

1 Einfache Suche

Mit der grundlegenden Suchoption können Benutzer einzelne Schlüsselwörter bzw. Zeichenfolgen angeben, um in Kopfzeilenfeldern, im E-Mail-Text und in Anhängen zu suchen.

Benutzer können den Suchbereich konfigurieren, indem sie alle oder einen Teil der Optionen „Von“, „An“, „Betreff“, „Nachrichtentext“, „Anhangsnamen“ und „Anhangstext“ auswählen. Die Suche ist erfolgreich, wenn das angegebene Schlüsselwort mit einem der markierten Felder übereinstimmt.

Klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Suchen“, um die Suche zu konfigurieren und zu starten. Alternativ können Sie mit STRG+F auch den Suchdialog öffnen.

Im Suchdialogfeld kann der Benutzer die Suchzeichenfolge angeben, festlegen, ob mit dem ganzen Wort gesucht werden soll, ob bei der Suche zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden werden soll, den Suchbereich konfigurieren, die für die Filterung zu berücksichtigenden Start- und Enddaten festlegen, die Suchrichtung „Nächste/Vorherige“ wählen und festlegen, ob alle Vorkommen des übereinstimmenden Textes hervorgehoben werden sollen.

Beachten Sie, dass die nächste Suche mit der ältesten E-Mail beginnt, während die vorherige Suche mit der neuesten beginnt.

Die Suchlogik ist einfach, d. h. eine E-Mail wird als Übereinstimmung betrachtet, wenn die Suchzeichenfolge in einem der markierten Felder in dieser E-Mail gefunden wird.

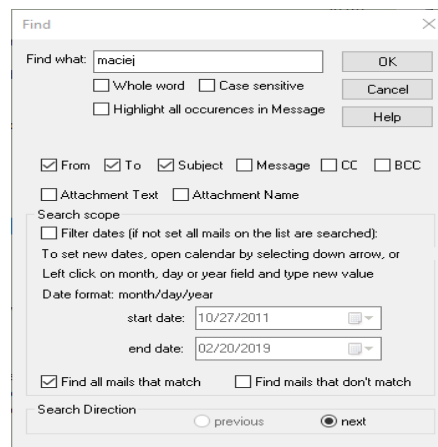
Um die Suche zu wiederholen und die nächste passende E-Mail zu finden, klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Erneut suchen“ oder drücken Sie die Taste F3.

Wenn „Erneut suchen“ oder die Taste F3 ausgewählt wird, ohne dass zuvor „Suchen“ oder STRG+F gedrückt wurde, wird dem Benutzer das Suchdialogfeld angezeigt.

1.1 Option „Alle Vorkommen suchen“

Der Benutzer kann „Alle Vorkommen suchen“ aktivieren, um alle übereinstimmenden E-Mails zu finden. Die automatische Hervorhebung aller Vorkommen von Schlüsselwörtern wird in diesem Fall nicht unterstützt. Übereinstimmende E-Mails werden unter der Liste der gefundenen E-Mails angezeigt und die entsprechende Schaltfläche in der Dialogleiste wird hervorgehoben. Der Benutzer kann mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Alle E-Mails“ klicken, um die E-Mail-Liste wieder auf „Alle E-Mails“ umzustellen.

Die grundlegende Suche kann auch ausgeführt werden, während Sie sich in der Liste „Gefundene E-Mails“ befinden und wenn Sie sich in der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ befinden, sofern die Liste aktiviert ist.



1.2 Option „Nicht übereinstimmende E-Mails suchen“

Der Benutzer kann die Option „Nicht übereinstimmende E-Mails suchen“ aktivieren, um E-Mails zu finden, die nicht den Suchkriterien entsprechen.

1.3 Handhabung des speziellen Suchstrings „*“

Der Benutzer kann ein einzelnes „*“-Zeichen als Suchzeichenfolge angeben, um eine Teilmenge von E-Mails wie folgt zu finden:

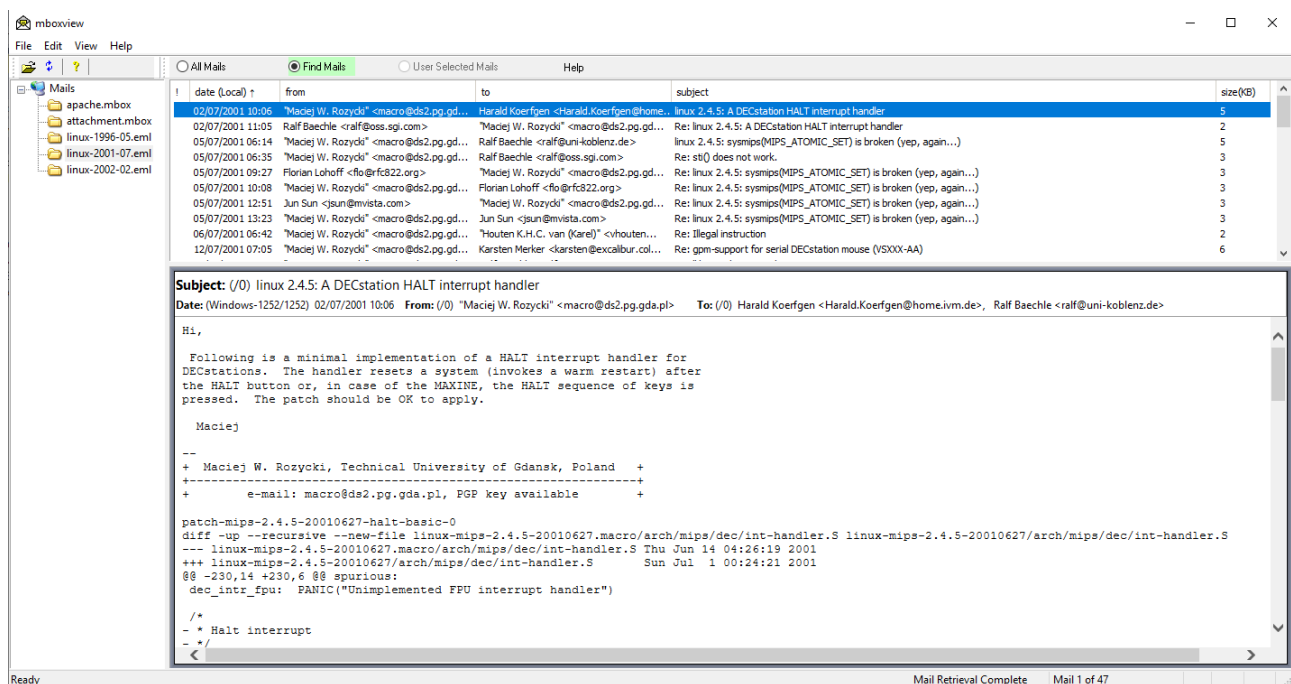
1. Suchen Sie nach E-Mails mit einem CC-Headerfeld, indem Sie nur das CC-Kontrollkästchen aktivieren.
2. Suchen Sie nach E-Mails mit einem BCC-Headerfeld, indem Sie nur das Kontrollkästchen BCC aktivieren.
3. Suchen Sie nach E-Mails mit mindestens einem Anhang, indem Sie nur das Kontrollkästchen „Anhangsname“ aktivieren.

4. Ordnen Sie alle E-Mails zu, indem Sie nur die anderen Kontrollkästchen aktivieren.

BEACHTEN SIE: Wenn die Option „Alle Vorkommen suchen“ nicht ausgewählt und die Option „Daten filtern“ nicht festgelegt ist, durchsucht der Benutzer die Teilmenge der E-Mails zwischen dem Start- und dem Enddatum.

1.4 Filterdaten

Mit der Option „Daten filtern“ können Benutzer nach E-Mails suchen, die nach Datumsbereich angegeben sind. Standardmäßig entspricht das Startdatum der ältesten E-Mail und das Enddatum der neuesten E-Mail. Wenn die Option „Daten filtern“ nicht festgelegt ist, werden alle E-Mails in der ausgewählten Liste (Alle E-Mails, E-Mails suchen, Vom Benutzer ausgewählte E-Mails) unabhängig von den Start- und Enddatumswerten durchsucht. Wenn die Option „Daten filtern“ festgelegt ist, kann der Benutzer die Start- und Enddaten für die Suche konfigurieren. Die Verarbeitung der Start- und Enddaten hängt von der ausgewählten E-Mail-Liste ab (Alle E-Mails, E-Mails suchen, Vom Benutzer ausgewählte E-Mails). In der Liste „Alle E-Mails“ liegen die Start- und Enddaten vollständig unter der Kontrolle des Benutzers, unabhängig von anderen Benutzeraktionen wie der Auswahl anderer Listen. Die Start- und Enddaten bleiben jedoch nicht über Anwendungsneustarts oder die Auswahl einer neuen Mbox-E-Mail-Archivdatei durch den Benutzer hinweg erhalten. Der Benutzer kann die Start- und Enddaten in der Liste „E-Mails suchen“ oder „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ festlegen, aber die Anfangswerte werden auf die Standardwerte gesetzt.



2 Erweiterte Suche

Mit der erweiterten Suchoption kann der Benutzer für jedes Kopfzeilenfeld, jeden E-Mail-Text, jeden Anhangsnamen und jede Anhängeliste unterschiedliche Schlüsselwörter angeben.

den Suchbereich konfigurieren , indem sie alle oder einen Teil der Optionen „Von“, „An“, „Betreff“, „CC“, „BCC“, „Nachrichtentext“, „Anhangsname“ und „Textanhänge“ auswählen.

Klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Erweiterte Suche“, um die Suche zu konfigurieren und zu starten.

Die erweiterte Suche ist auch als Menüoption für die ausgewählte E-Mail verfügbar. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die E-Mail und wählen Sie die Option „Erweiterte Suche“. In diesem Fall füllt Mbox Viewer die Felder „Von“, „An“ und „Betreff“ vorab aus.

Find Advanced

Select filter fields

Find what

Match word Match case

☒ From shirishag75@gmail.com ☐ ☐

☒ To users@subversion.apache.org ☐ ☐

☒ Subject newbie subversion questions ☐ ☐

☐ CC ☐ ☐

☐ BCC ☐ ☐

☐ Message ☐ ☐

☐ Attachment Text ☐ ☐

☐ Attachment Name ☐ ☐

☐ Reset all filter fields ☐ Set all ☐ Set all

☐ Match TO field only if single recipient on the list ☐ Highlight all occurrences in Message

Configure Filter Rule Rule 1 is selected !!!

((From <-> To) and CC and BCC and Subject and (Message Text or Attachment Text) and Attachment Name

Select mail text block for search ☒ plain ☐ html ☒ html if no plain text Help

☐ filter dates (if not set all mails on the list are searched):

To set new dates, open calendar by selecting down arrow, or Left click on month, day or year field and type new value. Date format: month/day/year

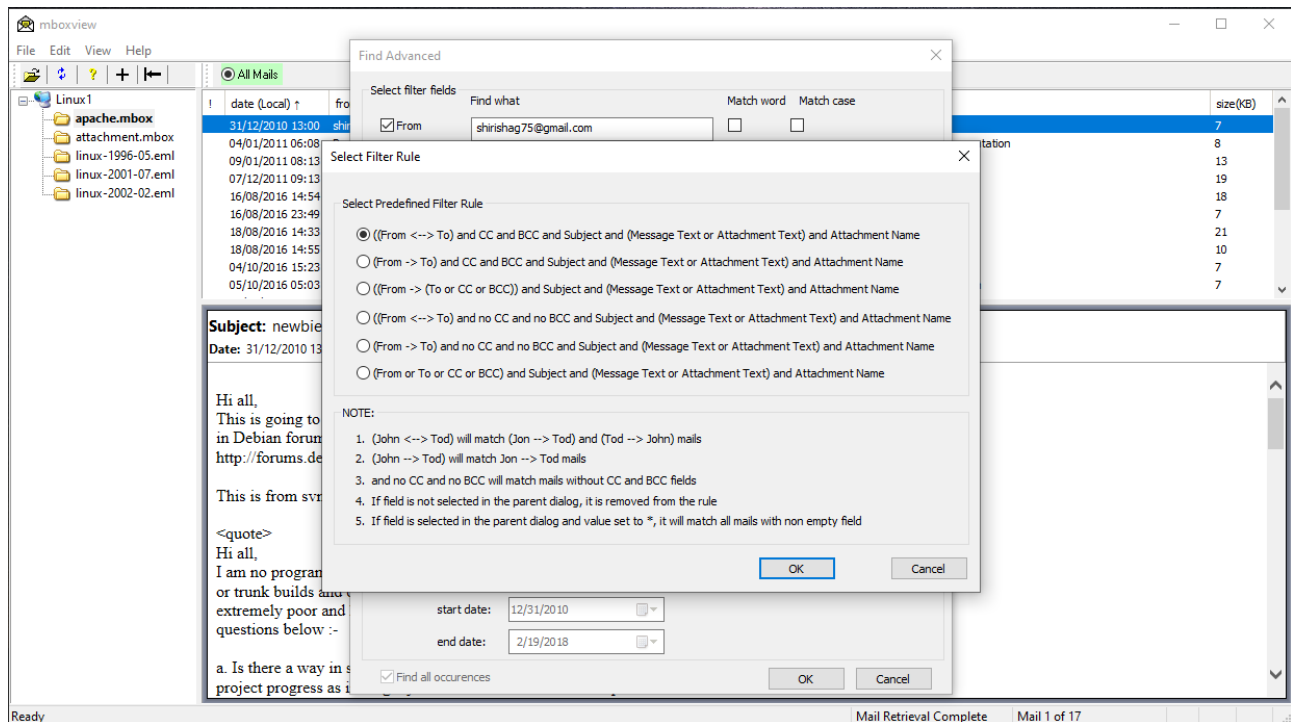
start date: 12/31/2010

end date: 02/19/2018

☒ Find all mails that match ☐ Find all mails that don't match OK Cancel

Nur aktivierte Felder werden von der Übereinstimmungslogik verwendet und Suchzeichenfolgen werden ignoriert, sofern sie vorhanden sind, sofern das Feld nicht aktiviert ist.

Die Suchlogik ist für die gängigsten Fälle fest codiert. Wählen Sie die Schaltfläche „Filterregel konfigurieren“, um den Dialog zu starten und eine der vorkonfigurierten Filterregeln auszuwählen.



Komplexere Suchvorgänge können mithilfe der vom Benutzer ausgewählten E-Mail-Liste durchgeführt werden. Der Benutzer kann mehrere erweiterte Suchvorgänge ausführen und die Ergebnisse in der vom Benutzer ausgewählten E-Mail-Liste zusammenführen.

2.1 Option „Alle E-Mails finden, die nicht übereinstimmen“

Der Benutzer kann die Option „Alle nicht übereinstimmenden E-Mails suchen“ aktivieren, um E-Mails zu finden, die nicht den Suchkriterien entsprechen.

2.2 Handhabung des speziellen Suchstrings „*“

Der Benutzer kann in jedem Filterfeld ein einzelnes „*“-Zeichen als Suchzeichenfolge angeben, um eine Teilmenge der E-Mails wie folgt zu finden:

1. Suchen Sie nach allen E-Mails mit einem CC-Headerfeld, indem Sie nur das CC-Kontrollkästchen aktivieren.
2. Suchen Sie alle E-Mails mit einem BCC-Headerfeld, indem Sie nur das Kontrollkästchen BCC aktivieren.
3. Suchen Sie nach allen E-Mails mit mindestens einem Anhang, indem Sie nur das Kontrollkästchen „Anhangsname“ aktivieren.
4. Ordnen Sie alle E-Mails zu, indem Sie nur die anderen Kontrollkästchen aktivieren.

2.3 Filterdaten

Die Verarbeitung der Filterdaten erfolgt bei der einfachen Suche und der erweiterten Suche gleich. Siehe Kapitel 1.4 .

3 Zuverlässigkeit der Suche

Die Suche im MBox Viewer basiert seit Version 1.0.3.40 auf Unicode. Der Suchstring, die Mail-Header-Felder und der Mail-Inhalt werden zuerst als Unicode-UTF8-Strings kodiert. Die Kodierung in UTF8 erfolgt in den meisten Fällen im laufenden Betrieb.

Das Vergleichen von Unicode-Zeichenfolgen ist schwierig, da dasselbe Zeichen mehrere binäre Darstellungen haben kann. Um das Problem zu lösen, müssen Unicode-Zeichenfolgen normalisiert werden, bevor sie verglichen werden können. MBox Viewer basiert auf der nichtkanonischen Normalisierungsform C. Die Normalisierung von Zeichenfolgen ist nicht ohne Probleme. **Um bei der Lösung oder Minimierung von Problemen zu helfen, erstellen Sie bitte Tickets und geben Sie so viele Details wie möglich an, um bei der Diagnose des Problems zu helfen.**

3.1 Suche nach Wörtern

Die Suche nach Wörtern ist recht zuverlässig für Wörter, die aus den folgenden Zeichen der Zeichensätze ASCII und ISO-8859-1 (auch bekannt als ISO Latin 1) bestehen:

```
„0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ “
```

Alle anderen Zeichen aus den ASCII- und ISO-8859-1-Sätzen werden als Worttrennzeichen betrachtet.

Die Suche nach Wörtern in anderen Zeichensätzen/Sprachen ist derzeit aus folgenden Gründen nicht zuverlässig:

1. Einige Sprachen haben keine Worttrennzeichen
2. Der Satz aller UNICODE-Trennzeichen ist sehr groß und derzeit dem MBox Viewer nicht bekannt. Zukünftige Versionen können die Suche verbessern.

Die Option zur Suche nach Wörtern sollte bei der Suche nach E-Mails, die nicht aus den Zeichensätzen ASCII und ISO-8859-1 bestehen, nicht aktiviert werden.