

# Windows MBox Viewer

## User Manual 1.0.3.48

## Sommario

1 Cronologia delle modifiche .....	4
2 Novità e cambiamenti nella versione 1.0.3.48 .....	5
2.1 Cosa c'è di nuovo .....	5
2.2 Cosa è cambiato .....	5
3 LICENZA .....	5
4 Informazioni su questo documento .....	5
5 Risposta .....	6
6 Panoramica .....	6
7 Problemi noti .....	7
7.1 Esecuzione di MBox Viewer .....	7
7.2 Restrizioni del percorso della cartella .....	7
7.3 Stampa in PDF .....	7
7.4 Stampa di più e-mail selezionate .....	7
7.5 Data e ora della posta .....	8
7.6 Ricerca .....	8
8 Installazione .....	8
9 Archivio dati di configurazione .....	8
10 Esecuzione del visualizzatore MBox .....	9
10.1 Riepilogo dell'elenco degli argomenti .....	9
10.2 Impostazione delle opzioni dalla GUI .....	10
10.3 Caso d'uso di base .....	11
10.4 Supporto per più cartelle .....	14
10.5 Supporto per la gerarchia delle cartelle .....	14
10.5.1 Seleziona cartella radice per la finestra di dialogo di configurazione di unione .....	15
10.6 Configurazione della cartella dati .....	16
10.7 Nascondere e ripristinare i file Mbox nella finestra dell'albero dell'archivio di posta .....	16
10.8 Nascondere la finestra dell'albero dell'archivio di posta .....	18
10.9 Imposta MBox Viewer come applicazione predefinita per aprire i file di archivio della posta .....	19
10.10 Posizione della finestra del messaggio .....	19
10.11 Conservazione del posizionamento delle finestre .....	19
10.12 Personalizzazione dello stile del colore di sfondo .....	19
10.13 Supporto per le etichette di Gmail .....	22
10.13.1 Limitazioni .....	23
10.14 Espandi elenco campi intestazione messaggio .....	24
10.15 Visualizzazione dell'intestazione del messaggio non elaborato .....	24
10.16 Personalizzazione dell'intestazione della posta HTML/PDF .....	24
10.17 Menu contestuale di posta singola .....	25
10.17.1 Nomi dei file .....	26
10.18 Menu contestuale di più e-mail selezionate .....	26
10.18.1 Nomi dei file .....	27
10.19 Menu contestuale del gruppo di posta della conversazione .....	27
10.19.1 Nomi dei file .....	28
10.20 Menu contestuale dell'archivio di posta .....	28
10.20.1 Stampa su file CSV Finestra di dialogo .....	29
10.21 Allegati di posta .....	29
10.21.1 Menu contestuale degli allegati .....	30
10.21.2 Configurazione degli allegati .....	30
10.21.3 Esportazione di tutti gli allegati di tutte le e-mail .....	31

10.22	Cache delle immagini in linea .....	31
10.23	Esportazione di tutte le e-mail in file Eml separati .....	31
10.24	Visualizzatore immagini .....	33
10.25	Navigazione posta .....	34
10.26	Ordinamento della posta .....	34
10.26.1.1	Regole di ordinamento per argomento .....	34
10.27	Ridimensionamento dinamico della colonna .....	35
10.28	Ricerca posta .....	35
10.28.1	Trova base .....	35
10.28.1.1	Trova tutte le email che corrispondono all'opzione .....	36
10.28.1.2	Trova le email che non corrispondono all'opzione .....	36
10.28.1.3	Gestione della stringa di ricerca speciale '*' .....	37
10.28.1.4	Filtra date .....	37
10.28.2	Ricerca avanzata .....	38
10.28.2.1	Trova tutte le email che non corrispondono all'opzione .....	39
10.28.2.2	Gestione della stringa di ricerca speciale '*' .....	39
10.28.2.3	Filtra date .....	39
10.28.3	Affidabilità della ricerca .....	39
10.28.4	Cerca parole .....	40
10.28.5	Barra di avanzamento della ricerca .....	40
10.28.6	Prestazioni di ricerca .....	40
10.29	Aggiornamento della finestra dell'albero dell'archivio .....	41
10.30	Supporto per lingua (set di caratteri) .....	41
10.30.1	Finestra messaggio .....	41
10.30.1.1	Intestazione della finestra del messaggio .....	42
10.30.2	Finestra di riepilogo .....	43
10.31	Controllo della mailing list .....	43
10.31.1	Archiviazione della mailing list .....	44
10.31.2	Unione di più archivi di posta .....	45
10.31.2.1	Unione di file tramite opzioni della riga di comando .....	45
10.31.2.2	Unione di file dalla GUI .....	45
10.32	Panoramica sulla stampa della posta .....	46
10.32.1	Finestra di dialogo Configurazione di stampa .....	46
10.32.1.1	Modello di nome personalizzato .....	47
10.32.2	Stampa tramite posta su file di foglio di calcolo CSV .....	48
10.32.3	Stampa tramite posta su file di TESTO .....	48
10.32.4	Stampa di posta su file HTML .....	48
10.32.5	Stampa tramite posta su stampante PDF .....	48
10.32.6	Stampa tramite posta su file PDF .....	49
10.32.6.1	Utilizzo dell'applicazione gratuita wkhtmltopdf .....	49
10.32.6.2	Opzioni di stampa .....	49
10.32.6.3	Stampa diretta dai browser Firefox, Chrome ed Edge .....	50
10.32.6.4	Impatto sulla dimensione del carattere durante la stampa di più e-mail in un singolo PDF .....	50
10.32.6.5	Prestazioni .....	51
10.32.7	Stampa di posta su file PDF da parte di utenti esperti .....	51
10.32.7.1	Visualizzazione di file PDF di grandi dimensioni .....	52
10.32.8	Condivisione della posta con altre persone .....	52
10.32.9	Esportazione e stampa della struttura della directory .....	54
11	Supporto per supporti di sola lettura .....	55

12 Inoltra le e-mail direttamente da MBox Viewer .....	55
12.1 Panoramica .....	55
12.2 Account utente e password .....	55
12.2.1 Servizio di posta Yahoo .....	56
12.2.2 Servizio di posta Gmail .....	56
12.2.2.1 L'utente di Gmail non ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail .....	56
12.2.2.2 L'utente di Gmail ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail .....	56
12.2.3 Servizio di posta Outlook Live .....	57
12.2.3.1 Crea account Outlook, nome utente e password .....	58
12.2.3.1.1 Non hai un account Microsoft (noto come MSA) e non hai un account Outlook Live ..	58
12.2.3.1.2 Hai già sia l'account Microsoft che l'account Outlook Live .....	58
12.2.3.2 Genera password app <i>per</i> Outlook .....	58
12.3 Invio di posta e limiti di dimensione .....	58
12.3.1 Servizio di posta Gmail .....	59
12.3.2 Servizio di posta Yahoo .....	59
12.3.3 Servizio di posta di Outlook .....	59
12.4 Configurazione del server SMTP .....	59
12.4.1 Impostazioni predefinite dei server SMTP .....	60
12.5 Inoltro di posta .....	61
12.5.1 Inoltro di una singola e-mail .....	61
12.5.2 Inoltro di un elenco di email selezionate .....	62
12.5.3 Segnalazione errori .....	62
13 Supporto per più lingue .....	62
13.1 Configurazione della lingua .....	62
13.2 Limitazioni .....	63
14 Identificatori della pagina codice di Windows .....	63
14.1 Gestione dei nomi di code page sconosciuti .....	67

## 1 Cronologia delle modifiche

Revisione	Data	Commenti
1.0	28 febbraio 2018	Versione iniziale
< 1.0.3.1		Vedere ReadMe.markdown 1.0.3.1 incluso nel pacchetto di rilascio.
>= 1.0.3.1	26 settembre 2019	Vedere la sezione “Novità e cambiamenti nella versione 1.0.3.x”.
> 1.0.3.48	3 marzo 2025	La versione inglese della Guida per l'utente corrisponderà al numero di release di MBox Viewer. La versione non inglese potrebbe non essere aggiornata se non ci sono state modifiche importanti alla funzionalità.

## 2 Novità e cambiamenti nella versione 1.0.3.48

### 2.1 Cosa c'è di nuovo

1. Aggiunto il supporto per la lingua rumena.

### 2.2 Cosa è cambiato

1. Risolto un piccolo problema con alcune traduzioni.
2. Migliorata la scalabilità della funzionalità "Stampa su... PDF → Unisci".
3. L'anteprima della posta è stata migliorata per sfruttare un file di configurazione separato e renderla indipendente dalla visualizzazione predefinita.

## 3 LICENZA

Il codice sorgente del visualizzatore mbox creato dagli autori del progetto del visualizzatore mbox è concesso in licenza sotto GNU AFFERO GENERAL PUBLIC LICENSE versione 3 che consente l'uso libero del codice da parte di individui e organizzazioni. Una piccola parte del codice sorgente proviene dal sito Code Project ed è concessa in licenza con la Code Project Open License (CPOL) 1.02 che consente, a quanto abbiamo capito, l'uso libero di tale codice, tranne in alcuni casi insoliti come ad esempio l'uso immorale. La libreria open source gratuita MailKit collegata per connettersi ai server SMTP è concessa in licenza con MIT.

L'eseguibile mbox viewer non collega alcuna libreria di utilizzo non libero e pertanto può essere liberamente utilizzato, come sappiamo, da individui e organizzazioni.

Il software mbox viewer viene distribuito nella speranza che possa essere utile, ma SENZA ALCUNA GARANZIA; nemmeno la garanzia implicita di COMMERCIALIZZABILITÀ o IDONEITÀ PER UNO SCOPO PARTICOLARE.

Per informazioni dettagliate sui termini delle licenze GPL, CPOL e MIT, consultare i link sottostanti.

<https://mit-license.org/>

<https://github.com/jstedfast/MailKit/blob/master/LICENSE>

<https://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.txt>

<https://www.codeproject.com/info/cpol10.aspx>

Link ad altre pubblicazioni che possono essere utili.

<https://www.codeproject.com/info/Licenses.aspx>

<https://opensource.guide/legal/#quale-licenza-open-source-è-appropriata-per-il-mio-progetto>

## 4 Informazioni su questo documento

A partire dalla versione 1.0.3.27 di MBox Viewer, le icone che rappresentano cartelle e archivi di posta sono cambiate. L'archivio di posta era rappresentato dall'icona della cartella e ora è rappresentato dalla pila di buste di posta. La cartella di posta era rappresentata dall'icona del computer e ora è rappresentata dall'icona della cartella. Tuttavia, non tutte le istantanee dello

schermo sono state ancora aggiornate per riflettere la modifica.

## 5 Feedback

Per aiutare a migliorare MBox Viewer, pubblica recensioni su cosa funziona e cosa no, crea segnalazioni di bug e richiedi miglioramenti. Fornisci quanti più dettagli possibili, come paese, schermate, ecc.

## 6 Panoramica

MBox Viewer (o mboxview) è un programma basato su interfaccia grafica di Windows che consente di visualizzare file mbox quali archivi Thunderbird, archivi di posta Google o semplici file Eml.

mbox viewer è un visualizzatore di posta elettronica semplice ma piuttosto potente che supporta le seguenti funzionalità:

1. supporto file di grandi dimensioni > 4 Gb
2. analisi veloce degli archivi mbox
3. accesso rapido a tutti gli allegati
4. anteprima immagini allegate
5. ingrandire/ridurre un'immagine
6. esportazione di posta singola in Eml
7. esportazione di tutte le mail in formato Eml
8. esportare gli allegati di tutte le email
9. stampa tutte o più email selezionate in file CSV, testo, HTML o PDF oppure invia alla stampante PDF
10. stampa una singola e-mail in un file di testo, HTML o PDF oppure inviala alla stampante PDF
11. raggruppa tutte le email correlate come conversazioni
12. stampa conversazione di posta/gruppo di posta correlato in file CSV o di testo o HTML o PDF o invia alla stampante PDF
13. aprire singole o più email selezionate o un gruppo di email correlate in un browser
14. trova il testo definito dall'utente nel messaggio di posta ed evidenzia tutte le occorrenze
15. cerca la data, l'oggetto, il mittente, cc, ccn, il testo del messaggio, il testo dell'appendice e i nomi delle appendici
16. cerca le email che non corrispondono ai criteri di ricerca
17. ordina per data, da, a, oggetto, dimensione e gruppi di conversazione
18. supporto per i campi di intestazione e corpo della posta codificati con diversi set di caratteri
19. supporto per la capacità di modifica dell'elenco di posta per consentire agli utenti di comporre l'elenco di posta unendo i risultati di più ricerche e/o unendo una o più e-mail selezionate dall'utente
20. possibilità di impostare la posizione della finestra del messaggio in basso, a destra o a sinistra
21. possibilità di unire/concatenare più file di archivio e rimuovere le email duplicate

22. possibilità di personalizzare i colori di sfondo dei riquadri di visualizzazione e dei messaggi di posta
23. possibilità di personalizzare l'output dell'intestazione della posta HTML/PDF
24. visualizza le intestazioni di posta non elaborate
25. inoltrare le email direttamente da MBox Viewer
26. supporto per le etichette di Gmail
27. supporto per la gerarchia esportata di file di posta da Thunderbird o client di posta simili
28. supporto per la funzionalità di condivisione della posta (o esportazione della posta) per consentire agli utenti di condividere una o più email selezionate in formato HTML e PDF con altre persone.
29. supporto per configurazioni basate sul Registro di sistema di Windows e basate su file
30. supporto per più lingue

## **7 Problemi noti**

### **7.1 Esecuzione di MBox Viewer**

Dovrebbe essere in esecuzione solo una singola istanza di MBox Viewer in un dato momento. La seconda istanza di MBox Viewer è consentita quando si apre un file di posta direttamente da MBox Viewer o quando si avvia in modalità anteprima posta.

### **7.2 Restrizioni del percorso della cartella**

MBox Viewer si basa sul file system di Windows per implementare il suo database. MBox Viewer crea file in risposta alle richieste degli utenti come Stampa su .. [txt|pdf|htm|csv]. Per evitare problemi, l'utente dovrebbe installare MBox Viewer e i file di posta MBOX in cartelle con percorso breve a causa della limitazione della lunghezza massima dei nomi file di Windows (255). I nomi file creati da MBox Viewer sono composti dalle seguenti parti:

“Percorso della cartella di installazione” + “Percorso della cartella che contiene i file di posta” + “oggetto della posta.[txt|htm|pdf|csv]”

MBox Viewer può ridurre la lunghezza della parte “oggetto della posta.[txt|htm|pdf|csv]” quando necessario, ma altre parti sono sotto il controllo dell'utente.

### **7.3 Stampa in PDF**

MBox Viewer si affida ai browser Microsoft Edge e/o Google Chrome per stampare direttamente in PDF.

La personalizzazione della stampa è limitata quando si stampa direttamente in PDF.

L'apertura delle e-mail in un browser e la stampa dal browser offrono opzioni aggiuntive, come la possibilità di rimuovere il colore dall'output o di ridimensionare le pagine.

## 7.4 Stampa di più e-mail selezionate

Mbox Viewer concatena semplicemente più email in formato HTML in un singolo file HTML e apre il file creato in un browser. Il formato del file creato è fondamentalmente il seguente:

```
<div><html><mail 1 header in formato HTML></html></div>
<div><html><mail 1 body in formato HTML></html></div>
<div><html><mail 2 header in formato HTML></html></div>
<div><html><mail 2 body in formato HTML></html></div>
<div><html><mail 3 header in formato HTML></html></div>
<div><html><mail 3 body in formato HTML></html></div>
.....
```

I tag <div> vengono utilizzati nel tentativo di creare sezioni indipendenti all'interno di un documento HTML.

L'approccio non funziona sempre in modo affidabile per vari motivi. Un problema noto è che alcune email con contenuto in formato HTML si basano su valori predefiniti come la dimensione del carattere e possono ereditare la dimensione del carattere da altre email. MBox Viewer è stato migliorato per ridurre al minimo tali problemi.

In rari casi, quando si stampano più email selezionate in PDF, utilizzare l'opzione "Unisci" per risolvere i potenziali problemi.

## 7.5 Data e ora della posta

Sono supportate le e-mail più vecchie dell'epoca, ovvero più vecchie dell'anno 1970, ma la data e l'ora di tali e-mail saranno mappate al 1° gennaio 1970. Windows supporta molte funzioni di data e ora diverse, ma solo le funzioni di data e ora in stile Unix supportano l'ora legale. Tuttavia, queste funzioni non supportano date più vecchie dell'anno 1970.

## 7.6 Ricerca

La ricerca di parole è piuttosto affidabile per parole composte da caratteri ASCII e ISO-8859-1 ( noto anche come ISO Latin 1 ). L'opzione di ricerca di parole non dovrebbe essere impostata quando si cercano email non composte da caratteri ASCII e ISO-8859-1.

# 8 Installazione

L'eseguibile e il codice sorgente possono essere scaricati da Sourceforge o Github.

<https://sourceforge.net/projects/mbox-viewer/files/>

<https://github.com/eneam/mboxviewer/releases>

Scarica il pacchetto eseguibile, l'ultimo mbox-viewer.exe-v1.0.3.48.zip, nella directory di lavoro e decomprimilo. Questo creerà la directory mbox-viewer.exe-v1.0.3.48 contenente l'eseguibile autonomo mboxview.exe, la Guida utente, la sottodirectory scripts e la sottodirectory ReleasePlusStackTrace. Non sono necessari privilegi di amministratore per installare ed eseguire



mbox viewer.

In caso di arresto anomalo di Mbox Viewer, rivedere il file HELP.txt.

## 9 Archivio dati di configurazione

```
#
# MBox Viewer supporta la configurazione basata sul Registro di sistema di Windows e la
# configurazione basata su file.
# Per impostazione predefinita, il Registro di sistema di Windows viene utilizzato per archiviare i
# dati di configurazione.
# Durante l'avvio, MBox Viewer verificherà se il file MBoxViewer.config esiste e può essere scritto
# in:
#
# 1) la sottocartella Config nella cartella di installazione del software MBox Viewer o
# 2) nella sottocartella UMBoxViewer\Config nella cartella specifica dell'utente creata dal sistema
# Windows
# esempio: C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config
#
# Il formato del file di configurazione è simile al formato del file di registro ".reg"
# [UMBoxViewer\LastSelection]
# "parameter"="value"
#
# Non sono consentiti spazi vuoti all'inizio di ogni riga e attorno al carattere "=".
# Tutti i valori dei parametri sono codificati come stringhe e convertiti da MBox Viewer in numeri o
# altri tipi di dati quando necessario.
#
# Il file MBoxViewer.config deve essere codificato come file BOM UTF16LE
#
# Il file MBoxViewer.config.sample è incluso nel pacchetto software nella cartella Config.
# Per consentire a MBox Viewer di utilizzare la configurazione basata su file,
# l'utente deve rinominare questo file in file MBoxViewer.config o copiare il file di esempio
# nella cartella C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config e rinominarlo.
#
```

## 10 Esecuzione del visualizzatore MBox

Il programma mboxview può essere eseguito facendo doppio clic sull'eseguibile dalla finestra di Explorer oppure dalla riga di comando digitando il nome del comando e l'elenco degli argomenti.

### 10.1 Riepilogo dell'elenco degli argomenti

mboxview accetta le seguenti opzioni della riga di comando.

**-FOLDER=** folderPath – il percorso completo della cartella contenente uno o più file mbox o eml. Persiste nel registro per più esecuzioni.

**-MAIL\_FILE=** fileName – percorso completo del file o solo nome del file mbox/eml da caricare. Se il percorso completo non è specificato, il percorso completo viene creato da folderPath e fileName. Non persiste nel registro per più esecuzioni.

**-EML\_PREVIEW\_MODE** opzione della riga di comando per nascondere i riquadri Mbox Tree e Mail List quando -MAIL\_FILE è configurato. Il tasto ESCAPE terminerà il visualizzatore mbox.

**-EXPORT\_EML=** y|n – abilita o disabilita l'esportazione automatica dei file eml generati dall'archivio mbox. Migliora le prestazioni di attraversamento della posta se impostato su 'n'. Persiste nel registro su più esecuzioni.

**-PROGRESS\_BAR\_DELAY=** secondi – la barra di avanzamento della ricerca viene attivata quando la durata della ricerca è più lunga del valore impostato per PROGRESS\_BAR\_DELAY. Se impostato su **-1**, la barra di avanzamento è disabilitata. Il valore predefinito è impostato su **1** secondi. Persiste nel registro su più esecuzioni.

**-MBOX\_MERGE\_LIST\_FILE** =listFile Name e **-MBOX\_MERGE\_TO\_FILE** =mergedFile Name opzioni della riga di comando per unire il contenuto dei file mbox elencati in listFile Name. Il file mbox unito viene automaticamente aperto in mbox viewer.

Se lo si desidera, anziché digitare direttamente le opzioni desiderate dalla riga di comando, è possibile creare un semplice file .cmd o .bat ed eseguirlo da Explorer.

## 10.2 Impostazione delle opzioni dalla GUI

I valori **EXPORT\_EML** e **PROGRESS\_BAR\_DELAY** può essere modificato al volo in qualsiasi momento tramite l'interfaccia grafica.

Fare clic su "File" per aprire il menu a discesa e quindi selezionare l'opzione "Opzioni". Verrà visualizzata la finestra di dialogo sottostante. Impostare i valori desiderati seguiti dal pulsante OK.

Tieni presente che se l'esportazione dei file EML è disabilitata, puoi comunque esportare il file EML per la posta selezionata selezionando "Visualizza EML" nel menu a discesa "Visualizza".

Due opzioni, " **Mostra set di caratteri** " e " **Imposta set di caratteri per campi di intestazione** ", possono aiutare a visualizzare correttamente i campi di intestazione nella finestra dei messaggi. Vedere 10.30.1.1 per ulteriori dettagli.

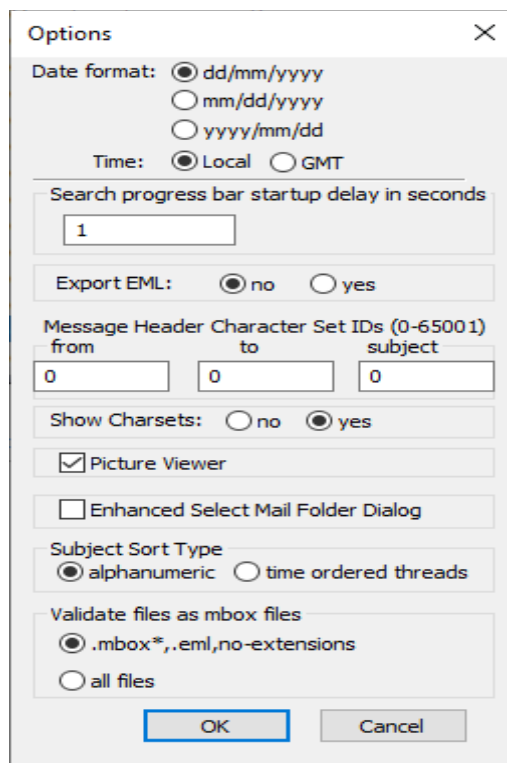
La casella di controllo " **Visualizzatore immagini** " abilita/disabilita l'opzione di dialogo per visualizzare in anteprima le immagini allegate, vedere 10.24 per ulteriori dettagli.

La " **Enhanced Select Mail Folder Dialog** " è una versione diversa dell'opzione " **Select Folder** " e consente all'utente di vedere se gli archivi di posta sono nella cartella. L'utente deve selezionare un file di posta per selezionare la cartella contenente.

L'opzione " **Ora** " consente di visualizzare l'ora locale o GMT.

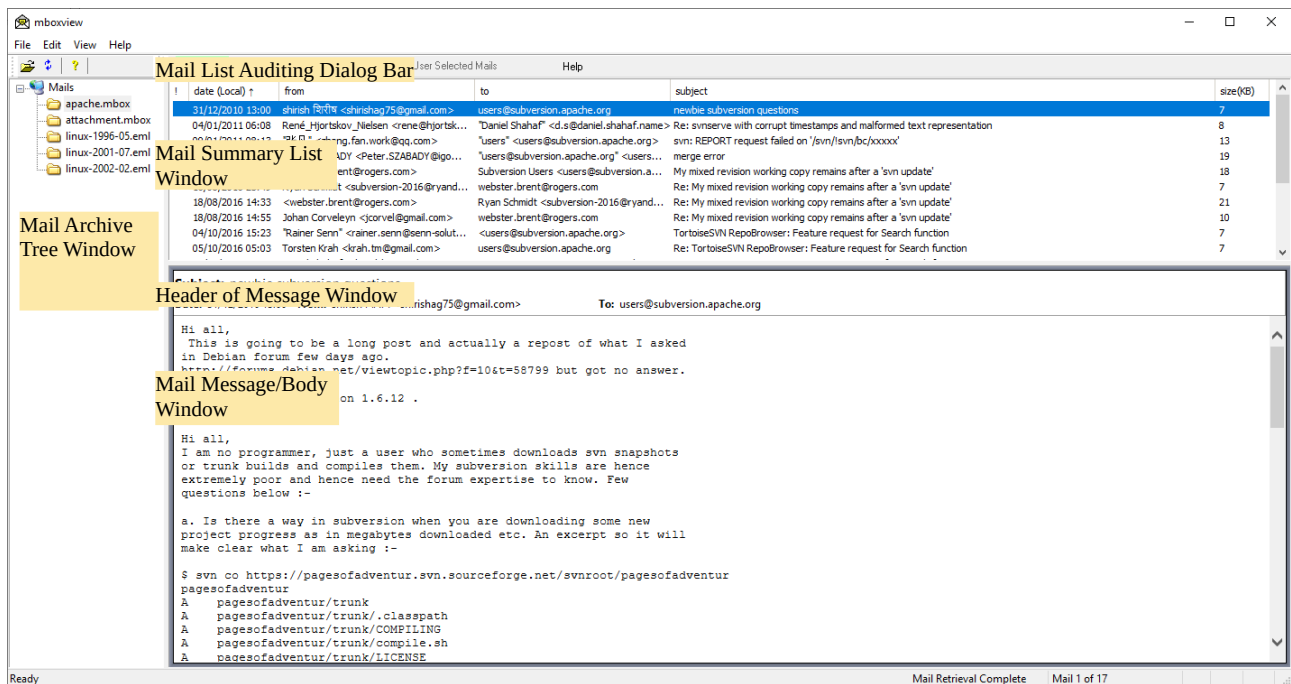
L'opzione " **Subject Sort Type** " crea thread di oggetto quando si ordina per oggetto. Le email all'interno di ogni thread di oggetto vengono ordinate per ora. Per impostazione predefinita, i thread di oggetto vengono ordinati in ordine alfanumerico. I thread di oggetto possono essere ordinati per ora selezionando l'opzione "File->Options->time ordered threads".

L'opzione " **Convalida file come file mbox** " consente all'utente di controllare quali file saranno considerati per la convalida come file mbox. La convalida viene eseguita in base al contenuto dei file.



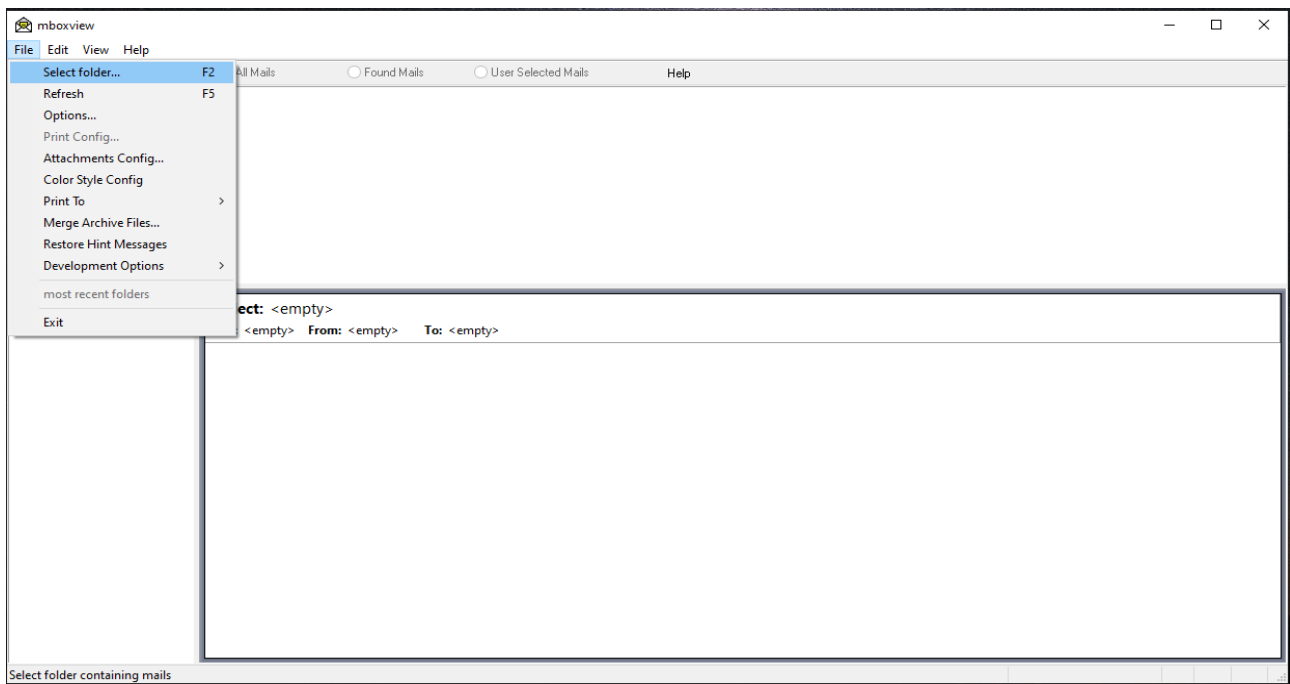
## 10.3 Caso d'uso di base

Fare doppio clic su mboxview per avviare il visualizzatore. L'immagine sottostante mostra la schermata creata da mboxview dopo alcuni passaggi eseguiti da un utente. Le finestre Mail Archive, Summary e Message sono inizialmente vuote dopo l'avvio. I passaggi per caricare un archivio di posta e visualizzarne il contenuto sono descritti di seguito.



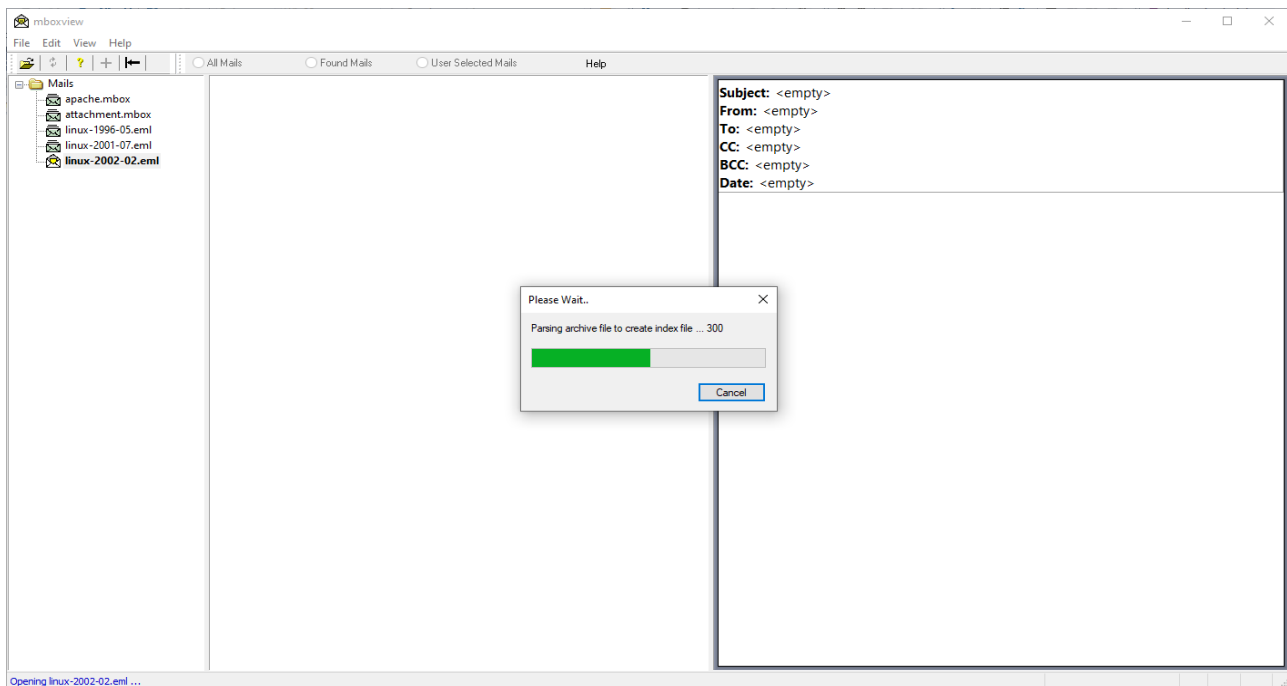
1. Fare clic su "File" per aprire il menu a discesa e quindi selezionare l'opzione "Seleziona cartella...". Sfogliare fino alla cartella contenente uno o più file di archivio di posta mbox e/o eml e selezionarla. Tutti i file di archivio di posta validi appariranno nella finestra Mail Archive Tree.

**Si noti che è possibile configurare diverse finestre di dialogo "Seleziona cartella" tramite la finestra di dialogo del menu File → Opzioni.**

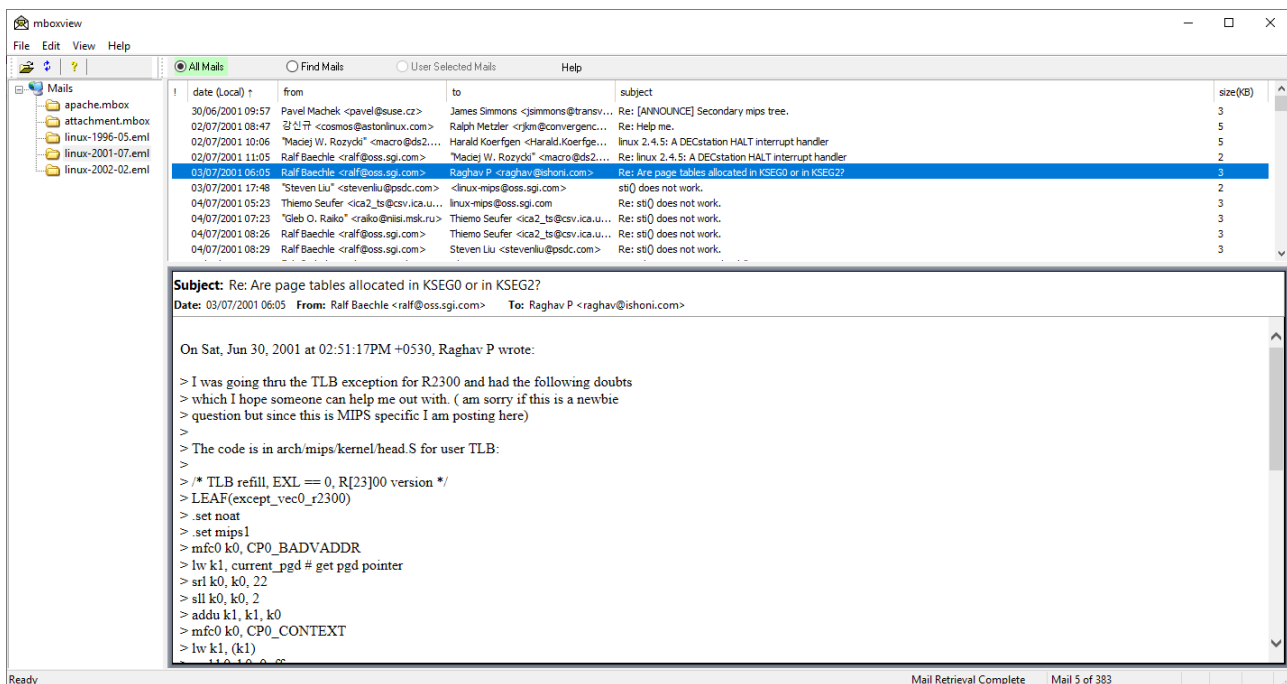


2. Fai clic con il tasto sinistro del mouse su uno dei file di archivio per caricare tutte le email in quell'archivio. Apparirà una barra di avanzamento che si chiuderà automaticamente dopo che l'archivio selezionato sarà stato completamente elaborato. Le informazioni dell'intestazione di ogni email appariranno nella finestra Riepilogo. Nota che l'analisi di un file di archivio molto grande potrebbe richiedere del tempo poiché gli archivi di posta sono file di testo e ogni carattere deve essere esaminato uno per uno.

Tuttavia, il caricamento successivo delle e-mail viene eseguito dal file indice creato da mboxview durante l'analisi iniziale del file di archivio ed è molto più veloce. Il file indice creato contiene metadati di contenuto di ogni e-mail nel file di archivio, ovvero le informazioni dell'intestazione e la posizione di ogni e-mail all'interno del file di posta per un rapido accesso al messaggio/corpo della posta. I file indice hanno il suffisso .mboxview.



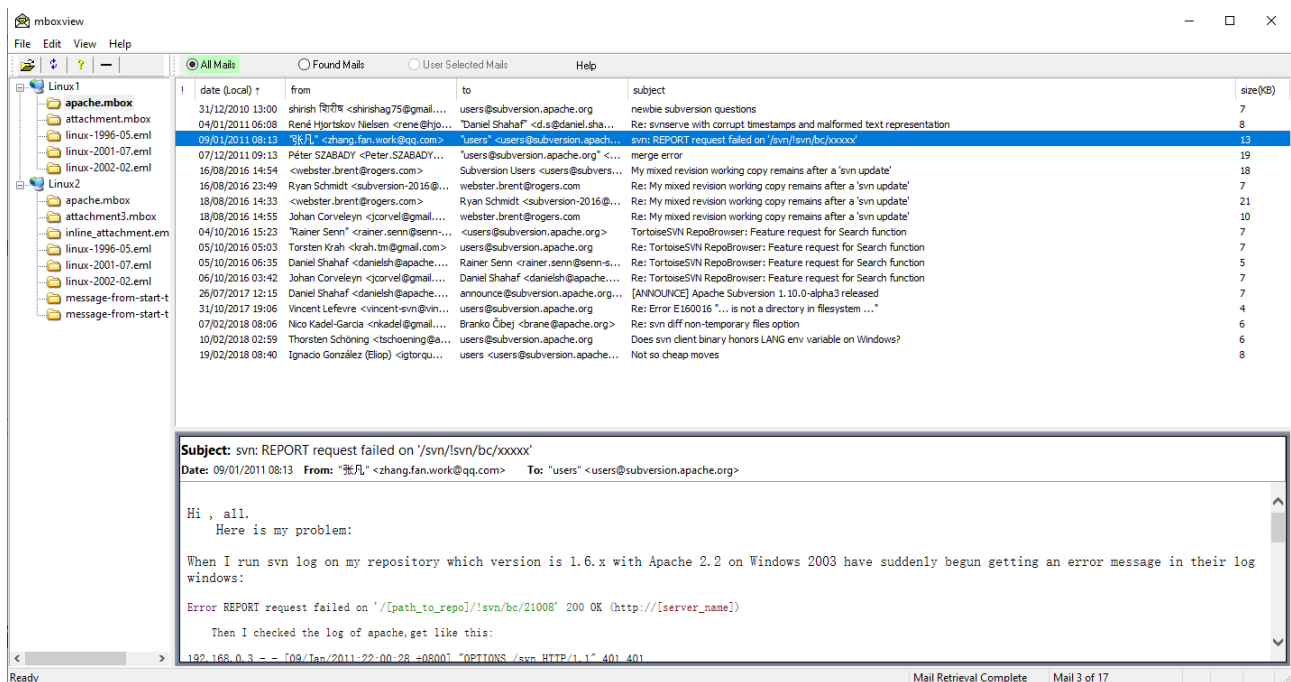
- Fai clic con il tasto sinistro del mouse su una delle e-mail nella finestra Riepilogo per visualizzare il Messaggio/Corpo di tale e-mail nella finestra Messaggio. Lo stato di recupero della posta, il numero totale di e-mail nell'archivio e la posizione della posta selezionata all'interno dell'archivio vengono visualizzati sulla barra di stato. Si consiglia di aprire un heperlinks in un browser esterno poiché l'esecuzione di Java o script o controlli ActiveX è disabilitata nel browser interno per migliorare la sicurezza.



## 10.4 Supporto per più cartelle

Ogni volta che fai clic su "File" per aprire il menu a discesa e selezioni una nuova cartella di archivio posta tramite l'opzione "Seleziona cartella...", la cartella selezionata verrà aggiunta

all'elenco delle cartelle sotto l'albero dell'archivio posta.



Utilizzare l'icona +/- sulla barra degli strumenti per espandere/comprimere l'elenco dei file di archivio in tutte le cartelle.

Per rimuovere una cartella dall'elenco:

1. Fare clic con il tasto sinistro del mouse sulla cartella per selezionarla e quindi
2. Fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella e selezionare l'opzione di menu Elimina cartella

L'elenco delle cartelle selezionate verrà mantenuto per più esecuzioni.

## 10.5 Supporto per la gerarchia delle cartelle

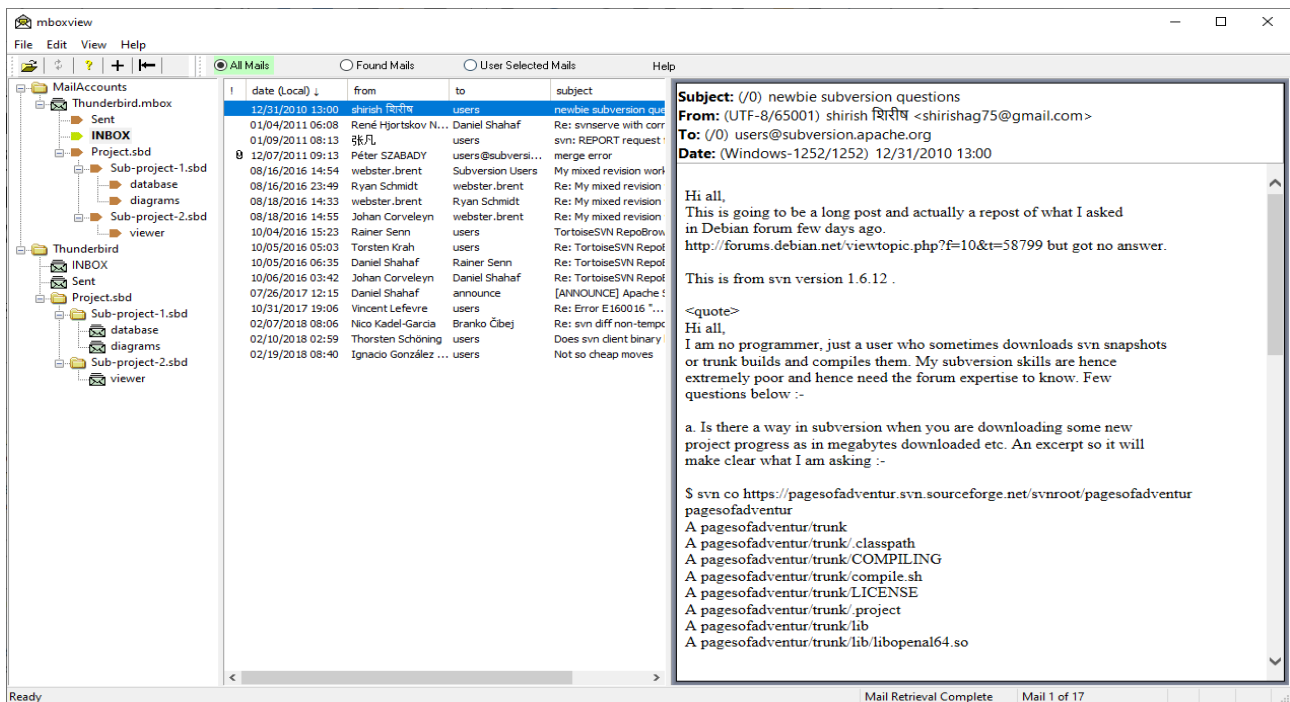
MBox Viewer può aprire automaticamente i file di posta che risiedono nella cartella principale e in tutte le sottocartelle. Utilizzando questa capacità, l'utente può visualizzare più facilmente le email esportate da Thunderbird o client di posta simili.

Per sfruttare questa funzionalità, l'utente può selezionare una delle due opzioni.

1. Selezionare l'opzione "File → Seleziona cartella come cartella radice...". MBox Viewer attraverserà la cartella radice e tutte le sottocartelle e ricreerà la gerarchia delle cartelle sotto l'albero della posta.
2. Selezionare l'opzione "File → Seleziona cartella radice per l'unione...". MBox Viewer attraverserà la cartella radice e tutte le sottocartelle, unirà tutti i file mbox scoperti e ricreerà la struttura delle cartelle come etichette in stile Gmail. Le email duplicate verranno rimosse.

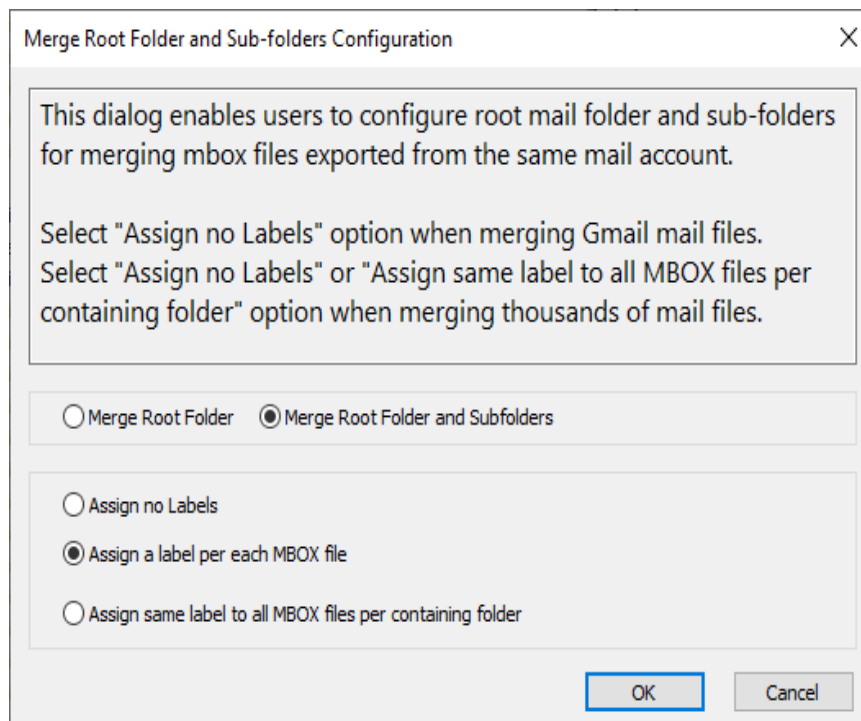
**L'opzione 2, ovvero l'unione, consente la ricerca in tutti gli archivi di posta rilevati, mentre l'opzione 1 consente la ricerca solo all'interno di ciascun file di posta.**

L'istantanea dello schermo illustra entrambi i casi applicati alla stessa cartella di Thunderbird.



### 10.5.1 Selezione cartella radice per la finestra di dialogo di configurazione di unione

La seguente finestra di dialogo viene presentata agli utenti dopo aver selezionato l'opzione "Selezione cartella radice per l'unione.." Oltre al supporto per la gerarchia delle cartelle e le etichette in stile Gmail, sono supportate altre utili opzioni per l'unione di file mbox o eml.

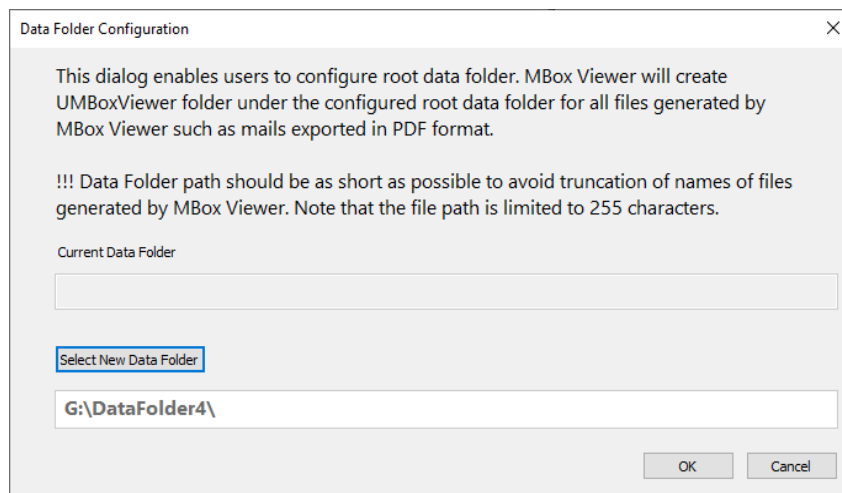




## 10.6 Configurazione della cartella dati

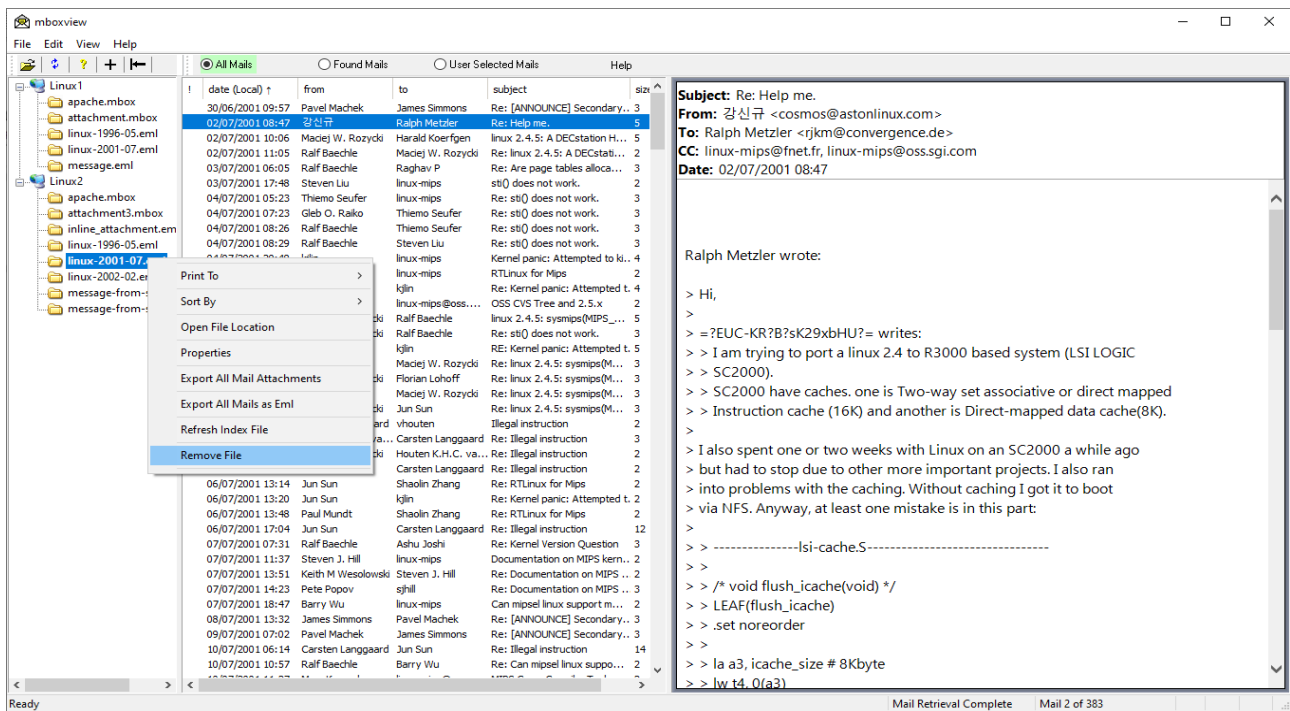
MBox Viewer genererà file e li salverà nella cartella dati selezionata dall'utente quando si eseguono alcune opzioni come "Stampa su...", "Esporta tutte le email come Eml ..", ecc.

L'utente può selezionare la cartella dati selezionando la finestra di dialogo "File-->Configurazione cartella dati".

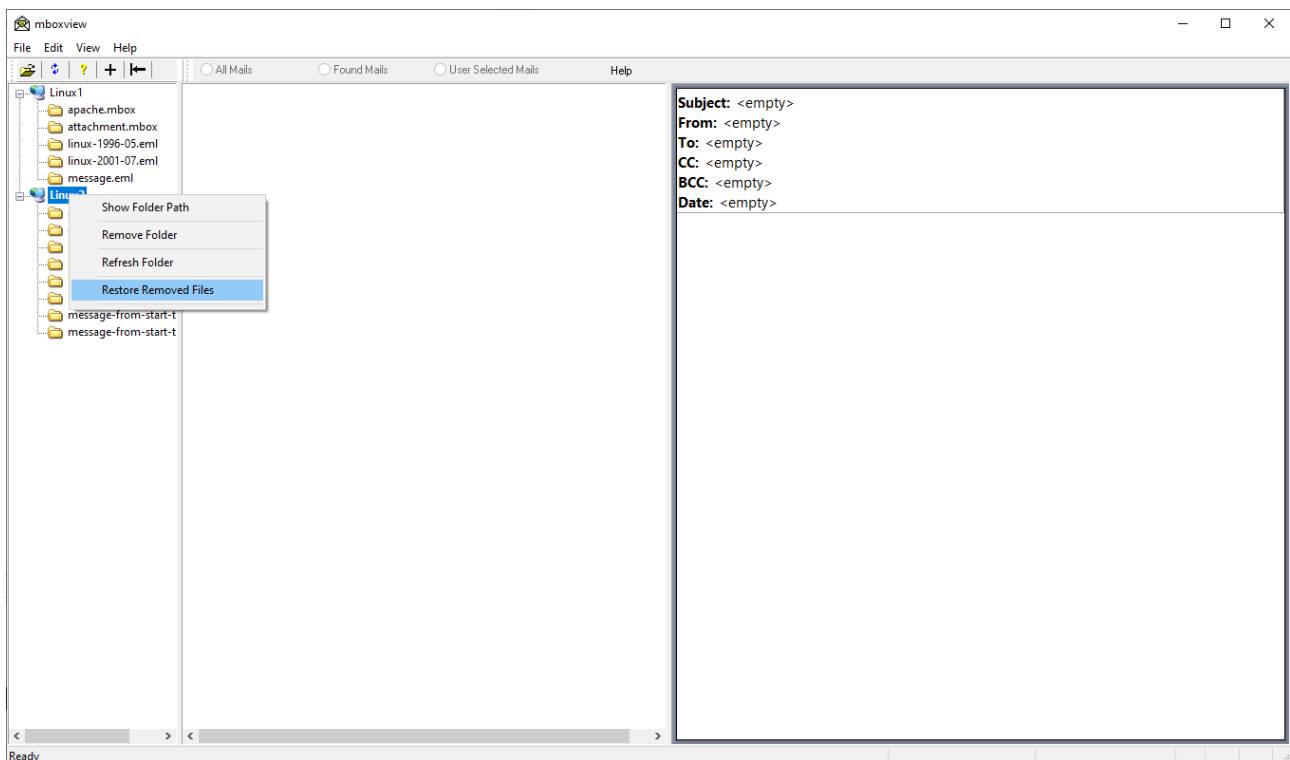


## 10.7 Nascondere e ripristinare i file Mbox nella finestra dell'albero dell'archivio di posta

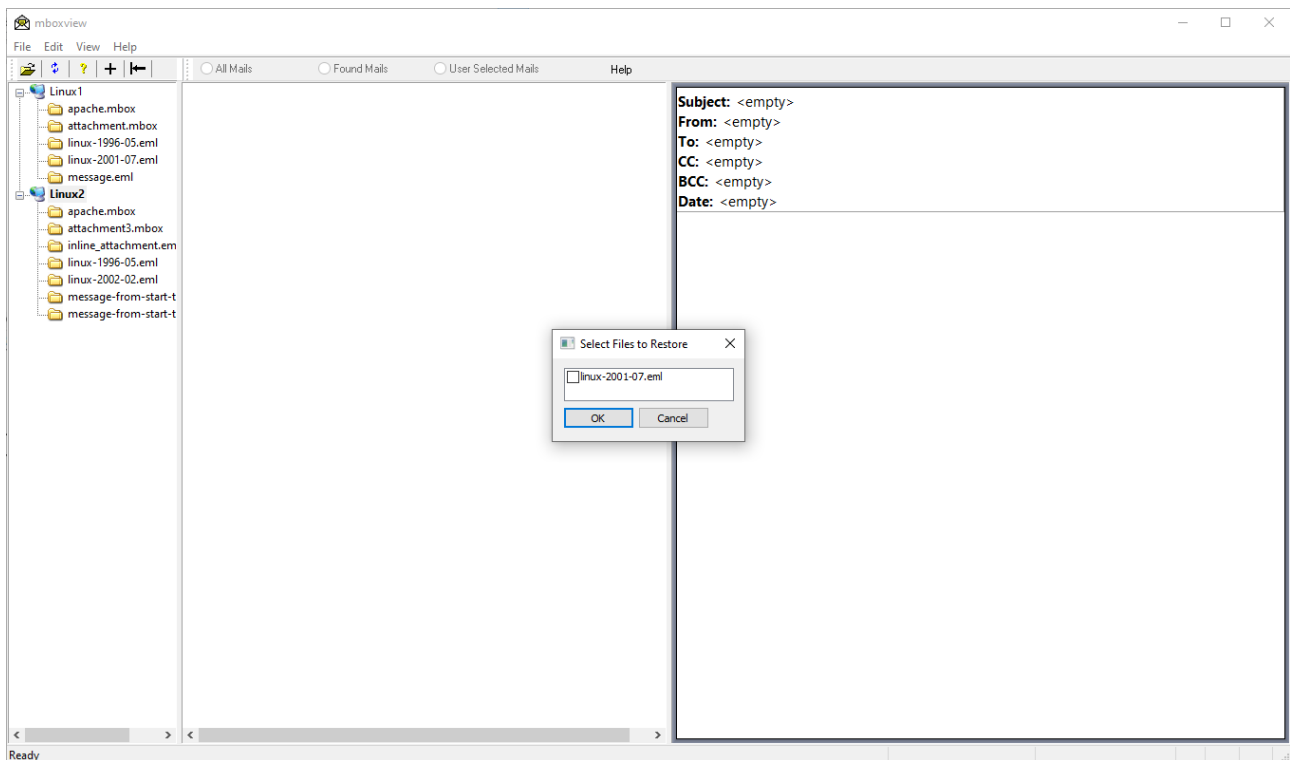
L'utente può nascondere temporaneamente alcuni file mbox se non sta lavorando attivamente con questi file e ripristinare i file nascosti in seguito quando necessario. Per nascondere un file mbox, fare clic con il pulsante destro del mouse su un file e selezionare l'opzione "Rimuovi file".



Per ripristinare le finestre nascoste, fare clic con il tasto sinistro del mouse sulla cartella per selezionarla, quindi fare clic con il tasto destro del mouse su una cartella e selezionare l'opzione "Ripristina cartelle rimosse".

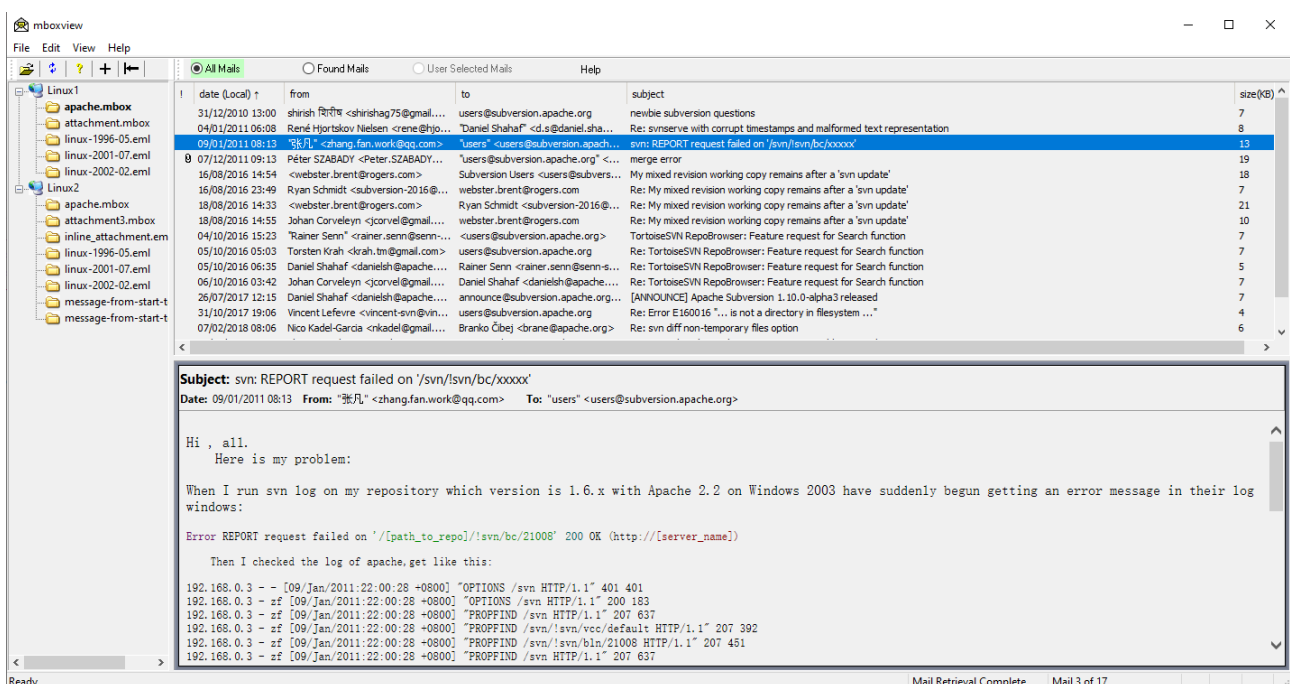


Selezionare i file da ripristinare nella finestra di dialogo "Seleziona file da ripristinare".



## 10.8 Nascondere la finestra dell'albero dell'archivio di posta

L'utente può nascondere la finestra ad albero dell'archivio di posta per ingrandire le finestre Riepilogo posta e Messaggio posta. Selezionare il pulsante  $\leftarrow$  o  $\rightarrow$  per nascondere/visualizzare la finestra ad albero. La finestra ad albero può essere nascosta solo quando è selezionato uno dei file di posta mbox.



## 10.9 Imposta MBox Viewer come applicazione predefinita per aprire i file di archivio della posta

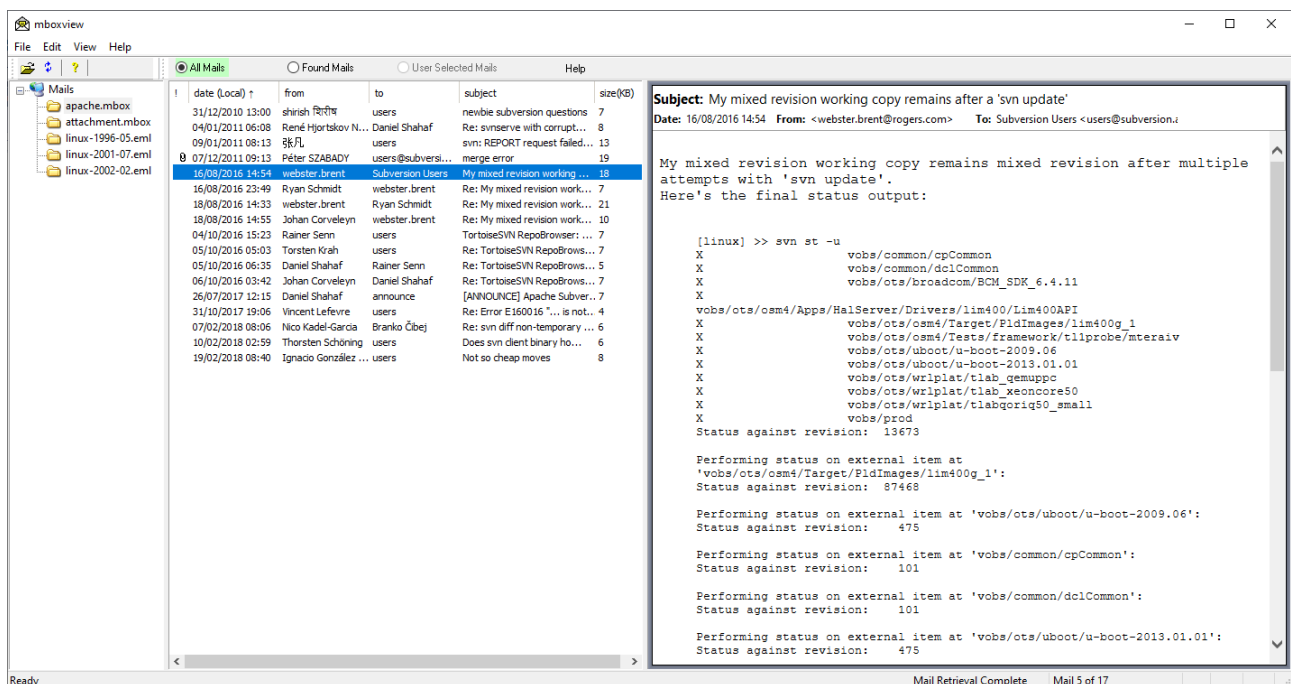
MBox Viewer può essere configurato come applicazione predefinita per aprire un file di posta facendo doppio clic con il tasto sinistro del mouse sul file. Esistono diversi modi per impostare MBox Viewer come applicazione predefinita. Per impostazione predefinita, quando fai doppio clic con il tasto sinistro del mouse su un file di posta, Windows chiederà all'utente di selezionare il programma per aprire il file di posta, supponendo che nessuna applicazione sia stata ancora impostata come predefinita. Assicurati che l'opzione "Usa sempre questa app per aprire." sia impostata. Per ripetere l'assegnazione corrente, fai clic con il tasto destro del mouse sul file e seleziona l'opzione "Apri con".

### 10.10 Posizione della finestra del messaggio

La posizione della finestra dei messaggi può essere impostata in basso, a destra o a sinistra tramite l'opzione Visualizza → Finestra dei messaggi. Dopo aver impostato la nuova posizione, è necessario riavviare mbox viewer affinché la modifica abbia effetto.

Quando la posizione è impostata su Destra o Sinistra, il formato dell'indirizzo e-mail cambierà per mostrare solo il nome e-mail o l'indirizzo e-mail se il nome è mancante.

Per impostazione predefinita, la posizione della finestra dei messaggi è impostata in basso.



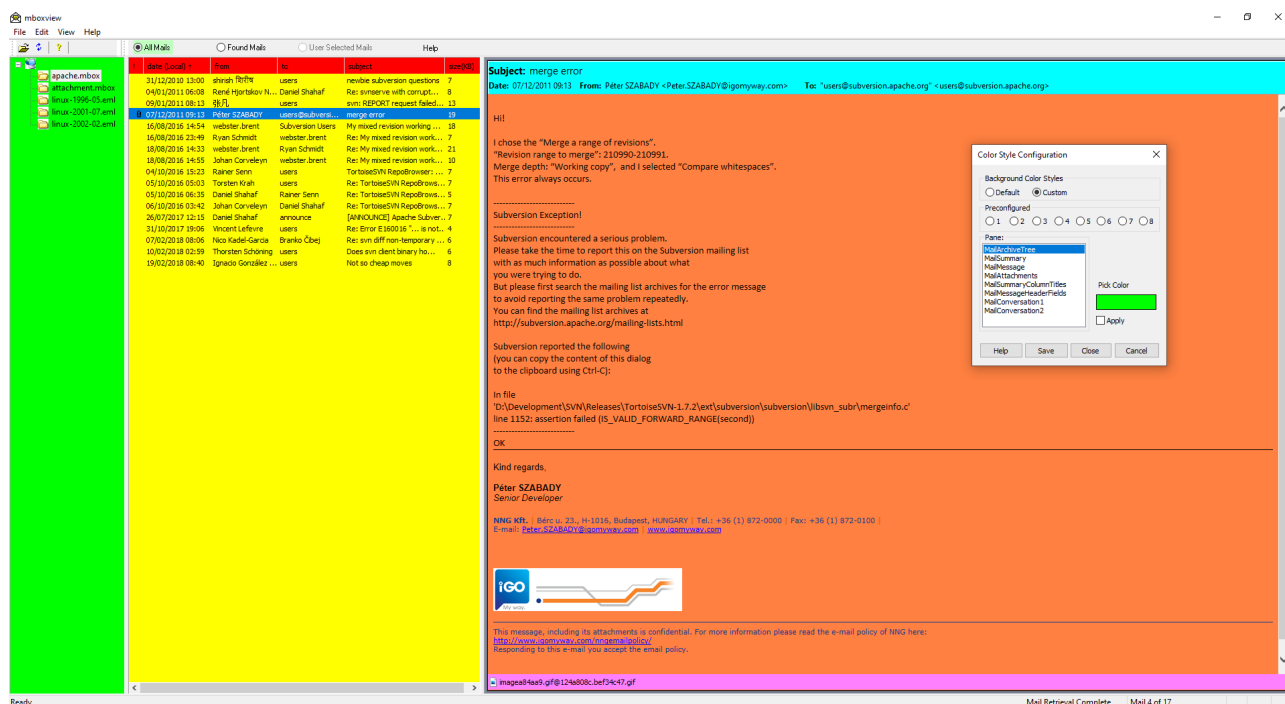
### 10.11 Conservazione del posizionamento delle finestre

Mbox Viewer salverà la posizione delle finestre all'uscita e la ripristinerà alla successiva esecuzione.

## 10.12 Personalizzazione dello stile del colore di sfondo

Di default il colore di sfondo di tutti i riquadri di visualizzazione è impostato sul colore bianco.

Selezionare l'opzione di menu "File → Color Style Config" per personalizzare i colori dei riquadri di visualizzazione. Fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Custom per avviare la personalizzazione. Verrà creata una schermata simile a quella sottostante.



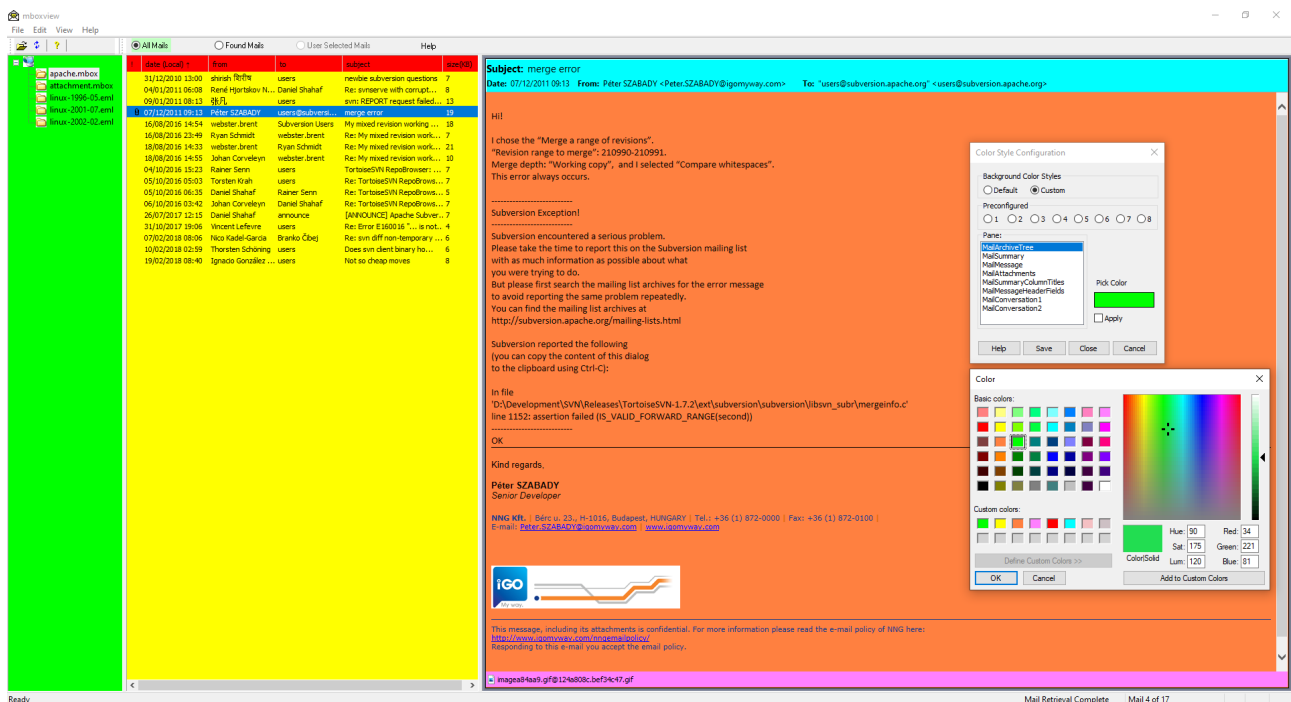
La finestra di dialogo Configurazione stile colore consente agli utenti di sostituire lo sfondo bianco degli 8 riquadri elencati nella finestra di dialogo con i colori predefiniti o con i colori personalizzati definiti dagli utenti.

La finestra di dialogo offre otto stili di colore predefiniti che gli utenti possono valutare prima di tentare di configurare lo stile di colore personalizzato. È utile aprire una delle e-mail con allegati per aiutare a valutare gli stili di colore predefiniti e personalizzati.

Selezionare il pulsante di scelta "Personalizzato" per avviare la configurazione dello stile colore personalizzato.

Configura lo stesso colore o un colore diverso per ogni riquadro (MailArchiveTree, ecc.).

Selezionare uno dei riquadri e fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante "Seleziona colore" per avviare la "Finestra di dialogo Selezione colore".



Inizialmente il pulsante "Seleziona colore" verrà compilato con il colore associato al riquadro selezionato.

La parte superiore dell'area Colori personalizzati verrà inizialmente popolata con i colori associati a ciascun riquadro.

Puoi cambiare il colore in quattro aree diverse. La sezione in alto a sinistra mostra un elenco di 48 colori predefiniti.

Se il colore desiderato non è presente in quella sezione, è possibile fare clic sul mirino e trascinare il mouse nella tavolozza multicolore.

È anche possibile trascinare la barra di destra che visualizza un intervallo basato sui colori della tavolozza.

Per una maggiore precisione, puoi digitare i valori Rosso, Verde e Blu nell'area dell'editor di colori personalizzati. Ognuno utilizza un valore integrale che va da 1 a 255.

Una volta che sei soddisfatto del colore personalizzato, fai clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante OK in

la "Finestra di dialogo Selezione colore". La "Finestra di dialogo Selezione colore" verrà chiusa e il controllo tornerà alla finestra di dialogo "Configurazione stile colore".

Il pulsante "Pick Color" verrà dipinto con il colore personalizzato creato. Fai clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante "Apply" per applicare il nuovo colore al riquadro selezionato. Fai nuovamente clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante "Apply" per annullare la modifica.

Fai clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Salva per salvare la modifica in modo che la modifica persista dopo l'arresto di mbox viewer. Oppure, personalizza prima i colori di tutti i

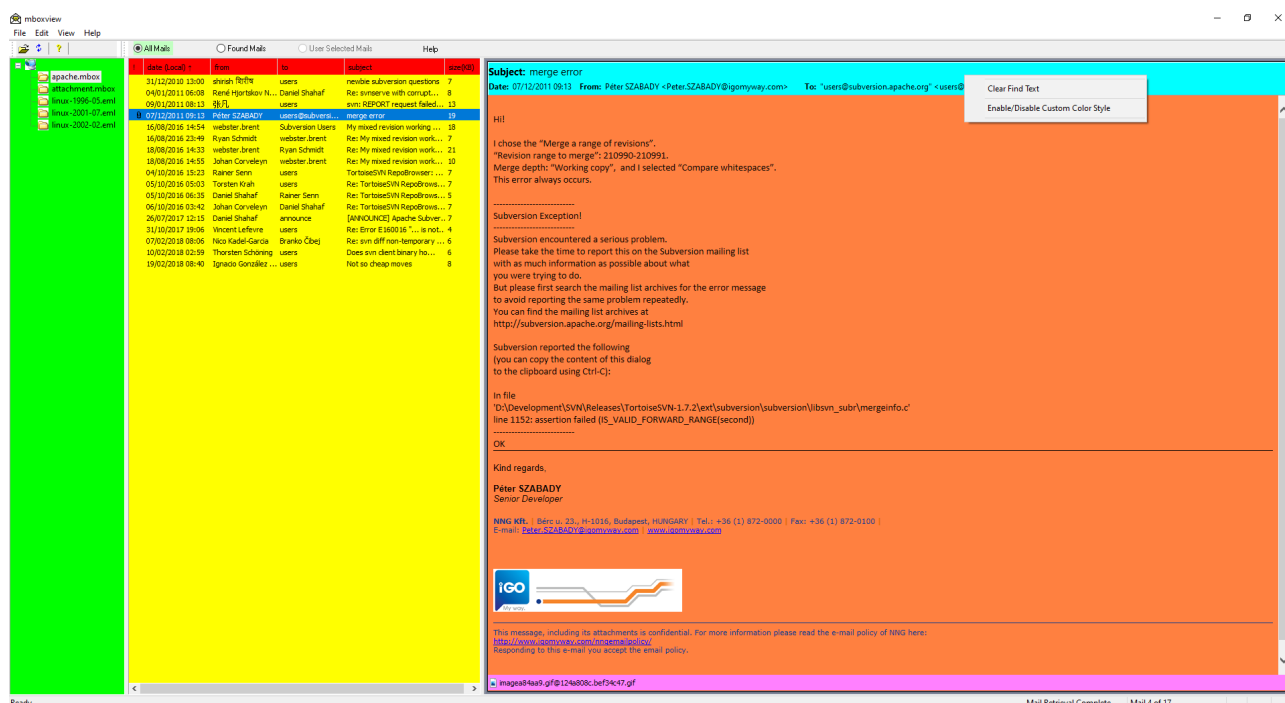
riquadri e poi fai clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Salva per salvare tutte le modifiche.

Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante Annulla per annullare tutte le modifiche apportate dall'ultimo salvataggio o avvio.

Fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Chiudi o sul pulsante Chiudi standard di Windows per nascondere la "Finestra di dialogo Selezione colore". Le modifiche apportate finora non vengono ignorate.

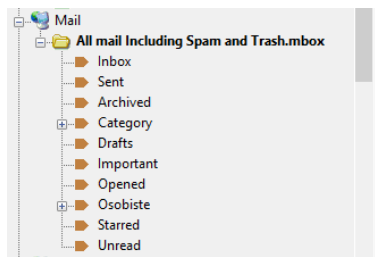
Per riaprire, selezionare l'opzione di menu File -> Configurazione stile colore.

**NOTA** che lo stile colore salvato verrà applicato a tutte le email. Puoi disabilitare temporaneamente lo stile colore personalizzato per la email attiva facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'intestazione della mail nella finestra del messaggio di posta e selezionando l'opzione di menu Abilita/Disabilita stile colore personalizzato.



## 10.13 Supporto per le etichette di Gmail

L'utente può eseguire un passaggio separato per ricreare le etichette di Gmail negli archivi di posta mbox di Gmail. Le informazioni sulle etichette di Gmail sono incluse in ogni email scaricata da Gmail. Per ricreare le etichette, l'utente deve fare clic con il pulsante destro del mouse su un archivio di posta Gmail attivo nel riquadro ad albero e selezionare l'opzione "Etichette Gmail → Crea". Ciò creerà cartelle come nell'esempio seguente. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sull'icona della cartella per visualizzare tutte le email all'interno dell'etichetta.



Selezionare l'icona della cartella per visualizzare nuovamente tutte le e-mail. Il pulsante "Tutte le e-mail" e "E-mail trovate" sono limitati all'etichetta quando viene selezionata un'etichetta. Il contenuto di "E-mail selezionate dall'utente" è condiviso tra tutte le etichette della cartella attiva e la cartella.

### **10.13.1 Limitazioni**

Se decidi di nascondere/rimuovere la cartella dal riquadro ad albero tramite l'opzione "Rimuovi file" e in seguito di ripristinarla tramite l'opzione "Ripristina file rimossi", le etichette di Gmail non verranno ripristinate automaticamente finché non le ricreerai.



## **10.14 Espandi elenco campi intestazione messaggio**

Quando la posizione della finestra del messaggio è configurata in basso, l'elenco delle intestazioni del messaggio non mostra i campi delle intestazioni del messaggio CC e BCC. Questo può essere modificato tramite l'opzione "Visualizzazione → Layout riquadro intestazione messaggio – >Espanso".

## **10.15 Visualizzazione dell'intestazione del messaggio non elaborato**

Le intestazioni dei messaggi non elaborati possono essere visualizzate nella finestra dei messaggi impostando l'opzione "Visualizza → Visualizza intestazioni dei messaggi non elaborati". Questa è la modifica globale e deve essere disabilitata per visualizzare nuovamente il contenuto dei messaggi. L'intestazione dei messaggi non elaborati può essere visualizzata facendo clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro dell'intestazione del messaggio e impostando l'opzione "Visualizza intestazione non elaborata". L'impostazione non persiste quando si seleziona una nuova posta.

## **10.16 Personalizzazione dell'intestazione della posta HTML/PDF**

La finestra di dialogo Configurazione intestazione HTML/PDF consente agli utenti di selezionare i campi di intestazione della posta per l'output e di configurare i font per il nome del campo e il testo del campo. L'utente può anche configurare l'output dell'elenco di tutti gli allegati. La finestra di dialogo di personalizzazione viene selezionata tramite il pulsante "File" --> "Print Config" --> "Configurazione intestazione HTML/PDF".

Ci sono due opzioni per configurare i font: Predefinito e Personalizzato.

L'opzione Predefinita consente di configurare:

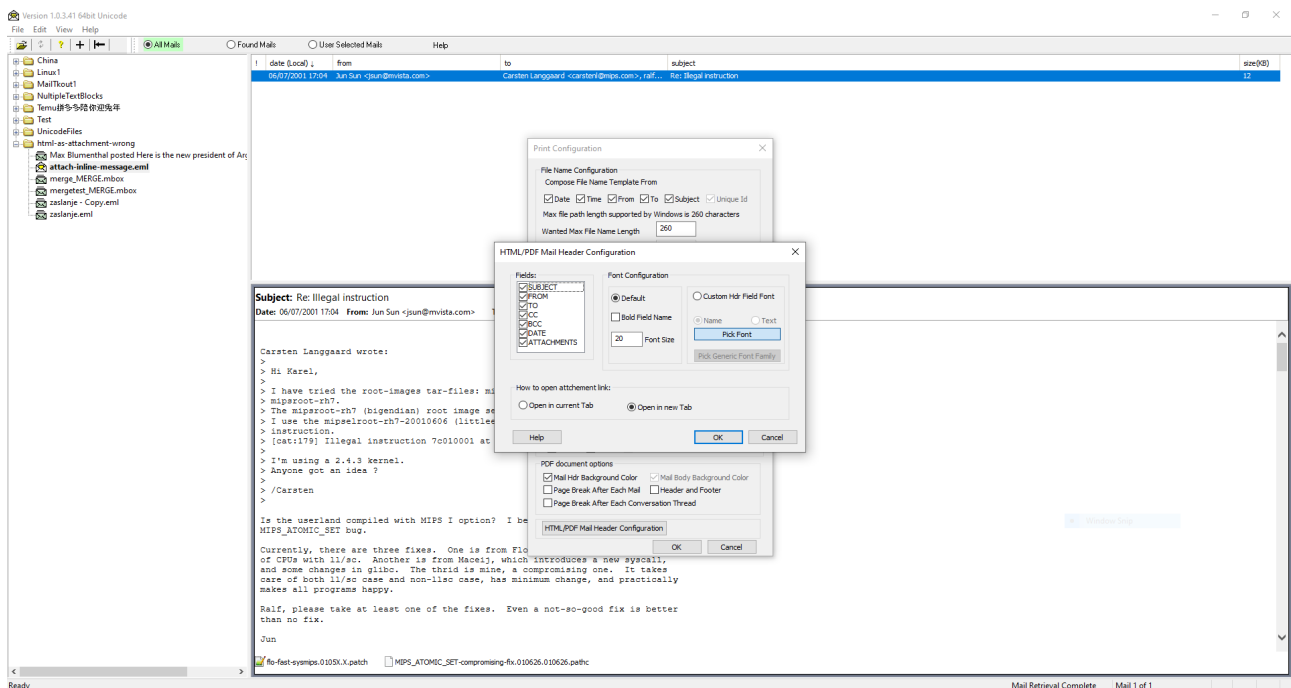
1. la dimensione del carattere da applicare sia al nome del campo che al testo.
2. lo stile del carattere in grassetto che verrà applicato solo ai nomi dei campi.

L'opzione Personalizzata consente di configurare:

1. lo stesso font o un font diverso per i nomi dei campi dell'intestazione e il testo.
2. La finestra di dialogo del carattere consente di configurare il nome, lo stile e la dimensione del carattere.
3. il font generico della famiglia oltre al font primario configurato tramite la finestra di dialogo del font.

I seguenti link contengono informazioni utili sui font HTML.

[Caratteri HTML](#)  
[Caratteri e formattazione](#)



L'utente può anche configurare la modalità di apertura del collegamento al documento/allegato nel browser Web.

## 10.17 Menu contestuale di posta singola

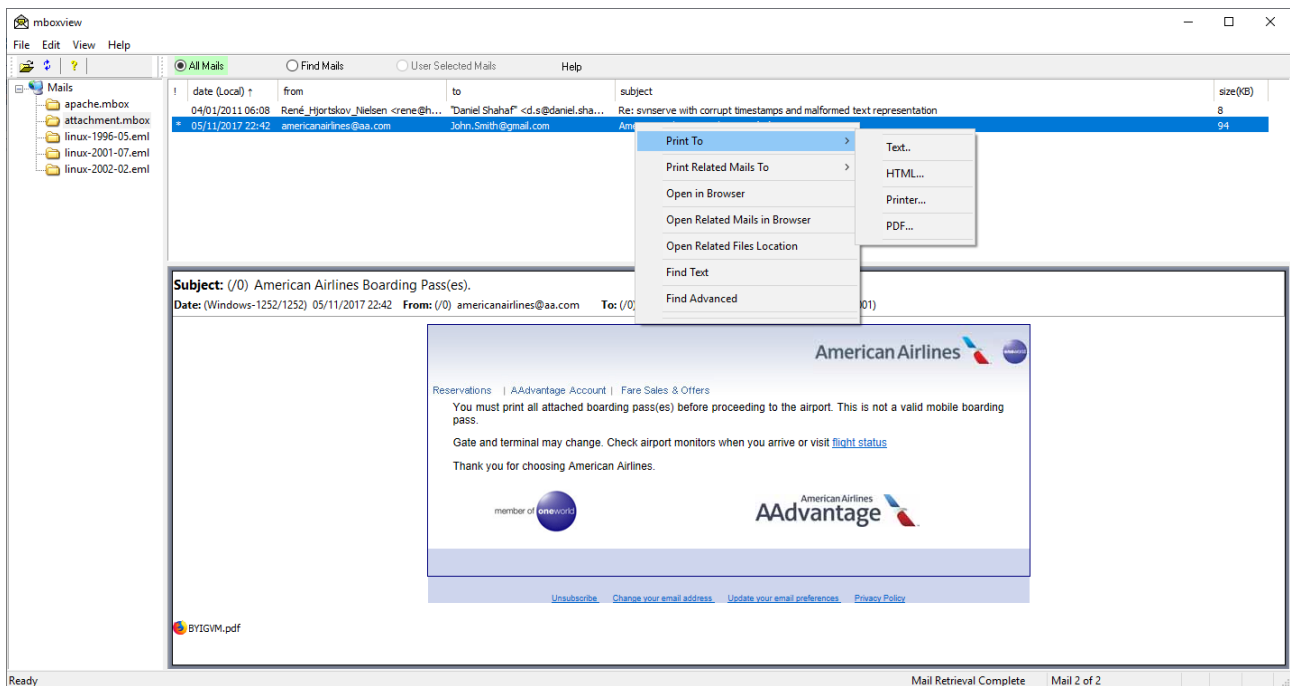
Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'e-mail selezionata nella finestra Riepilogo per aprire il menu contestuale come mostrato di seguito.

Il menu contestuale "Stampa su" consente di stampare la mail selezionata su file di testo, HTML o PDF oppure di inviarla alla stampante PDF selezionata dall'utente.

L'opzione di menu "Apri nel browser" aprirà la posta selezionata nel browser Web esterno predefinito.

L'opzione "Trova testo" consente di trovare il testo specificato dall'utente ed evidenziare tutte le occorrenze nella finestra Messaggio.

Le opzioni "Trova avanzata" avvieranno la finestra di dialogo di ricerca avanzata e precompileranno i campi Da, A e Oggetto della posta.



### 10.17.1 Nomi dei file

L'utente può configurare il modello/modello di nome file da applicare quando si stampa una singola e-mail selezionando la finestra di dialogo File -> Print Config. Il modello è composto dai campi Data, Ora, Da, A, Oggetto e ID univoco. Solo i caratteri alfanumerici sono selezionati dall'Oggetto, gli altri caratteri saranno sostituiti con il trattino basso.

I file verranno salvati nella cartella FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, dove MailArchiveName indica il nome del file di archivio senza l'estensione .mbox.

Quando si stampa su una stampante PDF, l'utente deve immettere manualmente il nome del file di destinazione, ad esempio quando si seleziona l'opzione Stampa su → Stampante o quando si stampa un'e-mail su un file PDF dal browser.

La finestra di dialogo Print Config consente agli utenti di configurare la lunghezza massima del nome file creato. La lunghezza massima del percorso file supportata da Windows è di 260 caratteri per le applicazioni non Unicode. Pertanto il nome file sarà limitato a (260 – lunghezza del percorso FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName/MailFileName). L'utente può impostare il limite di lunghezza desiderato per il nome file e il visualizzatore mbox regolerà la lunghezza configurata se necessario.

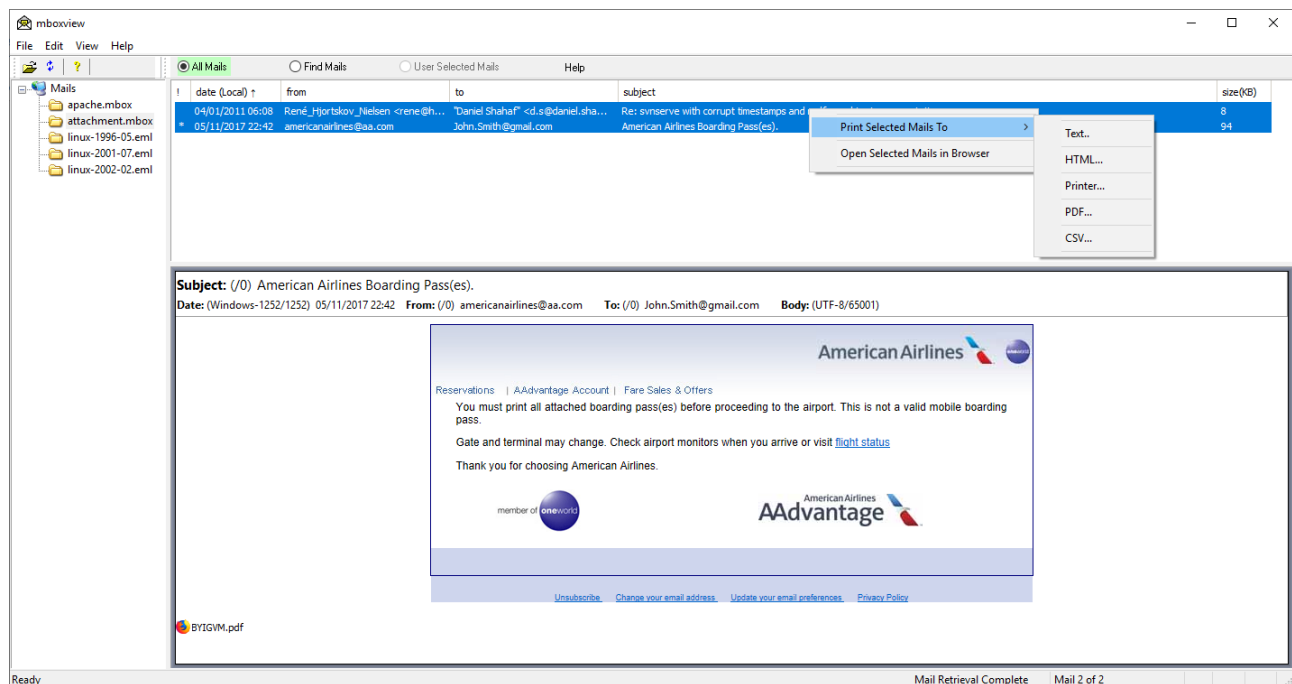
### 10.18 Menu contestuale di più e-mail selezionate

È possibile selezionare più e-mail utilizzando il metodo standard di Windows, ovvero facendo clic con il tasto sinistro del mouse seguito da Maiusc+clic con il tasto sinistro del mouse o CTRL+clic con il tasto sinistro del mouse o CTRL+A.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su più email selezionate nella finestra Riepilogo per aprire il menu contestuale come mostrato di seguito.

L'opzione del menu contestuale "Stampa e-mail selezionate su" consente di stampare le e-mail selezionate su singoli file di testo, HTML, CSV o PDF o di inviarle alla stampante PDF selezionata dall'utente. Vedere anche la sezione 10.32.7 "Stampa di e-mail su file PDF da parte di utenti esperti".

L'opzione di menu "Apri e-mail selezionate nel browser" aprirà le e-mail selezionate nel browser Web esterno predefinito.



### 10.18.1 Nomi dei file

L'utente non può configurare il modello/modello di nome file da applicare quando si stampano più e-mail in un singolo file. Il nome file viene composto automaticamente dal nome file archivio con estensione appropriata, ad esempio .txt o .htm o .csv o .pdf.

I file verranno salvati nella cartella FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, dove MailArchiveName indica il nome del file di archivio senza l'estensione mbox.

L'utente deve immettere manualmente il nome del file di destinazione quando stampa su una stampante PDF, ad esempio quando seleziona l'opzione Stampa e-mail selezionate su → E-mail della stampante o quando stampa un'e-mail su un file PDF dal browser.

## 10.19 Menu contestuale del gruppo di posta della conversazione

Tutte le mail devono essere ordinate in base alla conversazione prima che le opzioni di contesto possano essere elaborate. Vedere la sezione 10.26 .

Fare clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi messaggio di posta all'interno del gruppo di conversazioni selezionato nella finestra Riepilogo per aprire il menu contestuale come mostrato

nella sezione 10.17 .

L'opzione del menu contestuale "Stampa e-mail correlate a" consente di stampare il gruppo di e-mail selezionato (conversazione) su file di testo, HTML, CSV o PDF oppure di inviarlo alla stampante PDF selezionata dall'utente.

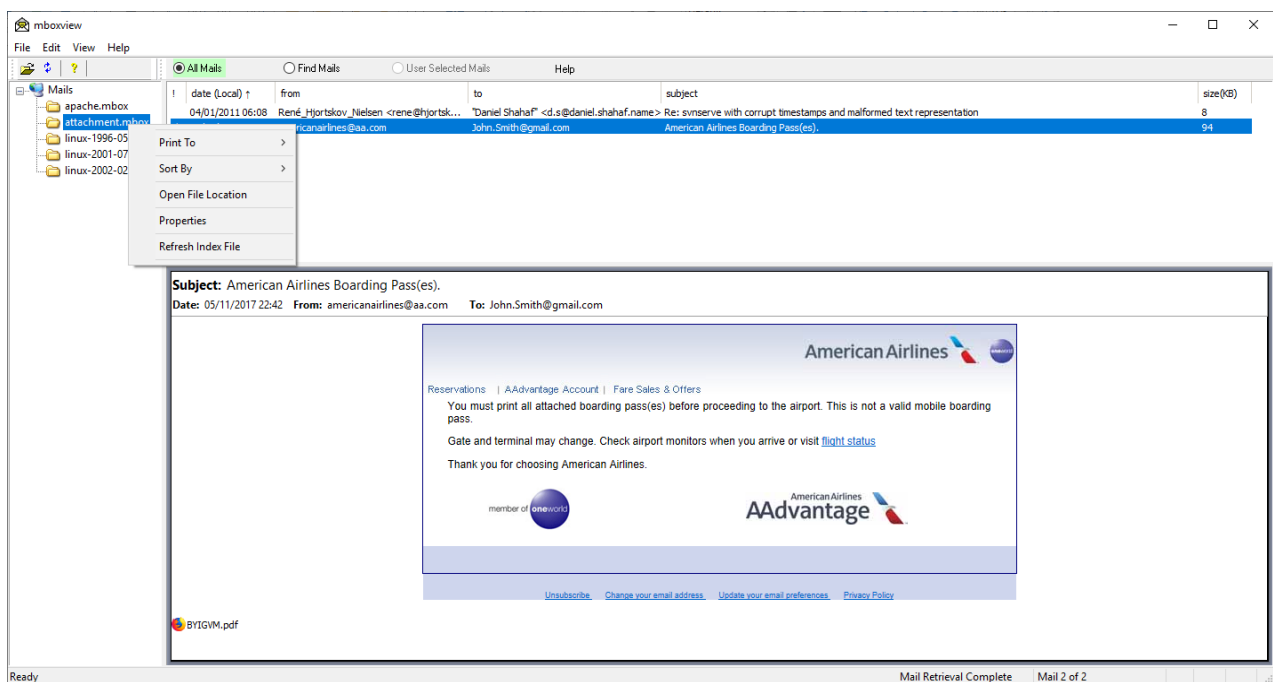
L'opzione di menu "Apri e-mail correlate nel browser" aprirà il gruppo di posta selezionato nel browser Web esterno predefinito.

### 10.19.1 Nomi dei file

Vedere la sezione 10.18.1 .

## 10.20 Menu contestuale dell'archivio di posta

Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'archivio di posta attivo nella finestra ad albero dell'archivio di posta per aprire il menu contestuale come mostrato di seguito.



Il menu contestuale consente di stampare tutte le email in singoli file CSV, Text, HTML e PDF. Il nome del file creato verrà creato in base al nome del file di archivio con il suffisso .csv o .txt o .html o .pdf nella cartella FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, dove MailArchiveName indica il nome del file di archivio senza l'estensione mbox. NOTA che le email verranno stampate in base all'ordinamento nella finestra di riepilogo.

Le dimensioni del file HTML possono essere molto grandi e l'apertura nella maggior parte dei browser può essere problematica. Microsoft Edge e Google Chrome sembrano funzionare meglio per quanto riguarda la gestione di file HTML di grandi dimensioni.

Quando si stampa su file TEXT, la conversione da HTML a Text è stata aggiunta in 1.0.2.8 per

gestire le e-mail con blocchi di testo HTML e senza testo normale. La conversione può essere piuttosto lenta e il tempo di stampa potrebbe aumentare significativamente rispetto a 1.0.2.7 nel caso in cui sia richiesto un numero elevato di conversioni. È stata aggiunta una barra di avanzamento per indicare l'avanzamento, probabilmente lento.

La stampa su un singolo file PDF è quella che richiede più tempo. Vedere anche le sezioni 10.32.7 "Stampa tramite posta su file PDF da parte di utenti esperti" per la stampa su larga scala su un singolo file PDF.

Tutte le email dell'archivio attivo possono essere ordinate per data, mittente, destinatario, oggetto, dimensione e conversazioni nella finestra Riepilogo. Questa funzione è la stessa del clic sinistro sulla colonna selezionata nella finestra Riepilogo.

L'opzione "Proprietà" mostra la posizione del file di archivio, la dimensione e il conteggio delle e-mail

L'opzione "Aggiorna file indice" eseguirà una nuova analisi del file di archivio, se necessario.

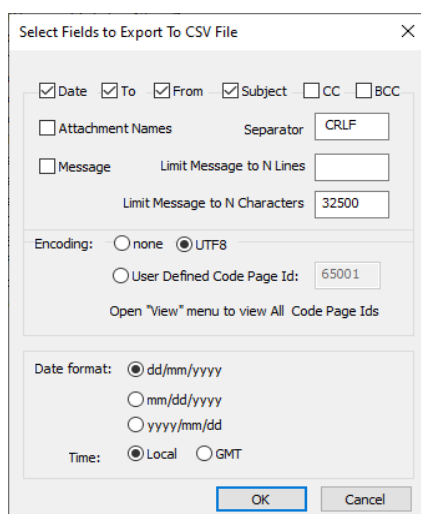
### 10.20.1 Stampa nel dialogo del file CSV

Quando un utente stampa un archivio di posta selezionato o un set di posta selezionato in un file CSV, può selezionare quali campi esportare, il formato della data e uno dei due fusi orari.

È disponibile anche l'opzione per normalizzare la codifica del contenuto. La codifica predefinita è impostata su UTF-8 e non dovrebbe essere modificata, tranne in casi speciali.

Il valore "Limita messaggio a N caratteri" è impostato di default su 32500 caratteri e non dovrebbe essere impostato più alto altrimenti Excel e LibreOffice si lamenteranno che è stato superato il limite di conteggio dei caratteri per cella del foglio di calcolo. LibreOffice gestirà con garbo l'overflow di testo, il foglio di calcolo Excel verrà **danneggiato**.

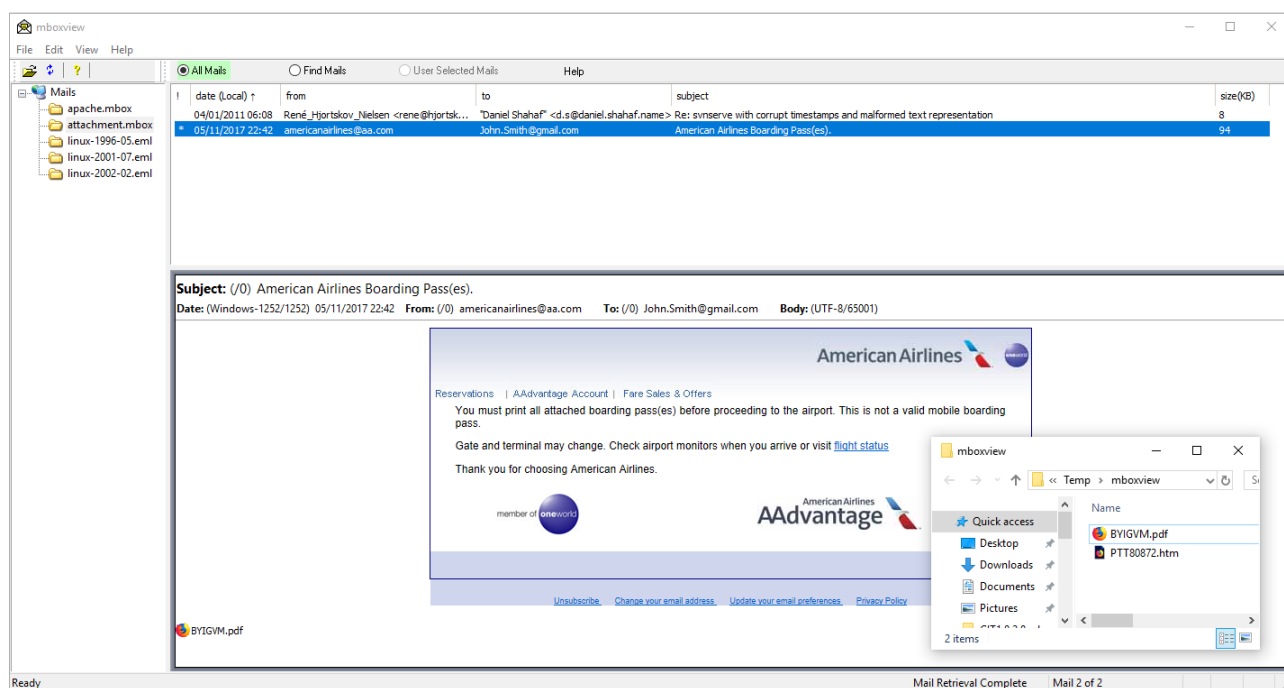
L'utente può configurare la stringa che separa i nomi degli allegati. La stringa CRLF speciale verrà sostituita con la stringa \r\n nell'output CSV.



## 10.21 Allegati di posta

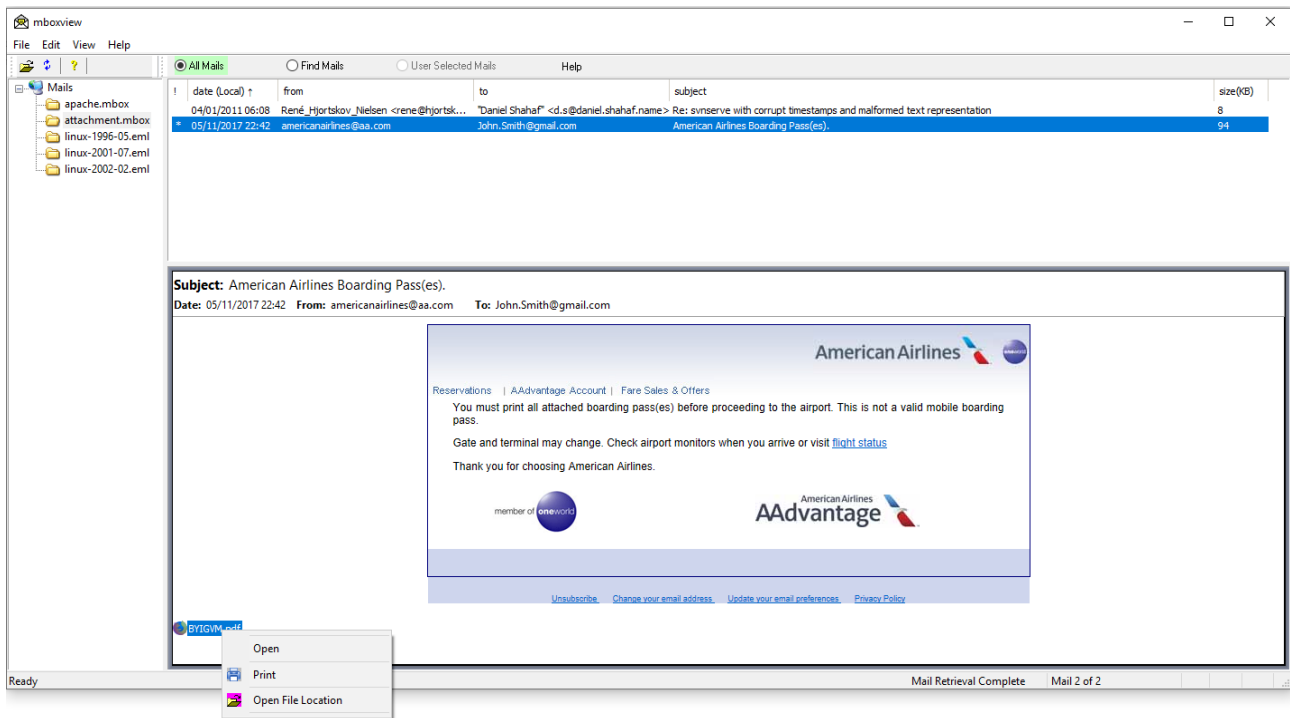
Gli allegati di posta sono mostrati in fondo alla finestra Messaggio. Nota che il carattere "\*" potrebbe apparire nella prima colonna per la posta associata per indicare la presenza di allegati associati. Per aprire la posizione degli allegati, fai doppio clic sulla posta nella finestra Riepilogo o seleziona l'opzione di menu "Visualizza" → "VisualizzaEML". Si aprirà una cartella temporanea contenente tutti gli allegati per l'e-mail. Utilizza le applicazioni Windows standard per visualizzare gli allegati.

Puoi anche fare doppio clic sinistro per visualizzare gli allegati. Gli allegati di immagini saranno visualizzati nel Picture Viewer (se configurato nelle Opzioni globali) e altri tipi di file saranno visualizzati dalle applicazioni Windows predefinite associate.



### 10.21.1 Menu contestuale degli allegati

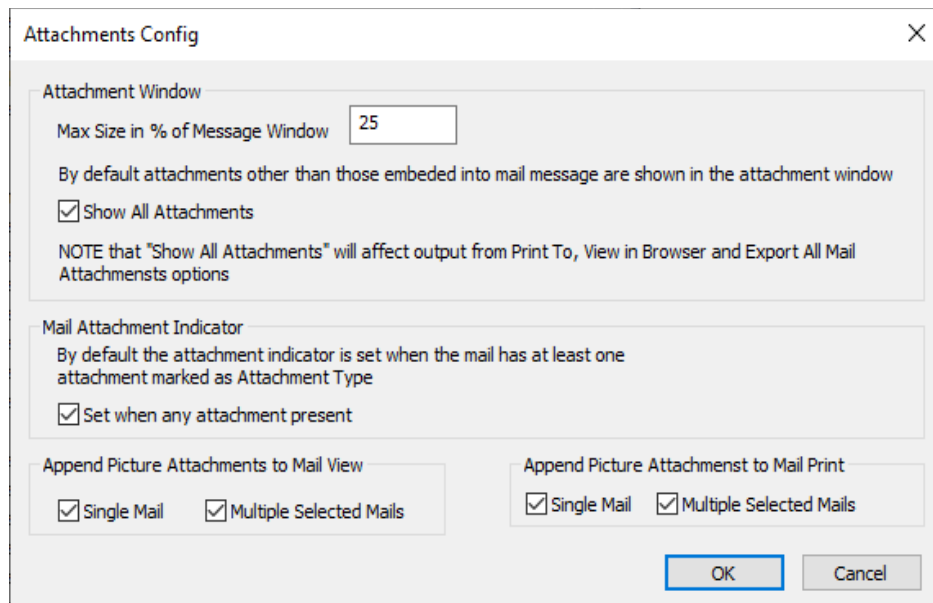
Fare clic con il tasto destro del mouse sull'allegato selezionato per aprire il menu contestuale. Il menu contestuale consente di aprire o stampare l'allegato tramite l'applicazione predefinita associata. È anche possibile aprire la cartella che contiene l'allegato. L'allegato selezionato verrà evidenziato nella cartella.



## 10.21.2 Configurazione degli allegati

La finestra di dialogo "Configurazione allegati" consente agli utenti di configurare le dimensioni della finestra degli allegati, il contenuto e i criteri di indicazione degli allegati. Gli utenti possono anche configurare se gli allegati immagine devono essere aggiunti alle e-mail quando vengono visualizzati e/o stampati.

Selezionare “File → Configurazione allegati” per accedere alla finestra di dialogo.





### **10.21.3 Esportazione di tutti gli allegati di tutte le e-mail**

L'utente può esportare tutti gli allegati nella cartella AttachmentCache facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'archivio di posta attivo e selezionando l'opzione "Esporta tutti gli allegati di posta". Per evitare conflitti di nomi di appendici, Mbox Viewer aggiungerà il seguente prefisso a ogni nome di allegato:

Nome allegato AAAAMMGG-HHMMSS-IDDDDD

dove YYYY indica l'anno, MM indica il mese, DD indica il giorno, HH indica l'ora, MM indica i minuti, SS indica il secondo di un'e-mail e IDDDDDDD indica l'ID univoco assegnato a questa e-mail.

### **10.22 Cache delle immagini in linea**

mboxview creerà la cache delle immagini inline per supportare le immagini incorporate direttamente nel corpo/messaggio della posta. La cache con tutte le immagini può essere creata durante l'analisi iniziale del file di archivio della posta oppure un sottoinsieme di immagini può essere creato in seguito, quando necessario. Viene creata una sottocartella cache separata per ogni file di archivio (supponendo che sia stata trovata almeno un'immagine inline) nella cartella FolderHousingMailArchives/ImageCache. Se la cache delle immagini inline è mancante per qualsiasi motivo, provare ad aggiornare il file di indice selezionando l'opzione di contesto "Aggiorna file indice" sul rispettivo archivio file.

### **10.23 Esportazione di tutte le e-mail in file EML separati**

L'utente può esportare tutte le email in file Eml separati tramite il menu contestuale dell'archivio email. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'archivio email selezionato e selezionare l'opzione "Esporta tutte le email come Eml". I file Eml verranno creati nella cartella FolderHousingAllMailArchives/EmlCache/SelectedMailArchiveName.

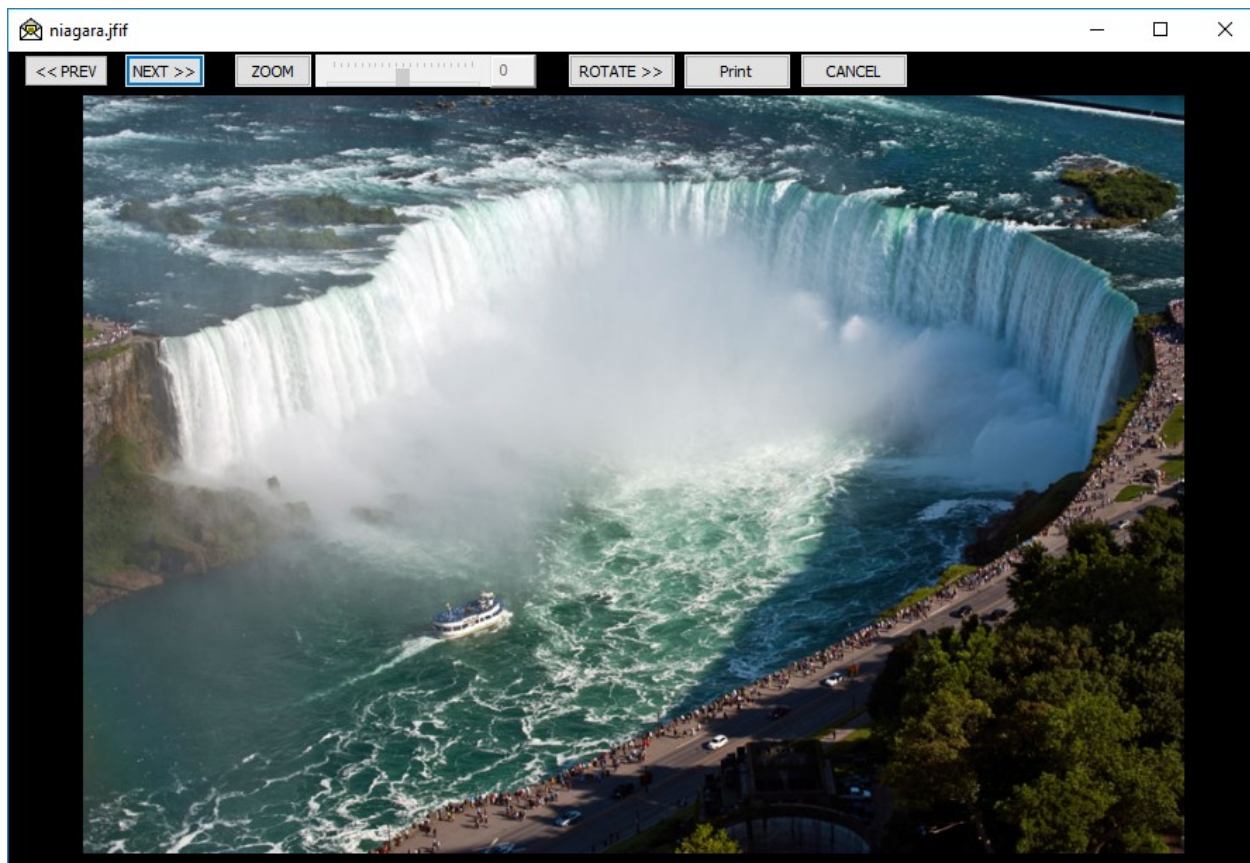
Mbox Viewer creerà i nomi dei file Eml come segue:

Nome YYYYMMDD-HHMMSS-IDDDDDDD utilizzando la Configurazione nome file nella finestra di dialogo File -> Stampa configurazione.

dove YYYY indica l'anno, MM indica il mese, DD indica il giorno, HH indica l'ora, MM indica i minuti, SS indica il secondo di un'e-mail e IDDDDDDD indica l'ID univoco assegnato a questa e-mail.

## 10.24 Visualizzatore di immagini

Fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse su un allegato qualsiasi per avviare la finestra di dialogo Visualizzatore immagini, come mostrato di seguito.



Il visualizzatore di immagini supporta i file con l'estensione suffissi png, jpg, pjpg, jpeg, pjpeg, jpe, gif, bmp, ico, tif, tiff, jfif, emf, wmf, dib.

I controlli NEXT e PREV consentono all'utente di sfogliare tutti gli allegati di immagini/foto associati all'email selezionata. È possibile selezionare un allegato specifico da visualizzare. In seguito è possibile sfogliare tutti gli allegati di immagini.

Il controllo ROTATE consente di ruotare in senso orario l'immagine corrente/visibile.

Il controllo ZOOM consente di ingrandire/ridurre l'immagine. Clicca su ZOOM per abilitare/disabilitare lo zoom. Scorri verso destra per ingrandire un'immagine, scorri verso sinistra per rimpicciolirla. L'immagine ingrandita può essere trascinata usando i pulsanti sinistro e di scorrimento del mouse. Clicca su ZOOM per disabilitare lo zoom e ripristinare l'immagine alle dimensioni originali.

Il controllo PRINT consente di stampare tramite l'applicazione predefinita.

Picture Viewer è abilitato di default ma può essere disabilitato tramite la finestra di dialogo

FILE → Opzioni. L'impostazione persiste nel Registro di sistema per più esecuzioni.

È possibile accedere a tutti gli allegati anche facendo doppio clic sulla mail selezionata nella finestra Riepilogo o selezionando l'opzione di menu "Visualizza" → "VisualizzaEML".

## 10.25 Navigazione della posta

Fare clic su una mail specifica nella finestra Riepilogo e utilizzare i tasti **SU** e **GIÙ** per passare rispettivamente alla mail successiva o precedente.

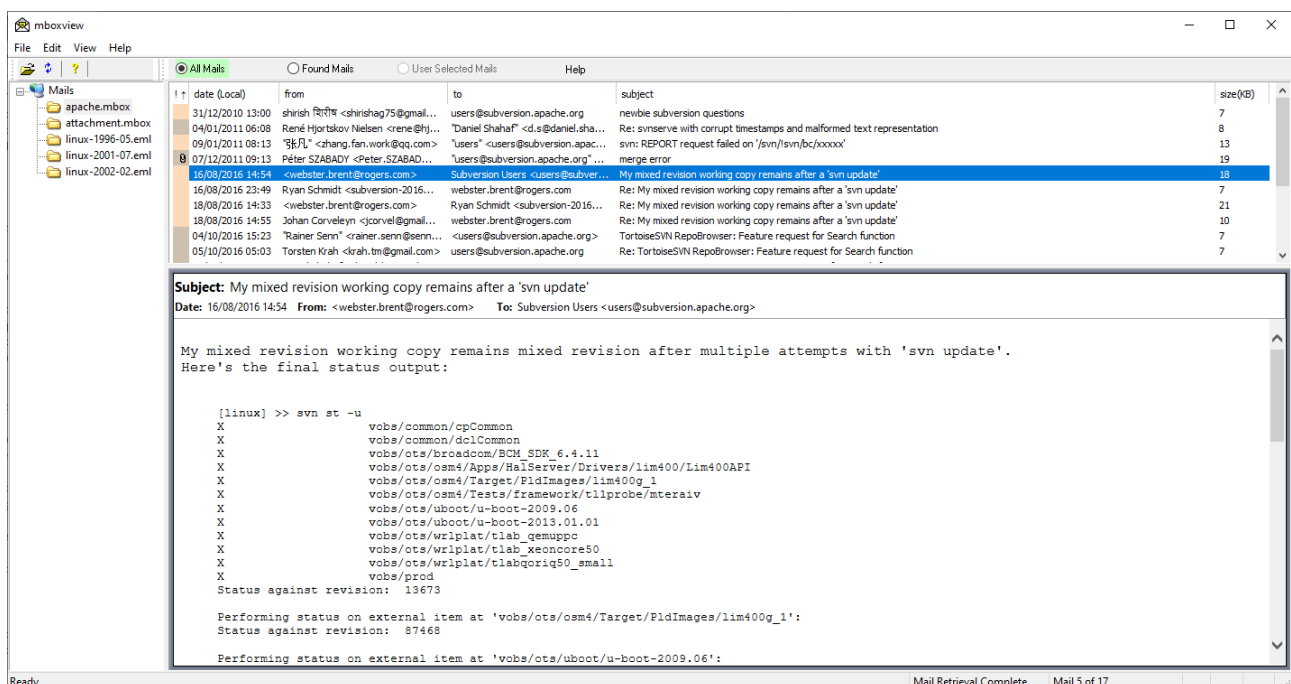
Usa il tasto **HOME** per saltare alla prima mail. Usa il tasto **END** per saltare all'ultima mail.

Utilizzare la rotellina del mouse o la barra verticale per scorrere le e-mail verso l'alto e verso il basso, quindi selezionarne una.

## 10.26 Ordinamento della posta

La finestra Riepilogo è divisa in 6 colonne: indicatore allegato, data, da, a, oggetto e dimensione e-mail. Ogni colonna può essere ordinata cliccando sul titolo della colonna. Un clic successivo sullo stesso titolo di colonna invertirà la regola di ordinamento. Cliccando sul primo titolo di colonna, le e-mail vengono ordinate per conversazioni e contrassegnate con colori diversi come mostrato di seguito.

La posta può essere ordinata anche tramite il menu contestuale dell'archivio posta o selezionando l'opzione di menu "File" → "Ordina per".



### 10.26.1.1 Regole di ordinamento per argomento

L'ordinamento per argomento crea thread di argomento, ovvero un gruppo di email (o thread) con lo stesso oggetto. Le email all'interno di un thread vengono ordinate in base al tempo.

Per impostazione predefinita, i thread oggetto sono ordinati in ordine alfanumerico.

I thread dell'oggetto possono essere ordinati in base al tempo selezionando l'opzione "File-  
→ Opzioni → thread ordinati in base al tempo".

## **10.27 Ridimensionamento dinamico delle colonne**

Le colonne nelle finestre Riepilogo vengono ridimensionate automaticamente quando si ridimensiona la finestra.

Tuttavia, se le colonne vengono ridimensionate manualmente, alcune potrebbero non essere più presenti nell'area/finestra visibile.

Potrebbe essere necessario utilizzare la barra di scorrimento per visualizzare le colonne mancanti, altrimenti ingrandire e quindi ripristinare la finestra per visualizzare nuovamente tutte le colonne nella finestra Riepilogo.

## **10.28 Ricerca posta**

Mbox Viewer supporta due opzioni di ricerca: Ricerca di base e Ricerca avanzata.

L'opzione Trova di base consente agli utenti di specificare una singola parola chiave per la ricerca nei campi di intestazione, nel testo della posta, nel testo degli allegati e nei nomi degli allegati.

L'opzione Trova avanzata consente all'utente di specificare una parola chiave per ogni campo di intestazione, testo di posta, nomi di allegati e allegati stessi.

### **10.28.1 Trova base**

L'opzione di base Trova consente agli utenti di specificare una singola parola chiave/stringa per la ricerca nei campi di intestazione, nel testo della posta e negli allegati.

Gli utenti possono configurare l'ambito di ricerca selezionando tutto o un sottoinsieme delle opzioni da, a, oggetto, testo del messaggio, nomi degli allegati e testo degli allegati. La ricerca ha esito positivo se la parola chiave specificata corrisponde a uno qualsiasi dei campi selezionati.

Fai clic sul menu a discesa "Modifica" e seleziona l'opzione "Trova" per configurare e avviare la ricerca. In alternativa, anche CTRL+F presenterà la finestra di dialogo di ricerca.

La finestra di dialogo di ricerca consente all'utente di specificare la stringa di ricerca, se cercare l'intera parola, se la ricerca fa distinzione tra maiuscole e minuscole, configurare l'ambito di ricerca, le date di inizio e fine da considerare per il filtraggio, la direzione di ricerca successiva/precedente e se evidenziare tutte le occorrenze del testo corrispondente.

Tieni presente che la ricerca successiva inizia con l'email più vecchia, mentre la ricerca precedente inizia con quella più recente.

La logica di ricerca è semplice, vale a dire che la posta viene considerata una corrispondenza se la stringa di ricerca viene trovata in uno qualsiasi dei campi selezionati nella posta.

Per ripetere la ricerca per trovare la successiva e-mail corrispondente, fare clic sul menu a discesa "Modifica" e selezionare l'opzione "Trova di nuovo" oppure premere il tasto F3.

Se si seleziona "Trova di nuovo" o il tasto F3 senza prima aver premuto "Trova" o CTRL+F, all'utente verrà presentata la finestra di dialogo di ricerca.

#### **10.28.1.1 Trova tutte le email che corrispondono a Option**

L'utente può selezionare "Trova tutte le email che corrispondono" per trovare tutte le email corrispondenti. L'evidenziazione automatica di tutte le occorrenze di parole chiave non è supportata in questo caso. Le email corrispondenti saranno visualizzate sotto l'elenco delle email trovate e il pulsante corrispondente nella barra di dialogo sarà evidenziato. L'utente può fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Tutte le email per tornare all'elenco delle email in Tutte le email.

La ricerca di base può essere eseguita anche all'interno dell'elenco dei messaggi trovati e all'interno dell'elenco dei messaggi selezionati dall'utente, se l'elenco è abilitato.

### **10.28.1.2 Trova email che non corrispondono all'opzione**

L'utente può selezionare l'opzione "Trova email che non corrispondono" per trovare le email che non corrispondono ai criteri di ricerca.

### **10.28.1.3 Gestione della stringa di ricerca speciale '\*'**

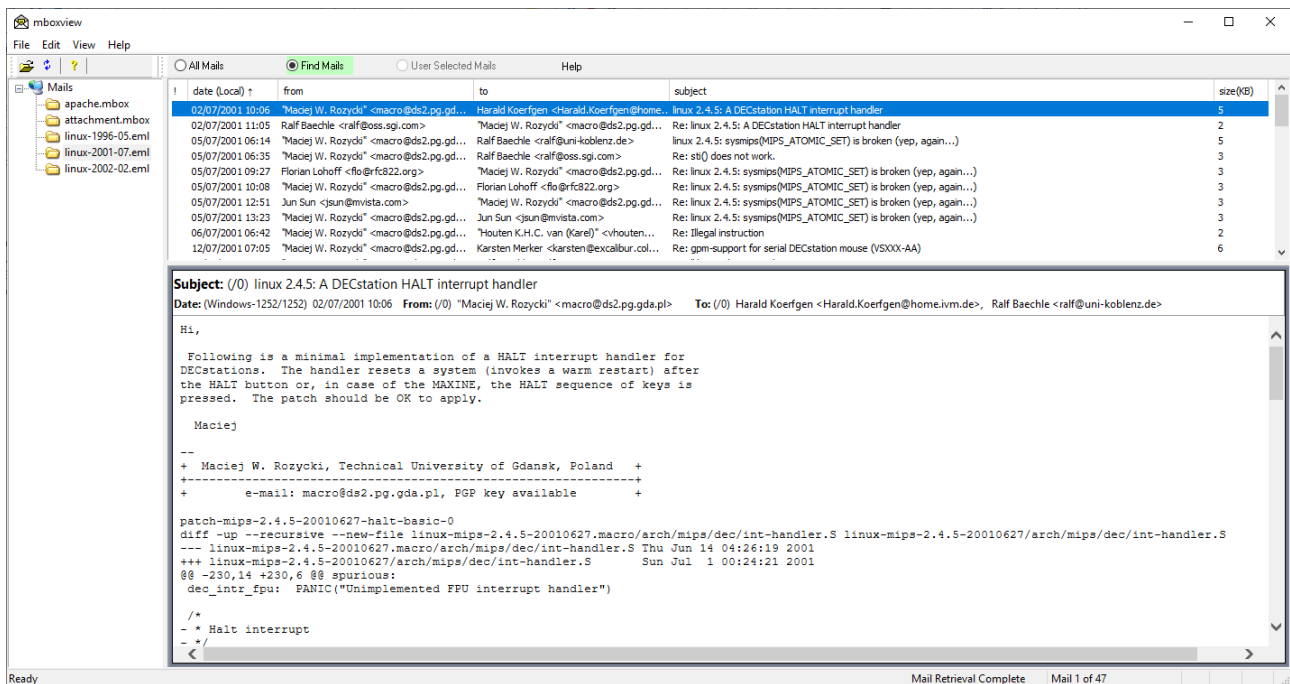
L'utente può specificare un singolo carattere '\*' come stringa di ricerca per trovare un sottoinsieme di e-mail come segue:

1. Trova le email che hanno un campo di intestazione CC selezionando solo la casella di controllo CC.
2. Trova le email che hanno un campo di intestazione CCN selezionando solo la casella di controllo CCN.
3. Per trovare le email che hanno almeno un allegato, seleziona solo la casella di controllo Nome allegato.
4. Abbina tutte le email selezionando solo una delle altre caselle di controllo.

NOTA: se l'opzione Trova tutte le occorrenze non è selezionata, l'utente esaminerà il sottoinsieme di email/email corrispondenti tra le date di inizio e di fine.

### **10.28.1.4 Filtra date**

L'opzione Filtra date consente agli utenti di cercare le e-mail specificate dall'intervallo di date. Per impostazione predefinita, la data di inizio corrisponde alla e-mail più vecchia e la data di fine corrisponde alla e-mail più recente. Se l'opzione Filtra date non è impostata, tutte le e-mail nell'elenco selezionato (Tutte le e-mail, Trova e-mail, E-mail selezionate dall'utente) vengono cercate indipendentemente dai valori delle date di inizio e fine. Se l'opzione Filtra date è impostata, l'utente può configurare le date di inizio e fine per la ricerca. L'elaborazione delle date di inizio e fine dipende dall'elenco e-mail selezionato (Tutte le e-mail, Trova e-mail, E-mail selezionate dall'utente). Nell'elenco Tutte le e-mail, le date di inizio e fine sono completamente sotto il controllo dell'utente indipendentemente da altre azioni dell'utente, come la selezione di altri elenchi. Tuttavia, le date di inizio e fine non persistono tra i riavvii dell'applicazione o quando l'utente seleziona un nuovo file di archivio e-mail mbox. L'utente può impostare le date di inizio e fine nell'elenco Trova e-mail o E-mail selezionate dall'utente, ma i valori iniziali sono impostati sui valori predefiniti.



## 10.28.2 Ricerca avanzata

L'opzione Trova avanzata consente all'utente di specificare parole chiave diverse per ogni campo di intestazione, testo di posta, nome dell'allegato e allegati.

Gli utenti possono configurare l'ambito di ricerca selezionando tutte o una parte delle opzioni da, a, oggetto, cc, ccn, testo del messaggio, nome dell'allegato e allegati di testo.

Fare clic sul menu a discesa "Modifica" e selezionare l'opzione "Trova avanzato" per configurare e avviare la ricerca.

La funzione Trova avanzata è disponibile anche come opzione di menu per la mail selezionata. Fai clic destro sulla mail e seleziona l'opzione Trova avanzata. In questo caso, Mbox Viewer precompilerà i campi Da, A e Oggetto.

Find Advanced

Select filter fields	Find what	Match word	Match case
<input checked="" type="checkbox"/> From	shirshag75@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> To	users@subversion.apache.org	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Subject	newbie subversion questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BCC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Message		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attachment Text		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attachment Name		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

☐ 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

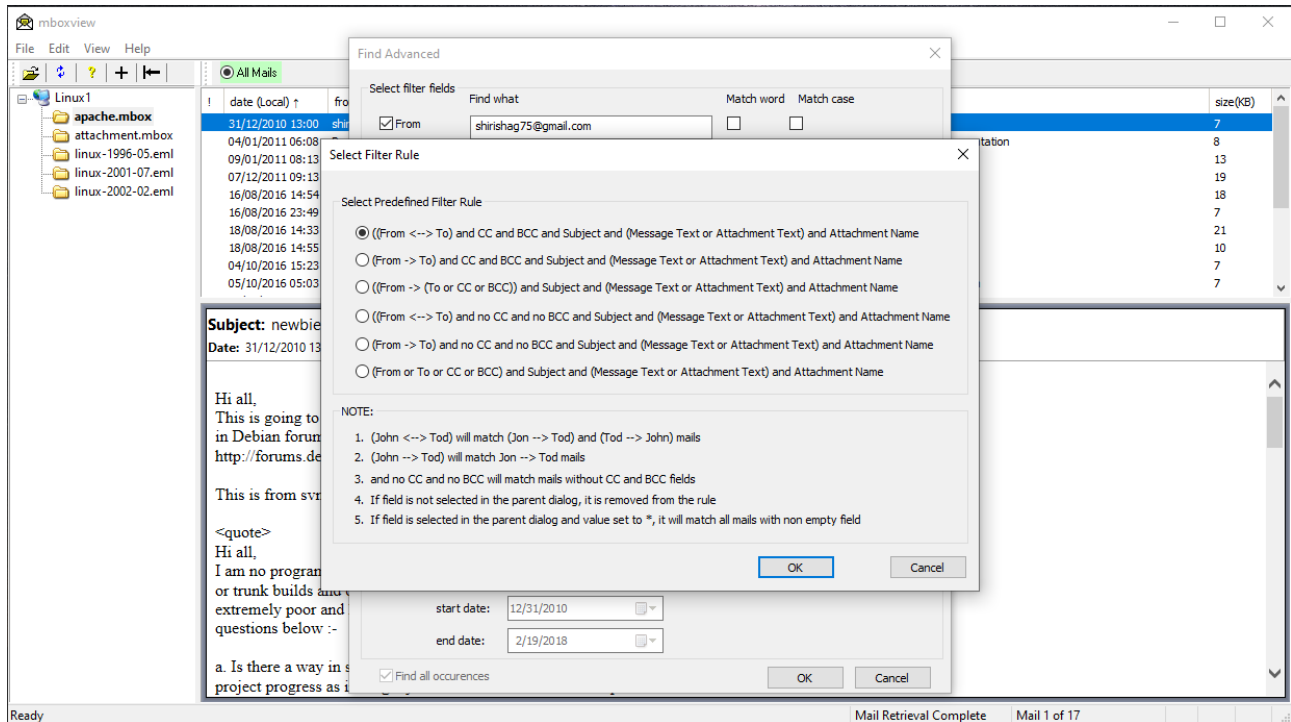
start date: 12/31/2010

end date: 02/19/2018

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

Solo i campi selezionati vengono utilizzati dalla logica di corrispondenza e le stringhe di ricerca vengono ignorate se presenti, a meno che il campo non sia selezionato.

La logica di ricerca è codificata in modo rigido per i casi più comuni. Selezionare il pulsante "Configura regola filtro" per avviare la finestra di dialogo e selezionare una delle regole di filtro preconfigurate.



È possibile ottenere ricerche più complesse sfruttando l'elenco di posta selezionato dall'utente. L'utente può eseguire più ricerche avanzate e unire i risultati nell'elenco di posta selezionato dall'utente.

### **10.28.2.1 Trova tutte le email che non corrispondono all'opzione**

L'utente può selezionare l'opzione "Trova tutte le email che non corrispondono" per trovare le email che non corrispondono ai criteri di ricerca.

### **10.28.2.2 Gestione della stringa di ricerca speciale '\*'**

L'utente può specificare un singolo carattere '\*' come stringa di ricerca in uno qualsiasi dei campi Filtro per trovare un sottoinsieme di email come segue:

1. Trova tutte le email che hanno un campo di intestazione CC selezionando solo la casella CC.
2. Trova tutte le email che hanno un campo di intestazione CCN selezionando solo la casella di controllo CCN.
3. Trova tutte le email che hanno almeno un allegato selezionando solo la casella Nome allegato.
4. Abbina tutte le email selezionando solo una delle altre caselle di controllo.



### 10.28.2.3 Filtra date

L'elaborazione delle date del filtro è la stessa per la ricerca di base e la ricerca avanzata. Vedere il capitolo 10.28.1.4

### 10.28.3 Affidabilità della ricerca

La ricerca di MBox Viewer è basata su Unicode dalla versione 1.0.3.40. La stringa di ricerca, i campi dell'intestazione della posta e il contenuto della posta vengono codificati prima come stringhe Unicode UTF8. La codifica in UTF8 viene eseguita al volo nella maggior parte dei casi.

Il confronto delle stringhe Unicode presenta delle difficoltà, poiché lo stesso carattere può avere più rappresentazioni binarie. Per superare il problema, le stringhe Unicode devono essere normalizzate prima di poter essere confrontate. MBox Viewer si basa sulla forma di normalizzazione non canonica KC. La normalizzazione delle stringhe non è priva di problemi. **Per aiutare a risolvere o ridurre al minimo i problemi, crea dei ticket e fornisci quanti più dettagli possibili per aiutare a diagnosticare il problema.**

Nella maggior parte dei casi i dati di posta ricevuti contengono testo normale e blocchi di testo html. Entrambi codificano lo stesso/simile contenuto. Se la posta contiene blocchi di testo normale, verranno cercati solo i blocchi di testo normale. Se la posta non contiene blocchi di testo normale, verranno cercati i blocchi di testo html.

A volte possono verificarsi risultati falsi positivi quando si cercano blocchi di contenuto text/html. MBox Viewer tenterà di estrarre il testo dall'html, ma la soluzione di estrazione non è perfetta a causa di un approccio semplicistico ma con basso overhead della CPU.

### 10.28.4 Cerca parole

La ricerca delle parole è abbastanza affidabile per le parole composte dai seguenti caratteri dei set di caratteri ASCII e ISO-8859-1 ( noto anche come ISO Latin 1 ):

"0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz\_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ÀÁÂÃÄÅÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖØÙÚÛÜÝÞßàáâãäåæçèéêëìíîïðñóôõöøùúûüýþ"

Tutti gli altri caratteri dei set ASCII e ISO-8859-1 sono considerati delimitatori di parola.

La ricerca di parole in altri set di caratteri/lingue non è attualmente affidabile per i seguenti motivi:

1. Alcune lingue non hanno delimitatori di parole
2. L'insieme di tutti i delimitatori UNICODE è molto ampio e attualmente non noto a MBox Viewer. Le versioni future potrebbero migliorare la ricerca.

L'opzione di ricerca per parole non deve essere impostata quando si cercano email non composte da set di caratteri ASCII e ISO-8859-1.

### 10.28.5 Barra di avanzamento della ricerca

La barra di avanzamento della ricerca visualizza l'avanzamento lungo la stringa di ricerca configurata e consente all'utente di annullare la ricerca se lo desidera. La barra di avanzamento non viene creata a meno che una data durata di ricerca non duri più del tempo di ritardo controllato

dall'opzione della riga di comando `-PROGRESS_BAR_DELAY` o specificato tramite GUI. Il valore predefinito è 1 secondo.

## 10.28.6 Prestazioni di ricerca

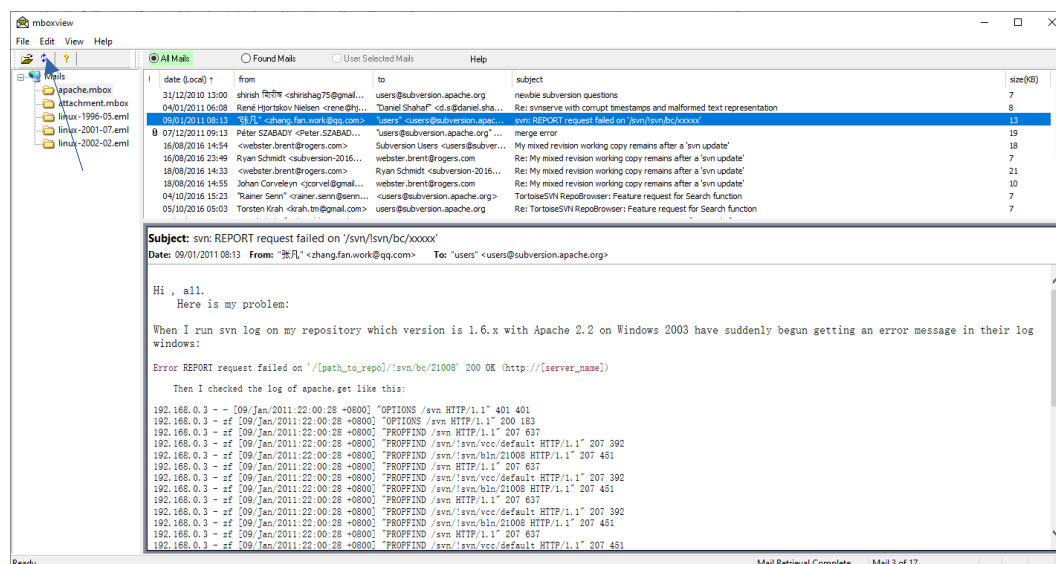
La ricerca nei campi di intestazione funziona meglio perché tutti i campi risiedono nella memoria.

La ricerca di messaggi e allegati di testo potrebbe richiedere del tempo per file molto grandi, diciamo più grandi di 10-20 Gbyte. La ricerca richiede di leggere i blocchi di contenuto dal file di posta elettronica e decodificare il contenuto quando necessario. Lo scenario peggiore è quando la stringa di ricerca specificata non è presente nell'archivio di posta. Quando attivata, la barra di avanzamento della ricerca mostra la stringa di ricerca configurata e consente all'utente di annullare la ricerca se lo desidera.

Tieni presente che quando è configurata la ricerca di messaggi e allegati di testo, tutte le email verranno ordinate prima in base alla data, tranne quando sono ordinate in base alle conversazioni, per massimizzare le prestazioni della ricerca.

## 10.29 Aggiornamento della finestra dell'albero dell'archivio

Se un file mbox o eml aggiuntivo viene inserito nella cartella già selezionata, la finestra Archive Tree deve essere aggiornata per vedere le nuove aggiunte. Questo può essere fatto selezionando l'opzione "Refresh" nel menu a discesa "File" o cliccando sul pulsante mostrato di seguito. Le singole cartelle possono essere aggiornate cliccando con il tasto destro sulla cartella e selezionando l'opzione di menu "Refresh Folder".

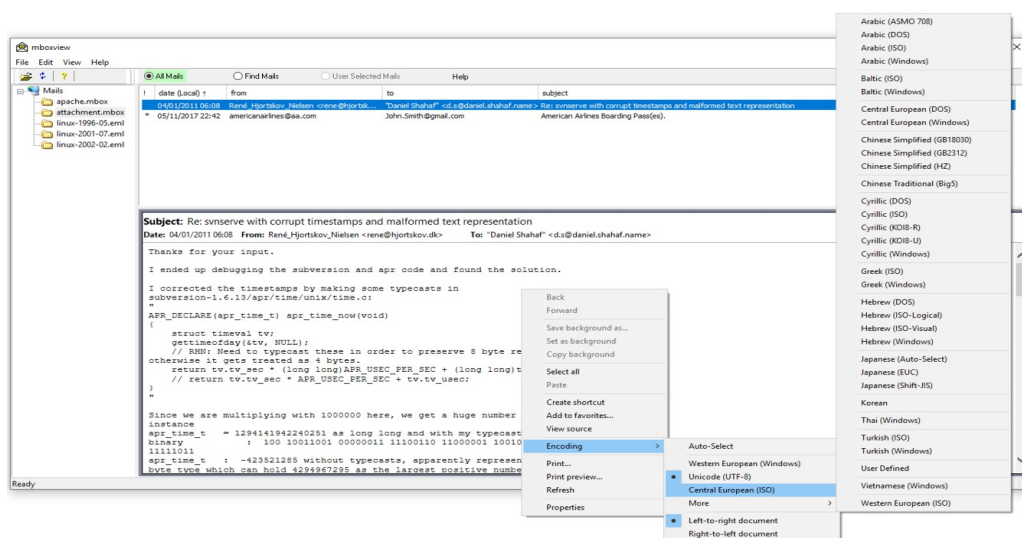


## 10.30 Supporto per lingua (set di caratteri)

### 10.30.1 Finestra dei messaggi

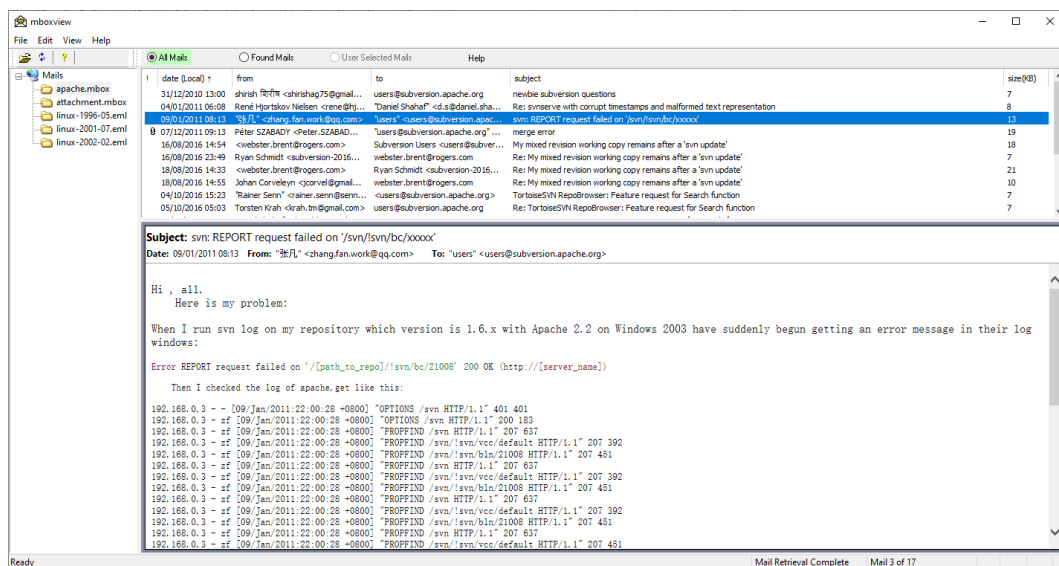
Diverse lingue (set di caratteri) sono supportate correttamente nella finestra dei messaggi. Questo grazie alla classe di emulazione/controllo del browser Web Microsoft integrata in mboxview. mboxview genera il file htm dal corpo della posta e il browser Web visualizza il file generato nella finestra dei messaggi.

La visualizzazione potrebbe non essere corretta se il set di caratteri per il corpo della mail non è definito nella mail. Per risolvere la visualizzazione non corretta, puoi provare ad applicare una codifica diversa facendo clic con il pulsante destro del mouse all'interno della finestra, selezionando le opzioni "encoding" e "more" per applicare una lingua diversa.



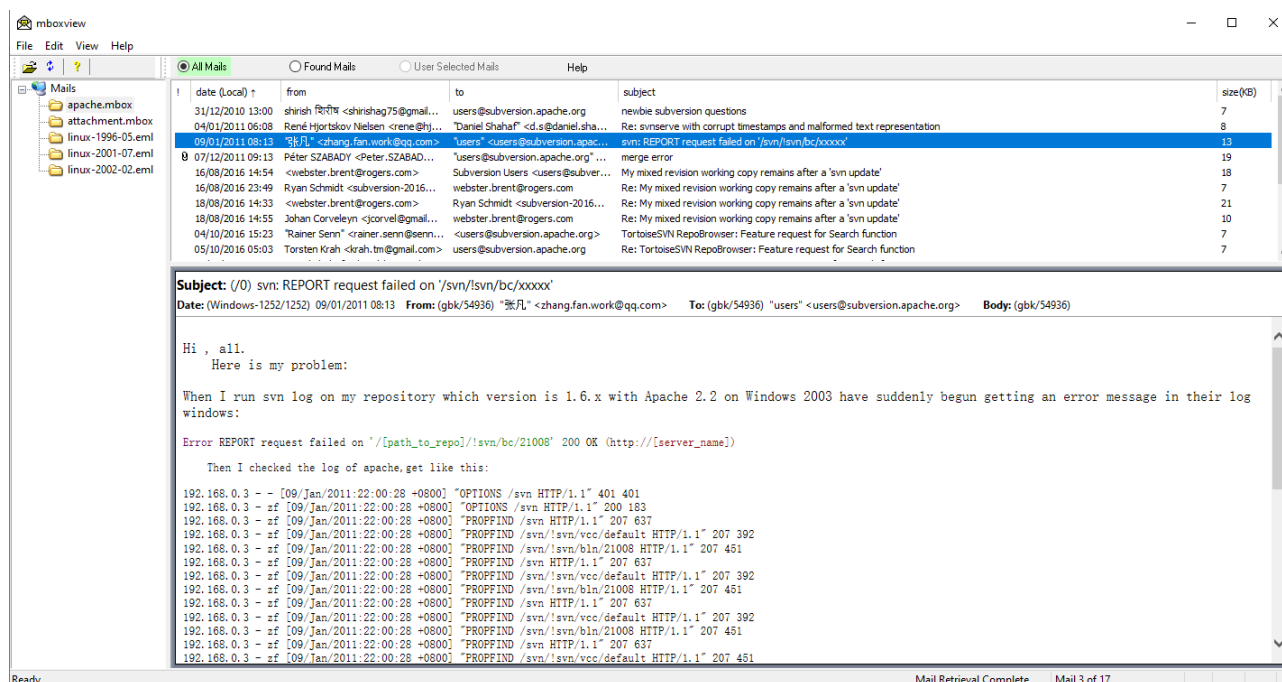
#### 10.30.1.1 Intestazione della finestra del messaggio

Il testo dei campi dell'intestazione dell'email viene visualizzato correttamente purché nell'email sia presente il tipo di codifica del campo corrispondente.



Due opzioni globali possono essere utilizzate per risolvere la presentazione errata del campo nell'intestazione del messaggio nel caso in cui la codifica del campo non sia presente nell'e-mail. Il tipo di codifica del campo mancante potrebbe o meno essere un problema. Non dovrebbe essere un problema se il set di caratteri predefinito/locale installato sul computer corrisponde alla codifica originale dei campi dell'intestazione. Potrebbe essere un problema se si ricevono e-mail da paesi diversi.

Come mostrato di seguito, puoi vedere tutti i set di caratteri/codifica applicati ai campi dell'intestazione abilitando l'opzione "Show Charsets". Per abilitarla, seleziona "Options" dal menu a discesa "File" e abilita "Show Charsets".



Se la presentazione del testo del campo non è corretta, puoi provare a configurare il set di caratteri (o la cosiddetta pagina codice secondo la terminologia Microsoft) per i campi di intestazione selezionati e vedere se questo aiuta. Le pagine codice per campo possono essere configurate tramite la finestra di dialogo Opzioni. Nota che la codifica fornita dall'utente non sovrascrive la codifica nell'e-mail, se presente, il che è indicato dalla pagina codice maggiore di zero. La pagina codice impostata su zero indica un set di caratteri mancante o sconosciuto.

Se si modificano i valori della tabella codici nella finestra di dialogo Opzioni, è necessario aggiornare l'e-mail selezionata spostandosi verso l'alto e verso il basso (o verso il basso e verso l'alto).

Tutte le pagine codice supportate da Windows sono elencate nel capitolo 14 oppure possono essere visualizzate nel browser esterno selezionando "Visualizza" → "Visualizza ID pagina codice".

Le informazioni sul set di caratteri appaiono dopo il titolo del campo e sono formattate come "(nome set di caratteri/pagina codici)". Il carattere asterisco "\*" viene aggiunto dopo la pagina codici se viene applicato il codice specificato dall'utente). Esempio "(UTF-8/65001\*)".

Le informazioni sul set di caratteri dopo il titolo "Data:" mostrano il set di caratteri locale/predefinito installato sul computer.

### 10.30.2 Finestra di riepilogo

I campi dell'intestazione del messaggio vengono visualizzati correttamente a condizione che nel messaggio sia presente il tipo di codifica del campo corrispondente.

## 10.31 Controllo della mailing list

La capacità di controllo delle mailing list consente agli utenti di comporre mailing list da tutte le mail unendo i risultati di più ricerche e/o unendo una o più mail selezionate dall'utente.

Per supportare il controllo delle liste, Mbox Viewer gestisce 3 mailing list interne:

- **di tutte le e-mail** viene compilato a partire dal file di archivio selezionato nell'albero delle e-mail.
- **delle e-mail trovate** è popolato dai risultati della ricerca. L'utente può eseguire la finestra di dialogo Trova avanzata o impostare l'opzione Trova tutte le occorrenze nella finestra di dialogo Trova.
- **User Selected Mails** è composto da un utente dalle mail negli elenchi All Mails e Found Mails. Le mail negli elenchi All Mails e Found Mails sono contrassegnate dalla barra verticale rossa nella prima colonna se sono anche nell'elenco User Selected Mails.

Ogni mailing list interna ha un pulsante associato nella barra di dialogo situata accanto alla barra degli strumenti. Quando un particolare mailing list viene mostrato nella finestra Mail Summary, il pulsante associato è evidenziato.

L'accesso all'elenco User Selected Mails è disabilitato all'avvio e il pulsante associato è disattivato. Può essere abilitato dall'utente per eseguire un semplice auditing dell'elenco, se lo desidera, selezionando View->User Selected Mail List per abilitare/disabilitare.

Quando l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è abilitato, verranno abilitate anche altre opzioni del menu e-mail, come Copia e-mail selezionate in e-mail selezionate dall'utente.

Il contenuto dell'elenco User Selected Mails è controllato dall'utente. L'utente può unire i risultati della ricerca con il contenuto dell'elenco User Selected.

L'utente può eseguire la ricerca più volte e unire i risultati più volte con l'elenco selezionato dall'utente. I risultati della ricerca possono essere potati prima dell'unione.

Inoltre, l'utente ha la possibilità di selezionare/evidenziare una o più email nella finestra Riepilogo email e di copiarle nell'elenco Email selezionate dall'utente.

Per selezionare ed evidenziare più messaggi di posta elettronica si utilizza il metodo standard di Windows, ovvero Maiusc+clic sinistro e CTRL+clic sinistro e CTRL+A.

Il processo di unione/copia non creerà email duplicate nell'elenco selezionato dall'utente.

L'utente può selezionare ed evidenziare una o più email nella finestra Riepilogo email e rimuoverle dall'elenco attivo. Le email non possono essere rimosse dall'elenco Tutte le email.

Tutto il contenuto dell'elenco delle e-mail rimane invariato finché non si seleziona un nuovo archivio e-mail.

Il contenuto dell'elenco delle e-mail trovate persiste fino a una nuova ricerca o alla selezione di un nuovo archivio e-mail.

Il contenuto dell'elenco delle e-mail selezionate dall'utente rimane invariato finché non viene cancellato dall'utente o non viene selezionato un nuovo archivio e-mail.

### **10.31.1 Archiviazione della mailing list**

Il contenuto dell'elenco delle e-mail trovate e dell'elenco delle e-mail selezionate dall'utente può essere salvato in nuovi file di archivio mbox o solo nei file dell'elenco delle e-mail .mboxlist.

I file Mail Archive e Mail List verranno creati nella cartella  
FolderHousingMailArchives/ArchiveCache/MailArchiveName.

Il file di archivio creato dall'elenco dei messaggi trovati verrà creato aggiungendo il suffisso \_FIND al nome base del nome del file di archivio principale.

Il suffisso \_USER verrà aggiunto durante la creazione del file di archivio dall'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.

Ad esempio, se il file di archivio mbox principale di Gmail si chiama "Tutte le email, inclusi spam e cestino.11.09.2018.mbox", il file di archivio creato si chiamerà "Tutte le email, inclusi spam e cestino.11.09.2018\_USER.mbox".

Una volta completata la creazione dell'archivio, all'utente viene presentata una finestra di dialogo per aprire la cartella con il file di archivio creato oppure per aprire il file di archivio in Mbox Viewer.

Separatamente, l'utente può salvare le e-mail nell'elenco E-mail selezionate dall'utente nel file .mboxlist, ad esempio "Tutte le e-mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist". I file .mboxlist sono molto più piccoli dei file di archivio delle e-mail. Per proteggersi da guasti catastrofici del visualizzatore mbox durante il salvataggio delle e-mail nel file .mboxlist, il visualizzatore mbox mantiene i file "Tutte le e-mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist.bak1" e "Tutte le e-mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist.bak2". Per recuperare, l'utente deve copiare uno di questi due file nel file "Tutte le e-mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist".

L'utente può ricaricare l'ultimo file della mail list in User Select Mails. Il ricaricamento può essere richiesto in qualsiasi momento, anche dopo il riavvio del visualizzatore mbox.

Dopo aver riavviato mbox viewer o quando l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è vuoto, è possibile ripristinare l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente quando l'elenco di tutte le e-mail è attivo.

Quando l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è attivo e non vuoto, può essere ricaricato da un utente dall'ultimo file .mboxlist.

**ATTENZIONE** : il file .mboxlist non sarà più valido se si modifica l'archivio di posta principale.

## **10.31.2 Unione di più archivi di posta**

### **10.31.2.1 Unire i file utilizzando le opzioni della riga di comando**

È possibile elencare più file Mbox ed Eml (percorso completo) in un file e concatenarli in un unico file di archivio utilizzando due opzioni della riga di comando.

**-MBOX\_MERGE\_LIST\_FILE** =listFile Name e **- MBOX\_MERGE\_TO\_FILE** =mergedFile Name opzioni della riga di comando per unire il contenuto dei file mbox elencati in listFile Name. Sono supportati i nomi file jolly da unire. Il file mbox unito viene automaticamente aperto in Mbox Viewer.

### **10.31.2.2 Unione di file da GUI**

Più archivi possono essere concatenati in un singolo archivio usando l'opzione "Fai clic con il pulsante destro del mouse sul nome della cartella -> Unisci file archivio posta". Questo è utile se devi analizzare più viste di posta, fornite come file archivio separati, derivati dallo stesso file archivio.

Una volta completata l'unione, seleziona "Fai clic con il pulsante destro del mouse sul nome della cartella -> Aggiorna cartella" per richiedere a Mbox Viewer di scoprire un nuovo archivio.

Per rimuovere le email duplicate dal file concatenato:

1. Selezionare l'archivio creato.
2. Selezionare "Visualizza -> Mail selezionate dall'utente" per abilitare l'elenco delle mail selezionate dall'utente.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi e-mail per selezionare l'opzione "Copia tutto nelle e-mail selezionate dall'utente" per copiare tutte le e-mail nell'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
4. Fare clic sul pulsante "Email selezionate dall'utente" per selezionare l'elenco delle email selezionate dall'utente.
5. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi e-mail per selezionare l'opzione "Rimuovi e-mail duplicate" per rimuovere le e-mail duplicate dall'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
6. Le email vengono considerate duplicate se i campi di intestazione Data, Da, A e l'ID univoco del messaggio generato dal provider di posta corrispondono.
7. Selezionare l'opzione "Salva come file di archivio posta" per salvare le email nell'elenco delle email selezionate dall'utente.
8. Selezionare "Fai clic con il pulsante destro del mouse sul nome della cartella -> Aggiorna" per scoprire il nuovo file di archivio delle e-mail senza duplicati tramite Mbox Viewer.
9. Potrebbe essere necessario rinominare il nome predefinito assegnato al file di archivio prima del passaggio precedente.

## **10.32 Panoramica sulla stampa della posta**

Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le email, singole o multiple, su file CSV, Text, HTML, PDF e su stampante PDF. Le email possono anche essere stampate in PDF da qualsiasi Web

Browser aprendo le email stampate su file HTML.

Per impostazione predefinita, tutte le e-mail, singole o multiple, vengono stampate su singoli file CSV, Text, HTML e PDF senza alcuna configurazione aggiuntiva o passaggi manuali. Tuttavia, esiste un limite al numero di e-mail che possono essere effettivamente stampate su un singolo file. È fornita un'opzione per stampare le e-mail su file separati per adattare a un numero maggiore di e-mail. Vedere la sezione 10.32.7 .

Nelle sezioni seguenti verranno illustrate queste limitazioni e le soluzioni alternative.

### 10.32.1 Finestra di dialogo Configurazione Stampa

Molti aspetti della stampa possono essere controllati tramite l'opzione "File → Print Config". La finestra di dialogo è mostrata di seguito e l'utilizzo è trattato nelle sezioni successive.

#### 10.32.1.1 Modello di nome personalizzato

L'utente può creare un modello di nome personalizzato selezionando "MODELLO PERSONALIZZATO" e quindi selezionando "Componi modello personalizzato". All'utente verrà presentata la finestra di dialogo di configurazione del modello sottostante.



Template Configuration

Template Format

%DATE\_TIME% %FROM\_NAME% %TO\_NAME% %SUBJECT% %UNIQUE\_ID%

%Y-%m-%d Date and Time Format

From Address: ☒ User Account Name @ ☒ Domain Name To Address: ☒ User Account Name @ ☒ Domain Name

☐ Replace white spaces with underscore

Valid template format keywords that will be replaced by values from mail. UNIQUE\_ID is generated by the mbox viewer to eliminate name clashes.

%DATE\_TIME% %FROM\_NAME% %FROM\_ADDR% %TO\_NAME% %TO\_ADDR% %SUBJECT% %UNIQUE\_ID%

Keywords can be specified in any order. Any text can be specified between keywords.

Date and Time Format follows format accepted by the standard `strftime` function. For example:

%Y-%m-%d %H:%M:%S will expand to for example 2020-1-31 16:59:59

OK Cancel

### 10.32.2 Stampa tramite posta su file di foglio di calcolo CSV

Per impostazione predefinita, Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le e-mail o di un gruppo selezionato di e-mail in un singolo file CSV. Tutte le e-mail possono essere stampate in un singolo file CSV, ma uno strumento di foglio di calcolo specifico potrebbe limitare la dimensione massima supportata del file di foglio di calcolo.

L'utente può selezionare e stampare gruppi/sottoinsiemi di mail in file CVS separati come soluzione alternativa. Non esiste un'opzione per dividere automaticamente tutte le mail in un numero configurabile di gruppi di mail per la stampa in file CSV separati.

### 10.32.3 Stampa tramite posta su file di TESTO

Di default Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le email, di una o di un gruppo selezionato di email in un singolo file di testo. Tutte le email possono essere stampate in un singolo file di testo, ma uno strumento di visualizzazione del testo specifico potrebbe limitare la dimensione massima supportata del file di testo.

L'utente può selezionare e stampare gruppi/sottoinsiemi di e-mail in file di testo separati come soluzione alternativa. Non esiste un'opzione per dividere automaticamente tutte le e-mail in un numero configurabile di gruppi di e-mail per la stampa in file di testo separati

### 10.32.4 Stampa tramite posta su file HTML

Per impostazione predefinita, Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le e-mail, singole o di gruppi selezionati di e-mail in un singolo file HTML. Le e-mail possono anche essere stampate in un file HTML separato per e-mail per un'ulteriore elaborazione come descritto nella sezione "Stampa di e-mail in PDF" 10.32.6 e nella sezione "Stampa di e-mail in file PDF da parte di utenti esperti" 10.32.7.

Tutte le e-mail di archivio possono essere stampate in un singolo file HTML, ma gli strumenti di visualizzazione HTML/i browser Web potrebbero non essere in grado di elaborare file HTML di grandi dimensioni, potrebbero diventare molto lenti o sovraccaricarsi completamente.

L'utente può selezionare e stampare gruppi/sottoinsiemi di e-mail in file HTML separati come soluzione alternativa. Non esiste un'opzione per dividere automaticamente tutte le e-mail in un numero configurabile di gruppi di e-mail per la stampa in file HTML separati.

Non esiste una regola fissa su quante email possono essere stampate in un singolo file HTML e visualizzate da un Web Browser. Dipende dalle dimensioni e dal contenuto (ad esempio, grafica pesante) delle email. Dovrebbe essere possibile stampare fino a un paio di migliaia di email di testo di piccole o medie dimensioni in un singolo file HTML per un'ulteriore elaborazione.

### **10.32.5 Stampa tramite posta su stampante PDF**

Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le e-mail, di una sola o di un gruppo selezionato di e-mail sulla stampante PDF.

La stampa su stampante PDF si basa sull'oggetto Documento HTML Microsoft per stampare il suo contenuto. Innanzitutto, Mbox Viewer stamperà le email in un singolo file HTML, quindi caricherà questo file nell'oggetto Documento HTML e richiederà all'oggetto documento di stampare se stesso.

Le limitazioni relative al numero massimo di e-mail che possono essere stampate sono descritte nella sezione "Stampa di e-mail in file HTML".

L'opzione di dialogo "File -> Configurazione di stampa -> Imposta pagina" consente agli utenti di controllare il titolo della pagina, l'intestazione, il piè di pagina e il colore di sfondo.

Di default all'utente viene chiesto di selezionare la stampante PDF per stampare le e-mail. Se la stampante PDF è configurata come stampante predefinita, l'utente può impostare l'opzione di dialogo "File -> Print Config -> Do Not Prompt" per saltare il passaggio di richiesta della stampante.

### **10.32.6 Stampa tramite posta su file PDF**

Mbox Viewer supporta vari modi per stampare tutte, singole o multiple e-mail in file PDF. Tutti i metodi convertono i file HTML, creati prima dalle e-mail da Mbox Viewer, in formato PDF.

Per impostazione predefinita, tutte le e-mail, singole o selezionate, vengono stampate in un singolo file HTML e quindi convertite in formato PDF. Il metodo predefinito limita il numero di e-mail che possono essere effettivamente stampate in un singolo file HTML, come indicato nelle sezioni precedenti. Un metodo più scalabile è descritto nella sezione " Stampa di e-mail in file PDF da parte di utenti esperti " 10.32.7 .

Mbox Viewer supporta un'opzione per stampare le e-mail direttamente in file PDF senza alcuna interazione da parte dell'utente. La stampa diretta in file PDF richiama un'applicazione esterna per convertire i file HTML in PDF. Per eseguire la conversione vengono utilizzati i browser standard Google Chrome e/o Microsoft Edge nella cosiddetta modalità headless. MS Edge e Chrome consentono agli utenti di configurare la stampa delle pagine con o senza intestazione e piè di pagina

standard.

### **10.32.6.1 Utilizzo dell'applicazione gratuita wkhtmltopdf**

**NOTA :** il supporto per wkhtmltopdf verrà probabilmente rimosso nelle future release. Il progetto wkhtmltopdf non è più sviluppato attivamente. È stato archiviato dallo sviluppatore principale ed è in modalità di sola lettura. Apri il collegamento fornito per visualizzare la cronologia e lo stato di questo progetto [wkhtmltopdf](#).

È fornita un'opzione per sfruttare l'applicazione gratuita wkhtmltopdf per convertire HTML in PDF e controllare il titolo della pagina, l'intestazione e il piè di pagina e il colore di sfondo. Si noti tuttavia che l'applicazione gratuita wkhtmltopdf non è stata valutata completamente e dovrebbe essere utilizzata solo in casi molto rari. Il supporto per wkhtmltopdf sembra essere in ritardo da diversi anni rispetto a Edge e Chrome.

L'utente può impostare "File -> Print Config -> Path To User Defined Script" per richiamare lo script HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd incluso nel pacchetto di rilascio. Lo script HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd crea file PDF con il piè di pagina destro "Page Number of Total Pages" e nessun titolo e intestazione di pagina. Lo script può essere personalizzato dagli utenti se lo desiderano.

Il wkhtmltopdf può essere scaricato da [wkhtmltopdf.org downloads](#).

Le opzioni della riga di comando di wkhtmltopdf sono documentate in [wkhtmltopdf.org usage](#).

### **10.32.6.2 Opzioni di stampa**

Quando si stampano più e-mail in un singolo file PDF, l'utente può

1. Imposta l'opzione "File -> Configurazione di stampa -> Interruzione di pagina dopo ogni e-mail" per iniziare ogni e-mail da una nuova pagina, oppure
2. Imposta "File -> Configurazione di stampa -> Interruzione di pagina dopo ogni thread di conversazione" per avviare la conversazione o il thread dell'oggetto in una nuova pagina.

L'utente può deselezionare l'opzione "File -> Configurazione di stampa -> Colore di sfondo dell'intestazione della posta" per rimuovere il colore di sfondo dell'intestazione della posta e risparmiare inchiostro durante la stampa.

L'utente può impostare/deselezionare l'opzione "File -> Configurazione di stampa -> Intestazione e piè di pagina" per controllare la stampa dell'intestazione e del piè di pagina standard tramite MS Edge e il browser Chrome.

### **10.32.6.3 Stampa direttamente dai browser Firefox, Chrome ed Edge**

I file HTML creati da MBox Viewer possono essere aperti nei browser Firefox, Chrome, MS Edge, ecc. e stampati in file PDF, sfruttando le opzioni di stampa aggiuntive.

**Si noti che affinché i collegamenti agli allegati siano cliccabili, è necessario utilizzare l'opzione "Salva in PDF" quando si stampa direttamente dai browser Edge e Chrome.**

**Tieni presente che i link agli allegati sono cliccabili quando il documento PDF è aperto nel**

**browser Edge o Chrome, ma non in Firefox.**

#### **10.32.6.4 Impatto sulla dimensione del carattere durante la stampa di più e-mail in un singolo PDF**

La soluzione di MBox Viewer per stampare più email in un singolo PDF non è standard e può influire sulle dimensioni dei caratteri in tutte le email. MBox Viewer concatena il contenuto di tutte le email e le intestazioni in formato HTML e chiede a Edge o al browser Web Chrome di convertire il documento HTML in PDF.

Alcune email possono avere definizioni di stile complesse e possono trapelare e "inquinare" l'ambiente di altre email. Spesso, le dimensioni dei caratteri diventano più piccole e potrebbe essere necessario ingrandirle tramite il visualizzatore PDF. Non esiste una soluzione simile per lo zoom quando si stampano documenti PDF generati su carta.

***Si noti** che questo problema è stato sostanzialmente risolto nel tempo e nella pratica non si verifica più.*

***Per stampare più email in un unico PDF si consiglia di seguire il seguente approccio.***

1. Stampa le e-mail usando la modalità predefinita. Fai clic con il pulsante destro del mouse sulle e-mail selezionate e seleziona "Stampa e-mail selezionate su --> PDF --> Predefinito". Valuta il documento PDF generato e, se non è accettabile, segui il passaggio 2.
2. Stampa le e-mail utilizzando la modalità Merge. Fai clic con il pulsante destro del mouse sulle e-mail selezionate e seleziona l'opzione "Stampa e-mail selezionate in --> PDF --> Merge". Per impostazione predefinita, questa opzione stamperà prima tutte le e-mail selezionate in file PDF separati e poi le unirà in un singolo file PDF di destinazione. La conversione delle e-mail in formato PDF tramite i browser Edge o Chrome è in genere di alta qualità e il processo di unione in genere preserva la qualità originale. Ogni e-mail inizia all'inizio di una pagina nel PDF unito. Questo potrebbe essere considerato meno che ottimale per e-mail di piccole dimensioni. Per eseguire la modalità Merge, l'utente deve installare lo strumento gratuito della riga di comando Java PDFBox e Java VM. Java VM è in genere installato su Windows, ma l'applicazione PDFBox deve essere scaricata dal seguente collegamento.

<https://pdfbox.apache.org/download.html>

Scarica l'ultimo file pdfbox-app-3.\*.jar e installalo nella stessa directory di mboxview.exe. Inoltre, controlla se java.exe è installato sul tuo sistema come segue.

Avviare il prompt dei comandi e digitare " **where java** ". Se java.exe non è elencato nell'output, è necessario installare java per Windows. Potrebbe essere necessario aggiornare la variabile ambientale di sistema PATH e riavviare Explorer e MBox Viewer.

Nota che nell'approccio 1 e 2 puoi configurare MBox Viewer per stampare un'interruzione di pagina dopo ogni e-mail o dopo ogni thread di conversazione di e-mail. Seleziona "File- → Print Config-->PDF document options->Page Break After Each Mail/Page Break After Each Conversation Thread".

### **10.32.6.5 Prestazione**

Il numero massimo di email che possono essere unite con le opzioni 1 e 2 dipende dalla complessità e dalle dimensioni delle email da unire.

L'unione di e-mail di testo semplice relativamente piccole può richiedere alcuni minuti, mentre può richiedere ore se si uniscono un gran numero di e-mail aziendali con collegamenti ipertestuali, grafici, tabelle, ecc.

Ad esempio, eseguendo l'opzione 2 (ovvero l'opzione di unione), ci sono volute 3 ore per stampare 3926 e-mail, un mix di e-mail semplici e aziendali, in PDF separati e altri 40 minuti per unirle tramite PDFBox. Task Manager mostrava che l'utilizzo della memoria del processo PDFBox era vicino a 8 gigabyte.

L'opzione 1 non è mai terminata con lo stesso set di mail. Il test è stato annullato quando non è terminato entro 5 ore.

### **10.32.7 Stampa di posta su file PDF da parte di utenti esperti**

Alcuni utenti potrebbero aver bisogno di stampare un numero molto elevato di e-mail in un singolo file PDF. Ciò è supportato da Mbox Viewer, ma sono richiesti uno o più passaggi manuali. L'utente deve prima stampare un gruppo di e-mail in file HTML separati e infine in file PDF, quindi unirli in un singolo file PDF eseguendo lo script fornito.

Il numero di email da unire in un singolo file HTML è controllato dalla seguente opzione:

“File-->Opzioni generali Config-->Numero di email HTML da unire per aumentare la scalabilità”

Unire più email in un singolo file HTML ha ridotto il tempo di conversione di tutte le email in PDF e aiuta anche a ridurre le dimensioni del file PDF finale. Il tempo di conversione dei file HTML in file PDF può essere ulteriormente ridotto utilizzando più istanze di Chrome o Edge.

Per ottimizzare l'unione di un gran numero di file in un unico PDF, seguire i passaggi seguenti:

1. Imposta l'opzione "Numero di email HTML da unire per aumentare la scalabilità" su 100, ad esempio. Questo numero dipende dalla dimensione e dalla complessità delle email. Ciò ridurrà di 100 volte il numero totale di file HTML da convertire in PDF.
2. Installare il file pdfbox-app-3.\*.jar e Java VM come descritto nella sezione 10.32.6.4
3. Aprire la cartella di destinazione per i file PDF come segue: a) Selezionare due e-mail qualsiasi, b) selezionare l'opzione "Stampa e-mail selezionate su --> PDF --> Unisci", c) attendere che la stampa sia completata e selezionare Apri posizione file. Mantenere aperta la cartella per un uso futuro.
4. Seleziona tutte le email o un sottoinsieme di esse da convertire in un singolo file PDF.
5. Fare clic con il pulsante destro del mouse su uno dei file selezionati e selezionare l'opzione "Stampa email selezionate su --> PDF --> Unisci".
6. Attendi che MBox Viewer finisca di creare i file HTML e inizi a convertire i file HTML in

PDF.

7. Selezionare il pulsante Annulla e attendere il completamento dell'operazione.
8. Copiare i seguenti script nella cartella di destinazione per i file PDF:
  - scripts/run-html2pdf-list.cmd
  - scripts/html2pdf-list.cmd
  - scripts/PDFMerge-pdfbox.cmd
9. Aggiorna lo script run-html2pdf-list.cmd per impostare NumberOfBrowsers e RootUserDataDir. Si consiglia di non impostare NumberOfBrowsers a un valore superiore al numero di core fisici sul computer dell'utente. Crea le sottocartelle 0,1,2, ecc., una per istanza del browser, nella cartella RootUserDataDir.
10. Fai doppio clic con il tasto sinistro su run-html2pdf-list.cmd per avviare la conversione da HTML a PDF. Questo creerà un certo numero di finestre, alcune delle quali saranno ridotte a icona. Una volta completata la conversione dei file HTML in PDF, chiudi tutte le finestre create dallo script run-html2pdf-list.cmd.
11. Una volta completata la conversione dei file HTML in PDF, fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse su PDFMerge-pdfbox.cmd per unire tutti i file PDF nel PDF di destinazione creato nella sottocartella PDF\_MERGE.

L'intero processo potrebbe richiedere molte ore, a seconda della complessità delle e-mail e del numero di browser configurati per la conversione.

Se nella sottocartella PDF\_MERGE viene creato più di un file PDF unito, lo script PDFMerge-pdfbox.cmd e il file pdfbox-app-3.\*.jar devono essere copiati in quella sottocartella e lo script deve essere eseguito nuovamente finché lo script PDFMerge-pdfbox.cmd non crea un solo file PDF.

È possibile scaricare gratuitamente lo strumento PDFBox Java da [pdfbox.apache.org](http://pdfbox.apache.org).

Un esempio di utilizzo degli strumenti da riga di comando di PDFBox può essere trovato in [pdfbox.apache.org commandline tools](http://pdfbox.apache.org/commandline-tools).

Java 8 deve essere installato e può essere scaricato da [jdk8-downloads](http://jdk8-downloads).

### **10.32.7.1 Visualizzazione di file PDF di grandi dimensioni**

I browser Chrome, Edge e Firefox e persino Adobe Acrobat viewer hanno problemi a gestire file PDF di grandi dimensioni, di dimensioni Gigabyte. Okular viewer sembra essere il migliore e anche il viewer gratuito per la visualizzazione di file PDF molto grandi <https://okular.kde.org/>.

### **10.32.8 Condivisione della posta con altre persone**

La funzionalità Mail Sharing (o Mail Export) consente agli utenti di condividere una o più email selezionate in formato HTML e PDF con altre persone. MBox Viewer creerà i seguenti file nella cartella ExportCache quando si esporta una o più email selezionate. Vengono esportati solo i file relativi alle email selezionate.

1. L'opzione "Esporta la singola mail selezionata in un file". Quando si esporta una singola mail,

vengono creati i seguenti file:

- a. Singolo file SelectedMailName.htm nella cartella ExportCache, dove SelectedMailName è un nome univoco costruito per la mail selezionata. L'utente può definire un modello personalizzato per il nome del file tramite la finestra di dialogo "File->Print Config->Custom Template->Compose Custom Template".
- b. Cartella "Allegati" per tutti gli allegati in linea e non in linea.

2. L'opzione "Esporta più email selezionate in file separati". Quando più email vengono esportate in file separati, vengono creati i seguenti file e cartelle:

- a. Il file index.html mostra tutte le email come tabella con le seguenti colonne: indicatore allegato, Data, Oggetto, Da e A.
- b. Cartella "Mails" per tutte le mail esportate in formato Html. MBox Viewer crea un file separato per ogni mail esportata come file SelectedMailName.htm, dove SelectedMailName è un nome univoco costruito per la mail selezionata. L'utente può definire un modello personalizzato per il nome del file tramite la finestra di dialogo "File->Print Config->Custom Template->Compose Custom Template".
- c. Cartella "Allegati" per tutti gli allegati in linea non in linea

3. L'opzione "Esporta più email selezionate in un singolo file". Se più email vengono esportate in un singolo file, vengono creati i seguenti file:

- a. File SelectedMailName.htm nella cartella ExportCache, dove SelectedMailName è un nome univoco creato per le email selezionate da concatenare.
- b. Cartella "Allegati" per tutti gli allegati in linea e non in linea

In tutti i casi, il file exportMails2Pdf.cmd verrà creato anche nella cartella AttachmentCache per creare file PDF dalle e-mail quando necessario da un utente. Per impostazione predefinita, MBox Viewer non esporta le e-mail in formato PDF poiché i collegamenti agli allegati vengono creati come collegamenti assoluti e funzionano solo sul computer locale. Invece, MBox Viewer crea uno script di comando per consentire agli utenti di creare file PDF localmente. Il browser Edge o Chrome deve essere installato sul computer dell'utente.

MBox Viewer consente un'esportazione singola per file di posta mbox alla volta. Se i file esportati esistono già, all'utente viene chiesto di copiare la cartella ExportCache in un'altra posizione o di accettare di sovrascrivere la cartella di esportazione esistente, ovvero di eliminare i file esistenti e crearne di nuovi.

L'utente può configurare come aprire i documenti collegati tramite l'opzione "Esporta e-mail selezionate->Configurazione", ovvero collegamenti ad allegati o collegamenti a e-mail nel file index.html. Le stesse opzioni di configurazione sono disponibili tramite le opzioni "Stampa configurazione->Configurazione intestazione e-mail HTML/PDF->Come aprire il collegamento all'allegato". Le opzioni sono persistenti.

## 10.32.9 Esporta e stampa la struttura della directory

MBox Viewer crea una directory dati e la usa come directory di destinazione per i file e le sottocartelle create da MboxViewer come "Stampa..." esporta tutte le email come file eml, ecc.

La DIRECTORY è costruita come segue in base alla cartella dati selezionata:

DIRECTORY= CartellaDatiSelezionataUtente\UMBoxViewer\PercorsoFileMboxMapped

Esempio di mappatura. Supponendo

MboxFilePath=F:\Account\Inbox.mbox, quindi verrà mappato su

MappedMboxFilePath=F:\Account\Posta in arrivo-mbox

e DIRECTORY a

DIRECTORY=UserSelectedDataFolder\UMBoxViewer\F\ Account\Posta in arrivo-mbox

Il carattere ':' verrà rimosso e l'estensione “.mbox”, se presente, verrà mappata su “-mbox”

**DIRECTORY** - directory di destinazione per file e sottodirectory creati da MBox Viewer

DIRECTORY\MailArchiveFile1.mbox

DIRECTORY\MailArchiveFile1.mbox.mboxview

DIRECTORY\MailArchiveFile2.mbox

DIRECTORY\MailArchiveFile2.mbox.mbox view

**DIRECTORY\ImageCache**

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile1- directory di destinazione per i file immagine, come png, jpg, ecc., incorporati nelle e-mail

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile2

**DIRECTORY\ArchiveCache**

DIRECTORY\ArchiveCache\MailArchiveFile1- directory di destinazione per salvare le e-mail di ricerca e le e-mail selezionate dall'utente come file di archivio .mbox e file di elenco e-mail .mboxlist

DIRECTORY\ArchiveCache \MailArchiveFile2

**DIRECTORY\PrintCache**

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1 - directory di destinazione per la stampa su singoli file CSV, TEXT, HTML e PDF

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\PDF\_GROUP - directory di destinazione per la stampa su file PDF separati

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\HTML\_GROUP - directory di destinazione per la stampa su file HTML separati

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile1 - directory di destinazione per tutti i file allegati

DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile1 - directory di destinazione per tutti i file Eml

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\LabelCache - directory di destinazione per tutti i file Label

DIRECTORY\MergeCache - directory di destinazione per il file intermedio creato quando è selezionato "File- → Seleziona cartella radice per l'unione" .

DIRECTORY\ExportCache - directory di destinazione per l'esportazione/condivisione di e-mail .

DIRECTORY\ExportCache\Mails - directory di destinazione per le e-mail codificate come file HTML.

DIRECTORY\ExportCache\Attachments - directory di destinazione per gli allegati in linea e non in linea relativi alle e-mail esportate.

Mbox Viewer crea e gestisce anche le directory temporanee

C:\Users\ **UserName** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewer e



C:\Users\ **UserName** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewerPreview

per archiviare i file temporanei (allegati, eml e htm) creati quando l'utente seleziona una singola e-mail.

I file della guida creati da Mbox Viewer, come MailListsInfo.htm e MboxviewerHelp.htm, sono archiviati nella directory temporanea C:\Users\ **UserName** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewer\MboxHelp.

## 11 Supporto per supporti di sola lettura

MBox Viewer supporta i file di archivio di posta mbox salvati su supporti di sola lettura come i CD.

MBox Viewer creerà file di indice e altre directory interne nella directory dei dati scrivibili come descritto nelle sezioni 10.32.9 e 10.6 .

## 12 Inoltra le e-mail direttamente da MBox Viewer

### 12.1 Panoramica

Gli utenti possono inoltrare email singole o selezionate direttamente da MBox Viewer. MBox Viewer si connette a uno dei server SMTP (Simple Mail Transport Protocol) preconfigurati per inoltrare le email. Le email possono essere inoltrate tramite Gmail, Yahoo, Outlook Live mail service o Mail Service configurato dall'utente.

MBox Viewer si basa su un processo autonomo separato, ForwardEmlFile.exe, per connettersi al server SMTP e inviare e-mail utilizzando la comunicazione crittografata TLS. MBox Viewer collega la comprovata libreria software MailKit per comunicare con il server SMTP.

**Si noti che ForwardEmlFile.exe non può accedere ai dati dell'account di posta dell'utente poiché il server SMTP può solo inviare dati.**

Tieni presente che tutti i servizi di posta impongono limiti alla velocità, alle dimensioni delle e-mail di invio e ad altri fattori, vedi capitolo 12.3 . Per gli utenti abituali, Gmail sembra offrire un servizio migliore e più prevedibile rispetto a Yahoo o Outlook. Tuttavia, Yahoo supporta e-mail fino a **39 MB** di dimensione, rispetto ai **35 MB** di Outlook e ai **25 MB** di Gmail.

**Nota che anche se Yahoo può inviare grandi e-mail da 39 MB, Outlook potrebbe ignorare le e-mail più grandi di 35 MB. Quando si inoltrano e-mail importanti, è una buona idea chiedere conferma al destinatario.**

### 12.2 Account utente e password

I fornitori di servizi di posta solitamente richiedono che le applicazioni di terze parti seguano speciali requisiti di autenticazione per poter accedere ai loro servizi, in questo caso al server SMTP.

Se per qualsiasi motivo preferisci non apportare modifiche al tuo account di posta principale, puoi sempre creare un account di posta aggiuntivo su un altro servizio di posta, solo per poter inoltrare le email direttamente da MBox Viewer.

**NOTA (2024)** : *durante i test del 2024 è stato scoperto che l'inoltro delle e-mail tramite Outlook non funziona al momento. Microsoft ha abbandonato il metodo di autenticazione utente di base (nome utente e password) e ha introdotto un'autenticazione utente più complessa per il servizio SMTP.*

**NOTA (2024)** : *Durante i test del 2024 è stato scoperto che l'inoltro delle email tramite Yahoo è piuttosto lento. L'inoltro delle email tramite Gmail è veloce, molto più veloce dell'inoltro delle email tramite Yahoo.*

### **12.2.1 Servizio di posta Yahoo**

Affinché le applicazioni client SMTP di terze parti come ForwardEmlFile.exe possano accedere al server SMTP di Yahoo, l'utente deve prima accedere all'account di posta di Yahoo e generare una password monouso per l'app che potrà essere utilizzata in seguito per autenticare l'applicazione ForwardEmlFile sul server SMTP.

La password dell'app è una lunga stringa di 16 caratteri casuali. Utilizzare la password dell'app è molto sicuro poiché non può essere praticamente indovinata dagli hacker che usano la forza bruta.

Seleziona il link sottostante e clicca sul segno + accanto a "Generate an App Password" e segui tutti i passaggi per generare una password univoca globale per l'applicazione denominata **ForwardEmlFile** . Avrai bisogno di App Password e del nome utente di Yahoo mail per comunicare con Yahoo SMTP Server.

<https://my.help.yahoo.com/kb/account/generate-third-party-passwords-sln15241.html>

### **12.2.2 Servizio di posta Gmail**

Un'applicazione client SMTP di terze parti come **ForwardEmlFile.exe** può connettersi al server SMTP di Gmail ed essere autenticata utilizzando 1) Nome utente Gmail e password utente Gmail, oppure 2) Nome utente Gmail e password dell'app Gmail.

**Nota (novembre 2022).** *L'autenticazione tramite nome utente e password non è più supportata da Gmail.*

#### **12.2.2.1 L'utente di Gmail non ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail**

Per poter utilizzare il nome utente Gmail e la password utente Gmail, l'utente deve accedere all'account Gmail e abilitare l'opzione "Accesso app meno sicure", vedere il collegamento:

<https://myaccount.google.com/lesssecureapps?pli=1>

Se questa modifica ti preoccupa, puoi disattivare l'opzione "Accesso alle app meno sicure" dopo aver inoltrato le email.

**NOTA (2024)** : *l'opzione "Accesso alle app meno sicure" non è più supportata da Gmail.*

#### **12.2.2.2 L'utente di Gmail ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail**

L'utente deve accedere all'account Google e generare la password dell'app per l'account Gmail. La

password dell'app è una lunga stringa di 16 caratteri casuali. Utilizzare la password dell'app è molto sicuro poiché non può essere indovinata dagli hacker che utilizzano la forza bruta.

Per informazioni generali utilizzare il seguente link:

[Accedi con le password dell'app](#)

oppure cerca sul Web “Accedi con le password dell’app”

Utilizzare il collegamento sottostante per generare la password dell'app:

[Crea e gestisci le password delle tue app](#)

Accedi e inserisci “mboxview” come nome dell’applicazione per generare la password dell’applicazione.

Google Account

## ← App passwords

App passwords help you sign into your Google Account on older apps and services that don't support modern security standards.

App passwords are less secure than using up-to-date apps and services that use modern security standards. Before you create an app password, you should check to see if your app needs this in order to sign in.

[Learn more](#)

### Your app passwords

mboxview

Created on 1:48 PM



To create a new app specific password, type a name for it below...

App name

Create

## 12.2.3 Servizio di posta di Outlook Live

NOTA: *fino a nuovo avviso, l'inoltro tramite Outlook non è supportato.*

Il test è stato eseguito utilizzando l'account di posta gratuito di Outlook Live. Microsoft offre anche un servizio di posta Outlook Premium a pagamento con i piani Office 365 e Microsoft 365. Questi piani offrono limiti di invio molto più elevati, ma non è stata eseguita alcuna valutazione.

Se un utente ha abilitato la versificazione in 2 fasi, deve generare la password dell'app per essere autenticato correttamente, vedere il capitolo 12.2.3.2 . La password dell'app è una lunga stringa di

16 caratteri casuali. Utilizzare la password dell'app è molto sicuro poiché non può essere praticamente indovinata dagli hacker che utilizzano la forza bruta.

Se un utente non ha abilitato la versificazione in due passaggi, non è necessario modificare alcuna impostazione di sicurezza per l'account Outlook Live per poter inviare e-mail tramite il server SMTP di Outlook.

La creazione di un nome utente e di una password per accedere a Outlook SMTP non è del tutto chiara e può risultare complicata da impostare.

### **12.2.3.1 Crea account Outlook, nome utente e password**

Suggerisco i seguenti passaggi per creare nomi utente e password validi. Per maggiori informazioni, esamina il seguente link.

[Tutto quello che devi sapere sugli account Microsoft | Comunità Windows](#)

Nel mio caso avevo già account Microsoft e Outlook, ma ho dovuto effettuare una configurazione aggiuntiva.

#### **12.2.3.1.1 Non hai un account Microsoft (noto come MSA) e non hai un account Outlook Live**

Utilizzare il seguente collegamento per creare la pagina dell'account Microsoft:

<https://account.microsoft.com/account>

Seleziona "Accedi", quindi seleziona "Creane uno!", quindi seleziona "Ottieni un nuovo indirizzo email" e crea il tuo nuovo indirizzo email MyName@outlook.com.

Per maggiori dettagli consultare il link sottostante.

<https://support.microsoft.com/en-us/account-billing/how-to-create-a-new-microsoft-account-a84675c3-3e9e-17cf-2911-3d56b15c0aaf>

Utilizza il tuo nuovo nome utente e password di Outlook per aprire la finestra di dialogo Configurazione server SMTP e configurare nome utente e password. Prova a inoltrare una delle email e controlla se tutto funziona.

#### **12.2.3.1.2 Hai già sia l'account Microsoft che l'account Outlook Live**

Questo è il caso che ho affrontato. L'inoltro delle email non funzionava correttamente finché non ho creato un alias email e non ho reso questo alias primario come descritto nel seguente link:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/add-or-remove-an-email-alias-in-outlook-com-459b1989-356d-40fa-a689-8f285b13f1f2>

Per qualche motivo, il nome utente e la password dell'account Outlook non funzionavano per me, mentre il nome utente e la password dell'account Microsoft funzionavano.

### **12.2.3.2 Genera password dell'app per Outlook**

L'utente deve accedere all'account Outlook, abilitare la verifica in due passaggi e generare la password dell'app per l'account Outlook. Seguire il collegamento sottostante per generare la

password dell'app:

<https://support.microsoft.com/en-us/account-billing/using-app-passwords-with-apps-that-don-t-support-two-step-verification-5896ed9b-4263-e681-128a-a6f2979a7944>

## **12.3 Invio di posta e limiti di dimensione**

I limiti sono elencati qui in base alla nostra conoscenza e potrebbero essere modificati dai provider di servizi di posta in qualsiasi momento senza preavviso. Per gli utenti abituali, Gmail sembra offrire un servizio migliore e più prevedibile rispetto a Yahoo o Outlook. Tuttavia, Yahoo supporta e-mail fino a **39 MB** di dimensione, rispetto ai **35 MB** di Outlook e ai **25 MB** di Gmail.

Gli utenti sono principalmente responsabili del rispetto dei limiti di invio. MBox Viewer limiterà la velocità di invio a 30 e-mail/minuto.

### **12.3.1 Servizio di posta Gmail**

L'invio può essere rifiutato da Gmail per vari motivi. Se un utente supera vari limiti, l'account utente può essere bloccato fino a 24 ore. L'utente può eseguire operazioni manuali per ripristinare l'accesso.

Gli utenti abituali possono inviare fino a 500 email al giorno.

Le email possono essere rifiutate se inviate troppo velocemente o a troppi destinatari.

e-mail fino a **25 MB**.

### **12.3.2 Servizio di posta Yahoo**

L'invio può essere rifiutato da Yahoo per vari motivi. Se un utente supera vari limiti, l'account utente può essere bloccato fino a 24 ore. L'utente può adottare misure manuali per ripristinare l'accesso.

Yahoo non divulga i limiti di invio e dimensione.

e-mail fino a **39 MB**.

### **12.3.3 Servizio di posta di Outlook**

L'invio può essere rifiutato da Outlook per vari motivi, tra cui il sospetto di spamming. Se un utente supera vari limiti, l'account utente può essere bloccato fino a 24 ore. L'utente può eseguire operazioni manuali per ripristinare l'accesso.

e-mail fino a **35 MB**. Se provi a inviare e-mail più grandi, sembrerà che l'invio sia riuscito. Tuttavia, Outlook pubblicherà l'e-mail di rifiuto nel tuo account Outlook.

Gli altri limiti di invio non sono noti.

## **12.4 Configurazione del server SMTP**

Selezionare “File → SMTP Mail Server Config” per aprire la finestra di dialogo di configurazione. Selezionare uno dei servizi di posta elencati, immettere Account utente e Password e fare clic sul pulsante “Salva” per salvare le modifiche.

Quando si seleziona il pulsante "Chiudi", il file SMTP.ini viene creato per il servizio selezionato in C:\Users\%USERNAME%\AppData\Local\MBoxViewer\MailService e utilizzato da ForwardEmlFile.exe per supportare l'inoltro delle e-mail.

Il pulsante "Annulla" viene utilizzato per cancellare le modifiche non salvate apportate nella finestra di dialogo. Se si passa a un servizio di posta diverso, le modifiche non salvate nella finestra di dialogo vengono perse.

Quando si esce da MBox Viewer, la password utente non viene salvata nel sistema per motivi di sicurezza e deve essere reinserita prima di poter inoltrare nuovamente qualsiasi posta.

SMTP Mail Server Configuration

Please read the overview first --> [Help](#)

Mail Service

☒ Gmail ☐ Yahoo ☐ Outlook ☐ Custom

SMTP Server Address

Name:

Port:

SMTP Server Connection Encryption Type

▼

SMTP User

Account:

Password:

Max Mail Size in KB:

[Reset Max Mail Size to Default](#)

[Close](#) [Save](#) [Cancel](#)

### 12.4.1 Impostazioni predefinite dei server SMTP

Indirizzo del server SMTP	smtp.gmail.com	smtp.mail.yahoo.com	smtp-mail.outlook.com
Porta del server SMTP	587	587	587
Sicurezza SMTP	InizioTls	InizioTls	InizioTls

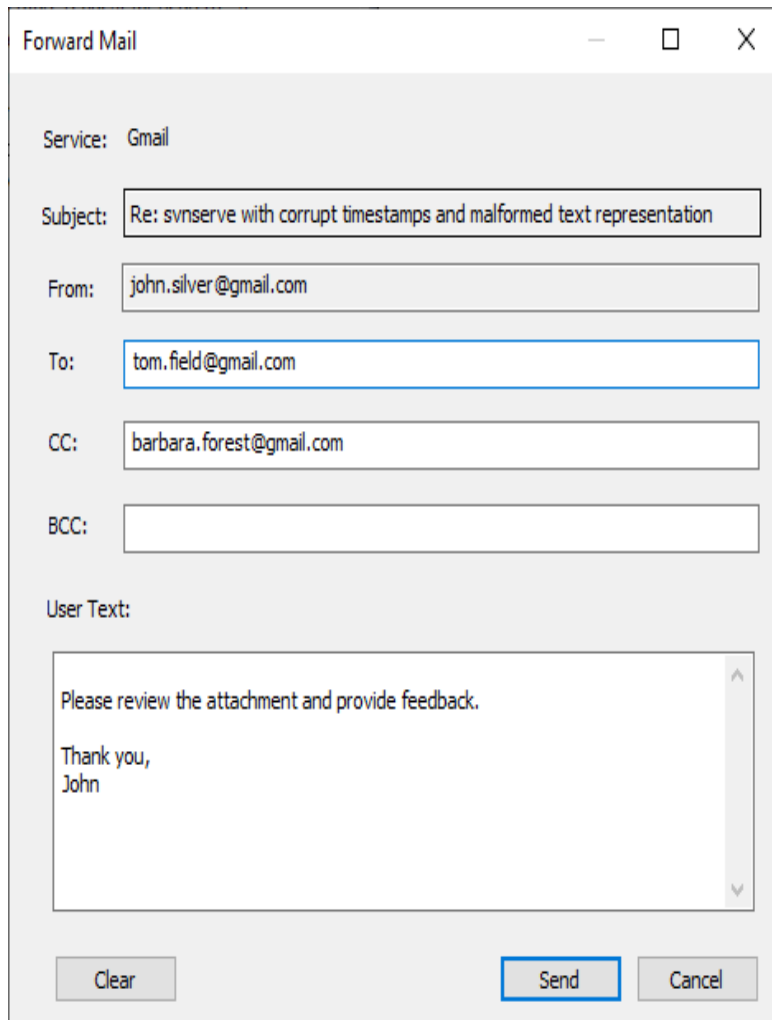
## 12.5 Inoltro di posta

MBox Viewer supporta l'inoltro di una o più email.

**Si noti che l'indirizzo del mittente può essere specificato dall'utente solo quando si utilizza l'opzione Configurazione SMTP personalizzata.**

### 12.5.1 Inoltro di una singola e-mail

Fai clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi e-mail e seleziona l'opzione "Inoltra posta" per aprire la finestra di dialogo per inoltrare l'e-mail selezionata. La finestra di dialogo può essere ridimensionata manualmente se necessario.



The screenshot shows a 'Forward Mail' dialog box with the following fields and content:

- Service:** Gmail
- Subject:** Re: svnserve with corrupt timestamps and malformed text representation
- From:** john.silver@gmail.com
- To:** tom.feld@gmail.com
- CC:** barbara.forest@gmail.com
- BCC:** (empty field)
- User Text:**  
Please review the attachment and provide feedback.  
Thank you,  
John

At the bottom, there are three buttons: 'Clear', 'Send' (highlighted with a blue border), and 'Cancel'.

Il campo A non vuoto è obbligatorio. Gli altri campi sono facoltativi. Quando apri la finestra di dialogo, i campi A, CC, BCC e Testo utente mostreranno i valori impostati nell'ultima finestra di dialogo. Puoi cancellare questi campi cliccando sul pulsante "Cancella".

È importante assicurarsi che tutti gli indirizzi siano corretti e validi. Se un indirizzo non è valido, il servizio di posta invierà un'e-mail di rifiuto all'account di posta del rispettivo utente. **MBox Viewer non ha accesso agli account di posta dell'utente.**

### 12.5.2 Inoltro di un elenco di email selezionate

L'utente può selezionare più email, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi delle email selezionate e selezionare l'opzione "Inoltra email" per aprire la finestra di dialogo per inoltrare l'email selezionata.

Per evitare la sospensione dell'account utente, l'utente viene avvisato se tenta di inoltrare un batch di email più grande di 100. L'utente viene inoltre avvisato quando una delle email selezionate da inoltrare è più grande della dimensione massima supportata.

### 12.5.3 Segnalazione di errori

Se l'inoltro di una mail non riesce, MBox Viewer creerà una casella di messaggio con il testo di errore pertinente.

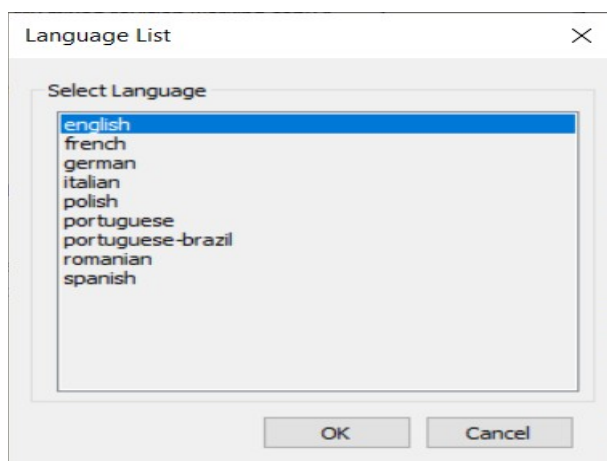
## 13 Supporto per più lingue

A partire dalla versione 1.0.3.47, MBox Viewer implementa un supporto più completo per più lingue.

Il testo delle finestre, le etichette dei pulsanti, le etichette dei menu, ecc. delle finestre di dialogo, delle caselle di messaggio, dei menu delle e-mail, dei file di posta e dei file della Guida, la Guida per l'utente possono essere configurati dagli utenti per essere visualizzati in tedesco, francese, spagnolo, italiano, polacco, portoghese e portoghese-brasiliano.

### 13.1 Configurazione della lingua

La lingua da utilizzare da MBox Viewer può essere configurata selezionando l'opzione del menu principale "Lingua-->Seleziona lingua". Apparirà la seguente finestra di dialogo che consentirà agli utenti di selezionare una nuova lingua. MBox Viewer deve essere riavviato affinché la nuova lingua abbia effetto.



### 13.2 Limitazioni

1. In molti casi il testo tradotto in altre lingue non si adatta al modello fisso definito per il testo inglese e viene troncato. Come soluzione alternativa, l'utente può spostare il cursore sul testo troncato per attivare i suggerimenti con il testo completo.
2. Il testo e i documenti in inglese sono stati tradotti in altre lingue dal servizio gratuito di Google Translation e non sono ancora stati revisionati da esseri umani. Il servizio gratuito di



Google Translation non è specifico di un dominio e quindi presenta delle limitazioni. È progettato per tradurre il linguaggio parlato comunemente ogni giorno. È necessario indagare su un uso migliore del servizio di Google Translation.

3. Ci sono occasionali problemi con i documenti WORD tradotti dal servizio gratuito di traduzione di Google per quanto riguarda la formattazione e altri problemi. I documenti WORD tradotti vengono poi esportati in PDF.

## 14 Identificatori della pagina codice di Windows

La tabella seguente mostra i set di caratteri/code page supportati dalla piattaforma Windows. L'elenco si basa sul seguente collegamento.

[https://msdn.microsoft.com/en-us/library/windows/desktop/dd317756\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/en-us/library/windows/desktop/dd317756(v=vs.85).aspx)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
37	IBM037	IBM EBCDIC (Stati Uniti-Canada)
437	IBM437	OEM Stati Uniti
500	IBM500	IBM EBCDIC (Internazionale)
708	ASMO-708	Arabo (ASMO 708)
720	DOS-720	Arabo (DOS)
737	ibm737	Greco (DOS)
775	ibm775	Baltico (DOS)
850	ibm850	Europa occidentale (DOS)
852	ibm852	Centro Europa (DOS)
855	IBM855	OEM cirillico
857	ibm857	Turco (DOS)
858	IBM00858	OEM Multilingue Latino I
860	IBM860	Portoghese (DOS)
861	ibm861	Islandese (DOS)
862	DOS-862	Ebraico (DOS)
863	IBM863	Francese canadese (DOS)
864	IBM864	Arabo (864)
865	IBM865	Nordico (DOS)
866	cp866	Cirillico (DOS)
869	ibm869	Greco, Moderno (DOS)
870	IBM870	IBM EBCDIC (Multilingue Latino-2)
874	finestre-874	Tailandese (Windows)
875	cp875	IBM EBCDIC (greco moderno)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
932	spostamento_jis	Giapponese (Shift-JIS)
936	gb2312	Cinese semplificato (GB2312)
949	ks_c_5601-1987	coreano
950	grande5	Cinese tradizionale (Big5)
1026	IBM1026	IBM EBCDIC (Turco Latino-5)
1047	IBM01047	IBM latino-1
1140	IBM01140	IBM EBCDIC (Stati Uniti-Canada-Euro)
1141	IBM01141	IBM EBCDIC (Germania-Euro)
1142	IBM01142	IBM EBCDIC (Danimarca-Norvegia-Euro)
1143	IBM01143	IBM EBCDIC (Finlandia-Svezia-Euro)
1144	IBM01144	IBM EBCDIC (Italia-Euro)
1145	IBM01145	IBM EBCDIC (Spagna-Euro)
1146	IBM01146	IBM EBCDIC (Regno Unito-Euro)
1147	IBM01147	IBM EBCDIC (Francia-Euro)
1148	IBM01148	IBM EBCDIC (Internazionale-Euro)
1149	IBM01149	IBM EBCDIC (islandese-euro)
1200	codice utf-16	Unicode
1201	unicodeFFFE	Unicode (Big Endian)
1250	finestre-1250	Centro Europa (finestre)
1251	finestre-1251	Cirillico (Windows)
1252	Finestre-1252	Europa occidentale (Windows)
1253	finestre-1253	Greco (Windows)
1254	finestre-1254	Turco (Windows)
1255	finestre-1255	Ebraico (Windows)
1256	finestre-1256	Arabo (Windows)
1257	finestre-1257	Baltico (finestre)
1258	finestre-1258	Vietnamita (Windows)
1361	Gioab	Coreano (Johab)
10000	macintosh	Europa occidentale (Mac)
10001	x-mac-giapponese	Giapponese (Mac)
10002	x-mac-chineserad	Cinese tradizionale (Mac)
10003	x-mac-coreano	Coreano (Mac)
10004	x-mac-arabo	Arabo (Mac)
10005	x-mac-ebraico	Ebraico (Mac)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
10006	x-mac-greco	Greco (Mac)
10007	x-mac-cirillico	Cirillico (Mac)
10008	x-mac-cinesesimp	Cinese semplificato (Mac)
10010	x-mac-rumeno	Rumeno (Mac)
10017	x-mac-ucraino	Ucraino (Mac)
10021	x-mac-thai	Tailandese (Mac)
10029	x-mac-ce	Centro Europa (Mac)
10079	x-mac-islandese	Islandese (Mac)
10081	x-mac-turco	Turco (Mac)
10082	x-mac-croato	Croato (Mac)
12000	codice utf-32	Formato Unicode (UTF-32)
12001	codice utf-32BE	Unicode (UTF-32 Big-Endian)
20000	x-cinese-CNS	Cinese tradizionale (CNS)
20001	x-cp20001	TCTA Taiwan
20002	x-cinese-Eten	Cinese tradizionale (Eten)
20003	x-cp20003	IBM5550 Taiwan
20004	x-cp20004	Teletext Taiwan
20005	x-cp20005	Wang Taiwan
20105	x-IA5	Europa occidentale (IA5)
20106	x-IA5-Tedesco	Tedesco (IA5)
20107	x-IA5-svedese	Svedese (IA5)
20108	x-IA5-norvegese	Norvegese (IA5)
20127	noi-ascii	ASCII USA
20261	x-cp20261	T.61
20269	x-cp20269	Norma ISO-6937
20273	IBM273	IBM EBCDIC (Germania)
20277	IBM277	IBM EBCDIC (Danimarca-Norvegia)
20278	IBM278	IBM EBCDIC (Finlandia-Svezia)
20280	IBM280	IBM EBCDIC (Italia)
20284	IBM284	IBM EBCDIC (Spagna)
20285	IBM285	IBM EBCDIC (Regno Unito)
20290	IBM290	IBM EBCDIC (katakana giapponese)
20297	IBM297	IBM EBCDIC (Francia)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
20420	IBM420	IBM EBCDIC (arabo)
20423	IBM423	IBM EBCDIC (greco)
20424	IBM424	IBM EBCDIC (ebraico)
20833	x-EBCDIC-CoreanoEsteso	IBM EBCDIC (Coreano esteso)
20838	IBM-Thai	IBM EBCDIC (tailandese)
20866	8-r-koi	Cirillico (KOI8-R)
20871	IBM871	IBM EBCDIC (islandese)
20880	IBM880	IBM EBCDIC (cirillico russo)
20905	IBM905	IBM EBCDIC (turco)
20924	IBM00924	IBM latino-1
20932	EUC-JP	Giapponese (JIS 0208-1990 e 0212-1990)
20936	x-cp20936	Cinese semplificato (GB2312-80)
20949	x-cp20949	Wansung coreano
21025	cp1025	IBM EBCDIC (cirillico serbo-bulgaro)
21866	koi8-u	Cirillico (KOI8-U)
28591	iso-8859-1	Europa occidentale (ISO)
28592	iso-8859-2	Centro Europa (ISO)
28593	iso-8859-3	Latino 3 (ISO)
28594	iso-8859-4	Baltico (ISO)
28595	iso-8859-5	Cirillico (ISO)
28596	iso-8859-6	Arabo (ISO)
28597	iso-8859-7	Greco (ISO)
28598	iso-8859-8	Ebraico (ISO-Visual)
28599	iso-8859-9	Turco (ISO)
28603	iso-8859-13	Estone (ISO)
28605	iso-8859-15	Latino 9 (ISO)
29001	x-Europa	Europa
38598	iso-8859-8-i	Ebraico (ISO-Logico)
50220	iso-2022-jp	Giapponese (JIS)
50221	csISO2022JP	Giapponese (JIS-Consenti 1 byte Kana)
50222	iso-2022-jp	Giapponese (JIS-Consenti 1 byte Kana - SO/SI)
50225	iso-2022-kr	Coreano (ISO)
50227	x-cp50227	Cinese semplificato (ISO-2022)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
51932	euc-jp	Giapponese (EUC)
51936	EUC-CN	Cinese semplificato (EUC)
51949	euc-kr	Coreano (EUC)
52936	hz-gb-2312	Cinese semplificato (HZ)
54936	GB18030	Cinese semplificato (GB18030)
57002	x-iscii-de	ISCII Devanagari
57003	x-iscii-essere	ISCII bengalese
57004	x-iscii-ta	ISCII tamil
57005	x-iscii-te	ISCII Italiano
57006	x-iscii-come	ISCII assamese
57007	x-iscii-o	ISCII-Oriya
57008	x-iscii-ka	ISCII Italiano
57009	x-i-scii-ma	ISCII Italiano
57010	x-iscii-gu	ISCII Gujarati
57011	x-iscii-pa	ISCII Punjabi
65000	utf-7	Formato Unicode (UTF-7)
65001	utf-8	Formato Unicode (UTF-8)

## 14.1 Gestione dei nomi di code page sconosciuti

In alcuni casi, mboxview mapperà i nomi in codice sconosciuti sui nomi in codice equivalenti supportati da Windows.

Nome in codice sconosciuto	Mappato sul nome in codice
Inglese:	GB18030
cp1252	Finestre-1252
codice ascii	noi-ascii
cp819	iso-8859-1
latino1	iso-8859-1
latino2	iso-8859-2
grandi-5	grande5
SJIS	spostamento_jis