

1

Barre de dialogue de la liste de diffusion

Mbox Viewer gère 3 listes de diffusion internes :

- La liste de tous les courriers est renseignée à partir du fichier d'archive sélectionné sous l'arborescence du courrier.
- La liste des e-mails trouvés est renseignée par les résultats de la recherche. L'utilisateur peut exécuter la boîte de dialogue Recherche avancée ou définir l'option Rechercher tout dans la boîte de dialogue Rechercher.
- La liste des messages sélectionnés par l'utilisateur est renseignée par un utilisateur à partir des messages figurant dans les listes Tous les messages et/ou Messages trouvés . Les messages figurant dans les listes Tous les messages et Messages trouvés sont signalés par la barre verticale rouge dans la première colonne s'ils figurent également dans la liste des messages sélectionnés par l'utilisateur .

Chaque liste de courrier interne est associée à un bouton dans la barre de dialogue située à côté de la barre d'outils. Lorsqu'une liste de courrier spécifique est sélectionnée et affichée dans la fenêtre de résumé du courrier, le bouton associé est mis en surbrillance.

L'accès à la liste des courriers électroniques sélectionnés par l'utilisateur est activé au démarrage et permet aux utilisateurs d'effectuer un audit de liste simple. Il peut être désactivé et le bouton associé grisé par l'utilisateur s'il le souhaite en sélectionnant Affichage-->Liste de courriers électroniques sélectionnés par l'utilisateur pour l'activer/le désactiver.

Lorsque la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur est activée, des options de menu de messagerie supplémentaires sont activées, telles que Copier les courriers sélectionnés dans les courriers sélectionnés par l'utilisateur.

Le contenu de la liste des e-mails sélectionnés par l'utilisateur est contrôlé par l'utilisateur. L'utilisateur peut exécuter la recherche plusieurs fois et fusionner les résultats dans la liste des e-mails sélectionnés par l'utilisateur . Les résultats de la recherche peuvent être supprimés avant la fusion.

L'utilisateur a également la possibilité de sélectionner un ou plusieurs courriers électroniques dans la liste Tous les courriers électroniques et de les copier dans la liste des courriers électroniques sélectionnés par l'utilisateur .

Le processus de fusion/copie ne créera pas de courriers en double dans la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur .

L'utilisateur peut sélectionner un ou plusieurs e-mails et les supprimer de la liste des e-mails trouvés ou sélectionnés par l'utilisateur . Les e-mails ne peuvent pas être supprimés de la liste de tous les e-mails .

Le contenu de la liste de tous les courriers persiste jusqu'à ce qu'une nouvelle archive de courrier soit sélectionnée.

Le contenu de la liste des courriers trouvés persiste jusqu'à ce qu'une nouvelle recherche soit effectuée ou qu'une nouvelle archive de courrier soit sélectionnée.

Le contenu de la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur persiste jusqu'à ce qu'il soit effacé par l'utilisateur ou lorsqu'une nouvelle archive de courrier est sélectionnée.

REMARQUE : les courriers dans les listes Tous les courriers et Courriers trouvés seront marqués par la barre verticale dans la première colonne pour indiquer que le même courrier est présent dans la liste Courriers sélectionnés par l'utilisateur .

2 Archivage des mails dans les listes « Mails trouvés » et « Mails sélectionnés par l'utilisateur »

Le contenu de la liste des courriers trouvés et de la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur peut être enregistré dans des fichiers d'archive mbox.

Les noms de fichiers d'archive créés à partir de la liste des courriers trouvés seront créés en ajoutant le suffixe _FIND au nom de base du nom du fichier d'archive principal. Le suffixe _USER sera ajouté lors de la création du fichier d'archive à partir de la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur .

Par exemple, si le fichier d'archive mbox racine de Gmail s'appelle « Tous les messages, y compris les spams et la corbeille.11.09.2018.mbox », le fichier d'archive créé sera nommé « Tous les messages, y compris les spams et la corbeille.11.09.2018_USER.mbox ». ou « Tous les messages, y compris les spams et la corbeille.11.09.2018_FIND.mbox ».

Pour créer des fichiers d'archives de courrier à partir de courriers dans les listes de courriers trouvés ou de courriers sélectionnés par l'utilisateur :

1. Cliquez sur le bouton Courriers trouvés ou Courriers sélectionnés par l'utilisateur pour activer la liste sélectionnée.
2. Faites un clic droit sur n'importe quel courrier et sélectionnez l'option « Enregistrer en tant que fichier d'archive de courrier Mbox » pour enregistrer les courriers dans la liste sélectionnée.
3. Une fois l'enregistrement du fichier terminé, une boîte de dialogue s'affiche pour ouvrir le fichier de courrier d'archive créé ou pour ouvrir le dossier contenant le fichier d'archive.
4. Sélectionnez « Ouvrir le fichier » pour ouvrir le fichier d'archive créé dans la visionneuse mbox.
5. Sélectionnez « Ouvrir l'emplacement du fichier » pour ouvrir le dossier contenant le fichier d'archive créé. Vous devez déplacer/copier manuellement ce fichier vers l'un des dossiers existants avec des fichiers mbox ou vers un nouveau dossier.

3 Création d'un fichier d'index de liste de diffusion à partir des courriers de la liste « Courriers sélectionnés par l'utilisateur »

Les utilisateurs peuvent enregistrer les e-mails de la liste de sélection des e-mails de l'utilisateur dans le fichier d'index .mboxlist, par exemple « Tous les e-mails, y compris les spams et la corbeille.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist ».

Les fichiers .mboxlist contiennent des index des messages de la liste Tous les messages et sont donc beaucoup plus petits que les fichiers d'archives de messages. Le fichier .mboxlist peut être rechargé dans la liste Messages sélectionnés par l'utilisateur à tout moment, puis le fichier d'archive peut être créé si vous le souhaitez.

Pour créer un fichier d'index de courrier à partir des courriers de la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur :

1. Cliquez sur le bouton Courriers sélectionnés par l'utilisateur pour activer la liste.
2. Cliquez avec le bouton droit sur n'importe quel courrier et sélectionnez l'option « Enregistrer tout en tant que fichier de liste de courrier » pour créer un fichier de liste d'index à partir de tous les courriers de la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur .
3. Le fichier d'index de courrier sera créé sous le nom *_USER.mbox.mboxlist