

# 1 Dialogleiste „Mail-Liste“

Mbox Viewer verwaltet drei interne Mailinglisten:

- Die Liste „**Alle E-Mails**“ wird aus der unter „Mail Tree“ ausgewählten Archivdatei gefüllt.
- Die Liste **der gefundenen E-Mails** wird mit den Suchergebnissen gefüllt. Der Benutzer kann den Dialog „Erweiterte Suche“ ausführen oder die Option „Alle suchen“ im Suchdialog festlegen.
- Die Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ wird von einem Benutzer aus den E-Mails in den Listen „**Alle E-Mails**“ und/oder „**Gefundene E-Mails**“ ausgefüllt. E-Mails in den Listen „**Alle E-Mails**“ und „**Gefundene E-Mails**“ sind in der ersten Spalte durch den roten vertikalen Balken gekennzeichnet, wenn sie auch in der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ enthalten sind.

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

Der Zugriff auf die Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ wird beim Start aktiviert und ermöglicht Benutzern eine einfache Listenprüfung. Der Benutzer kann sie deaktivieren und die zugehörige Schaltfläche bei Bedarf ausgrauen lassen, indem er zum Aktivieren/Deaktivieren „Ansicht -> Vom Benutzer ausgewählte E-Mail-Liste“ auswählt.

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

Der Inhalt der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ wird vom Benutzer gesteuert. Der Benutzer kann die Suche mehrmals ausführen und die Ergebnisse in die Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ einfügen. Suchergebnisse können vor dem Zusammenführen gekürzt werden.

Der Benutzer hat auch die Möglichkeit, eine oder mehrere E-Mails aus der Liste „**Alle E-Mails**“ auszuwählen und in die Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ zu kopieren.

Durch den Zusammenführungs-/Kopiervorgang werden in der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ keine doppelten E-Mails erstellt.

Der Benutzer kann eine oder mehrere E-Mails auswählen und aus der Liste „**Gefundene E-Mails**“ oder „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ entfernen. E-Mails können nicht aus der Liste „**Alle E-Mails**“ entfernt werden.

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

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

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

**BEACHTEN SIE:** E-Mails in den Listen „**Alle E-Mails**“ und „**Gefundene E-Mails**“ werden in der ersten Spalte mit einem vertikalen Balken markiert, um anzuzeigen, dass die gleiche E-Mail in der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ vorhanden ist.

## 2 Archivieren von E-Mails in den Listen „Gefundene E-Mails“ und „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“

Der Inhalt der Listen „**Gefundene E-Mails**“ und „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ kann in Mbox-Archivdateien gespeichert werden.

Archivdateinamen, die aus der Liste „**Gefundene Mails**“ erstellt werden , werden durch Anhängen des Suffixes \_FIND an die Basisname des Hauptarchivdateinamens. Das Suffix \_USER wird angehängt, wenn eine Archivdatei aus der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ erstellt wird .

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

So erstellen Sie Archivmaildateien aus Mails in den Listen „**Gefundene Mails**“ oder „**Vom Benutzer ausgewählte Mails**“ :

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Gefundene E-Mails**“ oder „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“, um die ausgewählte Liste zu aktivieren.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail und wählen Sie die Option "Als Mbox-Mailarchivdatei speichern", um E-Mails in der ausgewählten Liste.
3. Wenn die Datei gespeichert ist, wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie die erstellte Archiv-Mail-Datei öffnen oder der Ordner mit der Archivdatei.
4. Wählen Sie „Datei öffnen“, um die erstellte Archivdatei im Mbox-Viewer zu öffnen.
5. Wählen Sie "Dateispeicherort öffnen", um den Ordner mit der erstellten Archivdatei zu öffnen. Sie müssen Verschieben/kopieren Sie diese Datei manuell in einen der vorhandenen Ordner mit Mbox-Dateien oder in einen neuen Ordner.

### 3 Erstellen einer Mailinglisten-Indexdatei aus den E-Mails in der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“

Benutzer können E-Mails in der Liste „**Benutzer ausgewählte E-Mails**“ in einer .mboxlist-Indexdatei speichern , zum Beispiel „Alle E-Mails einschließlich Spam und Papierkorb.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist“.

Die .mboxlist-Dateien enthalten Indizes zu E-Mails in der Liste „**Alle E-Mails**“ und sind daher viel kleiner als die E-Mail-Archivdateien. Die .mboxlist-Datei kann jederzeit erneut in die Liste „ Vom **Benutzer ausgewählte E-Mails**“ geladen werden. Anschließend kann bei Bedarf die Archivdatei erstellt werden.

So erstellen Sie eine E-Mail-Indexdatei aus E-Mails in der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ :

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“, um die Liste zu aktivieren.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail und wählen Sie die Option „Alle als Mailinglistendatei speichern“, um eine Indexlistendatei aus allen E-Mails in der Liste „**Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**“ zu erstellen .
3. Die Mail-Indexdatei wird als \*\_USER.mbox.mboxlist erstellt