



**Данилов П. П.** The Bat! Освой легко и быстро популярную почтовую программу. — М.: Издательский дом «Додэка XXI», 2005. — 192 с.: ил

ISBN 5-94120-098-6

Книга посвящена практическому использованию самой удобной программы для работы с электронной почтой — The Bat!. В ней рассматриваются меню и команды программы, даются практические рекомендации по работе с электронной почтой. Книгу можно использовать как курс обучения. Для удобства поиска информации в книге главы названы так же, как называются пункты меню The Bat!.

Книга будет интересна всем, кто использует программу The Bat! или хочет на нее перейти.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Предисловие автора . . . . .</b>	<b>11</b>
<b>Интернет, электронная почта и почтовые программы . . . . .</b>	<b>13</b>
1.1. Несколько слов о сети Интернет . . . . .	13
1.2. Загадочное слово «e-mail» . . . . .	14
1.3. Почтовые программы . . . . .	14
Что такое почтовый клиент (почтовая программа) . . . . .	14
Краткий обзор самых известных почтовых клиентов . . . . .	15
Несколько причин выбрать TheBat! . . . . .	16
<b>Установка The Bat! . . . . .</b>	<b>17</b>
2.1. Предварительные операции . . . . .	17
2.2. Установка программы . . . . .	20
<b>Начинаем работать с The Bat! . . . . .</b>	<b>24</b>
3.1. Запуск программы . . . . .	24
3.2. Краткое описание верхних пунктов меню программы . . . . .	24
«Письмо» . . . . .	24
«Папка» . . . . .	25
«Ящик» . . . . .	25
«Инструменты» . . . . .	26
«Вид» . . . . .	26
«Свойства» . . . . .	26
«?» . . . . .	26
3.3. Как написать сообщение . . . . .	27
3.4. Как отправить сообщение . . . . .	29
3.5. Как получить почту . . . . .	29
3.6. Как прочитать письмо и ответить на него . . . . .	29
<b>Настройка ящика . . . . .</b>	<b>31</b>

4.1. А нужна ли мне настройка ящика? . . .	31
4.2. Общие сведения . . .	31
Название . . .	31
Информации для поля «От» . . .	32
Информация для поля «Обратный адрес» . . .	33
Адресная книга по умолчанию . . .	33
Использование по умолчанию «mail-to: URL» . . .	33
Шаблон имени виртуальной папки . . .	33
4.3. Транспорт . . .	34
Отправка почты . . .	34
Получение почты . . .	34
Тип отправки . . .	35
Тайм-аут . . .	35
Совмещенная доставка . . .	35
4.4. Управление почтой . . .	36
Оставлять или удалять письма на сервере . . .	36
Максимальный размер письма . . .	36
Диспетчер писем . . .	37
Кодирование 8-битных символов . . .	37
4.5. Параметры . . .	38
Проверять при запуске TheBat! . . .	38
Проверять с интервалом . . .	38
Помечать письмо как прочитанное . . .	38
Помечать письмо как прочитанное при открытии его в отдельном окне . . .	39
Максимальный размер файла журнала работы . . .	39
Игнорировать команду проверки всех ящиков . . .	39
Использовать 8-битные символы в заголовке . . .	40
Разрешить отправку почты без ввода пароля . . .	40
Очищать корзину при выходе из TheBat! . . .	40
Подтверждать немедленную отправку . . .	40
Подписать перед отправкой . . .	41
Зашифровать перед отправкой . . .	41
Авто — OpenPGP, Авто — S/MIME . . .	41
4.6. Файлы и каталоги . . .	41
Каталог почтового ящика . . .	41
Прикрепленные файлы . . .	42
4.7. Шаблоны и макросы . . .	43
Шаблоны . . .	44
Быстрые шаблоны . . .	49
Макросы . . .	50
Девизы . . .	60
Несколько советов по составлению шаблонов . . .	60
4.8. Как оформлять письма . . .	61
4.9. Звук . . .	62
4.10. Подключение . . .	62

4.11. Заметки . . . . .	62
<b>Работа с почтовым ящиком . . . . .</b>	<b>63</b>
5.1. Сколько нужно почтовых ящиков? . . . . .	63
5.2. Создание и удаление нового почтового ящика . . . . .	64
5.3. Получение новой почты . . . . .	65
5.4. Отправка почты . . . . .	66
5.5. Смена пароля на POP3-сервере . . . . .	66
5.6. Установить пароль . . . . .	66
5.7. Журнал работы . . . . .	67
5.8. Обновить дерево папок . . . . .	67
5.9. Диспетчер писем . . . . .	67
<b>Сортировщик писем . . . . .</b>	<b>69</b>
6.1. Описание правил сортировки . . . . .	70
6.2. Альтернативы . . . . .	74
6.3. Действия . . . . .	75
Пометить письмо как прочитанное . . . . .	75
Изменить пометку письма флажком . . . . .	75
Изменить приоритет письма . . . . .	75
Изменить цветовую гамму письма на группу . . . . .	76
Парковать письмо . . . . .	76
Удалить письмо . . . . .	76
Удалить письмо с сервера . . . . .	76
Напечатать письмо . . . . .	76
Добавить адрес в адресную книгу . . . . .	76
Удалить отправителя из адресной книги . . . . .	77
Отправить автоответ . . . . .	77
Создать подтверждение прочтения, если требуется . . . . .	78
Переслать письмо . . . . .	78
Перенаправить письмо . . . . .	79
Создать письмо для... . . . .	79
Экспортировать письмо в файл . . . . .	79
Запустить внешнее приложение . . . . .	79
Создать копию письма в другой папке . . . . .	80
Сохранить копии прикрепленных файлов в каталог . . . . .	80
Проиграть мелодию . . . . .	80
6.4. Свойства . . . . .	80
Продолжить обработку следующих правил . . . . .	81
Сигнальные строки как регулярные выражения . . . . .	81
Отправка созданных писем . . . . .	81
Применить к выбранному письму при нажатии клавиши . . . . .	81
6.5. Дополнительные условия . . . . .	82
Хранитель экрана . . . . .	82
Приоритет письма . . . . .	82
Дополнительные признаки . . . . .	82
6.6. Выборочное скачивание . . . . .	83

6.7. Полезные советы по работе с правилами . . . . .	84
<b>Редактирование нового письма . . . . .</b>	<b>86</b>
7.1. Создание нового письма . . . . .	86
7.2. Меню «Правка» . . . . .	87
Отмена . . . . .	87
Буфер обмена . . . . .	88
Скопировать в файл . . . . .	88
Вставить из файла . . . . .	89
Вставить как цитату . . . . .	89
Вставить из файла как цитату . . . . .	89
Вставить отформатированным . . . . .	89
7.3. Меню «Поиск» . . . . .	89
Найти . . . . .	89
Найти и заменить . . . . .	91
7.4. Меню «Сервис» . . . . .	91
Автоформат . . . . .	93
Автоперевод строк . . . . .	93
Выравнивать при переводе строк . . . . .	93
Прикрепить Card . . . . .	94
Прикрепить файлы . . . . .	94
7.5. Меню «Орфография» . . . . .	95
7.6. Защита письма шифрованием . . . . .	96
Защита . . . . .	96
7.7. Меню «Вид» . . . . .	99
Панель инструментов . . . . .	99
Запоминать положение окна . . . . .	99
Оригинальный текст . . . . .	100
От (From) . . . . .	100
Обратный адрес . . . . .	100
Копии . . . . .	100
Скрытая копия . . . . .	101
Предыдущее письмо в цепочке . . . . .	101
Организация . . . . .	101
Обратный путь . . . . .	101
Комментарии . . . . .	101
7.8. Параметры письма . . . . .	102
Подтверждения . . . . .	102
Приоритеты . . . . .	102
Перекодировка . . . . .	103
Активный почтовый ящик . . . . .	103
7.9. Что делать после окончания редактирования . . . . .	103
Отправить немедленно ( <i>Ctrl+Enter</i> ) . . . . .	103
Поместить в папку для отправки ( <i>Shift+F2</i> ) . . . . .	104
Сохранить и продолжить редактирование ( <i>Ctrl+S</i> ) . . . . .	104
Сохранить в файл ( <i>Ctrl+F2</i> ) . . . . .	104
Сохранить как черновик ( <i>Alt+F2</i> ) . . . . .	104

Напечатать ( <i>Ctrl+P</i> ) . . . . .	105
Настройка печати . . . . .	105
Отменить . . . . .	105
<b>Работа с письмами . . . . .</b>	<b>106</b>
8.1. Написать ( <i>Ctrl+N</i> ) . . . . .	106
8.2. Отправить запрос . . . . .	106
8.3. Ответить ( <i>Ctrl+F5</i> ) . . . . .	107
8.4. Ответить всем ( <i>Shift+Ctrl+F5</i> ) . . . . .	107
8.5. Переслать ( <i>Shift+F5</i> ) . . . . .	107
8.6. Отправить повторно ( <i>Shift+F6</i> ) . . . . .	108
8.7. Перенаправить ( <i>Ctrl+F6</i> ) . . . . .	108
8.8. Переместить в папку . . . . .	108
8.9. Копировать в папку . . . . .	109
8.10. Сохранить в файл ( <i>Alt+F5</i> ) . . . . .	109
8.11. Удалить ( <i>Del</i> ) . . . . .	109
8.12. Снять пометку о прочтении . . . . .	110
8.13. Пометить как прочитанное ( <i>Ctrl+M</i> ) . . . . .	110
8.14. Парковать . . . . .	110
8.15. Отменить парковку . . . . .	110
8.16. Флаги . . . . .	110
Помечено флажком . . . . .	111
Отвечено . . . . .	111
Переслано/Перенаправлено . . . . .	111
Флаг приоритета . . . . .	111
8.17. Цветовая группа . . . . .	111
8.18. Напечатать . . . . .	112
8.19. Настройка печати . . . . .	113
8.20. Выйти ( <i>Alt+X</i> ) . . . . .	113
8.21. Специальное . . . . .	113
Добавить отправителя в адресную книгу . . . . .	114
Добавить получателя в адресную книгу . . . . .	114
Удалить отправителя из адресной книги . . . . .	114
Удалить получателя из адресной книги . . . . .	114
Пометить как спам . . . . .	114
Пометить как не спам . . . . .	114
Ответить с цитированием выделенного текста . . . . .	115
Ответить без цитирования . . . . .	115
Ответить отправителю . . . . .	115
Переслать (альтернативный метод) . . . . .	115
Создать правило сортировки . . . . .	115
Напомнить позже . . . . .	116
Открыть ответ . . . . .	116
Исходный текст письма . . . . .	116
8.22. Операции с прикрепленными файлами . . . . .	117
Открыть . . . . .	117
Сохранить . . . . .	119

Удалить . . . . .	119
Печатать . . . . .	119
Сохранить как . . . . .	119
Просмотреть . . . . .	119
<b>Работа с папками для писем . . . . .</b>	<b>120</b>
9.1. Общие сведения . . . . .	120
9.2. Создать папку . . . . .	121
9.3. Новая виртуальная папка . . . . .	125
Автообновление . . . . .	125
Использовать быстрый поиск . . . . .	125
Сохранить состояние между сессиями . . . . .	125
Использовать фильтр . . . . .	126
9.4. Удалить папку . . . . .	126
Переместить в корзину . . . . .	126
Оставить файлы данных нетронутыми . . . . .	126
9.5. Открыть папку в новом окне . . . . .	127
9.6. Сжать папку . . . . .	127
9.7. Пометить все письма как прочитанные . . . . .	127
9.8. Очистить папку . . . . .	127
9.9. Обновить список писем . . . . .	128
9.10. Пересортировать письма . . . . .	128
9.11. Удалить дубликаты писем . . . . .	129
9.12. Просмотреть удаленные письма . . . . .	130
9.13. Удалить старые письма и сжать . . . . .	130
9.14. Сжать все папки . . . . .	130
9.15. Удалить старые письма во всех папках . . . . .	130
9.16. Удалить дубликаты писем во всех папках . . . . .	130
9.17. Управление . . . . .	131
Проверка целостности/ремонт . . . . .	132
Удалить дубликаты . . . . .	132
Удалить старые/лишние сообщения . . . . .	132
Сжатие . . . . .	132
9.18. Свойства папки . . . . .	132
<b>Использование инструментов . . . . .</b>	<b>133</b>
10.1. Адресная книга . . . . .	133
Меню «Файл» . . . . .	140
Меню «Правка» . . . . .	143
Меню «Вид» . . . . .	145
10.2. Поиск писем . . . . .	146
10.3. Smart Pad и Планировщик . . . . .	148
10.4. Импорт и экспорт писем . . . . .	148
10.5. Архивирование почтовой базы . . . . .	149
Резервная копия . . . . .	149
Метод резервного копирования . . . . .	150
Восстановление из резервной копии . . . . .	151

Синхронизация почты . . . . .	152
10.6. OpenPGP . . . . .	153
Проверить подпись (OpenPGP) . . . . .	153
Расшифровать (OpenPGP) . . . . .	153
Импортировать ключ (-и) OpenPGP . . . . .	154
Выбор версии OpenPGP . . . . .	154
Управление ключами OpenPGP . . . . .	155
Настройка OpenPGP . . . . .	158
10.7. Получить почту (все ящики) . . . . .	159
10.8. Отправить почту (все ящики) . . . . .	159
<b>Настройка внешнего вида программы . . . . .</b>	<b>160</b>
11.1. Панель инструментов . . . . .	160
Основная . . . . .	160
Сервис . . . . .	161
Быстрый поиск . . . . .	161
11.2. Автопросмотр писем . . . . .	162
11.3. Автопросмотр адресов . . . . .	162
11.4. Автопросмотр заметок . . . . .	162
11.5. Настройка вида окна . . . . .	163
11.6. Панель журнала работы . . . . .	163
11.7. Панель прикрепленных файлов . . . . .	163
11.8. Показывать . . . . .	163
11.9. Сортировать по . . . . .	170
11.10. Просмотр цепочек . . . . .	171
11.11. Заголовок письма . . . . .	171
11.12. Колонки списка писем . . . . .	172
11.13. Заголовок письма (RFC-822) . . . . .	172
11.14. Сочетания клавиш . . . . .	173
11.15. Перекодировка . . . . .	173
11.16. Режим глобального просмотра . . . . .	174
<b>Свойства . . . . .</b>	<b>175</b>
12.1. Настройка . . . . .	175
Вкладка «Основное» . . . . .	175
Вкладка «Система» . . . . .	177
Вкладка «Программы» . . . . .	178
Вкладка «Список писем» . . . . .	178
Вкладка «Предупреждения» . . . . .	178
Вкладка «Редактор и просмотр сообщений» . . . . .	179
Вкладка «Наборы символов» . . . . .	179
Вкладка «Системные клавиши» . . . . .	180
Вкладка «Модули расширения» . . . . .	180
12.2. Быстрые шаблоны . . . . .	180
12.3. Подключение и администрирование . . . . .	181
Вкладка «Подключение» . . . . .	181
Вкладка «Привилегии» . . . . .	182

Вкладка «Группы» . . . . .	182
12.4. Параметры S/MIME . . . . .	182
12.5. Шаблоны форм запросов . . . . .	185
12.6. Язык . . . . .	185
<b>Помощь по программе TheBat! . . . . .</b>	<b>186</b>
13.1. Разделы . . . . .	186
13.2. Совет дня . . . . .	187
13.3. WWW-страница неофициального FAQ (ЧАВО) . . . . .	187
13.4. Как зарегистрироваться? . . . . .	187
13.5. Регистрация . . . . .	187
13.6. Письмо авторам . . . . .	188
13.7. Официальная WWW-страница программы . . . . .	188
13.8. О программе . . . . .	188
<b>Список использованной литературы . . . . .</b>	<b>189</b>