

1 Dialogleiste „Mail-Liste“

Mbox Viewer verwaltet drei interne Mailinglisten:

- **„Alle E-Mails“** wird aus der unter „Mail Tree“ ausgewählten Archivdatei gefüllt.
- **der gefundenen E-Mails** wird mit den Suchergebnissen gefüllt. Der Benutzer kann das Dialogfeld „Erweiterte Suche“ ausführen oder die Option „Alle suchen“ im Dialogfeld „Suchen“ festlegen.
- **„Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“** wird von einem Benutzer aus den E-Mails in den Listen **„Alle E-Mails“** und/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.

„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.

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

„**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“

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

Archivdateinamen, die aus der Liste „**Gefundene E-Mails**“ **erstellt werden** , werden erstellt, indem das Suffix _FIND an den Basisnamen des Hauptarchivdateinamens angehängt wird. 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-Mail-Archivdatei speichern“, um E-Mails in der ausgewählten Liste zu speichern.
3. Wenn das Speichern der Datei abgeschlossen ist, wird ein Dialogfeld zum Öffnen der erstellten E-Mail-Archivdatei oder des Ordners mit der Archivdatei angezeigt.
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 diese Datei manuell in einen der vorhandenen Ordner mit Mbox-Dateien oder in einen neuen Ordner verschieben/kopieren.

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

„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.