

# 1 Barra de diálogo de la lista de correo

Mbox Viewer mantiene 3 listas de correo internas:

- **de todos los correos** se completa a partir del archivo de almacenamiento seleccionado en el Árbol de correo.
- **de correos encontrados** se completa con los resultados de la búsqueda. El usuario puede ejecutar el cuadro de diálogo Buscar avanzado o configurar la opción Buscar todo en el cuadro de diálogo Buscar.
- **de correos seleccionados** por el usuario se completa con los correos de las listas **Todos los correos** y/o **Correos encontrados** . Los correos de las listas **Todos los correos** y **Correos encontrados** están marcados con una barra vertical roja en la primera columna si también están en la lista **de Correos seleccionados por el usuario** .

Cada lista de correo interna tiene un botón asociado en la barra de diálogo ubicada junto a la barra de herramientas. Cuando se selecciona una lista de correo en particular y se muestra en la ventana Resumen de correo, se resalta el botón asociado.

El acceso a la lista **de correos seleccionados por el usuario** se habilita al iniciar el sistema y permite a los usuarios realizar auditorías de listas simples. El usuario puede deshabilitarla y hacer que el botón asociado quede inactivo si así lo desea, seleccionando Ver-->Lista de correos seleccionados por el usuario para habilitarla o deshabilitarla.

Cuando la lista **de correos seleccionados por el usuario** está habilitada, se habilitan opciones de menú de correo adicionales, como Copiar correos seleccionados a correos seleccionados por el usuario.

El contenido de la lista **de correos seleccionados por el usuario** lo controla el usuario. El usuario puede ejecutar la búsqueda varias veces y combinar los resultados en la lista **de correos seleccionados por el usuario** . Los resultados de la búsqueda se pueden eliminar antes de combinarlos.

El usuario también tiene la opción de seleccionar uno o más correos de la lista **Todos los correos** y copiarlos a la lista **Correos seleccionados por el usuario** .

El proceso de fusión/copia no creará correos duplicados en la lista **de correos seleccionados por el usuario** .

El usuario puede seleccionar uno o más correos y eliminarlos de la lista de **Correos encontrados** o **Correos seleccionados por el usuario** . Los correos no se pueden eliminar de la lista de **Todos los correos** .

**Todo** el contenido de la lista de correo persiste hasta que se seleccione un nuevo archivo de correo.

**de correos encontrados** persiste hasta una nueva búsqueda o cuando se selecciona un nuevo archivo de correo.

**correos seleccionados por el usuario** persiste hasta que el usuario lo borre o cuando se seleccione un nuevo archivo de correo.

**TENGA EN CUENTA** que los correos en las listas **Todos los correos** y **Correos encontrados** se marcarán con la barra vertical en la primera columna para indicar que el mismo correo está presente en la lista **Correos seleccionados por el usuario** .

## **2 Archivar correos en las listas “Correos encontrados” y “Correos seleccionados por el usuario”**

**de correos encontrados** y de la lista **de correos seleccionados por el usuario** se puede guardar en archivos de almacenamiento mbox.

Los nombres de los archivos de almacenamiento creados a partir de la lista **de correos encontrados** se crearán agregando el sufijo **\_FIND** al nombre base del archivo de almacenamiento principal. El sufijo **\_USER** se agregará al crear un archivo de almacenamiento a partir de la lista **de correos seleccionados por el usuario** .

Por ejemplo, si el archivo de almacenamiento mbox raíz de Gmail se llama "Todo el correo, incluido spam y papelera.11.09.2018.mbox", entonces el archivo de almacenamiento creado se llamará "Todo el correo, incluido spam y papelera.11.09.2018\_USER.mbox". o "Todo el correo, incluido spam y papelera.11.09.2018\_FIND.mbox".

Para crear archivos de correo de archivo a partir de correos en las listas de Correos **encontrados** o **Correos seleccionados por el usuario** :

1. Haga clic en el botón **Correos encontrados** o **Correos seleccionados por el usuario** para activar la lista seleccionada .
2. Haga clic derecho en cualquier correo y seleccione la opción "Guardar como archivo de correo de Mbox" para guardar los correos en la lista seleccionada.
3. Una vez finalizado el guardado del archivo, se presenta un cuadro de diálogo para abrir el archivo de correo electrónico creado o para abrir la carpeta que contiene el archivo.
4. Seleccione "Abrir archivo" para abrir el archivo creado en el visor mbox.
5. Seleccione "Abrir ubicación de archivo" para abrir la carpeta con el archivo comprimido creado. Debe mover o copiar manualmente este archivo a una de las carpetas existentes con archivos mbox o a una carpeta nueva.

## **3 Creación de un archivo de índice de lista de correo a partir de los correos de la lista “Correos seleccionados por el usuario”**

Los usuarios pueden guardar correos en la lista **de correos seleccionados por el usuario** en un archivo de índice .mboxlist, por ejemplo "Todos los correos, incluidos spam y papelera.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist".

Los archivos .mboxlist contienen índices de los correos de la lista **Todos los correos** y, por lo tanto, son mucho más pequeños que los archivos de almacenamiento de correo. El archivo .mboxlist se puede volver a cargar en la lista **de Correos seleccionados por el usuario** en cualquier momento y, luego, se puede crear el archivo de almacenamiento si se desea.

Para crear un archivo de índice de correo a partir de los correos de la lista **de correos seleccionados por el usuario** :

1. Haga clic en el botón **Correos seleccionados por el usuario para** activar la lista.
2. Haga clic derecho en cualquier correo y seleccione la opción "Guardar todo como archivo de lista de correo" para crear un archivo de lista de índice de todos los correos en la lista **de correos seleccionados por el usuario** .
3. El archivo de índice de correo se creará como \*\_USER.mbox.mboxlist