

Claws Mail Потребителско Ръководство

[The Claws Mail Team](#)

Copyright © 2006/2007 The Claws Mail Team.

Съдържание

1. [Въведение](#)
 - 1.1. [Какво е Claws Mail?](#)
 - 1.2. [Какво не е Claws Mail](#)
 - 1.3. [Основни свойства](#)
 - 1.4. [История на Claws Mail](#)
 - 1.5. [Полезни връзки](#)
2. [Да започнем с Claws Mail](#)
 - 2.1. [Първия съветник](#)
 - 2.2. [Получаване на поща](#)
 - 2.3. [Прочитане на вашата поща](#)
 - 2.4. [Писане на първото ви писмо](#)
 - 2.5. [Изпращане на първото ви писмо](#)
3. [Основно боравене с пощата](#)
 - 3.1. [Пощенски папки](#)
 - 3.2. [Организация на папките](#)
 - 3.3. [IMAP абонамент](#)
 - 3.4. [Филтриране](#)
 - 3.5. [Търсене](#)
4. [Настройка на акаунт](#)
 - 4.1. [Основни настройки](#)
 - 4.2. [Типове акаунти](#)
 - 4.2.1. [POP3](#)
 - 4.2.2. [IMAP](#)
 - 4.2.3. [News](#)
 - 4.2.4. [Локални](#)
 - 4.2.5. [Само SMTP](#)
 - 4.3. [Множество акаунти](#)
 - 4.4. [Още за филтриране](#)
5. [Адресна книга](#)
 - 5.1. [Основен мениджмънт](#)
 - 5.2. [Извличане и вмъкване на адреси](#)
 - 5.3. [Филтриране на съобщения използвайки адресната книга](#)
 - 5.4. [Разширени свойства](#)
 - 5.4.1. [Използване на LDAP сървъри](#)
 - 5.4.2. [Интегриране с jPilot](#)
 - 5.4.3. [vCard поддръжка](#)
6. [Разширени свойства](#)
 - 6.1. [Действия](#)
 - 6.2. [Шаблони](#)
 - 6.3. [Обработка](#)
 - 6.4. [Цветни маркери](#)

- 6.5. [Поддръжка на пощенски списъци](#)
 - 6.6. [Разширения](#)
 - 6.7. [Внедряване на Claws Mail](#)
 - 6.8. [Скрити настройки](#)
 - 6.9. [Autofaces](#)
 - 7. [Разширяване на Claws Mail](#)
 - 7.1. [Предоставени разширения](#)
 - 7.2. [Още разширения](#)
 - 7.3. [Достъп до мрежата от разширенията](#)
 - A. [Claws Mail ЧЗВ](#)
 - A.1. [Какви са разликите между Claws Mail и Sylpheed?](#)
 - A.2. [Claws Mail позволява ли писането на HTML съобщения?](#)
 - A.3. [Как да предоставя пачове, съобщия за бъгове и говоря относно Claws Mail с други?](#)
 - A.4. [Claws Mail притежава ли функция против спам?](#)
 - A.5. [Claws Mail поддържа ли обратни разписки?](#)
 - A.6. [Как да накарам Claws Mail да ме уведомява за нови писма?](#)
 - A.7. [Защо специални символи \(н.пр. умлаути\) не се показват правилно?](#)
 - A.8. [Мога ли да цитирам само част от оригиналното съобщение при отговор?](#)
 - A.9. [Къде да намеря отговорите на други ЧЗВ относно Claws Mail?](#)
 - B. [Клавишни комбинации по подразбиране](#)
 - B.1. [Мотивация и главни практики](#)
 - B.2. [Главен прозорец](#)
 - B.3. [Композиционен прозорец](#)
 - C. [Признания](#)
 - D. [Gnu General Public License](#)
-

1. Въведение

1.1. Какво е Claws Mail?

Claws Mail е клиент за електронна поща, целящ да бъде бърз, лесен за ползване и мощен. Най-вече е десктоп-независим, но се опитва да се внедри във вашия десктоп възможно най-добре.

Разработчиците на Claws Mail усилено работят да го поддържат лек, за да може да бъде ползван и на по-стари компютри с малко памет или слаби процесори.

1.2. Какво не е Claws Mail

Claws Mail не е напълно-оборудван PIM (Мениджър на личната информация) като Evolution или Outlook, въпреки че външни разширения предлагат тази функционалност. Claws Mail няма да ви позволи да пишете и изпращате HTML писма или друг вид дразнения, следователно може да не е софтуера, който ви трябва в някои бизнес среди.

1.3. Основни свойства

Claws Mail поддържа почти всичко, от което един перфектен пощенски клиент се нуждае. Получаване на поща през POP3, IMAP4, локална mbox, през SSL; поддръжка на различни схеми за идентификация. Има множество акаунти и пощенски кутии, мощна функции за филтриране и търсене, способност за вмъкване/извличане използвайки множество формати, поддръжка за GnuPG GnuPG (дигитални подписи и криптиране). Поддържа разширения, променяеми ленти с инструменти, проверка на правописа, много защити за предпазване от загуба на данни, настройки по папки, и още много. Пълен списък със свойствата можете да намерите на <http://www.claws-mail.org/features.php>.

1.4. История на Claws Mail

Claws Mail съществува от April 2001. Първоначално е бил озаглавен Sylpheed-Claws и променя името си на Claws Mail през November 2006. Основната цел на Sylpheed-Claws е била да бъде тестово легло за потенциални свойства на Sylpheed (<http://sylpheed.good-day.net/>), така че новите свойства да могат да бъдат тествани директно без да бъде компроментирана стабилността на Sylpheed. Sylpheed-Claws разработчиците основно синхронизирали своята кодова база с кодовата на база на Sylpheed, а Szlpheed awtora, Hiroyuki Yamamoto, приемал новите свойства, които харесал след като те били стабилизирани.

Оригинално и двата Sylpheed и Claws Mail били базирани на GTK1. Работата по GTK2 версиите започнала в началото на 2003, и пръвият модерен (GTK2-базиран) Sylpheed-Claws излязъл през March 2005. До това време, Sylpheed и Sylpheed-Claws, цели започнали много да се различават, и Sylpheed-Claws ставал самостоятелен. Затова сегашното му име е Claws Mail.

1.5. Полезни връзки

Уеб-страница: www.claws-mail.org

Последни новини: <http://www.claws-mail.org/news.php>

Екстра разширения: <http://www.claws-mail.org/plugins.php>

Теми с икони: <http://www.claws-mail.org/themes.php>

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

Пощенски списъци: <http://www.claws-mail.org/MLs.php>

Тракер на бъговете: <http://www.thewildbeast.co.uk/claws-mail/bugzilla/>

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

2. Да започнем с Claws Mail

2.1. Първият съветник

Първият път, щом стартирате Claws Mail, ще ви бъдат зададени няколко въпроси, за да може да бъде настроен вашият акаунт. Тези въпроси са лесни за отговор и групирани в няколко кратки страници.

Първо ще бъдете запитани да попълните вашето име, (*обикновено познато от вашата операционна система*), адресът на вашата електронна поща, и името на вашата организация, (*по избор*).

Следващата страница ще ви позволи да въведете детайли относно как да получавате вашата поща. Форматът на страницата ще бъде определен по: "Тип на сървър":

POP3

Ако изберете POP3, ще трябва да въведете адреса на сървъра, потребителското име и паролата. Паролата е по избор, ако не я предоставите, тогава ще бъдете питани за нея всеки път, когато е необходима.

IMAP

Ако изберете IMAP, ще трябва да въведете адреса на сървъра, потребителското име, паролата и IMAP директорията на сървъра. Паролата е по избор, ако не я предоставите тук, тогава ще бъдете питани за нея всеки път, когато е необходима. IMAP сървърната директория също не е задължителна, често тя не трябва и може да бъде оставена празна.

Локален mbox файл

Ако изберете Local mbox file, ще трябва да въведете мястото на вашия local mailbox spool file. Това място зависи от вашата операционна система, но стойности като `/var/mail/username` или `/var/spool/mail/username` са чести, където `username` е потребителското ви име за системата.

На следващата страница ще трябва да въведете адреса на вашия SMTP сървър, (*понякога назоваван и "Изходящ сървър"*). Също така ще бъдете питани дали да се идентифицирате при изпращане на писмо; това често не е случая, ако използвате ISP, за да се свържете към интернет, и често е случая ако конфигурирате професионален акаунт.

Ако изберете POP3 или Локален mbox файл, следващата страница ще ви пита къде искате да записвате пощата си върху диска. По подразбиране, "Mail", обикновено е добре и ще записва вашите писма в директория наречена **Mail** във вашата лична директория.

Ако Claws Mail е изграден с поддръжка за OpenSSL, ще видите страницата "Сигурност", тук ще можете да изберете дали да използвате SSL криптиране при изпращане и получаване на писма. Повечето ISP, не позволяват това, но много фирми да; ако не сте сигурни, можете да оставите това не маркирано.

Вече можете да изберете бутона Save, и да започнете с наслаждаването с Claws Mail.

2.2. Получаване на поща

Получаването на вашата поща може да бъде направено от бутон в лентата с инструменти наречен "Get mail" или от подменюто "Receive" от менюто "Message".

Ако искате Claws Mail да проверява вашата поща автоматично в равни интервали, можете да го накарате да го прави от страницата за настройка "Mail handling: Receiving", която ще намерите в "Configuration/Preferences..." менюто. Просто изберете "Automatically check new mail every [...] minute(s)" кутиятата, и сложете интервала според вашето желание.

2.3. Четене на вашата поща

След като сте получили своята поща, папката Inbox ще съдържа вашите писма. Общия брой на писмата във папката е показан отдясно на името на папката, заедно с броя на непочетените и нови писма в списъка с писма в нея. За да ги видите, изберете реда директорията в списъка с папки и ще се покаже списъка с писма в тази папка в Message List прозореца. Можете да изберете писмо използвайки мишката, или използвайки клавишите за Нагоре и Надолу за да навигирате в списъка и клавиша Шпация за показване и преглеждане на писмото. Можете да използвате и други клавиши за навигиране през писмата, като P и N (предишен и следващ).

2.4. Писане на първото ви писмо

При избиране на бутона "Compose" от лентата с инструменти, ще се отвори прозорец за писане. Този прозорец съдържа различни полета, които би трябвало да се лесни за разпознаване: ако имате няколко акаунта, полето From може да бъде използвано да изберете от кой акаунт да се използва за това писмо; полето To е за получателя на писмото. Когато го попълните ще се появи второ поле To, така че можете да изпратите писмото до няколко получателя. Можете да промените полето To на Cc поле или други видове полета, използвайки падащото меню или въвеждайки полето, което искате. След това ще можете да въведете заглавието на писмото (относно), след това да напишете неговото съдържание.

Малка бележка относно заглавието: Claws Mail ще поиска потвърждение ако се опитате да изпратите писмо с празно заглавие. Това е защото може да бъде странно за получателя да получава писма без заглавие, тъй като това не помага в ползването на писмата.

2.5. Изпращане на първото ви писмо

Когато приключите с писането на първото ви писмо, можете да изберете бутона "Send", за да изпратите писмото веднага, или да използвате бутона "Send later", за да отбележите писмото за по-късно изпращане. Когато използвате "Send", композиционния прозорец ще се затвори сам, след като писмото е изпратено; ще остане отворен ако възникне грешка. Използвайки "Send later", композиционния прозорец ще бъде затворен веднага, а вашето писмо ще бъде записано във вашата папка Queue. Ще бъде изпратено, когато изберете бутона "Send" от лентата с инструменти в главния прозорец.

Писмата, които изпращате се записват в папката Sent на вашата пощенска кутия, така можете да прегледате какво и на кого сте писали, или да използвате вече изпратените писма като шаблон за писането на друго.

3. Основно боравене с пощата

3.1. Пощенски папки

Ако получавате много писма, скоро ще забележите, че вашата папка Inbox расте до момента, когато ще ви бъде трудно да намерите отново писмо, дори ако сте го получили преди няколко дни. Ето защо Claws Mail, както и повечето добри мейл клиенти, предлага няколко възможности за организиране на вашите писма.

Можете да създадете толкова поддиректори, колкото ви трябва. Например една папка за вашето семейство, една папка за приятели, папки за пощенски-списъци, архив папки за стари писма, просто изберете с десен бутон главната папка и изберете "New folder..." от падащото меню. Ако искате да създадете папка "Friends" във вашата Inbox папка, на пример, просто изберете с десен бутон папката Inbox, изберете "New folder...", и въведете "Friends" в появилия се диалогов прозорец. Изберете бутон ОК, и новата папка ще бъде създадена.

3.2. Ограниция на папките

Сега след като сте създали папките, можете да ги манипулирате, както и тяхното съдържание, използвайки меню опциите или drag'n'drop (мети'и'пусни). Местейки една папка в друга, на пример, може да бъде направено с десен бутон върху папката, която искате да преместите, избирайки "Move folder..." опцията в менюто и избирайки целевата папка. Това ще премести папката, със писмата, които съдържа в подпапка на избраната папка. Алтернативно можете да провлачите папката до друга като кликнете върху нея, задържите бутона на мишката натиснат, премествайки курсора на мишката върху целевата папка и пускайки бутона на мишката.

Ако искате да изтриете папка и съдържащите се в нея писма, просто изберете с десен бутон папката и изберете "Delete folder...". Тъй като това е потенциално вредно, (писмата от папката ще бъдат изтрини безвъзвратно), ще бъдете попитани за потвърждение.

По същия начин, както местите една папка в друга, можете да премествате писма от една папка в друга. Същото важи и за това: или drag'n'drop писмата, или изберете "Move..." след като изберете с десен бутон писмото. Можете да изберете няколко писма използвайки Control и Shift клавишите докато ги избирате. Можете също така да копирате писма в друга папка като натиснете Control клавиша при използването на drag'n'drop, или избирайки "Copy..." от контекстното меню на писмото.

3.3. IMAP абонамент

IMAP протокола позволява да запазите списък на абонираните папки. Повечето потребителски агенти

скриват неабонираните папки от ГПИ (графичния потребителски интерфейс), и имат малък прозорец, позволяват да се абонирате към тези папки. В Claws Mail, абонаментите се уважават по подразбиране и ще бъдат показани само тези папки, към които сте абонирани. Ако искате да виждате всички папки, можете просто да махнете отметката от "Show subscribed folders only" в IMAP mailbox' контекстното меню или настройките на акаунта. Ще можете да се абонирате и спирате абонамента към папки също от това меню. Ако неабонираните папки са скрити от списъка, ще имате два начина да се абонирате към папка: или да покажете всички папки и да се абонирате към тези, които искате и след това да скриете неабонираните папки отново; или, ако знаете името на папката, използвате "Create new folder" в контекстното меню.

3.4. Филтриране

След като сте създали добра йерархия на папките, вероятно ще искате Claws Mail да сортира автоматично входящата ви поща, за да избегнете дразнещото ръчно местене на писма всеки път като пристигнат. За това можете да използвате функцията за филтриране.

Ще намерите настройките за филтриране чрез "Configuration" менюто, "Filtering". От този диалог ще можете да дефинирате, модифицирате или триете съществуващи правила, пре-подреждате правила и да ги разрешавате/забранявате. Правилата за филтриране са дефинирате от пет неща: статусът (разрешени/забранени), името, името на акаунта, състоянието и действието. Всички забранени правила са просто игнорирани от клиента. Полета "Name" е изборно, то е там, за да ви помогне да идентифицирате вашите правила. Името на акаунта може да бъде избрано, което ще ограничи правилото до писма, получени само от избрания акаунт, пропускайки всички останали акаунти. Стойността по подразбиране е "All", което означава, че това правило е глобално и ще бъде приложено за всички пощи, без значение от акаунта, от които е била извлечена, (виж следващия параграф). Форматът на условието е израз определящ какво трябва да следи Claws Mail когато филтрира пощата ви, на пример: "to matchcase claws-mail-users" е за съобщения до всеки адрес съдържащ "claws-mail-users". Можете лесно да дефинирате условия избирайки бутона "Define..." в дясно от полето. Последната част от правилото за филтриране е действието, които инструкции Claws Mail трябва да изпълни когато намери писмо отговарящо на условията, които вече сме дефинирали. На пример, "mark_as_read" маркира писмото като прочетено щом пристигне във входящата кутия, или "move #mh/Mailbox/inbox/Friends" премества писмото във вашата подпапка "Friends". Тук също бутон "Define..." е достъпен, за да ви помогне с дефинирането на действието.

Правилата за филтриране могат да бъдат зададени към един определен акаунт. За да направите това, изберете акаунт от комбо-кутията "Account" под полето "Name". Когато изберете определен акаунт за правило за филтриране, правилото ще бъде приложено само за съобщенията извлечени от съответния акаунт. Стойността по подразбиране е "All", което означава, че това правило ще бъде приложено глобално, за съобщения получени от всеки акаунт. Когато филтрирате съобщения ръчно, ако има дефинирани правила за филтриране по акаунт, ще бъдете попитани както искате да правите с тези правила. Възможностите са да пропуснете правилата, или да приложите правилата според акаунта, на който принадлежат, или да използвате правилата само за избрания акаунт. Внимание: ако махнете отметката за "Show this message next time" и изберете "Filter", на subsequent manual filtering, този избор ще бъде приложен без повече потвърждения. Специфичните правила за акаунт са достъпни само за филтриране, (в комбинация или ръчно), функцията не е достъпна за обработка на папки или Пре/Пост-обработка.

След като сте дефинирали правило, можете да го добавите в списъка с правила с бутона "Add". Не забравяйте, че подреждането на правилата е важно: ако Claws Mail открие правило приложимо за поща, което мести или изтрива писмо, ще спре да търси за други правила за този мейл. Ето защо в

дясната част на списъка с правила, ще намерите бутони, които ви позволяват да пренареждате правилата. Правилата могат да бъдат пренареждани чрез drag 'n' drop.

Има и бърз метод за създаване на правила за филтриране, базирани на избрано съобщение. След като изберете писмо, от типа, който искате да филтрирате, изберете "Create filter rule..." от менюто "Tools", и изберете тип от подменюто: "Automatically" помага за публикации в пощенски списъци, "by From" създава филтър базиран на подателя на писмото, "by To" създава филтър базиран на получателя, и "by Subject" създава списък базиран на заглавието. Всеки един от тези типове на филтриране има своите предимства, зависи от вас да откриете, какво ще е по-практично. Обикновено, "by From" е добре за сортиране на нормални писма от контакти, където "by To" е по-полезно за сортиране на писмата изпратени до различните ви акаунти.

3.5. Търсене

Има няколко метода за търсене на вашите писма.

Един от тях е сравнително стандартен, и може да бъде намерен в менюто "Edit", това е опцията "Search folder...". Това ще отвори прозорец, където можете да определите едно или повече полета, в които да търсите: От, За, Заглавие, и Съдържание. След като определите вашите критерии, изберете "Back" или "Forward" бутоните, за да навигирате през отговарящите писма, или използвайте "Find all" за да изберете всички отговарящи писма наведнъж. Имайте предвид, че търсенето за текст в съдържанието на писмата е много по-бавно от търсенето в главите (headers), защото съдържанието на писмата не се кешира от Claws Mail. "Extended Search" режима, може да бъде включен, слагайки съответната отметка, което ще ви позволи да използвате изрази, подобни на тези използвани в правилата за филтриране.

Ако търсите в голямо писмо и искате да намерите определена част от него, можете да използвате опцията "Find in current message..." от менюто "Edit". Това работи като търсене в текстов документ.

Последния начин за търсене на писма е използването на "Quick Search", което ще покаже или скрие избирайки малката иконка на лупа под списъка със съобщенията. Достъпна е и от опцията "Quick Search" в менюто "Edit". "Quick Search" е по-мощно от нормалното търсене, тъй като може да търси в стандартните глави (From, To, Subject) или в "Extended" режим, използвайки всеки критерий, който можете да измислите. Когато сте в "Extended" режим, бутонът "Information" е видим, разрешаващ ви да видите синтаксиса за търсене. Бутон "Edit" е също достъпен, който ви позволява бързо да създадете правило. Можете също така да конфигурирате "Quick Search" да търси рекурсивно в подпапките, дали ще трябва да се рестартира при смяна на папките, и дали да използва Type-ahead търсене (това е търсене, което се обновява динамично докато пишете).

Когато натиснете Enter, след като сте определили теста за търсене, списъка със съобщенията ще се смали, представяйки ви само отговарящите съобщения. Ако изберете търсенето да бъде рекурсивно, всяка подпапка на настоящата ще смени своята икона на лупа. По този начин можете да търсите в цялата поща наведнъж. Ако търсенето е в Sticky режим, филтърът ще остане приложен докато сменяте в друга папка. Това може да е смущаващо в началото, тъй като може да забравите за него, но е полезно в някои случаи, на пример ако искате да търсите съдържанието на писма, и не сте сигурни в коя папка се намира търсеното писмо: рекурсивното търсене в съдържанието на писмата в цялата пощенска кутия може да бъде наистина много бавно.

4. Настройка на акаунт

4.1. Основни настройки

Първият таб от настройките на акаунта, "Basic", съдържа, както подсказва името, основни данни за акаунта. В този таб можете да определите вашето име, пощенски адрес, организация и информация за основно свързване. Името на акаунта е просто името, с което Claws Mail ще определя този акаунт, на пример, в превключването на акаунтите в долния десен ъгъл на главния прозорец. Информацията за сървъра ви позволява да определите протокола за приемане, който да бъде използван (не може да бъде променяно за съществуващи акаунти), сървъра/ите използван/и за получаване и изпращане на вашите писма (обикновено `pop.isp.com` и `smtp.isp.com`) и потребителските име и парола за вход във входящия сървър.

В таба "Receive" можете да промените държането по подразбиране на Claws Mail. На пример, оставяне на съобщения временно на сървъра, отказване на изтегляне на съобщения, които са твърде големи, или определяне дали искате правилата за филтриране да бъдат прилагани върху писмата към този акаунт. "Receive size limit" се използва за ограничаване на времето отделено за изтегляне на големи писма. Когато получавате писмо по-голямо от този лимит, то ще бъде частично изтеглено и по-късно ще можете да изберете дали да бъде изтеглен напълно или да го изтриете от сървъра. Този избор ще ви бъде предоставен, когато разглеждате писмото.

Табът "Send" съдържа настройки за специални глави, които искате да добавите към изходящите писма, като X-Face или Face глави, и информация за идентификация за изпращане на писма. В повечето случаи, вашият доставчик позволява на абонатите си да изпращат писма през SMTP сървър без идентификация, но в някои случаи трябва да се идентифицирате преди изпращането. Има различни възможности за правене на това. Най-добрата, когато е достъпна, е SMTP AUTH. Когато не е достъпна, обикновено ще използвате POP-преди-SMTP, което се свързва към POP сървъра, който е идентифициран, прекъсва връзката и изпраща писмото.

Табът "Compose" съдържа опции за промяна на държането на прозореца за композиране, когато се използва с акаунта. Можете да определите подпис, който да бъде вмъкван автоматично, и да сложите Cc, Vcc или Reply-To адресите, които да се използват по подразбиране.

В таба "Privacy" можете да изберете стандартното ниво за параноя на вашия акаунт. Можете да искате всички изходящи съобщения да бъдат дигитално подписвани и/или криптирани. Подписването на всички изходящи писма, не само на важните, ще ви позволи да се предпазите от фалшиви писма, изпращани от ваше име до вашите колеги. Това може да ви помогне да избегнете неудобни ситуации.

Табът "SSL" също е свързан със сигурността, въпреки че този път неговите настройки се отнасят към транспорта на вашите писма, а не до тяхното съдържание. Основно, използването на SSL криптира връзката между вас и сървъра, което блокира хора от това да си бъркат носа във вашата връзка и да могат да четат писмата ви и вашата парола. SSL трябва да се ползва ако е разрешен.

Накрая, табът "Advanced" ви позволява да определите портовете и домейните, ако тези по подразбиране не се използват. В повечето случаи можете да оставите това празно. Тук можете да определите също така папки за изпратени, задържани, чернови и изтрети съобщения.

4.2. Типове акаунти

Видяхме по-рано, че веднъж създаден акаунтът, не можете да промените неговия туп (протокол). Това е защото настройките за тези различни акаунти не са еднакви, повечето от POP3 насочените настройки са без значение за IMAP например.

4.2.1. POP3

POP3 е един от най-използваните протоколи и е достъпен при почти всеки доставчик на земята. Неговото предимство е това, че позволява изтеглянето на пощата на вашия компютър, което означава достъпът до вашата поща ще е значително бърза след като вече я имате на твърдия диск. Недостатъкът на POP3 е това, че е много по-трудно да държите пощата си синхронизирана на няколко компютъра, (ще трябва да задържате пощата си на сървъра за няколко дни), и няма да е лесно да следите, кои писма сте прочели, или на кои писма сте отговорили, и т.н. когато използвате друг компютър.

Писмо получено от POP3 акаунт ще бъде запазвано в МН пощенската кутия в дървото от папки.

4.2.2. IMAP

IMAP е втория по популярност използван протокол и неговата цел е да покрие недостатъците на POP3. Когато използвате IMAP списъка с папките и вашите писма ще бъдат пазени на централен сървър. Това малко забавя навигацията, тъй като всяко писмо трябва да бъде изтеглено при поискване, но когато използвате друг компютър или пощенски клиент, вашите писма ще бъдат в същото състояние, в което сте ги оставили, включително и техния статус (прочетен, непрочетен, отговорен и т.н.).

Когато създавате IMAP акаунт се създава IMAP mailbox в дървото от папки.

4.2.3. News

News (NNTP) е протокол за изпращане и получаване на USENET статии. Съобщенията са пазени на централен сървър и изтегляни при поискване. Не могат да бъдат изтривани от потребителя.

Когато създавате News акаунт, се създава News mailbox за него в дървото от папки.

4.2.4. Локал

"Локален mbox файл" тип акаунт може да бъде използван ако се стартирали SMTP сървър на вашия компютър и/или искате да получавате лесно вашите логове.

Писмо получено от локален акаунт се записва в МН mailbox в дървото от папки.

4.2.5. Само SMTP

Типът акаунт "None, (SMTP only)" е специален вид акаунт, който няма да получава никакви писма, но ще ви позволи създаването на различни идентичности, които могат да бъдат използвани за изпращане на писма с различни псевдоними.

4.3. Множество акаунти

Лесно можете да създавате множество акаунти в Claws Mail. За POP акаунти, можете да изберете запазването на пощата от различни акаунти в една и съща папка/и, използвайки настройката в таба Recieve. IMAP и News получават собствени папки за тяхната пощенска кутия в дървото от папки.

Можете да изберете кои акаунти да бъдат проверявани за нови писма, когато използвате "Get All" командата (или "Get Mail" в лентата с инструменти) като маркирате съответната кутия в таба Recieve в техните настройки или в "G" колоната в списъка с вашите акаунти..

4.4. Още за филтриране

По подразбиране правилата за филтриране са глобални, но също така могат да бъдат прикрепяни към определени акаунти. При получаване на писмо, всяко правило добавено към определен акаунти ще бъде прилагано към писмата, които са получени от този акаунт.

Пощата от всеки акаунт може да бъде филтрирана в папката на друг акаунт, на пример, писмо получено от POP3, може да бъде филтрирано в папка на IMAP акаунт и обратно. Това може да бъде полезна функция, но и объркваща, в зависимост от това какво искате да постигнете. Ако по-скоро искате да избегнете това, но въпреки това искате да сортирате вашите входящи писма, най-доброто нещо е да забраните филтрирането на определени акаунти, и да използвате правила за обработка на входящите папки, които сте определили, като правилата за обработка се прилагат автоматично, когато влезете в папка и могат ръчно да бъдат прилагани от контекстното меню на папката.

5. Адресна книга

5.1. Основен мениджмънт

Адресната книга е достъпна от менюто "Tools/Address book". Разделена е в различни секции: "Адресна книга" и нейните подсекции, които съдържат контакти, които сте добавили локално; секцията vCard, която съдържа вмъкнати vCards; и ако е добавена поддръжка в Claws Mail, LDAP и jPilot секции, съдържащи контакти от вашите LDAP сървъри и мобилни устройства.

В секцията "Address Book", можете да създавате множество адресни книги; всяка една може да съдържа адреси и/или папки. Това може да ви помогне в организирането на вашите контакти по

категории. В допълнение към това, можете да създавате групи от адреси, които могат да бъдат използвани в прозореца за композиране за изпращане на писмо до няколко човека наведнъж. Менютата в прозореца на адресната книга ви позволяват да правите всичко това. На пример, можете да създадете папка *Family* в адресната книга "Personal Addresses", използвайки менюто "Book/New folder", когато "Personal Addresses" е маркирана, или кликвайки с десен бутон върху нея. По същия начин можете да добавяте контакти към адресна книга или папка, използвайки менюто "Address", или кликвайки с десен бутон запис в списъка в дясната част на прозореца. Когато добавяте контакт, ще се появи нов прозорец където ще можете да въведете данните за този контакт в първия таб (*Има за показване, Първо име, ...*), и списък с електронни адреси във втория таб.

По-лесен начин за добавяне на контакти във вашата адресна книга е да ги записвате, когато четете техни писма, използвайки менюто "Tools/Add sender to address book", или кликвайки с десен бутон върху е-мейл адреса в прозореца на съобщението.

5.2. Извличане и вмъкване на адреси

Claws Mail може лесно да вмъква адресни книги от повечето емейл програми. От менюто "Tools" в адресната книга имате възможността да вмъквате Pine или Mutt адресни книги. Тъй като тези формати не са особено разпространени, можете да вмъквате и LDIF файлове. LDIF са по-широко използван формат, тъй че повечето други мейл програми могат да извличат техните адресни книги в този формат. Вмъкването на LDIF файл става чрез "Tools/Import LDIF file" и е операция в три стъпки -: избиране на файла за вмъкване и името на адресната книга, избиране на полетата, които искате да вмъкнете ако тези по подразбиране не ви задоволяват, след това използвате бутона "Save".

5.3. Филтриране на съобщения, използвайки адресната книга

Възможно е да филтрирате съобщения отговарящи на адреси, открити в главите срещу адресната книга, използвайте за целта типа на подбиране "Found in addressbook", когато дефинирате израза за условие на правилото за филтриране. Трябва да изберете глава на адрес, която да отговаря на част от адресната книга. Главата на адреса може да бъде To, From, Cc, Reply-to and Sender (ако поне един адрес в тази глава отговаря, правилото ще бъде приложено). Някои специални записи, позволяват да сравните поне един адрес открит във "Any" глава на адрес, или да отговаря на "All" адреси открити в главите на адресите. Кликнете на бутона "Select..." за да изберете част от адресната книга, в която да търсите (или книга или под-папка), или изберете "Any", за да търсите в цялата адресна книга.

5.4. Разширени опции

5.4.1. Използване на LDAP сървъри

LDAP сървъри се използват за споделяне на адресни книги в мрежи. Често са достъпни в компании. Разрешаване на LDAP сървър в Claws Mail е доста лесно. Изберете "Book/New LDAP server" в менюто "Book", после изберете име за този LDAP server. Въведете името на хоста на сървъра (*н.пр. ldap.claws-mail.org*), неговия порт, ако е необходимо (*стандартния порт е 389*). След което можете да въведете в "Search Base" себе си ако знаете какво да използвате, или натиснете на "Check Server" за

да накарате Claws Mail да се опита автоматично да познае. Ако вашият сървър изисква идентификация, можете да я въведете в таба "Extended". Когато затворите този прозорец избирайки "Ok", сървърът ще се появи в списъка със хранилищата за адресната книга в лявата страна. Когато изберете сървъра, ще видите празен списък с контакти в дясно, което може да е изненадващо отначало. Това е за да се заобиколи правенето на пълно търсене на сървъра, без изрично питане за него. Сега можете да търсите за имена, използвайки "Lookup" формата в дъното на този списък. Ако искате пълен списък, просто търсете за "*".

5.4.2. Интеграция с jPilot

Claws Mail може да използва адреси съхранявани във вашето мобилно устройство.

5.4.3. vCard поддръжка

Claws Mail може да вмъква vCards от вашите контакти използвайки "Book/New vCard".

6. Разширени настройки

6.1. Действия

Действията ви позволяват да използвате цялата мощ на командния ред в Unix с вашите писма. Можете да дефинирате различни команди, вземайки аргументи като настоящия е-мейл файл, списъка с писмата, избрания в момента текст и т.н.. По този начин ще можете да изпълнявате различни действия като промяна на суровата поща във вашия текстов редактор, *скривате* каквото искате използвайки ROT-13, прилагате пачове съдържание в пощата директно и т.н. Единственото ограничение е вашето въображение. Можете да създавате и конфигурирате действия чрез менюто "/Configuration/Actions...".

Менюто "Tools/Actions/" ще съдържа един подменю запис за всяко действие, което създадете. Когато изберете едно или повече писма от списъка със съобщенията, или преглеждате писмо в прегледа на съобщение, избирайки един от тези записи в менюто, ще изпълни действието, и в зависимост от това как сте го дефинирали, ще предаде съобщението/ята към него.

Допълнително е възможно да добавите записи в лентата с инструменти за вашите действия. За да направите това отворете менюто "Configuration/Preferences" и изберете "Toolbars/Main Window". Изберете "User Action" в падащото меню "Item type", след това изберете действието от падащото меню "Event executed on click" и натиснете на бутона "Icon", за да изберете икона, която да бъде използвана.

Пример 1. Прост "Отвори с..."

Име на менюто: *Open with/kate* Команден ред: **kate %p**

отваря файла от избраната декодирана MIME част (%p) с *kate* текстов редактор.

Пример 2. Мениджмънт на спама използвайки [Bogofilter](#)

Име на менюто: *Bogofilter/Mark as Ham* Команден ред: **bogofilter -n -v -B "%f"**

Маркира избраните писма (%f) като "not spam" използвайки *Bogofilter*.

Име на менюто: *Bogofilter/Mark as Spam* Команден ред: **bogofilter -s -v -B "%f"**

Маркира избраните писма (%f) като "spam" използвайки *Bogofilter*.

Пример 3. Търси в Google използвайки външен скрипт

Име на менюто: *Search/Google* Команден ред: **!/path/to/google_search.pl**

Търси в Google за маркиран текст (!) използвайки външен скрипт [google_search.pl](#).

6.2. Шаблони

Шаблоните се използват в прозореца за композиране и действат като модел за писма. Шаблоните са запълнени с определен текст и динамични части, като оригинално име на изпращача ("Скъпи %N, ..."), датата и т.н. Когато прилагате шаблон, динамичните полета ще бъдат заменени със съответните стойности. Можете да конфигурирате шаблоните през менюто "Tools".

Когато прилагате шаблон, ще бъдете попитани да "Вмъкнете" или "Замените", разликата между замяната и вмъкването засяга само тялото на съобщението. "Замяна" ще замени тялото на писмото в настоящия композиционен прозорец с тялото, дефинирано в шаблона, изчиствайки го ако тялото на шаблона е празно. "Insert" ще вмъкне тялото на шаблона, ако е зададено, на мястото където се намира курсора.

Независимо какво ще изберете Вмъкване или Замяна, всяко поле То, Сс или Всс, което е дефинирано в шаблона ще бъде добавено към списъка на получателите в композиционния прозорец. Ако е дефинирано, заглавието от шаблона винаги ще замени заглавието в композиционния прозорец.

Символи могат да бъдат използвани във всички части на шаблона, и ще бъдат заменяни с техните съответстващи динамични стойности ако е възможно, в противен случай няма да бъде използвана никаква стойност. Това често прави повече смисъл ако прилагате шаблон, когато отговаряте или препращате, в противен случай, голяма част от стойностите на символите ще бъдат недефинирани/празни. Няма ограничение в това, кои символи могат да бъдат използвани в частите на шаблона, дори и ако вмъкването на тялото (%M или %Q) може да няма смисъл в много ситуации.

Когато прилагате шаблон, тялото се обработва първо, след това следват полетата То, Сс, Всс и Subject.

повече информация и примери за използването на шаблони, можете да намерите в потребителски-оформените ЧЗВ на страницата на Claws Mail <http://www.claws-mail.org/faq/>.

6.3. Обработка

Правилата за обработка са същите като правилата за филтриране, с изключение на това, че те се прилагат при влизане в папка или когато ръчно се прилагат от контекстното меню на папката и се прилагат само в тази папка. Можете да ги използвате за автоматично преместване на стари писма в папката с архив, или за по-нататъшно изпращане на писма, и повече. Можете да зададете правила за обработка на всяка папка като кликнете с десен бутон върху нея.

Правилата за обработка се придружават от правила за Пред-обработка и След-обработка. Както и правилата за обработка те се прилагат при отваряне на папка или се прилагат ръчно от контекстното меню, но както правилата за филтриране са споделени между всички папки. Можете да ги конфигурирате от менюто "Tools". Пред-обработващите правила се изпълняват преди специфичните правила за папката, докато След-обработващите правила се изпълняват след това.

6.4. Цветни маркери

Цветните маркери могат да се използват за обозначаване на съобщения според определеното им значение. За да зададете цветен маркер просто изберете с десен бутон съобщението в списъка със съобщения и използвайте подменюто "Color label".

Цветните маркери се конфигурират от потребителя. Цвета и маркера се задават от потребителя. Настройките могат да бъдат намерени на страницата "Configuration/Preferences/Display/Colors".

6.5. Поддръжка на пощенски списъци

Claws Mail предлага поддръжка за пощенски списъци от подменюто "Message/Mailing-List/". Когато сте избрали съобщение от пощенски списък, подменюто ви позволява бързо да изпълните записване, отписване, публикуване, получаване на помощ, свързване със собственика на списъка и преглед на архива на списъка; или отваряйки композиционния прозорец със предварително попълнено поле за адрес или отваряйки URL във вашия уеб-браузър.

6.6. Разширения

Разширенията са механизма за увеличаване на възможностите на Claws Mail. На пример, представете си, че искате да запазвате писмата си във отдалечена SQL база данни. В повечето пощенски клиенти това просто не е възможно, без да промените вътрешно самата програма. С Claws Mail можете просто да напишете разширение, с което да постигнете тази задача.

Това е просто пример за възможностите. Голям брой разширения, разработени за Claws Mail вече съществуват, а се очаква да бъдат добавени още. Секцията [Разширяване на Claws Mail](#) дава повече информация за тях.

6.7. Внедряване на Claws Mail

Основния конфигурационен помощник се опитва да познае различните полета използвайки информация събрана от системата като потребителско име, име на хост и др. Тъй като е предвиден в посока за основно ползване, стойностите по подразбиране често трябва да бъдат променяни. Имайки това предвид, помощникът може да бъде променен, с цел да позволи на системни администратори да внедрят лесно Claws Mail през различни потребители на една машина или дори няколко машини инсталирани чрез някои отговарящи инструменти.

Първата част се състои в създаването на конфигурационен шаблон за помощника и задаване на параметрите по подразбиране за новата Claws Mail инсталация.

- Започнете с потребител, който няма `~/ .claws-mail` директория, най-добре нов потребител.
- Стартирайте Claws Mail и преминете през помощника. Стойностите, които ще въведете не са от значение за бъдещото внедряване, така че можете да натиснете `next-next-next`.
- След като помощника приключи и се появи главния прозорец на Claws Mail, настройките различните стойности, които искате да имате в шаблона по подразбиране. Можете да заредите разширения, добавите хора или LDAP сървъри в адресната книга, създадете правила за филтриране и т.н.
- Ако е необходимо и ако внедрения Claws Mail ще използва МН папки, можете да създадете поддиректории в пощенската кутия.
- След това излезте от Claws Mail.
- Сега, редактирайте ново-създадения шаблонен файл за помощника, `~/ .claws-mail/accountrc.tmpl`. В този файл ще намерите различни променливи, отговарящи на полетата в помощника. Можете да оставите някои коментирани, в които случаи ще се използват тези по подразбиране или да определите стойности или променливи. Не всички полета могат да съдържат променливи; на пример, `smtpauth`, `smtpssl` и `recvssl` приемат двоични стойности, 0 или 1, и `recvtype` приема цифрова стойност. другите полета, като `name`, `email`, или `recvuser`, се прочитат от помощника и променливите, които съдържат се заменят със стойности. това ви позволява да определите всичко както е необходимо за вашия сайт, дори и ако имате странни имена на сървъри или потребителски имена за влизане в сървърите.
- Запазете този файл и изтрийте `~/ .claws-mail/accountrc`, (който съдържа вашия dummy акаунт) и `~/ .claws-mail/folderlist.xml`, (така, че дървото от папки да бъде правилно разчетено за нови потребители). рекурсивно копирайте `.claws-mail` в `/etc/skel/`; ако внедреният Claws Mail ще използва МН папки, копирайте също и създадената директория `Mail.chown` всичко от `/etc/skel/.claws-mail` и `/etc/skel/Mail` за `root:root` от съображения за сигурност.
- Тествайте! Създайте нов потребител, влезте като този потребител, стартирайте Claws Mail. Ако сте попълнили всичко, което сте искали, този потребител ще трябва да въведе само своите пароли.
- *Сега, ако сте създавали само главно за внедряването във вашето общо-местоположение, можете да продължите с този процес. Ако сте правили това само за една машина - вие*

приключихте! (нуждае се от проверка!!!)

Тук са различните променливи от файла `accountrc.tpl`:

`domain`

Името на вашия домейн (`example.com`). Ако не е зададено ще бъде извлечено от името на хоста.

`name`

Потребителското име. Ако не е въведено, ще бъде извлечено от информацията за вход в Unix, което обикновено е добре.

`email`

Електронната поща на потребителя. Ако не е зададена ще бъде извлечена от `$name` и `$domain`.

`organization`

Вашата организация. Ако не е зададено, ще остане празно.

`smtpserver`

SMTP сървър, които да се използва. Ако не е зададен ще се използва `smtp.$domain`.

`smtpauth`

0 или 1. Дали да се идентифицирана пред SMTP сървър. Ако не е зададено ще бъде 0.

`smtpuser`

Име за вход в SMTP сървър. Ако не е зададен, ще бъде празно (ще бъде използвано същото, което е зададено за приемане).

`smtpass`

Паролата за SMTP сървър. Ако не е зададена, ще бъде празна (ако `smtpass` е празна, но `smtpuser` не е, потребителят ще бъде питам за паролата).

`recvtype`

Типът на сървър, от който да приема. 0 за POP3, 3 за IMAP4, 5 локален MBOX файл. Ако не е зададен ще бъде 0 (POP3).

`recvserver`

Сървърът за приемане. Ако не е зададен ще бъде `(pop|imap).$domain`, в зависимост от `$recvtype`.

`recvuser`

Име за вход в сървър за приемане. Ако не е зададено ще бъде извлечено от информацията за

вход в Unix.

recvpass

Паролата за сървъра за приемане. Ако не е зададена, ще бъде празна (потребителят ще бъде питан за нея веднъж за всяка сесия).

imapdir

IMAP поддиректорията. Ако не е зададена, ще бъде празно, което често е достатъчно.

mboxfile

MBOX файлът, от който да получава ако \$recvtype е 5. Ако не е зададен, /var/mail/\$LOGIN.

mailbox

MH мощенската кутия, в която да запазва пощата (за \$recvtype 0 или 5). Ако не е зададена, ще бъде "Mail".

smtpssl

0 или 1. Дали да се ползва SSL за изпращане на писма. Ако не е зададен ще бъде 0.

recvssl

0 или 1. Дали да използва SSL за получаване на поща. Ако не е зададен, ще бъде 0.

Това са различните променливи, които можете да използвате в domain, name, email, organization, smtpserver, smtpuser, smtppass, recvserver, recvuser, recvpass, imapdir, mboxfile and mailbox полетата:

\$DEFAULTDOMAIN

Името на домейна както е извлечено от информацията за името на хоста в Unix. Често грешно.

\$DOMAIN

Името на домейна, както е зададено в променливата за домейн, първото от шаблонния файл.

\$USERNAME

Истинското име на потребителя.

\$LOGIN

Името за вход на потребителя в Unix.

\$NAME_MAIL

Истинското име на потребителя, както е зададено в променливата name от полето на шаблона с

малки букви и празните пространства заменени с точки. "Colin Leroy" става "colin.leroy".

\$EMAIL

пощенския адрес както е зададен в променливата за пощенски адрес в полето на шаблона.

Уверете се, че не използвате променливи преди да сте ги дефинирали.

6.8. Скрити настройки

Има определен брой скрити настройки в Claws Mail, настройки, без които някои потребители не можеха да живеят, но които според нас нямаха място в графичния интерфейс. Можете да намерите следващия файл и да ги промените докато Claws Mail не е включен, в `~/ .claws-mail/claws.rc`.

Има малък инструмент написан на Perl-GTK, наречен Clawsker, който предлага приятелски за потребителя графичен интерфейс, за пипване на тези настройки, вместо директно да редактирате `claws.rc`. Можете да прочетете повече относно него [на страницата на Clawsker](#).

addressbook_use_editaddress_dialog

Използва различен диалог за промяна на данните на личност. '0' ще използва форма вградена в главния прозорец на адресната книга.

bold_unread

Показва непочетените съобщения в списъка на съобщенията използвайки удебелен шрифт.

cache_max_mem_usage

Максималното количество памет, което да се използва за кеширане на съобщения, в kB.

cache_min_keep_time

Минималното време в минути, за задържане на кеша в паметта. Кешове, по-нови от това време няма да бъдат освобождавани, дори и ако използването на паметта е твърде високо.

compose_no_markup

Не използва удебелен и курсив текст в избора на акаунт в композиционния диалог.

emphasis_color

Цветът, използван за X-Mailer line реда, когато стойността му е Claws Mail.

enable_dotted_lines

Използва *старата* точкована линия в главния прозорец GtkTreeView компоненти, (Списък с папки и списък със съобщения), вместо *модерни* линии.

enable_hscrollbar

Разрешава хоризонталния плъзгач в списъка на съобщенията.

enable_swap_from

Показва пощенския адрес на изпращача в колоната То в папката Изпратени, вместо в полето на получателя.

folderview_vscrollbar_policy

Определя политиката на вертикалния плъзгач в списъка с папки. '0' е винаги показан, '1' е автоматичен, '2' е винаги скрит.

hover_timeout

Време в милисекунди, след което дървото от папки ще се разгъне, когато курсора на мишката се задържи над папката при drag'n'drop.

live_dangerously

Не питай за потвърждение при категорично изтриване на писма.

log_error_color, log_in_color, log_msg_color, log_out_color, log_warn_color, log_status_ok_color, log_status_nok_color, log_status_skip_color

Цветовете използвани в лог прозореца.

outgoing_fallback_to_ascii

0 или 1. Ще се използва кодировка 7bit US-ASCII за изходящи съобщения, когато е приложима за съдържанието на съобщението, игнорирайки опцията "Outgoing encoding" освен ако не е необходимо. Изключвайки тази опция задължава използването на дефинирана от потребителя кодировка, без значение от съдържанието на съобщението. По подразбиране е 1, включена.

primary_paste_unselects

0 или 1. Кара главния буфер да бъде изчистен и точката на вмъкване да бъде преместена, когато е използван средния бутон на мишката за вмъкване на текст. По подразбиране е 0, изключен.

respect_flowed_format

0 или 1. Уважаван формат=следван в части на текстови/обикновени съобщения. Това ще наложи някои писма да имат дълги редове, но ще оправи някои URL, които в противен случай ще бъдат пренесени. По подразбиране е 0, изключено.

save_parts_readwrite

Запази временни файлове, когато се отварят прикачени файлове с зададен бит за писане.

skip_ssl_cert_check

Забранява проверката на SSL сертификати.

statusbar_update_step

Обновява отстъпите в панели за прогрес.

stripes_color_offset

Определя стойността, която да се използва при създаване на редувани цветни линии в GtkTreeView компоненти. Колкото по-малка стойност, толкова по-малка е разликата в редуваните цветове на редовете.

textview_cursor_visible

Показване на курсора в прегледа на съобщение.

thread_by_subject_max_age

Брой дни, които да включи в съобщението когато се използва "Thread using subject in addition to standard headers".

toolbar_detachable

Показване на ръчки в лентите с инструменти.

two_line_vertical

Разширява информацията за списъка със съобщения на два реда, когато се използва изглед с дървовидни колони.

unsafe_ssl_certs

Разрешава на Claws да запомня множество сертификати за даден сървър/порт. По подразбиране е забранено.

use_networkmanager

Използва NetworkManager за автоматично превключване на режим без връзка. По подразбиране е разрешено.

use_stripes_everywhere

Разрешава стъпаловидно оцветени редове в GtkTreeView компоненти.

use_stripes_in_summaries

Разрешава стъпаловидно оцветени редове в GtkTreeView компоненти на главния прозорец, (Списък с папки и Списък със съобщения). Единствения полезен начин да използвате тази опция е да ѝ зададете стойност 0, когато use_stripes_everywhere има стойност 1.

utf8_instead_of_locale_for_broken_mail

Използва UTF-8 кодировка за счупени писма, вместо настоящия език.

warn_dnd

Показва диалог за потвърждения при drag 'n' drop на папки.

6.9. Autofaces

Claws Mail позволява задаването на Face или X-Face глави директно от файлове, вместо глобално за всички дефинирани акаунти или за всеки акаунт по отделно. Тези файлове трябва да бъдат поставени в директория `~/ .claws-mail/autofaces/`.

Ако съществуват, глобалните Face и/или X-Face глави за всички акаунти са взети съответно от `face` и/или `xface` файловете. По подобен начин, Face и/или X-Face глави могат да бъдат предложени за определен акаунт като `face.accountname` и/или `xface.accountname`, където `accountname` е името на акаунта, за който искате да асоциирате тези глави.

Ако името на акаунта съдържа знаци, които може да не са удобни за съответната файлова система (включително празни пространства), тези могат да бъдат заманени с долна черта ("_"), когато търсите за autofaces на този акаунт. На пример, ако акаунтът е наречен "<My Mail>", името на X-Face файла за този акаунт би било `~/ .claws-mail/autofaces/xface._My_Mail_`. Имайте предвид, че тази функция не проверява съдържанието на файловете, или за дублиране на глави (повечето пощенски програми, включително Claws Mail, ще игнорират дубликатите и ще покажат само последната).

7. Разширяване на Claws Mail

7.1. Предоставени разширения

Възможностите на Claws Mail се разширяват с разширения. Идва с разширенията описани по-долу, всяко от които е компилирано автоматично ако са налице изискваните библиотеки.

Разширенията са инсталирани в `$PREFIX/lib/claws-mail/plugins/` и имат суфикс ".so". За да заредите разширение отидете на "Configuration/Plugins" и изберете бутона "Load Plugin". Изберете разширението, което искате и натиснете бутона "Open".

Ако не откриете разширението, което търсите е възможно вашата операционна система да го предлага в отделен пакет. В този случай потърсете за разширението във вашия пакетен мениджър.

Vogofilter

Vogofilter разширението идва с две важни функции:

Възможността да сканира входящата поща, получавана от POP, IMAP или LOCAL акаунт, използвайки Vogofilter. Допълнително може да изтрива писма, идентифицирани като спам или да ги записва в определена папка. Сканирането на пощата може да бъде изключено.

Възможността потребители да обучават Bogofilter да разпознава спам или хам. Можете да обучавате Bogofilter като маркирате съобщения като спам или хам от контекстното меню в списъка със съобщения или използвайки съответния бутон от лентата с инструменти в главния прозорец или в прозореца на съобщението (виж "Configuration/Preferences/Toolbars"). Съобщения маркирани като спам могат да бъдат записвани в определена за това папка.

Настройки на разширението могат да бъдат намерени в "Configuration/Preferences/Plugins/Bogofilter".

Предимството на Bogofilter пред Spamassassin е неговата скорост.

Bogofilter е достъпен от <http://bogofilter.sourceforge.net/>.

Dillo HTML Viewer

Разрешава преглеждането на HTML съобщения, използвайки Dillo уеб браузър, версия 0.7.0 или по-нов. Използва опцията - - local по подразбиране за безопасно браузване. Настройки могат да бъдат намерени в "/Configuration/Preferences/Plugins/Dillo Browser". Dillo е достъпен от <http://www.dillo.org/>.

PGP/Core, PGP/Inline и PGP/MIME

Борави с PGP подписани и/или криптирани писма. Можете да декриптирате писма, сравнявате подписи или подписвате и криптирате вашите собствени писма. Използва GnuPG/GPGME, <ftp://ftp.gnupg.org/gcrypt/gpgme/>.

SpamAssassin

SpamAssassin разширението идва с две основни функции:

Възможността да сканира входящата поща, получавана от POP, IMAP или LOCAL акаунти, използвайки SpamAssassin. Допълнително може да трие писма, идентифицирани като спам, или да ги записва в определена папка. Сканирането на пощата може да бъде изключено, което е полезно ако вашата поща се сканира на вашия сървър.

Възможността за потребителите да обучават SpamAssassin да разпознава спам или хам. Можете да обучавате SpamAssassin като маркирате съобщения като спам или хам от контекстното меню в списъка със съобщения или използвайки съответния бутон от лентата с инструменти в главния прозорец или в прозореца на съобщението (виж "Configuration/Preferences/Toolbars"). Съобщения маркирани като спам могат да бъдат записвани в определена за това папка.

Настройките на разширението могат да бъдат открити в "Configuration/Preferences/Plugins/SpamAssassin".

Предимството на SpamAssassin пред Bogofilter е, че не е само байезов филтър, но и също така изпълнява различни локални и мрежови тестове, за да определи дали съобщението е спам.

SpamAssassin е достъпен от <http://spamassassin.apache.org/>. Версия 3.1.x или по нова се изисква за използването на функцията за обучение в TCP режим.

Trayicon

Показва икона в лентата с работещи приложения, който индикира когато имате нова поща. Известяващ балон също показва настоящите нови, непочетени и общия брой съобщения.

7.2. More plugins

Има написани и други приложения, които са достъпни като отделни файлове. В момента на писане, има голям брой разширения, достъпни от <http://www.claws-mail.org/plugins.php>:

Acpi Notifier

Позволява известие за нови съобщения чрез LED, за някои лаптопи като Acer, Asus, Fujitsu и IBM лаптопи.

AttachWarner

Напомня ви относно възможно забравени прикачени файлове. Проверява за чести изрази, открити при добавяне на файл и ви напомня ако няма прикачен файл към писмото, което изпращате.

AttRemover

Позволява ви да махнете прикачените файлове от писма.

CacheSaver

Запазва кеша всеки 60 секунди (или дефиниран от потребителя период). Помага за избягването на загуба на мета данни ако вашия компютър (*или Claws Mail!*) увисне. (БЕЛЕЖКА: използването на това разширение може да забави Claws Mail.)

Fetchinfo

Вмъква глави съдържащи малко изтеглена информация, като UIDL, акаунт името на Claws Mail, POP сървър, потребителското ID и времето за доставка.

GtkHtml2 Viewer

Като Dillo, разрешава преглеждането на HTML съобщения, но в по-приятен начин (загладени шрифтове).

Mail Archiver

Разрешава папки и подпапки да бъдат архивирани в няколко различни формата.

mailMBOX

Работи с пощенски кутии в MBox формат.

NewMail

Записва msg главата на съобщението в лог файл, (По подразбиране: ~/Mail/NewLog), при получаване на нова поща *след* сортиране.

Notification

Предоставя различни начини за уведомяване на потребителя за нови и непочетени писма.

PDF Viewer

Предлага директно рендиране на PDF и PostScript прикачени файлове в прегледа на съобщението в Claws Mail. Освен това предлага и разглеждане, приближаване и показване на детайлна информация за такива прикачени файлове.

Perl

Опитва се да разшири възможностите за филтриране на Claws Mail. предлага Perl интерфейс към механизма за филтриране на Claws Mail, позволяващ използването на цялата мощ на Perl за филтриране на пощата.

RSSyl

Позволява ви да четете любимите си новинарски емисии в Claws. За момента се поддържат RSS 1.0, 2.0 и Atom

S/MIME

Борави в S/MIME подписани и/или криптирани писма. Можете да декриптирате, проверявате подписи или подписвате и криптирате собствените си писма. Използва GnuPG/GPGME и GpgSM, <ftp://ftp.gnupg.org/gcrypt/gpgme/>.

SpamReport

Това разширение докладва за спам на различни места. За момента се поддържат само spam-signal.fr и spamcop.net.

SynCE

Помага в синхронизирането на адресната книга на Windows CE device (Pocket PC, iPAQ, Smartphone, и т.н.) с адресната книга на Claws Mail, с уважение на е-мейл адреси.

vCalendar

Разрешава боравене с vCalendar съобщения като тези създавани от Evolution или Outlook, и Webcal абонаменти.

Ако сте разработчик, пишеш разширение за разширяване възможностите на Claws Mail може би е най-добото и лесно решение. Ние ще предоставим хостинг за вашия код и ще се радваме на отговориме на вашите въпроси в пощенския списък или в IRC каналите, #claws във Freenode или IRCnet.

7.3. Достъп до мрежата от разширенията

Някои от външните разширения, на пример RSSyl, vCalendar или GtkHtml Viewer, се нуждаят от интернет достъп за техните операции (изтегляне на емисии в случая на RSSyl или vCalendar, или грабване на изображения в случая на GtkHtml Viewer). Тези разширения използват библиотеката Curl. В случай, че вашият интернет достъп е ограничен от прокси, ще трябва да кажете на libCurl, че използвате прокси. Това става като зададете променлива за средата, `http_proxy`. На пример, `http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080` ще каже на libCurl да се свърже към порт 8080 на машината `myproxy.example.com`, с потребителско име "user" и парола "passwd", за да се свърже към интернет.

Можете да зададете тази променлива преди да стартирате Claws Mail, използвайки например `http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080 claws-mail`, или да я зададете във вашия `~/ .bashrc` файл (или вашия шел еквивалент), като добавите следния ред^[1]: `export http_proxy=http://user:passwd@myproxy.example.com:8080` (ще трябва да се свържете отново, за да се запази във вашия акаунт).

A. Claws Mail ЧЗВ

A.1. Какви са разликите между Claws Mail и Sylpheed?

Claws Mail е вилица за Sylpheed, затова и ще откриете, че има всички функции, които има и Sylpheed дори и повече. Освен това включва и някои променени диалози, за да подобри използваемостта. Повече информация можете да намерите на <http://www.claws-mail.org/features.php>.

A.2. Claws Mail позволява ли писането на HTML съобщения?

Не. Премина дискусия по тази тема и резултатът беше, че HTML писма не се искат. Ако искате наистина да изпращате HTML писма, можете да прикачите уеб страница към вашето писмо.

A.3. Как да предоставя пачове, съобщя за бъгове и говоря относно Claws Mail с други?

Пачове трябва да бъдат добавяни чрез нашата Bugzilla, <http://www.thewildbeast.co.uk/claws-mail/bugzilla/>, но моля имайте предвид правилата за пачове на <http://www.claws-mail.org/devel.php>.

Съобщения за бъгове трябва да бъдат публикувани в нашата Bugzilla, <http://www.thewildbeast.co.uk/claws-mail/bugzilla/>.

За да говорите с други, можете да се присъедините към пощенския списък на Claws Mail. Повече информация можете да откриете на <http://www.claws-mail.org/MLs.php>.

A.4. Claws Mail притежава ли функция против спам?

Да. Има SpamAssassin и Bogofilter разширение. Можете да разберете повече в частта [Разширяване на Claws Mail](#).

Можете да използвате и други спам-филтри чрез функциите "Filtering" и "Actions". Инструкции как да използвате анти-спам филтри с Claws-Mail можете да намерите в Bogofilter-базирания пример в [Bogofilter ЧЗВ](#).

A.5. Claws Mail поддържа ли обратни разписки?

Да. За да поискате обратна разписка използвайте "Options/Request Return Receipt" в композиционния прозорец. Когато получите съобщение, което иска обратна разписка, ще се появи съобщение над прегледа на съобщението. Можете да използвате бутона "Send receipt", или да игнорирате искането - няма автоматично да бъде изпратена разписка.

Ако изобщо не искате да изпращате обратни разписки можете да използвате опцията "Never send Return Receipts" в страницата "Configuration/Preferences/Other".

A.6. Как да накарам Claws Mail да ме оведомява за нови писма?

Отидете на "Configuration/Preferences", в секцията "Mail Handling/Receiving", използвайте настройките за "Run command" във фрейма "After receiving new mail". Алтернативно можете да използвате Trayicon разширението.

A.7. Защо специални символи (н.пр. умлаути) не се показват правилно?

В повечето случаи това се получава от писма със счупена кодировка. Можете да опитате да принудите ползването ѝ от подменюто "View/Character Encoding".

A.8. Мога ли да цитирам само част от оригиналното съобщение при отговор?

Да, маркирайте частта от писмото, която искате да цитирате и използвайте бутона "Reply".

А.9. Къде да намеря отговорите на други ЧЗВ относно Claws Mail?

Разширени, потребителски въведени често задавани въпроси можете да намерите на страницата на Claws Mail, <http://www.claws-mail.org/faq/>

В. Клавишни комбинации по подразбиране

В.1. Мотивация и главни практики

Въпреки че Claws Mail е графично приложение и може основно да бъде командвано чрез вашата мишка, също изисква честото използване на клавишни комбинации. Създаването на писмо е най-честата задача, която изисква използването на клавиатурата. За хора, които пишат много писма, смяната на ръцете от клавиатурата към мишката намалява продуктивността, затова Claws Mail предлага бързи клавишни комбинации за по-бърза работа.

Това не само помага на напреднали потребители като им предлага клавиатурни алтернативи и клавиатурна навигация, но и позволява на инвалиди (които може да не могат да използват правилно сочещо устройство) да използват Claws Mail.

Най-честата традиция е клавиша **Escape**. Фокусирани диалози или прозорци могат да бъдат затворени, натискайки клавиша **Esc**.

Има и други клавишни комбинации, които са свързани по подразбиране с менюта. Няма да описваме тези тук, тъй като те вече са показани от дясната страна на самите менюта, така че лесно можете да ги научите с използването на програмата. Освен това ако не ги харесвате, тези кратки пътища могат да бъдат променяни преждевременно като фокусирате менюто и натиснете исканата от вас клавишна комбинация.

Като допълнение на тези комбинации има и други, вариращи от прозорец до прозорец, които са обобщени в следващите секции.

В.2. Клавен прозорец

Комбинация	
Ctrl+p	Разпечатка...
Ctrl+w	Работи без връзка
Ctrl+Shift+s	Синхронизирай папки

Комбинация	
Ctrl+s	Запиши като...
Ctrl+q	Изход
Ctrl+c	Копирай
Ctrl+a	Маркирай всичко
Ctrl+f	Намери в настоящото съобщение...
Shift+Ctrl+f	Търси в папка...
Ctrl+t	Превключва показване на тема
n	Отиди до следващото писмо в списъка със съобщения. Клавиша надолу върши същото.
p	Отива в предишното писмо. Синоним на клавиша нагоре .
Shift+n	Отиди до следващото непровчетено писмо.
Shift+p	Отиди до предишното непровчетено писмо.
g	Отиди в папка...
Ctrl+u	Покажи източника на съобщението
Ctrl+h	Покажи всички глави на съобщението
v	Превключва панела с изглед на писмото. Когато не се вижда, списъка със съобщенията се разгъва, за да запълни пълната височина на прозореца, показвайки повече обобщителни редове.
/	Позиционира курсора в полето Бързо търсене, също и ако трябва отваря панел за бързо търсене..
Ctrl+Alt+u	Обновява обобщението
Ctrl+i	Вземи пощата от настоящия акаунт
Shift+Ctrl+i	Събери пощата от всички акаунти

Комбинация	
Ctrl+m	Създай ново съобщение
Ctrl+r	Отговори
Shift+Ctrl+r	Отговори на всички
Ctrl+l	Отговори на пощенски списък
Ctrl+Alt+f	Препрати съобщение
Ctrl+o	Премести...
Shift+Ctrl+o	Копирай...
Ctrl+d	Премести в боклука
Shift+d	Изпразни всички папки за боклук
Shift+*	Маркирай съобщение
u	Размаркирай съобщение
Shift+!	Маркирай съобщение като непрочетено
Shift+Ctrl+a	Отвори адресна книга
x	Изпълни
Shift+Ctrl+l	Отвори прозорец със лог

В.3. Композиционен прозорец

Комбинация	
Ctrl+Return	Изпрати

Комбинация	
Shift+Ctrl+s	Изпрати по-късно
Ctrl+m	Прикачи файл
Ctrl+i	Вмъкни файл
Ctrl+g	Вмъкни подпис
Ctrl+s	Запази
Ctrl+w	Затвори
Ctrl+z	Отмени
Ctrl+y	Възстанови
Ctrl+x	Изрежи
Ctrl+c	Копирай
Ctrl+v	Вмъкни
Ctrl+a	Маркирай всичко
Ctrl+b	Премести буква назад
Ctrl+f	Премести буква напред
Ctrl+e	Премести в края на реда
Ctrl+p	Премести предишен ред
Ctrl+n	Премести следващ ред
Ctrl+h	Изтрий буква назад
Ctrl+d	Изтрий буква напред
Ctrl+u	Изтрий ред
Ctrl+k	Изтрий до края на реда

Комбинация	
Ctrl+l	Пренеси настоящия параграф
Ctrl+Alt+l	Пренеси всички дълги редове
Shift+Ctrl+l	Превключва автоматично пренасяне
Shift+Ctrl+x	Редактирай с външен редактор
Shift+Ctrl+a	Отвори адресна книга

С. Признания

Упътването за Claws Mail беше написано от:

- [Colin Leroy](#)
- [Paul Mangan](#)
- [Ricardo Mones](#)
- [Tristan Chabredier](#)

Благодарности на:

- Hiroyuki Yamamoto за започването на Sylpheed, и всички минали и бъдещи участници.
 - Caroline, Clo и Silvia за тяхната толерантност през дългите хакерски сесии!
 - Norman Walsh, за неговата безценна техническа помощ и асистенство с PDF версията на упътването
 - ...
-

D. Gnu General Public License

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

Notes

[1] Други шелове може да имат различен синтаксис, проверете упътващата страница на шела, който ползвате.