

1 Barra di dialogo Elenco posta

Mbox Viewer gestisce 3 elenchi di posta interna:

- L'elenco **di tutte le e-mail** viene compilato dal file di archivio selezionato in Mail Tree.
- L'elenco **delle e-mail trovate** è popolato dai risultati della ricerca. L'utente può eseguire la finestra di dialogo Trova avanzata o impostare l'opzione Trova tutto nella finestra di dialogo Trova.
- L'elenco **User Selected Mails** è popolato da un utente dalle mail negli elenchi **All Mails** e/o **Found Mails** . Le mail negli elenchi **All Mails** e **Found Mails** sono contrassegnate dalla barra verticale rossa nella prima colonna se sono anche nell'elenco **User Selected Mails** .

Ogni mailing list interna ha un pulsante associato nella barra di dialogo situata accanto alla barra degli strumenti. Quando un particolare mailing list viene selezionato e mostrato nella finestra Mail Summary, il pulsante associato viene evidenziato.

L'accesso all'elenco **User Selected Mails** è abilitato all'avvio e consente agli utenti di eseguire un semplice auditing dell'elenco. Può essere disabilitato e il pulsante associato può essere disattivato dall'utente, se lo desidera, selezionando View-->User Selected Mail List per abilitare/disabilitare.

Quando l'elenco **Mail selezionate dall'utente** è abilitato, vengono abilitate opzioni aggiuntive del menu Mail, come Copia Mail selezionate in Mail selezionate dall'utente.

Il contenuto dell'elenco **User Selected Mails** è controllato dall'utente. L'utente può eseguire la ricerca più volte e unire i risultati nell'elenco **User Selected Mails** . I risultati della ricerca possono essere potati prima dell'unione.

L'utente ha anche la possibilità di selezionare una o più email dall'elenco **Tutte le email** e di copiarle nell'elenco **Email selezionate dall'utente** .

Il processo di unione/copia non creerà email duplicate nell'elenco **delle email selezionate dall'utente** .

L'utente può selezionare una o più email e rimuoverle dall'elenco **Email trovate** o **Email selezionate dall'utente** . Le email non possono essere rimosse dall'elenco **Tutte le email** .

Tutto il contenuto dell'elenco delle e-mail rimane invariato finché non si seleziona un nuovo archivio e-mail.

Il contenuto dell'elenco **delle e-mail trovate** persiste fino a una nuova ricerca o alla selezione di un nuovo archivio e-mail.

Il contenuto dell'elenco delle **e-mail selezionate dall'utente** rimane invariato finché non viene cancellato dall'utente o non viene selezionato un nuovo archivio e-mail.

NOTA: le email negli elenchi **Tutte le email** e **Email trovate** saranno contrassegnate con una barra verticale nella prima colonna per indicare che la stessa email è presente nell'elenco **Email selezionate dall'utente** .

2 Archiviazione delle e-mail negli elenchi "E-mail trovate" e "E-mail selezionate dall'utente"

Il contenuto dell'elenco **delle e-mail trovate** e dell'elenco **delle e-mail selezionate dall'utente** può essere salvato nei file di archivio mbox.

I nomi dei file di archivio creati dall'elenco **delle e-mail trovate** verranno creati aggiungendo il suffisso **_FIND** al nome base del nome del file di archivio principale. Il suffisso **_USER** verrà aggiunto quando si crea un file di archivio dall'elenco **User Selected Mails**.

Ad esempio, se il file di archivio mbox radice di Gmail si chiama "Tutte le mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018.mbox", il file di archivio creato si chiamerà "Tutte le mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_USER.mbox". oppure "Tutte le mail, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_FIND.mbox".

Per creare file di posta di archivio dalle email presenti negli elenchi **Mail trovate** o **Mail selezionate dall'utente** :

1. Fare clic sul pulsante **Mail trovate** o **Mail selezionate dall'utente** per attivare l'elenco selezionato.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi e-mail e selezionare l'opzione "Salva come file di archivio e-mail Mbox" per salvare le e-mail in l'elenco selezionato.
3. Una volta completato il salvataggio del file, viene visualizzata una finestra di dialogo per aprire il file di posta di archivio creato o per aprirlo la cartella con il file di archivio.
4. Selezionare "Apri file" per aprire il file di archivio creato nel visualizzatore mbox.
5. Seleziona "Apri posizione file" per aprire la cartella con il file di archivio creato. Devi spostare/copiare manualmente questo file in una delle cartelle esistenti con i file mbox o in una nuova cartella.

3 Creazione del file indice dell'elenco di posta da Mail nell'elenco "Mail selezionate dall'utente"

Gli utenti possono salvare le email nell'elenco **Email selezionate dall'utente** nel file indice .mboxlist, ad esempio "Tutte le email, inclusi spam e cestino.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist".

I file .mboxlist contengono indici delle mail nell'elenco **All Mails** e sono quindi molto più piccoli dei file di archivio delle mail. Il file .mboxlist può essere ricaricato nell'elenco **User Selected Mails** in qualsiasi momento e quindi il file di archivio può essere creato se lo si desidera.

Per creare un file indice di posta dalle email presenti nell'elenco **delle email selezionate dall'utente** :

1. Fare clic sul pulsante **Mail selezionate dall'utente** per attivare l'elenco.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi e-mail e selezionare l'opzione "Salva tutto come file elenco e-mail" per creare un file elenco indice da tutte le e-mail nell'elenco **delle e-mail selezionate dall'utente**.
3. Il file indice della posta verrà creato come *_USER.mbox.mboxlist