane temat twojej wiadomo[¶]ci, potem jej tre[¶]ć.

Jeszcze jedna ma³a uwaga dotycząca pola tematu: Claws Mail poprosi cię o potwierdzenie je[¶]śli spróbujesz wys³ać wiadomo[¶]ć z pustym tematem. Dzia³anie to spowodowane jest tym, że otrzymywanie wiadomo[¶]ci bez tematu może być czasami denerwuj[±]ce no i na pewno nie u³atwia zarz[±]dzania nimi.

2.5. Wysy³anie twojej pierwszej wiadomo[¶]ci

Po skończeniu pisania swojej pierwszej wiadomo[¶]ci, możesz wys³ać swoj[±] wiadomo[¶]ć natychmiast naciskaj[±]c przycisk “Wy[¶]lij” lub dodać do kolejki w celu późniejszego wys³ania naciskaj[±]c przycisk “Wy[¶]lij później”. Po użyciu “Wy[¶]lij” okno tworzenia samo się zamknie gdy wiadomo[¶]ć zostanie wys³ana; zostanie otwarta gdy wyst[±]pi b³ęd. W przypadku “Wy[¶]lij później” okno zamknie się od razu i twój email zostanie zapisany w katalogu Kolejka. Zostanie wys³any dopiero wtedy, gdy naci[¶]tniesz przycisk “Wy[¶]lij” z paska narzędziowego g³ównego okna.

Emaile, które wy[¶]lesz bę[±]dą zapisywane do katalogu Wys³ane twojej skrzynki, więc będziesz mia³ możliwo[¶]ść przypomnienia sobie co napisa³eś do kogo lub użycia już wys³anego listu jako szablonu do napisania następnego.

3. Podstawowe przetwarzanie poczty

3.1. Katalogi pocztowe

Jeśli otrzymujesz sporą ilość wiadomości szybko przekonujesz się, że katalog z wiadomościami przychodzi ci z czasem do rozmiaru, który uniemożliwia szybkie odnalezienie email nawet jeśli otrzymałeś go przed kilkoma dniami. Dlatego w Claws Mail jak większość dobrych programów pocztowych umożliwia organizowanie twojej poczty na wiele sposobów.

Możesz stworzyć tak wiele katalogów i podkatalogów ile potrzebujesz. Na przykład katalog na listy od rodziny, twoich przyjaciół, grupy dyskusyjne, katalogi archiwalne na stare emaile, których jeszcze potrzebujesz itd. Aby stworzyć nowy folder wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy na główny katalog i wybrać “Nowy katalog...” z menu. Jeśli chcesz na przykład założyć katalog ‘Przyjaciele’ w katalogu listów przychodzących wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy na katalog Przychodzące, wybrać “Nowy katalog...” i wpisać ‘Przyjaciele’ w okienku, które się pojawi. Kliknąć przycisk OK i nowy katalog jest stworzony.

3.2. Organizacja katalogów

Po stworzeniu katalogów możesz je modyfikować jak również ich zawartość używając menu lub poprzez przenoszenie metodą drag’n’drop. Na przykład przenoszenie jednego katalogu do drugiego może być wykonane poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy na katalogu, który chcesz przenieść, wybraniu z menu “Przenieś katalog...” i wybraniu katalogu docelowego. Ta operacja przeniesie katalog wraz z całą pocztą, którą zawiera do podkatalogu wybranego wcześniej katalogu. Inną metodą jest przeciągnięcie ikonki katalogu trzymając prawy przycisk myszki do docelowego katalogu i puszczenie przycisku.

Jeśli chcesz usunąć katalog i pocztę, którą on zawiera po prostu kliknij prawym klawiszem myszki na ten katalog i wybierz z menu “Usuń katalog...”. Ponieważ jest to operacja inwazyjna (wiadomości w katalogu zostaną usunięte bez możliwości przywrócenia) zostaniesz poproszony o zatwierdzenie tego ruchu.

W ten sam sposób możesz przenieść katalog do innego, wiadomości z jednego katalogu do drugiego. Metodologia jest ta sama: albo przeciągnięcie wiadomości do katalogu lub wybranie “Przenieś...” po kliknięciu prawym klawiszem myszy na wiadomości. Trzymając klawisz Shift lub Control podczas klikania na emaile pozwala na zaznaczenie wielu naraz. Możliwe jest również skopiowanie wiadomości do innego katalogu poprzez naciśnięcie klawisza Control podczas przeciągania albo wybranie z menu kontekstowego wiadomości “Kopiuj...”.

3.3. Filtrowanie

Kiedy masz już ładną, hierarchiczną strukturę katalogów, chciałoby się zapewne aby Claws Mail posortował twoją przychodzącą pocztę automatycznie, żeby nie musieć za każdym razem przenosić ręcznie nowoodebranych wiadomości. Do tego użyteczna jest opcja filtrowania.

Opcje filtrowania dostępne są poprzez menu “Konfiguracja” i opcję menu “Filtrowanie”. Z poziomu tego okna dialogowego możliwe jest deklarowanie nowych reguł filtrowania, modyfikowanie lub usuwanie istniejących, ustawianie ich w odpowiedniej kolejności i włączania/wyłączania ich. Reguły filtrowania definiują cztery rzeczy: czy jest ona włączona, nazwa, warunek i wykonywana akcja. Wszystkie wyłączone reguły są ignorowane. Nazwa jest opcjonalna, pozwala ona na identyfikowanie twoich reguł. Warunek to wyrażenie opisujące czego Claws Mail powinien szukać sortując emaila, na przykład: ‘to matchcase claws-mail-users’ wyszukuje wiadomości wysłane na adres zawierający ‘claws-mail-users’. Możesz łatwo zdefiniować warunek klikając na przycisk “Zdefiniuj...” po prawej stronie pola. Trzecią częścią reguły filtrującej jest akcja, która instruuje Claws Mail co ma zrobić z wiadomościami odpowiadającymi wyrażeniu w zdefiniowanym. Na przykład ‘mark as read’ zaznaczy email jako przeczytany jak tylko dotrze on do katalogu z wiadomościami przychodzącymi, albo ‘move #mh/Mailbox/Przyjaciele’ przeniesie list do katalogu ‘Przyjaciele’. Tutaj również dostępny jest przycisk “Zdefiniuj...” aby pomóc ci w łatwy sposób zdefiniować akcję do podjęcia.

Kiedy reguła została już zdefiniowana, jej dodanie do listy reguł wykonuje się za pomocą przycisku “Dodaj”. Nie zapomnij, że układ reguł jest ważny: jeżeli Claws Mail znajdzie wiadomości spełniające regułę, która przenosi lub usuwa te wiadomości to program przestanie sprawdzać pozostałe reguły dla tego emaila. Dlatego w górnej po prawej stronie listy reguł znajdują się cztery przyciski pozwalające na zmianę kolejności sprawdzania reguł. Reguły można porządkować również poprzez przeciąganie.

Istnieje również szybka metoda tworzenia nowych reguł filtrowania na podstawie wybranej wiadomości. Po wybraniu wiadomości, którą chcesz sortować należy wybrać “Twórz regułę przetwarzania” z menu “Narzędzia” oraz wybrać typ z podmenu: “Automatycznie” spowoduje głównie do filtrowania listy dyskusyjnych, “z ‘Od:’” tworzy regułę na bazie nadawcy emaila, “z ‘Do:’” tworzy regułę na bazie nadawcy i “z ‘Temat:’” tworzy regułę na podstawie tematu. Każdy z tych typów ma swoje zalety, wszystko zależy od ciebie co uznasz za bardziej praktyczne. Najczęściej “z ‘Temat:’” jest użyteczne w sortowaniu regularnej korespondencji, podczas gdy “z ‘Do:’” bardziej przydaje się w sortowaniu wiadomości wysłanych na różne konta.

3.4. Przeszukiwanie

Jest kilka metod przeszukiwania twojej poczty.

Jedną z nich jest standardowa, znajduć się w menu “Edycja”, jest to opcja “Szukaj”. Opcja ta otworzy okienko, w którym możesz podać jedno lub kilka pól, które chcesz przeszukać: Od,

Do, Temat i treść wiadomości. Po podaniu twojego kryterium poszukiwań, kliknij na przycisk “W ty” lub “Do przodu” aby zobaczyć pasujące do wzorca emaila albo naciśnij “Znajdź wszystkie” żeby wybrać wszystkie za jednym razem pasujące do wzorca emaila. Musisz być świadom tego, że szukanie w treści wiadomości jest znacznie wolniejsze niż szukanie w nagłówkach, ponieważ treści wiadomości nie są przechowywane w pamięci podręcznej Claws Mail.

Jeśli oglądasz wielki email i chcesz znaleźć pewną jego część, możesz użyć opcji “Znajdź w obecnej wiadomości...” z menu “Edycja”. Dział to tak samo jak poszukiwanie w dokumencie tekstowym.

Ostatnim sposobem szukania wiadomości jest użycie Szybkiego wyszukiwania, które możesz wyświetlić lub ukryć używając ikonki z małym szkłem powiększającym pod listą wiadomości. Jest ono również dostępne jako opcja “Szybkie wyszukiwanie” z menu “Edycja”. Wyszukiwanie szybkie jest bardziej zaawansowanym narzędziem niż zwykłe wyszukiwanie, ponieważ może ono szukać w standardowych nagłówkach (Od, Do, Temat) albo w trybie “Rozszerzone” używając kryterium jakie tylko możesz wymyślić. Podczas trybu “Rozszerzone” przycisk “Dostępne symbole” jest widoczny i pozwala on na poznanie składowi poszukiwania. Przycisk “...” jest również dostępny, pozwala on na szybkie utworzenie reguły. Możesz skonfigurować Szybkie wyszukiwanie aby przeszukiwać katalogi rekursywnie oraz czy powinno czyścić wyniki gdy zmieniasz katalogi.

Kiedy naciśniesz klawisz Enter po podaniu warunków poszukiwań lista wiadomości zmieni się i będzie prezentować tylko pasujące wiadomości. Jeśli poszukiwanie jest rekursywne, każdy podkatalog bieżącego katalogu posiadający pasujące wiadomości zmieni swój ikonkę na szkło powiększające. Tym sposobem możliwe jest przeszukiwanie całej skrzynki za jednym razem. Jeśli poszukiwanie jest w trybie przyklejony filtr zostanie zastosowany w innym katalogu, do którego wejdiesz. To może być deenerwujące na początku jak o tym zapomnisz, lecz jest użyteczne w pewnych warunkach, na przykład jeśli przeszukujesz treść wiadomości i nie jesteś pewien, który katalog zawiera dany wiadomości, rekursywne przeszukiwanie treści wiadomości w całej skrzynce może być bardzo powolne.

4. Ustawienia konta

4.1. Podstawowe opcje

Pierwsza zakładka ustawień konta, Podstawowe zawiera jak sama nazwa wskazuje podstawowe opcje konta. W tej zakładce możesz podać swoje imię, nazwisko, adres email, organizację i podstawowe dane dotyczące pości. Nazwa konta jest tylko nazwą, którą Claws Mail będzie używać odnosząc się do tego konta, np. w ikonke zmiany konta znajdując się w prawym dolnym rogu głównego okna. Informacje o serwerze umożliwiają ustawienie używanego do odbierania poczty protokołu (nie można go zmieniać w już istniejących kontach), nazwy serwera używanego do odbierania bieżącego wysyłania wiadomości (zazwyczaj pop.dostawca.com i smtp.dostawca.com) oraz twojej nazwy użytkownika na serwerze.

W zakładce Odbieranie istnieje możliwość zmiany domyślnych ustawień Claws Mail. Na przykład, zostawianie wiadomości na serwerze na jakiś czas, zaniechanie przycinania listów o za dużej wielkości albo zdecydowanie czy reguły filtrujące powinny być zastosowane w przypadku listów z tego konta. Opcja "Limit ilości pobieranych danych" zapewnia limitowanie czasu poświęconego na przycinanie dużych wiadomości. Gdy otrzymasz wiadomość większą niż ustalony limit zostanie ona częściowo przycinana i później będziesz mógł zdecydować czy ją czyścić czy usunąć z serwera. Ta możliwość będzie przedstawiona podczas przeglądania poczty.

Zakładka Wygląd zawiera preferencje umożliwiające dodawanie specjalnych nagłówków pocztowych do wysyłanych wiadomości, jak X-Face(bułka) oraz informacji autoryzacyjnych potrzebnych do wysyłania emaili. Zazwyczaj dostawca usługi email zezwala swoim użytkownikom na wysyłanie wiadomości poprzez serwer SMTP bez autentykacji, lecz w niektórych konfiguracjach musisz się uwierzytelnić przed wysłaniem wiadomości. Są trzy możliwości na wykonanie tego zadania. Gdy jest dostępna najlepsza jest metoda SMTP AUTH. Jeśli nie jest ona dostępna używane jest połączenie POP-przed-SMTP, które łączy się do serwera POP(wymaga autentykacji), rozłącza a następnie wysyła wiadomość.

Zakładka Tworzenie zawiera opcje zmieniające zachowanie okna tworzenia wiadomości kiedy używane jest z edytowanym kontem. Można ustawić automatyczne dołączanie sygnaturki, domyślne nagłówki Cc, Bcc oraz adres, na który powinna być przesłana odpowiedź.

W zakładce Prywatność możesz wybrać poziom bezpieczeństwa dla twojego konta. Możliwe jest cyfrowe podpisywanie i/lub szyfrowanie wszystkich wychodzących wiadomości. Podpisywanie wszystkich wychodzących wiadomości, nie tylko ważnych, może zapobiec wysłaniu fałszywych wiadomości przez twoich współpracowników w twoim imieniu. To pomaga unikać nieprzyjemnych sytuacji.

Zakładka SSL też dotyczy bezpieczeństwa, tylko tym razem ustawienia dotyczą transportu twoich wiadomości a nie ich zawartości. Krótko rzecz ujmując, używając SSL szyfrujesz połączenie pomiędzy sobą a serwerem, co uniemożliwia osobom postronnym podglądanie twojego połączenia i czytania twoich wiadomości oraz haseł. SSL jest zalecane jeśli jest możliwość jego użycia.

Na koniec zakładka Zaawansowane pozwala na podanie numerów portów i domen jeśli domyślne nie są używane. W większości wypadków możesz zostawić je niewypełnione. Możliwe jest tutaj również podanie katalogów, w których będą zapisywane wysłane, do wysyłania, kopie robocze i usunięte wiadomości.

4.2. Typy kont

Jak wcześniej widzieliśmy w zakończonym koncie nie jest już możliwa zmiana jego typu (protokołu). Spowodowane jest to tym, że opcje dla różnych typów kont nie są jednakowe, na przykład większość z opcji POP3 jest nieistotna dla kont IMAP.

4.2.1. POP3

POP3 jest jednym z dwóch najczęściej stosowanych protokołów u każdego dostawcy na Ziemi. Jego zaletą jest to, że pozwala na ściąganie wiadomości na twój komputer, co oznacza bardzo szybki dostęp do twoich wiadomości gdy znajdziesz się one na twoim dysku twardym. Wadą POP3 jest trudność w synchronizacji twojej poczty na wielu komputerach (będziesz musiał zatrzymywać kopie wiadomości na serwerze przez kilka dni) i niemożność łatwego określenia, które wiadomości są przeczytane albo na które wiadomości została wysłana odpowiedź, itp, gdy używasz innego komputera.

Poczta ściągana z konta POP3 będzie przechowywana w skrzynce MH w drzewie katalogów.

4.2.2. IMAP

IMAP jest drugim najczęściej używanym protokołem i jego celem jest wyeliminowanie ograniczeń POP3. Używając IMAP katalogi i wiadomości przechowywane są na centralnym serwerze. To spowalnia przeglądanie, ponieważ każdy email musi być ściągany na urządzenie, lecz używając innego komputera albo klienta poczty twoje wiadomości będą w takim samym stanie jak je zostawiono w związku z statusem (przeczytana, nieprzeczytana, wysłano odpowiedź itp).

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

4.2.3. Grupy dyskusyjne

Grupy dyskusyjne (NNTP) są protokołem używanym do wysyłania i odbierania artykułów USENET. Wiadomości są przechowywane na centralnym serwerze i ściągane na urządzenie. Nie mogą być one usunięte przez użytkownika.

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

4.2.4. Konto lokalne

Twój lokalny plik MBOX może być również używany jeśli masz uruchomiony serwer SMTP na swoim komputerze i/albo chcesz otrzymywać 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 'żaden, (tylko SMTP' jest kontem specjalnym, które nie pobiera poczty, ale pozwala na tworzenie różnych tożsamości, które na przykład mogą być użyte do wysyłania wiadomości z różnych

aliasów.

4.3. Wiele kont

Możesz w łatwy sposób stworzyć wiele kont w Claws Mail. Dla kont POP możliwe jest zapisywanie wszystkich wiadomości z różnych kont w tym samym katalogu(ach) używając zakładki Odbieranie. IMAP i grupy dyskusyjne stworzą własne skrzynki w drzewie katalogów.

Możliwy jest wybór, które konta zostaną sprawdzone czy nie ma na nich nowej poczty podczas użycia komendy "Pobierz wszystkie" (albo "Pobierz" na pasku zadań) zaznaczając odpowiednią opcję w zakładce Odbieranie lub kolumnę G w oknie z listą kont.

4.4. Zaawansowane filtrowanie

Reguły filtrowania są globalne. Oznacza to, że wiadomości z różnych kont mogą być przenoszone do katalogu innego konta, na przykład poczta odebrana poprzez POP3 może być przenoszona do katalogu konta IMAP i vice-versa. To jest użyteczna możliwość niezależnie od celu w jakim jest wykorzystywana. Jeśli chcesz tego uniknąć, lecz nadal automatycznie sortować swoją przychodzącą pocztę, najlepszym wyjściem jest wyłączenie filtrowania i użycie reguł przetwarzania w różnych katalogach z przychodzącymi wiadomościami, które ustawisz. Reguły przetwarzania są uruchamiane w momencie wchodzenia do katalogu.

5. Książka adresowa

5.1. Podstawowe zarządzanie

Książka adresowa dostępna jest poprzez menu "Narzędzia/Książka adresowa". Jest zorganizowana w różne sekcje: sekcje "Książka adresowa" i jej podsekcje, które zawierają kontakty dodane lokalnie; sekcje vCard, które zawierają zaimportowane karty VCard; i jeżeli ich obsługa została wkompiłowana w Claws Mail, sekcje LDAP i jPilot zawierające kontakty z twoich serwerów LDAP lub urządzeń przenośnych.

W sekcji "Książka adresowa" możliwe jest utworzenie wielu ksiąg adresowych, każda zawierająca może adresy i/lub katalogi. Pomaga to w zorganizowaniu twoich kontaktów w kategorii. Oprócz tego dostępne są grupy adresów, które wykorzystane być mogą w oknie tworzenia wiadomości do wysyłania wiadomości do wielu osób jednocześnie. Menu w książce adresowej umożliwia wykonywanie wszystkich tych czynności. Na przykład możesz stworzyć katalog *Rodzina* w książce adresowej "Adresy prywatne" używając menu "Książka/Nowa książka" kiedy "Adresy prywatne" jest wybrane albo klikając prawym przyciskiem myszy na niej. W ten sam sposób dodaje się kontakty do

książki adresowej lub katalogu używając menu “Adres” albo klikając prawym przyciskiem myszy na dany obiekt na liście w prawej części okna. Gdy dodawany jest nowy kontakt pojawia się okno, w którym podaje się szczegółowe dane o kontakcie, w pierwszej zakładce (Wyświetlana nazwa, Imię, ...) oraz lista wiadomości w drugiej zakładce.

Łatwiejszym sposobem na zapisywanie kontaktów jest zapisywanie ich podczas czytania jednego z ich emaila, używając menu “Narzędzia/Dodaj nadawcę do książki adresowej” albo poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy na adresie email w widoku wiadomości.

5.2. Eksportowanie i importowanie adresów

Claws Mail potrafi importować książki adresowe z wielu programów pocztowych. Z poziomu menu “Narzędzia” w książce adresowej istnieje możliwość importu książek adresowych programów Pine i Mutt. Te formaty nie są bardzo rozpowszechnione, możesz jednak również importować pliki LDIF. LDIF jest szeroko wykorzystywanym formatem, większość innych programów pocztowych posiada opcje eksportu ich książek adresowych do tego formatu. Importowanie pliku LDIF wykonuje się za pomocą “Narzędzia/Importuj plik LDIF”, jest to trzystopniowa operacja: wybierz plik do zaimportowania i nazwę książki adresowej, sprawdź pola, które chcesz zaimportować, jeśli ustawienia domyślne cię nie zadowolają wtedy użyj przycisku “Zapisz”.

5.3. Zaawansowane opcje

5.3.1. Używanie serwerów LDAP

Serwery LDAP są używane to rozpowszechniania książek adresowych po sieci. Są one często dostępne w firmach. Wzrostnie serwer LDAP w Claws Mail jest bardzo proste. Wybierz “Książka/Nowy serwer LDAP” w menu “Książka”, następnie wybierz nazwę dla tego serwera LDAP. Wpisz nazwę domeny serwera (np. “ldap.sylpheed.org”), jego port jeśli to konieczne (standardowy port to 389). Możesz sam wpisać “Podstawowe dane wyszukiwania” jeśli wiesz co używać lub kliknąć na “Sprawdź serwer” aby Claws Mail spróbować ustawić to automatycznie. Jeśli twój serwer wymaga autentykacji, możesz ustawić odpowiednie dane w zakładce “Rozszerzone”. Kiedy zamkniesz okno klikając “Ok” serwer pojawi się na liście źródła książki adresowej po lewej stronie. Wybierając serwer zobaczysz pustą listę kontaktów po prawej stronie co może być mylące na początku. Zapobiega to wykonywaniu pełnego poszukiwania na serwerze bez wyraźnego wskazania użytkownika. Teraz możesz szukać nazw używając formularza “Sprawdź” na dole listy. Jeśli chcesz uzyskać pełną listę, wydaj zapytanie “*”.

5.3.2. Integracja z jPilot

Claws Mail może korzystać z adresów zapisanych na urządzeniach przenośnych.

5.3.3. Wsparcie dla vCard

Claws Mail może importować wizytówki vCard twoich kontaktów poprzez “Książka/Nowa wizytówka”.

6. Zaawansowane opcje

6.1. Akcje

Akcje pozwalają na użycie pełnej mocy linii poleceń systemu UNIX w twoich emailach. Możliwe jest zdefiniowanie różnych komend pobierających parametry takie jak plik bieżącego emaila, lista wiadomości, obecnie zaznaczony tekst itd. W ten sposób można wykonywać różne zadania jak np. edycja wśród wiadomości w twoim edytorze tekstowym, "ukrywanie" co masz na myśli używając ROT-13, nakładanie znaczków zawartych w wiadomości itd. Jedynym limitem jest twoja wyobraźnia. Konfiguracja akcji przebiega poprzez menu Narzędzia.

Example 1. Proste “Otwórz z...”

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

Otwiera plik zdekodowanej treści MIME(%p) za pomocą *kate* - edytora tekstu.

Example 2. Zarządzanie spamem za pomocą Bogofilter (<http://bogofilter.sourceforge.net/>)

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

Zaznacza wybrane wiadomości (%f) jako nie spam używając *Bogofiltera*.

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

Zaznacza wybrane wiadomości (%f) jako spam używając *Bogofiltera*.

Example 3. Wyszukaj w Google używając pliku skryptowego

Nazwa menu: *Szukaj/Google* Komenda: */ścieżka/do/google_search.pl*

Wyszukuje w Google obecnie zaznaczony tekst (l) używając skryptu *google_search.pl* (<http://www.claws-mail.org/tools.php>).

6.2. Szablony

Szablony używane są w oknie tworzenia wiadomości i służą jako szkielet dla emaila. Mogą zawierać zarówno stały tekst jak i części dynamiczne, jak np. imię i nazwisko nadawcy ("Szanowny %N, ..."), datę itd. Używając szablonu dynamiczne pola będą zamienione przez odpowiednie dane. Konfiguracja szablonów odbywa się poprzez menu Narzędzia.

podczas nakładania szablonu zostanie zadane pytanie czy użyć "Wstaw" albo "Podmień", różnice pomiędzy podmiianiem a wstawianiem dotyczą jedynie treści wiadomości. "Podmień" zamieni zawartość wiadomości na tę zdefiniowaną w szablonie, czyszcząc ją gdy szablon jest pusty. "Wstaw" wstawi treść szablonu na aktualnej pozycji kursora jeżeli jest ustawiona.

Bez względu na to czy wykonywana jest czynność wstawiania czy podmiiany każde pole To, CC lub Bcc, które jest zdefiniowane w szablonie zostanie dołączone do listy odbiorców w oknie tworzenia wiadomości. Jeżeli szablon definiuje temat, zastąpi on temat w oknie tworzenia wiadomości.

Symbole mogą być używane w każdej części szablonu, zostaną one zamienione na ich dynamiczne odpowiedniki jeżeli to tylko możliwe, w innym przypadku nie zostanie podmieniona żadna wartość. Takie zachowanie ma sens w przypadku opowiadania lub przekazywania. Nie ma restrykcji co do tego, które symbole mogą być użyte w poszczególnych częściach szablonu, nawet jeżeli wstawianie treści wiadomości (%M albo %Q) nie ma większego sensu w większości przypadków.

Nakładanie szablonu najpierw przetwarza treść wiadomości a następnie nagłówki To, Cc, Bcc oraz temat.

Więcej informacji i przykładów użycia można znaleźć w FAQ stworzonym przez użytkowników na stronie Claws Mail <http://www.claws-mail.org/faq/>

6.3. Przetwarzanie

Reguły przetwarzania są takie same jak reguły filtrowania, z wyjątkiem tego, że są one uruchamiane podczas wchodzenia do danego katalogu i dotyczą one tylko niego. Możesz używać przetwarzania do automatycznego przenoszenia starych wiadomości do katalogu archiwalnego albo do usuwania takich wiadomości i do wielu innych rzeczy. Ustawianie reguł przetwarzania każdego katalogu odbywa się poprzez kliknięcie na niego prawym przyciskiem myszy.

Reguły przetwarzania dopętniane są przez reguły przetwarzania wstępnego i końcowego. Podobnie jak one wykonywane są tylko przy otwieraniu danego katalogu, lecz tak samo jak reguły filtrujące są jednakowe dla wszystkich katalogów. Ich konfiguracja odbywa się za pomocą menu Narzędzia. Reguły przetwarzania wstępnego wykonywane są przed specyficznymi dla katalogu regułami przetwarzania, natomiast reguły przetwarzania końcowego wykonywane są po.

6.4. Etykiety kolorów

Etykiety kolorów mogą być użyte do podkreślenia wagi danej wiadomości. Aby oznaczyć daną wiadomość należy kliknąć na nią prawym przyciskiem myszy w widoku wiadomości i wybrać menu “Kolor podświetlenia”.

Etykiety kolorów są konfigurowalne. Zarówno kolor jak i etykieta mogą zostać zmienione przez użytkownika. Te preferencje można znaleźć w zakładce “Konfiguracja/Ustawienia/Wyświetlanie/Kolory”.

6.5. Obsługa list dyskusyjnych

Claws Mail oferuje wsparcie dla list dyskusyjnych w menu “Wiadomości/Mailing-List”. Gdy zostanie wybrana wiadomość z grupy dyskusyjnej to menu pozwala na szybkie zapisywanie, wypisywanie, pisanie wiadomości, otrzymanie pomocy, kontakt z właścicielem listy i przeglądanie archiwum listy; poprzez otwarcie okna tworzenia wiadomości z już wybrany adresem lub utworzenie odpowiedniego adresu w twojej przeglądarce internetowej.

6.6. Wtyczki

Mechanizm wtyczek służy do rozszerzania możliwości oferowanych przez Claws Mail. Na przykład możemy, jeśli chcemy, przechowywać swoje emaile w zdalnej bazie SQL. W większości klientów pocztowych byłoby to niemożliwe bez zmian w głównym programie. Z Claws Mail możesz napisać wtyczkę, która wykona takie zadanie.

To jest tylko przykład możliwości. Wiele wtyczek zostało już napisanych dla Claws Mail i więcej będzie w przyszłości. Rozdział Rozszerzanie możliwości Claws Mail opisuje je dokładniej.

6.7. Wdrażanie Claws Mail

Początkowy kreator próbuje stworzyć konfigurację używając danych zgromadzonych z systemu operacyjnego, jak np. hasło użytkownika, domenę itd. Jako że jest on zorientowany na prostą konfigurację niektóre domyślne wartości często muszą być zmodyfikowane. Jednakże występuje możliwość konfiguracji kreatora, zaprojektowana w ten sposób aby umożliwić administratorom w łatwy sposób wdrożenie Claws Mail dla wielu użytkowników na jednym komputerze lub wielu za pomocą jakiegoś narzędzia replikacyjnego.

Pierwsza część zawiera tworzenie szablonu kreatora konfiguracyjnego i ustawienia różnych domyślnych parametrów nowej instalacji Claws Mail.

- Zaczynij jako nowy użytkownik, który nie posiada zainstalowanego katalogu ~/.claws-mail.

- Uruchom Claws Mail i przejdź przez kreatora. Wartości do wypełnienia nie będą istotne dla późniejszego wdrożenia, więc możesz wcisnąć następne-następne-następne.
- Kiedy kreator się zakończy i masz przed sobą główne okno Claws Mail skonfiguruj wszystkie domyślne opcje, które znajdziesz w kopii pierwotnej. Możesz zdefiniować wtyczki, dodać kontakty i serwery LDAP, utworzyć reguły filtrowania itd.
- Jeśli jest to niezbędne i wdrożony Claws Mail będzie używać skrzynek MH stwórz odpowiednie katalogi w skrzynce.
- Wyłącz Claws Mail.
- Następnie zmodyfikuj nowopowstały plik szablonu kreatora `~/claws-mail/accountrc.tmpl`. W tym pliku znajdziesz się różne zmienne, które odpowiadają polom w kreatorze. Możesz zostawić je jako komentarz, w tym przypadku zostaną użyte domyślne wartości lub podać ich wartości. Nie wszystkie pola są zmiennymi, np. `smtpauth`, `smtpssl` i `recvssl` są wartościami binarnymi, 0 albo 1, oraz `recvtype` jest typem liczbowym. Inne pola jak `name`, `email`, lub `recvuser`, są przetwarzane przez kreatora i zmienne, które zawierają są zmieniane na odpowiednie wartości. Pozwala to na ustawienie wszystkiego dla twoich zastosowań, nawet jeśli są to dziwne nazwy serwerów lub użytkowników.
- Zapisz ten plik i usuń `~/claws-mail/accountrc`, (zawiera fałszywe konto) i `~/claws-mail/folderlist.xml` (żeby drzewo katalogów zostało odtworzone dla nowych użytkowników). Rekursywnie skopiuj katalog `.claws-mail` do `/etc/skel/`; jeśli wdrożony Claws Mail będzie używać skrzynek MH skopiuj również katalog Mail. Zmień prawa dostępu (`chown`) do wszystkich plików w `/etc/skel/.claws-mail` i `/etc/skel/Mail` na `root:root` ze względu na bezpieczeństwo.
- Przetestuj! Stwórz nowego użytkownika, zaloguj się, uruchom Claws Mail. Jeśli wszystko jest wypełnione tak jak chciałeś ten użytkownik powinien tylko wpisać swoje hasło.
- Teraz jeśli stworzysz konfigurację pierwotną dla jednego systemu możesz kontynuować na innych. Jeśli to było tylko dla jednego komputera, skończysz!

Ustawienia zawarte w pliku `accountrc.tmpl`:

`domain`

Nazwa twojej domeny (`example.com`). Jeśli nie została ustawiona zostanie pobrana z nazwy twojego komputera.

`name`

Nazwa użytkownika. Jeśli nieustawiona zostanie pobrana z informacji systemowych UNIX, co zwykle jest poprawne.

`email`

Email użytkownika. Jeśli nieustawiony zostanie pobrany ze zmiennych `$name` i `$domain`.

`organization`

Twoja organizacja. Pusta jeśli nie zostanie podana.

`smtpserver`

Serwer SMTP. Domyślnie `smtp.$domain`

smtpauth

0 lub 1. Czy serwer SMTP wymaga autentykacji. Domyślnie 0.

smtpuser

Nazwa użytkownika na serwerze SMTP. Jeśli nieustawiona zostanie pusta (ta sama nazwa co przy odbiorze)

smtppass

Hasło na serwerze SMTP. Jeśli nieustawione zostanie puste (jeśli smtpass będzie puste lecz smtpuser nie, użytkownik zostanie poproszony o hasło).

recvtype

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

recvserver

Serwer odbiorczy. Jeśli nieustawiony, domyślnie (popimap).\$domain, zależnie od zmiennej \$recvtype.

recvuser

Nazwa użytkownika na serwerze odbiorczym. Jeśli nieustawiona będzie pobrana z danych systemowych UNIX.

recvpass

Hasło na serwerze odbiorczym. Domyślnie puste (użytkownik będzie o nie proszony jednokrotnie na sesję).

imapdir

Katalog IMAP. Domyślnie pusty, co w większości przypadków jest wystarczające.

mboxfile

Plik skrzynki MBOX w przypadku gdy \$recvtype ustawione na 5. Domyślnie /var/mail/\$LOGIN.

mailbox

Skrzynka MH do przechowywania poczty (gdy \$recvtype 0 lub 5). Domyślnie "Mail".

smtpssl

0 lub 1. Czy używać SSLa do wysyłania poczty. Domyślnie 0.

recvssl

0 lub 1. czy używać SSLa do odbierania poczty. Domyślnie 0.

Różne zmienne, które mogą być użyte 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. Często nieprawid³owa.

\$DOMAIN

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

\$USERNAME

Imię i nazwisko użytkownika.

\$LOGIN

Nazwa użytkownika w systemie Unix.

\$NAME_MAIL

Imię i nazwisko użytkownika ustawione w szablonie, ma³ymi literami ze spacjami zamienionymi na kropki. "Colin Leroy" zamienia się na "colin.leroy".

\$EMAIL

Adres email ustawiony w pliku szablonu.

Dopilnuj aby nie używać zmiennej przed jej zdefiniowaniem.

6.8. Ukryte opcje

Jest w Claws Mail kilka ukrytych opcji, bez których użytkownicy nie mogli się obejść, lecz w opinii autorów nie pasow³y do graficznego interfejsu. Możesz je znaleźć i zmieniać w `~/claws-mail/sylpheedrc` podczas gdy Claws Mail nie jest uruchomiony.

bold_unread

pokaż nieprzeczytane wiadomości na liście używając grubej czcionki

cache_max_mem_usage

maksymalna ilość pamięci używanej do przechowywania wiadomości, w kB.

cache_min_keep_time

minimalny czas trzymania pamięci podręcznej, w minutach. Pamięci podręczne m³odsze niż to ustawienie nie będą zwalniane, nawet jeśli zużycie pamięci będzie za duże.

compose_no_markup

zakaz używania tekstu pogrubionego i kursywy w oknie tworzenia wiadomości

enable_hscrollbar

w³łączenie poziomego paska przewijania w liście wiadomości

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. Udostępnione wtyczki

Możliwość Claws Mail są rozszerzane poprzez wtyczki. Wtyczki dostarczane z nim są opisane poniżej, wszystkie one są kompilowane automatycznie jeżeli wymagane biblioteki są dostępne.

Wtyczki są instalowane w \$PREFIX/lib/claws-mail/plugins/ i mają rozszerzenie ".so". Aby załadować wtyczkę wejdź w menu "Konfiguracja/Wtyczki" i kliknij na przycisk "Załaduj wtyczkę". Wybierz wtyczkę, którą chcesz użyć i naciśnij OK.

Jeżeli nie możesz znaleźć wtyczki, której poszukujesz jest całkiem możliwe, że twoja dystrybucja GNU/Linux oferuje ją jako oddzielną paczkę. W tym przypadku poszukaj wtyczki w swoim menadżerze paczek.

Przeglądarka HTML Dillo

Pozwala na wyświetlanie wiadomości w formacie HTML używając przy tym przeglądarki Dillo, w wersji 0.7.0 lub nowszej. Domyślnie używa opcji --local przeglądarki Dillo w celu bezpiecznego surfowania. Ustawienia znajdują się w "/Konfiguracja/Ustawienia/Wtyczki/Dillo Browser". Dillo można pobrać z <http://www.dillo.org/>.

PGP/Core, PGP/Inline i PGP/MIME

Obsługuje podpisane i/lub zaszyfrowane wiadomości PGP. Pozwala na odszyfrowanie wiadomości, weryfikację podpisu lub podpisywanie swoich własnych wiadomości. Korzysta z GnuPG/GPGME, <ftp://ftp.gnupg.org/gcrypt/gpgme/>.

SpamAssassin

Wtyczka SpamAssassin ma dwie zasadnicze funkcje:

Możliwość sprawdzania przychodzącej poczty z kont POP3, IMAP lub lokalnych przy pomocy SpamAssassin. Opcjonalnie może usuwać pocztę uznaną za spam lub zapisywać ją do wyznaczonego katalogu. Sprawdzanie poczty może być wyłączone w przypadku gdy jest ona sprawdzana na twoim serwerze.

Możliwość uczenia SpamAssassin przez użytkownika rozpoznawania spamu lub połączonych wiadomości. Istnieje możliwość wyszkolenia SpamAssassin zaznaczając pojedyncze wiadomości jako spam lub dobra wiadomość poprzez wskazanie ich z menu kontekstowego lub używając przycisku na panelu narzędziowym w głównym oknie lub oknie tworzenia wiadomości (zobacz "Konfiguracja/Ustawienia/Paski Narzędzi"). Wiadomości zaznaczone jako spam są opcjonalnie zapisywane do wyznaczonego katalogu.

Ustawienia wtyczki znajdują się w "Konfiguracja/Ustawienia/Wtyczki/SpamAssassin".

SpamAssassin można pobrać z <http://spamassassin.apache.org/>. Wymagana jest wersja 3.1.x lub wyższa aby można było używać funkcji uczenia poprzez TCP.

Ikonka

umieszcza ikonka w pasku powiadamiania systemowego, która wskazuje czy jest nowa poczta. Jej opis wskazuje ilość nowych, nieprzeczytanych i ogólną liczbę wiadomości.

7.2. Więcej wtyczek

Stworzono również inne wtyczki, lecz są one dostępne oddzielnie do pobrania. W czasie pisania tego podręcznika użytkownika dostępne są następujące wtyczki na stronie <http://www.claws-mail.org/plugins.php>:

Acpi Notifier

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

AttRemover

Ta wtyczka usuwa załączniki z twoich wiadomości.

CacheSaver

Zapisuje zawartość pamięci podręcznej co 60 sekund (albo co zdefiniowany przez użytkownika interwał³). Pomaga unikać utraty metadanych wiadomości podczas awarii twojego komputera lub błądu (*Claws Mail!*).

etpan! Privacy

Obsługuje weryfikację i deszyfrację wiadomości w formatach S/MIME, OpenPGP i ascii-armored PGP. Nie obsługuje hasła³.

Fetchinfo

Dodaje możliwość dodawania nagłówków do emaili zawierających informacje dotyczące pobierania jak UIDL, konto Claws Mail, serwer POP, nazwę użytkownika i czas pobrania.

Przełączarka GtkHtml

Podobnie jak Dillo, umożliwia wyświetlanie wiadomości w formacie HTML, lecz w lepszej formie (używa antyaliasingu czcionek).

Maildir

Dodaje obsługę skrzynek formatu Maildir++. Za pomocą tej wtyczki możesz współdzielić swoją skrzynkę Maildir++ z innymi klientami pocztowymi lub serwerami IMAP.

mailMBOX

Obsługuje skrzynki pocztowe w formacie mbox.

Perl

Rozszerza możliwości filtrowania poczty Claws Mail. Oferuje interfejs Perla do mechanizmu filtrującego Claws Mail, pozwalając na użycie pełni możliwości Perla filtrach email.

S/MIME

Obsługuje wiadomości w formacie S/MIME, podpisane i/lub zaszyfrowane. Umożliwia deszyfrację wiadomości, weryfikację podpisów i szyfrowanie własnych emaili. Używa GnuPG/GPGME i GpgSM, <ftp://ftp.gnupg.org/gcrypt/gpgme/>.

SynCE

Pomaga w utrzymywaniu książki w synchronizacji adresowej urządzeń Windows CE (Pocket PC/iPAQ, Smartphone itp) z książką adresową Claws Mail, jeżeli chodzi o adresy email.

vCalendar

Obsługuje wiadomości formatu vCalendar tworzone przez programy takie jak Evolution czy Outlook oraz subskrypcję Webcal.

RSSyl

Pozwala na czytanie twoich ulubionych wiadomości RSS w Claws Mail. Obsługuje kanały w formacie RSS 1.0, 2.0 i Atom.

Jeżeli jesteś programistą napisanie wtyczki, żeby rozszerzyć możliwości Claws Mail jest chyba najłatwiejszym rozwiązaniem. Udostępnimy ci miejsce na serwerze dla twojego kodu źródłowego oraz bardzo chętnie odpowiemy na twoje pytania za pośrednictwem listy dyskusyjnej lub kanału IRC, #sylvphed na IRCnet.

7.3. Dostęp do sieci z poziomu niektórych wtyczek

Niektóre z wtyczek, np. RSSyl, vCalendar i przeglądarka GtkHtml wymagają dostępu do Internetu aby normalnie funkcjonować (ładowanie wiadomości w przypadku RSSyl czy vCalendar oraz ładowanie plików graficznych w przypadku przeglądarki GtkHtml). Te wtyczki używają biblioteki Curl. Dlatego też, jeżeli twój dostęp do Internetu odbywa się za pomocą proxy, będziesz zmuszony poinformować o tym bibliotekę libCurl. Możesz to zrobić ustawiając zmienną systemową `http_proxy`. Np, `http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080` poinformuje libCurl by połączyć się z portem 8080 serwera myproxy.example.com, używając nazwy użytkownika "user" i hasła "passwd" aby połączyć się z siecią Internet.

Możesz ustawić tę zmienną przed uruchomieniem Claws Mail, np. tak `http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080 claws-mail`, albo ustawić w swoim pliku `~/.bashrc` dodając następującą linię: `export http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080` (będziesz musiał połączyć się ponownie, żeby to zadziałało).

A. Claws Mail FAQ

A.1. Jakie są różnice pomiędzy Claws Mail i Sylpheed?

Claws Mail jest *rozszerzoną* wersją Sylpheed, przekonasz się, że zawiera wszystkie możliwości Sylpheed a nawet znacznie więcej. Zawiera również zmodyfikowane okna dialogowe w celu ułatwienia użytkownika. Więcej informacji na ten temat można znaleźć na <http://www.claws-mail.org/features.php>.

A.2. Czy Claws Mail obsługuje pisanie wiadomości w HTML?

Nie. Dyskusja toczyła się na ten temat doprowadziła do decyzji, że poczta w formacie HTML jest zbędna. Jeśli jednak chcesz wysłać HTML możesz oczywiście dołączyć ją w postaci strony do twojego emaila.

A.3. W jaki sposób mogę zaproponować poprawki, zgłaszać błędy i podyskutować o Claws Mail z innymi użytkownikami?

Łatki powinny być zgłaszane poprzez SourceForge Patch Tracker na http://sourceforge.net/tracker/?group_id=25528&atid=384600, prosimy jednak o przestrzeganie naszych zasad dotyczących zgłoszeń <http://www.claws-mail.org/devel.php>.

Zgłaszanie błędów odbywa się poprzez system Bugzilla, <http://www.thewildbeast.co.uk/sylpheed-claws/bugzilla/>.

Aby podyskutować z innymi użytkownikami można zapisać się na listę dyskusyjną Claws Mail <http://www.claws-mail.org/MLs.php>.

A.4. Czy Claws Mail posiada ochronę anty spamową?

Tak. Posiada wtyczkę SpamAssassin. Możesz się o niej dowiedzieć więcej w rozdziale Rozszerzanie Claws Mail.

Używanie innych filtrów anty spamowych możliwe jest przy pomocy “Filtrowania” i “Akcji”, jak np. Bogofiltera. Instrukcje dotyczące używania Bogofiltera z Claws Mail możesz znaleźć na Bogofilter FAQ (<http://bogofilter.sourceforge.net/faq.shtml#with-sc>).

A.5. Czy Claws Mail wspiera potwierdzanie dostarczenia?

Tak. Aby załączyć potwierdzenia dostarczenia użyj “Opcje/”daj potwierdzenia dostarczenia” w oknie tworzenia wiadomości. Gdy ty otrzymasz takie załączenie zostanie ono wyświetlone tuż nad widokiem wiadomości. Masz wtedy możliwość “Wyślij potwierdzenie” lub jego zignorowanie - potwierdzenia nie są wysyłane automatycznie.

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

Wejdź do “Konfiguracja/Ustawienia”, w sekcji “Obsługa poczty/Odbieranie” użyj ustawień “Uruchamianie polecenia po otrzymaniu nowej poczty”. Innym sposobem jest użycie wtyczki Ikonka.

A.7. Dlaczego znaki specjalne (np. umłauty) są wyświetlane niepoprawnie?

W większości przypadków spowodowane jest to użyciem z³ego kodowania w emailach. Spróbuj ustawić kodowanie używając menu “Widok/Kodowanie znaków”.

A.8. Czy mogę zacytować jedynie część oryginalnej wiadomości kiedy odpowiadam na email?

Tak, wybierz myszką część tekstu wiadomości i użyj “Odpowiedz”.

A.9. Gdzie mogę znaleźć więcej odpowiedzi na często zadawane pytania o Claws Mail?

Większość, stworzonych przez użytkowników wersji FAQ można znaleźć na stronie Claws Mail <http://www.claws-mail.org/faq/>

B. Domyślne skróty klawiszowe

B.1. Motywacja i ogólne konwencje

Pomimo tego, że Claws Mail jest graficzną aplikacją i może być obsługiwana głównie za pomocą myszki, czasami wymaga również użycia klawiatury. Tworzenie wiadomości pocztowych jest jednym z powszechnych zadań wymagającym użycia klawiatury. Dla ludzi, którzy piszą wiele wiadomości przenoszenie ręki z klawiatury na myszkę oznacza spadek produktywności, więc Claws Mail dostarcza skróty klawiszowe umożliwiające szybszą obsługę.

To nie tylko jest użyteczne dla zaawansowanych użytkowników poprzez oferowanie alternatywnych skrótów klawiszowych ale również pomaga ludziom niepełnosprawnym (którzy mogą mieć problemy z obsługą urządzenia wskazującego) używać Claws Mail.

Najbardziej przydatną konwencją jest klawisz `Escape`. Okna dialogowe lub zwykłe okna mogą być zamknięte za pomocą klawisza `Esc`.

Są też inne kombinacje domyślnie przypisane do opcji menu. Nie będą one tu zawarte, ponieważ są one wyświetlane po prawej stronie opcji menu co pozwala ci na łatwiejszą ich naukę. Ponadto jeśli dany skrót ci nie odpowiada możesz go zmieniać na bieżąco najeżdżając myszką na daną opcję i naciskając pożądaną kombinację, ale musi ona zawierać klawisze `Alt`, `Ctrl` i/lub `Shift`; pojedyncze klawisze nie mogą być ustawione. (To jest standardowe zachowanie programów bazujących na bibliotece GTK2 jak Claws Mail. To właściwość może być wyłączona w niektórych środowiskach.)

W dodatku do tych skrótów klawiszowych są jeszcze inne, które różnią się jednak w zależności od okna, są one podsumowane poniżej.

B.2. Okno główne

Skrót	
<code>Ctrl+p</code>	Drukuj...
<code>Ctrl+w</code>	Pracuj offline
<code>Ctrl+Shift+s</code>	Synchronizuj katalogi
<code>Ctrl+s</code>	Zapisz jako...
<code>Ctrl+q</code>	Wyjście
<code>Ctrl+c</code>	Skopiuj
<code>Ctrl+a</code>	Wybierz wszystko
<code>Ctrl+f</code>	Znajdź w obecnej wiadomości...
<code>Shift+Ctrl+f</code>	Przeszukaj katalog...
<code>Ctrl+t</code>	Zmień wyświetlanie

Skrót	
n	Przejdź do następnego listu na liście. Strzałka w dół wykonuje tę samą operację.
p	Przejdź do poprzedniego listu. Strzałka w górę wykonuje tę samą operację.
Shift+n	Przejdź do następnego nieprzeczytanego listu.
Shift+p	Przejdź do poprzedniego nieprzeczytanego listu.
g	Przejdź do innego katalogu...
Ctrl+u	Pokaż źródło wiadomości
Ctrl+h	Pokaż wszystkie nagłówki wiadomości
v	zmienia widzialność panela wiadomości. Kiedy jest niewidzialny lista wiadomości rozszerza się do pełnej wysokości okna i widoczne jest więcej linii podsumowania.
/	Ustawia kursor w polu Szybkie wyszukiwanie i otwiera również panel Szybkiego wyszukiwania jeśli jest to konieczne.
Ctrl+Alt+u	Odwieć podsumowanie
Ctrl+i	Pobierz pocztę z aktualnego konta
Shift+Ctrl+i	Pobierz pocztę ze wszystkich kont
Ctrl+m	Tworzenie nowej wiadomości
Ctrl+r	Odpowiedz
Shift+Ctrl+r	Odpowiedz wszystkim
Ctrl+l	Odpowiedz do listy dyskusyjnej
Ctrl+Alt+f	Prześlą wiadomości
Ctrl+o	Przenieś...
Shift+Ctrl+o	Skopiuj...
Ctrl+d	Przenieś do kosza
Shift+d	Opróżnij wszystkie katalogi koszy
Shift+*	Zaznacz wiadomości
u	Odznacz wiadomości
Shift+!	Zaznacz wiadomości jako nieprzeczytane
Shift+Ctrl+a	Otwórz skrzynkę adresową
x	Wykonaj
Shift+Ctrl+l	Otwórz okno logów

B.3. Okno tworzenia wiadomości

Skrót	
Ctrl+Return	Wyślij
Shift+Ctrl+s	Wyślij później
Ctrl+m	Dołącz plik
Ctrl+i	Wstaw plik

Skrót

Ctrl+g	Wstaw sygnaturkę
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	Przenieś znak do tyłu
Ctrl+f	Przenieś znak do przodu
Ctrl+e	Przenieś na koniec linii
Ctrl+p	Przenieś do poprzedniej linii
Ctrl+n	Przenieś do następnej linii
Ctrl+h	Usuń znak wstecz
Ctrl+d	Usuń znak w przód
Ctrl+u	Usuń linię
Ctrl+k	Usuń do końca linii
Ctrl+l	Zawiń aktualny paragraf
Ctrl+Alt+l	Zawiń długie linie
Shift+Ctrl+l	Zmień automatyczne zawijanie
Shift+Ctrl+x	Edytuj za pomocą zewnętrznego edytora
Shift+Ctrl+a	Otwórz książkę adresową

C. Podziękowania

Podręcznik użytkownika Claws Mail został 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)

Podziękowania dla:

- Hiroyuki Yamamoto za stworzenie Sylpheed oraz przeszłym i obecnym współautorom.
- Caroline, Clo i Silvia za ich cierpliwość podczas długich sesji programistycznych!

• ...

D. Słownik pojęć

A

Akcja (regu³ki filtrowania/przetwarzania)

Akcja jest to czynnoœæ wykonywana na wiadomoœci kiedy odpowiada ona kryteriom regu³ki. Typow± akcj± jest przeniesienie wiadomoœci do wyznaczonego katalogu. Zobacz równie¿ *Warunek (regu³ki filtrowania/przetwarzania)*.

Akcje

Akcje s± to komendy zdefiniowane przez u¿ytkownika odnosz±ce sie do wiadomoœci lub jej czêœci 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 wiadomoœæ u¿ytkownik zostawia czêœæ oryginalnej wiadomoœci w celu zachowania kontekstu. Cytowana sekcja tekstu jest poprzedzona znakiem cytowania, zazwyczaj jest to '>'.

G

Grupy dyskusyjne usenet

Zbiór uporz±dkowanych hierarchicznie grup wiadomoœci *USENET* na *Serwer News*. Protokó³ *NNTP* pozwala u¿ytkownikowi na subskrypcjê jednej lub wielu grup. Nowe wiadomoœci 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 treœci wiadomoœci aby dodaæ kilka dodatkowych efektów do tekstu, powoduje to jednak znaczne

powiększenie wielkości wiadomości. Poczta w formacie HTML używana jest bardzo często przez spammerów do wysyłania *Spam*.

I

IMAP4

Internet Messaging Access Protocol (wersja 4). Protokół dostępu do wiadomości email na zdalnym serwerze z lokalnego klienta. Wszystkie wiadomości przechowywane są na zdalnym serwerze.

K

Katalog

Katalog jest podstawowym pojemnikiem wiadomości. Katalogi mogą być lokalne lub zdalne, ale są zarządzane przez Claws Mail w taki sam sposób.

Kodowanie znaków

Przyporządkowanie pisany symbolom, jak litery i inne symbole wartości liczbowych reprezentujących je wewnątrz komputera. Najbardziej znanym kodowaniem znaków jest *ASCII*, lecz zostało one wyparte przez inne, jak np. *UTF-8*.

Kolejka

Tymczasowe miejsce przechowywania wiadomości oczekujących na wysłanie, ponieważ nie mogą być wysłane ze względu na sieciowy problem lub użytkownik przeznaczył je do późniejszego wysłania.

Konto

Konto reprezentuje tożsamość w Claws Mail. Jest z nim powiązany tylko jeden adres email. Jednakże ilość kont, które możesz założyć jest nieograniczona.

Książka adresowa

Miejsce składowania nazw, adresów email i innych atrybutów użytkownika. Umożliwia również dostęp do serwerów *LDAP* i plików *vCard*.

L

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol. Protokół dostępu do informacji katalogowych, takich jak organizacja, osób, numerów telefonów i adresów.

LDIF

LDAP Data Interchange Format. Tekstowy format pliku szeroko używany do przenoszenia danych pomiędzy serwerami *LDAP* i innymi programami.

Lista dyskusyjna

Elektroniczne listy dyskusyjne są specjalnym użyciem usługi e-mail pozwalającym na szerokie rozpowszechnianie informacji do wielu użytkowników sieci Internet. Przybierają one najczęściej

formę listy dyskusyjnej tak jak np. lista dyskusyjna użytkowników Claws Mail, która wysyła wiadomości do wszystkich jej użytkowników a oni mogą postąpić w podobny sposób.

Lokalna skrzynka mbox

Lokalny plik z pocztą 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 charakteryzującym się tym, że przechowuje pocztę w jednym pliku. Formatem mbox obsługiwanym przez Claws Mail jest mboxrd.

MH

Format skrzynki, w którym każda wiadomość jest przechowywana w oddzielnym pliku. To jest domyślny format przechowywania poczty używany przez Claws Mail.

MIME

Multipurpose Internet Mail Extensions. Internetowy standard reprezentacji danych binarnych w postaci tekstowej *ASCII* treści wiadomości, kodowania nagłówki i Załącznik.

N

Nagłówki

Odczytywane przez komputery linie tekstu z pierwszej części wiadomości. Ich zastosowanie bywa różne. Typowymi nagłówkami są Od i Do, które wyznaczają nadawcę i odbiorcę wiadomości, inne używane są przez system poczty. Niektóre z nagłówków są wykorzystywane do przekazywania dodatkowych informacji, jak np. *X-Face (bułka)*.

Natychmiastowe wykonanie

Gdy opcja “natychmiastowe wykonanie” jest użyta, operacje przeprowadzane na wiadomościach (jak np. usuwanie czy przenoszenie) są wykonywane od razu. Jeśli opcja ta jest wyłączona, wszystkie operacje wykonywane są tylko wtedy gdy użytkownika nacisnie przycisk “Wykonaj”.

NNTP

Network News Transfer Protocol. Protokół wykorzystywany do pisania, dystrybuowania i odbierania wiadomości *USENET*, nazywanymi również artykułami news lub wiadomościami usenet.

O

Odpowiedź

Wysłanie wiadomości odpowiadającej na otrzymaną wcześniej email.

Okno dziennika

Specjalne okno, które przechowuje informacje o operacjach protokołów przeprowadzanych przez Claws Mail. Jest użyteczne narzędzie w usuwaniu błędów w programie.

P

Pasek narzędziowy

Zbiór przycisków ułożonych poziomo ułatwiających dostęp do najczęściej używanych funkcji. Paski narzędziowe w Claws Mail mogą być edytowane.

Podpis cyfrowy (GPG)

Porcja danych otrzymana poprzez połączenie wiadomości i klucz kryptograficzny orzekająca autorstwo, w podobny sposób jak pismo identyfikuje dokumenty pisane odręcznie. Te dane są przesyłane razem z wiadomością dając możliwość odbiorcy potwierdzenia prawdziwości.

PGP Inline

Cyfrowa metoda podpisywania charakteryzuje się doklejaniem danych podpisu do treści wiadomości.

PGP MIME

Cyfrowa metoda podpisywania dołączająca dane podpisu jako *MIME Załącznik*.

POP3

Post Office Protocol (wersja 3). Protokół odbierania poczty ze zdalnego serwera. Wiadomości mogą być automatycznie usuwane z serwera po złączeniu.

Prywatność (GPG)

Prywatność dostarcza metody podpisywania i szyfrowania wiadomości email, które wysyłasz i również weryfikowania oraz deszyfrowania wiadomości, które otrzymujesz.

Przekazywanie

Przesyłanie kopii otrzymanej wiadomości do innego odbiorcy, ewentualnie dołączając swoją wiadomość.

Przekierowanie

Wysyłanie kopii otrzymanej wiadomości w jej oryginalnej formie.

Przyklejony (Szybkie Wyszukiwanie)

Kiedy ta opcja jest ustawiona w *Szybkie wyszukiwanie* wyniki wyszukiwania nie są 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 wiadomoœciach. Regu³ki filtrowania mog± byæ równie¿ uruchamianie rêcznie na zawartoœci 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 wiadomoœci *USENET* w *Grupy dyskusyjne usenet* poprzez protokó³ *NNTP*.

Serwer SMTP

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

Skrzynka

G³ówny katalog w hierarchii katalogów.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol. Protokó³ wysy³ania wiadomoœci na serwery.

Spam

Niechciana poczta, nachalne komercyjne emaile.

Sprawdzanie pisowni

Automatyczna weryfikacja pisowni podczas tworzenia wiadomoœci 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 zawartości lokalnego katalogu z odpowiadającym mu katalogiem na zdalnym serwerze pocztowym.

Szybkie wyszukiwanie

Zożony sposób poszukiwania wiadomości według najróżniejszych kryteriów.

Szyfrowanie (GPG)

Przekształcenie wiadomości za pomocą klucza kryptograficznego w taki sposób, że jedynie odbiorca i właściciel hasła do klucza są w stanie odszyfrować je w celu przeczytania.

T

Tematy

Zbiór ikonek zmieniających wygląd przycisków, katalogów i innych graficznych elementów Claws Mail.

Tworzenie

Tworzenie nowej wiadomości lub odpowiadanie na odebraną w oknie tworzenia wiadomości.

U

USENET

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

UTF-8

8-bit Unicode Transformation Format. Kodowanie o zmiennej ilości znaków pozwalające na reprezentację dowolnego znaku. Internetowy standard zdefiniowany w RFC 3629 (<http://www.ietf.org/rfc/rfc3629.txt>).

V

vCard

Standard formatu plików do wymiany wiadomości osobistych, może przechowywać takie dane jak adres, numer telefonu itd, podobnie jak karta wizytowa. Są często dołączane do wiadomości email.

W

Warunek (reguła filtrowania/przetwarzania)

Zestaw pewnych właściwości, które musi posiadać wiadomość aby akcja reguły została wykonana. Zobacz również *Akcja (reguła filtrowania/przetwarzania)*.

Wzrostek (wiadomości)

Zbiór wiadomości w każdy sposób powiązanych ze sobą.

Wiadomości

Wiadomości jest najmniejszą jednostką informacji przetwarzaną przez Claws Mail. Wiadomości jest to najczęściej wiadomości email, która jest przechowywana w formacie *MH* na dysku. Inne rodzaje wiadomości i skrzynek są obsługiwane przez *Wtyczki*.

Wtyczki

Zewnętrzne moduły, które mogą być załadowane do Claws Mail w celu rozszerzenia jego funkcjonalności.

WWW

World Wide Web, połączona linkami sieć stron oparta na sieci Internet.

X

X-Face (buka)

Specjalnie zakodowany biało-czarny obrazek (48x48 pikseli) zawarty w nagłówkach wiadomości. Niektóre programy pocztowe takie jak np. Claws Mail i inne potrafią zdekodować i wyświetlić ów obrazek wraz z treścią wiadomości. Mimo że nie są one unikalne na ich podstawie można łatwo zidentyfikować nadawcę.

Z

Załącznik

Dodatkowy plik(i) dołączony do wiadomości. Niektóre załączniki mogą być wyświetlane za pomocą Claws Mail, inne wymagają programów zewnętrznych. *Wtyczki* mogą dostarczać dodatkową funkcjonalność dla załączników.

Zawijanie

Zmiana struktury tekstu wiadomości opierająca się na maksymalnej ilości znaków w linii, zdefiniowanej przez użytkownika. Zawijanie zapewnia to, że paragrafy tekstu są justowane, co oznacza wyrównywanie do lewego i prawego marginesu.

Zaznaczenie (wiadomości)

Własność wiadomości ustawiana przez użytkownika w celu przyciągnięcia uwagi do tej wiadomości. Zaznaczenia pokazywane są w specjalnej kolumnie w widoku podsumowania.

→

Źródło (wiadomości)

Pełny tekst wiadomości email jaki jest przesyłany przez sieć. W jego skład wchodzi nagłówek, treść wiadomości i ewentualnie zakodowane załączniki.

E. Gnu General Public License

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