

Windows MBox Viewer

User Manual 1.0.3.47

Inhaltsverzeichnis

1 Änderungshistorie	4
2 Was ist neu und was hat sich in Version 1.0.3.47 geändert	? 4
2.1 Was ist neu	4
2.2 Was hat sich geändert	4
3 LIZENZ	5
4 Zu diesem Dokument	5
5 Feedback	5
6 Übersicht	5
7 Bekannte Probleme	6
7.1 Ausführen von MBox Viewer	6
7.2 Drucken als PDF	7
7.3 Mehrere ausgewählte Mails drucken	7
7.4 Maildatum und -uhrzeit	7
7.5 Suchen	7
8 Installation	7
9 Konfigurationsdatenspeicher	8
10 MBox-Viewer ausführen	8
10.1 Zusammenfassung der Argumentliste	9
10.2 Einstellen von Optionen über die GUI	9
10.3 Grundlegender Anwendungsfall	10
10.4 Unterstützung mehrerer Ordner	13
10.5 Unterstützung der Ordnerhierarchie	14
10.5.1 Dialogfeld „Stammordner für Zusammenführungskonfiguration auswählen“	15
10.6 Datenordnerkonfiguration	15
10.7 Ausblenden und Wiederherstellen von Mbox-Dateien im Mailarchivbaumfenster	16
10.8 Ausblenden des Mailarchiv-Baumfensters	18
10.9 MBox Viewer als Standardanwendung zum Öffnen von Mailarchivdateien festlegen	18
10.10 Meldungsfenster Position	18
10.11 Beibehaltung der Fensterplatzierung	19
10.12 Anpassung des Hintergrundfarbstils	19
10.13 Unterstützung für Gmail-Labels	21
10.13.1 Einschränkungen	22
10.14 Erweitern der Nachrichtenkopfzeilenfeldliste	23
10.15 Anzeigen des Rohnachrichtenkopfs	23
10.16 HTML/PDF-Mail-Header anpassen	23
10.17 Kontextmenü für einzelne E-Mails	24
10.17.1 Dateinamen	25
10.18 Kontextmenü für mehrere ausgewählte E-Mails	25
10.18.1 Dateinamen	26
10.19 Kontextmenü der Konversationsmailgruppe	26
10.19.1 Dateinamen	27
10.20 Mailarchiv Kontextmenü	27
10.20.1 Dialog „In CSV-Datei drucken“	28
10.21 Mail-Anhänge	28
10.21.1 Kontextmenü für Anhänge	29
10.21.2 Konfiguration von Anhängen	30
10.21.3 Exportieren aller Anhänge aller Mails	30
10.22 Inline-Bild-Cache	30

10.23 Export aller Mails in eine separate Eml-Datei	31
10.24 Bildbetrachter	32
10.25 Mail-Navigation	33
10.26 Postsortierung	33
10.26.1.1 Sortierregeln für Fächer	33
10.27 Dynamische Spaltengröße ändern	34
10.28 E-Mail-Suche	34
10.28.1 Einfache Suche	34
10.28.1.1 Alle E-Mails finden, die mit Option	35 übereinstimmen
10.28.1.2 Suche nach E-Mails, die nicht mit Option	35 übereinstimmen
10.28.1.3 Behandlung des speziellen Suchstrings '*'	36
10.28.1.4 Datum filtern	36
10.28.2 Erweiterte Suche	37
10.28.2.1 Alle E-Mails suchen, die nicht mit Option	38 übereinstimmen
10.28.2.2 Handhabung des speziellen Suchstrings '*'	38
10.28.2.3 Filterdaten	38
10.28.3 Zuverlässigkeit der Suche	38
10.28.4 Suche nach Wörtern	39
10.28.5 Suchfortschrittsbalken	39
10.28.6 Suchleistung	39
10.29 Aktualisieren des Archivbaumfensters	40
10.30 Sprachunterstützung (Zeichensätze)	40
10.30.1 Nachrichtenfenster	40
10.30.1.1 Kopfzeile des Nachrichtenfensters	41
10.30.2 Übersichtsfenster	42
10.31 Mailinglisten-Auditing	42
10.31.1 Mailinglisten-Archivierung	43
10.31.2 Mehrere Mail-Archive zusammenführen	44
10.31.2.1 Zusammenführen von Dateien mit Kommandozeilenoptionen	44
10.31.2.2 Zusammenführen von Dateien über die GUI	44
10.32 Maildruck - Übersicht	45
10.32.1 Dialog „Druckkonfiguration“	45
10.32.1.1 Benutzerdefinierte Namensvorlage	46
10.32.2 Mail-Druck in eine CSV-Tabellenkalkulationsdatei	47
10.32.3 Mail-Druck in TEXT-Datei	47
10.32.4 Mail-Druck in HTML-Datei	47
10.32.5 Maildruck auf PDF-Drucker	47
10.32.6 Mail-Druck in PDF-Datei	48
10.32.6.1 Auswirkungen auf die Schriftgröße beim Drucken mehrerer Mails in ein einzelnes PDF	49
10.32.7 Mail-Druck in PDF-Dateien durch Power-User	50
10.32.8 Mail-Sharing mit anderen Personen	51
10.32.9 Verzeichnisstruktur exportieren und drucken	52
11 Unterstützung für schreibgeschützte Medien	53
12 Mails direkt aus MBox Viewer weiterleiten	53
12.1 Übersicht	53
12.2 Benutzerkonten und Passwörter	54
12.2.1 Yahoo Mail-Dienst	54
12.2.2 Gmail-Mail-Dienst	54
12.2.2.1 Der Gmail-Benutzer hat die Bestätigung in zwei Schritten nicht aktiviert, um sich bei	

Gmail anzumelden	55
12.2.2.2 Gmail-Nutzer haben die 2-Schritt-Verifizierung aktiviert, um sich bei Gmail anzumelden	55
12.2.3 Outlook Live Mail-Dienst	56
12.2.3.1 Outlook-Konto, Benutzername und Passwort erstellen	56
12.2.3.1.1 Sie haben kein Microsoft-Konto (auch bekannt als MSA) und kein Outlook Live-Konto	56
12.2.3.1.2 Sie haben bereits sowohl ein Microsoft-Konto als auch ein Outlook Live-Konto	56
12.2.3.2 App-Passwort <i>für</i> Outlook	generieren 57
12.3 E-Mail-Versand und Größenbeschränkungen	57
12.3.1 Gmail-Mail-Dienst	57
12.3.2 Yahoo Mail-Dienst	57
12.3.3 Outlook-Mail-Dienst	57
12.4 SMTP-Serverkonfiguration	58
12.4.1 Standardeinstellungen für SMTP-Server	58
12.5 Weiterleiten von E-Mails	59
12.5.1 Weiterleiten einer einzelnen E-Mail	59
12.5.2 Eine Liste ausgewählter E-Mails weiterleiten	60
12.5.3 Fehlerberichterstattung	60
13 Unterstützung mehrerer Sprachen	60
13.1 Sprachkonfiguration	60
13.2 Einschränkungen	61
14 Windows-Codepage-Bezeichner	61
14.1 Umgang mit unbekannten Codepage-Namen	65

1 Änderungshistorie

Revision	Datum	Kommentare
1.0	28. Februar 2018	Erstveröffentlichung
< 1.0.3.1		Siehe ReadMe.markdown 1.0.3.1, das im Release-Paket enthalten ist.
>= 1.0.3.1	26. September 2019	Siehe den Abschnitt „Was ist neu und was hat sich in Version 1.0.3.x geändert?“.

2 Was ist neu und was hat sich in Version 1.0.3.47 geändert?

2.1 Was ist neu

1. Offiziell umfassendere Unterstützung für mehrere Sprachen hinzugefügt.

2.2 Was hat sich geändert

1. Fehler beim Drucken in PDF aufgrund zusätzlicher Änderungen an den

Befehlszeilenargumenten der Browser Chrome und Edge behoben.

3 LIZENZ

Der von den Autoren des Mbox Viewer-Projekts erstellte Quellcode des Mbox Viewer ist lizenziert unter

GNU AFFERO GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3, die die kostenlose Nutzung des Codes durch Einzelpersonen und Organisationen erlaubt. Ein kleiner Teil des Quellcodes stammt von der Code Project-Site und ist unter der Code Project Open License (CPOL) 1.02 lizenziert, die unseres Wissens nach die kostenlose Nutzung des Codes erlaubt, außer in einigen ungewöhnlichen Fällen, wie zum Beispiel bei unmoralischer Nutzung. Die kostenlose Open-Source-Bibliothek MailKit, die zur Verbindung mit SMTP-Servern verlinkt ist, ist unter MIT lizenziert.

Die ausführbare Datei des Mbox-Viewers verknüpft keine nicht-freie Nutzungsbibliothek und kann daher

Sie können, soweit wir wissen, von Einzelpersonen und Organisationen frei verwendet werden.

Die Mbox Viewer-Software wird in der Hoffnung verbreitet, dass sie nützlich sein wird, jedoch OHNE JEGLICHE GARANTIE; sogar ohne die implizite Garantie der MARKTGÄNGIGKEIT oder EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK.

Ausführliche Informationen zu den Lizenzbedingungen von GPL, CPOL und MIT finden Sie unter den folgenden Links.

<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>

Links zu weiteren Veröffentlichungen, die hilfreich sein können.

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

<https://opensource.guide/legal/#which-open-source-license-is-fitting-for-my-project>

4 Über dieses Dokument

Ab der Version 1.0.3.27 von MBox Viewer haben sich die Symbole für Ordner und Mailarchive geändert. Das Mailarchiv wurde früher durch das Ordnersymbol dargestellt und wird jetzt als Stapel von Mailumschlägen dargestellt. Der Mailordner wurde durch das Computersymbol dargestellt und wird jetzt Es wird durch das Ordnersymbol dargestellt. Allerdings wurden noch nicht alle Bildschirmfotos aktualisiert, um die Änderung widerzuspiegeln.

5 Rückmeldung

Helfen Sie mit, MBox Viewer zu verbessern. Schreiben Sie Bewertungen darüber, was funktioniert und was nicht, erstellen Sie Fehlerberichte und fordern Sie Verbesserungen an. Geben Sie so viele Details wie möglich an, z. B. Land, Screenshots usw.

6 Überblick

MBox Viewer (oder mboxview) ist ein Windows-GUI-basiertes Programm zum Anzeigen von Mbox-Dateien wie Thunderbird-Archiven, Google Mail-Archiven oder einfachen EML-Dateien.

Der Mbox-Viewer ist ein einfacher, aber recht leistungsstarker E-Mail-Viewer, der die folgenden Funktionen unterstützt:

1. Unterstützung großer Dateien > 4 GB
2. schnelles Parsen von Mbox-Archiven
3. Schneller Zugriff auf alle Anhänge
4. Vorschau von Bildanhängen
5. Ein Bild vergrößern/verkleinern
6. Export einzelner E-Mails in Eml
7. Export aller Mails im Eml-Format
8. Anhänge aller Mails exportieren
9. alle oder mehrere ausgewählte E-Mails als CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Dateien drucken oder an einen PDF-Drucker senden
10. Einzelne E-Mails als Text-, HTML- oder PDF-Datei drucken oder an einen PDF-Drucker senden
11. Gruppieren Sie alle zugehörigen E-Mails als Konversationen
12. Drucken Sie E-Mail-Konversationen/Gruppen verwandter E-Mails als CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Datei oder senden Sie sie an einen PDF-Drucker.
13. Öffnen Sie einzelne oder mehrere ausgewählte E-Mails oder eine Gruppe zusammengehöriger E-Mails in einem Browser.
14. Benutzerdefinierten Text in E-Mail-Nachrichten finden und alle Vorkommen markieren
15. Suche nach Datum, Betreff, Absender, CC, BCC, Nachrichtentext, Anhangstext und Anhangsnamen
16. Suche nach E-Mails, die nicht den Suchkriterien entsprechen
17. Sortieren nach Datum, Von, Bis, Betreff, Größe und Konversationsgruppen
18. Unterstützung für mit unterschiedlichen Zeichensätzen kodierte E-Mail-Header-Felder und -Body
19. Unterstützung für die Bearbeitung von Mailinglisten, um Benutzern das Erstellen von Mailinglisten durch Zusammenführen der Ergebnisse mehrerer Suchvorgänge und/oder durch Zusammenführen einer oder mehrerer vom Benutzer ausgewählter E-Mails zu ermöglichen
20. Möglichkeit, die Position des Nachrichtenfensters auf Unten, Rechts oder Links einzustellen
21. Möglichkeit zum Zusammenführen/Verketten mehrerer Archivdateien und Entfernen doppelter E-Mails
22. Möglichkeit, die Hintergrundfarben von Anzeigefenstern und E-Mail-Nachrichten anzupassen
23. Möglichkeit zur Anpassung der HTML/PDF-Ausgabe von E-Mail-Headern
24. Rohe E-Mail-Header anzeigen
25. E-Mails direkt aus dem MBox Viewer weiterleiten

- 26. Unterstützung für Gmail-Labels
- 27. Unterstützung für exportierte Hierarchie von Maildateien aus Thunderbird oder ähnlichen Mailclients
- 28. Unterstützung der Funktion „Mail-Sharing“ (oder „Mail-Export“), damit Benutzer eine oder mehrere der ausgewählten Mails im HTML- und PDF-Format mit anderen Personen teilen können.
- 29. Unterstützung für Windows-Registrierungs- und dateibasierte Konfigurationen
- 30. Unterstützung für mehrere Sprachen

7 Bekannte Probleme

7.1 MBox Viewer ausführen

Es sollte immer nur eine Instanz von MBox Viewer ausgeführt werden. Die zweite Instanz von MBox Viewer ist beim direkten Öffnen einer Maildatei zulässig.

7.2 Drucken als PDF

MBox Viewer benötigt zum direkten Drucken ins PDF-Format die Browser Microsoft Edge und/oder Google Chrome.

Beim direkten Drucken ins PDF-Format ist die Anpassung des Drucks eingeschränkt.

Das Öffnen von E-Mails in einem Browser und das Drucken aus dem Browser bietet zusätzliche Optionen, beispielsweise die Möglichkeit, Farben aus der Ausgabe zu entfernen oder die Seiten zu skalieren.

7.3 Mehrere ausgewählte E-Mails drucken

Mbox Viewer fügt einfach mehrere E-Mails im HTML-Format zu einer einzigen HTML-Datei zusammen und öffnet die erstellte Datei in einem Browser. Das Format der erstellten Datei ist im Wesentlichen wie folgt:

```
<div><html><Mail 1-Kopfzeile im HTML-Format></html></div>
<div><html><Mail 1-Text im HTML-Format
></html></div>
<div><html><Mail 2-Kopfzeile im HTML-Format></html></div> <div><html><Mail 2-Text im
HTML-Format></html></div>
<div><html><Mail 3-Kopfzeile im HTML-Format></html></div>
<div><html><Mail 3-Text im HTML-Format></html></div>
.....
```

Die <div>-Tags werden verwendet, um unabhängige Abschnitte innerhalb eines HTML-Dokuments zu erstellen.

Dieser Ansatz funktioniert aus verschiedenen Gründen nicht immer zuverlässig. Ein bekanntes Problem ist, dass einige E-Mails mit Inhalt im HTML-Format auf Standardwerte wie die Schriftgröße angewiesen sind und die Schriftgröße möglicherweise von anderen E-Mails

übernehmen. MBox Viewer wurde verbessert, um solche Probleme zu minimieren.

In seltenen Fällen können beim Drucken mehrerer ausgewählter E-Mails im PDF-Format die potenziellen Probleme mit der Option „Zusammenführen“ behoben werden.

7.4 E-Mail-Datum und -Uhrzeit

Mails, die älter sind als die Epochenzeit, also älter als das Jahr 1970, werden unterstützt, aber das Datum und die Uhrzeit dieser Mails werden auf den 1. Januar 1970 abgebildet. Windows unterstützt möglicherweise andere Datums- und Uhrzeitfunktionen, aber nur Datums- und Uhrzeitfunktionen im Unix-Stil unterstützen die Sommerzeit. Diese Funktionen unterstützen jedoch keine Daten, die älter sind als das Jahr 1970.

7.5 Suche

auch bekannt als ISO Latin 1) bestehen , recht zuverlässig . Die Option zur Suche nach Wörtern sollte nicht aktiviert werden, wenn nach E-Mails gesucht wird, die nicht aus den Zeichensätzen ASCII und ISO-8859-1 bestehen.

8 Installation

Die ausführbare Datei und der Quellcode können von Sourceforge oder Github heruntergeladen werden.

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

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

Laden Sie das ausführbare Paket, die neueste Version von mbox-viewer.exe-v1.0.3.47.zip, in das Arbeitsverzeichnis herunter und entpacken Sie es. Dadurch wird das Verzeichnis mbox-viewer.exe-v1.0.3.47 erstellt, das die eigenständige ausführbare Datei mboxview.exe, das Benutzerhandbuch, das Unterverzeichnis „scripts“ und das Unterverzeichnis „ReleasePlusStackTrace“ enthält. Zum Installieren und Ausführen des Mbox-Viewers sind keine Administratorrechte erforderlich.

Überprüfen Sie die Datei HELP.txt, falls der Mbox Viewer abstürzt.

9 Konfigurationsdatenspeicher

#

MBox Viewer unterstützt die auf der Windows-Registrierung basierende Konfiguration und die dateibasierte Konfiguration.

Standardmäßig wird die Windows-Registrierung zum Speichern von Konfigurationsdaten verwendet.

Beim Start überprüft MBox Viewer, ob die Datei MBoxViewer.config vorhanden und beschreibbar ist:

#

1) im Unterordner „Config“ unter dem Installationsordner der MBox Viewer-Software oder


```
# 2) im Unterordner „UMBoxViewer\Config“ unter dem vom Windows-System erstellten
benutzerspezifischen Ordner.
# Beispiel: C:\Benutzer\Benutzername\AppData\Local\UMBoxViewer\Config
#
# Das Format der Konfigurationsdatei ähnelt dem Format der Registrierungsdatei „.reg“.
# [UMBoxViewer\LastSelection]
# „Parameter“=„Wert“
#
# Leerzeichen sind am Anfang jeder Zeile und um das Zeichen „=“ nicht zulässig.
# Alle Parameterwerte werden als Zeichenfolgen codiert und bei Bedarf von MBox Viewer in
Zahlen oder andere Datentypen umgewandelt.
#
# Die Datei MBoxViewer.config muss als UTF16LE BOM-Datei codiert sein .
# #
Die Datei MBoxViewer.config.sample ist im Softwarepaket im Ordner „Config“ enthalten.
# Damit MBox Viewer die dateibasierte Konfiguration verwenden kann,
# muss der Benutzer diese Datei in die Datei MBoxViewer.config umbenennen oder die
Beispieldatei
# in den Ordner C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config kopieren und
umbenennen.
#
```

10 MBox-Viewer ausführen

Das Programm „mboxview“ kann durch Doppelklicken auf die ausführbare Datei im Explorer-Fenster oder über die Befehlszeile durch Eingabe des Befehlsnamens und der Argumentliste ausgeführt werden.

10.1 Zusammenfassung der Argumentliste

Die Mboxview akzeptiert die folgenden Befehlszeilenoptionen.

-FOLDER= Ordnerpfad – der vollständige Pfad zum Ordner, der eine oder mehrere Mbox- oder EML-Dateien enthält. Bleibt über mehrere Durchläufe hinweg in der Registrierung bestehen.

-MAIL_FILE= Dateiname – vollständiger Dateipfad oder nur Dateiname der zu ladenden Mbox/EML-Datei. Wenn der vollständige Pfad nicht angegeben ist, wird der vollständige Pfad aus dem Ordnerpfad und dem Dateinamen erstellt. Bleibt bei mehreren Durchläufen nicht in der Registrierung bestehen.

-EML_PREVIEW_MODE- Befehlszeilenoption zum Ausblenden der Mbox-Struktur und der Mailinglistenfenster, wenn -MAIL_FILE konfiguriert ist. Mit der ESCAPE-Taste wird der Mbox-Viewer beendet.

-EXPORT_EML= y|n – aktiviert oder deaktiviert den automatischen Export von EML-Dateien, die aus Mbox-Archiven generiert wurden. Verbessert die Durchlaufleistung von E-Mails, wenn auf „n“

gesetzt. Bleibt über mehrere Durchläufe hinweg in der Registrierung bestehen.

-PROGRESS_BAR_DELAY= Sekunden – Der Suchfortschrittsbalken wird aktiviert, wenn die Suchdauer länger als der für **PROGRESS_BAR_DELAY** festgelegte Wert ist. Wenn der Wert auf **-1 festgelegt ist**, wird der Fortschrittsbalken deaktiviert. Der Standardwert ist **1** Sekunde. Bleibt über mehrere Durchläufe hinweg in der Registrierung bestehen.

-MBOX_MERGE_LIST_FILE =listFile Name und **- MBOX_MERGE_TO_FILE** =mergedFile Name Befehlszeilenoptionen zum Zusammenführen von Inhalten der im listFile Name aufgelisteten Mbox-Dateien. Die zusammengeführte Mbox-Datei wird automatisch im Mbox-Viewer geöffnet.

Falls gewünscht, kann statt der direkten Eingabe der gewünschten Befehlszeilenoptionen der Einfachheit halber eine einfache .cmd- oder .bat-Datei erstellt und vom Explorer aus ausgeführt werden.

10.2 Festlegen von Optionen über die GUI

Die Werte **EXPORT_EML** und **PROGRESS_BAR_DELAY** kann jederzeit im laufenden Betrieb über die GUI geändert werden.

Klicken Sie auf „Datei“, um das Dropdown-Menü zu öffnen, und wählen Sie dann die Option „Optionen“. Der folgende Dialog wird angezeigt. Stellen Sie die gewünschten Werte ein und klicken Sie anschließend auf „OK“.

Beachten Sie, dass Sie, wenn der Export von EML-Dateien deaktiviert ist, die EML-Datei für die ausgewählte E-Mail trotzdem exportieren können, indem Sie im Dropdown-Menü „Anzeigen“ die Option „EML anzeigen“ auswählen.

Zwei Optionen, „ **Zeichensätze anzeigen** “ und „ **Zeichensätze für Kopfzeilenfelder festlegen** “, können dabei helfen, Kopfzeilenfelder im Nachrichtenfenster richtig anzuzeigen. 10.30.1.1

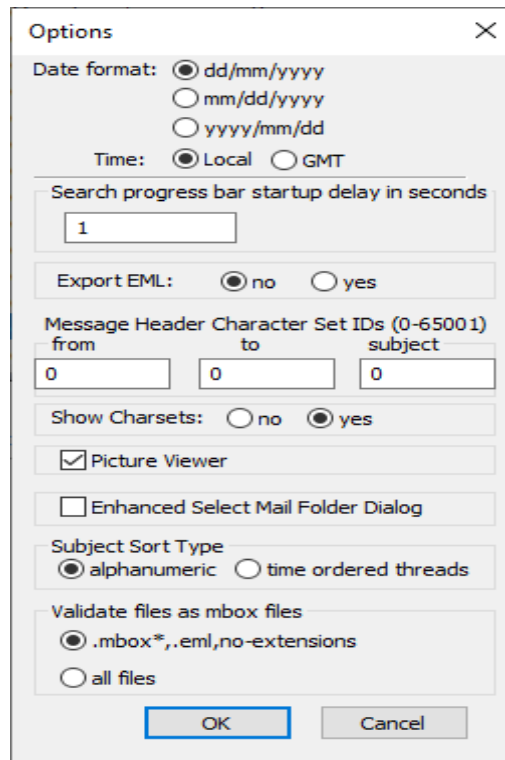
Das Kontrollkästchen „ **Bildbetrachter** “ aktiviert/deaktiviert die Dialogoption zur Vorschau der Bildanhänge, 10.24

Der „ **Erweiterte Dialog „Mail-Ordner auswählen** ““ ist eine andere Version der Option „ **Ordner auswählen** “ und ermöglicht dem Benutzer zu sehen, ob sich die Mail-Archive im Ordner befinden. Der Benutzer muss eine beliebige Mail-Datei auswählen, um den enthaltenen Ordner auszuwählen.

der Option „ **Zeit** “ können Sie die Zeit als Ortszeit oder GMT anzeigen.

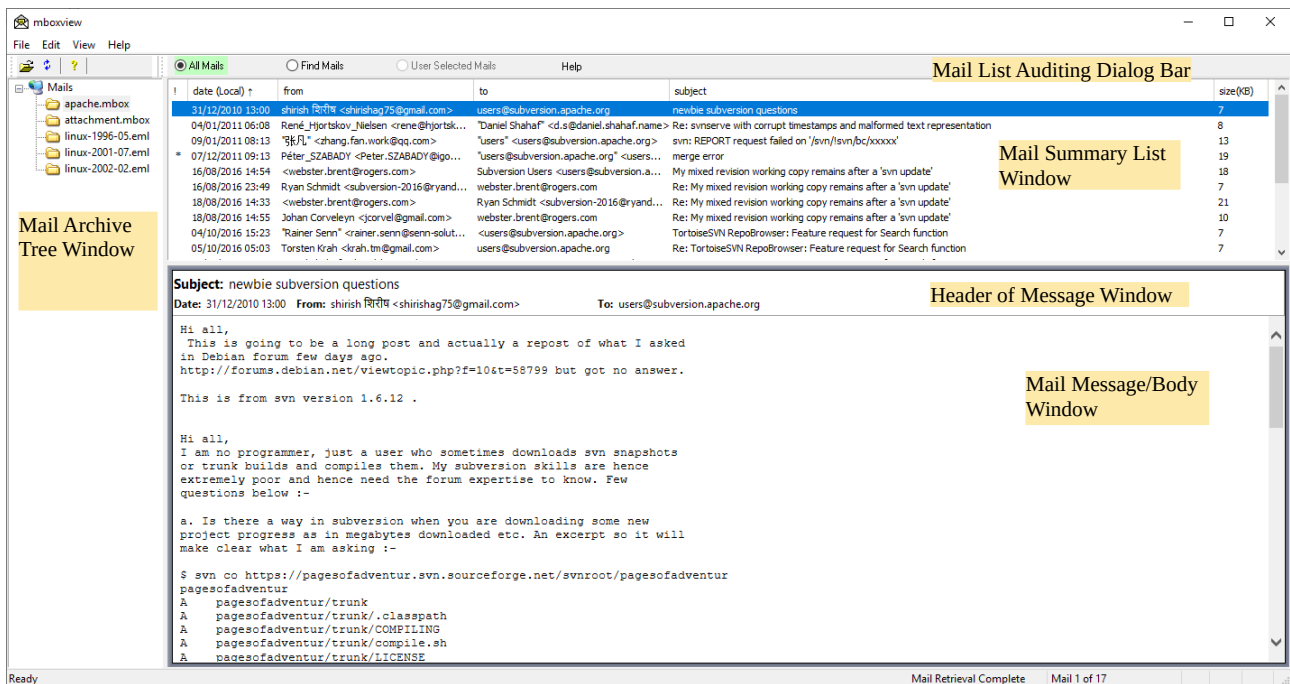
Die Option „ **Betreff-Sortiertyp** “ erstellt Betreff-Threads beim Sortieren nach Betreff. E-Mails innerhalb jedes Betreff-Threads werden nach Zeit sortiert. Standardmäßig werden Betreff-Threads alphanumerisch sortiert. Betreff-Threads können nach Zeit sortiert werden, indem Sie die Option „Datei->Optionen->Zeitlich geordnete Threads“ auswählen.

der Option „ **Dateien als Mbox-Dateien validieren** “ kann der Benutzer steuern, welche Dateien für die Validierung als Mbox-Dateien berücksichtigt werden. Die Validierung erfolgt auf Grundlage des Dateiinhalts.

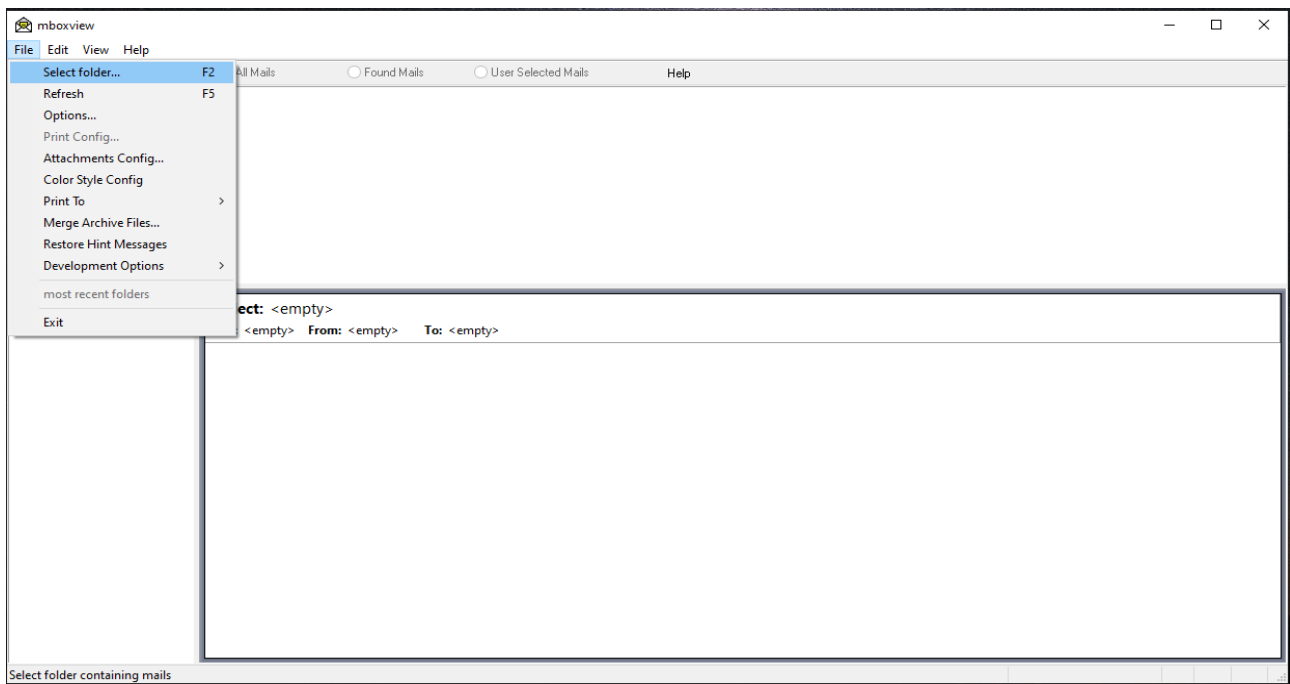


10.3 Grundlegender Anwendungsfall

Doppelklicken Sie auf die Mboxview, um den Viewer zu starten. Das Bild unten zeigt den von der Mboxview erstellten Bildschirm, nachdem ein Benutzer einige Schritte ausgeführt hat. Die Fenster „Mail-Archiv“, „Zusammenfassung“ und „Nachricht“ sind nach dem Start zunächst leer. Die Schritte zum Laden eines Mail-Archivs und zum Anzeigen des Inhalts werden als Nächstes beschrieben.

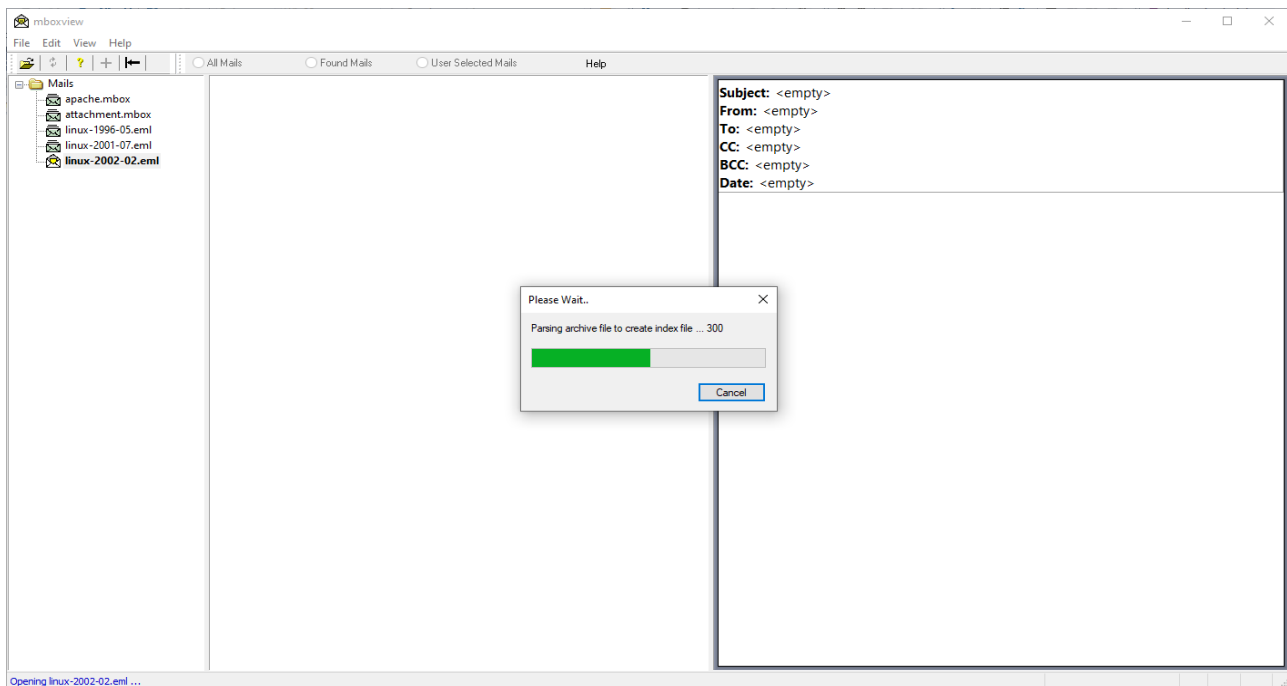


1. Klicken Sie auf „Datei“, um das Dropdown-Menü zu öffnen, und wählen Sie dann die Option „Ordner auswählen ...“. Navigieren Sie zu dem Ordner, der eine oder mehrere Mbox- und/oder EML-Mailarchivdateien enthält, und wählen Sie ihn aus. Alle gültigen Mailarchivdateien werden im Fenster „Mailarchivstruktur“ angezeigt.
Beachten Sie, dass über das Menüdialogfeld „Datei → Optionen“ unterschiedliche Dialogfelder zum Auswählen von Ordnern konfiguriert werden können.

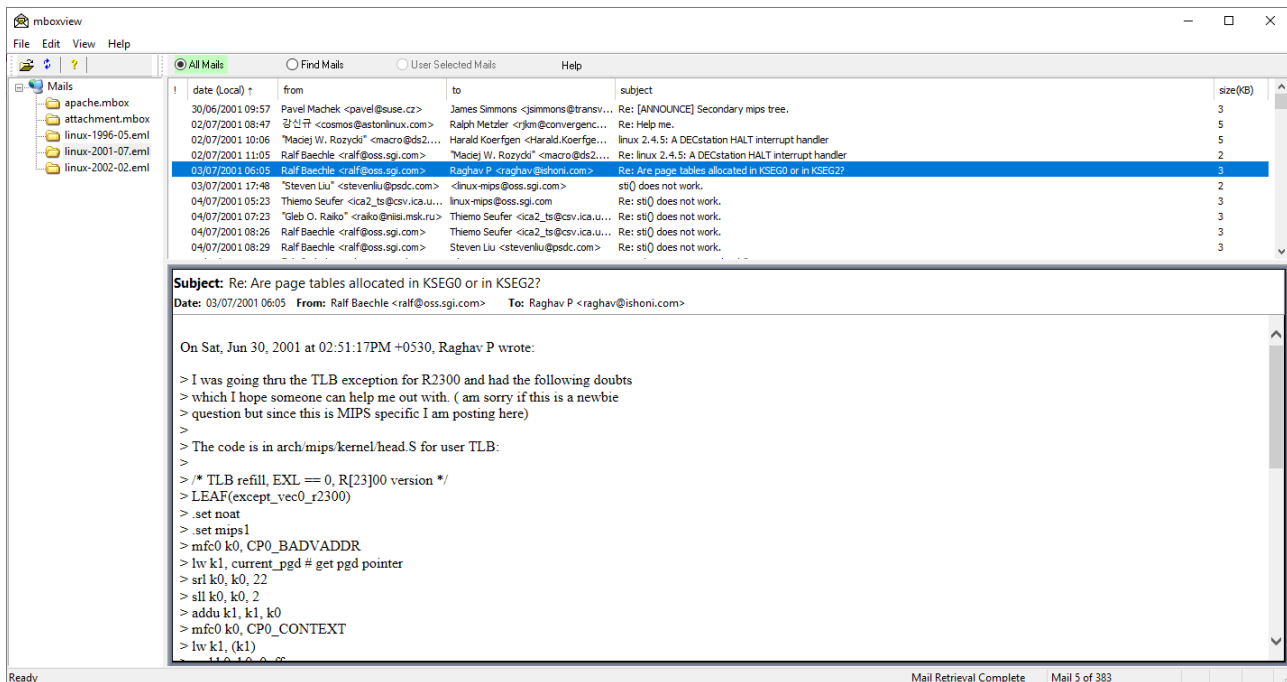


2. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der Archivdateien, um alle E-Mails in diesem Archiv zu laden. Ein Fortschrittsbalken wird angezeigt und schließt sich automatisch, nachdem das ausgewählte Archiv vollständig verarbeitet wurde. Die E-Mail-Header-Informationen jeder E-Mail werden im Übersichtsfenster angezeigt. Beachten Sie, dass das Parsen sehr großer Archivdateien einige Zeit in Anspruch nehmen kann, da es sich bei den E-Mail-Archiven um Textdateien handelt und jedes Zeichen einzeln geprüft werden muss.

Das nachfolgende Laden von E-Mails erfolgt jedoch aus der Indexdatei, die von mboxview während der ersten Analyse der Archivdatei erstellt wurde, und ist viel schneller. Die erstellte Indexdatei enthält Inhaltsmetadaten jeder E-Mail in der Archivdatei, d. h. die E-Mail-Header-Informationen und die Position jeder E-Mail innerhalb der E-Mail-Datei für den schnellen Zugriff auf die E-Mail-Nachricht/den E-Mail-Text. Die Indexdateien haben die Endung .mboxview.



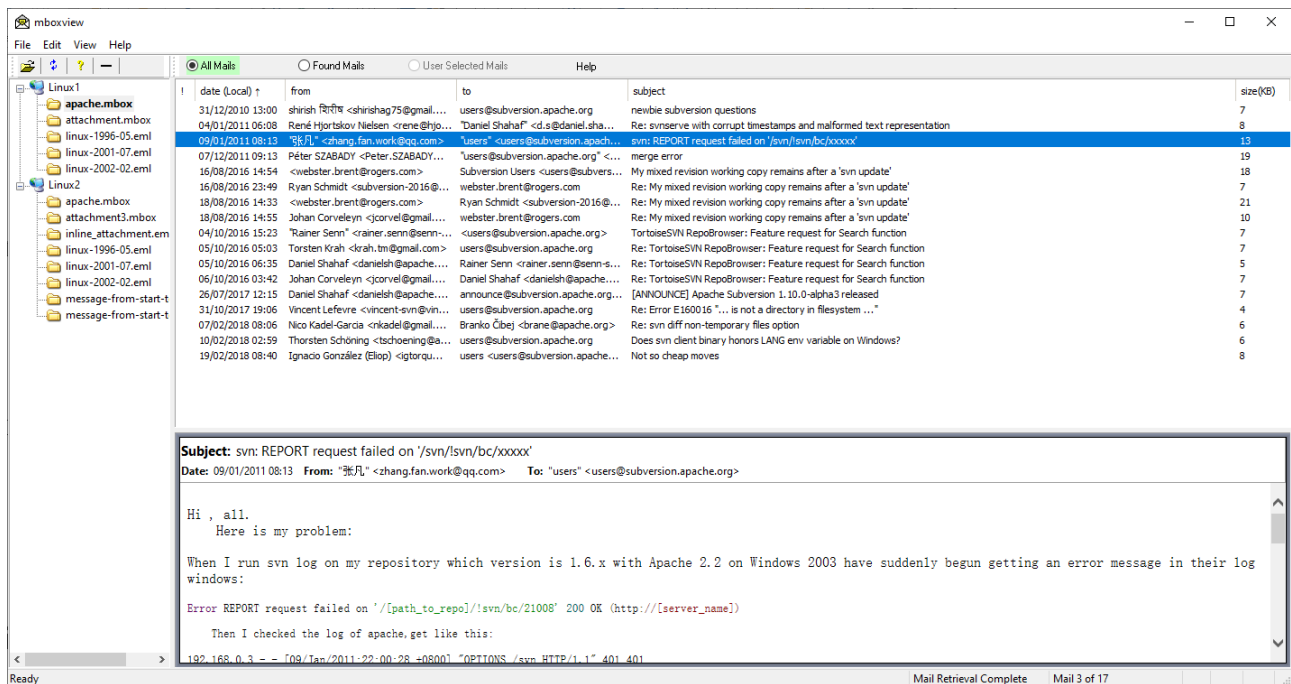
3. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der E-Mails im Übersichtsfenster, um die Nachricht/den Text dieser E-Mail im Nachrichtenfenster anzuzeigen. Der Status des E-Mail-Abrufs, die Gesamtzahl der E-Mails im Archiv und die Position der ausgewählten E-Mail im Archiv werden in der Statusleiste angezeigt. Es wird empfohlen, Heperlinks in einem externen Browser zu öffnen, da die Ausführung von Java, Skripts oder ActiveX-Steuerelementen im internen Browser zur Verbesserung der Sicherheit deaktiviert ist.



10.4 Unterstützung mehrerer Ordner

Jedes Mal, wenn Sie auf „Datei“ klicken, um das Dropdown-Menü zu öffnen und über die Option

„Ordner auswählen ...“ einen neuen E-Mail-Archivordner auszuwählen, wird der ausgewählte Ordner der Ordnerliste unter dem E-Mail-Archivbaum hinzugefügt.



Verwenden Sie das Symbol +/- in der Symbolleiste, um die Liste der Archivdateien in allen Ordnern zu erweitern/reduzieren.

So entfernen Sie einen Ordner aus der Liste:

1. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Ordner, um ihn auszuwählen, und
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie die Menüoption „Ordner löschen“

Die Liste der ausgewählten Ordner bleibt über mehrere Durchläufe hinweg bestehen.

10.5 Unterstützung für Ordnerhierarchien

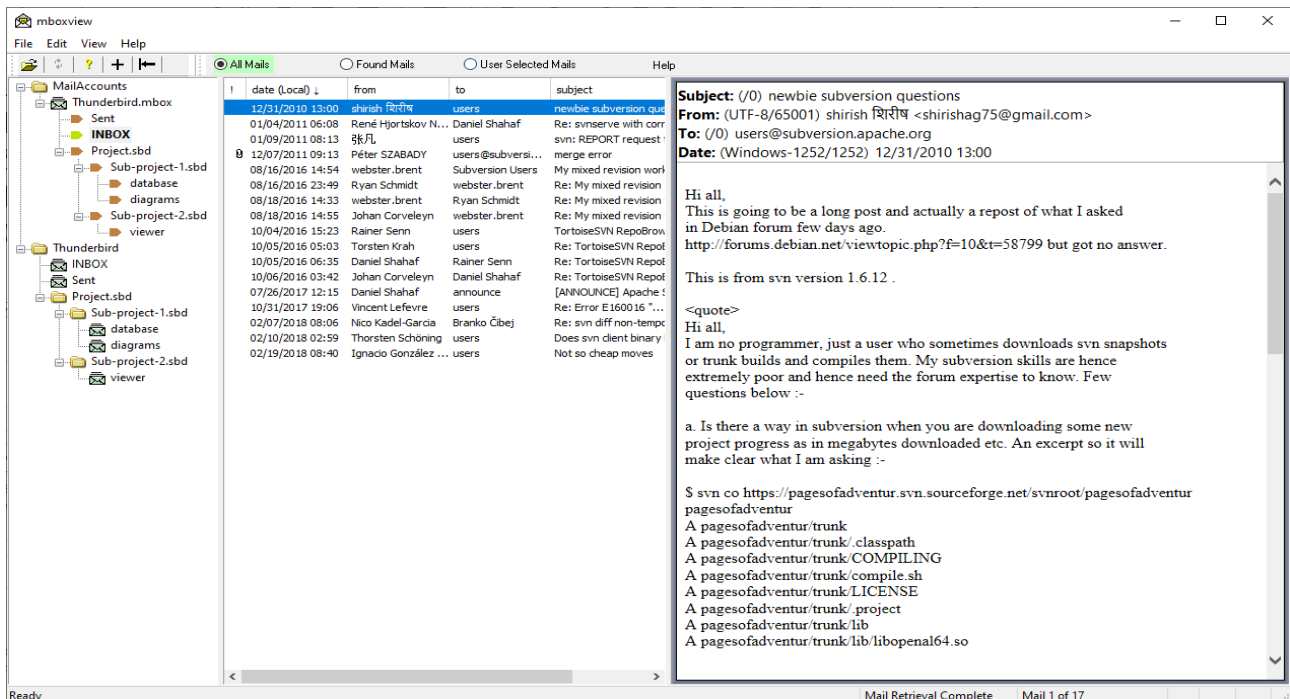
MBox Viewer kann E-Mail-Dateien im Stammordner und allen Unterordnern automatisch öffnen. Mit dieser Funktion kann der Benutzer E-Mails, die von Thunderbird oder ähnlichen E-Mail-Clients exportiert wurden, einfacher anzeigen.

Der Benutzer kann eine von zwei Optionen auswählen, um diese Funktion zu nutzen.

1. Wählen Sie die Option „Datei → Ordner als Stammordner auswählen ...“. MBox Viewer durchsucht den Stammordner und alle Unterordner und erstellt die Ordnerhierarchie unter dem Mail-Baum neu.
2. Wählen Sie die Option „Datei → Stammordner zum Zusammenführen auswählen ...“. MBox Viewer durchsucht den Stammordner und alle Unterordner, führt alle gefundenen MBox-Dateien zusammen und erstellt die Ordnerstruktur als Beschriftungen im Gmail-Stil neu. Doppelte E-Mails werden entfernt.

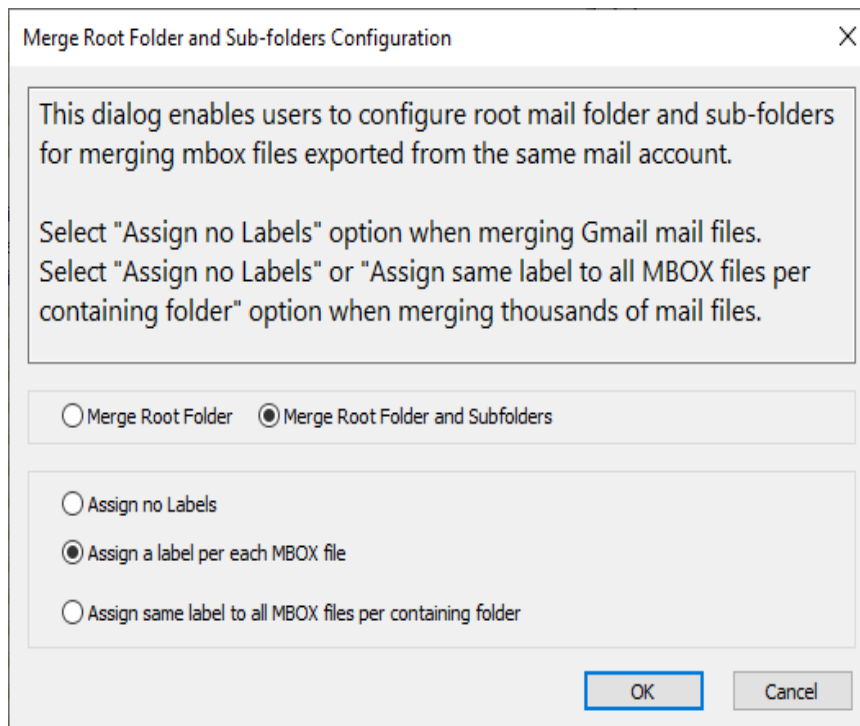
Option 2 (Zusammenführen) ermöglicht die Suche in allen erkannten E-Mail-Archiven, während Option 1 nur die Suche innerhalb jeder einzelnen E-Mail-Datei ermöglicht.

Der Bildschirmausschnitt veranschaulicht beide Fälle, wenn sie auf denselben Thunderbird-Ordner angewendet werden.



10.5.1 Dialogfeld „Stammordner für Zusammenführungskonfiguration auswählen“

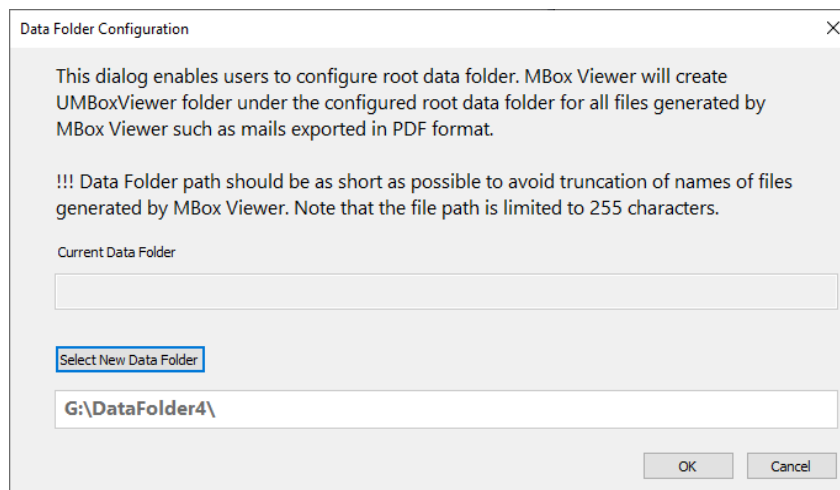
Der folgende Dialog wird Benutzern angezeigt, wenn sie die Option „Stammordner zum Zusammenführen auswählen ...“ auswählen. Neben der Unterstützung für Ordnerhierarchien und Beschriftungen im Gmail-Stil werden auch andere nützliche Optionen zum Zusammenführen von Mbox- oder EML-Dateien unterstützt.



10.6 Datenordnerkonfiguration

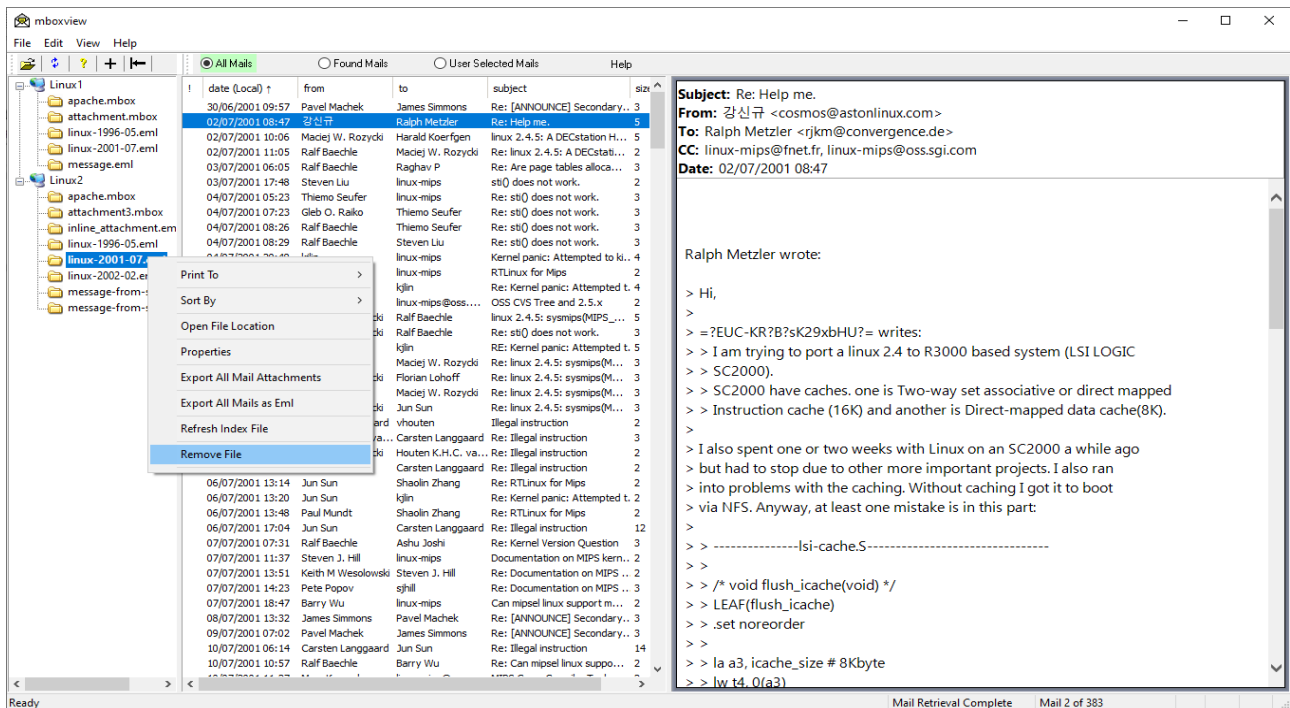
MBox Viewer generiert Dateien und speichert sie im vom Benutzer ausgewählten Datenordner, wenn einige der Optionen wie „Drucken auf ...“, „Alle E-Mails als EML exportieren ...“ usw. ausgeführt werden.

Der Benutzer kann den Datenordner auswählen, indem er das Dialogfeld „Datei -> Datenordnerkonfiguration“ auswählt.

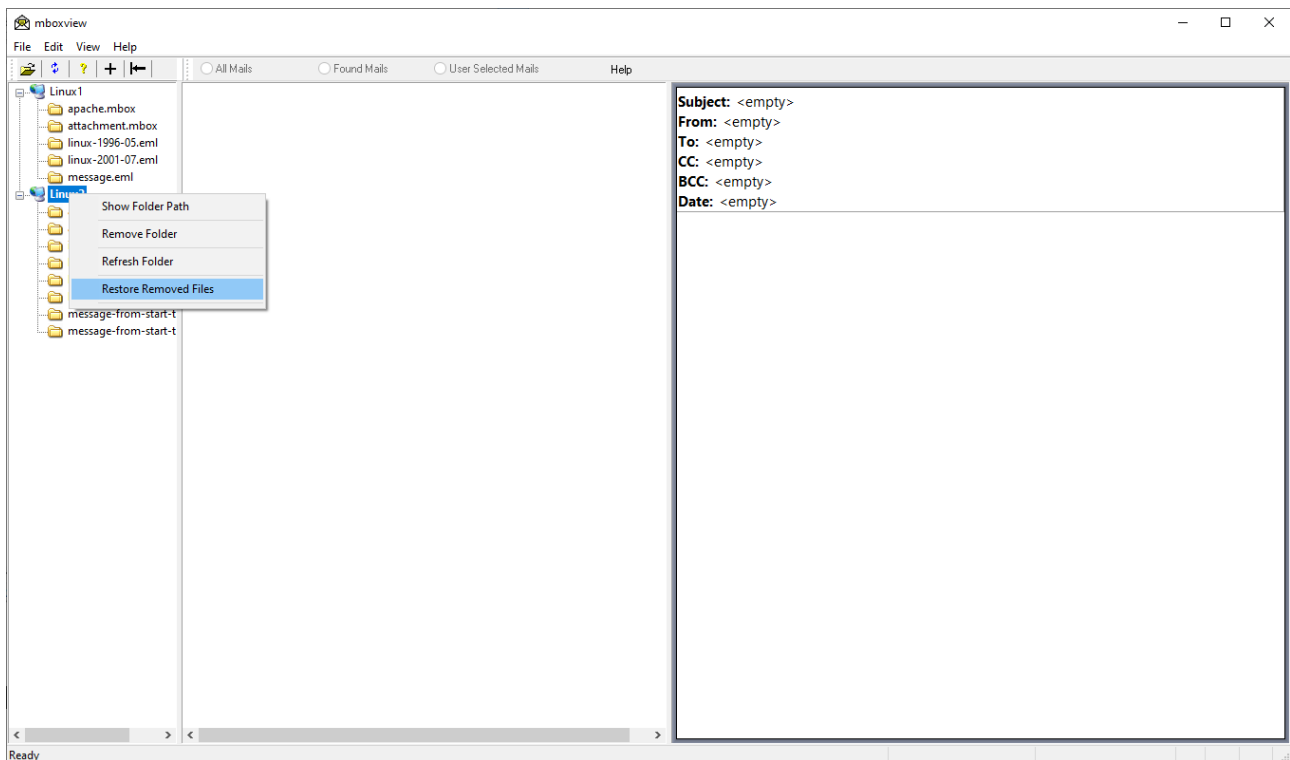


10.7 Ausblenden und Wiederherstellen von Mbox-Dateien im Mailarchiv-Strukturfenster

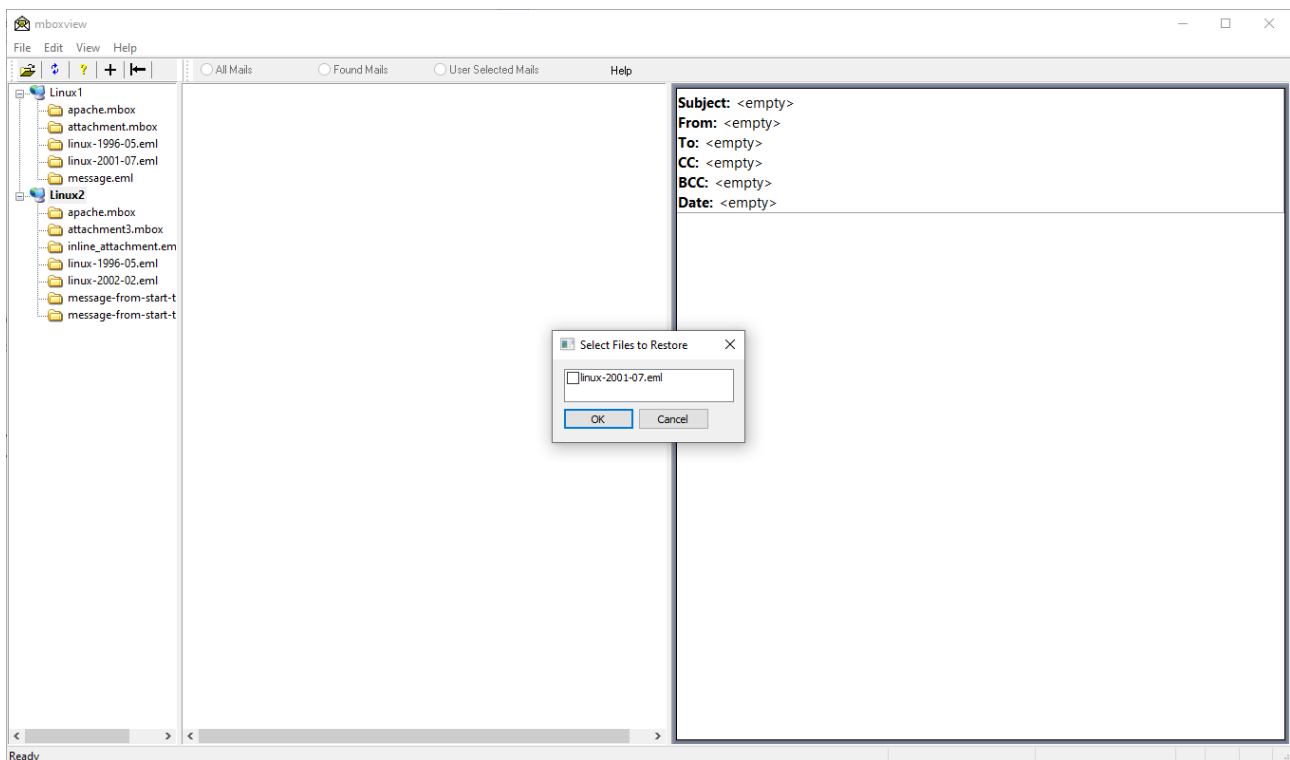
Der Benutzer kann einige Mbox-Dateien vorübergehend ausblenden, wenn er nicht aktiv mit diesen Dateien arbeitet, und ausgeblendete Dateien später bei Bedarf wiederherstellen. Um eine Mbox-Datei auszublenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei und wählen Sie die Option „Datei entfernen“.



Um versteckte Fenster wiederherzustellen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Ordner, um ihn auszuwählen, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf einen Ordner und wählen Sie die Option „Entfernte Ordner wiederherstellen“.



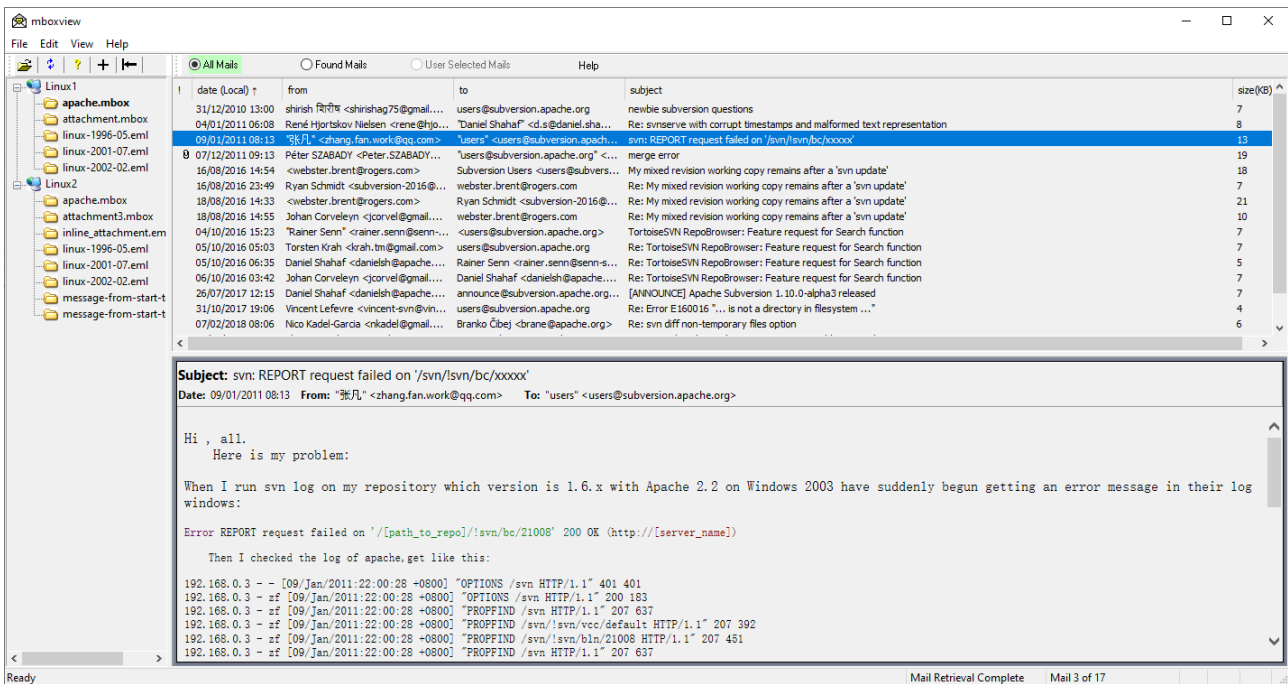
Markieren Sie die wiederherzustellenden Dateien im Dialogfeld „Wiederherzustellende Dateien auswählen“.



10.8 Ausblenden des Mailarchiv-Strukturfensters

Der Benutzer kann das Mailarchiv-Strukturfenster ausblenden, um größere Mailübersichts- und

Mailnachrichtenfenster zu erhalten. Wählen Sie die Schaltfläche |← oder →|, um das Strukturfenster auszublenden/einzublenden. Das Strukturfenster kann nur ausgeblendet werden, wenn eine der Mbox-Maildateien ausgewählt ist.



10.9 Legen Sie MBox Viewer als Standardanwendung zum Öffnen von Mailarchivdateien fest

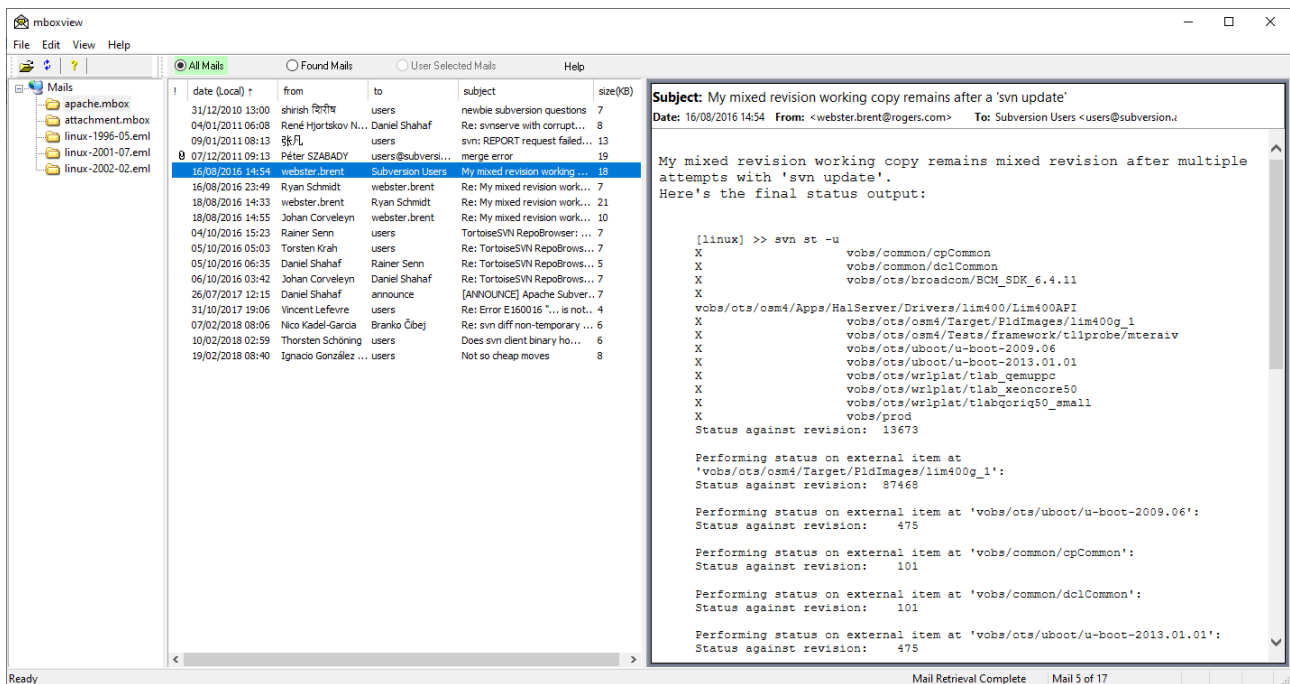
MBox Viewer kann als Standardanwendung konfiguriert werden, um eine Maildatei durch Doppelklicken mit der linken Maustaste zu öffnen. Es gibt mehrere Möglichkeiten, MBox Viewer als Standardanwendung festzulegen. Wenn Sie mit der linken Maustaste auf eine Maildatei doppelklicken, fordert Windows den Benutzer standardmäßig auf, ein Programm zum Öffnen der Maildatei auszuwählen, vorausgesetzt, es wurde noch keine Anwendung als Standard festgelegt. Stellen Sie sicher, dass die Option „Immer diese App zum Öffnen verwenden ...“ festgelegt ist. Um die aktuelle Zuweisung wiederherzustellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen Sie die Option „Öffnen mit“.

10.10 Position des Nachrichtenfensters

Die Position des Nachrichtenfensters kann über die Option Ansicht → Nachrichtenfenster auf Unten, Rechts oder Links eingestellt werden. Nachdem Sie die neue Position eingestellt haben, muss der Mbox-Viewer neu gestartet werden, damit die Änderung wirksam wird.

Wenn die Position auf „Rechts“ oder „Links“ eingestellt ist, ändert sich das E-Mail-Adressformat, sodass nur der E-Mail-Name oder die E-Mail-Adresse angezeigt wird, wenn der Name fehlt.

Standardmäßig ist die Position des Nachrichtenfensters auf „Unten“ eingestellt.

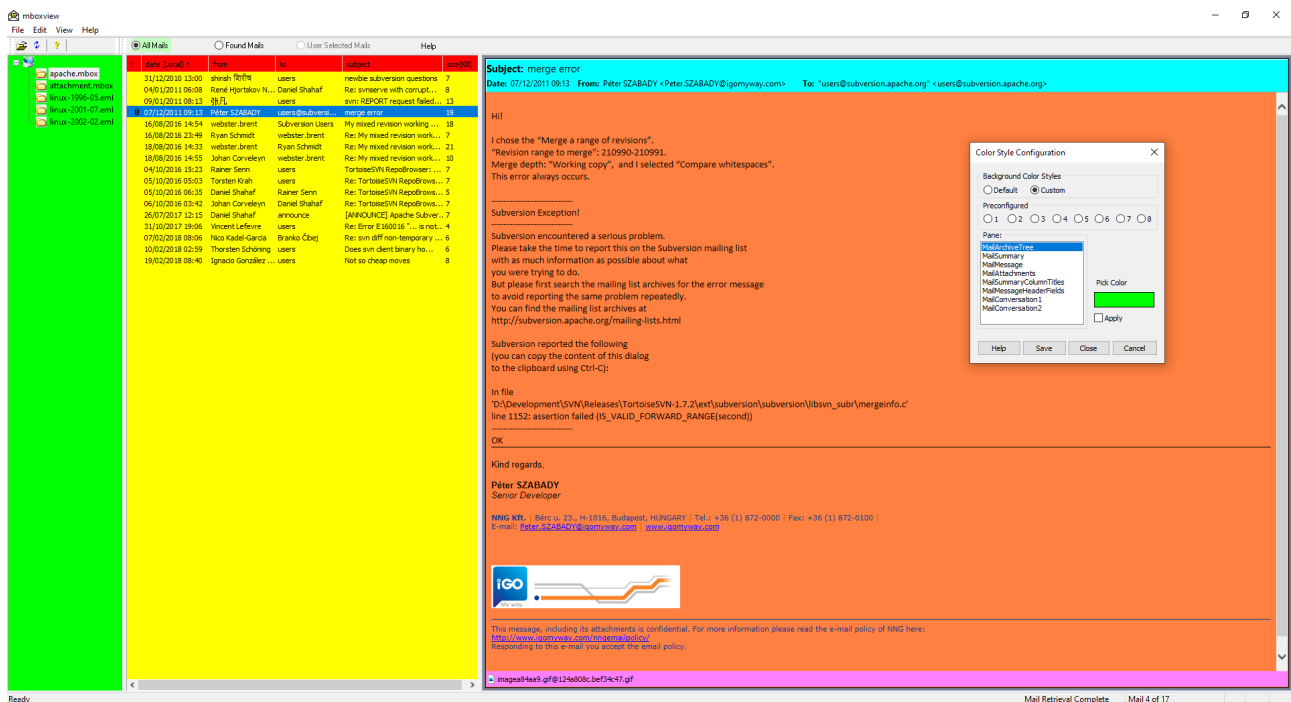


10.11 Beibehaltung der Windows-Platzierung

Mbox Viewer speichert die Fensterplatzierung beim Beenden und stellt sie beim nächsten Ausführen wieder her.

10.12 Anpassung des Hintergrundfarbstils

Standardmäßig ist die Hintergrundfarbe aller Anzeigefenster auf Weiß eingestellt. Wählen Sie die Menüoption „Datei → Farbstilkonfiguration“, um die Farben der Anzeigefenster anzupassen. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Benutzerdefiniert“, um mit der Anpassung zu beginnen. Der folgende Bildschirm wird erstellt.



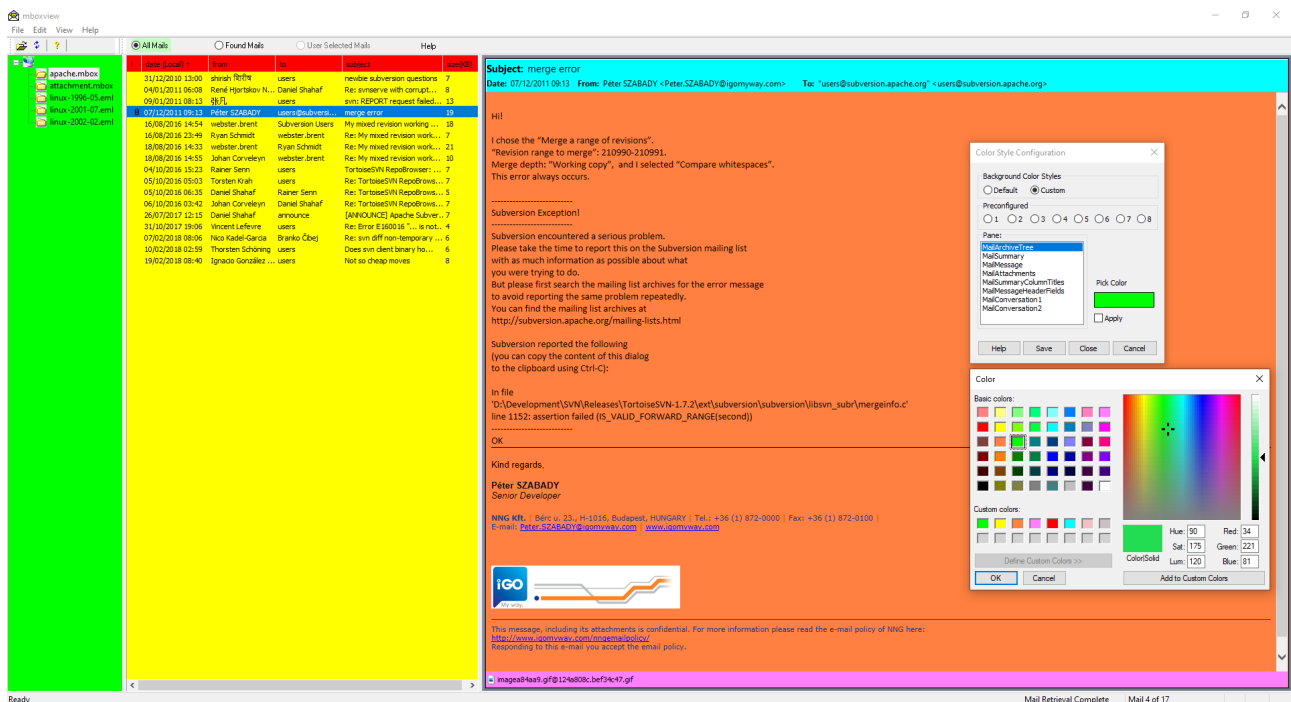
Über das Dialogfeld „Farbstilkonfiguration“ können Benutzer den weißen Hintergrund der 8 im Dialogfeld aufgelisteten Bereiche durch vordefinierte Farben oder benutzerdefinierte Farben ersetzen, die vom Benutzer definiert werden.

Der Dialog bietet acht vordefinierte Farbstile, die Benutzer testen können, bevor sie versuchen, den benutzerdefinierten Farbstil zu konfigurieren. Es ist hilfreich, eine der E-Mails mit Anhängen zu öffnen, um vordefinierte und benutzerdefinierte Farbstile zu testen.

Wählen Sie das Optionsfeld „Benutzerdefiniert“, um mit der Konfiguration des benutzerdefinierten Farbstils zu beginnen.

Konfigurieren Sie für jeden Bereich (MailArchiveTree usw.) dieselbe oder eine andere Farbe.

Wählen Sie einen der Bereiche aus und klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Farbe auswählen“, um das „Dialogfeld Farbauswahl“ zu starten.



Die Schaltfläche „Farbe auswählen“ wird zunächst mit der Farbe gefüllt, die dem ausgewählten Bereich zugeordnet ist.

Die oberste Zeile des Bereichs „Benutzerdefinierte Farben“ wird zunächst mit den Farben gefüllt, die den einzelnen Bereichen zugeordnet sind.

Sie können die Farbe in vier verschiedenen Bereichen ändern. Im oberen linken Bereich wird eine Liste mit 48 vordefinierten Farben angezeigt.

Sollte die gewünschte Farbe in diesem Bereich nicht dabei sein, können Sie auf das Fadenkreuz klicken und mit der Maus über die mehrfarbige Palette ziehen.

Sie können auch die rechte Leiste ziehen, die einen Bereich basierend auf der Farbe der Palette anzeigt.

Für mehr Genauigkeit können Sie die Rot-, Grün- und Blauwerte im Bereich des benutzerdefinierten Farbeditors eingeben. Jeder Wert verwendet einen ganzzahligen Wert zwischen 1 und 255.

Wenn Sie mit der benutzerdefinierten Farbe zufrieden sind, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche OK in

der „Farbauswahldialog“. Der „Farbauswahldialog“ wird geschlossen und die Steuerung kehrt zum Dialog „Farbstilkonfiguration“ zurück.

Die Schaltfläche „Farbe auswählen“ wird mit der erstellten benutzerdefinierten Farbe bemalt. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Übernehmen“, um die neue Farbe auf den ausgewählten Bereich anzuwenden. Klicken Sie erneut mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Übernehmen“, um die Änderung abzubrechen.

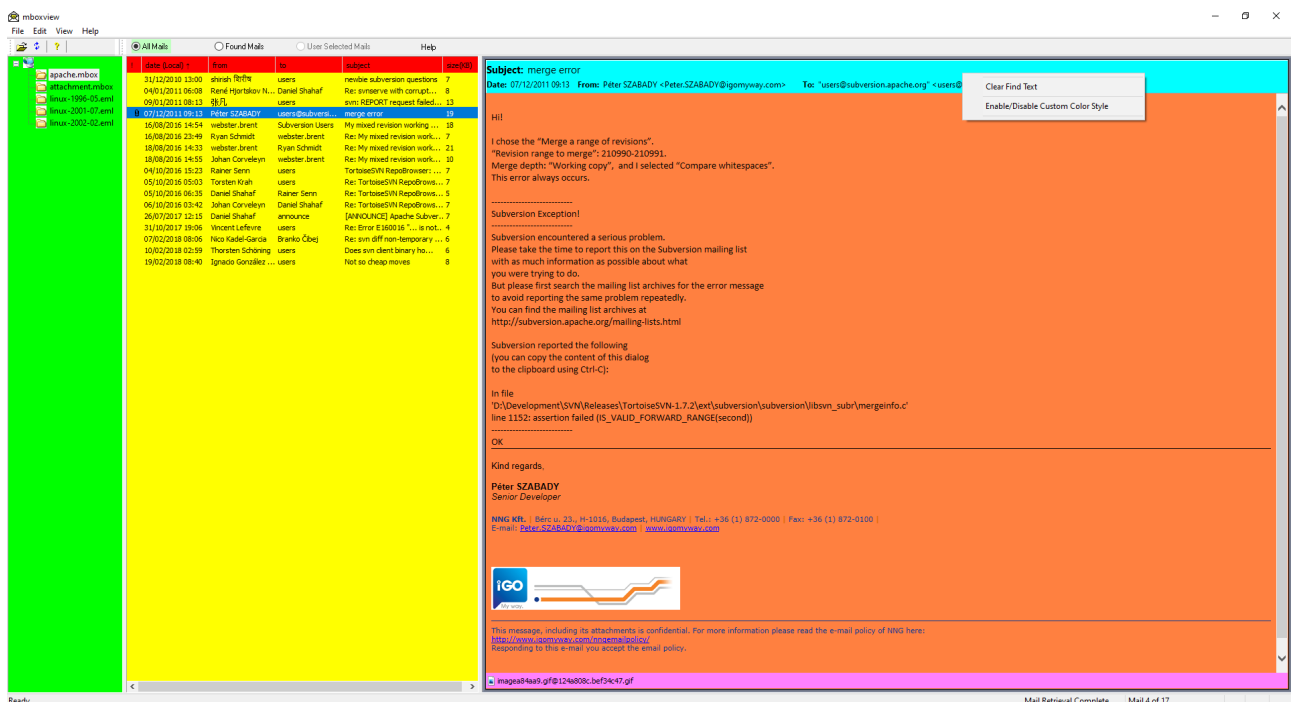
Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Speichern“, um die Änderung zu speichern, damit sie auch nach dem Herunterfahren des Mbox-Viewers erhalten bleibt. Oder passen Sie zuerst die Farben aller Bereiche an und klicken Sie dann mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Speichern“, um alle Änderungen zu speichern.

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Abbrechen“, um alle seit dem letzten Speichern oder Start vorgenommenen Änderungen zu verwerfen.

Mit einem Linksklick auf die Schaltfläche Schließen oder die standardmäßige Windows-Schließen-Schaltfläche wird der „Farbauswahldialog“ ausgeblendet. Bislang vorgenommene Änderungen werden dabei nicht verworfen.

Zum erneuten Öffnen wählen Sie die Menüoption Datei -> Farbstilkonfiguration.

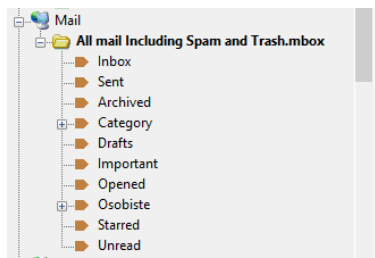
BEACHTEN SIE, dass der gespeicherte Farbstil auf alle E-Mails angewendet wird. Sie können den benutzerdefinierten Farbstil für die aktive E-Mail vorübergehend deaktivieren, indem Sie im E-Mail-Nachrichtenfenster mit der rechten Maustaste auf den E-Mail-Header klicken und die Menüoption „Benutzerdefinierten Farbstil aktivieren/deaktivieren“ auswählen.



10.13 Unterstützung für Gmail-Labels

Der Benutzer kann einen separaten Schritt ausführen, um Gmail-Labels in Gmail-Mbox-Mailarchiven neu zu erstellen. Gmail-Label-Informationen sind in jeder von Gmail heruntergeladenen E-Mail enthalten. Um Labels neu zu erstellen, muss der Benutzer mit der rechten Maustaste auf ein aktives Gmail-Mailarchiv im Strukturbereich klicken und die Option „Gmail-Labels → Erstellen“ auswählen. Dadurch werden Ordner wie im folgenden Beispiel erstellt.

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Ordnersymbol, um alle E-Mails innerhalb des Labels anzuzeigen.



Wählen Sie das Ordnersymbol, um alle E-Mails erneut anzuzeigen. Die Schaltflächen „Alle E-Mails“ und „Gefundene E-Mails“ sind auf das Etikett beschränkt, wenn ein Etikett ausgewählt ist. Der Inhalt von „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ wird für alle Etiketten des aktiven Ordners und des Ordners freigegeben.

10.13.1 Einschränkungen

Wenn Sie sich dazu entschließen, den Ordner über die Option „Datei entfernen“ in der Strukturansicht auszublenden/zu entfernen und ihn später über die Option „Entfernte Dateien wiederherstellen“ wiederherzustellen, werden die Gmail-Beschriftungen erst dann automatisch wiederhergestellt, wenn Sie die Beschriftungen neu erstellen.

10.14 Erweitern Sie die Nachrichtenkopfzeilenfeldliste

Wenn die Position des Nachrichtenfensters unten konfiguriert ist, werden in der Nachrichtenkopfzeilenliste die Nachrichtenkopfzeilenfelder CC und BCC nicht angezeigt. Dies kann über die Option „Ansicht → Nachrichtenkopfzeilenfensterlayout → Erweitert“ geändert werden.

10.15 Anzeigen des Rohnachrichtenheaders

Die Rohnachrichtenkopfzeilen können im Nachrichtenfenster angezeigt werden, indem Sie die Option „Ansicht → Rohnachrichtenkopfzeilen anzeigen“ auswählen. Dies ist eine globale Änderung und muss deaktiviert werden, um den Nachrichteninhalt wieder anzuzeigen. Die Rohnachrichtenkopfzeilen können angezeigt werden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Nachrichtenkopfzeilenbereich klicken und die Option „Rohnachrichtenkopfzeile anzeigen“ auswählen. Die Einstellung bleibt nicht erhalten, wenn eine neue E-Mail ausgewählt wird.

10.16 HTML/PDF-Mail-Header-Anpassung

Im Dialogfeld „HTML/PDF-Header-Konfiguration“ können Benutzer E-Mail-Headerfelder für die Ausgabe auswählen und Schriftarten für Feldnamen und Feldtext konfigurieren. Der Benutzer kann auch die Ausgabe einer Liste aller Anhänge konfigurieren. Der Anpassungsdialog wird über die Schaltfläche „Datei“ --> „Druckkonfiguration“ --> „HTML/PDF-Header-Konfiguration“ ausgewählt.

Es gibt zwei Optionen zum Konfigurieren von Schriftarten: „Standard“ und „Benutzerdefiniert“.

Mit der Option „Standard“ können Sie Folgendes konfigurieren:

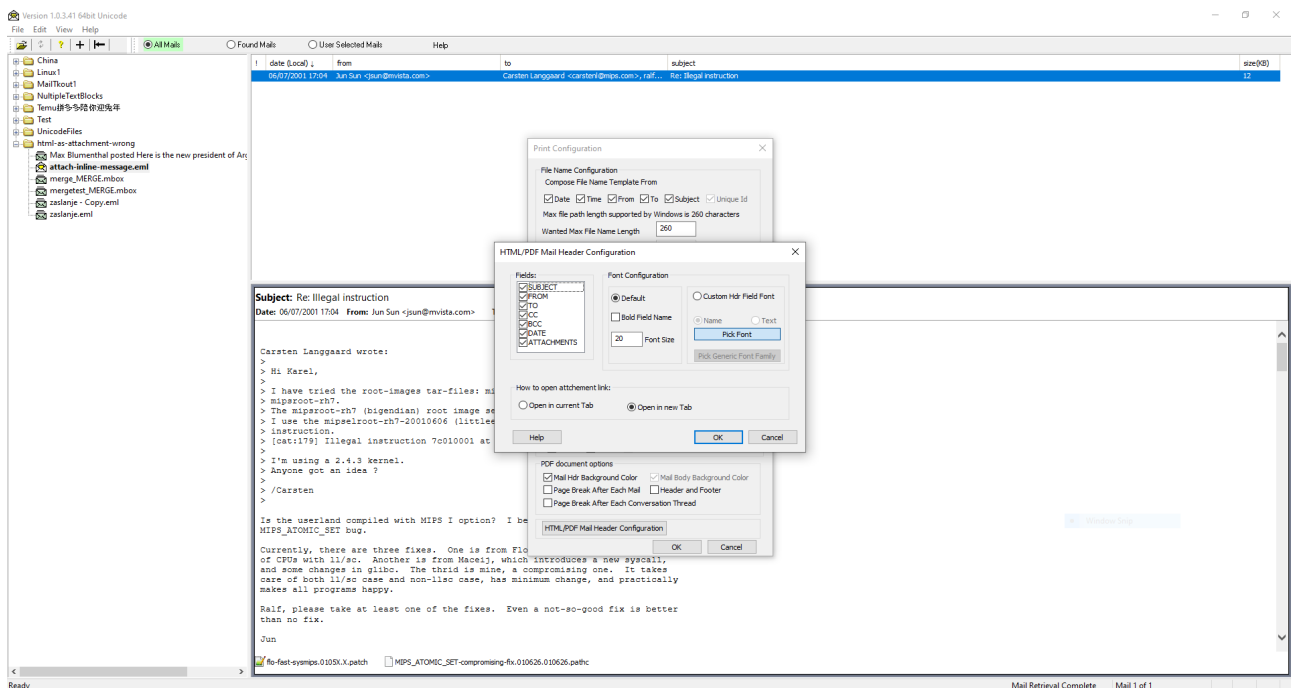
1. die Schriftgröße, die sowohl auf den Feldnamen als auch auf den Text angewendet werden soll.
2. der fette Schriftstil, der nur auf die Feldnamen angewendet wird.

Mit der Option „Benutzerdefiniert“ können Sie Folgendes konfigurieren:

1. dieselbe oder eine andere Schriftart für die Namen und den Text der Kopfzeilenfelder.
2. Über den Schriftartdialog können Sie den Schriftnamen, den Schriftstil und die Schriftgröße konfigurieren.
3. die generische Familienschriftart zusätzlich zur primären Schriftart, die über den Schriftartdialog konfiguriert wurde.

Die folgenden Links enthalten hilfreiche Informationen zu HTML-Schriftarten.

[HTML-Schriftarten](#)
[Schriftarten und Formatierung](#)



Der Benutzer kann auch konfigurieren, wie der Dokument-/Anhangslink im Webbrowser geöffnet wird.

10.17 Kontextmenü für einzelne E-Mails

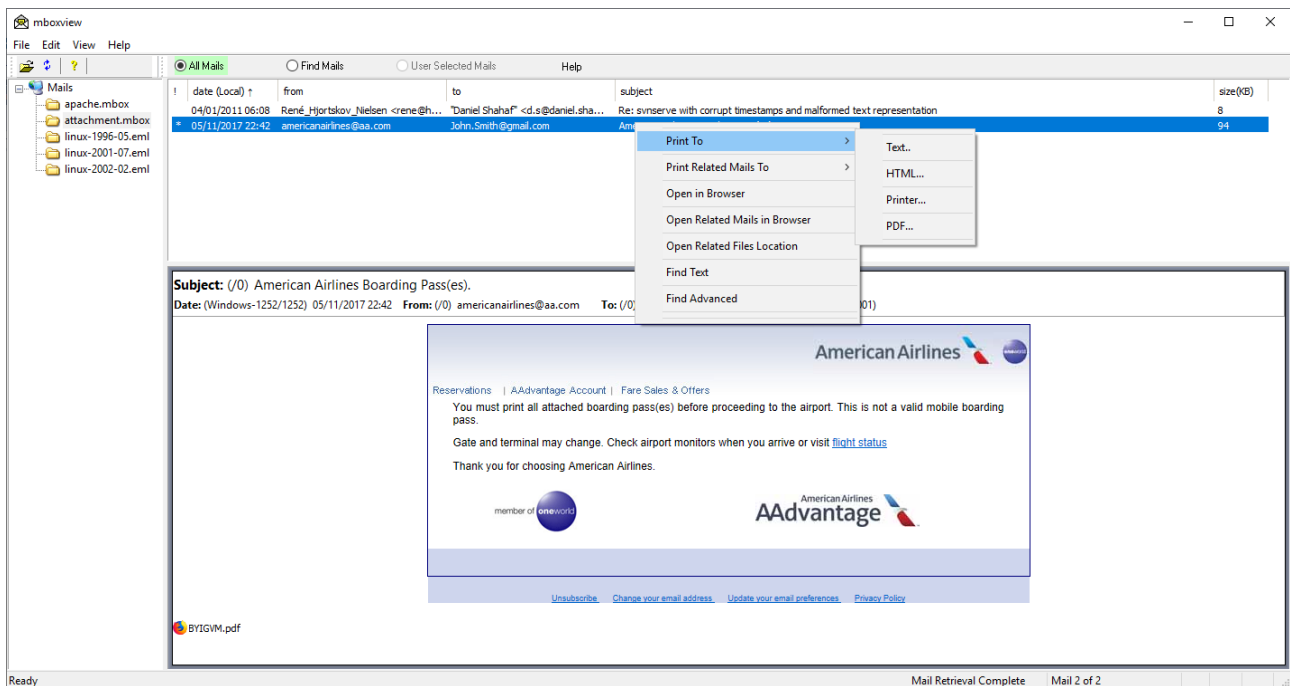
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine ausgewählte E-Mail im Zusammenfassungsfenster, um das Kontextmenü wie unten gezeigt zu öffnen.

Über das Kontextmenü „Drucken in“ kann die ausgewählte E-Mail als Text-, HTML- oder PDF-Datei gedruckt oder an einen vom Benutzer ausgewählten PDF-Drucker gesendet werden.

Die Menüoption „Im Browser öffnen“ öffnet die ausgewählte E-Mail im externen Standard-Webbrowser.

Mit der Option „Text suchen“ können Sie vom Benutzer angegebenen Text suchen und alle Vorkommen im Nachrichtenfenster hervorheben.

Die Option „Erweiterte Suche“ startet den erweiterten Suchdialog und füllt die Felder „Von“, „An“ und „Betreff“ mit den Daten der E-Mail vorab aus.



10.17.1 Dateinamen

Der Benutzer kann das Dateinamenmuster/die Dateinamenvorlage konfigurieren, die beim Drucken einzelner E-Mails angewendet werden soll, indem er das Dialogfeld „Datei“ -> „Druckkonfiguration“ auswählt. Das Muster besteht aus den Feldern „Datum“, „Uhrzeit“, „Von“, „An“, „Betreff“ und „Eindeutige ID“. Aus dem Betreff werden nur alphanumerische Zeichen ausgewählt, andere Zeichen werden durch den Unterstrich ersetzt.

Dateien werden im Ordner FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName gespeichert, wobei MailArchiveName den Namen der Archivdatei ohne die Erweiterung .mbox bezeichnet.

Der Benutzer muss den Zieldateinamen manuell eingeben, wenn er auf einem PDF-Drucker druckt, d. h. wenn er die Option „Drucken an → Drucker-Mail“ auswählt oder wenn er E-Mails aus dem Browser in eine PDF-Datei druckt.

Im Dialogfeld „Druckkonfiguration“ können Benutzer die maximale Länge des erstellten Dateinamens konfigurieren. Die von Windows unterstützte maximale Dateipfadlänge beträgt für Nicht-Unicode-Anwendungen 260 Zeichen. Daher wird der Dateiname auf (260 – Länge des Pfads FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName/MailFileName) begrenzt. Der Benutzer kann die gewünschte Dateinamenlängenbeschränkung festlegen und der Mbox-Viewer passt die konfigurierte Länge bei Bedarf an.

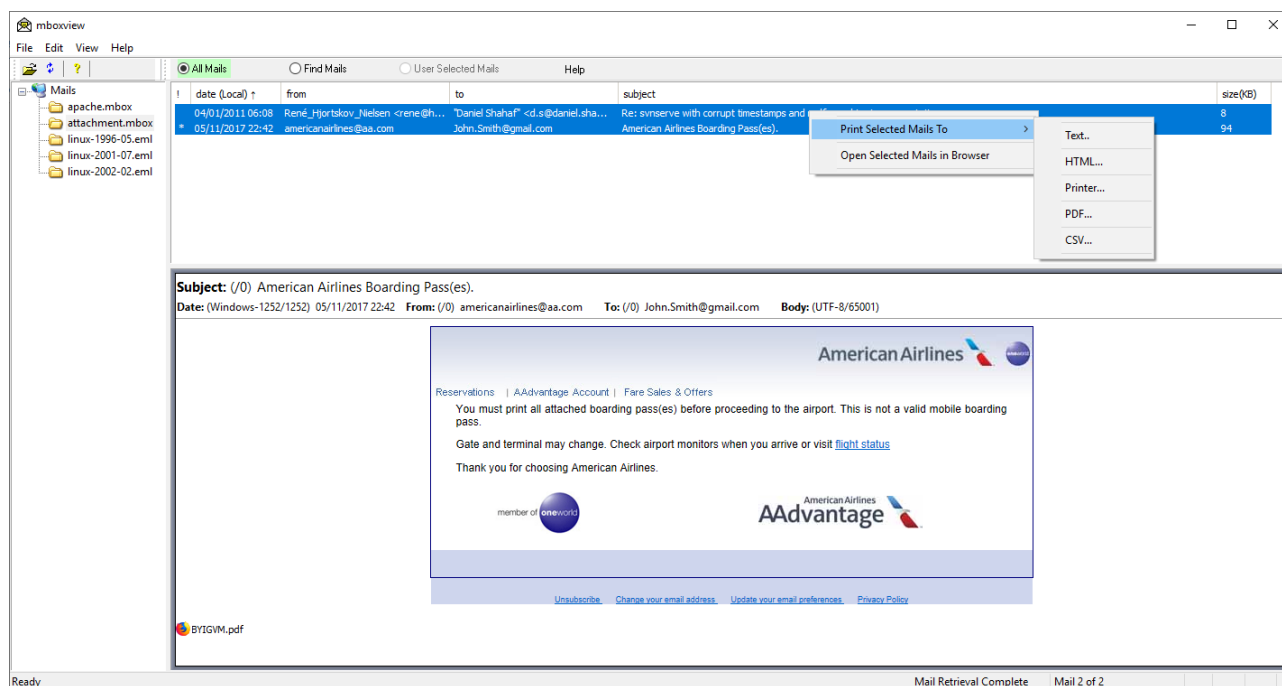
10.18 Kontextmenü für mehrere ausgewählte E-Mails

Mehrere E-Mails können mit der Windows-Standardmethode ausgewählt werden, d. h. Linksklick, gefolgt von Umschalt+Linksklick oder STRG+Linksklick oder STRG+A.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine mehrfach ausgewählte E-Mail im Zusammenfassungsfenster, um das Kontextmenü wie unten gezeigt zu öffnen.

Mit der Kontextmenüoption „Ausgewählte E-Mails drucken in“ können Sie die ausgewählten E-Mails in einzelne Text-, HTML-, CSV- oder PDF-Dateien drucken oder an den vom Benutzer ausgewählten PDF-Drucker senden. Siehe auch Abschnitt 10.32.7 „E-Mail-Druck in PDF-Dateien durch Power-User“.

Die Menüoption „Ausgewählte E-Mails im Browser öffnen“ öffnet die ausgewählten E-Mails im externen Standard-Webbrowser.



10.18.1 Dateinamen

Der Benutzer kann das Dateinamenmuster/die Dateinamenvorlage nicht so konfigurieren, dass sie beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzelne Datei angewendet wird. Der Dateiname wird automatisch aus dem Archivdateinamen mit der entsprechenden Erweiterung zusammengesetzt, also .txt oder .htm oder .csv oder .pdf.

Dateien werden im Ordner FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName gespeichert, wobei MailArchiveName den Namen der Archivdatei ohne die Erweiterung mbox bezeichnet.

Der Benutzer muss den Zieldateinamen manuell eingeben, wenn er auf einem PDF-Drucker druckt, d. h. wenn er die Option „Ausgewählte E-Mails drucken an → Drucker-E-Mail“ auswählt oder wenn er E-Mails vom Browser aus in eine PDF-Datei druckt.

10.19 Kontextmenü der Konversationsmailgruppe

Alle E-Mails müssen zuerst nach Konversation sortiert werden, bevor Kontextoptionen verarbeitet werden können. Siehe 10.26

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail in der ausgewählten Konversationsgruppe im Übersichtsfenster, um das Kontextmenü zu öffnen, wie in Abschnitt 10.17

Mit der Kontextmenüoption „Zugehörige E-Mails drucken an“ können Sie die ausgewählte Gruppe von E-Mails (Konversation) als Text-, HTML-, CSV- oder PDF-Datei drucken oder an einen vom Benutzer ausgewählten PDF-Drucker senden.

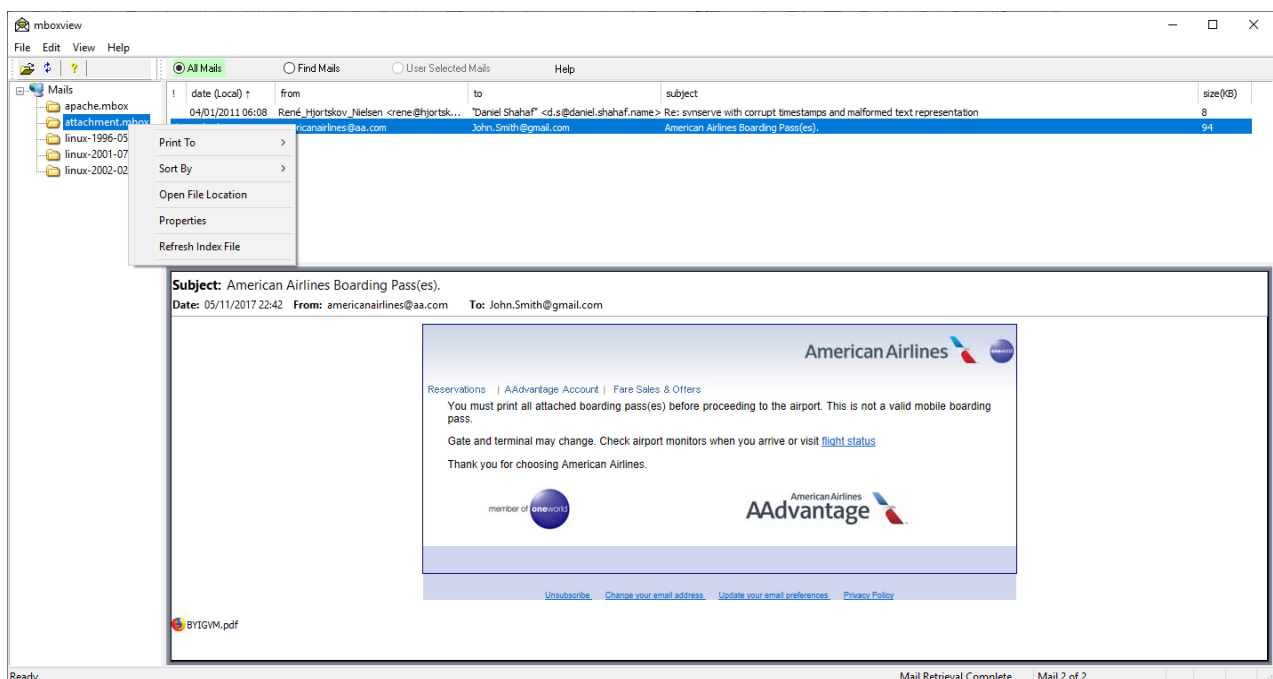
Die Menüoption „Zugehörige E-Mails im Browser öffnen“ öffnet die ausgewählte E-Mail-Gruppe im externen Standard-Webbrowser.

10.19.1 Dateinamen

Siehe Abschnitt 10.18.1 .

10.20 Kontextmenü für Mailarchiv

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das aktive E-Mail-Archiv im Fenster „Mail-Archivstruktur“, um das Kontextmenü wie unten gezeigt zu öffnen.



Über das Kontextmenü können alle E-Mails in einzelne CSV-, Text-, HTML- und PDF-Dateien gedruckt werden. Der Name der erstellten Datei wird basierend auf dem Archivdateinamen mit der Endung .csv oder .txt oder .html oder .pdf im Ordner

FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName erstellt, wobei MailArchiveName den Archivdateinamen ohne die Erweiterung mbox bezeichnet. BEACHTEN SIE, dass E-Mails entsprechend der Sortierreihenfolge im Übersichtsfenster gedruckt werden.

Die Größe einer HTML-Datei kann sehr groß sein und das Öffnen in den meisten Browsern kann problematisch sein. Die Browser Microsoft Edge und Google Chrome scheinen bei der Verarbeitung großer HTML-Dateien die beste Leistung zu erzielen.

Beim Drucken in TEXT-Dateien wurde in 1.0.2.8 die Konvertierung von HTML in Text hinzugefügt, um E-Mails mit HTML-Textblöcken und ohne Klartext verarbeiten zu können. Die Konvertierung kann recht langsam sein und die Druckzeit kann sich im Vergleich zu 1.0.2.7 erheblich verlängern, wenn eine große Anzahl von Konvertierungen erforderlich ist. Ein Fortschrittsbalken wurde hinzugefügt, um den Fortschritt anzuzeigen, möglicherweise auch den langsamen Fortschritt.

Das Drucken in eine einzelne PDF-Datei ist am zeitaufwändigsten. Weitere Informationen 10.32.7

Alle Mails des aktiven Archivs können im Übersichtsfenster nach Datum, Absender, Betreff, Größe und Konversationen sortiert werden. Diese Funktion entspricht dem Linksklick auf die ausgewählte Spalte im Übersichtsfenster.

Die Option „Eigenschaften“ zeigt den Speicherort der Archivdatei, die Größe und die Anzahl der E-Mails an

Die Option „Indexdatei aktualisieren“ führt bei Bedarf eine neue Analyse der Archivdatei durch.

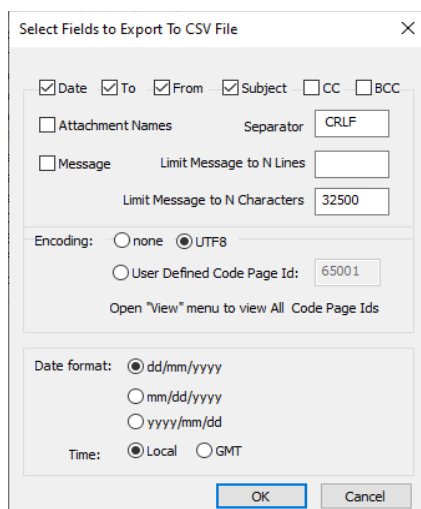
10.20.1 Dialogfeld „In CSV-Datei drucken“

Wenn ein Benutzer ausgewählte E-Mail-Archive oder ausgewählte E-Mail-Gruppen in eine CSV-Datei druckt, kann er die zu exportierenden Felder, das Datumsformat und eine von zwei Zeitzonen auswählen.

Es besteht auch die Möglichkeit, die Inhaltskodierung zu normalisieren. Die Standardkodierung ist auf UTF-8 eingestellt und sollte nur in besonderen Fällen geändert werden.

Der Wert „Nachricht auf N Zeichen begrenzen“ ist standardmäßig auf 32.500 Zeichen eingestellt und sollte nicht höher eingestellt werden, da sonst Excel und LibreOffice melden, dass die Zeichenanzahlbegrenzung pro Tabellenzelle überschritten wurde. LibreOffice wird den Textüberlauf problemlos verarbeiten, die Excel-Tabelle wird jedoch **beschädigt**.

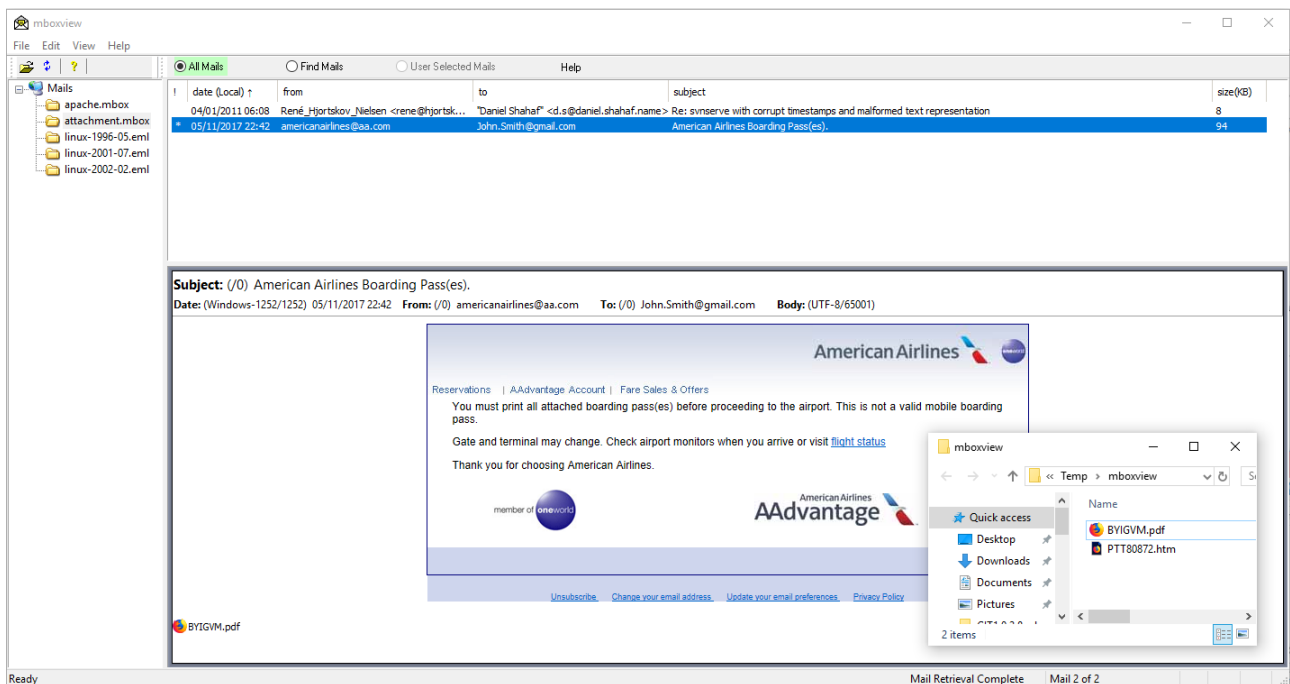
Der Benutzer kann eine Zeichenfolge konfigurieren, die die Namen der Anhänge trennt. Die spezielle CRLF-Zeichenfolge wird in der CSV-Ausgabe durch die Zeichenfolge \r\n ersetzt.



10.21 Mail-Anhänge

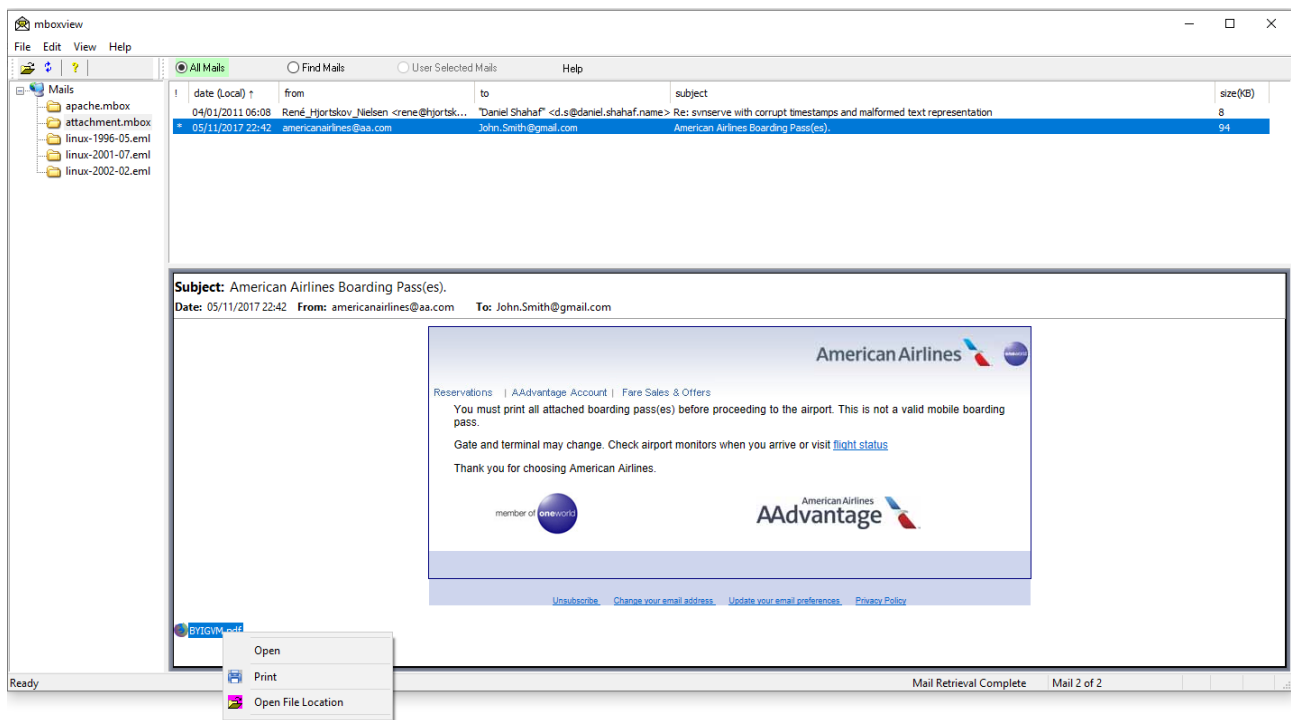
E-Mail-Anhänge werden unten im Nachrichtenfenster angezeigt. Beachten Sie, dass in der ersten Spalte der zugehörigen E-Mail möglicherweise das Zeichen „*“ erscheint, um auf das Vorhandensein zugehöriger Anhänge hinzuweisen. Um den Speicherort der Anhänge zu öffnen, doppelklicken Sie im Übersichtsfenster auf die E-Mail oder wählen Sie die Menüoption „Ansicht“ → „ViewEML“. Es öffnet sich ein temporärer Ordner mit allen Anhängen der E-Mail. Verwenden Sie zum Anzeigen von Anhängen standardmäßige Windows-Anwendungen.

Sie können auch doppelt mit der linken Maustaste klicken, um Anhänge anzuzeigen. Bildanhänge werden im Bildbetrachter angezeigt (sofern in den globalen Optionen konfiguriert) und andere Dateitypen werden von den zugehörigen Windows-Standardanwendungen angezeigt.



10.21.1 Kontextmenü für Anhänge

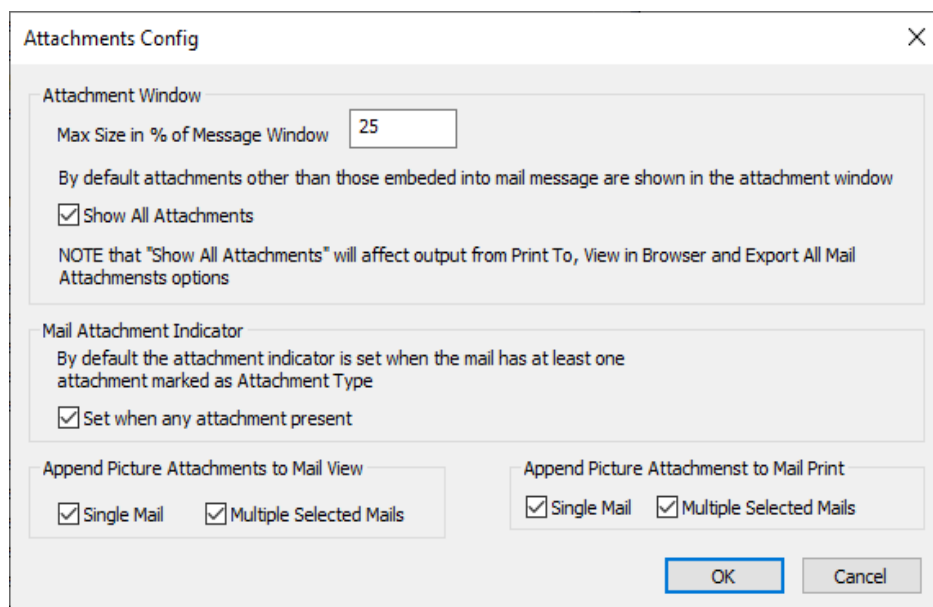
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Anhang, um das Kontextmenü zu öffnen. Über das Kontextmenü können Sie den Anhang mit der zugehörigen Standardanwendung öffnen oder drucken. Sie können auch den Ordner öffnen, in dem sich der Anhang befindet. Der ausgewählte Anhang wird im Ordner hervorgehoben.



10.21.2 Konfiguration von Anhängen

Im Dialogfeld „Anhangskonfiguration“ können Benutzer die Größe des Anhangsfensters, den Inhalt und die Kriterien für die Anhangsanzeige konfigurieren. Benutzer können auch konfigurieren, ob beim Anzeigen und/oder Drucken Bildanhänge an E-Mails angehängt werden sollen.

Wählen Sie „Datei → Anhangskonfiguration“, um auf das Dialogfeld zuzugreifen.



10.21.3 Exportieren aller Anhänge aller Mails

Der Benutzer kann alle Anhänge in den Ordner „AttachmentCache“ exportieren, indem er mit der

rechten Maustaste auf das aktive E-Mail-Archiv klickt und die Option „Alle E-Mail-Anhänge exportieren“ auswählt. Um Namenskonflikte bei Anhängen zu vermeiden, stellt Mbox Viewer jedem Anhangsnamen das folgende Präfix voran:

JJJJMMTT-HHMMSS-IDDDDDDD Anhangsname

Dabei steht YYYY für das Jahr, MM für den Monat, DD für den Tag, HH für die Stunde, MM für die Minute, SS für die Sekunde einer E-Mail und IDDDDDDD für die eindeutige ID, die dieser E-Mail zugewiesen ist.

10.22 Inline-Bild-Cache

Die Mboxview erstellt den Cache mit Inline-Bildern, um Bilder zu unterstützen, die direkt in den E-Mail-Text/die Nachricht eingebettet sind. Der Cache mit allen Bildern kann während der ersten Analyse der E-Mail-Archivdatei erstellt werden, oder eine Teilmenge von Bildern kann später bei Bedarf erstellt werden. Für jede Archivdatei wird ein separater Cache-Unterverzeichnis im Ordner FolderHousingMailArchives/ImageCache erstellt (vorausgesetzt, es wurde mindestens ein Inline-Bild gefunden). Wenn der Inline-Bildcache aus irgendeinem Grund fehlt, versuchen Sie, die Indexdatei zu aktualisieren, indem Sie im entsprechenden Dateiarchiv die Kontextoption „Indexdatei aktualisieren“ auswählen.

10.23 Export aller Mails in separate Eml-Dateien

Der Benutzer kann alle E-Mails über das Kontextmenü des E-Mail-Archivs in separate EML-Dateien exportieren. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ausgewählte E-Mail-Archiv und wählen Sie die Option „Alle E-Mails als EML exportieren“. EML-Dateien werden im Ordner FolderHousingAllMailArchives/EmlCache/SelectedMailArchiveName erstellt.

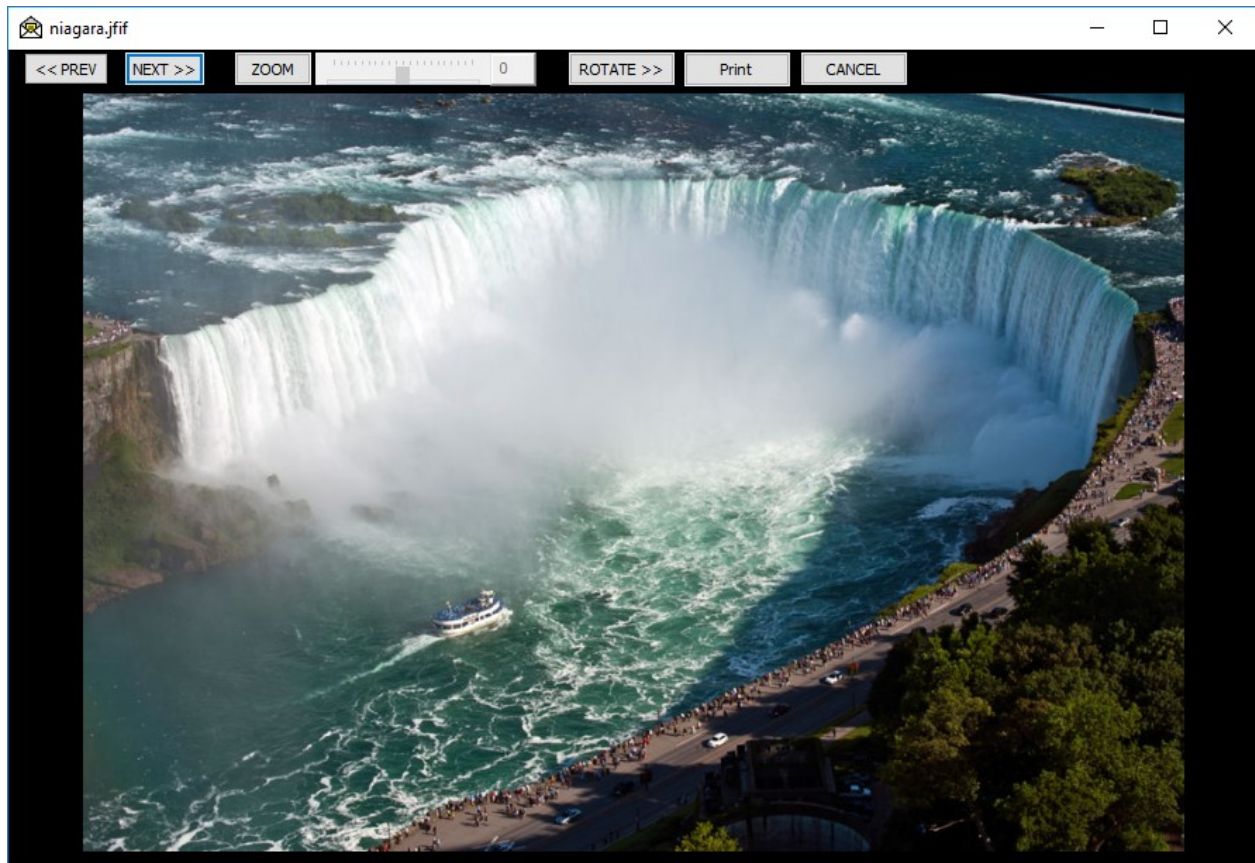
Mbox Viewer erstellt Eml-Dateinamen wie folgt:

JJJJMMTT-HHMMSS-IDDDDDDD-Name mithilfe der Dateinamenkonfiguration unter Datei -> Dialogfeld Druckkonfiguration.

Dabei steht YYYY für das Jahr, MM für den Monat, DD für den Tag, HH für die Stunde, MM für die Minute, SS für die Sekunde einer E-Mail und IDDDDDDD für die eindeutige ID, die dieser E-Mail zugewiesen ist.

10.24 Bildbetrachter

Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf einen beliebigen Anhang, um das Dialogfeld „Bildanzeige“ zu starten (Beispiel unten).



Der Picture Viewer unterstützt Dateien mit dem png, jpg, pjpg, jpeg, pjpeg, jpe, gif, bmp, ico, tif, tiff, jfif, emf, wmf, dib-Suffixe.

Mit den Steuerelementen „NEXT“ und „PREV“ können Benutzer alle Bildanhänge durchsuchen, die mit der ausgewählten E-Mail verknüpft sind. Sie können bestimmte Anhänge auswählen, die angezeigt werden sollen. Sie können später alle Bildanhänge durchsuchen.

Mit der ROTATE-Steuerung können Sie das aktuelle/sichtbare Bild im Uhrzeigersinn drehen.

Mit der ZOOM-Steuerung können Sie Bilder vergrößern/verkleinern. Klicken Sie auf ZOOM, um das Zoomen zu aktivieren/deaktivieren. Schieben Sie den Cursor nach rechts, um ein Bild zu vergrößern, und nach links, um es zu verkleinern. Das vergrößerte Bild kann mit der linken Maustaste und der Scroll-Taste gezogen werden. Klicken Sie auf ZOOM, um das Zoomen zu deaktivieren und das Bild auf die Originalgröße zurückzusetzen.

Die DRUCKSTEUERUNG ermöglicht das Drucken über die Standardanwendung.

Der Bildbetrachter ist standardmäßig aktiviert, kann aber über den Dialog DATEI → Optionen

deaktiviert werden. Die Einstellung bleibt auch nach mehreren Durchläufen in der Registrierung erhalten.

Auf alle Anhänge kann auch zugegriffen werden, indem Sie im Übersichtsfenster auf die ausgewählte E-Mail doppelklicken oder die Menüoption „Anzeigen“ → „EML anzeigen“ auswählen.

10.25 Mail Navigation

Klicken Sie im Übersichtsfenster auf eine bestimmte E-Mail und verwenden Sie die Tasten **AUF** und **AB**, um zur nächsten bzw. vorherigen E-Mail zu gelangen.

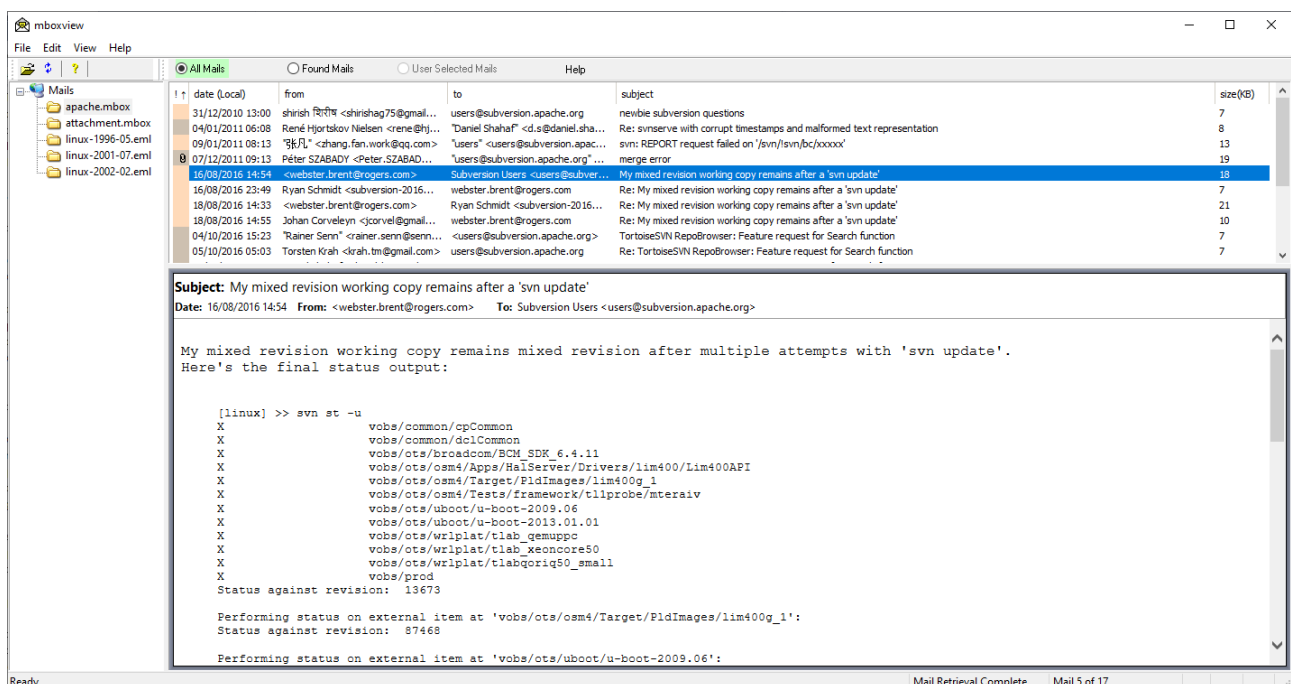
Mit **der Home** -Taste springen Sie zur ersten E-Mail. Mit **der End**- Taste springen Sie zur letzten E-Mail.

Verwenden Sie das Mausrad oder die vertikale Leiste, um in den E-Mails nach oben und unten zu scrollen und dann eine der E-Mails auszuwählen.

10.26 Postsortierung

Das Zusammenfassungsfenster ist in 6 Spalten unterteilt: Anhangsanzeige, Datum, Von, An, Betreff und E-Mail-Größe. Jede Spalte kann durch Klicken auf den Spaltentitel sortiert werden. Ein nachfolgender Klick auf denselben Spaltentitel kehrt die Sortierregel um. Durch Klicken auf den ersten Spaltentitel werden E-Mails nach Konversationen sortiert und durch unterschiedliche Farben markiert, wie unten gezeigt.

E-Mails können auch über das Kontextmenü des E-Mail-Archivs oder durch Auswahl der Menüoption „Datei“ -> „Sortieren nach“ sortiert werden.



10.26.1.1 Sortierregeln für Themen

Durch die Betreffsortierung werden Betreff-Threads erstellt, also eine Gruppe von Mails (oder Threads) mit demselben Betreff. E-Mails innerhalb eines Threads werden nach Zeit sortiert.

Standardmäßig werden die Betreff-Threads alphanumerisch sortiert.

Betreff-Threads können nach Zeit sortiert werden, indem Sie die Option „Datei- → Optionen- → Zeitlich geordnete Threads“ auswählen.

10.27 Dynamische Spaltengröße ändern

Die Größe der Spalten im Zusammenfassungsfenster wird automatisch angepasst, wenn die Größe des Fensters geändert wird.

Wenn die Spaltengröße jedoch manuell geändert wird, sind einige Spalten möglicherweise nicht mehr im sichtbaren Bereich/Fenster vorhanden.

Möglicherweise müssen Sie die Bildlaufleiste verwenden, um fehlende Spalten anzuzeigen. Andernfalls maximieren Sie das Fenster und stellen es dann wieder her, um alle Spalten im Zusammenfassungsfenster wieder anzuzeigen.

10.28 E-Mail-Suche

Mbox Viewer unterstützt zwei Suchoptionen, nämlich die einfache Suche und die erweiterte Suche.

Mit der grundlegenden Suchoption können Benutzer einzelne Schlüsselwörter angeben, um in Kopfzeilenfeldern, im E-Mail-Text, im Anhangstext und in den Anhangsnamen zu suchen.

Mit der erweiterten Suchoption kann der Benutzer für jedes Kopffeld, jeden E-Mail-Text, jeden Anhangsnamen und jede Anhänge ein Schlüsselwort angeben.

10.28.1 Einfache Suche

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

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

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

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

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

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

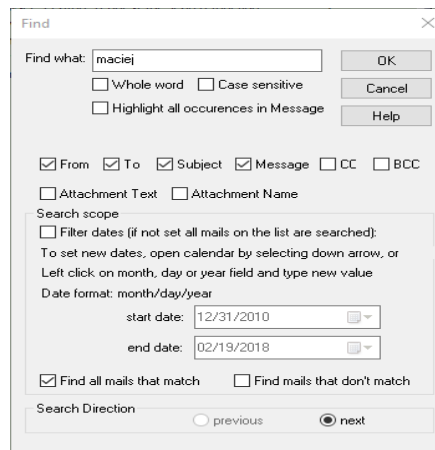
Um die Suche zu wiederholen und die nächste passende E-Mail zu finden, klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Erneut suchen“ oder drücken Sie die Taste F3.

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

10.28.1.1 Alle E-Mails finden, die mit der Option übereinstimmen

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

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



10.28.1.2 Option „Nicht übereinstimmende E-Mails suchen“

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

10.28.1.3 Handhabung des speziellen Suchstrings „*“

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

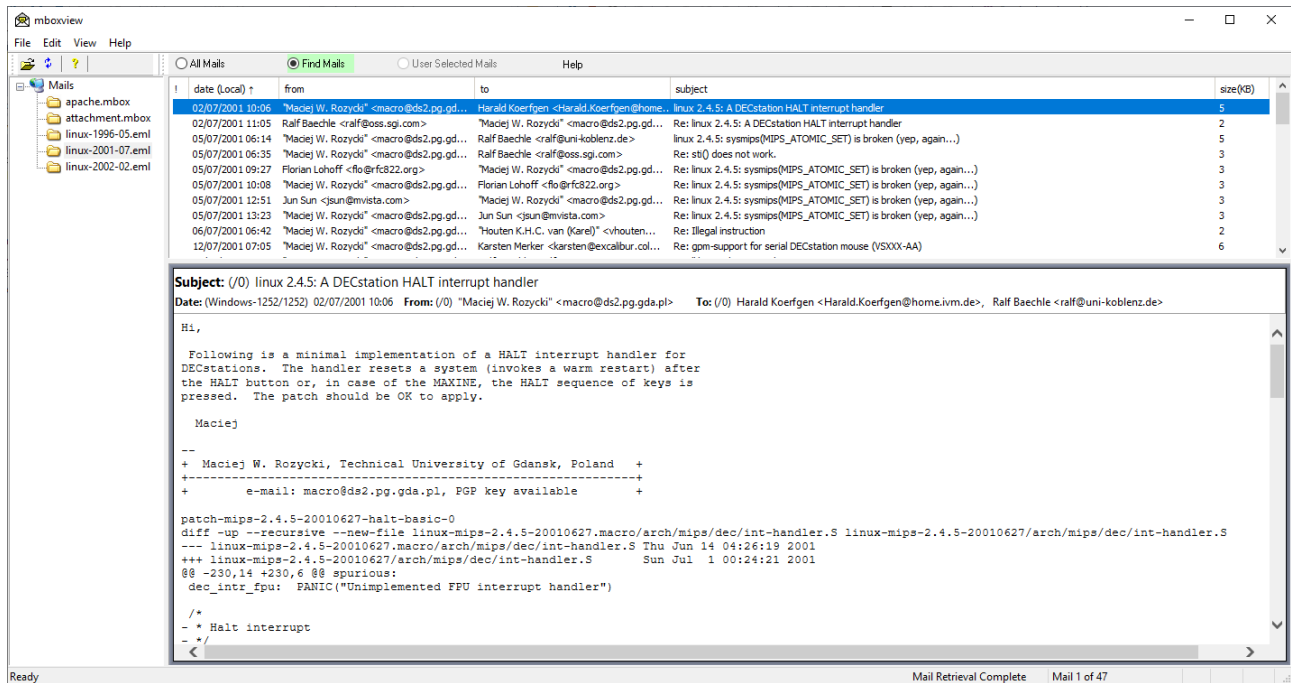
1. Suchen Sie nach E-Mails mit einem CC-Headerfeld, indem Sie nur das CC-Kontrollkästchen aktivieren.
2. Suchen Sie nach E-Mails mit einem BCC-Headerfeld, indem Sie nur das Kontrollkästchen BCC aktivieren.
3. Suchen Sie nach E-Mails mit mindestens einem Anhang, indem Sie nur das Kontrollkästchen „Anhangsname“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

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

10.28.1.4 Filterdaten

Mit der Option „Daten filtern“ können Benutzer nach E-Mails suchen, die nach Datumsbereich angegeben sind. Standardmäßig entspricht das Startdatum der ältesten E-Mail und das Enddatum der neuesten E-Mail. Wenn die Option „Daten filtern“ nicht festgelegt ist, werden alle E-Mails in der ausgewählten Liste (Alle E-Mails, E-Mails suchen, Vom Benutzer ausgewählte E-Mails) unabhängig von den Start- und Enddatumswerten durchsucht. Wenn die Option „Daten filtern“ festgelegt ist, kann der Benutzer die Start- und Enddaten für die Suche konfigurieren. Die Verarbeitung der Start- und Enddaten hängt von der ausgewählten E-Mail-Liste ab (Alle E-Mails, E-Mails suchen, Vom Benutzer ausgewählte E-Mails). In der Liste „Alle E-Mails“ liegen die Start- und Enddaten vollständig unter der Kontrolle des Benutzers, unabhängig von anderen

Benutzeraktionen wie der Auswahl anderer Listen. Die Start- und Enddaten bleiben jedoch nicht über Anwendungsneustarts oder die Auswahl einer neuen Mbox-E-Mail-Archivdatei durch den Benutzer hinweg erhalten. Der Benutzer kann die Start- und Enddaten in der Liste „E-Mails suchen“ oder „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ festlegen, aber die Anfangswerte werden auf die Standardwerte gesetzt.



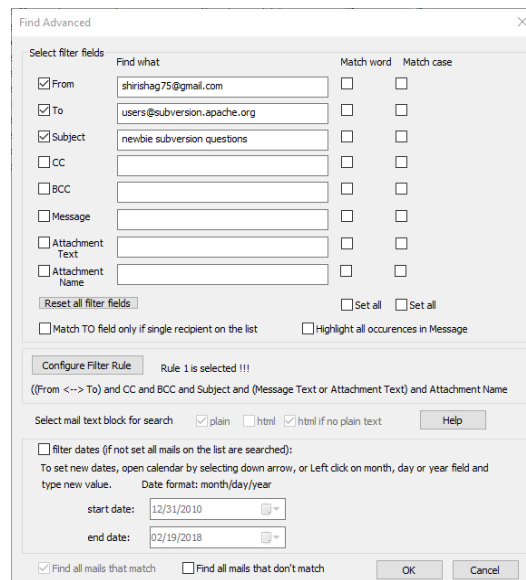
10.28.2 Erweiterte Suche

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

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

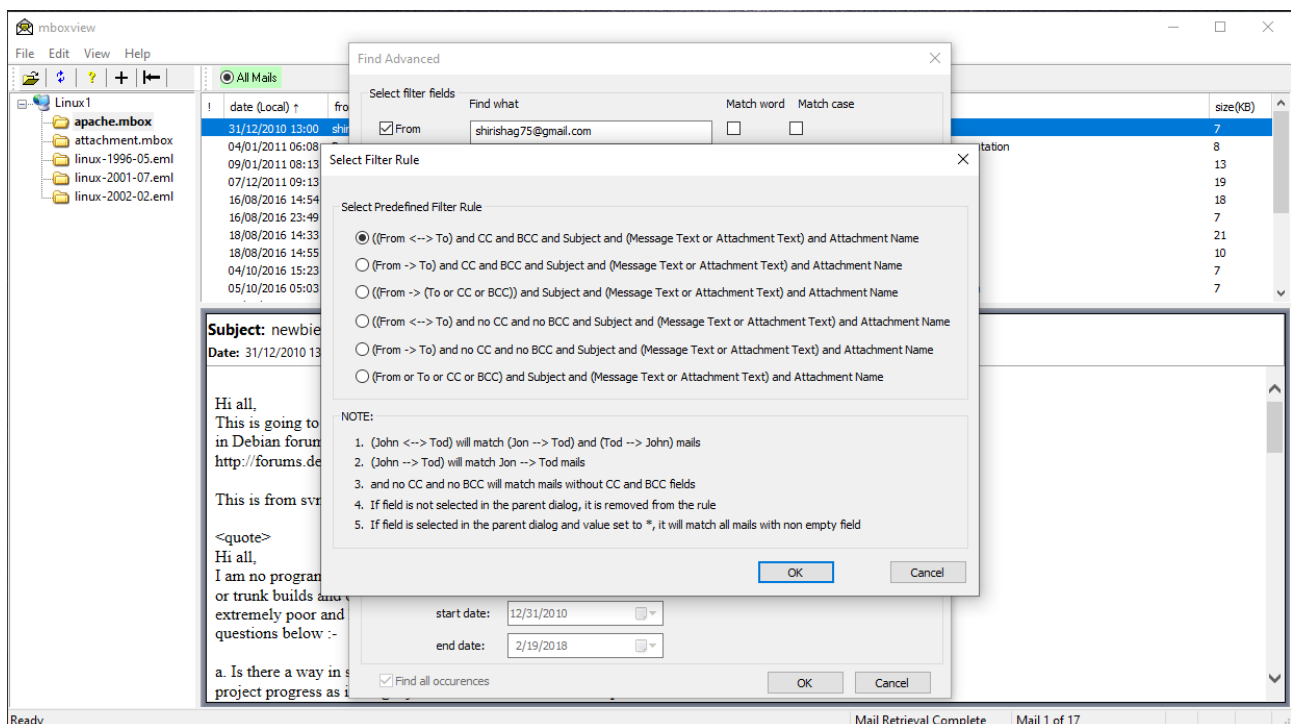
Klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Erweiterte Suche“, um die Suche zu konfigurieren und zu starten.

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



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

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



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

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

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

10.28.2.2 Handhabung des speziellen Suchstrings „*“

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

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

10.28.2.3 Filterdaten

Die Verarbeitung von Filterdaten ist für die einfache Suche und die erweiterte Suche identisch. Siehe Kapitel 10.28.1.4

10.28.3 Zuverlässigkeit der Suche

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

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

In den meisten Fällen enthalten die empfangenen Maildaten sowohl reinen Text als auch HTML-Textblöcke. Beide kodieren denselben/ähnlichen Inhalt. Wenn die Mail reine Textblöcke enthält, werden nur die reinen Textblöcke durchsucht. Wenn die Mail keine reinen Textblöcke enthält, werden die HTML-Textblöcke durchsucht.

Bei der Suche nach Text-/HTML-Inhaltsblöcken können manchmal falsch positive Ergebnisse auftreten. MBox Viewer versucht, Text aus HTML zu extrahieren, aber die Extraktionslösung ist aufgrund des simplen Ansatzes mit geringem CPU-Overhead nicht perfekt.

10.28.4 Suche nach Wörtern

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

„0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ " "

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

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

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

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

10.28.5 Fortschrittsbalken für die Suche

Der Suchfortschrittsbalken zeigt den Fortschritt entlang der konfigurierten Suchzeichenfolge an und ermöglicht dem Benutzer, die Suche bei Bedarf abzubrechen. Der Fortschrittsbalken wird nur erstellt, wenn eine bestimmte Suchdauer länger dauert als die Verzögerungszeit, die durch die Befehlszeilenoption `-PROGRESS_BAR_DELAY` gesteuert oder über die GUI angegeben wird. Der Standardwert ist 1 Sekunde.

10.28.6 Suchleistung

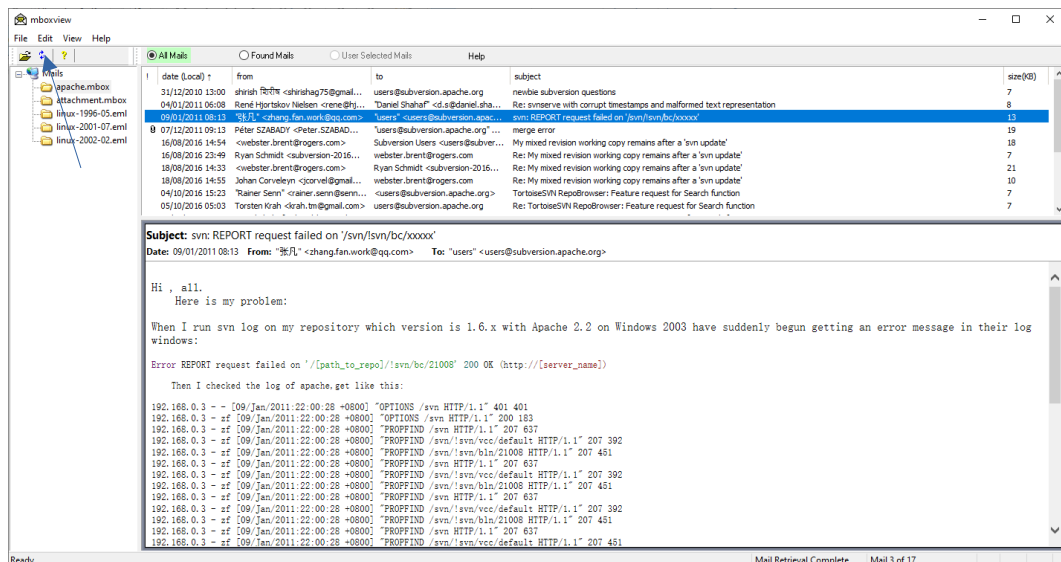
Die Suche in den Kopffeldern funktioniert am besten, da sich alle Felder im Speicher befinden.

Die Suche nach Nachrichten und Textanhängen kann bei sehr großen Dateien (über 10–20 GB) einige Zeit in Anspruch nehmen. Die Suche erfordert das Lesen der Inhaltsblöcke aus der E-Mail-Datei und das Dekodieren des Inhalts bei Bedarf. Der schlimmste Fall tritt ein, wenn der angegebene Suchbegriff nicht im E-Mail-Archiv vorhanden ist. Wenn diese Option aktiviert ist, zeigt der Suchfortschrittsbalken den konfigurierten Suchbegriff an und ermöglicht dem Benutzer, die Suche bei Bedarf abzubrechen.

Beachten Sie, dass beim Konfigurieren der Suche nach Nachrichten- und Textanhängen alle E-Mails zuerst nach Datum sortiert werden (außer bei der Sortierung nach Konversationen), um die Suchleistung zu maximieren.

10.29 Aktualisieren des Archivbaumfensters

Wenn eine zusätzliche Mbox- oder EML-Datei in den bereits ausgewählten Ordner eingefügt wird, muss das Fenster „Archivstruktur“ aktualisiert werden, um die neuen Ergänzungen anzuzeigen. Dies können Sie tun, indem Sie im Dropdown-Menü „Datei“ die Option „Aktualisieren“ auswählen oder auf die unten angezeigte Schaltfläche klicken. Einzelne Ordner können aktualisiert werden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner klicken und die Menüoption „Ordner aktualisieren“ auswählen.

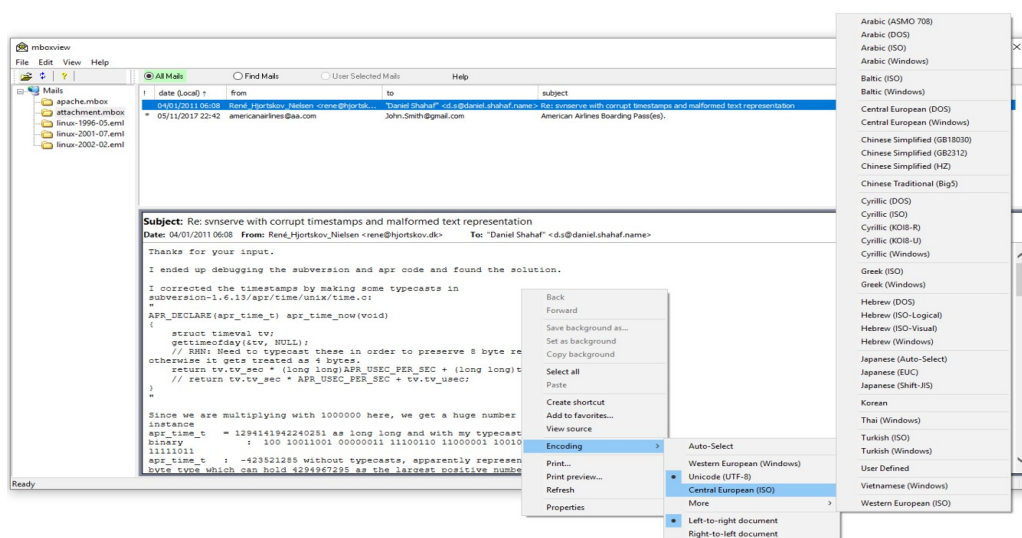


10.30 Sprachunterstützung (Zeichensätze)

10.30.1 Nachrichtenfenster

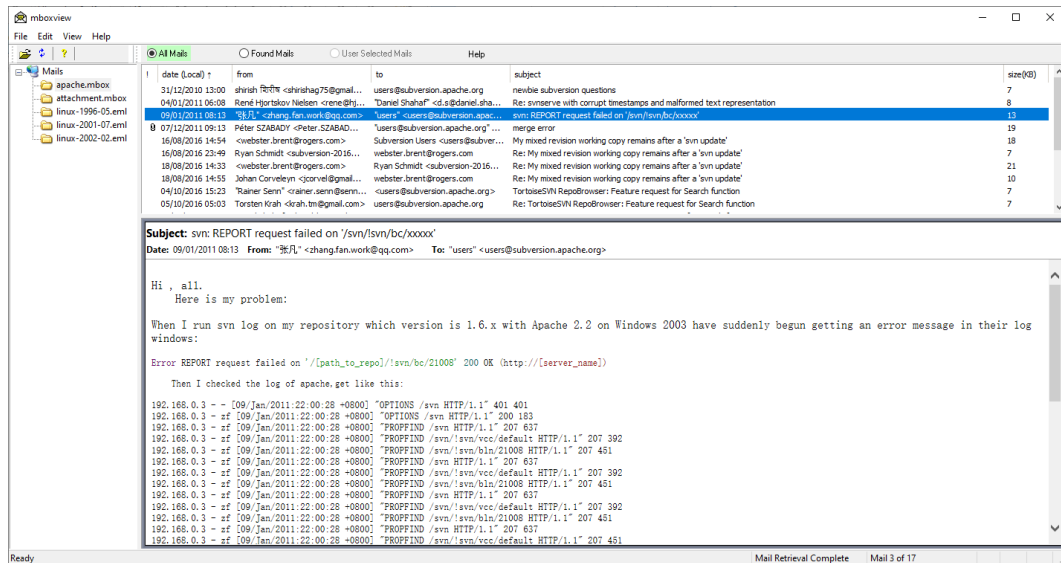
Verschiedene Sprachen (Zeichensätze) werden im Nachrichtenfenster ordnungsgemäß unterstützt. Dies ist der in Mboxview integrierten Emulations-/Steuerungsklasse des Microsoft-Webrowsers zu verdanken. Mboxview generiert die HTM-Datei aus dem Text der E-Mail und der Webbrowser zeigt die generierte Datei im Nachrichtenfenster an.

Die Anzeige ist möglicherweise nicht korrekt, wenn der Zeichensatz für den E-Mail-Text in der E-Mail nicht definiert ist. Um die falsche Anzeige zu beheben, können Sie versuchen, eine andere Kodierung anzuwenden, indem Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster klicken und „Kodierung“ und „Weitere“ Optionen auswählen, um eine andere Sprache anzuwenden.



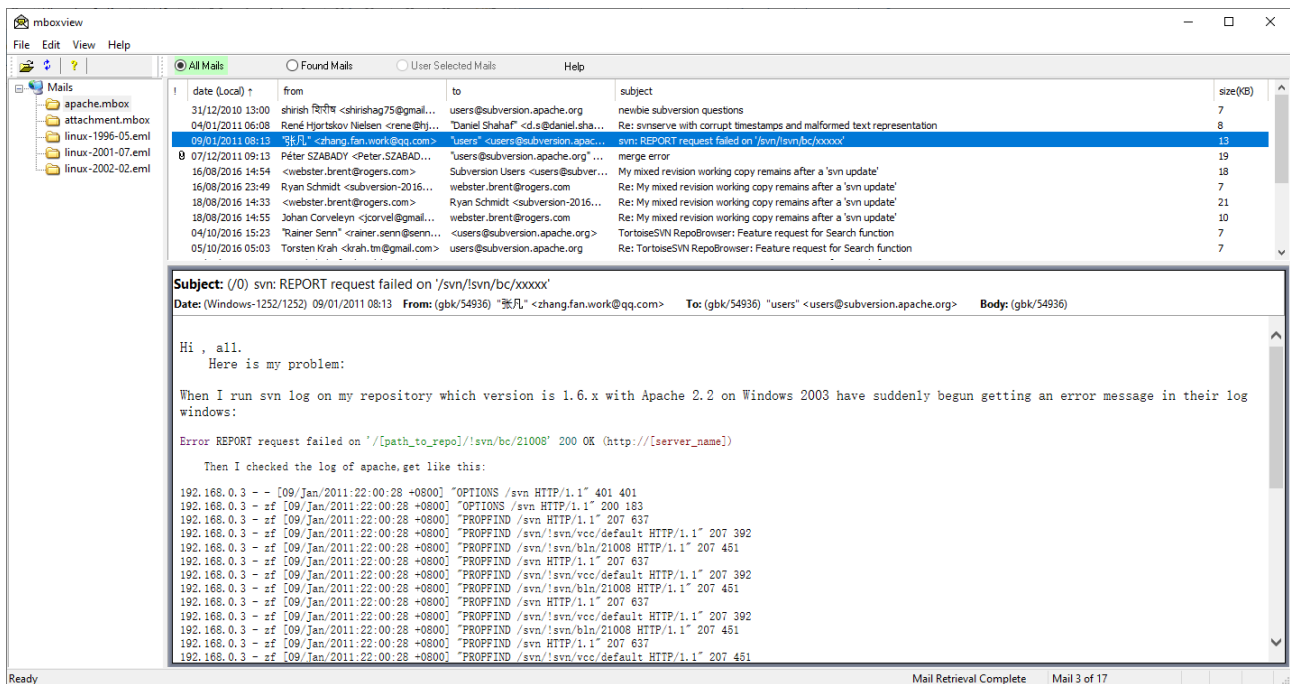
10.30.1.1 Kopfzeile des Nachrichtenfensters

Der Text der Mail-Header-Felder wird korrekt angezeigt, solange der entsprechende Feldkodierungstyp in der E-Mail vorhanden ist.



Zwei globale Optionen können verwendet werden, um eine falsche Felddarstellung im Nachrichtenkopf zu beheben, falls die Feldkodierung in der E-Mail nicht vorhanden ist. Ein fehlender Feldkodierungstyp kann ein Problem darstellen, muss es aber nicht. Es sollte kein Problem darstellen, wenn der auf Ihrem Computer installierte Standard-/lokale Zeichensatz mit der ursprünglichen Kodierung der Kopffelder übereinstimmt. Es könnte ein Problem darstellen, wenn Sie E-Mails aus verschiedenen Ländern erhalten.

Wie unten gezeigt, können Sie alle auf die Kopfzeilenfelder angewendeten Kodierungen/Zeichensätze sehen, indem Sie die Option „Zeichensätze anzeigen“ aktivieren. Um sie zu aktivieren, wählen Sie „Optionen“ aus dem Dropdown-Menü „Datei“ und aktivieren Sie „Zeichensätze anzeigen“.



Wenn die Darstellung des Feldtexts nicht korrekt ist, können Sie versuchen, den Zeichensatz (oder die sogenannte Codepage gemäß der Microsoft-Terminologie) für die ausgewählten Kopfzeilenfelder zu konfigurieren und zu sehen, ob das hilft. Codepages für jedes Feld können über das Dialogfeld „Optionen“ konfiguriert werden. Beachten Sie, dass die vom Benutzer angegebene Kodierung die Kodierung in der E-Mail, falls vorhanden, nicht überschreibt. Dies wird durch eine Codepage größer als Null angezeigt. Eine auf Null gesetzte Codepage weist auf einen fehlenden oder unbekannten Zeichensatz hin.

Wenn Sie die Codepagewerte im Dialogfeld „Optionen“ ändern, müssen Sie die ausgewählte E-Mail aktualisieren, indem Sie nach oben und unten (oder nach unten und oben) gehen.

Alle von Windows unterstützten Codepages sind in Kapitel 14 oder können im externen Browser durch Auswahl von „Ansicht“ → „Codepage-IDs anzeigen“ angezeigt werden.

Die Zeichensatzinformationen erscheinen nach dem Feldtitel und sind als „(Zeichensatzname/Codepage)“ formatiert. Das Sternzeichen „*“ wird nach der Codepage angehängt, wenn der benutzerdefinierte Code angewendet wird. Beispiel: „(UTF-8/65001*)“.

Die Zeichensatzinformationen nach dem Titel „Datum:“ zeigen den lokalen/Standard-Zeichensatz, der auf Ihrem Computer installiert ist.

10.30.2 Übersichtsfenster

Mail-Header-Felder werden korrekt angezeigt, solange der entsprechende Feldkodierungstyp in der E-Mail vorhanden ist.

10.31 Mailinglisten-Auditing

Mithilfe der Mailinglisten-Überwachungsfunktion können Benutzer Mailinglisten aus allen E-Mails zusammenstellen, indem sie die Ergebnisse mehrerer Suchvorgänge zusammenführen und/oder

indem sie eine oder mehrere vom Benutzer ausgewählte E-Mails zusammenführen.

Zur Unterstützung der Listenüberprüfung verwaltet der Mbox Viewer drei interne Mailinglisten:

- **„Alle E-Mails“** wird aus der ausgewählten Archivdatei im Mail-Baum gefüllt.
- **der gefundenen E-Mails** wird mit den Suchergebnissen gefüllt. Der Benutzer kann das Dialogfeld „Erweiterte Suche“ ausführen oder die Option „Alle Vorkommen suchen“ im Dialogfeld „Suchen“ festlegen.
- **„Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“** wird von einem Benutzer aus den E-Mails in den Listen „Alle E-Mails“ und „Gefundene E-Mails“ zusammengestellt. E-Mails in den Listen „Alle E-Mails“ und „Gefundene E-Mails“ sind in der ersten Spalte durch einen roten vertikalen Balken gekennzeichnet, wenn sie auch in der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ enthalten sind.

Jede interne Mailingliste hat eine zugehörige Schaltfläche in der Dialogleiste neben der Symbolleiste. Wenn eine bestimmte Mailingliste im Mail-Zusammenfassungsfenster angezeigt wird, ist die zugehörige Schaltfläche hervorgehoben.

Der Zugriff auf die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails ist beim Start deaktiviert und die zugehörige Schaltfläche ist ausgegraut. Der Benutzer kann sie aktivieren, um bei Bedarf eine einfache Listenprüfung durchzuführen, indem er zum Aktivieren/Deaktivieren Ansicht->Benutzerausgewählte E-Mail-Liste auswählt.

Wenn die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ aktiviert ist, werden auch zusätzliche E-Mail-Menüoptionen aktiviert, z. B. „Ausgewählte E-Mails kopieren“ in die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“.

Der Inhalt der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ wird vom Benutzer gesteuert. Der Benutzer kann Suchergebnisse mit dem Inhalt der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zusammenführen.

Der Benutzer kann die Suche mehrmals ausführen und die Ergebnisse mehrmals mit der vom Benutzer ausgewählten Liste zusammenführen. Suchergebnisse können vor dem Zusammenführen beschnitten werden.

Darüber hinaus hat der Benutzer die Möglichkeit, eine oder mehrere E-Mails im E-Mail-Zusammenfassungsfenster auszuwählen/hervorzuheben und in die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zu kopieren.

Zum Auswählen und Hervorheben mehrerer E-Mails wird die Windows-Standardmethode verwendet, also Umschalt+Linksklick und STRG+Linksklick und STRG+A.

Durch den Zusammenführungs-/Kopiervorgang werden in der vom Benutzer ausgewählten Liste keine doppelten E-Mails erstellt.

Der Benutzer kann eine oder mehrere E-Mails im Fenster „E-Mail-Zusammenfassung“ auswählen, markieren und aus der aktiven Liste entfernen. E-Mails können nicht aus der Liste „Alle E-Mails“ entfernt werden.

Der gesamte Inhalt der E-Mail-Liste bleibt erhalten, bis ein neues E-Mail-Archiv ausgewählt wird.

Der Inhalt der Liste „Gefundene E-Mails“ bleibt bestehen, bis eine neue Suche durchgeführt wird oder ein neues E-Mail-Archiv ausgewählt wird.

Der Inhalt der Liste „Benutzerdefinierte E-Mails“ bleibt bestehen, bis er vom Benutzer gelöscht oder ein neues E-Mail-Archiv ausgewählt wird.

10.31.1 Mailinglisten-Archivierung

Der Inhalt der Listen „Gefundene E-Mails“ und „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ kann in neuen Mbox-Archivdateien oder einfach in den Mailinglistendateien mit der Erweiterung .mboxlist gespeichert werden.

Mail-Archiv- und Mail-Listendateien werden im Ordner
FolderHousingMailArchives/ArchiveCache/MailArchiveName erstellt.

Aus der Liste „Gefundene E-Mails“ wird eine Archivdatei erstellt, indem an den Basisnamen des Hauptarchivdateinamens das Suffix _FIND angehängt wird.

Beim Erstellen einer Archivdatei aus der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ wird das Suffix _USER angehängt.

Wenn beispielsweise die Haupt-Mbox-Archivdatei von Gmail „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018.mbox“ heißt, dann erhält die erstellte Archivdatei den Namen „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018_USER.mbox“.

Wenn die Erstellung des Archivs abgeschlossen ist, wird dem Benutzer ein Dialogfeld angezeigt, in dem er den Ordner mit der erstellten Archivdatei oder die Archivdatei im Mbox Viewer öffnen kann.

Der Benutzer kann E-Mails in der Liste „Benutzerauswahl-E-Mails“ separat in einer Mboxlist-Datei speichern, z. B. „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist“. Die Mboxlist-Dateien sind viel kleiner als die E-Mail-Archivdateien. Zum Schutz vor katastrophalen Fehlern des Mbox-Viewers beim Speichern von E-Mails in einer Mboxlist-Datei verwaltet der Mbox-Viewer die Dateien „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist.bak1“ und „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist.bak2“. Zum Wiederherstellen muss der Benutzer eine dieser beiden Dateien in die Datei „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist“ kopieren.

Der Benutzer kann die letzte Mailinglistendatei in die Benutzerauswahl-Mails erneut laden. Das erneute Laden kann jederzeit angefordert werden, auch nach einem Neustart des Mbox-Viewers.

Nachdem der Mbox-Viewer neu gestartet wurde oder wenn die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails leer ist, kann die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails wiederhergestellt werden, wenn die Liste „Alle E-Mails“ aktiv ist.

Wenn die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ aktiv und nicht leer ist, kann sie von einem Benutzer aus der letzten .mboxlist-Datei neu geladen werden.

WARNUNG : Die .mboxlist-Datei ist nicht mehr gültig, wenn das Master-Mailarchiv geändert wird.

10.31.2 Zusammenführen mehrerer E-Mail-Archive

10.31.2.1 Zusammenführen von Dateien mithilfe von Befehlszeilenoptionen

Mehrere Mbox- und Eml-Dateien (vollständiger Pfad) können in einer Datei aufgelistet und mithilfe von zwei Befehlszeilenoptionen zu einer einzigen Archivdatei zusammengefügt werden.

-MBOX_MERGE_LIST_FILE =listFile Name und **-MBOX_MERGE_TO_FILE** =mergedFile Name Befehlszeilenoptionen zum Zusammenführen von Inhalten der im listFile Name aufgelisteten Mbox-Dateien. Platzhalter für zusammenzuführende Dateinamen werden unterstützt. Die zusammengeführte Mbox-Datei wird automatisch im Mbox Viewer geöffnet.

10.31.2.2 Zusammenführen von Dateien über die GUI

Mehrere Archive können mit der Option „Rechtsklick auf Ordnernamen -> Mail-Archivdateien zusammenführen“ zu einem einzigen Archiv zusammengefügt werden. Dies ist nützlich, wenn Sie mehrere Mail-Ansichten analysieren müssen, die als separate Archivdateien bereitgestellt werden und aus derselben Archivdatei stammen.

Nachdem die Zusammenführung abgeschlossen ist, wählen Sie „Rechtsklick auf Ordnernamen -> Ordner aktualisieren“, um den Mbox Viewer aufzufordern, das neue Archiv zu erkennen.

So entfernen Sie doppelte E-Mails aus der verknüpften Datei:

1. Wählen Sie das erstellte Archiv aus.
2. Wählen Sie „Ansicht -> Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“, um die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails zu aktivieren.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail, um die Option „Alle in vom Benutzer ausgewählte E-Mails kopieren“ auszuwählen und alle E-Mails in die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zu kopieren.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“, um die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ auszuwählen.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail, um die Option „Doppelte E-Mails entfernen“ auszuwählen und so doppelte E-Mails aus der Liste „Benutzerdefinierte E-Mails“ zu entfernen.
6. E-Mails werden als Duplikate betrachtet, wenn die Header-Felder „Datum“, „Von“, „An“ und die vom E-Mail-Anbieter generierte eindeutige Nachrichten-ID übereinstimmen.
7. Wählen Sie die Option „Als E-Mail-Archivdatei speichern“, um E-Mails in der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zu speichern.
8. Wählen Sie „Rechtsklick auf Ordnernamen -> Aktualisieren“, um mit dem Mbox Viewer eine neue Archivdatei ohne doppelte E-Mails zu finden.
9. Möglicherweise möchten Sie den Standardnamen, der der Archivdatei vor dem obigen Schritt zugewiesen wurde, ändern.

10.32 Übersicht zum Maildruck

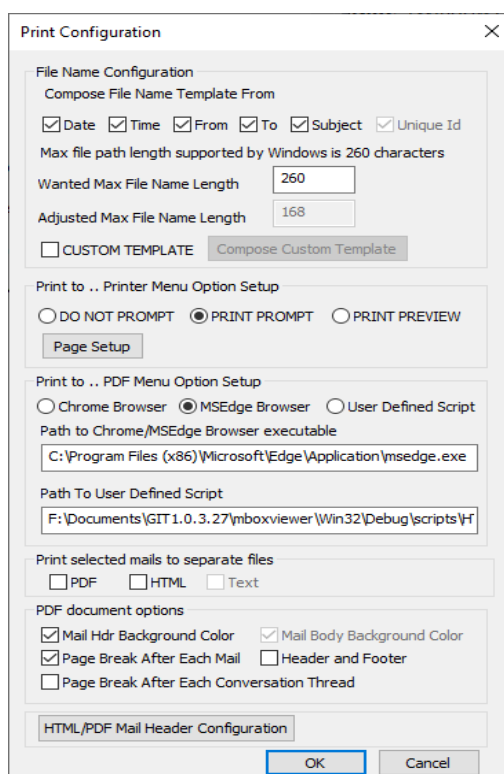
Mbox Viewer unterstützt das Drucken aller, einzelner oder mehrerer E-Mails in CSV-, Text-, HTML- und PDF-Dateien und auf einem PDF-Drucker. E-Mails können auch von jedem Webbrowser aus als PDF gedruckt werden, indem die als HTML-Dateien gedruckten E-Mails geöffnet werden.

Standardmäßig werden alle, einzelne oder mehrere E-Mails ohne zusätzliche Konfiguration oder manuelle Schritte in einzelne CSV-, Text-, HTML- und PDF-Dateien gedruckt. Es gibt jedoch eine Grenze, wie viele E-Mails tatsächlich in eine einzelne Datei gedruckt werden können. Es besteht die Möglichkeit, E-Mails in separate Dateien zu drucken, um eine größere Anzahl von E-Mails zu ermöglichen. Siehe Abschnitt 10.32.7 .

Die nächsten Abschnitte unten behandeln diese Einschränkungen und alternative Lösungen.

10.32.1 Dialogfeld „Druckkonfiguration“

Viele Aspekte des Druckens können über die Option „Datei → Druckkonfiguration“ gesteuert werden. Der Dialog wird unten angezeigt und die Verwendung wird in den folgenden Abschnitten erläutert.



10.32.1.1 Benutzerdefinierte Namensvorlage

Der Benutzer kann eine benutzerdefinierte Namensvorlage erstellen, indem er „BENUTZERDEFINIERTER VORLAGE“ aktiviert und dann „Benutzerdefinierte Vorlage erstellen“ auswählt. Dem Benutzer wird der folgende Vorlagenkonfigurationsdialog angezeigt.

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 E-Mail-Druck in eine CSV-Tabellenkalkulationsdatei

Standardmäßig unterstützt Mbox Viewer das Drucken aller E-Mails oder ausgewählter E-Mail-Gruppen in eine einzelne CSV-Datei. Alle E-Mails können in eine einzelne CSV-Datei gedruckt werden, aber ein bestimmtes Tabellenkalkulationstool kann die maximal unterstützte Größe der Tabellenkalkulationsdatei begrenzen.

Als Workaround kann der Benutzer Gruppen/Teilmengen von E-Mails auswählen und in separate CVS-Dateien drucken. Es gibt keine Option, alle E-Mails automatisch in eine konfigurierbare Anzahl von E-Mail-Gruppen aufzuteilen, um sie in separate CSV-Dateien zu drucken.

10.32.3 Maildruck in TEXT-Datei

Standardmäßig unterstützt Mbox Viewer das Drucken aller, einzelner oder ausgewählter E-Mail-Gruppen in eine einzelne Textdatei. Alle E-Mails können in eine einzelne TEXT-Datei gedruckt werden, aber ein bestimmtes Textanzeigetool kann die maximal unterstützte Größe der Textdatei begrenzen.

Als Workaround kann der Benutzer Gruppen/Teilmengen von E-Mails auswählen und in separate Textdateien drucken. Es gibt keine Option, alle E-Mails automatisch in eine konfigurierbare Anzahl von E-Mail-Gruppen aufzuteilen, um sie in separate Textdateien zu drucken.

10.32.4 Maildruck in HTML-Datei

Standardmäßig unterstützt Mbox Viewer das Drucken aller Mails, einzelner oder ausgewählter Mailgruppen in eine einzelne HTML-Datei. Mails können auch in eine separate HTML-Datei pro Mail gedruckt werden, um sie weiter zu verarbeiten, wie im Abschnitt „Mail-Drucken in PDF“ 10.32.6 und im Abschnitt „Mail-Drucken in PDF-Dateien durch Power-User“ 10.32.7.

Alle Archivmails können in eine einzelne HTML-Datei gedruckt werden, allerdings sind HTML-Viewer-Tools/Webbrowser möglicherweise nicht in der Lage, große HTML-Dateien zu verarbeiten, werden sehr langsam oder völlig überlastet.

Als Workaround kann der Benutzer Gruppen/Teilmengen von E-Mails auswählen und in separate HTML-Dateien drucken. Es gibt keine Option, alle E-Mails automatisch in eine konfigurierbare Anzahl von E-Mail-Gruppen aufzuteilen, um sie in separate HTML-Dateien zu drucken.

Es gibt keine feste Regel, wie viele Mails in eine einzelne HTML-Datei gedruckt und in einem Webbrowser angezeigt werden können. Dies hängt von der Größe und dem Inhalt (z. B. umfangreiche Grafiken) der Mails ab. Es sollte machbar sein, bis zu ein paar Tausend kleine bis mittelgroße Textmails zur weiteren Verarbeitung in eine einzelne HTML-Datei zu drucken.

10.32.5 Maildruck auf PDF-Drucker

Mbox Viewer unterstützt das Drucken aller, einzelner oder ausgewählter E-Mails oder Gruppen von E-Mails auf einem PDF-Drucker.

Beim Drucken auf einem PDF-Drucker wird der Inhalt vom Microsoft HTML-Dokumentobjekt gedruckt. Zunächst druckt Mbox Viewer E-Mails in eine einzelne HTML-Datei, lädt diese Datei dann in das HTML-Dokumentobjekt und fordert das Dokumentobjekt auf, sich selbst zu drucken.

Die Einschränkungen hinsichtlich der maximalen Anzahl druckbarer Mails sind im Abschnitt „Mails in HTML-Datei drucken“ beschrieben.

Über die Dialogoption „Datei -> Druckkonfiguration -> Seite einrichten“ können Benutzer den Seitentitel, die Kopf- und Fußzeile sowie die Hintergrundfarbe steuern.

Standardmäßig wird der Benutzer aufgefordert, einen PDF-Drucker zum Drucken von E-Mails auszuwählen. Wenn der PDF-Drucker als Standarddrucker konfiguriert ist, kann der Benutzer die Dialogoption „Datei -> Druckkonfiguration -> Keine Eingabeaufforderung“ festlegen, um die Eingabeaufforderung des Druckers zu überspringen.

10.32.6 Maildruck in PDF-Datei

Mbox Viewer unterstützt mehrere Möglichkeiten, alle, einzelne oder mehrere E-Mails als PDF-Datei zu drucken. Alle Methoden konvertieren HTML-Dateien, die zuerst vom Mbox Viewer aus E-Mails erstellt wurden, in das PDF-Format.

Standardmäßig werden alle, einzelne oder ausgewählte E-Mails in eine einzelne HTML-Datei gedruckt und dann in das PDF-Format konvertiert. Die Standardmethode begrenzt die Anzahl der E-Mails, die effektiv in eine einzelne HTML-Datei gedruckt werden können, wie in den vorherigen Abschnitten beschrieben. Eine skalierbare Methode wird im Abschnitt „E-Mail-Druck in PDF-Dateien durch Power-User“ 10.32.7 .

Mbox Viewer unterstützt eine Option zum direkten Drucken von E-Mails in eine PDF-Datei ohne Benutzerinteraktion. Beim direkten Drucken in eine PDF-Datei wird eine externe Anwendung aufgerufen, um HTML-Dateien in PDF zu konvertieren. Zur Konvertierung werden die Standardbrowser Google Chrome und/oder Microsoft Edge im sogenannten Headless-Modus

verwendet. Mit MS Edge können Benutzer das Drucken von Seiten ohne Kopf- und Fußzeilen konfigurieren.

Es werden zwei zusätzliche Optionen bereitgestellt, um die Entwicklerversion des Google Chrome Canary-Browsers und die kostenlose Anwendung wkhtmltopdf zu nutzen, um HTML in PDF umzuwandeln.

Es werden Optionen zur Nutzung des Chrome Canary-Browsers und von wkhtmltopdf bereitgestellt, da der Standard-Chrome-Browser im Headless-Modus keine Optionen zur Steuerung des Seitentitels, der Kopf- und Fußzeile sowie der Hintergrundfarbe unterstützt.

Der Google Chrome Canary-Browser kann unter [Chrome Canary-Browser-Downloads](#) heruntergeladen werden .

Der Benutzer kann „Datei -> Druckkonfiguration -> Pfad zum benutzerdefinierten Skript“ festlegen, um das im Release-Paket enthaltene Skript HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd aufzurufen. Das Skript HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd erstellt PDF-Dateien mit der rechten Fußzeile „Seitenzahl der Gesamtseiten“ und ohne Seitentitel und Kopfzeile. Das Skript kann bei Bedarf vom Benutzer angepasst werden.

[wkhtmltopdf.org-Downloads](#) heruntergeladen werden .

Die Befehlszeilenoptionen von wkhtmltopdf sind in der [Verwendung von wkhtmltopdf.org dokumentiert](#) .

Der Benutzer kann das Skript HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd oder HTML2PDF-single-chrome-canary.cmd in eine neue Datei replizieren und anpassen, um verschiedene, möglicherweise kommerzielle Konverter zu nutzen. Der Benutzer muss „Pfad zum benutzerdefinierten Skript“ im Dialogfeld „Datei -> Druckkonfiguration“ aktualisieren, um auf den neuen Skriptpfad zu verweisen.

Um den Chrome Canary-Browser nutzen zu können, muss der Benutzer im Dialogfeld „Datei -> Druckkonfiguration“ den „Pfad zum benutzerdefinierten Skript“ aktualisieren, damit dieser auf das Skript HTML2PDF-single-chrome-canary.cmd verweist.

Beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzelne PDF-Datei kann der Benutzer

1. Setzen Sie die Option "Datei -> Druckkonfiguration -> Seitenumbruch nach jeder Mail", um jede Mail auf einer neuen Seite zu beginnen, oder
2. Legen Sie „Datei -> Druckkonfiguration -> Seitenumbruch nach jedem Konversationsthread“ fest, um die Konversation oder den Betreffthread auf einer neuen Seite zu beginnen.

Der Benutzer kann die Option „Datei -> Druckkonfiguration -> Mail-HDR-Hintergrundfarbe“ deaktivieren, um die Hintergrundfarbe des Mail-Headers zu entfernen und beim Drucken Tinte zu sparen. Nützliche Option beim Drucken mit dem Chrome-Browser.

Der Benutzer kann die Option „Datei -> Druckkonfiguration -> Kopf- und Fußzeile“ aktivieren/deaktivieren, um das Drucken der Seitenkopf- und -fußzeile über den MS Edge-Browser zu steuern.

Schließlich können HTML-Dateien in den Browsern Firefox, Chrome, MS Edge usw. geöffnet und als PDF-Datei gedruckt werden. **Beachten Sie, dass beim direkten Drucken aus den Browsern Edge und Chrome die Option „Als PDF speichern“ verwendet werden muss, damit Links zu Anhängen anklickbar sind.**

Beachten Sie, dass Links zu Anhängen anklickbar sind, wenn das PDF-Dokument im Edge- oder Chrome-Browser geöffnet ist, in Firefox jedoch nicht.

10.32.6.1 Auswirkungen auf die Schriftgröße beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzige PDF

Die Lösung von MBox Viewer zum Drucken mehrerer E-Mails in eine einzelne PDF-Datei ist nicht standardisiert und kann die Schriftgrößen in allen E-Mails beeinflussen. MBox Viewer verknüpft den Inhalt aller E-Mails und Kopfzeilen im HTML-Format und fordert den Edge- oder Chrome-Webbrowser auf, das HTML-Dokument in PDF umzuwandeln.

Einige E-Mails enthalten möglicherweise komplexe Stildefinitionen und „verschmutzen“ die Umgebung anderer E-Mails. Häufig werden Schriftgrößen kleiner und müssen vom PDF-Viewer vergrößert werden. Für das Drucken generierter PDF-Dokumente auf Papier gibt es keine ähnliche Lösung zum Zoomen.

Für den Ausdruck mehrerer E-Mails in eine einzige PDF-Datei empfiehlt sich folgende Vorgehensweise.

1. *Drucken Sie E-Mails im Standardmodus.* Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten E-Mails und wählen Sie „Ausgewählte E-Mails drucken in --> PDF --> Standard“. Bewerten Sie das generierte PDF-Dokument und folgen Sie Schritt 2, wenn es nicht akzeptabel ist.
2. *Drucken Sie E-Mails im Merge-Modus.* Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ausgewählte E-Mails und wählen Sie die Option „Ausgewählte E-Mails drucken in --> PDF --> Merge“. Dadurch werden alle ausgewählten E-Mails zunächst in separate PDF-Dateien gedruckt und dann in einer einzigen PDF-Zielformatdatei zusammengeführt. Die Konvertierung von E-Mails in das PDF-Format durch die Browser Edge oder Chrome ist normalerweise von hoher Qualität und der Zusammenführungsprozess bewahrt normalerweise die Originalqualität. Jede E-Mail beginnt am Anfang einer Seite im zusammengeführten PDF. Dies kann für kleine E-Mails als weniger optimal angesehen werden. Um den Merge-Modus auszuführen, muss der Benutzer das kostenlose Java-Befehlszeilentool PDFBox und Java VM installieren. Java VM wird normalerweise unter Windows installiert, aber die PDFBox-Anwendung muss über den folgenden Link heruntergeladen werden.

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

Bitte laden Sie die neueste Datei pdfbox-app-3.*.jar herunter und installieren Sie sie im selben Verzeichnis wie mboxview.exe. Überprüfen Sie außerdem, ob java.exe wie folgt auf Ihrem System installiert ist.

Starten Sie die Eingabeaufforderung und geben Sie „**where java**“ ein. Wenn java.exe in der Ausgabe nicht aufgeführt ist, müssen Sie Java für Windows installieren. Möglicherweise müssen Sie auch die Systemumgebungsvariable PATH aktualisieren und Explorer und MBox Viewer neu

starten.

Beachten Sie, dass Sie in Ansatz 1 und 2 MBox Viewer so konfigurieren können, dass nach jeder E-Mail oder nach jedem Konversationsthread von E-Mails ein Seitenumbruch gedruckt wird. Wählen Sie „Datei- → Druckkonfiguration-->PDF-Dokumentoptionen->Seitenumbruch nach jeder E-Mail/Seitenumbruch nach jedem Konversationsthread“.

Wenn keine der oben genannten Drucklösungen für Sie funktioniert, müssen Sie jede E-Mail in eine separate PDF-Datei drucken und ein professionelles Tool wie PDF-XChange Editor verwenden, um die generierten PDF-Dateien zu einer einzigen PDF-Datei zusammenzufügen. Die Zuverlässigkeit dieser Tools wurde nicht bewertet. Um E-Mails in separate PDF-Dateien zu generieren, wählen Sie „Datei-->Druckkonfiguration- → Ausgewählte E-Mails in separate Dateien drucken- → PDF“.

Leistung

Die maximale Anzahl von E-Mails, die mit den Optionen 1 und 2 zusammengeführt werden können, hängt von der Komplexität und Größe der zusammenzuführenden E-Mails ab.

Das Zusammenführen kann beim Zusammenführen relativ kleiner Nur-Text-Mails mehrere Minuten dauern, beim Zusammenführen einer großen Anzahl geschäftlicher Mails mit Hyperlinks, Grafiken, Tabellen usw. kann es jedoch Stunden dauern.

Beispielsweise dauerte es bei der Ausführung von Option 2 (also der Zusammenführungsoption) 3 Stunden, um 3926 Mails, eine Mischung aus einfachen und geschäftlichen Mails, in separate PDFs zu drucken, und weitere 40 Minuten, um sie mit PDFBox zusammenzuführen. Der Task-Manager zeigte an, dass die Speicherauslastung des PDFBox-Prozesses bei fast 8 Gigabyte lag.

Option 1 wurde nie mit demselben Satz von E-Mails beendet. Ich habe den Test abgebrochen, als er nicht innerhalb von 5 Stunden beendet wurde.

10.32.7 Mail-Druck in PDF-Dateien durch Power-User

HINWEIS: Die folgende Funktion wurde als Option „Ausgewählte E-Mails drucken in -> PDF -> Zusammenführen“ implementiert. Die folgende Beschreibung dient als Beispiel und kann bei Bedarf mit anderen PDF-Zusammenführungsanwendungen wiederverwendet werden.

Einige Benutzer müssen möglicherweise eine größere Anzahl von E-Mails in eine einzelne PDF-Datei drucken. Dies wird von Mbox Viewer unterstützt, es sind jedoch ein oder mehrere manuelle Schritte erforderlich. Der Benutzer muss zunächst alle E-Mails in separate PDF-Dateien drucken und sie dann durch Ausführen des bereitgestellten Skripts zu einer einzigen PDF-Datei zusammenführen.

Um E-Mails in separate PDF-Dateien zu drucken, muss der Benutzer zunächst die Option „Datei -> Druckkonfiguration -> E-Mails in separate Dateien drucken -> PDF“ aktivieren. Anschließend kann der Benutzer mithilfe der Standardoptionen zum Drucken von E-Mails in PDF alle oder einen großen Teil der E-Mails in separate PDF-Dateien im von Mbox Viewer erstellten Unterordner PDF_GROUP drucken.

Das Drucken einer großen Anzahl von E-Mails in separate PDF-Dateien ist zeitaufwändig. Je nach Größe und Inhalt einer einzelnen E-Mail kann das Erstellen einer PDF-Datei nur den Bruchteil einer Sekunde dauern, das Drucken einer einzelnen E-Mail jedoch mehrere zehn Sekunden.

Das im Release-Paket enthaltene Skript PDFMerge-pdfbox.cmd kann zum Zusammenführen von PDF-Dateien verwendet werden. Das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd ruft das kostenlose Java-Tool PDFBox zum Zusammenführen von PDF-Dateien auf.

Das kostenlose Java-Tool PDFBox kann von pdfbox.apache.org heruntergeladen werden .

Beispiele zur Verwendung der Befehlszeilentools von PDFBox finden Sie in [den Befehlszeilentools von pdfbox.apache.org](http://den.Befehlszeilentools.von.pdfbox.apache.org) .

Java 8 muss installiert sein und kann von jdk8-downloads heruntergeladen werden .

Das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd muss in das Verzeichnis kopiert werden, in dem sich alle per E-Mail versendeten PDF-Dateien befinden, und ausgeführt werden. Das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd erstellt eine oder mehrere zusammengeführte PDF-Dateien im Unterordner PDF_MERGE. Wenn mehr als eine zusammengeführte PDF-Datei im Unterordner PDF_MERGE erstellt wird, muss das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd in diesen Unterordner kopiert und erneut ausgeführt werden. Die obigen Schritte müssen wiederholt werden, bis das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd nur noch eine einzige PDF-Datei erstellt.

Das Drucken von E-Mails in separate PDF-Dateien ist auch offline möglich. Der Benutzer muss zunächst die Option „Datei -> Druckkonfiguration -> E-Mails in separate Dateien drucken -> HTML“ festlegen. Anschließend kann der Benutzer mithilfe der Standardoptionen zum Drucken von E-Mails in HTML alle oder einen großen Teil der E-Mails in separate HTML-Dateien im von Mbox Viewer erstellten Unterordner HTML_GROUP drucken.

Die im Release-Paket enthaltenen Skripte HTML2PDF-all-chrome.cmd oder HTML2PDF-all-wkhtmltopdf.cmd können dann zum Konvertieren von HTML-Dateien in PDF-Dateien verwendet werden. Eines dieser Skripte muss in das Verzeichnis kopiert werden, in dem alle per E-Mail versendeten HTML-Dateien (also HTML_GROUP) gespeichert sind, und ausgeführt werden. Die erstellten PDF-Dateien können dann wie oben beschrieben mit dem Skript PDFMerge-pdfbox.cmd zu einer einzigen PDF-Datei zusammengeführt werden.

10.32.8 E-Mail-Freigabe für andere Personen

Mit der Funktion „Mail-Freigabe“ (oder „Mail-Export“) können Benutzer eine oder mehrere der ausgewählten Mails im HTML- und PDF-Format mit anderen Personen teilen. Der MBox Viewer erstellt beim Exportieren einer oder mehrerer ausgewählter Mails die folgenden Dateien im Ordner „ExportCache“. Es werden nur Dateien exportiert, die mit den ausgewählten Mails in Zusammenhang stehen.

1. Die Option „Ausgewählte einzelne E-Mails in eine Datei exportieren“. Beim Exportieren einzelner E-Mails werden die folgenden Dateien erstellt:

- a. Einzelne SelectedMailName.htm-Datei im ExportCache-Ordner, wobei SelectedMailName ein eindeutiger Name ist, der für die ausgewählte E-Mail erstellt wurde. Der Benutzer kann über das Dialogfeld „Datei->Druckkonfiguration->Benutzerdefinierte Vorlage->Benutzerdefinierte Vorlage erstellen“ eine benutzerdefinierte Vorlage für den Dateinamen definieren.
- b. Ordner „Anhänge“ für alle Inline- und Nicht-Inline-Anhänge.

2. Die Option „Mehrere ausgewählte E-Mails in separate Dateien exportieren“. Wenn mehrere E-Mails in separate Dateien exportiert werden, werden die folgenden Dateien und Ordner erstellt:

- a. Die Datei index.html, die alle E-Mails als Tabelle mit den folgenden Spalten anzeigt: Anhangsindikator, Datum, Betreff, Von und An.
- b. Ordner „Mails“ für alle exportierten Mails im HTML-Format. MBox Viewer erstellt für jede exportierte Mail eine separate Datei als SelectedMailName.htm-Datei, wobei SelectedMailName ein eindeutiger Name ist, der für die ausgewählte Mail erstellt wird. Der Benutzer kann über das Dialogfeld „Datei->Druckkonfiguration->Benutzerdefinierte Vorlage->Benutzerdefinierte Vorlage erstellen“ eine benutzerdefinierte Vorlage für den Dateinamen definieren.
- c. Ordner „Anhänge“ für alle Inline- und Nicht-Inline-Anhänge

3. Die Option „Mehrere ausgewählte E-Mails in eine einzelne Datei exportieren“. Wenn mehrere E-Mails in eine einzelne Datei exportiert werden, werden die folgenden Dateien erstellt:

- a. Datei „SelectedMailName.htm“ im Ordner „ExportCache“, wobei „SelectedMailName“ ein eindeutiger Name ist, der für die ausgewählten E-Mails erstellt wird, die verkettet werden.
- b. Ordner „Anhänge“ für alle Inline- und Nicht-Inline-Anhänge

In allen Fällen wird die Datei exportMails2Pdf.cmd auch im Ordner AttachmentCache erstellt, um bei Bedarf eine PDF-Datei aus E-Mails zu erstellen. Standardmäßig exportiert MBox Viewer keine E-Mails im PDF-Format, da Links zu Anhängen als absolute Links erstellt werden und nur auf dem lokalen Computer funktionieren. Stattdessen erstellt MBox Viewer ein Befehlsskript, damit Benutzer PDF-Dateien lokal erstellen können. Der Edge- oder Chrome-Browser muss auf dem Benutzercomputer installiert sein.

MBox Viewer ermöglicht einen einzelnen Export pro MBox-Maildatei auf einmal. Wenn bereits exportierte Dateien vorhanden sind, wird der Benutzer aufgefordert, den Ordner „ExportCache“ an einen anderen Speicherort zu kopieren oder zuzustimmen, den vorhandenen Exportordner zu überschreiben, d. h. vorhandene Dateien zu löschen und neue Dateien zu erstellen.

Der Benutzer kann über die Option „Ausgewählte E-Mails exportieren -> Konfiguration“ konfigurieren, wie verknüpfte Dokumente geöffnet werden, d. h. Links zu Anhängen oder Links zu E-Mails in der Datei index.html. Dieselben Konfigurationsoptionen sind über die Optionen „Druckkonfiguration -> HTML/PDF-E-Mail-Header-Konfiguration -> So öffnen Sie Anhangslinks“ verfügbar. Die Optionen sind dauerhaft.

10.32.9 Verzeichnisstruktur exportieren und drucken

MBox Viewer erstellt ein Datenverzeichnis und verwendet es als Zielverzeichnis für von MboxViewer erstellte Dateien und Unterordner wie „Drucken...“, exportiert alle E-Mails als EML-Dateien usw.

Das VERZEICHNIS wird abhängig vom gewählten Datenordner wie folgt aufgebaut:

VERZEICHNIS= BenutzerausgewählterDatenordner\UMBoxViewer\MappedMboxFilePath

Mapping-Beispiel. Angenommen

MboxFilePath=F:\Account\Inbox.mbox, dann wird es zugeordnet zu

MappedMboxFilePath=F\ Konto\Posteingang-mbox

und VERZEICHNIS zu

DIRECTORY=UserSelectedDataFolder\UMBoxViewer\F\ Konto\Posteingang-mbox

Das Zeichen ':' wird entfernt und die Erweiterung „.mbox“, falls vorhanden, wird auf „-mbox“ abgebildet.

VERZEICHNIS - Zielverzeichnis für Dateien und Unterverzeichnisse, die vom MBox Viewer erstellt wurden.

VERZEICHNIS\MailArchiveFile1.mbox

VERZEICHNIS\MailArchiveFile1.mbox.mboxview

VERZEICHNIS\MailArchiveFile2.mbox

VERZEICHNIS\MailArchiveFile2.mbox.mbox view

DIRECTORY\ImageCache

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile1- Zielverzeichnis für Bilddateien wie PNG, JPG usw., die in E-Mails eingebettet werden

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\ArchiveCache

DIRECTORY\ ArchiveCache\MailArchiveFile1- Zielverzeichnis zum Speichern von „Find Mails“ und „User Selected Mails“ als .mbox-Archivdateien und .mboxlist-Mailinglistendateien

DIRECTORY\ ArchiveCache \MailArchiveFile2

DIRECTORY\PrintCache

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1 - Zielverzeichnis für den Druck in einzelne CSV-, TEXT-, HTML- und PDF-Dateien

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\PDF_GROUP - Zielverzeichnis für den Druck in separate PDF-Dateien

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\HTML_GROUP - Zielverzeichnis für den Ausdruck in einzelne HTML-Dateien

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\ AttachmentCache\MailArchiveFile1 - Zielverzeichnis für alle Anhangsdateien

DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile1 - Zielverzeichnis für alle Eml-Dateien

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\LabelCache – Zielverzeichnis für alle Etikettendateien

DIRECTORY\MergeCache – Zielverzeichnis für Zwischendateien, die erstellt werden, wenn „Datei- → Stammordner zum Zusammenführen auswählen“ ausgewählt wird .

DIRECTORY\ExportCache – Zielverzeichnis zum Exportieren/Freigeben von E-Mails .

DIRECTORY\ExportCache\Mails – Zielverzeichnis für als HTML-Dateien kodierte E-Mails.

DIRECTORY \ExportCache\Attachments – Zielverzeichnis für Inline- und Nicht-Inline-Anhänge im Zusammenhang mit exportierten E-Mails.

Mbox Viewer erstellt und verwaltet außerdem das temporäre Verzeichnis C:\Benutzer**Benutzername**\AppData\Local\Temp\UMBoxViewer zum Speichern temporärer Dateien (Anhänge, EML und HTM), die erstellt werden, wenn der Benutzer eine einzelne E-Mail auswählt.

Von Mbox Viewer erstellte Hilfedateien wie MailListsInfo.htm und MboxviewerHelp.htm werden im temporären Verzeichnis C:\Users**Benutzername**\AppData\Local\Temp\UMBoxViewer\MboxHelp gespeichert.

11 Unterstützung für schreibgeschützte Medien

MBox Viewer unterstützt Mbox-Mailarchivdateien, die auf schreibgeschützten Medien wie CDs gespeichert sind.

MBox Viewer erstellt Indexdateien und andere interne Verzeichnisse unter dem beschreibbaren Datenverzeichnis, wie in den Abschnitten 10.32.9 und 10.6 .

12 Leiten Sie E-Mails direkt aus dem MBox Viewer weiter

12.1 Überblick

Benutzer können einzelne oder ausgewählte Gruppen von E-Mails direkt vom MBox Viewer aus weiterleiten. MBox Viewer stellt eine Verbindung zu einem der vorkonfigurierten SMTP-Server (Simple Mail Transport Protocol) her, um E-Mails weiterzuleiten. E-Mails können über Gmail, Yahoo, den Outlook Live-Maildienst oder einen vom Benutzer konfigurierten Maildienst weitergeleitet werden.

MBox Viewer verwendet einen separaten eigenständigen Prozess, ForwardEmlFile.exe, um eine Verbindung zum SMTP-Server herzustellen und E-Mails mithilfe der TLS-verschlüsselten Kommunikation zu senden. MBox Viewer verknüpft die bewährte MailKit-Softwarebibliothek, um mit dem SMTP-Server zu kommunizieren.

Beachten Sie, dass ForwardEmlFile.exe nicht auf die E-Mail-Kontodaten des Benutzers zugreifen kann, da der SMTP-Server nur Daten senden kann.

Beachten Sie, dass alle E-Mail-Dienste Beschränkungen hinsichtlich der Geschwindigkeit, Größe der gesendeten E-Mails und anderer Faktoren haben (siehe Kapitel 12.3 mit einer Größe von bis zu **39 MB** , Outlook dagegen nur **35 MB** und Gmail nur **25 MB** .

Beachten Sie, dass Yahoo zwar große E-Mails mit 39 MB senden kann, Outlook jedoch E-Mails mit mehr als 35 MB möglicherweise ignoriert. Wenn Sie wichtige E-Mails weiterleiten, ist es eine gute Idee, den Empfänger um eine Bestätigung zu bitten.

12.2 Benutzerkonten und Passwörter

Mail-Service-Provider verlangen von Drittanwendungen üblicherweise die Einhaltung besonderer Authentifizierungsanforderungen, um Zugriff auf ihre Dienste, in diesem Fall auf den SMTP-

Server, zu erhalten.

Wenn Sie aus irgendwelchen Gründen keine Änderungen an Ihrem Haupt-E-Mail-Konto vornehmen möchten, können Sie jederzeit ein zusätzliches E-Mail-Konto bei einem anderen E-Mail-Dienst erstellen, um E-Mails direkt aus MBox Viewer weiterleiten zu können.

HINWEIS (2024) : *Beim Testen im Jahr 2024 wurde festgestellt, dass die Weiterleitung von E-Mails über Outlook derzeit nicht funktioniert. Microsoft hat die grundlegende Benutzerauthentifizierungsmethode (Benutzername und Kennwort) aufgegeben und eine komplexere Benutzerauthentifizierung für den SMTP-Dienst eingeführt.*

HINWEIS (2024) : *Beim Testen im Jahr 2024 wurde festgestellt, dass die Weiterleitung von E-Mails über Yahoo ziemlich langsam ist. Die Weiterleitung von E-Mails über Gmail ist schnell, viel schneller als die Weiterleitung von E-Mails über Yahoo.*

12.2.1 Yahoo Mail-Dienst

Damit SMTP-Clientanwendungen von Drittanbietern wie ForwardEmlFile.exe auf den Yahoo SMTP-Server zugreifen können, muss sich der Benutzer zuerst bei seinem Yahoo-Mail-Konto anmelden und ein einmaliges App-Passwort generieren, das später zur Authentifizierung der ForwardEmlFile-Anwendung beim SMTP-Server verwendet werden kann.

Das App-Passwort ist eine lange Zeichenfolge mit 16 zufälligen Zeichen. Die Verwendung des App-Passworts ist sehr sicher, da es von Hackern mit Brute-Force-Angriffen praktisch nicht erraten werden kann.

Wählen Sie den untenstehenden Link aus und klicken Sie auf das +-Zeichen neben „App-Passwort generieren“ und befolgen Sie alle Schritte, um ein global eindeutiges Passwort für die Anwendung mit dem Namen **ForwardEmlFile zu generieren** . Sie benötigen das App-Passwort und den Yahoo-Mail-Benutzernamen, um mit dem Yahoo-SMTP-Server zu kommunizieren.

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

12.2.2 Gmail-Maildienst

SMTP-Clientanwendungen von Drittanbietern wie **ForwardEmlFile.exe** können eine Verbindung zum Gmail-SMTP-Server herstellen und entweder mit 1) Gmail-Benutzernamen und Gmail-Benutzerkennwort oder 2) Gmail-Benutzernamen und Gmail-App-Kennwort authentifiziert werden.

Hinweis (November 2022). *Die Authentifizierung per Benutzername und Passwort wird von Gmail nicht mehr unterstützt.*

12.2.2.1 Der Gmail-Benutzer hat die Bestätigung in zwei Schritten nicht aktiviert, um sich bei Gmail anzumelden

Um den Gmail-Benutzernamen und das Gmail-Benutzerkennwort zu verwenden, muss sich der Benutzer beim Gmail-Konto anmelden und die Option „Weniger sicherer App-Zugriff“ aktivieren, siehe den Link:

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

Wenn Sie über diese Änderung besorgt sind, können Sie die Option „Weniger sicherer App-Zugriff“ deaktivieren, nachdem Sie mit der E-Mail-Weiterleitung fertig sind.

HINWEIS (2024) : *Die Option „Weniger sicherer App-Zugriff“ wird von Gmail nicht mehr unterstützt.*

12.2.2.2 Der Gmail-Benutzer hat die 2-Schritt-Verifizierung aktiviert, um sich bei Gmail anzumelden

Der Benutzer muss sich bei seinem Google-Konto anmelden und ein App-Passwort für das Gmail-Konto generieren. Das App-Passwort ist eine lange Zeichenfolge mit 16 zufälligen Zeichen. Die Verwendung des App-Passworts ist sehr sicher, da es von Hackern mit Brute-Force-Methoden praktisch nicht erraten werden kann.

Für allgemeine Informationen nutzen Sie bitte folgenden Link:

[Mit App-Passwörtern anmelden](#)

oder suchen Sie im Internet nach „Mit App-Passwörtern anmelden“

Verwenden Sie den folgenden Link, um ein App-Passwort zu generieren:

[Erstellen und verwalten Sie Ihre App-Passwörter](#)

Melden Sie sich an und geben Sie „mboxview“ als Anwendungsnamen ein, um das Anwendungskennwort zu generieren.

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 Outlook Live Mail-Dienst

HINWEIS: *Bis auf Weiteres wird die Weiterleitung über Outlook nicht unterstützt.*

Die Tests wurden mit dem kostenlosen Outlook Live-E-Mail-Konto durchgeführt. Microsoft bietet auch einen kostenpflichtigen Premium-Outlook-E-Mail-Dienst im Rahmen der Office 365- und Microsoft 365-Pläne an. Diese Pläne bieten viel höhere Sendelimits, es wurde jedoch keine Bewertung durchgeführt.

Wenn ein Benutzer die 2-stufige Verifizierung aktiviert hat, muss er ein App-Passwort generieren, um ordnungsgemäß authentifiziert zu werden, siehe Kapitel 12.2.3.2. Das App-Passwort ist eine lange Zeichenfolge aus 16 zufälligen Zeichen. Die Verwendung des App-Passworts ist sehr sicher, da es von Hackern mit Brute-Force-Angriffen praktisch nicht erraten werden kann.

Wenn ein Benutzer die zweistufige Verifizierung nicht aktiviert hat, müssen keine Sicherheitseinstellungen für das Outlook Live-Konto geändert werden, um E-Mails über den Outlook-SMTP-Server senden zu können.

Das Erstellen eines Benutzernamens und Kennworts für den Zugriff auf Outlook SMTP ist nicht ganz eindeutig und die Einrichtung kann verwirrend sein.

12.2.3.1 Erstellen Sie ein Outlook-Konto, einen Benutzernamen und ein Passwort

Ich schlage die folgenden Schritte vor, um gültige Benutzernamen und Passwörter zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter dem folgenden Link.

[Alles, was Sie über Microsoft-Konten wissen müssen | Windows Community](#)

In meinem Fall hatte ich bereits Microsoft- und Outlook-Konten, musste aber zusätzliche Konfigurationen durchführen.

12.2.3.1.1 Sie haben kein Microsoft-Konto (bekannt als MSA) und kein Outlook Live-Konto

Verwenden Sie den folgenden Link, um die Seite „Microsoft-Konto erstellen“ zu erstellen:

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

Wählen Sie „Anmelden“, dann „Eine erstellen!“, dann „Neue E-Mail-Adresse erhalten“ und erstellen Sie Ihre neue E-Mail-Adresse MyName@outlook.com.

Weitere Einzelheiten finden Sie unter dem folgenden Link.

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

Verwenden Sie Ihren neuen Outlook-Benutzernamen und Ihr neues Outlook-Passwort, um den Dialog „SMTP-Serverkonfiguration“ zu öffnen und Benutzernamen und Passwort zu konfigurieren. Versuchen Sie, eine der E-Mails weiterzuleiten und prüfen Sie, ob alles funktioniert.

12.2.3.1.2 Sie haben bereits sowohl ein Microsoft-Konto als auch ein Outlook Live-Konto

Dies ist der Fall, mit dem ich konfrontiert war. Die Weiterleitung von E-Mails funktionierte nicht richtig, bis ich einen E-Mail-Alias erstellte und diesen Alias zum primären machte, wie unter folgendem Link beschrieben:

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

Aus irgendeinem Grund funktionierten Benutzername und Passwort des Outlook-Kontos bei mir nicht, aber Benutzername und Passwort des Microsoft-Kontos funktionierten.

12.2.3.2 für Outlook generieren

Der Benutzer muss sich bei seinem Outlook-Konto anmelden, die 2-Stufen-Verifizierung aktivieren und ein App-Passwort für das Outlook-Konto generieren. Folgen Sie dem untenstehenden Link, um ein App-Passwort zu generieren:

<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 E-Mail-Versand und Größenbeschränkungen

Die hier aufgeführten Beschränkungen sind nach bestem Wissen und Gewissen aufgeführt und können von den E-Mail-Dienstanbietern jederzeit ohne Vorankündigung geändert werden. Für normale Benutzer scheint Gmail einen besseren und vorhersehbareren Service zu bieten als Yahoo oder Outlook. Allerdings unterstützt Yahoo E-Mails mit einer Größe von bis zu **39 MB im Vergleich zu 35 MB** bei Outlook und **25 MB** bei Gmail.

Die Benutzer sind in erster Linie dafür verantwortlich, die Sendelimits einzuhalten. MBox Viewer begrenzt die Senderate auf 30 E-Mails/Minute.

12.3.1 Gmail-Maildienst

Das Senden kann von Gmail aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden. Wenn ein Benutzer verschiedene Grenzwerte überschreitet, kann sein Benutzerkonto für bis zu 24 Stunden gesperrt werden. Der Benutzer kann den Zugriff manuell wiederherstellen.

Normale Benutzer dürfen bis zu 500 E-Mails pro Tag versenden.

E-Mails können abgelehnt werden, wenn sie zu schnell oder an zu viele Empfänger versendet werden.

E-Mails bis zu einer Größe von **25 MB** akzeptiert.

12.3.2 Yahoo Mail-Dienst

Das Senden kann von Yahoo aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden. Wenn ein Benutzer verschiedene Grenzwerte überschreitet, kann sein Benutzerkonto für bis zu 24 Stunden gesperrt werden. Der Benutzer kann den Zugriff manuell wiederherstellen.

Yahoo gibt keine Sende- und Größenbeschränkungen bekannt.

E-Mails bis zu einer Größe von **39 MB** akzeptiert.

12.3.3 Outlook-Maildienst

Das Senden kann von Outlook aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden, beispielsweise bei Verdacht auf Spam. Wenn ein Benutzer verschiedene Grenzwerte überschreitet, kann sein Benutzerkonto für bis zu 24 Stunden gesperrt werden. Der Benutzer kann den Zugriff manuell wiederherstellen.

E-Mails mit einer Größe von bis zu **35 MB** akzeptiert. Wenn Sie versuchen, größere E-Mails zu senden, wird der Versand als erfolgreich angezeigt. Outlook sendet jedoch Ablehnungsmails in Ihr Outlook-Konto.

Die weiteren Sendelimits sind nicht bekannt.

12.4 SMTP-Serverkonfiguration

Wählen Sie „Datei → SMTP-Mailserver-Konfiguration“, um den Konfigurationsdialog zu öffnen. Wählen Sie einen der aufgelisteten Maildienste aus, geben Sie Benutzerkonto und Passwort ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“, um die Änderungen zu speichern.

Wenn Sie die Schaltfläche „Schließen“ auswählen, wird die Datei SMTP.ini für den ausgewählten Dienst unter C:\Benutzer\%USERNAME%\AppData\Local\MBoxViewer\MailService erstellt und von ForwardEmlFile.exe zur Unterstützung der E-Mail-Weiterleitung verwendet.

Mit der Schaltfläche „Abbrechen“ können Sie nicht gespeicherte Änderungen im Dialog löschen. Wenn Sie zu einem anderen Mail-Dienst wechseln, gehen die nicht gespeicherten Änderungen im Dialog verloren.

Wenn Sie MBox Viewer beenden, wird das Benutzerkennwort aus Sicherheitsgründen nicht im System gespeichert und muss erneut eingegeben werden, bevor E-Mails erneut weitergeleitet werden können.

12.4.1 Standardeinstellungen für SMTP-Server

SMTP-Serveradresse	smtp.gmail.com	smtp.mail.yahoo.com	smtp-mail.outlook.com
SMTP-Server-Port	587	587	587
SMTP-Sicherheit	StartTls	StartTls	StartTls

12.5 Weiterleitung von Mails

MBox Viewer unterstützt die Weiterleitung einer einzelnen und mehrerer E-Mails.

Beachten Sie, dass die Absenderadresse vom Benutzer nur in der Option „Benutzerdefinierte SMTP-Konfiguration“ angegeben werden kann.

12.5.1 Weiterleiten einer einzelnen E-Mail

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail und wählen Sie die Option „E-Mail weiterleiten“, um den Dialog zum Weiterleiten der ausgewählten E-Mail zu öffnen. Die Größe des Dialogs kann bei Bedarf manuell angepasst werden.

Forward Mail

Service: Gmail

Subject: Re: svnservice with corrupt timestamps and malformed text representation

From: john.silver@gmail.com

To: tom.feld@gmail.com

CC: barbara.forest@gmail.com

BCC:

User Text:

Please review the attachment and provide feedback.

Thank you,
John

Clear Send Cancel

Das nicht leere Feld „An“ ist ein Pflichtfeld. Andere Felder sind optional. Wenn Sie den Dialog öffnen, werden in den Feldern „An“, „CC“, „BCC“ und „Benutzertext“ die im letzten Dialog festgelegten Werte angezeigt. Sie können diese Felder löschen, indem Sie auf die Schaltfläche „Löschen“ klicken.

Es ist wichtig, sicherzustellen, dass alle Adressen korrekt und gültig sind. Wenn eine Adresse ungültig ist, sendet der E-Mail-Dienst eine Ablehnungs-E-Mail an das E-Mail-Konto des jeweiligen Benutzers. **MBox Viewer hat keinen Zugriff auf die E-Mail-Konten der Benutzer.**

12.5.2 Weiterleiten einer Liste ausgewählter E-Mails

Der Benutzer kann mehrere E-Mails auswählen, dann mit der rechten Maustaste auf eine der ausgewählten E-Mails klicken und die Option „E-Mails weiterleiten“ auswählen, um das Dialogfeld zum Weiterleiten der ausgewählten E-Mail zu öffnen.

Um die Sperrung des Benutzerkontos zu vermeiden, wird der Benutzer gewarnt, wenn er versucht, einen Stapel von mehr als 100 E-Mails weiterzuleiten. Der Benutzer wird auch gewarnt, wenn eine der zum Weiterleiten ausgewählten E-Mails die unterstützte Maximalgröße überschreitet.

12.5.3 Fehlerberichterstattung

Wenn die Weiterleitung einer E-Mail fehlschlägt, erstellt MBox Viewer eine Nachrichtenbox mit dem entsprechenden Fehlertext.

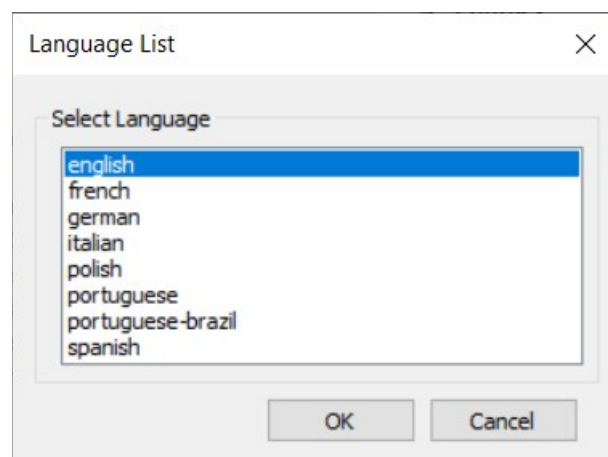
13 Unterstützung für mehrere Sprachen

Ab Version 1.0.3.47 implementiert MBox Viewer eine umfassendere Unterstützung für mehrere Sprachen.

Benutzer können Fenstertexte, Schaltflächenbeschriftungen, Menübeschriftungen usw. von Dialogen, Meldungsfeldern, E-Mail-Menüs, E-Mail-Dateien und Hilfedateien sowie das Benutzerhandbuch so konfigurieren, dass die Anzeige in den Sprachen Deutsch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Polnisch, Portugiesisch und Brasilianisches Portugiesisch erfolgt.

13.1 Sprachkonfiguration

Die von MBox Viewer zu verwendende Sprache kann durch Auswahl der Hauptmenüoption „Sprache -> Sprache auswählen“ konfiguriert werden. Der folgende Dialog wird angezeigt und ermöglicht Benutzern die Auswahl einer neuen Sprache. MBox Viewer muss neu gestartet werden, damit die neue Sprache wirksam wird.



13.2 Einschränkungen

1. In vielen Fällen passt der in andere Sprachen übersetzte Text nicht in die für englischen Text definierte feste Vorlage und wird abgeschnitten. Als Workaround kann der Benutzer den Cursor über den abgeschnittenen Text bewegen, um Tooltips mit dem vollständigen Text zu aktivieren.
2. Die englischen Texte und Dokumente wurden mit dem kostenlosen Google-Übersetzungsdienst in andere Sprachen übersetzt und noch nicht von Menschen überprüft. Der kostenlose Google-Übersetzungsdienst ist nicht domänenspezifisch und hat daher

Einschränkungen. Er ist für die Übersetzung allgemein gesprochener Alltagssprachen konzipiert. Eine bessere Nutzung des Google-Übersetzungsdienstes muss untersucht werden.

- Bei WORD-Dokumenten, die mit dem kostenlosen Google-Übersetzungsdienst übersetzt wurden, treten gelegentlich Probleme hinsichtlich der Formatierung und anderer Probleme auf. Übersetzte WORD-Dokumente werden später in das PDF-Format exportiert.

14 Windows-Codepage-Bezeichner

Die folgende Tabelle zeigt die unterstützten Zeichensätze/Codepages je nach Windows-Plattform. Die Liste basiert auf dem folgenden Link.

[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)

Codepage	Name	Anzeigename
37	IBM037	IBM EBCDIC (USA-Kanada)
437	IBM437	OEM Vereinigte Staaten
500	IBM500	IBM EBCDIC (International)
708	ASMO-708	Arabisch (ASMO 708)
720	DOS-720	Arabisch (DOS)
737	ibm737	Griechisch (DOS)
775	ibm775	Baltikum (DOS)
850	ibm850	Westeuropäisch (DOS)
852	ibm852	Mitteleuropäisch (DOS)
855	IBM855	OEM Kyrillisch
857	ibm857	Türkisch (DOS)
858	IBM00858	OEM Mehrsprachig Latein I
860	IBM860	Portugiesisch (DOS)
861	ibm861	Isländisch (DOS)
862	DOS-862	Hebräisch (DOS)
863	IBM863	Französisch-Kanadisch (DOS)
864	IBM864	Arabisch (864)
865	IBM865	Nordisch (DOS)
866	cp866	Kyrillisch (DOS)
869	ibm869	Griechisch, Modern (DOS)
870	IBM870	IBM EBCDIC (mehrsprachig Latein-2)
874	Windows-874	Thailändisch (Windows)
875	cp875	IBM EBCDIC (Griechisch-Modern)

Codepage	Name	Anzeigename
932	shift_jis	Japanisch (Shift-JIS)
936	gb2312	Chinesisch vereinfacht (GB2312)
949	ks_c_5601-1987	Koreanisch
950	große5	Chinesisch traditionell (Big5)
1026	IBM1026	IBM EBCDIC (Türkisch Latein-5)
1047	IBM01047	IBM Latin-1
1140	IBM01140	IBM EBCDIC (USA-Kanada-Euro)
1141	IBM01141	IBM EBCDIC (Deutschland-Euro)
1142	IBM01142	IBM EBCDIC (Dänemark-Norwegen-Euro)
1143	IBM01143	IBM EBCDIC (Finnland-Schweden-Euro)
1144	IBM01144	IBM EBCDIC (Italien-Euro)
1145	IBM01145	IBM EBCDIC (Spanien-Euro)
1146	IBM01146	IBM EBCDIC (UK-Euro)
1147	IBM01147	IBM EBCDIC (Frankreich-Euro)
1148	IBM01148	IBM EBCDIC (International-Euro)
1149	IBM01149	IBM EBCDIC (Isländisch-Euro)
1200	utf-16	Unicode
1201	UnicodeFFFE	Unicode (Big-Endian)
1250	Windows 1250	Mitteleuropäisch (Windows)
1251	Windows-1251	Kyrillisch (Windows)
1252	Windows-1252	Westeuropäisch (Windows)
1253	Windows-1253	Griechisch (Windows)
1254	Windows-1254	Türkisch (Windows)
1255	Windows-1255	Hebräisch (Windows)
1256	Windows-1256	Arabisch (Windows)
1257	Windows-1257	Baltic (Windows)
1258	Windows-1258	Vietnamesisch (Windows)
1361	Johab	Koreanisch (Johab)
10000	Macintosh	Westeuropäisch (Mac)
10001	x-mac-japanisch	Japanisch (Mac)
10002	x-mac-chineserad	Chinesisch (traditionell) (Mac)
10003	x-mac-koreanisch	Koreanisch (Mac)
10004	x-mac-arabisch	Arabisch (Mac)
10005	x-mac-hebräisch	Hebräisch (Mac)

Codepage	Name	Anzeigename
10006	x-mac-griechisch	Griechisch (Mac)
10007	x-mac-kyrillisch	Kyrillisch (Mac)
10008	x-mac-chinesischsimp	Chinesisch vereinfacht (Mac)
10010	x-mac-rumänisch	Rumänisch (Mac)
10017	x-mac-ukrainisch	Ukrainisch (Mac)
10021	x-mac-thai	Thailändisch (Mac)
10029	x-mac-ce	Mitteeuropäisch (Mac)
10079	x-mac-isländisch	Isländisch (Mac)
10081	x-mac-türkisch	Türkisch (Mac)
10082	x-mac-kroatisch	Kroatisch (Mac)
12000	utf-32	Unicode (UTF-32)
12001	utf-32BE	Unicode (UTF-32 Big-Endian)
20000	x-Chinesisch-CNS	Chinesisch (traditionell) (CNS)
20001	x-cp20001	TCA Taiwan
20002	x-Chinesisch-Eten	Chinesisch (traditionell) (Eten)
20003	x-cp20003	IBM5550 Taiwan
20004	x-cp20004	TeleText Taiwan
20005	x-cp20005	Wang Taiwan
20105	x-IA5	Westeuropäisch (IA5)
20106	x-IA5-Deutsch	Deutsch (IA5)
20107	x-IA5-Schwedisch	Schwedisch (IA5)
20108	x-IA5-Norwegisch	Norwegisch (IA5)
20127	us-ascii	US-ASCII
20261	x-cp20261	T.61
20269	x-cp20269	ISO-6937
20273	IBM273	IBM EBCDIC (Deutschland)
20277	IBM277	IBM EBCDIC (Dänemark-Norwegen)
20278	IBM278	IBM EBCDIC (Finnland-Schweden)
20280	IBM280	IBM EBCDIC (Italien)
20284	IBM284	IBM EBCDIC (Spanien)
20285	IBM285	IBM EBCDIC (Großbritannien)
20290	IBM290	IBM EBCDIC (japanisches Katakana)

Codepage	Name	Anzeigename
20297	IBM297	IBM EBCDIC (Frankreich)
20420	IBM420	IBM EBCDIC (Arabisch)
20423	IBM423	IBM EBCDIC (Griechisch)
20424	IBM424	IBM EBCDIC (Hebräisch)
20833	x-EBCDIC-KoreanischErweitert	IBM EBCDIC (Koreanisch erweitert)
20838	IBM-Thai	IBM EBCDIC (Thailändisch)
20866	koi8-r	Kyrillisch (KOI8-R)
20871	IBM871	IBM EBCDIC (Isländisch)
20880	IBM880	IBM EBCDIC (kyrillisches Russisch)
20905	IBM905	IBM EBCDIC (Türkisch)
20924	IBM00924	IBM Latin-1
20932	EUC-JP	Japanisch (JIS 0208-1990 und 0212-1990)
20936	x-cp20936	Chinesisch vereinfacht (GB2312-80)
20949	x-cp20949	Koreanischer Wansung
21025	cp1025	IBM EBCDIC (Kyrillisch-Serbisch-Bulgarisch)
21866	koi8-u	Kyrillisch (KOI8-U)
28591	ISO-8859-1:2013	Westeuropäisch (ISO)
28592	ISO-8859-2:2015-Norm	Mitteleuropäisch (ISO)
28593	ISO-8859-3:2013-Norm	Latein 3 (ISO)
28594	ISO-8859-4:	Baltikum (ISO)
28595	ISO-8859-5:	Kyrillisch (ISO)
28596	ISO-8859-6:2013	Arabisch (ISO)
28597	ISO-8859-7:2013 - Norm	Griechisch (ISO)
28598	ISO-8859-8:2015 - Norm	Hebräisch (ISO-Visual)
28599	ISO-8859-9:2013 - Norm	Türkisch (ISO)
28603	ISO-8859-13:2013-Norm	Estnisch (ISO)
28605	ISO-8859-15:2015-Norm	Latein 9 (ISO)
29001	x-Europa	Europa
38598	iso-8859-8-i	Hebräisch (ISO-Logisch)
50220	iso-2022-jp	Japanisch (JIS)
50221	csISO2022JP	Japanisch (JIS – 1 Byte Kana zulassen)
50222	iso-2022-jp	Japanisch (JIS – 1 Byte Kana zulassen – SO/SI)
50225	iso-2022-kr	Koreanisch (ISO)
50227	x-cp50227	Chinesisch vereinfacht (ISO-2022)

Codepage	Name	Anzeigename
51932	euc-jp	Japanisch (EUC)
51936	EUC-CN	Chinesisch vereinfacht (EUC)
51949	euc-kr	Koreanisch (EUC)
52936	hz-gb-2312	Chinesisch vereinfacht (HZ)
54936	GB18030	Chinesisch vereinfacht (GB18030)
57002	x-iscii-de	ISCII Devanagari
57003	x-iscii-be	ISCII Bengali
57004	x-iscii-ta	ISCII Tamil
57005	x-iscii-te	ISCII Telugu
57006	x-iscii-as	ISCII Assamesisch
57007	x-iscii-oder	ISCII Oriya
57008	x-iscii-ka	ISCII Kannada
57009	x-iscii-ma	ISCII Malayalam
57010	x-iscii-gu	ISCII Gujarati
57011	x-iscii-pa	ISCII Punjabi
65000	utf-7	Unicode (UTF-7)
65001	utf-8	Unicode (UTF-8)

14.1 Umgang mit unbekannten Codepage-Namen

In einigen Fällen ordnet mboxview unbekannte Codenamen den entsprechenden, von Windows unterstützten Codenamen zu.

Unbekannter Codename	Zugeordnet zum Codenamen
gbk	GB18030
cp1252	Windows-1252
ASCII	us-ascii
cp819	ISO-8859-1:2013
Latein1	ISO-8859-1:2013
latin2	ISO-8859-2:2015-Norm
Big 5	große5
SJIS	shift_jis