

1 邮件列表对话框

Mbox Viewer 维护 3 个内部邮件列表：

- **所有邮件**列表均由邮件树下选定的存档文件填充。
- **已找到邮件**列表由搜索结果填充。用户可以运行“高级查找”对话框或在“查找”对话框中设置“全部查找”选项。
- **用户选择的邮件**列表由用户从“所有邮件”和/或“已找到邮件”列表中的邮件填充。如果“所有邮件”和“已找到邮件”列表中的邮件也位于“用户选择的邮件”列表中，则这些邮件会在第一列中以红色竖线标记。

每个内部邮件列表在工具栏旁边的对话框栏中都有对应的按钮。当选中某个邮件列表并将其显示在邮件摘要窗口中时，对应的按钮会高亮显示。

访问“**用户选定邮件**”列表，并允许用户执行简单的列表审核。如果需要，用户可以选择“查看”-->“用户选定邮件列表”来禁用此功能，并将相关按钮灰显。

当启用“**用户选择的邮件**”列表时，将启用其他邮件菜单选项，例如“将选择的邮件复制到用户选择的邮件”。

用户选择邮件列表的内容由用户控制。用户可以多次运行搜索，并将结果合并到**用户选择邮件**列表中。合并前可以对搜索结果进行精简。

用户还可以选择从**所有邮件**列表中选择一封或多封邮件，并将其复制到**用户选择的邮件**列表中。

合并/复制过程不会在**用户选择的邮件**列表中创建重复的邮件。

“**已找到的邮件**”或“**用户选择的邮件**”列表中选择一封或多封邮件并将其移除。邮件无法从“**所有邮件**”列表中移除。

所有邮件列表内容都会保留，直到选择新的邮件存档。

找到的邮件列表内容将一直保留，直到新的搜索或选择新的邮件存档为止。

用户选择的邮件列表内容会一直保留，直到用户清除或选择新的邮件存档为止。

请注意，“**所有邮件**”和“**找到的邮件**”列表中的邮件将在第一列中用垂直条标记，以指示“**用户选择的邮件**”列表中存在相同的邮件。

2 将邮件归档到“找到的邮件”和“用户选择的邮件”列表中

找到的邮件列表和**用户选择的邮件**列表内容可以保存到 mbox 存档文件中。

“已找到邮件” 列表创建的存档文件名将在主存档文件名的基名后附加 `_FIND` 后缀。从 **“用户选定邮件”** 列表创建存档文件时，将附加 `_USER` 后缀。

例如，如果 Gmail 的根 mbox 存档文件名为“所有邮件（包括垃圾邮件和垃圾）.11.09.2018.mbox”，则创建的存档文件将被命名为“所有邮件（包括垃圾邮件和垃圾）.11.09.2018_USER.mbox”或“所有邮件（包括垃圾邮件和垃圾）.11.09.2018_FIND.mbox”。

为了从 **“找到的邮件”** 或 **“用户选择的邮件”** 列表中的邮件创建存档邮件文件：

1. 单击 **“找到的邮件”** 或 **“用户选择的邮件”** 按钮以激活选定列表。
2. 右键单击任何邮件并选择 **“另存为 Mbox 邮件存档文件”** 选项，将邮件保存在选定的列表中。
3. 当文件保存完成后，会出现一个对话框来打开创建的存档邮件文件或打开包含存档文件的文件夹。
4. 选择 **“打开文件”** 以在 mbox 查看器中打开创建的存档文件。
5. 选择 **“打开文件位置”** 以打开包含已创建存档文件的文件夹。您需要手动将此文件移动/复制到包含 mbox 文件的现有文件夹之一或新文件夹。

3 从 **“用户选择的邮件”** 列表中的邮件创建邮件列表索引文件

用户可以将**用户选择邮件**列表中的邮件保存到.mboxlist 索引文件中，例如“所有邮件，包括垃圾邮件和垃圾箱.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist”。

.mboxlist 文件包含 **“所有邮件”** 列表中邮件的索引，因此比邮件存档文件小得多。.mboxlist 文件可以随时重新加载到 **“用户选定邮件”** 列表中，然后根据需要创建存档文件。

为了从**用户选择的邮件**列表中的邮件创建邮件索引文件：

1. 单击 **“用户选择的邮件”** 按钮以激活列表。
2. 从**用户选择的邮件列表**中的所有邮件创建索引列表文件。
3. 邮件索引文件将创建为 `*_USER.mbox.mboxlist`