

Windows MBox Viewer

User Manual 1.0.3.48

Cuprins

1	Istoricul modificărilor	4
2	Ce este nou și ce s-a schimbat în versiunea 1.0.3.48	5
2.1	Ce este nou	5
2.2	Ce s-a schimbat	5
3	LICENȚA	5
4	Despre acest document	5
5	Feedback	6
6	Prezentare generală	6
7	Probleme cunoscute	7
7.1	Rularea MBox Viewer	7
7.2	Restricții pentru calea folderului	7
7.3	Imprimarea în PDF	7
7.4	Imprimarea mai multor e-mailuri selectate	7
7.5	Data și ora e-mailului	8
7.6	Căutare	8
8	Instalare	8
9	Magazin de date de configurare	8
10	Rularea vizualizatorului MBox	9
10.1	Rezumatul listei de argumente	9
10.2	Setarea opțiunilor din GUI	10
10.3	Cazul de utilizare de bază	11
10.4	Suport pentru mai multe foldere	14
10.5	Suport pentru Ierarhia folderelor	14
10.5.1	Selectați folderul rădăcină pentru dialogul de configurare a îmbinării	15
10.6	Configurarea folderului de date	16
10.7	Ascunderea și restaurarea fișierelor Mbox în fereastra Arhive de arhivă de e-mail	16
10.8	Ascunderea ferestrei arborelui arhivei de e-mail	18
10.9	Setați MBox Viewer ca aplicație implicită pentru a deschide fișierele de arhivă de e-mail	19
10.10	Poziția ferestrei de mesaje	19
10.11	Păstrarea plasării ferestrelor	19
10.12	Personalizarea stilului culorii de fundal	19
10.13	Suport pentru etichete Gmail	22
10.13.1	Limitări	23
10.14	Extindeți lista câmpurilor antet mesaj	24
10.15	Vizualizarea antetului mesajului brut	24
10.16	Personalizare antet e-mail HTML/PDF	24
10.17	Meniul contextual Single Mail	25
10.17.1	Nume fișiere	26
10.18	Meniul contextual E-mailuri selectate multiple	26
10.18.1	Nume fișiere	27
10.19	Meniul contextual Grup de e-mail de conversație	27
10.19.1	Nume fișiere	28
10.20	Meniul contextual Arhiva e-mail	28
10.20.1	Dialog Imprimare în fișier CSV	29
10.21	Atașamente la e-mail	29
10.21.1	Meniul contextual al atașamentului	30
10.21.2	Configurarea atașamentelor	30
10.21.3	Exportarea tuturor atașamentelor tuturor e-mailurilor	31
10.22	Cache de imagini inline	31

10.23	Exportul tuturor e-mailurilor într-un fișier Eml separat	31
10.24	Vizualizator de imagini	33
10.25	Navigare prin e-mail	34
10.26	Sortarea corespondenței	34
10.26.1.1	Reguli de sortare a subiectelor	34
10.27	Redimensionare dinamică a coloanei	35
10.28	Căutare e-mail	35
10.28.1	Găsire de bază	35
10.28.1.1	Găsiți toate e-mailurile care se potrivesc cu Opțiunea	36
10.28.1.2	Găsiți e-mailuri care nu se potrivesc cu opțiunea	36
10.28.1.3	Gestionarea șirului special de căutare „*”	37
10.28.1.4	Filtrarea datelor	37
10.28.2	Găsire avansată	38
10.28.2.1	Găsiți toate e-mailurile care nu se potrivesc cu opțiunea	39
10.28.2.2	Gestionarea șirului special de căutare „*”	39
10.28.2.3	Datele de filtrare	39
10.28.3	Fiabilitatea căutării	39
10.28.4	Căutare cuvinte	40
10.28.5	Bara de progres al căutării	40
10.28.6	Performanța căutării	40
10.29	Reîmprospătarea ferestrei arborelui arhivei	41
10.30	Suport pentru limba (seturi de caractere)	41
10.30.1	Fereastra de mesaje	41
10.30.1.1	Antetul ferestrei mesaj	42
10.30.2	Fereastra Rezumat	43
10.31	Auditarea listei de corespondență	43
10.31.1	Arhivarea listei de e-mail	44
10.31.2	Îmbinarea mai multor arhive de e-mail	45
10.31.2.1	Îmbinarea fișierelor folosind opțiunile din linia de comandă	45
10.31.2.2	Îmbinarea fișierelor din GUI	45
10.32	Prezentare generală a tipăririi e-mailului	46
10.32.1	Dialog Configurare imprimare	46
10.32.1.1	Șablon de nume personalizat	47
10.32.2	Imprimarea prin e-mail în fișierul CSV Spreadsheet	48
10.32.3	Imprimarea e-mail în fișierul TEXT	48
10.32.4	Imprimarea e-mail în fișierul HTML	48
10.32.5	Imprimarea e-mail pe o imprimantă PDF	48
10.32.6	Imprimarea prin e-mail în fișier PDF	49
10.32.6.1	Utilizarea aplicației gratuite wkhtmltopdf	49
10.32.6.2	Opțiuni de imprimare	49
10.32.6.3	Imprimarea direct din browserele Firefox, Chrome și Edge	50
10.32.6.4	Impactul asupra dimensiunii fontului la imprimarea mai multor e-mailuri într-un singur PDF	50
10.32.6.5	Performanță	51
10.32.7	Imprimarea prin e-mail în fișiere PDF de către utilizatorii cu putere	51
10.32.7.1	Vizualizarea fișierelor PDF mari	52
10.32.8	Partajarea e-mailurilor cu alte persoane	52
10.32.9	Structura directorului de export și imprimare	54
11	Asistență pentru medii numai pentru citire	55
12	Redirecționați e-mailurile direct din MBox Viewer	55

12.1	Prezentare generală	55
12.2	Conturi de utilizator și parole	55
12.2.1	Serviciul Yahoo Mail	56
12.2.2	Serviciul de e-mail Gmail	56
12.2.2.1	Utilizatorul Gmail nu a activat verificarea în doi pași pentru a se înscrie în Gmail	56
12.2.2.2	Utilizatorul Gmail a activat verificarea în doi pași pentru a se înscrie în Gmail	56
12.2.3	Serviciul Outlook Live Mail	57
12.2.3.1	Creare cont Outlook, nume de utilizator și parolă	58
12.2.3.1.1	Nu aveți cont Microsoft (cunoscut ca MSA) și nu aveți cont Outlook Live	58
12.2.3.1.2	Aveți deja atât Cont Microsoft, cât și Cont Outlook Live	58
12.2.3.2	Generați parola aplicației <i>pentru</i> Outlook	58
12.3	Trimiterea e-mailurilor și limitele de dimensiune	58
12.3.1	Serviciul de e-mail Gmail	59
12.3.2	Yahoo Mail Service	59
12.3.3	Outlook Mail Service	59
12.4	Configurarea serverului SMTP	59
12.4.1	Setări implicite ale serverelor SMTP	60
12.5	Redirecționarea e-mailurilor	61
12.5.1	Redirecționarea unui singur e-mail	61
12.5.2	Redirecționarea unei liste de e-mailuri selectate	62
12.5.3	Raportarea erorilor	62
13	Support pentru mai multe limbi	62
13.1	Configurarea limbii	62
13.2	Limitări	63
14	Identificatori de pagină de coduri Windows	63
14.1	Gestionarea numelor de pagini de cod necunoscute	67

1 Istoricul modificărilor

Revizuire	Data	Comentarii
1.0	28 februarie 2018	Lansare inițială
< 1.0.3.1		Consultați ReadMe.markdown 1.0.3.1 inclus în pachetul de lansare.
>= 1.0.3.1	26 septembrie 2019	Consultați secțiunea „Ce este nou și ce sa schimbat în versiunea 1.0.3.x”.
> 1.0.3.48	3 martie 2025	Versiunea în limba engleză a Ghidului utilizatorului se va potrivi cu numărul de versiune MBox Viewer. Este posibil ca versiunea care nu este în limba engleză să nu fie actualizată dacă nu au existat modificări importante ale funcționalității.

2 Ce este nou și ce s-a schimbat în versiunea 1.0.3.48

2.1 Ce este nou

1. S-a adăugat suport pentru limba română.

2.2 Ce s-a schimbat

1. S-a rezolvat o mică problemă cu unele dintre traducerile lingvistice.
2. Scalabilitate îmbunătățită a capacității „Print to... PDF → Merge”.
3. Mail Preview a fost îmbunătățită pentru a folosi fișierul de configurare separat pentru a-l face independent de vizualizarea implicită.

3 LICENȚĂ

Codul sursă mbox viewer creat de autorii proiectului mbox viewer este licențiat sub GNU AFFERO GENERAL PUBLIC LICENSE versiunea 3 care permite utilizarea gratuită a codului de către persoane fizice și organizații. O mică parte a codului sursă provine de pe site-ul Code Project și este licențiat în conformitate cu Code Project Open License (CPOL) 1.02 care permite, după cum înțelegem, utilizarea gratuită a codului respectiv, cu excepția unor cazuri neobișnuite, cum ar fi, de exemplu, utilizarea imorală. Biblioteca gratuită cu sursă deschisă MailKit conectată la serverele SMTP este licențiată sub MIT.

Executabilul mbox viewer nu conectează nicio bibliotecă de utilizare non-free și, prin urmare, poate fi utilizate în mod liber, după cum înțelegem, de către indivizi și organizații.

Software-ul mbox viewer este distribuit în speranța că va fi de folos, dar FARA NICIO GARANȚIE; fără nici măcar garanția implicită de VANTABILITATE sau ADECVARE PENTRU UN ANUMIT SCOP.

Vă rugăm să verificați linkurile de mai jos pentru informații detaliate despre termenii licenței GPL, CPOL și MIT.

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

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

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

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

Link-uri către publicații suplimentare care pot fi utile.

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

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

4 Despre acest document

Începând cu versiunea 1.0.3.27 a MBox Viewer, pictogramele reprezentând foldere și arhive de e-mail s-au schimbat. Arhiva de corespondență era reprezentată de pictograma folderului și acum este reprezentată ca teancul de plicuri de e-mail. Dosarul de e-mail a fost reprezentat de pictograma computerului și acum este reprezentat de pictograma folderului. Cu toate acestea, nu toate instantaneele de ecran au fost încă actualizate pentru a reflecta schimbarea.

5 Feedback

Pentru a ajuta la îmbunătățirea MBox Viewer, postați recenzii ce funcționează și ce nu, creați rapoarte de erori și solicitați îmbunătățiri. Furnizați cât mai multe detalii posibil, cum ar fi țara,

capturile de ecran etc.

6 Prezentare generală

MBox Viewer (sau mboxview) este un program bazat pe GUI Windows pentru a vizualiza fișiere mbox, cum ar fi arhivele Thunderbird, arhivele de e-mail Google sau fișierele simple Eml.

Vizualizatorul mbox este un vizualizator de e-mail simplu, dar destul de puternic, care acceptă următoarele caracteristici:

1. suport pentru fișiere mari > 4 Gb
2. analiza rapidă a arhivelor mbox
3. acces rapid la toate atașamentele
4. previzualizați imagini atașate
5. măriți/micșorați o imagine
6. export de corespondență unică în Eml
7. exportul tuturor e-mailurilor în format Eml
8. exportați atașamentele tuturor e-mailurilor
9. tipăriți toate sau mai multe e-mailuri selectate în fișiere CSV sau text sau HTML sau PDF sau trimiteți la imprimanta PDF
10. tipăriți un singur e-mail în fișier text sau HTML sau PDF sau trimiteți la imprimanta PDF
11. grupați toate e-mailurile asociate ca conversații
12. tipăriți conversația prin e-mail/grupul de e-mailuri conexe în fișier CSV sau text sau HTML sau PDF sau trimiteți la imprimanta PDF
13. deschideți un singur sau mai multe e-mailuri selectate sau un grup de e-mailuri conexe într-un browser
14. găsiți text definit de utilizator în mesajul de e-mail și evidențiați toate aparițiile
15. căutați data, subiectul, expeditorul, cc, bcc, textul mesajului, textul apendicelor și numele anexelor
16. căutați e-mailuri care nu corespund criteriilor de căutare
17. sortați după dată, de la, până la, subiect, dimensiune și grupuri de conversație
18. suport pentru câmpurile de antet ale e-mailului și corpul codificat cu seturi de caractere diferite
19. suport pentru capacitatea de editare a listelor de e-mail pentru a permite utilizatorilor să compună o listă de e-mail prin îmbinarea rezultatelor căutărilor multiple și/sau prin îmbinarea unuia sau mai multor e-mailuri selectate de utilizator
20. posibilitatea de a seta poziția ferestrei de mesaje la Jos, Dreapta sau Stânga
21. capacitatea de a îmbina/concatena mai multe fișiere de arhivă și de a elimina e-mailurile duplicate
22. posibilitatea de a personaliza culorile de fundal ale panourilor de afișare și ale mesajelor de e-mail
23. capacitatea de a personaliza ieșirea antetului de e-mail HTML/PDF
24. vizualizați anteturile de e-mail brute

- 25. redirecționați e-mailurile direct din MBox Viewer
- 26. suport pentru etichete Gmail
- 27. suport pentru ierarhia exportată a fișierelor de e-mail de la Thunderbird sau clienți de e-mail similari
- 28. suport pentru caracteristica Mail Sharing (sau Mail Export) pentru a permite utilizatorilor să partajeze unul sau mai multe dintre e-mailurile selectate în format HTML și PDF cu alte persoane.
- 29. suport pentru configurații bazate pe registry și fișiere Windows
- 30. suport pentru mai multe limbi

7 Probleme cunoscute

7.1 Rulează MBox Viewer

Doar o singură instanță a MBox Viewer ar trebui să ruleze la un moment dat. A doua instanță a MBox Viewer este permisă atunci când deschideți fișierul e-mail direct de MBox Viewer sau când porniți în modul de previzualizare a e-mailului.

7.2 Restricții pentru calea folderului

MBox Viewer se bazează pe sistemul de fișiere Windows pentru a-și implementa baza de date. MBox Viewer creează fișiere ca răspuns la solicitările utilizatorilor, cum ar fi Print to .. [txt|pdf|html|csv]. Pentru a evita probleme, utilizatorul ar trebui să instaleze MBox Viewer și fișierele de e-mail MBOX în foldere cu cale scurtă din cauza limitării lungimii maxime a numelor de fișiere Windows (255). Numele fișierelor create de MBox Viewer sunt compuse din următoarele părți:

„Calea folderului de instalare” + „Calea folderului care conține fișiere e-mail” + „subiectul e-mailului.[txt|html|pdf|csv]”

MBox Viewer poate reduce lungimea părții „subiectul e-mailului.[txt|html|pdf|csv]” atunci când este necesar, dar alte părți sunt sub controlul utilizatorului.

7.3 Se imprimă în PDF

MBox Viewer se bazează pe browserele Microsoft Edge și/sau Google Chrome pentru a imprima direct în PDF.

Personalizarea tipăririi este limitată atunci când tipăriți direct în PDF.

Deschiderea e-mailurilor într-un browser și tipărirea din browser oferă opțiuni suplimentare, cum ar fi capacitatea de a elimina culoarea din ieșire sau de a scala paginile.

7.4 Imprimarea mai multor e-mailuri selectate

Mbox Viewer pur și simplu concatenează mai multe e-mailuri în format HTML într-un singur fișier HTML și deschide fișierul creat într-un browser. Formatul fișierului creat este practic după cum urmează:

```

<div><html><mail 1 antet în format HTML></html></div>
<div><html><mail 1 corp în format HTML></html></div>
<div><html><mail 2 antet în format HTML></html></div>
<div><html><mail 2 corp
în format HTML></html></div> <div>
<html><mail 3 antet în format HTML <></dihtml></div><v>
.....

```

Etichetele <div> sunt folosite în încercarea de a crea secțiuni independente în documentul HTML.

Abordarea nu funcționează întotdeauna fiabil din diverse motive. O problemă cunoscută este că unele e-mailuri cu conținut în format HTML se bazează pe valori implicite, cum ar fi dimensiunea fontului și pot moșteni dimensiunea fontului de la alte e-mailuri. MBox Viewer a fost îmbunătățit pentru a minimiza astfel de probleme.

În cazuri rare, atunci când imprimați mai multe e-mailuri selectate în PDF, utilizați opțiunea „Merge” pentru a rezolva potențialele probleme.

7.5 Data și ora e-mailului

E-mailurile mai vechi decât epoca, adică mai vechi decât anul 1970 sunt acceptate, dar data și ora acestor e-mailuri vor fi mapate la 1 ianuarie 1970. Windows acceptă diferite funcții de dată și oră, dar numai funcțiile de dată și oră în stil Unix acceptă ora de vară. Cu toate acestea, aceste funcții nu acceptă date mai vechi de anul 1970.

7.6 Căutând

Căutarea de cuvinte este destul de fiabilă pentru cuvinte compuse din caractere din seturile de caractere ASCII și ISO-8859-1 (cunoscut și ca ISO Latin 1). Opțiunea de căutare a cuvintelor nu ar trebui să fie setată atunci când căutați e-mailuri care nu sunt compuse din seturi de caractere ASCII și ISO-8859-1.

8 Instalare

Executabilul și codul sursă pot fi descărcate de pe Sourceforge sau Github.

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

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

Descărcați pachetul executabil, cel mai recent mbox-viewer.exe-v1.0.3.48.zip, în directorul de lucru și dezarhivați. Aceasta va crea directorul mbox-viewer.exe-v1.0.3.48 care conține executabilul independent mboxview.exe, Ghidul utilizatorului, subdirectorul scripturi și subdirectorul ReleasePlusStackTrace. Nu sunt necesare privilegiile de administrator pentru a instala și rula vizualizatorul mbox.

Examinați fișierul HELP.txt în cazul blocării Mbox Viewer.

9 Magazin de date de configurare

```
#
# MBox Viewer acceptă configurația bazată pe Registrul Windows și configurația bazată pe fișiere.
# În mod implicit, Windows Registry este folosit pentru a stoca datele de configurare.
# În timpul pornirii, MBox Viewer va verifica dacă fișierul MBoxViewer.config există și poate fi
# scris în:
#
# 1) subfolderul Config din folderul de instalare a software-ului MBox Viewer sau
# 2) în subfolderul UMBoxViewer\Config sub folderul specific utilizatorului creat de sistemul
# Windows
# exemplu: C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config
# formatul este similar cu formatul fișierului de registry ".reg"
# [UMBoxViewer\LastSelection]
# "parameter"="value"
#
# Spațiile albe nu sunt permise în fața fiecărei linii și în jurul caracterului "=".
# Toate valorile parametrilor sunt codificate ca șiruri de caractere și convertite de MBox Viewer în
# numere sau alte tipuri de date atunci când este necesar.
#
# Fișierul MBoxViewer.config trebuie să fie codificat ca fișier BOM UTF16LE
#
# Fișierul MBoxViewer.config.sample este inclus în pachetul software sub folderul Config.
# Pentru a permite MBox Viewer să utilizeze configurația bazată pe fișiere,
# utilizatorul trebuie să redenumescă acest fișier în fișierul MBoxViewer.config sau să copieze
# fișierul exemplu
# în folderul C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config și să redenumescă.
#
```

10 Rulează MBox viewer

Programul mboxview poate fi executat făcând dublu clic pe executabil din fereastra exploratorului sau din linia de comandă tastând numele comenzii și lista de argumente.

10.1 Rezumatul listei de argumente

Mboxview acceptă următoarele opțiuni de linie de comandă.

-FOLDER= folderPath – calea completă către folderul care conține unul sau mai multe fișiere mbox sau eml. Persista în registru pe mai multe rulări.

-MAIL_FILE= fileName – calea completă a fișierului sau doar numele fișierului mbox/eml de încărcat. Dacă nu este specificată calea completă, calea completă este creată din folderPath și fileName. Nu persistă în registry în mai multe rulări.

-EML_PREVIEW_MODE pentru a ascunde panourile Mbox Tree și Mail List atunci când este configurat **-MAIL_FILE**. Tasta ESCAPE va închide vizualizatorul mbox.

-EXPORT_EML= y|n – activează sau dezactivează exportul automat al fișierelor eml generate din arhiva mbox. Îmbunătățește performanța de traversare a e-mailului dacă este setată la 'n'. Persista în registru pe mai multe rulări.

-PROGRESS_BAR_DELAY= secunde – bara de progres al căutării este activată atunci când durata căutării durează mai mult decât valoarea setată pentru **PROGRESS_BAR_DELAY**. Dacă este setată la **-1**, bara de progres este dezactivată. Valoarea implicită este setată la **1** secundă. Persista în registru pe mai multe rulări.

-MBOX_MERGE_LIST_FILE =listFile Name și **- MBOX_MERGE_TO_FILE** =mergedFile Name opțiuni de linie de comandă pentru a îmbina conținutul fișierelor mbox listate în listFile Name. Fișierul mbox îmbinat este deschis automat în vizualizatorul mbox.

Dacă se dorește, în loc să tastați direct opțiunile dorite ale liniei de comandă, un fișier simplu .cmd sau .bat poate fi creat pentru comoditate și rulat din explorator.

10.2 Setarea opțiunilor din GUI

Valorile **EXPORT_EML** și **PROGRESS_BAR_DELAY** poate fi schimbat din mers în orice moment din GUI.

Faceți clic pe „Fișier” pentru a deschide meniul drop-down și apoi selectați opțiunea „Opțiuni”. Va fi prezentat dialogul de mai jos. Setati valorile dorite urmate de butonul OK.

Rețineți că, dacă exportarea fișierelor EML este dezactivată, puteți exporta în continuare fișierul EML pentru e-mailul selectat, selectând „Vizualizare EML” din meniul drop „Vizualizare”.

Două opțiuni, „**Afișare seturi de caractere**” și „**Setare seturi de caractere pentru câmpurile de antet**”, pot ajuta la afișarea corectă a câmpurilor de antet în fereastra de mesaje. Consultați 10.30.1.1 pentru detalii suplimentare.

„**Vizualizator de imagini**” activează/dezactivează opțiunea de dialog pentru a previzualiza atașamentele imaginilor, vezi 10.24 pentru detalii suplimentare.

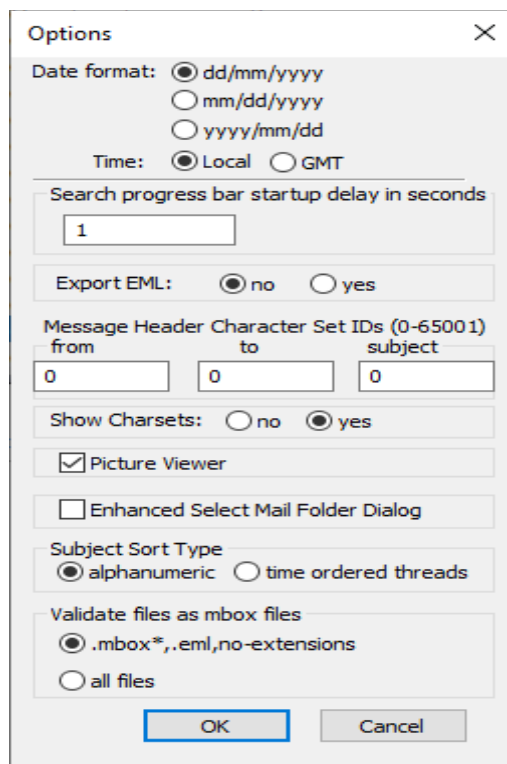
„**Dialogul îmbunătățit Selectare folder de e-mail**” este o versiune diferită a opțiunii „**Selectare folder**” și permite utilizatorului să vadă dacă arhivele de e-mail se află în dosar. Utilizatorul trebuie să selecteze orice fișier de e-mail pentru a selecta folderul care conține.

„**Ora**” permite afișarea orei ca locală sau GMT.

„**Tip de sortare a subiectului**” creează fire de subiecte atunci când sortați după subiect. E-mailurile din cadrul fiecărui subiect sunt sortate în funcție de timp. În mod implicit, firele de subiecte sunt sortate alfanumeric. Firele de subiecte pot fi sortate în funcție de timp selectând opțiunea „Fișier->Opțiuni->Fire ordonate în timp”.

„**Validare fișiere ca fișiere mbox**” permite utilizatorului să controleze ce fișiere vor fi luate în

considerare pentru validare ca fișiere mbox. Validarea se face pe baza conținutului fișierelor.



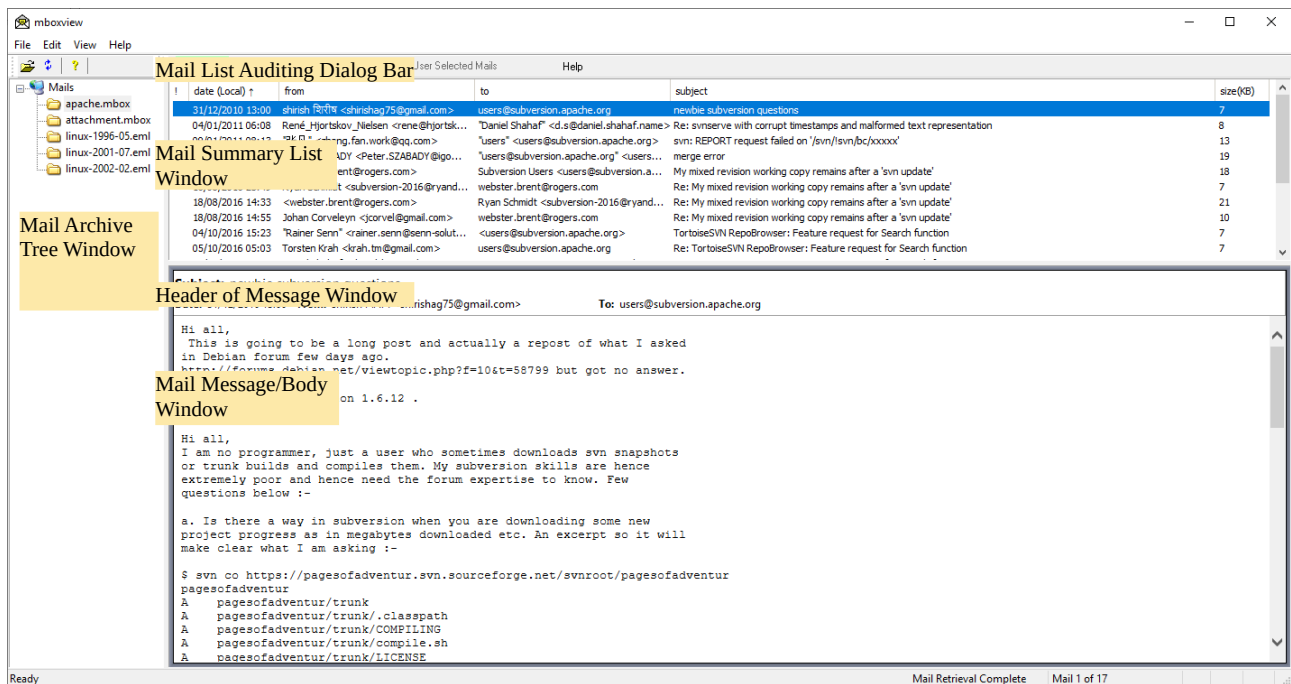
The image shows a Windows-style dialog box titled "Options" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several configuration sections:

- Date format:** Three radio buttons are present: ☒ dd/mm/yyyy, ☐ mm/dd/yyyy, and ☐ yyyy/mm/dd.
- Time:** Two radio buttons: ☒ Local and ☐ GMT.
- Search progress bar startup delay in seconds:** A text input field containing the number "1".
- Export EML:** Two radio buttons: ☒ no and ☐ yes.
- Message Header Character Set IDs (0-65001):** Three text input fields labeled "from", "to", and "subject", each containing the number "0".
- Show Charsets:** Two radio buttons: ☐ no and ☒ yes.
- Picture Viewer:** A checkbox that is checked.
- Enhanced Select Mail Folder Dialog:** A checkbox that is unchecked.
- Subject Sort Type:** Two radio buttons: ☒ alphanumeric and ☐ time ordered threads.
- Validate files as mbox files:** Two radio buttons: ☒ .mbox*,.eml,no-extensions and ☐ all files.

At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancel".

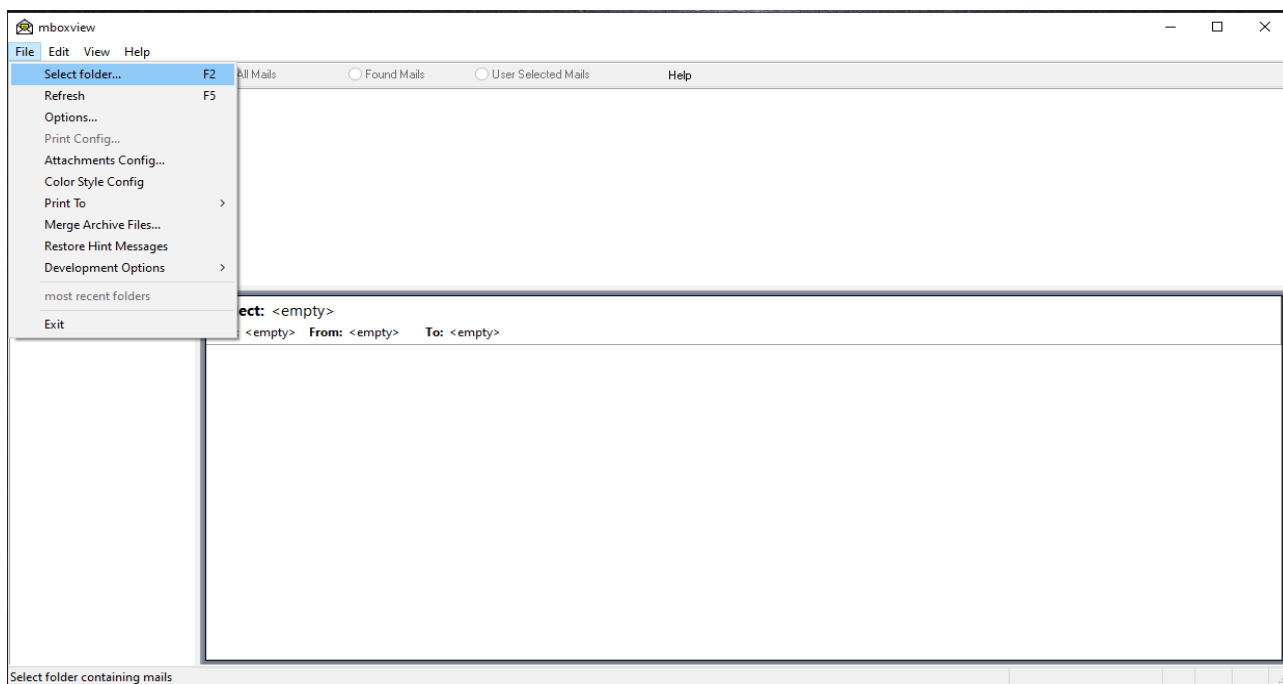
10.3 Caz de utilizare de bază

Faceți dublu clic pe mboxview pentru a porni vizualizatorul. Imaginea de mai jos arată ecranul creat de mboxview după câțiva pași efectuați de un utilizator. Ferestrele Arhivă e-mail, Rezumat și Mesaj sunt inițial goale după pornire. Pașii pentru încărcarea unei arhive de e-mail și afișarea conținutului sunt descriși în continuare.



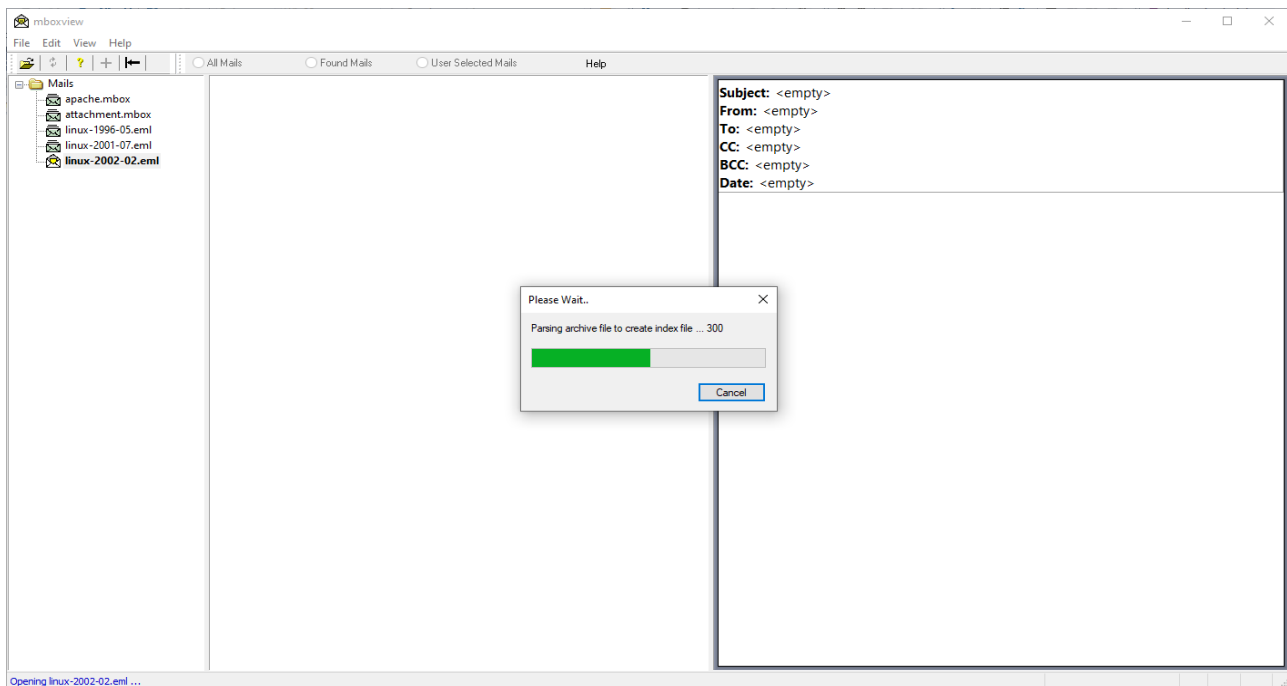
1. Faceți clic pe „Fișier” pentru a deschide meniul drop-down și apoi selectați opțiunea „Selectați folderul...”. Navigați la folderul care conține unul sau mai multe fișiere de arhivă mbox și/sau eml mail și selectați-l. Toate fișierele de arhivă de e-mail valide vor apărea în fereastra Arhiva de e-mail .

Rețineți că dialogul diferit „Selectați folderul” poate fi configurat prin dialogul meniului Fișier → Opțiuni.

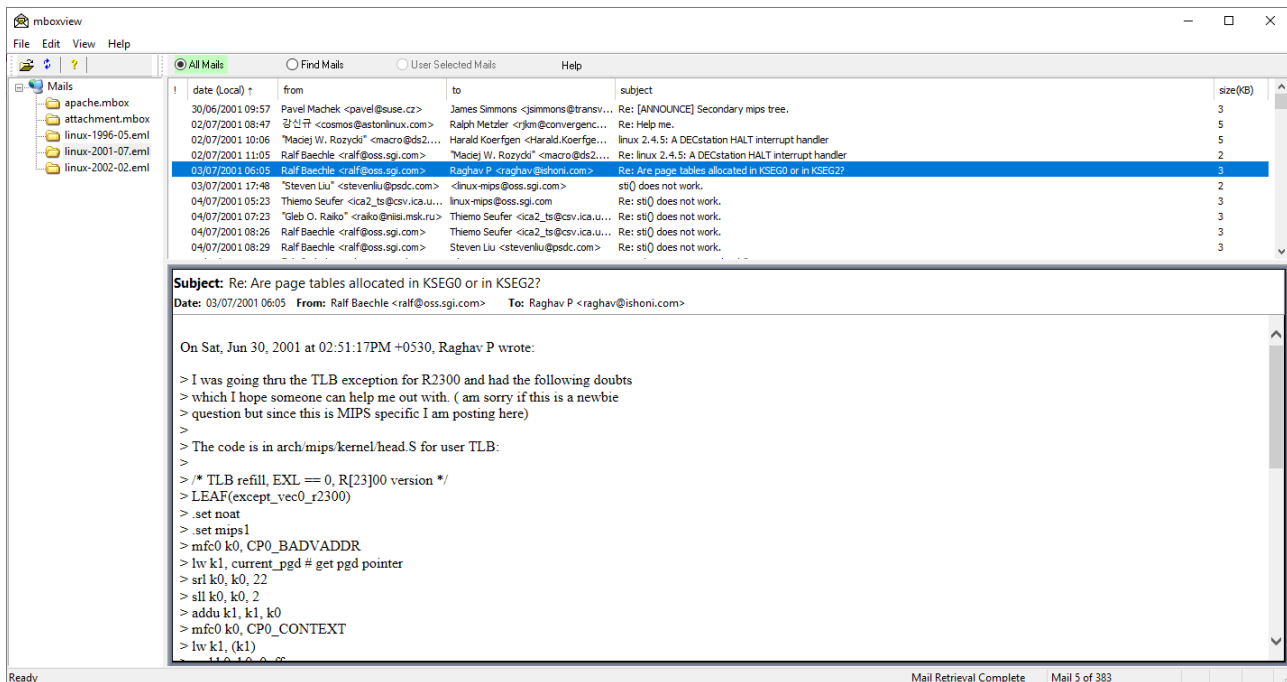


2. Faceți clic stânga pe unul dintre fișierele de arhivă pentru a încărca toate e-mailurile din acea arhivă. Bara de progres va apărea și se va închide automat după ce arhiva selectată este complet procesată. Informațiile din antetul e-mailului din fiecare e-mail vor apărea în fereastra Rezumat. Rețineți că analizarea unui fișier arhivă foarte mare poate dura ceva timp, deoarece arhivele de e-mail sunt fișiere text și fiecare caracter trebuie examinat unul câte unul.

Cu toate acestea, încărcarea ulterioară a e-mailurilor se face din fișierul index creat de mboxview în timpul parsării inițiale a fișierului arhivă și este mult mai rapidă. Fișierul index creat conține metadatele de conținut ale fiecărui e-mail din fișierul arhivă, adică informațiile din antetul e-mailului și poziția fiecărui e-mail în fișierul e-mail pentru acces rapid la mesajul/corpul e-mailului. Fișierele index au sufixul .mboxview.



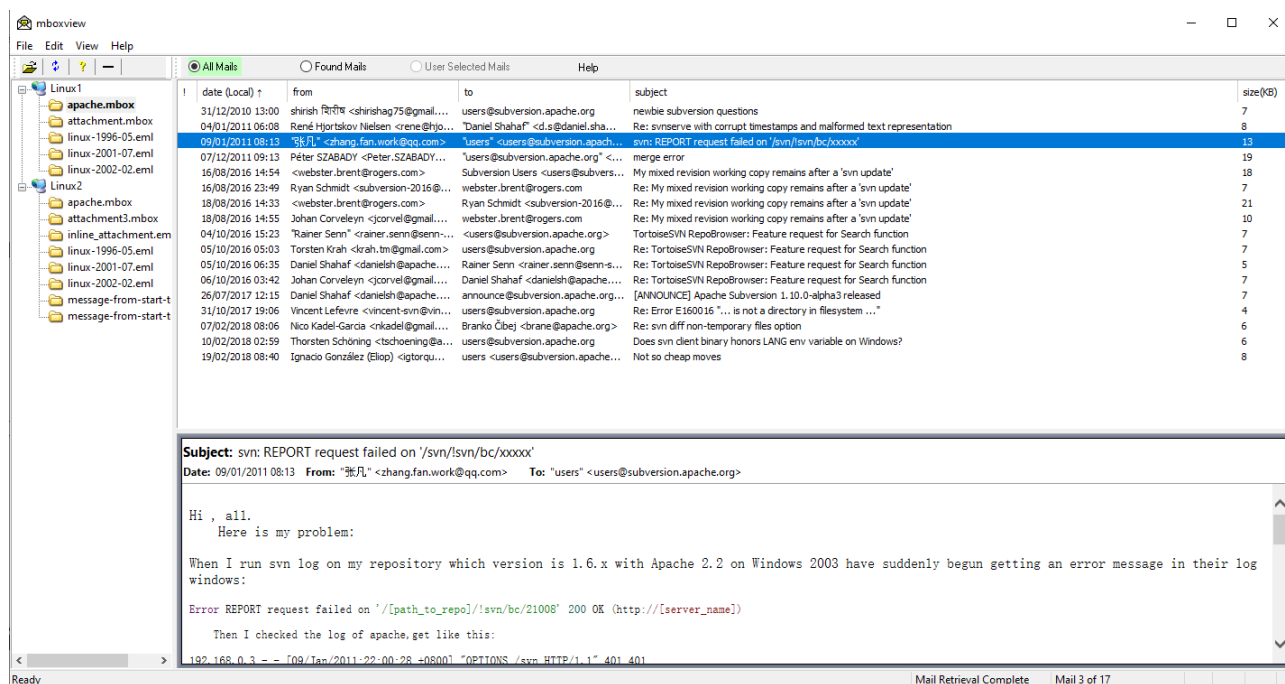
3. Faceți clic stânga pe unul dintre e-mailurile din fereastra Rezumat pentru a afișa mesajul/corpul e-mailului respectiv în fereastra Mesaj. Starea de preluare a e-mailurilor, numărul total de e-mailuri din arhivă și poziția e-mailului selectat în arhivă sunt afișate pe bara de stare. Deschiderea unui heperlink într-un browser extern este recomandată, deoarece rularea Java sau a scripturilor sau a controalelor ActiveX este dezactivată în browserul intern pentru a îmbunătăți securitatea.



10.4 Suport pentru mai multe foldere

De fiecare dată când faceți clic pe „Fișier” pentru a deschide meniul derulant și selectați un nou folder de arhivă de e-mail prin opțiunea „Selectați folderul...”, folderul selectat va fi adăugat la lista

de foldere din Arhiva de e-mail.



Utilizați pictograma +/- de pe bara de instrumente pentru a extinde/restrânge lista de fișiere de arhivă din toate folderele.

Pentru a elimina folderul din listă:

1. Faceți clic stânga pe folder pentru a selecta folderul și apoi
2. Faceți clic dreapta pe folder și selectați opțiunea de meniu Delete Folder

Lista folderelor selectate va persista pe mai multe rulări.

10.5 Suport pentru Ierarhia folderelor

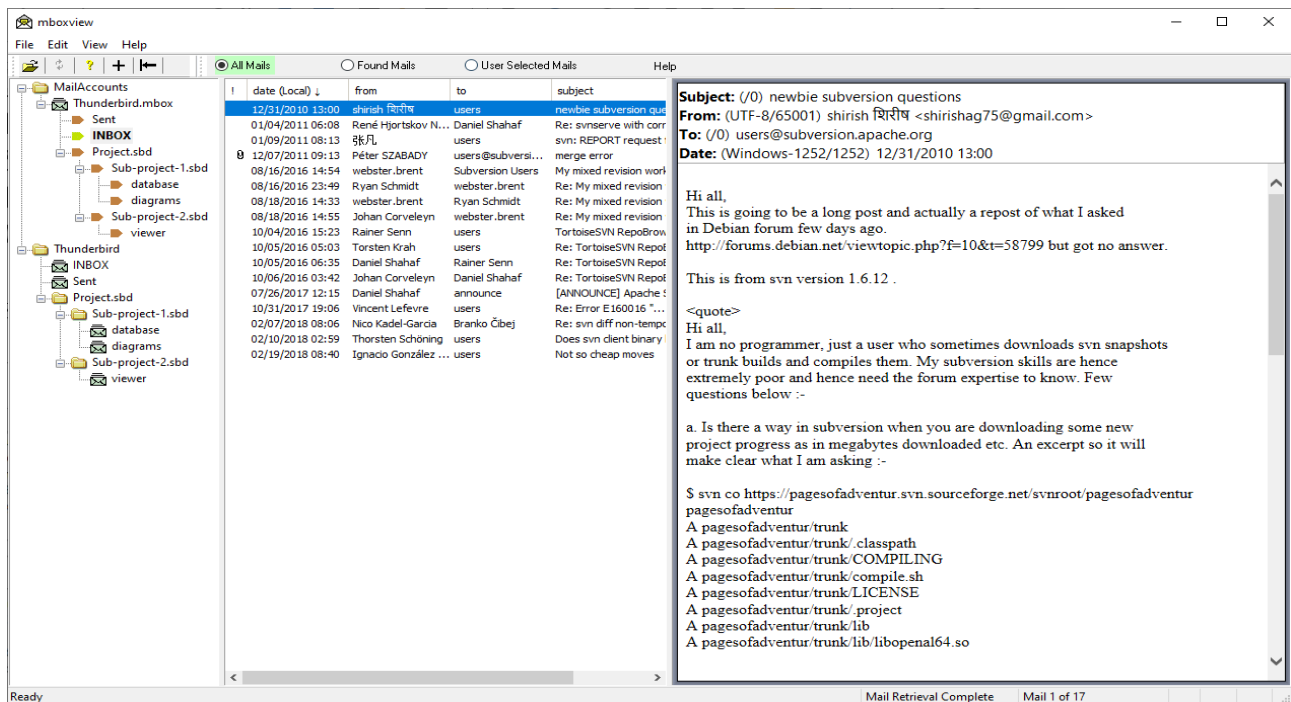
MBox Viewer poate deschide automat fișierele de e-mail care se află sub folderul rădăcină și toate subfolderele. Folosind această capacitate, utilizatorul poate vizualiza mai ușor e-mailurile exportate de Thunderbird sau clienți de e-mail similari.

Utilizatorul poate selecta una dintre cele două opțiuni pentru a folosi această caracteristică.

1. Selectați opțiunea „Fișier → Selectați folderul ca folder rădăcină...”. MBox Viewer va traversa folderul rădăcină și toate subfolderele și va recrea ierarhia folderelor sub Arborele de e-mail.
2. Selectați opțiunea „Fișier → Selectați folderul rădăcină pentru îmbinare...”. MBox Viewer va traversa folderul rădăcină și toate subfolderele, va îmbina toate fișierele mbox descoperite și va recrea structura folderelor ca etichete în stil Gmail. E-mailul duplicat va fi eliminat.

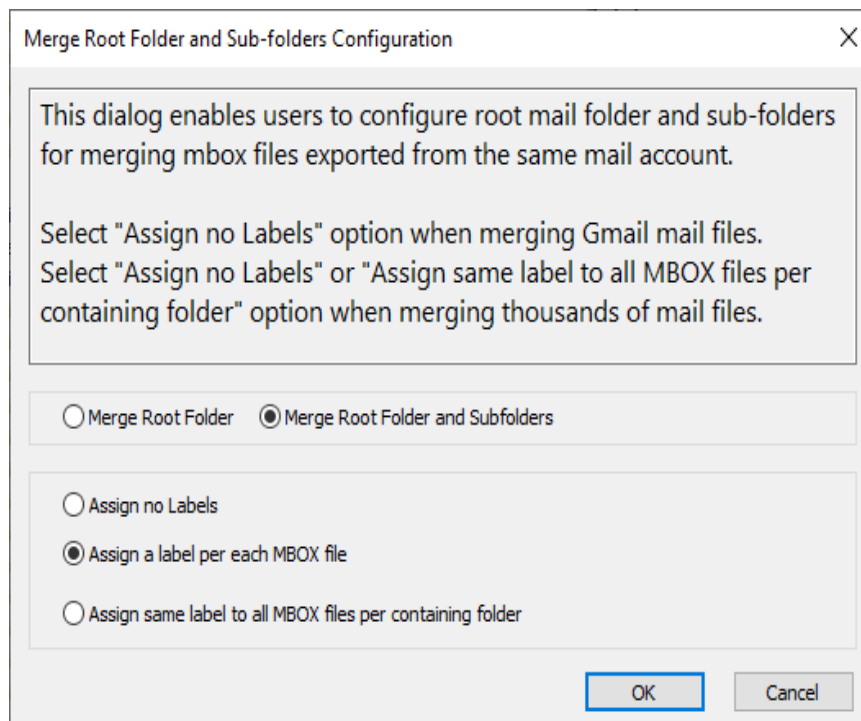
Opțiunea 2, adică fuzionarea, permite căutarea în toate arhivele de e-mail descoperite, în timp ce opțiunea 1 permite căutarea numai în fiecare fișier de e-mail.

Captura de ecran ilustrează ambele cazuri atunci când sunt aplicate în același folder Thunderbird.



10.5.1 Selectați folderul rădăcină pentru dialogul de configurare de îmbinare

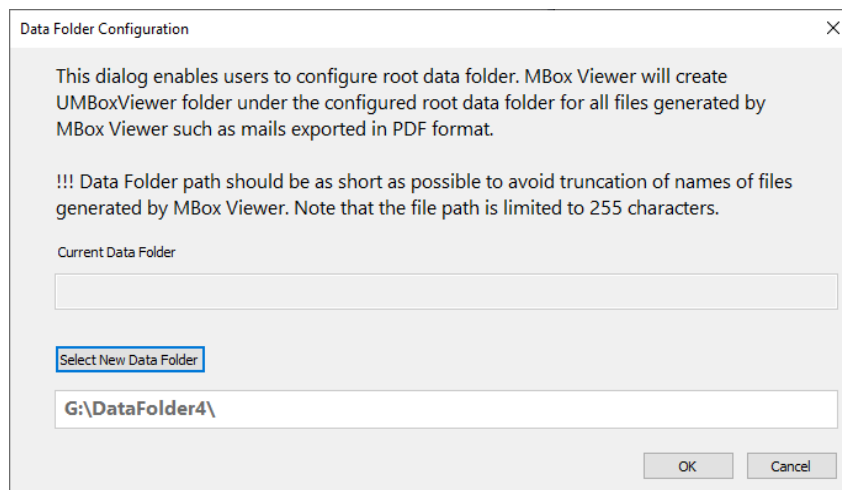
Următorul dialog este prezentat utilizatorilor la selectarea opțiunii „Selectează folderul rădăcină pentru îmbinare..” Pe lângă suportul pentru ierarhia folderelor și etichetele de stil Gmail, sunt acceptate și alte opțiuni utile pentru îmbinarea fișierelor mbox sau eml.



10.6 Configurarea folderului de date

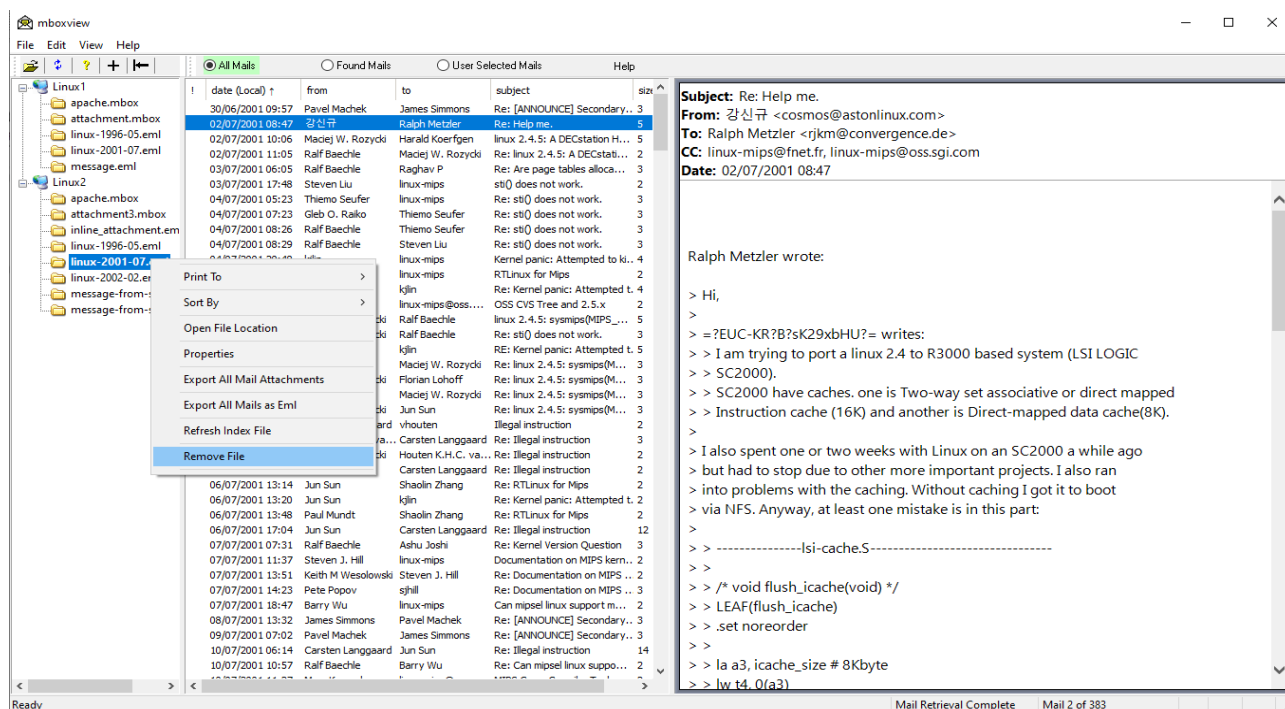
MBox Viewer va genera fișiere și le va salva în folderul de date selectat de utilizator atunci când execută unele dintre opțiuni precum „Print To...”, Export All Mails as Eml ..”, etc.

Utilizatorul poate selecta folderul de date selectând dialogul „File-->Data Folder Config”.

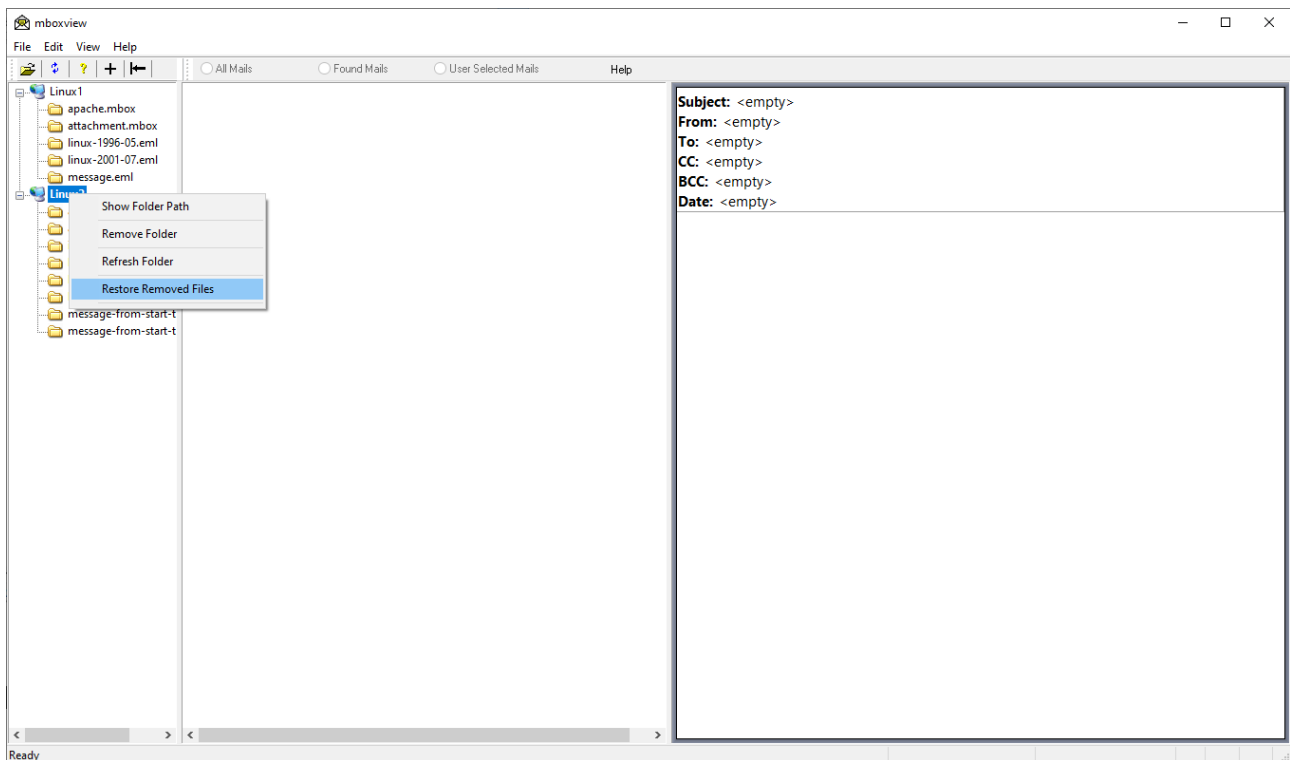


10.7 Ascunderea și restaurarea fișierelor Mbox în fereastra Arhiva de e-mail

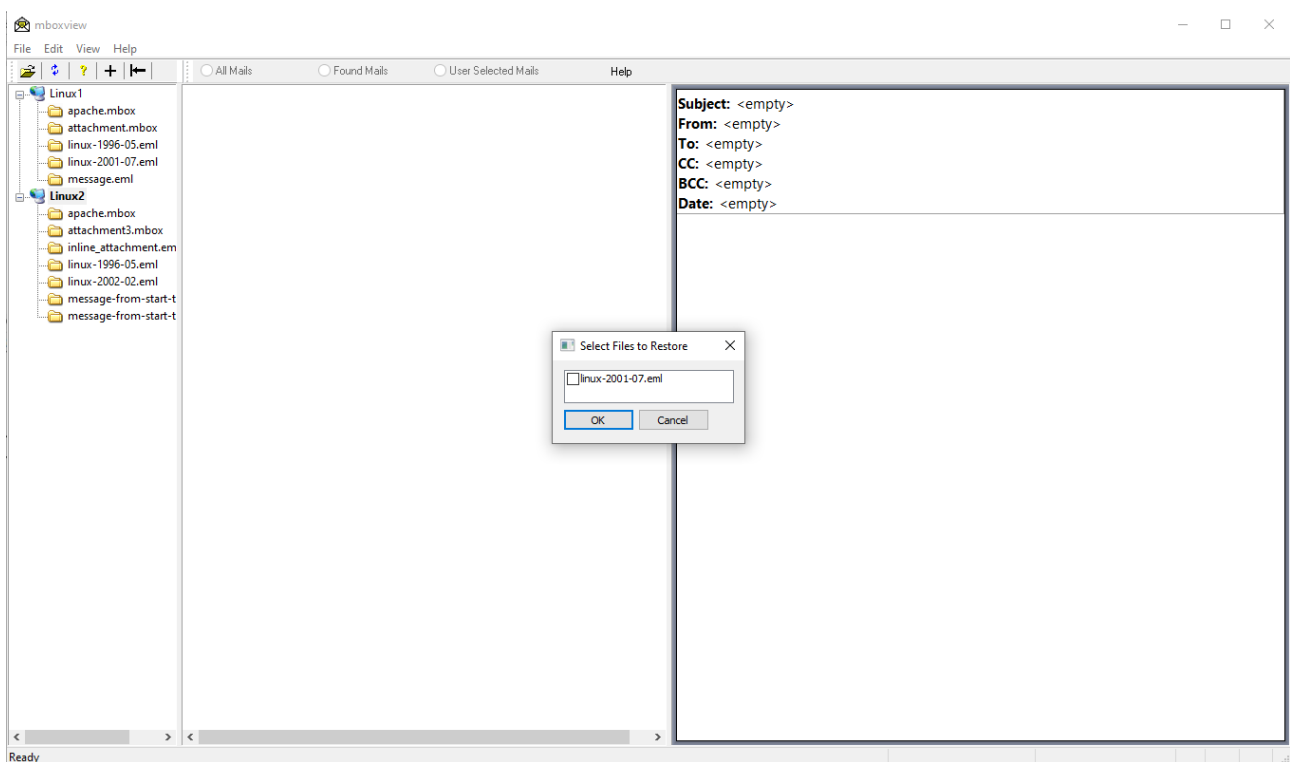
Utilizatorul poate ascunde temporar unele fișiere mbox dacă nu lucrează activ cu aceste fișiere și poate restaura fișierele ascunse mai târziu, atunci când este necesar. Pentru a ascunde un fișier mbox, faceți clic dreapta pe un fișier și selectați opțiunea „Eliminați fișierul”.



Pentru a restabili ferestrele ascunse, faceți clic stânga pe folder pentru a selecta folderul, apoi faceți clic dreapta pe un folder și selectați opțiunea „Restaurare foldere eliminate”.

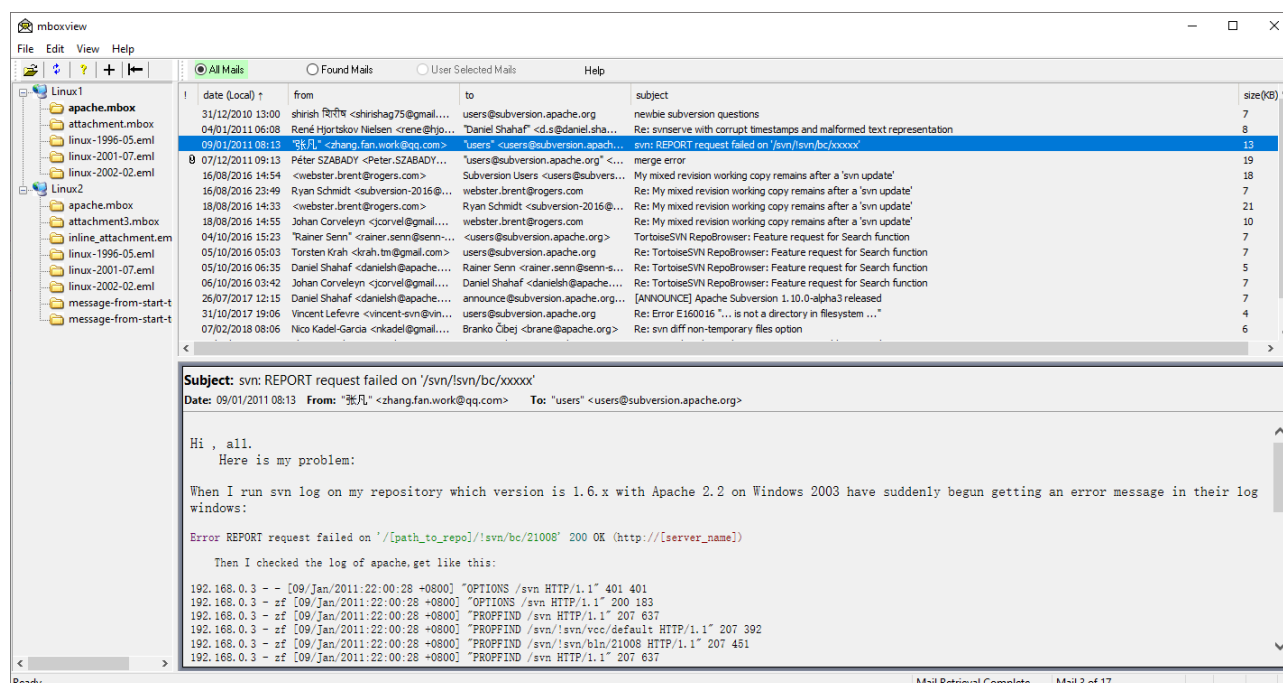


Verificați fișierele de restaurat în dialogul „Selectați fișierele de restaurat”.



10.8 Ascunderea ferestrei Arhive de e-mail

Utilizatorul poate ascunde fereastra Arhive de e-mail pentru a crea ferestre mai mari pentru rezumatul e-mailului și mesajele e-mail. Selectați butonul | ← sau → | pentru a ascunde/ascunde fereastra copacului. Tree Window poate fi ascunsă numai atunci când unul dintre fișierele de mail mbox este selectat.



10.9 Setări MBox Viewer ca aplicație implicită pentru a deschide fișierele de arhivă de e-mail

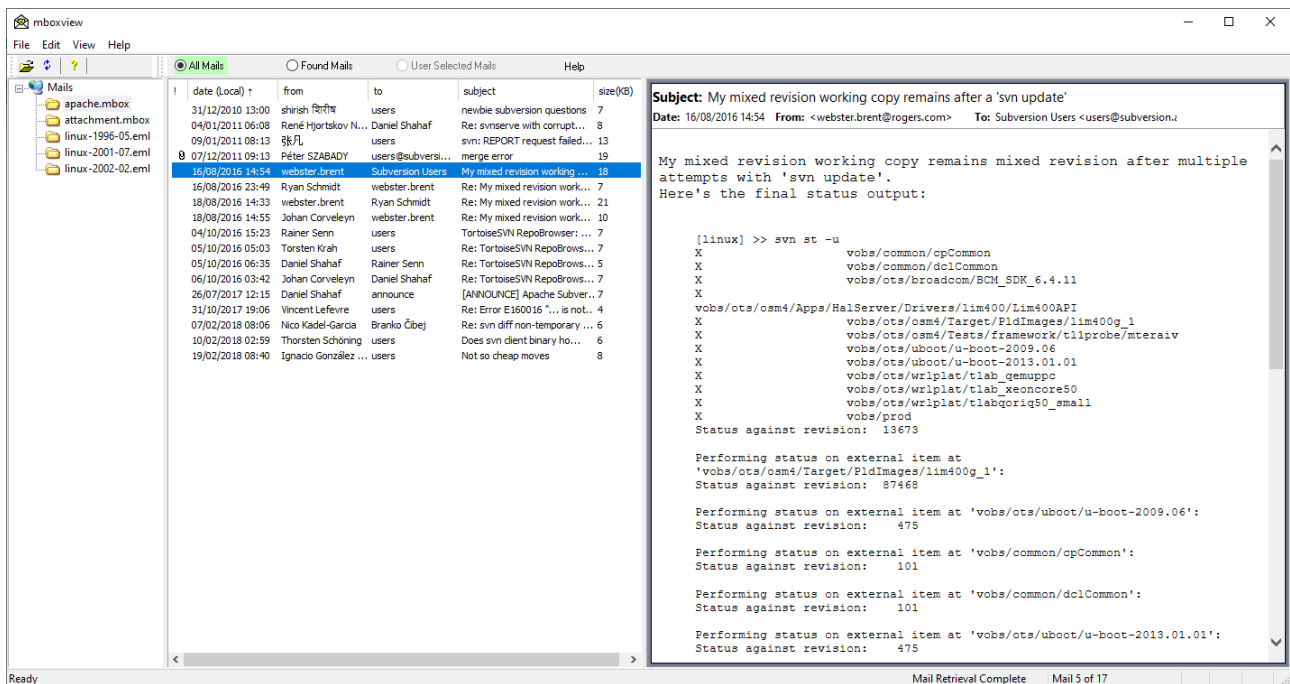
MBox Viewer poate fi configurat ca aplicație implicită pentru a deschide un fișier de e-mail făcând dublu clic stânga pe fișier. Există mai multe moduri de a seta MBox Viewer ca aplicație implicită. În mod implicit, când faceți dublu clic stânga pe un fișier de e-mail, Windows va cere utilizatorului să selecteze programul pentru a deschide fișierul de e-mail, presupunând că nicio aplicație nu a fost setată ca implicită încă. Asigurați-vă că „Folosii întotdeauna această aplicație pentru a deschide”. opțiunea este setată. Pentru a reface atribuirea curentă, faceți clic dreapta pe fișier și selectați opțiunea „Deschide cu”.

10.10 Poziția ferestrei mesajului

Poziția ferestrei mesajului poate fi setată la Jos, Dreapta sau Stânga prin opțiunea View → Message Window. După setarea unei noi poziții, mbox viewer trebuie repornit pentru ca modificarea să aibă efect.

Când poziția este setată la Dreapta sau Stânga, formatul adresei de e-mail se va schimba pentru a afișa numai numele de e-mail sau adresa de e-mail dacă numele lipsește.

În mod implicit, poziția ferestrei de mesaje este setată la Jos.



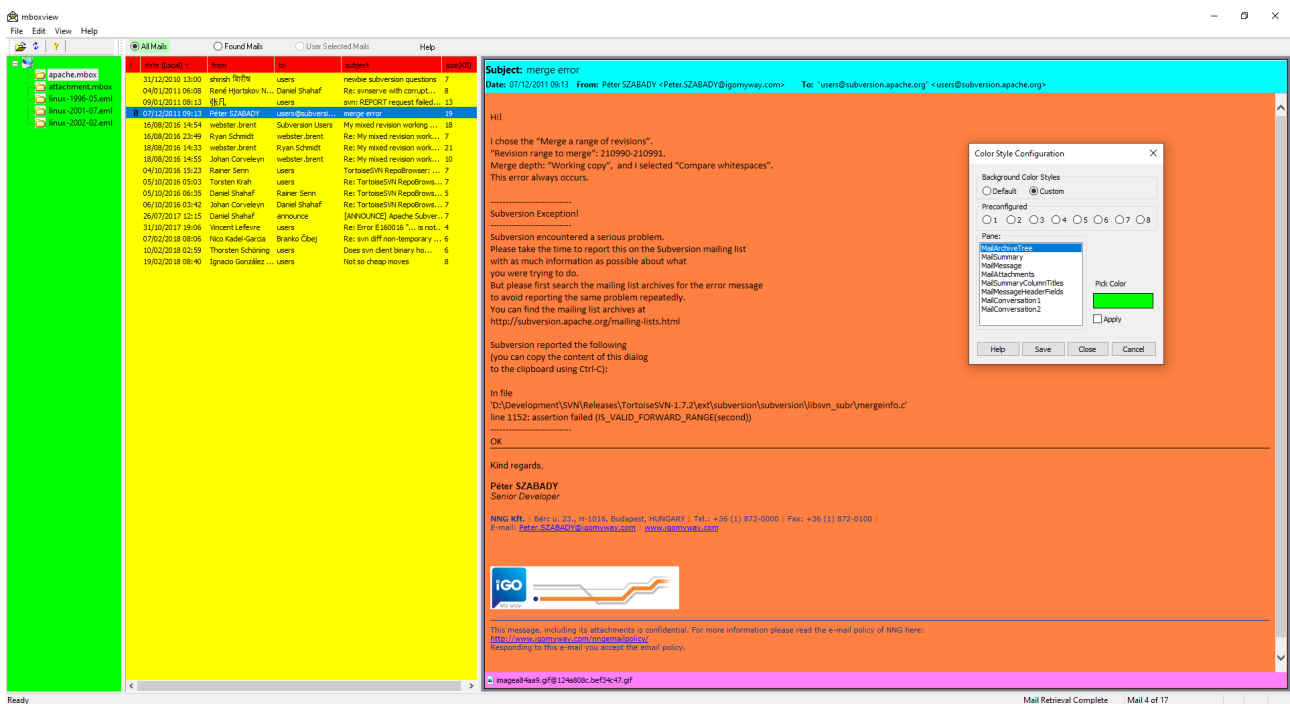
10.11 Păstrarea poziționării Windows

Mbox Viewer va salva plasarea ferestrelor la ieșire și va restabili la următoarea rulare.

10.12 Personalizarea stilului de culoare de fundal

În mod implicit, culoarea de fundal a tuturor panourilor de afișare este setată la culoarea albă.

Selectați opțiunea de meniu „File → Color Style Config” pentru a personaliza culorile panourilor de afișare. Faceți clic stânga pe butonul Personalizat pentru a începe personalizarea. Va fi creat un ecran similar cu cel de mai jos.



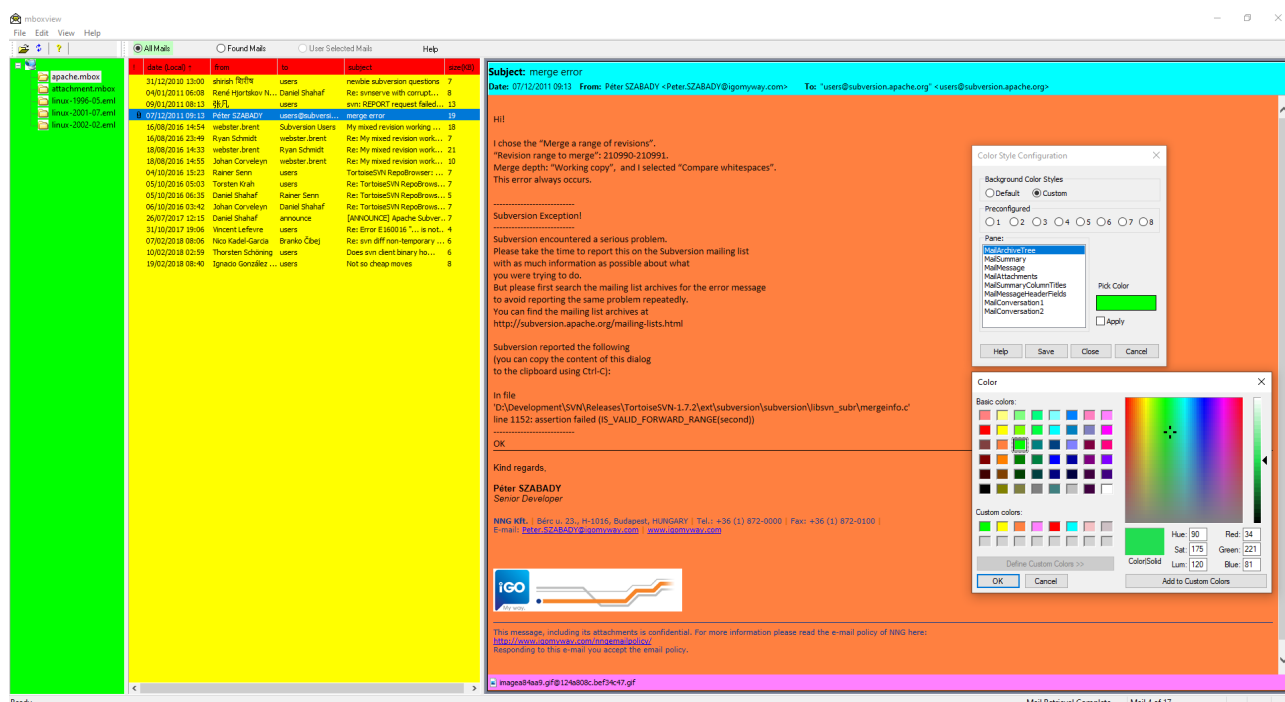
Dialogul de configurare a stilului de culoare permite utilizatorilor să înlocuiască fundalul alb al celor 8 panouri listate în caseta de dialog cu culorile predefinite sau cu culorile personalizate definite de utilizatori.

Dialogul oferă opt stiluri de culoare predefinite pe care utilizatorii le pot evalua înainte de a încerca să configureze stilul de culoare personalizat. Este util să deschideți unul dintre e-mailurile cu atașamente pentru a ajuta la evaluarea stilurilor de culoare predefinite și personalizate.

Selectați butonul radio „Personalizat” pentru a începe configurarea stilului de culoare personalizat.

Configurați aceeași culoare sau o culoare diferită pentru fiecare panou (MailArchiveTree, etc).

Selectați unul dintre panouri și faceți clic stânga pe butonul „Alege culoarea” pentru a porni „Dialogul de selecție a culorii”.



Butonul „Alege culoarea” va fi inițial populat cu culoarea asociată cu panoul selectat.

Partea brută de sus a zonei Culori personalizate va fi inițial populată cu culorile asociate fiecărui panou.

Puteți schimba culoarea în patru zone diferite. Secțiunea din stânga sus afișează o listă de 48 de culori predefinite.

Dacă culoarea dorită nu se află în acea secțiune, puteți face clic pe cruce și trageți mouse-ul în paleta multicoloră.

De asemenea, puteți trage bara din dreapta care afișează un interval bazat pe culoarea paletelor.

Pentru mai multă precizie, puteți introduce valorile Roșu, Verde și Albastru în zona personalizată a editorului de culori. Fiecare folosește o valoare integrală care variază de la 1 la 255.

Odată ce sunteți mulțumit de culoarea personalizată, faceți clic stânga pe butonul OK în „Dialogul de selecție a culorii”. „Dialogul de selecție a culorii” va fi închis și controlul va reveni la dialogul „Configurarea stilului de culoare”.

Butonul „Alege culoarea” va fi vopsit cu culoarea personalizată creată. Faceți clic stânga pe butonul „Aplicați” pentru a aplica noua culoare în panoul selectat. Faceți clic stânga pe butonul „Aplicați” din nou pentru a anula modificarea.

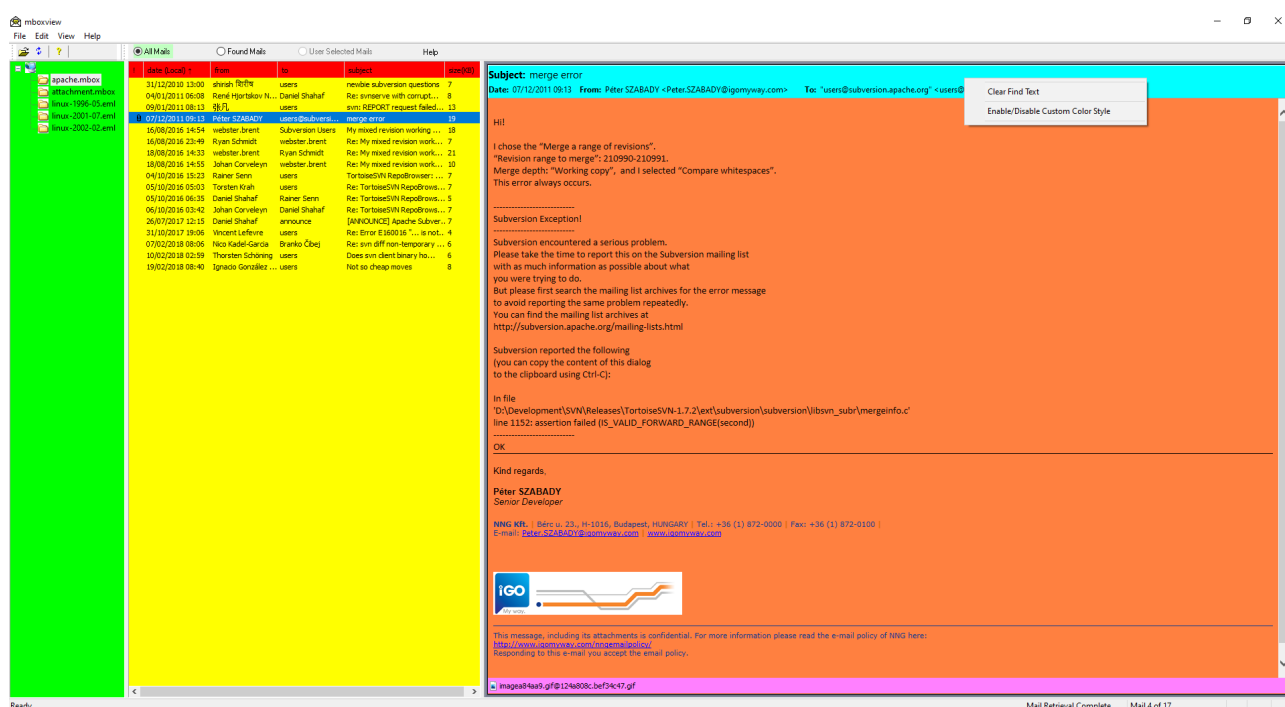
Faceți clic stânga pe butonul Salvare pentru a salva modificarea, astfel încât modificarea să persistă după închiderea vizualizatorului mbox. Sau, personalizați mai întâi culorile tuturor panourilor și apoi faceți clic stânga pe butonul Salvare pentru a salva toate modificările.

Faceți clic stânga pe butonul Anulare pentru a renunța la toate modificările făcute de la ultima Salvare sau pornire.

Faceți clic stânga pe butonul Închidere sau pe butonul Închidere standard Windows pentru a ascunde „Dialogul de selecție a culorii”. Modificările făcute până acum nu sunt eliminate.

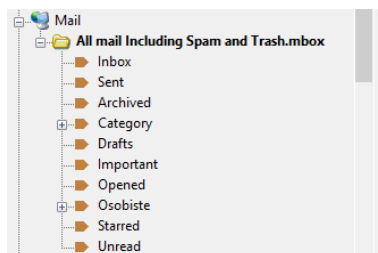
Pentru a redeschide, selectați opțiunea de meniu File -> Color Style Config.

NOTĂ că stilul de culoare salvat va fi aplicat tuturor e-mailurilor. Puteți dezactiva temporar stilul de culoare personalizat pentru e-mailul activ făcând clic dreapta pe antetul e-mailului din fereastra mesajului de e-mail și selectând opțiunea de meniu Activare/Dezactivare stil personalizat de culoare.



10.13 Suport pentru etichete Gmail

Utilizatorul poate efectua un pas separat pentru a recrea etichetele Gmail în arhivele de e-mail Gmail mbox. Informațiile de etichetă Gmail sunt incluse în fiecare e-mail descărcat din Gmail. Pentru a recrea etichete, utilizatorul trebuie să facă clic dreapta pe o arhivă de e-mail Gmail activă în panoul arborescent și să selecteze opțiunea „Etichete Gmail → Creare”. Acest lucru va crea foldere ca în exemplul de mai jos. Faceți clic stânga pe pictograma folderului pentru a vedea toate e-mailurile din etichetă.



Selectați pictograma folderului pentru a vedea din nou toate e-mailurile. Butonul „Toate e-mailurile și „E-mailurile găsite” sunt acoperite de etichetă atunci când este selectată o etichetă. Conținutul „E-mail-urilor selectate de utilizator” este partajat în toate etichetele dosarului activ și ale folderului.

10.13.1 Limitări

Dacă decideți să ascundeți/eliminați folderul din panoul arborescent prin opțiunea „Eliminați fișierul” și apoi să îl restaurați prin opțiunea „Restaurați fișierele eliminate”, etichetele Gmail nu vor fi restaurate automat până când nu le recreați.

10.14 Extindeți Lista de câmpuri antet mesaj

Când poziția ferestrei mesajului este configurată în partea de jos, lista antetului mesajului nu afișează câmpurile pentru antetul mesajului CC și BCC. Acest lucru poate fi modificat prin opțiunea „Vizualizare → Aspect panou antet mesaj → Extins”.

10.15 Vizualizarea antetului mesajului brut

Antetele mesajelor brute pot fi vizualizate în fereastra mesajului setând opțiunea „Vizualizare → Vizualizare antete mesaje brute”. Aceasta este schimbarea globală și trebuie dezactivată pentru a vedea din nou conținutul mesajelor. Antetul mesajului brut poate fi vizualizat făcând clic dreapta pe panoul antetului mesajului și setând opțiunea „Vizualizare antet brut”. Setarea nu persistă atunci când este selectată o nouă e-mail.

10.16 Personalizare antet e-mail HTML/PDF

Dialogul Configurare antet HTML/PDF permite utilizatorilor să selecteze câmpurile antet de e-mail pentru ieșire și să configureze fonturile pentru numele câmpului și textul câmpului. Utilizatorul poate configura, de asemenea, să scoată lista tuturor atașamentelor. Dialogul de personalizare este selectat prin butonul „File” --> „Print Config” --> „HTML/PDF Header Configuration”.

Există două opțiuni pentru a configura fonturile: implicit și personalizat.

Opțiunea implicită permite configurarea:

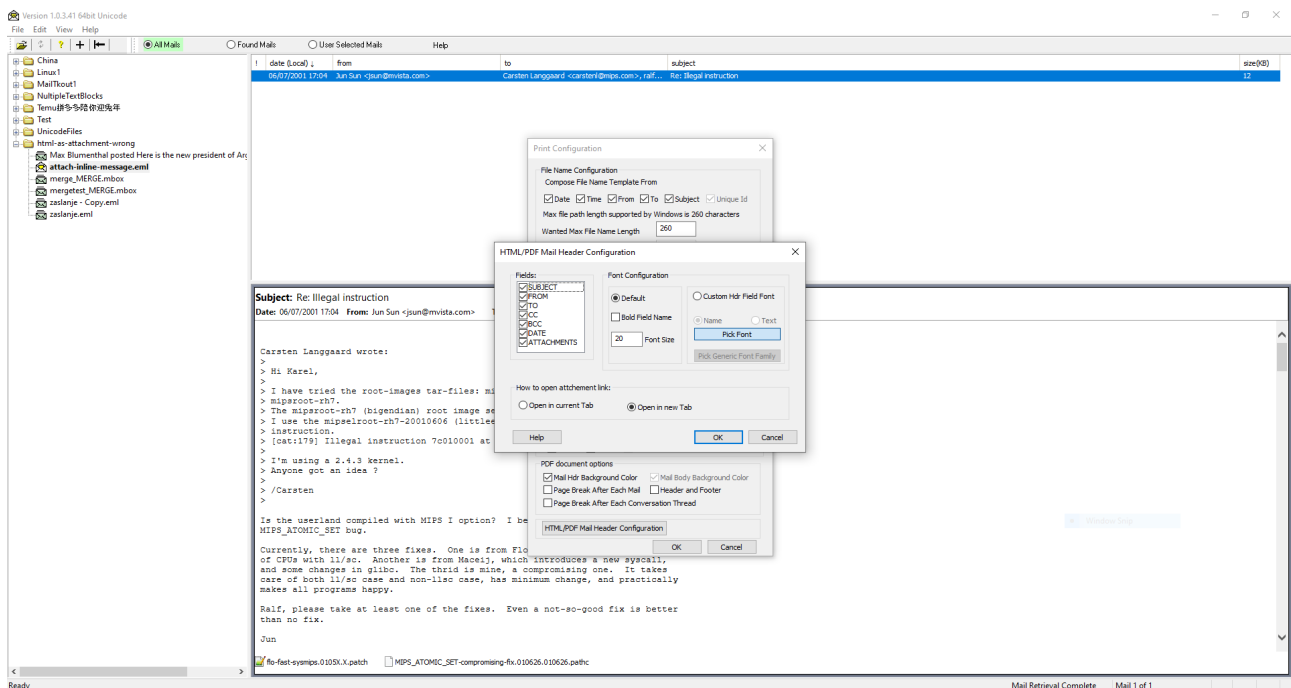
1. dimensiunea fontului care se aplică atât numelui câmpului, cât și textului.
2. stilul de font aldine care va fi aplicat numai numelor de câmpuri.

Opțiunea Personalizată permite configurarea:

1. același font sau diferit pentru numele câmpurilor antet și text.
2. dialogul fonturilor permite configurarea numelui, stilului și mărimii fontului.
3. fontul generic al familiei, în plus față de fontul principal configurat prin dialogul pentru font.

Următoarele link-uri conțin informații utile despre fonturile HTML.

[Fonturi HTML](#)
[Fonturi și formatare](#)



Utilizatorul poate configura, de asemenea, modul de deschidere a link-ului document/atașament în browser web.

10.17 Meniu contextual unic

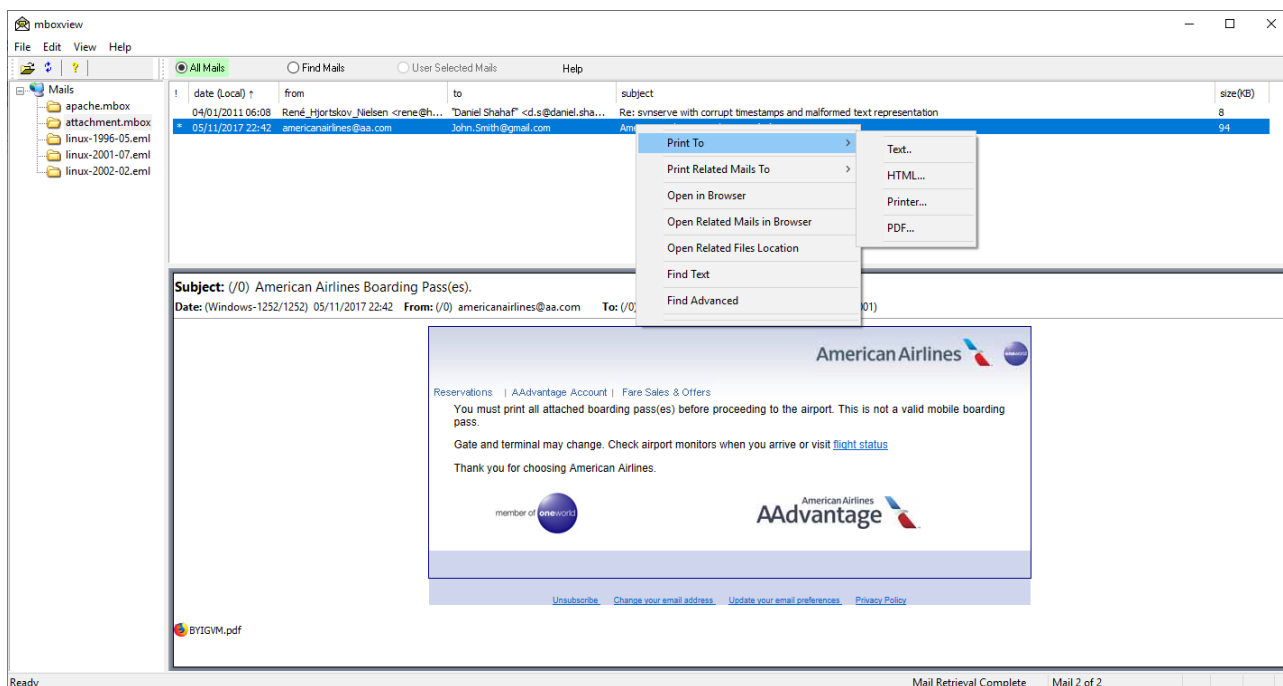
Faceți clic dreapta pe un e-mail selectat în fereastra Rezumat pentru a deschide meniul contextual, așa cum se arată mai jos.

Meniul contextual „Print to” permite tipărirea e-mailului selectat în fișier text, HTML sau PDF sau trimiterea către imprimanta PDF selectată de utilizator.

Opțiunea de meniu „Deschidere în browser” va deschide e-mailul selectat în browserul web implicit extern.

Opțiunea „Găsiți text” vă permite să găsiți textul specificat de utilizator și să evidențiați toate aparițiile în fereastra Mesaj.

Opțiunile „Find Advanced” vor porni dialogul de căutare avansată și vor completa câmpurile De la, Către și Subiect din e-mail.



10.17.1 Nume de fișiere

Utilizatorul poate configura modelul/șablonul de nume de fișier pentru a fi aplicat atunci când imprimă un singur e-mail selectând dialogul Fișier -> Imprimare configurație. Modelul este compus din câmpurile Date, Time, From, To, Subject și Unique Id. Din Subiect sunt selectate doar caractere alfanumerice, alte caractere vor fi înlocuite cu caractere de subliniere.

Fișierele vor fi salvate în folderul FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, unde MailArchiveName indică numele fișierului arhivă fără extensia .mbox.

Utilizatorul trebuie să introducă manual numele fișierului țintă atunci când imprimă pe o imprimantă PDF, adică atunci când selectează opțiunea Print to → Printer mail sau când imprimă e-mail în fișier PDF din browser.

Caseta de dialog Print Config permite utilizatorilor să configureze lungimea maximă a numelui fișierului creat. Lungimea maximă a căii fișierului acceptată de Windows este de 260 de caractere pentru aplicațiile non Unicode. Prin urmare, numele fișierului va fi limitat la (260 – lungimea căii FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName/MailFileName). Utilizatorul poate seta limita de lungime dorită a numelui fișierului, iar vizualizatorul mbox va ajusta lungimea configurată dacă este necesar.

10.18 Meniul contextual E-mailuri selectate multiple

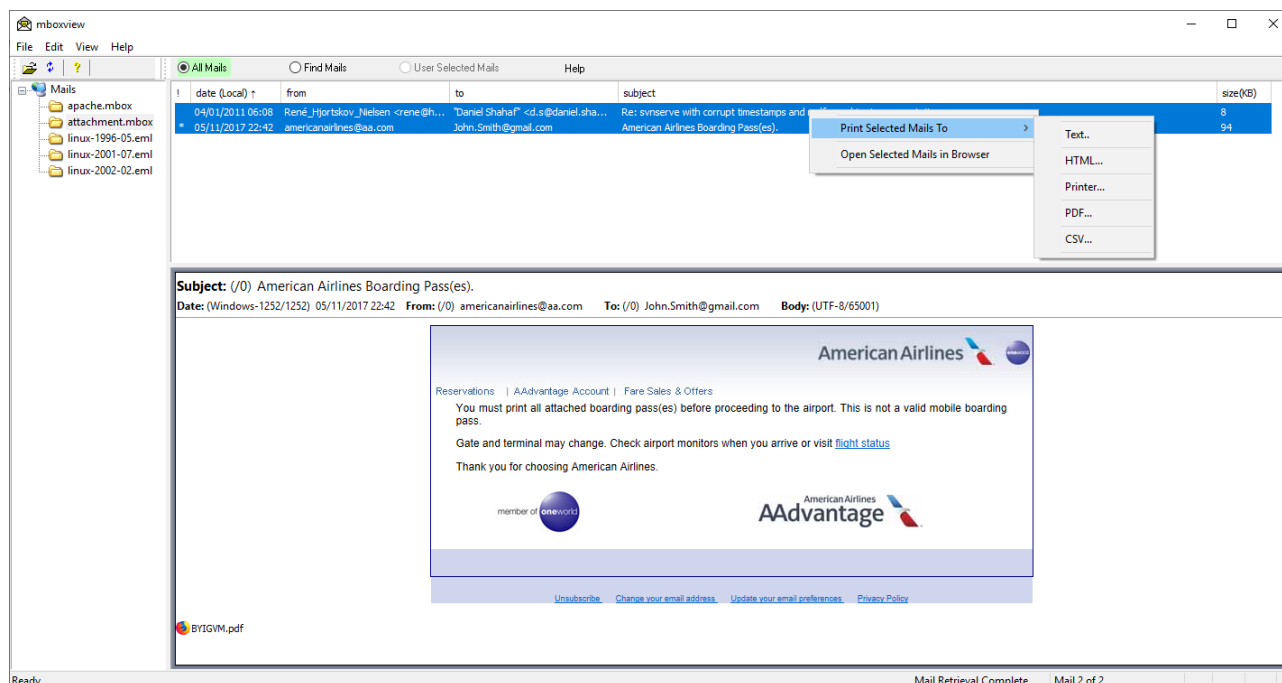
Mai multe e-mailuri pot fi selectate folosind metoda standard Windows, adică clic stânga urmat de Shift+Click stânga sau CTRL+Click stânga sau CTRL+A.

Faceți clic dreapta pe un e-mail selectat multiplu în fereastra Rezumat pentru a deschide meniul contextual, așa cum se arată mai jos.

Opțiunea de meniu contextual „Tipărește e-mailurile selectate în” permite tipărirea e-mailurilor

selectate într-un singur fișier text sau HTML sau CSV sau PDF sau trimite la imprimanta PDF selectată de utilizator. Consultați, de asemenea, secțiunea 10.32.7 „Imprimarea prin e-mail în fișiere PDF de către utilizatorii cu putere”.

Opțiunea de meniu „Deschide e-mailurile selectate în browser” va deschide e-mailurile selectate în browserul web implicit extern.



10.18.1 Nume de fișiere

Utilizatorul nu poate configura modelul/șablonul de nume de fișier pentru a se aplica atunci când imprimă mai multe e-mailuri într-un singur fișier. Numele fișierului este compus automat din numele fișierului arhivă cu extensia corespunzătoare, adică .txt sau .htm sau .csv sau .pdf.

Fișierele vor fi salvate în folderul FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, unde MailArchiveName indică numele fișierului arhivă fără extensia mbox.

Utilizatorul trebuie să introducă manual numele fișierului țintă atunci când imprimă pe o imprimantă PDF, adică atunci când selectează opțiunea Print Selected mails to → Printer mail sau când imprimă e-mail în fișier PDF din browser.

10.19 Meniul contextual Grup de e-mail de conversație

Toate e-mailurile trebuie mai întâi sortate în funcție de conversație înainte ca opțiunile de context să poată fi procesate. Vezi 10.26

Faceți clic dreapta pe orice e-mail din grupul de conversație selectat din fereastra Rezumat pentru a deschide meniul contextual, așa cum se arată în 10.17

Opțiunea din meniul contextual „Print Related Mails to” permite tipărirea grupului selectat de e-mailuri (conversație) în fișier text, HTML, CSV sau PDF sau trimiterea către imprimanta PDF

selectată de utilizator.

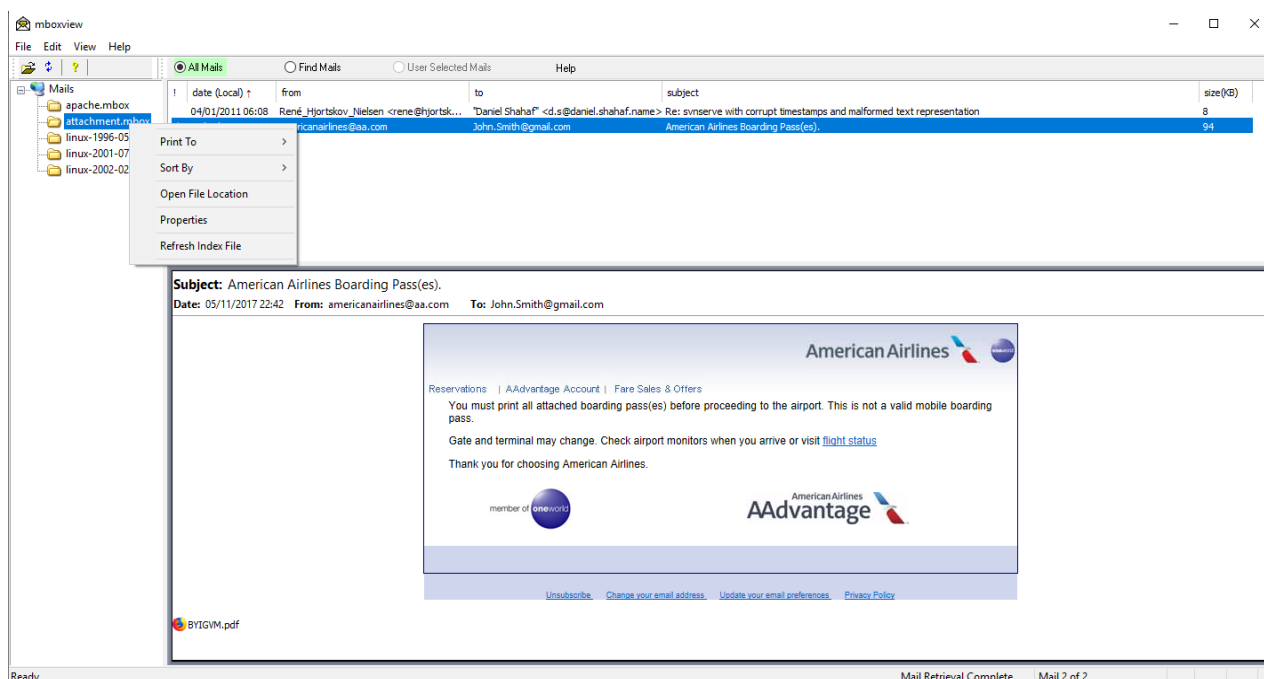
Opțiunea de meniu „Deschidere e-mailuri asociate în browser” va deschide grupul de e-mail selectat în browserul web implicit extern.

10.19.1 Nume de fișiere

Vezi 10.18.1

10.20 Meniul contextual Arhiva e-mail

Faceți clic dreapta pe arhiva de e-mail activă sub fereastra Arhiva de e-mail pentru a deschide meniul contextual, așa cum se arată mai jos.



Meniul contextual permite tipărirea tuturor e-mailurilor într-un singur fișier CSV, Text, HTML și PDF. Numele fișierului creat va fi creat pe baza numelui fișierului arhivă cu sufixul .csv sau .txt sau .html sau .pdf în folderul FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, unde MailArchiveName indică numele fișierului arhivă fără extensia mbox. NOTĂ că e-mailurile vor fi tipărite conform ordinii de sortare din fereastra de rezumat.

Dimensiunea fișierului HTML poate fi foarte mare și deschiderea în majoritatea browserelor poate fi problematică. Browserul Microsoft Edge și Google Chrome par să funcționeze cel mai bine în ceea ce privește gestionarea fișierelor HTML mari.

La imprimarea în fișierul TEXT, conversia HTML în Text a fost adăugată în 1.0.2.8 pentru a gestiona e-mailurile cu bloc de text HTML și fără text simplu. Conversia poate fi destul de lentă, iar timpul de imprimare ar putea crește semnificativ în comparație cu 1.0.2.7 în cazul în care este necesar un număr mare de conversii. Bara de progres a fost adăugată pentru a indica progresul,

posibil progres lent.

Imprimarea într-un singur fișier PDF este cea mai consumatoare de timp. Consultați, de asemenea, secțiunile 10.32.7 „Imprimarea prin e-mail în fișiere PDF de către utilizatorii cu putere” pentru tipărirea la scară mai mare într-un singur fișier PDF.

Toate e-mailurile din arhiva activă pot fi sortate după dată, de la subiect, dimensiune și conversații în Fereastra Rezumat. Această caracteristică este aceeași cu clicul stânga pe coloana selectată din fereastra Rezumat.

Opțiunea „Proprietăți” arată locația fișierului de arhivă, dimensiunea și numărul de e-mailuri

Opțiunea „Actualizați fișierul index” va efectua o analiză nouă a fișierului arhivă dacă este necesar.

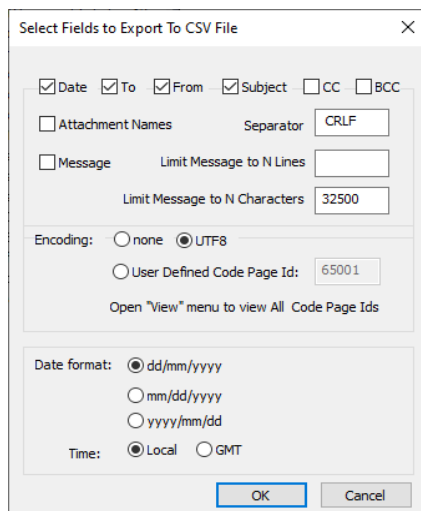
10.20.1 Dialog Imprimare în fișier CSV

Când imprimați arhiva de e-mail selectată sau un set selectat de e-mailuri de către un utilizator în fișierul CSV, utilizatorul poate selecta ce câmpuri să exporte, formatul de dată și unul dintre cele două fusuri orare.

Este disponibilă și opțiunea de normalizare a codificării conținutului. Codificarea implicită este setată la UTF-8 și nu ar trebui modificată, cu excepția eventualelor cazuri speciale.

Valoarea „Limitați mesajul la N caractere” este setată în mod implicit la 32500 de caractere și nu ar trebui să fie setată mai mare, altfel Excel și LibreOffice se vor plânga că a fost depășită limita numărului de caractere per celulă din foaia de calcul. LibreOffice va gestiona cu grație depășirea textului, foaia de calcul Excel va fi **coruptă**.

Utilizatorul poate configura șirul care separă numele atașărilor. Șirul special CRLF va fi înlocuit cu \r\n și în ieșirea CSV.

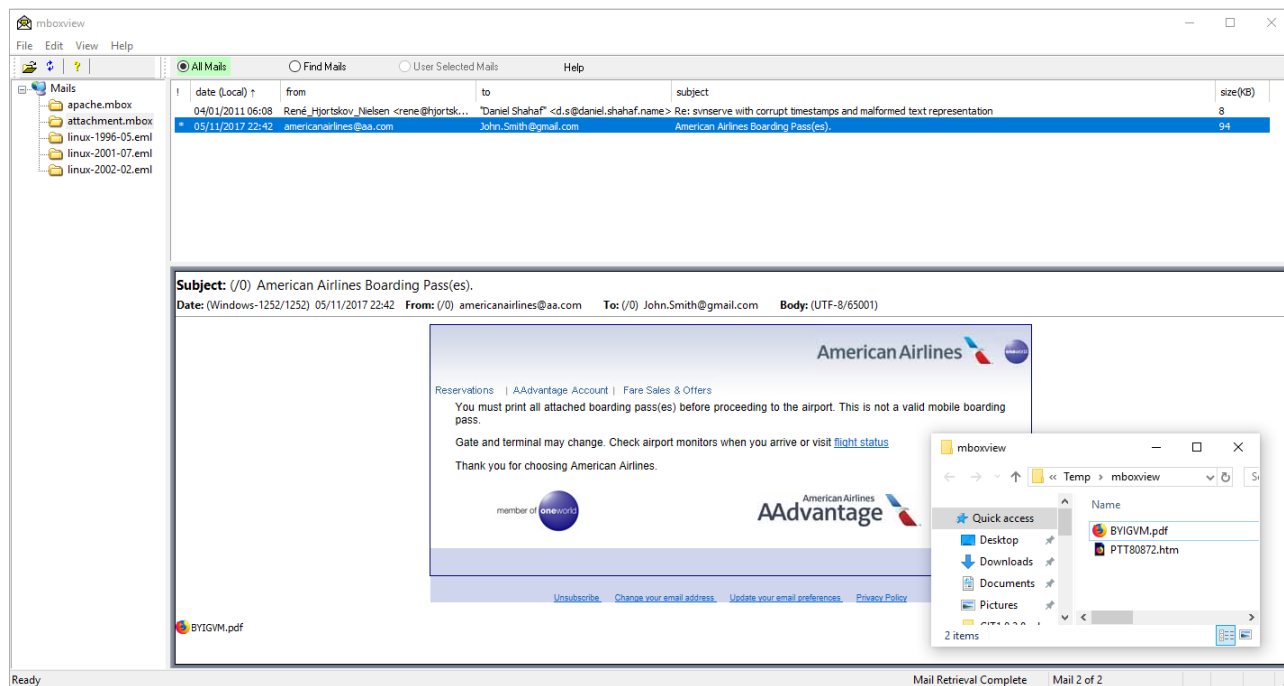


10.21 Atașamente de e-mail

Atașamentele de e-mail sunt afișate în partea de jos a ferestrei Mesaj. Rețineți că caracterul „*” poate apărea în prima coloană pentru e-mailul asociat pentru a indica prezența atașamentelor

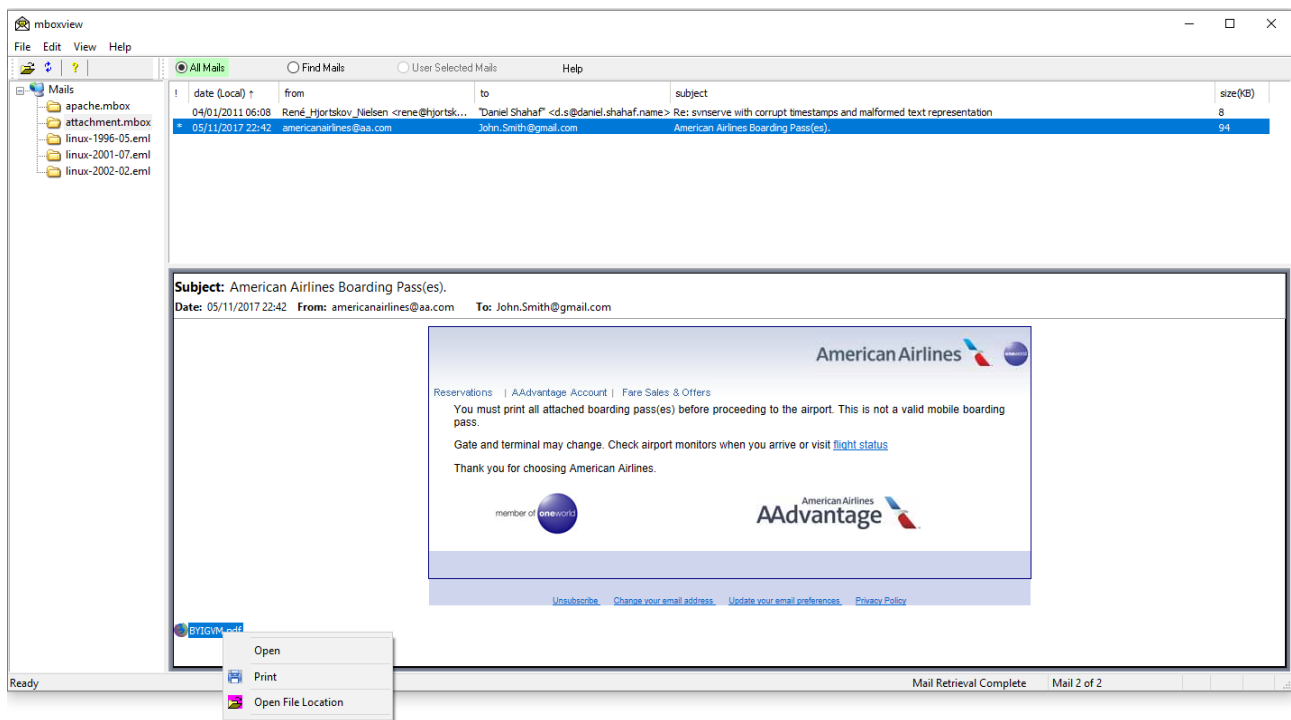
asociate. Pentru a deschide locația atașamentelor, faceți dublu clic pe e-mail în fereastra Rezumat sau selectați opțiunea de meniu „Vizualizare” → „VizualizareEML”. Se va deschide dosarul temporar care conține toate atașamentele pentru e-mail. Utilizați aplicații standard Windows pentru a vizualiza atașamentele.

De asemenea, puteți face dublu clic stânga pentru a vizualiza atașamentele. Atașamentele de imagini vor fi vizualizate în Vizualizatorul de imagini (dacă sunt configurate în Opțiuni globale) și alte tipuri de fișiere vor fi vizualizate de aplicațiile Windows implicite asociate.



10.21.1 Meniul contextual al atașamentului

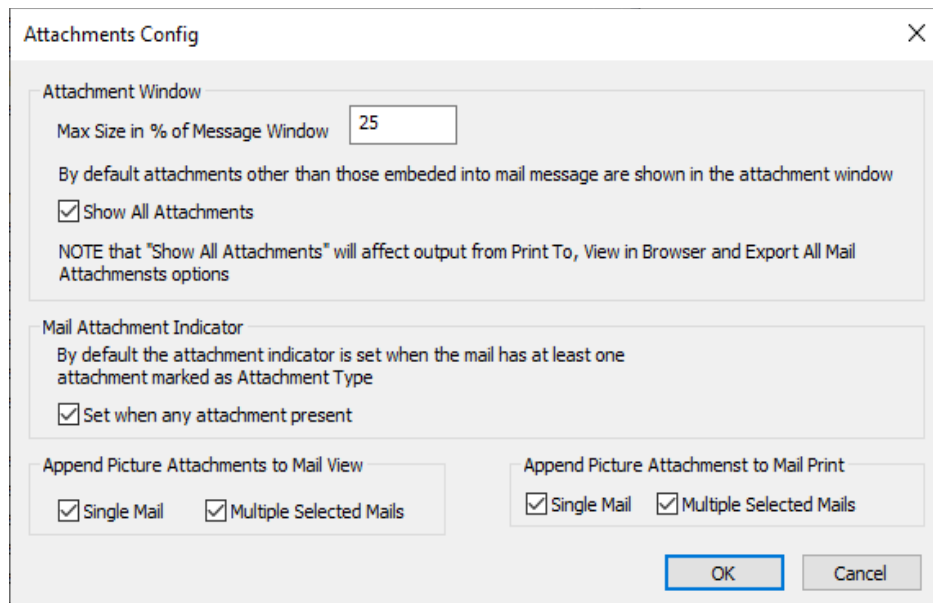
Faceți clic dreapta pe atașamentul selectat pentru a deschide meniul contextual. Meniul contextual permite deschiderea sau imprimarea atașamentului prin aplicația implicită asociată. De asemenea, puteți deschide folderul care conține atașamentul. Atașamentul selectat va fi evidențiat în dosar.



10.21.2 Configurarea atașamentelor

Fereastra de dialog „Configurare atașament” permite utilizatorilor să configureze dimensiunea ferestrei de atașament, conținutul și criteriile indicatorului atașamentului. De asemenea, utilizatorii pot configura dacă atașamentele de imagine trebuie atașate la e-mailuri atunci când sunt afișate și/sau printate.

Selectați „File → Attachment Config” pentru a accesa dialogul.



10.21.3 Exportarea tuturor atașamentelor tuturor e-mailurilor

Utilizatorul poate exporta toate atașamentele în folderul AttachmentCache făcând clic dreapta pe arhiva de e-mail activă și selectând opțiunea „Export All Mail Attachments”. Pentru a evita ciocnirile de nume de apendice, Mbox Viewer va adăuga următorul prefix la fiecare nume de atașament:

YYYYMMDD-HHMMSS-IDDDDDDD nume atașament

unde YYYY denotă anul, MM denotă luna, DD denotă ziua, HH denotă ora, MM denotă minute, SS denotă secunda unui e-mail și IDDDDDDD denotă ID unic atribuit acestui e-mail.

10.22 Cache de imagini inline

Mboxview va crea memoria cache a imaginilor inline pentru a suporta imaginile încorporate direct în corpul/mesajul e-mailului. Cache-ul cu toate imaginile poate fi creat în timpul analizei inițiale a fișierului arhivă de e-mail sau subsetul de imagini poate fi creat ulterior, atunci când este necesar. Se creează un subfolder cache separat pentru fiecare fișier de arhivă (presupunând că a fost găsită cel puțin o imagine în linie) în folderul FolderHousingMailArchives/ImageCache. Dacă memoria cache a imaginii inline lipsește din orice motiv, încercați să reîmprospătați fișierul index selectând opțiunea de context „Actualizați fișierul index” din arhiva fișierului respectiv.

10.23 Exportul tuturor e-mailurilor într-un fișier Eml separat

Utilizatorul poate exporta toate e-mailurile în fișiere Eml separate prin meniul contextual pentru arhiva e-mail. Faceți clic dreapta pe arhiva de e-mail selectată și selectați opțiunea „Exportați toate e-mailurile ca Eml”. Fișierele Eml vor fi create în folderul FolderHousingAllMailArchives/EmlCache/SelectedMailArchiveName.

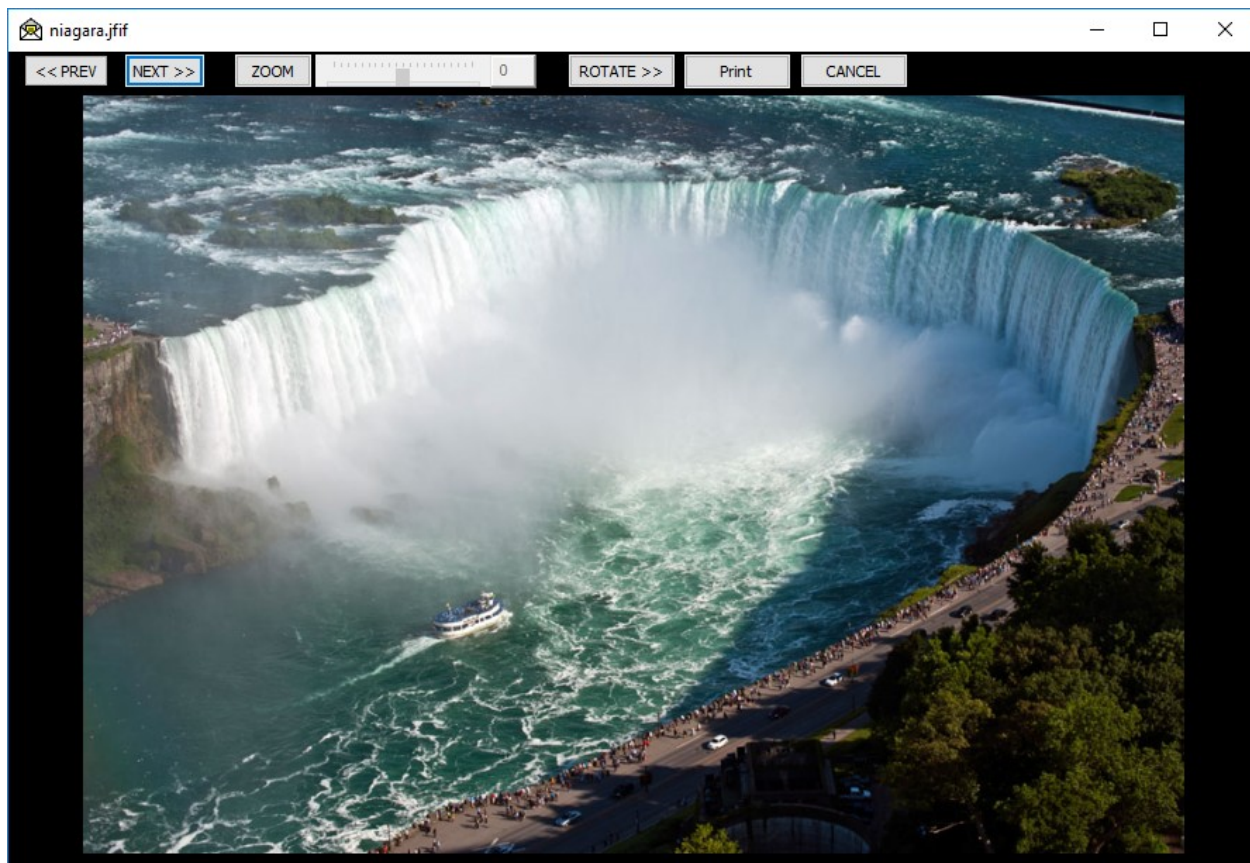
Mbox Viewer va crea nume de fișiere Eml după cum urmează:

YYYYMMDD-HHMMSS-IDDDDDDD nume folosind File Name Configuration sub File → Print Config dialog.

unde YYYY denotă anul, MM denotă luna, DD denotă ziua, HH denotă ora, MM denotă minute, SS denotă secunda unui e-mail și IDDDDDDD denotă ID unic atribuit acestui e-mail.

10.24 Vizualizator de imagini

Faceți dublu clic stânga pe orice atașament pentru a porni dialogul Picture Viewer, exemplu de mai jos.



Picture Viewer acceptă fișiere cu png, jpg, pjpg, jpeg, pjpeg, jpe, gif, bmp, ico, tif, tiff, jfif, emf, wmf, sufixe dib.

Controalele NEXT și PREV permit utilizatorului să răsfoiască toate fișierele atașate imagini/imagini asociate cu e-mailul selectat. Puteți selecta un atașament specific pentru a fi afișat. Mai târziu, puteți să răsfoiți toate atașamentele de imagine.

Controlul ROTATE vă permite să rotiți în sensul acelor de ceasornic imaginea curentă/vizibilă.

Controlul ZOOM permite mărirea/micșorarea imaginii. Faceți clic pe ZOOM pentru a activa/dezactiva mărirea. Glisați la dreapta pentru a mări o imagine, glisați la stânga pentru a micșora. Imaginea mărită poate fi trasă folosind butoanele stânga și de derulare ale mouse-ului. Faceți clic pe ZOOM pentru a dezactiva mărirea și a reseta imaginea la dimensiunea originală.

Controlul PRINT permite imprimarea prin aplicația implicită.

Vizualizatorul de imagini este activat implicit, dar poate fi dezactivat prin dialogul FILE → Options. Setarea persistă în Registry pe mai multe rulări.

Toate atașamentele sunt accesibile și făcând dublu clic pe e-mailul selectat în fereastra Rezumat sau selectând opțiunea de meniu „Vizualizare” → „VizualizareEML”.

10.25 Navigare prin e-mail

Faceți clic pe un anumit e-mail în fereastra Rezumat și utilizați tastele **SUS**, **JOS** pentru a trece la mesajul următor sau, respectiv, anterior.

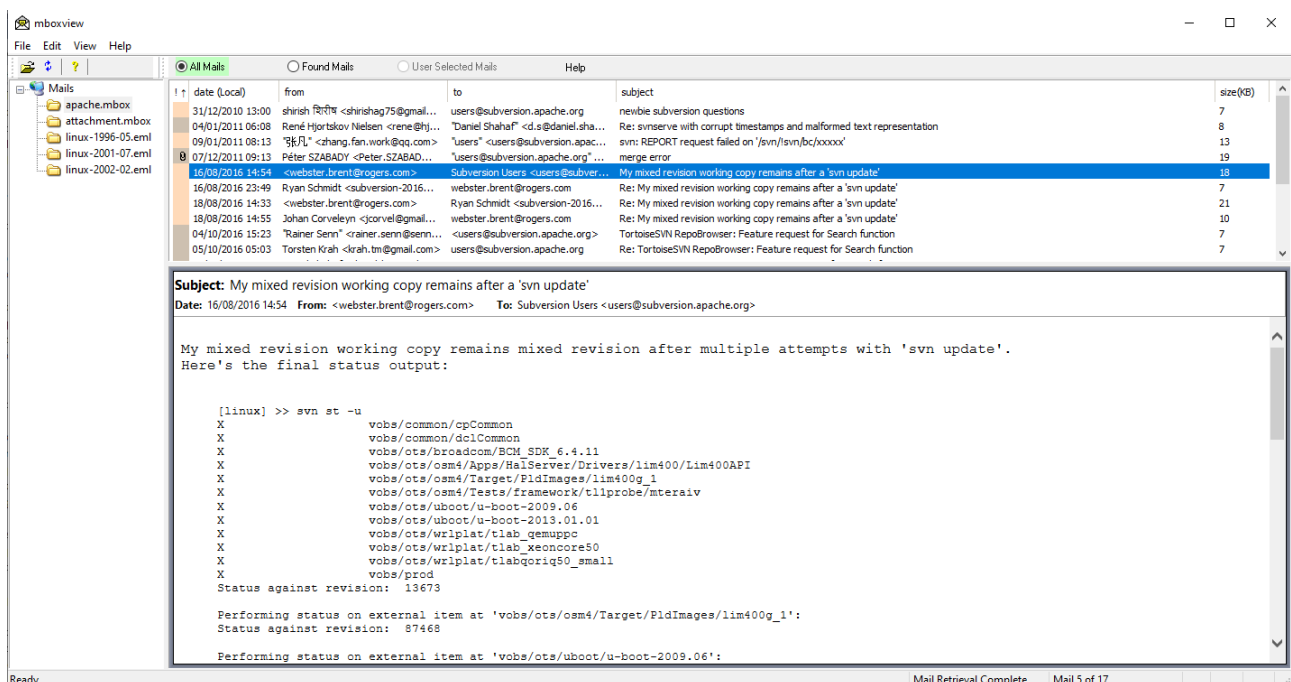
Folosiți tasta **HOME** pentru a trece la primul e-mail. Folosiți tasta **END** pentru a trece la ultimul e-mail.

Utilizați roțița mouse-ului sau bara verticală pentru a derula e-mailurile în sus și în jos și apoi selectați unul dintre e-mailuri.

10.26 Sortarea corespondenței

Fereastra Rezumat este împărțită în 6 coloane: indicator de atașament, dată, de la, până la, subiect și dimensiunea e-mailului. Fiecare coloană poate fi sortată făcând clic pe titlul coloanei. Un clic ulterior pe același titlu de coloană va inversa regula de sortare. Făcând clic pe titlul primei coloane, e-mailurile sunt sortate după conversații și marcate după culoare diferită, așa cum se arată mai jos.

E-mailurile pot fi sortate și prin meniul contextual al arhivei de e-mail sau selectând opțiunea de meniu „Fișier”-> „Sortează după”.



10.26.1.1 Reguli de sortare a subiectelor

Sortarea subiectelor creează fire de subiecte, adică un grup de e-mailuri (sau fire) cu același subiect. E-mailurile dintr-un fir sunt sortate în funcție de timp.

În mod implicit, firele de subiecte sunt sortate alfanumeric.

Firele de subiecte pot sorta după timp selectând opțiunea „Fișier- → Opțiuni → Fire ordonate în timp”.

10.27 Redimensionare dinamică a coloanei

Coloanele din ferestrele Rezumat sunt redimensionate automat când fereastra este redimensionată.

Cu toate acestea, dacă coloanele sunt redimensionate manual, este posibil ca unele dintre coloane să nu mai fie prezente în zona/fereastra vizibilă.

Poate fi necesar să utilizați bara de defilare pentru a vedea coloanele lipsă, altfel maximizați și apoi restaurați fereastra pentru a vedea din nou toate coloanele din fereastra Rezumat.

10.28 Căutare prin e-mail

Vizualizatorul Mbox acceptă două opțiuni de căutare, adică Căutare de bază și Căutare avansată.

Opțiunea de bază Căutare permite utilizatorilor să specifice un singur cuvânt cheie pentru căutarea în câmpurile antet, textul e-mailului, textul atașării și numele atașărilor.

Opțiunea avansată de căutare permite utilizatorului să specifice cuvântul cheie pentru fiecare câmp de antet, textul e-mailului, numele și atașamentele atașate.

10.28.1 Găsire de bază

Opțiunea de bază Căutare permite utilizatorilor să specifice un singur cuvânt cheie/șir pentru căutarea în câmpurile de antet, textul e-mailului și atașamentele.

Utilizatorii pot configura domeniul de căutare selectând toate sau subseturile de la, la, subiectul, textul mesajului, numele atașărilor și opțiunile de text atașat. Căutarea reușește dacă cuvântul cheie specificat se potrivește cu oricare dintre câmpurile bifate.

Faceți clic pe meniul drop-down „Editați” și selectați opțiunea „Găsiți” pentru a configura și a începe căutarea. Alternativ, CTRL+F va prezenta și dialogul de căutare.

Caseta de dialog de căutare permite utilizatorului să specifice șirul de căutare, dacă să se potrivească întregul cuvânt, dacă căutarea este sensibilă la majuscule, să configureze domeniul de căutare, datele de început și de sfârșit de luat în considerare pentru filtrare, direcția de căutare Următorul/Anterior și dacă să evidențieze toate aparițiile textului potrivit.

Rețineți că căutarea următoare începe cu cel mai vechi e-mail, în timp ce căutarea anterioară începe cu cel mai recent.

Logica de căutare simplă, adică mail este considerată o potrivire dacă șirul de căutare este găsit în oricare dintre câmpurile bifate din acel mail.

Find

Find what:

☐ Whole word ☐ Case sensitive

☐ Highlight all occurrences in Message

☒ From ☒ To ☒ Subject ☒ Message ☐ CC ☐ BCC

☐ Attachment Text ☐ Attachment Name

Search scope

☐ 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:

end date:

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

Search Direction ☐ previous ☒ next

Pentru a repeta căutarea pentru a găsi următorul e-mail potrivit, faceți clic pe meniul drop-down „Editați” și selectați opțiunea „Găsiți din nou” sau selectați tasta F3.

Dacă se selectează „Find again” sau tasta F3 fără „Find” sau CTRL+F anterior, caseta de dialog de căutare va fi prezentată unui utilizator.

10.28.1.1 Găsiți toate e-mailurile care se potrivesc cu Opțiunea

Utilizatorul poate bifa „Găsiți toate e-mailurile care se potrivesc” pentru a găsi toate e-mailurile care se potrivesc. Evidențierea automată a tuturor aparițiilor cuvintelor cheie nu este acceptată în acest caz. E-mailurile potrivite vor fi afișate în lista de e-mailuri găsite și butonul corespunzător din bara de dialog va fi evidențiat. Utilizatorul poate face clic stânga pe butonul Toate e-mailurile pentru a comuta înapoi lista de e-mailuri la Toate e-mailurile.

Găsirea de bază poate fi executată și în lista de e-mailuri găsite și în lista de e-mailuri selectate de utilizator când lista este activată.

Find

Find what:

☐ Whole word ☐ Case sensitive

☐ Highlight all occurrences in Message

☒ From ☒ To ☒ Subject ☒ Message ☐ CC ☐ BCC

☐ Attachment Text ☐ Attachment Name

Search scope

☐ 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:

end date:

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

Search Direction ☐ previous ☒ next

10.28.1.2 Găsiți e-mailuri care nu se potrivesc cu opțiunea

Utilizatorul poate bifa opțiunea „Găsiți e-mailuri care nu se potrivesc” pentru a găsi e-mailuri care nu corespund criteriilor de căutare.

10.28.1.3 Gestionarea șirului special de căutare „*”.

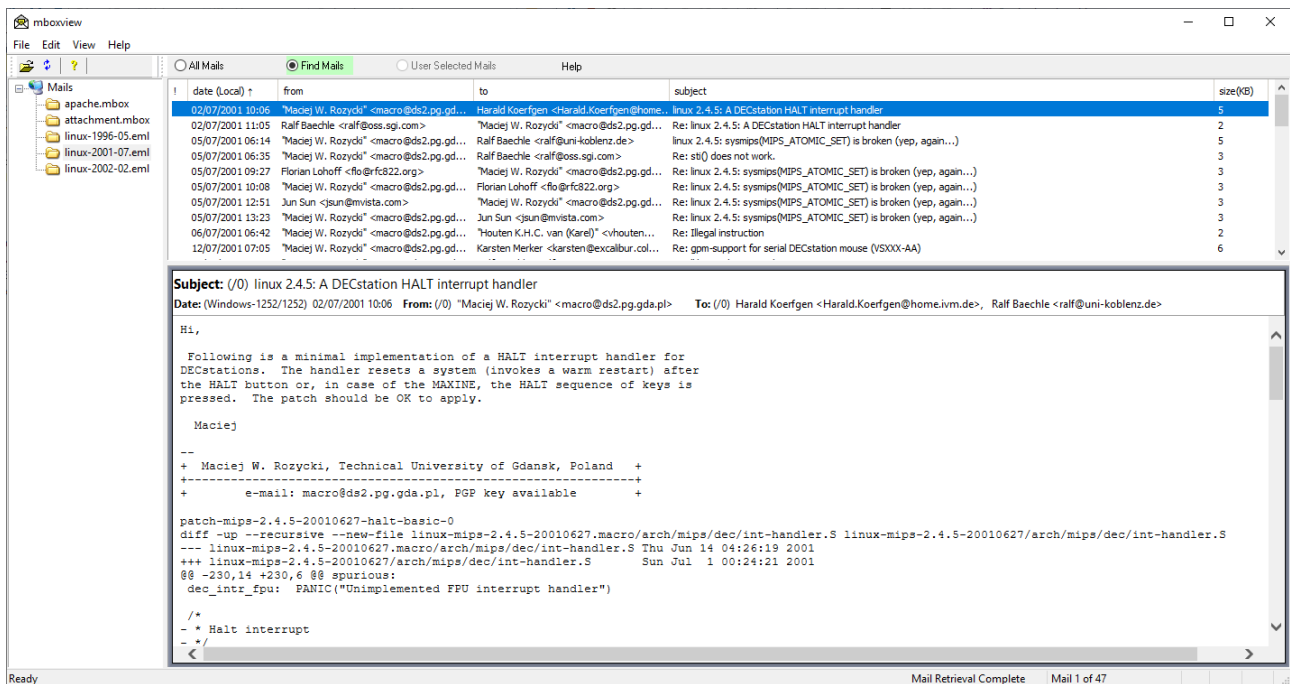
Utilizatorul poate specifica un singur caracter „*” ca șir de căutare pentru a găsi un subset de e-mailuri, după cum urmează:

1. Găsiți e-mailuri care au un câmp de antet CC bifând numai caseta de selectare CC.
2. Găsiți e-mailuri care au un câmp de antet CCO, bifând numai caseta de selectare BCC.
3. Găsiți e-mailuri care au cel puțin un atașament bifând numai caseta de selectare Nume atașament.
4. Potriviiți toate e-mailurile bifând numai oricare dintre celelalte casete de selectare.

NOTĂ că, dacă opțiunea Găsește toate aparițiile nu este selectată, utilizatorul va parcurge subsetul de e-mailuri/e-mailuri potrivite între datele de început și de sfârșit.

10.28.1.4 Filtrați datele

Opțiunea de filtrare a datelor permite utilizatorilor să caute e-mailuri specificate în intervalul de date. În mod implicit, data de începere corespunde celei mai vechi e-mailuri, iar data de încheiere corespunde celei mai recente e-mailuri. Dacă opțiunea Filtrare date nu este setată, toate e-mailurile din lista selectată (Toate e-mailurile, Găsire e-mailuri, E-mailuri selectate de utilizator) sunt căutate indiferent de valorile datelor de început și de sfârșit. Dacă opțiunea Filtrare date este setată, utilizatorul poate configura datele de început și de sfârșit pentru căutare. Procesarea datei de început și de sfârșit depinde de lista de e-mail selectată (Toate e-mailurile, Găsiți e-mailuri, E-mailuri selectate de utilizator). În lista Toate e-mailurile, datele de început și de încheiere sunt pe deplin sub controlul utilizatorului, indiferent de alte acțiuni ale utilizatorului, cum ar fi selectarea altor liste. Cu toate acestea, începutul și datele nu persistă la repornirea aplicației sau atunci când un nou fișier de arhivă mbox mail este selectat de către utilizator. Utilizatorul poate seta datele de început și de încheiere în timp ce se află în lista Găsire e-mailuri sau E-mailuri selectate de utilizator, dar valorile inițiale sunt setate la valorile implicite.



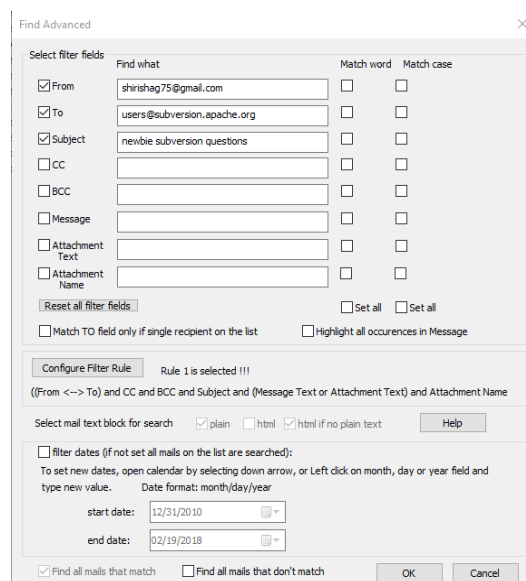
10.28.2 Găsire avansată

Opțiunea avansată de căutare permite utilizatorului să specifice un cuvânt cheie diferit pentru fiecare câmp de antet, text de e-mail, nume și atașamente.

Utilizatorii pot configura domeniul de căutare selectând toate sau subseturile de la, la, subiect, cc, bcc, text mesaj, numele atașamentului și opțiunile de atașare text.

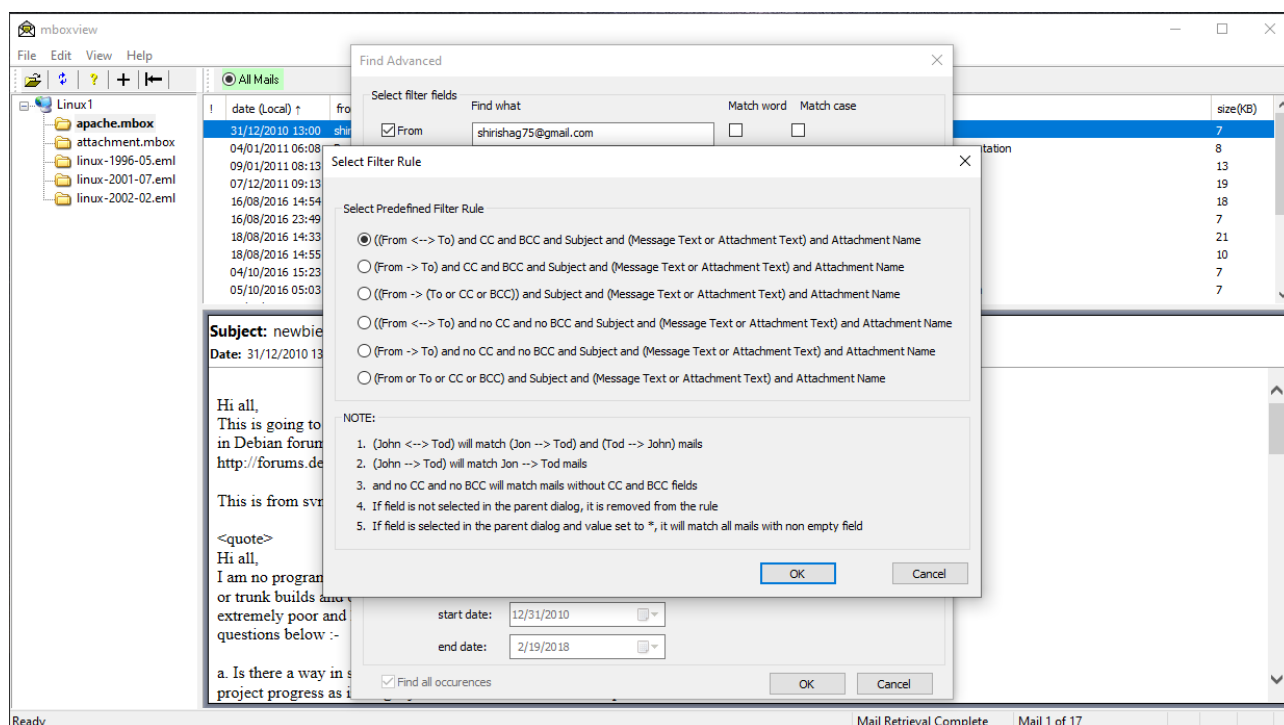
Faceți clic pe meniul drop-down „Editați” și selectați opțiunea „Find Advanced” pentru a configura și a începe căutarea.

Căutare avansată este disponibilă și ca opțiune de meniu pentru e-mailul selectat. Faceți clic dreapta pe e-mail și selectați opțiunea Find Advanced. Mbox Viewer va completa în prealabil câmpurile De la, Către și Subiect în acest caz.



Doar câmpurile bifate sunt utilizate de logica de potrivire, iar șirurile de căutare sunt ignorate dacă sunt prezente, cu excepția cazului în care câmpul este bifat.

Logica de căutare este codificată pentru cele mai frecvente cazuri. Selectați butonul „Configurare regulă de filtrare” pentru a începe dialogul și selectați una dintre regulile de filtrare preconfigurate.



Căutarea mai complexă poate fi realizată prin folosirea listei de e-mailuri selectate de utilizator. Utilizatorul poate rula mai multe căutări avansate și poate îmbina rezultatele în lista de e-mailuri selectate de utilizator.

10.28.2.1 Găsiți toate e-mailurile care nu se potrivesc cu opțiunea

Utilizatorul poate bifa opțiunea „Găsiți toate e-mailurile care nu se potrivesc” pentru a găsi e-mailuri care nu corespund criteriilor de căutare.

10.28.2.2 Gestionarea șirului special de căutare „*”.

Utilizatorul poate specifica un singur caracter „*” ca șir de căutare în oricare dintre câmpurile Filtru pentru a găsi un subset de e-mailuri, după cum urmează:

1. Găsiți toate e-mailurile care au un câmp de antet CC bifând numai caseta de selectare CC.
2. Găsiți toate e-mailurile care au un câmp de antet BCC bifând numai caseta de selectare BCC.
3. Găsiți toate e-mailurile care au cel puțin un atașament bifând numai caseta de selectare Nume atașament.
4. Potriviiți toate e-mailurile bifând numai oricare dintre celelalte casete de selectare.

10.28.2.3 Filtrați datele

Procesarea datelor de filtrare este aceeași pentru căutarea de bază și căutarea avansată. Vezi capitolul 10.28.1.4

10.28.3 Fiabilitatea căutării

Căutarea MBox Viewer se bazează pe Unicode începând cu versiunea 1.0.3.40. Șirul de căutare, câmpurile antetului e-mailului și conținutul e-mailului sunt mai întâi codificate ca șiruri Unicode UTF8. Codarea în UTF8 se face din mers în majoritatea cazurilor.

Compararea șirurilor Unicode are provocări, deoarece același caracter poate avea mai multe reprezentări binare. Pentru a depăși problema, șirurile Unicode trebuie normalizate înainte de a putea fi comparate. MBox Viewer se bazează pe forma de normalizare non-canonice KC. Normalizarea șirurilor nu este lipsită de probleme. **Pentru a ajuta la rezolvarea sau la minimizarea problemelor, creați bilete și furnizați cât mai multe detalii posibil pentru a ajuta la diagnosticarea problemei.**

În cele mai multe cazuri, datele de e-mail primite conțin text simplu și blocuri de text html. Ambele codifică același conținut/similar. Dacă e-mailul conține blocuri de text simplu, vor fi căutate numai blocurile de text simplu. Dacă e-mailul nu conține blocuri de text simplu, blocurile de text html vor fi căutate.

Rezultate fals pozitive pot apărea uneori atunci când căutați blocuri de conținut text/html. MBox Viewer va încerca să extragă text din html, dar soluția de extracție nu este perfectă din cauza abordării simpliste, dar reduse, de supraîncărcare a CPU.

10.28.4 Caută cuvinte

Căutarea cuvintelor este destul de fiabilă pentru cuvintele compuse din următoarele caractere din seturile de caractere ASCII și ISO-8859-1 (cunoscut și ca ISO Latin 1):

„0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
ZĂĂĂĂĂĂÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖÙÚÛÜÝÞßàáâãäåæçèéêëìíîïðñóôõöøùúûüýþ”

Orice alte caractere din seturile ASCII și ISO-8859-1 sunt considerate delimitatoare de cuvinte.

Căutarea de cuvinte în alte seturi de caractere/limbi nu este în prezent de încredere din următoarele motive:

1. Unele limbi nu au delimitatori de cuvinte
2. Setul tuturor delimitatorilor UNICODE este foarte mare și în prezent nu este cunoscut de MBox Viewer. Lansările viitoare pot îmbunătăți căutarea.

Opțiunea de căutare a cuvintelor nu trebuie setată atunci când căutați e-mailuri care nu sunt compuse din seturi de caractere ASCII și ISO-8859-1.

10.28.5 Bara de progres de căutare

Bara de progres a căutării afișează progresul de-a lungul șirului de căutare configurat și permite utilizatorului să anuleze căutarea așa cum dorește. Bara de progres nu este creată decât dacă o

anumită durată de căutare durează mai mult decât timpul de întârziere controlat de opțiunea de linie de comandă -PROGRESS_BAR_DELAY sau specificat prin GUI. Valoarea implicită este de 1 secundă.

10.28.6 Performanța căutării

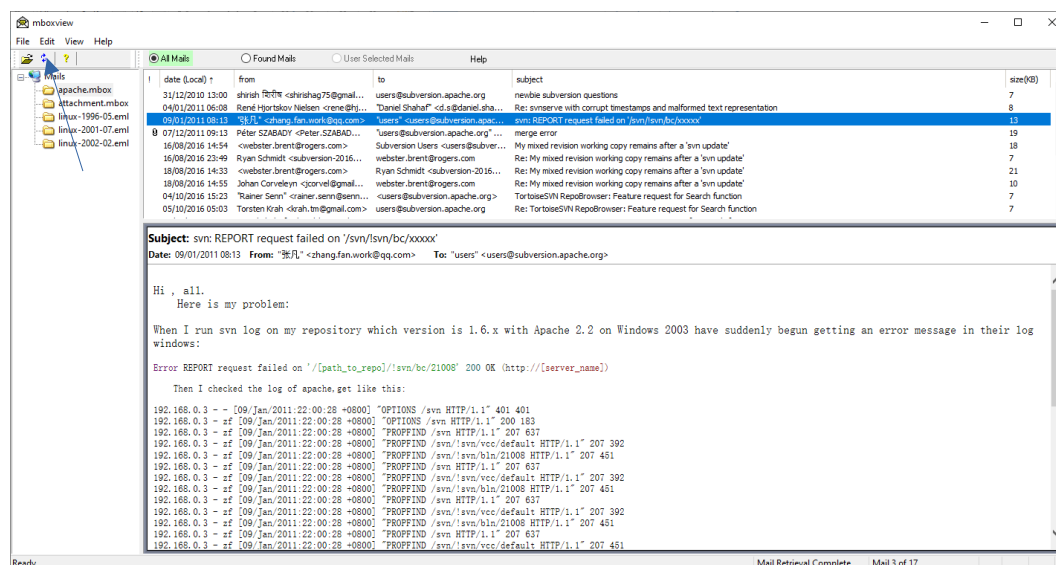
Căutarea câmpurilor de antet funcționează cel mai bine, deoarece toate câmpurile se află în memorie.

Căutarea mesajelor și a atașamentelor text poate dura ceva timp pentru fișiere foarte mari, să zicem mai mari de 10-20 Gbytes. Căutarea necesită citirea blocurilor de conținut din fișierul de e-mail și decodarea conținutului atunci când este necesar. Scenariul mai rău este atunci când șirul de căutare specificat nu este prezent în arhiva de e-mail. Când este activată, bara de progres a căutării arată șirul de căutare configurat și permite utilizatorului să anuleze căutarea așa cum dorește.

Rețineți că, atunci când este configurată căutarea de mesaje și atașamente text, toate e-mailurile vor fi sortate mai întâi după dată, cu excepția cazului în care sunt sortate după conversații, pentru a maximiza performanța căutării.

10.29 Reîmprospătarea Arhivei Arhive

Dacă un fișier mbox sau eml suplimentar este plasat în folderul deja selectat, fereastra Arhive trebuie să fie reîmprospătată pentru a vedea noile adăugări. Acest lucru se poate face selectând opțiunea „Reîmprospătare” din meniul drop „Fișier” sau făcând clic pe butonul afișat mai jos. Folderul individual poate fi reîmprospătat făcând clic dreapta pe folder și selectând opțiunea de meniu „Actualizați folderul”.

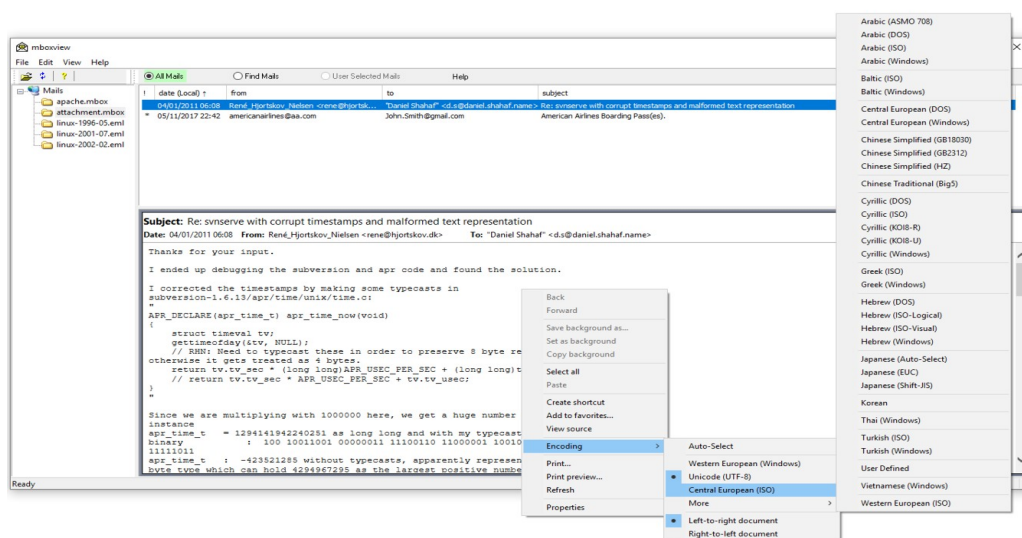


10.30 Suport pentru limba (seturi de caractere).

10.30.1 Fereastra de mesaje

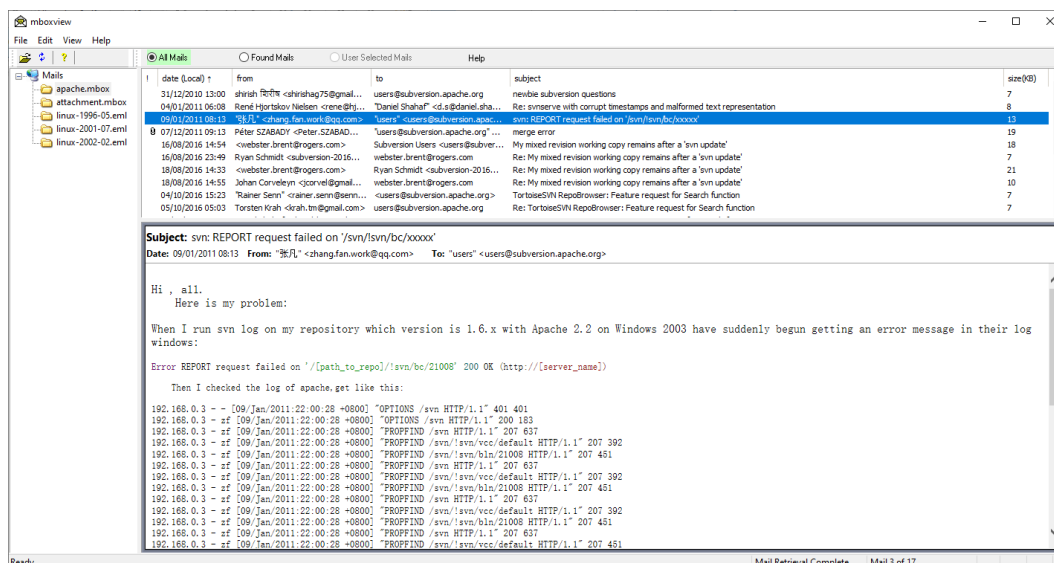
Diferite limbi (seturi de caractere) sunt acceptate corespunzător în fereastra de mesaje. Acest lucru se datorează clasei de emulare/control Microsoft Web Browser integrată în mboxview. Mboxview generează fișierul htm din corpul e-mailului, iar browserul web afișează fișierul generat în fereastra Mesaj.

Este posibil ca afișarea să nu fie corectă dacă setul de caractere pentru corpul e-mailului nu este definit în e-mail. Pentru a rezolva afișarea incorectă, puteți încerca să aplicați o codificare diferită făcând clic dreapta în fereastră, selectând opțiunile „codificare” și „mai multe” pentru a aplica o limbă diferită.



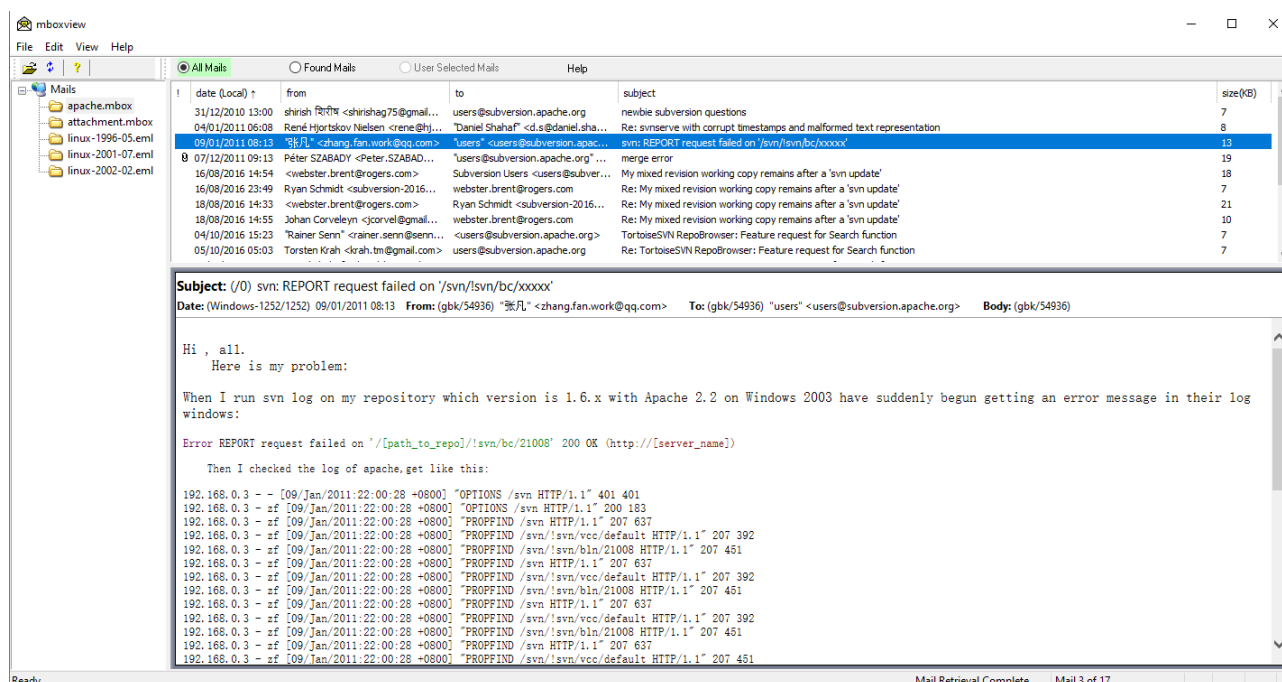
10.30.1.1 Antetul ferestrei de mesaje

Textul câmpurilor antet de e-mail este afișat corect atâta timp cât tipul de codificare a câmpului corespunzător este prezent în e-mail.



Două opțiuni globale pot fi utilizate pentru a aborda prezentarea incorectă a câmpului în Antetul mesajului în cazul în care codificarea câmpului nu este prezentă în e-mail. Tipul de codificare a câmpului lipsă poate fi sau nu o problemă. Nu ar trebui să fie o problemă dacă setul de caractere implicit/local instalat pe computer se potrivește cu codificarea originală a câmpurilor antet. Poate fi o problemă dacă primești e-mailuri din diferite țări.

După cum se arată mai jos, puteți vedea toate seturile de codare/caractere aplicate câmpurilor de antet activând opțiunea „Afișați seturile de caractere”. Pentru a activa, selectați „Opțiuni” din meniul drop „Fișier” și activați „Afișare seturi de caractere”.



Dacă prezentarea textului câmpului nu este corectă, puteți încerca să configurați setul de caractere (sau așa numita pagină de cod conform terminologiei Microsoft) pentru câmpurile de antet selectate și să vedeți dacă acest lucru vă ajută. Paginile de coduri pe câmp pot fi configurate prin caseta de dialog Opțiuni. Rețineți că codificarea furnizată de utilizator nu înlocuiește codarea din e-mail, dacă este prezentă, care este indicată de pagina de coduri mai mare decât zero. Pagina de cod setată la zero indică setul de caractere lipsă sau necunoscut.

Dacă modificați valoarea (valorile) paginii de coduri în caseta de dialog Opțiuni, trebuie să reîmprospătați e-mailul selectat mergând în sus și în jos (sau în jos și în sus).

Toate paginile de coduri acceptate de Windows sunt enumerate în capitolul 14 sau pot fi vizualizate în browserul extern selectând „Vizualizare” → „Vizualizare ID-uri pagini de cod”.

Informațiile setului de caractere apar după titlul câmpului și sunt formate ca „(numele setului de caractere/pagina de coduri)”. Steaua „*” este adăugată după pagina de coduri dacă este aplicat codul specificat de utilizator). Exemplu „(UTF-8/65001*)”.

Informațiile despre setul de caractere de după titlul „Data:” arată setul de caractere local/implicit instalat pe computer.

10.30.2 Fereastra de rezumat

Câmpurile pentru antetul e-mailului sunt afișate corect atâta timp cât tipul de codificare a câmpului corespunzător este prezent în e-mail.

10.31 Auditarea listei de corespondență

Capacitatea de auditare a listelor de e-mailuri permite utilizatorilor să compună liste de e-mailuri din toate e-mailurile prin îmbinarea rezultatelor căutărilor multiple și/sau prin îmbinarea unuia sau mai multor e-mailuri selectate de utilizator.

Pentru a sprijini auditarea listelor, Mbox Viewer menține 3 liste interne de e-mail:

- **cu toate e-mailurile** este populată din fișierul arhivă selectat sub Arborele de e-mail.
- **de e-mailuri găsite** este populată de rezultatele căutării. Utilizatorul poate rula dialogul Găsiți avansat sau poate seta opțiunea Găsiți toate aparițiile din dialogul Găsiți.
- **de e-mailuri selectate de utilizator** este compusă de un utilizator din e-mailurile din listele Toate e-mailurile și e-mailurile găsite. E-mailurile din toate e-mailurile și listele de e-mailuri găsite sunt marcate cu bara verticală roșie în prima coloană dacă sunt și în lista de e-mailuri selectate de utilizator.

Fiecare listă internă de e-mail are un buton asociat în bara de dialog situată lângă bara de instrumente. Când o anumită listă de e-mail este afișată în fereastra Rezumat e-mail, butonul asociat este evidențiat.

Accesul la lista de e-mailuri selectate de utilizator este dezactivat la pornire și butonul asociat este dezactivat. Acesta poate fi activat de către utilizator pentru a efectua o simplă auditare a listei, dacă se dorește, selectând View->User Selected Mail List pentru a activa/dezactiva.

Când lista de e-mailuri selectate de utilizator este activată, vor fi activate și opțiuni suplimentare din meniul de e-mail, cum ar fi Copierea e-mailurilor selectate în e-mailurile selectate de utilizator.

Conținutul listei de e-mailuri selectate de utilizator este controlat de utilizator. Utilizatorul poate îmbina rezultatele căutării cu conținutul Listei selectate de utilizator.

Utilizatorul poate rula căutarea de mai multe ori și poate îmbina rezultatele de mai multe ori cu Lista selectată de utilizator. Rezultatele căutării pot fi tăiate înainte de îmbinare.

În plus, utilizatorul are o opțiune de a selecta/evidenția unul sau mai multe e-mailuri în fereastra de e-mail rezumat și de a copia în lista de e-mailuri selectate de utilizator.

Metoda standard Windows este folosită pentru a selecta și evidenția mai multe e-mailuri, adică Shift+Clic stânga și CTRL+Clic stânga și CTRL+A.

Procesul de îmbinare/copiere nu va crea e-mailuri duplicate în lista selectată de utilizator.

Utilizatorul poate selecta și evidenția unul sau mai multe e-mailuri în fereastra Rezumat e-mail și poate elimina din lista activă. E-mailurile nu pot fi eliminate din lista Toate e-mailurile.

Conținutul tuturor listei de e-mailuri persistă până când este selectată o nouă arhivă de e-mail.

Conținutul listei de e-mailuri găsite persistă până la o nouă căutare sau când este selectată o nouă arhivă de e-mail.

Conținutul listei de e-mailuri selectate de utilizator persistă până când este șters de către utilizator sau este selectată o nouă arhivă de e-mail.

10.31.1 Arhivarea listei de e-mail

Lista de e-mailuri găsite și conținutul listei de e-mailuri selectate de utilizator pot fi salvate în fișiere noi de arhivă mbox sau doar în fișierele listei de e-mail .mboxlist.

Fișierele Arhiva de e-mail și Lista de e-mail vor fi create în folderul FolderHousingMailArchives/ArchiveCache/MailArchiveName.

Fișierul arhivă creat din lista de e-mailuri găsite va fi creat prin adăugarea sufixului _FIND la numele de bază al numelui principal al fișierului arhivă.

Sufixul _USER va fi adăugat la crearea fișierului arhivă din lista de e-mailuri selectate de utilizator.

De exemplu, dacă fișierul principal de arhivă mbox din Gmail se numește „Toate e-mailurile, inclusiv spam-ul și coșul de gunoi.11.09.2018.mbox”, atunci fișierul de arhivă creat va fi numit „Toate mesajele, inclusiv spam-ul și coșul de gunoi.11.09.2018_USER.mbox”.

Când crearea arhivei este finalizată, utilizatorului i se prezintă dialogul pentru a deschide folderul cu fișierul arhivă creat sau pentru a deschide fișierul arhivă în Mbox Viewer.

Separat, utilizatorul poate salva e-mailurile din lista de e-mailuri selectate de utilizator în fișierul .mboxlist, de exemplu „Toate e-mailurile inclusiv spam și coșul de gunoi.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist”. Fișierele .mboxlist sunt mult mai mici decât fișierele de arhivă e-mail. Spam și Coșul de gunoi.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist.bak1” și fișierele „Toate e-mailurile, inclusiv Spam și Coșul de gunoi.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist.bak2” Pentru a recupera, utilizatorul trebuie să copieze unul dintre aceste două fișiere în fișierul „Toate mesajele, inclusiv Spam și Coșul de gunoi.20.mboxlist.20.mbox”.

Utilizatorul poate reîncărca ultimul fișier de listă de e-mail în e-mailurile de selectare a utilizatorului. Reîncărcarea poate fi solicitată în orice moment, inclusiv după repornirea vizualizatorului mbox.

După ce vizualizatorul mbox este repornit sau când Lista de e-mailuri selectate de utilizator este goală, lista de e-mailuri selectate de utilizator poate fi restabilită când lista cu toate e-mailurile este activă.

Când lista de e-mailuri selectate de utilizator este activă și nu este goală, poate fi reîncărcată de către un utilizator din ultimul fișier .mboxlist.

AVERTISMENT : Fișierul .mboxlist nu va mai fi valabil dacă arhiva principală de e-mail este modificată.

10.31.2 Îmbinarea mai multor arhive de e-mail

10.31.2.1 Îmbinarea fișierelor folosind opțiunile din linia de comandă

Mai multe fișiere Mbox și Eml (calea completă) pot fi listate într-un fișier și concatenate într-un singur fișier arhivă folosind două opțiuni de linie de comandă.

-MBOX_MERGE_LIST_FILE =listFile Name și **- MBOX_MERGE_TO_FILE** =mergedFile Name opțiuni de linie de comandă pentru a îmbina conținutul fișierelor mbox listate în listFile Name. Sunt acceptate numele de fișiere wildcard de îmbinat. Fișierul mbox îmbinat este deschis automat în Mbox Viewer.

10.31.2.2 Îmbinarea fișierelor din GUI

Mai multe arhive pot fi concatenate într-o singură arhivă utilizând opțiunea „Clic dreapta pe numele folderului -> Îmbinați fișierele arhive e-mail”. Acest lucru este util dacă trebuie să analizați mai multe vizualizări de e-mail, furnizate ca fișiere de arhivă separate, derivate din același fișier de arhivă.

După finalizarea îmbinării, selectați „Clic dreapta pe numele folderului -> Actualizează folderul” pentru a solicita Mbox Viewer să descopere o arhivă nouă.

Pentru a elimina e-mailurile duplicate din fișierul concatenat:

1. Selectați arhiva creată.
2. Selectați „Vizualizare -> E-mailuri selectate de utilizator” pentru a activa lista de e-mailuri selectate de utilizator.
3. Faceți clic dreapta pe orice e-mail pentru a selecta opțiunea „Copiați toate în e-mailurile selectate de utilizator” pentru a copia toate e-mailurile în lista de e-mailuri selectate de utilizator.
4. Faceți clic pe butonul „E-mailuri selectate de utilizator” pentru a selecta lista de e-mailuri selectate de utilizator.
5. Faceți clic dreapta pe orice e-mail pentru a selecta opțiunea „Eliminare e-mailuri duplicate” pentru a elimina e-mailurile duplicate din lista de e-mailuri selectate de utilizator.
6. E-mailurile sunt considerate duplicate dacă câmpurile antet Data, De la, Până și ID-ul unic al mesajului generat de furnizorul de e-mail se potrivesc.
7. Selectați opțiunea „Salvare ca fișier arhivă e-mail” pentru a salva e-mailurile în lista de e-mailuri selectate de utilizator.
8. Selectați „Clic dreapta pe numele folderului -> Actualizează” pentru a descoperi un nou fișier de arhivă de e-mailuri fără duplicat de către Mbox Viewer.
9. Poate doriți să redenumiți numele implicit atribuit fișierului arhivă înainte de pasul de mai sus.

10.32 Prezentare generală a tipăririi e-mailului

Mbox Viewer acceptă tipărirea tuturor e-mailurilor, simple sau multiple, către fișiere CSV, Text, HTML, PDF și pe imprimantă PDF. E-mailurile pot fi, de asemenea, tipărite în format PDF din orice browser web prin deschiderea e-mailurilor tipărite în fișiere HTML.

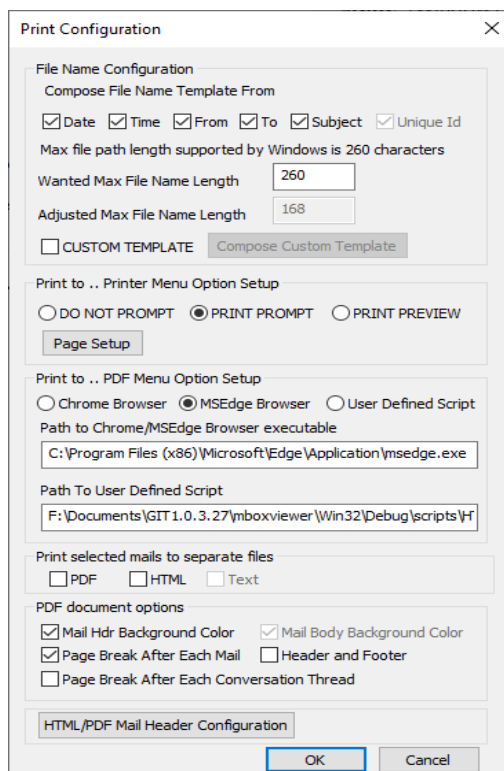
În mod implicit, toate e-mailurile unice sau multiple sunt tipărite într-un singur fișier CSV, text,

HTML și PDF, fără configurare suplimentară sau pași manuali. Cu toate acestea, există o limită a numărului de e-mailuri care pot fi imprimate efectiv într-un singur fișier. Este oferită opțiunea de a imprima e-mail-uri în fișiere separate pentru a scala la un număr mai mare de e-mailuri. Vezi 10.32.7

Următoarele secțiuni de mai jos vor acoperi aceste limitări și soluții alternative.

10.32.1 Dialog de configurare imprimare

Multe aspecte ale tipăririi pot fi controlate prin opțiunea „File → Print Config”. Dialogul este prezentat mai jos, iar utilizarea este acoperită în secțiunile ulterioare.



10.32.1.1 Șablon de nume personalizat

Utilizatorul poate crea un șablon de nume personalizat bifând „Șablon personalizat” și apoi selectând „Compune șablon personalizat”. Utilizatorului i se va prezenta dialogul de configurare a șablonului de mai jos.

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 Imprimare prin e-mail în fișierul CSV Spreadsheet

În mod implicit, Mbox Viewer acceptă imprimarea tuturor e-mailurilor sau a grupului selectat de e-mailuri într-un singur fișier CSV. Toate e-mailurile pot fi tipărite într-un singur fișier CSV, dar un anumit instrument pentru foaie de calcul poate limita dimensiunea maximă acceptată a fișierului foaie de calcul.

Utilizatorul poate selecta și imprima grupuri/subset de e-mailuri pentru a separa fișierele CVS ca o soluție. Nu există nicio opțiune de a împărți automat toate e-mailurile într-un număr configurabil de grupuri de e-mail pentru a fi imprimate în fișiere CSV separate.

10.32.3 Imprimare e-mail în fișierul TEXT

În mod implicit, Mbox Viewer acceptă imprimarea tuturor, a unui singur grup sau a grupului selectat de e-mailuri într-un singur fișier text. Toate e-mailurile pot fi tipărite într-un singur fișier TEXT, dar un anumit instrument de vizualizare a textului poate limita dimensiunea maximă acceptată a fișierului text.

Utilizatorul poate selecta și imprima grupuri/subseturi de e-mailuri pentru a separa fișierele text ca o soluție. Nu există nicio opțiune de a împărți automat toate e-mailurile în un număr configurabil de grupuri de e-mail pentru a fi imprimate în fișiere text separate

10.32.4 Imprimare e-mail în fișierul HTML

În mod implicit, Mbox Viewer acceptă imprimarea tuturor e-mailurilor, a unui singur grup sau a unui grup selectat de e-mailuri într-un singur fișier HTML. E-mailurile pot fi, de asemenea, tipărite într-un fișier HTML separat pentru fiecare e-mail pentru procesare ulterioară, așa cum este descris în secțiunea „Imprimare e-mail în PDF” 10.32.6 și „Imprimare prin e-mail în fișiere PDF de către utilizatorii cu putere ” 10.32.7 .

Toate e-mailurile arhivate pot fi tipărite într-un singur fișier HTML, dar instrumentele de vizualizare HTML/browsoarele web ar putea să nu poată procesa fișiere HTML mari, să devină foarte lente sau să fie complet supraîncărcate.

Utilizatorul poate selecta și imprima grupuri/subseturi de e-mailuri pentru a separa fișiere HTML ca o soluție. Nu există nicio opțiune de a împărți automat toate e-mailurile în număr configurabil de grupuri de e-mail pentru a fi imprimate în fișiere HTML separate.

Nu există o regulă strictă câte e-mailuri pot fi tipărite într-un singur fișier HTML și vizualizate de un browser web. Depinde de dimensiunea și conținutul (cum ar fi grafica grea) a e-mailurilor. Ar trebui să fie posibil să tipăriți până la câteva mii de e-mailuri text de dimensiuni mici sau medii într-un singur fișier HTML pentru procesare ulterioară.

10.32.5 Imprimare e-mail pe imprimantă PDF

Mbox Viewer acceptă imprimarea tuturor, a unui singur grup sau a grupului selectat de e-mailuri pe imprimanta PDF.

Imprimarea pe imprimanta PDF se bazează pe obiectul Microsoft HTML Document pentru a-și imprima conținutul. Mai întâi, Mbox Viewer va tipări e-mailuri într-un singur fișier HTML, apoi va încărca acest fișier în obiectul Document HTML și va solicita obiectului document să se imprime singur.

Limitările în ceea ce privește numărul maxim de e-mailuri care pot fi tipărite sunt descrise în secțiunea „Imprimarea e-mailurilor în fișierul HTML”.

Opțiunea de dialog „File -> Print Config -> Page Setup” permite utilizatorilor să controleze titlul paginii, antetul, subsolul și culoarea de fundal.

În mod implicit, utilizatorului i se solicită să selecteze imprimanta PDF pentru imprimarea e-mailurilor. Dacă imprimanta PDF este configurată ca imprimantă implicită, utilizatorul poate seta opțiunea de dialog „File -> Print Config -> Do Not Prompt” pentru a sări peste pasul prompt al imprimantei.

10.32.6 Imprimare e-mail în fișier PDF

Mbox Viewer acceptă mai multe moduri de a imprima toate, un singur sau mai multe e-mailuri în fișierul PDF. Toate metodele convertesc fișierele HTML, create mai întâi din e-mailuri de către Mbox Viewer, în format PDF.

În mod implicit, toate e-mailurile individuale sau selectate sunt tipărite într-un singur fișier HTML și apoi convertite în format PDF. Metoda implicită limitează numărul de e-mailuri care pot fi tipărite efectiv într-un singur fișier HTML, așa cum sa menționat în secțiunile anterioare. O metodă mai scalabilă pentru este descrisă în secțiunea „ Imprimarea prin e-mail în fișiere PDF de către utilizatorii cu putere ” 10.32.7

Mbox Viewer acceptă o opțiune de a tipări e-mailuri direct în fișierul PDF fără nicio interacțiune a utilizatorului. Imprimarea directă în fișierul PDF invocă o aplicație externă pentru a converti fișierele HTML în PDF. Browserul standard Google Chrome și/sau Microsoft Edge în așa-numitul

mod headless sunt utilizate pentru a efectua conversia. MS Edge și Chrome le permit utilizatorilor să configureze imprimarea paginilor cu sau fără antet și subsol standard.

10.32.6.1 Utilizarea aplicației gratuite wkhtmltopdf

NOTĂ : Suportul pentru wkhtmltopdf va fi probabil eliminat în versiunile viitoare. Proiectul wkhtmltopdf nu mai este dezvoltat activ. A fost arhivat de către dezvoltatorul principal și este în modul numai citire. Deschideți linkul furnizat pentru a vedea istoricul și starea acestui proiect [wkhtmltopdf](#).

Este oferită o opțiune pentru a folosi aplicația gratuită wkhtmltopdf pentru a disimula HTML în PDF și pentru a controla titlul paginii, antetul și subsolul și culoarea de fundal. Rețineți totuși că aplicația gratuită wkhtmltopdf nu a fost evaluată pe deplin și ar trebui utilizată numai în cazuri foarte rare. Suportul pentru wkhtmltopdf pare să întârzie un număr de ani în comparație cu Edge și Chrome.

Utilizatorul poate seta „File -> Print Config -> Path To User Defined Script” pentru a invoca scriptul HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd inclus în pachetul de lansare. Scriptul HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd creează fișiere PDF cu subsolul din dreapta „Numărul total de pagini ale paginii” și fără titlu și antet de pagină. Scriptul poate fi personalizat de utilizatori dacă doresc.

Wkhtmltopdf poate fi descărcat de pe [wkhtmltopdf.org downloads](#).

Opțiunile pentru linia de comandă wkhtmltopdf sunt documentate în [utilizarea wkhtmltopdf.org](#).

10.32.6.2 Opțiuni de imprimare

Când imprimați mai multe e-mailuri într-un singur fișier PDF, utilizatorul poate

1. Setati opțiunea „File -> Print Config -> Page Break After Each Mail” pentru a începe fiecare e-mail la o pagină nouă sau
2. Setati „Fișier -> Imprimare configurație -> Pauza de pagină după fiecare fir de conversație” pentru a începe conversația sau subiectul pe pagina nouă.

Utilizatorul poate dezactiva opțiunea „File -> Print Config -> Mail Hdr Background Color” pentru a elimina culoarea de fundal a antetului de e-mail și a economisi cerneala la imprimare.

Utilizatorul poate seta/dezactiva opțiunea „File -> Print Config -> Header and Footer” pentru a controla tipărirea antetului și subsolului standard a paginii prin MS Edge și browserul Chrome.

10.32.6.3 Imprimare direct din browserele Firefox, Chrome și Edge

Fișierele HTML create de MBox Viewer pot fi deschise în browserul Firefox, Chrome, MS Edge etc. și pot fi tipărite în fișier PDF și pot beneficia de opțiuni suplimentare de imprimare.

Rețineți că, pentru ca linkurile către atașamente să poată fi făcute clic, trebuie utilizată opțiunea „Salvare în PDF” atunci când imprimați direct din browserele Edge și Chrome.

Rețineți că linkurile către atașamente se pot face clic atunci când documentul PDF este deschis în browserul Edge sau Chrome, dar nu se poate face clic în Firefox.

10.32.6.4 Impact asupra dimensiunii fontului la imprimarea mai multor e-mailuri într-un singur PDF

Soluția MBox Viewer de a imprima mai multe e-mailuri într-un singur PDF nu este standard și poate afecta dimensiunile fonturilor din toate e-mailurile. MBox Viewer concatenează conținutul tuturor e-mailurilor și antetelor în format HTML și solicită Edge sau browserului web Chrome să convertească documentul HTML în PDF.

Unele dintre e-mailuri pot avea definiții complexe de stil și pot scurge și „polua” mediul altor e-mailuri. Frecvent, dimensiunile fonturilor devin mai mici și poate fi necesar să fie mărite de vizualizatorul PDF. Nu există o soluție similară pentru mărirea la tipărirea documentelor PDF generate pe hârtie.

Rețineți că această problemă a fost practic rezolvată în timp și nu mai apare în practică.

Următoarea abordare este sugerată atunci când tipăriți mai multe e-mailuri într-un singur PDF.

1. Imprimați e-mailuri folosind modul implicit . Faceți clic dreapta pe e-mailurile selectate și selectați „Print Selected Mails to --> PDF --> Default”. Evaluați documentul PDF generat și, dacă nu este acceptabil, urmați pasul 2.

2. Imprimați e-mailuri folosind modul Merge . Faceți clic dreapta pe e-mailurile selectate și selectați opțiunea „Print Selected Mails to --> PDF --> Merge”. În mod implicit, aceasta va imprima mai întâi toate e-mailurile selectate în fișiere PDF separate și apoi le va îmbina într-un singur fișier PDF țintă. Conversia e-mailurilor în format PDF de către browserele Edge sau Chrome este de obicei de înaltă calitate, iar procesul de îmbinare păstrează de obicei calitatea originală. Fiecare e-mail începe la începutul unei pagini din PDF-ul îmbinat. Acest lucru poate fi considerat mai puțin decât optim pentru e-mailuri mici. Pentru a rula modul Merge, utilizatorul trebuie să instaleze instrumentul gratuit de linie de comandă Java PDFBox și Java VM. Java VM este de obicei instalat pe Windows, dar aplicația PDFBox trebuie descărcată de la următorul link.

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

Descărcați cel mai recent fișier pdfbox-app-3.*.jar și instalați-l în același director ca mboxview.exe. De asemenea, verificați dacă java.exe este instalat pe sistemul dvs. după cum urmează.

Porniți promptul de comandă și tastați „**unde java** ”. Dacă java.exe nu este listat în rezultat, trebuie să instalați java pentru Windows. De asemenea, poate fi necesar să actualizați variabila de mediu a sistemului PATH și să reporniți Explorer și MBox Viewer.

Rețineți că în abordarea 1 și 2 puteți configura MBox Viewer să imprime întreruperi de pagină după fiecare e-mail sau după fiecare fir de conversație al e-mailurilor. Selectați „Fișier- → Print Config-->PDF document options->Page Break după fiecare e-mail/pauză de pagină după fiecare fir de conversație”.

10.32.6.5 Performanță

Numărul maxim de e-mailuri care pot fi îmbinate cu 1 și 2 opțiuni depinde de complexitatea și dimensiunea e-mailurilor care urmează să fie îmbinate.

Îmbinarea poate dura câteva minute atunci când îmbinați e-mailuri cu text simplu relativ mici sau poate dura ore când îmbinați un număr mare de e-mailuri de afaceri cu hyperlinkuri, grafice, tabele etc.

De exemplu, rulând opțiunea 2 (adică opțiunea de îmbinare), a fost nevoie de 3 ore pentru a imprima 3926 de e-mailuri, amestec de e-mailuri simple și de afaceri, în PDF-uri separate și încă 40 de minute pentru a le îmbina prin PDFBox. Managerul de activități arăta că utilizarea memoriei procesului PDFBox a fost aproape de 8 gigaocteți.

Opțiunea 1 nu a terminat niciodată cu același set de e-mailuri. Testul a fost anulat când nu s-a terminat în 5 ore.

10.32.7 Imprimarea prin e-mail în fișiere PDF de către utilizatorii cu putere

Unii utilizatori ar putea avea nevoie să imprime un număr foarte mare de e-mailuri într-un singur fișier PDF. Acest lucru este acceptat de Mbox Viewer, dar sunt necesari unul sau mai mulți pași manuali. Utilizatorul trebuie să imprime mai întâi un grup de e-mailuri pentru a separa fișierele HTML și, eventual, în fișiere PDF și apoi să le îmbine într-un singur fișier PDF, rulând scriptul furnizat.

Numărul de e-mailuri de îmbinat într-un singur fișier HTML este controlat de următoarea opțiune:

„Fișier-->Opțiuni generale Configurare-->Număr de e-mailuri HTML de îmbinat pentru a crește scalabilitatea”

Îmbinarea mai multor e-mailuri într-un singur fișier HTML a redus timpul de conversie a tuturor e-mailurilor în PDF și, de asemenea, ajută la reducerea dimensiunii fișierului PDF final. Timpul de conversie al fișierelor HTML în fișiere PDF poate fi redus și mai mult prin utilizarea mai multor instanțe Chrome sau Edge.

Urmăți următorii pași pentru a optimiza îmbinarea unui număr mare de fișiere într-un singur PDF:

1. Setati opțiunea „Număr de e-mailuri HTML de îmbinat pentru a crește scalabilitatea” la 100, de exemplu. Acest număr depinde de dimensiunea și complexitatea e-mailurilor. Acest lucru va reduce numărul total de fișiere HTML de convertit în PDF de 100 de ori.
2. Instalați fișierul pdfbox-app-3.*.jar și Java VM așa cum este descris în secțiunea 10.32.6.4
3. Deschideți folderul țintă pentru fișierele PDF după cum urmează: a) Selectați oricare două e-mailuri, b) selectați opțiunea „Print Selected Mails To --> PDF --> Merge”, c) așteptați până când Imprimarea este finalizată și selectați Deschideți locația fișierului. Păstrați folderul deschis pentru utilizare ulterioară.
4. Selectați toate sau subsetul de e-mailuri pentru a le converti într-un singur fișier PDF.
5. Faceți clic dreapta pe unul dintre fișierele selectate și selectați opțiunea „Print Selected Mails To --> PDF --> Merge”.
6. Așteptați până când MBox Viewer termină de a crea fișiere HTML și începe să convertească

fișierele HTML în PDF.

7. Selectați butonul Anulare și așteptați până când se finalizează Anulare.
8. Copiați următoarele scripturi în folderul țintă pentru fișierele PDF:
 - scripts/run-html2pdf-list.cmd
 - scripts/html2pdf-list.cmd
 - scripts/PDFMerge-pdfbox.cmd
9. Actualizați scriptul run-html2pdf-list.cmd pentru a seta NumberOfBrowsers și RootUserDataDir. Se recomandă ca NumberOfBrowsers să nu fie setat mai mare decât numărul de nuclee fizice pe computerul utilizatorului. Creați subdirectoare 0,1,2 etc, unul pentru fiecare instanță de browser, în folderul RootUserDataDir.
10. Faceți dublu clic stânga pe run-html2pdf-list.cmd pentru a începe conversia HTML în PDF. Acest lucru va crea un număr de ferestre, unele vor fi minimizate. Odată ce conversia fișierelor HTML în PDF este completă, închideți toate ferestrele create de scriptul run-html2pdf-list.cmd.
11. Odată ce conversia fișierelor HTML în PDF este completă, faceți dublu clic stânga pe PDFMerge-pdfbox.cmd pentru a îmbina toate fișierele PDF în PDF-ul țintă creat în subdosarul PDF_MERGE.

Întregul proces poate dura multe ore, în funcție de complexitatea e-mailurilor și de numărul de Browsere configurate pentru conversie.

Dacă în subdosarul PDF_MERGE sunt create mai multe fișiere PDF îmbinate, scriptul PDFMerge-pdfbox.cmd și fișierul pdfbox-app-3.*.jar trebuie copiate în acel subdosar și scriptul executat din nou până când scriptul PDFMerge-pdfbox.cmd creează un singur fișier PDF.

Instrumentul Java PDFBox gratuit poate fi descărcat de pe pdfbox.apache.org.

Exemplul de utilizare a instrumentelor de linie de comandă PDFBox poate fi găsit în [instrumentele de linie de comandă pdfbox.apache.org](http://instrumentele.de.linie.de.comanda/pdfbox.apache.org).

Java 8 poate trebuie instalat și poate fi descărcat de pe jdk8-downloads.

10.32.7.1 Vizualizarea fișierelor PDF mari

Browserele Chrome, Edge și Firefox și chiar și Adobe Acrobat Viewer au probleme în gestionarea fișierelor PDF de gigaocteți mari. Vizualizatorul Okular pare să fie cel mai bun și, de asemenea, gratuit pentru vizualizarea fișierelor PDF foarte mari <https://okular.kde.org/>.

10.32.8 Partajarea e-mailurilor cu alte persoane

Funcția Partajare e-mail (sau Export Mail) permite utilizatorilor să partajeze unul sau mai multe dintre e-mailurile selectate în format HTML și PDF cu alte persoane. MBox Viewer va crea următoarele fișiere în folderul ExportCache atunci când exportă unul sau mai multe e-mailuri selectate. Sunt exportate numai fișierele legate de e-mailurile selectate.

1. Opțiunea „Exportați un singur mesaj selectat într-un fișier”. Când un singur mail este exportat,

sunt create următoarele fișiere:

- a. Un singur fișier SelectedMailName.htm din folderul ExportCache, unde SelectedMailName este un nume unic construit pentru e-mailul selectat. Utilizatorul poate defini șablonul personalizat pentru numele fișierului prin dialogul „Fișier->Print Config->Custom Template->Compose Custom Template”.
- b. Dosarul „Atașamente” pentru toate atașamentele inline și non-inline.

2. Opțiunea „Exportați mai multe e-mailuri selectate în fișiere separate”. Când mai multe e-mailuri sunt exportate în fișiere separate, sunt create următoarele fișiere și foldere:

- a. Fișierul index.html care arată toate e-mailurile ca tabel cu următoarele coloane: indicator de atașament, Data, Subiect, De la și Către.
- b. Dosarul „Mails” pentru toate e-mailurile exportate în format HTML. MBox Viewer creează un fișier separat pentru fiecare e-mail exportat ca fișier SelectedMailName.htm, unde SelectedMailName este un nume unic construit pentru e-mailul selectat. Utilizatorul poate defini șablonul personalizat pentru numele fișierului prin dialogul „Fișier->Print Config->Custom Template->Compose Custom Template”.
- c. Dosarul „Atașamente” pentru toate atașamentele non inline

3. Opțiunea „Exportați mai multe e-mailuri selectate într-un singur fișier”. Dacă mai multe e-mailuri sunt exportate într-un singur fișier, sunt create următoarele fișiere:

- a. Fișierul SelectedMailName.htm din folderul ExportCache, unde SelectedMailName este un nume unic construit pentru e-mailurile selectate care sunt concatenate.
- b. Dosarul „Atașamente” pentru toate atașamentele inline și non-inline

În toate cazurile, fișierul exportMails2Pdf.cmd va fi creat și în folderul AttachmentCache pentru a crea fișiere PDF din e-mailuri atunci când este nevoie de un utilizator. În mod implicit, MBox Viewer nu exportă e-mailuri în format PDF, deoarece linkurile către atașamente sunt create ca link-uri absolute și funcționează numai pe computerul local. În schimb, MBox Viewer creează un script de comandă pentru a permite utilizatorilor să creeze fișiere PDF la nivel local. Browserul Edge sau Chrome trebuie instalat pe computerul utilizatorului.

MBox Viewer permite exportul unic pentru fiecare fișier e-mail mbox la un moment dat. Dacă fișierele exportate există deja, utilizatorului i se cere să copieze folderul ExportCache într-o altă locație sau să accepte să înlocuiască folderul de export existent, adică să ștergă fișierele existente și să creeze fișiere noi.

Utilizatorul poate configura modul de deschidere a documentelor legate prin opțiunea „Export Selected Mails-> Config”, adică link-uri către atașamente sau link-uri către e-mailuri din fișierul index.html. Aceleași opțiuni de configurare sunt disponibile prin opțiunile „Print Config->HTML/PDF Mail Header Configuration->How to open attachment link”. Opțiunile sunt persistente.

10.32.9 Exportați și imprimați structura directorului

MBox Viewer creează un director de date și folosește ca director țintă pentru fișierele și subfolderele create de MboxViewer, cum ar fi „Print...” exportă toate e-mailurile ca fișiere eml etc.

DIRECTORUL este construit după cum urmează, pe baza folderului de date selectat:

DIRECTORY= UserSelectedDataFolder\UMBoxViewer\MappedMboxFilePath

Exemplu de cartografiere. Presupunând

MboxFilePath=F:\Account\Inbox.mbox, apoi va fi mapat la

MappedMboxFilePath=F\ Cont\Inbox-box

și DIRECTOR către

DIRECTORY=UserSelectedDataFolder\UMBoxViewer\F\ Account\Inbox-mbox

Caracterul „:” va fi eliminat și extensia „.mbox”, dacă este prezentă, va fi mapată la „-mbox”

DIRECTORY - directorul țintă pentru fișierele și subdirectoarele create de MBox Viewer

DIRECTORY\MailArchiveFile1.mbox

DIRECTORY\MailArchiveFile1.mbox.mboxview

DIRECTORY\MailArchiveFile2.mbox

DIRECTORY\MailArchiveFile2.vizualizare

mbox.mbox

DIRECTORY\ImageCache

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile1- directorul țintă pentru fișiere imagine, cum ar fi png, jpg etc., încorporate în e-mailuri

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\ArchiveCache

DIRECTORY\ArchiveCache\MailArchiveFile1- directorul țintă pentru salvarea Găsiți e-mailurile și e-mailurile selectate de utilizator ca fișiere de arhivă .mbox și fișiere de listă de e-mail .mboxlist

DIRECTORY\ArchiveCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\PrintCache

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1 - director țintă pentru imprimarea în fișiere CSV, TEXT, HTML și PDF unice

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\PDF_GROUP - director țintă pentru imprimarea în fișiere PDF separate

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\HTML_GROUP - directorul țintă pentru imprimarea în fișiere HTML separate

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile1 - directorul țintă pentru toate fișierele atașate

DIRECTORY\AttachmentCache\Mail

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile1 - directorul țintă pentru toate fișierele Eml

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\LabelCache - directorul țintă pentru toate fișierele Label

DIRECTORY\MergeCache - directorul țintă pentru fișierul intermediar creat când este selectat „Fișier- → Selectați folderul rădăcină pentru îmbinare” .

DIRECTORY\ExportCache - directorul țintă pentru exportul/partajarea mail-urilor

DIRECTORY\ExportCache\Mails - directorul țintă pentru e-mail-uri codificate ca fișiere HTML.

DIRECTORY\ExportCache\Attachments - directorul țintă pentru atașamentele inline și non-inline legate de e-mailurile exportate.

Mbox Viewer creează și gestionează, de asemenea,

directorul temporar C:\Users\ **UserName** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewer și

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

pentru a stoca fișiere temporare (atașamente, eml și htm) create atunci când un singur e-mail este selectat de utilizator.

Fișierele de ajutor create de Mbox Viewer, cum ar fi MailListsInfo.htm și MboxviewerHelp.htm, sunt stocate în directorul temporar C:\Users\ **UserName** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewer\MboxHelp.

11 Suport pentru medii numai pentru citire

MBox Viewer acceptă fișiere de arhivă de e-mail mbox salvate pe medii de tipul Numai citire, cum ar fi CD-urile.

MBox Viewer va crea fișiere index și alte directoare interne în directorul de date care pot fi scrise, așa cum este descris în secțiunile 10.32.9 și 10.6 .

12 Redirecționați e-mailurile direct din MBox Viewer

12.1 Prezentare generală

Utilizatorii pot redirecționa un singur grup sau un grup selectat de e-mailuri direct din MBox Viewer. MBox Viewer se conectează la unul dintre serverele SMTP (Simple Mail Transport Protocol) preconfigurate pentru a redirecționa e-mailurile. E-mailurile pot fi redirecționate prin Gmail, Yahoo, serviciul de e-mail Outlook Live sau serviciul de e-mail configurat de utilizator.

MBox Viewer se bazează pe un proces independent separat, ForwardEmlFile.exe, pentru a se conecta la serverul SMTP și pentru a trimite e-mailuri folosind comunicația criptată TLS. MBox Viewer leagă biblioteca de software dovedită MailKit pentru a comunica cu serverul SMTP.

Rețineți că ForwardEmlFile.exe nu poate accesa datele contului de e-mail al utilizatorului, deoarece serverul SMTP poate trimite numai date.

Fiți conștienți de faptul că toate serviciile de e-mail impun limite privind rata, dimensiunea trimiterii e-mailurilor și alți factori, consultați capitolul 12.3 . Pentru utilizatorii obișnuiți, Gmail pare să ofere un serviciu mai bun și mai previzibil decât Yahoo sau Outlook. Cu toate acestea, Yahoo acceptă e-mailuri de până la **39 MB** față de **35 MB** de Outlook și **25 MB** de Gmail.

Rețineți că, chiar dacă Yahoo poate trimite e-mailuri mari de 39 MB, Outlook poate ignora e-mailurile mai mari de 35 MB. Când redirecționați e-mailuri importante, este o idee bună să cereți confirmarea destinatarului.

12.2 Conturi de utilizator și parole

Furnizorii de servicii de e-mail solicită de obicei aplicațiilor terțe să respecte cerințe speciale de autentificare pentru a avea acces la serviciile lor, adică la serverul SMTP în acest caz.

Dacă, din orice motiv, preferați să nu faceți modificări la contul dvs. de e-mail principal, puteți oricând să creați un cont de e-mail suplimentar pe alt serviciu de e-mail doar pentru a putea redirecționa e-mailurile direct din MBox Viewer.

NOTĂ (2024) : *În timpul testării din 2024, s-a descoperit că redirecționarea e-mailurilor prin Outlook nu funcționează deocamdată. Microsoft a renunțat la metoda de bază de autentificare a utilizatorului (nume de utilizator și parolă) și a introdus o autentificare mai complexă a utilizatorului pentru serviciul SMTP.*

NOTĂ (2024) : *În timpul testării din 2024, s-a descoperit că redirecționarea e-mailurilor prin Yahoo este destul de lentă. Redirecționarea e-mail-urilor prin Gmail este rapidă, mult mai rapidă decât redirecționarea e-mail-urilor prin Yahoo.*

12.2.1 Serviciul Yahoo Mail

Pentru ca aplicațiile client SMTP terță parte, cum ar fi ForwardEmlFile.exe, să acceseze Yahoo SMTP Server, utilizatorul trebuie să se autentifice mai întâi la contul de e-mail Yahoo și să genereze o singură parolă pentru aplicație care poate fi folosită ulterior pentru a autentifica aplicația ForwardEmlFile pe serverul SMTP.

Parola aplicației este un șir lung de 16 caractere aleatorii. Utilizarea parolei aplicației este foarte sigură, deoarece practic nu poate fi ghicită de hackeri care folosesc forța brută.

Selectați linkul de mai jos și faceți clic pe semnul + de lângă „Generați o parolă pentru aplicație” și urmați toți pașii pentru a genera o parolă unică la nivel global pentru aplicația numită

ForwardEmlFile . Veți avea nevoie de Parolă pentru aplicație și numele de utilizator de e-mail Yahoo pentru a comunica cu Serverul SMTP Yahoo.

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

12.2.2 Serviciul de e-mail Gmail

Aplicația client SMTP terță parte, cum ar fi **ForwardEmlFile.exe** , se poate conecta la serverul SMTP Gmail și poate fi autentificată folosind fie 1) numele de utilizator Gmail și parola de utilizator Gmail, fie 2) numele de utilizator Gmail și parola aplicației Gmail.

Notă (noiembrie 2022). *Autentificarea prin nume de utilizator și parolă nu mai este acceptată de Gmail.*

12.2.2.1 Utilizatorul Gmail nu a activat verificarea în doi pași pentru a se înscrie în Gmail

Pentru a utiliza numele de utilizator Gmail și parola de utilizator Gmail, utilizatorul trebuie să se conecteze la contul Gmail și să activeze opțiunea „Acces la aplicații mai puțin sigure”, consultați linkul:

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

Dacă sunteți îngrijorat de această modificare, puteți dezactiva opțiunea „Acces la aplicații mai puțin sigure” după ce ați terminat de redirecționat e-mailurile.

NOTĂ (2024) : *opțiunea „Acces la aplicații mai puțin sigure” nu mai este acceptată de Gmail.*

12.2.2.2 Utilizatorul Gmail a activat verificarea în doi pași pentru a se înscrie în Gmail

Utilizatorul trebuie să se autentifice la contul Google și să genereze parola aplicației pentru contul Gmail. Parola aplicației este un șir lung de 16 caractere aleatorii. Utilizarea parolei aplicației este foarte sigură, deoarece practic nu poate fi ghicită de hackeri care folosesc forța brută.

Utilizați următorul link pentru informații generale:

[Conectați-vă cu parolele aplicației](#)

sau căutați pe web „Conectați-vă cu parolele aplicației”

Utilizați linkul de mai jos pentru a genera parola aplicației:

[Creați și gestionați parolele aplicației dvs](#)

Conectați-vă și introduceți „mboxview” ca nume de aplicație pentru a genera parola aplicației.

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 Serviciul Outlook Live Mail

NOTĂ: *Până la o nouă notificare, redirectionarea prin Outlook nu este acceptată.*

Testarea a fost efectuată folosind contul de e-mail gratuit Outlook Live. Microsoft oferă, de asemenea, serviciul de poștă Premium Outlook contra cost în cadrul planurilor Office 365 și Microsoft 365. Aceste planuri oferă limite de trimitere mult mai mari, dar nu a fost efectuată nicio

evaluare.

Dacă un utilizator a activat verificarea în 2 pași, utilizatorul trebuie să genereze parola aplicației pentru a fi autentificat corespunzător, vezi capitolul 12.2.3.2 . Parola aplicației este un șir lung de 16 caractere aleatorii. Utilizarea parolei aplicației este foarte sigură, deoarece practic nu poate fi ghicită de hackeri care folosesc forța brută.

Dacă un utilizator nu a activat verificarea în 2 pași, nu este necesară modificarea vreunei setări de securitate pentru contul Outlook Live pentru a putea trimite e-mailuri prin Outlook SMTP Server.

Crearea numelui de utilizator și a parolei pentru a obține acces la Outlook SMTP nu este tocmai clară și poate fi confuză de configurat.

12.2.3.1 Creați cont Outlook, nume de utilizator și parolă

Vă sugerez următorii pași pentru a crea nume de utilizator și parole valide. Pentru mai multe informații, consultați următorul link.

[Tot ce trebuie să știți despre conturile Microsoft | Comunitatea Windows](#)

În cazul meu, aveam deja conturi Microsoft și Outlook, dar a trebuit să efectuez o configurare suplimentară.

12.2.3.1.1 Nu aveți cont Microsoft (cunoscut ca MSA) și nu aveți cont Outlook Live

Utilizați următorul link pentru a crea pagina de cont Microsoft:

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

Selectați „Conectați-vă”, apoi selectați „Creați unul!”, apoi selectați „Obțineți o nouă adresă de e-mail” și creați-vă noua adresă de e-mail MyName@outlook.com.

Linkul de mai jos are mai multe detalii.

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

Utilizați noul nume de utilizator și parolă Outlook pentru a deschide dialogul de configurare a serverului SMTP și a configura numele de utilizator și parola. Încercați să redirecționați unul dintre e-mailuri și verificați dacă toate funcționează.

12.2.3.1.2 Aveți deja atât un cont Microsoft, cât și un cont Outlook Live

Acesta este cazul cu care m-am confruntat. Redirecționarea e-mailurilor nu a funcționat corect până când am creat aliasul de e-mail și am făcut acest alias principal, așa cum este descris în următorul link:

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

Din anumite motive, numele de utilizator și parola contului Outlook nu au funcționat pentru mine, dar Numele de utilizator și parola contului Microsoft au funcționat.

12.2.3.2 Generați parola aplicației pentru Outlook

Utilizatorul trebuie să se autentifice la contul Outlook, să activeze verificarea în 2 pași și să genereze parola aplicației pentru contul Outlook. Urmați linkul de mai jos pentru a genera parola aplicației:

<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 Trimiterea e-mailurilor și limitele de dimensiune

Limitele sunt enumerate aici după cunoștințele noastre și pot fi modificate de furnizorii de servicii de poștă oricând fără notificare. Pentru utilizatorii obișnuiți, Gmail pare să ofere un serviciu mai bun și mai previzibil decât Yahoo sau Outlook. Cu toate acestea, Yahoo acceptă e-mailuri de până la **39 MB** față de **35 MB** de Outlook și **25 MB** de Gmail.

Utilizatorii sunt în principal responsabili pentru respectarea limitelor de trimitere. MBox Viewer va limita rata de trimitere la 30 de e-mailuri/minut.

12.3.1 Serviciul de e-mail Gmail

Trimiterea poate fi respinsă de Gmail din diverse motive. Dacă un utilizator depășește diferite limite, contul de utilizator poate fi blocat până la 24 de ore. Utilizatorul poate face pași manuali pentru a restabili accesul.

Utilizatorii obișnuiți au voie să trimită până la 500 de e-mailuri pe zi.

E-mailurile pot fi respinse dacă sunt trimise prea repede sau către prea mulți destinatari.

Sunt acceptate e-mailuri de până la **25 MB**.

12.3.2 Serviciul Yahoo Mail

Trimiterea poate fi respinsă de Yahoo din diverse motive. Dacă un utilizator depășește diferite limite, contul de utilizator poate fi blocat până la 24 de ore. Utilizatorul poate face pași manuali pentru a restabili accesul.

Yahoo nu dezvăluie limitele de trimitere și dimensiune.

Sunt acceptate e-mailuri de până la **39 MB**.

12.3.3 Serviciul de e-mail Outlook

Trimiterea poate fi respinsă de Outlook din diverse motive, inclusiv suspiciunea de spam. Dacă un utilizator depășește diferite limite, contul de utilizator poate fi blocat până la 24 de ore. Utilizatorul poate face pași manuali pentru a restabili accesul.

Sunt acceptate e-mailuri de până la **35 MB**. Dacă încercați să trimiteți e-mailuri mai mari, se va părea că trimiterea a avut succes. Cu toate acestea, Outlook va posta e-mailuri de respingere în contul dvs. Outlook.

Celelalte limite de trimitere nu sunt cunoscute.

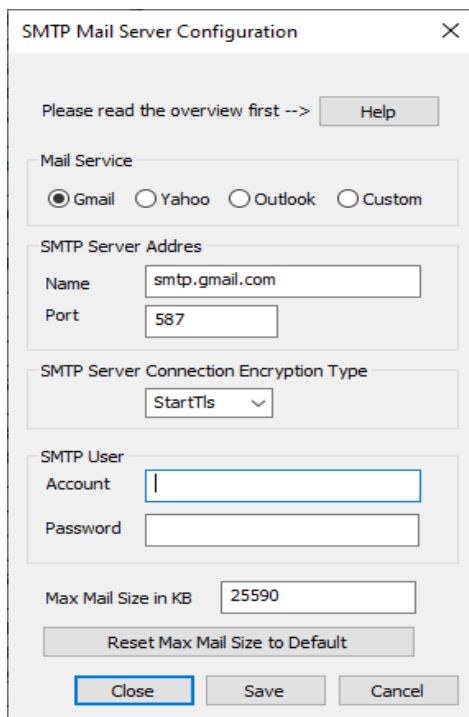
12.4 Configurare server SMTP

Selectați „Fișier → SMTP Mail Server Config” pentru a deschide dialogul de configurare. Selectați unul dintre serviciile de e-mail enumerate, introduceți Contul de utilizator și Parola și faceți clic pe butonul „Salvare” pentru a salva modificările.

Când selectați butonul „Închidere”, fișierul SMTP.ini este creat pentru serviciul selectat în C:\Users\%USERNAME%\AppData\Local\MBoxViewer\MailService și folosit de ForwardEmlFile.exe pentru a sprijini redirecționarea e-mailurilor.

Butonul „Anulare” este folosit pentru a șterge modificările nesalvate făcute în dialog. Dacă treceți la un alt serviciu de e-mail, modificările nesalvate din caseta de dialog se pierd.

Când părăsiți MBox Viewer, parola utilizatorului nu este salvată în sistem din motive de siguranță și trebuie reintrodusă înainte ca orice e-mail să poată fi redirecționat.



12.4.1 Setări implicite ale serverelor SMTP

Adresa serverului SMTP	smtp.gmail.com	smtp.mail.yahoo.com	smtp-mail.outlook.com
Port server SMTP	587	587	587
Securitate SMTP	StartTls	StartTls	StartTls

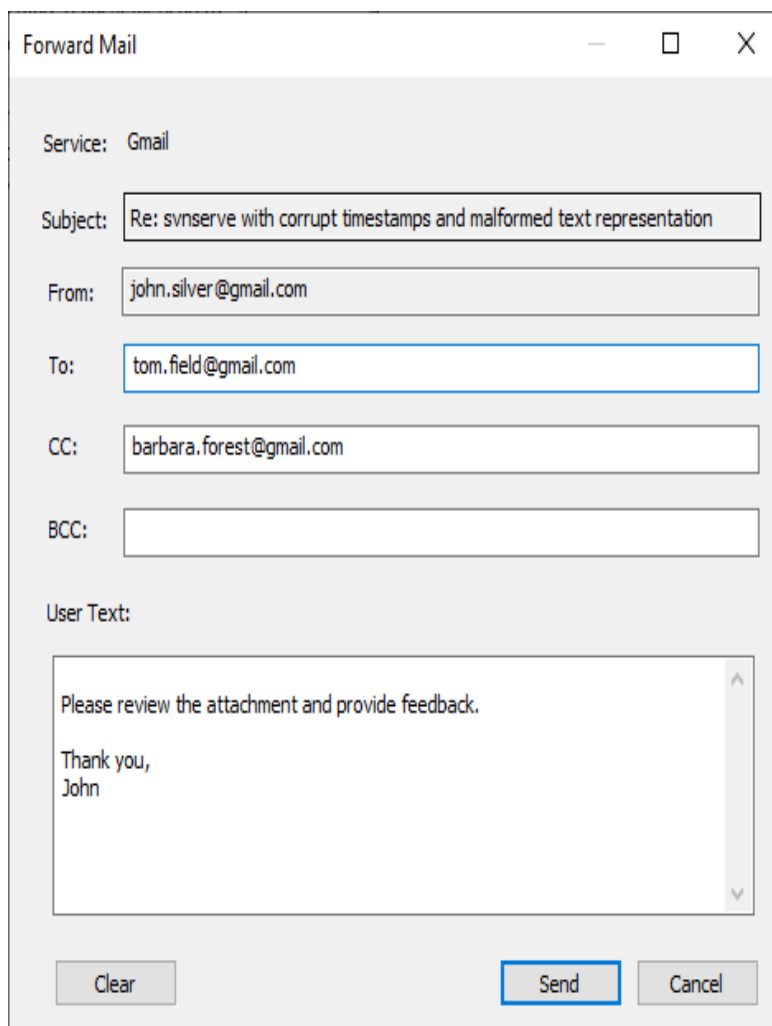
12.5 Redirecționarea e-mailurilor

MBox Viewer acceptă redirecționarea unui singur e-mail și a mai multor e-mailuri.

Rețineți că adresa de la De la poate fi specificată de un utilizator numai când se află în opțiunea Configurare SMTP personalizată.

12.5.1 Redirecționarea unui singur e-mail

Faceți clic dreapta pe orice e-mail și selectați opțiunea „Redirecționare e-mail” pentru a deschide caseta de dialog pentru a redirecționa e-mailul selectat. Dialogul poate fi redimensionat manual dacă este necesar.



Forward Mail

Service: Gmail

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

From: john.silver@gmail.com

To: tom.field@gmail.com

CC: barbara.forest@gmail.com

BCC:

User Text:

Please review the attachment and provide feedback.

Thank you,
John

Clear Send Cancel

Este obligatoriu câmpul care nu este gol. Alte câmpuri sunt opționale. Când deschideți dialogul, câmpurile Către, CC, BCC și Text utilizator vor afișa valorile setate în ultimul dialog. Puteți șterge aceste câmpuri făcând clic pe butonul „Șterge”.

Este important să vă asigurați că toate adresele sunt corecte și valide. Dacă vreo adresă nu este validă, un e-mail de respingere va fi trimis de către serviciul de e-mail către contul de e-mail al utilizatorului respectiv. **MBox Viewer nu are acces la conturile de e-mail ale utilizatorului.**

12.5.2 Redirecționarea unei liste de e-mailuri selectate

Utilizatorul poate selecta mai multe e-mailuri, apoi face clic dreapta pe oricare dintre e-mailurile selectate și selectează opțiunea „Redirecționare e-mailuri” pentru a deschide caseta de dialog pentru a redirecționa e-mailul selectat.

Pentru a evita suspendarea contului de utilizator, utilizatorul este avertizat dacă utilizatorul încearcă să redirecționeze un lot de e-mailuri mai mari de 100. Utilizatorul este, de asemenea, avertizat atunci când oricare dintre e-mailurile selectate de redirecționat este mai mare decât dimensiunea maximă acceptată.

12.5.3 Raportarea erorilor

Dacă redirecționarea unui e-mail eșuează, MBox Viewer va crea o casetă de mesaje cu text de eroare relevant.

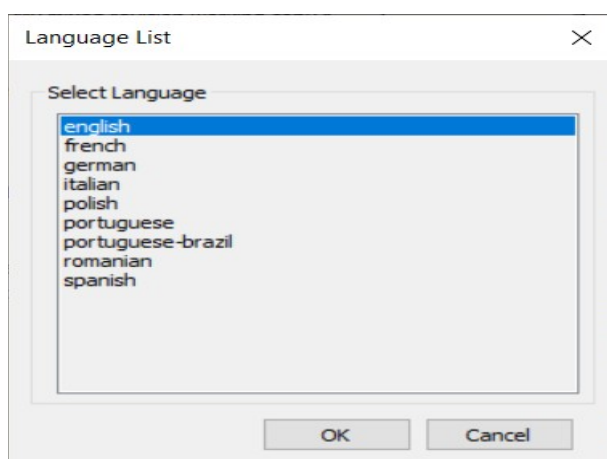
13 Suport pentru mai multe limbi

Începând cu versiunea 1.0.3.47, MBox Viewer implementează un suport mai complet pentru mai multe limbi.

Textul ferestrei, etichetele butoanelor, etichetele meniurilor, etc. de dialoguri, casete de mesaje, meniuri de e-mailuri, fișiere de e-mail și fișiere de ajutor, Ghidul utilizatorului poate fi configurat de către utilizatori pentru a fi afișat în limbile germană, franceză, spaniolă, italiană, poloneză, portugheză și braziliană.

13.1 Configurarea limbii

Limba care va fi utilizată de MBox Viewer poate fi configurată selectând opțiunea din meniul principal „Limbă-->Selectare limbă”. Va apărea următorul dialog și va permite utilizatorilor să selecteze o nouă limbă. MBox Viewer trebuie repornit pentru ca noua limbă să intre în vigoare.



13.2 Limitări

1. În multe cazuri, textul tradus în alte limbi nu se va încadra în șablonul fix definit pentru textul în limba engleză și va fi trunchiat. Ca o soluție, utilizatorul poate muta cursorul peste textul trunchiat pentru a activa Sfaturile instrumente cu textul complet.
2. Textul și documentele în limba engleză au fost traduse în alte limbi prin serviciul gratuit de traducere Google și nu au fost încă examinate de oameni. Serviciul gratuit de traducere Google nu este specific domeniului și, prin urmare, are limitări. Este conceput pentru a traduce limbajul vorbit zilnic. Trebuie investigată o mai bună utilizare a serviciului de traducere Google.
3. Există probleme ocazionale cu documentele WORD traduse prin serviciul gratuit de traducere Google în ceea ce privește formatarea și alte probleme. Documentele WORD traduse sunt ulterior exportate în PDF.

14 Identificatori de pagină de coduri Windows

Tabelul de mai jos arată seturile de caractere/paginile de cod acceptate de platforma Windows. Lista se bazează pe următorul 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)

Pagina de cod	Nume	Numele de afișare
37	IBM037	IBM EBCDIC (SUA-Canada)
437	IBM437	OEM Statele Unite ale Americii
500	IBM500	IBM EBCDIC (Internațional)
708	ASMO-708	arabă (ASMO 708)
720	DOS-720	arabă (DOS)
737	ibm737	greacă (DOS)
775	ibm775	Baltica (DOS)
850	ibm850	Europa de Vest (DOS)
852	ibm852	Europa Centrală (DOS)
855	IBM855	OEM chirilic
857	ibm857	turcă (DOS)
858	IBM00858	OEM multilingv Latin I
860	IBM860	portugheză (DOS)
861	ibm861	islandeză (DOS)
862	DOS-862	ebraică (DOS)
863	IBM863	Canadian francez (DOS)
864	IBM864	arabă (864)

Pagina de cod	Nume	Numele de afișare
865	IBM865	Nordic (DOS)
866	cp866	chirilic (DOS)
869	ibm869	Greacă, modernă (DOS)
870	IBM870	IBM EBCDIC (Multilingual Latin-2)
874	windows-874	thailandeză (Windows)
875	cp875	IBM EBCDIC (greacă modernă)
932	shift_jis	japoneză (Shift-JIS)
936	gb2312	Chineză simplificată (GB2312)
949	ks_c_5601-1987	coreean
950	mare5	Chineză tradițională (Big5)
1026	IBM1026	IBM EBCDIC (turcă latină-5)
1047	IBM01047	IBM Latin-1
1140	IBM01140	IBM EBCDIC (SUA-Canada-Euro)
1141	IBM01141	IBM EBCDIC (Germania-Euro)
1142	IBM01142	IBM EBCDIC (Danemarca-Norvegia-Euro)
1143	IBM01143	IBM EBCDIC (Finlanda-Suedia-Euro)
1144	IBM01144	IBM EBCDIC (Italia-Euro)
1145	IBM01145	IBM EBCDIC (Spania-Euro)
1146	IBM01146	IBM EBCDIC (UK-Euro)
1147	IBM01147	IBM EBCDIC (Franța-Euro)
1148	IBM01148	IBM EBCDIC (International-Euro)
1149	IBM01149	IBM EBCDIC (Islandeză-Euro)
1200	utf-16	Unicode
1201	unicodeFFFE	Unicode (Big-Endian)
1250	windows-1250	Europa Centrală (Windows)
1251	Windows-1251	chirilic (Windows)
1252	Windows-1252	Europa de Vest (Windows)
1253	windows-1253	greacă (Windows)
1254	windows-1254	turcă (Windows)
1255	windows-1255	ebraică (Windows)
1256	windows-1256	arabă (Windows)
1257	windows-1257	Baltic (Windows)
1258	windows-1258	vietnameză (Windows)
1361	Iohab	coreeană (Johab)

Pagina de cod	Nume	Numele de afișare
10000	macintosh	Europa de Vest (Mac)
10001	x-mac-japonez	japoneză (Mac)
10002	x-mac-chinesetrad	Chineză tradițională (Mac)
10003	x-mac-coreean	coreeană (Mac)
10004	x-mac-arabic	arabă (Mac)
10005	x-mac-ebraică	ebraică (Mac)
10006	x-mac-greacă	greacă (Mac)
10007	x-mac-chirilic	chirilic (Mac)
10008	x-mac-chinesesimp	Chineză simplificată (Mac)
10010	x-mac-roman	română (Mac)
10017	x-mac-ucraineană	ucraineană (Mac)
10021	x-mac-thai	thailandeză (Mac)
10029	x-mac-ce	Europa Centrală (Mac)
10079	x-mac-islandez	islandeză (Mac)
10081	x-mac-turc	turcă (Mac)
10082	x-mac-croat	croată (Mac)
12000	utf-32	Unicode (UTF-32)
12001	utf-32BE	Unicode (UTF-32 Big-Endian)
20000	x-chineză-CNS	Chineză tradițională (CNS)
20001	x-cp20001	TCA Taiwan
20002	x-Chinez-Eten	Chineză tradițională (Eten)
20003	x-cp20003	IBM5550 Taiwan
20004	x-cp20004	TeleText Taiwan
20005	x-cp20005	Wang Taiwan
20105	x-IA5	Europa de Vest (IA5)
20106	x-IA5-germană	germană (IA5)
20107	x-IA5-suedez	suedeză (IA5)
20108	x-IA5-Norvegiană	norvegiană (IA5)
20127	noi-ascii	US-ASCII
20261	x-cp20261	T.61
20269	x-cp20269	ISO-6937
20273	IBM273	IBM EBCDIC (Germania)
20277	IBM277	IBM EBCDIC (Danemarca-Norvegia)

Pagina de cod	Nume	Numele de afișare
20278	IBM278	IBM EBCDIC (Finlanda-Suedia)
20280	IBM280	IBM EBCDIC (Italia)
20284	IBM284	IBM EBCDIC (Spania)
20285	IBM285	IBM EBCDIC (Marea Britanie)
20290	IBM290	IBM EBCDIC (katakana japonez)
20297	IBM297	IBM EBCDIC (Franța)
20420	IBM420	IBM EBCDIC (araba)
20423	IBM423	IBM EBCDIC (greacă)
20424	IBM424	IBM EBCDIC (ebraică)
20833	x-EBCDIC-KoreanExtended	IBM EBCDIC (coreean extins)
20838	IBM-Thai	IBM EBCDIC (Thailandez)
20866	koi8-r	chirilic (KOI8-R)
20871	IBM871	IBM EBCDIC (islandeză)
20880	IBM880	IBM EBCDIC (rusă chirilă)
20905	IBM905	IBM EBCDIC (turcă)
20924	IBM00924	IBM Latin-1
20932	EUC-JP	Japoneză (JIS 0208-1990 și 0212-1990)
20936	x-cp20936	Chineză simplificată (GB2312-80)
20949	x-cp20949	coreean Wansung
21025	cp1025	IBM EBCDIC (chirilic sârbo-bulgar)
21866	koi8-u	chirilic (KOI8-U)
28591	izo-8859-1	Europa de Vest (ISO)
28592	izo-8859-2	Europa Centrală (ISO)
28593	izo-8859-3	Latin 3 (ISO)
28594	izo-8859-4	Baltică (ISO)
28595	izo-8859-5	chirilic (ISO)
28596	izo-8859-6	arabă (ISO)
28597	izo-8859-7	greacă (ISO)
28598	izo-8859-8	ebraică (ISO-vizual)
28599	izo-8859-9	turcă (ISO)
28603	izo-8859-13	Estonă (ISO)
28605	izo-8859-15	Latin 9 (ISO)
29001	x-Europa	Europa

Pagina de cod	Nume	Numele de afișare
38598	izo-8859-8-i	ebraică (ISO-logică)
50220	iso-2022-jp	japoneză (JIS)
50221	csISO2022JP	Japoneză (JIS-Permite 1 octet Kana)
50222	iso-2022-jp	Japoneză (JIS-Permite 1 octet Kana - SO/SI)
50225	iso-2022-kr	coreeană (ISO)
50227	x-cp50227	Chineză simplificată (ISO-2022)
51932	euc-jp	japoneză (EUC)
51936	EUC-CN	Chineză simplificată (EUC)
51949	euc-kr	coreeană (EUC)
52936	hz-gb-2312	Chineză simplificată (HZ)
54936	GB18030	Chineză simplificată (GB18030)
57002	x-iscii-de	ISCII Devanagari
57003	x-iscii-be	ISCII bengaleză
57004	x-iscii-ta	ISCII Tamil
57005	x-iscii-te	ISCII Telugu
57006	x-iscii-as	ISCII Asamez
57007	x-iscii-or	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 Gestionarea numelor de pagini de cod necunoscute

În câteva cazuri, mboxview va mapa nume de cod necunoscute cu nume de cod echivalente acceptate de Windows.

Nume de cod necunoscut	Mapat la nume de cod
gbk	GB18030
cp1252	Windows-1252
ascii	noi-ascii
cp819	izo-8859-1

latin1	izo-8859-1
latin2	izo-8859-2
mare-5	mare5
SJIS	shift_jis