Traduction partielle

Autres langues:

- English
- Español
- **Français**
- @20 - @21

Table of Contents

Autres langues: 1
Les entrées de menu **2**
La fenêtre principale 2
Le menu Projet 2
Le menu Dossier 2
Le menu Message 3
Le menu Préférences 5
Le menu Scripts 6
La fenêtre d'écriture 6
Le menu Texte 6
Le menu Edition 6
Le menu Pièces jointes 8
Le menu Affichage 8
Le menu Options 8
La fenêtre de lecture 9
Le menu Message 9
Le menu Navigation 10
Le menu PGP 11
Le menu Préférences 11
Le carnet d'adresses 12
Le menu Carnet d'adresses 12
Le menu Entrée 12
Le menu Tri 13
Le menu Voir 13

Les entrées de menu

La fenêtre principale

Le menu Projet

Projet/A propos

Montre les Informations de copyrights pour ce programme.

Projet/A propos de MUI

Montre la version et les informations de copyrights pour MUI .

Projet/Rechercher des mises à jour

Récupère les informations à propos d'une nouvelle version de YAM depuis le site web de YAM. Assurez-vous d'être en ligne avant d'appeler cette fonction. YAM vous dira s'il y a une mise à jour disponible pour votre version. Le bouton [Visiter la page d'acceuil] démarrera un script ARexx qui connectera votre navigateur au site de YAM.

Projet/Montrer dernier message

Montre les messages d'erreurs récents.

Projet/Affichage des transferts en cours

Projet/Redémarrer

Force un "démarrage à chaud" de YAM. Vous pouvez utiliser ceci pour vous connecter à nouveau avec un autre nom d'utilisateur , par exemple.

Projet/Icônifier

Bascule le programme en mode icônifié. L'icône montrera toujours le statut de ces dossiers pour lesquels les "AppIcon stats" a été activé dans les préférences dossier ; également, la vérification périodique du courrier et tout script ARexx reste actif. L'apparence des icônes des boîtes mail peut être changée si vous le voulez -- Tout ce que vous devez faire est d'ajouter de nouveaux fichiers **new.info**, **old.info**, **empty.info** et **check.info** dans le répertoire de YAM **/Icons**.

Projet/Quitter

Quitter YAM.

Le menu Dossier

Dossier/Nouveau dossier...

Crée un nouveau dossier et l'insère en dessous du dossier actuel. Si le dossier existe déjà (ex.: le dossier d'un autre utilisateur), sélectionnez "répertoire existant". Pour créer un nouveau dossier, vous pouvez soit utiliser les paramètres internes par défaut ou copier les paramètres du dossier actuel ("Comme actuel"). Maintenant, un panneau de configuration s'ouvre où vous pouvez modifier les propriétés du nouveau dossier.

Dossier/Nouveau groupe...

Crée un nouveau groupe de dossier et l'insère à la fin de la liste des dossiers. Les groupes sont utiles pour regrouper vos dossiers en catégories, épargnant ainsi de l'espace précieux dans votre liste de dossiers. Les dossiers peuvent aussi être imbriqués, c-à-d. que vous pouvez insérer un groupe dans un autre groupe.

Dossier/Editer...

Ouvre un panneau de configuration où vous pouvez modifier les propriétés du dossier actuel. Si un groupe est sélectionné, seul son nom pourra être modifié.

Dossier/Effacer

Enlève le dossier actuel (défini par l'utilisateur), en demandant d'abord une confirmation. Si un groupe est sélectionné, son contenu sera déplacé d'une place vers le haut dans l'arborescence.

Dossier/Ordre >> Sauvegarder | Restaurer

Sauvegarde ou restaure l'ordre des dossiers dans leur liste . Cet ordre est également sauvegardé en modifiant les paramètres du dossier.

Dossier/Chercher...

Ouvre la Fenêtre de recherche ?, qui vous permet de trouver un message particulier.

Dossier/Filtrer

Applique les filtres définis par l'utilisateur à tous les messages dans le dossier actuel. Les filtres ont la forme 'à la demande, prendre les mesures suivantes', les options étant définies dans les paramètres de configuration.

Dossier/Filtrer les indésirables

Applique le filtrage Indésirable à tous les messages du dossier actuel.

Dossier/Vider la corbeille

Supprime les messages dans la corbeille.

Dossier/Supprimer les indésirables du dossier

Dossier/Réindexer

Scanne le répertoire du dossier actuel et construit un nouveau fichier index. Normalement, YAM met à jour automatiquement le fichier index, au besoin. Cependant, il peut être utile de forcer une mise à jour de l'index après un crash ou dans l'éventualité d'un problème.

Dossier/Libérer les indices

Enlève les indices des dossiers définis par l'utilisateur, ce qui est utile si vous êtes à cours de mémoire. Si vous changez de l'un à l'autre de ces dossiers plus tard, l'index sera rechargé depuis le disque dur.

Dossier/Importer...

Permet l'importation d'un fichier mail créé par une autre application. Le fichier doit être dans un format de boîte au lettres standart MBOX tel que créé par un client externe pour serveur mail AmiPOP ou les clients IMAP. Un tel fichier peut contenir plusieurs messages, qui sont identifiés par leurs en-têtes "From:" et "Date:".

Dossier/Exporter...

Enregistre tous les messages du doissier actuel dans un seul fichier, de telle sorte qu'ils puissent être lus par un client mail différent (voir option précédante).

Dossier/Envoyer le courrier

Transmet tous les messages de la boîte "En attente" (sauf ceux qui sont "en suspens").

Dossier/Envoyer/Recevoir le courrier

Récupère d'abord les courriels sur votre serveur mail, puis envoie les messages de votre boîte "En attente". Ceci combine simplement les opérations "Recevoir" et "Envoyer".

Dossier/Recevoir le courrier

Tente une connexion au serveur de mail, vérifie s'il y a de nouveaux messages en attente et si oui, les télécharge dans la boîte 'Reçus'. Si vous avez spécifié plus d'un compte POP3 , Ceux marqué "Actif" seront vérifié tour-à-tour.

Dossier/Vérifier une BAL

Si vous avez configuré plusieurs comptes POP3, vous pouvez utiliser cette fonction pour vérifier un seul compte.

Le menu Message

Message/Lire

Charge le message sélectionné dans la Fenêtre de lecture ?.

Message/Editer comme nouveau

Vous permet d'éditer un message que vous avez créé plus tôt.

Message/Déplacer...

Déplace un ou plusieurs messages dans un autre dossier. Vous pouvez aussi accomplir ceci en glissant le(s) message(s) depuis la liste des messages vers la liste des dossiers, et le(s) déposer dans la destination souhaitée.

Message/Copier...

Vous permet de dupliquer un message. La copie est identique à l'original sauf pour son nom de fichier.

Message/Archive

Message/Effacer

Déplace un message ou plus vers le dossier 'Corbeille' (depuis lequel ils peuvent être récupérés si besoin). Si vous souhaitez que les messages soient directement effacés, cochez "Effacer les messages directement" dans les paramètres de configuration Divers . La touche <DEL> fonctionne comme un raccourci pour cet élément du menu, <Shift-Del> force une suppression immédiate du disque dur, quels que soient les paramètres de configuration.

Message/Imprimer

Envoie la partie lisible (texte et en-têtes) du (des) message(s) vers l'imprimante.

Message/Enregistrer

Enregistre le texte (et les en-têtes) d'un ou plusieurs messages, en créant un fichier séparé pour chaque message. Si vous voulez enregistrer tous les messages du dossier dans un seul fichier BAL (format MBOX), utilisez plutôt Dossier/Exporter .

Message/Pièces jointes >> Enregistrer

Enregistre les pièces jointes d'un ou plusieurs messages dans un répertoire que vous choisissez.

Message/Pièces jointes >> Supprimer

Supprime, sans autre alerte, les pièces jointes MIME d'un ou de plusieurs messages, afin de récupérer de l'espace de stockage. Une note à propos des données supprimées est ajoutée à chaque message.

Message/Exporter...

Enregistre un ou plusieurs messages dans un seul fichier, de telle manière qu'ils puissent être lus par un autre client e-mail (voir aussi Dossier/Importer...).

Message/Nouveau

Ouvre la Fenêtre d'écriture ?, depuis laquelle vous pouvez composer un nouveau message.

Message/Répondre

Utilisez ceci pour répondre à un message que quelqu'un vous a envoyé. Les en-têtes du sujet et du destinataire sont remplis automatiquement et le texte original est cité. Il est aussi possible de sélectionner plusieurs messages qui seront cités dans la même réponse et envoyés aux expéditeurs originaux ("multi-réponse").

Message/Retransmettre

Vous permet d'envoyer le contenu d'un courriel à un autre destinataire. Le sujet et le corps du message seront copiés tandis qu'un nouvel en-tête de message est créé. Au début et à la fin du texte cité, YAM insèrera les phrases pour la retransmission que vous pouvez définir dans les paramètres de configuration Réponse . Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs messages, dans tel cas ils seront combinés dans un seul message retransmis ("Multi-retransmission").

Message/Rediriger

Vous permet d'envoyer un message à un autre destinataire, sans aucun changement visible. Seul le champ **To:** de l'en-tête est changé et quelques champs **Resent:** sont ajoutés; les phrases définies pour les messages retransmis ne sont pas utilisées ici.

Message/Selectionner >> Tous | Aucun | Inverser

Sélectionne tous les message du dossier, annule ou inverse la sélection (c-à-d. échange les éléments sélectionnés et non-sélectionnés), respectivement.

Message/Enregistrer l'adresse...

L'adresse de l'expéditeur du message sélectionné (ou du destinataire, selon le type de boîte mail ouverte) est ajouté à votre carnet d'adresses ?. Si plusieur messages sont sélectionnés, vous avez l'option de créer une nouvelle liste de distribution.

Message/Changer le status >> Marqué | Non-marqué | Lu | Non-lu | Courrier indésirable | Courrier acceptable | | Tous à lu

Ceci change le statut d'un ou de plusieurs messages. Vous pouvez dès lors marquer des messages non-lus en lus ou manuellement marquer des messages suspicieux en messages indésirables.

Message/Changer de sujet...

Ceci altère le sujet d'un ou de plusieurs messages, vous pouvez donc amender les champs **Subject:** peu descriptifs des messages que vous avez reçus. Pour préserver la traçabilité des message, le sujet original sera enregistré dans l'en-tête du message comme **X-Original-Subject:**.

Message/Envoyer

Etabli une connexion avec le serveur de mail et transmet les messages sélectionnés. Si vouz voulez envoyer tous les messages du dossier "En attente", mieux vaut choisir Folder/Envoyer les courriers en attente .

Le menu Préférences

Préférences/Carnet d'adresses...

Vous permet d'éditer les entrées du carnet d'adresses ?.

Préférences/Configuration...

Ouvre la fenêtre de configuration , depuis laquelle vous pouvez changer les paramètres de YAM.

Préférences/Utilisateurs...

Ouvre la fenêtre utilisateurs , où vous pouvez ajouter de nouveaux utilisateurs ("multi-utilisateur").

Préférences/MUI...

Ouvre la fenêtre des paramètres pour MUI , depuis laquelle vous pouvez spécifier virtuellement tous les aspects visuels de YAM, incluant les polices de caractères, la palette, le mode d'écran, l'arrière plan, les bordures, les gadgets, les raccourcis clavier, etc. Veuillez consulter la documentation de MUI pour plus d'informations. YAM utilise plusieurs classes MUI qui n'étaient pas dans la distribution originale de MUI. Ces modules MUI sont:

NListviews: certaines listes de YAM, ex.: la liste des messages

Options: couleurs, polices, divers, barres de déplacement.

TheBar: les boutons de la fenêtre de YAM.

Options: étiquette, espacement, polices.

TextEditor: éditeur interne et afficheur de messages dans la fenêtre de lecture

Options: polices, couleurs, curseur, séparateur, keybindings, spell checker.

NListtree: listes structurées: carnet d'adresses, liste des dossiers

Options: apparence des lignes et groupement d'icônes.

BetterString: general one-line text input field.

Options: police, palette, curseur.

Le menu Scripts

Scripts/Exécuter un script...

Vous permet de sélectionner un script ARexx et de l'exécuter.

La fenêtre d'écriture

Le menu Texte

Texte/Nouveau

Efface tout texte pour commencer un nouveau message.

Texte/Ouvrir...

Ouvre un fichier texte existant.

Texte/Insérer en >> Texte normal

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur.

Texte/Insérer en >> Citation

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

Texte/Insérer en >> Citation externe

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur, en préfaçant chaque ligne avec le caractère alternatif de citation (habituellement le **|**).

Texte/Insérer en >> Codé ROT13

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur et remplace chaque lettre par le 13ème caractère suivant dans l'alphabet (A->M, B->N, M->A, ...).

Texte/Insérer en >> Texte UUencodé

Texte/Ouvrir l'éditeur

Vous permet de composer votre message avec votre éditeur favori tel que spécifié dans la configuration Ecriture . Veuillez noter que certaines fonctions telles que les styles de texte et le Glossaire Ne seront probablement supportées correctement qu'avec l'éditeur interne. Chaque fois que vous sauvegardez dans l'éditeur externe, le texte de l'éditeur interne est mis à jour, grâce à la façon que le système d'exploitation interprète les notifications de fichiers quand vous enregistrez le fichier temporaire.

Texte/Enregistrer sous...

Enregistre le message actuel (seulement la partie texte, sans en-tête) dans un fichier de votre choix.

Texte/Envoyer maintenant

Texte/Envoyer plus tard

Texte/Enregistrer comme brouillon

Texte/Fermer

Le menu Edition

Edition/Défaire

Annule le dernier changement effectué dans l'éditeur.

Edition/Refaire

Restaure le changement juste annulé avec 'Edition/Défaire'.

Edition/Couper

Coupe le texte sélectionné et l'enregistre dans le clipboard.

Edition/Copier

Place une copie du texte sélectionné dans le clipboard.

Edition/Coller

Insère le texte du clipboard à la position actuelle du curseur.

Edition/Coller en >> Citation

Insère le texte du clipboard à la position actuelle du curseur, en préfaçant chaque ligne avec le caractère de citation (habituellement **>**).

Edition/Coller en >> Citation externe

Insère le texte du clipboard à la position actuelle du curseur, en préfaçant chaque ligne avec le caractère alternatif de citation (habituellement **|**).

Edition/Coller en >> Codé ROT13

Insère un fichier texte à la position actuelle du curseur, en appliquant l'encodage ROT-13 (voir aussi Texte/Insérer comme/ROT13 encodé).

Edition/Tout sélectionner

Edition/Tout déselectionner

Edition/Chercher...

Edition/Chercher encore

Edition/Glossaire

Ouvre la fenêtre du glossaire.

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.

Function of the buttons

`New` Creates a new entry in the glossary.

`Add selection` Creates a new entry in the glossary using the block marked in the text editor. If no block is currently marked, YAM will try to paste the contents of the clipboard.

`Delete` Deletes the selected entry from the glossary.

`Paste` Pastes the highlighted entry into the text editor, at the current cursor position.

Edition/Styles >> Gras

Toggles bold type on or off for a marked block or for text entered subsequently. In the resulting message, text in bold type is delimited by asterisks, thus: bold -> *bold*

Edition/Styles >> Italique

Toggles italic type on or off for a marked block or for text entered subsequently. In the resulting message, text in italics is delimited by slashes, thus: italic -> /italic/

Edition/Styles >> Souligné

Toggles underlining on or off for a marked block or for text entered subsequently. In the resulting message, underlined text is delimited by underline characters, thus: underline -> _underline_

Edition/Styles >> Couleur

Toggles colored type on or off for a marked block or for text entered subsequently. The color is defined in the Read configuration . In the resulting message, the colored text is delimited by hash signs, thus: color -> #color#

Edition/Emotions >> Sourire | Indifférent | Mécontent/triste | Ironique

Inserts a 'smiley' at the current cursor position. Smilies express your feelings about the topic and compensate for the loss of intonation when expressing yourself in writing rather than speech (see also E-Mail Netiquette).

Edition/Vérification orthographique

Switches automatic spellchecking on or off. Spellchecking is a function of the Texteditor class and must be configured in Settings/MUI . It must use an external program like **AlphaSpell**.

If you type in a word which is not in the dictionary, the screen flashes (and you will get an audible signal, too, if you have set this up in your Workbench Sound preferences). Use <Amiga-Help> to get a list of suggestions for the correct spelling.

Edition/Word wrap

Le menu Pièces jointes

Pièces jointes/Ajouter fichier(s)...

Equivalent to the [Add file] button in the Attachments ? sheet.

Pièces jointes/Ajouter contenu du presse-papier

Adds the contents of the clipboard as an attachment to your message, so you can easily include documents from other applications.

Pièces jointes/Ajouter clé PGP

Use this to attach your public PGP key to the message. The recipient can add this to his "keyring" and will then be able to send you messages signed and/or encrypted with PGP.

Le menu Affichage

Affichage/Message

Affichage/Pièces jointes

Affichage/Options

Affichage/Champ adresse CC

Affichage/Champ adresse CCi

Affichage/Champ adresse de réponse

Le menu Options

Options/Détruire après envoi

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

Options/Accusé de réception

Options/Insérer données personnelles

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.

Options/Importance >> Haute | Normale | Basse

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.

Options/Signature >> Aucune signature

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

Options/Sécurité >> Aucune | Signer | Encrypter | Signer et encrypter | Défaut

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

aucune: Normal mail transfer.
signer: 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.
encrypter: The message will be encrypted using the recipient's PGP key and saved in multipart/encrypted format.
signer et encrypter: This is a combination of the two previous options, allowing the recipient to check the sender's identity.
défaut: 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.

Options/Police fixe

Options/Texte coloré

Options/Texte formaté

La fenêtre de lecture

Le menu Message

Message/Editer comme nouveau...

Sends the current message to the message editor. This option is only available for "Outgoing mail"-like folders.

Message/Déplacer...

Moves the current message to a different folder.

Message/Copier...

Creates a copy of the current message. With the exception of the filename, the copy is identical to the original.

Message/Archive

Message/Effacer

Deletes the current message and loads the next one into the Read window. Unless the option **Remove messages immediately** is enabled in the Miscellaneous configuration settings, the message is actually moved into the **Deleted** folder, from which it can be recovered if needed. The <Del> key works as a convenient keyboard shortcut, while <Shift-Del> forces an immediate (irreversible) deletion, no matter which configuration settings are in use.

Message/Imprimer...

Sends the current message, or a part of it, to the printer. A requester opens to let you choose whether to print the original message without decoding (raw format), print the decoded text as diplayed, or print an attached text file. Note that you cannot print binary data such as graphics; for that purpose you must use the relevant print option in the appropriate MIME viewer .

Message/Enregistrer...

Saves the current message or a part of it to your hard disk, floppy, etc. Again a requester appears to let you choose whether to save the message in raw format, the decoded message (as it appears in the Read window), or to save one of the attached files.

Message/Pièces jointes >> Afficher...

Displays the current message or part of it using the MIME viewer selected in the MIME configuration . You can choose whether to display the message in raw format (to check for errors) or to view one of the attached files. If nothing happens, check the settings for MIME viewers in the configuration.

Message/Pièces jointes >> Enregistrer tout...

Saves all the files attached to the current message to the directory you select.

Message/Pièces jointes >> Supprimer

Deletes all the attached files for the current message in order to save disk space. **BEWARE:** these files are not sent to the **Deleted** folder, so be sure that you don't want to keep any of them! This function only applies to messages in MIME format . A notice is added to the end of the message about the removed files.

Message/Nouveau

Opens the Write window ? so you can compose a new message.

Message/Répondre...

Use this to reply to the current message. Subject and recipient fields are filled in automatically and the original message is quoted, unless the Reply configuration settings say otherwise.

Message/Retransmettre... >> En tant que pièce jointe | En tant que citation

Use this to forward the contents of the message to another recipient. The subject and the message body are automatically copied and a new message header is created. The text for forwarding defined in the Reply configuration is inserted in the message.

Message/Rediriger...

Use this to send the original, unaltered message to another recipient. The only changes made are to enter a new **To:** header while YAM adds a couple of **Resent:** headers based on the original "To:" header. The text for forwarded messages (as defined in the configuration) is not used here.

Message/Chercher...

Message/Chercher encore

Message/Enregistrer l'adresse...

The address of the sender (or the recipient, depending on the type of folder) of the current message is added to your address book ?. If the message has multiple recipients, you have the option of creating a new distribution list.

Message/Changer le status

Lets you change the status of the current message to >> Marqué | Non-marqué | Lu | Non-lu | Courrier indésirable | Courrier acceptable

Message/Changer de suject...

This lets you change the subject of the current message, so you can amend uninformative "Subject:" headers on some messages you have received. The original subject is saved in a **X-Original-Subject:** header, to facilitate following a thread back.

Le menu Navigation

Navigation/Message suivant

This displays the next message, i.e. the one below the current message in the main window. Shortcut: <cursor right>

Navigation/Message précédent

This displays the previous message, i.e. the one above the current message in the main window. Shortcut: <cursor left>

Navigation/Message non-lu suivant

This displays the next unread message below the current message in the main window. If there are no more unread messages below the current message in the current folder but there is some in one of the following folders, you will be notified about it and asked if you want to jump to that folder and continue reading there. Shortcut: <Shift-cursor right>

Navigation/Message non-lu précédent

This displays the previous unread message above the current message in the main window. If there are no more unread messages above the current message in the current folder but there is some in one of the previous folders, you will be notified about it and asked if you want to jump to that folder and continue reading there. Shortcut: <Shift-cursor left>

Navigation/Thème, message suivant

This displays the message which replies to the current message. This allows you to e.g. follow a dialogue between yourself and another person, regardless of what other messages are there. However, please note that to find the reply in a different folder, YAM must load the index files for all the folders, and this can take a while. YAM compares the Message-ID header of the current message with the *In-Reply-To:* header of the other messages. If no answer can be found, the screen will flash briefly.

Navigation/Thème, message précédent

Loads the message to which the current message is replying (see the item above).

Le menu PGP

PGP/Extrait la (les) clé(s)

If the sender of the current message has attached his public PGP key , you can copy this to your "key ring". You can then use this if this person sends you any encrypted message.

PGP/Vérifie la signature PGP

Verifies the signature of the current message. This works only with PGP signed messages and serves to ensure that the message has not been tampered with and is really from the sender it claims to be.

PGP/Enregistrer message décrypté

On the grounds of security, a PGP encrypted message is saved to the hard disk as it stands. To open it, you have to use the key each time.

You can use this menu item to save the decrypted message to the hard disk, overwriting its PGP encrypted counterpart.

Le menu Préférences

These choices only apply to the current session; when you open a new Read window, the Read configuration settings are used.

Préférences/Pas d'en-tête | En-tête mini | Entête complet

Use these to select how much header information you want to see in the Read window.

Préférences/Pas d'info expéditeur | Seulement les données | Données et image | Image seulement

This selects how much of the information saved in your address book ? about the sender is to be displayed.

Préférences/Retour à la ligne des en-têtes

Choose whether to show a long header on one line or to break it across two or more. In the former case you will need to use the horizontal scrollbar in order to see all the information.

Settings/Police à chasse fixe

Settings/Texte coloré

Préférences/Formatage du texte

YAM will use the characters '_', '/', '*' and '#' to render underlined, italic, bold and colored text respectively. For certain documents, such as source code, this can complicate things as some characters will be suppressed. Thus, you have the choice of temporarily switch the rendering of text styles on or off.

Le carnet d'adresses

Le menu Carnet d'adresses

Carnet d'adresses/Nouveau

Starts a new address book; all existing entries of the address book currently resident in RAM will be deleted. **CAUTION:** Save your old address book with another name before selecting this option!!

Carnet d'adresses/Ouvrir...

Opens an existing address book from your hard disk. The address book currently resident in RAM will be replaced.

If you try opening a file that does not seem to be a valid YAM address book, you will be offered the chance to load it as a list of email addresses, with one address per line. Items can be specified as

<email@?> Real name

or

email@?

because names are optional. YAM will automatically create aliases for the new items.

Carnet d'adresses/Ajouter...

Loads another address book from your hard disk and appends its contents to the address book currently resident in RAM. See also the previous option.

Carnet d'adresses/Importer

Carnet d'adresses/Exporter

Carnet d'adresses/Enregistrer

Saves the address book to your hard disk.

Carnet d'adresses/Enregistrer sous...

Saves the address book with a name of your choice so you can keep several different address book files.

Carnet d'adresses/Chercher...

Searches the address book for a certain string. See TOOLBAR ?/Find for more info.

Carnet d'adresses/Imprimer...

Prints the whole address book. Select **Short format** to print a single line for each entry, or **Long format** for a more verbose printout, needing several lines for each entry.

Le menu Entrée

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

They open the Edit address window ? to add a new entry to the address book. The appearance of the window depends on the type of entry.

Entrée/Editer...

The selected entry can be modified in the Edit address window ?.

Entrée/Dupliquer

Duplicates the selected entry. The alias will be adjusted automatically.

Entrée/Effacer

Deletes the selected entry from the address book.

Entrée/Imprimer

Prints the selected entry immediately. (Who would have guessed it?).

Le menu Tri

Trier/par...

Sorts the address book by alias, last name, first name, description or e-mail address. Please note that 'First name' is related to the first word in the 'Full name' text field while 'Last name' is related to the last word in this text field.

Le menu Voir

Voir/Tout déplier

Voir/Tout plier