Error: Macro TranslatedPages(revision=5) failed

```
expected string or buffer
```

Ventana de Escritura

Esta ventana aparecerá cuando selecciona escribir un mensaje nuevo o responder o reenviar un mensaje ya existente. Puede abrir DOS ventanas de escritura a la vez. La ventana de escritura está compuesta por tres pestaña, dispuestas como se muestra abajo. La barra de menú es la misma para cada pestaña.

Bara de Menú: Texto ? Editar ? Anexos ? Opciones

```
.----------------------. .------------------.   .--------------------.
|       Mensaje        | |     Anexos       |   |      Opciones      |
|                      |_|__________________|___|____________________|
|                                                                     |
|                                                                     |
|                                                                     |
|                                                                     |
|            El campo de edición de texto en la pantalla del          |
|            'Mensaje' es el editor interno que puede utilizar        |
|            para escribir su mensaje.                                |
|                                                                     |
|                                                                     |
|                                                                     |
|                                                                     |
`---------------------------------------------------------------------'
```

```
Enviar ahora Enviar más tarde Guardar Cancelar
```

Estos cuatro botones aparecen en la parte inferior de cada pestaña:

Enviar ahora

Prepara el mensaje para enviarlo, lo mueve a la carpeta de Salientes e intenta enviarlo una vez. Para que esta opción funcione correctamente, debe estar en funcionamiento la pila TCP/IP e estar conectado.

Enviar después

Prepara el mensaje para enviar y lo copia a la carpeta de Salientes. Usa esta opción cuando trabajo fuera de conexión.

Guardar

El mensaje se preparará como se describe en **Enviar después** y se copiará en la carpeta de Salientes, pero NO será enviado. Usa esta opción para mensajes no acabados, p.ej. si quiere añadir algunos anexos al mensaje más tarde, y no quiere arriesgarse a que sea enviado por error.

Cancelar

Usa esta opción si ha cambiado de idea. **CUIDADO:** Todo lo introducido en esta ventana se perderá. Pero no se preocupe, una petición de seguridad de YAM le solicitará confirmación de borrar cualquier modificación realizada. (No se mostrará si no se ha hecho ninguna modificación en el mensaje).

Hoja de Mensaje

En el área del editor de texto hay dos campos de cabecera y una barra de herramientas.

Para

Introduzca el principal destinatario al que desea enviar el mensaje. Puede utilizar nombres o alias de su libreta de direcciones o también direcciones de correo completas en caso de que el destinatario no exista en su libreta de direcciones. Si desea introducir varios destinatarios, tiene que separarlos por comas.

Hay diversas formas de importar un destinatario que pueda encontrarse en su libreta de direcciones -- simplemente seleccione el método que le parezca más cómodo:

1. Haga click en el botón emergente de la derecha, de esta forma abrirá la libreta de direcciones. Ahora puede elegir cualquier entrada haciendo doble click, o arrastrelo ? sobre le campo de texto manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón.

2. Mientras se abre la ventana de la libreta de direcciones, puede hacer click en el botón **Para:** para añadir automáticamente la entrada actual al campo **Para:** de su mensaje. Para añadir varios destinatarios, simplemente seleccionelos uno a uno y haga click en el botón **Para:**.

3. últimamente, se ha introducido un nuevo método más elegante que es simplemente empezar a teclear el alias, primer nombre o dirección de correo de su destinatario en el campo **Para:**. De esta forma se le presentará de forma instantánea una lista desplegable con posibles coincidencias, existentes en su libreta de direcciones.

> <Shift-Return> adds only the recipient address and drops the real name, whilst pressing <Return> without selecting a recipient will add the first match in the dropdown list. Both techniques can be combined.

If YAM cannot find a name or alias you've inserted manually into the **To:** field, you will get an error report as soon as you try to send [later] or hold your message. Please double check your spelling, or just use one of the selection methods outlined above.

Ejemplo:

> jdoe, boss@?

Asunto

What the mail is all about. When a mail is answered, there will be a **Re:** inserted in front of the original subject, whereas when forwarded a **(fwd)** will be added at the end.

Barra de Herramientas

1	[Editor]	igual que en el menú Texto/Launch editor ?
2	[Insertar]	igual que en el menú Texto/Insertar como/Plain ?

3 [Cortar]	igual que en el menú Editar/Cortar ?
4 [Copiar]	igual que en el menú Editar/Copiar ?
5 [Pegar]	igual que en el menú Editar/Pegar ?
6 [Deshacer]	igual que en el menú Editar/Deshacer ?
7 [Negrita]	igual que en el menú Editar/Textstyle/Negrita ?
8 [Itálica]	igual que en el menú Editar/Textstyle/Itálica ?
9 [Subrayado]	igual que en el menú Editar/Textstyle/Subrayado ?
10 [Coloreado]	igual que en el menú Editar/Textstyle/Coloreado Alternativo?
11 [Buscar]	le permite buscar el texto indicado

Editor Interno

YAM utiliza la clase TextEditor.mcc de MUI muy eficiente para el manejo de mensajes. Muchos aspectos del editor, como combinado de teclas, correción ortográfica o fuentes de letra se pueden cambiar en la pantalla de **TextEditor** de la configuración de MUI?. Aunque puede modificar la combinación de teclas, aquí se muestra una lista de los más importantes valores por defecto en TextEditor 15.9:

<Control-Up> ir al inicio del texto
<Control-Down> ir al final del texto
<Control-Left> ir al inicio de la línea
<Control-Right> ir al final de la línea
<Alt-Up> página anterior
<Alt-Down> página posterior
<Alt-Left> palabra anterior
<Alt-Right> palabra posterior
<RAmiga-x> cortar
<RAmiga-c> copiar
<RAmiga-v> pegar
<RAmiga-z> deshacer
<RAmiga-RShift-z> rehacer
<Command-Help> palabra sugerida
<Del> borrar el caracter
<Shift-Backspace> borrar hasta el principio de línea
<Shift-Del> borrar hasta el final de línea
<Alt-Backspace> borrar hasta el inicio de palabra
<Alt-Del> borrar hasta el final de palabra
<Alt-Tab> quitar el editor

La página web del Editor de Texto la puede encontrar en ?http://sourceforge.net/projects/texteditor-mcc/

Hoja de Anexos

Puede añadir uno o más archivos a su mensaje. De esta forma puede enviar archivos binarios como documentos, imágenes, etc. via correo electrónico. Puede elegir el método de codificación (MIME o UUencoded) y escribir un comentario para cada archivo. Los archivos pueden ser comprimidos automáticamente para reducir el tamaño del mensaje resultante.

La lista de anexos contiene cinco columnas: nombre de archivo, tamaño (en bytes), contenido, codificación y descripción. Puede anexar los archivos usando Arrastrar & Soltar?.

Botones y Gadgets

Añadir archivo(s)

Puede seleccionar uno o más archivos, que serán añadidos como nuevos anexos a la lista. YAM reconoce alrededor de 20 tipos de archivo rellenando automáticamente el campo **Tipo MIME** según corresponda.

Comprimir & añadir

Añadiendo los archivos de esta forma, se comprimirán con p.ej. LhA, LZX o ZIP antes de ser realmente anexados al mensaje. Selecciona los archivos que desee añadir al archivo e introduzca el nombre que le asigna al archivo. Puede definir el compresor en la ventana de configuración, en Misceláneos?.

Borrar

Elimina las entradas seleccionadas de la lista.

Mostrar

Muestra las entradas seleccionadas utilizando los programas contenidos en la lista de visores MIME. El programa utilizado por defecto es MultiView.

Codificar

Por norma debe codificar sus archivos utilizando MIME (Base64/QP). YAM utiliza codificación *quoted printable* para archivos de texto y *Base64* para archivos binarios. Si el destinatario no pudiese descodificar mensajes en formato MIME (debido a que su gestor no lo soporta), puede utilizar también *UUencode*. Los mensajes que contienen archivos UUencoded son todavía MIME **formato multiparte/mezclado**, pero esos anexos pueden ser extraídos del mensaje utilizando un decoficador como **UUxT**. Un mensaje generado por YAM puede contener anexos UUencoded al igual que anexos en formato Base64.

Tipo MIME

Tan pronto como YAM reconoce el tipo de archivo del anexo, se inserta automáticamente su tipo MIME correspondiente, o por lo contrario se utilizarán la preferencia por defecto (**application/octet-stream**). Antes de definir un nuevo tipo MIME, por favor compruebe que no está ya en la lista.

Adicionalmente los tipos de archivo definidos en la Configuración MIME? se utilizan también automáticamente.

Ejemplo: image/gif

Descripción

Aquí puede introducir un comentario sobre el anexo actual.

Ejemplo: Imágen de las vacaciones de verano (formato GIF)

Hoja de Opciones

The items in the **Options** menu correspond to the buttons on this sheet.

The layout of this sheet is:

```
                  ____________________________________________________
         Con Copia|____________________________________________________|^|
   Con Copia Oculta|____________________________________________________|^|
                De|____________________________________________________|^|
       Responder a|____________________________________________________|^|
 Cabecera Adicional|____________________________________________________|

      Opciones de Envío Firma Seguridad
```

Campos de Cabecera

Con Copia

Los destinatarios listados aquí recibirán una copia del mensaje. Vea también la información sobre el campo **Para:** en Message sheet .

Con Copia Oculta

Los destinatarios listados aquí recibirán una copia del mensaje; aunque, a diferencia de los destinatarios listados en **Con Copia**, estos no aparecerán en la cabecera del mensaje. Esto es útil si quiere enviar copia del mensaje a alguien sin que lo sepan los otros destinatarios.

De

Pretty obvious, really! YAM will fill this in with your address, but you might want to change the way your real name appears.

Responder a

This setting is also valid only for the current message and will be inserted instead of the usual "Reply-To:" address as specified in the program settings. Leave this blank unless it needs to be different from the e-mail address in the "From:" header.

Cabecera Adicional

If for any reason it should become necessary to add one or more special header lines to a message, you can enter these here. Several lines must be separated by inserting '\n'. YAM will prepend the entered headers with **X-YAM-Header-** in the resulting message.

Example: Keywords: Amiga, YAM\nPassword: CuriosityKilledTheCat

Opciones de Envío

Borrar después de enviar

Activate this option if you want the message to be deleted right after being transmitted, instead of being copied to the 'Sent' folder.

Disposition Notification

Activate this option to request the recipient's e-mail program to let you know about what the recipient did with your message, e.g. if the message has been read by the recipient or if the recipient has deleted or forwarded it. Please note that there are only a handful of e-mail programs which support this function, as well as the fact that the recipient might forbid the sending of any status report on e-mails. Therefore, not getting any information even with this option in use does not necessarily mean that the message has not been read. The command to send a status report is contained in the **Disposition-Notification-To:** header field. At the time of writing this document, the Internet standard for Message Disposition Notifications (MDN) was still being formulated.

Añadir información personal

Check this option to create a special **X-SenderInfo:** header containing personal data like your postal address, phone number, homepage, date of birth or URL of your picture. If the recipient works with YAM too, (s)he will be able to create an address book entry and fill it with your data. To get this to work, add an entry in your address book containing your data (YAM will find your entry based on the email address). If one exists, enter the WWW address of a small photo of yourself in the "address book" section of the configuration.

Importancia

Specify here how important the message is for the recipient. Messages noted as important will usually be displayed with an exclamation mark in the status line and put into first place by automatic mail sorting. The level of importance is stored in the **Importance:** header.

Firma

Here you can replace the standard signature by one of the alternative signatures, or switch it off completely for this message.

Seguridad

Select here which security measures you want to take for this message.

none: Normal mail transfer.
sign: The message will be signed with your PGP public key and saved in multipart/signed format. The text of the message will be readable without PGP.
encrypt: The message will be encrypted using the recipient's PGP key and saved in multipart/encrypted format.
sign and encrypt: This is a combination of the two previous options, allowing the recipient to check the sender's identity.
send anonymously: The mail will be sent using an ANON service, so the sender will stay anonymous.
default: The mail will use whatever security measures have been selected for this recipient in the address book, or "none" if this recipient cannot be found there.

Further information about PGP and security issues can be found in the PGP ? and Configuration/Security ? chapters.

Glosario

YAM's Glossary acts as a place to collect blocks of text which you may use fairly frequently, such as templates for letters, greeting phrases or frequently asked questions. The text can be as long as desired, extending over several lines. Using the **Edit/Glossary** menu item or the <RAmiga-D> shortcut you can go straight from the internal editor into the glossary. Each entry has a name (e.g. "ys" for "Yours sincerely") which you can see in the left-hand part of the window. Click on the name and you can edit the entry in the right-hand side of the window. A double click on the name pastes the text block at the current cursor position and then closes the window.

Función de los botones

Nuevo

Crea una nueva entrada en el glosario.

Añadir selección

Crea una nueva entrada en el glosario utilizando el bloque marcado en el editor de texto. Si no hay ningún bloque marcado, YAM intentará pegar el contenido del portapapeles.

Borrar

Elimina las entradas seleccionadas del glosario.

Pegar

Pega las entradas remarcadas en el editor de texto, en la posición actual del cursor.