

А.А. Лоянич

Жизнь online

ПРОСТО

КАК



Умеете читать?



Тогда запросто научитесь
общаться в Интернете!

Артур Лоянич

**Жизнь online. Просто
как дважды два**

«ЭКСМО»

2008

Лоянич А. А.

Жизнь online. Просто как дважды два / А. А. Лоянич — «Эксмо», 2008

В данной книге простым и доступным языком изложены основы общения в Интернете начиная с азов – правил этого общения. Вы научитесь общаться с помощью электронной почты (несколькими способами!), систем мгновенного обмена сообщениями (ICQ, Mail.ru, Агент и т.д.), голосовыми и видеосистемами (Skype и Gizmo). Узнаете, как можно без дополнительных программ общаться на форумах, чатах и гостевых книгах. Приобщитесь к миру блогов с помощью известного Живого Журнала. Ну и, конечно, общение немислимо без социальных сетей, и это не только «Одноклассники» и «ВКонтакте».

© Лоянич А. А., 2008

© Эксмо, 2008

Содержание

Введение	5
Глава 1	7
Сетикет	8
Великий и могучий «олбанский йязыг»	11
Сокращения и аббревиатуры	14
Смайлы	15
911, или Как не стать жертвой мошенников	18
Дело Мавроди никогда не умрет	18
Фишеры	19
«Нигерийские письма»	19
Кардеры	19
«Угонщики»	21
Глава 2	22
С чего начинается почта	24
Бесплатная электронная почта	24
Почтовый ящик от интернет-провайдера или оператора сотовой связи	24
Платная электронная почта	25
Как выбрать себе ящик	25
Создаем электронный почтовый ящик	27
Как сделать себе почту на Mail.ru	27
Google Mail – большой e-mail	30
Работа с почтовым ящиком через веб-интерфейс	31
Как бороться со спамом	37
Как уберечь свой электронный почтовый адрес от спамеров	37
Фильтрация спама с помощью веб-интерфейса	38
Использование правил сортировки почты	39
Почтовые клиенты: два сапога – не пара	42
Outlook Express	42
Обзор главного окна Outlook Express	45
Пишем письмо с помощью Outlook Express	46
Поиск нужного письма	47
The Bat!	51
Установка программы	53
Главное окно и его возможности	58
Как написать письмо	59
Шаблоны писем	61
Настройка The Bat!	63
Конец ознакомительного фрагмента.	64

Артур Лоянич

Жизнь online. Просто как дважды два

Введение

Книга, которую вы держите в руках, посвящена тому самому, чем большинство из нас занимается в офисах или дома (отставить пошлые мысли), – общению в сети Интернет.

Вы можете спросить: «Неужели эта тема стала настолько обширной, что для нее потребовалась отдельная книга?» Я отвечу утвердительно, да еще и добавлю: чтобы рассмотреть все аспекты общения в Сети целиком, нужна книга раза в три больше. Я постарался втиснуть в этот объем максимум полезной информации, чтобы начинающий пользователь (то есть вы) сумел грамотно сориентироваться в бесконечном море видов общения, которыми он может воспользоваться.

Я не буду утверждать, как некоторые из моих коллег, что книга написана «в очень легкой и увлекательной манере». Сейчас вам нужно решить, что вы хотите: читать «легкую и увлекательную» литературу, которая выветрится у вас из головы через пять минут после того, как вы захлопнете обложку, или же действительно чему-то научиться, что-то постичь. Если второе – то тогда я написал эту книгу именно для вас.

Между прочим, здесь вы найдете в том или ином объеме рассказ **абсолютно обо всех** видах общения, которые вы только можете себе представить, в Интернете. Начиная с простой текстовой переписки и заканчивая видеокамерами и социальными сетями.

Впрочем, давайте по порядку.

Любое общение в незнакомой среде начинается с чего? Правильно, с правил. В чужой монастырь, как вы знаете, со своим уставом не ходят. Вот и в Интернет приходиться, раскинув пальцы и извещая миру о своей исключительности, тоже не стоит. Правилам сетевого общения (*сетикету*) посвящена самая первая глава. Вы поймете, чего не нужно говорить или писать, а главное – почему. И что, наоборот, поможет установлению дружеских отношений. В общем, культура общения, так сказать.

Непосредственно обучение начнется во второй главе: с электронной почты. Вы узнаете, как (и главное – где) создать свой почтовый ящик, как им пользоваться, как бороться со спамом и зачем нужны специальные почтовые программы – Microsoft Outlook Express и Ritlabs The Bat!.

В третьей главе от почтового общения мы перейдем к разговорам в реальном времени. Здесь нам помогут *мессенджеры* – программы, которые обеспечивают мгновенный обмен короткими и длинными текстовыми сообщениями между двумя и более пользователями. Здесь вы узнаете не только про знаменитую «аську» (она же ICQ) и ее клоны, но и про патриарха текстового общения – протокол IRC (и соответственно программу mIRC). Кроме того, мы рассмотрим один из примеров почтовых мессенджеров (то есть привязанных к какому-то почтовому серверу) – в данном случае это Mail.Ru Агент.

Далее мы с вами немного улучшим способы общения в реальном времени через Интернет: на помощь придут голосовые и *видеомессенджеры*. Прежде всего это, конечно, известная программа Skype, которая позволяет бесплатно говорить со всем миром. Но и кроме нее есть совершенно другой тип голосовой связи на основе SIP-протокола с использованием сервиса Gizmo. Что значат эти непонятные слова – узнаете в четвертой главе. А чтобы вы совсем заинтересовались, я скажу, что с использованием Skype или Gizmo вы сможете всего лишь за пол-доллара разговаривать с человеком по обычному телефону в Америке почти час.

В пятой главе мы снизим темп повествования, и я расскажу вам про то общение, которое (помимо электронной почты) не требует никаких специальных программ. Достаточно будет того, что есть у каждого: браузера Интернет. Например, Internet Explorer, хотя мне больше нравится Mozilla Firefox, по правде говоря. Из этой главы вы узнаете про форумы и гостевые книги, а также прочтете краткий обзор движков для создания своего собственного форума. Если он вам и правда нужен.

Шестая глава посвящена блогам. Блог – это такой интернет-дневник, в который вы пишете разные умные мысли, а потом другие люди высказываются, что они про эти ваши мысли думают. Я объясню, как завести собственный блог на двух самых известных сервисах: LiveJournal (он же – Живой Журнал, сокращенно ЖЖ) и Diary. Ну а в заключение немного расскажу о том, как создать собственный блог без зависимости от сторонних ресурсов (на движке WordPress), который вы можете выкладывать куда угодно без чьей-либо помощи.

В седьмой главе вы познакомитесь с миром социальных сетей. Наверняка вы уже слышали про проекты «Одноклассники», «В Контакте» и «Мой Мир» – вот из этой главы вы научитесь создавать собственную страничку в каждой из этих сетей, а также узнаете про настройки, которые облегчат вам жизнь в этих мирах. Кроме того, в конце главы есть краткий список других самых интересных социальных сетей Рунета – вдруг пригодится?

В общем, держите книгу крепко, читайте долго, и я надеюсь, что вам это понравится и вы узнаете много нового! Удачи вам в интернет-общении!

Глава 1

С чего начинаются френды

*Мой дядя самых честных правил,
Когда купил себе модем,
Сто тысяч писем в день отправил
И досадил ужасно тем.
Его пример – другим наука...
Подумать только – что за скука
Листать пяток страниц ответ,
Чтоб прочитать потом: «Привет,
Я полностью с тобой согласен
И нечего добавит мне».
И большие – ну ни бе, ни ме...
Ох, дядя, этот путь опасен!
Не проучить тебя ли? Он! —
Тебе я отправляю своп.*

Леонид Ивонин

Общение в Интернете, как и любое другое, требует соблюдения определенных норм. Скажем, вряд ли вам будет интересно общаться с человеком, который не любит футбол, о футболе или же пойти на концерт Poets of the Fall, когда вы ничего, кроме Димы Билана, не слушаете.

В Сети общение адекватного человека с адекватным человеком подчиняется не только вышеописанным, но и многим другим правилам. Часть их вытекает из того факта, что вы, сами того не подозревая, можете в Интернете разговаривать не только с реальным человеком, но и с виртуальным персонажем – когда кто-то выдает себя не за того, кем является на самом деле. И на этот случай тоже есть определенный регламент.

Нет, понятно, что это не свод законов Уголовного кодекса: все правила носят лишь рекомендательный характер... Никто же не может вам запретить обложить собеседника матом или изобразить из себя Бритни Спирс. Но если вы читаете эту книгу, то хочется надеяться, что вы человек цивилизованный и поэтому будете придерживаться правил сетикета.

Сетикет

Как повествует Википедия (известная свободная энциклопедия Рунета), «сети-кеёт» (иначе называемый «нетикеёт»): неологизм, слияние слов «сеть» (англ. net) и «этикет» – правила поведения, общения в Сети, традиции и культура интернет-сообщества, которых придерживаются большинство. Это понятие появилось в середине 80-х годов XX века в эхо-конференциях сети FIDO (бесплатной сети, популярной в России в 90-х годах). Некоторые из правил сетевого этикета присутствуют в RFC 1855.

Чаще всего под явным нарушением сетикета понимают оскорбления, клевету, обман, нарушения авторских прав.

Но эти правила, конечно, не являются всеобщими и жестко установленными – каждое сетевое сообщество создает свои. Обычно правила зафиксированы в виде формального устава, а иногда и просто в виде списка часто задаваемых вопросов (FAQ или ЧАВО). В других случаях существуют лишь в умах и словах модераторов, а иногда и просто «старожилов» сообщества и поддерживаются на основании их личного авторитета.

Как-то одна умная дама Вирджиния Шиа написала книгу с названием «Сетевой этикет», в которой сформулировала 10 основных «заповедей» интернет-общения. Попробую их процитировать в переводе.

1. Помните о человеке! Не забывайте, что даже через посредство мертвой Сети и напичканного электроникой компьютера вы общаетесь с живым человеком. А часто – и со многими людьми одновременно... Не позволяйте одурманить себя атмосферой анонимности и вседозволенности – помните, что на другом конце провода такой же человек, как и вы... Сочиняя электронное послание, представьте, что все это вы говорите человеку прямо в лицо, – и старайтесь, чтобы вам при этом не было стыдно за собственные слова.

2. Второе правило – придерживайтесь тех же стандартов поведения, что и в реальной жизни. В реальной жизни большинство из нас подчиняется законам, а в виртуальном пространстве шансы быть пойманным сравнительно малы (разве что вы кому-то очень сильно насолили). Соблюдайте этику общения. Не верьте тому, кто говорит: «Вся этика здесь заключается в том, что вы сами для себя установите». Если вы встречаетесь с проблемой этического характера в киберпространстве, подумайте, как бы вы поступили в реальной жизни.

3. Однако не забывайте при этом и о третьем правиле: вы находитесь в киберпространстве! Его границы куда шире, чем границы привычного нам человеческого общества, и в разных его частях могут действовать свои законы. Поэтому, сталкиваясь с новым для вас видом общения в Сети, изучайте его законы и признавайте их приоритет. Скажем, в любой группе новостей, форуме существуют собственные, локальные правила – ознакомьтесь с ними, прежде чем отправлять свое первое сообщение! А главное – помните о неписаных правилах.

4. Одно из которых – уважайте время и возможности других. Когда вы посылаете электронную почту или отправляете сообщение в форум, вы фактически претендуете на чье-то время. И тогда вы отвечаете за то, чтобы адресат не потратил это время зря. И если вы случайно или намеренно отправили в одну и ту же конференцию пять одинаковых сообщений, вы потратили как время подписчиков этой конференции, так и возможности системы (ведь вы занимали линию передачи и место на диске). У людей не так много времени для чтения сообщений, учитывая количество последних. Поэтому прежде чем вы отправите людям свое письмо, подумайте, действительно ли это «кому-нибудь нужно». Если вы ответите себе «нет», лучше не тратить их (и свое) время и пойти выпить чаю. Если же вы сомневаетесь, подумайте дважды. А лучше трижды.

5. Однако принцип номер четыре имеет и оборотную сторону, зафиксированную в номере пятом: старайтесь выглядеть достойно в глазах собеседников! Не экономьте свое время

на «условностях» типа правил хорошего тона или, скажем, правил грамматики и орфографии. В Сети вы можете встретиться с теми, кого никогда бы не увидели в реальной жизни, и никто не осудит вас за цвет кожи, глаз, волос, за ваш вес, возраст или манеру одеваться. Или за то, что вы чайлдфри и метросексуал. Однако вас будут оценивать по тому, как вы пишете: для находящихся в Сети это имеет значение. Отдавайте себе отчет в том, что вы пишете, и не оскорбляйте других людей. Да это и просто глупо.

6. Делитесь своими знаниями с другими и не пренебрегайте советами умных людей! Будьте благодарны тем, кто тратит свое время, отвечая на ваши вопросы. Но и сами, получив письмо с вопросом от другого пользователя, не отправляйте в мусорную корзину, каким бы наивным и нелепым оно вам ни казалось. Почему задавать вопросы в виртуальном пространстве эффективно? Потому что ваши вопросы читают многие люди, знающие на них ответ. И даже если квалифицированно ответят только несколько человек, общий объем знаний в Сети увеличится, Интернет сам по себе вырос из стремления людей к обмену опытом. И это классно. Чувствуете, как вы уже растете над собой?

7. Правило седьмое: сдерживайте свои эмоции! Вступать в дискуссии никакой этикет не запрещает, однако не опускайтесь до уровня базарных бабок и гопников в подворотне – пусть даже ваш оппонент провоцирует вас на это. Как говорил один мудрец – «умный первым прекратит бесполезный спор». А я добавлю: совсем умный в огонь и не полезет. То есть во флейм. Флейм (от англ. *flame* – «пламя») – это процесс, который иногда возникает при общении в Интернете, «словесная война». Это неожиданно возникшее бурное обсуждение, в процессе которого участники обычно забывают о первоначальной теме, переходят на личности и не могут остановиться. Обычно флеймы возникают спонтанно, развиваются очень быстро и заканчиваются лишь при вмешательстве грозного модератора – или когда все устанут от бессмысленных баталий. Это тот самый вид спора, в котором истина не рождается: никакого конструктивного итога флейм не дает. Если случилось так, что вы стали невольным участником флейма, наиболее разумное поведение в этой ситуации – один раз максимально четко, конструктивно и доброжелательно выразить свою позицию и больше в дискуссию не ввязываться.

8. Восьмое правило: уважайте частную переписку! Невежливо залезать в чей-то ящик и читать чужие письма. Равно как и читать чужой лог в «аске». Относитесь с уважением не только к своей, но и к чужой приватности. Если вы по каким-либо причинам хотите сохранять анонимность в Сети (вдруг вы – известный политик со стаканом апельсинового сока), признавайте эти права и за вашим собеседником. Более того, он имеет право на анонимность и приватность вне зависимости от ваших предпочтений.

9. Не злоупотребляйте своими возможностями – так гласит правило номер девять. Некоторые люди в виртуальном пространстве чувствуют себя профессионалами. Это профи в каждой сетевой игре, эксперты в каждом офисе и системные администраторы системы. Обладая более широкими знаниями или имея в руках более широкие полномочия, они автоматически получают преимущества, однако это вовсе не означает, что они имеют право ими пользоваться. Впрочем, все все равно остается на их совести.

10. Последнее правило – самое главное. Будьте терпимы к недостаткам окружающих вас людей! Не смотрите на то, соблюдают или нет ваши собеседники правила сетевого этикета, соблюдайте их сами. Каждый когда-то был новичком. Поэтому когда кто-то допускает ошибку, будь то опечатка в слове, глупый вопрос или неоправданно длинный ответ – будьте к этому снисходительны. Даже если руки чешутся ответить какую-нибудь гадость – не делайте этого. Если вы обладаете хорошими манерами, это еще ничего не значит. Если же вы решили обратить внимание пользователя на его/ее ошибку, сделайте это корректно и лучше не в конференции, а в частном письме. К сожалению, многие пользователи про это забывают. Особенно те, кто пришел в Сеть, только вчера вылупившись из малиновых пиджаков 90-х, – такие люди

начинают «быковать», строить всех, как на зоне, и устанавливать свои правила. Их обычно быстро выгоняют, но на место одних приходят другие...

Великий и могучий «олбанский йязыг»

На тему этого новояза уже написано бесчисленное число статей и сломано немало копий. Сейчас отдельные фразы из него не употребляет разве что борец за нравственную и физическую чистоту русского языка или же человек, с «албанским» языком не знакомый.

Считается, что «албанский» (или язык «падонкофф») возник в 2000 году благодаря деятельности сайта udaff.com. Сайт известен своими совершенно тупыми текстами, содержащими огромное количество нецензурщины и написанными «аффтарами» именно этим самым ломаным языком. Согласно утверждению администратора сайта Дмитрия Соколовского, первым коверкать слова на сайте начал автор, выступавший под псевдонимом Linxu. В честь него язык сначала назывался Л-язык, а в дальнейшем был переименован в «албанский», или, если быть совсем точным, «олбанский» (остается загадкой, чем заслужила такую славу эта небольшая этническая группа).

Особенности стиля, как вы уже, наверное, поняли, заключаются в нарочитом нарушении норм орфографии русского языка в сторону фонетического письма. Замена «о» на «а» и наоборот, «тс» на «цц», «и» на «е», «жи» и «ши» пишутся с буквой «ы». Сами «аффтарты» называют себя «падонками» – отсюда и возникло второе название данного языка.

Другая, основная версия возникновения диалекта – это «кащенизм». С конца 1998 года в вышеупомянутой сети Fidonet начал распространяться форум, берущий свое название от «Кащенко» (она же психиатрическая больница имени Алексеева). В темах преобладали черный юмор, еврейская тема, стеб над поклонниками Децла, группами «Металлика», «Ария» и «Тату», фашисты, сатанисты – в результате появилась «гремучая смесь». Именно оттуда берут начало такие выражения, как «фтопку» и «в газенваген». Еще одно выражение, «Аццкая Сотона», пошло от названия никогда не существовавшей в реальном мире группы. Группа, согласно ее выдуманной истории, дала ровно один концерт, во время которого сгорела вместе с домом культуры, в котором тот происходил. Ситуацию усугубило то, что впоследствии неизвестными шутниками был создан сайт этой группы, с которого можно даже скачать песни. Кто пошутил – неизвестно до сих пор.

Третья версия – идея создания сленга была взята из книги Энтони Берджесса «Заводной апельсин», где герои романа используют странный язык, в котором смешаны неправильно написанные английские и русские слова.

«Албанский» имеет в своем активе и выражения из литературы, например известное «В Бабруйск, животное!» специалисты относят к сообществу пользователей Живого Журнала [bobruisk](http://bobruisk.livejournal.com) (рис. 1.1), в которое они «ссылали» людей с, мягко говоря, невысоким уровнем интеллекта. А название участники, в свою очередь, связывают с упоминанием Бобруйска в рассказе Владимира Сорокина «Дорожное происшествие».

Язык проник даже в рекламу: помню, как летом 2007 года я был немало удивлен. Некая сеть магазинов бытовой техники рекламировала в московском метро компьютерный монитор фразой «Зачотный маниторчег!».

Дело доходит уже до абсурда: даже ученые попадают под влияние новой волны. Год назад в СМИ проскочил небольшой сюжет об одном таком гражданине по имени Виталий Костомаров (академик Российской академии образования, президент Института русского языка и литературы им. А.С. Пушкина), который не согласен с теми, кто считает русский язык сильно деградировавшим.

«С русским языком все в порядке, он развивается по своим сокровенным внутренним законам», – уверяет нас ученый. В частности, академик не видит ничего плохого в растущей популярности новояза. Мне это все-таки кажется немножко диким. Не считаю себя брюзжащим старпером, но всему есть предел, даже мусору. Хотя, что греха таить, сам частенько употребляю слова из диалекта «падонкофф». Помню эпизод из какой-то научной статьи, повествующий о том, как в начале XX века кто-то из русских словесников бурно возмущался примерно тем же самым: «Зачем нужно в русском языке слово «лошадь»? Есть хорошее русское слово «конь»!» Сейчас, наверное, происходит то же самое. И наши потомки лет через -дцать будут с экранов телевизоров вещать о том, как «презедент отжог нипадецки на съезде животных в Бабруйске»...

Кстати, пару лет назад получило распространение движение противников «олбанского» языка: в Сети появился баннер с надписью «Пишу по-русски: «аффтара» просьба не беспокоить» (рис. 1.3) – и разнообразные его клоны. «Аффтара» в долгу не остались и быстренько нарисовали похожий баннер с прямо противоположным по смыслу текстом.

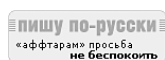


Рис. 1.3. Вот такой баннер появился в Сети в защиту чистоты русского языка. Противоположный вариант приводить не буду, так как он нецензурен

Напоследок могу просто процитировать новоизбранного президента Дмитрия Медведева, который известен в том числе своей заинтересованностью в технике и Интернете: «Кто-то может говорить о том, что это изменение норм и правил русского языка, но это существующая, развивающаяся языковая среда, живая среда, которая, кстати сказать, все-таки основана на русском языке. И чем шире она развивается, тем шире развиваются возможности применения пусть даже специфичного, но русского языка. А это в наших интересах. Поэтому альтернативный русский язык, как бы к нему ни относиться, это существующее сегодня в интернет-среде явление».

Сокращения и аббревиатуры

Еще одна важная составляющая современного сетевого этикета – использование аббревиатур. Общась в Интернете, пользователи часто повторяют одни и те же фразы, поэтому они решили преобразовать их в определенные наборы букв. Например, прежде чем выразить свое субъективное мнение по какому-либо вопросу, необходимо предварить свою реплику фразой наподобие «по моему мнению» или «мне кажется». Поскольку делать это приходится довольно часто и практически повсеместно, а набирать на клавиатуре целую фразу не всегда хочется, то пользователи просто договорились применять в таком случае выражение «In My Humble Opinion» (По Моему Скромному Мнению), сокращенное до «ИМНО» («имхо»). Употребление аббревиатуры «ИМХО» на первых порах избавит вас от обвинений в безапелляционности суждений. Особенно это важно для новичков, которые только осваиваются в каком-нибудь чате или в конференции. То есть, встретив где-нибудь фразу «Имхо, сегодняшний указ нашего любимого президента был очень плох», вы должны воспринять ее так: «по моему мнению (мне кажется, я так считаю), сегодняшний указ нашего любимого президента был очень плох».

Среди прочих аббревиатур и сокращений стоит запомнить следующие: AFAIK (As Far As I Know – насколько я знаю), RTFM (Read This F'ing Manual – «прочтите эту ... инструкцию»), BTW (By The Way – «кстати» или еще хлеще – «бтв»), FAQ (Frequently Asked Question – часто задаваемые вопросы), AKA (Also Known As – также известен как).

Смайлы

Очередной элемент сетикета, без которого сегодня тяжело представить общение в Интернете, – это *смайлики* (от англ. *smile*– «улыбка»), рожицы, помещаемые в текст сообщения. Каждая из таких рожиц выражает какую-то эмоцию: радость, разочарование, огорчение, недоумение и т.д.

С помощью смайликов можно дополнить свое сообщение акцентированными эмоциями, выразить нужное настроение, придать тексту необходимое «звучание». Обычно смайлики ставят после шуток или же в тех местах текста, в которых описываются вещи, вызывающие у автора послания определенные эмоции. Смайлики в какой-то мере компенсируют недостаток «живости» при общении через Интернет. Например, когда вы разговариваете с человеком по телефону, пусть даже не видя его, то всегда чувствуете, с какой интонацией и эмоциональной окраской он произносит ту или иную фразу. Текст же, который передается при общении через Интернет, совершенно безлик. Чтобы ваш собеседник смог понять вкладываемые вами в слова эмоции, нужно, чтобы он хорошо знал и вас, и вашу манеру общения.

Впрочем, даже в этом случае возможны двузначные ситуации, ведь одну и ту же фразу, если ее произнести с разной интонацией, можно истолковать совершенно по-разному. Поэтому во Всемирной сети принято использовать смайлики, которые помогают легко и однозначно придать тексту или отдельной фразе ту эмоциональную окраску, которую предполагал вложить в нее автор сообщения.

Существует две разновидности смайликов – текстовые и графические. Текстовые смайлики появились очень давно – они использовались еще в первых электронных письмах десятки лет назад. До сих пор доподлинно неизвестно точно, кто вообще придумал использовать символы точек и скобок в качестве улыбок. Графические смайлики получили широкое распространение с ростом популярности чатов и форумов.

Пользователю проще оперировать текстовыми смайликами, которые достаточно красноречивы и в то же время удобны в использовании. Вставить в свое сообщение текстовый смайлик очень легко, а чтобы «прочитать» его, наклоните голову влево :-). Бессмысленная комбинация символов превратилась в веселую физиономию: двоеточие превратилось в глаза, черточка – в нос, а закрывающая скобка – это улыбающийся рот. Все вместе создает самый простой и известный в мире смайлик, выражающий улыбку. Ниже приведены наиболее распространенные смайлики, а также дано их краткое описание. На просторах Сети они могут встретиться вам в других вариациях, например без черточки, символизирующей нос: :), ;) и т.д.

Вторая разновидность смайликов – графические смайлики (рис. 1.4) – представляет все эти эмоции в миниатюрных нарисованных картинках, зачастую наделенных какой-то анимацией (подмигивающий глаз, трясущий головой в такт неслышимой мелодии смайлик-панк и т.д.). Они используются преимущественно в форумах, чатах, а также в программах для обмена мгновенными сообщениями (IMS – Instant Messaging System). Употребление графических смайликов в деловой переписке электронной почты считается плохим тоном, но в личной никто вам ничего запретить не может. Несмотря на то что во многих почтовых программах есть возможность вставки графических смайликов, лучше обойтись их текстовыми аналогами.



Рис. 1.4. Графические смайлики

Вот самый ходовой набор смайликов:

:-) – обычная улыбка;
:-(– грустная рожица;
;-) – подмигивающая улыбка;
:-D – очень смешно;
:-P – высунул язык;
:’(– вы плачете;
:~(– вы ревете;
;-(– плачущая улыбка;
%-) – вы не понимаете, что происходит, но думаете, что это круто;
%-(– то же, что и предыдущий вариант, но вас это огорчает;
:-O – крайнее удивление;
8-O – ну нифига ж себе!;
:-] – саркастичная улыбка;
:-| – скептическое выражение лица, вежливая полуулыбка;
:-/ – я тревожусь;
:-\ – аналогично;
:-E – злость;
8-) – в солнечных очках;
В-) – надел очки в роговой оправе.

Иногда изображения «носа» (тире) сокращаются:

) – стандартная;
:O – громкоговорящая;
:] – веселая;
:Q – курящая;
:@ – кричащая;
:* – я вас есть целовать;
:D – ржу как лошадь;
II – не будите спящего;
:I – не сплю, но в мысли погружен;
Ю – зевнул. Извините;
:(– грустно;
:P – высунув язык;
:[– ну и дура!;
=> – тоже счастливый смайлик;
:} – загадочная улыбка, как у Моны Лизы;
:> – неизвестность;
:E – угроза (оскаленные зубы).

Подвид обычных смайлов – смайлы японские (называемые *каомодзи*), то есть принятые в среде японистов и любителей японской анимации. Вот их список:

(^^) – иногда улыбка, иногда нечто вроде хихикания; улыбка через силу;
(^_^) – улыбка, смех;
(^.^.) – женская улыбка;
(^_^.;) – нервный смех;
(^o^.) – умирающий со смеху (в обычном сетевом языке эта физиономия может выразиться текстом: тремя буквами «lol» (или по-русски – «лол»), что в переводе значит «a lot of laugh» (много смеха);
\(^_^)/ – радость;
(*_*) – восхищен, обожает, фанатеет;

(^L^) – счастлив;
(^_^)/ – приветственно машущий рукой;
(-_-) – кислая мина, грусть, печаль; таинственная улыбка;
(^_~) – подмигивание;
(^_ -) – подмигивание;
(o_o) – удивлен;
(O_O) – сильно удивлен;
(o_O) – ну очень большое удивление;
(V_v) – неприятное удивление;
(@_@) – обалдение;
(*^o^*) или (*^.^*) – возбуждение;
(v_v) – грусть;
(;_;) или (T_T) – слезы, плач;
(*^^*) или (^^') – смущение, стыд;
(>_<) или (>.<) – сердится, злится;
(?_?) – непонимание, растерянность, вопрос;
(!_!) – потрясение;
(-_-;) или (-_-;)~ – болезнь;
(+_+), (+_+)~ или (X_X) – смерть.

911, или Как не стать жертвой мошенников

Конечно, такая глобальная вещь, как Интернет, не могла обойтись без жуликов, аферистов, мошенников и просто талантливых хакеров. Вот не может человек жить без того, чтобы кому-нибудь не напакостить. Всякие мерзавцы существовали во все века и времена, во всех местах и в огромном числе видов. Увы, от этого никуда не деться. Единственное, что остается, — знать о способах развода.

Лет пять назад в «Компьютере» я написал статью с десятью самыми «горячими» способами мошенничества. Сейчас на дворе 2008 год, и большинство из них уже не используются, потому что слишком просты. День сегодняшний преподносит нам куда более изощренные способы выманивания честно заработанных миллионов. Впрочем, некоторые из прежних методов все еще живы, и про них я тоже расскажу.

Итак, что же может поджидать доверчивого пользователя, который не будет держать ушки на макушке? Представляю вашему вниманию новую «горячую пятерку». Источник материала — спам и прочие мелочи жизни.

Дело Мавроди никогда не умрет

На первом месте как тогда, так и сейчас прочно сидит неубиваемый МЛМ (MLM – multi-level marketing, многоуровневый маркетинг, больше известный как «финансовая пирамида»). Здесь все так же, как и в реальной жизни: вы платите некоему пылкому молодому человеку (или девушке – но, скорее всего, это толстый бородатый дядька лет сорока, прикинувшийся шлангом) с совочком и ведерком скромную сумму (как правило, запросы мошенников-млм-щиков не превышают трехсот рублей) и получаете в награду рассказ о способе заработать много-много денег. Чтобы это «совсем-совсем заработало», нужно найти еще пятерых-шестерых таких же лохов и переслать им это же письмо. Только один из реквизитов для перечисления денег заметить на свой. В общем, типичная пирамида. Правда, никто вам не мешает поменять не один из реквизитов, а все – на созданные вами виртуальные кошельки. Подозреваю, что так поступают большинство, так что пирамида получается довольно хиленькой, но действенной. И, как в любой пирамиде, выигрывают только те, кто наверху (рис. 1.5).

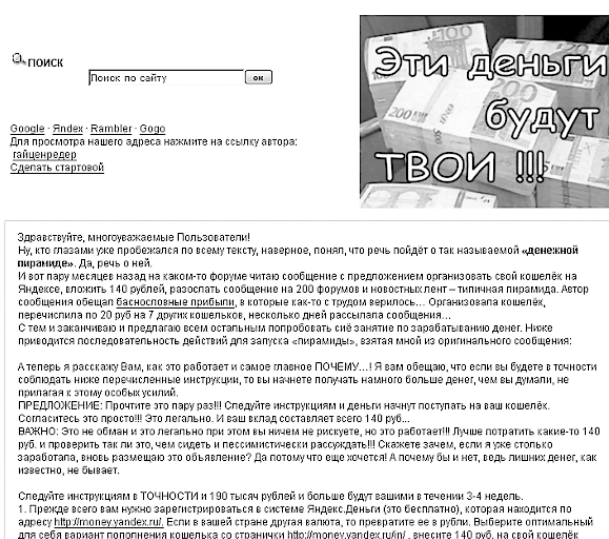


Рис. 1.5. Вот примерно такое предложение висит на тысячах форумов

Фишеры

Нет, здесь речь идет не о рыбалке. А о совсем не безобидном способе воровства.

Наверняка вы хоть раз обнаруживали в своем почтовом ящике красивое письмо от известного западного аукциона eBay, системы переводов PayPal или просто какого-нибудь банка, в котором сообщалось, что произошла ошибка в системе, украдены или утеряны ваши данные – в общем, вариантов существует масса. А в качестве компенсации вам предлагается немедленно схватиться руками за голову от ужаса, перейти вот *по этой красивой ссылочке* ввести свои логин, пароль или прочие данные для доступа к банковскому счету... «Лаборатория Касперского» в качестве красноречивого примера отечественного фишинга приводит случай с системой электронных денег WebMoney. Мошенники от имени российского отделения компании рассылали письма с темой «Произошла критическая ошибка в системе WebMoney Transfer!» и сообщали, что будто бы произошел сбой в базе данных системы и потому пользователям WebMoney необходимо было срочно выслать свои номера и пароли на указанный адрес. Более того, фишеры просили передавать информацию всем знакомым. А письма рассылались с одного из аккаунтов WebMoney просто вручную. Не попасться на удочку фишеров довольно просто: во-первых, запомните, что ни одна уважающая себя банковская или любая иная служба, отвечающая за ваши личные ценные данные, не будет просить у вас пароль для доступа к вашему счету. А во-вторых, наведитесь на эту *красивую ссылочку* в письме курсор мыши – и вы увидите в статусной строке браузера совсем другую ссылочку. Неправильную и некрасивую.

«Нигерийские письма»

Этот вид мошенничества получил свое название оттого, что корни его уходят в эту жаркую африканскую страну с симпатичными негритянками. Суть этого обмана, не просто граничащего, а уже откровенно тянущего на статью (причем даже международную), проста и существует уже не один год.

Вам приходит письмо от какого-нибудь родственника очередного смещенного диктатора в Африке (похоже, они там меняют друг друга, как вареники), который убивается и плачется от того, что остался без всех денег – мол, заморожены они совсем. Но! Есть шанс их разморозить: для этого нужно перевести их на ваш счет, а вы получите свои проценты. Развязка обычно такова – вам надо будет приехать в страну слонов и львов с некоей суммой для регистрации счета/взятки/еще чего-нибудь (или вообще без нее, если будете слишком напирать на то, что денег у вас лично не водится) и после этого ждать своей судьбы в виде выкупа за вашу драгоценную голову.

Второй вариант (и тоже африканский) – инвестиции в экономику. Вам рассказывают, что есть некий богатый дядя, который прямо-таки жаждет вложить средства в экономику вашей страны (дяде все равно, какая это страна. Главное, что страна). Сумма обычно исчисляется десятками миллионов долларов. И вот тот, кто написал вам это письмо (посредник дяди), услышал откуда-то именно о вас, что вы – именно тот человек, который поможет выгодно вложить их средства, которые ну совсем некуда девать. Развязка та же, что и в варианте номер один.

Кардеры

Раз мы уж заговорили о криминале, перейдем и к кардерам. Вот это достаточно крепкий и много лет живущий способ воровства данных с вашей кредитной карты. Переполз он в Сеть из оффлайна: в Америке кардеров давно и успешно отлавливают и сажают. В оффлайне их

способы примитивны и всем известны: фальшивый банкомат со *скиммером* (устройством считывания данных карточки) и накладной клавиатурой, скрытые камеры, банальные карманники и прочее в таком же духе (рис. 1.6, 1.7).



Рис. 1.6. Вот пример скиммера



Рис. 1.7. А вот еще одна разновидность. Может в одночасье лишить вас всех денег на счету

Многие люди боятся пользоваться в Сети кредитными карточками именно из-за кардеров. Хочу вас уверить, дорогие мои, что эти страхи почти беспочвенны. Соблюдайте нехитрые правила безопасности – и все будет у вас в порядке. А то вот я каждый день вижу в магазинах и у банкоматов, как люди легкомысленно выбрасывают свои *слипы* (чеки с результатами транзакции) на пол, в мусорное ведро рядом... Тогда как в правилах любого приличного банка русским по белому написано, что этого делать **нельзя ни в коем случае!** Слипсы должны храниться у вас три месяца, а потом их следует уничтожить. Именно уничтожить, а не выкинуть в мусорное ведро. Например, я себе для этой цели приобрел мини-шредер. Очень удобная штука.

Другая распространенная ошибка – запись пин-кода прямо на карточке или рядом (а его можно хранить только дома в каком-нибудь секретном месте или в голове); говорится на безопасности и отсутствие сервисов, позволяющих контролировать операции по счету. К примеру, SMS-оповещение: стоит недорого, а нервов экономит массу.

Ладно, вернемся к интернет-кардерам. Цель у них та же, что и у их предков: заполучить данные вашей кредитной карты. По минимуму это номер карты и срок ее действия (вот почему нельзя раскидывать свои слипы где попало), по максимуму – CVC-код (три цифры на обратной стороне вашей карты) и пин-код (благодаря которому деньги с вашей карты можно снять в любом банкомате). Способов изъятия данных довольно много, но все они рассчитаны на вашу невнимательность и пофигизм, в общем-то. Например, с помощью вирусов-троянов (когда вы последний раз обновляли антивирус?). Или же типично фишерских уловок: с помощью подставных страниц банков и грозных писем.

Не брезгают кардеры и липовыми магазинами. Первый тревожный звоночек должен у вас прозвенеть тогда, когда в контактных данных у магазина нет ничего, кроме электронного адреса: верный признак мошенников. Может даже стоять телефон – но по нему никто не будет отвечать или же он окажется вечно занят. Отсюда мораль: делать покупки только на надежных сайтах и в крупных магазинах. Если вы сильно сомневаетесь в надежности, лучше уйти из этого магазина вообще либо же воспользоваться другими способами оплаты.

«Угонщики»

Под таким именем я обозначу хакеров, которые только и умеют, что ломать и воровать. Широко в последнее время распространился «угон» номеров ICQ.

Честно говоря, не понимал и не понимаю в упор заикленности некоторых людей на «красивости» номера ICQ. Наверное, точно так же я не пойму, почему китайцы выкладывают бешеные тысячи долларов за красивые автомобильные номера. Имеешь у себя шестизначный номер ICQ – ну молодец. А дальше-то что? Кушать его, что ли? ICQ сегодня – совершенно обыденная вещь для работы и общения.

Хотя угоняют на самом деле любые номера. Механизм действия прост: ломается ваш почтовый ящик, на который затем взломщики отправляют запрос о высылке пароля. И прощай, аська. Тем же самым занимаются вирусы.

В связи с этим можно вспомнить недавнюю шумиху с продажей в Китае «красивых» автомобильных номеров: люди выкладывали миллионы юаней за номера со «счастливыми» комбинациями.

Не понимаю.

Глава 2

Домашний почтальон

Электронная почта, как и секс, на сегодняшний день является одним из основных видов общения людей. По данным статистики, свой почтовый адрес сегодня имеют более 100 миллионов пользователей Сети. И количество их растет лавинообразно, равно как и сервисов, и всевозможных услуг.

У меня есть один знакомый весьма почтенного возраста, который ни в какую не хочет использовать гигантские возможности Интернета для своего бизнеса: говорит, что ему вполне хватает и обычного телефона, и обычной почты. Я его не понимаю, но и переубедить не могу тоже: у нас слишком большая разница в возрасте. Тем не менее использование e-mail гораздо практичнее и удобнее (и главное – дешевле) традиционных средств связи, и если вы до сих пор не завели себе электронный почтовый ящик, настоятельно рекомендую вам это сделать прямо сегодня.

Но прежде чем рассказать вам про создание своего места на почтовых серверах, хотелось бы упомянуть самую большую из проблем электронной почты – спам.

Вообще раньше в Америке так называлась ветчина (рис. 2.1). Может, она и сейчас так называется, не знаю. Но уже много-много тысяч лет это имя носят нежелательные для людей письма, содержащие навязчивую рекламу. Кстати, вот пример перехода сетевого сленга в оффлайн: сейчас почти все называют так листовки с рекламой в почтовых ящиках, которые все равно никто не читает, кроме бабушек и дошкольников, лишь учащихся буквы. Я, например, просто не доверяю такой рекламе. И до сих пор не могу понять, кто заинтересован в столь архаичном виде спама.



Рис. 2.1. Прародитель спама

Спам в e-mail почитать иногда можно – но чисто для развлечения, да и то если больше нечего делать или же вы слишком пьяны, чтобы читать и адекватно воспринимать обычную почту (рис. 2.2). Иногда спамеры пишут веселые вещи. Например, бывают письма от девушек,

которые просят зайти куда-то там и проголосовать за них. Очень много писем, как я замечал, связаны с предложением таких вот рассылок. Риторическим для меня остается вопрос «Кому это нужно?». Нормальный здравомыслящий человек спаму доверять не будет – если этот спам не призывает его воспользоваться какими-то противозаконными услугами вроде фальшивых дипломов, поддельных паспортов и прочего.

Входящие Mail.Ru Агент 5.0 с новыми смайлами. Скачать Вирусная опасность: низкая

Удалить Переместить в Сомнительные ОК Пометить прочтенным ОК

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Автор	Тема	Дата	Размер
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Михаил	Подарки, которые не подарили	15:58	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Эмма	По поводу телефона	13:11	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Cinergy"	Закажите новинку - Очии-массажер! Глазам необходим отдых!	00:46	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	От меня	Reklama	00:17	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Дмитрий Роскошный	Самая высокая результативность	19 Мар	3 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Валерия	эффект 25-го кадра. Миф или реальность?	18 Мар	3 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Adobe Systems Incorporated"	Появился Аудио и видео-плеер для телевизора на HDD-диске!	17 Мар	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"ALLETE, Inc."	Новинка! mp4 часы – ваш персональный цифровой центр!	17 Мар	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Amazon.com, Inc."	Наш пояс сделает вашу фигуру красивой! Новинка!	14 Мар	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Маргарита	Для вас отправлена открытка...	14 Мар	4 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Amerada Hess Corporation"	Потрясающий универсальный пульт-гигант «Jumbo»! Только у нас!	13 Мар	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Analog Devices, Inc."	Новинка! Эффективный электрический венчик-щетка - вместо пылесоса!	12 Мар	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Тарас	Чем сегодня удивить друзей	11 Мар	2 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Раиса	Часы Patek Philippe, Rolex, Rado бельгийской сборки за 249 евро!!!	10 Мар	8 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Алина	Часы Patek Philippe, Rolex, Rado бельгийской сборки за 249 евро!!!	10 Мар	8 Кб
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Андрей Смирнов	комм предл.	08 Мар	2 Кб

Рис. 2.2. Ящик доверху забит спамом

Это негативное явление уже разрослось до такой степени, что начинает пугать. Согласно статистике, спам составляет от 70 до 95% всего почтового трафика – вдумайтесь только в эти цифры, с учетом того, что люди пишут ежедневно десятки миллионов писем. И ведь находятся же идиоты, которые заказывают свою рекламу спамерам. Поневоле вспоминается масяньский мульт «Манукэ – полиция Рунета», где Масяня и Ко организовали команду для физической борьбы со спамерами и их заказчиками: например, взять и закидать этих товарищей (которые нам совсем не товарищи) тухлыми помидорами – уже хорошо.

С другой стороны, письма с вирусами на сегодняшний день не составляют и одного процента из общей массы. Что не может не радовать, так как говорит о высоком уровне сетевой защиты от этой заразы.

Завершая сие повествование, можно сказать следующее. Приличный и мощный антиспам-фильтр есть в данный момент на всех крупных серверах. Но у этого плюса есть и обратная сторона: такой фильтр в порыве служебного рвения может посчитать спамом и нормальное письмо, пришедшее с IP-адреса, которым пользуются спамеры. Такое, увы, случается все чаще и чаще. Выход из этого положения – использование собственного спам-фильтра.

С чего начинается почта

Для того чтобы иметь возможность пользоваться услугами какого-либо почтового сервиса, необходимо зарегистрироваться в его базе данных в качестве пользователя (создать новый почтовый ящик, иными словами).

Выполнив эту процедуру, вы получите адрес электронной почты, а также какое-то пространство (довольно большое) на жестком диске сервера службы электронной почты, предназначенное для временного хранения вашей почты.

Сегодня существует множество вариантов. Можно выбрать одну из многочисленных служб бесплатной электронной почты, воспользоваться ящиком, который предоставляет ваш интернет-провайдер, или даже купить себе платный почтовый ящик.

Бесплатная электронная почта

Абсолютное большинство пользователей сети Интернет отдают предпочтение бесплатной электронной почте. Такие службы предоставляют все необходимые функции: они позволяют создавать и отправлять сообщения другим пользователям Всемирной сети, а также принимать и читать входящую корреспонденцию. Кроме того, многие бесплатные сервисы автоматически проверяют письма с помощью антивирусного программного обеспечения, гарантируя тем самым безопасность переписки. Ценой «бесплатности» иногда оказывается небольшой рекламный блок в виде текста, добавляемый к каждому отправляемому вами письму, но такой прием используется далеко не всеми бесплатными службами.

В сети Интернет существует множество сервисов, бесплатно предоставляющих электронные почтовые ящики. Среди русскоязычных проектов наибольшей популярностью пользуются почтовые службы больших информационных порталов: Mail.Ru (<http://www.mail.ru>), GMail (<http://www.gmail.com>), Яндекс (<http://www.yandex.ru>).

Многие бесплатные службы электронной почты разрешают пользователям создать несколько почтовых ящиков. Поэтому, если вам понравится какой-то бесплатный сервис, вы всегда сможете завести на нем один электронный адрес для рабочих контактов, другой – для общения с друзьями, а третий – для почтовых рассылок. В принципе это можно сделать и на разных сервисах – как вам будет удобней.

Почтовый ящик от интернет-провайдера или оператора сотовой связи

Многие интернет-провайдеры и операторы сотовой связи в дополнение к собственному доступу в Сеть предоставляют пользователям электронный почтовый ящик. Зачастую эта услуга вам ничего не стоит, но в некоторых случаях за ее использование необходимо вносить определенную ежемесячную плату (что мне кажется совершенно неразумным). Почтовый ящик, предоставляемый провайдером, обычно выполняет все требующиеся при работе с электронной почтой функции.

Основным недостатком такого варианта электронной почты считается его привязанность к одной конкретной фирме. То есть если при использовании бесплатных служб электронной почты вы можете получать доступ к своему e-mail откуда угодно, то почтовый ящик, предоставленный одним провайдером, будет недоступен при использовании услуг другого провайдера (например, если прежний вам разонравился).

Вторым недостатком можно считать крайнюю убогость веб-интерфейса таких ящиков, а также невозможность нормально ими пользоваться в силу отсутствия мало-мальски прилич-

ной защиты. На рис. 2.3 вы видите почтовый ящик в системе крупного российского оператора сотовой связи.



Рис. 2.3. Вот так выглядит веб-интерфейс почтового ящика на сайте одного оператора сотовой связи

Теми же самыми недостатками обладают и почтовые ящики операторов. При смене оператора и отказе от обслуживания номера вы теряете и предоставленный e-mail. Невелика беда, учитывая «удобства» использования таких ящиков.

Платная электронная почта

Если домашний пользователь вполне может ограничиться почтовым ящиком, предоставленным бесплатной службой или провайдером Интернета, то для коммерческой организации этот вариант выглядит не очень серьезным. Для таких нужд существует отдельное предложение – платная электронная почта. Помимо предоставления возможности самому определять размер почтового ящика и создавать несколько виртуальных ящиков на одном реальном, платная электронная почта позволяет получить уникальный адрес.

Другими словами, клиент имеет возможность ввести не только свое имя пользователя, но и заполнить по желанию отдельное имя сервера (то есть те самые буквы, которые вы видите справа от «собачки»). Такой почтовый адрес выглядит намного солиднее, чем любой другой, созданный на общеизвестном бесплатном сервисе, – если именно этот фактор имеет для вас значение. Мне это кажется как минимум смешным.

При желании услугами платной электронной почты могут воспользоваться и частные пользователи. Сегодня некоторые компании уже предлагают обычным людям за скромную плату уникальные почтовые адреса.

Далее вы узнаете о наиболее простом способе использования электронной почты – через веб-интерфейс. Но для начала – регистрация.

Как выбрать себе ящик

Бесплатных почтовых сервисов на сегодняшний день существует довольно много. И человеку, решившему создать свой e-mail, поневоле придется что-то выбирать. И принцип выбора обычно проще некуда: либо наобум, либо по рекомендации друзей или знакомых. Причем часто оказывается, что это совсем не то, что нужно.

Поэтому сядьте в позу лотоса и выслушайте несколько полезных советов.

1. Постарайтесь выбирать крупную службу (<http://www.mail.ru>, <http://www.gmail.com> и другие). Это является хоть какой-то гарантией того, что все будет работать нормально.

2. Желательно обратить внимание на условия использования почтового клиента (Outlook Express, The Bat!, Mozilla Thunderbird и другие, менее известные). Также не забудьте поинте-

ресоваться в разделе помощи почтового сервиса о настройках клиента: у разных сайтов они обычно отличаются.

3. Поинтересуйтесь дополнительными «фишками»: спам-фильтром (который в принципе есть уже везде), адресной книгой, возможностью уведомления о пришедших письмах SMS-кой на мобильный телефон, отсутствием рекламных баннеров и т.д. Особенно последним, кстати. Вы не представляете, как могут раздражать постоянно мелькающие во время создания очередного нетленного шедевра эпистолярного жанра яркие картинки.

4. На размер почтового ящика внимание уже можно не обращать. Сегодня почти все крупные сервисы предлагают фактически безлимитные аккаунты: то есть какой-то лимит там, конечно, есть, но он настолько далек от реальности, что вам про него, скорее всего, вспоминать не придется вовсе (рис. 2.4).



©2008 Google - [Gmail для организаций](#) - [Политика конфиденциальности](#) - [Прав](#)

Рис. 2.4. *Размер почтового ящика в службе GMail – неужели вам этого не хватит?*

5. Если вы будете принимать почту с помощью клиентских программ и вам не хочется ставить собственный фильтр спама, имеет смысл настроить ящик так, чтобы почта из папки «Спам» (на разных сервисах она может называться по-разному, но смысл один и тот же) не попадала в ваш почтовый ящик и удалялась оттуда, скажем, раз в неделю либо при энном количестве сообщений. И раз в неделю вы можете заходить в ваш ящик через веб-интерфейс и просматривать папку «Спам» в надежде отыскать пропавшее письмо.

Создаем электронный почтовый ящик

Ну вот, вы уже немного узнали о том, что за зверь такой – электронная почта, и далее я научу вас, как его создать. Сделать, так сказать, свой личный уголок в Сети.

В качестве примера я расскажу вам, как создать ящик на самом популярном сервере Mail.Ru, а затем на не очень популярном, но более качественном Google Mail (GMail).

У GMail на день сегодняшний есть одна уникальная особенность: в эту систему не может прийти кто попало. Зарегистрироваться в GMail вы сможете только в том случае, если кто-то, имеющий аккаунт в этой системе, пришлет вам специальное приглашение. Если у вас нет такого знакомого, то вы туда не попадете. Большой плюс системы – огромное пространство, которое увеличивается буквально ежесекундно (на март 2008 года цифра медленно подползала к объему в 6,5 Гб – даже не представляю, кому нужно столько места (см. рис. 2.4).

Процедура регистрации стандартна на всех почтовых серверах: общие элементы есть везде.

Как сделать себе почту на Mail.ru

Если вам не нравится Mail.Ru, то нижеописанные действия с минимальными коррективками вы сможете выполнить на практически любом бесплатном сервере, ибо они почти идентичны.

Подключитесь к Интернету и выполните следующие действия.

1. Для начала наберите в поле ввода URL вашего браузера строку <http://www.mail.ru> (рис. 2.5).



Рис. 2.5. Поле ввода URL в браузере

2. Откроется главная страница сервиса (рис. 2.6). В левом верхнем углу вы видите пункт **Регистрация в почте**. Так как почты у нас еще нет, его и выберем (рис. 2.3).



Рис. 2.6. Главная страница сервиса Mail.Ru

3. Регистрация, как правило, занимает от силы пять-десять минут (рис. 2.7).

Регистрация почтового ящика

Символом * отмечены поля, обязательные для заполнения.

E-mail * @mail.ru

Пароль *

Повторите пароль *

Рис. 2.7. Первый этап регистрации

4. В нашем случае на первом этапе необходимо будет ввести название вашей почты в поле **E-mail** (то есть то, что будет стоять слева от знака «@» в вашем будущем адресе), имя в поле **Ваше имя** и фамилию в поле **Фамилия**. При желании вы можете выбрать себе и *имя домена*, то есть те буквы, которые будут стоять справа от «собачки»: на выбор есть четыре имени (рис. 2.8).

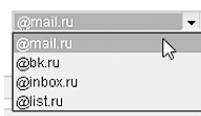


Рис. 2.8. Выбираем имя домена

На заметку

Общее требование для всех систем по наименованию почтовых ящиков заключается в следующем: название должно состоять из латинских букв от А до Z (любого регистра), цифр 0—9. Если вы захотите назвать свой e-mail русскими буквами, то лучше это желание убить на корню, так как у вас ничего не получится.

5. На следующем шаге вам нужно ввести ваш **Пароль** и подтвердить его ввод в поле **Повторите пароль**.

О паролях

Можно давать много советов о том, какие пароли правильные, а какие – совсем нет. Любой серьезный сервер непременно укажет на вашу ошибку – слишком простой пароль – и предложит ввести что-нибудь другое. Некоторые сервисы в целях самозащиты вообще не допускают в качестве пароля что-то, совпадающее с другими введенными данными (например, одинаковые логин и пароль, имя и пароль и т.д.). Какой же пароль выбрать? Ответ тут прост: тот, который вам проще всего не забыть. Пароли вида vG7dhBefpo8hkEE и прочую жуть используют обычно компьютерные маньяки, а нам достаточно простой восьмисимвольной комбинации букв и цифр. Например, gort9032 или что-нибудь в этом роде. Обратите внимание: очень желательно использовать как буквы, так и цифры! Этим вы повышаете уровень безопасности своего пароля.

6. Переходим к разделу **Если вы забудете пароль**. Здесь вам нужно будет выбрать контрольный вопрос в одноименном поле (рис. 2.9). Для чего это нужно? Представьте себе ситуацию, когда вы забыли-таки пароль, второго ящика у вас нет, и что делать – не знаете. Пароль не вспоминается, в ящике скучают очень важные данные: вот для таких случаев и предназначен контрольный вопрос. Выберите из списка один из вариантов (**или укажите свой**), а в поле **Ответ на вопрос** напишите правильный ответ, *соблюдая регистр букв*. Теперь в случае, если вы забыли пароль, вам нужно просто ввести в специальном поле ответ на контрольный вопрос – и все! Пароль будет восстановлен.

Если Вы забудете пароль

Выберите вопрос * Как зовут Вашу собаку

или укажите свой

Ответ на вопрос * Виталий Еврафович Пузин

Доп. e-mail

Рис. 2.9. Если вы забыли пароль, то эти пункты вам помогут

7. На всякий случай в поле **Доп. e-mail** введите имя уже существующего вашего личного ящика. Если у вас его еще нет – оставьте поле пустым.

8. В следующем разделе **Дополнительная информация о пользователе** Mail.Ru попросит вас ввести личную информацию о себе (рис. 2.10). Оставлять ее или нет – ваше личное дело, потому что эти данные на функциональность электронного почтового ящика не влияют. То есть вводить ее в поля, помеченные звездочкой, нужно обязательно, иначе регистрация просто не сработает. Но вот *что именно* написать – да что угодно. Хоть «Вася Пупкин, двухсотлетний человек».

Дополнительная информация о пользователе

Имя * Василий

Фамилия * Смит

День рождения * 25 Декабрь 1980

Ваш пол * ☒ Мужской ☐ Женский

Ваша страна * США

Другие сервисы

☒ Создать персональную страницу на проекте Мой Мир

Защита от автоматических регистраций

Y S Z * R X
F T M
X K X
C X <

Как ввести код

Зарегистрировать почтовый ящик

Нажимая эту кнопку, Вы принимаете условия пользовательского соглашения

Рис. 2.10. В этом окне вы можете ввести дополнительную информацию о себе

9. В мини-разделе **Другие сервисы** вы можете установить единственный флажок, который автоматически регистрирует вас в социальной сети «Мой Мир». О том, что это за зверь и с чем его едят, вы можете узнать из седьмой главы, посвященной социальным сетям.

10. И последнее поле – **Защита от автоматических регистраций**. Здесь вам нужно нажатием на виртуальные кнопки ввести ряд иероглифов (на некоторых, более человечных сервисах используются и буквы с цифрами), которые вы видите на рисунке справа от поля. Если вы их не видите, значит, в вашем браузере выключено отображение картинок. В этом случае включите его и перезагрузите страницу. Это поле нужно для предохранения системы от автоматических регистраций, использующихся для рассылки спама. При каждой регистрации нового пользователя или при перезагрузке данной страницы контрольные символы меняются.

О защите от спамеров

Да, именно за этим все почтовые сервера вводят такую систему, которую спам-роботам очень сложно разгадать. Вернее, разгадать-то можно, но для этого нужно использовать систему автоматического распознавания текста, что само по себе является крайне сложной задачей.

На самом деле Mail.Ru тут, конечно, перегнул палку. Прочие сервера используют совершенно человеческие комбинации букв и цифр (например, что-нибудь вроде D74KdP), а такой вот системы с рисунками индейцев я больше нигде не встречал.

11. Если код введен правильно, вы увидите текст, как на рис. 2.11.

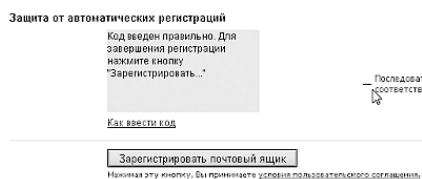


Рис. 2.11. Вы ввели код правильно

12. Основные пункты регистрации закончены. Нажимайте на кнопку **Зарегистрировать почтовый ящик**.

13. Может так случиться, что ваш логин уже занят, и вы увидите окно, которое вам об этом сообщит. Почтовая система сама предложит вам несколько вариантов логина, исходя из ваших имени и фамилии, либо посоветует ввести свой измененный вариант.

14. Выберите нужное и повторите ввод пароля в полях **Пароль** и **Повторите пароль**. Затем снова жмите кнопку **Зарегистрировать почтовый ящик**.

15. После этого вы автоматически зайдете на свой e-mail, где вас будет ждать письмо от администрации с поздравлениями.

Google Mail – большой e-mail

В случае Google Mail (рис. 2.12) наша сказка начинается немного не так. Как я уже сказал ранее, просто (как в Mail.Ru) зарегистрироваться в этой системе нельзя, и вам должен прислать приглашение человек, уже имеющий аккаунт в этой системе. Каждый пользователь может разослать до 50 приглашений, так что обычно на всех хватает.

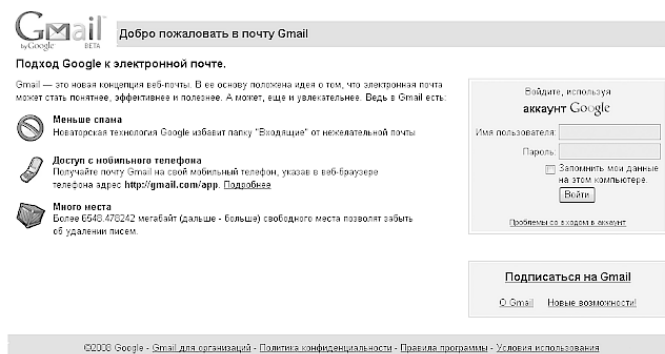


Рис. 2.12. Почтовая система Google Mail (GMail)

В случае, когда у вас нет никакого почтового ящика, но вы хотите иметь адрес именно в системе GMail, просто попросите вашего знакомого прислать приглашение на чей-нибудь совершенно посторонний ящик и зарегистрируйтесь по ссылке с этого письма (рис. 2.13).

Рис. 2.13. Стартовое окно регистрации в GMail

Как видите, почти все поля вам тут знакомы.

Кстати, одна из вкусоностей GMail – Google Talk, простой мессенджер, который позволяет вам обмениваться короткими сообщениями с любым пользователем GMail.

Работа с почтовым ящиком через веб-интерфейс

Как вам уже известно, все крупные (и почти все мелкие) почтовые сервисы предлагают два вида работы с электронной почтой: через веб-интерфейс или через почтовую программу-клиент (называемую умным словом *мэйлер*). В данном разделе вы узнаете о том, как работать со своим почтовым ящиком с помощью браузера через интерфейс, предлагаемый почтовым сервисом. Как правило, операции во всех системах практически одинаковы и различаются лишь внешним видом и дополнительными функциями. Работу с веб-интерфейсом я рассмотрю на примере почтовой службы Mail.Ru, в которой создал свой аккаунт в предыдущем разделе.

Итак, вы вошли в свой почтовый ящик, введя логин и пароль. Вашему вниманию предстает стандартное окно (в большинстве систем оно, как правило, по структуре выглядит именно так): слева размещаются названия папок, сверху – доступ к дополнительным функциям, по центру – содержимое папки, в которой вы сейчас находитесь (рис. 2.14). Если вы вне каких-либо папок, то они могут располагаться и по центру, как в Mail.Ru. А все свободное пространство завалено рекламой.

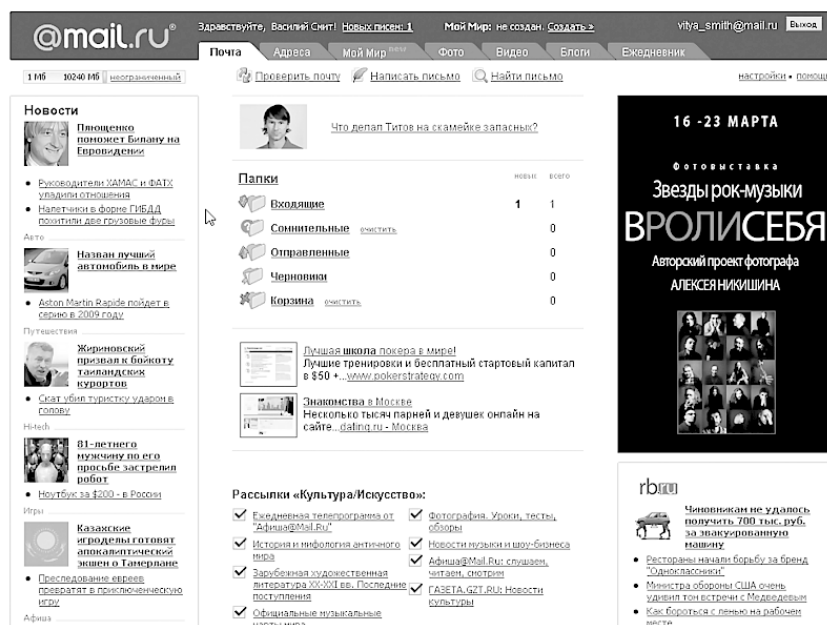


Рис. 2.14. Веб-интерфейс электронного почтового ящика в системе Mail.Ru

Названия папок значат следующее:

Входящие – здесь размещаются приходящие вам письма;

Отправленные – здесь хранятся письма, которые вы отправили;

Удаленные/Корзина – как ясно из названия, сюда складываются удаленные вами письма;

Черновики – эта папка используется для хранения писем, которые вы написали, но не закончили либо решили отправить попозже.

Данные четыре вида папок характерны для всех систем. Папки для спама и рассылок (**Рассылки**, **Спам**, **Сомнительные** и т.д.) у каждой системы называются по-разному, но предназначены они в принципе для одного и того же: в них хранятся различные подозрительные письма вроде предполагаемого спама или рассылок, на которые вы подписались. Помощью настроек (об этом чуть ниже) вы можете сделать так, что весь спам будет сразу перемещаться в папку **Удаленные**, нужные вам почтовые рассылки – в отдельную папку (которую тоже можно создать) и т.д.

Главная часть окна по центру содержит, как я уже сказал, письма в той папке, которую вы открыли. Как правило, эта часть состоит из нескольких столбцов с информацией о письме (**Автор**(от кого пришло письмо), **Тема**, **Дата** и **Размер**) (рис. 2.15). Названия столбцов говорят сами за себя и поэтому в пояснении не нуждаются. Самая левая (а в некоторых случаях – и правая) колонка с квадратом предназначена для выборочного выделения писем (например, если вы хотите их переместить в другую папку, удалить и т.д.).

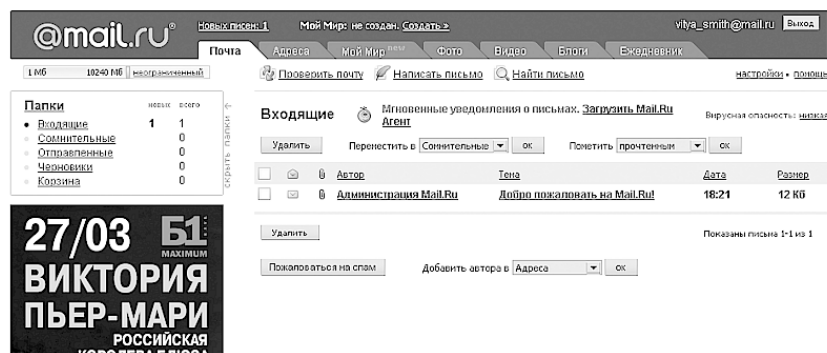


Рис. 2.15. Центральная часть окна с сообщениями

Верхняя и нижняя части окна состоят из функциональных кнопок и ссылок. Как правило, это и дополнительные функции, и основные. К основным относятся следующие (рис. 2.16):



Рис. 2.16. Основные функциональные кнопки e-mail

Написать письмо – нажав на этот значок-кнопку, вы откроете окно создания электронного письма (см. ниже);

Удалить– удаление письма;

Найти письмо – поиск среди огромного количества пришедших писем нужного;

Проверить почту– вы перезагружаете страницу, если находитесь в папке **Входящие**. Если вы находитесь в другой папке, то нажатие на эту кнопку приведет к вашему перемещению в папку **Входящие**;

кнопкой **Пожаловаться на спам** вы убиваете двух кроликов сразу: удаляете письмо из **Входящих** и заносите адрес отправителя в «черный список».

И в самом верху страницы располагаются закладки с функциями почтового ящика (рис. 2.17):



Рис. 2.17. Команды управления почтовым ящиком

нажатие на закладку **Почта** будет эквивалентно ранее рассмотренной команде **Проверить почту**, но активна эта команда в том случае, если вы находитесь не в самом ящике, а в его настройках;

закладка **Адреса** открывает вашу адресную книгу, где вы можете сохранять, добавлять или удалять контакты (рис. 2.18). Также некоторые сервисы предоставляют возможность импортирования адресной книги из Outlook и/или The BAT!. Более подробно об адресной книге вы узнаете чуть позже;

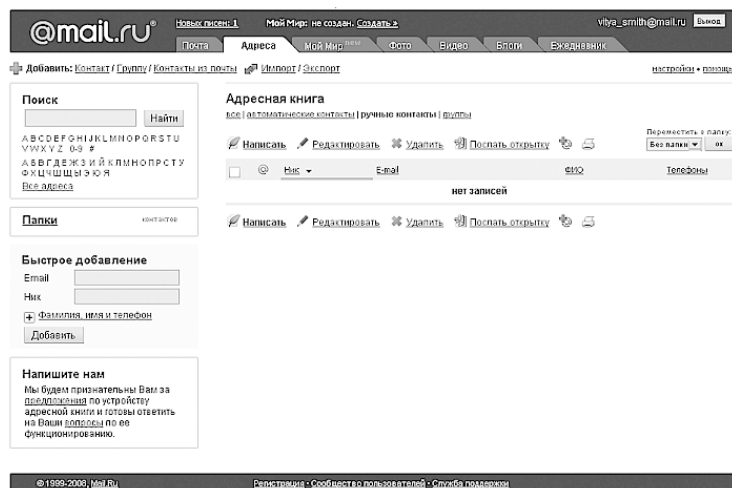


Рис. 2.18. Наша адресная книга пока пуста

к закладке **Мой Мир** я вернусь чуть позже, в седьмой главе. Это социальная сеть, которая сейчас нас пока не интересует;

нажав на закладку **Фото**, **Видео** или **Блоги**, вы перейдете на фото-, видео– или блог-сервис Mail.Ru соответственно. Рассмотрение этих сервисов выходит за рамки этой книги, к сожалению.

Команда **настройки**, находящаяся у правого края страницы, – самая важная. Здесь вы управляете всеми настройками: внешним видом почтового ящика, форматом отправляемых писем, оперируете папками и настраиваете фильтры для входящей почты. Список дополнительных сервисов (вроде сбора писем с других ваших ящиков, настройки уведомления о приходящих письмах на мобильный телефон и т.д.) см. на рис. 2.19.

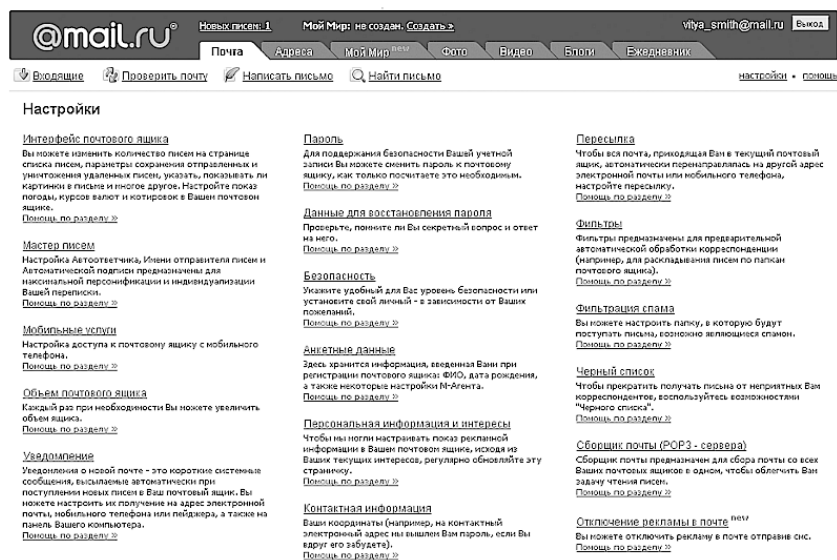


Рис. 2.19. Здесь производятся все основные настройки почтового ящика

Читать почту достаточно просто: достаточно открыть папку **Входящие** и щелкнуть по теме любого интересующего вас письма (рис. 2.20). А напоследок давайте еще и напишем ваше первое электронное письмо.



Рис. 2.20. Так выглядит письмо в обычном формате HTML в отображении через веб-интерфейс

1. Войдите в свой только что созданный почтовый ящик и щелкните мышью по ссылке **Написать письмо** (у разных сервисов эта команда и называется по-разному, помните). Откроется окно **Написать письмо** (рис. 2.21).

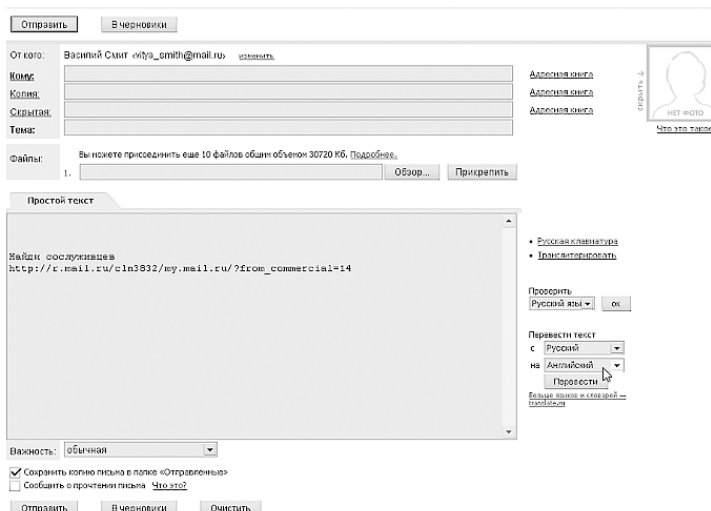


Рис. 2.21. Здесь пишем письмо

2. Наберите адрес того, кому вы хотите написать, в поле **Кому**. Если этот адрес уже есть в адресной книге, то он будет автоматом подставляться после набора первых букв. Если адрес нужного человека в книге есть, но вы его не помните, достаточно нажать на команду **Адреса...**, расположенную справа от поля ввода.

3. Если вы хотите послать письмо нескольким людям, наберите через запятую их адреса в поле **Копия**. Если вы не хотите, чтобы все видели, кому и сколько писем вы отправили, можете набрать адреса в поле **Скрытая**.

Внимание!

Будьте осторожны с копиями. Увеличение в последние годы числа спамеров привело к тому, что на многих системах стоят очень жесткие антиспам-фильтры, которые подчас не пропускают письма, адресованные нескольким людям, либо помечают их как спам и помещают в соответствующую папку. В любом случае, при большом количестве адресов в

полях **Копия** и/или **Скрытая** вы пропорционально увеличиваете риск того, что письмо до адресата не дойдет.

4. Тему письма озвучьте в поле **Тема**. Данное поле является необязательным.

5. Самое большое безымянное поле – это, собственно, текст письма. При наборе вы можете пользоваться дополнительными услугами, например проверкой правописания, транслитерацией букв с русского языка на латиницу и наоборот (в случае, если у вас нет русифицированной клавиатуры либо у получателя не отображается русская кодировка), а во многих системах есть и виртуальная клавиатура (письмо можно набрать, нажимая на нужные клавиши кнопкой мыши) (рис. 2.22).

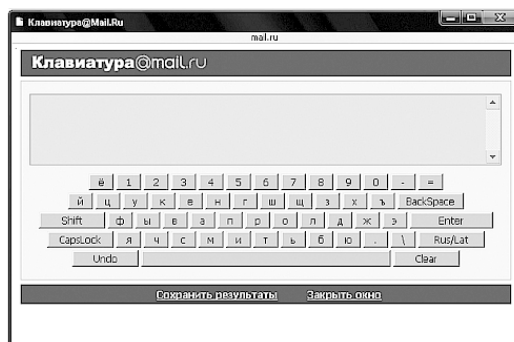


Рис. 2.22. Виртуальная клавиатура может сослужить неплохую службу при отсутствии обычной

6. Если хотите, то можете прикрепить к письму какие-нибудь файлы при помощи кнопок **Обзоры** **Прикрепить**. Имейте, однако, в виду, что во многих системах стоит ограничение на размер как отправляемого, так и получаемого письма. Как правило, это несколько мегабайт – от одного до тридцати.

7. Все закончено: теперь вы можете отправить письмо немедленно (кнопкой **Отправить**), удалить без сожаления (кнопка **Очистить**) либо дописать позже (нажав на кнопку **В черновики**) (рис. 2.23).

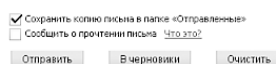


Рис. 2.23. Кнопки с основными операциями для созданного письма

8. Если вы не убрали флажок **Сохранить копию письма при отправке**, то после отправления письмо скопируется в папку **Отправленные**, где вы можете его просмотреть позже.

Как бороться со спамом

Сегодня существует множество решений, помогающих бороться с рассылкой рекламных сообщений. К сожалению, далеко не все они дают хорошие результаты, и пока что наилучшим противодействием спаму является осторожность пользователя. Ведь сделать так, чтобы ваш адрес не попал в базу данных спамеров, значительно проще, чем потом бороться с притоком нежелательной корреспонденции.

Как уберечь свой электронный почтовый адрес от спамеров

Чтобы ваш виртуальный почтовый ящик не стал очередной мишенью спамеров, необходимо следовать нескольким простым правилам.

1. Не давайте свой основной адрес электронной почты незнакомым людям. Для связи с людьми, которых вы плохо знаете или не знаете вовсе, лучше завести дополнительный почтовый ящик на одном из серверов бесплатной электронной почты.

2. Не подписывайтесь на рассылки, вызывающие у вас сомнения и подозрения. Если автор рассылки обещает поделиться с вами секретом, как за один день заработать миллион долларов, не выходя из своей квартиры, знайте: ничего хорошего из такой рассылки вы не извлечете (вспомните, что я писал по этому поводу в первой главе).

3. Не оставляйте свой основной адрес электронной почты при общении в разнообразных конференциях или гостевых книгах. В таком открытом источнике он может быть легко обнаружен спам-ботом (роботом, собирающим электронные адреса в автоматическом режиме). Когда в конференции обязательно нужно оставить кому-то из собеседников свой адрес электронной почты, его можно слегка видоизменить. Например, если мой адрес выглядит как `stormax@yandex.ru`, то я могу написать его так: `stormax[at]yandex.ru`, `stormax@yandex[точка]ru`, `stormax {гав-гав} yandex.ru`. Такой прием помогает обмануть эти программы, даже если они добавляют данный адрес в общую базу данных, все равно он будет нерабочим. В то же время, чтобы «живой» человек мог отправить вам письмо, ему нужно лишь привести такой почтовый адрес в порядок: заменить символы `[at]` и `{гав-гав}` на `@`, а вместо слова `[точка]` поставить точку.

4. Если в ваш виртуальный почтовый ящик, несмотря на все меры предосторожности, все-таки попало письмо из рекламной рассылки, ни в коем случае не отвечайте на него! Даже если там сказано, что вам нужно лишь написать отправителю рассылки, и он больше никогда вас не побеспокоит, – не верьте. Ответив на письмо спамера, вы только дадите ему лишний повод для радости. Во-первых, он узнает, что ваш электронный адрес вами используется, и значит, у него есть все шансы перейти в категорию наиболее ценных экземпляров из общей базы данных. Во-вторых, получится, что вы таки читаете спам, следовательно, вам можно присылать еще больше рекламного мусора.

Если почтовый ящик буквально ломится от спама, следует оценить, насколько для вас важно использовать именно этот электронный адрес. Возможно, проще завести себе новый адрес электронной почты, чем отвоевывать у спамеров чистоту старого.

А тому, кто все же решил бороться со спамом, можно посоветовать следующее.

1. Используйте почтовые фильтры. В Интернете вы найдете множество статей, в которых рассказано, каким образом можно настроить популярные почтовые клиенты или веб-интерфейсы для фильтрации спама.

2. Попробуйте поработать со специальными программами, предназначенными для борьбы с нежелательной корреспонденцией. Подобные приложения позволяют создавать гибкие правила фильтрации входящих сообщений, работать с «черными» и «белыми» списками.

В «черные» списки вносятся адреса электронной почты, пришедшие с которых письма автоматически удаляются. В «белых» списках, напротив, содержатся адреса, с которых вам никогда не будет отправлен спам (например, адреса электронной почты ваших друзей). Хотя, говоря по правде, если кто-то из ваших друзей подцепит вирус, который просканирует адресную книгу и затем начнет рассылать вам спам или себя самого, – к вам эти письма попадут.

Фильтрация спама с помощью веб-интерфейса

Если вы работаете с электронной почтой посредством веб-интерфейса, то возможности фильтрации нежелательной корреспонденции в первую очередь зависят от оснащенности вашей почтовой службы. Наиболее популярные сервисы, такие как Mail.Ru или Яндекс, имеют весь необходимый инструментарий. Поэтому в качестве примера далее будет рассмотрен веб-интерфейс службы Mail.Ru.

Mail.Ru позволяет фильтровать спам с использованием нескольких различных подходов. Первый заключается в применении автоматической сортировки нежелательных писем с помощью интеллектуального программного обеспечения, которое самостоятельно распознает спам в общем потоке писем.

На сервере Mail.Ru программное обеспечение, самостоятельно распознающее спам, изначально включается для всех почтовых ящиков. Делается это так.

1. Войдите в ваш почтовый ящик на главной странице Mail.Ru.
2. Перейдите по ссылке **настройки**, размещенной в правом верхнем углу веб-интерфейса (прямо под кнопкой **Выход**).
3. На открывшейся странице настроек перейдите по ссылке **Фильтрация спама** (рис. 2.24).



Рис. 2.24. На этой странице с большим количеством текста надо отыскать пункт **Фильтрация спама**

4. Как вы видите на следующей странице (рис. 2.25), по умолчанию механизм фильтрации спама переадресовывает все письма, похожие на спам, в папку **Сомнительные**. Чтобы отключить эту настройку, сбросьте флажок **Доставлять возможный спам в папку Сомнительные**, после чего весь спам будет наравне с обычными письмами помещаться в папку **Входящие**.

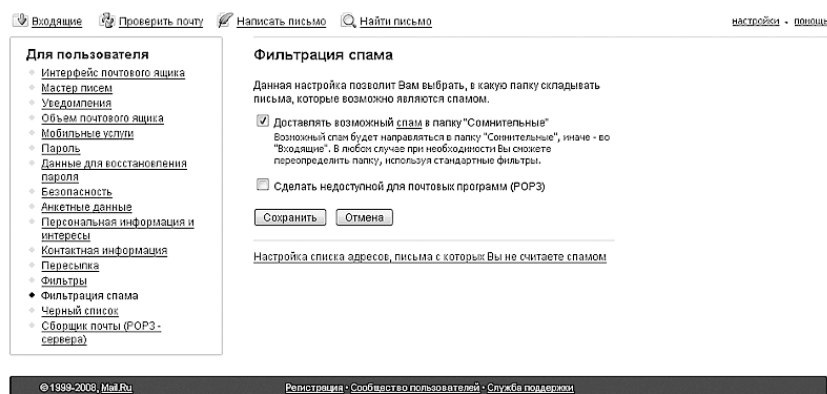


Рис. 2.25. Вот тут вы управляете антиспам-защитой

5. Чтобы письма от ваших друзей, знакомых или коллег ни в коем случае не были опознаны механизмом фильтрации как спам, следует занести их адреса электронной почты в «белый список». Для этого на все той же странице **Фильтрация спама** перейдите по ссылке **Настройка списка адресов, письма с которых Вы не считаете спамом** (рис. 2.26), введите в область **Добавить адреса** все необходимые адреса электронной почты (разделяя их запятыми или пробелами) и щелкните по кнопке **Добавить**. Теперь все занесенные в «белый список» адреса будут автоматически пропускаться программным обеспечением, которое фильтрует спам.

6. Кроме того, вы можете создать список адресов электронной почты, с которых вам часто присылают спам, – «черный список». Для этого на странице настроек перейдите по ссылке **Черный список** и составьте перечень нежелательных отправителей писем по аналогии с тем, как заполняется «белый список». После этого все письма, полученные почтовой службой от адресов, занесенных в «черный список», будут автоматически отправляться в папку **Корзина**.



Рис. 2.26. В новом окне вы увидите вот такое окно настройки списка адресов из «белого списка»

Использование правил сортировки почты

Полезно заранее подготовить описания типичных представителей клана спамеров, чтобы затем автоматически фильтровать их, распределяя по нужным папкам, или же сразу удалять.

Допустим, к вам часто приходит спам от известного спам-центра «Центр Американского Английского», в котором вас настойчиво приглашают посетить совершенно бессмысленные псевдоязыковые курсы стоимостью в несколько сот долларов. Поскольку удалять такие письма вручную зачастую довольно утомительно (ведь они приходят ежедневно), можно создать

типичное правило сортировки почты, в котором будет указано следующее: все письма, в которых встречается фраза «Центр Американского Английского», а также словосочетание «языковые курсы», должны автоматически удаляться из вашего почтового ящика или перемещаться в папку «Спам».

Чтобы применить для избавления от спама правила сортировки писем, сделайте следующее.

1. Войдите в свой почтовый ящик из браузера.
2. Перейдите по ссылке **Настройки**, размещенной в правом верхнем углу окна.
3. На открывшейся странице настроек перейдите по ссылке **Фильтры**.
4. Когда откроется страница **Фильтры**(рис. 2.27), перейдите по ссылке **Добавить фильтр**.

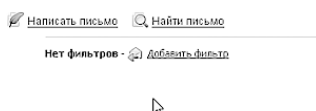


Рис. 2.27. Если у вас нет фильтров, то ссылка **Добавить фильтр** будет единственным, что вы увидите на этой странице

5. Теперь перед вами окажется страница с большой областью **Добавление фильтра** – для добавления в список фильтров (рис. 2.28).

Добавление фильтра в список фильтров [Список фильтров](#)

Если в полученном письме ...

поле "От"	содержит	marketing
поле "Тема"	содержит	
поле "Кому"	содержит	
поле "Перезадресовано от"	содержит	
поле "Перезадресовано для"	содержит	
поле "Копии"	содержит	
размер	меньше	KB

объединить условия почтовой связкой ☒ И ☐ ИЛИ

... тогда сделать следующее ...

☒ ответить "Нет такого адреса"

☐ переместить копию сообщения в папку Сомнительные

☐ переслать копию сообщения на адрес

☐ отправить уведомление на адрес ☒ перекодировать в транслит

☐ ответить автоматически

Рис. 2.28. Не все так страшно, как вы думаете

6. Для начала заполните область **Если в полученном письме**, затем перейдите к области **Тогда сделать следующее** и щелкните по кнопке **Добавить фильтр** (рис. 2.29).

... а исходное сообщение

☒ не помещать в папку "Входящие"

☐ поместить в папку "Входящие"

☐ применять к сообщению, обработанному в соответствии с данным фильтром, остальные фильтры (ноке по списку)

Добавить этот фильтр в списка.

Текущий пароль

Пожалуйста, введите текущий пароль, если вы хотите сохранить изменения.

*Рис. 2.29. Кнопка **Добавить фильтр** находится еще ниже*

7. При составлении фильтра в области **Если в полученном письме** в строке поля **Отвыберите параметр Содержит** и введите адрес электронной почты, с которого вам приходит спам. С помощью области **Тогда сделать следующее** можно задать выполнение различных действий. Например, сделать так, чтобы после получения нежелательного сообщения ваша почтовая служба автоматически отправляла спамеру ложное уведомление о том, что вашего адреса электронной почты не существует, поэтому смысла посылать на него письма нет. Для этого изначально в области **Тогда сделать следующее** надо выбрать переключатель **Нет такого адреса**.

8. Если же вы хотите перекладывать письма от спамера в папку **Сомнительные** или **Корзина**, в области **Тогда сделать следующее** выберите переключатель **Переместить копию сообщения в папку**, а затем укажите, в какой именно каталог следует переместить письмо. Чтобы завершить создание правила, щелкните по кнопке **Добавить фильтр**.

Итак, что вы теперь умеете? Вы научились создавать свой почтовый ящик (и неважно, на каком сервере), читать электронную почту через веб-интерфейс и в нем же писать письма. Вы знаете, как создавать фильтры, узнали, что вам понадобится для работы в почтовом клиенте, и еще массу ненужных вещей. Перейдем к следующей части нашего повествования – тем самым почтовым клиентам.

Почтовые клиенты: два сапога – не пара

Сейчас вы пройдете краткий ликбез на тему использования двух самых популярных почтовых клиентов: Outlook Express (самый популярный только потому, что идет в комплекте Windows) и The Bat! (который является более совершенным, защищенным и помехоустойчивым мэйлером).

Есть у нас и третий кандидат в лидеры: бесплатный (и это его основное достоинство) Mozilla Thunderbird. Честно говоря, хотя многие его и хвалят, лично мне он не очень понравился. Возможно, из-за того, что там отсутствует многое, что привычно для меня в The Bat!. А возможно, и потому, что для обеспечения себе комфортной работы нужно устанавливать в Mozilla массу дополнений, собирая его, как конструктор, по кирпичику.

В общем, почтовая программа нужна в следующих случаях:

если вы просматриваете почту с одного и того же компьютера;

если у вас сеансовое (модемное) подключение к Интернету;

если вы боитесь, что вам не хватит места на почтовом сервере или что внезапно вырубят электричество, и вы потеряете создаваемое письмо;

если вас не устраивает веб-интерфейс вашего почтового ящика;

если вы хотите дополнительных возможностей по оформлению письма;

и причин можно придумать еще много.

Лично я на домашнем компьютере в основном пользуюсь именно почтовым клиентом, потому что это все-таки удобнее, чем веб-интерфейс. Какой из них лучше – дело вкуса и личных предпочтений. Впрочем, в офисах часто выбора не предоставляют – если существует общая почтовая база для всех компьютеров, то все пользуются одним и тем же клиентом. И, как правило, это тот самый Outlook Express. Конечно, иногда встречается и экзотика вроде Lotus, но не слишком часто.

Outlook Express

Этот мэйлер поставляется в комплекте любой версии Windows, так что вы от него никуда не денетесь. Впрочем, если вам не нравится Outlook Express, вы легко можете его деинсталлировать с помощью Панели управления Windows. А если, наоборот, нравится, то вы можете установить полноценный Outlook из пакета Microsoft Office. Он существенно расширяет возможности программы, правда, они вам вряд ли пригодятся.

Вот что предлагает вам Outlook Express:

организация нескольких учетных записей для электронной почты и групп новостей. Если их имеется несколько, можно работать со всеми этими записями в одном окне. Каждый набор личных данных имеет уникальные папки для электронной почты и индивидуальную адресную книгу. Использование нескольких наборов личных данных позволяет организовать отдельную электронную почту для индивидуальных пользователей;

простой и быстрый просмотр сообщений. Можно одновременно отобразить список писем и читать конкретные сообщения. В списке папок содержатся папки электронной почты, серверы новостей и группы новостей, что позволяет легко переключаться между этими элементами. Также можно настроить способ отображения электронной почты;

хранение почты на сервере для просмотра сообщения с нескольких компьютеров. Если ваш использует почтовый сервер с протоколом IMAP (Internet Message Access Protocol), можно просматривать, хранить и систематизировать сообщения в папках, находящихся на сервере, не производя загрузку писем на компьютер. При этом просмотр сообщений возможен с любого компьютера, подключенного к серверу;

использование адресной книги для хранения и поиска адресов электронной почты. Сохранение имен и адресов в книге может выполняться автоматически при отправке ответа на сообщение. Можно также импортировать имена и адреса из других программ, вводить их в адресную книгу или добавлять из принятых сообщений и вставлять новые записи по результатам поиска;

добавление личной подписи или изменение оформления сообщений. Для представления более подробных сведений можно включить визитную карточку. Для придания привлекательного вида сообщения могут быть созданы с применением шаблонов оформления и фоновых рисунков, можно также менять цвет и стиль текста;

отправка и получение защищенных сообщений. Можно применять цифровую подпись и шифрование, используя сертификаты;

поиск и просмотр сообщений в группах новостей;

загрузка сообщений групп новостей для чтения в автономном режиме.

Настройка учетной записи

Чтобы начать пользоваться программой Outlook Express, щелкните дважды по ее значку на рабочем столе либо же выберите ее из меню **Пуск =>Все программы**.

При первом запуске программа попросит вас ввести данные с помощью **Мастера подключения к Интернету**. Пройдем поэтапно.

1. В поле **Выводимое имя** окна **Введите имя** вам нужно будет написать то имя и/или фамилию, которые вы хотите отображать в своем письме (рис. 2.30). Затем нажмите на кнопку **Далее**, и вы перейдете к следующему окну.

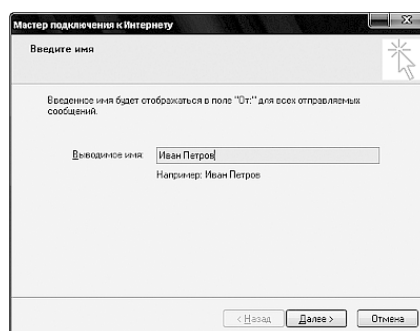


Рис. 2.30. Это окно выводится при первом запуске Outlook Express

2. В следующем окне **Адрес электронной почты Интернета** (рис. 2.31) тоже содержится всего одно поле – **Электронная почта**. Введите в нем ваш уже существующий адрес и нажмите кнопку **Далее**.

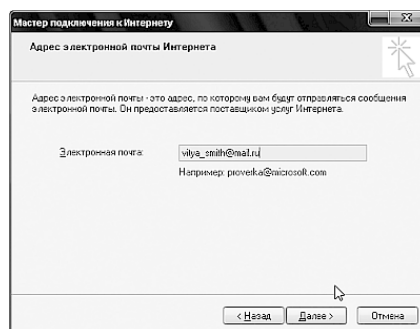


Рис. 2.31. Диалоговое окно **Адрес электронной почты Интернета**

Внимание!

Если у вас еще нет адреса электронной почты, вернитесь в начало главы и создайте его. С помощью этого диалогового окна создать новый почтовый ящик у вас не получится.

3. Следующее окно **Серверы электронной почты** (рис. 2.32) содержит уже больше информации, чем предыдущие два. Здесь вам нужно будет ввести серверы входящих и исходящих сообщений в соответствующих полях. Что это такое? Вспомните о том, что я писал ранее о создании почтового ящика, или обратитесь к разделу помощи сайта, на котором вы регистрировали свой электронный ящик. Там обязательно будут указаны имена серверов для получения и отправки почты. Например, у mail.ru это **pop.mail.ru** и **smtp.mail.ru** соответственно. После того как вы ввели имена серверов, нажимайте кнопку **Далее**.

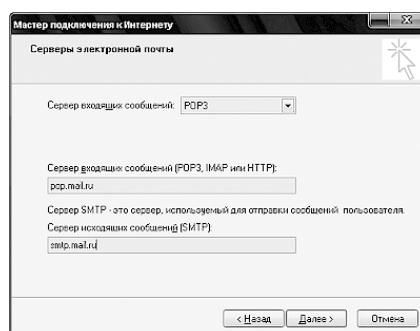


Рис. 2.32. Диалоговое окно *Серверы электронной почты*

4. Осталось всего одно окно, не переживайте. В следующем окне **Вход в почту Интернета** (рис. 2.33) вы указываете свои логин и пароль, с которыми регистрировались на сайте электронной почты. Если вы не хотите каждый раз при подключении вводить логин и пароль заново, поставьте флажок **Запомнить пароли** и нажмите кнопку **Далее**.

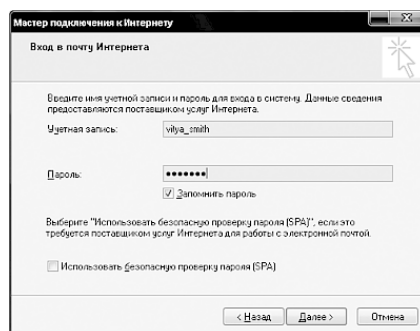


Рис. 2.33. Диалоговое окно *Вход в почту Интернета*

5. В последнем окне ничего вводить не надо. Оно просто поздравит вас с созданием учетной записи и предложит нажать кнопку **Готово**. Не будем ему в этом отказывать.

На заметку

Если вы ввели какие-то данные неправильно, то сможете спокойно изменить их с помощью окна **Учетные записи в Интернете**, вызываемого командой **Сервис => Учетные записи**. Там же можно настроить дополнительные параметры и создать еще одну учетную запись (если у вас несколько почтовых ящиков).

Итак, учетная запись создана.

Обзор главного окна Outlook Express

Главное окно Outlook Express после создания своей учетной записи вы можете видеть на рис. 2.34.

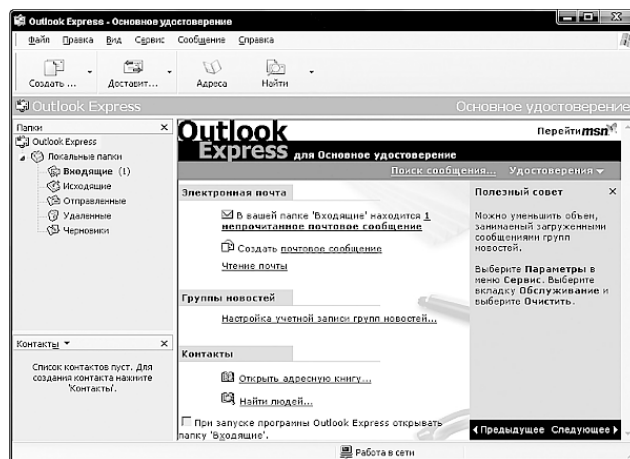


Рис. 2.34. Вот такой он – Outlook Express...

На панели инструментов по умолчанию находятся четыре самые важные кнопки: **Создать сообщение**, **Доставить почту**, **Адреса** и **Найти**. Что именно они значат, думаю, вы уже поняли (рис. 2.35). У первых двух кнопок ко всему прочему есть еще и контекстные меню (стрелка вниз в правой части кнопки): у кнопки **Создать сообщение** оно предлагает варианты шаблонов для писем, а у кнопки **Доставить почту** – выбор действий по приему или отправке сообщений. Вы можете добавлять или удалять кнопки с панели инструментов, щелкая правой кнопкой мыши по пустому месту панели инструментов и выбирая пункт **Настройка...** (рис. 2.36).



Рис. 2.35. Этими кнопками вы будете пользоваться чаще всего

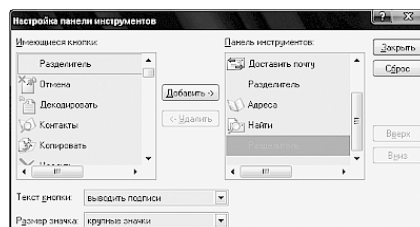


Рис. 2.36. Контекстное меню панели инструментов Outlook Express

Слева же вы видите те же самые папки, что и ранее в веб-интерфейсе (рис. 2.37). Правда, здесь есть еще одна – **Исходящие**. В нее складываются письма, подготовленные к отправке. Работает все практически по тому же принципу, что и в веб-интерфейсе: вы выбираете нужную папку, щелкаете один раз по письму и читаете его в окне предварительного просмотра в нижней половине экрана. Если вы хотите открыть сообщение во весь экран, дважды щелкните по нему.

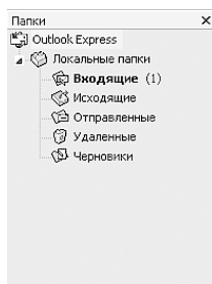


Рис. 2.37. В левой части программы вы видите список папок. А окно предварительного просмотра сообщения находится прямо под списком сообщений

Пишем письмо с помощью Outlook Express

1. Щелкните по меню кнопки **Создать сообщение** и выберите один из представленных вариантов. Я остановился на шаблоне **Природа**, что вы можете видеть на рис. 2.38, где открылось окно создания нового сообщения.



Рис. 2.38. Для создания нового сообщения я выбрал шаблон **Природа**

2. Поле **От** позволяет выбрать, с какого почтового ящика вы хотите отправить письмо, если в вашем Outlook Express зарегистрировано больше одного пользователя. С полями **Кому**, **Копия** и **Тема** вы уже знакомы. Поле **Тема** дублируется на заголовок окна нового письма.

3. Большую часть окна здесь занимает поле ввода текста вашего шедевра. Напишите в нем что-нибудь.

4. Также вы можете как угодно экспериментировать с текстом письма с помощью панели форматирования, расположенной над окном ввода текста. Можно менять шрифт, размер шрифта, сделать его полужирным или набрать список... Будьте, однако, осторожны с заменами шрифта и старайтесь использовать только стандартные: у получателя e-mail может не оказаться какого-нибудь экзотического шрифта, которым вы написали письмо.

5. После этого вы можете либо отправить письмо немедленно (нажав кнопку **Отправить** на панели инструментов окна **Создать сообщение** (рис. 2.39), либо же положить письмо в папку **Исходящие** и отправить его позже (если вы хотите отправить несколько писем одновременно или же у вас модемное соединение с Интернетом). Последнее действие выполняется с помощью команды меню **Файл =>Отправить позже** (рис. 2.40).

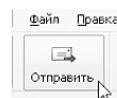


Рис. 2.39. Нажатием на эту кнопку вы запустите немедленную отправку сообщения

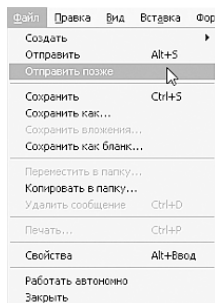


Рис. 2.40. С помощью команды **Отправить позже** вы помещаете письмо в папку **Исходящие**

6. Если вы написали несколько писем и положили их в папку **Исходящие**, то их надо отправить. Для этого нажмите на панели инструментов главного окна кнопку **Доставить почту**. Если вы хотите только отправить почту, но ничего не принимать, воспользуйтесь контекстным меню данной кнопки и выберите в нем пункт **Отправить все**.

Далее все происходит точно так же, как было написано ранее: отправленное письмо копируется в папку **Отправленные**, где вы можете потом его посмотреть.

Поиск нужного письма

Предположим, вы немного освоились с Outlook Express, умеете писать, читать, считать, отправлять и принимать письма, ваша папка **Входящие** разбухла до размеров арбуза, и вы уже не в состоянии легко найти нужное письмо. С помощью кнопки **Найти** (с изображением лупы – см. рис. 2.35) на панели инструментов вы сможете это сделать. Давайте нажмем на нее, и откроется окно **Поиск сообщения** (рис. 2.41).

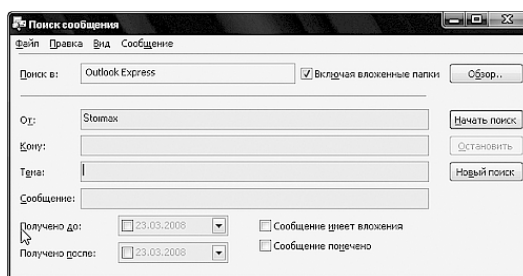


Рис. 2.41. В этом окне вы можете искать письма по заданным критериям

Поиск в Outlook Express довольно легок в обращении; он предоставляет не так уж много параметров поиска, впрочем, вполне достаточных для большинства пользователей. Можно искать сообщение по имени отправителя (поле **От:**), получателя (поле **Кому:**), теме сообщения (поле **Тема:**) и собственно части текста (поле **Сообщение:**). Плюс ко всему вы можете указать пограничные даты искомого сообщения во временных списках **Получено до:** и **Получено после:**. После того как вы задали все необходимые поля, нажимайте кнопку **Начать поиски** смотрите на результат (рис. 2.42).

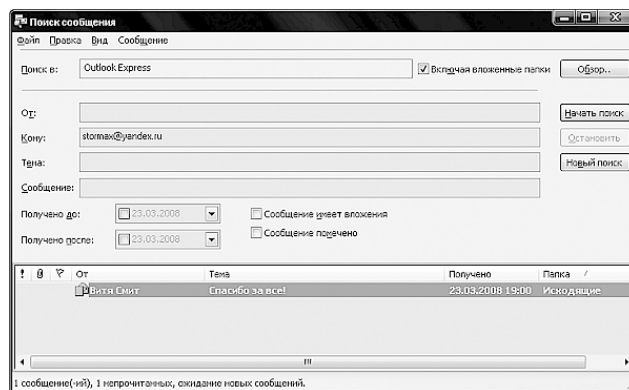


Рис. 2.42. Результат поиска письма

А теперь мы немного познакомимся с адресной книгой Outlook Express. Она довольно незамысловата по интерфейсу и предлагаемым возможностям.

Адресная книга

Ее можно открыть по-разному.

1. С помощью папки **Outlook Express**: нужно выбрать пункт **Открыть адресную книгу** (рис. 2.43).

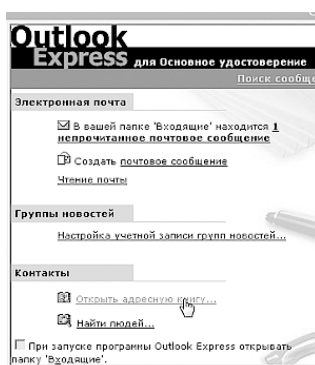


Рис. 2.43. Адресную книгу можно открыть с помощью этой строки

2. С помощью пункта **Адресная книга** в меню **Сервис** (рис. 2.44).

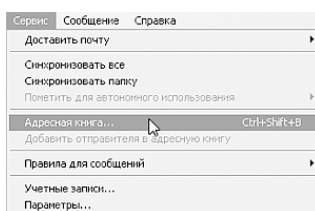


Рис. 2.44. Адресную книгу можно открыть и из меню *Сервис*

3. И, наконец, самый простой способ – щелкнуть по кнопке **Адреса** на панели инструментов.

При выполнении одной из трех вышеописанных операций открывается окно **Адресная книга** (рис. 2.45). Как вы видите, в ней ничего нет, и ее нам предстоит заполнить. Для этого нажмите на кнопку **Создать** на панели инструментов адресной книги и выберите в появившемся контекстном меню пункт **Создать контакт** (рис. 2.46). Откроется окно – **свойства** и его первая вкладка **Имя** (рис. 2.47).

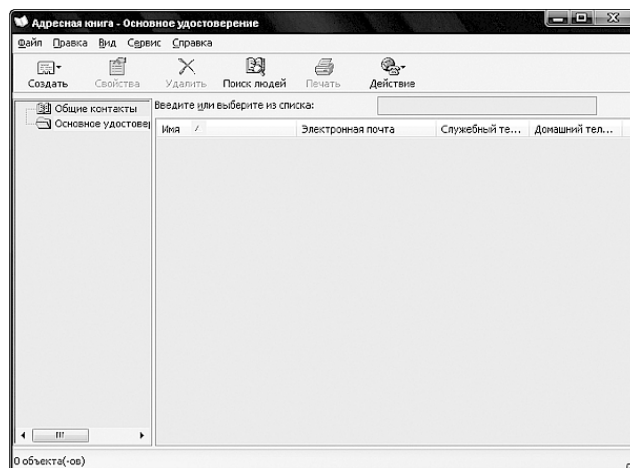


Рис. 2.45. Диалоговое окно Адресная книга

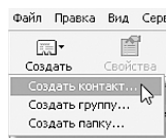


Рис. 2.46. Кнопка Создать и ее контекстное меню

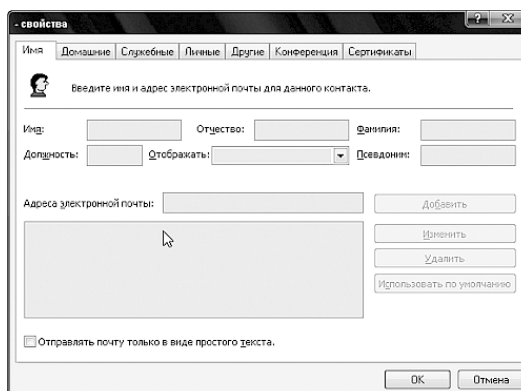


Рис. 2.47. В этом окне вы заполняете данные контакта для адресной книги

В этой вкладке вы пишете основные данные по человеку: для создания контакта достаточно указать имя (или фамилию, или псевдоним) и его адрес(а) электронной почты в соответствующих одноименных полях, примерно так, как на рис. 2.48. Если вы желаете создать полное досье на человека (для передачи в соответствующие органы либо просто из интереса), то обратите внимание также и на другие вкладки: **Домашние**, **Служебные** и **Личные**, где вы вводите соответствующие данные. Ну а если же вдруг вам и этих полей оказалось мало, можете написать произвольный текст в полях вкладки **Другие** (рис. 2.49).

*Рис. 2.48. Мы заполнили некоторые поля на вкладке **Имя***

*Рис. 2.49. В поле **Примечания** вы можете ввести произвольные данные о человеке*

После того как вы создали контакт, нажимайте кнопку **ОК** и возвращайтесь в основное окно адресной книги. Созданный вами контакт появится в ее главном окне (рис. 2.50).

Рис. 2.50. Мы создали контакт в адресной книге

Представим такую ситуацию: создание досье на людей вас так увлекло, что вы нарисовали не один десяток контактов и теперь думаете, как же найти среди них нужный. Для этого в адресной книге полезная кнопка с названием **Поиск людей**. Нажав ее, вы откроете одноименное окно (рис. 2.51), где по пяти различным параметрам (**Имя**, **Эл. почта**, **Адрес**, **Телефон**, **Другое**) вы можете разыскать нужную личность. Причем в поле **Другое** вы можете вводить любую информацию, которая, как вы думаете, раньше была занесена в соответствующий искомому человеку контакт.

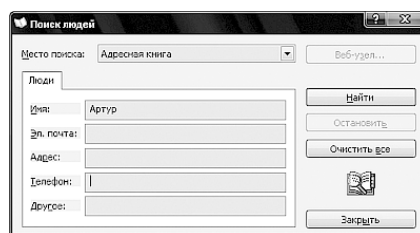


Рис. 2.51. Диалоговое окно **Поиск людей** позволяет вам найти нужный контакт по заданным параметрам

Если же вы хотите найти человека не в Outlook Express, а в другом месте (в службах Microsoft), то в раскрывающемся списке **Место поиска** вы можете указать, где именно нужно покопаться программе (рис. 2.52).

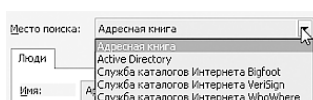


Рис. 2.52. В списке **Место поиска** вы можете выбрать нужную адресную книгу

Теперь вы можете отправлять сообщение из программы, не набирая каждый раз e-mail получателя в строке **Кому** окна **Создать сообщение**. Достаточно будет всего лишь нажать на значок адресной книги рядом со словом **Кому** (или **Копия**), и откроется окно выбора получателей (рис. 2.53).

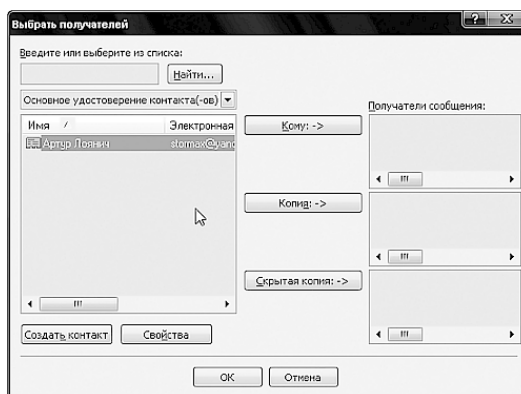


Рис. 2.53. В этом окне вы добавляете получателей письма

На этом наше знакомство с Outlook Express завершено. Теперь вы умеете создавать свою учетную запись в этой программе, писать письма, а также читать их, отправлять и принимать почту в целом. Что и требовалось, не так ли?..

The Bat!

Возможности этого клиента (разрабатываемого компанией RitLabs) просто огромны, и я попробую кратенько перечислить, чем же он лучше Outlook Express.

Для начала следует сказать, что в начале 2008 года вышла новая, четвертая версия программы. В которой:

более удобная адресная книга с максимально расширенными возможностями как поиска, так и внесения данных;

встроенная система автоматической перекодировки русскоязычных писем;
 клиент развивается постоянно, и новые версии выходят чуть ли не каждую неделю;
 многоязыковая поддержка (список языков – больше десятка);
 индивидуальная настройка каждой папки в программе;
 развитая система фильтров обработки сообщений;
 встроенная система шифрования и электронной подписи;
 обширный макро-язык для построения шаблонов писем;
 полностью настраиваемый интерфейс.

Выпускается «Мышь» в пяти различных версиях.

1. The Bat! Home и Professional – версии для обычных пользователей без сверхзапросов. Программа позволяет работать с неограниченным количеством почтовых ящиков, использовать средства фильтрации писем, диспетчер писем, шаблоны сообщений и многое другое.

2. SecureBat! – защищенная версия клиента, которая использует двухфакторную аутентификацию и криптографическую защиту всех локальных данных.

3. BatPost! – почтовый сервер, обеспечивающий высокую скорость работы и безопасность информации.

4. The Bat! Private Disk – средство защиты конфиденциальной информации на персональных компьютерах, ноутбуках и любых сменных носителях.

5. The Bat! Voyager – мобильный почтовый клиент, который работает с любым портативным носителем информации.

Клиент The Bat! под номером один в списке выше выпускается в двух версиях: Home и Professional, отличия которых вы можете видеть в таблице ниже.

Опции	Home	Professional	Примечания
Исполняемый модуль	Да	Да	Версия Home Edition не предназначена для коммерческого использования
Словари для проверки орфографии	Нет	Да	В Home Edition словари можно загрузить отдельно в составе языкового модуля. В Professional Edition словари входят в стандартный пакет установки
Многоязычный интерфейс	Нет	Да	В Home Edition многоязычный интерфейс можно загрузить отдельно в составе языкового модуля, в составе пакета поставляется только английский интерфейс. В Professional Edition многоязычный интерфейс входит в стандартный пакет установки

Возможность аппаратной аутентификации на почтовых серверах	Нет	Да	Начиная с The Bat! Professional Edition версии 3.5 поддерживается eToken Pro и iKey1000. В дальнейшем The Bat! Professional Edition будет поддерживать другие аппаратные носители ключевой информации
Шифрование почтовой базы	Нет	Да	Шифрование почтовой базы доступно с версии 3.5
Биометрическая аутентификация	Нет	Да	Реализуется через Dekart BIO API
Смайлики	Да	Да	Вы не помните, что это такое? Вернитесь в предыдущую главу

По сути, покупка для дома версии Professional не оправдана. Разве что вы используете хотя бы половину ее возможностей или программу The Bat Voyager, которая поставляется только в комплекте с Professional. Да и для работы тоже, если учесть, что основную массу функций вы все равно использовать не будете. В общем, выбор простого пользователя – Home Edition.

Установка программы

Для начала вам понадобится скачать и установить саму программу. Сделать это можно с официального сайта – <http://www.ritlabs.com>. Пробная версия работает в течение 30 дней, никаких ограничений по функциональности нет, так что у вас полно времени, чтобы решить, нужна ли вам эта программа. Установка проходит следующим образом.

1. Запустите скачанный файл. Первое диалоговое окно известит вас о том, что программа морально готова к установке (рис. 2.54). Нажмите кнопку **Далее**.

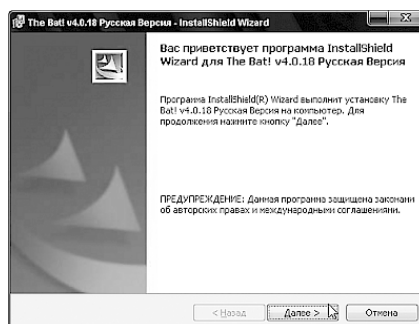


Рис. 2.54. Установка запущена

2. Далее вы увидите лицензионное соглашение. Здесь поставьте флажок **Я принимаю условия лицензионного соглашения** (иначе программа не установится), затем нажмите кнопку **Далее** (рис. 2.55).

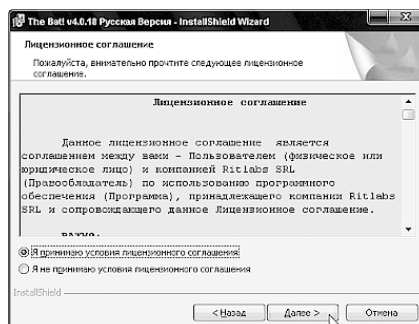


Рис. 2.55. Примите же условия лицензионного соглашения!

3. Следующим окном будет выбор комплекта установки (рис. 2.56). Отметьте пункт **Выборочная** (Custom), и вы будете контролировать каждый этап процесса установки, что в случае использования четвертой версии программы необходимо в силу отсутствия массы не всегда нужных элементов. Настоятельно рекомендую вам выбрать этот пункт. Не бойтесь, я вам помогу установить все как надо.

4. Нажмите кнопку **Далее**.

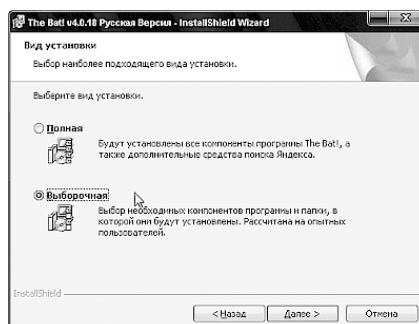


Рис. 2.56. Диалоговое окно Выборочная установка

5. Далее вам нужно указать каталог, в который вы будете устанавливать программу (рис. 2.57). По умолчанию это C:\Program Files\The Bat!. Напишите другой, если хотите.

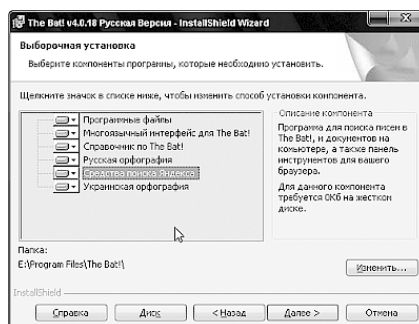


Рис. 2.57. В этом окне вы выбираете комплектацию The Bat! и задаете нужный путь установки

6. Комплектацию программы менять нужно тем более. Дело в том, что в составе четвертой версии втихую устанавливаются приложения от Яндекса (вы их видите на рисунке под названием **Средства поиска Яндекса**). Ставить их имеет смысл только в том случае, если вы плотно работаете с данной системой, в противном случае отмените эти пункты. Панель инструментов для браузера нужна, только если вы пользуетесь Internet Explorer: в Mozilla Firefox и Opera данный сайт доступен в поисковых движках по умолчанию. Для отмены того или иного пункта щелкните по нему левой клавишей мыши и выберите в появившемся контекстном меню пункт **Данный компонент будет недоступен**.

7. После чего жмите кнопку **Далее**.

8. В следующем окне вашего внимания ждет кнопка **Установить** (Install), после нажатия на которую программа устанавливается в выбранный вами каталог.

9. После томительного ожидания вы увидите окно с сообщением о завершении установки (рис. 2.58). Обязательно нажмите кнопку **Готово**.

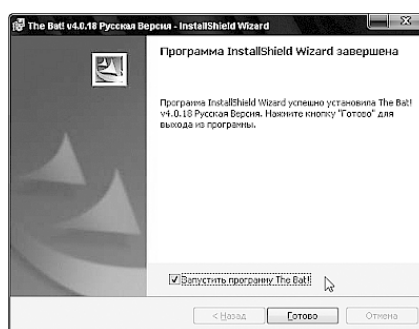


Рис. 2.58. Установка завершена!

10. Далее вы можете установить языковой пакет программы (в случае версии Home Edition: в Professional языковой пакет уже входит в комплект программы). Его также можно скачать с сайта <http://www.rtlabs.com>, и в его инсталляции нет ничего необычного. Правда, желательно установить его до запуска The Bat!.

Создание своего аккаунта

Теперь вы можете запускать программу из меню **Пуск =>#=>Программы =>The Bat! E-mail =>The Bat! E-mail Client**. Сделайте это прямо сейчас – и вы не выиграете абсолютно ничего.

1. В первом же окне, которое вы увидите после запуска (рис. 2.59), появится предупреждение о том, что программа хочет закрепить за собой ассоциации с типами некоторых файлов. Если вы собираетесь использовать этот мэйлер и далее – лучше принять это любезное предложение и выбрать пункт **Уведомлять меня при обнаружении изменений**. Так The Bat! будет знать, что какая-то другая программа нагло перетянула одеяло на себя, и предложит в таком же окне вернуть все обратно. Нажмите после выбора кнопку **ОК**.

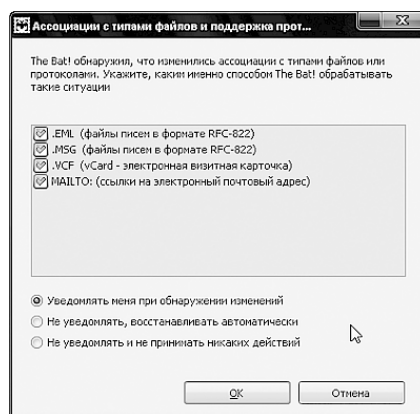


Рис. 2.59. Выбор ассоциаций с файлами

2. Далее вы узнаете о том, что используете пробную версию. Если планируете работать с программой больше месяца – лучше ее купить. Тем более что она того стоит (рис. 2.60).

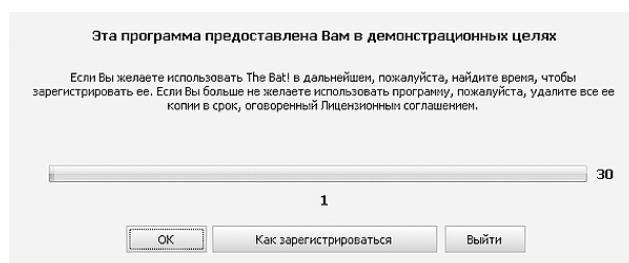


Рис. 2.60. Предупреждение о пробной версии. Для закрытия этого окна нажмите **ОК** и не перепутайте: кнопки при каждом запуске меняются местами

3. В следующем окне вы можете выбрать каталог для хранения почты в разделе **Основной почтовый каталог**, а также создать ярлыки для программы на рабочем столе, в главном меню и в меню **Отправить**.

4. Далее вы увидите окно создания учетной записи (или просто аккаунта), как и в Outlook Express. Выберите пункт **Создать новый почтовый ящик** и нажмите кнопку **Далее**.

5. Для начала вам надо указать название почтового ящика, под которым он будет отображаться в программе (рис. 2.61); потом его, естественно, можно изменить. Находится ящик в общей папке хранения почты в The Bat.

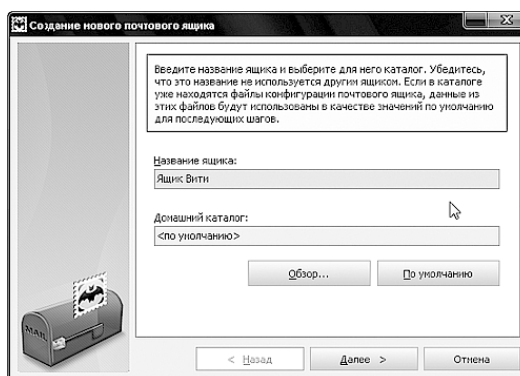


Рис. 2.61. Окно *Создание нового почтового ящика*

6. После нажатия кнопки **Далее** вы попадете в следующее окно. Там (рис. 2.62) нужно будет указать ваше имя, адрес e-mail и название организации (если она у вас есть и вам нужны эти данные) – все это будет отображаться в ваших письмах. Когда вы заполните нужные вам поля – **Далее** ждет вас.

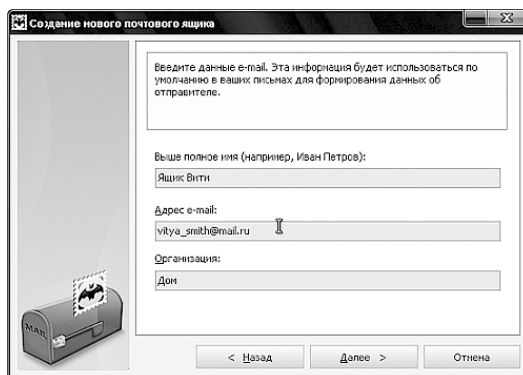


Рис. 2.62. Окно настройки данных e-mail

7. После этого вам нужно вписать информацию о серверах входящей и исходящей почты (POP3 и SMTP соответственно) – точно так же, как мы это делали раньше (рис. 2.63). И снова мы нажимаем **Далее**.

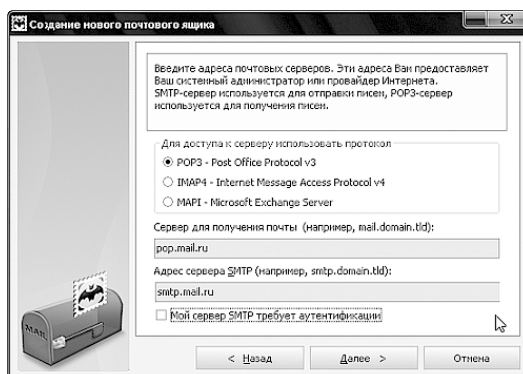


Рис. 2.63. В этом окне вы указываете сервера электронной почты

8. В следующем диалоговом окне вы должны будете указать логин и пароль, которые придумали при создании почтового ящика на нужном вам сервисе (рис. 2.64), и нажать кнопку **Далее**.

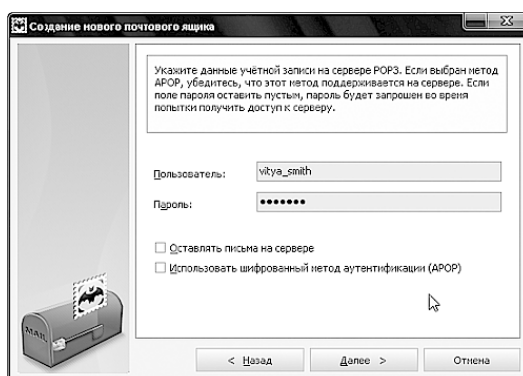


Рис. 2.64. Укажите логин и пароль

9. После всего этого ужаса программа спросит вас, хотите ли вы проверить остальные настройки. Поскольку сейчас мы занимаемся максимально быстрой настройкой, то ответим **Нет** на этот вопрос (рис. 2.65) и нажмем кнопку **Готово**.

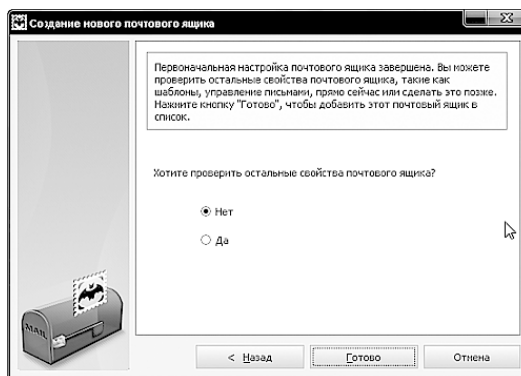


Рис. 2.65. Пока мы не хотим проверять остальные настройки

Главное окно и его возможности

Итак, наконец-то программа загрузилась, и вы видите ее главное окно. Структура, как понятно из рис. 2.66, совершенно стандартна: нижнюю часть занимает окно просмотра письма, правую – список сообщений и левую – список папок. И над всем этим плавает фирменная «фишка» The Bat! – черная полоска с названием **Mail Ticker**, которая предназначена для оповещения о поступлении новых писем и/или наличии непрочитанных.

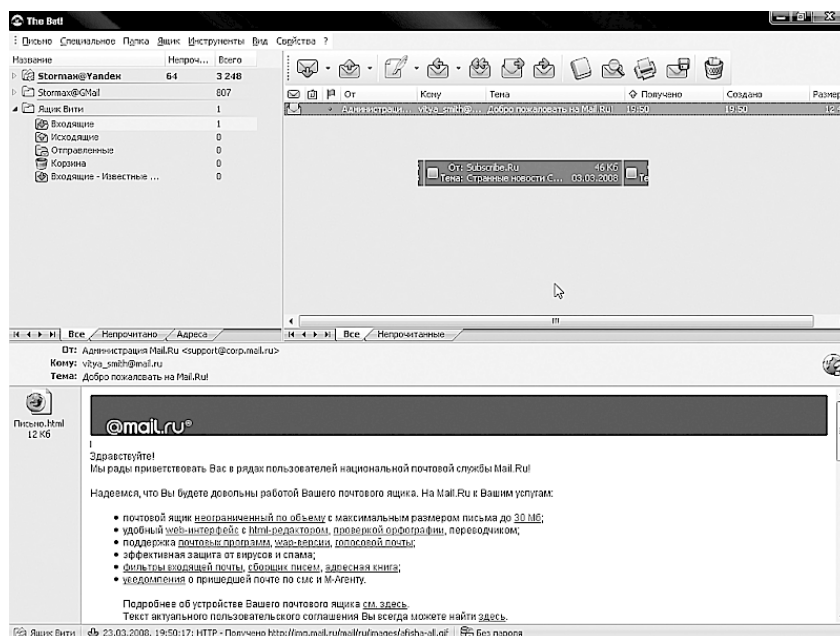


Рис. 2.66. Главное окно почтового клиента The Bat!

Список папок здесь немного не такой, как в Outlook: как вы видите, отсутствуют **Черновики** (рис. 2.67). Заменяет ее папка **Исходящие**: вернее, ваши черновики просто помещаются в эту папку, но помечаются как редактируемые письма: значком с песочными часами. Но есть

другая папка – **Входящие – Известные адресаты**. Туда помещаются письма от тех пользователей, которые занесены в вашу адресную книгу.

Название	Непрочитано	Всего
Ящик Вити		1
Входящие	1	1
Исходящие	0	0
Отправленные	0	0
Корзина	0	0
Входящие - Известные ...	0	0

Рис. 2.67. Структура папок в The Bat!

Последовательность кнопок на основной панели управления в стандартном варианте также немного отличается от таковой в Outlook Express и идет в таком порядке слева направо (рис. 2.68):



Рис. 2.68. Панель управления программой

Получить новую почту (Receive new mail);

Отправить письма в очереди (Send queued mail);

Создать новое письмо (Create a new message);

Ответить (Replay) – ответить на выбранное письмо;

Ответить всем (Replay to all) – если выбранное письмо пришло к вам в качестве копии, например было разослано одновременно нескольким адресатам, то при нажатии на эту кнопку ваш ответ также придет на эти электронные ящики;

Переслать (Forward) – пересылка выделенного письма другому адресату;

Перенаправить (Redirect) – это кнопка аналогична предыдущей за одним исключением: в письмо не добавляются шаблоны пересылаемого сообщения;

Адресная книга (Address Book);

Найти письма (Find messages);

Печать (Print) – распечатка письма на принтере;

Сохранить письма в файл (Save message(s) to file) – нажатием на эту кнопку вы можете сохранить сообщение в одном из текстовых или почтовых форматов;

Удалить (Delete).

Как написать письмо

1. Щелкните по кнопке **Создать новое письмо**, и откроется окно создания нового сообщения (рис. 2.69).

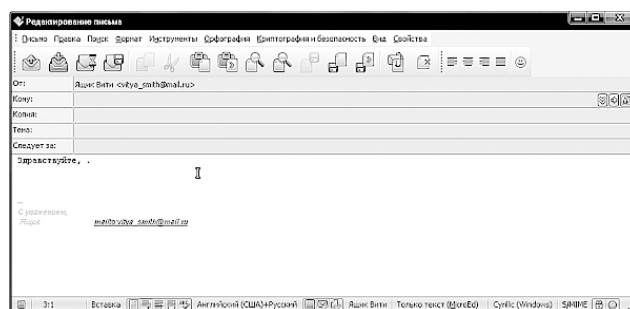


Рис. 2.69. В этом окне вы пишете новое письмо

2. С полями **Кому**, **Копия** и **Тема** вы уже знакомы ранее: здесь они значат ровно то же самое. Большую часть окна, как и в Outlook, занимает поле ввода текста письма, однако здесь вы еще можете видеть шаблон, который можно менять в настройках папки. Напишите письмо.

3. Вы можете менять вид сообщения: оформить его либо как просто текст, либо в виде HTML. В последнем случае можно экспериментировать с текстом письма с помощью появляющейся панели форматирования, расположенной над окном ввода текста. Меняется формат письма с помощью меню **Свойства =>Формат письма** (Options => Message format) (рис. 2.70).

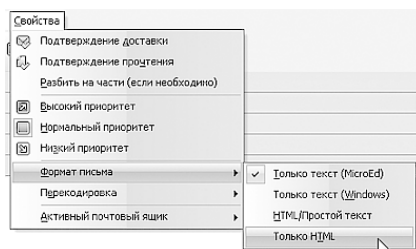


Рис. 2.70. С помощью этого меню вы можете изменить формат сообщения

4. После этого вы можете либо отправить письмо немедленно, нажав первую кнопку **Отправить письмо** на панели инструментов, либо же положить письмо в папку **Исходящие** и отправить его позже, нажав вторую кнопку **Положить письмо в «Исходящие»**. Также вы можете сохранить письмо как черновик: в этом случае, повторюсь, оно поместится в папку **Исходящие**, но будет иметь флажок в виде перевернутых песочных часов (рис. 2.71).

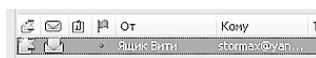
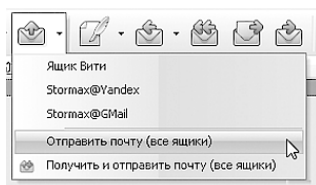


Рис. 2.71. Это письмо на самом деле – черновик

5. Если вы написали несколько писем и положили их в папку **Исходящие**, то их надо отправить. Для этого нажмите на панели инструментов главного окна стрелку справа от кнопки **Отправить письма в очереди**. Если вы хотите только отправить почту, но ничего не принимать, воспользуйтесь контекстным меню данной кнопки и выберите в нем пункт **Отправить почту** (все ящики) (рис. 2.72).



*Рис. 2.72. Контекстное меню кнопки **Отправить письма в очереди***

Далее все происходит точно так же, как было написано выше: отправленное письмо копируется в папку **Отправленные**, где вы можете потом его посмотреть.

Во время приема или отправки почты вы можете видеть диалоговое окно, изображенное на рис. 2.73. Оно разделено на три части: в верхней вы видите краткую сводную статистическую таблицу, ниже – детализированную, и в самом низу окна есть четыре кнопки: **Удалить задание** (отменяет прием или отправку почты с одного ящика), **Отменить** (отменяет и прием,

и отправку почты со всех ящиков), **Скрыть** (убирает это диалоговое окно, не прерывая процесса) и **Детали** (отображение детализированной статистической таблицы).

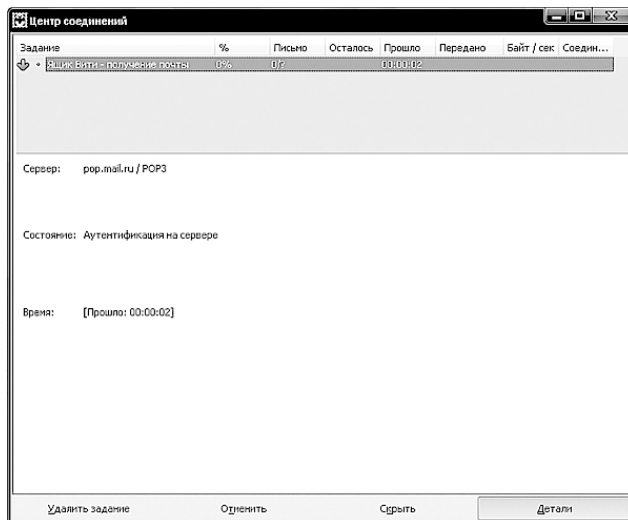


Рис. 2.73. Диалоговое окно отправки и приема почты

Теперь мы с вами попробуем отредактировать шаблоны писем, и вы увидите, насколько это просто и удобно реализовано.

Шаблоны писем

1. Для того чтобы войти в опции редактирования шаблонов, выберите пункт меню **Ящик =>Свойства почтового ящика**.

2. Откроется одноименное окно (рис. 2.74). Как видите, оно состоит из множества разделов слева и опций в правой части окна. Сразу обычно открывается раздел **Транспорт** (Transport), нас он в данном случае не интересует. Хотя вы можете поставить очень полезный флажок **Совмещенная доставка (получение + отправка)**: при нажатии на кнопку **Получить новую почту** или **Отправить письма в очереди** будут выполняться сразу оба действия.

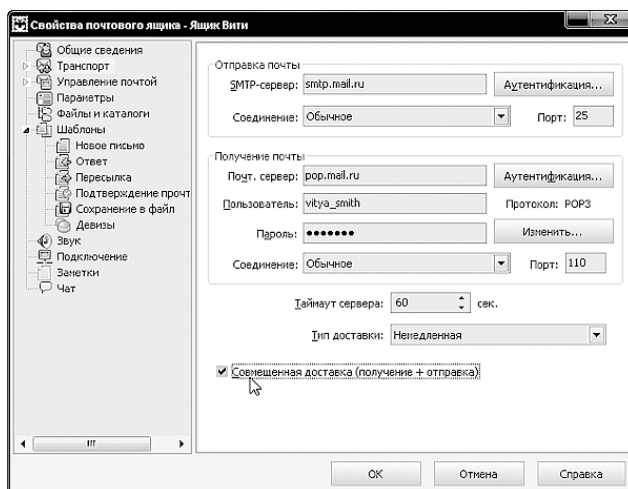


Рис. 2.74. Диалоговое окно настроек почтового ящика, раздел Транспорт

Но это так, мелочи. Нас же с вами интересует пункт слева **Шаблоны** (Templates), при нажатии на который открывается еще шесть подпунктов (рис. 2.75). Принципы редактирования в них одинаковы, только влияют они на разный тип создаваемых писем: шаблон нового письма, ответа на письмо, пересылаемого или перенаправляемого письма и т.д.

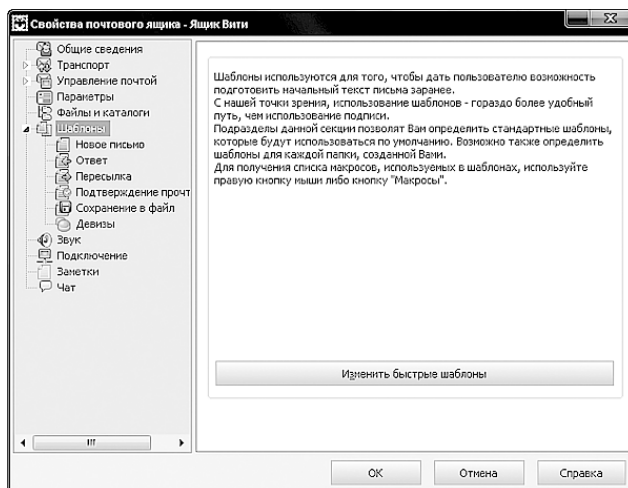


Рис. 2.75. Диалоговое окно настроек почтового ящика, раздел **Шаблоны**

Откроем для примера окно создания шаблона нового письма. На рис. 2.76 вы видите шаблон, созданный по умолчанию в поле **Шаблон нового письма**. В списке **Таблица перекодировки** выбираете кодировку вновь создаваемого письма. Для обеспечения максимальной совместимости рекомендуется установить **Cyrillic (Windows)** или **Cyrillic (KOI-8R)**. Если вы поставите флажок **Подтверждение доставки**, то вам будет приходить сообщение о доставке письма на почтовый ящик адресата. Если поставите второй – **Подтверждение прочтения**, то вам придет уведомление от получателя о том, что письмо прочитано. Справедливости ради следует сказать, что ставить флажок на втором пункте – задача довольно бессмысленная, потому что если в первом случае сообщение автоматически генерируется почтовым сервером, то во втором – самим пользователем, который вполне может этого и не сделать по разным причинам (например, ему лень, или просто из природной вредности).

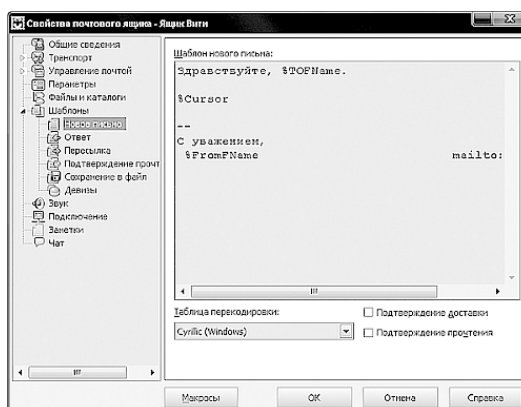


Рис. 2.76. Настройка шаблона нового письма

И наконец, мы подошли к самой интересной кнопке **Макросы**. Именно она отвечает за генерацию самых разнообразных статистических полей в шаблонах, начиная от даты и времени

и заканчивая версией Windows (это то, что вы видите на рис. 2.76, слова на английском языке после знака процента). Воспользоваться ими очень просто.

1. Щелкните мышью по той позиции в тексте, куда вы хотите вставить макрос.
2. Нажмите кнопку **Макросы**(рис. 2.77).

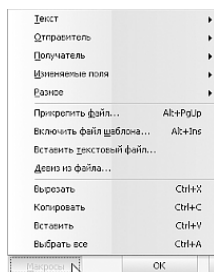


Рис. 2.77. Меню кнопки *Макросы*

3. Откройте один из раскрывающихся списков (первые пять пунктов сверху) (рис. 2.78).
4. На рис. 2.78 вы видите список макросов **Текст** подробными пояснениями. Теперь достаточно просто щелкнуть по нужному макросу кнопкой мыши, и он вставится в текст.

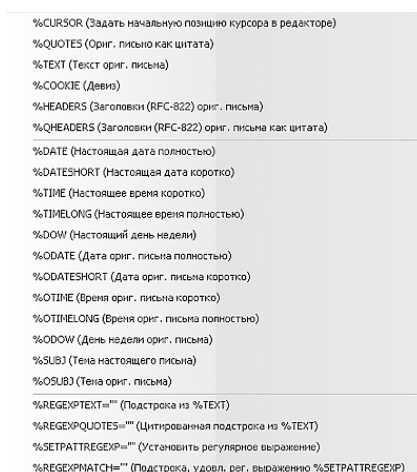


Рис. 2.78. Раскрывающийся список кнопки *Макросы* ⇒ *Текст*

Вот так все просто. Естественно, вы можете создавать какой угодно текст для каждого типа писем.

Настройка The Bat!

Необходимо учитывать, что общие программные настройки The Bat! и настройки отдельных почтовых ящиков в этом мэйлере *разделены*. Другими словами, существует группа параметров, которые указываются одновременно для работы со всеми почтовыми ящиками, но, кроме того, каждый ящик (то есть каждая учетная запись) настраивается дополнительно. Поэтому сначала рассмотрим общие настройки The Bat!, а затем разберем процесс настройки одного из почтовых ящиков.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.