

## 1 Recherche de base

L'option Rechercher de base permet aux utilisateurs de spécifier un mot-clé/une chaîne unique pour la recherche dans les champs d'en-tête, le texte du courrier et les pièces jointes.

Les utilisateurs peuvent configurer la portée de la recherche en sélectionnant l'intégralité ou un sous-ensemble des options De, À, Objet, Texte du message, Noms des pièces jointes et Texte des pièces jointes. La recherche réussit si le mot clé spécifié correspond à l'un des champs cochés.

Cliquez sur le menu déroulant « Modifier » et sélectionnez l'option « Rechercher » pour configurer et lancer la recherche. Alternativement, la combinaison de touches CTRL+F permet également d'afficher la boîte de dialogue de recherche.

La boîte de dialogue de recherche permet à l'utilisateur de spécifier la chaîne de recherche, de faire correspondre le mot entier, de savoir si la recherche est sensible à la casse, de configurer la portée de la recherche, les dates de début et de fin à prendre en compte pour le filtrage, la direction de recherche suivante/précédente et de mettre en évidence toutes les occurrences du texte correspondant.

Notez que la recherche suivante commence par l'e-mail le plus ancien tandis que la recherche précédente commence par le plus récent.

La logique de recherche est simple : le courrier est considéré comme une correspondance si la chaîne de recherche est trouvée dans l'un des champs cochés de ce courrier.

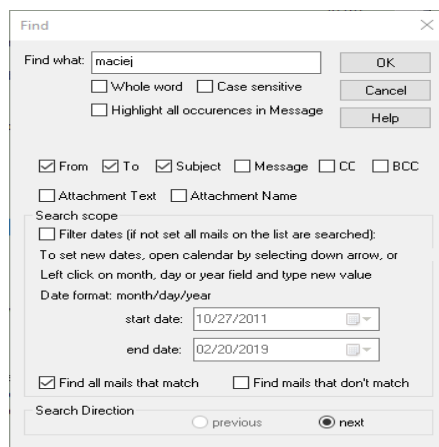
Pour répéter la recherche afin de trouver le prochain courrier correspondant, cliquez sur le menu déroulant « Modifier » et sélectionnez l'option « Rechercher à nouveau », ou sélectionnez la touche F3.

Si « Rechercher à nouveau » ou la touche F3 est sélectionnée sans « Rechercher » ou CTRL+F au préalable, la boîte de dialogue de recherche sera présentée à l'utilisateur.

## 1.1 Option Rechercher toutes les occurrences

L'utilisateur peut cocher « Rechercher toutes les occurrences » pour trouver tous les e-mails correspondants. La mise en surbrillance automatique de toutes les occurrences de mots-clés n'est pas prise en charge dans ce cas. Les e-mails correspondants seront affichés sous la liste des e-mails trouvés et le bouton correspondant dans la barre de dialogue sera mis en surbrillance. L'utilisateur peut cliquer avec le bouton gauche de la souris sur le bouton Tous les e-mails pour revenir à la liste de diffusion Tous les e-mails.

La recherche de base peut également être exécutée dans la liste des courriers trouvés et dans la liste des courriers sélectionnés par l'utilisateur lorsque la liste est activée.



## 1.2 Rechercher les e-mails qui ne correspondent pas à l'option

L'utilisateur peut cocher l'option « Rechercher les e-mails qui ne correspondent pas » pour trouver les e-mails qui ne correspondent pas aux critères de recherche.

## 1.3 Gestion de la chaîne de recherche spéciale '\*'

L'utilisateur peut spécifier un seul caractère « \* » comme chaîne de recherche pour trouver un sous-ensemble de courriers électroniques comme suit :

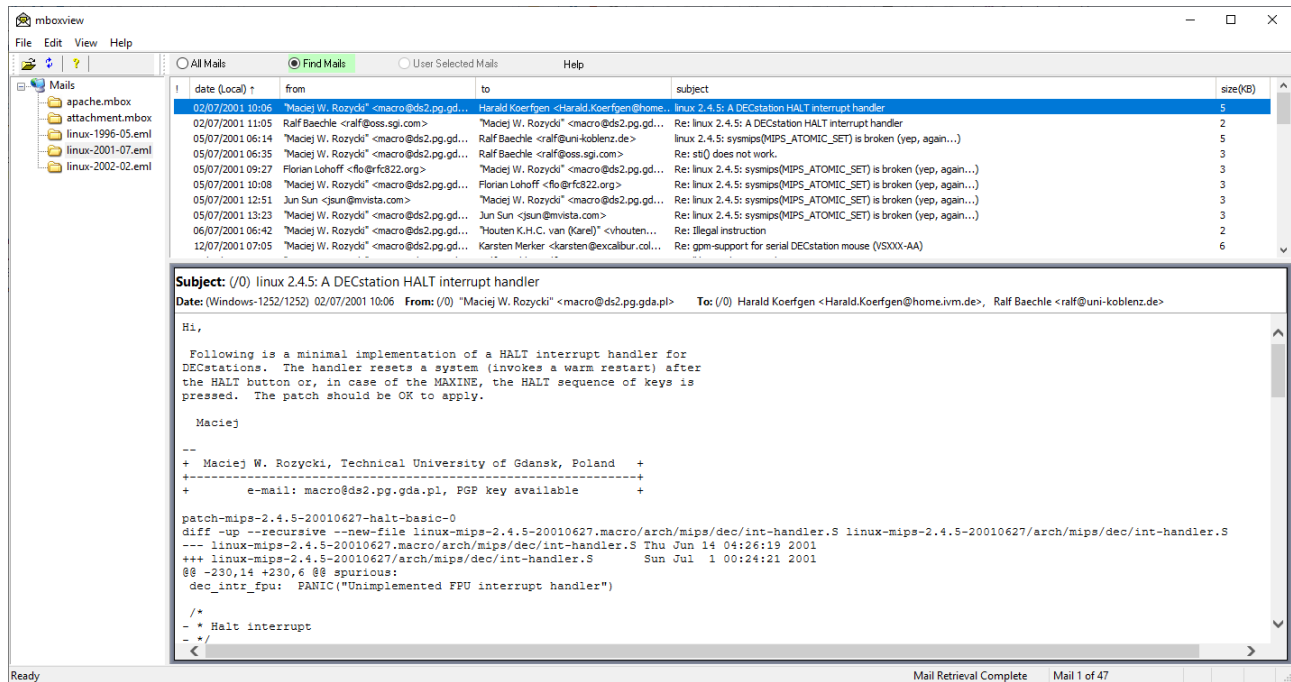
1. Recherchez les e-mails qui ont un champ d'en-tête CC en cochant uniquement la case CC.
2. Recherchez les e-mails contenant un champ d'en-tête BCC en cochant uniquement la case BCC.
3. Recherchez les e-mails contenant au moins une pièce jointe en cochant uniquement la case Nom de la pièce jointe.
4. Faites correspondre tous les e-mails en cochant uniquement les autres cases.

REMARQUE : si l'option Rechercher toutes les occurrences n'est pas sélectionnée et que l'option Filtrer les dates n'est pas définie, l'utilisateur parcourra le sous-ensemble de courriers électroniques entre les dates de début et de fin.

## 1.4 Filtrer les dates

L'option Filtrer les dates permet aux utilisateurs de rechercher des e-mails spécifiés par la plage de dates. Par défaut, la date de début correspond au courrier le plus ancien et la date de fin au courrier le plus récent. Si l'option Filtrer les dates n'est pas définie, tous les e-mails de la liste sélectionnée (Tous les e-mails, Rechercher des e-mails, E-mails sélectionnés par l'utilisateur) sont recherchés quelles que soient les valeurs des dates de début et de fin. Si l'option Filtrer les dates est définie, l'utilisateur peut configurer les dates de début et de fin.

dates de fin de recherche. Le traitement des dates de début et de fin dépend de la liste de courriers sélectionnée (Tous les courriers, Rechercher des courriers, Courriers sélectionnés par l'utilisateur). Dans la liste Tous les courriers, les dates de début et de fin sont entièrement sous le contrôle de l'utilisateur, quelles que soient les autres actions de l'utilisateur telles que la sélection d'autres listes. Cependant, les dates de début et de fin ne persistent pas après le redémarrage de l'application ou lorsque l'utilisateur sélectionne un nouveau fichier d'archive de courrier mbox. L'utilisateur peut définir les dates de début et de fin dans la liste Rechercher des courriers ou Courriers sélectionnés par l'utilisateur, mais les valeurs initiales sont définies sur les valeurs par défaut.



## 2 Recherche avancée

L'option de recherche avancée permet à l'utilisateur de spécifier différents mots-clés pour chaque champ d'en-tête, texte de courrier, nom de pièce jointe et pièces jointes.

Les utilisateurs peuvent configurer la portée de la recherche en sélectionnant tout ou un sous-ensemble des options De, À, Objet, CC, Cci, Texte du message, Nom de la pièce jointe et Pièces jointes textuelles.

Cliquez sur le menu déroulant « Modifier » et sélectionnez l'option « Rechercher avancé » pour configurer et démarrer la recherche.

L'option Rechercher avancé est également disponible sous forme d'option de menu pour le courrier sélectionné. Cliquez avec le bouton droit sur le courrier et sélectionnez l'option Rechercher avancé. Mbox Viewer préremplira les champs De, À et Objet dans ce cas.

Find Advanced

Select filter fields

Find what

Match word

Match case

☒ From shirishag75@gmail.com ☐ ☐

☒ To users@subversion.apache.org ☐ ☐

☒ Subject newbie subversion questions ☐ ☐

☐ CC ☐ ☐

☐ BCC ☐ ☐

☐ Message ☐ ☐

☐ Attachment Text ☐ ☐

☐ Attachment Name ☐ ☐

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

Rule 1 is selected !!!

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

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

☐ filter dates (if not set all mails on the list are searched):  
To set new dates, open calendar by selecting down arrow, or Left click on month, day or year field and type new value. Date format: month/day/year

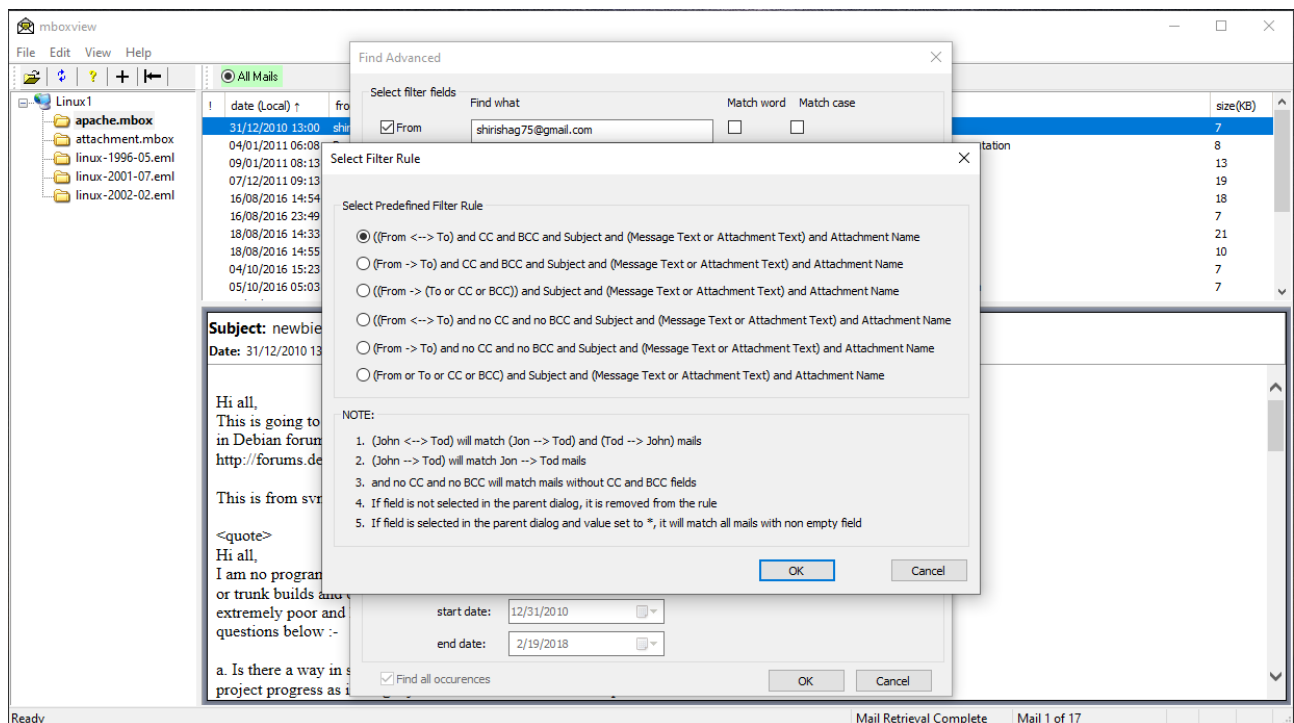
start date: 12/31/2010

end date: 02/19/2018

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

Seuls les champs cochés sont utilisés par la logique de correspondance et les chaînes de recherche sont ignorées si elles sont présentes, sauf si le champ est coché.

La logique de recherche est codée en dur pour les cas les plus courants. Sélectionnez le bouton « Configurer la règle de filtrage » pour démarrer la boîte de dialogue et sélectionnez l'une des règles de filtrage préconfigurées.



Des recherches plus complexes peuvent être réalisées en exploitant la liste des e-mails sélectionnés par l'utilisateur. L'utilisateur peut exécuter plusieurs recherches avancées et fusionner les résultats dans la liste des e-mails sélectionnés par l'utilisateur.

## 2.1 Rechercher tous les e-mails qui ne correspondent pas à l'option

L'utilisateur peut cocher l'option « Rechercher tous les e-mails qui ne correspondent pas » pour trouver les e-mails qui ne correspondent pas aux critères de recherche.

## 2.2 Gestion de la chaîne de recherche spéciale '\*'

L'utilisateur peut spécifier un seul caractère « \* » comme chaîne de recherche dans l'un des champs de filtre pour trouver un sous-ensemble de courriers électroniques comme suit :

1. Recherchez tous les e-mails qui ont un champ d'en-tête CC en cochant uniquement la case CC.
2. Recherchez tous les e-mails contenant un champ d'en-tête BCC en cochant uniquement la case BCC.
3. Recherchez tous les courriers électroniques contenant au moins une pièce jointe en cochant uniquement la case Nom de la pièce jointe.
4. Faites correspondre tous les e-mails en cochant uniquement les autres cases.

## 2.3 Filtrer les dates

Le traitement des dates de filtrage est le même pour la recherche de base et la recherche avancée. Voir chapitre 1.4.

# 3 Fiabilité de la recherche

La recherche dans MBox Viewer est basée sur Unicode depuis la version 1.0.3.40. La chaîne de recherche, les champs d'en-tête du courrier et le contenu du courrier sont d'abord codés sous forme de chaînes Unicode UTF8. L'encodage en UTF8 est effectué à la volée dans la plupart des cas.

La comparaison de chaînes Unicode présente des difficultés, car le même caractère peut avoir plusieurs représentations binaires. Pour surmonter ce problème, les chaînes Unicode doivent être normalisées avant de pouvoir être comparées. MBox Viewer s'appuie sur la normalisation non canonique de C. La normalisation des chaînes n'est pas sans problèmes. **Pour aider à résoudre ou minimiser les problèmes, veuillez créer des tickets et fournir autant de détails que possible pour aider à diagnostiquer le problème.**

## 3.1 Recherche de mots

La recherche de mots est assez fiable pour les mots composés des caractères suivants de l'ASCII et de l'ISO-8859-1 (Également connu sous le nom d'ISO Latin 1) jeux de caractères:

"0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz\_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÀÁÂÃÄÅÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖØÙ "

Tous les autres caractères des ensembles ASCII et ISO-8859-1 sont considérés comme des délimiteurs de mots.

La recherche de mots dans d'autres jeux de caractères/langues n'est actuellement pas fiable pour les raisons suivantes :

1. Certaines langues n'ont pas de délimiteurs de mots

2. L'ensemble de tous les délimiteurs UNICODE est très volumineux et n'est actuellement pas connu de MBox Viewer. Les prochaines versions pourront améliorer la recherche.

L'option de recherche de mots ne doit pas être définie lors de la recherche d'e-mails non composés à partir des jeux de caractères ASCII et ISO-8859-1.