Uvedený seznam obsahuje hlavní témata nápovědy s nejdůležitějšími podkapitolami.

Pravidla a podmínky použití Pegasus Mailu

Odesílání dopisů
- Adresy
- Dodatky
- Rozesílací seznamy
- Zkratky

Prohlížení pošty
- Výběr složky s dopisy
- Nabídla Složky

Pravidla pro třídění pošty
Čtení pošty
Seznamy adres
- Používání seznamů adres v korespondenci
- Prohledávání seznamů adres
- Nabídka Seznam adres

Rozesílací seznamy
- Možnosti rozesílacích seznamů
- Použití rozesílacích seznamů

Nástěnky
Tlačítkový panel
Zabudované poštovní služby sítě TCP/IP
Doplňkové moduly
Přehled nastavení uživatelských možností
Řešení problémů
Technická podpora

Pegasus Mail System, Copyright © 1990-1997, David Harris, všechna práva vyhrazena.

Odesílání dopisů

Na této stránce se dozvíte, jak připravit nový dopis nebo odpověď.

Adresování vašeho dopisu
Pole Věc
Potvrzení čtení
Doručenka
Uschování kopie dopisu
Naléhavé dopisy
Šifrování
Podpisy
Úpravy dopisu
Dodatky
Další vlastnosti dopisu
Vkládání textu z jiných zdrojů

Adresování vašeho dopisu

WinPmail potřebuje k odeslání vašeho elektronického dopisu adresu, podobně jako ji potřebuje poštovní úřad aby mohl doručit papírový dopis. V závislosti na vašem systému a síti můžete použít několik odlišných typů adres. WinPmail rozumí těmto typům adres, které můžete použít v polích Komu, Kopie nebo Utajená kopie.

Místní adresy: Můžete zadat uživatelské jméno systému NetWare vašeho serveru, nebo jiného serveru, na který umí WPM doručovat. Použijte běžný zápis v NetWare (tj. JMENO nebo SERVER/JMENO). Můžete při tom použít funkci pro hledání místních uživatelů.

Internetové adresy: Má-li váš systém bránu SMTP, můžete do adresových polí zapsat libovolnou platnou Internetovou adresu.

Adresy MHS: Má-li váš systém bránu MHS, můžete do adresových polí zadat libovolnou platnou adresu v NEtWare MHS. Používáte-li rozšířené doručování MHS, můžete využít Adresářové služby MHS z nabídky *Adresy*.

Ovlivnění adresy: občas můžete potřebovat určit, že pošta má být poslána na danou adresu jistým způsobem, a nenechat volbu způsobu na Pegasus Mailu. Pravděpodobně se to stane, když máte umožněno používat na Vašem systému jak možnost Internetovských tak i MHS adres, které mají natolik podobný tvar, že je Pegasus Mail není schopen snadno odlišit Adresu je možné přesměrovat tím, že před ni vložíte speciální skupinu znaků. Definovány jsou následující:

PM: - standardně pomocí Pegasus Mailu.
IN: - poslat přes SMTP bránu pro Internet.
MHS: - poslat přes bránu pro MHS
NB: - vložit na nástěnku

Pro usnadnění práce si můžete vytvořit rozesílací seznamy, nebo seznamy často používaných adres.

Pole Komu: udává v dopise jeho prvotního příjemce.
Prvotních příjemců může být více, jednotlivé adresy jsou odděleny čárkami.

Příjemce, kterého uvedete v poli Kopie pro: (CC - kopie přes kopírovací papír) je kdokoliv další, kdo má dostat k přečtení dopis poslaný prvotnímu příjemci. Příjemce kopie dostane dopis běžným způsobem, pouze jeho adresa není uvedena jako adresa v poli Komu:. Prvotní příjemce dostane informaci o tom, že kopie byla ještě někomu poslána.
Příjemců kopie může být více, jednotlivé adresy pak oddělte čárkami.

Chcete-li někomu zaslat kopii dopisu aniž by o tom byl informován prvotní příjemce, uveďte jeho adresu v poli Skrytá kopie (BCC - Blind Carbon Copy). Na rozdíl od pole Kopie pro (CC), prvotní příjemce nedostane informaci o tom, že kopie byla ještě někomu poslána. Skryté kopie jsou velmi vhodné například pro použití v kancelářích.
Příjemců skryté kopie může být více, jednotlivé adresy pak oddělte čárkami. Příjemci skryté kopie se dozvědí adresy všech ostatních příjemců.

Brána SMTP vám dovolí odesílat poštu do Internetu (velká, celosvětová počítačová síť), nebo na systémy používající internetové poštovní protokoly RFC821/822. Těmito protokoly je schopno přijímat poštu mnoho střediskových počítačů a minipočítačů a také všechny systémy používající operační systém Unix.

NetWare MHS je systém doručování zpráv firmy Novell. Existuje několik verzí jak pro prostředí NetWare, tak i pro prostředí mimo NetWare. WinPmail podporuje všechny verze NetWare MHS, včetně NetWare Global MHS. Nejste-li si jisti, zda je tato možnost ve vaší síti k dispozici, zeptejte se jejího správce.

Pole Věc

Do pole Věc napište krátce a výstižně předmět vašeho dopisu. Příjemci podle tohoto údaje mohou usuzovat na zajímavost nebo důležitost zprávy. U příjemce, který dostává denně mnoho pošty, může dojít k tomu, že dopisy s nezajímavým předmětem rovnou zahazuje. Z těchto důvodů se snažte předmět dopisu formulovat co nejvýstižněji. Při odpovídání na dopis je běžné používat předmět ve tvaru *Re: <původní předmět>* - při použití funkce Odpověď vytvoří WinPmail takový obsah pole Věc automaticky.

Předmět může obsahovat maximálně 64 znaků.

Potvrzení čtení

Chcete-li být upozorněni, že si příjemce váš dopis přečetl, označte pole *Potvrzení čtení* v okně úprav dopisu. Jakmile si příjemce zprávu přečte, jeho poštovní program vám o tom automaticky pošle krátkou zprávu. *Upozornění:* příjemce musí pro čtení pošty také používat některou verzi Pegasus Mailu, jinak nebude potvrzení fungovat. Také některé poštovní systémy MHS jsou schopny zpracovávat potvrzení o čtení.

Správce sítě může povolit uživatelům, aby si nastavili ignorování tohoto požadavku. Někteří lidé totiž potvrzení čtení chápou jako zásah do svého soukromí. Pokud pošlete dopis se žádostí o potvrzení čtení místnímu uživateli, který má nastaveno ignorování těchto žádostí, jste o tom informováni krátkou zprávou. Pokud tato situace nastane u pošty odesílané na Internetovou adresu nebo adresu MHS, nedostanete žádnou informaci.

Nastavení Potvrzení čtení si WinPMail pamatuje pro všechny následující dopisy, dokonce i po novém spuštění.

Doručenka

Označíte-li v okně úprav dopisu pole *Doručenka*, bude WinPMail žádat o potvrzení, že váš dopis byl úspěšně doručen. Doručenka se liší od Potrvzení čtení v tom, že informuje pouze o doručení dopisu do poštovní schránky, nikoliv o jeho přečtení adresátem.

Doručenka je dostupná vždy při použití NetWare MHS. Naproti tomu nikdy nemůžete dostat potvrzení o doručení místní pošty, protože WinPMail vám případné problémy s doručením vašeho dopisu sdělí okamžitě. Při odeslání pošty do Internetu není jisté, zda doručenku dostanete, protože ne každý systém u příjemce tuto službu poskytuje.

Nastavení doručenky si WinPMail pamatuje pro všechny následující dopisy, dokonce i po novém spuštění.

Uschování kopie dopisu

Chcete-li si uschovat kopii právě odesílaného dopisu, označte v okně úprav dopisů položku *Kopii sobě*. WinPMail uloží kopii dopisu do složky s názvem Kopie sobě kterou v případě potřeby sám vytvoří. Můžete si také nastavit, aby vám WinPMail vždy nabídl výběr složky, do které bude kopie dopisu uložena (příslušné nastavení se nabídne po stisknutí tlačítka Special v okně psaní dopisu.

Pokud bude složka Kopie sobě příliš plná, můžete ji přejmenovat a WinPMail vytvoří novou. Při přejmenování musíte změnit jak úplný název, tak i jméno souboru se složkou.

Nastavení Uschování kopie si WinPMail pamatuje pro všechny následující dopisy, dokonce i po novém spuštění.

Naléhavé dopisy

Chcete-li, aby byl váš dopis odeslán s nejvyšší možnou prioritou, jaká je dostupná v používaném doručovacím systému, označte položku *naléhavé.* Účinek nastavení tohoto příznaku se může v různých systémech lišit. Berou jej v úvahu mnohé poštovní systémy MHS i některé Internetové. Pegasus Mail uvádí naléhavé dopisy červeně na začátku seznamu dopisů ve složce nové pošty a posílá příjemci odlišné upozornění o doručení nového dopisu, aby naznačil, že doručený dopis je naléhavý.

Poznámka: Příznak naléhavý používejte s rozmyslem, naléhavé dopisy mohou být příjemci nepříjemné. Navíc přehnané používání tohoto prvku oslabuje jeho účinnost.

Šifrovací moduly Pegasus Mailu

Pokud dopis obsahuje citlivé nebo intimni informace, můžete potřebovat jeho zašifrování. Šifrovaný dopis je čitelný jen pro toho, kdo zná správné heslo. Dopis můžete zašifrovat pomocí vestavěného šifrovače Pegasus Mailu, nebo použít jiný šifrovací modul (například doplněk PGPJN), pokud ho máte k dispozici.

Chcete-li zašifrovat dopis, stiskněte tlačítko *Šifrovat* v okně úprav dopisu. Otevře se malý dialog nabízející výběr dostupných šifrovačů. Pokud si zvolíte vestavěný šifrovač (přednastavená volba), můžete dodat heslo podle těchto pravidel: heslo by mělo být tvořeno pěti až osmi znaky. Heslo rozlišuje malá a velká písmena, takže *FOOBAR* a *foobar* jsou různá hesla. Protože se heslo při zadávání neopisuje, nevolte znaky, při jejichž zadávání může dojít k chybě, nebo které jsou na klávesnicích různě umístěny (například Z a Y). Chcete-li heslo použít, stiskněte OK, nebo stiskněte Storno, pokud heslo chcete zrušit. WinPMail zašifruje dopis pomocí zadaného hesla při odesílání.

Příjemce musí znát heslo, na kterém se proto doporučuje domluvit s příjemcem předem. Nezapomeňte heslo! Zapomenete-li heslo, zašifrovaný dopis si už nikdy nebudete moci přečíst (ani autor WinPMailu nedokáže rozšifrovat zašifrovaný dopis).

Upozornění: Vestavěný šifrovač je službou Pegasus Mailu, které nerozumí žádný jiný poštovní program. Nepoužívejte jej, pokud si nejste jisti, že příjemce používá také Pegasus Mail!

Podpisy

Podpis je malý úsek textu, který WinPMail automaticky přidá na konec každého odesílaného dopisu. Jako podpis byste měli uvádět své jméno, adresu a telefonní, popřípadě faxové číslo. Někteří lidé tam také rádi uvádějí vtipný slogan nebo jiný text.

V Pegasus Mailu můžete mít nadefinováno devět druhů podpisů, z nichž si můžete zvolit jeden pro každý dopis. Protože Pegasus Mail používá různé formáty dopisů a doručovací mechanismy, každý podpis je ve skutečnosti tvořen trojicí podpisů - podpisem, který Pegasus Mail připojí k dopisu tehdy, když ho budete posílat místně s použitím interního doručování Pegasus Mailu, dále podpisem, který bude připojován k dopisům do Internetu, a konečně podpisem, který bude Pegasus Mail používat pro dopisy posílané prostřednictvím Novell MHS (pokud jej používáte). Všimněte si, že výběr podpisu závisí na doručovacím mechanismu, takže pokud posíláte dopis uživateli na vašem serveru, ale činíte to prostřednictvím Internetu (Mercury nebo Charon), dopis dostane internetový podpis.

Nač jsou potřeba sady podpisů? Informace obsažené v podpisu obvykle obsahují údaje jako elektronickou adresu, která může být pro různé doručovací mechanismy různá. Například můžete používat různé podoby vaší adresy pro lokální a Internetovou poštu (lokální adresa může být například THALIA/DAVID, zatímco internetová adresa zní david@pmail.gen.nz). Různé podpisy pro různé doručovací systému umožňují podávat informace odpovídající danému prostředí.

Chcete-li upravovat sadu podpisů, musíte zvolit možnost *Úpravy sady podpisů* z podnabídky *Podpisy* v podnabídce *Možnosti* a nabídce *Soubor*. Není třeba vytvářet podpisy pro doručovací mechanismy, které nepoužíváte, takže pokud posíláte zásadně jen internetovou nebo místní poštu, nemusíte mít podpisy pro MHS.

Chcete-li vybrat sadu podpisů pro příslušný dopis, vyberte možnost *Podpis* v okně úprav dopisu. Tím otevřete dialog umožňující výběr jedné z devíti možných sad podpisů. Můžete Pegasus Mailu naprogramovat použití kterékoliv daných sad podpisů jako implicitní volbu pomocí volby *Nadále používat tuto sadu.* Pokud nechcete k danému dopisu připojit žádný podpis, vyberte možnost *K dopisu nepřipojovat podpis.*

Proměnné podpisy: V rámci podpisu můžete vytvořit seznam, z něhož Pegasus Mail dokáže připojit k vašemu podpisu náhodně vybraný úsek textu. Informace o přípravě proměnného podpisu získáte pročtením souboru citátů `RQUOTES.R` v podadresáři `RESOURCE\` adresáře, v němž je nainstalován WinPMail. Pro označení místa v podpisu, kam chcete umístit proměnný text, použijte zvláštní znaky ~!. Při používání proměnných podpisů buďte opatrní. Vkus lidí v různých částech světa se značně liší a to, co vám připadá vtipné, může jiné urážet.

Úpravy dopisu

Dopis upravujte ve velkém rámečku ve spodní části okna s upravovaným dopisem. Text dopisu se při každém dosažení pravého okraje automaticky zarovná a přejde na následující řádek. Pokud budete chtít řádek ukončit dříve, stiskněte klávesu <Enter>. Z dopisu můžete vystřihovat část textu nebo do něj text vkládat pomocí nabídky *Úpravy*.

Kontrolu anglického pravopisu provedete umístěním ukazovátka na místo, odkud chcete s kontrolou začít, a volbou *Kontrola pravopisu* z nabídky *Nástroje*.

Vymazání aktuálního řádku se rychle provede stisknutím <Ctrl+Y>, slovo vpravo od ukazovátka se smaže stisknutím <Ctrl+T>, formátování odstavce zarovnáním podle nastaveného levého a pravého okraje se provádí pomocí <Ctrl+B>. Stisknutím <Ctrl+D> otevřete dialog pro nastavení parametrů odsazování. Můžete nastavit zarovnávání podle obou okrajů nebo jenom podle jednoho z nich a počet mezer při odsazování. Všechny tyto příkazy můžete zadat také z nabídky *Dopis*.

Zkratky pro často používané výrazy si můžete uložit do seznamu zkratek WinPMailu, který můžete kdykoliv rozvinout stisknutím <Ctrl+E>.

Dopis můžete kdykoliv odeslat klepnutím na tlačítko *Poslat* nebo stisknutím kláves <Ctrl+Enter>.

Dodatky

K dopisu můžete přidávat soubory klepnutím na tlačítko *Dodatky* v okně úprav dopisu. Okno úprav dopisu se změní na okno umožňující výběr souborů a řízení způsobu práce, kterou s nimi bude WinPMail provádět.

WinPMail bude s dodatky zacházet různě podle toho, kam budete dopis s nimi odesílat. Budete-li chtít, můžete tento proces do značné míry ovlivňovat, i když automatické WinPMailu je většinou naprosto adekvátní každému typu situace.

Další informace o dodatcích najdete pod těmito nadpisy:

Výběr připojovaných souborů
Označení typu souboru
Kódování dodatků

Výběr připojovaných souborů

Před výběrem souborů, které chcete připojit k dopisu jako dodatky, ověřte, zda je v dialogovém okně správně zadán Typ souboru a Kódování dodatku, a pak použijte jeden z těchto dvou způsobů výběru:

Pro určení cesty k souboru použijte seznamy souborů a adresářů ve spodní části okna. Poklepáním na název souboru přidáte tento soubor do seznamu dodatků a automaticky mu přidáte právě nastavené označení typu souboru a kódování dodatku.

Napište název souboru (můžete napsat i cestu) do pole pro jméno souboru. Stisknutím klávesy <Enter> nebo klepnutím na tlačítko *Přidat* přidáte příslušný soubor do seznamu dodatků. Pokud napíšete jenom jméno adresáře, dojde k příslušné změně seznamů souborů a adresářů ve spodní části okna, aby tyto seznamy odrážely obsah a okolí uvedeného adresáře.

Odstranění souborů ze seznamu dodatků se provádí jejich označením a klepnutím na tlačítko *Odebrat*. Jakmile je jméno souboru vloženo do seznamu dodatků, nelze už změnit nastavení parametrů (nastavení typu a kódování). Potřebujete-li nastavení změnit, odstraňte soubor ze seznamu dodatků, proveďte změnu nastavení a pak zase jméno souboru do seznamu přidejte.

Typ souboru

Chcete-li sdělit WinPMailu, jaký typ souboru připojujete, můžete použít připravený seznam typů souborů. Sdělení o typu souboru není povinné a momentálně se používá pouze pro informaci - příjemce vidí tento typ souboru při prohlížení seznamu souborů připojených k dopisu.

Informaci o typu souboru lze použít pro zadávání prohlížecího mechanismu pro zadávání prohlížecího mechanismu pro daný soubor nebo spuštění správné aplikace pro práci s příslušným typem dodatku. Měli byste si proto zvyknout typ přiložených souborů zadávat.

Pokud nevíte jistě, o jaký typ souboru se jedná, použijte možnost *Unknown*.

Upozornění: Pegasus Mail neprování konverze souborů - nepřevede například soubor z formátu MS-Wordu do formátu WordPerfect, i když uvedete formát WordPerfect - prostě bude oznamovat nesprávnou informaci. Je vaší povinností uvádět správný typ souboru.

Kódování dodatků

Dodatek nelze vždycky odeslat tak, jak je. Někdy je nutno ho určitým způsobem upravit, a to tak, aby mu doručovací systém nebo poštovní program příjemce rozuměli. WinPMail vždycky provede rozumnou implicitní volbu kódování dodatku sám - jen ve velmi specifických případech může být nutno kódování dodatku ovlivnit. WinPMail používá tyto typy kódování dodatků:

Pmail rozhodne (WinPMail decides). Implicitní nastavení, kdy WinPMail podle způsobu odesílání dopisu určí, které kódování je nejvhodnější. Dodatky odesílané na místní adresy a na asresy MHS nebudou kódovány vůbec, dodatky odesílané na Internetové addresy budou před odesláním zakódovány metodou UUENCODE.

Bez úpravy (No encoding). Tato volba ukládá WinPMailu dodatek vůbec nekódovat. Taková volba může být v některých případech nebezpečná, zejména u pošty do Internetu. Používejte ji jen tehdy, když víte, že dodatek je čistý text bez rozšířených znaků.

ASCII text. Označuje čistý text bez formátovacích nebo rozšířených znaků. Takový dodatek WinPMail pošle jako samostatný dopis, nikoliv jako dodatek.

UU úprava (Uuencoding). Kódovací systém hodně používaný na Internetu. Je to vhodná volba, pokud používáte dopis přes Internet nebo uživateli používajícímu Unix nebo sálové systémy. V případě, že je pro dopis povoleno *Použít úpravu MIME* v okně Special, je použita varianta BASE64.

BinHex. Tento typ hodně používají počítače MacIntosh. Jo to dobrý formát obsahující i určitou míru kontroly chyb a komprese. Protože se mimo počítače MacIntosh moc nepoužívá, měli byste si předem ověřit, zda je uživatel schopen si s kódováním BinHex poradit.

Úpravy MIME (*MIME* Encodings): MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions = Víceúčelové internetové poštovní dodatky) je standard Internetu pro multimediální poštu, který umožňuje různým poštovním aplikacím vyměňovat si nejrůznější typy informací. Pokud si vyberete jeden z typů kódování MIME, WinPMail přidá potřebné informace, aby jiné aplikace byly schopné soubor dekódovat. Musíte však zvolit vhodný překlad - výběr GIF obraz pro soubor typu TIFF neumožní WinPMailu soubor konvertovat: pouze jej odešle v nesprávném formátu. WinPMail zvolí základní kódování MIME automaticky, pokud nastavíte kódování na volbu Pmail rozhodne a v dialogu úprav dopisu máte povolenu možnost *Použít úpravu MIME* v okně Special.

Další vlastnosti dopisu

Z nabídky *Dopis* vyberte položku *Další vlastnosti dopisu,* nebo v okně úprav dopisu klepněte na tlačítko "Special". Objeví se okno umožňující použití méně běžných vlastností dopisů.

Skryté kopie (BCC). Do tohoto pole zapište všechny adresy, na které má být poslána skrytá kopie dopisu.

Adresovat odpověď. Pokud chcete, aby odpovědi na váš dopis chodily na jinou než vaši aktuální adresu, uveďte tuto adresu sem.

Použít úpravu MIME (národní znaky, dodatky). MIME je způsob výměny binárních dat a dopisů používajících mezinárodní znaky umožňující korespondenci mezi uživateli různých poštovních systémů Internetu. Při zvolení této možnosti použije WinPMail kódování MIME pro znaky s diakritickými znaménky nebo jiné zvláštní znaky a zpracuje dodatky tak, aby jiné poštovní systémy kompatibilní s MIME byly schopny je číst a převést do původního formátu. MIME je velice účinný způsob, který se doporučuje použít vždy, s výjimkou případů, kdy se domníváte, že příjemce nepoužívá poštovní systém kompatibilní s MIME.

Dopis bude prošlý po. Pokud váš dopis bude plnit svůj význam pouze do určité doby, uveďte sem dobu, kdy svůj význam ztratí. Prošlé dopisy jsou ve složce označeny šedou barvou a v prohlížeči existuje příkaz pro jejich zahození. Prošlé dopisy se také mažou pomocnými programy, které může spustit správce systému.

Délka řádku. Toto pole umožňuje průměrnou délku řádky textu dopisu. WinPMail nastaví okraje tak, aby se do řádku vešel přibližně vámi zadaný počet znaků. Nelze zadat délku přesahující šířku okna úprav dopisu. Chcete-li hodnotu délky řádku změnit pro všechny další dopisy, musíte tak učinit v položce *Formát úprav dopisu* v nabídce *Možnosti.*

Rozestup tabulátoru. WinPMail implicitně používá standardní konvenci Windows, že klávesa <Tab> umožňuje přesun mezi jednotlivými poli v dialogu. Pokud však do tohoto pole zapíšete volikost rozestupu, WinPMail místo toho do dopisu vloží znaky <Tab>. Rozestup tabulátoru můžete změnit jen tehdy, pokud byly tabulátory povoleny při zahájení práce s dopisem. Chcete-li rozestup tabulátoru změnit pro všechny další dopisy, musíte tak učinit v položce *Formát úprav dopisu* v nabídce *Možnosti*. Velikost rozestupu, kterou vložíte, je průměrná hodnota vycházející z průměrné šířky znaků daného typu písma. Tato hodnota bude přesná jen při použití neproporcionálního typu písma, jako například Courier.

Uživatelem definované hlavičky. Tato volba umožňuje přidat speciální hlavičky přímo do dopisu generovaného Pegasus Mailem. Je to velmi technická záležitost, kterou je třeba používat velmi opatrně. Klepněte na *Přidat* a Pegasus Mail otevře okno nabízející možnost vložit novou hlavičku. Napište ji přesně v podobě, v jaké se má objevit v dopise, včetně klíčového slova s dvojtečkou. Nesmíte sem vložit žádnou z hlaviček, které vkládá do dopisu sám Pegasus Mail, jako například From, To, Subject, CC, MIME-Version, Content-type atd. Tuto volbu budou hlavně používat správci rozesílacích seznamů, kteří potřebují přidat zvláštní hlavičky při předávání dopisů. Dále bude sloužit pro vnitřní potřebu samotného Pegasus Mailu při řetězení odpovědí.

Vkládání textu z jiných zdrojů

Text z jiné aplikace můžete vložit do vašeho dopisu dvěma způsoby:

Vyjmout a vložit. Můžete použít standardní příkazy pro vyjmutí, kopírování a vložení z nabídky *Úpravy* mezi WinPMailem a libovolnou jinou aplikací Windows.

Možnost Vložit soubor z nabídky. Možnost *Vložit do dopisu* v nabídce *Dopis* umožňuje načíst do dopisu textový soubor. Objeví se dialogové okno umožňující vyhledání požadovaného souboru ve standardních seznamech souborů a adresářů nebo napsání jeho jména přímo do příslušného pole.

UPOZORNĚNÍ: Soubor **musí** být čistý text v kódování (abecedě) Windows, jinak tato funkce bude pracovat chybně. Soubory z obvyklých textových procesorů obvykle **nejsou** čisté textové soubory.
V současné době není možno vkládat soubory v kódování (abecedě) DOS.

Rozesílací seznamy

WinPMail je schopen na adresovém řádku přijmout maximálně 180 znaků. Pokud potřebujete dopis poslat na více adres, než které se vejdou do tohoto rozsahu, nebo pokud máte seznam pravidelných adresátů, můžete si vytvořit rozesílací seznam.

Rozesílacím seznamem se může stát libovolný textový soubor obsahující adresy na samostatných řádcích, ale obvykle bývá jednodušší použít správce rozesílacích seznamů WinPMailu, do kterého se lze dostat klepnutím na tlačítko na tlačítkovém panelu, stisknutím klávesy <F6>, nebo volbou *Rozesílací seznamy* z nabídky *Adresy*.

Sestavování rozesílacího seznamu
Možnosti rozesílacího seznamu
Použití rozesílacího seznamu

Sestavování rozesílacího seznamu

Abyste vytvořili rozesílací seznam, musíte stisknout <F6> a klepnout na tlačítko *Nový* v příslušném okně. Otevře se dialog, požadující od vás dlouhý název seznamu, popřípadě jméno souboru. Klepnutím na tlačítko *OK* po zadání požadovaných údajů se vrátíte do původního okna.

Nyní vyberte právě vytvořený seznam a klepněte na tlačítko *Úpravy.* Otevře se okno pro vytvoření a úpravy obsahu rozesílacího seznamu. V poli Název se objeví název rozesílacího seznamu, který jste uvedli při jeho vytváření.

Chcete-li do vašeho rozesílacího seznamu přidat adresy, ukažte do oblasti adres a buď adresy vepište, nebo je vyberte ze seznamů adres či seznamu místních uživatelů. Zkontrolujte, zda máte v seznamu na každém řádku jen jednu adresu. Do seznamu lze vepsat jakoukoliv platnou adresu.

Možnosti rozesílacího seznamu

Možnosti rozesílacího seznamu

Existuje několik způsobů ovládání a přizpůsobování funkce rozesílacích seznamů.

Pole Komu: Vložení nějaké adresy do tohoto pole přiměje Pegasus mail potlačit vypsání adres všech příjemců v poli Komu:, pokud použijete rozesílací seznam. Místo všech adres seznamu bude pole Komu: obsahovat jen text, který zde zadáte. Z povahy fungování pošty v Internetu vyplývá, že do tohoto pole nelze vepsat cokoliv, musí to být text zpracovatelný jako internetová adresa. Pro vytvoření obsahu tohoto pole doporučujeme použít tohoto formátu:

"*(popisný text)*" <*(vaše vlastní adresa)*>

Na místo *(popisný text)* vložte název rozesílacího seznamu, který ho nejlépe charakterizuje, a na místo (vaše vlastní adresa) vložte svou adresu. Příjemce většinou uvidí jen popisný text, takže nebude zmaten množstvím adresátů. Uvozovky kolem *(popisný text)* a šipkové závorky kolem (*vaše vlastní adresa)* jsou velmi důležité a je nutno je zadat přesně tak, jak je naznačeno. Kulaté závorky jsou pouze v náznaku, nezadávají se. U pošty do MHS nelze seznam příjemců potlačit, při odesílání pošty do MHS bude toto pole ignorováno.

Odpověď kam: Pokud budete chtít směrovat odpovědi na dopisy rozesílané pomocí tohoto seznamu, na určitou adresu, zadejte ji v tomto poli. Toto nastavení přepíše eventuální stejnojmenné pole zadané odesílatelem.

Potvrdit čtení, Doručenku, Naléhavé, Podpis: Tato ovládací tlačítka mají tentýž význam jako v okně úprav dopisu. Nastavíte-li je pro rozesílací seznam, přepíší hodnoty použité odesílatelem dopisu.

Použití rozesílacího seznamu

Použití rozesílacího seznamu zadáte WinPmailu jedním z těchto tří způsobů:

1: Otevřete okno výběru rozesílacího seznamu během práce na dopisu tlačítkem na tačítkovém panelu, klávesou <F6> nebo volbou Rozesílací seznamy z nabídky Adresy. Pak poklepejte na rozesílací seznam, který chcete použít. WinPmail vloží příslušné jméno souboru s definicí rozesílacího seznamu do adresového pole dopisu.

2: Nechte otevřené okno správce rozesílacích seznamů, označte požadované seznamy a přetáhněte je do adresového pole vašeho dopisu.

3: Napište do pole adresy znak '@' bezprostředně následovaný DOSovskou cestou k souboru obsahujícímu definici rozesílacího seznamu. Tato metoda se běžně neužívá, ale je vhodná pro seznamy adres, které nevytvořil WinPmail. V tomto případě musí jít o čistý textový soubor vždy s jednou adresou na řádku.

Zkratky

WinPmail umožňuje ukládání zkratek pro nejčastěji používané textové řetězce. Tyto zkratky lze kdykoliv zaměnit za příslušný řetězec (rozvinout) stisknutím dvojice kláves. Abyste mohli zařadit do seznamu novou zkratku, musíte zvolit položku *Vytvořit/upravit* v podnabídce *Zkratky* nabídky *Úpravy*.

V dialogu Zkratky se seznam zkratek objeví v levé části okna a plné texty v pravé části. Chcete-li položku v seznamu zkratek změnit, stačí ji zvolit a v příslušné části okna upravit. Stejně jednoduché je přidání nové zkratky - stiskněte tlačítko *Přidat,* zadejte zkratku a do pravé části okna pak napište její plný text. Pomocí tlačítek dialogového okna můžete v seznamu zkratek kopírovat a vkládat.

Chcete-li nahradit zkratku v dopise plným textem, napište zkratku a stiskněte <Ctrl+E> nebo <Ctrl+/>. V současné době můžete nahrazovat zkratky jen v okně úprav dopisů. V budoucnu bude možné nahrazovat zkratky v jakémkoliv textovém poli.

Upozornění: V současných verzích (WinPMail 2.53 a DOS Pmail 3.40) nejsou definice zkratek kompatibilní mezi Windows a DOS verzí Pegasus Mailu.

Prohlížení pošty

Prohlížeč složek umožňuje zacházení s přijatou poštou. Umí dopisy přesunovat, kopírovat, zahazovat, posílat jinam, tisknout a odpovídat na ně. Zvláštní volby a funkce pro třídění složek najdete v nabídce *Složky* na konci nabídkové lišty, když je okno složek zobrazeno a není překryto.

Příznaky stavu dopisu
The Folder Manager
Výběr složky s poštou
Kopírování a přesouvání dopisů
Zahazování dopisů
Předávání dopisů
Tisk dopisů
Komentáře k dopisům
Nabídka Složka

Komentáře

K dopisům, které dostanete, si můžete vytvořit vlastní komentář, a to několika způsoby:

* Volbou *Přidat/upravit komentář* z nabídky Složka při prohlížení složky, nebo z nabídky Prohlížeč během četby dopisu.

* Poklepáním na řádek příslušného dopisu v seznamu dopisů na místě, kde je nebo bude příznak, že dopis je opatřen komentářem. Existence komentáře bude označena zelenou tečkou.

Komentář se ukládá do jiného souboru než dopis a je automaticky zahazován spolu s příslušným dopisem. Komentář může obsahovat cokoliv a v jakémkoliv formátu. Při přesunu dopisu do jiné složky se s ním automaticky přesune i komentář.

Upozornění: Pokud vytvoříte kopii dopisu s komentářem a pak originál či kopii dopisu zahodíte, zahodíte také komentář.

Příznaky stavu dopisu

Na levé straně okna s obsahem složky je vyhrazeno místo pro příznaky stavu dopisu, které podávají informace o každém dopise formou barevných značek.

Dodatek bude označen černým kolečkem, pokud půjde o klasický dodatek, plným černým čtverečkem (jak ukazuje obrázek) pokud půjde o dopis o více částech nebo černým trojúhelníčkem pokud půjde o dopis ve tvaru MIME/Alternative.

Poštovní složka je místo, kde jsou uloženy dopisy. Složka nové pošty je zvláštní složka, která se změní vždy, když dostanete, přečtete a zahodíte nějaký dopis. Můžete však také vytvořit další složky pro dlouhodobé uložení pošty, kterou chcete uchovat. Složky mohou mít dlouhé popisné názvy, které usnadní jejich uspořádání.

Výběr složky s poštou

Vybírání složek se otevře, když v okně složek zvolíte Přesun nebo Kopie. V tomto dialogu lze vytvořit nové složky, přejmenovat existující složky a smazat ty, které už nepotřebujete. Lze zde také vytvořit *Pořadač*, zvláští typ složky, který může obsahovat jiné složky nebo pořadače.Pořadače umožňují organizaci pošty do hierarchie nebo vytvářet skupiny složek podle tématické příslušnosti.

Okno vybírání složek nabízí seznam všech dostupných složek a pořadačů. Složky vypsané modře jsou složky systémové (viditelné všemi uživateli); lze z nich číst, ale nelze měnit jejich obsah. Položky z tohoto seznamu lze vybírat myší nebo napsíním prvních několika písmen jejich názvu. Pořadače se otevírají zvýrazněním v seznamu a stisknutím klávesy <*Enter*>, nebo klepnutím na tlačítko *Otevřít.* Obsah pořadače se objeví odsazeně pod názvem pořadače.

Na pravé stravě položky označující složku je dvojice čísel udávající celkový počet dopisů ve složce a počet nepřečtených dopisů ve složce. Nepřečtená pošta se ve složce může objevit jako následek působení pravidel třídění nové pošty, nebo když do ní zkopírujete nepřečtený dopis ze složky nové pošty. Složky obsahující nepřečtené dopisy jsou v seznamu uvedeny zeleně.

Special. Když klepnete na tlačítko *Special* v okně výběru složky, objeví se nabídka čtyřech možností. Tuto nabídku lze zrušit bez volby jedné z nich stisknutím klávesy <*Esc*>, nebo klepnutím myší do prostoru mimo tuto nabídku.

Obnova indexu složky Čas od času může dojít k porušení indexového souboru složky, což může mít za následek chyby při jejím otevírání. Zvýrazněním takové složky a výběrem tohoto příkazu přimějete Pegasus Mail k novému vytvoření indexového souboru. Přeindexování bude spolehlivé, pokud jsou všechny dopisy ve složce neporušené. Přeindexování může mít za následek ztrátu některých stavových informací (například informace o tom, zda byl dopis čten nebo předán). Dalším následkem může být obnovení některých zahozených dopisů.

Komprese složky Při zahození dopisu ze složky neuvolní Pegasus Mail ihned volný prostor po zahozených dopisech. Místo toho čeká, až zahodíte dopisy o délce asi 20000 znaků a pak teprve uvolní celý tento prostor naráz. Tato opožděná komprese zrychluje práci s programem na úkor diskového prostoru. Volbou možnosti Komprese složky přimějete Pegasus Mail k okamžitému uvolnění diskového prostoru ve složce po zahozených dopisech. Komprese je vždycky bezpečná operace, která nemůže mít za následek ztrátu informací.

Přesun položky Tato možnost se používá pro přesun složky nebo pořadače do jiného pořadače. Zvýrazněná složka nebo pořadač bude ze seznamu odstraněna a informace o ní budou uloženy do zvláštního diskového souboru (se jménem TRAYSAVE.PM) ve vaší domácí poštovní schránce. Jakmile jste jednou zvolili příkaz Přesun, při každém dalším poklepíní na tlačítko Special bude možnost Přesun položky nahrazena možností Obnova složky umožňující vložit přesouvanou položku do seznamu. Ukažte na místo v hierarchii složek, kde chcete přesouvanou položku mít, zvolte *Obnovit položku* z nabídky *Special* a Pegasus Mail na toto místo vloží uschovanou položku. Je možné uzavřít Pegasus Mail bez obnovení položky a obnovu provést při některém příštím spuštění Pegasus Mailu.

Kontrola přihrádky Pokud změníte názvy souborů se složkami nebo pařadači mimo prostředí Pegasus Mailu, WinPMail tyto změny nezobrazí v seznamu složek, protože si obsah jednotlivých pořadačů ukládá do zvláštních souborů (s příponou .PMM). Výběrem této možnosti dáte Pegasus Mailu pokyn, aby porovnal jména poštovních složek v pořadači se skutečností. Pokud nalezne složku, která není v žádném pořadači, přidá ji pro další použití do hlavního pořadače. Tento příkaz je bezpečný a nemůže při něm dojít ke ztrátě dat.

Kopírování a přesouvání dopisů

Pokud chcete v poštovní složce vytvořit kopii dopisu nebo dopis přesunout z jedné složky do druhé, stiskněte tlačítko *Kopie* nebo *Přesun*. Zobrazí se vám okno se seznamem složek pro výběr. Můžete buď vytvořit novou složku nebo poklepem zvolit jednu z existujících.

Pegasus Mail také nabízí vlastnost nazvanou Pohotovostní složky která umožňuje rychleji ukládat dopisy do nejběžněji používaných složek.

Pokud kopírovaný dopis patří dosud k nepřečteným, počítadlo nepřečtených dopisů v okně výběru složky ukáže hodnotu o jednu vyšší.

Zahazování dopisů

Chcete-li zahodit nepotřebné dopisy, zvýrazněte je v seznamu a stiskněte tlačítko *Zahodit* nebo klávesu <Del>.

Hledání zahozených dopisů: WinPMail má možnost preferenční volby umožňující obnovování omylem zahozených dopisů. Pokud jste vybrali volbu *Zachovat zahozené dopisy do ukončení* ve vašem nastavení možností WinPMailu, stane se toto: WinPMail dopisy ze složky nezahodí, nýbrž je přesune do zvláštní složky s názvem *Zahozené dopisy,* kterou v případě potřeby vytvoří. Při ukončení práce s WinPMailem se složka zahozených dopisů zruší a její obsah je neodvratně ztracen. Dokud jste neskončili práci s WinPMailem, můžete složku zahozených dopisů otevřít a dopisy, které si přejete obnovit, můžete přesunout nebo zkopírovat do jiné složky.

Poznámka: není vhodné tuto možnost používat v prostředí s pomalým spojením nebo při nedostatku diskového prostoru.

Předávání dopisů

If you wish to refer a message to another person or people, then highlight it in the folder list and click the Forward button, or press <F>. A small dialog will open prompting you for the address to which the message should be forwarded. If you click *Upravit dopis před předáním*, then a message editor will open allowing you to change the contents of the message before it is sent, otherwise it will be forwarded at once.

If the message has attachments, you can choose whether or not to forward them as part of the message by clicking the control labelled *Předat i s dodatky*.

When forwarding a mail message, WinPMail changes the subject field so that it starts with the phrase *(Fwd)*, to indicate that it has been forwarded.

All standard address selection options except <Shift+F3> (to expand an address book key field into a full address) are available in this screen.

Note: It is presently a restriction of the program that if you forward a multipart MIME message with changes, the multiple parts will not be accessible to the final recipient. To get around this, we recommend that you forward the message twice, once without changes, to preserve the multiple parts, and the other time with changes to include your edits.

Předávání většího počtu dopisů

Pokud vzberete ye složkz větší počet dopisů než jeden a yvolíte příkay *Jinému*, může WinPmail postupovat několika způsoby:

1: It can open a separate forwarding window and allow you to address each message separately.

2: It can forward all the messages to a single address: in this case, it will open a single window asking you for the forwarding address, and each message will be sent separately. The recipient will receive one message for each message you forward.

3: It can package all the messages into a specially-formatted message called a *sbírka*, then send that digest to the recipient. If the recipient is using Pegasus Mail, or another mail package that supports the MIME digest format, then the message will behave in many ways like a folder when opened, displaying a summary of each message and allowing the recipient to browse the messages individually.

When you choose option 2 or 3, WinPMail will open a *modal dialog window* - one that will not let you do anything else until you have finished forwarding the message. It does this to prevent you from accidentally going back to the folder and altering the messages that are selected there, since altering the selection will result in the wrong messages being forwarded. A side-effect of this limitation is that you cannot access any other WinPMail window (such as your address books, or the distribution list manager) when you forward messages using options 2 and 3. The recently-used addresses list is available though, and you can either type an address into the dialog or else paste it, having copied it before you chose *Jinému*.

Tisk dopisů

You can print messages from the message reader or from the folder list by pressing <Ctrl+P>, or by selecting *Tisk* from the file menu. The message reader also has a *Tisk* button.

When you ask to print a message, the print setup dialog will appear showing the last settings you used. WinPMail remembers your print settings from session to session. The currently selected printer (or the default Windows printer if this is the first time you have printed your message) appears in the list control. You can select other installed printers by clicking on the down arrow at the right-hand end of the control.

Které hlavičky dopisu tisknout? Pegasus Mail lets you choose how much or little of the message's headers it will print. Choosing *Důložité, celé* will print the headers you normally see in the message reader in their entirety, while *Důložité, první řádek* prints only the first lines of only those headers. Clicking *Všechny* will print the message exactly as it was received, with all headers intact, and clicking *Žádné* will omit the header information from the printout altogether.

The *Okraje tisku* fields allow you to specify a printing margin for the Top/Bottom and Left/Right of the page. The default is 20mm (one inch = 25.4mm) all round. WinPMail will not permit you to set margins narrower than 10mm.

The *Písmo* button allows you to select a font from those supported by your printer.

The *Vlastnosti* button brings up the standard Windows printer setup dialog, which will vary from printer to printer.

Nabídka Složka

When a folder window is frontmost, a Folder menu appears at the right of the menu bar. The folder menu contains options which are less frequently-used or are more specialised than the button functions in the window.

Hledání textu ve složce
Sorting the contents of the folder
Ukládání dopisů do souborů
Special folder options
Pohotovostní složky

Set colour allows you to display messages in different colours, which can be a useful way of reminding yourself about their contents. You can sort your message by colour as well.

The last entry on the menu allows you to select the font the folder window will use to display the list. This setting is global to all folders and is remembered from session to session. You cannot choose very large fonts for the folder display without truncating some of the information it shows. A 14-unit font is normally a good size.

Hledání textu ve složce

The Find and Find again options on the folder menu allow you to search the contents of the current folder for a piece of text. Type the text you want to look for in the editing field. The text can contain * and ? wildcard characters. Unless you use wildcard characters, the search is case-sensitive (that is, *WinPMail* and *winpmail* are regarded as different).

Hledat pouze v hlavičkách: If you want WinPMail to restrict its search to the special headers at the start of the mesage, check this box. Searching headers only is considerably faster than searching the whole message, and is appropriate if you are interested in the subject of a message or who it is from.

Označit nalezené dopisy: Usually WinPMail opens a message reader and displays the first message it finds which matches your search criteria. If you want to select all messages in the folder which match your criteria instead of reading them, click this box. This option is handy if you want to tag all messages on the same subject for moving or copying.

Hint - searching for a specific header: If you only want to search for a particular header containing your search string, make sure that *Hledat pouze v hlavičkách* is checked, then enter the search text like this example, where we only want messages where the *From:* field contains the word *Otago*:

```
From:*otago*
```

A wildcard character is one which matches any character or group of characters in the text searched. In WinPMail the ? character matches any single character (so "?illy" will match both "Willy" and "Billy"), while the * character matches any number of characters (so "j*on" would match "johnson", "johnston" or "john's son").

Ukládání dopisù do souborù

Select this command if you would like to save the text of a message or messages to files on your hard disk or file server. What happens when you select this option depends on whether or not you have selected more than one message in the folder. If you have only selected one message, the Pegasus Mail will simply ask you for a filename and will save the contents of the message to that file. If you have more than one message marked, then Pegasus Mail will open a dialog asking you to choose from three options:

Všechny do jednoho souboru If you choose this option, then Pegasus Mail will ask your for a filename and will save the text of all the marked messages in the same file, one after the other in the order they appear in the folder.

Do různých souborů, dotázat se na jména Choose this option and Pegasus Mail will ask you for a filename for each marked message. You will usually use this option when it is important that you control the names of the files containing the message text.

Do různých souborů, jednoznačně pojmenovat If you choose this option, then Pegasus Mail will ask you to enter a single filename. It will then take the filename you supply and create unique filenames based on it, saving the text of each message in a separate file. Pegasus Mail creates the unique names by removing any file extension you supply and adding a numeric extension starting at *000*, adding 1 to the extension for each file.You can extract a maximum of 999 messages to files using this command.

Seřazení složky

The second group of entries on the Folder menu allow you to specify how the folder should be sorted. The default for folders is *Seřadit podle data vzestupně*. A check mark appears next to the entry which indicates how the folder is currently sorted.Most sorting options will perform a secondary sort when the primary sort fields are equal; for sorting by subject, you can choose to sub-sort either by date or by reverse date.

Seřadit nečtené před přečtené splits the folder into two groups of messages - those which have been read and those which have not. Each group is sorted according to the current sort order, but all your unread mail appears above read mail in the list.

Seřadit podle barvy allows you to sort your mail on arbitrary criteria; use the *Set colour* option on the menu to display your messages in any of 15 colours, the use "sort by colour" to group them together, sub-sorted by date. You can also set a message's colour using the *Highlight* action in your new mail filtering rules.

The section header panels in the folder window are buttons which can also be clicked to select a sort order.

You can sort by reverse date by holding down Ctrl as you click on the *Datum a čas* or *Věc* buttons.

WinPMail remembers the sorting option you select from session to session.

Special folder options

The *Různé* entry on the Složka menu has a submenu containing specialised or infrequently-used functions.

Uudekódovat dopis: Sometimes WinPMail will be unable to recognize that a message is actually an attachment sent using a special encoding method called uuencoding. This usually happens if the attachment was sent across the Internet by someone using a mail system other than Pegasus Mail. If you receive a message like this, you can force WinPMail to decode it by highlighting it in the list and selecting this option. WinPMail will prompt you for a filename and will attempt to decode the message for you.

Od-Binhexovat dopis: BinHex is another special transmission format like uuencoding (see above), commonly used on Apple Macintoshes. If you receive a BinHexed message which WinPMail does not recognize as BinHexed, you can force it to unpack it using this option.

Note: BinHexed files from Macintosh users may be useless to you on a PC. The Macintosh has a filing system quite unlike that of any other computer and its files are often only usable on other Macintoshes. Some programs such as WordPerfect and MS-Excel create data files which are compatible on both platforms, but not all do. If you find you cannot use the attachment when you extract it, this may well be the reason.

Označit dopis jako nečtený: If for some reason you wish to change the status of a message from having been read to not having been read, either choose this option or press <Ctrl+U>; all messages selected in the current folder will be marked as unread. Note that marking a message as unread in the new mail folder means that any new mail filtering rules you have defined will be applied to it again the next time you open the new mail folder, and that if the sender has requested confirmation of reading, he or she will receive another confirmation the next time you read the message.

Označit dopis jako přečtený:

Zahodit prošlé dopisy: WinPMail allows you to set an expiry, or obsolescence date for a message - a date after which the message is meaningless; messages which are past their expiration dates appear grey in the folder window. This command instructs WinPMail to delete all expired messages from the folder, and only works in the New Mail folder.

Přidat odesílatele do rozesílacího seznamu: When you select this command, Pegasus Mail will open the distribution list selector and prompt you to select a list. The addresses of the sender of every marked message in the folder will be added to whichever distribution list you select. WinPMail will not duplicate an address which already appears in the list.

Vyloučit odesílatele ze seznamu: This command removes the sender of every marked message in the folder list from whichever distribution list you select.

Seznamy adres

Seznamy adres WinPMailu umožňují ukládat electronické adresy i jiné informace o lidech, s nimiž si dopisujete. Seznamů adres si můžete vytvořit libovolný počet a správce sítě dokáže také vytvořit seznamy adres, které budou přístupné komukoliv (v okně výběru seznamu adres jsou označeny modře).

Výběr seznamu adres
Jak vytvořit položku v seznamu adres
Používání seznamů adres v korespondenci
Prohledávání seznamů adres
Nabídka Seznam adres

Nápověda: Chcete-li do seznamu adres přidat uživatelskou adresu, označte nějaký dopis od příslušného odesilatele v nějaké složce a přetáhněte a upusťte jej nad otevřené nebo minimalizované okno seznamu adres.

Výběr seznamu adres

Stisknete-li tlačítko S*eznamy adres* nebo zvolíte možnost Seznamy adres z nabídky *Adresy,* otevřete si okno výběru seznamu adres. V tomto dialogu si můžete vytvořit nový seznam adres, přejmenovat existující či vymazat seznamy adres, které už nechcete mít.

Výběrové okno obsahuje přehled všech seznamů adres, které máte k dispozici. Modře označené seznamy jsou celosystémové seznamy adres přístupné všem uživatelům: můžete z nich číst, ale většinou nemůžete upravovat jejich obsah.

Chcete-li otevřít seznam adres, můžete to učinit buď poklepáním na příslušnou položku v přehledu nebo jejím vyznačením a stisknutím tlačítka Otevřít.

Pojmenovávání seznamů adres: když v okně výběru vytvoříte nový seznam adres, můžete jej označit libovolným jménem o maximální délce 50 znaků. výběr plného jména seznamu adres není jinak ničím omezen. pokud chcete určit krátké jméno seznamu adres (jméno souboru), musíte zvolit přípustné DOSovské jméno souboru do 8 znaků a bez přípony. Nejběžnější však je ponechat položku krátkého jména nevyplněnu. WinPMail pak zvolí jméno souboru pro seznam adres sám.

Jak vytvořit položku v seznamu adres

Po otevření seznamu adres se objeví seznam položek ve zkrácené podobě. Klepnutím na položku v seznamu se ve spodní části okna seznamu adres objeví podokno se všemi informacemi o dané položce.

Chcete-li do seznamu adres přidat položku, stiskněte tlačítko *Přidat*. Objeví se obecné okno pro vkládání dat s prázdným prostorem pro vepsání obsahu položky. Vyplňte všechna políčka a jakmile budete s jejich obsahem spokojeni, stiskněte tlačítko *OK*. Vyplňovaná pole jsou tato:

Jméno (přezdívka): Jméno osoby. obsah tohoto políčka můžete použít jako adresu v libovolném adresovém poli - obvykle bývá snazší zapamatovat si, že se někdo jmenuje Petr Opršálek, než jeho adresu. Toto použití jména místo adresy se nazývá *aliasing*. Toto políčko nesmí obsahovat čárku.

Klíč: Jméno osoby. obsah tohoto políčka můžete použít jako adresu v libovolném adresovém poli - obvykle bývá snazší zapamatovat si, že se někdo jmenuje Petr Opršálek, než jeho adresu. Toto použití jména místo adresy se nazývá aliasing. Toto políčko nesmí obsahovat čárku.

Elektronická adresa: Elektronická adresa dotyčného. Do tohoto políčka lze vložit jedinou, libovolnou platnou adresu, včetně rozesílacích seznamů a skupin NetWare. V tomto plíčku se nesmí použít alias.

Všechna ostatní políčka v adresáři máte k volnému použití a můžete je použít libovolným způsobem podle své vlastní potřeby.

Používání seznamů adres v korespondenci

Seznamy adres můžete při korespondenci použít třemi různými způsoby:

1: Poklepem na položku v seznamu adres můžete otevřít nový dopis na tuto a další stejným způsobem vybrané adresy.

2: Stisknutím tlačítka *Vložit* v okně seznamu adres se všechny vyznačené adresy ze seznamu adres zkopírují do posledního aktivního pole dopisu, který právě píšete nebo upravujete.

3: Můžete si vytáhnout libovolné adresové položky a upustit je do libovolného pole úprav v dopisu. Tato pole nemusí být jen ve WinPMailu - je možné vytáhnout adresy z WinPMailu a použít je do textu v jiné aplikaci, jako například v programu Windows Notepad.

Podle nastavení nabídky seznamů adres vloží WinPMail do pole pro adresu buď jméno (alias) - to je implicitní možnost, nebo elektronickou adressu: můžete použít kteroukoliv z těchto dvou možností podle toho, co vám víc vyhovuje.

Omezení: Většina adresových polí ve WinPMailu může pojmout maximálně 256 znaků. Pokud jste vybrali tolik adres, že dohromady obsahují víc znaků, než se do pole vejde, WinPMail zobrazí upozornění. V takovém případě je dobré uvažovat o vytvoření rozesílacího seznamu.

Aliasing znamená použití obsahu pole pro jméno místo elektronické adresy. WinPMail přijme jako adresu oboje: pokud použijete jméno, vyhledá WinPMail k němu odpovídající elektronickou adresu v okamžiku odeslání. Někteří lidé používají raději jmen než adres, protože jména jsou snáze zapamatovatelná než adresy.

Prohledávání seznamů adres

Nejrychlejší způsob prohledávání seznamu adres je napsat prvních několik znaků jména nebo klíč položky, kterou chcete najít. Podle způsobu třídění adres v seznamu WinPMail vyznačí první položku, jejíž jméno nebo klíč odpovídá zadaným znakům. Tomuto procesu se říká *urychlené hledání*.

Pro důkladnější prohledávání obsahuje nabídka *Úpravy* příkaz *Najít text,* kterého můžete použít k nalezení nebo výběru položek adresáře. Zvolíte-li *Najít*, otevře se malý dialog s dotazem, co chcete hledat. Zadejte řetězec, který chcete najít. Chcete-li, aby WinPMail prohledal celý seznam adres a vyznačil všechny položky odpovídající vašemu zadání, stiskněte tlačítko *Vybrat všechny nalezené*.

Poslední hledání lze zopakovat vybráním možnosti *Najít další* z nabídky *Úpravy*. Hledaný text je všeobecně platný, takže můžete nejprve prohledat jeden seznam adres, pak jej zavřít, otevřít nový a pomocí volby *Najít další* pokračovat v hledání v novém seznamu adres.
ou can repeat the last search you made by selecting *Najít další* from the *Úpravy* menu. The search text is global, so you can search in one book, then open another and choose *Najít další* to continue your search in the new book.

Nabídka Seznam adres

Když je ve WinPMailu v popředí seznam adres, je v pravé části nabídkové lišty k dispozici možnost volby nabídky *Seznam adres*. Tato nabídka obsahuje činnosti a příkazy se specifickým použitím pro seznamy adres.

Hledání: Pro hledání textu v seznamu adres použijte možnosti *Najít text* a *Najít další* v nabídce *Úpravy* .

První dvě možnosti v nabídce *Seznam adres* ovládají řazení položek v seznamech adres. S výjimkou všeobecně dostupných seznamů má každý seznam svůj způsob řazení, který si pamatuje i po ukončení práce se seznamem. Aktuální způsob řazení je v nabídce zatržen.

Poslední tři možnosti nabídky určují, jak bude WinPMail adresy ze seznamu používat. Podobně jako způsob řazení jsou tato nastavení individuální pro každý nesystémový seznam adres a program si je pamatuje i po ukončení práce. První dvě možnosti z této skupiny umožňují zvolit si, zda bude WinPMail vkládat do dopisů elektronické adresy nebo jména (přezdívky), když použijete funkci uchop a upusť nebo klepnete na tlačítko *Vložit.* Implicitně se vkládá přezdívka (jméno).

Poslední možnost v nabídce umožňuje sdělit WinPMailu, zda zpracovávat v tomto seznamu přezdívky či nikoliv. *Nahrazování přezdívek* je proces, v němž se v okamžiku odeslání ke jménu nebo přezdívce dohledává příslušná elektronická adresa. Tento proces může trvat poměrně dlouho, zvlášť pokud máte rozsáhlé seznamy adres nebo jich máte mnoho, proto může být výhodnější tuto možnost pro některé seznamy potlačit. Implicitně WinPMail zpracovává přezdívky ve všech seznamech adres.

Upozornění: Pokud pro určitý seznam adres potlačíte možnost zpracování přezdívek, nemůžete už pro tento seznam používat položky z pole *Jméno* jako adresy.

Tlačítkový panel

Tlačítkový panel WinPMailu je sada nástrojů umožňující přístup k nejčastěji používaným částem programu pomocí tlačítka. Podle *Nastavení tlačítkového panelu* (viz nabídka *Nástroje/Možnosti*), může tato skupina tlačítek mít buď podobu pevné lišty pod hlavní nabídkou (implicitní možnost) nebo malého vodorovného nebo svislého plovoucího okénka.

WinPMail si pamatuje umístění a stav (otevřený, uzavřený) tlačítkového panelu od předcházející práce s Pegasus Mailem.

Pokud má tlačítkový panel formu lišty, mají jednotlivá tlačítka tyto funkce:

Napsat nový dopis

Prohlédnout složku nové pošty

Pracovat s poštovními složkami

Pracovat se seznamy adres

Pracovat s rozesílacími seznamy

Otevřít seznam místních uživatelů

Pravidla třídění nové pošty

Přistupovat k nástěnkám

Vyříznout vybrané

Kopírovat vybrané

Vložit vybrané

Uložit na disk

Číst z disku

Tisk obsahu aktuálního okna

Vybrat písmo pro aktuální okno

Následující tři tlačítka se objeví pouze tehdy, když je k dispozici vestavěný poštovní podsystém TCP/IP (používající modul WINSOCK.DLL):

Odeslat veškerou poštu nashromážděnou ve frontě

Dotázat se na novou poštu na serveru POP3

Odeslat a zároveň převzít novou poštu

Když se nad tlačítkem na liště na chvíli ukazovátkem zastavíme, objeví se pod ním název funkce.

Pokud má tlačítkový panel formu plovoucího okénka, mají jednotlivá tlačítka tyto funkce:

umožňuje začít nový dopis

umožňuje prohlížet složku nové pošty

umožňuje prohlížet jiné poštovní složky

umožňuje práci se seznamy adres

umožňuje práci s rozesílacími seznamy

Přehled nastavení uživatelských možností

WinPMail vám umožní přizpůsobit řadu rysů své práce vašemu vlastnímu vkusu a potřebám. To můžete učinit v nabídkách, které se v různých systémech jmenují různě: *Možnosti*, *Volby*, *Nastavení* a pod. A jsou uloženy v adresáři nové pošty v souboru PMAIL.INI. Formát tohoto souboru je holý text, který lze upravovat textovým editorem, který umí s takovým textem pracovat (například DOS EDIT, NOTEPAD, nikoliv editory typu T602 nebo Word).

Existují dva typy uživatelských možností - *implicitní preference,* jako například rozložení oken na obrazovce a hodnoty pro ovládání úprav dopisů. WinPmail si implicitní preference pamatuje i bez vašeho osobního zásahu.

Druhým typem jsou *explicitní preference*, jimiž skutečně WinPMailu určujete, jak má fungovat. Explicitní preference lze měnit v podnabídce *Možnosti* z nabídky *Nástroje,* kterou lze kdykoliv vyvolat současným stisknutím kláves `Shift+F10`. Můžete použít tyto nastavovací stránky:

Všeobecná nastavení

Dokonalejší nastavení
Prohlížeče dodatků
Zástupci k poklepání
Umístění poštovní schránky
Formát úprav dopisu
Formát zobrazení
Nastavení sítě
Podpisy

Rozšířené možnosti

Tato možnost je dostupná pouze v prostředí lokální sítě Novell NetWare a správce vaší sítě vám musí umožnit její použití.

Nastavení Netware MHS

Tuto možnost máte pouze v prostředí poštovního systému Novell MHS.

Všeobecná nastavení

V dialogu Všeobecná nastavení lze změnit tyto položky:

Vaše jméno: Všechno, co sem napíšete, WinPMail přidá k vaší adrese při odesílání dopisů, aby usnadnil příjemci identifikovat, od koho dopis dostal. Tato položka by měla být jasná a výstižná. Vaše osobní jméno by mělo být tvořeno pouze písmeny a číslicemi, nedoporučuje se zde používat čárku.

Při startu otevřít složku s novou poštou: Označení tohoto okénka způsobí, že WinPMail automaticky otevře složku nové pošty, pokud ovšem bude obsahovat nové dopisy. Pokud chcete, aby WinPMail při spuštění otevřel složku nové pošty bez ohledu na to, jestli obsahuje nové dopisy nebo no, změňte příkazový řádek, který používáte ke spuštění WinPMailu na

```
WINPMAIL.EXE -Z 256
```

Zachovat zahozené dopisy do ukončení: Označení tohoto okénka způsobí, že WinPMail uchová všechny zahozené dopisy ve zvláštní složce nazvané Zahozené dopisy, kterou vyprázdní až při ukončení programu. Tato možnost umožňuje zachovat omylem zahozené dopisy.

Požádat o potvrzení před zahazováním: Nechcete-li, aby se vás Pegasus Mail ptal, zda si opravdu přejete zahodit vybraný dopis, nechte toto okénko neoznačené. V tom případě se vystavujete nebezpečí náhodného zahození dopisů, které chcete zachovat. Doporučujemo proto, možnost *Požádat o potvrzení před zahazováním* si vybrat.

Ponechat přečtené ve složce nové pošty: Když zavřete složku nové pošty, Pegasus Mail obvykle přemístí všechny přečtené dopisy, které jste tam nechali, do Hlavní složky. Pokud si přejete ponechat všechnu novou poštu ve složce nové pošty až do okamžiku, kdy ji sami přesunete nebo zahodíte, označte toto okénko.

Při startu vyžadovat heslo NetWare: Označení tohoto okénka způsobí, že WinPMail bude při spuštění požadovat vaše heslo v síti NetWare a spustí se jenom tehdy, když ho správně zadáte. Tato volba zvyšuje ochranu vaší pošty, pokud se hodně vzdalujete od svého počítače. Tato možnost nemá vliv v prostředí mimo NetWare a proto tam není k dispozici.

Šifrovat svoje kopie šifrovaných dopisů: Označení tohoto okénka způsobí, že Pegasus Mail bude šifrovat ukládané kopie od všech odesílaných šifrovaných dopisů a použije při tom stejného klíče. Pokud je později otevřete, budete si je moci přečíst jen tehdy, když budete znát heslo. Pokud toto okénko nebude označeno, budou se všechny kopie sobě, i od šifrovaných dopisů ukládat nešifrovaně.

Nabízet rozšířené možnosti při odpovědi: WinPMail má k dispozici dialog pro alternativní odpovědi, který umožňuje zvolit pro adresování odpovědi určité adresy z původního dopisu. Toto okénko označte, pokud chcete používat rozšířený dialog místo jednoduchého.

Ukládat stav pracovní plochy: Při označení tohoto okénka si WinPMail zapamatuje složky, seznamy adres, rozesílací seznamy a obsah dalších oken, která jsou na konci práce otevřena, a při dalším spuštění je znovu automaticky otevře. Tato volba také způsobuje, že okno správce složek si pamatuje, které pořadače zůstaly otevřené.

Automatické ukládání rozepsaných dopisů: Pokud sem zadáte časový údaj (v minutách), bude Pegasus Mail vaše dopisy v průběhu jejich vytváření pravidelně ukládat. Při normálním odeslání dopisu uloženou kopii automaticky zahodí. Pokud dojde k zhroucení Pegasus Mailu (nebo systému), můžete si při dalším

spuštění otevřít poslední uloženou verzi pomocí volby *Otevřít koncept dopisu* z nabídky *Soubor.* Soubor s automaticky uloženými verzemi se od ostatních konceptů v seznamu liší písmeny [ASV] na začátku svého názvu.

Složka pro kopie sobě: Klepnutím na tlačítko *Výběr* otevře WinPMail dialog Výběr složky a umožní tak vytvořit nebo vybrat složku pro ukládání kopií pro sebe. Implicitně se tato složka jmenuje Odeslaná pošta a příslušný soubor má jméno "copyself".

Adresa pro odpověď: Chcete-li určit adresu, kterou má WinPMail automaticky kopírovat do pole Odpověď komu (Reply-To) v hlavičkách každého odesílaného dopisu, napište ji sem. **Tato možnost obvykle není potřeba s výjimkou případu, kdy chcete svou poštu raději číst na jiném počítači.**

Dokonalejší nastavení

Dialog dokonalejších nastavení umožňuje měnit technické aspekty fungování Pegasus Mailu.

Interval hledání nové pošty: Tato volba určuje, jak často má Pegasu Mail prohlížet spožku nové pošty a hledat v ní nové dopisy, je-li okno nové pošty v popředí. Implicitně se seznam nové pošty aktualizuje každé 3 vteřiny, což však může příliš zvyšovat provoz v síti a tím snižovat výkon vašeho počítače, zejména pokud jste připojeni ke svému serveru pomalou linkou. Nastavením tohoto pole na 1 úplně zrušíte hledání nové pošty - okno nové pošty se bude aktualizovat jen přiexplicitní volbě Nová pošta z nabídky Soubor nebo při klepnutí na ikonu Nová pošta na liště.

Počet řádků pro hledání dodatků: Pegasus Mail je schopen vždycky rozlišit dodatky generované jinými verzemi Pegasus Mailu, ale je pro něj těžší najít dodatky vytvořené některými jinými poštovními programy. Při otevření složky s novou poštou provádí Pegasu Mail krátké prohlédnutí každého dopisu, aby našel všechny jednoznačné známky existence dodatků: Tímto polem je určen počet řádků dopisu, které má Pegasus Mail prohlédnout. Poznámka: Klepnutím na tlačítko *Dodatky* při čtení dopisu provedete prohlédnutí celého dopisu a najdete všechny existující dodatky tato volba ve skutečnosti pouze ovlivňuje značku existence dodatku v seznamu dopisů. Nastavení tohoto pole na vyšší hodnotu zpomalí otevírání složky nové pošty.

Organizace: Toto pole se používá pouze tehdy, když ***nejste*** připojeni k serveru NetWare. Když do tohoto pole vložíte nějaký text, umístí jej Pegasus Mail v hlavičce dopisů do pole Organization, a to pro veškerou poštu odesílanou vaším systémem buď lokálně, nebo přes brány.

Časové pásmo: Toto pole se opět používá pouze tehdy, když ***nejste*** připojeni k serveru NetWare. Sem byste měli vložit dohodnuto zkratku pro vaše časové pásmo v podobě kladného nebo záporného čísla udávajícího rozdíl mezi světovým časem (GMT) a vaším časovým pásmem. Pegasus Mail bude tuto hodnotu používat v hlavičce odesílaných dopisů pro pole Date. *Příklad:* Zimní čas je v České republice ve srovnání s GMT posunut o hodinu dopředu, takže správná hodnota tohoto pole bude *+0100*.

Znaková sada MIME: Toto pole určuje implicitní znakovou sadu pro dopisy ve formátu MIME obsahující znaky neexistující v angličtině (například písmena s diakritickými znaménky). Platné hodnoty jsou ISO-8859-x, kde x" je číslice 1 až 9. Pegasus Mail obecně plně podporuje pouze ISO-8859-1, v české verzi podporuje plně ISO-8859-2, další znakové sady jsou podorovány pouze částečně. Pokud jste přidali kompletní překladovou tabulky znaků pro MIME v externím souboru pro jinou znakovou sadu, můžete zde vložit název této znakové sady. Vložení neplatného názvu znakové sady, což není kontrolováno, může mít pro čtenáře vašich dopisů nepříjemné následky proto bychom vám doporučovali měnit tuto hodnotu pouze ve shodě s technickou podporou Pegasus Mailu. Pro správný přenos českých dopisů je vždy nutno zde zadat hodnotu **ISO-8859-2**.

Odpovídat na žádosti o potvrzení čtení: Toto pole se používá pouze tehdy, když ***nejste*** připojeni k serveru NetWare. Určuje, zda má Pegasus Mail odesílat automatickou informaci o přečtení dopisu, když dopis obsahuje pole request confirmation of reading. Pokud zrušíte tuto volbu, Pegasus Mail nebude potvrzení čtení odesílat. Pokud pracujete v prostředí lokální sítě NetWare, bude tato volba šedivá a nemůžete ji změnit - pro změnu musíte použít dialog *Rozšířené možnosti.*

Dodatky neposílat samostatně: Při posílání dopisů s dodatky na Internetové adresy posílá obvykle Pegasus Mail každý dodatek jako samostatný dopis. Má to převážně historické příčiny, ale pro mnoho uživatelů je to nepříjemné. Pokud byste raději měli dodatky zakódované na konci dopisu a odesílané současně s ním, nikoliv samostatně, zatrhněte tuto možnost. *Poznámka:* takto odeslané dodatky poštovní programy hůře hledají a může proto dojít i k chybám.

Povolit 8-bitový přenos dopisů MIME: Zatržením této možnosti uložíte Pegasus mailu generovat dopisy ve formátu MIME, obsahující 8bitová data (znaky neanglických abeced), pomocí přímého výstupu 8bitových znaků. Přenos 8bitových dat v internetových dopisech obecně není povolen, ale v některých zemích se používá. Správné přenesení dopisu velmi závisí na chování všech poštovních programů na celé cestě dopisu, proto je velmi nebezpečné tuto možnost používat a měla by být volena velmi uvážlivě. Doporučujeme zatrhávat tuto možnost ***jen*** na doporučení správců sítě.

Možnosti zavádění modulu WINSOCK: WINSOCK.DLL umožňuje Pegasus Mailu přístup ke službám TCP/IP. Implicitně platí, že pokud Pegasus Mail najde WINSOCK.DLL ve vašem systému, zavede ho a umožní vám použití poštovních služeb TCP/IP. Pokud těchto vlastností Pegasus Mailu nevyužíváte nebo pokud se při zavádění DLL objeví chyby, může automatické zavádění WINSOCK.DLL zrušit zvolením možnosti *Nikdy.* Pokud používáte WINSOCK přes pomalou telefonní linku, například linku SLIP, budete možná muset použít volbu *Je-li zapotřebí*: takto uložíte Pegasus Mailu, aby zpřístupnil služby TCP/IP, ale zaváděl WINSOCK.DLL jen tehdy, když je to opravdu nutné, a při ukončení dotyčného úkolu jej zase odstranil. Tato volba se také používá při nedostatku paměti. V ostatních případech, při použití lokální sítě Ethernet, zvolte *Vždy*, abyste dosáhli nejrychlejší práce Pegasus Mailu se sítí TCP/IP.

Možnost překrýt: Plovoucí okénko se objeví při minimalizaci WinPMailu na obrazovce a slouží k informaci o nové poště. Pokud nechcete, aby Pegasus Mail při minimalizaci toto okénko vytvářel, vymažte volbu *Povoleno.* V takovém případě musíte sami pravidelně kontrolovat, zda máte novou poštu. Pokud naopak chcete mít plovoucí okénko vždy viditelné, abyste měli informaci o nové poště neustále k dispozici, vyberte možnost *Vždy nahoře*.

Plovoucí okénko zobrazuje tři informace - počet *starých* dopisů, počet *nových* dopisů a *souhrnnou* informaci. Počet *starých* dopisů uvádí celkový počet dopisů ve složce nové pošty. Počet *nových* dopisů uvádí, kolik dopisů přišlo od poslední minimalizace WinPMailu. *Souhrnná* informace podává přehled o obsahu vaší složky nové pošty. Všechna tři čísla jsou červená, pokud od poslední minimalizace přišly nové dopisy. Informace můžete střídat klepnutím na číselnou část plovoucího okénka. WinPMail si pamatuje vždy poslední stav plovoucího okénka i pro následující spuštění.

Když je plovoucí okénko na obrazovce, Pegasus Mail lze znovu aktivovat klepnutím na symbol Pegasa v tomto okénku, nebo na ikonu minimalizovaného WinPMailu.

Zvukové upozornění: Pegasus Mail může také dávat zvukové upozornění, pokud při jeho minimalizaci přijdou nové dopisy. Tlačítkem *Výběr zvuku* můžete vybrat libovolný zvukový soubor typu WAV, který můžete vyzkoušet tlačítkem *Zkouška.* Upozornění: Pegasus Mail implicitně dává zvukové upozornění o příchodu nových dopisů jen tehdy, pokud je minimalizován. Chcete-li zvukové upozornění kdykoliv při příchodu nové pošty, změňte příkazový řádek pro spouštění WinPMailu na `WINPMAIL.EXE -Z 512`.

Nastavení NetWare MHS

Máte-li v síti instalován poštovní systém Novell NetWare MHS, tato volba vám umožní měnit způsob, jakým bude WinPMail spolupracovat s MHS. Tento dialog používejte podle pokynů vašeho správce MHS.

Uživatelské jméno v NetWare MHS: Pod tímto jménem vás MHS zná. Toto jméno většinou bývá shodné s vaším uživatelským jménem v NetWare, ale nemusí to tak být pravidlem. Používáte-li doručování typu SMF-71, například NetWare Global MHS, můžete zde zadat celou adresu podle SMF-71 (dlouhou maximálně 128 znaků). Kompletní adresu sem musíte zadat v případě, že nejste členem implicitní pracovní skupiny MHS.

Jméno poštovní schránky: Toto je jméno adresáře ve stromě MHS, kde je umístěna vaše složka nové pošty v MHS. Používáte-li MHS 1.5, bývá to obvykle prvních 8 znaků vašeho uživatelského jména v NetWare (to je implicitní hodnota, kterou WinPMail používá). V případě, kdy používáte doručovací systém SMF-71, bývá toto jméno odlišné.

Složka s novou poštou: Jméno složky v rámci adresáře nové pošty, ve které má WinPMail hledat nové dopisy. Přesně řečeno, toto pole musí obsahovat jméno vašeho poštovního programu pro přístup k poště MHS (tímto programem může ale nemusí být PMAIL).

Hledat novou poštu v ´MHS´: MHS implicitně vytvoří pro každého známého uživatele adresář nové pošty a nastaví ho jako preferenční. Zvolením této položky určíte WinPMailu, že má prohlížet složku nové pošty podle předcházejícího odstavce *Složka s novou poštou*. Při nadbytečném zvolení této možnosti nedojde k ničemu nebezpečnému, pouze se trochu zpomalí proces hledání nové pošty.

Podpisy

Podpis je krátký kousek textu, který WinPMail automaticky přidá na konec každého odesílaného dopisu. Měl by obsahovat vaše jméno, adresu, telefonní a faxové číslo. Někteří lidé tam přidávají ještě nějaký krátký vtipný výrok. Obecně platí, že podpis by neměl přesáhnout 7 řádků.

WinPMail podporuje možnost různých podpisů pro různé typy odesílaných dopisů - lokální, internetové a MHS. Výběr podpisu je založen na mechanismu přenosu, takže pokud například posíláte dopis uživateli na vašem serveru, ale učiníte tak internetovým mechanismem jako je Mercury nebo Charon, k dopisu je přidán internetový podpis.

Proměnné podpisy: Do podpisu si můžete také vložit výrok, který bude Pegasus Mail náhodně vybírat z vašeho seznamu těchto výroků. Bližší informace najdete v seznamu vzorových citátů ve vzorovém souboru `RQUOTES.R` v podadresáři `RESOURCE\` adresáře, do nějž jste nainstalovali WinPMail. Pro označení místa, kam si přejete v dopise umístit tento proměnný text, se užívá dvojice znaků ~!. Pří výběru výroků do seznamu proměnných podpisů buďte opatrní, co se líbí vám, může někoho jiného urazit!

Umístění poštovní schránky

Vaše domácí poštovní schránka obsahuje všechny vaše poštovní složky, rozesílací seznamy, seznamy adres a ostatní soubory potřebné pro činnost Pegasus Mailu, s výjimkou nové, dosud nepřečtené pošty. Implicitně je umístěna v určitém adresáři na souborovém serveru, v případě potřeby můžete určit jiné umístění.

Varování: dříve než použijete tuto funkce se ujistěte, že máte uzavřena všechna okna ve WinPMailu.

K přesunu domácí poštovní schránky můžete přistoupit například z důvodu nedostatku místa na síťovém disku, z důvodu obavy o narušení soukromí vaší pošty, nebo z jiných příčin. Pokud máte více poštovních schránek, můžete pomocí tohoto dialogu také mezi nimi přecházet - tuto možnost můžete například využít tehdy, když prostřednictvím jedné elektronické adresy aobsluhujete poštu pro více jednotlivců nebo organizací.

Chcete-li změnit umístění poštovní schránky, napište cestu do příslušného adresáře s použitím zápisu běžného v DOSu nebo v NetWare. Chcete-li pouze změnit umístění schránky a přitom ponechat všechny poštovní soubory na místě, nezapomeňte zkontrolovat, zda nebyla vybrána možnost *Přesunout obsah schránky* (to je potřeba tehdy, když používáte více poštovních schránek, jak bylo uvedeno výše). Chcete-li se vrátit k implicitní poštovní schránce na síťovém serveru, stiskněte tlačítko *Přednast.*

Pokud jste při změně požádali o přesun obsahu poštovní schránky, Pegasus Mail jej provede po potvrzení tlačítkem *Použít*. V případě, že cílový adresář dosud neexistuje, požádá Pegasus Mail o povolení ho vytvořit.

Rozšířené možnosti

Rozšířené možnosti jsou vlastnosti Pegasus Mailu, které můžete využít pouze tehdy, když vám to dovolí správce vaší sítě. Máte-li povoleno použití rozšířených možností, zpřístupní se vám v nabídce *Možnosti* volba *Rozšířené možnosti.* Po jejím výběru se otevře dialog, který vám umožní provést následující změny:

Automatické předávání: Pegasus Mail podporuje automatické předávání nebo přesměrování pošty na jiný účet (adresu). Můžete přesměrovat buď poštu, kterou dostanete v rámci lokální sítě nebo prostřednictvím internetové brány Charon nebo Mercury, popřípadě oba typy nebo žádný z nich. Je možné automaticky předávat jeden typ pošty a druhý ne. Automatické předávání zahájíte tehdy, do pole příslušícího ke zvolenému způsobu doručování vepíšete adresu, na kterou mají být dopisy předávány. Místní poštu (v rámci lokální sítě) můžete nechat předávat na libovolnou adresu, které WinPmail rozumí, včetně skupin NetWare a rozesílacích seznamů. Poštu doručovanou z Internetu můžete nechat předávat pouze jinému místnímu uživateli nebo na jinou internetovou adresu. Poštu doručovanou z NetWare MHS automaticky předávat nelze. ***Upozornění:*** Správce sítě může zakázat místní doručování pošty, lokální pošta se v tom případě doručuje pomocí internetové brány stejně jako pošta z Internetu.

Doručit i při automatickém předání: Tuto možnost zvolte tehdy, když si přejete aby vám zůstaly kopie dopisů, které byly automaticky předány na jinou adresu. Tato možnost je bezvýznamná, pokud vaše pošta není automaticky předávána.

Akceptovat žádosti o potvrzení čtení: Zrušíte-li vybrání této možnosti, WinPMail nebude vracet vyžádané potvrzení, že jste dopis četli. Místní uživatelé budou už při odesílání dopisu informováni, že jste zakázali poskytování informace o přečtení, odesílatelé v Internetu nebo v MHS neobdrží žádnou informaci.

Oznamovat příchod nové pošty: Zvolením této možnosti povolíte, aby vás Pegasus Mail zprávou NetWare vždy upozornil na nový dopis. Obtěžují-li vás tyto zprávy a nechcete-li použít příkaz CASTOFF z NetWare, vybrání této možnosti zrušte.

Zamezit doručování pošty: Po zvolení této možnosti bude na vaši adresu zakázáno doručování veškeré pošty.

Nastavení úprav dopisu

This page allows you to change the initial settings for mail messages you create.

Settings used when encrypting messages

Využít MIME MIME is an Internet standard for handling mail messages. In general, we strongly recommend that you use Pegasus Mails MIME features unless you are corresponding with someone using a mail system that does not understand or follow the MIME standard. This control determines the default state of MIME support in your mail messages - whichever value you select is what Pegasus Mail will use each time you start a new message. You can enable or disable MIME support on a message by message basis using the control in the Special view of the message editor. When MIME support is turned on, Pegasus Mail will use MIME encodings for all attachments, and will use the proper MIME transformations to preserve special and accented characters in your messages. Pegasus Mail always handles mail you receive that uses MIME formats correctly whether or not this control is turned on.

Potvrdit čtení, doručenku, kopii sobě These sets of controls let you set the default value for the controls they match in the message editor. The *Ano* and *Ne* settings are self-explanatory; if *Použít předešlé* is selected, then Pegasus Mail will remember from message to message the last setting you used and will use that. This is also called *sticky setting* throughout this help file and is the default setting for all three controls.

Délka řádku This field allows you to specify the average length of a line of text in your message. WinPMail will adjust the margin of the message editor so that approximately the number of characters you specify will fit on a line. You cannot enter a width wider than the current width of the editing window.

Rozestup tabulátoru By default, WinPMail obeys the standard Windows convention that the <Tab> key moves from field to field in a dialog. If you enter a width in this field, however, WinPMail will insert the <Tab> characters in the message instead. You can only change the tab width if tabs were enabled when you started the message. The width you enter is an average based on the average width of characters in the current font; it will only be exact if you use a monospace font such as Courier.

Před odesláním dopisu kontrolovat pravopis If you check this control, Pegasus Mail will automatically run its spelling checker over every message you send as soon as you click the Send button. You can check your spelling manually at any time by selecting Check spelling from the Tools menu. Pegasus Mail has a 65,000 word English dictionary and allows you to save up to 5,000 words in your own personal user dictionary. Please note that Pegasus Mail originates from a Commonwealth country (New Zealand) and thus uses true English spellings in its dictionary, so words like color will be flagged as incorrect. At the time of writing this help file, we are attempting to put together a US English dictionary for our North American users. If such a dictionary becomes available, it will be announced on the various Pegasus Mail mailing lists (see the Pegasus Mail online guide, which should have been installed when you installed Pegasus Mail, for more details on subscribing to the various mailing lists).

Dotaz na uložení kopie sobě If checked, Pegasus Mail will ignore the copyself control in the message editor and when you click the *Poslat* button will ask you whether or not you want to keep a copy of the message.

Ptát se na složku při ukládání kopie pro sebe If checked and you indicate you want to make a copy to self, Pegasus Mail will open the folder selector and ask you to select the folder into which the copy should be placed. If unchecked, Pegasus Mail will use the copy to self folder defined in your General

settings options page.

Nastavení pro šifrování dopisů

Pegasus Mail má vestavěný šifrovací modul, který můžete použít pro zašifrování dopisů, které chcete udržet v tajnosti před všetečnýma očima. Pegasus Mail také podporuje přídavné šifrovací moduly, například PGP (Pretty Good Privacy) od Phila Zimmermana. Část nastavení, které bude Pegasus Mail používat pro šifrování, můžete změnit pomocí skupiny funkcí ve spodní části okna Nastavení úprav dopisu.

Šifrovací metoda Pokud jste si do systému nainstalovali cizí šifrovací modul, objeví-se na tomto seznamu. Jeho výběrem ze seznamu rozhodnete, že toto je modul, který chcete používat jako implicitní. To ovšem neznamená, že všechny vaše odesílané dopisy budou zašifrovány. Znamená to jenom to, že pokud se rozhodnete nějaký dopis zašifrovat, šifra, kterou jste zvolili, bude implicitně vybrána do šifrovacího dialogu. To vám ušetří čas, pokud často šifrujete dopisy.

Heslo Některé šifrovací moduly, například implementace PGP-JN Johna Navase, mohou vyžadovat vstupní heslo před provedením některých operací (PGP-JN například potřebuje vstupní heslo pro přístup ke klíčům vašeho PGP při podpisování nebo šifrování dopisů). Pokud váš šifrovací modul potřebude vstupní heslo, můžete ho vložit například sem, což vás zbaví povinnosti psát ho znovu pokaždé, když chcete zašifrovat nebo podepsat dopis. Pokud heslo vložíte sem, uloží se v zašifrované podobě do vašeho inicializačního souboru.

VAROVÁNÍ!! Vložení vstupního hesla do tohoto políčka znamená bezpečnostní riziko nesmíte to udělat v případě, kdy k vašemu počítači mají přístup nepovolané osoby. Tuto mohou použít uživatelé s nízkými požadavky na bezpečnost, nebo takoví, jejichž systémy jsou dostatečně zabezpečeny.

Dotaz při startu Pokud nechcete své vstupní heslo vložit jako implicitní údaj, ale současně ho nechcete opakovaně zadávat při každém šifrování, můžete zvolit tuto možnost. WinPMail vás pak bude při spuštění vyzývat, abyste zadali vstupní heslo. Tohle je přijatelný kompromis mezi bezpečností a pohodlím, který však ještě nezaručuje stoprocentní bezpečnost.

Přidávat digitální podpis (umí-li to šifrovač) Digitální podpis je zvláštní formou šifrování, která potvrzuje, že dopis je skutečně od vás a byl vám doručen bez zásahů cizí osoby, a současně umožňuje, aby příjemce mohl dopis normálně číst. Digitální podpisy vycházejí ze složitých matematických vztahů a poskytují velmi spolehlivý důkaz autenticity dopisu. Pokud jste instalovali šifrovací modul jako například PGP-JN, který podporuje digitální podpisy, můžete zatrhnout tuto možnost. Pegasus Mail pak bude automaticky generovat podpis implicitně pro každý dopis. Pokud zvolíte tuto možnost, bude ve většině případů muset také tak či onak zadat vstupní heslo. Tato možnost také zvětší velikost každého odesílaného dopisu, což může zpomalit proces odesílání.

Nastavení formátu zobrazení

Stránka pro nastavení vzhledu dopisu v dilaogu možností umožňuje upravovat způsob zobrazení přijatých dopisů při jejich čtení v Pegasus Mailu.

Citovaný text V Internetu je zvykem, zahrnout části původního dopisu, na které adresát chce reagovat, do odpovědi s předznačením znakem ´>´. Pegasus Mail může takto označené části dopisu při čtení zobrazit jinou barvou, což usnadňuje sledování průběhu komunikace. Vhodnou barvu si lze vybrat ze seznamu.

Kurzívou Po nastavení této možnosti bude Pegasus Mail citované části původního dopisu zobrazovat navíc kurzívou, což dále usnadní orientaci při čtení odpovědí.

Vždy uschovat naposledy použitou velikost okna Okno, v němž jsou zobrazovány čtené dopisy, má v Pegasus Mailu obvykle předem standardní velikost. Tuto standardní velikost můžete změnit nastavením okna na požadovanou velikost a výběrem *Uložit velikost okna* z nabídky *Čtení*. Tato nová velikost čtecího okna se pak použije při každém dalším jeho oteření. Pokud místo toho chcete, aby Pegasus Mail vždy použil velikost posledně otevřeného okna, zvolte tuto možnost.

Po přesunutí nebo zahození aktuálního dopisu Tato volba určuje chování čtecího okna po přesunu nebo zahození momentálně čteného dopisu. Lze vybrat, zda se má otevřít následující nebo předcházející dopis, nebo zda žádný další dopis neotvírat a čtecí okno uzavřít.

Čtení pošty

Chcete-li si přečíst dopis ze složky, otevřete si ho buď poklepem na něj nebo jeho zvolením a stisknutím tlačítka *Číst.*

Při čtení dopisu máte k dispozici tlačítkovou lištu s většinou možností, které jsou k dispozici v okně složek. Je na ní také tlačítko *Tisk*, které má stejný účinek jako *Tisk* z nabídky *Soubor*, stejně jako dvojice tlačítek označená *Následující* a *Předchozí*. Tlačítko *Následující* nahradí aktuální dopis v okně pro čtení dalším dopisem ve složce, tlačítko *Předchozí* dopisem ve složce bezprostředně před ním. Pokud stisknete *Další* nebo *Předchozí* současně s klávesou *Shift*, bude zavíraný dopis v okně výběru složky označen před otevřením nového. Pokud stisknete *Následující., Předchozí., Přesun nebo Zahodit* společně s tlačítkem *Shift*, otevře se místo předcházejícího nebo dalšího dopisu předcházející nebo další nepřečtený dopis.

Příkaz *Kopírovat* v nabídce *Úpravy* zkopíruje řádky z okna čtení dopisu pro vložení jinam. Stisknutím tlačítka *Ctrl* při výběru řádků můžete současně vybrat skupinu řádků a zkopírovat je všechny současně jedním příkazem. Současné verze programu dokáží kopírovat jen celé řádky - nelze kopírovat části řádků.

Specifické volby pro čtení dopisu najdete v nabídce Čtení.

Nabídka Čtení

Při čtení pošty se v pravé části nabídkové lišty objeví nabídka *Čtení*. Nabídka obsahuje čtyři možnosti specifické pro čtení dopisů: Všimněte si, že můžete změnit jisté vlastnosti chování této nabídky na stránce Formát zobrazení v podnabídce *Možnosti* z nabídky *Nástroje*.

Uložit velikost okna: Zvolíte-li tuto možnost, uloží WinPMail aktuální velikost okna čtení dopisů do vašeho konfiguračního souboru. Při příštích použitích WinPMailu bude pak mít okno čtení dopisů vždy tuto volikost. Nelze však uložit polohu tohoto okna na obrazovce, protože by to mělo za následek překrývání dopisů na obrazovce, které by ztížilo přechod mezi jednotlivými okny. Chcete-li, aby WinPMail vždycky uložil aktuální velikost tohoto okna, použijte k tomu položku Formát zobrazení (viz výše).

Zobrazit všechny hlavičky: Implicitně WinPMail zobrazí je ty hlavičky dopisů, které mají bezprostřední význam pro adresáta, avšechny ostatní potlačí. Pokud potřebujete vidět dopis přesně v podobě, v jaké byl doručen, s nedotčenými hlavičkami, zvolte tuto možnost. *Upozornění*: Na rozdíl od verze Pegasus mailu pro DOS, kde je tato volba všeobecně platná a týká se všech příštích dopisů, WinPMail uplatňuje tuto možnost pouze pro aktuální dopis. Můžete ji spustit a zrušit také klávesnicí pomocí kláves <*Ctrl+H*> (to je stejné jako klávesa <*Backspace*>).

Měnit neproporcionální font: Většina druhů písma ve Windows jsou takzvaná *proporcionální písma* to znamená, že například písmeno ´I´ zabírá na řádku méně místa než písmeno 'm'. Pokud dostanete dopis obsahující tabulky nebo jiné informace uspořádané do sloupců a váš čtecí program je proporcionálního typu, sloupce v tabulce nebudou správně pod sebou. Výběrem tohoto příkazu dočasně přepnete čtecí program na neproporcionální písmo, kde jsou všechna písmena stejně široká. To umožní správné uspořádání sloupců. Novým klepnutím na tento příkaz přepnete zobrazení do původního stavu. Tento režim můžete také zvolit klávesou <F12>.

Uložit dopis do souboru: Pokud chcete zkopírovat aktuální dopis do textového souboru, třeba za účelem jeho vložení do jiného programu, zvolte tuto možnost. Program vás požádá o jméno souboru a po stisknutí OK uloží WinPMail obsah dopisu do zadaného souboru. Tuto funkci lze také provést klepnutím na tlačítko *Uložit na disk* na Tlačítkovém panelu.

Písmo...: Tato možnost slouží ke změně písma pro zobrazení dopisu. Tato změna platí všeobecně a ovlivňuje všechny aktuálně i následně otevřené dopisy. Nastavení písma lze také provést tlačítkem *Vybrat písmo pro aktuální okno* na Tlačítkovém panelu.

Hlavičky jsou speciální řádky na začátku dopisu obsahující adresové údaje a další informace o dopisu určené především pro zpracování poštovními programy. Hlavičky mají přesně určený formát, který se pro jednotlivé poštovní systémy liší. Řada hlaviček zajímá pouze poštovní programy a pro příjemce nemá žádný význam. Naproti tomu hlavičky jako například *Věc (Subject)* a *Od (From)* obsahují informace potřebné pro čtenáře dopisu. Pegasus Mail většinou zobrazuje jen ty hlavičky, které jsou důležité pro uživatele.
Bližší informace o hlavičkách dopisů v Internetu lze nalézt v dokumentu RFC 822.

Adresářové služby MHS

Používá-li váš systém doručování MHS SMF-71 (například Novell NetWare Global MHS), máte ve WinPMailu k dispozici adresářové služby poskytované MHS (nazávají se Extract File). Chcete-li použít adresářové služby MHS, použijte příslušnou položku v nabídce *Adresy*.

Adresářové služby MHS vystupují v podobě seznamu adres, který je možno pouze číst: můžete poklepem na položku zahájit psaní dopisu na tuto adresu, můžete přetáhnout adresu ze seznamu do libovolného adresového pole, nebo můžete stusknutím *Vložit* vložit vybranou adresu do posledního vámi použitého adresového pole.

Můžete zrychlit hledání určité adresy tím, že napíšete několik prvních znaků hledaného jména.

Z technických důvodů implementace MHS je zapotřebí, abyste okno adresářových služeb MHS zavřeli co nejdříve - NetWare MHS nemůže měnit seznamy, pokud je někdo používá.

Zabudované poštovní služby sítě TCP/IP

WinPMail má zabudovanou podporu poštovních služeb, které se používají za pomoci internetových protokolů TCP/IP nazývaných POP3 (Post Office Protocol - Protokol poštovního úřadu) a SMTP (Simple Mail Transfer Protocol - Jednoduchý protokol pro přenos pošty). Pro přístup k těmto službám musíte mít nainstalovaný stykový modul pro komunikaci se sítí TCP/IP, který je obsažen ve zvláštním modulu DLL systému Windows se jménem WINSOCK.DLL.

Služby POP3 umožňují získávat poštu, kterou vám drží jiný systém (nejčastěji unixový systém nebo server NetWare).

Sužby SMTP umožňují odesílat poštu do Internetu; WinPMail neobsahuje úplnou implementaci SMTP, ale požaduje po kompletní instalaci SMTP (nejčastěji na unixovém systému), aby pro něj poštu odeslal.

Nastavení Pegasus Mailu pro poštovní služby TCP/IP
Řešení problémů
Přístup k více vzdáleným poštovním schránkám - MultiPOP

Nastavení WinPMailu pro poštovní služby založené na WinSock

Než začnete používat zabudovanou podporu Pegasus Mailu pro poštu TCP/IP, musíte mít na vašem systému správně nainstalovanou verzi Windows Sockets a WINSOCK.DLL musí být v některém adresáři, který je v prohledávací cestě, nebo v adresáři \WINDOWS či \WINDOWS\SYSTEM. Můžete určit, aby WinPMail zavedl konkrétní soubor WINSOCK.DLL pomocí parametrů příkazového řádku.

Když Pegasus Mail nalezne ve vašem systému funkční WINSOCK.DLL, povolí zabudované služby TCP/IP nastavením volby *Zavádění WINSOCK.DLL* v položce Dokonalejší nastavení na hodnotu *Je-li zapotřebí*. To znamená, že WinPMail bude zavádět WINSOCK.DLL až v případě, že budou aktuálně zapotřebí služby TCP/IP. Jste-li k Internetu připojení spojením PPP nebo SLIP, většina verzí WINSOCK.DLL se telefonicky spojuje ihned po zavedení, takže nastavení *Je-li zapotřebí* zkrátí dobu připojení na nutné minimum. Jste-li připojení k rychlé lokální síti, můžete si nastavit příznak k zavádění WINSOCK.DLL na *Vždy*, čímž zrychlíte práci se službami TCP/IP.

Máte-li ve vašem systému instalovanou funkční verzi WinSock, v nabídce *Soubor* vám přibude šest nových možností. První z nich, *Nastavení sítě*, vám umožní nastavit správnou funkci služeb TCP/IP zabudovaných ve WinPMailu.

Zadání nejdůležitějších informací
Nastavení časového výpadku TCP/IP
Použití zabudovaných poštovních služeb TCP/IP
Přístup k více vzdáleným poštovním schránkám - MultiPOP

Dokonalejší nastavení TCP/IP

Přehled nastavení pro příjem pošty pomocí POP3
Přehled nastavení pro odesílání pošty pomocí SMTP

Přístup k více poštovním schránkám pomocí doplňku MultiPOP

Někdy je třeba přistupovat pomocí protokolu POP3 k většímu počtu vzdálených poštovních schránek - obvykle to bývá tehdy, když máte účet u několika poskytovatelů Internetu, nebo v případě, že potřebujete přebírat poštu i pro jinou osobu.

Pegasus Mail se dodává s doplňkem MultiPOP, který umožňuje přístup k libovolnému počtu poštovních schránek a je mnohostrannější než standardně ve WinPMailu zabudovaný klient POP3. Po standardní instalaci Pegasus Mailu by měl MultiPOP být v nabídce *Nástroje/Doplňky*. MultiPOP má svou vlastní nápovědu.

Doplňky Pegasus Mailu: Doplňky jsou programy, které slouží k rozšíření funkcí Pegasus Mailu nebo ke změnám jeho vlastností. V jiných programech se tyto doplňky také mohou nazývat *Plug-ins*, *Extensions* nebo *Snap-ins*. Pegasus Mail se dodává s několika doplňky od autora, ale doplňky mohou dodávat i jiní autoři.

Pegasus Mail poskytuje širokou škálu funkcí a možností pro autory doplňků a kompletní popis jejich vazby na Pegasus Mail je zveřejněn - máte-li zájem o vytváření doplňků pro Pegasus Mail, opatřete si soubor WPMFORMS.ZIP tam, kde jste získali Pegasus Mail. Tento soubor obsahuje veškeré informace, které pro takovou činnost potřebujete.

Zadání nejdůležitějších informací

Before Pegasus Mail can send or receive mail on your behalf using its built-in TCP/IP mail routines, there is a certain amount of information you must give it, which should be entered in the dialog you see when you choose *Nastavení sítě* from the *Soubor* menu. This information should have been provided to you by your Internet Service Provider or Computing Centre -- Pegasus Mail cannot use any kind of default values for any of the fields in this screen, unlike the options in the Advanced Configuration Options screen, which all have reasonable default values.

The information you must provide before Pegasus Mail can operate is as follows:

Systém POP3 The name of the machine from which Pegasus Mail should retrieve your new mail. The format of the address you provide here depends on your WinSock implementation: many will allow you to enter a normal internet name (for example, *parnassus.pmail.gen.nz*), but some may require that you enter the address in dotted notation (for example, *192.156.225.2*). Consult your system manager or WinSock manual if you are unsure which form to use.

Uživ. jméno The name of the account on the machine under which mail is being held for you. WinPMail logs into the host using this account name and retrieves any mail waiting there. WinPMail only wants your username in this field, not your address - if what you have entered here contains an '@' symbol, then it is probably incorrect.

Heslo The password for the account on the host. The password is not displayed on the screen and is stored in an encrypted format in your configuration file.

Systém SMTP Enter here the name of a machine which can process outgoing mail on your behalf. This is usually the same machine you entered as your POP3 mail host, and the address is subject to the same restrictions and rules described there. WinPMail asks the relay machine to send outgoing mail on your behalf, so the machine you name must be running an *SMTP server*; your system manager or service provider will be able to tell you which machine or address to use for this field.

Dokonalejší nastavení pro poštu TCP/IP

When you click the *Možnosti dokonalejšího nastavení* button in the Nastavení sítě dialog, you will be presented with a screen where you can tailor the more specialised or technical options controlling the way Pegasus Mail retrieves and sends your mail.

Many of the options in this screen are quite technical and they may be confusing or obscure to people who are not experienced with them. While we would like to reduce the jargon content of this screen, the fact remains that Internet electronic mail is inherently very rich in capabilities, and much of the apparent complexity of this screen cannot really be avoided. If you are unfamiliar with the intricacies of Internet Mail, we recommend that you do not adjust any of the values in this screen except perhaps the TCP/IP timeout value without first consulting someone more experienced who can advise you.

Max. doba časového výpadku TCP/IP - click here for more information.

Nastavení pro odesílanou poštu (SMTP):

Pole Od WinPMail allows you to specify your own from field in outgoing messages. This facility is provided only to allow you to conform with local addressing schemes or requirements and should not be used capriciously. In order to prevent message forgery using this feature, WinPMail will only send mail if you have entered a valid username and password in the POP3 section of the configuration dialog, and will check the validity of these details when sending. The valid POP3 address is written into a field in the message for security reasons.

Použít toto pole pro vytvoření obálky SMTP. An Internet Mail message consists of two sections - the message and the envelope. The envelope is a kind of "wrapper" of delivery information that is passed from SMTP host to SMTP host, and includes information about the sender and recipients of the message in transit. You will usually never see the envelope, as it is discarded once the message is actually delivered. The only remnant of the envelope in your message is a special field amongst the message headers called *Return-path*, which contains the authenticated address of the original sender of the message. The Return-path information is usually only used by SMTP servers to handle errors, but unfortunately there are some mail systems on the Internet that ignore your "From" field address and instead send replies to whatever value is stored in the Return-path header. By default, Pegasus Mail forms the return-path header from your POP3 username and server information, since it knows this address is valid. In some cases, though, your POP3 address information may not be valid in the outside world - it might only be valid when you contact your Internet Service Provider directly. In cases like this, the small group of aberrant mail systems on the Internet may end up trying to reply to you using an address that is not valid. Checking this control tells Pegasus Mail to form your Return-path headers using the information you have supplied rather than the authenticated POP3 server information. Doing this will on one hand probably fix the problems users on the aberrant systems are having sending replies to you, but on the other hand may create local delivery problems. In short, if you have someone report that they cannot reply to your address even though you have a valid address in the "from field" section of this dialog, try checking this control.

Odesílat okamžitě bez zařazení do fronty If you check this, WinPMail will send your mail messages to the relay host as soon as you click the *Poslat* button in the message editor. If you leave the box unchecked, WinPMail will queue your messages, and will only send them to the relay host when you explicitly choose *Odeslání veškeré pošty* from the *Soubor* menu. If you are using a slow TCP/IP link, you should probably leave this box unchecked.

Upřednostnit před poštou prostřednictvím LAN This option is only meaningful when you are running

WinPMail on a NetWare system which is also served by either the Mercury SMTP transport or the Charon Internet mail gateway. Checking this control tells WinPMail to use its own built-in mail delivery routines instead of passing your outgoing mail to Mercury or Charon for processing. If you leave this box unchecked, then WinPMail will always use Mercury or Charon in preference to its own SMTP delivery routines if either is available on the NetWare system to which you are connected. The setting of this control is ignored when you run WinPMail in a non-NetWare environment.

Použít pro veškerou odesílanou poštu: Usually when you enter an address such as "DAVID", which has no domain portion, Pegasus Mail regards it as a local address and attempts to deliver it to the user based on the assumption that he can be found on the machine you are using. If you are the only person who uses your computer, however, then there will be no other users on your system and this assumption will not be valid. Checking this control tells Pegasus Mail to pass all mail to the remote host for processing and not to presume that any addresses are local to your machine. You should only check this control if you are the only person who uses your machine.

Ve chvílích volna odeslat poštu ve frontě: If you check this control, WinPMail will send any messages waiting in your mail queue when it does an idle check to see if you have new POP3 mail. The frequency of these checks is determined by the setting of the *Hledat novou poštu POP3 každých x vteřin idle* field of the POP3 configuration section of the Nastavení sítě dialog

Nastavení pro přijímanou poštu (POP3):

Připojit k serveru POP3 na portu TCP The TCP/IP port on which the server listens for your connections. The default for this field is 110, which is the port defined by the POP3 standard. On rare occasions, your POP3 server may listen for connections on a different port number, in which case you would enter that port number here. *You should only change this value if advised to do so by your service provider, network administrator, or by Pegasus Mail technical support.*

Nenačítat dopisy delší než x KB If you are connected to the mail host by a slow TCP/IP link (such as a SLIP link) then downloading large messages can be very time consuming. If you enter a value in this field, WinPMail will not attempt to retrieve any mail larger than the size you specify (in kilobytes) - it will be left untouched on the host. A value of 0 in this field means no limit - WinPMail will download all mail.

Hledat novou poštu POP3 každých x vteřin This option controls whether or not WinPMail should poll your POP3 host for new mail automatically, and if so, how often. Enter here a number of seconds between poll cycles (WinPMail is accurate to the nearest three seconds), and then if you leave WinPMail idle (no keystrokes or mouse presses) for this length of time it will automatically check for new mail. A value of zero means that WinPMail should never poll the POP3 host automatically you will have to initiate the check yourself by choosing "check host for new mail" from the *File* menu.

Spočítat dopisy bez načítání If this control is checked and you have set an idle poll cycle (see the last entry) then WinPMail will simply check the number of new mail messages on each idle check and report that number on the status bar. If this control is unchecked, WinPMail will automatically download any new mail it finds on the host on each idle check. On slow links, checking this control can result in a lower performance demand on your machine.

Povolit hledání, i když je WinPmail minimalizován By default, Pegasus Mail does not check the remote host for new mail periodically when it is minimized on your desktop, in order to reduce loading on your system and to eliminate the "jerkiness" the extra activity produces. With many versions of WINSOCK.DLL, however, the loading incurred by background checking is quite light, so if you would

like Pegasus Mail to check while in the background then click this control.

Po úspěšném načtení vymazat poštu na serveru If you check this box, WinPMail will delete the host's copy of each mail message it successfully downloads, which will prevent it from being presented to you again the next time you retrieve mail. Leaving this box unchecked tells WinPMail to leave the mail on the host even if successfully downloaded. Mail left on the server will be retrieved every time you download mail.

Hledat vždy při otevření složky nové pošty If you check this box, WinPMail will check the host for new mail every time you open the new mail folder or click the *New Mail* button in the button panel. If you leave this button unchecked, then WinPMail will only check for new mail when you explicitly choose *Dotaz na novou poštu* from the *Soubor* menu.

Načítat jen nepřečtenou poštu The usual practice when retrieving mail from a POP3 host is to delete it from the host when it is successfully downloaded. If you do not delete it, you would normally expect to see it again the next time you download mail from the host. WinPMail incorporates a powerful and complicated facility which allows you to leave mail on the POP3 host without deleting it, but only download mail you haven't already seen. Because the POP3 protocol does not actually provide this facility, there are some limitations on this command, the most specific being that if you run WinPMail on more than one machine, each one will have a separate list of what you have already seen; so, if you download mail using one machine then access your account later from a different machine, you will probably get the mail you downloaded the first time again, where downloading the mail on the same machine you originally used would only show mail which had arrived since the last time you accessed your account. Check this control to instruct WinPMail to attempt to download only mail you have not read. The effect of this control is probably meaningless if you do not also uncheck the "Delete retrieved mail on host" control. Using this feature can significantly increase the time it takes for WinPMail to retrieve your new mail.

Nastavení časového výpadku TCP/IP

The *Doba časového výpadku TCP/IP* setting in the Možnosti dokonalejšího nastavení screen of the Nastavení sítě dialog controls how long Pegasus Mail should wait for responses on your network before assuming that a problem has occurred. On fast networks such as Ethernet, you should set this to a relatively small value, such as 15 seconds. On slow links such as SLIP or PPP, however, considerably longer values may be appropriate - for example, 120 seconds or even more. If you find that Pegasus Mail is frequently reporting network errors, try increasing this value to a larger setting.

Because of the way Pegasus Mail's TCP/IP module works, you can run into problems if you exit from WinPMail while a TCP/IP operation is in progress. Because of this, you should experiment with the timeout value, until you find the lowest value that gives you reliable connectivity. Avoid using a timeout value which is higher than it needs to be. Our recommendations are as follows

On a fast local area network: 15 seconds
Using a reliable PPP link, or 28.8K modems 30 seconds
Using a SLIP link or 14K4 modems 60 seconds
If your link occasionally loses packets add 60 seconds

Nastavení WinPMailu pro příjem pošty pomocí POP3

This section gives a general overview of all the settings available in the Nastavení sítě dialog and Advanced Configuration Options dialog that control the way Pegasus Mail retrieves mail for you.

POP3 is the protocol WinPMail uses to download your new mail from remote mailbox via TCP/IP. You control the way Pegasus Mail interacts with your remote mailbox using the options on the right-hand side of the Nastavení sítě dialog.

Systém POP3 The name of the machine from which Pegasus Mail should retrieve your new mail. The format of the address you provide here depends on your WinSock implementation: many will allow you to enter a normal internet name (for example, *parnassus.pmail.gen.nz*), but some may require that you enter the address in dotted notation (for example, *192.156.225.2*). Consult your system manager or WinSock manual if you are unsure which form to use.

Připojit k serveru POP3 na portu TCP The TCP/IP port on which the server listens for your connections. The default for this field is 110, which is the port defined by the POP3 standard. On rare occasions, your POP3 server may listen for connections on a different port number, in which case you would enter that port number here. *You should only change this value if advised to do so by your service provider, network administrator, or by Pegasus Mail technical support.*

Uživ. jméno The name of the account on the machine under which mail is being held for you. WinPMail logs into the host using this account name and retrieves any mail waiting there. WinPMail only wants your username in this field, not your address - if what you have entered here contains an '@' symbol, then it is probably incorrect.

Heslo The password for the account on the host. The password is not displayed on the screen and is stored in an encrypted format in your configuration file.

Nenačítat dopisy delší než x KB If you are connected to the mail host by a slow TCP/IP link (such as a SLIP link) then downloading large messages can be very time consuming. If you enter a value in this field, WinPMail will not attempt to retrieve any mail larger than the size you specify (in kilobytes) - it will be left untouched on the host. A value of 0 in this field means no limit - WinPMail will download all mail.

Hledat novou poštu POP3 každých x vteřin This option controls whether or not WinPMail should poll your POP3 host for new mail automatically, and if so, how often. Enter here a number of seconds between poll cycles (WinPMail is accurate to the nearest three seconds), and then if you leave WinPMail idle (no keystrokes or mouse presses) for this length of time it will automatically check for new mail. A value of zero means that WinPMail should never poll the POP3 host automatically you will have to initiate the check yourself by choosing "Dotaz na novou poštu" from the *Soubor* menu.

Spočítat dopisy bez načítání If this control is checked and you have set an idle poll cycle (see the last entry) then WinPMail will simply check the number of new mail messages on each idle check and report that number on the status bar. If this control is unchecked, WinPMail will automatically download any new mail it finds on the host on each idle check. On slow links, checking this control can result in a lower performance demand on your machine.

Povolit hledání, i když je WinPMail minimalizován By default, Pegasus Mail does not check the remote host for new mail periodically when it is minimized on your desktop, in order to reduce loading on your system and to eliminate the "jerkiness" the extra activity produces. With many versions of

WINSOCK.DLL, however, the loading incurred by background checking is quite light, so if you would like Pegasus Mail to check while in the background then click this control.

Po úspěšném načtení vymazat poštu na serveru If you check this box, WinPMail will delete the host's copy of each mail message it successfully downloads, which will prevent it from being presented to you again the next time you retrieve mail. Leaving this box unchecked tells WinPMail to leave the mail on the host even if successfully downloaded. Mail left on the server will be retrieved every time you download mail.

Hledat vždy při otevření složky nové pošty If you check this box, WinPMail will check the host for new mail every time you open the new mail folder or click the *New Mail* button in the button panel. If you leave this button unchecked, then WinPMail will only check for new mail when you explicitly choose *Dotaz na novou poštu* from the *Soubor* menu.

Načítat jen nepřečtenou poštu The usual practice when retrieving mail from a POP3 host is to delete it from the host when it is successfully downloaded. If you do not delete it, you would normally expect to see it again the next time you download mail from the host. WinPMail incorporates a powerful and complicated facility which allows you to leave mail on the POP3 host without deleting it, but only download mail you haven't already seen. Because the POP3 protocol does not actually provide this facility, there are some limitations on this command, the most specific being that if you run WinPMail on more than one machine, each one will have a separate list of what you have already seen; so, if you download mail using one machine then access your account later from a different machine, you will probably get the mail you downloaded the first time again, where downloading the mail on the same machine you originally used would only show mail which had arrived since the last time you accessed your account. Check this control to instruct WinPMail to attempt to download only mail you have not read. The effect of this control is probably meaningless if you do not also uncheck the "Delete retrieved mail on host" control. Using this feature can significantly increase the time it takes for WinPMail to retrieve your new mail.

Nastavení WinPMailu pro odesílání pošty SMTP

This section gives a general overview of all the settings available in the Network Configuration dialog and Advanced Configuration Options dialog that control the way Pegasus Mail sends mail for you.

SMTP is the protocol WinPMail uses to send mail via TCP/IP. You control the way Pegasus Mail uses the SMTP protocol using the options on the left hand side of the Network configuration dialog.

SMTP host Enter here the name of a machine which can process outgoing mail on your behalf. This is usually the same machine you entered as your POP3 mail host, and the address is subject to the same restrictions and rules described there. WinPMail asks the relay machine to send outgoing mail on your behalf, so the machine you name must be running an *SMTP server*; your system manager or service provider will be able to tell you which machine or address to use for this field.

From field WinPMail allows you to specify your own from field in outgoing messages. This facility is provided only to allow you to conform with local addressing schemes or requirements and should not be used capriciously. In order to prevent message forgery using this feature, WinPMail will only send mail if you have entered a valid username and password in the POP3 section of the configuration dialog, and will check the validity of these details when sending. The valid POP3 address is written into a field in the message for security reasons.

Use this "from" field to form the SMTP envelope. An Internet Mail message consists of two sections - the message and the envelope. The envelope is a kind of "wrapper" of delivery information that is passed from SMTP host to SMTP host, and includes information about the sender and recipients of the message in transit. You will usually never see the envelope, as it is discarded once the message is actually delivered. The only remnant of the envelope in your message is a special field amongst the message headers called *Return-path*, which contains the authenticated address of the original sender of the message. The Return-path information is usually only used by SMTP servers to handle errors, but unfortunately there are some mail systems on the Internet that ignore your "From" field address and instead send replies to whatever value is stored in the Return-path header. By default, Pegasus Mail forms the return-path header from your POP3 username and server information, since it knows this address is valid. In some cases, though, your POP3 address information may not be valid in the outside world - it might only be valid when you contact your Internet Service Provider directly. In cases like this, the small group of aberrant mail systems on the Internet may end up trying to reply to you using an address that is not valid. Checking this control tells Pegasus Mail to form your Return-path headers using the information you have supplied rather than the authenticated POP3 server information. Doing this will on one hand probably fix the problems users on the aberrant systems are having sending replies to you, but on the other hand may create local delivery problems. In short, if you have someone report that they cannot reply to your address even though you have a valid address in the "from field" section of this dialog, try checking this control.

Send mail at once without placing in queue If you check this, WinPMail will send your mail messages to the relay host as soon as you click the *Send* button in the message editor. If you leave the box unchecked, WinPMail will queue your messages, and will only send them to the relay host when you explicitly choose *Send all queued mail* from the *File* menu. If you are using a slow TCP/IP link, you should probably leave this box unchecked.

Use in preference to LAN mailer for Internet mail This option is only meaningful when you are running WinPMail on a NetWare system which is also served by either the Mercury SMTP transport or the Charon Internet mail gateway. Checking this control tells WinPMail to use its own built-in mail delivery routines instead of passing your outgoing mail to Mercury or Charon for processing. If you leave this box

unchecked, then WinPMail will always use Mercury or Charon in preference to its own SMTP delivery routines if either is available on the NetWare system to which you are connected. The setting of this control is ignored when you run WinPMail in a non-NetWare environment.

Use for all outgoing mail, regardless of address: Usually when you enter an address such as "DAVID", which has no domain portion, Pegasus Mail regards it as a local address and attempts to deliver it to the user based on the assumption that he can be found on the machine you are using. If you are the only person who uses your computer, however, then there will be no other users on your system and this assumption will not be valid. Checking this control tells Pegasus Mail to pass all mail to the remote host for processing and not to presume that any addresses are local to your machine. You should only check this control if you are the only person who uses your machine.

Send any mail in the queue during idle checks: If you check this control, WinPMail will send any messages waiting in your mail queue when it does an idle check to see if you have new POP3 mail. The frequency of these checks is determined by the setting of the *Check for new POP3 mail every x secs idle* field of the POP3 configuration section of the Advanced options network configuration dialog

Použití poštovních služeb TCP/IP zabudovaných do WinPMailu

Once you have configured WinPMail correctly, you can use the options on the File menu and the three special buttons on the button panel to access and send your mail.

, or *Send all queued mail* on the *File* menu: Tells WinPMail to process all mail currently in your outgoing mail queue and send it to your relay host using the SMTP protocol. If you have checked the control labelled *Send queue during idle checks* in your Network configuration dialog then any mail in your queue will also be sent any time WinPMail checks to see if your remote POP3 account is holding new mail for you.

, or *Check host for new mail* on the *File* menu: Tells WinPMail to connect to your POP3 remote mailbox and download any mail waiting there. Unless you have the *Message count only on idle poll* control checked in the Network configuration dialog, new mail will also be downloaded any time WinPMail does a check during idle time.

, or *Check and send mail* on the *File* menu: Has the same effect as selecting both the options described above in a single connection.

Review queued mail on the *File* menu: Allows you to examine and change mail in your mail queue waiting to be sent. You can edit queued mail any time up to the point when Pegasus Mail actually attempts to send it: at that time, WinPMail converts the queued message into its final form and from then on, you can only delete that message from the queue.

Enter offline mode and *Leave offline mode* on the *File* menu: When you enter offline mode, WinPMail will cease all POP3 and SMTP activity including idle checks, and will no longer establish any connection to your hosts. While in offline mode, you can create, edit and read mail as normal, just without any network activity. Offline mode is useful if you are away from your network connection (for instance, travelling on a plane) but still want to work with your mail. Once you select *Leave offline mode* from the *File* menu, normal network activity will resume. You can force WinPMail to start in offline mode by adding the commandline switch -O (that's an "oh", not a zero) to the Program Manager Icon you use to run the program. If you travel a lot, you may want to consider creating a separate icon for running WinPMail in offline mode.

WinSock, or the *Windows Sockets Interface* is a standard way of providing network services under Microsoft windows. WinSock is usually used to provide access to the Internet TCP/IP network protocols although it can in theory provide other services as well. The advantage of WinSock is that applications can use Network services without knowing anything about the vendor-specific details of the transport modules installed on your system. This means that WinPMail can use any WinSock implementation no matter which vendor supplies it nor how it is actually implemented at the hardware level.

WinSock support is always provided by means of a DLL called WINSOCK.DLL which will be installed in either your Windows directory or somewhere on the path.

POP3 (Post Office Protocol, version 3) is an Internet standard which defines a mechanism for accessing a mailbox located on a remote host machine. In order to use POP3 services, you require a user identity, or account on the host machine; when people send mail to you, they send it to your account on the host, which receives it and stores it in a mailbox for you. The next step is to run a program which supports the POP3 protocol (such as WinPMail): the program logs into the remote host on your behalf and copies any unread mail on the host to your local machine for reading. The copy of the mail remaining on the remote host can then be deleted (although most POP3 mailers make deletion an option).

POP3 is a necessary protocol because your PC will usually not be running all the time and hence will not always be available to receive mail directly from the Internet. A larger machine, such as a Unix system, typically will be on all the time, and so is better suited to receiving your mail for you. POP3 only defines the retrieval of new mail - mail is sent using the SMTP protocol.

POP3 is described in detail in several RFCs (Internet Standards Documents); the document on which WinPMail's POP3 implementation is based is RFC1725.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) is the standard mechanism by which mail is delivered on the Internet and on TCP/IP networks. A very old protocol, its qualities are its robustness and ease of implementation. On the negative side of the ledger, SMTP is an extremely primitive protocol with no well-defined support for non-text attachments or international character sets. Because SMTP was originally designed for large multitasking systems which run continuously, it has certain design characteristics which make the reception of mail on PCs a difficult proposition. Because of this, most PC-based mailers which use the TCP/IP network protocols use SMTP to send mail, but use another protocol called POP3 to receive mail. WinPMail uses this approach.

With over 15 million connectable addresses, SMTP is currently the most widely-used electronic mail protocol in the world and is likely to remain a potent force for several years. The SMTP protocol is documented in the Internet standards document RFC-821.

Setup for standalone operation

Welcome to Pegasus Mail! Before you begin using the program, you will have to provide Pegasus Mail with a small amount of information about your system and its configuration. This is needed so that Pegasus Mail knows where to store your mail folders, address books and other mail-related files, and so that it knows who you are.

The screen in front of you has three fields you should fill in. The first, *Home mail path*, is the DOS path to the directory in which your home mail folder should be located. The default value, `C:\PMAIL\~8`, tells Pegasus Mail to use the directory `C:\PMAIL`: the special string `~8` stands for the first eight characters of your username, and is replaced by Pegasus Mail before it uses the path. So, if you entered `Peter` as your username, Pegasus Mail would set your home mailbox location to `C:\PMAIL\PETER`. Using the special substitution this way means that more than one person may use the mail system on the same machine and ensures that their mail is kept separate. If you prefer not to use drive C: for your mail, or if for any other reason you need to change the path, you may do so provided the path you enter is legal, although we recommend you use the default value unless you have good reasons to change it. The path you supply need not exist - Pegasus Mail will create it as necessary.

Your user name: Enter in this field the name by which Pegasus Mail will recognize you. As described above, you can tell Pegasus Mail to use the first eight characters of this name as a way of identifying your home mailbox. Please ensure that your username contains only letters and numbers - it must not contain spaces or special characters, because Pegasus Mail will use it as a DOS filename when naming your mailbox directory.

Save your username in WIN.INI: Usually, when you start Pegasus Mail, it will open a small dialog asking for your username. If you are the only person using this system, you can bypass this step by telling WinPMail to store your username in the Windows setup file, WIN.INI. Once you have done this, the system will always run using the name you supply, so do not check this control if there are other people using this system for mail as well. You can also specify the username WinPMail should use by means of a DOS environment variable called `PMUSER`.

Nástěnky

Systém nástěnek Pegasus Mailu je obdobný systému osobních poštovních složek. jediný rozdíl je v tom, že si je mohou prohlížet a číst zprávy na nich i jiní uživatelé.

Nástěnka může obsahovat jak zprávy, které je možno číst po stisknutí klávesy <Enter> (stejně jako dopis ve složce), tak jiné nástěnky. Poklepem na položku nástěnky ji otevřete a zobrazíte seznam jejího obsahu. V horní části seznamu bude speciální položka **..**, která umožňuje návrat na předcházející úroveň.

Nástěnky mají dvě jména, krátké, které slouží Pegasus Mailu k určení vaší pozice, a dlouhé, které popisuje účel nástěnky. Krátká jména oddělená tečkami tvoří cesty a ukazují pozici každé nástěnky v hierarchii nástěnek. Například téma *comp.sys.mail* znamená téma *mail* nalézající se v nástěnce *sys*, která je součástí nástěnky *comp*.

Pokud smíte na aktuální nástěnky ukládat zprávy, objeví se vedle jejího názvu text *Čtení i zápist*. U nástěnek, které smíte jenom číst je vedle názvu text *Jen čtení,* na takové nástěnce si můžete jednotlivé zprávy jen prohlédnout, ale nemůžete je zahazovat nebo na tuto nástěnku přidávat. Pokud máte pro příslušnou nástěnku práva správce, objeví se vedle její položky v seznamu slovo *Správce*. Jako správce můžete zprávy z nástěnky číst, zahazovat, smíte na nástěnku přidávat a smíte také vytvářet nové nástěnky.

Přidávání zpráv na nástěnky
Zprávy K věci
Správa nástěnek

Přidávání zpráv na nástěnky

Pokud máte povolení od spávce, smíte na nástěnku přidávat zprávy pomocí tlačítka *Nové.* Zprávy lze přidávat pouze na aktuální nástěnku, nelze současně přidávat na více nástěnek. *Poznámka:* Na více nástěnek současně můžete zprávu přidat buď normálním odesíláním dopisu (adresou nástěnky je její tematická cesta uvozená NB:), nebo pomocí její internetové adresace a programem Mercury.

Přidávání zprávy na nástěnku je zjednodušená verze posílání dopisu - je třeba vložit jenom *Věc* a napsat vlastní text zprávy. Pegasus Mail automaticky doplní jméno nástěnky, na kterou bude zpráva umístěna.

Při psaní zprávy lze přidávat dodatky stejně jako při psaní normálního dopisu, tedy pomocí tlačítka *Dodatky* nebo stisknutím <F7>.

Chcete-li psaní zprávy skončit a umístit ji na nástěnku, klepněte na tlačítko *Poslat* nebo stiskněte <Ctrl+Enter>. Vaše zpráva se na nástěnce objeví okamžitě.

Zprávy K věci

K věci je způsob veřejné odpovědi na zprávu z nástěnky. Tento způsob použijte, když se chcete zapojit do probíhající konverzace.

Zprávy K věci jsou umístěny na stejnou nástěnku jako zpráva, na kterou reagují. Předmět zprávy (pole Věc) je automaticky nastaven na předmět původní zprávy s předřazenými znaky `Re:` a nelze jej změnit. Důsledkem toho je, že když čtenář použije funkci *Seřadit podle věci*, budou všechny příspěvky k jednomu tématu pohromadě.

Chcete-li na nástěnku uložit novou zprávu (s novým předmětem) a přitom potřebujete zkopírovat část textu ze zprávy již existující, otevřte si původní zprávu, označte potřebný text a zkopírujte jej do úschovy (^C), potom zahajte psaní nové zprávy a pomocí funkce *Vložit* (^V) do ní vložte zkopírovaný text.

Správa nástěnek

Pomocí této verze Pegasus Mailu pro Windows nelze provádět správu nástěnek, to bude možné až v některé z budoucích verzí. Chcete-li provádět správu nástěnek, musíte buď použít Pegasus Mail pro DOS verze alespoň 3.1, nebo ručně vytvářet adresáře pro nástěnky a v nich definiční soubory NB.ID. NB.ID je jednoduchý textový soubor, který obsahuje základní informace pro práci s nástěnkou.

Vytvoření nástěnky: Pro vytvoření nové nástěnky použijte následující posloupnost činností:

1: Libovolným způsobem (příkaz v okně DOSu, použití správce souborů Windows, ...) vytvořte podadresář v adresáři s nástěnkou, kde chcete novou nástěnku umístit. Jméno adresáře je bezvýznamné.

2: V tomto novém adresáři vytvořte za pomoci textového editoru (NotePad, DOS EDIT, NC, M602) soubor se jménem NB.ID. Soubor NB.ID může obsahovat následující klíčové výrazy (psáno od začátku řádky):

Long name:	Dlouhé, informativní jméno tématu nástěnky
Short name:	Zkrácené jméno tématu nástěnky (povinné)
Administrator:	uživatelské jméno uživatele, který tuto nástěnku správcuje (povinné)
Post:	uživatelské jméno uživatele, který je oprávněn přidávat na nástěnku zprávy
Browse:	uživatelské jméno uživatele, který je oprávněn číst zprávy na nástěnce.

Long name - smí obsahovat libovolný text včetně písmen s diakritickými znaménky a včetně všech neabecedních znaků. respektuje se velikost písmen. Dlouhé jméno tématu musí být v kódové stránce DOSu.

Short name - musí obsahovat pouze písmena anglické abecedy, číslice a některé další znaky (mimo tečku, čárku, pomlčku).

Post, Browse a *Administrator* - mohou obsahovat pouze jediné uživatelské jméno, mohou se však v souboru NB.ID vyskytnout vícekrát. V prostředí NetWare zde může být uvedena i skupina uživatelů, před jméno skupiny zadejte znak #.

Oprávnění: Při vytváření nástěnky pro Pegasus Mail si musíte uvědomit, že pracujete se dvěma skupinami oprávnění: za prvé jsou to oprávnění Pegasus Mailu, která mu říkají, kdo smí nástěnku a zprávy na ní vidět, a za druhé oprávnění operačního systému, která určují oprávnění pro práci se strukturou diskových adresářů. Nástěnky budou fungovat špatně, když si oprávnění Pegasus Mailu a operačního systému nebudou odpovídat.

Jestliže jste například sdělili Pegasus Mailu, že uživatel JBLOGGS smí umísťovat zprávy na určitou nástěnku, nebude to platit v případě, kdy nemá v operačním systému povolen zápis a vytváření souborů v adresáři této nástěnky.

pro každou třídu uživatelů nástěnky (*Administrator, Brows* a *Post*) byste měli použít příslušný příkaz vaší lokální sítě pro nastavení podmínek přístupu pro požadovanou činnost s příslušnou nástěnkou.

Správce tématu musí mít oprávnění alespoň k vytváření a odebírání souborů a adresářů v adresáři nástěnky.

Čtenář musí mít oprávnění alespoň k hledání souborů a k jejich čtení.

Přispěvatel musí mít oprávnění jako čtenář a navíc oprávnění k vytváření a zápisu souborů v adresáři

nástěnky.

Používáte-li síťové prostředí NetWare 3.x nebo starší, použijete k přidělování odpovídajících oprávnění příkaz "GRANT" NetWare.

Předpisy pro třídění pošty

Pokud se objeví dopisy vyhovující určitým podmínkám, umožňuje Pegasus Mail automatické třídění pošty. Můžete ho například využít pro přesun všech odpovědí s potvrzením o čtení z aktuální složky do složky jiné -- v tomto případě musí dopisy vyhovovat této podmínce první 4 znaky pole Subject (Věc) musí být RCPT. Pegasus Mail nabízí automatické zpracování v následujících případech --

- Automatické třídění při otevírání nebo zavírání složky nové pošty
  - Třídění vašich kopií sobě
  - Použití předpisů k roztřídění obsahu jakékoli složky

Ve vašich předpisech můžete použít jeden ze dvou typů shody: shodu v předdefinovaných hlavičkách a v regulárních výrazech.

Jedním předpisem lze spustit velkou řadu akcí. Při zpracování předpisů jsou buď použity všechny předpisy, nebo akce skončí přesunem nebo zahozením dopisu. Týmiž spouštěcími podmínkami lze definovat větší množství předpisů, což má za následek aplikaci většího množství akcí pro tentýž dopis Pegasus Mail provede tyto akce v pořadí, v jakém jsou uvedena v seznamu. Ujistěte se, že všechny předpisy obsahující akce Přesuň nebo Zahoď jsou pro každý spouštěcí text definovány jako poslední, protože po těchto akcích se zpracování předpisů zastaví.

- Shoda textu v hlavičkách dopisů
- Shoda v regulárních výrazech
- Akce, které mohou být spuštěny jediným předpisem

Automatické třídění nové pošty

Můžete definovat sadu předpisů, které jsou automaticky použity při otevření složky nové pošty a pro jakoukoliv novou poštu, která se ve složce nové pošty objeví po dobu jejího otevření, a další sadu předpisů, které jsou použity při zavírání této složky. Tyto možnosti jsou obzvláště užitečné, pokud jste přihlášeni do elektronické konference a chcete zmenšit nepořádek ve složce nové pošty roztříděním pošty z konferencí do složek, kde si ji můžete číst ve chvílích volna.

Chcete-li definovat předpisy pro třídění nové pošty, zvolte *Úpravy pravidel třídění nové pošty* z volby *Pravidla třídění pošty* v nabídce *Nástroje.* Sady předpisů pro otevírání a pro zavírání složky lze upravovat samostatně.

Pokud existují dopisy, které byly roztříděny podle předpisu, ale nebyly zahozeny ani přesunuty ze složky nové pošty, budou označeny jako přečtené, aby se zabránilo jejich opakovanému třídění při otevírání složky nové pošty. Přečtené dopisy, které zůstaly ve složce nové pošty, nebudou již znovu tříděny, pokud je neoznačíte jako nepřečtené.

Třídění vašich kopií sobě

Zvolením možnosti *Kopii sobě* v editačním okně dopisu použijete sadu předpisů určených pro kopie všech dopisů, které odesíláte. To vám například umožní přesunout vaše osobní kopie do složek podle adresátů nebo podle předmětu. V těchto třídících předpisech si můžete definovat libovolnou akci, ale většinou jsou to přesun nebo nastavení barvy dopisu.

Chcete-li definovat předpisy pro třídění kopií sobě, zvolte *Úpravy pravidel třídění kopií pro sebe* z volby *Pravidla třídění pošty* v nabídce *Nástroje.*

Pokud žádné pravidlo třídění kopií sobě namá za následek zahození nebo přesun dopisu, zařadí Pegasus Mail automaticky kopii sobě do složky Kopie sobě, kterou jste určili v dialogu Všeobecká nastavení.

Třídění pošty v libovolné složce

Pegasus Mail umožňuje definovat sadu předpisů, které lze použít pro libovolnou složku. Na rozdíl od třídění nové pošty se tato sada předpisů nikdy nepoužívá automaticky musíte ji výslovně vyvolat. Navíc, na rozdíl od třídění nové pošty, budou obecné sady předpisů třídit jak přečtenou tak nepřečtenou poštu (třídění nové pošty třídí pouze nepřečtenou poštu). Můžete vytvořit libovolné množství sad předpisů a vyvolat je v libovolné složce, včetně složky nové pošty.

Chcete-li definovat sadu obecných předpisů: zvolte *Vytvořit/Upravit obecná pravidla* z volby *Pravidla třídění pošty* v nabídce *Nástroje.* Tím otevřete dialogové okno výběru předpisů, ve kterém můžete vytvořit, vymazat a přejmenovat sady předpisů.

Abyste mohli vytvořenou sadu předpisů použít pro nějakou složku, zvolte *Použít obecná pravidla na složku* z volby *Pravidla třídění pošty* v nabídce *Nástroje.*

Hledání shody s textem v předdefinovaných hlavičkách

Ve většině případů budete prostě chtít najít dopisy obsahující určité adresy nebo určitý text v poli Věc. Pegasus Mail umožňuje jednoduše spustit pravidla založená na těchto podmínkách.

Zkontrolujte, zda je zvolena možnost V těchto hlavičkách v editoru předpisů; tím budete mít k dispozici ostatní tlačítka v tomto podokně. Stačí zvolit pole, ve kterém chcete hledat shodu, a vložit kontrolovaný text do pole Hledaný text. Můžete hledat ve všech šesti hlavičkách současně, i když se některé vzájemně vylučují (jako například Od: a Věc:). Měli byste hledat alespoň v jedné hlavičce; v případě, že nezadáte žádnou, potlačíte předpis bez jeho vymazání (můžete jej doplnit později).

Přesná shoda: Pegasus Mail obvykle spustí předpis tehdy, když kterékoli pole obsahuje hledaný text; chcete-li, aby Pegasus Mail předpis spouštěl pouze při přesné shodě, zadejte jako první znak hledaného textu stříšku (^). Toto znamená, že se předpis spustí pouze tehdy, pokud hlavička a hledaný text mají stejnou délku a obsahují stejné znaky. Velikost písmen je vždy nevýznamná to nelze změnit ani při zadání přesné shody.

Příklady:

Pokud je hledána shoda v poli Věc: a hledaný text je PODPIS, pak se předpis spustí tehdy, pokud je předmětem dopisu některý z těchto textů:

Podpis
Chci podpisy na tuto listinu
Poznámky ke všem podpisům

Pokud je hledána shoda v poli Věc: a hledaný text je ^PODPIS, pak se předpis spustí pouze pro první text v předcházejícím příkladu (Podpis).

Použití regulárních výrazů pro spouštění předpisů

Použití regulárních výrazů pro spouštění předpisů je složitější než hledání shody s textem v předdefinovaných hlavičkách, ale je značně výkonnější, protože umožňuje testování v libovolné hlavičce, případně ve vlastním textu dopisu.

Pokud chcete použít regulární výraz, musíte nejprve označit tlačítko Jako výraz v okně Úprava pravidel, čímž je možno vybírat z tlačítek pro volbu rozsahu hledání. ***POZNÁMKA*** dobře si rozmyslete, kdy použijete rozsah povolující hledání v textu dopisu, protože tím výrazně prodloužíte dobu otavírání složky nové pošty (někdy i 10 krát a více). Přidání dalších hledání v textu dopisu už nezpůsobí výrazné prodloužení doby zpracování.

Jako další krok vložte do pole Hledaný text regulární výraz, který chcete použít. WinPMail rozpozná ve výrazech následující metaznaky:

*	porovnání jakéhokoliv počtu libovolných znaků
?	porovnání jednoho libovolného znaku
+	porovnání jednoho nebo více výskytu posledního znaku
[ ]	vymezuje skupinu znaků pro porovnání. Ve skupině lze vymezit rozsah použitím znaku -.

Všechny metaznaky lze použít opakovaně. Při hledání regulárních výrazů nejsou činěny rozdíly mezi malými a velkými písmeny. Při hledání znaků *, ?, + nebo [, tyto znaky musíte uzavřít do hranatých závorek (takže např. pokud chcete hledat hvězdičku, vložte [*]). Regulární výrazy nemohou přesáhnout délku jednoho řádku - můžete provádět pouze srovnání výrazů, které se vejdou na řádek. Pokud první znak vašeho výrazu není *, pak musí porovnávání začít od začátku řádku - takže pokud chcete použít regulární výraz pro nalezení textu uprostřed řádky, musíte použít jako první znak * (toto je opak postupu hledání shody v předdefinovaných hlavičkách, kde se vždy hledá v libovolné pozici na řádku, pokud nezadáte požadavek přesné shody).

Příklady:

MIME-VERSION:*[12]*
nebo MIME-Version: +[12]*
Shoda MIME-Version: 1.0
ale ne MIME-Version: 3.0
(znak + srovnává po sobě jdoucí mezery)

pmail.gen.nz
srovnává libovolný řádek s řetězcem pmail.gen.nz

Priorita:*urgent
Spustí předpis pro naléhavou poštu

Akce, které lze spustit předpisy

Když se najde text, který má spustit předpis, provede se akce tímto předpisem definovaná. Akce se vybírají ze seznamu z okna Úpravy předpisů výběr akce může mít za následek požadování dalších informací, jako například výběr cílové složky nebo vložení jména souboru.

Předpisy jsou zpracovávány až do okamžiku, kdy nějaký předpis provede buď zahození nebo přesun dopisu do jiné složky. Ujistěte se, že všechny předpisy obsahující akce Přesuň nebo Zahoď jsou pro každý spouštěcí text definovány jako poslední, protože po těchto akcích se zpracování předpisů zastaví.

Zpracovávání předpisů můžete pro konkrétní dopis také zastavit použitím akce *Ukonči zpracování pravidel*.

Regulární výrazy: *regulární výraz* je definice textu umožňující nalezení shody už podle zadaného vzorce, nejen až tehdy, kdy si texty přesně odpovídají. Pokud jste někdy používali příkazy DOSu jako např.: DEL *.BAK, pak jste již použili regulární výraz tento příkaz ve skutečnosti říká toto: Vymažte všechny soubory s libovolným jménem a s příponou BAK.

Pokud sestavujete regulární výraz, musíte použít kombinaci *znaků*, které musí být nalezeny (jako v příkladu BAK) a speciálních *metaznaků* (také nazývaných *divoké*), které se mohou shodovat s různým počtem znaků nebo se mohou shodovat pouze s určitou skupinou znaků. Tak například, MS-DOS podporuje dva metaznaky - *, která znamená shoda libovolného počtu libovolných znaků a ?, který znamená shoda jednoho libovolného znaku na této pozici.

Options for replies

Pegasus Mail offers you considerable control over the way replies are generated. Depending on the state of the *Offer advanced options for replies* setting in your General Preferences, you will see one of two possible dialogs when you reply to a message. The first is a simplified version containing only a subset of the full range of reply options. The second dialog offers all the controls in the basic version and more, and is the one discussed here.

The reply dialog has three sections, each controlling a different aspect of the reply. Settings in this dialog are "sticky" -- that is, they are remembered from session to session.

Original Message

This section contains controls which determine how much (if any) of the original message is included in your reply.

Include original message in reply If checked, WinPMail will include the text of the original message in your reply. Including the text to which you are replying provides a context for the recipient, and is an important part of the process of using electronic mail. Pegasus Mail can include a maximum of 31000 characters from the original message into your reply.

Citovaný text předznačovat ´>´ If checked, WinPMail will attach a visual indicator (usually "> ") to the start of every line included from the original message. Doing this creates a clear visual distinction between the original message and your text.

Copy original CC field into reply If you want to send a carbon copy of your reply to the same people who received carbon copies of the original message, check this control. WinPMail will copy the first 180 characters of the original CC address into your reply.

Formatting

This group of controls dictates the visual presentation of your reply.

Reformat line breaks in original If checked, WinPMail will reformat the included message so that it fits within your message editor's default margins. WinPMail attempts to preserve indenting and "commenting-out" of the original text, but you may find that tables and other textual elements which depend on tabulation may be misaligned when you use this option.

Omit message headers WinPMail usually includes the most important headers from the original message into your reply. If you check this control, it will omit all header information from the reply.

Use custom header line If you check this control, WinPMail will open another dialog and will prompt you for a custom header line, which allows you to create the first line of the reply automatically based on information from the original message. The default header line is *"On ~D at ~T, ~F wrote:"* -- the ~D, ~T and ~F characters are special placeholders which WinPMail replaces with the Date, Time and Sender's personal name from the original message respectively. The other valid substitutions are ~S, which is replaced with the Subject field from the original message and ~A, which is replaced by the sender's full reply address. If you want to enter a line break into a custom header, add the substitution ~L at the point where you would like the break to occur. Any custom header line you define is remembered from session to session, even if you uncheck the control.

Addressing options

The controls in this section allow you to choose addresses from the original message to which replies

should be sent. WinPMail extracts all the addresses it can find from the headers of the message and shows each of them next to a control: checking the control includes that address in the "to:" field of your reply. If you leave all controls unchecked, WinPMail has default addressing logic which will produce valid addressing in almost all cases. You will typically use these options when replying to mail from mailing lists, or if you want to start a new conversation with a secondary recipient of the original message.

Checking the control labelled *Address reply to all recipients* tells Pegasus Mail to attempt to send your reply to every person who received the original message. Because this may entail a large number of addresses and individual address fields in WinPMail can only accept 180 characters, WinPMail will automatically create a temporary distribution list when you choose this option and will place the name of that list as an address in the "To:" field of the reply. Note that because you were a recipient of the original message, checking this control means that you will get a copy of your reply mailed to you. The setting of this control is not sticky -- it is always reset on each reply.

The Folder Manager Window

When you select Mail folders from the File menu, or click the Folder icon on the toolbar, the Folder Manager window opens. This window lists all the folders and trays you have created and can be left open on your desktop while you run the program.

While the Folder Manager is open, you can drag messages from any folder window and drop them onto any folder entry it contains. You cannot drag messages onto a tray entry because trays can only contain folders and other trays.

When the Folder Manager window is frontmost, you can type the first few characters of a folder or tray's name to select it quickly. Pressing <Enter> when a tray is selected will open (or close) that tray, or will open a folder's browser window if selected.

Click the *New* button to create a new folder or tray.

Click the *Rename* button to change the name of a folder or tray. Note: for trays, you can only change the tray's long name using this command -- you cannot rename the DOS file in which the tray's information is stored.

Click the *Delete* button to delete a folder. You can only delete trays if they contain no entries.

Click the *Open* button to open a folder or tray. You can also double-click on the entry in the list, or highlight it and press <Enter> to open it.

Nabídka Složky

When the Folder Manager window is frontmost, the *Složky* menu is enabled on the menu bar: the *Složky* menu contains the following options:

Obnova indexu složky From time to time, a folder's index file may become corrupt, which can result in errors when you attempt to open it. If this happens, highlight the folder and select this command to force Pegasus Mail to rebuild the index file. Reindexing will work reliably if the actual messages in the folder are intact, but may result in the loss of some status information (such as whether or not you have replied to a message, or forwarded it). A side-effect of rebuilding a folder is that some deleted messages may reappear the next time the folder is opened. You cannot reindex tray entries.

Kontrola struktury složky This option attempts to verify that a folder is intact. On rare occasions folder index files can become damaged, which can cause problems in long-term use. Pegasus Mail automatically invokes this option before recovering deleted message space from folders ("compressing"), but if you want to ensure that a folder is intact, you can perform a consistency check manually at any time.

Kontrola přihrádek If you create folders using an old version of Pegasus Mail after you have run this version of WinPMail, the folder will not appear in the tray list, because WinPMail stores the folder list in a way which the old version of Pegasus Mail does not understand. Selecting this option tells Pegasus Mail to compare its tray list (the list which it maintains of all folders and trays) with the folders which actually appear in your home mailbox. If it finds any folders which are not in the tray list, it will add them to the main tray for subsequent use. This command is completely safe and may be used routinely if you wish.

Vyjmout složku, Vložit složku Select this if you want to move a folder or tray to another tray. The highlighted folder or tray will be removed from the list and information about it will be saved in a disk file (called `TRAYSAVE.PM`) in your home mailbox. Once you have chosen the *Vyjmout složku* command,

Vložit složku command will be enabled, allowing you to insert the entry you have cut into the list at the position before the cursor. Navigate to the place in your tray hierarchy where you want the item to appear, then choose *Vložit složku* from the *Složky* menu and Pegasus Mail will insert the saved item for you. It is safe to exit from Pegasus Mail without pasting the entry - you can paste it at any time after you have moved it.

Komprese složky When you delete a message from a folder, Pegasus Mail does not immediately reclaim the space it occupies; instead, it waits until you have deleted around 20000 characters from the folder then recovers all the space in a single pass. This deferred compression improves the performance of the program at the cost of some disk space. Select this option to force Pegasus Mail to recover the space from a folder immediately. Compression is always a safe option and does not result in the loss of anything other than deleted information. You cannot compress tray entries.

Uzavřít všechny přihrádky Select this option and Pegasus Mail will flatten" your folder hierarchy so that only the top level is visible in the Folder Manager window.

Pohotovostní složky Lets you open any of your Pohotovostní složky

Pořadač je zvláštní typ poštovní složky, která může obsahovat pouze jiné složky nebo další pořadače, ale nikoliv dopisy. Analogií by mohl být podadresář na disku, který smí obsahovat soubory a jiné pořadače, ale nemůže obsahovat data. Pořadač můžete použít k vytvoření hierarchie ve struktuře poštovních složek složky s podobným obsahem můžete mít pohromadě v jednom pořadači.

Hloubka stromové struktury složek není omezena, pro snadnou obsluhu je však vhodná maximální hloubka tří až čtyř úrovní.

Organizace poštovních složek do hierarchie pomocí pořadačů se může projevit rychlejší prací se seznamem složek.

MIME (Multi-purpose Internet Mail Extensions)

MIME je standard internetu pro přenos dat různých typů prostřednictvím elektronické pošty. Definuje způsoby, jakými mají být dopisy vytvářeny a formátovány a jak má být označen druh a původ obsahu dopisu. MIME také definuje způsob dopravy dopisů používajících národní znakové sady. Ve většině případů lze dopisy využívající MIME správně číst libovolným poštovním systémem, který vyhovuje specifikaci MIME.

MIME přímo podporuje grafické formáty GIF a JPEG, videoformát MPEG a zvuková data. Definuje také formát *Sbírka* (Digest) pro souhrné zasílání více dopisů najednou (Pegasus Mail zobrazuje sbírky MIME podobně poštovním složkám).

V přijatých dopisech zpracovává Pegasus Mail MIME informace samostatně, bez nutnosti vašeho zásahu. U odesílaných dopisů musíte vy rozhodnout, zda bude odesílaný dopis generován Pegasus mailem ve tvaru MIME k povolení vlastností MIME musíte vybrat možnost *Použít úpravu MIME* v okně Special (tlačítko !) při psaní dopisu. Nastavení, zda mají být vlastnosti MIME využívány, si může Pegasus Mail zapamatovat i pro příští dopisy -- záleží to na nastavení v nabídce *Možnosti / Formát úprav dopisu.* Jediným důvodem, pro který byste neměli vlastnosti MIME povolovat je ten, kdy víte, že adresát nemá přístup k poštovnímu programu vyhovujícímu MIME.

Poznámka: Přenos dopisů s českou abecedou je možný pouze tehdy, jsou-li povoleny vlastnosti MIME a je-li v nabídce *Možnosti / Dokonalejší nastavení* správně zadána znaková sada ISO-8859-2.

MIME je popsáno v dokumentech internetových standardů v několika verzích: původní návrh je v RFC1341 a RFC1342, novější a nejčastěji odkazovaná je v RFC1521 a RFC1522 a nejnovější verze je v RFC2045 až RFC2049.

Řešení problémů

Dříve či později se něco musí pokazit Murphyho zákonům nelze uniknout. V této části najdete nejběžnější problémy a jejich řešení známé v okamžiku vydání tohoto programu. V následující části Technická podpora najdete informace o možnostech získání aktuákních seznamů nejběžnějších problémů a jejich řešení.

ČTĚTE NEJDŘÍVE!!!
WinPMail v prostředí Novell NetWare
WinPMail a Windows 95
WinPMail a WINSOCK.DLL
Chyby výsledného souboru
Problémy s mezinárodními znakovými sadami
Jiné problémy

Murphyho zákony

V roce 1977 vyšla v Los Angeles útlá knížka **Arthura Blocha *Murphyho zákon***. Autor v ní s komickou vážností parodoval formulace různých vědeckých publikací, shromáždil kolující rčení a žerty, utřídil je a nabídl čtenářům jakousi folklorní sbírku z oboru vědy, techniky a řízení. Aforismy věku vědeckotechnické revoluce jsou vtipné a výstižné. Murphyho filozofií je například tohle:
Usmívej se, zítra bude hůř
Jako černý humor vyznívají i zákony termodynamiky formulované v **Ginsbergově teorému**:
"*Vyhrát nelze, trvat na svém nelze, nelze ani přestat hrát ..."*

Základní zákon Murphyho
Co se může pokazit, to se taky pokazí.
Důsledky:
1.Nic není tak jednoduché, jak se na první pohled zdá.
2.Všechno stojí více času, než jsi předpokládal.
3.Může-li se něco pokazit ze čtyř různých příčin a podaří-li se ti všechny čtyři odstranit, vzápětí se objeví pátá.
4.Když se do něčeho dáš, najde se něco, co musíš udělat ještě dřív.
5.Příroda nadržuje skrytým vadám.

Revize kvantového aspektu Murphyho zákona
Když se něco pokazí, pokazí se všecko naráz.

Rozšířený Murphyho zákon
Řetězec nešťastných událostí se zpravidla uspořádá v co možná nejméně příznivém sledu.

O'Toolova poznámka k Murphyho zákonu
Murphy byl optimista.

Millovy připomínky k Murphyho zákonu
1.Jestliže tím, že se něco kazí, můžeme o hodně přijít, pak si musíme dát zatraceně pozor.
2.Jestliže touto změnou nemáme co ztratit, dopřejme si klid.
3.Jestliže naopak můžeme touto změnou všecko získat, dopřejme si klid.
4.Jestli je nám to fuk, pak je to fuk.

Silvermanův paradox
Může-li se zvrtnout Murphyho zákon, pak se taky zvrtne.

Naglerův výklad původu základního Murphyho zákona
Murphyho zákon nebyl objeven Murphym, ale jiným člověkem téhož jména.

Zapomeňte na Einsteina toto jsou zákony, které SKUTEČNĚ vládnou vesmírem.

První kroky při řešení problémů

Opakované zkušenosti ukazují, že problémy uživatelů s WinPMailem lze rozdělit do tří kategorií, z nichž žádná se ovšem netýká vlastního programu.

1. *Problémy s konfigurací.* Více než 80% problémů, které nám uživatelé oznamují, má jednoduchou příčinu v chybné konfiguraci systému. Pegasus Mail nevyžaduje rozsáhlé konfigurační nastavování, ale nutná konfigurace musí být provedena správně. **Vždy** si pozorně přečtěte WGUIDE.HLP, zvláště odstavce "Important information" a "Installing WinPMail".

2. *Problémy s jinými programy.* Zde se především jedná o WINSOCK.DLL, protože kvalita dostupných implementací WINSOCK je značně rozdílná. Jestliže váš problém skončí GPF (obecnou chybou Windows), prohlédněte si pozorně chybovou zprávu Windows - bude vypadat přibližně takto "WINPMAIL caused GPF in module XXXXXX". Na místě XXXXXX je vypsán aktuální (běžící) modul: pokud jde o jméno modulu DLL, například WINSOCK.DLL, váš problém zřejmě nezpůsobil WinPMail, ale spíše autor tohoto modulu.

3. *Systémové problémy.* Mnoho velmi běžných problémů může být způsobeno nesprávně instalovanými ovladači sítě, chybami technického vybavení (zvláště se to týká modemů), či prací v prostředí s velmi malou dostupnou pamětí nebo s velmi malým volným prostorem na disku. V prostředí sítě mohou být zdrojem různých problémů nepřiměřená oprávnění pro práci s některými diskovými adresáři. Dříve než přisoudíte chybu Pegasus Mailu, je třeba zkontrolovat tyto vnější vlivy.

A konečně pokud WinPMail vypíše chybovou zprávu, *přečtěte si ji pozorně!* V chybové zprávě je velmi často uvedeno i možné řešení problému.

WGUIDE.HLP je elektronická příručka pro Pegasus Mail. Je to soubor ve tvaru nápovědy Windows (HLP), který je obsažen v původní distribuci Pegasus Mailu. Po instalaci Pegasus Mailu programem SETUP, WGUIDE se objeví jako ikona v nově vytvořené skupině "Pegasus mail for Windows". Poklepete-li na ni, objeví se nabídka témat týkajících se instalace a použití Pegasus Mailu.

WinPMail v prostředí Novell NetWare

Jak mohu potlačit spuštění v režimu "NetWare" ?
Pegasus Mail můžete přinutit k běhu v režimu, kdy bude ignorovat prostředí NetWare, doplněním parametru "-A" do příkazového řádku pro spuštění, například:

WINPMAIL -A -X CZ

Tento parametr pro spuštění funguje i pro DOS verzi Pegasus Mailu.

WinPMail mi sdělil, že nemůže najít mou poštovní schránku, která určitě existuje!
Tento problém může mít tyto tři nejčastější příčiny:
[*] 1: Používáte Windows ve standardním režimu a pro připojení k NetWare používáte modul NETX. Tato kombinace způsobuje chybu v knihovnách programového rozhraní NetWare, zvláště pokud používáte počítač třídy AT286. Jediným řešením je přejít na připojení k NetWare s pomocí modulu VLM, nebo použít WinPMail staré verze 1.02, který používal pro přístup k NetWare starší verzi programového rozhraní.
[*] 2: Pokud používáte Pegasus Mail mimo síť NetWare, může se jednat o chybnou konfiguraci. Nejčastěji jde o chybně zadanou cestu k adresáři s domácí poštovní schránkou nebo s poštovní schránkou pro novou poštu. Zkuste smazat soubor PMAIL.CFG, který najdete ve stejném adresáři jako WINPMAIL.EXE a při následujícím spuštění WinPMailu zadat cesty znovu a správně.
[*] 3: Pracujete v prostředí NetWare a máte nainstalován modul DLL pro jiný přístup k NetWare, než je potřeba. Pokud používáte NetWare v kontextu "Bindery", nesmíte mít v adresáři, ve kterém je WINPMAIL.EXE, soubory WPMNNW4.DLL W32NNW4.DLL W32CZW4.DLL WPMCZW4.DLL. Naproti tomu v kontextu NDS musí být některé z těchto souborů přítomny (pro 16bitovou verzi WinPMailu alespoň WPMNNW4.DLL a pro 32bitovou verzi alespoň W32NNW4.DLL). Tyto moduly jsou instalovány programem SETUP na základě vašich požadavků při instalaci WinPMailu. Pokud není k dispozici 32bitový modul pro kontext NDS, budete se muset buď vyhnout použití 32bitové verze WinPMailu nebo pracovat v kontextu "Bindery".

WinPMail pracuje v režimu bez sítě i když jsem připojen k serveru NetWare
Při spuštění WinPMailu hlásí Windows "Cannot find NETWARE.DLL"
Pravděpodobně nemáte instalovanou podporu pro NetWare. Spusťte instalační program Windows a zkontrolujte, zda máte nastaven typ sítě na "Novell NetWare". Ujistěte se také, zda používáte nejnovější verze ovladačů od firmy Novell. Chybová zpráva Nemohu najít NETWARE.DLL" je chyba ve Windows, kdy Windows nemohou najít ovladač sítě NetWare.

Windows přestanou pracovat při ohlášení nové pošty
Pokud vaše instalace Windows 3.xx po zobrazení informace o doručené nové poště přestane pracovat nebo se začne chovat podivně, máte zcela jistě problémy se systémovými moduly pro přístup k NetWare. Ujistěte se, zda používáte nejnovější verze ovladačů a ostatních modulů (VLM, NETX), a zda v adresářích, které jsou uvedeny v prohledávací cestě, nejsou odlišné verze těchto modulů (zvláště NWPOPUP.EXE a NETWARE.DLL).

WinPMail and Windows 95

Při práci ve Windows 95 došlo k obecné chybě Windows v modulu NWCALLS.DLL
Jde o chybu v emulaci NetWare ve Windows 95, která hlásí existující připojení k serveru i v případě, že nejste k NetWare serveru připojeni. Pokud chcete pracovat mimo NetWare, přidejte do parametrů příkazové řádky pro spuštění WinPMailu přepínač "-A".

Uživatelé ve Windows 95 nemohou posílat poštu přes Mercury - vrací se jim s chybou "missing $$ signature"
Zřejmě jde o chybu v emulaci tiskových front NetWare ve Windows 95, která poruší první čtyři znaky posílané do fronty. Jediná dosud známá náprava je změnit konfiguraci Mercury a Pegasus Mailu tak, aby pro předávání pošty používaly společný adresář a ne tiskovou frontu. Tato chyba se může vyskytnout i u uživatelů, kteří používají Windows NT.

Používám modul WINSOCK.DLL dodávaný firmou Microsoft společně s Windows 95, ale mám problémy s připojením
Pravděpodobně máte ve vaší instalaci Windows jinou verzi WINSOCK.DLL, než jaká odpovídá verzi Windows. K této chybě mohlo dojít například tehdy, pokud jste přecházeli na Windows 95 ze starší verze. Zkontrolujte, zda v adresářích, které jsou uvedeny v prohledávací cestě, není jiná verze WINSOCK.DLL než ta, která patří do aktuální instalace Windows 95.

WinPMail a WINSOCK.DLL

Kvalita implementací Windows Sockets, které jsou dostupné pro použití ve Windows, je velmi rozdílná. Máte-li problémy s poštou založenou na WINSOCK, zkontrolujte prosím, zda máte poslední verzi WINSOCK.DLL a příslušných podpůrných programů a zda je máte správně konfigurované. Pokud máte i nadále problémy s připojením k poštovnímu systému, zkuste jeho adresu zadat v číselném vyjádření (IP adresa, čtyři čísla oddělená tečkami) místo symbolického (nebo naopak).

Mnoho problémů při použití WINSOCK prostřednictvím pomalých linek SLIP nebo PPP může být způsobeno příliš krátkými hodnotami pro časový výpadek. Zkuste v těchto případech nastavit delší hodnotu v oknech konfigurace sítě (doporučuji v těchto případech až 120 sekund).

WinPMail verze od 2.00 používají "non-blocking sockets" k získání maximální kontroly nad komunikací TCP/IP. Některé implementace WinSock nemají "non-blocking sockets" dobře implementovány. Pokud vámi používaná implementace WinSock má problémy s propojením na WinPMail nebo způsobuje chyby, zkuste změnit příkazový řádek pro spuštění WinPMailu na:

WINPMAIL -Z 1024

Tento přepínač přiměje WinPMail používat "blocking sockets". Při tom však dojde ke zpomalení práce se sítí a může dojít ke konfliktům mezi POP3/SMTP a doplňky WinPMailu používajícími TCP/IP.

V nabídce Soubor nemám ani Konfiguraci sítě, ani ostatní položky pro WinSock přístup k síti

[*]WinPMailu se nepodařilo najít modul WINSOCK.DLL - ujistěte se, že je umístěn v některém z adresářů v prohledávací cestě, v adresáři \WINDOWS nebo v adresáři \WINDOWS\SYSTEM. V některých systémech, například ve Windows NT, můžete požádat o "slepé zavedení" WINSOCK.DLL - změňte příkazový řádek pro spuštění WinPMailu na:

WINPMAIL -Z 128

[*]V konfiguračním dialogu *Dokonalejší nastavení* máte v položce *Zavádění WINSOCK.DLL* hodnotu *Nikdy*. Změňte ji na *Je-li zapotřebí* nebo na *Vždy*, potom WinPMail ukončete a znovu spusťte.

Někteří lidé mi odpovídají na adresu mého serveru POP3, která není určena pro vnější použití; přitom jsem nastavil správnou adresu do pole Od v dialogu Možnosti dokonalejšího nastavení. Proč tedy Pegasus Mail stále používá mou chybnou adresu?

V Internetu je bohužel malá skupina poštovních systémů, které vytvářejí adresu pro odpověď ze specializovaného a řídce používaného pole v hlavičkách "return-path". Toto pole vytváří Pegasus Mail tak, aby dosáhl co největší spolehlivost u většiny poštovních systémů, v některých případech by však bylo zapotřebí jiného způsobu. Pokud se vyskytne tento problém, zkontrolujte nastavení prvku *Použít toto pole pro vytvoření obálky SMTP* v dialogu *Možnosti dokonalejšího nastavení* v *Nastavení sítě*.

Při připojení k serveru POP3 mi WinPMail oznamuje chybu "Chybné heslo", i když jsem heslo několikrát po sobě zadal správně.

[*] Možná jste chybně zadali uživatelské jméno (většina serverů POP3 z bezpečnostních důvodů oznamuje chybné jméno uživatele až po dotazu na heslo jako chybně zadané heslo). Častou příčinou bývá zadání celé adresy místo uživatelského jména v dialogu *Konfigurace sítě.* Pokud v poli *Uživ. Jméno* uvidíte znak '@', jedná se o tuto chybu - WinPMail zde vyžaduje pouze vaše uživatelské jméno na serveru POP3, většinou tu část vaší adresy, která je před znakem '@'.

Chtěl bych použít modul WINSOCK.DLL, který dodává Microsoft s Windows 95, ale mám problémy se spojením.

Zřejmě jde o případ, kdy vám při instalaci Windows 95 přes starý systém někde na disku zůstala jiná verze WINSOCK.DLL. Zkontrolujte, zda se na vašem disku nachází pouze jediná verze WINSOCK.DLL, a to ta, kterou dodává Microsoft s Windows 95.

Používám 32-bitový modul WINSOCK.DLL, který dodává Microsoft s Windows 95, ale ten se nechce při startu WinPMailu automaticky připojit přes telefonní linku.

Jde o problém ve 32bitovém WINSOCK.DLL - jak je dosud zjištěno, 32bitová verze se nechce automaticky připojovat, když je volána 16bitovou aplikací. V současné době není řešení od firmy Microsoft známo, zkuste tedy použít 32bitovou verzi WinPMailu.

Jak mohu WinPMailu zakázat zavádění modulu WINSOCK.DLL?

WinPMail má zabudovanou podporu pro několik poštovních protokolů při použití síťového protokolu TCP/IP. Pro správnou činnost této podpory hledá WinPMail při startu soubor se jménem WINSOCK.DLL; WINSOCK.DLL je soubor, který se dodává společně s podporou sítě TCP/IP pro zajištění standardizovaného přístupu ke službám TCP/IP pro aplikace ve Windows. Nepřejete-li si zavádění tohoto souboru (a nepřejete-li si požívání zabudovaných poštovních služeb TCP/IP), můžete to udělat jedním z následujících způsobů:

[*] Nastavením proměnné prostředí WINPMAIL na hodnotu '1'. Lze to provést příkazem `SET WINPMAIL=1` před startem Windows.

[*] Změnou příkazového řádku pro spuštění WinPMailu tak, aby obsahoval přepínač -Z 1. Tento přepínač můžete použít společně s jinými přepínači.

[*] V konfiguračním dialogu *Dokonalejší nastavení* nastavením hodnoty *Zavádět WINSOCK.DLL* na *Nikdy*.

Chyby výsledného souboru a jejich význam

Jednou z nejčastějších chyb při používání WinPMaiu je zpráva:

WinPMail nemůže vytvořit soubor sloužící k uchování dopisu v adresáři pro novou poštu příjemce nebo v adresáři pro bránu.

Toto je jedna obtížněji stanovitelných chyb, která v zásadě znamená, že se Pegasus Mail pokusil vytvořit soubor s dopisem pro doručení a operační systém oznámil chybu při této operaci. Nejběžnější příčiny:

[*](v režimu NetWare) Toto chybové hlášení může znamenat některou z následujících věcí:
* Je vyčerpán diskový prostor na svazku, na němž je umístěna poštovní schránka příjemce (nebo na němž je umístěn předávací adresář pro poštu odesílanou prostřednictvím Mercury).
* Nemáte dostatečná oprávnění pro cílový adresář.
* Cílový adresář neexistuje (tato chyba nastává u serverů NetWare 4.xx pracujících v režimu Bindery tehdy, když se příjemce dosud k serveru nepřihlásil - NetWare 4.xx vytváří poštovní schránku v adresáři SYS:MAIL až při prvním přihlášení uživatele).
* Při odesílání pošty mezi servery to znamená chybnou konfiguraci účtu pro meziserverové doručování pošty Pegasus Mailem - chybné heslo, omezení pro přihlášení, omezená práva v adresáři SYS:MAIL cílového serveru.

[*] ((mimo NetWare) Adresovali jste dopis neexistujícímu lokálnímu uživateli. Pegasus Mail dokáže obsluhovat více uživatelů na jednom počítači, pokud zadáte adresu například "karel" nebo "lenka" - tedy jenom jméno, bez doménové části - pak Pegasus Mail předpokládá, že jde o uživatele na tomtéž počítači a pokusí se dopis lokálně doručit. Pokud nemáte na vašem počítači jiné uživatele, nastavte v dialogu *Nastavení sítě/Možnosti dokonalejšího nastavení* příznak *Použít pro veškerou odesílanou poštu* - tím sdělíte Pegasus Mailu, že nejsou žádní místní uživatelé a všechna pošta se má doručovat pomocí transportu SMTP.

Problémy s mezinárodními znakovými sadami

Uživatelé Pegasus Mailu v zemích, kde není základním jazykem angličtina, často narážejí na problémy při používání písmen s diakritickými znaménky v elektronické poště. Tyto problémy nejsou způsobeny nevědomostí nebo nedoceněním těchto problémů u tvůrce Pegasus Mailu (který studoval 11 let francouzštinu a 5 let němčinu), spíše jsou odrazem obecných problémy výpočetní techniky, kde existuje velká nejednotnost znakových sad a způsobů jejich reprezentace.

Prvním krokem ke zlepšení situace je zapnutí podpory MIME v Pegasus Mailu. Podporu MIME zapnete zatržením prvku v okně *Special!* při psaní dopisu, obecně ji můžete zapnout v konfiguračním dialogu *Formát úprav dopisu*.

Můžete si také uzpůsobit překladovou tabulku, kterou Pegasus mail používá pro MIME dopisy, vytvořením souboru WPM-LMTT.RSC a jeho umístěním do stejného adresáře, ve kterém je WINPMAIL.EXE. Vzorová data pro tento soubor, WPM-LMTT.R, jsou v podadresáři RESOURCE\ adresáře, do kterého byl instalován Pegasus Mail. Použijte jej pro seznámení s obsahem a formátem tohoto souboru.

Pro dopisy odesílané s vypnutou podporou MIME není možné zachovat osmý bit znaků tak, aby výsledek byl smysluplný. Při odesílání dopisů s vypnutou podporou MIME Pegasus Mail konvertuje písmena s diakritickými značkami a ostatní znaky z rozšířené znakové tabulky na přibližné ekvivalenty sedmibitové ASCII znakové sady; tuto činnost vyžadují standardy internetové pošty RFC 822 a není vhodné ji potlačit. Můžete pouze upravit převodní tabulku, kterou Pegasus Mail použije na vaše dopisy, vytvořením souboru WPM-CHAR.RSC a jeho umístěním do stejného adresáře, ve kterém je WINPMAIL.EXE. Vzorová data pro tento soubor, WPM-CHAR.R, jsou v podadresáři RESOURCE\ adresáře, do kterého byl instalován Pegasus Mail. Použijte jej pro seznámení s obsahem a formátem tohoto souboru.

Jiné problémy

Nefunguje zvukový soubor .WAV, který jsem vybral pro upozornění o nově došlé poště.
Implicitně platí, že zvukové upozornění funguje pouze tehdy, je-li WinPMail minimalizován do ikony.
[*]Chcete-li, aby zvukové upozornění bylo používáno kdykoliv, přidejte do příkazového řádku pro spuštění Pegasus Mailupřidejte přepínač "-Z 512".

Některým uživatelům se neukládá poslední nastavení Pegasus Mailu pro následující spuštění
WinPMail ukládá vaše nastavení pouze tehdy, když se domnívá, že bylo změněno - někdy se může stát, že se při detekci změn zmýlí.
[*] Můžete WinPmail můžete k uložení vašeho nastavení přinutit tím, že stisknete klávesu Ctrl při ukončení Pegasus Mailu výběrem možnosti "*Konec*" z nabídky *Soubor.*

[*]K tomu může dojít v případě, kdy uživatel nemá právo číst nebo zapisovat soubory do adresáře, na který ukazuje proměnné prostředí TEMP nebo TMP, nebo do adresáře udaného v konfiguračních dialozích Pegasus Mailu a uloženého v souboru PMAIL.INI jako "Temporary files directory".

Proč nevidím poštovní složky vytvořené staršími verzemi Pegasus Mailu?
WinPMail používá hierarchické řazení poštovních složek do "pořadačů". Při prvním spuštění vytvoří Pegasus Mail soubor MAIN.PMT, který se stává základním pořadačem a obsahuje jména souborů všech složek, které byly nalezeny ve vaší domácí poštovní schránce nalezeny; od tohoto okamžiku používá tento soubor k uchování hierarchie poštovních složek. Pokud vytvoříte poštovní složku starou verzí Pegasus Mailu (nebo ji přesunete odjinud jinými prostředky), není v této hierarchii zaznamenána a WinPMail ji nevidí.
[*] Řešení: spusťte WinPMail, stiskněte <^L> pro výběr složky a z nabídky *Složky* vyberte možnost *Kontrola přihrádek.* Tím požádáte Pegasus Mail, aby hledal poštovní složky, které nejsou v hierarchii zaznamenány, a případně do ní nově nalezené složky zaznamenal.

Jak mohu potlačit spuštění WinPMailu v "režimu NetWare"?
WinPMail můžete přimět k činnosti mimo NetWare (tj. k ignorování připojených serverů NetWare) změnou příkazového řádku pro spuštění přidáním přepínače "-A", například:

```
WINPMAIL -X CZ -A
```

Tento přepínač funguje i pro DOS verzi Pegasus Mailu.

Proč se všechny složky a ostatní poštovní soubory ve WinPMailu vyskytují dvakrát?
Pokud se každý rozesílací seznam, seznam adres, poštovní složku nebo jiný soubor Pegasus Mailu objeví v seznamech dvakrát a přitom jméno jednoho z dvojice je obarveno modře, zřejmě jste instalovali WINPMAIL.EXE do stejného adresáře, který také používáte pro vaši domácí poštovní schránku (což neodpovídá doporučené instalaci); tato skutečnost způsobí, že WinPMail každý takový soubor považuje jednak za systémový (uložený v adresáři spolu s Pegasus Mailem) a jednak za uživatelský (uložený v poštovní schránce uživatele).
[*] Řešení: Přesuňte soubory WINPMAIL.*, WINPMCZ.*, WPM32*.* a W??NW?.DLL (v prostředí NetWare) nebo PMAIL.CFG (mimo NetWare) do jiného adresáře a odpovídajícím způsobem opravte Zástupce pod ikonami pro spouštění Pegasus Mailu.

Při startu se mi neotevře složka nové pošty, i když jsem to nastavil v konfiguraci.
WinPMail původně pochází ze světa lokálních sítí a je v nich stále převážně používán. V tomto prostředí mnoho uživatelů preferuje otevření okna s novou poštou pouze v případě, že jsou v něm nějaké nové dopisy. Tato volba je pro uživatele mimo NetWare méně výhodná.
[*]Řešení: Přidejte přepínač "-Z 256" do příkazové řádky pro spuštění WinPMailu. Tím přimějete Pegasus Mail, aby okno složky nové pošty otevřel při startu vždy, bez ohledu na její obsah.

Technická podpora, manuály

Potřebujete-li technickou pomoc, začněte prostudováním WGUIDE.HLP a této nápovědy. Odpovědi na většinu otázek by měly být k nalezení v těchto dvou souborech, zvláště v kapitole *Řešení problémů* v nabídce nápovědy WinPMailu.

Pokud vám tyto dva zdroje neposkytnou hledanou odpověď, pošlete dopis na internetovou adresu **support@pmail.gen.nz**. Jako odpověď obdržíte seznam dostupných zdrojů pomoci, včetně pravidelně inovovaných seznamů "Často pokládané otázky" (FAQ), adres konferencí zabývajících se podporou Pegasus Mailu a přímé poštovní adresy autora programu. Účet support@pmail.gen.nz se pravidelně prohlíží a dotazy neobsažené v dostupných zdrojích jsou zasílány k zodpovězení. Protože dopisy na tuto adresu mohou být přímo zodpovězeny, uveďte prosím vždy přesně, kterou verzi Pegasus Mailu používáte (DOS, Windows, MAC a číslo verze) a stručný popis problému.

A konečně tištěné manuály k Pegasus Mailu jsou dostupné za celkem příznivou cenu. Nezaručujeme, že v manuálu najdete odpověď na každou otázku, ale je to kompletní příruční popis programu. ***Objednávka manuálů je nepovinná*** - nemáte povinnost si manuály objednat: Pegasus Mail je poskytován jako volná služba a naším prvotním cílem není shromažďovat peníze. Chceme, aby se vám program dobře používal a aby byl pro vás užitečný. Pokud necítíte potřebu mít k tomuto programu manuál, pak je to pro nás to největší ocenění. Informace o objednání manuálů lze nalézt v WGUIDE.HLP a vzor objednávky můžete nalézt v souborech `SU-ORDER.FRM` a `ORDER.FRM` v adresáři, do kterého byl nainstalován WinPMail.

Použití Uchop a pusť v Pegasus Mailu

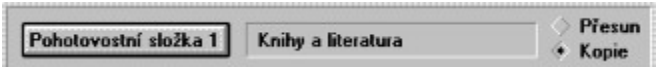
Pegasus Mail hojně umožňuje využívat vlastnosti *Uchop a pusť* - výběru nějakého objektu se stisknutým levým tlačítkem myši, přesunu na místo, kde chceme tento objekt použít, a upuštění objektu na toto místo uvolněním levého tlačítka myši. Tímto způsobem můžete provádět následující činnosti:

- uchopit adresu v některém seznamu adres, v seznamu místních uživatelů, v seznamu uživatelů MHS, v okně rozesílacích seznamů nebo v seznamu právě přihlášených uživatelů a položit ji na libovolné adresové nebo textové pole v programu.
- přesouvat dopisy z okna jedné složky do okna jiné složky (i když je minimalizována do ikony), nebo jenom do záznamu složky v seznamu složek. Podržením klávesy Alt při uchopování dopisu budete dopis místo přesunu kopírovat.
- kopírovat položku z jednoho seznamu adres do druhého tím, že položku mezi nimi přetáhnete myší. Podržením klávesy Alt při uchopování položky způsobí, že se položka bude přesouvat a ne kopírovat.
- uchopit dopisy v okně libovolné složky, upustit je na okno seznamu adres (i minimalizované). WinPMail vytvoří na základě informací z dopisů položky v seznamu adres.
- uchopit dopis v okně libovolné složky a upustit do okna úprav; Pegasus Mail vloží obsah dopisu na místo ukazovátka v upravovaném dopise a přitom se dotáže, který úsek dopisu má vkládat.
- vybrat úsek textu v libovolném čteném dopise a přesunout jej do právě upravovaného dopisu. Stisknutím klávesy Ctrl při označování můžete vybrat několik nespojitých oblastí textu a ty přesunout najednou.
- a konečně, ve Správci souborů můžete uchopit libovolný soubor a upustit jej na Pegasus Mail minimalizovaný do ikony; Pegasus Mail tento soubor přiloží jako dodatek k rozepsanému dopisu, anebo jej přidá k nově vytvořenému dopisu.

Pohotovostní složky

Pegasus Mail umožňuje definovat až šest *Pohotovostních složek,* do kterých můžete vstupovat jednoduchým stisknutím klávesy z okna Správce složek nebo při prohlížení obsahu složky.

Chcete-li definovat pohotovostní složky, vyberte z podnabídky from *Kopie/přesun do pohotovostních složek* nabídky *Složka* (prohlížíte-li právě obsah složky) možnost *Nastavení pohotovostních složek*, nebo z podnabídky *Pohotovostní složky* nabídky *Složky* (pracujete-li v okně správce složek). Zobrazí se vám dialog se šesti položkami v této podobě:



Pro přiřazení názvu příslušné pohotovostní složce klepněte na příslušné dlouhé tlačítko. Jakmile jej vyberete, objeví se za tlačítkem název složky. Přepínací tlačítka *Přesun* a *Kopie* slouží k určení, zda se dopisy budou do pohotovostní složky při její aktivaci přesouvat nebo kopírovat. Nemusíte definovat všech šest pohotovostních složek - můžete jich definovat tolik, kolik potřebujete, a to v libovolném pořadí.

Definovanou pohotovostní složku použijete buď z podnabídky v nabídce *Složka* nebo *Složky*, nebo stisknutím klávesy Ctrl a k ní číslicové klávesy odpovídající pořadí pohotovostní složky, se kterou chcete pracovat. Je-li v popředí okno Správce složek, otevře se vám příslušná pohotovostní složka. Je-li v popředí okno poštovní složky, budou se vybrané dopisy (podle definice pohotovostní složky) do příslušné pohotovostní složky přesouvat nebo kopírovat.

Chcete-li provádět přesuny a kopírování do pohotovostních složek pouhým stisknutím jejího čísla (tedy bez současného stisknutí klávesy Ctrl), zvolte v okně definice pohotovostních složek možnost *V okně složek povolit vstup bez stisknutí <Ctrl>*.

Konfigurace Pegasus Mailu

Při použití v prostředí Novell NetWare se Pegasus Mail konfiguruje sám, ale při spuštění v jiném prostředí potřebuje při prvním spuštění několik informací. Těmito informacemi mu sdělíte, jak má pro vás pracovat a jak hodláte systém používat.

Jednouživatelské nastavení
: Jeden uživatel na tomto počítači a jediná poštovní adresa.

Multi-user configuration
: Tento počítač používá více uživatelů
a je také více poštovních adres

Síťové nastavení
: Pro víceuživatelské využívání v prostředí sítě jiné než NetWare.

Jednouživatelské nastavení

Pokud na tomto počítači bude Pegasus mail používat pouze jediná osoba s jedinou poštovní adresou, stiskněte v konfiguračním dialogu tlačítko *Jeden uživatel*. Toto je nejjednodušší konfigurace: zvolíte-li ji, Pegasus Mail se vás pouze dotáže na diskový adresář, do kterého bude ukládat poštovní soubory.

Jméno adresáře musí být zadáno jako úplná cesta (například C:\PMAIL\MAIL). Použijete-li částečné zadání cesty (například MAIL, ..\MAIL nebo C:MAIL), budete mít s největší pravděpodobností později problémy. Nemusíte zadávat cestu k existujícímu adresáři, Pegasus Mail si zadaný adresář v případě potřeby vytvoří, případně i s nutnými nadřazenými adresáři.

Pro poštovní soubory není vhodné používat ten adresář, do kterého byl nainstalován Pegasus Mail (kde je uložen WINPMAIL.EXE) - pokud tak učiníte, každá poštovní složka, každý seznam adres a každý rozesílací seznam se později bude objevovat dvakrát. Pegasus Mail totiž předpokládá, že soubory uložené v jeho adresáři jsou určeny pro všechny uživatele, kdežto soubory pro jediného uživatele jsou uloženy v jeho poštovním adresáři; jsou-li tyto adresáře totožné, najde Pegasus Mail tyto soubory dvakrát.

Víceuživatelské nastavení

Tlačítka *Více uživatelů* použijte, požadujete-li, aby Pegasus Mail na tomto počítači používalo více uživatelů a při tom každý z nich měl svou poštovní adresu, oddělenou poštovní schránku a soubory s nastavením. Ve víceuživatelském nastavení se bude Pegasus Mail při spuštění dotazovat na jméno uživatele, nebo můžete pomocí parametru -I příkazového řádku vytvořit ikonu, která nastartuje Pegasus Mail s informací o příslušném uživateli. Toto nastavení můžete samozřejmě použít také v případě, že hodláte pro příjem a odesílání vaší elektronické pošty používat více poštovních adres.

Zvolíte-li tuto konfiguraci, Pegasus Mail se vás dotáže na cestu k adresáři, ve kterém má vytvářet a hledat uživatelské poštovní adresáře. Jméno adresáře musí být zadáno jako úplná cesta (například C:\PMAIL\MAIL). Použijete-li částečné zadání cesty (například MAIL, ..\MAIL nebo C:MAIL), budete mít s největší pravděpodobností později problémy. Nemusíte zadávat cestu k existujícímu adresáři, Pegasus Mail si zadaný adresář v případě potřeby vytvoří, případně i s nutnými nadřazenými adresáři.

Síťové nastavení

Požadujete-li, aby Pegasus Mail pracoval v síti, pro kterou nemá zabudovanou zvláštní podporu (například Lantastic nebo Windows for Workgroups), stiskněte tlačítko *Síť*. Nastavení pro použití v síti se od nastavení víceuživatelského liší pouze tím, že zadaná cesta k uživatelským poštovním adresářům musí existovat na sdíleném diskovém svazku, který je dostupný pro všechny uživatele. Pegasus Mail vyčká, než příslušný svazek připojíte, a pak bude pokračovat s normální víceuživatelskou instalací

Poznámky k síťovému použití:

- Sdílený svazek s poštovními schránkami musí být vždy připojen ještě před spuštěním Pegasus Mailu - Pegasus Mail jej za vás nepřipojí.
- Všichni uživatelé se musejí na sdílený svazek odkazovat přes stejné písmeno diskové mechaniky. Pokud vaše síť podporuje zápis cesty ve tvaru UNC (jako \\SERVER\VOLUME\PATH), použijte pro zápis cesty k poštovním adresářům místo tvaru s písmenem diskové mechaniky raději tento zápis.
- V některých sítích, kde je server zároveň pracovní stanicí (například Windows for Workgroups) se vám může stát, že uživatel pracující na serveru nevidí sdílený svazek pod stejným písmenem diskové mechaniky jako uživatelé na ostatních stanicích v síti: například adresář C:\SDILENY může být pro ostatní stanice viditelný pod písmenem K:. V tomto případě můžete pro uživatele na serveru vytvořit *další konfigurační soubor*. Má-li se další konfigurační soubor použít, je nutno Pegasus Mail spustit s příkazovým řádkem

```
WINPMAIL -e <jméno_souboru>
```

Jméno souboru nesmí obsahovat cestu a musí mít maximálně 11 znaků. Tento soubor s alternativní konfigurací bude vytvořen v adresáři, kde se nachází WINPMAIL.EXE, při jejím vytváření tedy musíte mít oprávnění k zápisu do tohoto adresáře. Při vytváření alternativní konfigurace pro použití uživatelem na serveru musíte zadávat cestu k uživatelským poštovním adresářům nikoliv podle síťového zápisu, ale podle zápisu platného na serveru; všechny ostatní parametry musíte zadávat úplně stejně jako při konfiguraci pro ostatní uživatele.

Pokud vaše síť podporuje přístupová práva, můžete zvýšit bezpečnost poštovního systému. V tom případě nastavte uživatelům veškerá oprávnění do vašeho vlastního poštovního adresáře a pouze nezbytně nutná oprávnění pro zápis souboru do poštovních adresářů ostatních uživatelů.

Parametry příkazového řádku

Pegasus Mail může být používán v mnoha různých prostředích a může používat různé formáty zpráv a různé způsoby jejich dopravy. Tato rozmanitost způsobuje, že program má bohaté konfigurační možnosti (jak se můžete přesvědčit pohledem na různé konfigurační obrazovky v programu). Některé specializované konfigurační parametry a parametry pro automatické odesílání pošty jsou dostupné pomocí předávání parametrů programu *příkazovým řádkem*. Příkazový řádek je sada parametrů, které může Windows předat Pegasus Mailu při spuštění a které najdete v položce *Vlastnosti* pro každou ikonu, kterou můžete pro Pegasus Mail vytvořit. Chcete-li změnit příkazový řádek Pegasus Mailu ve Windows 3.xx, vyberte jeho ikonu a stiskněte <Alt+Enter> nebo zvolte *Vlastnosti* z nabídky Soubor. Chcete-li změnit příkazový řádek Pegasus Mailu ve Windows 95, vyberte jeho ikonu, klepněte na ni pravým tlačítkem myši a zvolte *Vlastnosti*.

Pegasus Mail is able to run in a very wide range of environments using a wide variety of message formats and transports. This versatility means that the program has a very rich selection of configuration options (as you can see by looking through the various preferences screens in the program). Some of the more specialised configuration options, as well as options for sending mail automatically, are accessed by passing parameters to the program on its *command line*. The command line is a set of parameters which the Windows Program Manager can pass to Pegasus Mail at startup, and is part of the *Properties* of the icon you create for Pegasus Mail. To change the commandline for Pegasus Mail, select its icon in the Program Manager and press <Alt+Enter>, or else choose *Properties* from the File menu.

Pegasus Mail pro Windows respektuje následující parametry příkazového řádku: v případě, že má některý parametr hodnotu, musíte ji oddělit mezerou.

Parametry pro předávání dopisu (odesílání dopisu z příkazového řádku)

`-T <adresa>`
Uvádí adresáta dopisu
`-F <jméno souboru>`
Uvádí soubor, který má být odeslán jako text dopisu
`-B (bez hodnoty)`
Je-li přítomno, znamená, že soubor není textový a má být poslán jako dodatek.
`-C <adresa>`
Uvádí příjemce kopie dopisu
`-S <"Věc">`
Uvádí předmět dopisu (který musí být zapsán v uvozovkách)
`-J <jméno_souboru>`
Dokonalejší předávání úlohy

Parametry pro řízení Pegasus Mailu

`-A (bez hodnoty)`
Přiměje Pegasus Mail k ignorování sítě NetWare
`-V <klíč=hodnota>`
Definuj položku v tabulce prostředí WinPMailu. To má stejný účinek jako určení proměnné prostředí příkazem SET před spuštěním programu, což je užitečné především pro určení cesty k nástěnkám, nebo hodnot které lze vložit do příkazových řádků pro uživatelem definované brány. Jména proměnných prostředí musejí být zadána velkou abecedou.
`-P <server>`
Přiměje Pegasus Mail, aby použil spojení na uvedený server v režimu Bindery. K uvedenému serveru musíte být již platným způsobem připojeni. Tuto volbu použijete, když se pravidelně připojujete k více serverům NetWare 3.x.

`-U <uživatelské_jméno>`
Pro toto spuštění budete považováni za jiného uživatele. Tuto možnost můžete v prostředí NetWare využít pouze tehdy, jste-li členem skupiny BECOME a máte-li na serveru odpovídající oprávnění pro přístup k poštovním schránkám daného uživatele.
`-I <uživatelské_jméno>`
Uvádí vaši identitu pro práci mimo síť NetWare. Tento parametr je v prostředí NetWare ignorován, od parametru -U se liší tím, že se nepředstavujete jako jiný uživatel, ale uvádíte svou vlastní identitu, takže WinPMail provede méně bezpečnostních opatření proti zneužití vaší pošty.
`-O (bez hodnoty)`
Režim bez připojení. V tomto režimu bude WinPMail ignorovat všechny příkazy a situace, které vedou ke zjišťování nové pošty pomocí zabudovaného transportu TCP/IP. Tento parametr vám umožňuje pracovat, aniž byste byli aktuálně připojeni k vašemu poskytovateli služeb Internetu.
`-E <jméno_souboru>`
Přiměje Pegasus Mail, aby použil další konfigurační soubor: Pegasus Mail implicitně hledá konfigurační soubor PMAIL.CFG ve svém adresáři, aby z něj načetl informace o své konfiguraci. Tento parametr vám umožní zadat jiné jméno konfiguračního souboru. Tento soubor musí být ve stejném adresáři jako WINPMAIL.EXE a v parametru nesmí být udána cesta. Tento parametr se ignoruje v prostředí NetWare. Je nutno jej využít v některých případech, když pracujete v jiné síti než NetWare.
`-Q <adresa>`
Může se stát, že používaná implementace WINSOCK.DLL má chybně implementovanou funkci gethostname(). V takovém případě musíte zadat jméno nebo IP adresu vašeho počítače pomocí tohoto parametru příkazového řádku. Pegasus Mail pro zahájení odesílání pošty musí znát adresu nebo jméno vašeho počítače, které normálně získá dotazem od WINSOCK.DLL. Některé implementace WINSOCK.DLL se však v této oblasti dopouštějí chyb. `<adresa>` > musí být buď doménové jméno vašeho počítače (například: `-Q calliope.pmail.gen.nz`)), nebo jeho číselná adresa IP (například `-Q 192.156.225.64`). Používáte-li spojení protokolem SLIP nebo PPP s dynamickým přidělováním čísla IP, kdy je vám přesné IP předem neznámé, můžete v případě potřeby použít prázdnou adresu `-Q 0.0.0.0` nebo fiktivní jméno počítače, třeba `-Q unknown`. Tento parametr používejte jenom v případě, kdy vás k tomu WinPmail chybovou zprávou vyzve. Pokud budete tento parametr skutečně potřebovat, spojte se s dodavatelem vašeho modulu WINSOCK.DLL a zeptejete se, zda již nemá verzi se správně fungující funkcí gethostname(). Pokud vám nebude schopen dodat lépe fungující verzi, bude lépe, když přejdete na jinou implementaci WINSOCK.DLL.
`-W <cesta>`
Přiměje WinPMail použít specifikovaný modul WINSOCK.DLL místo modulu automaticky nalezeného standardní metodou Windows. To je praktické v případě, že máte instalováno několik implementací WINSOCK, anebo tehdy, když se vaše instalace nedá najít standardní prohledávací metodou Windows.
`-X <kód_jazyka>`
Specifikuje zavedení národního modulu. <kód jazyka> je dvoupísmenový kód přiřazený modulu, který chcete použít - například **CZ** pro český modul.
`-Y <jméno_souboru>`
Určit další jméno pro soubor s konfigurací uživatelovy poštovní schránky, PMAIL.INI. Tento přepínač přikáže Pegasus Mailu, aby četl a ukládal veškeré informace do souboru se zadaným jménem. V zadání tohoto jména nesmí být uvedena cesta (musí to být pouze jméno souboru). Tohoto parametru je výhodné používat především tehdy, když spouštíte Pegasus Mail ze dvou různých počítačů s různou rozlišovací schopností obrazovky, protože umožňuje definovat nastavení zvlášť pro každý počítač.

-Z: Příznaky speciálních vlastností

Parametr -Z se používá pro povolení řady speciálních rysů chování Pegasus Mailu, v běžném každodenním používání by se neměla vyskytnout nutnost jejich použití. Hodnota parametru -Z je vytvořena součtem hodnot pro jednotlivé rysy podle následujícího seznamu:

1	Nezavádět WINSOCK.DLL
4	Neupozorňovat uživatele NetWare na doručení dopisu
16	Nuceně používat MIME kódování na nástěnkách
32	TCP/IP režim s výpisem průběhu komunikace
64	Pro formování adresy na SMTP obálku použít pole "From field"
128	"Slepé zavedení" modulu WINSOCK.DLL - nesnažit se jej nejprve najít
256	Při startu otevřít složku nové pošty i když je prázdná
512	Zvukové oznámení nové pošty používat i v případě, že Pegasus Mail není minimalizován
1024	Používat "blocking sockets"; to je nutné pro některé chybné implementace WINSOCK.DLL.
4096	Používat volání blocking WINSOCK Name Resolution; to může být potřeba u některých chybných implementací WINSOCK.DLL.
8192	Použít syntax s přerušeným příkazovým řádkem pro URL, kterou vyžaduje MS Internet Explorer při jejím vyvolávání pro soubory HTML.

Ostatní hodnoty jsou rezervovány pro budoucí použití a nesmějí se použít.

Dokonalejší předávání úlohy

Nejmocnější metoda předání dopisu pro automatické zpracování Pegasus Mailem je předání prostřednictvím parametru `-J` příkazového řádku Hodnotou pro tento parametr je jméno souboru, který obsahuje dopis v *interním formátu fronty* Pegasus Mailu. Tento formát je tentýž, který je generován vnitřním transportem TCP/IP, a také při uschování konceptu dopisu. Jde o textový soubor, formátovaný podle následující struktury.

Řádek 1: Titulní řádek. Při použití parametru -J je ignorován, ale musí být přítomen.

Řádek 2 .. Řádek x: Posloupnost hlavičkových řádků. Hlavičkové řádky se skládají z dvouznakového kódu s dvojtečkou následovaného datovou částí proměnné délky. Chybějící položky jsou chápány jako 0 nebo jako prázdný text. Následující hlavičkové řádky jsou Pegasus Mailem rozlišovány (čísla v závorkách udávají maximální délku textu nebo přípustné hodnoty pro celé číslo):

`TO:` Pole "Komu:" v dopise (256)
`SU:` Pole "Věc:" v dopise (65)
`RE:` Pole "Odpověď kam:" v dopise (65)
`CC:` Pole "Kopie pro:" v dopise (256)
`BC:` Pole "Slepá kopie:" v dopise (256)
`EN:` Whether or not to encrypt the message (1/0)
`CS:` Zda má být uschována kopie (1/0)
`RC:` Zda má být vyžádáno potvrzení čtení (1/0)
`FL:` Příznaky dopisu (momentálně nepoužito)
`DC:` Zda má být vyžádána doručenka (1/0)
`UR:` Zda má/nemá být nastaven příznak naléhavosti (1/0)
`SS:` Zda má být vynechán podpis (1/0)
`NB:` Zda je dopis určen na nástěnku (1/0)
`EX:` Jméno vybraného šifrovacího modulu (12)
`TN:` Jméno rozšiřujícího modulu, který dopis vygeneroval (12)
`8H:` Předem formátovaná hlavička podle RFC822, která má být přidána k dopisu
`MH:` Předem formátovaná hlavička MHS, která má být přidána k dopisu
`FI:` Je-li přítomno, přenáší se dopis ze souboru udaného jména (65)
`KY:` Šifrovací klíč (48)
`!M:` Délka řádku (20 < x < 254)
`!T:` Rozestup tabelátorů (0 < x < 20)
`AT:` Dodatek. Formát tohoto pole je:

```
<jméno_souboru><,><typ_dodatku><,><kódování><,><původní_jméno>
```

Poznámky: žádný parametr nesmí být vynechán, všechny mezery jsou významné, žádný parametr nesmí obsahovat čárku. "Kódování" určuje kódovací metodu pro dodatek - ve většině případů je vhodné nastavit na 0, aby Pegasus Mail vybral nejlépe odpovídající metodu. "původní_jméno" je skutečné jméno pro soubor (předpokládá se, že "jméno_souboru" může být dočasný soubor vytvořený pouze pro odeslání). "typ_dodatku" může být libovolný text, je vhodné jej vybrat ze seznamu dostupných typů v Pegasus Mailu.
Řádek x+1: Jediný prázdný řádek označující konec hlaviček a začátek textu dopisu.

Řádek x+2 ...konec souboru: Text dopisu, pokud nebyl udán řádek s kódem `FI:` ..

Pomůcka: Jako příklad takového souboru si vytvořte dopis pomocí Pegasus Mailu s použitím všech

voleb, které považujete za potřebné, a tento dopis uschovejte jako koncept. Potom najděte ve vaší domácí poštovní schránce soubor s příponou .PMO a prozkoumejte jeho obsah.

Správa uživatelských přístupů

Při práci ve víceuživatelském režimu nebo v jiné síti než NetWare udržuje Pegasus Mail poštovní schránky uživatelů v jednom adresáři, který byl zvolen při prvním spuštění Pegasus mailu. Můžete vytvořit libovolné množství nezávislých uživatelů, každý z nich bude mít svou poštovní schránku, poštovní složky, seznamy adres, konfigurační soubor atd. Tato rozmanitost může být užitečná i pro samoztatné uživatele, kteří obsluhují více nezávislých poštovních adres.

Když je Pegasus Mail spuštěn poprvé ve víceuživatelském režimu, nabídne vytvoření počáteční skupiny uživatelů vašeho poštovního systému. Každý uživatel, který je označen jako správce, může pak kdykoliv vybrat možnost *Správa uživatelských přístupů* z nabídky *Adresy* a uživatele přidávat, odebírat nebo upravovat jejich charakteristiky.

Každý uživatel poštovního systému má následující vlastnosti:

- *Uživatelské jméno:* Uživatelské jméno uživatele poštovního systému se skládá maximálně z osmi písmen nebo číslic a funguje jako lokální poštovní adresa tohoto uživatele - to znamená, že ostatní uživatelé Pegasus mailu mohou tomuto uživateli posílat poštu na toto jméno. Uživatelské jméno je zároveň jménem adresáře s poštovními soubory, který bude Pegasus Mail hledat v adresáři zadaném při instalaci. Každý uživatel musí mít jednoznačné uživatelské jméno.

* *Osobní jméno:* Osobní jméno je popisná informace, která je uváděna v seznamu místních uživatelů Pegasus mailu. Nejčastěji je to jméno a příjmení uživatele, což však není podmínkou. Každý uživatel musí mít osobní jméno. Jediným omezením osobního jména je, že nesmí obsahovat znak středník (;).

Správcovské oprávnění: Uživatel označený jako správce může přidávat a odstraňovat uživatele poštovního systému a smí jim měnit charakteristiky. Pracujete-li v prostředí síťového systému, který má svou strukturu oprávnění, musíte zabezpečit, aby uživatel označený jako správce směl vytvářet a rušit adresáře v hlavním poštovním adresáři. Jako správce musí být označen alespoň jeden uživatel poštovního systému.

Šifrování a dešifrování dopisů

Šifrování je proces znečitelnění obsahu dopisu pro všechny kromě adresáta. Pokud posíláte důvěrné nebo osobní informace, můžete zvýšit jejich bezpečnost šifrováním. Poslední novinkou šifrovací technologie je technika zaručení autenticity dopisu formou *digitálního podpisu*: digitální podpisy jsou spolehlivým důkazem autorství a datace konkrétního dopisu. Některé techniky digitálních podpisů se dokonce používají v celém světě jako důkazní materiál při soudních procesech.

Šifrovacích modulů je celá řada. V mnoha zemích, zejména ve Spojených Státech a ve Francii, dělají paranoidní vládní agentury všechno, co je v jejich moci, aby zabránily pronikání šifrovací technologie na veřejnost, obyčejně ve jménu národní bezpečnosti. To dalo vznik podivným nařízením typu amerických vývozních omezení ITAR, v nichž je šifrovací technologie zařazena do kategorie střelných zbraní a nesmí se tudíž vyvážet bez povolení NSA (Národní bezpečnostní agentura).

Pegasus Mail obsahuje šifrovací modul vhodný pro každodenní použití (jedná se o variantu starého unixového programu crypt, který používá algoritmus DES pro nastavení šifrovacího klíče). Umožňuje také připojení cizí šifrovací technologie bezešvým způsobem. Proto se specifika dostupných šifrovacích možností mohou v jednotlivých systémech lišit.

Pokud zvolíte možnost *Šifrovat* v okně úprav dopisu, Pegasus Mail otevře šifrovací dialog. Nejhořejší okénko tohoto dialogu slouží k výběru šifrovací techniky, kterou chcete pro daný dopis použít pokud jste ke svému Pegasus Mailu nepřidali další šifrovací moduly, bude mít tento seznam pouze jedinou položku, Vnitřní šifrovač (vestavěný šifrovač Pegasus Mailu). Ostatní možnosti tohoto dialogu budou aktivovány nebo potlačeny v závislosti na zvolené šifrovací technice ne všechny šifrovače například podporují digitální podpisy.

Heslo je obyčejně váš tajný klíč k dopisům a při vkládání se nezobrazí. U některých šifrovačů heslo otvírá šifrovací klíče to se liší případ od případu. Některé šifrovače ukládají jistá omezení pro použití některých znaků v heslech prostudujte si konkrétní údaje pro jednotlivé šifrovací moduly, jestli se vás taková omezení týkají.

Tlačítko pro implicitní heslo: Pokud jste definovali implicitní šifrovací heslo v okně Nastavení úprav dopisu, můžete ho vložit do šifrovacího nebo dešifrovacího dialogu klepnutím na tlačítko označené *" vpravo od pole pro heslo.

Vestavěný šifrovač Pegasus Mailu má tyto vlastnosti:

- Heslo může mít 5 až 8 znaků
- Heslo nesmí obsahovat znaky s diakritikou
- Šifrovač neumí vytvářet digitální podpisy
- Šifrovač neumí šifrovat binární data, jako například dodatky
- Dešifrovat dopisy mohou pouze uživatelé Pegasus Mailu

Příjemce dopisu zašifrovaného vnitřním šifrovačem Pegasus Mailu musí znát heslo, které jste pro jeho zašifrování použili.

Stránka humoru

Blahopřeji Vám! Našli jste stránku humoru.

Autoři počítačových programů jsou podivíni a kaskadéři s obrovským sebevědomím a přehnaně nafouknutým vědomím vlastní důležitosti a schopnosti... autor Pegasus Mailu si uvědomil, že se v tomto ohledu od ostatních autorů počítačových programů nejspíš nikterak neliší. Proto se usilovně snažil ukrýt tuto stránku v návodu k použití svého programu, aby zjistil, jestli ji někdo dokáže najít.

Odměnou za to, že jste přežili tento řetěz banálností a nesmyslných postřehů, je stručný výběr z mých neoblíbenějších citovatelných citátů možná se vám některé z nich budou hodit pro váš proměnný podpis, nebo možná ne <úšklebek>. ***Počáteční varování*** - ne všechny tyto citáty jsou asi politicky korektní, takže pokud jste zbožný nebo spravedlivý člověk, okamžitě přestaňte číst a vraťte se ke své poště.

Definice

Filosof (podst. jm.): slepec hledající v temné místnosti černý klobouk, který tam není.

Zahrada (podst. jm.): zdroj krásy a práce navždy.
Mládenec (podst. jm.): zdroj krásy a chlapec navždy.

Erotický (příd. jm.): ten, kdo používá pírko jako erotickou pomůcku.
Perverzní (příd. jm.): ten, kdo používá celou kachnu.

Novinové útržky

V Ghaně se bude přecházet na ježdění vpravo. Tato změna bude prováděna postupně.

Iraqui head seeks arms - tato dvojznačná věta může znamenat toto: Irácký vůdce shání zbraně. Nebo: Irácká hlava hledá svoje ruce.

Policie našla ukradeného křečka. Tři ve vězení.

Dva zločinci unikli smyčce - rozhodnutí soudu zůstalo viset.

Bush posílá armádní sbory na U.S. Virgins (v překladu mimo jiné americké panny)

Horníci odmítají pracovat po smrti.

Citáty slavných

Ve Wagnerovi jsou nádherné okamžiky, zato strašně nudné čtvrthodiny.
-- Rossini

Vždycky, když Novozélanďan přesídlí do Austrálie, IQ obou zemí se zvýší.
-- Rob Muldoon

Žena je vždycky jen tak stará jako muž, na kterého se cítí.
-- Mae West

Nápisy po světě

Vyděšená jehněčí kotleta
-- Jídelníček v jedné čínské restauraci

Koktaily speciálně pro ženy s ořechy.
-- Z tokijského baru

Stop: jeďte bokem
-- Označení odbočky na japonském ostrově Kjušu

Když se před vámi začne motat chodec, použijte klakson. Nejprve trubte melodicky, ale pokud vám ani potom neuhne, zatrubte mu silně do ucha.
-- Z návodu k použití auta v Japonské půjčovně aut

Salát vlastní výroby; průzračná polévka z červené řepy se sýrovatými knedlíčky ve tvaru prstu, volně létající pečená kachna, hovězí plátky naklepávané ve venkovském stylu.
-- Přečteno na jídelníčku jednoho polského hotelu

Po ochutnání našich vín zjistíte, že už po ničem netoužíte.
-- Objeveno na nápojovém lístku jedné švýcarské restaurace

Smetanové psí ořechy
-- Jídelníček v jednom belgickém hotelu

A konečně

Pamatuj, i když vyhraješ nad všemi krysami na světě, pořád zůstáváš krysou.

Pravidla elektronické etikety

Tato kapitola obsahuje jednoduchá pravidla elektronické etikety. Nečiní si nárok na žádný konkrétní styl nebo zákony, je to spíše pokus vyzvednout některé důležité momenty ovlivňující srozumitelnost naší elektronické pošty. Elektronická pošta je koneckonců způsob komunikace, a proto by srozumitelnost měla být hlavním cílem. Tato kapitola vychází z všeobecně známého internetového dokumentu platného posledních několik let a nesleduje žádné určité uspořádání.

Jména a adresy

Vaše jméno je libovolný řetězec připojený k elektrovické adrese jako textový komentář, který řada poštovních programů umožňuje definovat. V Pegasus Mailu se definuje v dialogu Všeobecné nastavení .

- Pokud to váš poštovní systém umožňuje, definujte vždy vaše jméno - jméno poslouží pro vaše určení lépe než elektronická adresa sama o sobě.

- Používejte rozumné jméno: fráze Hádej kdo je to a podobně nepříjemně brzdí rychlé určení vaší totožnosti příjemcem.

- Pokud váš poštovní systém dovoluje používat jména i v adresách, na které posíláte elektronické dopisy, používejte je. Často pomáhají správci pošty určit příjemce dopisu odeslaného na neplatnou adresu.

Příklad:
Adresa **`344188@foo.chaos.com`** obsahuje méně informací,
než kdyby byla napsána v podobě **`344188@foo.chaos.com (Ford Prefect)`**

Řádek Věc

- Na tento řádek nikdy nezapomínejte. Téměř všechny poštovní programy uvádějí při prohledávání poštovní schránky předmět dopisu, který často bývá jedinou informací o obsahu dopisů, když je příjemce třídí nebo prohledává.

- Předmět dopisu by měl něco říkat o jeho obsahu. Tak například odeslání dotazu pro poradenskou službu WordPerfectu s předmětem *WordPerfect* je totéž, jako kdyby tento dopis neměl předmět žádný.

- Pokud odpovídáte a měníte téma rozhovoru, změňte i předmět, nebo ještě lépe začněte nový dopis. Předmět obvykle slouží k nejsnazšímu sledování průběhu konverzace, takže změnu tématu beze změny předmětu může může mást a znesnadňovat zařazení dopisu.

Délka, obsah a formát

- Délku dopisu se snažte přizpůsobit tématu. Pokud chcete vznést jen rychlý dotaz, vyjadřujte se stručně a věcně a neodbočujte od tématu.

- Obecně se snažte co nejvíce přidržovat tématu. Pokud musíte odbočit jinam, je často lepší poslat nový dopis, který bude příjemce moci uložit zvlášť.

- Nepište celý dopis velkými písmeny - strašně špatně se čte (i když krátký úsek velkými písmeny může

posloužit ke zdůraznění). Snažte se dopis rozdělit do logických odstavců a nepoužívejte zbytečně dlouhá souvětí.

- Nedopouštějte se gramatických a pravopisných chyb. Elektronická pošta je způsob komunikace - špatné vyjádření a pravopisné chyby činí čtení obtížnější a mohou vést i k nedorozumění. Pravopisné chyby vypovídají mnohé o pisateli. Jenom proto, že elektronická pošta je rychlá, nemusí být ještě po formální stránce odbytá, apřece nejhorší hatmatilka, jakou jsem kdy viděl, putovala po telefonních drátech z počítače. Když už se obtěžujete něco psát, obtěžujte se také napsat to bez chyby.

- Vyhýbejte se emocím - dopisům psaným ve vzteku. Dopisy psané v momentálním rozrušení obvykle jen zhoršují situaci a pisatelé jich později litují. Než začnete s někým válku, nejprve se uklidněte a všechno si rozmyslete (běžte si uvařit kávu - uvidíte, jak se stačíte uklidnit za těch 5 minut, než ji vypijete, kromě toho šálek dobré kávy je výborný uklidňující prostředek).

- Pokud váš poštovní systém podporuje různé dtuhy písma (tučné, kurzíva, barvy), ověřte si, že poštovní program příjemce dokáže takové dopisy zobrazit. V době, kdy byl napsán tento návod, většina internetových poštovních programů nedokázala nic jiného než holý text, i když to se časem může změnit.

- Jen velmi opatrně uvádějte do elektronických dopisů čísla vašich kreditních karet. Elektronickou poštu může po cestě k příjemci ledaskdo zachytit a číslo platné kreditní karty je jako peníze ležící na chodníku. Může se najít někdo bezohledný, kdo nebude váhat jich použít.

Odpovědi

- Do odpovědi citujte dostatečnou část původního dopisu, aby zůstal jasný kontext. Elektronická pošta není zas tak rychlá jako telefonní rozhovor a příjemce si nemusí pamatovat obsah původního dopisu, zejména pokud jich dostává větší množství denně.

- Do odpovědi naopak citujte z původního dopisu jen to nejnutnější. Jednou z nejhorších věcí, kterou můžete udělat svému partnerovi v elektronické konverzaci, je to, že mu pošlete zpátky celý jeho pětistránkový dopis, na jehož závěr připojíte lakonickou poznámku Máš pravdu.

- Používejte nějaké viditelné označení citovaných částí původního dopisu pro snazší orientaci. Nejčastějším označovátkem je znak ">", ale můžete použít cokoliv, pokud je to jasné a pokud to používáte systematicky.

- Dejte si velký pozor na to, kam má být váš dopis odeslán. Bylo by nepříjemné pro vás i pro členy elektronické konference, kdyby byl váš soukromý dopis omylem odeslán na tisíc adres.

- Rozmyslete si, pro koho má váš dopis opravdu cenu. Je zbytečné posílat odpověď Souhlasím celé elektronické konferenci, takový dopis je lepší poslat soukromě odesilateli původního dopisu.

Podpisy

Podpis je malý úsek textu, který bývá automaticky přidáván na konec každého odesílaného dopisu. Podpis obvykle obsahuje informaci o kontaktu na vás. Většina poštovních programů přidává podpis automaticky. Podpis je báječný nápad, ale dá se stejně dobře zneužít.

- Pokud můžete, vždy používejte podpis. podpis by měl obsahovat informaci o tom, kdo jste, a jiné možnosti spojení na vás (telefon a fax jsou nejběžnější). V mnoha systémech, zejména tam, kde dopisy přicházejí přes brány, může být podpis pro příjemce jedonou možností dozvědět se, kdo jste.

- Snažte se o co nejkratší podpis - vhodný je podpis o maximální délce 4-7 řádků. Příliš dlouhé podpisy zbytečně zabírají místo (zejména pokud jdou do elektronické konference) a mohou i obtěžovat. Uvažte také, že obrázky, které si dáte do podpisu, mohou někteří příjemci vidět rozházeně.

- Některé poštovní programy umožňují přidávat náhodně vybraný text do proměnné části podpisu. Pokud se to udělá dobře, může to dopisu dodat tvář. Měli byste však dodržovat následující pravidla:

  Stručnost. Citát prodlužuje váš dopis. Dvacetistránkový výňatek z Kantova Kritiky čistého rozumu vám nezíská příliš mnoho přátel.

  Slušnost. Názory na to, co je a co není urážlivé, se různí. Vyhýbejte se citátům, které by mohly urazit z hlediska náboženství, rasy, politiky nebo pohlaví.

  Univerzalita. Vyhýbejte se aktuálním, nebo lokálně platným citátům, protože by byly nesrozumitelné příjemcům z jiných měst, zemí nebo kultur.

  Proměnné podpisy jsou nejlepší, když jsou vtipné. Polemické politické výbuchy většinu lidí odradí, naopak jeden řádeček, který vzbudí úsměv se pro někoho může stát myšlenkou dne nebo na dlouho přispět k jeho dobré náladě.

Zdvořilost

Elektronická pošta je formou komunikace mezi lidmi, proto nikdy není od věci základní zdvořilost.

- Pokud o něco žádáte, nezapomeňte poprosit. Stejně tak nebolí poděkovat za službu, kterou vám někdo poskytl. Může to vypadat triviální, ale je s podivem, kolik lidí dokonale zdvořilých v běžném životě zapomíná v elektronické komunikaci na základní slušnost.

- Neočekávejte okamžitou odpověď. Když nedostanete odpověď do deseti minut, neznamená to ještě, že vás dotyčný ignoruje, a nemusíte se hned urážet. Elektronická pošta je možnost zabývat se korespondencí tehdy, když má člověk čas a příležitost.

- Pamatujte, že neexistuje poštovní tajemství. Není rozumné posílat velmi intimní nebo důvěrné informace, leda spolehlivě zašifrované. Myslete také na adresáta. Odesilatel nemusí být jediný, komu by mohlo být nepříjemné, kdyby se důvěrné informace dostaly do nepovolaných rukou.

- Podávejte dostatečné informace. Pokud posíláte elektronicky otázku, musíte poslat dostatek informací, aby mohla být uspokojivě zodpovězena. Například na dotaz na technickou podporu firmy Lotus znějící *Můj tabulkový kalkulátor nefunguje, co s tím?* nemůžete očekávat návod, jak si program opravit. Stejně tak odeslání dopisu ve znění *Co se stalo s mou objednávkou?* nepřinese obchodníkovi mnoho informací. Když potřebujete poradit a chcete se obrátit na technickou podporu, nezapomeňte přidat popis problému a verze programu, kterou požíváte. Pokud se ptáte na osud své objednávky, musíte uvést její číslo, své jméno, název organizace a další podrobnosti, podle kterých by bylo možno vaši objednávku dohledat - a tak dále.

"Ksichtíky" (emotivnost)

Elektronická pošta má velmi blízko k normální konverzaci, až na to, že naprosto postrádá mluvu těla. Kybernetická kultura má tento problém již dávno vyřešen - ksichtíky jsou skupiny ASCII znaků, které mají vypadat jako ležaté obličejíky.

Toto jsou nejčastěji používané ksichtíky:

`:-)` nebo `:)`	Usmívající se obličej otočený o 90° obvykle znázorňuje dobrou náladu pisatele nebo to, že obsah je míněn ironicky či jako vtip (někdy se také používá "<g>" nebo "<grin>").
`:-(` nebo `:(`	Nešťastný obličej otočený o 90° obvykle znázorňuje zklamání nebo smutek.
`;-)`	Mrkající obličej obvykle říká, že uvedené se má brát s rezervou.
`;->`	Poťouchlý úšklebek obvykle označuje, že předcházející poznámka má být provokativní nebo proti někomu zaměřená.

Ksichtíků jsou stovky, některé jsou velmi výstižné, význam jiných lze někdy ztěží uhodnout. Mohou existovat i národní ksichtíkové dialekty - typickým příkladem české národní varianty je to, že množství pusinek znázorňuje intenzitu emoce :-))))))

Použití běžných ksichtíků může výrazně zvýšit srozumitelnost sdělení, protože umožňuje vyjádřit nuance jinak komunikovatelné pouze řečí těla. Stejně jako všechny ostatní ozdoby i použití ksichtíků musí mít svou míru. Přehnané používání oslabuje jejich účinek.

Místo závěru

Hlavně si pamatujte, že elektronická pošta je forma ***komunikace mezi lidmi***. Každý elektronický dopis si po sobě pečlivě přečtěte a přemýšlejte, jak byste na něj reagovali, kdyby ho někdo poslal vám. Žádná chvilka věnovaná zesrozumitelnění elektronických zpráv není vynaložena nadarmo, proto od teď přestaňme spěchat.

Prohlížení dodatků

Dostanete-li dopis s dodatkem, budete si možná chtít prohlédnout obsah dodatku, aniž byste opustili Pegasus Mail: to můžete udělat, pokud Pegasus Mail dokáže najít aplikaci, která je schopná zobrazit typ souboru obsažený v dodatku. Pegasus Mail může při hledání vhodného prohlížecího programu využít buď rozšíření jména souboru s dodatkem, nebo informaci o typu dodatku, která někdy bývá k dodatku připojena.

Neexistuje univerzální metoda, která by každému konkrétnímu souboru přiřadila vhodný prohlížecí program, a neexistuje ani univerzální prohlížecí program. Pegasus Mail používá pro nalezení prohlížecího programu následující postup:

- Máte-li v dialogu *Prohlížeče dodatků* nabídky *Možnosti* definován nějaký prohlížecí program pro tento typ souboru, Pegasus Mail jej použije.

- Nemá-li Pegasus Mail k dispozici vhodný prohlížecí program, hledá v oddílu *[Extensions]* v souboru WIN.INI prohlížeč přiřazený příslušnému typu souboru.

Pokud Pegasus Mail vhodný prohlížecí program nenalezne, nebude použitelné tlačítko *Zobrazit* v dialogu práce s dodatky. Pokud vhodný prohlížecí program nalezen bude, Pegasus Mail uloží dodatek do dočasného souboru a tento soubor předá nalezenému prohlížecímu programu. Pokud místo tlačítka *Zobrazit* stisknete tlačítko *Uložit + úpravy,* vytvoří Pegasus Mail soubor trvalý. Prohlížecím programem v žádném případě nemůžete změnit data v dodatku.

Definice prohlížecího programu

Chcete-li definovat prohlížecí programy pro různé typy dodatků, vyberte položku *Prohlížeče dodatků* v nabídce *Možnosti.*Pro přidání položky klepněte na *Přidat*, nebo poklepejte na již existující položku a upravte ji. Dále musíte rozhodnout, zda by měl Pegasus Mail při rozhodování, zda užít tuto definici, zkoumat rozšíření jména souboru (příponu) nebo raději vzít v úvahu informaci o typu dodatku. Je vhodné každý prohlížecí program definovat dvakrát, jednou pro určitou příponu a podruhé pro určitý typ dodatku.

Pokud jste rozhodli o reakci na rozšíření jména, potom musíte toto rozšíření zadat. Pokud jste rozhodli o reakci na určitý typ dodatku, musíte si buď příslušný typ zvolit ze seznamu typů pro Pegasus mail známých, nebo zadat jiný typ, o kterém víte, že jej můžete dostat. Dávejte pozor na přesný zápis, protože Pegasus Mail testuje typ dodatku na přesnou shodu.

Po zadání podmínky pro použití této definice můžete stisknout tlačítko *OK* a tím definici uschovat. Pokud oři pokusu o použití této definice ohlásí Windows chybovou zprávu nebo se naopak vůbec nic nestane, odstraňte v této definici výběr možnosti *Windows vyberou odpovídající aplikaci* a zadejte jméno programu, který má být pro zobrazení tohoto dodatku použit. Seznam soborů pro výběr aplikace si můžete zobrazit pomocí tlačítka *Procházet*.

pro dočasný soubor použít příponu: Mnohé aplikace vyžadují, aby soubory, které mají zpracovávat, měly určité známé rozšíření jména (příponu). Pokud vám někdo zašle soubor určitého typu, ale se jménem, které má odlišnou příponu, může se stát, že příslušná aplikace tento soubor odmítne otevřít. Pro tento případ umožňuje Pegasus Mail zadat jiné rozšíření pro dočasný soubor, který pak bude předán zvolené zobrazovací aplikaci. Dobrým příkladem mohou být grafické soubory je formátu JPEG: většina běžných zobrazovacích programů ve Windows pro tyto soubory předpokládá rozšíření jména .JPG, pokud jste dostali takový soubor z unixového systému, bude mít s největší pravděpodobností rozšíření .JPEG. V tomto případě musíte zadat vytvoření dočasného souboru s rozšířením jména .JPG namísto původního

jména z unixu.

Určení zvláštních typů MIME: MIME je formát internetových dopisů, který dovoluje pracovat s daty v dodatcích specifickými metodami, z nichž ne všechny musí být standardizované. I když je to velmi technický způsob, můžete například určit, aby Pegasus Mail používal zvláštní prohlížecí program pro konkrétní typ dodatku MIME, pokud tento typ zadáte do pole pro *typ dodatku.* Posílá-li vám například někdo obrázky ve formátu GIF a používá při tom indikaci datového typu MIME *Image/GIF*, můžete definovat program pro zpracování těchto dodatků tak, že zadáte *Image/GIF* do pole pro typ dodatku. Tato možnost není normálně zapotřebí a je určena pro pokročilé uživatele, kteří pracují se svými vlastními typy dat.

Jména souborů

V prostředí DOSu a Windows se jméno souboru skládá ze tří částí

- *Cesta* - úplné jméno adresáře, ve kterém je soubor uložen
- *Jméno* - může obsahovat maximálně osm znaků
- *Rozšíření (přípona)* - nepovinná skupina maximálně tří znaků oddělená od jména tečkou.

Rozšíření (přípona) jména souboru většinou poskytuje informaci o druhu dat, která jsou v souboru obsažena. Tak například u souboru MUJ.TXT udává přípona .TXT, že soubor obsahuje čistý text, kdežto u souboru MUJ.602 přípona .602 udává, že s tímto souborem lze pracovat pouze pomocí textového editoru Text602.

V prostředí Windows 95 mohou mít soubory a adresáře jména delší než 8 znaků, a i k nim lze připojit rozšíření (příponu).

Upozornění: Pegasus Mail má přísnější požadavky na jména souborů než operační systém a prohlásí za chybná mnohá jména, která jsou podle konvencí operačního systému v pořádku. Pokud se vám stane, že Pegasus Mail nějaké jméno souboru odmítne, zkuste soubor přejmenovat tak, aby ve jménu i v rozšíření byly použity pouze písmena anglické abecedy a číslice a byly dlouhé maximálně 8+3 znaků.

Searching for data throughout your folders

Often you may know that you have received a message on a particular subject at some stage but have no idea which folder you stored it in. If you want to search through some or all of your folders for particular messages, open the Folder Manager window and select *Najít text* from the *Úpravy* menu. A dialog will open offering you options for your search.

In the *Hledat dopisy obsahující* field, type in the words for which you would like Pegasus Mail to search. When searching, it looks for each word you enter separately and gives a relevance score to each message based on how many of the words you enter it contains, how close they are together in the message and on how exact the match is. When searching, it will match the words you enter both as whole words and as partial words -- so, if you enter *agree* as a word to search for, Pegasus Mail will match messages containing *agree, disagree* and *agreement*, but will score the message containing *agree* more highly because it is a more exact match. Choosing the words you want to search for carefully increases the likelihood of Pegasus Mail finding the exact message you are looking for. You can enter up to twenty words.

Hledat allows you to control which folders Pegasus Mail should search, and how long it should spend doing it. Searching folders can be a very slow process, so Pegasus Mail allows you to limit the search to a certain length of time. You can also halt the search at any time once you have started it by clicking *Stop* in the progress dialog. You can limit the search to folders whose long names contain particular words or strings by clicking the *Ve složkách se jménem obsahujícím* control and typing in the characters Pegasus Mail should match. This can be very handy if you have organized your folders using consistent or specific naming conventions. Searching ignores trays - all your folders are candidates for searching even if they are in trays that are not currently open in the list.

If you check the control labelled *Hledat pouze v hlavičkách*, WinPMail will limit its search to the special message headers for each message and will not search through the message body. This can result in a much faster search.

When you have filled out the fields in the dialog, click *OK* and Pegasus Mail will begin the search. As it finds candidate messages, it will display them in a results window, sorted by relevance, the most promising messages at the top of the list. You can see an indication of the relative relevance of a message by examining the bar at the left-hand side of each entry in the list -- the longer the bar, the more relevant WinPMail believes the message to be. You can stop the search at any time by pressing *Stop* in the progress dialog, and you can switch to other applications while the search is in progress. If you interrupt a search, the results window will remain open with the messages found up to that point.

You can sort the messages in the result window by *relevance, sender, subject* or *date*; the default sort order is always by relevance. You can open any message in the result window by double-clicking it, or by highlighting it and pressing *Open*. The folder containing the message will also be opened with the message highlighted.

Živé odkazy

Pegasus Mail umí v dopise najít hypertextové odkazy nebo odkazy URL (Uniform Resource Locators) pro Pavučinu internetu (World Wide Web). Pokud najde platný odkaz *HTTP:*, *FTP:* nebo *MAILTO:* zvýrazní jej podtržením a zelenou barvou. Stejným způsobem zvýrazní WinPMail nalezenou internetovou adresu.

Poklepete-li na odkaz *MAILTO:* nebo na internetovou adresu, otevře WinPMail okno pro psaní nového dopisu na zvýrazněnou adresu. Pokud máte v systému instalován internetový průzkumník, jako například Netscape Navigator nebo Microsoft Internet Explorer, můžete jej zavolat a otevřít příslušnou stránku poklepem na odkaz v dopisu.

Když to uděláte poprvé, WinPMail se vás dotáže na umístění vašeho internetového průzkumníka. Ve většině případů postačí, když zvolíte možnost *Najít průzkumníka automaticky*. Tím sdělíte WinPMailu, že má pro nalezení a spuštění internetového průzkumníka využít informace v systému. V tomto případě bude WinPMail aktivovat váš průzkumník Internetu i tehdy, když je tento již v činnosti, a vydá mu pokyn k nahrazení právě zobrazované stránky stránkou požadovanou odkazem v dopisu.

Některé internetové průzkumníky o sobě neuloží do systému dostatek informací pro jejich automatické nalezení. je-li to váš případ a po poklepu na odkaz se nic nestane, musíte zrušit výběr možnosti *Najít průzkumníka automaticky* a zadat celou cestu pro spuštění vašeho průzkumníka Internetu.

Výběrové přebírání dopisů ze serveru POP3

The process of retrieving your mail from your Internet Service Provider can be costly, especially if you have to make a toll call to do so. Pegasus Mail allows you to preview the contents of your POP3 mailbox before downloading it, by downloading only the message headers and showing them to you. Once the mail headers have been downloaded, Pegasus Mail terminates the connection immediately and allows you to browse the headers from the messages at your leisure. You can indicate that you want to retrieve some of the messages from your mailbox and possibly delete others, then when you are ready, you can tell Pegasus Mail to reconnect and perform the actions you have specified.

To start a selective download from your POP3 mailbox, choose *Výběrové převzetí pošty* from the *Soubor* menu. Pegasus Mail will start a connection to your POP3 host and will retrieve the headers of the messages it contains. If you have told Pegasus Mail to download only unread mail using the option in your Možnosti dokonalejšího nastavení settings, then the selective download will only retrieve the headers of messages you have not already seen. While it is downloading the message headers, you may continue to work on other things, or switch to other applications; the only thing you may not do while this operation is in progress is attempt to start a regular mail download or to send mail in your mail queue - Pegasus Mail will report an error if you attempt to do this. Once the header download is complete, WinPMail will open a window displaying the sender, subject, date and size of each message in the mailbox.

For each entry in the list, you may *Retrieve* the message, *Delete* the message, do both, or leave it untouched. Messages marked for retrieval will show a green dot in the R" column at the right of the list, and messages marked for deletion will show a red dot in the D" column.

To indicate that you want to retrieve a mail message from your mailbox to your local system, highlight the message and click the *Označit pro převzetí* button. A green dot will appear next to the message, but nothing more will happen at this stage.

To indicate that you want to delete a mail message from your mailbox, highlight the message and click the *Označit pro zahození* button. A red dot will appear next to the message and it will display in red, but nothing more will happen at this stage.

To indicate that you want to retrieve a message from your mailbox then delete it, either click both buttons, or more conveniently, click the *Označit pro oboje* button.

You can mark more than one message by holding down `Shift` or `Ctrl` as you click in the list. The *Označit pro převzetí*, *Označit pro zahození* and *Označit pro oboje* buttons will tag all selected messages.

Once you have marked the messages you wish to retrieve and delete, click the button labelled *Vykonat* (apologies to Star Trek). This tells Pegasus Mail to open another connection to your POP3 host and take all the actions you have specified. If any messages are downloaded successfully as a result of the connection, they will appear in your new mail folder, which will open or resynchronize itself automatically to display them.

Important notes:

> Messages marked for both retrieval and deletion will only be deleted if they are actually retrieved successfully.
> Messages not marked for deletion will not be deleted from the remote mailbox, even if you have turned on *Po úspěšném načtení vymazat poštu na serveru* in your Možnosti dokonalejšího

nastavenísettings.

Pravidla a podmínky použití

Pegasus Mail může používat každý uživatel a každý systém bezplatně a bez závazků, pokud dodrží níže uvedené podmínky.

Pegasus Mail NENÍ veřejným vlastnictvím (public domain) - David Harris, je vlastník a majitel autorských práv, a proto si vyhrazuje veškerá práva na tento program. V zemích, kde se pro účely autorských práv požaduje určení autora, si David Harris vyhrazuje právo být označen za autora a majitele systému Pegasus Mail a všech jeho součástí.

Je přísně zakázáno upravovat jak program, tak jeho datové soubory bez písemného souhlasu autora. Neschválené úpravy libovolné složky systému Pegasus Mail jsou porušením zákonů o duševním vlastnictví platných ve většině zemí a budou potrestány podle zákona.

Pegasus Mail smí používat kdokoliv, včetně bezplatného šíření prostřednictvím komerčních i nekomerčních médií, za těchto podmínek:

1: *Šíření* Program Pegasus Mail musí být šířen vcelku a beze změn ve formě původního archivního souboru typu ZIP nebo ve formě samorozbalovacího archivního souboru s nezměněnými komentáři. Správci sítí a poskytovatelé připojení k Internetu, kteří potřebují přebalit archiv WinPMailu, aby ho mohli dodat svým uživatelům, tak smějí učinit, pokud zachovají určitá základní pravidla - zašlete prosím elektronickou zprávu na adresu `tech-support@pmail.gen.nz`, kde obdržíte další informace. V případě šíření programu Pegasus Mail v rámci jiného programového celku nebo spolu s placenými programy či službami je třeba předem požádat autora o povolení takového šíření. Povolení bude uděleno faxem nebo elektronickým dopisem a podepsáno otiskem veřejného klíče autora, pokud autor uzná za vhodné je udělit. Poskytovatelé internetových služeb jsou bona fide zbaveni povinnosti žádat o formální povolení (viz odstavec 5 uvedený níže).

2: *Poplatky za šíření* Za Pegasus Mail se přímo nesmí vybírat žádné poplatky. Mohou být požadovány poplatky za kopírování a poradenskou službu, ale nesmí jít o přímý prodej samotného programového vybavení. Účelem tohoto odstavce je umožnit knižním vydavatelům šířit systém bezplatně jako přílohu k publikacím a umožnit Knihovnám programů a systémům BBS šířit Pegasus Mail prostřednictvím svých katalogů, pokud jsou za to účtovány pouze přiměřené poplatky za zprostředkování a rozmnožování.

3: *Zakázané šíření* Použití nebo propagace Pegasus Mailu za účelem hromadného rozesílání nevyžádané elektronické pošty je neslučitelné se základním posláním programu, kterým je bezplatné poskytnutí služeb zvyšujících kvalitu komunikace mezi lidmi. Pegasus Mail nesmí být obsažen v žádném balíku programů určených k takovému použití, ať už šířeném bezplatně nebo jinak, a prodavači takových programů nesmí používat obchodní značku Pegasus Mail ani jiné materiály vztahující se k tomuto programu při propagaci svého prgramového vybavení. Autor nepovažuje Pegasus Mail za vhodný k použití pro hromadné rozesílání nevyžádané elektronické pošty a vyhrazuje si právo odmítnout technickou podporu nebo prodej dokumentace lidem, kteří by jej chtěli použít za tímto účelem.

3a: *Zakázané použití*: Pegasus Mail nesmí být používán pro **rozesílání** hromadné nevyžádané komerční elektronické pošty. Tento odstavec platí pro veškerou elektronickou poštu rozesílanou více než padesáti příjemcům za účelem inzerování komerčního produktu nebo služby, pokud příjemce explicitně nevyjádřil zájem dostávat takové reklamní dopisy.

4: *Vlastnictví* Výhradním vlastníkem programu Pegasus Mail je jeho autor David Harris. Šiřitelé tohoto programu se nesmějí prohlašovat za vlastníky nebo majitele autorských práv, ani si nesmí činit nárok na žádný specifický vztah, pověření nebo licenci od autora.

5: *Šíření poskytovateli internetových služeb (ISP)* ISP mají právo nabízet program Pegasus Mail spolu se svými standardními programy pro přístup k Internetu, pokud chtějí, a to i tehdy, když za své programy vybírají poplatek, pod podmínkou, že budou Pegasus Mail dodávat kompletní a bez úprav a že to bude

součást jejich programového balíku. Pokud budou chtít Pegasus Mail dodávat jako samostatný produkt, smějí za něj vybírat jen přiměřený poplatek za rozmnožení a zprostředování a jinak se musí řídit všemi ostatními podmínkami zde definovanými.

6: *Zřeknutí se odpovědnosti* I když byla věnována veškerá péče tomu, aby byl Pegasus Mail co nejspolehlivější, rozmanitost prostředí, v nichž by se mohl ocitnout, nutí autora zřeknout se odpovědnosti za jakoukoliv ztrátu nebo poškození, ať už skutečné nebo následné, vzniklé jeho použitím. Používáním tohoto programu vyjadřujete výslovný souhlas s tím, že nebudete autora vinit z žádných ztrát nebo poškození.

7: *Všechna práva vyhrazena* Autor si vyhrazuje právo změnit pravidla a podmínky používání a šíření Pegasus Mailu bez předběžného upozornění, i když bude používat všechny běžné prostředky upozornění na případné změny (uživatelské skupiny, elektronické konference a pod.). Aktuální pravidla a podmínky použití Pegasus Mailu lze kdykoliv obdržet na požádání zaslané na adresu tech-support@pmail.gen.nz.

Bez ohledu na literu zákona je mým velkým přáním, aby byl Pegasus Mail používán co nejvíce, neboť doufám, že povede k rozvoji komunikace mezi lidmi a že přispěje svým skromným dílem k tomu abychom se lépe chápali a lépe se přijímali.