

YAM

Marcel Beck

COLLABORATORS

	<i>TITLE :</i> YAM		
<i>ACTION</i>	<i>NAME</i>	<i>DATE</i>	<i>SIGNATURE</i>
WRITTEN BY	Marcel Beck	August 10, 2022	

REVISION HISTORY

NUMBER	DATE	DESCRIPTION	NAME

Contents

1	YAM	1
1.1	YAM - Documentation Française	1
1.2	Présentation	3
1.3	Matériel requis	5
1.4	Les droits légaux	5
1.5	MUI	6
1.6	NewIcons	6
1.7	Installation	7
1.8	Démarrage rapide	7
1.9	Fenêtre Principale	9
1.10	Fenêtre principale - Liste des dossiers	10
1.11	Fenêtre Principale - Liste des messages	11
1.12	Fenêtre Principale - Symbole des statuts	12
1.13	Fenêtre Principale - Barre des boutons	13
1.14	Fenêtre principale - Menu Projet	14
1.15	Fenêtre principale - Menu des dossiers	15
1.16	Fenêtre principale - MENU MESSAGES	17
1.17	Fenêtre Principale - Préférences	19
1.18	Fenêtre principale - Scripts	19
1.19	Préférences dossiers	20
1.20	Configuration	21
1.21	Configuration - Premier pas	23
1.22	Configuration - TCP/IP	23
1.23	Configuration - Nouveau courrier	25
1.24	Configuration - Filtres	27
1.25	Configuration - Lecture	30
1.26	Configuration - Ecriture	32
1.27	Configuration - Répondre	33
1.28	Configuration - Signature	35
1.29	Configuration - Listes	36

1.30	Configuration - Sécurité	36
1.31	Configuration - Début/Fin	38
1.32	Configuration - MIME	39
1.33	Configuration - Carnet d'adresses	40
1.34	Configuration - ARexx	41
1.35	Configuration - Divers	41
1.36	Configuration - Options cachées	43
1.37	Configuration - Menus	45
1.38	Carnet d'adresses	45
1.39	- Barre d'outils	46
1.40	Carnet d'adresses - Menus	47
1.41	Entrer les adresses	49
1.42	Rechercher messages	51
1.43	Rechercher messages - Critères de recherche	52
1.44	Fenêtre d'édition	53
1.45	Fenêtre d'édition - message	54
1.46	Fenêtre d'édition - Documents joints	56
1.47	Fenêtre d'édition - Options	57
1.48	Fenêtre d'édition - Menu texte	59
1.49	Fenêtre d'édition - Menu édition	60
1.50	Fenêtre d'édition - Menu documents joints	61
1.51	Caractéristique de l'éditeur	61
1.52	Le glossaire	62
1.53	Fenêtre de lecture	63
1.54	Fenêtre de lecture - Boutons	64
1.55	Fenêtre de lecture - Menu Message	65
1.56	Fenêtre de lecture - Menu Navigation	67
1.57	Fenêtre de lecture - Menu PGP	67
1.58	Fenêtre de lecture - Menu Préférences	68
1.59	Transfère du courrier	69
1.60	Utilisateurs	70
1.61	Drag & Drop	71
1.62	Options au démarrage	72
1.63	Interface ARexx	73
1.64	Liste des commandes ARexx	74
1.65	Trucs & Astuces	79
1.66	Technique	79
1.67	Bases - qu'est-ce qu'un courrier électronique ?	80
1.68	Fabrication de l'en-tête d'un message	81

1.69 Bases - Crypter avec PGP	83
1.70 Bases - Protocoles des courriers	83
1.71 Bases - MIME	84
1.72 Motifs et jokers AmigaDOS	85
1.73 Les bases - Netiquette du courrier	87
1.74 Plans futur	88
1.75 D'autres informations sur YAM	88
1.76 Remerciements	89
1.77 Index	89

Chapter 1

YAM

1.1 YAM - Documentation Française

```
=====
Y A M      (Yet Another Mailer)   VERSION 2.0
=====
```

© 1999 by Marcel Beck

```
~Présentation~~~      ~
  - À propos de YAM

~Matériel requis~
  - Matériel et programmes nécessaires

~Copyright~~~~~
  - Les droits

~Installation~~~~
  - Installation sur disque dur

~Formation rapide~
  - Envoyer un courrier en 5 minutes

~Fenêtre principale ~~~~
  - Recevoir, envoyer, lire des messages...

~Configuration~~~
  - Configuration personnelle de Yam

~Carnet d'adresses~~~~~
  - Les adresses souvent utilisées...

~Ecrire      ~~~~~
  - Création d'un message

~Editeur~~~~~      ~
```

- L'éditeur interne
 - ~Lire ~~~~~~
 - Visualisation d'un message
 - ~Envoyer / recevoir~~~~
 - Envoi et reception des messages
 - ~Chercher~ ~~~~~~
 - Trouver des messages
 - ~Utilisateur ~~~~~~
 - Définir plusieurs utilisateurs
 - ~Options de démarrage ~~
 - Types d'outils et options SHELL
 - ~Interface ARexx~
 - Pilotage de YAM depuis d'autres programmes
 - ~Trucs et astuces ~~~
 - Quelques conseils indispensables
 - ~Informations techniques~
 - Comment YAM traite les messages électroniques
 - ~Qu'est-ce qu'un~E-Mail?~
 - Description rapide d'un courrier électronique
 - ~En-têtes ~~~~~~
 - Quelques mots sur la structure d'un en-tête de courrier
 - ~Protocoles de courrier~~
 - Quelques informations sur SMTP et POP3
 - ~Qu'est que MIME? ~~~
 - À propos de MIME
 - ~PGP~~~~~
 - Cryptage d'un message en utilisant des clés publiques
 - ~Netiquette~~~~~
 - Comment se comporter pour être aimé de vos semblables
 - ~L'avenir ~~~~~~
 - Les choses à faire
 - ~Auteur ~~~~~~
 - Comment contacter l'auteur
 - ~Remerciements ~~~~~
 - Les personnes qui ont participé au développement de YAM 2.0
-

1.2 Présentation

PRESENTATION

YAM (abrégé de « Yet Another Mailer ») vous permet d'envoyer et de recevoir des

messages électroniques
à travers Internet et de gérer des archives de
messages sur votre ordinateur.

L'idée de YAM me vient en 1995, lorsque j'ai fait mes premiers pas en messagerie électronique. Les logiciels de Mail à disposition à cette époque étaient soit très performants mais difficiles à configurer, soit avec une interface graphique mais avec très peu de fonctions. Le but était de faire un mélange de AdMail et d'AirMail, avec quelques idées de Pegasus Mail. Le succès inattendu de la version 1.2 m'encouragea à améliorer continuellement YAM, qui est maintenant en version 2.0 qui n'est qu'une mise à jour de la version 1.3.5.

Caractéristiques de YAM

Installation
facile et
Configuration
en quelques minutes.

Utilisation confortable avec une interface graphique, de menus, clavier et

Drag&Drop
.

Soutien technique avec les bulles d'aide et Amigaguide.

Possibilité de définir jusqu'à 16
utilisateurs
différents, ayant chacun une
boîte aux lettres et des réglages personnels.

Beaucoup de
dossiers d'utilisateurs
, qui peuvent être compressés ou
protégés par un mot de passe.

Carnet d'adresses
hiérarchique avec groupes et listes de distribution ainsi
que les données complètes de chaque destinataire.

Configuration de l'interface graphique grâce à
MUI
.

Un choix d'icônes MagicWorkbench ou
NewIcons

.

Client

POP3

interne, permettant de consulter 16 messageries simultanément et aussi sélectionner les messages à rapatrier.

Les messages et les réponses peuvent être écrits hors-connexion, puis envoyés au serveur via le client

SMTP

interne.

Un

éditeur de texte

performant pour rédiger les messages avec options de formatage tels les couleurs, contrôles de la marge droite ainsi que des

abréviations

et de la correction orthographique.

Possibilités de recherche

approfondie, par exemple : recherche d'un texte complet dans tous les messages à travers une requête simple.

Traitement des messages avec jusqu'à 100

filtres

. Archivage ou détournement

de certains messages, messages de réponse automatiques ou effacement de messages publicitaires sont quelques exemples des possibilités des filtres.

Support des messages protégés et signature de messages avec

PGP

ainsi

que la confirmation de lecture et de réception.

Support interne pour encodage UU et

MIME

pour envoyer et recevoir des

données binaires. Reconnaissance automatique de plus de 20 datatypes.

Support pour le cryptage

PGP

et la signature des messages aussi bien en authentification de lecture et réception.

Possibilité de lancer des

macros

et support compréhensible

ARexx

.

Localisé en plusieurs langues

1.3 Matériel requis

Matériel requis

Matériel

- Un ordinateur Amiga
- au moins 2 MB de RAM
- CPU 68020 ou plus

Logiciels

- Kickstart 3.0 ou plus
- Workbench 3.0 ou plus
- - MUI~3.8
 - ou plus
- Pile TCP/IP compatible AmiTCP (AmiTCP, Miami ou TermiteTCP)
- optionel: XPK pour la compression/décompression des boîtes aux lettres
- optionel: PGP 2.6 ou 5.0 pour le codage et la signature des messages
- optionel: Archiveur pour la compression de fichiers, par ex : LhA
- optionel: Programme de correction, par ex : AlphaSpell

1.4 Les droits légaux

Les droits légaux

Les droits d'auteurs

Les droits d'auteur appartiennent à Marcel BECK. Cette archive ne peut être distribuée que dans son état original. La documentation et ce certificat de droits d'auteur ne peuvent en aucun cas en être séparés.

Distribution

Ce programme est distribué librement.

Les conditions de distributions sont:

- L'archive doit contenir toutes les données originales.
- La distribution peut être faite par courrier électronique, Internet, bibliothèque de logiciels comme Fred Fish ou CDrom Aminet et canaux électroniques semblables.
- Les magazines et distributeurs de disquettes qui demandent un supplément pour le support, ne peuvent distribuer cette archive sans l'autorisation de l'auteur.

Responsabilité

L'auteur ne peut être tenu responsable des dommages que pourrait causer le logiciel. L'utilisateur prend l'entière responsabilité des inconvénients et des dégâts qui résulteraient de l'utilisation de ce programme.

1.5 MUI

Ce programme utilise

MUI - MagicUserInterface

(c) Copyright 1993/97 de Stefan Stuntz

MUI est un système pour configurer des interfaces graphiques utilisateur. À l'aide d'un programme de réglage de préférences, l'utilisateur d'une application a la possibilité de personnaliser l'interface selon ses goûts.

MUI est distribué sous forme shareware. Pour obtenir une archive complète, contenant de nombreux exemples et plus d'informations sur l'enregistrement, consulter l'archive nommée "muiXXusr.lha" (XX pour le n\textdegree{} de la dernière version) sur votre BBS, les disquettes domaine public ou Aminet. ←

Si vous désirez vous enregistrer directement, vous pouvez envoyer

DM 30.- ou US\$ 20.-

à

Stefan Stuntz
Eduard-Spranger-Straße 7
80935 München
GERMANY

Soutien technique et enregistrement online disponibles sous

<http://www.sasg.com/>

1.6 NewIcons

NewIcons

Les NewIcons fournies avec Yam sont dessinées par Ash Thomas. J'ai fourni un jeu complet avec des icônes de programmes, des icônes applications et des icônes de barre d'outils, toutes dessinées dans une palette standard de 32 couleurs, cela signifie que vous ne perdrez aucune couleur. Les icônes peuvent être mises à jour, si vous m'envoyez un email, je vous enverrai la dernière version. Les suggestions et les critiques constructives sont aussi appréciées. Vous pouvez me contacter sur IRC (IRCNet et ANet) sur le canal #amiga en tant que Abstruse.

Remerciements à Paul "lanky" Demark pour tous ses emails, dialogues irc, suggestions et améliorations. J'ai aussi ajouté les newicons de statuts (les

petites icônes) qui complètent le jeu.

Avant que je ne sois assailli de courriers électroniques me demandant comment je mets un motif dans les bordures de fenêtres sur l'image de prévisualisation, regardez Birdie (actuellement 1.5) sur aminet, ou sur <http://www.vgr.com/birdie/>

C'est la version 0.8 des icônes (elles ne sont pas complètes, comme Yam n'est pas complet non plus), mais cette version est meilleure que la v7. Les icônes ne bougent pas vers le bas et à droite d'un pixel, elles sont animées comme newicons fait. Je les ai aussi dessinées pour que vous puissiez enlever le texte (via mui) et elles resteront à la même taille. Le texte n'était pas nécessaire (les icônes sont supposées remplacer le texte) et elles ont une apparence très professionnelle maintenant.

email: ash@absurd.demon.co.uk
url: www.absurd.demon.co.uk

1.7 Installation

INSTALLATION

Installation avec Installer

Ouvrez le répertoire « Install », double-cliquez sur l'icône « Français » et suivez les instructions de l'installer. Si vous possédez une version antérieure de YAM, redémarrez votre Amiga après l'installation de YAM 2.0.

Installation manuelle

Si vous ne possédez pas l'Installer d'Amiga ou que pour une raison quelconque vous ne vouliez pas l'utiliser, procédez comme suit:

- Créez un répertoire YAM sur votre disque dur.
- Copiez les fichiers « YAM », « YAM_français.guide » et « .taglines » ainsi que les répertoires « Charsets », « Icons » et « Rexx » dans ce nouveau répertoire. Puis renommez l'aide en « YAM.guide ».
- Copiez le catalog français « YAM.catalog » dans votre répertoire « LOCALE:Catalogs/français ».
- Copiez les bibliothèques Mui (mcc,mcp) dans le répertoire « MUI:Libs/MUI »
- Editez votre fichier « S>User-Startup » et insérez cette ligne au bas du texte « assign YAM: [chemin du répertoire] ».
Par ex.: « assign YAM: Work:Internet/YAM ».
- Redémarrez votre AMIGA

1.8 Démarrage rapide

Démarrage rapide

Ce chapitre vous aidera à configurer YAM pour une utilisation de base. Nous tenons compte que YAM est déjà installé sur votre disque dur et que MIAMI est utilisé comme pile TCP/IP.

1. Demandez à votre fournisseur ces différents renseignements

- votre adresse de messagerie, courriers électronique (E-Mail)
- L'adresse internet de votre fournisseur (POP et SMTP)
- Votre mot de passe pour l'accès à votre boîte aux lettres

Nous utiliserons un nom fictif pour l'exemple : « Jean Dupont », qui habite en France. Son adresse internet sera « jdupont@fournisseur.fr », l'adresse de son serveur sera « mail.fournisseur.fr » et son mot de passe « nguz56 ».

2. Lancez YAM en double-cliquant sur son icône. Après la disparition de la fenêtre de présentation, la fenêtre principale, avec deux listes ainsi que quelques boutons, devrait apparaître.

3. En premier lieu, il nous faut configurer le programme. Choisissez « Configuration » dans le menu « Préférences » ou cliquez simplement sur le bouton avec un point d'interrogation (?). Sur la page « Premier pas », qui apparaît en premier, vous entrez le nécessaire au transfert des messages.

Pour notre exemple, ce sera :

Nom réel	:	Jean Dupont
Adresse électronique	:	jdupont@fournisseur.fr
Serveur POP3	:	mail.fournisseur.fr
Mot de passe	:	nguz56
Fuseau horaire	:	GMT+1

Pour des raisons de sécurité, il n'apparaît que des étoiles à la place du mot de passe. Si vous êtes dans une zone où l'on utilise l'heure d'été, alors enclenchez la modification automatique de l'heure d'été.

4. YAM vous permet de rajouter un texte de votre choix à la fin de chaque message que vous écrivez. Pour cela, cliquez sur «~Ecrire~» dans la liste de gauche. Sur la page, vous sélectionnez la zone de texte «~Phrase de fin~», effacez le texte présent en appuyant RAmiga-X et remplacez le par votre formule.

Par ex: Cordialement,\n Jean Dupont

Les caractères \n indiquent un saut de ligne

5. Sauvez les réglages en cliquant sur «~Sauver~». YAM est maintenant prêt pour que vous puissiez écrire votre premier message.

6. Cliquez sur «~Écrire~» (le 6ème bouton depuis la gauche) ou choisissez 'Ecrire' dans le menu «~Messages~». Dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir, indiquez le destinataire dans la zone «~À~» en entrant son adresse électronique, dans notre exemple c'est «~jdupont@fournisseur.fr~» (nous nous adressons un message à nous même).

Dans la zone «~Sujet~», entrez le sujet du message en deux ou trois mots. Cliquez maintenant dans la grande fenêtre vide où apparaît déjà la phrase d'accueil et le mot de fin que vous avez défini auparavant. Vous pouvez écrire votre message entre ces deux phrases.

7. Miami n'étant pas en fonction à ce moment et vous n'êtes pas encore connecté, cliquez sur «~Envoyer plus tard~». Le message sera sauvé dans le répertoire «~En attente~». Si vous étiez connecté, vous pourriez cliquer sur «~Envoyer maintenant~»

8. Lancez maintenant Miami pour réaliser une connexion à votre serveur. Dès que Miami vous indique que vous êtes connecté, vous pouvez cliquer sur «~Envoyer~» pour transmettre votre message. Le ou les messages présents dans le dossier «~En attente~» seront immédiatement expédiés. Dans la petite fenêtre de transfert, vous pouvez voir la progression du transfert.

9. Comme vous l'avez probablement remarqué, le message a disparu du dossier. Pas de panique, votre message a simplement été déplacé dans le dossier «~Envoyés~».

10. Double-cliquez sur le message, une fenêtre s'ouvrira vous dévoilant son contenu. Vous voyez maintenant ce que vous venez d'écrire. Les lignes dans la petite fenêtre en haut, sont créées par YAM et constituent l'en-tête du message nécessaire pour le transfert sur le serveur.

11. Comme vous venez de vous envoyer un message, vous devriez vérifier votre boîte aux lettres. Pour ce faire, cliquez sur le bouton «~Recevoir~» après avoir fermé la fenêtre de lecture.

12. La petite fenêtre de transfert (que vous connaissez déjà) apparaît et vous indique que vous avez un message en cours de transfert. Si tout se passe bien, la fenêtre de transfert se referme et vous trouverez un message (le vôtre) dans le dossier «~Reception~»

Si vous êtes arrivé à ce point sans problèmes, vous connaissez les fonctions de base de YAM. Les chapitres suivants traitent des options avancées de YAM.

1.9 Fenêtre Principale

FENÊTRE PRINCIPALE

La fenêtre principale de YAM est construite de cette façon :

Menu :

Projet

Dossiers

Messages

Préférences

ARexx

dans la configuration
. Vous pouvez aussi modifier la largeur des colonnes en glissant la ligne de séparation avec la souris. L'ordre des colonnes peut être modifier en déplaçant les titres de colonne (toujours avec la souris).

La liste des dossiers peut être classée par Drag&Drop ou en cliquant sur le titre de la colonne. Une petite flèche dans le titre indique le sens de tri de la liste. Un deuxième «~clic~» sur le titre inversera le tri ; (de Z->A au lieu de A->Z).

Si le nom d'un dossier est en surbrillance, cela veut dire qu'il y a un nouveau message ou un message non-lu dans ce dossier. Si les données complémentaires sont absentes, c'est que l'index du dossier n'a pas été lu (économie de mémoire) Si le nom d'un dossier est entre deux épaisses lignes, c'est qu'il s'agit d'un séparateur, qui vous permet d'éclaircir la liste des dossiers.

Si vous laissez le curseur de la souris pendant quelques secondes sur le nom d'un dossier, vous en verrez les informations actuelles dans une bulle.

Pour lister les messages d'un dossier, cliquez sur son nom. dans la fenêtre de droite apparaîtra la liste des messages contenus dans ce dossier.

Un double-clic sur un dossier fera apparaître une fenêtre de configuration

où vous pourrez modifier les différents réglages du dossier.

1.11 Fenêtre Principale - Liste des messages

Fenêtre principale - LISTE DES MESSAGES

La liste des messages peut contenir jusqu'à huit colonnes qui peuvent être définies dans la configuration.

Statut du message : Un symbole indique le statut d'un message (nouveau, non lu, lu, etc...)

De/À : Indique l'adresse électronique, le nom du destinataire ou de l'expéditeur (cela dépend du dossier). S'il y a plusieurs destinataires ou expéditeurs, un symbole (3 petites têtes) apparaît avant le nom.

Sujet : Le sujet du message. Si les sujets sont classés, les préfixes Re: et AW: sont ignorés.

Date : La date de création du message après correction de l'heure d'été. Pour ce faire, il faut que vous et l'expéditeur ayez réglé le bon

fuseau horaire

.

Nom du fichier : Nom du fichier attaché au message.

Adresse de réponse : Contenu de la zone «~Reply-to~» (répondre à). Si cette zone est vide, c'est l'adresse de l'expéditeur «~From~» (De) qui sera affichée.

Taille : Taille du message en octets.

Vous pouvez modifier la largeur des colonnes en glissant les lignes de séparation avec la souris. Un clique sur le titre de la colonne triera les messages dans l'ordre croissant des données de la-dite colonne. Un second clique inversera le tri. Vous pouvez ajouter un deuxième critère de sélection en appuyant la touche Shift et cliquer sur le titre d'une autre colonne. Vous pouvez aussi classer les listes dans l'ordre de votre choix en tirant/glissant (Drag&Drop) les titres de colonnes.

Une flèche dans le titre indique dans quel sens les messages. Pour fixer le tri, il vous faut aller dans

Dossier - configuration

.

Si vous laissez le curseur de la souris immobile pendant quelques secondes, une bulle affichera les informations sur le message sélectionné.

Un double-clique sur un message ouvrira la
fenêtre de lecture

où

s'affichera le contenu du message. Vous pouvez déplacer un ou plusieurs messages dans un dossier de votre choix en utilisant le tirer/glisser (Drag&Drop).

1.12 Fenêtre Principale - Symbole des statuts

Fenêtre Principale - SYMBOLES DES STATUTS

Statut des messages	Symboles
Nouveaux messages	Enveloppe (arrière) avec un N
Nouveaux messages non-lus rapatriés à la dernière connexion	
Messages non-lus	Enveloppe (arrière)
Messages qui ne sont pas encore lus.	
Messages lus	Enveloppe fermée
Messages qui ont été lus.	
Messages répondu	Enveloppe ouverte avec un R
Messages lus auxquels vous avez répondu.	
Messages retransmis	Enveloppe ouverte avec un F
Messages détournés ou retransmis à une autre personne.	

Message non envoyés Enveloppe (avant)
Messages dans le dossier «~En attente~» non envoyés

Messages bloqués Enveloppe (avant) avec un H
Messages dans le dossier «~En attente~» qui seront encore modifiés

Messages envoyés Enveloppe (avant) avec un timbre
Messages qui ont été envoyés avec succès.

Messages avec erreur d'envoi Enveloppe déchirée
Messages dont l'envoi a échoué.

Messages avec documents(s) joints Trombone
Messages qui contiennent un ou plusieurs documents joints.

Messages protégés Clef
Messages protégés par une clef PGP

Messages de statut Petite image avec des «~i~»
Réponse automatique du serveur ou du programme mail du destinataire.

Messages importants Point d'exclamation «~!~»
Messages qui on été définis «~IMPORTANT~» par l'expéditeur.

1.13 Fenêtre Principale - Barre des boutons

Fenêtre Principale - BARRE DES BOUTONS

Sur la barre des boutons, les fonctions les plus utilisées sont accessibles directement

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----

Le tableau indique le lien entre les boutons (position et description), les raccourcis clavier et les fonctions dans le menu. Vous pouvez choisir soit une visualisation graphique, soit texte uniquement ou encore, une combinaison des deux : voir dans

Préférences/MUI

.

Boutons	Raccourci	Concerne le menu...
1 [Lire]	l,<Return>	Messages/Lire
2 [Editer]	e	Messages/Editer
3 [Déplacer]	d	Messages/Déplacer
4 [Effacer]	f,	Messages/Effacer
5 [-> Annu]	n	Messages/Sauver adresse...

```
6 [Ecrire] c
Messages/Nouveau
7 [Répondre] r
Messages/Répondre
8 [Suivre] s
Messages/Faire suivre...
9 [Recevoir] v
Dossiers/Charger les nouveaux messages
10 [Envoyer] y
Dossiers/Envoyer les courriers en attente
11 [Filtrer] i
Dossiers/Filtrer
12 [Chercher] h
Dossiers/Chercher
13 [Carnet] a
Préférences/Carnet d'adresses...
14 [Config] g
Préférences/Configuration
ATTENTION : les raccourcis clavier sont en MINUCSULE
```

1.14 Fenêtre principale - Menu Projet

Fenêtre Principale - MENU PROJET

Projet/À propos...

Affiche les droits d'auteur concernant ce programme.

Projet/À propos de MUI...

Affiche les droits d'auteur et la version de MUI.

Projet/Teste Version

Vérifie les informations de la dernière version de YAM sur le site. Soyez certain d'être connecté avant d'enclencher cette fonction. Yam vous indiquera si il existe une mise à jour pour votre version. Avec le bouton [Aller sur le site], vous lancez un script ARexx qui lancera votre navigateur et affichera le site de YAM automatiquement.

Projet/Montrer dernier message

Affiche les derniers messages d'erreur.

Projet/Redémarrer

Redémarre YAM à chaud. Vous pouvez, avec cette fonction, redémarrer YAM pour utiliser un autre utilisateur.

Projet/Icônifier

Icônifie le programme. L'icône indique le statut de la boîte de réception (vide, anciens messages, nouveaux messages, rapatrier messages). Vous pouvez définir vous même les icônes en remplaçant ceux qui sont dans le répertoire

«~Icons~» de YAM.

La vérification régulière de votre boîte aux lettres et les
ARexx
restent
actifs.

Projet/Quitter
Quitter YAM

1.15 Fenêtre principale - Menu des dossiers

Fenêtre principale - MENU DES DOSSIERS

Dossiers/Nouveau dossier

Créer un nouveau dossier et l'insère dans la liste après celui qui est sélectionné. Si le répertoire existe déjà (par ex: pour un utilisateur différent) alors choisissez "Actuel". Pour le nouveaux dossier, vous pouvez utiliser les paramètres internes de YAM ("Interne") ou bien ceux du dossier actuel ("Comme actuel"). Dans la fenêtre suivante, vous entrez le nom du répertoire à créer. Ne changer le chemin d'accès que si c'est nécessaire. Dans la

fenêtre de configuration
, vous pouvez modifier les
paramètres de ce dossier.

Dossiers/Nouveau séparateur

Insère une ligne de séparation avec, en option, un nom, sous le dossier actuel. Avec les séparateurs, les dossiers pourront être classés par catégories.

Dossiers/Modifier

Ouvre la
fenêtre de configuration
dans laquelle vous
pouvez modifier les paramètres du dossier actuel.

Dossiers/Effacer

Efface le dossier actuel de la boîte aux lettres.

Dossiers/Ordre » Sauver|Défaire

Sauve l'ordre de classement des dossiers dans votre
liste

.
Ou annule les modifications que vous avez fait. L'ordre est également sauvé après la modification des paramètres de dossier.

Dossiers/Chercher

Ouvre la
fenêtre de recherche
, vous permettant de chercher
un message dans le dossier.

Dossiers/Filtrer

Applique les
 filtres
 qui ont l'option «~Appliquer sur demande~» sur les
messages du dossier actuel.

Dossiers/Détruire effacés !

Détruit DEFINITIVEMENT les messages qui sont dans le dossier «~Effacés~»

Dossiers/Réindexer

Charge le répertoire du dossier actuel et re-crée l'index. Normalement YAM fait cela automatiquement. Mais en cas de crash du programme ou d'un problème, il peut être nécessaire de relancer l'indexation manuellement.

Dossier/Libérer les indices

Efface les indices des dossiers de la mémoire. Cela fait des miracles sur les machine à mémoire réduite. À la prochaine sélection du dossier, l'index sera reconstituer depuis le disque dur.

Dossier/Importer

Permet d'importer des données de courriers électroniques venant d'une autre application. La donnée doit être au format UUCP, comme la plupart des logiciels de mail le propose, tels que AmiPOP ou les clients IMAP. Une telle donnée contient un ou plusieurs messages, qui seront séparés par la ligne «~De ADRESSE DATE~».

Dossiers/Exporter

Sauve tous les messages du dossier actuel dans un fichier, de tel manière que l'on puisse les relire depuis une autre application.
(Voir aussi Importer)

Dossiers/Envoyer les courriers en attente

Envoie tous les messages qui sont dans le dossier «~En attente~» hors mis les messages bloqués.

Dossiers/Recevoir et envoyer les courriers

Charge les courriers qui sont sur le serveur avant d'envoyer ceux qui sont dans le dossier «~En attente~». Cette fonction remplace aussi «~Charger les nouveaux messages~» et «~Envoyer les courriers en attente~».

Dossiers/Charger les nouveaux messages

Tente de se connecter avec le server Mail, vérifie si de nouveaux messages sont à charger, et si c'est le cas, les charge dans le dossier «~Reçus~». Si vous avez

 plusieurs serveurs POP3
 , ils seront vérifiés les un après
les autres.

Dossiers/Vérifier une BAL

Si vous possédez
 plusieurs serveurs POP3
 , vous pouvez en choisir une
en particulier.

1.16 Fenêtre principale - MENU MESSAGES

Fenêtre principale - MENU MESSAGES

Messages/Lire

Charge le message sélectionné dans la
fenêtre de lecture
Messages/Editer
Permet de modifier un message que vous avez précédemment écrit.

Messages/Déplacer

Déplace un ou plusieurs messages dans un autre dossier. Vous pouvez aussi
faire ceci en utilisant le
Drag&Drop
pour déposer le message
dans la

liste des dossiers
Messages/Copier

Crée une copie du ou des messages sélectionnés dans un autre dossier.
À part le nom de donnée, la copie est exactement identique à l'original.

Mesages/Effacer

Efface un ou plusieurs messages. Si l'
option
«~Effacer les messages
en quittant~» est activée, le message sera déplacé dans le dossier
«~Effacés~». Sinon, il sera supprimé immédiatement. La touche a le
même effet. En utilisant <Shift-Del>, le message sera supprimé
définitivement, sans tenir compte des réglages de la configuration.

Messages/Imprimer

Imprime la partie lisible (en-tête et texte) d'un message.

Messages/Sauver

Sauve la partie lisible (en-tête et texte) d'un message dans un fichier.
Si plusieurs messages sont sélectionnés, il sera créé un fichier pour chaque
message. Si vous voulez sauver les messages sous leur format original,
utilisez

Dossiers/Exporter

.

Messages/Documents joints » Sauver

Sauve les attachements d'un ou plusieurs messages dans le répertoire de
votre choix.

Messages/Documents joints » Supprimer

Efface les documents joints qui ne sont plus utiles d'un ou plusieurs
messages pour gagner de la place sur votre disque dur. Une remarque sera
laissée dans le message ainsi modifié.

Messages/Exporter

Sauve un ou plusieurs messages dans un fichier pour qu'ils puissent
être relus par d'autres programmes Mail (Voir aussi sous Importer).

Messages/Nouveau

Ouvre la

fenêtre de saisie
ou vous pouvez créer un nouveau message.

Messages/Répondre

Avec cette fonction, vous pouvez répondre à un message qui vous est adressé. Le sujet et le destinataire seront complétés automatiquement et le texte original sera cité. Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs messages, ils seront tous cités dans le message de réponse et renvoyé aux expéditeurs ("Multi-Reply").

Messages/Faire suivre

Fait suivre le contenu d'un message à un autre destinataire. Le sujet et le texte sont pris en charge automatiquement, mais l'en-tête du message sera modifiée. Les

textes pour répondre
défini dans

la configuration seront insérés. Plusieurs messages peuvent être sélectionnés, ils seront tous insérés dans un seul message et envoyés aux expéditeurs. (Multi-forward)

Messages/Détourner

Cette option vous permet de détourner un message qui n'a pas été modifié vers un destinataire de votre choix. La zone «~To~» (Vers (À)) sera modifiée automatiquement et quelques lignes de description seront rajoutées dans l'en-tête du message. Les texte pour répondre définis dans la configuration ne sont pas utilisés.

Messages/Sélectionner » Tous|Rien|Inverser

Sélectionne tous les messages contenus dans le dossier actif, enlève la sélection ou l'inverse (les messages non-sélectionnés seront sélectionnés et inversement).

Messages/Sauver adresse...

L'adresse de l'expéditeur (ou du destinataire selon le dossier sélectionné) du message sélectionné sera enregistré dans votre carnet

. Si plusieurs

messages sont sélectionnés ou que le message est adressé à plusieurs destinataires, il sera créé une liste de distribution dans votre carnet.

Messages/Changer statut » Non-lu|Lu|Bloqué|Attente

Modifie le statut d'un ou plusieurs messages. Vous pourrez par exemple changer un message bloqué en message en attente ou mettre un message en statut non-lu.

Message/Changer sujet...

Modifie le sujet d'un ou plusieurs messages. Cette fonction permet de changer un sujet pour le rendre plus compréhensible. Le sujet original est sauvé dans l'en-tête sous X-original-Subject.

Messages/Envoyés

Créer une connexion avec le serveur de mail et envoie les messages qui sont sélectionnés. Si vous voulez envoyer tous les messages qui sont dans le dossier «~En attente~», le menu

Dossiers/Envoyer les courriers en attente
sera plus approprié.

1.17 Fenêtre Principale - Préférences

Fenêtre Principale - PREFERENCES

Préférences/Carnet d'adresses...

Vous donne l'accès à votre
carnet d'adresses
.

Préférences/Configuration...

Ouvre la
fenêtre de configuration
, pour changer les réglages de YAM

Préférences/Utilisateurs...

Affiche la
fenêtre utilisateurs
, où vous pouvez ajouter d'autres
utilisateurs de YAM ("Multi-Utilisateur").

Préférences/MUI...

Affiche les préférences de
MUI
, où vous pouvez modifier l'aspect visuel
de YAM, tels que les polices, les fonds, la palette, le mode d'écran, les
bords et gadgets de fenêtre, les raccourcis clavier, etc... Consultez la
documentation de MUI pour plus d'informations. YAM utilise plusieurs classes
de MUI qui ne sont pas dans l'archive originale de MUI. C'est pour cette
raison que certains réglages ne sont pas présents dans la configuration de
YAM. Les modules MUI sont :

NListviews : certaines listes dans YAM, tels que les dossiers et messages.
Options : couleurs, polices, barres de défilements, divers.

Toolbar : les boutons icônes de YAM
Options : noms, espaces, polices.

TextEditor : éditeur interne ainsi que la fenêtre de lecture.
Options : polices, couleurs, curseur, séparateurs, vérificateur.

Listtree : Structure des listes dans le carnet d'adresses.
Options : apparence des lignes et icônes de groupes.

BetterString : zone de saisie des textes d'une seule ligne
Options : polices, palette, curseur.

1.18 Fenêtre principale - Scripts

Fenêtre principale - SCRIPTS

Scripts/Exécuter un script...

Pour sélectionner un script
ARexx
et l'exécuter.

1.19 Préférences dossiers

PREFERENCES DES DOSSIERS

À part les quatre dossiers «~Reçus~», «~En attente~», «~Envoyés~», et «~Effacés~», vous pouvez créer un nombre infini de dossiers personnels. Ces dossiers sont pleinement fonctionnels pour archiver les messages reçus ou envoyés ou pour gérer des listes de discussion.

Nom

Le nom du dossier, visible dans la liste de la fenêtre principale.

Exemple : YAM mailing list

Chemin

Ceci est le chemin complet où seront sauvés les messages, les fichiers «~.config~» et «~.index~» du dossier actuel. Normalement, c'est un sous-répertoire du répertoire en utilisation. Mais vous pouvez choisir une autre place pour sauver toutes ces données. Ce peut-être un autre répertoire ou un autre disque dur.

Exemple : yam_ml

Age maxi.

Si vous le voulez, vous pouvez demander à YAM d'effacer automatiquement les messages d'un dossier ayant atteint un certain âge. Pour ce faire, entrez une valeur supérieure à zéro (définissant l'âge maximum en JOURS du message). Puis enclenchez l'option «~Effacer anciens messages~» dans le menu «~Début/Fin~». N.B.: les messages ayant le statut «~nouveau~» et «~non_lu~» ne seront pas effacés automatiquement.

Type

Ici vous pouvez choisir si le dossier sera utilisé pour les réceptions ou les envois de messages. Cela influence les titres de colonnes et l'endroit où est affiché l'adresse dans le message.

Mode

Les dossiers peuvent être protégés par un mot de passe et/ou être compressés si nécessaire. Les modes suivants sont disponibles :

normal Pas de mot de passe, pas de compression
 + rapide
 - pas de protection sur vos messages contre
 une tierce personne ayant accès à votre
 ordinateur

protéger mot de passe, pas de compression
 + rapide
 - les messages sont uniquement protégés avec YAM

compresser Compression XPK sans mot de passe
 + économie de place sur le disque
 - lent, pas de protection de messages

compresser et protéger Compression XPK avec mot de passe
 + économie de place avec protection

- lent

Le pack logiciel XPK est nécessaire pour la compression. Il n'est pas présent dans l'archive de YAM mais peut être téléchargé librement depuis Aminet. Les réglages pour la compression peuvent être trouvés dans

Divers

Trier par

Cela définira le tri par défaut des messages du dossier spécifié. Vous pouvez trier les messages par date de création, d'envoi, de réception, par sujet, taille ou statut. Concernant le statut, les messages sont triés dans l'ordre suivant :

Nouveau > non-lu > lu > répondu > fait suivre
 erreur d'envoi > protégé > en attente > envoyé

Avec l'option «~Inv~», l'ordre de tri est inversé (Z-A à la place de A-Z)

Puis

C'est un second critère de tri des messages du dossier choisi. Si les messages sont d'abord triés par sujet, les messages ayant le même sujet pourront être triés par date ou autre, défini par l'utilisateur en choisissant ici un autre critère.

Liste de discussion

Comme tous les serveurs de listes de discussion ne se positionnent pas sur la bonne adresse de réponse (l'adresse de la liste), YAM fera lui-même la correction. En répondant à un message, YAM vérifiera si la ligne «~À~» (To) correspond au critère indiqué dans «~à : motif~». Si oui, la réponse ne sera pas envoyée à l'auteur mais à l'adresse de la liste de discussion indiquée dans «~à : adresse~».

1.20 Configuration

CONFIGURATION

YAM a beaucoup d'options qui peuvent être modifiées dans la fenêtre de configuration. Les options sont divisées en 15 chapitres qui se révèlent en cliquant sur les titres affichés dans la colonne de gauche de la fenêtre de configuration.

~Premiers Pas~~~

- Informations essentielles pour faire marcher YAM~:

Votre adresse de courrier électronique, le serveur et le fuseau horaire.

~TCP/IP~~~~~

- Réglages SMTP & POP pour le transfert des messages

~Nouveau ~~~~~

- Contrôle de la réception des messages.

~Filtres~~~~~

- Tri automatique et compression des messages.

~Lecture~~~~~

- Options d'affichage.

~Ecriture~~~~~
- En-têtes, corps des messages et options d'éditeur.

~Répondre~~~~~
- Options des citations dans les messages

~Signature~~~~~
- Signatures... et proverbes

~Listes~~~~~
- Les colonnes visibles des dossiers et listes de messages

~Sécurité ~~~~~
- Cryptage avec
PGP
et utilisation de serveurs anonymes

~Début/fin~~~~~
- Options de démarrage et de fin du programme

~MIME~~~~~
- Programmes
MIME
pour les fichiers joints

~Carnet d'adresses
- Colonnes visibles et échange de données personnelles

~ARexx~~~~~
- Réglages des scripts

~Divers ~~~
- Chemins, AppIcon, sauver/effacer, tracer, compresser

~Options cachées
- Ce que vous ne voyez pas :-)

Les trois boutons qui apparaissent dans chaque catégorie :

[Sauver]

Cliquez dessus pour sauver toutes les modifications sur le disque dur, pour qu'elles survivent à un redémarrage de l'ordinateur.

[Utiliser]

Modifications provisoires qui affectent Yam sans le relancer

[Annuler]

Perdre toutes les modifications.

Le

Menu
propose d'autres possibilités.

1.21 Configuration - Premier pas

Configuration - PREMIER PAS (Informations essentielles pour utiliser YAM)

----- Configuration minimale-----

Nom réel

Votre VRAI prénom et nom (dans cet ordre). Remplissez cette zone correctement. N'utilisez ni accent ni apostrophes.

Exemple : Jean-Marc Dupont

Adresse électronique

Constitue votre adresse électronique comme suit :

<nom d'utilisateur>@<nom du domaine>

Exemple : jmdupont@fournisseur.fr

Serveur POP3

L'adresse internet de votre serveur POP3. Ce serveur, en général un ordinateur de votre fournisseur, doit supporter le protocole POP3. Si vous laissez cette zone vide, YAM utilisera l'adresse du serveur SMTP.

Exemple : mail.fournisseur.fr

Mot de passe

Le mot de passe vous est demandé par votre serveur de mail. Ce mot de passe peut ne pas être le même que celui de votre connexion chez votre fournisseur internet (PPP) (par ex. chez WANADOO).

Exemple : nguz56

-----Fuseaux Horaires-----

Fuseaux horaires

L'heure et la date affichées par YAM dans les messages sont converties

en votre date et heure locales. Cela permet de garantir un bon tri de vos messages dans les différents dossiers de votre boîte aux lettres qui peuvent venir de divers endroits de la planète qui sont dans des fuseaux horaires différents du votre. L'heure du message sera décalée en fonction du fuseau de GREENWICH (GMT). Si le décalage est d'une valeur spéciale (comme 1/2 heure), vous pouvez modifier la variable d'environnement YAM_TZ.

Exemples : GMT+1 (pour la France)

[] Correction de l'heure d'été

Cette option peut être activée pour faire la correction d'avance de l'heure d'été dans les pays concernés. Si le programme SummerTimeGuard est installé, la correction se fera automatiquement.

1.22 Configuration - TCP/IP

Configuration - TCP/IP (Informations nécessaires pour l'envoi des ↔ messages)

-----Envoi (SMTP)-----

Serveur

L'adresse internet du serveur auquel vous envoyez tous vos messages. Ce serveur est habituellement un ordinateur de votre fournisseur internet et doit supporter le protocole SMTP. Le port du serveur SMTP est 25 dans les cas habituels. Pour les autres ports, il faut séparer le nombre de l'adresse par un double point (:)

Exemple : mail.fournisseur.fr

Domaine

Lorsque vous envoyez un message à votre serveur, votre Amiga doit s'identifier avec son adresse (Demande HELLO). Le serveur vérifie grâce à cet accueil si vous avez un droit d'accès. YAM se présente habituellement avec la partie «~domaine~» de votre adresse électronique, et cela fonctionne dans presque tous les cas. Si toutefois cela échouait, il faudrait modifier les réglages du domaine, par exemple, en donnant un nom à votre ordinateur.

Exemple : monamiga.fournisseur.fr

[] Serveur SMTP autorisant 8 bits

Au début, les messages électroniques ne pouvaient être écrit qu'en caractères ASCII-US, c'est à dire que l'on ne pouvait utiliser les caractères tels que «~ù~» ou «~ë~» (ceci compte surtout pour les pays germaniques). Cela venait du fait que beaucoup de serveurs ne pouvaient traiter plus de sept bits et que le huitième était simplement supprimé. Le problème fut résolu avec l'arrivée du standard MIME quoted-printable qui modifie les messages 8 bits en 7 bits et restitue les caractères spéciaux chez le destinataire. Les serveurs récents n'ont plus de problème avec les caractères non ASCII-US, cela évite de convertir les messages en 7 bits. si vous êtes absolument certain que votre serveur supporte les transferts 8 bits, alors activez cette option. Pour vérifier, envoyez vous un message avec des caractères spéciaux (par ex: Joyeux Noël).

-----Réception (POP3)-----

Accès POP3

En plus du serveur POP3 définit dans les
premiers pas
, vous pouvez

spécifier 15 autres comptes POP3 supplémentaires ; les noms de ceux-ci apparaissent dans la liste de gauche. Sélectionner un compte en affichera tous les détails dans la partie droite de la fenêtre. Un compte peut appartenir au même utilisateur, mais sur un serveur différent, ou bien, à un autre utilisateur sur le même serveur. En d'autres termes, vous pouvez rapatrier des messages d'un seul clique. Cliquez sur [Nouveau] pour insérer les données d'un nouveau compte POP3. Avec [Supprimer], vous effacerez le compte sélectionné.

Serveur POP3

Il s'agit de l'adresse internet du serveur duquel vous voulez récupérer le courrier. Ce serveur qui sera dans la plupart des cas un ordinateur de votre ISP (Internet Service Provider) «~fournisseur d'accès à l'internet~», devra être capable de gérer le protocole POP3. Le numéro du port d'un serveur POP3 est habituellement 110. Si votre serveur utilise un port différent, vous devrez l'ajouter à la fin de l'adresse du serveur, séparé par deux points.

Exemple : pop.provider.de:109

ID utilisateur

Insérez ici, l'identifiant de l'utilisateur. Dans la plupart des cas, ce sera le nom d'utilisateur de votre adresse de courrier électronique. Cependant, il existe des exceptions ; suivez les instructions de votre fournisseur. (YAM construit lui même le nom complet du compte avec <identifiant>@<serveur>.)

Exemple : jdoe

Mot de passe

C'est le mot de passe qui devra être envoyé au serveur de courriers pour que vous puissiez vous connecter. Vous pouvez laisser ce champ vide pour des raisons de sécurité. Dans ce cas, le mot de passe vous sera demandé à la connexion.

Exemple : nguz56

[] Actif

Activez cette option pour que le serveur POP3 en question soit vérifié lors de la recherche de nouveaux courriers. Si vous ne souhaitez pas que ce compte soit vérifié automatiquement, désactivez cette option. Vous aurez alors à utiliser la fonction «~Vérifier une BAL~» du menu «~dossier~».

[] Connexion avec APOP

En temps normal, l'identification de l'utilisateur et son mot de passe sont envoyés au serveur POP3 sous la forme de texte standard. Dans certaines circonstances, cela peut poser un risque de sécurité. C'est pour cette raison que les serveurs modernes propose une identification APOP qui a pour but d'envoyer l'authentification sous forme crypté avec une clé qui est envoyée par le serveur. Si votre serveur POP3 ne gère pas APOP, vous recevrez un message d'erreur lors de la vérification de votre courrier ; dans ce cas désactivez cette option.

[] Effacer les messages sur le serveur

Quand cette option est activée, les courriers seront effacés sur le serveur dès qu'ils auront été transférés sur votre ordinateur. Les messages seront effacés, seulement si le rapatriement a été couronné de succès. Si le compte POP3 est utilisé par plusieurs personnes ou si vous souhaitez y accéder de nouveau plus tard, cette option doit-être désactivée.

1.23 Configuration - Nouveau courrier

Configuration - NOUVEAU (Préférences pour le rapatriement des messages) ←

-----Rapatrier messages-----

Pré-sélection

Après avoir établie la connexion avec le serveur POP3, YAM peut ouvrir une

fenêtre de sélection

affichant la liste des messages présents sur le serveur. Ceci vous permet de décider en fonction de la taille, du sujet ou de l'expéditeur des messages, si vous souhaitez les rapatrier, les effacer ou les laisser sur le serveur. Pour que ceci fonctionne correctement, il faut que le serveur gère la commande TOP. (Ce qui est le cas pour la majorité des serveurs).

jamais : N'affiche jamais cette fenêtre
gros messages : N'affiche que les messages qui ont une taille plus grande ou égale à celle définie par vous.
toujours : Tous les messages seront présentés dans cette fenêtre.
toujours. Que la taille : Tous les messages seront affichés, mais seule la taille sera affichée. L'avantage de cette méthode, est qu'elle est plus rapide.

Taille limite

Si la fenêtre de présélection est activée, les messages dont la taille dépasse la valeur indiquée, seront en sur affichage. De ce fait, vous éviterez de charger des messages avec de gros fichiers attachés. La taille est donnée en Kilo-octets. Si vous ne voulez aucune limitation, choisissez «~0~». L'expérience montre que les choix «~pré-sélection = gros messages~» et «~taille limite = 100 Ko~» sont bien adaptés à une utilisation journalière. Avec ces préférences, la fenêtre de pré-sélection ne s'ouvrira que si l'un des messages a une taille supérieure à 100 Ko.

[] Fenêtre de transfert

C'est ici que vous décidez de voir ou non la fenêtre de transfert des

messages. Avec «~automatique~», elle ne s'ouvrira que si vous initialisez le transfert manuellement et elle ne sera pas affichée si YAM vérifie de lui-même le courrier.

[] Eviter doublons

Si vous choisissez que YAM n'efface pas les messages sur le serveur après qu'il les ait rapatriés, ceux-ci seront de nouveau chargés lorsque YAM recherchera la présence de nouveaux messages lors de la prochaine phase de vérification. Par conséquent vos messages pourront être présents en double ou plus exemplaires, dans votre dossier. Pour éviter ceci, activez l'option «~Éviter doublons~». Tout le temps que cette option sera activée, YAM gardera une trace de vos messages chargés dans le fichier «~.uidl~» et utilisera une commande spécifique des serveurs POP3 pour éviter de charger une seconde fois le même message. Si le serveur utilise les commandes UIDL, la vérification sera relativement rapide. Si le serveur ne connaît pas ces commandes, YAM utilisera à la place, la commande TOP. Si le serveur ne connaît pas non plus cette commande, il faut désactiver cette option.

[] Actualiser le statut

Si cette option est activée, tous les messages présents dans le dossier «~reçus~» passeront du statut «~nouveau~» au statut «~non lu~». Comme ça, vous pourrez reconnaître de suite les messages qui viennent juste d'être chargés.

-----Opération automatique-----

Vérifier les nouveaux messages toutes les [xx] minutes

Vous pouvez spécifier ici, un intervalle de temps après lequel YAM vérifiera automatiquement la présence de nouveaux courriers sur votre serveur. Entrez 0 (zéro) pour ne pas activer cette fonction.

Exemple : 15 minutes

[] Charger les gros messages

Lorsque le rapatriement des messages est lancé de façon automatique,

(toutes les x minutes ou via ARexx), la fenêtre de sélection ne sera pas ouverte, pour ne pas ennuyer l'utilisateur travaillant avec un autre programme. Si la taille du message à rapatrier est supérieure à la taille limite indiquée et que cette option n'est pas activée, le message ne sera pas chargé et restera sur le serveur.

-----Notification-----

[] Requête

Quand YAM a terminé de charger les nouveaux messages, il affiche une fenêtre qui présente le nombre des nouveaux messages et les opérations effectuées dessus. (effacés, déplacés, ...).

[] Son

Quand YAM a terminé de charger un message, il joue un son. Le son peut être joué à partir des datatypes, par conséquent vous pouvez faire jouer n'importe quel type de son (AIFF, WAVE, ...). Cliquez sur la petite flèche pour écouter le son.

Exemple : Data:Audio/Newmail.snd

[] Commande

Ceci est le programme qui sera utilisé à l'arrivée de nouveaux messages. Entrez la commande comme si elle était exécutée depuis le Shell. Si il s'agit d'un script ARexx, vous devez ajouter la commande «~RX~» avant le nom du script.

Exemple : rx YAM:rexx/Newmail.yam

1.24 Configuration - Filtres

Configuration - FILTRES (Filtres définis par l'utilisateur)

Le but de ces filtres est de gérer les différents courriers en fonction de critères définis par l'utilisateur. Quand un courrier correspond à un critère, il peut déclencher certaines actions. Voici quelques applications :

- Déplacer automatiquement des messages provenant d'une liste de discussion vers un dossier spécifique.
- Envoyer automatiquement des réponses définis par avance, en fonction de certains types de messages.
- Suppression automatique des messages indésirables (SPAM (PUB...) ; une vraie plaie, de nos jours).
- Retransmettre automatiquement certains courriers vers un autre destinataire.

Vous pouvez définir jusqu'à 100 filtres. La liste de gauche montre le nom des filtres déjà définis. Cliquez sur un nom pour afficher dans la partie de droite (trois onglets), tous les détails associés à ce filtre.

Cliquez sur [Nouveau] pour créer un nouveau filtre ou utilisez [Effacer] pour en supprimer un. Les filtres sont exécutés dans l'ordre, du haut vers le bas. De ce fait, vous devriez placer les filtres qui effacent et qui déplacent les messages tout en haut de la liste.

-----Onglets d'options-----

Nom

Le nom du filtre, il est là pour reconnaître au mieux la fonction du filtre.

[] Filtrer à distance

En filtrant «~à distance~», les messages sont filtrés sur le serveur POP3 sans être complètement chargés. Le serveur POP3 doit comprendre la commande TOP pour gérer ce genre de filtres. Contrairement aux filtres utilisés «~normalement~», la recherche ne peut s'effectuer que dans l'en-tête des messages. Pour des raisons évidentes, les fonctions comme la retransmission ou le déplacement de messages ne peuvent pas fonctionner à distance. Si le filtrage à distance est activé, cela peut ralentir un petit peu le chargement des messages, mais c'est une bonne protection contre le «~spamming~» (publicités sauvages) ou le bombardement de courriers.

[] Appliquer sur nouveaux messages

Activez cette option pour que tous les messages soient filtrés. Le filtrage commencera automatiquement après la réception des messages.

[] Appliquer sur courriers envoyés

Activez cette option pour filtrer les messages que vous envoyez. Le filtrage sera commencera automatiquement après l'envoi des messages.

[] Appliquer sur demande

Quand cette option est activée, le filtrage sera démarré en cliquant sur le bouton «~filtrer~» de la fenêtre principale ou en choisissant «~filtrer~» dans le menu «~dossier~». Vous pourrez ainsi utiliser les filtres sur d'anciens messages se trouvant dans d'autres dossiers.

-----Comparaison-----

Cherche dans

Ici, vous choisissez dans quelle partie d'un courrier le critère de filtrage doit s'effectuer. Si vous voulez effectuer une recherche dans un champ particulier de l'en-tête, vous pouvez choisir ce champ dans la liste défilante associée ou bien choisir «~autre champ~» et d'inscrire le nom du champ dans la partie droite. Si «~corps du message~» est sélectionné, la recherche s'effectuera dans le message en entier excepté dans l'en-tête. Veuillez noter qu'une recherche dans tout le texte peut prendre du temps lorsqu'il s'agit de grand message ; (YAM doit décoder le courrier du format MIME).

Exemple : Other field: X-Mailer

Comparaison

Les instructions comprises par les opérateurs de comparaison et les motifs de recherche.

YAM supporte les opérateurs de comparaison suivants :

= le texte comparé doit être égale au motif recherché
 < le texte comparé doit être plus petit que le motif recherché
 > le texte comparé doit être plus grand que le motif recherché
 <> le texte comparé doit être différent du motif recherché
 IN le texte comparé doit être contenu dans un fichier. Le nom du fichier est précisé dans le champ de droite et remplace le motif de recherche. Ce fichier peut contenir une ou plusieurs lignes de motifs de recherche. Il est alors possible de créer un fichier «~KillFile~» contenant

une liste d'adresses électroniques indésirables. Cliquez sur l'icône en forme de page pour éditer ce fichier.

Attention, les opérateurs de comparaison < et > fonctionnent différemment en fonction du type de champ. YAM reconnaît les champs numériques comme la taille ou la date et les triera de manière numérique ; par contre, les champs comme le sujet, le nom, etc. seront triés dans l'ordre alphanumérique. Donc : James < Jim et 12 < 2.

Le motif de recherche peut contenir plusieurs

Jokers Amiga-DOS

tel : ?, #?, (a|b) ou [abc].

[YAM]#? filtrera tous les messages commençant par Y, A ou M. Pour sélectionner des messages provenant d'une liste de discussion, (par exemple d'une liste de discussion à propos de YAM), vous devriez plutôt utiliser le motif : #?YAM#? ou avoir un filtre qui compare le champ «~À~» (to) avec l'adresse de la liste de discussion.

Exemple : = YAM 1.3.#?

Adresse/Nom

Si vous créez un filtre recherchant une adresse électronique dans un champ de l'en-tête, vous pouvez spécifier si la recherche s'effectue sur l'adresse (ex : jdoe@provider.uk) ou bien sur le nom de l'auteur (ex : "John Doe").

Maj<>Min

Activez cette option si vous voulez qu'il y ait une différenciation entre les majuscules et les minuscules lors de la recherche.

Sous-chaîne

Si le motif recherché est une partie d'un champ, et non une chaîne complète, vous devez activer cette option. YAM complétera le motif de recherche par «~#?~» en interne.

Il est possible de combiner deux critères de recherche. Le gadget cyclique vous permet de choisir comment les combiner :

aucun	n'utilise pas un second critère de recherche
et	les deux critères doivent-être satisfait
ou	au moins l'un des deux critères doit-être satisfait
ou exclusif	l'un ou l'autre des critères doit-être satisfait, mais pas les deux !

-----Onglet action-----

Détourner

Activez cette option pour que le message soit détourné vers une autre personne si il satisfait au(x) critère(s) du filtre. L'adresse du nouveau destinataire doit-être indiquée dans le champ de texte placée à côté de l'option.

Exemple : jdoe@athome.de

Retransmettre

Activez cette option pour que le message soit retransmis à une autre personne, si il satisfait au(x) critère(s) du filtre. L'adresse du nouveau destinataire doit-être indiquée dans le champ de texte placée à côté de l'option.

Répondre

Quand cette option est activée, YAM envoie une réponse automatiquement au courrier satisfaisant au(x) critère(s) du filtre. Insérez le nom du fichier texte à envoyer dans le champ de texte à côté de cette option.

Exemple : YAM:Auto-Texts/Answer1.txt

Exécuter

Si cette option est activée, un programme externe sera exécuté. YAM enverra le chemin du message au programme externe en paramètre. Insérez la ligne de commande dans le champ de texte placé à côté de cette option. Attention, si il s'agit d'un script ARexx, n'oubliez pas d'ajouter la commande «~RX~» en début de commande.

Exemple : rx YAM:Rexx/Subscribe.rexx

Jouer un son

Si vous activez cette option, un son sera joué à chaque fois qu'un message satisfera au(x) critère(s) de recherche. Le nom du fichier sonore doit être inséré dans le champ de texte à côté de cette option. YAM utilise les types de données (Datatypes), pour jouer le son. Pour l'écouter, cliquez sur le petit icône de droite.

Exemple : Data:Audio/Ihatespam.wav

Déplacer

Avec cette option, les courriers seront déplacés dans vers autre dossier. Vous pouvez choisir ce dossier à partir du menu contextuel.

Effacer

Tous les messages correspondant au filtre seront effacés. (Vous l'auriez certainement deviné... ;))

Ne pas rapatrier

Si cette option est activée, les messages ne seront pas rapatriés, mais laissés sur le serveur. Vous pouvez utiliser un filtre à distance avec cette option si plusieurs personnes partagent un même compte POP3.

1.25 Configuration - Lecture

Configuration - LECTURE (Préférences lors de la lecture des messages) ←

-----Mise en page de l'en-tête-----

En-tête

Si «~Détaillé~» est sélectionné, l'en-tête complet sera affiché. Si vous mettez «~Sélectionné~», vous pouvez spécifier vous même quels champs devront être affichés dans la fenêtre de lecture. Pour spécifier les champs, vous pouvez utiliser tous types de joker

AmigaDos

. Les champs

De, à, Date et Sujet sont utilisés par défaut. L'arrangement de l'en-tête peut-être modifié temporairement dans la fenêtre de lecture elle-même.

Exemple : (From|Subject|Date|X-Mailer)

Info expéditeur

Si l'expéditeur du message est trouvé dans le carnet d'adresses, YAM peut afficher des informations complémentaires dans l'en-tête de la fenêtre de lecture. Si l'option «~Seulement les données~» est sélectionnée, YAM affichera en plus des données habituelles, une liste d'informations comme le nom, la date, l'adresse postale, une description, etc. Informations contenue dans le carnet d'adresses (Bien sur, si elles si trouvent ;-)). Sélectionnez «~Données et image~» pour que la photo de l'expéditeur soit également affichée (si elle existe), en plus des autres données.

[] Mise à la ligne

Choisissez ici, soit un en-tête long sur une seule ligne, soit un en-tête coupé sur plusieurs lignes. Dans le premier cas, vous devrez utiliser la barre de défilement horizontale pour voir toutes l'information.

-----Corps du message-----

Sépare la signature

Il est devenu habituel de séparer le texte du message et la signature par deux tirets et un espace. Si vous n'aimez pas cette méthode, vous pouvez en définir une autre ici. Vous avez le choix entre les deux tirets, une ligne de séparation, une ligne vierge ou bien pas de signature du tout.

Texte en couleur

Les mots entourés du caractère «~#~» seront affichés en couleur par YAM (aussi bien dans la fenêtre d'édition que dans la fenêtre de lecture). Vous pouvez ici définir la couleur à employer.

Anciennes citations

La couleur à utiliser pour marquer le texte cité, peut-être choisie dans les préférences «~TextEditor~» de MUI. Si il y a plusieurs niveaux de citations, une autre couleur sera utilisée alternativement pour les citations de niveaux pairs (2ème, 4ème, etc.). Vous pouvez définir cette couleur ici.

[] Police fixe

Il est plus pratique d'utiliser une police non-proportionnelle pour lire les messages car les mises en page alignées ou en tableaux seraient totalement déformées à l'utilisation d'une police proportionnelle. N'oubliez pas de préciser la police de votre choix dans le module «~TextEditor~», rubrique «~Police fixe~», des préférences MUI de YAM.

[] Affiche tous les textes

Si cette option est activée et que le message est accompagné de documents joints au format texte, ceux-ci seront également affichés en clair.

Formatage du texte

YAM utilise les caractères _ / * et # pour indiquer le soulignement, l'italique, le gras et la couleur. Pour certains documents spéciaux (comme les codes sources), ceci peut poser quelques problèmes de lisibilité. Par conséquent, vous avez la possibilité de désactiver cette option de formatage du texte.

-----Autres options-----

Convertisseur de caractères

Quand vous liez un message, c'est cette table de correspondance des caractères qui est utilisée. Dans quelques pays, toutes les lettres ne

peuvent pas être écrits en utilisant la norme standard ISO-Latin-1 de l'Amiga. En Pologne, par exemple, la table des caractères AmigaPL est très utilisée car elle contient les caractères spécifiques qui manquent dans les autres tables. YAM gère ces caractères à la lecture et à l'écriture des messages. Vous trouverez quelques exemples dans le répertoire des tables de caractères. Une table de conversion a cet aspect :

```
1ère ligne :      YCT1 - YAM Charset Translation
2ème ligne :      Description du convertisseur
3ème ligne :      Resulting charset, ex : iso-5589-1
Autres lignes :   (optional) FROM source charset (e.g. iso-5589-1)
                  (optional) TO target charset
                  (optional) HEADER
                  Old character=New character
```

Les caractères sont définis par leur code hexadécimal avec un \$ devant ou bien par le caractère lui même. Une définition de caractère peut ressembler à ceci : \$E5=\$61 ou à ceci : à=a.

Avec le mot clé HEADER, la conversion s'effectuera également sur l'en-tête des messages.

[] Fenêtres multiples

Avec cette option, chaque message que vous choisirez de lire sera affiché dans une nouvelle fenêtre. Il peut y avoir jusqu'à quatre de ces fenêtres ouvertes en même temps.

1.26 Configuration - Ecriture

Configuration - ECRITURE (Préférences pour l'écriture de nouveaux messages) ←

-----En-tête du message-----

Répondre à

Normalement ce champ devrait rester vide. L'adresse de réponse par défaut est votre adresse électronique. Si vous désirez utiliser une adresse différente (ET SEULEMENT SI !!) vous pouvez y mettre une autre adresse.

Exemple : jdoe@home.uk

Organisation

Si vous souhaitez que le nom de votre organisation, club, école ou autre apparaisse dans l'en-tête de votre message, inséré le ici.

Exemple : Doe Donut Production Ltd.

En-têtes supplémentaires

Si vous avez besoin d'ajouter une ou plusieurs lignes dans l'en-tête de votre message, quelqu'en soit la raison, vous pouvez le faire ici. Si vous voulez placer plusieurs lignes, séparez-les en insérant «~\n~». ATTENTION, veuillez ne pas utiliser cette caractéristique à moins de posséder les connaissances appropriées sur la structure des messages électronique sur l'Internet.

Exemple : Content-Language: uk\nKeywords:Pattern, YAM, Internet

-----Corps du message-----

Message de bienvenue

YAM insérera ce texte de bienvenue à la création de chaque nouveau message que vous écrirez (sauf en cas de réponse ou de retransmission). Vous pouvez insérer un saut de ligne en ajoutant la suite de caractères «~\n~».

Exemple : Hello,\n

Phrase de fin

Ce texte est inséré à la fin de chaque nouveau message que vous écrivez, juste avant le séparateur de signature. Vous pouvez ajouter un saut de ligne en insérant les caractères suivants : «~\n~».

Exemple : Kind regards\n\nJohn Doe

Convertisseur de caractères

Cette table de conversion est utilisée lors de l'écriture des nouveaux messages. Vous pouvez trouver des informations plus complètes dans le chapitre

Lecture

Exemple : YAM:charsets/LatinltoUSASCII (efface les voyelles mutantes, etc.)

-----Editeur-----

Césure

Quand vous sauvez un texte nouvellement écrit, il sera formaté de manière à ce qu'aucune ligne n'ait plus du nombre de caractères définit ici. Vous pouvez aussi choisir que YAM formate le texte directement lors de la saisie ou bien d'attendre qu'il soit envoyé, avant de le faire.

Exemple : 76

[] Pendant la frappe

Activez cette option si vous souhaitez que YAM insère des sauts de ligne durant la frappe. De ce fait, vous éviterez les mauvaises surprises lors d'un formatage ultérieur. Mais la conséquence directe est une réduction du confort lors de l'insertion et de l'effacement de texte.

Editeur externe

Si vous n'aimez pas l'éditeur interne et que vous voulez en utiliser un autre, (avec correction automatique, formatage et glossaire), précisez le ici. Insérez le chemin complet de l'éditeur et un éventuel argument «~-sticky~» ou «~-keepio~»

Exemple : C:Ed ou C:CED -keepio

[] Lancer immédiatement

Activez cette option, si vous souhaitez que l'éditeur externe soit lancé automatiquement lors de la création d'un nouveau message. De ce fait, vous n'aurez pas à cliquer sur le bouton [Editeur] de la fenêtre d'édition.

1.27 Configuration - Répondre

Configuration - REPONDRE (Répondre et retransmettre un message)

-----Retransmettre-----

Commencer avec

Ce texte sera ajouté au début du message retransmis. Cliquez sur le gadget pour obtenir une liste de variables pouvant être insérées (par exemple, %r pour le nom du destinataire, %s pour le sujet, etc...). Quand le texte est inséré dans le message, YAM remplace les variables par leur valeur.

Exemple : *** Forwarded message, originally by %n on %d: ***\n

Terminer avec

Ce texte sera inséré à la fin d'un message retransmis, mais avant la signature. Cliquez sur le gadget pour obtenir la liste des variables disponibles (sujet, date, expéditeur...)

Exemple : *** End of forwarded message ***\n

-----Répondre-----

Réponse par défaut

Lorsque vous répondez à un message, YAM peut automatiquement insérer trois textes différents dans le nouveau message : salutation du début, une introduction au message cité et une phrase de fin. Utilisez le gadget cyclique pour choisir l'un de ces trois texte et l'éditer dans le champ de droite. Le gadget vous propose une liste de variables pouvant être utilisées (sujet, date, expéditeur, ...).

Exemple :

```
[Début]      Bonjour %f,\n
[Introduction] Le %d, tu a écrits :\n
[Fin]        Salutations...
```

Réponse alternative

Communiquer sur internet, signifie souvent, écrire dans une autre langue. Pour cette raison, YAM est capable d'utiliser des phrases différentes automatiquement si l'adresse du destinataire correspond à un motif défini par l'utilisateur. De cette manière, vous pouvez utiliser des phrases en Français, automatiquement, pour les adresses se terminant par «~.fr~» et des phrases en Anglais pour les autres pays.

Exemple :

```
[Début]      Hello %f,\n
[Introduction] On %d you wrote:\n
[Fin]        Regards
```

Sur ces domaines

À chaque fois que l'adresse du destinataire correspondra au

motif AmigaDOS
défini, la phrase alternative sera utilisée.

Exemple : #?.(fr|ch|be) (Adresses des pays utilisant le Français dans la vie de tous les jours)

Réponse aux listes de discussion

Pour répondre à un message provenant d'une liste de discussion, d'autres types de phrases peuvent être employées. Ces phrases seront utilisées si la réponse s'effectue dans un dossier prévu pour accueillir les messages de listes de discussion. (

Configuration des dossiers
).

Exemple :

```
[Début]      Hi!\n
[Introduction] On %d, %n wrote:\n
```

[Fin] Kind regards

Citer les messages avec

Activez cette option pour que YAM cite le message auquel vous répondez. Le caractère à utiliser pour la citation du message est défini dans le champ de droite. Un espace sera ajouté entre ce caractère et le texte cité. Vous pouvez choisir via le gadget associé, d'utiliser les initiales de l'expéditeur.

Exemple : %i>

Citer lignes vides

Normalement, les lignes vides sont également affichées avec le caractère de citation à son début. Si vous ne souhaitez pas cela, désactivez cette option.

Vérifier destinataire(s)

Si cette option est activée, YAM vérifiera si l'expéditeur du message d'origine et le destinataire ont la même adresse. Si l'adresse du champ «~De~» (from) est différente de celle du champ «~Répondre à~» (reply to), YAM demandera à l'utilisateur (vous) de choisir l'adresse de réponse. De ce fait, il est facile de répondre en privé à un courrier de liste de discussion.

Enlever signature

Activez cette option pour que la signature ne soit pas citée (la signature étant le plus souvent effacée). Cette option ne fonctionnera que si la signature du message cité est séparée du texte par le séparateur standard "--".

1.28 Configuration - Signature

Configuration - SIGNATURE (Définition de la signature et des cookies)

Vous pouvez définir et utiliser une signature standard et jusqu'à deux signatures alternatives dans YAM (ex. une signature pour votre courrier privé et une autre pour le travail). Cliquez sur le bouton cyclique et éditez les signatures dans la petite fenêtre d'édition.

Utiliser une signature

Quand cette option est activée, une signature sera insérée à la fin de chaque nouveau message.

[Modifier dans éditeur externe]

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir l'éditeur externe que vous avez défini dans «~Configuration/Ecrire/Editeur externe~» et éditer la signature actuelle.

[Insérer cookies aléatoires]

Cliquez sur ce bouton pour insérer la variable «~%t~» à la position actuelle du curseur. YAM remplacera cette variable par un cookie choisi aléatoirement dans le fichier «~.tagline~» lors de la création du message.

[Insérer ENV:Signature]

Cliquez sur ce bouton pour insérer la variable «~%e~» à la position actuelle du curseur. YAM remplacera cette variable par le contenu de la

variable d'environnement «~SIGNATURE~» lors de la création du message. De ce fait, il est possible d'insérer automatiquement des valeurs aléatoires à l'intérieure de la signature ; comme la date, la température actuelle, l'heure ou votre poids ou ce que vous voulez...

Fichier de Cookies

La base de données des cookies contient de petits poèmes ou proverbes ou encore, tout autre énoncé spirituel qui pourront être insérés dans votre signature. Il y a des milliers de ces cookies sur Aminet.

Exemple : YAM:.taglines

Ligne de séparation cookies

Comme un cookie peut être constitué de plusieurs lignes, celui-ci doit être séparé des autres cookies par une chaîne de caractères dans le fichier. Indiquez la chaîne de caractères à utiliser.

Exemple : %%

1.29 Configuration - Listes

Configuration - LISTES (Affichage des colonnes des différentes listes)

Liste dossiers

Sélectionnez les colonnes que vous voulez voir dans la liste des dossiers.

Liste messages

Sélectionnez les colonnes que vous voulez voir dans la liste des messages.

[] Police fixe

Il peut être plus judicieux d'utiliser des caractères non proportionnels pour éviter un affichage chaotique du aux polices proportionnelles. N'oubliez pas de préciser la police de votre choix dans le module «~TextEditor~» rubrique «~Fonts/fixed~» de la configuration de MUI.

[] Heure type Swatch

Activer cette option remplace l'affichage normal du temps heures:minutes en nombre Swatch. Cette unité de temps révolutionnaire, inventé par Swatch, le fabriquant de montres Swatch, a divisée le temps en 1000 «~beats~» parties et a supprimée les fuseaux horaires. Le méridien de référence est dans la ville de Biel en Suisse.

1.30 Configuration - Sécurité

Configuration - SECURITE (Chiffrement, courrier anonymes, protocoles)

-----PGP-----

Chemin PGP

Le fameux (certaines personnes et autres autorités diront de notoriété) programme PGP (Pretty Good Privacy) de Philip Zimmermann est utilisé pour crypter, décrypter et signer des messages. Veuillez installer PGP comme décrit dans le manuel de PGP et insérez le chemin d'accès complet à celui-ci.

YAM reconnaît automatiquement si vous utilisez la version 2.6 ou la version 5.x.

Exemple : Work:Programs/PGP/bin/

Votre ID PGP

Si vous voulez signer des messages avec PGP, YAM a besoin d'un identifiant de votre clé PGP. Cliquez sur le bouton gadget et sélectionnez votre clé. Si vous ne trouvez pas votre clé, cela peut provenir d'une de ces raisons : Soit PGP n'est pas installé correctement sur votre système, soit vous n'avez pas spécifié le bon chemin pour l'exécutable.

Exemple : 0x70804A7B

[] Avec clé personnelle

Crypter les messages pour un destinataire en particulier a un désavantage, vous ne pourrez plus lire ou éditer le message, une fois celui-ci chiffré. Activez cette option pour rester en mesure de lire le message après le chiffrement. YAM vous permet ceci, simplement en utilisant à la fois la clé du destinataire et la votre.

-----Courrier anonyme-----

Re-Mailer

L'adresse électronique et le service du renvoi anonyme que vous voulez utiliser. Si vous envoyez un courrier anonymement à l'aide d'un «~re-mailer~» appelé «~re-mailer~», celui-ci effacera toutes les informations de l'en-tête concernant l'expéditeur d'origine. Vous pouvez obtenir une liste des services de renvoi anonyme en effectuant une recherche du mot «~re-mailer~» avec un moteur de recherche et un navigateur WWW.

Exemple : Remailer <remailer@replay.com>

Champ d'en-tête

L'adresse du destinataire est transmise au service du «~re-mailer~» via un champ d'en-tête ou placé sur la première sur la première ligne du message. Un autre cas est d'insérer une ligne vierge au début de l'en-tête du message retransmis en ajoutant «~\n~». La variable '%s' sera remplacée par l'adresse du destinataire. Référez vous à la documentation du service en question pour obtenir le format exacte à utiliser.

Exemple : Anon-to: %s

-----Fichiers Log-----

Chemin

YAM sauvera ces fichiers événements (log) dans le chemin défini ici. Le format de ces fichiers est le suivant : Date/heure/[code]/description de l'évènement. Le code est constitué de deux digits, ce qui est appréciable pour une gestion informatisée alors que la référence à l'évènement peut-être dans n'importe quelle langue.

[] Découpé fichier log

Activez cette option si vous souhaitez créer un nouveau fichier d'évènements chaque mois. Pour distinguer ces différents fichiers, YAM ajoute la date dans le nom du fichier. Ex : YAM-Jan98.log. Si vous désirez un seul gros fichier, n'activez pas cette option.

Mode

Si vous n'êtes pas intéressé par ces rapports d'évènement, choisissez «~aucun~». Choisissez «~normal~» pour archiver tous les évènements important comme la réception et l'envoie des messages. Dans le mode «~détaillé~», YAM indiquera tous ce qu'il fait sur chaque message.

[] Archiver tous les évènements

Désactivez cette option si vous n'êtes intéressé que par les évènements de transferts (envoie/réception).

1.31 Configuration - Début/Fin

Configuration - DEBUT/FIN (Actions devant être exécutées au départ et à la fin de YAM)

-----Au démarrage du programme-----

[] Charger tous les dossiers

Si vous avez des dossiers volumineux, vous pouvez accroître la vitesse de démarrage de YAM en désactivant cette option. De plus, le fait de désactiver cette option, conserve de la mémoire car seuls les index des dossiers internes seront chargés au lancement. Les index des autres dossiers seront chargés au fur et à mesure des besoins.

[] Marquer les nouveaux messages en non-lus

Activez cette option pour changer le statut «~nouveau~» en «~non lu~» des nouveaux messages dès le départ.

[] Effacer les anciens messages

Dans le cas ou vous auriez défini une durée de conservation des messages dans un ou plusieurs dossiers, et que vous activez cette option, YAM effacerait tous les messages dépassant cette durée au démarrage.

[] Supprimer les messages effacés

Activez cette option pour supprimer les messages du dossier «~effacés~».

[] Vérifier les dates de naissance

Si vous activez cette option, YAM recherchera dans le carnet d'adresses les personnes qui sont nées ce jour. Vous pourrez ainsi envoyer vos félicitations dans la foulée.

[] Envoyer les messages en attente

Si vous activez cette option et qu'il y a des messages dans le dossier en attente, YAM vous demandera si vous souhaitez les envoyer maintenant. Veuillez noter que cela ne pourra fonctionner que si une connexion TCP/IP est établie. Vous pouvez à l'occasion empêcher YAM de faire ceci en le lançant depuis un Shell avec l'argument NOCHECK.

[] Charger les nouveaux messages

Si cette option est activée (et qu'une couche TCP/IP est en route sur votre système), YAM vérifiera la présence de nouveaux messages sur votre serveur de courrier. Vous pouvez à l'occasion empêcher YAM de faire ceci en le lançant depuis un Shell avec l'argument NOCHECK.

-----À la fermeture de YAM-----

[] Envoyer les messages en attente

Si vous activez cette option et qu'il reste des messages dans le dossier en attente, YAM vous demandera si vous souhaitez les envoyer maintenant. Veuillez noter que cela ne pourra fonctionner que si une connexion TCP/IP est établie.

[] Effacer les anciens messages

Dans le cas où vous auriez défini une durée de conservation des messages dans un ou plusieurs dossiers, et que vous activez cette option, YAM effacerait tous les messages dépassant cette durée avant de quitter.

[] Supprimer les messages effacés

Activez cette option pour supprimer les messages du dossier «~effacés~».

1.32 Configuration - MIME

Configuration - MIME (Programmes MIME pour les documents joints)

-----Programmes MIME-----

Le programme utilisé par défaut pour visualiser les documents joints est «~MultiView~». Les messages au

format MIME

contiennent un champ appelé

«~ContentType~» dans lequel le type de données est indiqué. Vous pouvez spécifier un programme différent pour traiter chaque type de fichier. Ceci est important pour les utilisateurs qui ne veulent pas utiliser MultiView pour afficher les images et jouer les sons ou traiter des types de fichiers non gérés par les «~DataTypes~». Cliquez sur [Nouveau] pour configurer le programme à utiliser ou sur [Effacer] pour supprimer l'entrée.

Type du fichier

Ceci est le type actuel de l'entrée et il correspond au message contenu dans le champ «~type du fichier~». Vous pouvez en sélectionner un à partir de la liste automatique ou utiliser un joker AmigaDos, ex : «~image/#?~» pour utiliser le programme sur tout l'ensemble de la classe «~image~».

Exemple : image/jpeg

Extension

Suffixe que l'on risque de trouver à la fin du nom du fichier en fonction de son type. Cette extension permet à YAM d'assigner la description correcte au type de fichier.

Exemple : jpg jpeg jfif

Programme

Choisissez ici, le programme à utiliser pour visualiser le document joint. N'oubliez pas d'insérer "%" dans la ligne de commande, pour communiquer le nom du fichier (document joint) à traiter. Le fait d'utiliser "%" permet l'utilisation des espaces dans le nom du fichier.

Exemple : TOOLS:Gfx/ViewJPG "%s"

Prog par défaut

C'est le programme qui sera utilisé si le type du document joint ne correspond à aucun type défini par l'utilisateur (voir au-dessus).

Exemple : SYS:Utilities/Multiview "%s" SCREEN

[] Identifie les documents joints binaires

Certains «~clients~» de courriers utilisent la description : «~application/octet-stream~» dès qu'il ont affaire à un fichier binaire. Pour que celui-ci soit traité par le bon programme, YAM recherchera ce programme à partir du suffixe joint au fichier (voir Extension).

-----Chemins-----

Décode fichiers vers

Ceci est le répertoire à utiliser pour décoder les documents joints.
Exemple : Work:Data/In

Joindre fichiers à partir de

Lorsque vous désirez attacher un document à un nouveau message, YAM recherchera initialement sa présence dans ce répertoire.
Exemple : Work:Data/Out

1.33 Configuration - Carnet d'adresses

Configuration - CARNET D'ADRESSES (Colonnes visible, données personnelles)

Colonnes

Sélectionner les éléments que vous voulez voir apparaître dans le carnet d'adresses.

-----Echange des données personnelles-----

[] Ajouter données personnelles

Activez cette option pour créer un message d'en-tête spécial contenant vos données personnelles telles votre adresse postale, numéros de téléphones, page d'accueil, date de naissance ou URL de votre photo. Si le destinataire travail aussi avec YAM, il (elle) sera capable de créer une entrée dans son carnet d'adresses automatiquement. Pour cela il vous faut créer une entrée dans votre carnet d'adresses avec vos propres données. (YAM trouvera l'entrée adapté à partir de l'adresse du courrier électronique).

Sauver l'adresse de l'expéditeur

YAM peut sauver automatiquement l'adresse de l'expéditeur à la lecture d'un courrier. Il créera une nouvelle entrée dans le carnet d'adresses. Choisissez un de ces modes :

jamais	Ne sauve pas les adresses
demander avant	Il vous sera demandé à chaque fois si l'adresse doit-être sauvée
demander, si disponible	Il vous sera demandé si l'adresse doit être sauvé, uniquement si les informations de l'expéditeur sont disponibles, autrement, l'adresse ne sera pas sauvé
si info disponible	L'adresse sera sauvée automatiquement si il existe le champ avec les données personnelles de l'expéditeur
toujours	Toutes les nouvelles adresses seront sauvées automatiquement

Photos dans

Les photos des expéditeurs seront sauvegardées ici.

Exemple : YAM:Gallery

Groupe pour les nouvelles entrées

L'Alias du groupe qui devra contenir toutes les nouvelles adresses.

Le groupe sera créé si il n'existe pas.

Exemple : NEW

URL de votre photo

Si elle existe, entrez l'adresse WWW (URL) de votre photo. L'URL sera affiché dans l'en-tête de chaque message envoyé si l'option «~Ajouter données personnelles~» est activée.

Exemple : http://www.yam.ch/gallery/BECK_Marcel.gif

Serveur proxy HTTP

Si vous êtes derrière un filtre de protection (firewall), et que l'accès à l'Internet se fasse via un proxy, alors vous devez entrer l'adresse du serveur proxy. Autrement, il ne sera pas possible de télécharger les photos ou d'obtenir des informations sur les nouvelles versions de YAM.

Exemple : proxy.access.ch:8080

1.34 Configuration - ARexx

Configuration - AREXX (ARexx et scripts AmigaDOS)

De la même manière que le menu ARexx de la fenêtre principale, qui peut contenir jusqu'à dix scripts, les scripts ARexx peuvent être associés à des événements spécifiques. Ce qui permet, par exemple, à l'aide de deux petits scripts, de démarrer Miami afin de prendre la ligne, de vérifier la présence de nouveaux messages sur le serveur et de fermer Miami une fois le courrier rapatrié.

Nom

Le titre du script qui doit apparaître dans le menu ARexx, ex : Démarrer navigateur.

Script

Nom du fichier script, avec les paramètres à utiliser, mais sans la commande «~RX~».

Exemple : YAM:rexx/StartBrowser.rexx

[] Ouvre une fenêtre de suivi

Le script ouvre une fenêtre pour l'affichage des entrées/sorties lors de son exécution. Désactivez cette option si elle n'est pas souhaitée.

[] Attend fin de tâche

Désactivez cette option si vous souhaitez que le script soit exécuté en tâche de fond (multitâche), ce qui signifie qu'il n'y aura pas besoin d'attendre qu'il se termine pour poursuivre.

1.35 Configuration - Divers

Configuration - DIVERS

-----Chemins-----

Répertoire des données temporaires

YAM a besoin de ce répertoire pour y sauver des fichiers de travail intermédiaires. Si vous n'avez pas beaucoup de mémoire (2 Mo ou moins), il serait préférable d'utiliser un chemin sur le disque dur pour éviter les problèmes avec de gros messages.

Exemple : RAM:t

-----Icône du programme-----

Position X Y

Entrez la position souhaitée de l'icône sur le WorkBench. Dans le cas où l'emplacement serait déjà occupé, le WorkBench le positionnera à une autre place. Vous n'avez pas à vous inquiéter d'un éventuel «~effacement~» d'une icône déjà existante.

Exemple : X 550 Y 144

[] Gadget de fermeture icônifiée le programme

Normalement, l'utilisation du gadget de fermeture ou de la touche «~ESC~» a pour action de quitter le programme. Avec cette option, le programme sera icônifié et non quitté.

-----Sauver/Effacer messages-----

[] Confirmer l'effacement pour [xx] messages, ou plus

Si cette option est activée, une requête de sécurité apparaîtra avant d'effacer les messages, si le nombre de messages sélectionné est supérieur à [xx].

[] Effacer messages immédiatement

Si cette option est activée, les messages que l'on choisit d'effacer ne seront pas déplacés vers le dossier «~effacés~», mais ils seront physiquement supprimés du disque dur. Ceci permet de gagner un peu de temps et de la place, mais il ne vous sera pas possible de récupérer le message ultérieurement si vous l'effacez par erreur.

[] Sauver messages envoyés

Activez cette option pour que YAM sauve les messages que vous venez d'envoyer dans le dossier «~envoyés~». Vous pouvez spécifier ceci indépendamment sur chaque courrier lors de sa création.

-----Trace du message-----

Ici, vous pouvez choisir la réaction de YAM si l'expéditeur a demandé un suivi du message (MDN) à l'écriture de son message.

Ignorer - La requête sera ignorée complètement et il n'y aura pas le moindre rapport.

Refuser automatiquement - L'expéditeur sera informé que vous ne désirez pas lui envoyer de compte rendu pour le message.

Demander utilisateur - Vous pouvez décider si vous voulez ignorer, refuser, ou accepter la requête.

Accepter - L'expéditeur sera informé du suivi de son message suivant

sa requête.

De plus la réaction de YAM peut-être relative à un événement donné :
(lorsque...)

- Affiché - Le message sera lu ou répondu
- Modifié - Le message sera détourné ou retransmis sans avoir été lu
- Effacé - Le message sera effacé sans avoir été lu
- Filtré - Le message sera automatiquement utilisé ou effacé par un filtre

[] Envoyer immédiatement

Le compte rendu sera envoyé immédiatement si une couche TCP/IP est active. Sinon, il sera positionné dans le dossier «~En attente~».

-----Préférences XPK/LhA-----

Archiveur

Utilisez le gadget de droite pour choisir la bibliothèque XPK que vous souhaitez utiliser pour compresser les dossiers. Pour cela, l'ensemble XPK doit-être installé sur votre ordinateur. XPK n'est pas fournit dans l'archive de YAM, mais il est disponible sur Aminet. Vous pouvez également choisir l'efficacité du compresseur à l'aide de la barre de sélection horizontale.

Plus la valeur est importante, plus le taux de compression est élevé, mais plus la vitesse de compression est lente.

Exemple : NUKE 100%

Archive/Protège

Utilisez le gadget de droite pour sélectionner la bibliothèque XPK à utiliser, pour compresser et protéger par mot de passe les données. Vous ne pouvez choisir que les bibliothèque XPK qui permettent l'utilisation d'un mot de passe. Vous pouvez également régler l'efficacité du compresseur à l'aide de la barre de sélection horizontale.

Exemple : HUFF 50%

Archiveur

YAM est capable de compresser un ou plusieurs fichiers pour créer un fichier archive qui sera attaché à un message. Les archiveurs disponibles pour cette fonction sont : LHA, LZX, ou ZIP. Entrez la commande complète de votre archiveur favori. Vous pouvez insérer des variables pour définir le nom du fichier source, de destination ou une liste contenant les fichiers sources en utilisant le gadget de droite.

Exemple : LhA -a -m -i%l a %a

Exemple : BIN:LZX -a -m a %a %f

1.36 Configuration - Options cachées

Configuration - OPTIONS CACHEES

YAM utilise quelques paramètres qui ne sont pas accessibles à partir de la fenêtre de configuration. Vous devez éditer manuellement, à l'aide d'un éditeur de texte, le fichier YAM:.config et modifier les paramètres qui se trouvent dans la partie [Advanced].

LetterPart

Habituellement, la première partie d'un message multi-parties contient le message en lui même, et les autres parties les documents joints. Quelques serveurs de courrier électronique comme GeoCities utilisent la première partie pour leurs publicités ; celles-ci seront citées en réponse au courrier à la place du message. Avec cette option vous pouvez rectifier ceci.

Exemple : LetterPart = 2

WriteIndexes

Si le contenu d'un dossier est altéré, YAM doit reconstruire l'index de celui-ci. Cet index est en mémoire et il est sauvé sur le disque dur à la sortie de YAM. Dans le cas où l'ordinateur a été relancé sans avoir quitté YAM (peut-être à cause d'un crash), YAM devra reconstruire les index à son redémarrage. Cependant, YAM sauve les modifications de l'index toutes les 120 secondes. Cet intervalle de temps peut-être modifié à l'aide de l'option «~WriteIndexes~».

Exemple : WriteIndexes = 30

AutoSave

Lors de l'édition de gros messages, YAM sauvera le contenu de l'éditeur toutes les 10 minutes dans le répertoire du programme sous le nom .autosave0.txt ou autosavel.txt. Après un crash, vous pourrez charger ce fichier en utilisant le menu "Texte/Insérer". Ce paramètre contient l'intervalle de temps en secondes entre deux sauvegardes.

Exemple : AutoSave = 600

SupportSite

C'est l'adresse de la page d'accueil de YAM qui est utilisée pour accéder à la galerie des portraits et pour la vérification de la version de YAM.

Exemple : SupportSite = <http://www.yam.ch/>

JumpToNewMsg

Si cette option est activée («~Y~»), YAM se placera directement sur le premier message, «~nouveau~» ou «~non lu~», qu'il trouve, à chaque fois que vous sélectionnez un dossier.

Exemple : JumpToNewMsg = N

PrinterCheck

YAM effectue quelques tests de l'imprimante avant d'imprimer un message. Ce test peut-être désactivé en cas de problème de compatibilité avec certains pilotes d'imprimantes.

Exemple : PrinterCheck = N

IsOnlineCheck

Si vous utilisez Miami ou AmiTCP Genesis, YAM peut vérifier si l'Amiga est connecté. Si vous utilisez un autre programme TCP/IP et que YAM vous annonce que la connexion n'est pas établie alors qu'elle l'est, alors vous devez désactiver cette option.

Exemple : IsOnlineCheck = N

ConfirmOnQuit

Si cette option est activée YAM demandera toujours une confirmation avant de quitter. Par défaut, YAM ne demande confirmation que si il y a eu des modifications (configuration, carnet d'adresses) non sauvegardées.

Exemple : ConfirmOnQuit = Y

HideGUIElements

Cette option peut être utilisée pour cacher des éléments graphiques de l'interface utilisateur. Les valeurs suivantes peuvent être ajoutées : 4 pour les barres d'outils, 2 pour l'affichage de la position du curseur dans l'éditeur et 1 pour la barre de statut.

Exemple : HideGUIElements = 3

LocalCharset

Nom de la norme ISO des caractères utilisés sur votre ordinateur. Par défaut, iso-8859-1 (Latin-1) est utilisé dans les pays de l'ouest de l'Europe et les pays parlant Anglais. Les utilisateurs Polonais ou Russes devront certainement modifier cette option.

Exemple : LocalCharset = iso-8859-2

1.37 Configuration - Menus

Configuration - MENUS

Projet/Ouvrir

Charge un fichier de configuration, ce qui vous permet d'utiliser des configurations différentes.

Projet/Sauver sous

Sauve la configuration actuelle sous un autre nom.

Editer/Valeurs par défaut

Remet les paramètres à leur valeur par défaut.

Editer/Réinitialise tous les réglages

Remet tous les paramètres à leur valeur par défaut.

Editer/Dernière sauvee

Remplace la configuration actuelle par la dernière sauvegardée.

Editer/Restaurer

Efface les changements effectués depuis la dernière fois que vous avez utilisé : «~sauver~» ou «~utiliser~».

Extras/Importe depuis «~MIME types~»...

Importe les types d'attachements avec le nom de l'extension et le programme à utiliser. Les fichiers acceptés sont : mime.types, mailcap et MIME.prefs. Ce menu n'est accessible qu'à partir du panneau de configuration

MIME

.

1.38 Carnet d'adresses

CARNET D'ADRESSES

barre de menu

←

```

|
|         barre d'outils
|
|_____|
|_____|
| Alias   | Nom      | Description | Adresse   |
|-----|-----|-----|-----|
| js      | John Smith | mate       | jsmith@isp.co.uk |
|         |           |           |           |
|         |           |           |           |
|         |           |           |           |
|_____|_____|_____|_____|

```

Par défaut, la liste affiche quatre colonnes comme ci-dessus, mais vous pouvez (bien sur), modifier la configuration de la

Liste

pour

inclure, par exemple les numéros de téléphones. Vous pouvez également faire glisser les lignes de séparation des colonnes pour les repositionner autrement.

Double-cliquez sur une entrée pour voir ou éditer ces informations dans le

carnet d'adresses

. En plus du champ sélectionné, vous pouvez

éditer le code postal, la clé PGP, la page d'accueil, la date de naissance et la photo.

Le minimum à entrer est le nom réel et l'adresse électronique. Le but de l'Alias est d'économiser de la frappe ; vous pouvez mettre un court pseudo ou des initiales dans le champ «~À~» de l'adresse électronique et laisser YAM remplir le champ en entier. Pour que ceci fonctionne correctement, il faut que l'alias soit unique.

En plus des données personnelles, le carnet d'adresses peut aussi contenir des Listes de destinataires qui peuvent être joins via un seul alias. Les listes sont utilisées pour la distribution de messages et sont associées au symbole de liste (trois petites têtes).

Les entrées individuelles et les listes de distribution peuvent faire partie des Groupes qui sont comme des sous-répertoires et permettent un meilleur classement. Les noms des groupes sont inscrits en caractères gras. Pour afficher le contenu d'un groupe, il suffit de cliquer sur le [+], le [-] sert à refermer celui-ci. Utilisez le

drag & drop

pour déplacer

un élément d'un emplacement vers un autre.

1.39 - Barre d'outils

Carnet d'adresses - BARRE D'OUTILS

[Sauver]

Sauve le carnet d'adresses sur votre disque dur.

[Chercher]

Recherche une chaîne de caractères à l'intérieur du carnet d'adresses. L'utilisation des jokers AmigaDOS sont supportés et la recherche s'effectue sur toutes les variables. Si le résultat de la recherche est positif, l'alias et le nom trouvés sont affichés. Vous pouvez alors choisir le résultat suivant ou éditer celui-ci. Exemple: Anna#? trouvera toutes les Annas du carnet d'adresses.

[Personne] [Liste] [Groupe]

Les trois boutons ouvrent la fenêtre d'édition des adresses pour ajouter une nouvelle entrée au carnet d'adresses. Cependant, chaque fenêtre diffère en fonction du type de saisie ainsi que les informations sauveés.

[Editer]

Ouvre aussi la fenêtre d'édition de l'entrée sélectionnée. La fenêtre diffère en fonction du type d'entrée.

[Effacer]

Efface l'entrée sélectionnée du carnet d'adresses.

[Imprimer]

Imprime l'entrée sélectionnée.

[Déplier]

Ouvre tous les groupes et sous-groupes du carnet d'adresses ; toutes les entrées sont alors visibles.

[Plier]

Referme tous les groupes et sous-groupes du carnet d'adresses ; Seules les entrées de plus haut niveau hiérarchique seront visualisées.

[To:]

Utilise l'entrée sélectionnée en tant que destinataire principal. Si le carnet d'adresses a été ouvert depuis la fenêtre principale, une nouvelle fenêtre d'édition s'ouvrira.

[CC:]

Utilise l'entrée sélectionnée en tant qu'adresse pour un autre destinataire. Une copie du message lui sera envoyée. Si le carnet d'adresses a été ouvert depuis la fenêtre principale, une nouvelle fenêtre d'édition s'ouvrira.

[BCC:]

Utilise l'entrée sélectionnée pour envoyer une copie cachée du message. Si le carnet d'adresses a été ouvert depuis la fenêtre principale, une nouvelle fenêtre d'édition s'ouvrira.

1.40 Carnet d'adresses - Menus

Carnet d'adresses - MENUS

Carnet d'adresses/Nouveau

Débuter un nouveau carnet d'adresses ; Toutes les entrées présentes en mémoire RAM seront effacées. ATTENTION : Sauvegarder votre ancien carnet d'adresses sous un autre nom avant de choisir cette option !!

Carnet d'adresses/Ouvrir

Charge un carnet d'adresses existant, depuis votre disque dur. Celui présent en mémoire (RAM) sera remplacé.

Carnet d'adresses/Ajouter

Charge un autre carnet d'adresses depuis votre disque dur et ajoute son contenu au carnet actuel (déjà présent en mémoire).

Carnet d'adresses/Sauver

Sauve le carnet d'adresses sur votre disque dur.

Carnet d'adresses/Sauver sous

Sauve le carnet d'adresses sur votre disque dur sous un nom de votre choix, ce qui vous permet de posséder plusieurs carnets d'adresses différents.

Carnet d'adresses/Chercher

Recherche une entrée présente dans le carnet d'adresses. Voir
BOUTONS
/Chercher pour plus de détails.

Carnet d'adresses/Imprimer

Imprime le contenu du carnet d'adresses dans sa totalité. Choisissez «>Format court<>» pour imprimer chaque entrée sur une seule ligne. Choisissez «>Format long<>» pour imprimer tous les détails (plusieurs lignes).

Entrée/Nouvelle personne .../Nouvelle liste de distribution .../Nouveau groupe

Ouvre une
fenêtre d'édition de l'adresse
pour ajouter une nouvelle
entrée dans le carnet d'adresses. L'apparence de cette fenêtre dépend du
type d'entrée sélectionnée.

Entrée/Editer

L'entrée sélectionnée peut être modifiée dans la

fenêtre d'édition de l'adresse
.

Entrée/Dupliquer

Duplique l'entrée sélectionnée. L'alias sera automatiquement ajusté.

Entrée/Effacer

Supprime l'entrée sélectionnée de votre carnet d'adresses.

Entrée/Imprimer

Imprime l'entrée sélectionnée. (Qui l'aurait deviné ? ;)).

Trier /par...

Trie le carnet d'adresses par alias, nom, prénom, description ou adresse électronique. Veuillez noter que «~Prénom~» correspond à la première partie du champ «~Nom complet~» et «~Nom~» à la dernière partie de ce champ.

1.41 Entrer les adresses

Carnet d'adresses - ENTRER LES ADRESSES

Une seule adresse peut-être éditée à la fois, dans cette fenêtre. Suivant le type d'entrée (personne, liste ou groupe), les champs d'édition seront différents. Cliquez sur [OK] pour accepter les changements ou sur [Annuler] pour annuler les changements.

=====personne=====

-----Courrier électronique-----

Alias (s'applique à une personne, une liste ou un groupe)

Un «~Alias~» est un nom pratique et court pour identifier une entrée dans le carnet d'adresses sans ambiguïté. Cette fonction économise la frappe (vous pouvez entrer l'alias dans le champ «~To:~» (À:) et YAM remplira les autres détails associés au moment de l'envoi du message). Si vous laissez ce champ libre, YAM créera un alias de lui même.

Exemple :JohnD

Nom réel

Le prénom et le nom de la personne.

Exemple :John Doe

Adresse élec.

L' adresse électronique à utiliser pour joindre la personne.

Exemple : jdoe@athome.uk

ID de clé PGP

Le code hexadécimal de la clé PGP publique de la personne. Ceci est utile pour envoyer un message crypté à une personne. Utilisez le bouton gadget placé à droite de ce champ, pour choisir la clé publique à utiliser (pour cela, il faut que PGP soit installé sur votre système et que la clé existe dans votre trousseau).

Exemple : 0x709B40C3

Page d'accueil

L'URL de la page d'accueil de la personne sur le «~world wide web~». YAM peut se connecter à cette adresse via un navigateur à l'aide du

script

approprié et spécifié dans la configuration des scripts, dans la partie

«~En double cliquant sur un URL~».

Exemple : http://come.to/mars

-----Adresse postale-----

Rue

Indiquez le nom de la rue et le numéro de la maison correspondant à

l'adresse postale.

Exemple : 43 High street

Ville / Code 1

La ville et le code postal (qui aurait deviné cela...)

Exemple : Shrewsbury SY1 3PE

Etat / Pays

Exemple :Shropshire, England

Téléphone(s)

Un ou plusieurs numéros de téléphone (FAX, téléphone cellulaire, autres...)

Exemple : 08154711

-----Divers-----

Description (s'applique à une personne, liste ou groupe)

Tout commentaire qui pourrait décrire cette entrée.

Exemple : My beloved one ; -)

Date de naissance

La date de naissance de la personne. Entrez la date au format JJ-MMM-YYYY.

Exemple : 12-Dec-1967

-----Photo-----

Sélectionner

Ici, vous pouvez choisir une photo de la personne (portrait de préférence). À l'aide de la bibliothèque des «~datatypes~», vous pouvez

utiliser n'importe quel format d'image (à partir du moment que le «~datatype~» désiré soit installé). Si vous souhaitez que la photo soit affichée quand vous lisez un message provenant de cette personne, activez l'option «~Données et image~» dans «~Infos expéditeur~» de la partie

Lecture
de la configuration.

Télécharger

Vous trouverez un nombre toujours croissant des photos des utilisateurs de YAM sur la page d'accueil de YAM. YAM peut accéder automatiquement à cette banque de données, tout ce dont vous avez besoin est d'entrer le nom et/ou l'adresse électronique, de vous connecter à l'Internet et de cliquer le bouton [Télécharger]. YAM commence par charger la liste des photos disponibles et recherche le nom de la personne. Si il trouve des informations manquantes à votre carnet d'adresses (nom, adresse e-mail et page d'accueil), celles-ci seront ajoutées et la photo téléchargée. Si vous désirez ajouter votre portrait à la collection, suivez les instructions données sur la page de YAM à l'adresse : <http://www.yam.ch/gallery.html>.

=====liste=====

Alias comme décrit plus haut.

Adresse de retour

Si vous souhaitez gérer une petite liste de discussion en utilisant une liste de distribution de YAM, vous devez corriger les adresses «~répondre à~» des messages originaux. Autrement, la réponse serait retournée directement à l'auteur et non à la liste de discussion. Entrez l'adresse de retour que vous souhaiteriez utiliser.

Exemple : discussion@provider.uk

Nom de la liste

Quand vous gérez une liste de discussion à l'aide d'une liste de distribution de YAM, entrez ici, le nom de la liste de discussion. Ce nom sera placé dans le champ «~To:~» (À) de l'en-tête pour aider le destinataire à trier correctement ces courriers à l'aide des filtres.

Exemple : discussion-ML

Membres

Une liste de tous les membres actuels de la liste de distribution. Vous pouvez entrer des alias, des noms ou des adresses électroniques. Cliquez sur [Nouveau] pour ajouter un nouveau membre à la liste, [Supprimer] pour effacer l'entrée sélectionnée ou [Trier] pour mettre la liste dans l'ordre alphabétique.

=====groupe=====

Seulement les champs Alias et Description sont concernés.

1.42 Rechercher messages

RECHERCHER LES MESSAGES

Si vous avez plusieurs messages et plusieurs dossiers, il est facile de perdre la trace d'un message. Vous savez que vous avez sauvé un message sur un sujet particulier, mais où ? La fonction de recherche des messages dans YAM est là pour résoudre ce problème.

Dans la moitié haute de la fenêtre, Vous déclarez ce que vous recherché. Sur la gauche, vous pouvez sélectionner un ou plusieurs dossiers dans lesquels effectuer la recherche. Sur la partie droite, vous définissez les

critères de recherche

à appliquer. Dans la partie basse, vous obtiendrez la liste des messages qui correspondront aux éléments recherchés.

Fonctions des boutons

[partout]

Inclus tous les dossiers pour la recherche.

[Utiliser un filtre]

Remplace le critère de recherche ceux d'un

Filtre

déjà définit.

[Ajouter en tant que filtre]

Crée un nouveau

Filtre

basé sur les critères de recherche définit.

[Lancer la recherche]

Début la recherche. Les messages correspondant seront affichés dans la liste des résultats. La recherche peut être stoppé en appuyant sur [Annuler].

[Sélectionner résultat]

Sélectionne tous les messages de la liste des résultats, et les affiche en inversion vidéo dans la

liste des messages

dans la fenêtre

principale.

[Lire message]

Affiche le contenu d'un message sélectionné dans la liste résultat. Double-cliquer sur le nom du message a le même effet.

1.43 Rechercher messages - Critères de recherche

CRITERES DE RECHERCHE

Cherche dans

Ici, vous sélectionné la partie du message dans laquelle le programme doit rechercher votre sélection. Si vous voulez chercher dans une ligne de l'en-tête, choisissez «~En-tête du message~» dans la liste ou bien choisissez «~autre champ~» et tapez le nom du champ dans le gadget de chaîne de droite. «~corps du message~» désigne tout le contenu du message pour la recherche excepté l'en-tête. Notez qu'une recherche dans tout le texte peut prendre du temps. (YAM doit d'abord décoder les messages qui sont au format MIME avant d'effectuer la recherche).

Exemple : Other field X-Mailer

Comparaison

Cette fonction a deux éléments, l'opérateur de comparaison et le motif recherché.

YAM supporte les opérateurs de comparaison suivants :

= le texte qui est comparé doit correspondre au motif recherché

< le texte doit être plus petit que la chaîne recherchée

> le texte doit être plus grand que la chaîne recherchée

<> le texte doit être différent de la chaîne recherchée

ING le texte doit être dans la chaîne contenu dans le fichier

précisé dans le gadget de droite. C'est donc le nom d'un fichier qui sera indiqué et nom un motif. Le fichier peut contenir, une ou plusieurs lignes de mots ou motifs recherchés. Il est alors possible de créer un fichier appelé «~KillFile~» contenant une liste d'adresses électroniques.

Le gadget le plus à droite sert à éditer le fichier en question.

Les opérateurs de comparaison < et > utilise l'ordre alphabétique, par conséquent, James < Jim et 12 < 2.

Le motif de recherche peut contenir des
jokers Amiga-DOS
tels ?, #? (a|b)

ou [abc]. Veuillez noter que le motif [YAM]#? fera référence à tous les messages commençant par Y, A ou M. Pour filtrer les courriers provenant d'une liste de discussion, vous devez utiliser ?YAM#? ou mettre la comparaison sur le champ «~À~» avec l'adresse de la liste de discussion.

Exemple : = YAM 1.3.#?

Adresse/Nom

Si vous voulez effectuer la recherche d'une adresse dans un champ d'en-tête, vous pouvez spécifier dans quelle partie de celle-ci chercher. Ça peut-être l'adresse (ex: jdoe@provider.uk), ou le nom de l'auteur (ex: «~John Doe~»).

[] Maj <> Min

Activez cette option si vous voulez que la recherche fasse la différence entre les lettres écrites en majuscules et celles écrites en minuscules.

[] Sous-chaîne

Si le motif de recherche n'est qu'une partie d'un champ ou d'un mot, activez cette option. YAM complétera la recherche avec #? en interne.

1.44 Fenêtre d'édition

ECRITURE DES MESSAGES

Cette fenêtre apparaît lorsque vous choisissez d'écrire un nouveau message, de répondre à un message, ou bien de retransmettre (faire suivre) un message existant. Vous pouvez ouvrir DEUX fenêtres d'édition en même temps. La fenêtre d'édition est constituée de trois onglets définis comme suit :

La barre de menu reste la même pour chaque onglet :

```

Texte
Edition
Documents joints
Options
  _____ ←
  _____
|
|   Message
|   | |
| Documents joints
|   | |
|   Options
|   |
|           | | _____ | | _____ |
|           | | _____ | | _____ |
|           | | _____ | | _____ |

```

```

|
|
|      La grand champ de texte associé à l'onglet «~Message~»
|      est la zone de saisie de l'
|          éditeur interne
|          que vous
|      pouvez utiliser pour écrire votre message.
|
|
|
|
|
|
|-----|
| Envoyer maintenant | | Envoyer plus tard | | Bloquer | | Annuler |

```

Ces quatre boutons sont disponibles à partir de chaque onglet :

Envoyer maintenant

Prépare le message pour la transmission, le copie dans le dossier «~en-attente~» et l'envoie au serveur de courrier dans la foulée. Pour que cette fonction fonctionne correctement, il faut qu'une couche TCP/IP soit effective.

Envoyer plus tard

Prépare le message pour la transmission, et le copie dans le dossier «~en-attente~». Utilisez ce bouton si vous travaillez hors ligne.

Bloquer

Le message sera préparé comme dans [Envoyer plus tard] et copié dans le dossier «~En attente~», mais il sera maintenu dans ce dossier et ne sera PAS envoyé. Utilisez ce bouton pour les messages non terminé. Ex : Si voulez apporter des modifications plus tard.

Annuler

À utiliser si vous changez d'avis. ATTENTION : toutes les données saisies dans la fenêtre seront alors perdues. Mais ne soyez pas trop inquiet, une requête de sécurité vous demandera la confirmation avant d'effacer votre travail. Cette requête n'apparaîtra pas, si aucune modification n'a été apportée au message.

1.45 Fenêtre d'édition - message

Fenêtre d'édition - ONGLET MESSAGE

Au dessus de la partie
 éditeur de texte
 on trouve deux champs
 d'en-tête et une barre d'outils.

à

Insérez ici, le destinataire principal, auquel vous désirez envoyer le message en cours. Vous pouvez utiliser des noms ou des alias provenant du carnet d'adresses ou bien des adresses électroniques complètes dans le cas où le destinataire ne serait pas dans le carnet d'adresses. Si vous souhaitez entrer plusieurs destinataires, il vous faut les séparer par une virgule.

Pour insérer une entrée à partir du carnet d'adresses, cliquez sur le petit gadget situé à droite de la zone de saisie pour ouvrir le carnet d'adresses et double cliquez sur la personne choisie ou plus simplement, glissez Drag le nom directement au dessus de la zone «~destinataire~». Puis cliquez sur [To:]. Si YAM ne trouve pas un nom ou un alias, l'écran flashera dès que vous appuierez sur la touche «~entrée~». Vous pouvez transformer manuellement l'alias vers l'adresse électronique en cliquant sur le bouton de droite [<].

Exemple: jdoe, boss@work.whyme.com

Sujet

Indique le sujet du message. Lors d'une réponse à un courrier, les caractères «~Re:~» sont insérés au début de la ligne du sujet, suivit par le sujet initial. Lorsqu'il s'agit d'un message retransmis, se sont les caractères «~(fwd)~» qui seront ajoutés au sujet.

Barre d'outils

[Editeur]	équivalent au menu Texte/Ouvrir éditeur .
[Insérer]	équivalent au menu Texte/Insérer en/Texte normal .
[Couper]	équivalent au menu Edition/Couper .
[Copier]	équivalent au menu Edition/Copier .
[Coller]	équivalent au menu Edition/Coller .
[Défaire]	équivalent au menu Edition/Défaire .
[Gras]	équivalent au menu Edition/Style/Gras .
[Italique]	équivalent au menu Edition/Style/Italique .
[Souligne]	équivalent au menu Edition/Style/Souligné .
[Couleur]	équivalent au menu Edition/Style/Couleur .

1.46 Fenêtre d'édition - Documents joints

Fenêtre d'édition - ONGLET DOCUMENTS JOINTS

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs fichiers à votre message. Par ce biais, vous pouvez envoyer des fichiers binaires tels archives, images, etc, associés à votre message. Vous pouvez choisir la méthode d'encodage (MIME ou UUencoded) et écrire un commentaire à chaque fichier. Les fichiers peuvent être archivés (compressés) automatiquement pour réduire la taille du courrier.

La liste des documents joints possède cinq colonnes :

Nom du fichier, la taille (en octets), le type de contenu, l'encodage et la description. Vous pouvez réorganiser les fichiers en utilisant le «~glissez-lâchez~» (drag&drop).

Boutons et Gadgets

Ajouter fichier(s)

Vous pouvez choisir un ou plusieurs fichiers qui seront ajoutés à la liste des documents joints. YAM reconnaît automatiquement plus de 20 types de fichiers et complétera le champ «~type MIME~» en fonction du type reconnu.

Compresser et ajouter

Les fichiers ajoutés via ce bouton seront archivés par (LHA, LZX ou ZIP) avant d'être attachés au message. Sélectionnez les fichiers que vous désirez ajouter dans l'archive, puis entrez le nom de l'archive. Vous pouvez définir l'archiveur à utiliser dans la fenêtre de configuration

Divers

.

Effacer

retire les fichiers sélectionnés de la liste.

Montrer

Affiche le contenu du fichier sélectionné en utilisant le programme (liste des programmes MIME) adapté aux types de données rencontrées. Le programme par défaut est MultiView.

Encodage

Une utilisation normale est l'encodage MIME (base64/quoted-printable) des fichiers. YAM utilise le «~quoted-printable~» pour le texte et «~base64~» pour le binaire. Si le destinataire ne peut pas lire les messages au format MIME (parce que son programme de courrier n'est pas compatible), il est possible d'utiliser le format «~UUencoded~». Les messages contenant des fichiers UUencoded font toujours partie d'un format «~MIME multi partie~» mais ils seront détachés du message avec l'utilisation d'un décodeur UU comme UUxt. Un message généré par YAM peut aussi bien contenir des fichiers attachés au format UUencoded qu'au format base64.

Type MIME

Aussi longtemps que YAM reconnaîtra le type de fichier attaché le bon type MIME sera inséré automatiquement. Sans quoi, la chaîne par défaut

(application/octet-stream) sera utilisée. Avant de définir un nouveau type MIME vérifiez qu'il ne soit pas déjà présent dans la liste.

Exemple : image/gif

Description

C'est ici que vous pouvez ajouter un commentaire au fichier.

Exemple : Image de nos vacances d'été (format GIF)

1.47 Fenêtre d'édition - Options

Fenêtre d'édition - ONGLET OPTIONS

Les éléments du MENU OPTIONS correspondent aux boutons ci-dessous.

La mise en page est :

```

_____
Copier à|_____|<|^|
Copies cachée à|_____|<|^|
De|_____|<|^|
Répondre à|_____|<|^|
En-tête supplémentaire|_____|

```

Options d'envoi	Signature	Sécurité
-----------------	-----------	----------

Champs de l'en-tête

Copier à

Les destinataires présents dans cette liste recevront une copie du message. Voir aussi les informations au sujet du champ «~To~» (À) placé dans

l'onglet message

.

Copies cachées à

Les destinataires présents dans cette liste recevront une copie du message. À moins que les destinataires ne soient également dans le champ «~copies à~», leur adresse n'apparaîtra pas dans l'en-tête du message. Ceci est utile si vous désirez envoyer une copie du message à quelqu'un sans que le(s) autre(s) destinataire(s) ne soient au courant.

De

Evident ! :) YAM remplira cette partie avec votre adresse, mais vous pouvez changer la manière dont votre nom apparaît (la chaîne est placée entre guillemets).

Répondre à

Cette adresse ne sera valide que pour ce message et elle sera insérée à la place de l'adresse de retour définie par défaut dans les préférences du programme. Laissez ce champ vide à moins qu'il ne soit différent du champ «~De~» de l'en-tête.

En-tête supplémentaire

Si pour une raison particulière, il apparaît nécessaire d'ajouter une ou plusieurs lignes d'en-tête à un message, vous pourrez les entrer ici. Les différentes lignes doivent être séparées par la chaîne de contrôle «~/n~».

Options d'envoi

Détruire après envoi

Activez cette option si vous voulez que le message soit effacé plutôt que copié dans le dossier «~effacés~», après qu'il ait été transmis.

Accusé de réception

En activant cette option, vous demandez au serveur de courriers du destinataire de vous retourner un accusé de bonne réception du message. Normalement vous ne serez averti qu'en cas de problème. Veuillez remarquer que tous les serveurs de courriers ne gèrent pas cette fonction. La commande de notification est envoyée dans le champ «~Return-Receipt-To~» de l'en-tête.

Suivre le message

Si cette option est activée, il sera demandé au programme de courrier électronique du destinataire de vous informer du suivi de votre message, en précisant si le message a été lu, effacé, ou retransmis par le destinataire. Notez qu'il y a peu de programmes de courrier qui gèrent cette option et que le destinataire peut interdire l'envoi de ce rapport. Par conséquent, ne recevoir aucune information à ce sujet ne signifie pas que le message n'ait pas été lu. La commande pour envoyer un rapport sur le suivi du courrier est contenu dans le champ «~Disposition-Notification-To~» de l'en-tête. À l'heure actuelle, le format à utiliser pour envoyer ce genre d'informations (Message Disposition Notifications (MDN)) est toujours en discussion.

Insérer données perso

Utilisez cette option pour créer un nouveau champ dans l'en-tête contenant vos données personnelles, comme votre adresse, numéro de téléphone, page web, date de naissance ou URL de votre photo. Si le destinataire travaille également avec YAM, il sera en mesure de créer une nouvelle entrée dans son carnet d'adresses avec vos éléments. Pour que ceci soit mis en oeuvre, il faut ajouter une entrée avec vos données personnelles dans votre carnet d'adresses (c'est à partir de l'adresse électronique que YAM trouvera vos données). Entrez l'adresse www de votre photo dans la configuration du carnet d'adresses, si elle existe.

Importance

Précisez ici, l'importance de votre message pour le destinataire. Les messages avec un haut niveau d'importance seront affichés avec un point d'exclamation dans leur ligne de statuts et ils seront mis en première position par le tri automatique des courriers. L'importance apparaît dans le champ «~Importance~» de l'en-tête.

Signature

Ici vous choisissez quelle signature vous voulez employer ; l'une des trois définies ou aucune.

Sécurité

Choisissez le niveau de sécurité à apporter au message.

aucune : Pour le transfert des courriers standard.

signer : Le message sera signé en utilisant la clé publique PGP du

destinataire et mis au format MIME (multipart/signed).
Le texte du message reste lisible sans PGP.
crypter : Le message sera crypté avec la clé publique PGP du destinataire et sauvegardé au format MIME (multipart/signed).
signer et crypter : C'est une combinaison des deux options précédentes, permettant au destinataire de vérifier l'identité de l'expéditeur.
envoi anonyme : Le courrier sera acheminé via un service de relais qui assurera l'anonymat de l'expéditeur.

Veillez noter que les messages signés ou cryptés par PGP ne peuvent pas avoir de document joint. Vous trouverez de plus amples informations dans le chapitre consacré à

PGP
et dans :
CONFIGURATION/Sécurité
.

1.48 Fenêtre d'édition - Menu texte

Fenêtre d'édition - MENU TEXTE

Texte/Nouveau

Efface le texte actuel et prépare un nouveau message vierge.

Texte/Ouvrir...

Ouvre un fichier existant.

Texte/Inséré en » texte normal

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur.

Texte/Inséré en » citation

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur, en débutant chaque ligne avec le caractère de citation (habituellement «~>~»).

Texte/Inséré en » codé ROT-13

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur et remplace chaque lettre par une lettre située 13 caractères plus loin, en cyclant de Z vers A (A->M, B->N, M->A). Ce code très simple est utilisé par exemple pour cacher de l'humour indécent.

Texte/Ouvrir éditeur

Ceci vous permet de composer vos messages dans votre éditeur favori (comme défini dans la partie écriture de la configuration).

Veillez remarquer que quelques fonctions telles les styles de caractères et le

glossaire

ne sont supportés que dans l'éditeur interne. Quand vous sauvegardez à partir de l'éditeur externe, le texte dans l'éditeur interne est mis à jour. (Ceci grâce à l'interprétation de «~FileSystem-Notification~» par le système lors de la sauvegarde du fichier temporaire).

1.49 Fenêtre d'édition - Menu édition

Fenêtre d'édition - MENU EDITION

Edition/Couper

Coupe le texte sélectionné et le sauve dans le presse papier.

Edition/Copier

Place une Copie du texte sélectionné dans le presse papier.

Edition/Coller

Insère le texte présent dans le presse papier à la position du curseur.

Edition/Coller en » citation

Insère le texte présent dans le presse papier à la position du curseur en ajoutant le préfixe de citation en début de chaque ligne.

Edition/Coller en » codé ROT-13

Insère le texte présent dans le presse papier à la position du curseur en lui appliquant l'encodage ROT 13. (Voir aussi
Texte/Insérer en
).

Edition/Défaire

Annule la dernière modification effectuée dans l'éditeur.

Edition/Refaire

Restaure les changements apportés par «~Édition/Défaire~».

Edition/Glossaire

Ouvre la fenêtre du
Glossaire
.

Edition/Style » Gras

Alterne le style «~Gras~» sur les caractères sélectionnés ou entrés en séquences. Lors de la transmission, les caractères en gras sont délimités par des astérisques. Ce qui donne : gras -> *gras*

Edition/Style » Italique

Alterne le style «~Italique~» sur les caractères sélectionnés ou entrés en séquences. Lors de la transmission, les caractères en italiques sont délimités par des barres obliques (slash).
Ce qui donne : italique -> /italique/

Edition/Style » Souligné

Alterne le style «~Souligné~» sur les caractères sélectionnés ou entrés en séquences. Lors de la transmission, les caractères soulignés sont délimités par le caractère souligné («~_~»).

Ce qui donne : souligné -> _souligné_

Edition/Style » Couleur

Alterne le style «~Gras~» sur les caractères sélectionnés ou entrés en séquences. La couleur à appliquer est définie dans la partie
Lecture
de la

configuration. Lors de la transmission, les caractères en couleur sont délimités par des dièses, ce qui donne : couleur -> #couleur#

Edition/Ligne de séparation » Fine ou Epaisse

Insère une ligne de séparation à la position du curseur. Ceci se fait en ajoutant l'une des deux balises <sd> ou <tsb>. YAM et d'autres programmes de courriers sous MUI interprètent ces balises comme une ligne de séparation.

Edition/Emotions » sourire | indifférent | mécontent/triste | ironique

Insère un «~smiley~» à la position du curseur. Les expressions des «~smilies~» sont là pour exprimer vos sentiments en compensant le manque d'intonation que vous auriez mis en vous exprimant de vive voix.

Voir aussi la

Netiquette des courriers
).

Edition/Dictionnaire

Active ou désactive la vérification de l'orthographe. La vérification de l'orthographe est une fonction de la classe «~TextEditor~» et doit-être configurée dans

Préférences/MUI

.

Vous devez utiliser un programme externe comme «~AlphaSpell~».

Si vous tapez un mot qui n'est pas dans le dictionnaire, l'écran flashera avec un bip sonore si vous l'avez défini dans les préférences sons du WorkBench. Utilisez la touche <Help> pour obtenir une liste des propositions de l'orthographe correcte du mot.

1.50 Fenêtre d'édition - Menu documents joints

Fenêtre d'édition - MENU DOCUMENTS JOINTS

Documents joints/Ajouter fichier(s)

Équivalent au bouton [Ajouter fichier(s)] dans l'onglet
Documents joints

.

Documents joints/Ajouter contenu du presse papier

Ajoute le contenu du presse papier en tant que document joint à votre message, vous pouvez ainsi insérer facilement des documents provenant d'une autre application.

Documents joints/Ajouter clé PGP

Utilisez cette fonction pour attacher votre
clé publique PGP
à votre

message. Le destinataire pourra l'ajouter à son trousseau de clés pour être en mesure de vous envoyer plus tard un message crypté.

1.51 Caractéristique de l'éditeur

L'EDITEUR INTERNE

YAM utilise la classe MUI TextEditor.

Plusieurs caractéristiques de l'éditeur comme l'usage du clavier, la vérification de l'orthographe, la police de caractères peuvent être modifiées dans le panneau de configuration «~TextEditor~» de préférences MUI

Bien que vous puissiez modifier les raccourcis clavier, voici une liste de ceux qui existent par défaut :

<Contrôle-Haut>	va en début de texte (en haut)
<Contrôle-Bas>	va à la fin du texte
<Contrôle-Gauche>	va en début de ligne
<Contrôle-Droite>	va en fin de ligne
<Alt-Haut>	page précédente
<Alt-Bas>	page suivante
<Alt-Gauche>	mot précédent
<Alt-Droite>	mot suivant
<RAmiga-x>	couper
<RAmiga-c>	copier
<RAmiga-v>	coller
<RAmiga-z>	défaire
<RAmiga-RShift-z>	refaire
<Help>	suggère un mot
	efface le caractère
<Shift-Backspace>	efface jusqu'en début de ligne
<Shift-Del>	efface jusqu'en fin de ligne
<Alt-Backspace>	efface jusqu'en début de mot
<Alt-Del>	efface jusqu'en fin de mot
<Alt-Tab>	quitte l'éditeur

La page internet de «~TextEditor~» peut être visité à :
<http://www.DIKU.dk/students/duff/texteditor/>

1.52 Le glossaire

LE GLOSSAIRE

Le glossaire de YAM récupère des parties de texte que vous utilisiez souvent, comme des groupes de lettres, des phrases de politesses ou des FAQ. Le texte peut être aussi long que désiré, et peut s'étendre sur plusieurs lignes.

Vous accédez à la fenêtre du glossaire à partir de l'éditeur interne par le

menu «~Edition/Glossaire~» ou par la combinaison <RAmiga-D>

Chaque entrée a un nom (ex. "sv" pour "Sincèrement votre") que vous pouvez voir dans la partie gauche de la fenêtre. Un clique sur le nom vous permet d'éditer le contenu de la partie droite de la fenêtre. Un double clique sur le nom ajoutera le texte associé à la position actuelle du curseur dans la fenêtre d'édition et fermera la fenêtre du glossaire.

Fonctions des boutons :

[Nouveau]

Ajoute une nouvelle entrée dans le glossaire.

[Ajouter sélection]

Crée une nouvelle entrée dans le glossaire basé sur le texte sélectionné dans la fenêtre d'édition.

[Effacer]

Efface l'entrée sélectionnée dans le glossaire.

[Appliquer]

Insère le texte associé à l'entrée sélectionné dans le glossaire, à la position du curseur dans l'éditeur interne.

1.53 Fenêtre de lecture

LECTURE DES MESSAGES

Cette fenêtre s'ouvre lorsque vous choisissez de lire un message. Si vous avez activé l'option «~fenêtres multiples~» dans la partie lecture de la configuration vous pouvez avoir jusqu'à quatre fenêtres ouvertes simultanément. La fenêtre est construite comme suit :

Barre de menu

Messages

Navigation

PGP

Préférences

|

Barre d'outils

||

statut

|

|_____||_____|

|_____||_____|

| En-tête du message |

|_____||_____|

|_____||_____|

|_____||_____|

|_____||_____|

|_____||_____|

| Corps du message |

|_____||_____|

|_____||_____|

|_____||_____|

|_____||_____|

| Vous pouvez

<--

| cliquer &

| déplacer la

| ligne de

| séparation

Statut du message

Dans le coin supérieure droit, il y a une petite zone dans laquelle de petites icônes apparaissent pour indiquer le statut du message (nouveau, lu, etc).

En-têtes

La quantité d'informations affichées dans la liste des en-têtes du message sélectionné est fixée dans la configuration mais elle peut-être changée (temporairement) à l'aide du menu préférences . Si vous voulez copier des lignes vers le presse papier, définissez une sélection à l'aide de la souris (inversion vidéo). Dès que vous relâcherez le bouton de la souris, la zone ainsi déclarée sera automatiquement copiée dans le presse papier et l'inversion vidéo disparaîtra.

Corps du message

La partie la plus grande affiche le corps du message. Uniquement le texte est affiché, il faut utiliser un programme externe pour afficher les images et lire les sons. Le déplacement à l'intérieur du message utilise les mêmes raccourcis clavier que ceux utilisés dans l'éditeur interne . En plus de ces fonctions, vous pouvez utiliser la barre d'espacement pour aller de page en page, «~L'effacement arrière~» pour reculer d'une page, illuminer le texte à l'aide de la souris pour copier directement la saisie vers le presse papier. Si vous double-cliquez sur une adresse électronique, une fenêtre d'édition s'ouvre et l'adresse est copié dans le champ «~To:~» (À). Un double-clique sur un URL http:// ou ftp:// lance la macro définit dans la configuration des scripts avec l'URL en paramètre (si la bibliothèque «~openurl.library~» est installée, elle sera utilisé à la place de la macro). Avec ce moyen, vous pouvez très facilement passer vos adresses WWW vers votre navigateur web.

1.54 Fenêtre de lecture - Boutons

Fenêtre de lecture - BARRE D'OUTILS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

Bouton Raccourcis Equivalent au menu...

1. [Précédent] P,<gauche>
 Navigation/message précédent

2.	[Suivant]	N,<droite>
	Navigation/message suivant	
3.	[Thème <-]	T
	Navigation/Thème, message précédent	
4.	[Thème ->]	H
	Navigation/Thème, message suivant	
5.	[Montrer]	D
	Message/Documents joints/Afficher	
6.	[Sauver]	S
	Message/Sauver	
7.	[Imprimer]	I
	Message/Imprimer	
8.	[Effacer]	L,
	Message/Effacer	
9.	[Déplacer]	V
	Message/Déplacer	
10.	[Répondre]	R
	Message/Répondre	
11.	[Retrans.]	W
	Message/Faire suivre	

1.55 Fenêtre de lecture - Menu Message

Fenêtre de lecture - MENU MESSAGE

Message/Editer

Ouvre l'éditeur avec le message sélectionné.

Message/Déplacer

Déplace le message vers un autre dossier.

Message/Copier

Crée une copie du message sélectionné vers un autre dossier. Mis à part le nom du fichier, le message est identique à l'original.

Message/Effacer

Efface le message sélectionné et affiche le message suivant. À moins que l'option «~Retirer message immédiatement~» (section

Divers
de la

configuration) ne soit activée, le message est déplacé vers le dossier «~effacés~» d'où il pourra être récupéré le cas échéant. La touche correspond à cette fonction, tandis que <Shift-Del> efface réellement le message (irréversible), quelle que soit la configuration.

Message/Imprimer

Imprime le message ou une partie de celui-ci. Une requête vous propose le choix entre imprimer le texte brut directement, ou bien le texte formaté, ou encore d'imprimer un fichier texte attaché. Vous ne pouvez pas imprimer les données binaires comme les images ; pour cela il faut utiliser les options du programme adapté (

Programme MIME
).

Message/Sauver

Sauve le message ou une de ces partie vers votre disque dur, disquette, etc. De nouveau une requête vous demandera de choisir entre le format brut, le message «~décodé~» (comme il apparaît à l'écran), ou de sauver un des fichiers joint.

Message/Documents joints » Montrer

Ceci affiche le message ou une de ces parties à l'aide d'un des programmes MIME spécifiés dans la configuration MIME. Vous pouvez choisir soit d'afficher le message au format brut (pour vérifier les erreurs), soit voir l'un des fichiers attachés. Si rien ne se passe, vérifiez les préférences des

programmes MIME
. dans la configuration.

Message/Documents joints » Tout sauver

Sauve tous les fichiers attachés du message actuel vers un répertoire de votre choix.

Message/Documents joints » Supprimer

Supprime tous les documents joints au message sélectionné afin de récupérer de l'espace disque. Remarque : Ces fichiers ne sont pas envoyés vers le dossier «~effacés~», donc soyez sûr que vous ne souhaitez pas les garder ! Cette fonction ne s'applique qu'aux messages au

format MIME
. Un

commentaire est ajouté à la fin du message auquel on a supprimé les fichiers.

Message/Nouveau

Ouvre une

fenêtre d'édition
pour la composition d'un nouveau

message.

Message/Répondre

Utilisez ceci pour répondre au message sélectionné. Les parties «~sujet~» et «~adresse du destinataire~» sont remplies automatiquement et le message d'origine est marqué sous forme de citation.

Message/Faire suivre

Utilisez ceci pour retransmettre le message à un autre destinataire. Le sujet et le corps du message seront automatiquement copiés et une nouvelle en-tête est créée. Le texte associé à une retransmission est définit dans la partie

Répondre
de la configuration et est ajouté au début du

texte.

Message/Détourner

Utilisez ceci pour envoyer le message d'origine sans la moindre altération vers un autre destinataire. Les seuls changements effectués sont l'ajout de destinataires dans le champ «~To~» de l'en-tête (basée sur l'en-tête d'origine). Le texte définit pour la retransmission n'est pas utilisé.

Message/Sauver adresse

L'adresse de l'expéditeur (ou du destinataire, en fonction du type de dossier) du message sélectionné est placée dans votre

carnet d'adresses

. Si

le message a de multiple destinataires, vous avez le choix pour créer une liste de distribution.

Message/Changer sujet

Ceci vous permet de changer le sujet du message sélectionné, vous pouvez ainsi substituer un sujet plus significatif au sujet d'origine. Le sujet d'origine est sauvé dans le champ d'en-tête «~X-Original-Subject~» pour faciliter un suivit par thème.

1.56 Fenêtre de lecture - Menu Navigation

Fenêtre de lecture - MENU DE NAVIGATION

Navigation/message suivant

Affiche le message qui suit. Celui qui est juste en dessous dans la liste. Raccourcis clavier : <Curseur droit>

Navigation/message précédent

Affiche le message qui le précède. Celui qui se trouve au dessus de lui dans la liste. Raccourcis clavier : <Curseur gauche>

Navigation/message non lu suivant

Affiche le prochain message qui n'a pas encore été lu. (Plus bas dans la liste). Raccourcis clavier : <Shift-curseur droit>

Navigation/message non lu précédent

Affiche le précédent message qui n'a pas encore été lu. (Plus haut dans la liste). Raccourcis clavier : <Shift-curseur gauche>

Navigation/Thème, message suivant

Affiche le message de réponse à celui-ci. Ceci vous permet de suivre un dialogue entre vous et une autre personne sans se préoccuper des autres messages présents dans le dossier. Mais pour trouver une réponse à un message qui se trouverait dans un dossier différent, YAM doit charger le fichier index de tous les dossiers, ce qui peut prendre un certain temps. YAM compare l'identificateur de message

message-ID

présent dans

l'en-tête du message avec le champ «~In-Reply-To~» des autres messages.

L'écran flash dans le cas ou YAM ne trouve pas la réponse.

Navigation/Thème, message précédent

Affiche le message qui correspond à la réponse actuelle. Voir ci-dessus.

1.57 Fenêtre de lecture - Menu PGP

Fenêtre de lecture - MENU PGP

PGP/extrait la/les clé(s) PGP

Si l'expéditeur du message actuel a attaché sa

clé publique PGP
à

celui-ci, vous pouvez l'ajouter à votre trousseau en utilisant cette fonction. Vous pourrez alors utiliser cette clé pour vérifier les signatures des futurs messages de cette personne.

PGP/Vérifie la signature PGP

Vérifie la signature du message sélectionné. Ceci ne fonctionne qu'avec des messages signés à l'aide de PGP et vous permet de vous assurer que le message n'a pas été modifié et qu'il est bien de l'expéditeur.

PGP/sauver message décrypté

Pour une question de sécurité, un message
crypté PGP
est sauvé sur le

disque dur dans son état crypté. À chaque fois que vous voulez l'afficher, vous devez utiliser la phrase secrète. Vous pouvez utiliser cette fonction pour sauver le message décrypté sur le disque dur ; celui-ci remplacera le message crypté.

1.58 Fenêtre de lecture - Menu Préférences

Fenêtre de lecture - MENU PREFERENCES

Ces choix ne s'appliquent qu'à la session active ; à l'ouverture d'une nouvelle fenêtre, ce sont les paramètres de lecture de la configuration qui seront utilisés.

Préférences/pas d'en-tête|en-tête mini|en-tête complète

Utilisez ces options pour choisir les informations que vous voulez voir de l'en-tête. Ce choix ne s'applique qu'à la session active ; à l'ouverture d'une nouvelle fenêtre, ce sont les paramètres de lecture de la configuration qui seront utilisés.

Préférences/pas d'info d'expéditeur|seulement les données|données et image
Ceci sélectionne quelles informations de l'expéditeur provenant de votre

carnet d'adresses
seront affichés.

À l'ouverture d'une nouvelle fenêtre, ce sont les paramètres de lecture de la configuration qui seront utilisés.

Préférences/césure sur les en-têtes

Choisissez, soit de voir un long champ d'en-tête sur une seule ligne, ou bien que celui-ci soit coupé sur plusieurs lignes. Dans le premier cas, vous devrez vous servir de la barre de défilement horizontale afin de voir toutes les informations.

Préférences/formatage du texte

YAM utilise les caractères _ / * et # pour représenter le soulignement,

l'italique, le gras et le texte coloré. Pour certains documents particuliers (comme Quelltext), cela peut rendre les choses difficiles car certains caractères peuvent être supprimés. Vous devez alors désactiver cette option de formatage du texte.

1.59 Transfère du courrier

TRANSFERE DU COURRIER

Lorsqu'on récupère, envoie, importe ou exporte du courrier, YAM ouvre une fenêtre de transfert, qui vous permet d'avoir un certain contrôle sur ces actions.

Si la présélection est disponible, YAM affiche la liste des messages proposés pour l'importation ou le téléchargement. Les messages dont la taille dépasse celle pré-établi sont mis en valeur avec des lettres de couleur blanche. Deux symboles de statut peuvent être à côté d'un message. Une petite poubelle signifie que le message sera effacé sur le serveur. L'icône représentant une disquette indique que le message sera rapatrié. Il y a cependant les possibilités suivantes :

Poubelle	Disquette	Action
oui	oui	Le message sera rapatrié puis effacé sur le serveur
oui	non	The message est effacé immédiatement ! Devrait-être la solution par défaut pour les courriers commerciaux.
non	non	Le message reste sur le serveur mais il n'est pas rapatrié.
non	oui	Le message est rapatrié mais pas effacé.

Signification des boutons :

Tous

Sélectionne tous les messages dans la liste pour en changer éventuellement leurs statuts. Ce bouton n'a pas d'effet directe sur l'action à prendre.

Aucun

Annule la sélection actuelle. Ce bouton n'a pas d'effet directe sur l'action à prendre.

Charger et effacer

Positionne les icônes disquette et poubelle sur les messages sélectionnés -> télécharge les messages puis les supprime du serveur.

Charger uniquement

Positionne l'icône disquette et retire l'icône poubelle des messages sélectionnés -> télécharge les messages, et les laisse sur le serveur.

Laisser sur serveur

Retire les icônes disquette et poubelle des messages sélectionnés -> pas d'action sur les messages.

Effacer sur serveur

Retire l'icône disquette et positionne l'icône de la poubelle sur les

messages sélectionnés -> ne chargera pas les messages, mais ils seront effacés sur le serveur !

Pause/Reprendre

À l'affichage de la liste de présélection, YAM charge les détails des différents messages - les en-têtes sont lus depuis le serveur. Le bouton [Pause] stoppe cette activité.

Démarrer

La phase de sélection prend fin et le transfert du courrier commence.

Annuler

Le transfert du courrier est immédiatement arrêté.

Dans la partie «~Statut~» vous pouvez voir combien de Kilo-octets et combien de messages ont déjà été transférés, à quel taux, et combien de temps va prendre le transfert. Le taux est calculé en caractères par seconde. Ne soyez pas désappointé si la transmission ne semble pas correspondre à la vitesse du modem. Le transfert des petits messages réclame relativement beaucoup de temps en négociations entre YAM et le serveur, période où le calcul du taux n'est pas permis. Essayez par vous même, et envoyez un message avec un gros document joint (ex. 100 Ko).

Le bouton [Annuler] force le transfert à s'arrêter prématurément.

Ceci uniquement si YAM a le contrôle sur le transfert. Si YAM se bloque à cause du serveur qui ne fait plus rien ; soit attendre la fin du délai, soit couper la connexion directement par le programme de TCP/IP.

1.60 Utilisateurs

GESTION DES UTILISATEURS

YAM pourra satisfaire les besoins d'une grande famille, il est capable de gérer jusqu'à 16 utilisateurs, dont chacun aura ses propres dossiers et sa configuration personnelle. Au démarrage de YAM, vous pouvez lui dire qui vous êtes et immédiatement arriver dans votre environnement personnelle. De ce fait, les programmes comme «~MultiYAM~» deviennent redondants. Utiliser le menu Préférences/utilisateurs vous affichera la fenêtre des utilisateurs.

Nom d'utilisateur

C'est le nom de l'utilisateur. Il apparaît dans la fenêtre de dialogue de bienvenue au démarrage du programme.

Exemple : Bill Brown

Mot de passe

Si vous remplissez ce champ, ce mot de passe vous sera demandé lorsque vous sélectionnerez cet utilisateur, au lancement du programme.

Répertoire des dossiers

C'est le répertoire où sont stockés tous les fichiers spécifiques à un utilisateur, comme ses dossiers et ses fichiers de configuration. Ce répertoire sera manifestement différent d'un utilisateur à l'autre.

Exemple: YAM:bill

[] Utilise annuaire global

Cochez cette option si l'utilisateur n'utilise pas son propre carnet d'adresses. Le carnet d'adresses sera alors partagé avec les autres utilisateurs ; le fichier est placé dans le répertoire de base du programme et non pas dans le répertoire de l'utilisateur.

[] Utilise glossaire global

Activez cette option si l'utilisateur n'utilise pas un glossaire différent, mais partagera celui des autres utilisateurs. Le fichier reste alors placé dans le répertoire du programme et non dans le répertoire de l'utilisateur.

[] Privilèges super-utilisateur

Activer cette option permet à l'utilisateur de créer ou de retirer les autres utilisateurs.

[] Copie la configuration de l'utilisateur actuel

Si vous ajoutez un utilisateur, vous pouvez sélectionner cette option et ainsi copier les préférences actuelles vers le répertoire du nouvel utilisateur pour lui épargner un fastidieux travail de configuration en partant de rien.

[Ajouter utilisateur] Ajoute un nouvel utilisateur à la liste

[Détruire utilisateur] Supprime l'utilisateur sélectionné de la liste.

1.61 Drag & Drop

DRAG & DROP

YAM supporte le «~drag&drop~» (glisser&lacher) comme la plupart des programmes de communication. Ce qui signifie que vous pouvez prendre un objet avec le bouton gauche de la souris et le relâcher sur un autre objet.

YAM permet d'effectuer les opérations suivantes de «~drag&drop~» :

Source	Destination	Opération
Liste messages	Champ destinataire	Récupère l'adresse du destinataire
Liste messages	Liste doc. joints	Attache le message au courrier
Liste messages	Liste dossiers	Déplace le(s) message(s)
Liste dossiers	Liste dossiers	Arrangement des dossiers
Listes doc. jts	Liste doc. joints	Arrangement des documents joints
Carnet adresses	Carnet d'adresses	Arrangement des entrées du carnet
Carnet adresses	Champ destinataire	Récupère l'adresse du destinataire
Carnet adresses	Fenêtre d'édition	Insère l'adresse dans la lettre
Carnet adresses	Liste de membres	Ajoute un membre à la liste de ↔
distribution		
Liste de membres	Liste de membres	Arrangement de la liste de membres
Fichier texte	Fenêtre d'édition	Insère un fichier en tant que lettre
Fichier texte	Liste doc. joints	Ajoute un fichier en document joint
Fichier texte	Icône de statut	Utilise le fichier en texte de message
Fichier binaire	Icône de statut	Utilise le fichier en tant que document ↔
joint		
Fichier binaire	Fenêtre d'édition	Ajoute un fichier en document joint

Fichier binaire Liste doc. joints Ajoute un fichier en document joint

1.62 Options au démarrage

OPTIONS DE DEMARRAGE

YAM peut utiliser des options spéciales au démarrage, qui peuvent lui être transmis via un Shell ou les outils (ToolTypes) du WB.

USER=Nom utilisateur

Sélectionne l'utilisateur de YAM. Vous pouvez ainsi passer la procédure du choix de l'utilisateur au lancement de YAM, dans le cas où il y aurait plusieurs utilisateurs.

PASSWORD=Mot de passe

Il s'agit du mot de passe de l'utilisateur sélectionné (voir ci-dessus). Cela permet d'éviter la requête du mot de passe lors de la procédure de démarrage.

MAILDIR=Chemin

Précise le répertoire racine des dossiers et des fichiers de configuration. Dans YAM 1.3.x, cette option est utilisée pour implémenter le support multi utilisateur. YAM 2.0 positionne le répertoire racine pour chaque utilisateur présent dans la configuration.

PREFSFILE=Nom de fichier

Fichier de configuration qui devrait être utilisé. Par défaut c'est <MAILDIR>/config

HIDE

Démarre YAM icônifié.

NOCHECK

N'effectue pas les deux points suivants : «~Envoyer/recevoir les courriers aux démarrage~» et «~Vérifier les dates de naissance~». Utile si vous lancez YAM à partir d'un navigateur WWW.

DEBUG

Cette option suit les protocoles de conversation entre YAM et le serveur de courrier dans une fenêtre Shell. C'est un outil bien utile si la connexion échoue.

MAILTO=Adresse

Crée un nouveau message pour le destinataire spécifié dès le démarrage.

SUBJECT=Sujet

Fixe le sujet du nouveau message (voir MAILTO).

LETTER=Fichier texte

Fichier texte contenant la lettre que vous voulez envoyer (voir MAILTO).

ATTACH=fichiers

Document(s) joint(s) à associer au nouveau message (voir MAILTO).

Exemples :

```
YAM USER Tom PASSWORD secret HIDE
YAM NOCHECK MAILTO mbeck@access.ch SUBJECT "Bug Report"
ATTACH ram:debug.txt
```

1.63 Interface ARexx

INTERFACE AREXX

À l'aide de scripts ARexx vous pouvez ajouter de nouvelles fonctions à YAM ou bien lui laissé effectuer des fonctions automatiquement. YAM offre un

ensemble de commandes
, qui peuvent être appelées à travers le port ARexx

"YAM".

Explication de la syntaxe des
Commandes ARexx
:

```
/A Le paramètre est facultatif
/K Le paramètre doit être précédé du mot clé
/N Argument ou résultat numérique
/M L'argument ou le résultat est une liste composée (de zéro à plus)
éléments
```

Prenez garde en passant des arguments qui contiennent des espaces :

```
sub = 'Hello World'
'WRITESUBJECT' sub
Ne marchera pas ! Il aurait fallu écrire :
'WRITESUBJECT "'sub'"' ou
'WRITESUBJECT "Hello World"'
```

Les commandes peuvent retourner un résultat de trois manières différentes. Jetez un oeil aux exemples qui utilisent la commande FOLDERINFO :

```
FOLDERINFO
-> RESULT = "0 Incoming incoming 10 2 4 23030"
```

```
FOLDERINFO VAR fi
-> fi = "0 Incoming incoming 10 2 4 23030"
```

```
FOLDERINFO STEM fi.
-> fi.number = 0
fi.name = "Incoming"
fi.path = "incoming"
fi.total = 10
fi.new = 2
fi.unread = 4
fi.size = 23030
```

Un autre exemple qui retournera un résultat de type /M :

```

ADDRFIND STEM found. "Marcel Beck" SEARCHNAME
-> found.alias.count = 2
   found.alias.0 = "Mars"
   found.alias.1 = "mbe"

```

Liste~des commandes ARexx

1.64 Liste des commandes ARexx

LISTE DES COMMANDES AREXX

ADDRDELETE **ALIAS**
Retire une entrée du carnet d'adresses. Si aucun alias n'est donné, c'est l'entrée actuelle qui sera effacée.

ADDREDIT **ALIAS,NAME,EMAIL,PGP,HOME PAGE,STREET,CITY,COUNTRY,PHONE,COMMENT,BIRTHDATE/N,IMAGE,MEMBER/M,ADD/S**
Remplit les champs de l'entrée actuelle du carnet d'adresses. Par exemple, **ALIAS** vous permet de changer l'alias d'une entrée. **BIRTHDATE** est la date de naissance au format **JJMMAAAA**, ex : 13091969. Si le mot clé **MEMBER** est utilisé sans l'argument **ADD**, le membre existant sera remplacé.

ADDRFIND **VAR/K,STEM/K,PATTERN/A,NAMEONLY/S,EMAILONLY/S => ALIAS/M**
Recherche une ou plusieurs entrées dans le carnet d'adresses. Utilisez **NAMEONLY** ou **EMAILONLY** pour chercher uniquement dans les champs Nom réel ou Adresse.

ADDRGOTO **ALIAS/A**
Transfert l'entrée du carnet d'adresses référencée par **ALIAS** en tant qu'entrée actuelle.

ADDRINFO **VAR/K,STEM/K,ALIAS/A => TYPE,NAME,EMAIL,PGP,HOME PAGE,STREET,CITY,COUNTRY,PHONE,COMMENT,BIRTHDATE/N,IMAGE,MEMBERS/M**

Retourne les informations du carnet d'adresses référencées par **ALIAS**. Le **TYPE** est **P** (personne), **L** (liste de distribution) ou **G** (groupe). La date de naissance est au format **AAAAMMJJ**. **IMAGE** est le chemin d'accès à la photo de la personne, **MEMBERS** contient tous les membres d'une liste de distribution. Les autres résultats s'expliquent d'eux mêmes.

ADDRLOAD **FILENAME/A**
Charge le carnet d'adresses spécifié avec le nom de fichier.

ADDRNEW **VAR/K,STEM/K,TYPE,ALIAS,NAME,EMAIL => ALIAS**
Crée une nouvelle entrée dans le carnet d'adresses et l'insère sous l'entrée active. Le **TYPE** est **G** pour les groupes, **L** pour les listes de distribution et par défaut, **P** pour une personne. Au moins un de ces champs, **ALIAS**, **NAME** ou **EMAIL** doit être spécifié. En cas de succès, l'alias de l'entrée créée sera retourné.

ADDRRESOLVE **VAR/K,STEM/K,ALIAS/A => RECPT/M**
Convertit un alias ou un nom en l'adresse électronique correspondante.

ADDRSAVE FILENAME
Sauve le carnet d'adresses avec le nom de fichier spécifié. Si vous omettez le nom, c'est le nom actuel qui sera utilisé.

APPBUSY VAR/K,STEM/K,TEXT
Met YAM dans l'état "occupé" et affiche le texte TEXT dans la barre de statut de la fenêtre principale. Dans cet état YAM n'accepte aucune entrée. RC est fixé à 1 si YAM est actuellement «~occupé~».

APPNOBUSY
Met fin à l'état "occupé". RC est fixé à 1 si YAM est toujours occupé.

FOLDERINFO VAR/K,STEM/K => NUMBER/N,NAME,PATH,TOTAL/N,NEW/N,UNREAD/N,SIZE/N
Retourne les informations du dossier actuel. NUMBER est le numéro interne (0 = dossier «~reçus~»), PATH est le répertoire et SIZE la taille totale en octets. TOTAL, NEW et UNREAD est la quantité de messages totale, nouveaux et non-lus.

GETSELECTED VAR/K,STEM/K => NUM/N/M
Obtient la position des messages sélectionnés dans le dossier actuel. Le message en tête de liste a le numéro 0.

HELP FILE
Affiche la liste des commandes ARexx dans une fenêtre Shell ou les sauve dans un fichier.

HIDE
Icônifie YAM.

INFO VAR/K,STEM/K,ITEM => VALUE
Renvoie une information au sujet du programme. ITEM est soit TITLE, AUTHOR, COPYRIGHT, DESCRIPTION, VERSION, BASE et SCREEN (voir MUI.guide).

ISONLINE
Détection si YAM est actuellement en train de récupérer ou d'envoyer des courriers. Dans ce cas RC est mis à 1.

LISTSELECT MODE/A
Sélectionne les messages du dossier actuel. Les valeurs possible pour MODE sont : N (aucun), A (tous), T (inverse). Si MODE est une valeur numérique, le message à cette position sera ajouté à la sélection.

MAILBOUNCE VAR/K,STEM/K => WINDOW/N
Ouvre une nouvelle fenêtre d'édition afin d'y afficher les messages sélectionnés. WINDOW contient le nombre de fenêtres ouvertes.

MAILCHECK VAR/K,STEM/K,POP/K/N,MANUAL/S => DOWNLOADED/N,ONSERVER/N,DUPSKIPPED/N,DELETED/N
Rapatrie les nouveaux courriers. Si vous omettez le paramètre POP, tous les serveurs POP3 définis seront vérifiés. Mettre MANUAL si vous souhaitez une interaction avec l'utilisateur (messages de pré sélections etc.).

MAILCOPY FOLDER/A
Copie les messages sélectionnés vers un autre dossier. FOLDER peut être

un numéro ou le nom du dossier.

MAILDELETE ATONCE/S, FORCE/S

Efface le(s) message(s) sélectionnés. ATONCE ne déplace pas les messages vers le dossier poubelle, FORCE n'affiche pas la requête de confirmation.

MAILEDIT VAR/K, STEM/K => WINDOW/N

Ouvre le message actif dans une nouvelle fenêtre d'édition. WINDOW contient le numéro de la fenêtre créée.

MAILEXPORT FILENAME/A, ALL/S, APPEND/S

Exporte les messages sélectionnés dans un fichier. ALL exporte le dossier entier.

MAILFILTER VAR/K, STEM/K, ALL/S => CHECKED/N, BOUNCED/N,
FORWARDED/N, REPLIED/N, EXECUTED/N, MOVED/N, DELETED/N

Filtre les messages du répertoire actuel. Sans l'option ALL, seuls les nouveaux messages seront filtrés.

MAILFORWARD VAR/K, STEM/K => WINDOW/N

Ouvre une nouvelle fenêtre d'édition afin de rediriger le message sélectionné. WINDOW contient le numéro de la fenêtre créée.

MAILIMPORT FILENAME/A, WAIT/S

Importe les messages du fichier FILENAME dans le dossier courant. Précisez WAIT si vous désirez qu'il y ai une interaction (pré-sélection).

MAILINFO VAR/K, STEM/K, INDEX/N => INDEX/N, STATUS, FROM, TO, REPLYTO,
SUBJECT, FILENAME, SIZE/N, DATE, FLAGS

Retourne des informations sur le message positionné à l'index considéré (ou sur le message actuel si l'index est omis). Le statut est N, O, U, R, F, S, W, H ou E, FROM contient l'expéditeur, TO le destinataire, REPLYTO l'adresse de retour, SUBJECT le sujet, DATE la date et FILENAME contient le chemin d'accès du message. SIZE est la taille en octets du message ; FLAGS est une chaîne de 8 octets au format : "MARCS-00" (M= multiple destinataires, A=documents joints, R=répondu, C=crypté, S=signé et les deux derniers digits sont des options à définir par un utilisateur voir SETFLAG).

MAILMOVE FOLDER/A

Déplace les messages sélectionnés vers un autre dossier. FOLDER peut être le numéro ou le nom du dossier de destination.

MAILREAD VAR/K, STEM/K, WINDOW/N, QUIET/S => WINDOW/N

Charge les messages actifs dans une fenêtre de lecture ou, si WINDOW est précisé, active cette fenêtre déjà ouverte. Utilisez QUIET si la fenêtre doit rester invisible.

MAILREPLY VAR/K, STEM/K => WINDOW/N

Ouvre une nouvelle fenêtre d'édition afin de répondre au message sélectionné. WINDOW contient le numéro de la fenêtre créée.

MAILSEND ALL/S

Envoie tous les messages sélectionnés vers le dossier « en attente ».

MAILSTATUS STATUS

Change le statut des messages sélectionnés. Les lettres à utiliser sont O (Lus), U (Non-lus), H (Bloqués) et W (Prêts à être envoyés)

MAILUPDATE

Met à jour l'index du dossier en cours.

MAILWRITE VAR/K,STEM/K,WINDOW/N => WINDOW/N

Ouvre une fenêtre d'édition ou en sélectionne une déjà ouverte à l'aide de WINDOW.

NEWMAILFILE VAR/K,STEM/K,FOLDER => FILENAME

Retourne un nom de fichier valide et non utilisé pour le dossier (FOLDER)

QUIT FORCE/S

Quitte YAM. Utilisez FORCE pour éviter la requête de fin.

READCLOSE

Ferme la fenêtre de lecture active.

READINFO VAR/K,STEM/K => FILENAME/M,FILETYPE/M,
FILESIZE/N/M,TEMPFILE/M

Obtient des détails sur les documents joints du message présent dans la fenêtre de lecture active.

READPRINT PART/N

Imprime un document joint (ou le message lui même si PART est omis).

READSAVE PART/N,FILENAME/K,OVERWRITE/S

Sauve un document joint (ou le message lui même si PART est omis).

REQUEST VAR/K,STEM/K,BODY/A,GADGETS/A => RESULT/N

Ouvre une requête avec un texte BODY et les boutons GADGETS. Le numéro du bouton sélectionné sera dans la variable RESULT (0=droit, 1=gauche, 2=second bouton en partant de la gauche, etc.). Vous pouvez définir autant de boutons que souhaités ; ex : "Oui|Peut-être|Non|Annuler".

REQUESTSTRING VAR/K,STEM/K,BODY/A,STRING/K,SECRET/S => STRING

Ouvre une requête de chaîne contenant un texte BODY et réclamant une chaîne. STRING est la chaîne par défaut, SECRET peut-être utilisé pour cacher la saisie, (saisie d'un mot de passe). Si l'utilisateur choisit "Annuler", RC sera mis à 1.

REQUESTFOLDER VAR/K,STEM/K,BODY/A,EXCLUDEACTIVE/S => FOLDER

Ouvre une requête contenant le texte BODY et réclamant un dossier. Précisez EXCLUDEACTIVE si le dossier actuel ne doit pas être affiché dans la liste. La variable de retour contiendra le nom du dossier. Si l'utilisateur choisit "Annuler", RC sera mis à 1.

SCREENTOBACK

Met l'écran de YAM derrière tous les autres écrans.

SCREENTOFRONT

Amène l'écran de YAM au premier plan.

SETFLAG VOL/K/N,PER/K/N

Positionne un état PERmanent ou VOLatile sur un message. La valeur d'un état va de 0 à 7. Ces états ne sont pas gérés en interne, mais ils

peuvent être utile pour la gestion de scripts ARexx complexes. L'état permanent est sauvé dans le commentaire du fichier, il sera donc présent après un redémarrage.

SETFOLDER FOLDER/A
Modifie le dossier actuel.

SETMAIL NUM/N/A
Sélectionne le message actuel dans le dossier courant, NUM va de 0 à n-1.

SETMAILFILE MAILFILE/A
Sélectionne le message actuel, MAILFILE est le nom de fichier du message.

SHOW
Passe YAM de l'état icônifié à l'état plein écran. (Désicônifie).

USERINFO VAR/K,STEM/K => USERNAME,EMAIL,REALNAME,CONFIG,MAILDIR
Obtient les détails sur l'utilisateur actuellement en service.

WRITEATTACH FILE/A,DESC,ENCMODE,CTYPE
Joint un fichier à un nouveau message.
FILE est le nom de fichier, DESC est la description, ENCMODE est soit "uu" soit "b64" et CTYPE est le type de contenu.

WRITEBCC ADDRESS/A/M,ADD/S
Ajoute une ou plusieurs adresses (ou Alias) dans le champ "Copies cachées à" de la fenêtre d'édition. Sans le ADD, les adresses existantes seront remplacées.

WRITECC ADDRESS/A/M,ADD/S
Ajoute une ou plusieurs adresses (ou Alias) dans le champ "Copies à" de la fenêtre d'édition. Sans le ADD, les adresses existantes seront remplacées.

WRITEEDITOR COMMAND/A
Passe une commande ARexx à l'éditeur interne. Référez-vous à la documentation sur la «~classe~» TextEditor.

WRITEFROM ADDRESS/A
Ajoute une adresse (ou un Alias) dans le champ "Expéditeur" de la fenêtre d'édition.

WRITELETTER FILE/A,NOSIG/S
Charge un fichier dans l'éditeur interne. Utilisez NOSIG si vous ne voulez pas ajouter votre signature.

WRITEOPTIONS DELETE/S,RECEIPT/S,NOTIF/S,ADDINFO/S,IMPORTANCE/N,SIG/N,
 SECURITY/N
Positionne des options pour ce nouveau message. DELETE efface le message après l'avoir envoyé, RECEIPT demande un accusé de réception, NOTIF autorise le suivi «~à la trace~» du message, ASKINFO ajoute les données personnelles, IMPORTANCE de 0 à 2 (0=Haute), SIG sélectionne la signature (0-3, 0=aucune), SECURITY de 0 à 5 (0=normale).

WRITEQUEUE HOLD/S
Met le nouveau message dans la file d'attente. Utilisez HOLD pour le bloquer.

WRITEREPLYTO ADDRESS/A

Ajoute une adresse (ou un Alias) dans le champ "Répondre à " de la fenêtre d'édition.

WRITESEND

Envoie le nouveau message.

WRITESUBJECT SUBJECT/A

Ajoute le sujet dans la fenêtre d'édition.

WRITETO ADDRESS/A/M,ADD/S

Ajoute une ou plusieurs adresses (ou Alias) dans le champ "à" de la fenêtre d'édition. Sans le ADD, les adresses existantes seront remplacées.

1.65 Trucs & Astuces

TRUCS & ASTUCES

Fixer la position et la taille des fenêtres

Utilisez le système de configuration de MUI en choisissant «~Préférences/MUI~». Allez dans la section «~fenêtres~» et vérifiez que le troisième petit gadget système est bien activé. Après avoir sauvé ces préférences, chaque fenêtre aura ce petit gadget dans son coin supérieur droit. Un clique sur ce bouton aura pour effet de sauvegarder la taille et la position actuelle de la fenêtre pour une utilisation futur.

1.66 Technique

TECHNIQUE

Structure des fichiers

Dans le répertoire du programme YAM (généralement YAM:) on peut y trouver les fichiers et les sous-répertoires suivants :

YAM	Le programme lui-même
YAM.info	L'icône du programme
YAM.guide	Cette documentation au format AmigaGuide

Icons/#?.info	Les icônes montrant l'état de la boîte aux lettres YAM quand le programme est icônifié.
empty.info	La boîte aux lettres est vide
old.info	La boîte aux lettres ne contient que d'anciens messages
new.info	La boîte aux lettres contient au moins un nouveau message
check.info	YAM recherche les nouveaux courriers
Icons/status_#?	Statut des icônes au format IFF/ILBM
Icons/#?.toolbar	Boutons d'action au format IFF/ILBM

Rexx/	Programme ARexx pour YAM
Gallery/	Photos des personnes présentes dans le carnet d'adresses

```

.config          le fichier de
                  configuration
                  .folders          la liste des
dossiers
                  .addressbook      le
carnet d'adresses
                  .glossary         le
glossaire
                  .users            la liste des
utilisateurs de YAM
                  .signature        votre
signature
personnelle
.altsignature1   la première signature alternative
.altsignature2   la seconde signature alternative
.taglines        votre collection de
proverbes
                  .autosave?.txt
copies de sauvegarde
du contenu de l'éditeur
.uidl            utilisé pour
éviter les doublons
                  YAM.log           fichier de protocole (si
Utiliser~protocole
a été mis).

incoming/        le répertoire des messages reçus
outgoing/        le répertoire des messages à envoyer
sent/            le répertoire des messages envoyés
deleted/         le répertoire des messages effacés
archiveX/        les
répertoires des dossiers utilisateur
(X est un numéro)

```

Chaque message est sauvé sous la forme d'un fichier unique, le nom du fichier est construit à partir du nombre de jour écoulés depuis le 1.1.1978 (plus un point) et d'un numéro d'ordre pour ce jour. Le statut du courrier est sauvé dans le commentaire du fichier.

Dans chaque répertoire il y a un fichier d'index appelé .index qui contient les en-têtes de chaque message présent dans ce répertoire. Il y a également un fichier de configuration appelé .fconfig qui conserve les caractéristiques de chaque dossier (boite aux lettres).

1.67 Bases - qu'est-ce qu'un courrier électronique ?

QU'EST-CE QU'UN COURRIER ELECTRONIQUE ?

La messagerie électronique (e-mail) a été le premier service introduit dans l'Internet et c'est toujours la méthode de communication la plus populaire sur l'Internet. Une grande proportion de personnes n'utilise que ce service de l'Internet. Il est prévisible que dans les prochaines années à venir, le courrier électronique remplacera les formes de communications traditionnelles comme les lettres et les FAX.

À l'heure actuelle, il suffit de quelques minutes pour atteindre plusieurs millions de personnes présentes sur l'Internet par courrier électronique. Des utilisateurs d'autres réseaux tel CompuServe et T-Online sont connectés à internet via des points d'entrées ("gateways").

Sujets traités :

Fabrication de l'en-tête d'un~message

Protocoles de courrier~(POP3~et~SMTP)

Qu'est-ce que MIME ?

Crypter avec PGP

Règles d'Or~(Netiquette)

1.68 Fabrication de l'en-tête d'un message

FABRICATION DE L'ENTETE D'UN~MESSAGE

Chaque «~e-mail~» courrier électronique débute par un en-tête qui est séparé du message lui même par une ligne vierge. YAM construit cette en-tête automatiquement en utilisant les indications spécifiées dans la configuration.

L'en-tête d'un message électronique est divisée en plusieurs champs dont chacun commence sur une nouvelle ligne et est formaté d'une manière générale comme : «~Nom_du_champ: contenu~». Les champs qui sont trop long pour tenir sur une seule ligne peuvent être découpés sur plusieurs lignes. Une majorité de ces champs ne sont pas obligatoire, mais ils sont ajoutés pour fournir au programme de courriers du destinataire des informations sur le message ou des données nécessaires à la vérification des erreurs causées lors de la transmission. Quelques-uns de ces champs les plus importants sont expliqués dans les exemples suivants :

```
Return-Path: <just@zfn.uni-bremen.de>
```

Ce champ est ajouté par le serveur de courriers du destinataire et il contient l'adresse électronique de l'expéditeur pour permettre à l'ordinateur distant d'envoyer une réponse.

```
Received: from ina.zfn.uni-bremen.de by atlantica.access.ch
(8.8.5/INA-1.05pri) id XAA29100;
Tue, 23 Dec 1997 23:40:45 +0100 (MET)
Received: from moritz37.zfn.uni-bremen.de by ina.zfn.uni-bremen.de
(AIX 3.2/UCB 5.64/ZFNserver) id AA26355;
Tue, 23 Dec 1997 23:40:13 +0100
```

Chaque ordinateur qui relais un message et aussi le système du destinataire, ajoute un champ de réception (Received) dans l'en-tête pour signaler quand le message est arrivé et d'où il vient. Cela permet de retrouver les problèmes de transmission qui pourraient affecter les messages sur leurs routes.

From: Christian Just <just@zfn.uni-bremen.de>

Adresse électronique et nom réel de l'expéditeur.

Reply-To: just@zfn.uni-bremen.de

On y trouve l'adresse à laquelle la réponse à ce message devrait être envoyé. Ceci est utilisé si le message a été envoyé d'un ordinateur où l'expéditeur ne pourra pas lire de messages, quelque'en soit la raison. Alors, il peut utiliser ce champ pour dire où la réponse doit-être renvoyée. En l'absence d'un champ «~Reply-to~», la réponse sera envoyée à l'adresse donnée dans le champ «~From~».

To: "Marcel Beck (Yet another Mailer-autor)" <mbeck@access.ch>

L'adresse du destinataire ; on peut donner plusieurs adresses séparées par une virgule. Ce champ peut contenir simplement une adresse sous la forme nom@domaine ou bien débiter par un commentaire comme le nom du destinataire. Dans ce cas, l'adresse doit-être positionnée entre chevrons ('<', '>').

Date: Tue, 23 Dec 1997 23:28:30 +0200

Date et heure d'expédition du message. Le nombre après l'heure correspond au décalage horaire par rapport au méridien de Greenwich (Greenwich Mean Time). Les deux premiers chiffres représentent les heures et les deux autres les minutes.

Message-Id: <yam7296.1549.122414920@zfn.uni-bremen.de>

Un identificateur unique, crée automatiquement lors de l'expédition. Il est ainsi possible d'effacer un message particulier sans équivoque.

In-Reply-To: <yam7296.263.121102896@mail.access.ch>

Une référence précise du message auquel on répond, du même type que «~message-ID~».

X-Mailer: YAM 2.0beta4 - Amiga Mailer by Marcel Beck - <http://www.yam.ch>

Nom et version du programme de courriers de l'expéditeur.

Subject: Re: YAM2beta5

Ce champ devrait être concis et précis (en rapport avec le contenu du message). Donner un sujet précis et clair est un bon respect de la ("Netiquette").

Mime-Version: 1.0

Content-Transfer-Encoding: quoted-printable

Content-Type: text/plain; charset=iso-8859-1

Ces champs indiquent que le message est dans un format MIME. Dans cet exemple, il contient du texte à la norme ISO-Latin-1 et les caractères ne pouvant pas être représentés si codés en 7 bits seront représenté avec des codes de contrôle affichable.

1.69 Bases - Crypter avec PGP

CRYPTER AVEC PGP

Afin de s'assurer que le courrier ne soit pas lu par une autre personne que le destinataire, il est nécessaire de crypter la transmission. Est-ce important ? Des fois, oui ! Il est impossible de dire par avance qu'elle route prendra le courrier électronique à travers le réseau internet, et durant ce parcours, il est possible à quelqu'un de non autorisé de lire votre courrier. Les messages cryptés sont une sage précaution si vous devez envoyer votre numéro de carte bancaire, un mot de passe ou quelque chose comme ça sur le Net. Ainsi, les données cryptées sont transmises souvent plus sûrement que si elles avaient été envoyées dans une lettre normale. Un outil simple, efficace et largement employé pour crypter ses données existe et se nomme PGP (Pretty Good Privacy).

Il a été développé par Phil Zimmerman et il utilise la méthode des clés publiques. Utiliser PGP permet d'être sûr que le message qu'on lit est bien de la personne qui l'a envoyé et que seul le destinataire peut le lire. Ce principe de clés publiques offre un des plus hauts niveaux de protection.

Il y a deux sortes de clés :

- L'une est la clé privée, utilisée sur votre ordinateur et qui ne doit jamais être divulguée.
- L'autre est une clé publique. Vous pouvez en faire plusieurs copies et les envoyer aux personnes qui seront habilitées à décrypter les messages que vous leurs enverrez.

Vous avez besoin des deux types de clés, privée et publique parce qu'elles sont liées intrinsèquement. Vous pouvez distribuer votre clé publique autant de fois que désiré, mais elle ne correspondra exactement qu'avec son homologue privé. Les clés privée et publique sont nécessaires pour le cryptage et plus généralement le décryptage des informations.

Les clés PGP peuvent-être utilisées de deux manières distinctes :

1. Une autre personne peut crypter des informations utilisant votre clé publique et vous les envoyer, le décryptage se fera à l'aide de votre clé privée.
2. Vous pouvez crypter des informations avec votre clé privée et les envoyer en toute sécurité sur le Net. Quiconque en possession de votre clé publique sera en mesure de lire votre communication. Le destinataire est sûr que la communication est bien de vous (votre signature digitale prouve que le message est authentique) et qu'il n'a pas été altéré.

PGP peut-être récupéré en tant que FreeWare sur la page internationale de PGP à l'adresse suivante : «<http://www.ifi.uio.no/pgp/~>».

1.70 Bases - Protocoles des courriers

PROTOCOLES DES COURRIERS

YAM utilise le protocole de transfert de courrier (SMTP) pour envoyer vos

messages au serveur SMTP, qui utilise également SMTP pour faire transiter vos courriers dans le monde entier.

Les messages arrivent sur un serveur «~Post Office Protocol~» (POP), où ils attendent d'être téléchargés sur votre ordinateur par YAM en utilisant le protocole POP3 (version 3). Les messages que YAM envoie et reçoit sont conformes aux conventions édictées dans les RFC 822 et RFC 1521 (MIME).

Emission de messages

Si vous voulez envoyer un message à quelqu'un, YAM transmet le message via SMTP vers votre serveur local. Cet ordinateur fera suivre le message vers l'ordinateur du destinataire en utilisant aussi généralement SMTP.

Pourquoi YAM ne traite-t-il pas directement vers le serveur du destinataire ? Premièrement, cela prendrait un certain temps à l'Amiga pour obtenir une connexion avec un serveur particulier puis lui transmettre le message. Deuxièmement, certains ordinateurs sont durs à trouver ; il est préférable de laisser le serveur de courriers rechercher l'adresse lui-même, plutôt que de monopoliser votre Amiga pendant ce temps. Troisièmement, il arrive que le serveur du destinataire ne soit pas disponible au moment où vous voulez envoyer votre message. Le serveur SMTP résout ces problèmes, en conservant les messages jusqu'à ce que l'ordinateur distant soit prêt à les recevoir.

Réception des messages

Si quelqu'un vous envoie un message, l'autre ordinateur le transmet en utilisant le protocole SMTP jusqu'à votre serveur POP. Les messages seront stockés dans une sorte de boîte aux lettres, où ils resteront jusqu'à ce que YAM aille les y récupérer. Quand vous regardez si il y a de nouveaux messages, YAM télécharge les messages en utilisant POP3.

Pourquoi YAM n'utilise pas SMTP pour la réception des messages ? Simplement parce que SMTP fonctionne à merveille même si les ordinateurs en intercommunication sont en veille et qu'ils ne sont pas prêts à recevoir les messages. À moins que votre Amiga et YAM ne soit connecté 24 heures / 24, 7 jours sur 7, SMTP ne vous sera pas particulièrement adapté.

1.71 Bases - MIME

QU'EST-CE QUE MIME ?

MIME signifie «~Multipurpose Internet Mail Extensions~». MIME sert principalement à deux choses : Il permet à une application de dire à une autre quel type de données contient un message et il fournit ainsi des règles standards qui seront utilisées par les applications pour encoder les données, et ainsi les envoyer à travers les systèmes de courriers de l'Internet.

Encodage MIME

L'Internet utilise le protocole SMTP pour faire transiter les courriers. SMTP est limité à la table des caractères US-ASCII. Ceci est un problème pour les personnes qui parlent d'autres langues que l'Anglais ou l'Américain et qui ont besoin de caractères spéciaux et accentués. La transmission des fichiers binaires (documents joints) est encore plus difficile. MIME fournit un moyen de détourner cette restriction. Il offre deux méthodes d'encodage

qui sont le "quoted- printable" et le "base64". Ces encodages utilisent la table des codes US-ASCII pour représenter n'importe quelle donnée que vous voulez, aussi bien les caractères spéciaux que les données autre que du texte. "Quoted- printable" est principalement utilisé pour les textes mais avec des caractères spéciaux pour les très longues lignes. "Quoted- printable" ressemble à du texte normal sauf lorsque des caractères spéciaux sont utilisés. Le caractère en question est remplacé par un «~» et deux caractères supplémentaires qui représentent la valeur hexadécimale de ce caractère «~spécial~». Les lignes de plus de 76 caractères ne sont pas admises si elles sont codées en "quoted-printable". Si vos messages ont des lignes de plus de 76 caractères, l'encodage "quoted- printable" coupera vos lignes et insérera un «~» à la fin de la ligne pour signaler au lecteur que la ligne qui suit est censée être sur la même ligne que la première. L'encodage "base64" est un autre moyen de protéger vos données d'un système SMTP. Cependant, l'encodage "base64" n'essaye pas de rester lisible, et il est plus approprié pour les données autres que du texte. Il est équivalent au vieille encodage "UUencode", mais plus fiable à l'utilisation.

Type de contenu

Une autre fonction importante du format MIME est de permettre aux programmes de courriers d'échanger des informations sur les données contenues dans le message (ou une partie du message).

Le mécanisme utilisé pour cela est l'utilisation d'une en-tête avec le type de données contenues. Les types les plus rencontrés sont :

text	texte lisible
image	images et graphiques
audio	sons
video	animations
message	messages ou parties de messages
multipart	plusieurs types de données dans un même message

Des sous-types peuvent donner des informations plus précises :

text/plain	texte pure
text/html	texte au format HTML
image/gif	image au format GIF
etc.	

En utilisant le type de contenu, un programme de courriers est capable de choisir l'utilitaire adéquat pour afficher correctement le document joint.

1.72 Motifs et jokers AmigaDOS

MOTIFS ET JOKERS AMIGADOS

L'utilisation des jokers dans un motifs vous permet d'effectuer des recherches très poussées. voici les caractères jokers utilisés :

- ? Correspond à un seul caractère (quel qu'il soit)
ainsi Y?M correspond à YAM, YUM, Y@M etc.
- # Correspond de zéro à plus de l'occurrences du caractère qui le suit
ainsi Y#AM correspond à YM, YAM, YAAM, YAAAM etc.

- #? Correspond à tout (rien y compris !)
ainsi #?YAM#? correspond à toutes les chaînes avec "YAM" dedans.
- % Correspond à une chaîne vide. Pas vraiment utile par lui même, mais vous pourrez l'utiliser pour trouver les messages sans sujet.
- () Les parenthèses sont utiliser pour grouper des caractères et des expressions ainsi que pour donner un ordre dans l'évaluation de l'expression.
Ainsi #(Re:)YAM correspond à YAM, Re:YAM, Re:Re:YAM ...
- [] Les crochets sont utilisés pour indiquer une liste de caractères possible, ainsi [YAM] correspond à n'importe laquelle de ces lettres Y, A or M mais pas YAM.
- Indique une «~fourchette~», ainsi [0-9] correspond à n'importe quel chiffre et #[0-9] correspond à n'importe quel nombre.
- ~ Signifie PAS, fait référence à l'expression qui le suit, ainsi ~Re: correspond à toute chaîne qui ne commence pas par "Re:"
- | Signifie OU, fait référence aux expressions de part et d'autre. Vous devez mettre l'expression entière entre parenthèses :
ex. (#?YAM#?|#?MUI#?) se rapporte aux chaînes qui contiennent soit "YAM" soit "MUI".

ATTENTION ! Ce n'est pas si simple que cela en a l'air ! Par exemple, essayez de construire un filtre qui trouverait YAM et YAM2 mais qui ignorerait YAM1. Essayez celui-ci : #?YAM(~1)

Qu'est-ce que ça veut dire ? Lire la nouvelle chaîne à partir de la gauche, et chercher la séquence YAM. Si elle est trouvée, recherche la partie qui suit : est-ce égale à "1" ? Si non, vous avez la correspondance. l'ennuie est que "1.3.5" n'est pas égale à "1" (c'est trop long) donc YAM1.3.5 sera inclus alors que vous ne le souhaitiez pas. La solution est de faire que la partie qui suit "YAM" ne commence pas par "1", donc essayons ceci : #?YAM(~1#?)

On se débarrasse bien de "1.3.5", mais il reste un problème. Des fois les gens insèrent un espace entre YAM et son numéro de version. Donc les références «~YAM l~» sont toujours prise en compte. Vous devez alors préciser qu'il peut y avoir un nombre quelconque d'espaces entre le nom et le numéro de version comme ceci : #?YAM# (~1#?)

Autre cas - Supposons que nous voulons trouver toutes les chaînes qui contiennent YAM, mais qui ne commence pas par "Re:". Essayons (~Re:)YAM#?

Ceci commence par comparer le début de la chaîne avec "Re:". Si nous obtenons une correspondance, cette chaîne est annulée. Si non, on recherche dans le reste de la chaîne "YAM". Que ce passe t-il si la chaîne commence par "YAM" ? La lettre n'est pas "R" donc la condition n'est pas satisfaite. Mais nous venons de tester la lettre Y, donc YAM ne sera pas trouvé ! Pour mettre tout ça au clair, il nous faut indiquer que la partie à gauche de YAM peut-être une chaîne vide (ce pourquoi elle est faite !), comme ceci : (~Re:|%)YAM#?

Question pour les pros de l'ordinateur ;
À quoi correspond `~((~#?YAM#?)|(~#?MUI#?))` ?

1.73 Les bases - Netiquette du courrier

NETIQUETTE

Faites de courts messages et toujours en relation avec le sujet.
Donnez au message un sujet aussi clair et précis que possible, il en sera d'autant plus facile de le retrouver plus tard.

Ajoutez une signature à la fin de vos messages. Celle-ci peut contenir votre nom et votre adresse électronique et ne devrait pas tenir sur plus de cinq lignes. On trouve souvent dans une signature l'adresse postale, le numéro de téléphone, l'adresse de la page internet et des indications sur PGP.

N'écrivez en lettres capitales que si vous voulez donner une importance particulière à ces mots. Les *astérisques* sont également utilisés dans ce but (YAM les interprète en utilisant le style de caractères gras).

Ecrire en lettres capitales est généralement équivalent à CRIER.

Utilisez YAM avec des lignes de moins de 80 caractères et n'utilisez pas les caractères de contrôle.

N'utilisez des caractères non ASCII que si vous êtes sûr que le programme du destinataire les interprétera correctement.

Il est particulièrement impolie de faire suivre un message privé vers une liste de discussion sans la permission de l'auteur du message d'origine.

Abréviations et acronymes [TLA's (Three Letter Acronyms)] pouvant être très utiles pour comprendre un texte. Voici ceux les plus souvent rencontrés :

IMHO	(in my humble opinion)	[à mon humble avis]
BTW	(by the way)	[de ce fait]
FYI	(for your information)	[pour votre information]
AFAIK	(as far as I know)	[d'aussi loin que je me souviens]
ASAP	(as soon as possible)	[dès que possible]
CU	(see you)	[à plus tard] A+

Utilisez le «`~smiley~`» ;-) (clin d'oeil) pour donner une touche d'ironie qui sans quoi le message pourrait être mal interprété.

Soyez tolérant vis à vis des fautes des autres personnes, ex. orthographe, grammaire, expressions et familiarités avec un message électronique.

Si vous rejoignez une liste de discussion, lisez d'abord les messages qui y sont diffusés pour vous imprégner du style général de cette liste et voir quelles questions peuvent-être posées et celles qui correspondent pas.

Etudiez la FAQ (lists of Frequently Asked Questions). Il est assez pénible pour les membres d'un groupe de voir toujours les mêmes questions se répéter.

Si quelqu'un poste un message qui est "hors sujet" (off-topic), ex. qui ne convient pas à cette liste, répondez lui en privé et non pas sur la liste.

Si vous marquez un message, retirez le maximum de ce qui n'est pas utile à votre réponse. Personne ne veut relire le même message trois ou quatre fois, spécialement quand ce qui y est ajouté ressemble à "Oui, moi aussi".

Résistez à la tentation de descendre quelqu'un en flamme sur une liste, même si c'est généralement suite à des provocations ou idioties.

Rappelez-vous qu'une liste est publique et est là pour des discussions constructives. Ou du moins ce que vous en ferez !

Si vous voulez répondre à un message sur la liste de discussion, réfléchissez si il vaut mieux répondre directement à l'auteur ou sur la liste et vérifiez que vous ne vous trompez pas d'adresse. Il est très irritant qu'un courrier adressé à quelqu'un en particulier soit envoyé par erreur sur la liste.

1.74 Plans futur

FUTUR PROJETS

Quelques fonctions que je pourrais peut-être ajouter à une prochaine version de YAM :

- Le support des messages au format HTML
- Affichage en ligne des documents joints (graphiques)
- Supporter le protocole IMAP-4
- Dossiers hiérarchiques
- Transfert du courrier asynchrone

1.75 D'autres informations sur YAM

D'AUTRES INFORMATIONS SUR YAM

Afin de fournir à tous les utilisateurs des informations à jour au sujet de YAM, j'ai mis en place un site sur Internet (WWW) :

<http://www.yam.ch>

Si vous voulez discuter au sujet de YAM avec d'autres utilisateurs, vous pouvez joindre la liste de discussion de YAM. Il suffit d'envoyer un courrier électronique à listserv@tu-clausthal.de avec le texte «<subscribe yam>» en première ligne du message (les autres lignes étant ignorées).

Vous pouvez m'envoyer des suggestions, questions, critiques et rapport de bugs, etc. à :

support@yam.ch

<http://www.yam.ch/contact.html>
<http://come.to/mars>

ou sinon, par courrier traditionnel à :

Marcel Beck
Hammerstraße 4
4414 Füllinsdorf
Switzerland

1.76 Remerciements

REMERCIEMENTS

Ici, je voudrais remercier les personnes suivantes qui ont contribué de façon substantielle au développement de YAM :

Beta-testeurs :

Phil Beazley, Benjamin Busche, Mario Cattaneo, Patrick Ernst, Giuseppe Ghibo, Christian Just, Laurent Kempe, Peter Kromarek, Markus Lamers, Jens Langner, Richard Marti, Marco Musso, Benny Kjær Nielsen, Marcin Orłowski, Allan Odgaard, Roman Patzner, Lars Pisanec, Georgia Pristo, Christoph Rickers, Markus Roth, Thmoas Schraitle, Ulf Seltier, Stefan Sommerfeld, Martin Sprenger, Peter Thiessen, Danny Thinnes, Walter Watzl, Piotr Wojciechowski, Michael Zaruba

Traducteurs :

Du guide de YAM (YAM.Guide) :

- * Ulf Seltier, James Bridge (Anglais)
- * (ATO-Fr) : Jean-Marc Mossu, Hervé Dupont et Pascal Rullier. (Français)

Dessinateurs des icônes :

Roman Patzner (graphique du titre, des boutons, des icônes de statuts),
Ash Thomas (un ensemble complet de
NewIcons
).

Programmeurs :

Stefan Stuntz (MUI), Allan Odgaard (TextEditor.mcc, BetterString.mcc), Benny Kjaer Nielsen (Toolbar.mcc), Marcin Orłowski (Flexcat), Gilles Masson (NList.mcc), Klaus Melchior (Listtree.mcc)

1.77 Index

A...

Autres informations~au sujet de YAM

B...

Bases~~~Crypter avec PGP

Bases~~~MIME

Bases~~~Netiquette du courrier

Bases~~~Protocoles des courriers

Bases~~~Qu'est-ce qu'un courrier électronique ?

C...

Carnet d'adresses

Carnet d'adresses~~~Menus

Carnet d'adresses~~~Barre d'outils

Configuration

Configuration~~~ARexx

Configuration~~~Carnet d'adresses

Configuration~~~Début/Fin

Configuration~~~Divers

Configuration~~~Ecrire

Configuration~~~Filtres

Configuration~~~Lecture

Configuration~~~Listes

Configuration~~~Menus

Configuration~~~MIME

Configuration~~~Nouveaux messages~

Configuration~~~Options cachées

Configuration~~~Premiers pas

Configuration~~~Répondre

Configuration~~~Sécurité

Configuration~~~Signature

Configuration~~~TCP/IP

D...

Démarrer rapidement

Drag&Drop

E...

Editeur- caractéristiques

Entrer des adresses

F...

Fabrication de l'en-tête d'un message

Fenêtre d'édition

Fenêtre d'édition--Documents joints~

Fenêtre d'édition--Menu documents joints

Fenêtre d'édition--Menu édition

Fenêtre d'édition--Messages

Fenêtre d'édition--Options

Fenêtre d'édition--Menu texte

Fenêtre de lecture

Fenêtre de lecture--Boutons

Fenêtre de lecture--Menu message

Fenêtre de lecture--Menu navigation

Fenêtre de lecture--Menu PGP

Fenêtre de lecture--Menu préférences

Fenêtre principale

Fenêtre principale--Barre d'outils

Fenêtre principale--Liste des dossiers

Fenêtre principale--Liste des messages

Fenêtre principale--Menu dossiers

Fenêtre principale--Menu messages

Fenêtre principale--Menu préférences

Fenêtre principale--Menu projet

Fenêtre principale~~Menu scripts
I...

Installation

Interface ARexx

Introduction
L...

Le Glossaire

Légale

Liste~des~commandes~ARexx
M...

Motifs et joker AmigaDOS

MUI
N...

NewIcons
O...

Options de démarrage
P...

Préférences des dossiers

Projets Futurs
Q...

R...

Remerciements
S...

Statuts~des icônes

Système requis
T...

Technique

Transfert des courriers

Trouver des~messages

Trouver des messages~~avec critères de recherche

Trucs~&~Astuces

U...

Utilisateurs

W...

Y...

YAM~~Documentation Française
