

Wydawnictwo Helion ul. Chopina 6 44-100 Gliwice tel. (32)230-98-63 e-mail: helion@helion.pl



The Bat! Ćwiczenia

Autor: Piotr Czarny ISBN: 83-7361-744-2 Format: B5, stron: 124

ion.pl



The Bat to doskonały klient poczty elektronicznej. Dla większości użytkowników jest spełnieniem wszystkich życzeń i oczekiwań, jakie tylko można mieć w stosunku do takiej aplikacji. Umożliwia obsługę wielu kont, nie uruchamia załączników, posiada polską wersję językową, pozwala na filtrowanie spamu i kontrolę antywirusową poczty... pełna lista jego zalet zajęłaby kilka stron. Możliwosci programu The Bat są naprawdę ogromne.

"The Bat! Ćwiczenia praktyczne" to podręcznik dla wszystkich, którzy chcą zrezygnować z "oficjalnie obowiązującego" programu pocztowego i zacząć korzystać z czegoś znacznie wygodniejszego i bezpieczniejszego. Opisuje sposób skonfigurowania programu, obsługi poczty oraz kilka jego innych funkcji.

- Instalacja programu The Bat!
- · Zakładanie kont użytkowników
- · Wysyłanie poczty elektronicznej
- Odbieranie, sortowanie i filtrowanie wiadomości
- Tworzenie i stosowanie szablonów
- Archiwizowanie danych i odtwarzanie z kopii zapasowej
- · Filtrowanie spamu i ochrona antywirusowa

Spis treści

	Wstęp	
	Wybrane cechy programu	6
Rozdział 1.	Pozyskiwanie The Bat!	9
Rozdział 2.	Instalowanie i pierwsze uruchomienie programu	
Rozdział 3.	Zakładanie i modyfikacja kont	25
Rozdział 4.	Redagowanie i wysyłanie listów	
	Narzedzia do redagowania wiadomości	
	Najprostszy list	
	Potwierdzenie zwrotne	
	List priorytetowy	
	Wysyłanie z opóźnieniem	
	Uproszczone adresowanie	
	List z załącznikiem	
	Ćwiczenia do samodzielnego wykonania	
Rozdział 5.	Odbieranie wiadomości	
	Odbieranie wiadomości z jednego konta	
	Odbieranie wiadomości z wielu kont	
	Przeglądanie i porządkowanie korespondencji	
	Wybieranie listów do ściągnięcia	
	Zachowywanie wiadomości	
Rozdział 6.	Odpowiadanie na listy	
	Odpowiadanie nadawcy listu	
	Przekazywanie listu	
	Przeadresowanie wiadomości	
Rozdział 7.	Filtracja wiadomości	
	Zakładanie folderu	
	Sortowanie poczty na stacji roboczej	
	Twoje filtry	
	Analizowane pola	
	Warunki logiczne	
	Operacje	
	Ćwiczenia do samodzielnego wykonania	

Rozdział 8.	Szablony	
	Makropolecenia	
	Szablony domyślne	
	Szablony użytkownika	
Rozdział 9.	Archiwizacja i odtwarzanie danych	
	Kopia standardowa	
	Odtwarzanie danych z kopii standardowej	
	Kopia różnicowa	
	Odtwarzanie danych z kopii różnicowej	
Rozdział 10.	Ochrona przed wirusami i spamem	
	Walka ze spamem	
	Ochrona przed wirusami	
	L	

_{Rozdział} 7. Filtracja wiadomości

Filtracja wiadomości polega na segregowaniu przez program The Bat! listów:

- * odbieranych,
- * wysyłanych,
- ✤ przeczytanych,
- na które odpowiedziano.

Filtrację można zastosować np. do automatycznego rozdzielania listów do folderów, w zależności od:

- ✤ adresu nadawcy,
- ✤ tematu,
- treści,
- ✤ priorytetu itp.

Używając analogii do techniki biurowej — folder dla poczty elektronicznej pełni rolę identyczną jak segregator dla dokumentów papierowych. Filtr zastępuje człowieka, który sortuje dokumenty na podstawie zadanego kryterium i wpina je do segregatorów.

Filtry należące do grupy *Selective Download* umożliwiają przetwarzanie listów znajdujących się na serwerze. The Bat! nie pobiera całych listów, a jedynie ich nagłówki. Na tej podstawie podejmowana jest decyzja, czy list ma zostać usunięty ze skrzynki pocztowej, czy pozostawiony do ściągnięcia.

Zakładanie folderu

Liczba folderów zakładanych w trakcie instalowania programu jest niewystarczająca, jeśli chcesz filtrować korespondencję na podstawie wielu kryteriów. Wykonując ćwiczenie 7.1, dowiesz się, jak w programie The Bat! możesz założyć folder o dowolnej nazwie.

Ćwiczenie 7.1. 🛶 🏹 🗸

Utwórz folder.

- 1. Uruchom program The Bat!
- 2. Zaznacz nazwę konta, dla którego chcesz utworzyć folder (rysunek 7.1).

Rysunek 7.1.

Nazwa zaznaczonego konta została wyróżniona

🗆 🏠 Piotr C	zarny 📐
🗉 🕍 Ode	brane ^W

- **3.** Kliknij nazwę konta prawym przyciskiem myszy.
- **4.** Wyświetlone zostało menu podręczne. Wybierz z niego polecenia: *Nowy/Folder* (rysunek 7.2).

Rysunek 7.2.

Menu podręczne

🗆 🏠 Piotr 🛙	Ezarny 41			
🗄 😭 O	Nowy	•	Folder	Ins
👚 🖻 De	Usuń		Folder wirtu	alny

5. Wyświetlone zostało okno *Utwórz nowy folder*. W polu *Nazwa folderu* wpisz nazwę zakładanego folderu (rysunek 7.3). Powinna ona kojarzyć się z korespondencją, która będzie w nim przechowywana. W ćwiczeniu utworzymy folder, do którego będą zapisywane informacje wysyłane przez Wirtualną Polskę.

Rysunek 7.3.

Folder będzie nosił nazwę Wirtualna Polska

🖲 Utwórz nowy folder			
Ogólne Nowa Odpowiedź			
<u>N</u> azwa folderu:			
Wirtualna Polska			

- 6. Pozostałe opcje folderu pozostaw niezmienione (rysunek 7.4).
- 1. Kliknij widoczny w dolnej części okna Utwórz nowy folder przycisk OK.
- **8.** Okno *Utwórz nowy folder* zostało zamknięte. W oknie The Bat! pojawił się nowy folder (rysunek 7.5).

Opcje folderu Katalog <domyślny> Wybierz Oczyść Pokazuj nieprzeczytane na tablicy informacyjnej Ustawienia druku specyficzne dla tego folderu Maksymalna liczba przechowywanych wiadomości Image: Comparison of the system of the sys</domyślny>	Rysunek 7 A	Opcje		
Wybierz Oczyść Pokazuj nieprzeczytane na tablicy informacyjnej Ustawienia gruku specyficzne dla tego folderu Maksymalna liczba przechowywanych wiadomości Image: Comparison of the system of the s	Opcje folderu	Katalog <domyślny></domyślny>		
Pokazuj nieprzeczytane na tablicy informacyjnej Ustawienia druku specyficzne dla tego folderu Maksymalna liczba przechowywanych wiadomości Irzymaj wiadomości w bazie przez (dni): Na zakończenie Usuń stare wiadomości Kolumny listy wiadomości: Ustawienie kolumn specyficzne dla tego folderu Stosuj do		<u>Wybierz</u> Oczyść		
Ustawienia druku specyficzne dla tego folderu Maksymalna liczba przechowywanych wiadomości Image: Comparison of the system of the sy		Pokazuj nieprzeczytane na tablicy informacyjnej		
Maksymalna liczba przechowywanych wiadomości 0 Irzymaj wiadomości w bazie przez (dni): 0 Na zakończenie 0 Usuń stare wiadomości Kompresuj folder Kolumny listy wiadomości: Ustawienie kolumn specyficzne dla tego folderu Stosuj do Konfiguracja widoku listy		Ustawienia <u>d</u> ruku specyficzne dla tego folderu		
Irzymaj wiadomości w bazie przez (dni): Image: Comparison of the second sec		Maksymalna liczba przechowywanych wiadomości 0		
Na zakończenie Usuń stare wiadomości Kolumny listy wiadomości: Ustawienie kolumn specyficzne dla tego folderu Stosuj do Konfiguracja widoku listy		🗌 Irzymaj wiadomości w bazie przez (dni): 0 🔅		
Lusuń stare wiadomości Kompresuj folder Kolumny listy wiadomości: Ustawienie kolumn specyficzne dla tego folderu Stosuj do Konfiguracja widoku listy		-Na zakończenie		
Kolumny listy wiadomości: Ustawienie kolumn specyficzne dla tego folderu Stosuj do Konfiguracja widoku listy		Usuń stare wiadomości Kompresuj folder		
Stosuj do Konfiguracja widoku listy		Kolumny listy wiadomości: Ustawienie kolumn specyficzne dla tego folderu 💌		
		Stosuj do Konfiguracja widoku listy		
Ducunak 7.5	Dveunok 7 5			
Folder Wirtualna Polska	nysunga I.J. Folder Wirtualna Polska	Bit Carly Bit Carly Dowysytki Bit Carly Dowysytki Bit Carly Wysłane		

Sortowanie poczty na stacji roboczej

Po założeniu folderów można zdefiniować filtry, które będą zapisywały w nich listy.

W ćwiczeniu 7.2 opisane zostało zakładanie filtru sortującego pocztę na podstawie kryterium wybranego przez definiującego filtr.

Od znajomych Wirtualna Polska

The Bat! wyposażony jest w książkę adresową. Ćwiczenie 7.4 pokazuje zakładanie filtru umieszczającego w folderze *Od znajomych* listów otrzymywanych z kont zapisanych w książce adresowej.



Uaktywnienie porządkowania korespondencji według wątków — adresu nadawcy ułatwia zorientowanie się z jakich kont otrzymujesz listy.

Adres nadawcy widoczny jest w polu Od (rysunek 7.6).

Rysunek 7.6. Po otworzeniu listu można przeczytać kto jest jego nadawcą Od: Wirtualna Polska <info@wp.pl> Do: pczarny43@wp.pl Utwórz filtr kopiujący listy do utworzonego folderu.

1. Uruchom program The Bat!

2. Zaznacz nazwę konta, dla którego chcesz utworzyć filtr (rysunek 7.7).

Rysunek 7.7.

Zaznaczona nazwa konta

🗆 🏠 Pic	otr	Cza	rny	N
≙ ∈	00	lebr	ane	hζ

3. Wybierz polecenia Konto/Filtracja wiadomości (rysunek 7.8).

Rysunek 7.8.

Polecenia umożliwiające dostęp do okna definiowania filtrów

Konto Narzędzia		Widok	Opcje		
Nowe Usuń					
Filtracja wiadomości					
[°] Właściwości					

4. Wyświetlone zostało okno Sortowanie i filtracja. Zaznacz pozycję Incoming messages.

5. Wybierz polecenia: *Plik/Nowy/Filtr* (rysunek 7.9).

Rysunek 7.9.

Polecenia powodujące utworzenie nowego filtru

3 8 s	ortowanie	i fi	iltracja
Plik	Edycja		
N	owy	►	Filtr

6. W polu *Nazwa* wpisz nazwę, jaką chcesz nadać filtrowi (rysunek 7.10). Najczęściej jest ona identyczna z nazwą folderu, do którego zapisuje on wiadomości.

Rysunek 7.10.	🕏 Sortowanie i filtracja	
Filtr będzie miał nazwę	Plik Edycja	
z zapisywanymi	Konto: Piotr Czarny	Ogólne Operacje Opcje
do niego listami	🖃 🗁 Incoming messages	Nazwa:
		Wirtualna Polska
	Sent messages	Kryterium:
	Read messages Replied messages Selective Download	Nadawca - zawiera -
		Add Block Delete
	Re-filter selected folder after editing	ОК Неір

7. W ramce *Kryterium* widoczne są listy dostępnych opcji. Kliknij strzałkę skierowaną ku dołowi obok napisu *Nadawca* (rysunek 7.11).

Rysunek 7.11.

W ramce widoczne jest tyko aktywne kryterium



8. Wyświetlona została lista kryteriów, które mogą być wykorzystane przy konstruowaniu filtru (rysunek 7.12). Zapoznaj się z nimi. Zaznacz pole *Nadawca*.

Rysunek 7.12.

Kryteria, które może sprawdzać filtr



9. Rozwiń listę warunków logicznych. Kliknij strzałkę skierowaną ku dołowi (rysunek 7.13).

Rysunek 7.13.

Widoczny jest warunek aktywny



10. Wybierz funkcję logiczną, którą powinien spełniać list (rysunek 7.14).

Rysunek 7.14.

Lista warunków logicznych

zawiera
⁵ nie zawiera
pasuje do
nie pasuje do
jest
nie jest
rozpoczyna się od
nie rozpoczyna się od
kończy się na
nie kończy się na
contains any of
contains all
contains none of
at least one is absent
matches any of
matches all as RegExp

11. W ramce wpisz wartość parametru (rysunek 7.15).

Rvsunek 7.15.

Rysunek 7.17. Folder docelowy nosi nazwe Wirtualna Polska

Warunek należy wpisać z klawiatury lub skopiować ze schowka

12. W oknie *Sortowanie i filtracja* kliknij kartę *Operacje*.

13. Zaznacz rodzaj operacji, która zostanie wykonana po spełnieniu przez list zadanego warunku (rysunek 7.16).

Rysunek 7.16.	Onólne Operacie Oprie
Listy spełniające	
zadany waunek będą kopiowane	Down
do wyspecyfikowanego	Dostępne operacje:
folderu	Move the message to a folder Copy the message to a folder

14. W oknie Sortowanie i filtracja kliknij przycisk Dodaj.

15. Wyświetlone zostało okno *Move Message To a Folder*. Wskaż folder docelowy (rysunek 7.17). Klikn

~
=
~
mor

- 16. Ponownie wyświetlone zostało okno Sortowanie i filtracja. Kliknij kartę Opcje (rysunek 7.18).
- **17.** Zaznacz pola *Ten filtr jest aktywny* i *Zgodnie z konfiguracją konta*.

18. Kliknij przycisk OK.

info@wp.pl

Down

~



Przefiltruj wiadomości.



Do wykonania ćwiczenia 7.3 konieczne jest utworzenie foldera i zdefiniowanie filtru.

- 1. Uruchom program The Bat!
- **2.** Kliknij prawym klawiszem myszy folder (np. *Odebrane*), w którym znajdują się listy przeznaczone do filtrowania.
- 3. Z podręcznego menu wybierz polecenie Przefiltruj wiadomość (rysunek 7.19).

Rysunek 7.19.
Wybranie polecenia
Przefiltruj wiadomość
powoduje uaktywnienie
filtru



- 4. Wyświetlone zostało okno Filtrowanie poczty. Zaznacz w nim opcje jak na rysunku 7.20.
- 5. Kliknij przycisk OK.
- **6.** Filtr został uruchomiony. W oknie *Filtrowanie poczty* wyświetlane są informacje o zaawansowaniu operacji (rysunek 7.21).



1. Po zakończeniu filtrowania wyświetl zawartość foldera docelowego. Zostały do niego przeniesione listy spełniające zadane kryterium (rysunek 7.22).



Uaktywnij filtr kopiujący listy przysyłane z adresów znajdujących się w książce adresowej do foldera Od znajomych.



Przed wykonaniem ćwiczenia dodaj do książki adresowej adres nadawcy listów, które chcesz umieścić w folderze *Od znajomych*.

- 1. Uruchom program The Bat!
- 2. Zaznacz nazwę konta, dla którego chcesz utworzyć filtr (rysunek 7.23).

Rysunek	7.23.
7	1

Zaznaczone konto

