

# Windows MBox Viewer

## User Manual 1.0.3.54

## Spis treści

1 Historia modyfikacji .....	4
2 Co nowego i co zmieniło się w wersji 1.0.3.54 .....	5
2.1 Co nowego .....	5
2.2 Co się zmieniło .....	5
3 LICENCJA .....	5
4 O tym dokumencie .....	5
5 Opinie .....	6
6 Przegląd .....	6
7 znanych problemów .....	7
7.1 Uruchamianie programu MBox Viewer .....	7
7.2 Ograniczenia ścieżki folderu .....	7
7.3 Drukowanie do pliku PDF .....	7
7.4 Drukowanie wielu wybranych wiadomości e-mail .....	7
7.5 Data i godzina wysłania wiadomości e-mail .....	8
7.6 Przeszukiwanie .....	8
8 Instalacja .....	8
9 Magazyn danych konfiguracyjnych .....	8
10 Uruchamianie przeglądarki MBox .....	9
10.1 Podsumowanie listy argumentów .....	9
10.2 Ustawianie opcji z poziomu GUI .....	10
10.3 Podstawowy przypadek użycia .....	11
10.4 Obsługa wielu folderów .....	13
10.5 Obsługa hierarchii folderów .....	14
10.5.1 Wybierz folder główny do scalania konfiguracji dialogowej .....	15
10.6 Konfiguracja folderu danych .....	16
10.7 Konfiguracja rozmiaru czcionki tekstu .....	16
10.7.1 Ograniczenia .....	16
10.8 Ukrywanie i przywracanie plików Mbox w oknie drzewa archiwum poczty .....	17
10.9 Ukrywanie okna drzewa archiwum poczty .....	18
10.10 Ustaw MBox Viewer jako domyślną aplikację do otwierania plików archiwum poczty .....	19
10.11 Pozycja okna wiadomości .....	19
10.12 Zachowanie rozmieszczenia okien .....	20
10.13 Dostosowywanie stylu koloru tła .....	20
10.14 Obsługa etykiet Gmaila .....	22
10.14.1 Ograniczenia .....	23
10.15 Rozszerz listę pól nagłówka wiadomości .....	24
10.16 Przeglądanie surowego nagłówka wiadomości .....	24
10.17 Dostosowywanie nagłówka wiadomości e-mail w formacie HTML/PDF .....	24
10.18 Pojedyncze menu kontekstowe poczty .....	25
10.18.1 Nazwy plików .....	26
10.19 Menu kontekstowe wielu wybranych wiadomości e-mail .....	26
10.19.1 Nazwy plików .....	27
10.20 Menu kontekstowe grupy poczty konwersacyjnej .....	27
10.20.1 Nazwy plików .....	28
10.21 Menu kontekstowe archiwum poczty .....	28
10.21.1 Okno dialogowe Drukuj do pliku CSV .....	29
10.22 Załączniki do poczty .....	29
10.22.1 Menu kontekstowe załącznika .....	30
10.22.2 Konfiguracja załączników .....	30

10.22.3 Eksportowanie wszystkich załączników wszystkich wiadomości e-mail .....	31
10.23 Pamięć podręczna obrazów w linii .....	31
10.24 Eksport wszystkich wiadomości do osobnych plików EML .....	31
10.25 Przeglądarka zdjęć .....	33
10.26 Nawigacja po poczcie .....	34
10.27 Sortowanie poczty .....	34
10.27.1.1 Reguły sortowania tematów .....	34
10.28 Dynamiczna zmiana rozmiaru kolumny .....	35
10.29 Przeszukiwanie poczty .....	35
10.29.1 Podstawowe wyszukiwanie .....	35
10.29.1.1 Znajdź wszystkie wiadomości e-mail pasujące do opcji .....	36
10.29.1.2 Znajdź wiadomości e-mail, które nie pasują do opcji .....	36
10.29.1.3 Obsługa specjalnego ciągu wyszukiwania „*” .....	37
10.29.1.4 Filtruj daty .....	37
10.29.2 Zaawansowane wyszukiwanie .....	38
10.29.2.1 Znajdź wszystkie wiadomości e-mail, które nie pasują do opcji .....	39
10.29.2.2 Obsługa specjalnego ciągu wyszukiwania „*” .....	39
10.29.2.3 Filtruj daty .....	39
10.29.3 Niezawodność wyszukiwania .....	39
10.29.4 Wyszukiwanie słów .....	40
10.29.5 Pasek postępu wyszukiwania .....	40
10.29.6 Wydajność wyszukiwania .....	40
10.30 Odświeżanie okna drzewa archiwum .....	41
10.31 Obsługa języków (zestawów znaków) .....	41
10.31.1 Okno wiadomości .....	41
10.31.1.1 Nagłówek okna wiadomości .....	42
10.31.2 Okno podsumowania .....	43
10.32 Audyt listy mailingowej .....	43
10.32.1 Archiwizacja listy mailingowej .....	44
10.32.2 Scalanie wielu archiwów poczty .....	45
10.32.2.1 Scalanie plików za pomocą opcji wiersza poleceń .....	45
10.32.2.2 Scalanie plików z GUI .....	45
10.33 Przegląd drukowania poczty .....	46
10.33.1 Okno dialogowe konfiguracji drukowania .....	46
10.33.1.1 Szablon nazwy niestandardowej .....	47
10.33.2 Drukowanie pocztą do pliku arkusza kalkulacyjnego CSV .....	48
10.33.3 Drukowanie poczty do pliku TEKSTOWEGO .....	48
10.33.4 Drukowanie poczty do pliku HTML .....	48
10.33.5 Drukowanie poczty na drukarce PDF .....	48
10.33.6 Drukowanie poczty do pliku PDF .....	49
10.33.6.1 Korzystanie z bezpłatnej aplikacji wkhtmltopdf .....	49
10.33.6.2 Opcje drukowania .....	49
10.33.6.3 Drukowanie bezpośrednio z przeglądarek Firefox, Chrome i Edge .....	50
10.33.6.4 Wpływ na rozmiar czcionki podczas drukowania wielu wiadomości e-mail w jednym pliku PDF .....	50
10.33.6.5 Wydajność .....	51
10.33.7 Drukowanie poczty do plików PDF przez użytkowników zaawansowanych .....	51
10.34 Przeglądanie dużych plików PDF .....	52
10.35 Udostępnianie poczty innym osobom .....	52
10.36 Obsługa plików poczty Outlook .msg .....	54

10.36.1 Przeglądanie pojedynczego pliku .msg .....	54
10.36.2 Scalanie wielu plików poczty Outlook .msg .....	54
10.37 Eksport i drukowanie struktury katalogów .....	54
11 Wsparcie dla nośników tylko do odczytu .....	55
12 Przekaż dalej wiadomości e-mail bezpośrednio z programu MBox Viewer .....	56
12.1 Przegląd .....	56
12.2 Konta użytkowników i hasła .....	56
12.2.1 Usługa poczty Yahoo .....	56
12.2.2 Usługa poczty Gmail .....	57
12.2.2.1 Użytkownik Gmaila nie włączył weryfikacji dwuetapowej, aby zarejestrować się w Gmailu .....	57
12.2.2.2 Użytkownik Gmaila włączył weryfikację dwuetapową, aby zarejestrować się w Gmailu .....	57
12.2.3 Usługa poczty Outlook Live .....	58
12.2.3.1 Utwórz konto Outlook, nazwę użytkownika i hasło .....	58
12.2.3.1.1 Nie masz konta Microsoft (znanego jako MSA) i nie masz konta Outlook Live .....	59
12.2.3.1.2 Masz już konto Microsoft i konto Outlook Live .....	59
12.2.3.2 Generowanie hasła aplikacji dla programu Outlook .....	59
12.3 Wysyłanie poczty i limity rozmiaru .....	59
12.3.1 Usługa poczty Gmail .....	59
12.3.2 Usługa poczty Yahoo .....	60
12.3.3 Usługa poczty Outlook .....	60
12.4 Konfiguracja serwera SMTP .....	60
12.4.1 Domyślne ustawienia serwerów SMTP .....	61
12.5 Przekierowywanie poczty .....	61
12.5.1 Przesyłanie dalej pojedynczej wiadomości e-mail .....	61
12.5.2 Przesyłanie dalej listy wybranych wiadomości e-mail .....	62
12.5.3 Raportowanie błędów .....	62
13 Obsługa wielu języków .....	63
13.1 Konfiguracja języka .....	63
13.2 Ograniczenia .....	63
14 identyfikatorów stron kodowych systemu Windows .....	64
14.1 Obsługa nieznanymi nazw stron kodowych .....	67

## 1 Historia modyfikacji

Rewizja	Data	Uwagi
1.0	28 lutego 2018 r.	Pierwsze wydanie
< 1.0.3.1		Zobacz plik ReadMe.markdown 1.0.3.1 dołączony do pakietu wydania.
>= 1.0.3.1	26 września 2019 r.	Zobacz sekcję „Co nowego i co zmieniło się w wersji 1.0.3.x”.
> 1.0.3.48	3 marca 2025 r.	Wersja angielska podręcznika użytkownika będzie zgodna z numerem wydania programu MBox Viewer. Wersje w językach innych niż angielski mogą nie zostać zaktualizowane, jeśli nie wprowadzono istotnych zmian w funkcjonalności.

## 2 Co nowego i co zmieniło się w wersji 1.0.3.54

### 2.1 Co nowego

1. Dodano obsługę plików poczty Outlook .msg.

### 2.2 Co się zmieniło

1. Zaktualizowane pliki tłumaczeń językowych.
2. Ponownie włączono globalny przycisk Odśwież wszystkie foldery.

## 3 LICENCJA

Kod źródłowy przeglądarki mbox stworzony przez autorów projektu przeglądarki mbox jest licencjonowany na podstawie GNU AFFERO GENERAL PUBLIC LICENSE w wersji 3, która zezwala na swobodne korzystanie z kodu przez osoby fizyczne i organizacje. Niewielka część kodu źródłowego pochodzi ze strony Code Project i jest objęta licencją Code Project Open License (CPOL) 1.02, która, jak rozumiemy, zezwala na swobodne korzystanie z tego kodu, z wyjątkiem kilku nietypowych przypadków, takich jak na przykład niemoralne użycie. Biblioteka open source MailKit, połączona z serwerami SMTP, jest objęta licencją MIT.

Plik wykonywalny programu mbox viewer nie łączy żadnej biblioteki użytkowej, która nie jest bezpłatna, dlatego może być swobodnie użytkowane, jak rozumiemy, przez jednostki i organizacje.

Oprogramowanie przeglądarki mbox rozpowszechniane jest z nadzieją, że okaże się przydatne, jednak BEZ ŻADNEJ GWARANCJI; nawet bez domniemanej gwarancji PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ lub PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat warunków licencji GPL, CPOL i MIT, zapoznaj się z poniższymi linkami.

<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>

Linki do dodatkowych publikacji, które mogą być przydatne.

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

<https://opensource.guide/legal/#która-licencja-open-source-jest-odpowiednia-dla-mojego-projektu>

## 4 O tym dokumencie

Od wersji 1.0.3.27 programu MBox Viewer ikony reprezentujące foldery i archiwa poczty uległy zmianie. Archiwum poczty było wcześniej reprezentowane przez ikonę folderu, a teraz jest reprezentowane przez stos kopert pocztowych. Folder poczty był reprezentowany przez ikonę komputera, a teraz jest reprezentowany przez ikonę folderu. Jednak nie wszystkie zrzuty ekranu zostały jeszcze zaktualizowane, aby odzwierciedlić tę zmianę.

## 5 Informacja zwrotna

Aby pomóc w ulepszeniu MBox Viewer, prosimy o publikowanie recenzji, co działa, a co nie, zgłaszanie błędów i prośby o ulepszenia. Prosimy o podanie jak największej ilości szczegółów, takich jak kraj pochodzenia, zrzuty ekranu itp.

## 6 Przegląd

MBox Viewer (lub mboxview) to program oparty na graficznym interfejsie użytkownika systemu Windows, umożliwiający przeglądanie plików mbox, takich jak archiwa Thunderbirda, archiwa poczty Google i proste pliki EML.

Przeglądarka mbox to prosta, ale bardzo wydajna przeglądarka wiadomości e-mail, która obsługuje następujące funkcje:

1. obsługa dużych plików > 4 GB
2. szybkie parsowanie archiwów mbox
3. szybki dostęp do wszystkich załączników
4. podgląd załączników graficznych
5. przybliż/oddal obraz
6. eksport pojedynczej poczty w formacie Eml
7. eksport wszystkich wiadomości w formacie Eml
8. eksportuj załączniki wszystkich wiadomości e-mail
9. wydrukuj wszystkie lub wiele wybranych wiadomości e-mail do plików CSV, tekstowych, HTML lub PDF albo wyślij do drukarki PDF
10. wydrukuj pojedynczą wiadomość e-mail w formacie tekstowym, HTML lub PDF albo wyślij do drukarki PDF
11. zgrupuj wszystkie powiązane wiadomości jako konwersacje
12. wydrukuj konwersację pocztową/powiązane wiadomości grupowe do pliku CSV, tekstowego, HTML lub PDF lub wyślij do drukarki PDF
13. otwieraj pojedyncze lub wiele wybranych wiadomości e-mail albo grupy powiązanych wiadomości e-mail w przeglądarce
14. znajdź zdefiniowany przez użytkownika tekst w wiadomości e-mail i zaznacz wszystkie wystąpienia
15. wyszukaj datę, temat, nadawcę, kopię, kopię ukrytą, tekst wiadomości, tekst załącznika i nazwy załączników
16. wyszukaj wiadomości, które nie spełniają kryteriów wyszukiwania
17. sortuj według daty, od, do, tematu, rozmiaru i grup konwersacji
18. obsługa pól nagłówka i treści wiadomości e-mail kodowanych różnymi zestawami znaków
19. obsługa możliwości edycji listy mailingowej, umożliwiająca użytkownikom tworzenie listy mailingowej poprzez łączenie wyników wielu wyszukiwań i/lub łączenie jednej lub większej liczby wiadomości wybranych przez użytkownika
20. możliwość ustawienia pozycji okna wiadomości na dół, prawo lub lewo

21. możliwość scalania/łączenia wielu plików archiwalnych i usuwania duplikatów wiadomości
22. możliwość dostosowania kolorów tła paneli wyświetlacza i wiadomości e-mail
23. możliwość dostosowania nagłówka wiadomości e-mail w formacie HTML/PDF
24. przeglądaj surowe nagłówki poczty
25. przekierowywanie wiadomości e-mail bezpośrednio z programu MBox Viewer
26. obsługa etykiet Gmaila
27. obsługa eksportowanej hierarchii plików pocztowych z Thunderbirda lub podobnych klientów pocztowych
28. obsługa funkcji Udostępniania poczty (lub Eksportu poczty), dzięki której użytkownicy mogą udostępniać innym osobom jedną lub więcej wybranych wiadomości w formacie HTML i PDF.
29. obsługa konfiguracji opartych na rejestrze systemu Windows i plikach
30. obsługa wielu języków
31. możliwość kontrolowania rozmiaru czcionki przez użytkowników

## **7 Znane problemy**

### **7.1 Uruchamianie programu MBox Viewer**

W danym momencie powinna być uruchomiona tylko jedna instancja MBox Viewer. Druga instancja MBox Viewer jest dozwolona podczas otwierania pliku poczty bezpośrednio przez MBox Viewer lub podczas uruchamiania w trybie podglądu poczty.

### **7.2 Ograniczenia ścieżki folderu**

MBox Viewer wykorzystuje system plików Windows do implementacji swojej bazy danych. MBox Viewer tworzy pliki w odpowiedzi na żądania użytkownika, takie jak Drukuj do... [txt|pdf|htm|csv]. Aby uniknąć problemów, użytkownik powinien zainstalować MBox Viewer i pliki poczty MBOX w folderach z krótką ścieżką dostępu ze względu na ograniczenie maksymalnej długości nazw plików w systemie Windows (255). Nazwy plików tworzone przez MBox Viewer składają się z następujących części:

„Ścieżka do folderu instalacyjnego” + „Ścieżka do folderu zawierającego pliki poczty” + „temat wiadomości.[txt|htm|pdf|csv]”

MBox Viewer może w razie potrzeby skrócić długość części „temat wiadomości.[txt|htm|pdf|csv]”, ale pozostałe części pozostają pod kontrolą użytkownika.

### **7.3 Drukowanie do pliku PDF**

MBox Viewer umożliwia drukowanie bezpośrednio do plików PDF za pomocą przeglądarek Microsoft Edge i/lub Google Chrome.

Możliwość personalizacji wydruku jest ograniczona w przypadku drukowania bezpośrednio do pliku PDF.

Otwieranie wiadomości e-mail w przeglądarce i drukowanie z poziomu przeglądarki oferuje

dodatkowe opcje, takie jak możliwość usuwania kolorów z wydruku lub skalowania stron.

## 7.4 Drukowanie wielu wybranych wiadomości e-mail

Mbox Viewer po prostu łączy wiele wiadomości e-mail w formacie HTML w jeden plik HTML i otwiera utworzony plik w przeglądarce. Format utworzonego pliku jest zasadniczo następujący:

```
<div><html><nagłówek maila 1 w formacie HTML></html></div>
<div><html><treść maila 1 w formacie HTML></html></div>
<div><html><nagłówek maila 2 w formacie HTML></html></div>
<div><html><treść maila 2 w formacie HTML></html></div>
<div><html><nagłówek maila 3 w formacie HTML></html></div>
<div><html><treść maila 3 w formacie HTML></html></div>
.....
```

Znaczniki <div> są używane w celu utworzenia niezależnych sekcji w dokumencie HTML.

To podejście nie zawsze działa niezawodnie z różnych powodów. Jednym ze znanych problemów jest to, że niektóre wiadomości e-mail z treścią w formacie HTML korzystają z wartości domyślnych, takich jak rozmiar czcionki, i mogą dziedziczyć rozmiar czcionki z innych wiadomości. Program MBox Viewer został ulepszony, aby zminimalizować te problemy.

W rzadkich przypadkach, gdy drukujesz wiele wybranych wiadomości e-mail do pliku PDF, użyj opcji „Scal”, aby rozwiązać potencjalne problemy.

## 7.5 Data i godzina poczty

Wiadomości starsze niż data epoki, tj. starsze niż rok 1970, są obsługiwane, ale data i godzina takich wiadomości zostaną przypisane do 1 stycznia 1970 roku. System Windows obsługuje różne funkcje daty i godziny, ale tylko funkcje daty i godziny w stylu systemu Unix obsługują czas letni. Funkcje te nie obsługują jednak dat starszych niż rok 1970.

## 7.6 Badawczy

Wyszukiwanie słów jest dość niezawodne w przypadku słów złożonych ze znaków ASCII i ISO-8859-1 ( znanych również jako ISO Latin 1 ). Opcji wyszukiwania słów nie należy włączać podczas wyszukiwania wiadomości e-mail złożonych z znaków innych niż ASCII i ISO-8859-1.

## 8 Instalacja

Plik wykonywalny i kod źródłowy można pobrać z Sourceforge lub Github.

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

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

Pobierz pakiet wykonywalny, najnowszy plik mbox-viewer.exe-v1.0.3.54.zip, do katalogu roboczego i rozpakuj. Spowoduje to utworzenie katalogu mbox-viewer.exe-v1.0.3.54 zawierającego samodzielny plik wykonywalny mboxview.exe, podręcznik użytkownika, podkatalog skryptów oraz podkatalog ReleasePlusStackTrace. Do zainstalowania i uruchomienia programu mbox viewer nie



są wymagane uprawnienia administratora.

W przypadku awarii programu Mbox Viewer zapoznaj się z plikiem HELP.txt.

## 9 Magazyn danych konfiguracyjnych

```
#
# MBox Viewer obsługuje konfigurację opartą na rejestrze systemu Windows i konfigurację opartą
# na plikach.
# Domyślnie rejestr systemu Windows jest używany do przechowywania danych konfiguracyjnych.
# Podczas uruchamiania MBox Viewer sprawdza, czy plik MBoxViewer.config istnieje i jest
# dostępny do zapisu:
#
# 1) w podfolderze Config w folderze instalacyjnym oprogramowania MBox Viewer lub
# 2) w podfolderze UMBoxViewer\Config w folderze określonym przez użytkownika utworzonym
# przez system Windows
# przykład: C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config
#
# Format pliku konfiguracyjnego jest podobny do formatu pliku rejestru „.reg”
# [UMBoxViewer\LastSelection]
# "parameter"="value"
#
# Na początku każdego wiersza i wokół znaku „=” nie są dozwolone żadne spacje.
# Wszystkie wartości parametrów są kodowane jako ciągi znaków i w razie potrzeby konwertowane
# przez MBox Viewer na liczby lub inne typy danych.
#
# Plik MBoxViewer.config musi być zakodowany jako plik BOM w formacie UTF16LE
#
# Plik MBoxViewer.config.sample znajduje się w pakiecie oprogramowania w folderze Config.
# Aby program MBox Viewer mógł używać konfiguracji opartej na plikach,
# użytkownik musi zmienić nazwę tego pliku na MBoxViewer.config lub skopiować plik
# przykładowy
# do folderu C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config i zmienić jego nazwę.
#
```

## 10 Uruchamianie przeglądarki MBox

Program mboxview można uruchomić, klikając dwukrotnie plik wykonywalny w oknie eksploratora lub z wiersza poleceń, wpisując nazwę polecenia i listę argumentów.

### 10.1 Podsumowanie listy argumentów

mboxview akceptuje następujące opcje wiersza poleceń.

**-FOLDER=** folderPath – pełna ścieżka do folderu zawierającego jeden lub więcej plików mbox lub eml. Jest ona zapisywana w rejestrze po wielu uruchomieniach.

**-MAIL\_FILE=** fileName – pełna ścieżka do pliku lub tylko nazwa pliku mbox/eml do załadowania. Jeśli pełna ścieżka nie zostanie określona, zostanie utworzona na podstawie parametrów folderPath i fileName. Nie jest zapisywana w rejestrze po wielokrotnym uruchomieniu.

**-EML\_PREVIEW\_MODE** umożliwia ukrycie paneli Mbox Tree i Mail List, gdy skonfigurowana jest opcja -MAIL\_FILE. Klawisz ESCAPE spowoduje zamknięcie przeglądarki mbox.

**-EXPORT\_EML=** y|n – włącza lub wyłącza automatyczny eksport plików eml wygenerowanych z archiwum mbox. Poprawia wydajność przeglądania poczty, jeśli ustawiono na „n”. Pozostaje w rejestrze po wielokrotnym uruchomieniu.

**-PROGRESS\_BAR\_DELAY=** sekundy – pasek postępu wyszukiwania jest aktywowany, gdy czas trwania wyszukiwania przekracza wartość ustawioną dla parametru PROGRESS\_BAR\_DELAY. Wartość -1 powoduje wyłączenie paska postępu. Wartość domyślna to 1 sekunda. Pasek jest zachowywany w rejestrze po wielu uruchomieniach.

**-MBOX\_MERGE\_LIST\_FILE** =listFile Name i **-MBOX\_MERGE\_TO\_FILE** =mergedFile Name – opcje wiersza poleceń umożliwiające scalenie zawartości plików mbox wymienionych w liście listFile Name. Scalony plik mbox jest automatycznie otwierany w przeglądarce mbox.

Jeśli zachodzi taka potrzeba, zamiast bezpośrednio wpisywać żądane opcje wiersza poleceń, można dla wygody utworzyć prosty plik .cmd lub .bat i uruchomić go z poziomu eksploratora.

## 10.2 Ustawianie opcji z poziomu GUI

Wartości **EXPORT\_EML** i **PROGRESS\_BAR\_DELAY** można zmienić w dowolnym momencie z poziomu GUI.

Kliknij „Plik”, aby otworzyć menu rozwijane, a następnie wybierz opcję „Opcje”. Wyświetli się poniższe okno dialogowe. Ustaw żądane wartości, a następnie kliknij przycisk OK.

Należy pamiętać, że jeśli eksportowanie plików EML jest wyłączone, nadal można wyeksportować plik EML dla wybranej wiadomości, wybierając opcję „Wyświetl EML” w menu rozwijanym „Widok”.

Dwie opcje: „**Pokaż zestawy znaków**” i „**Ustaw zestawy znaków dla pól nagłówka**” mogą pomóc w poprawnym wyświetlaniu pól nagłówka w oknie wiadomości. 10.31.1.1

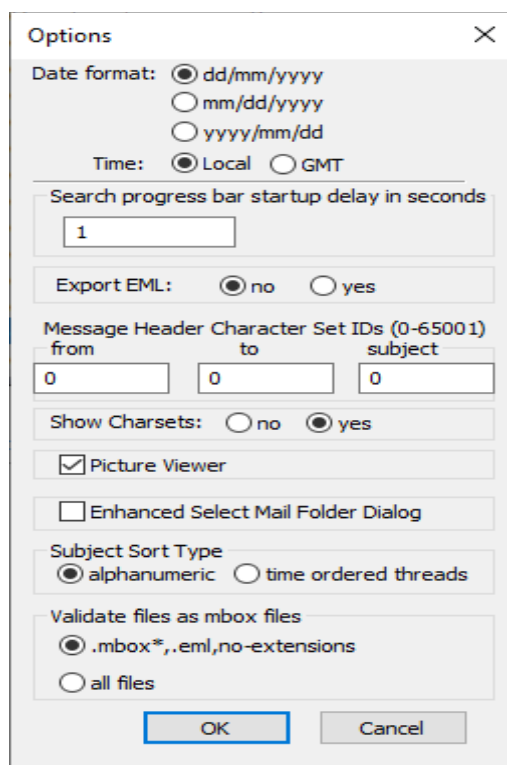
„**Przeglądarka obrazów**” włącza/wyłącza opcję okna dialogowego umożliwiającego podgląd załączonych obrazów. 10.25

„**Rozszerzone okno dialogowe wyboru folderu poczty**” to inna wersja opcji „**Wybierz folder**” i pozwala użytkownikowi sprawdzić, czy w folderze znajdują się archiwa poczty. Użytkownik musi wybrać dowolny plik poczty, aby wskazać folder, w którym się znajduje.

„**Czas**” umożliwia wyświetlanie czasu lokalnego lub GMT.

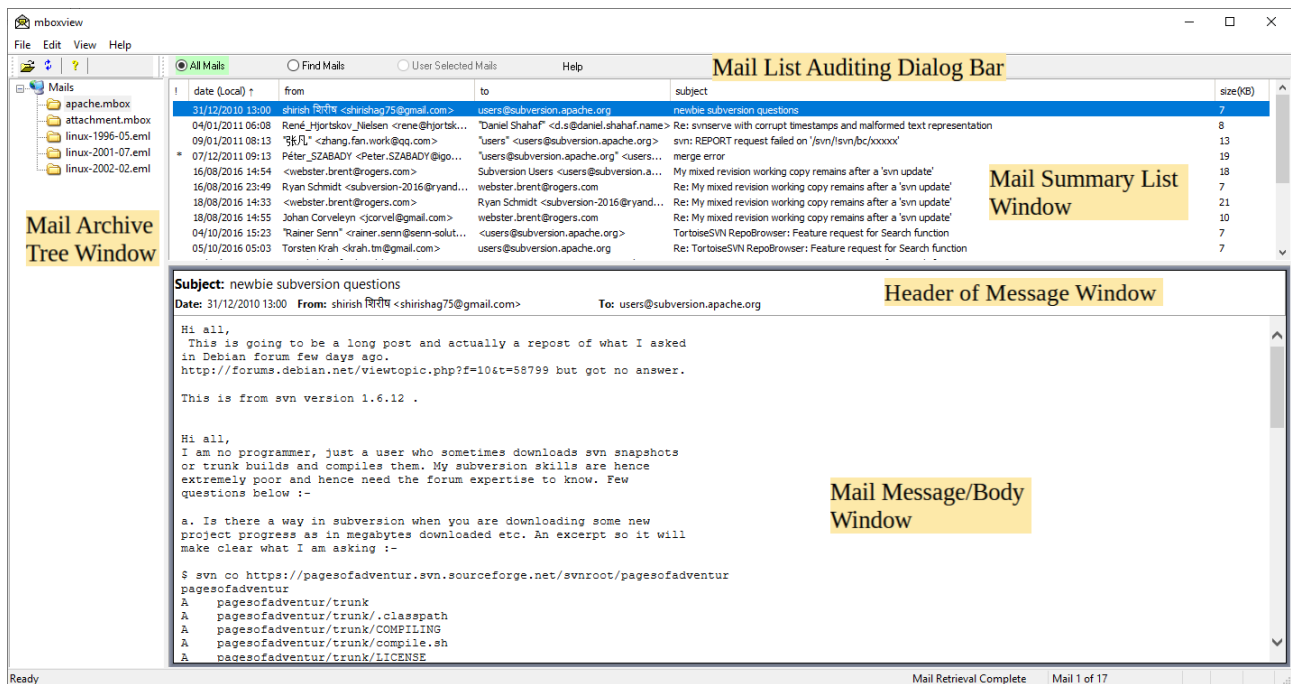
„ **Typ sortowania według tematu** ” tworzy wątki tematyczne podczas sortowania według tematu. Wiadomości e-mail w każdym wątku są sortowane według czasu. Domyślnie wątki tematyczne są sortowane alfanumerycznie. Wątki tematyczne można sortować według czasu, wybierając opcję „Plik->Opcje->Wątki uporządkowane według czasu”.

„ **Weryfikuj pliki jako pliki mbox** ” umożliwia użytkownikowi kontrolowanie, które pliki będą brane pod uwagę do walidacji jako pliki mbox. Walidacja odbywa się na podstawie zawartości plików.

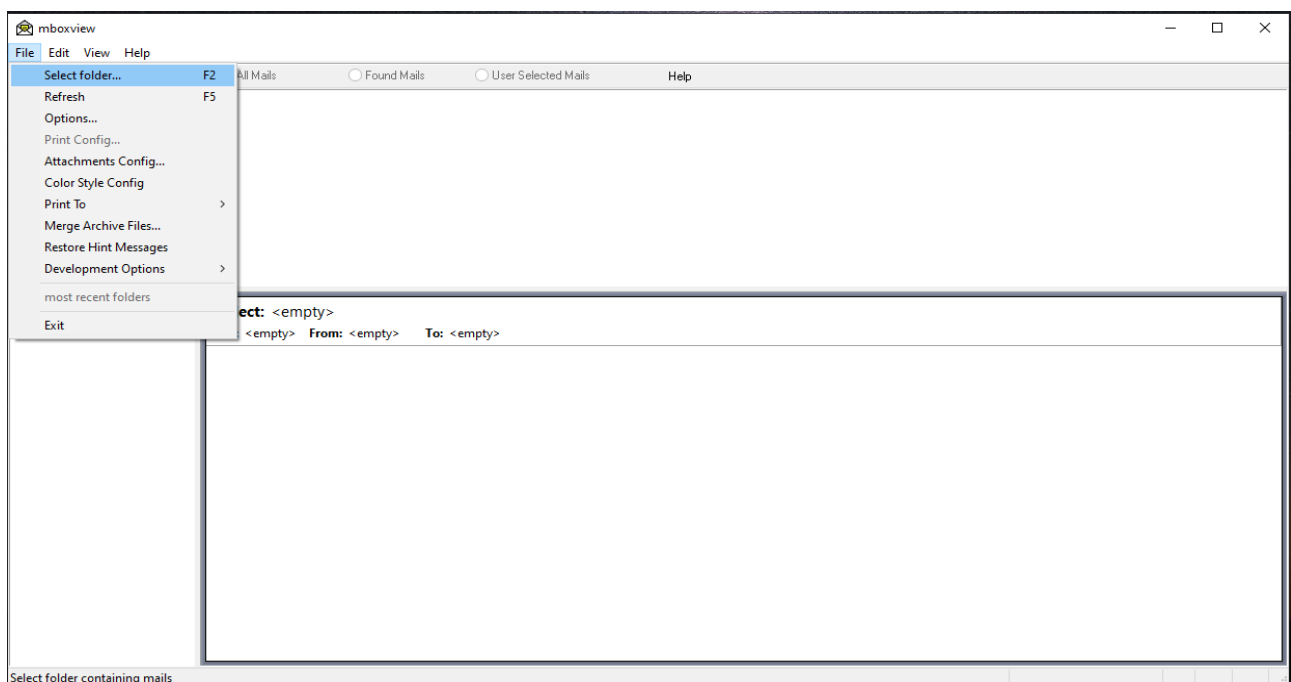


## 10.3 Podstawowy przypadek użycia

Kliknij dwukrotnie ikonę mboxview, aby uruchomić przeglądarkę. Poniższy rysunek przedstawia ekran utworzony przez mboxview po wykonaniu kilku kroków przez użytkownika. Okna: Drzewo archiwum poczty, Podsumowanie i Wiadomości są początkowo puste po uruchomieniu. Poniżej opisano kroki ładowania archiwum poczty i wyświetlania zawartości.

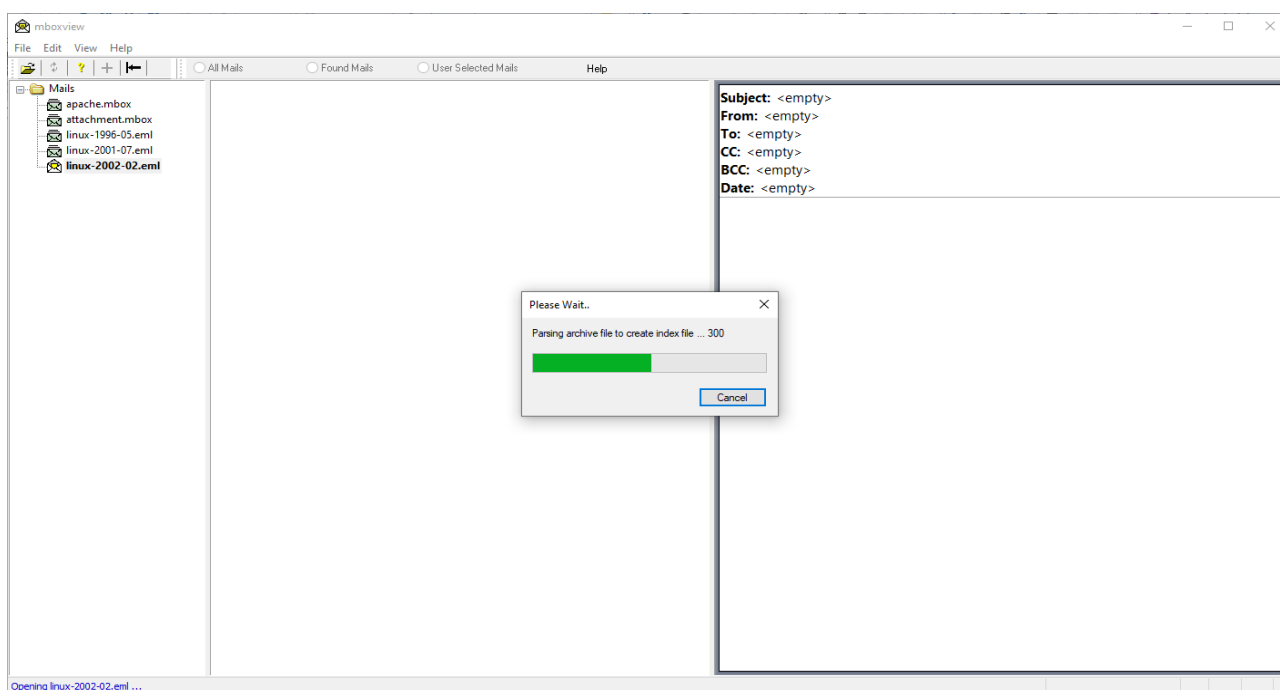


1. Kliknij „Plik”, aby otworzyć menu rozwijane, a następnie wybierz opcję „Wybierz folder...”. Przejdź do folderu zawierającego jeden lub więcej plików archiwum poczty mbox i/lub eml i wybierz go. Wszystkie prawidłowe pliki archiwum poczty pojawią się w oknie drzewa archiwum poczty.  
**Pamiętaj, że różne okna dialogowe „Wybierz folder” można skonfigurować w menu Plik → Opcje.**

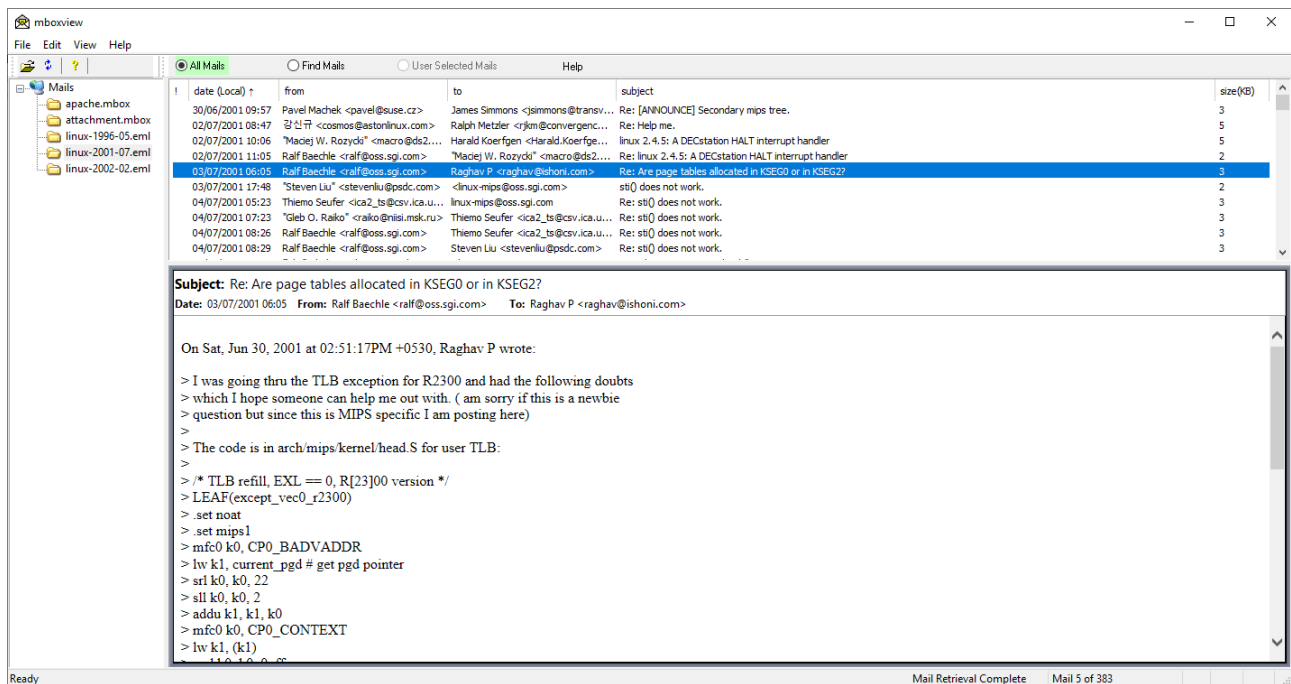


2. Kliknij lewym przyciskiem myszy jeden z plików archiwum, aby załadować wszystkie wiadomości e-mail z tego archiwum. Pasek postępu pojawi się i automatycznie zamknie po całkowitym przetworzeniu wybranego archiwum. Informacje o nagłówkach wiadomości e-mail pojawią się w oknie Podsumowanie. Należy pamiętać, że parsowanie bardzo dużego pliku archiwum może zająć trochę czasu, ponieważ archiwa poczty są plikami tekstowymi i każdy znak musi być analizowany pojedynczo.

Jednak późniejsze ładowanie wiadomości e-mail odbywa się z pliku indeksu utworzonego przez mboxview podczas wstępnej analizy pliku archiwum i jest znacznie szybsze. Utworzony plik indeksu zawiera metadane dotyczące zawartości każdej wiadomości w pliku archiwum, tj. informacje o nagłówku wiadomości i jej położeniu w pliku, co umożliwia szybki dostęp do treści wiadomości. Pliki indeksu mają rozszerzenie .mboxview.

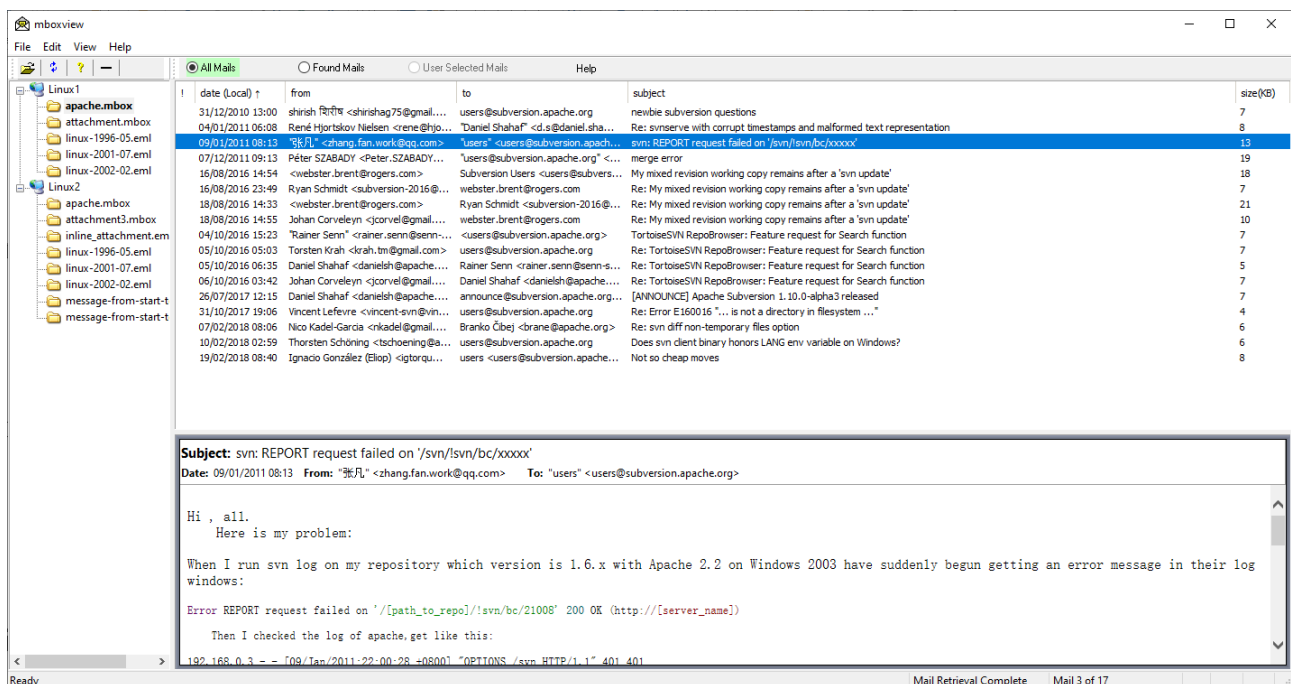


3. Kliknij lewym przyciskiem myszy jedną z wiadomości w oknie Podsumowanie, aby wyświetlić treść/treść tej wiadomości w oknie Wiadomości. Stan pobierania wiadomości, całkowita liczba wiadomości w archiwum oraz pozycja wybranej wiadomości w archiwum są wyświetlane na pasku stanu. Zaleca się otwieranie linków w zewnętrznej przeglądarce, ponieważ uruchamianie Javy, skryptów lub kontroltek ActiveX jest wyłączone w przeglądarce wewnętrznej w celu zwiększenia bezpieczeństwa.



## 10.4 Obsługa wielu folderów

Za każdym razem, gdy klikniesz „Plik”, aby otworzyć menu rozwijane i wybrać nowy folder archiwum poczty za pomocą opcji „Wybierz folder...”, wybrany folder zostanie dodany do listy folderów w drzewie archiwum poczty.



Użyj ikony +/- na pasku narzędzi, aby rozwinąć/zwinąć listę plików archiwum we wszystkich folderach.

Aby usunąć folder z listy:

1. Kliknij lewym przyciskiem myszy na folder, aby go wybrać, a następnie

2. Kliknij prawym przyciskiem myszy na folderze i wybierz opcję menu Usuń folder

Lista wybranych folderów będzie zachowywana po wielu uruchomieniach.

## 10.5 Obsługa hierarchii folderów

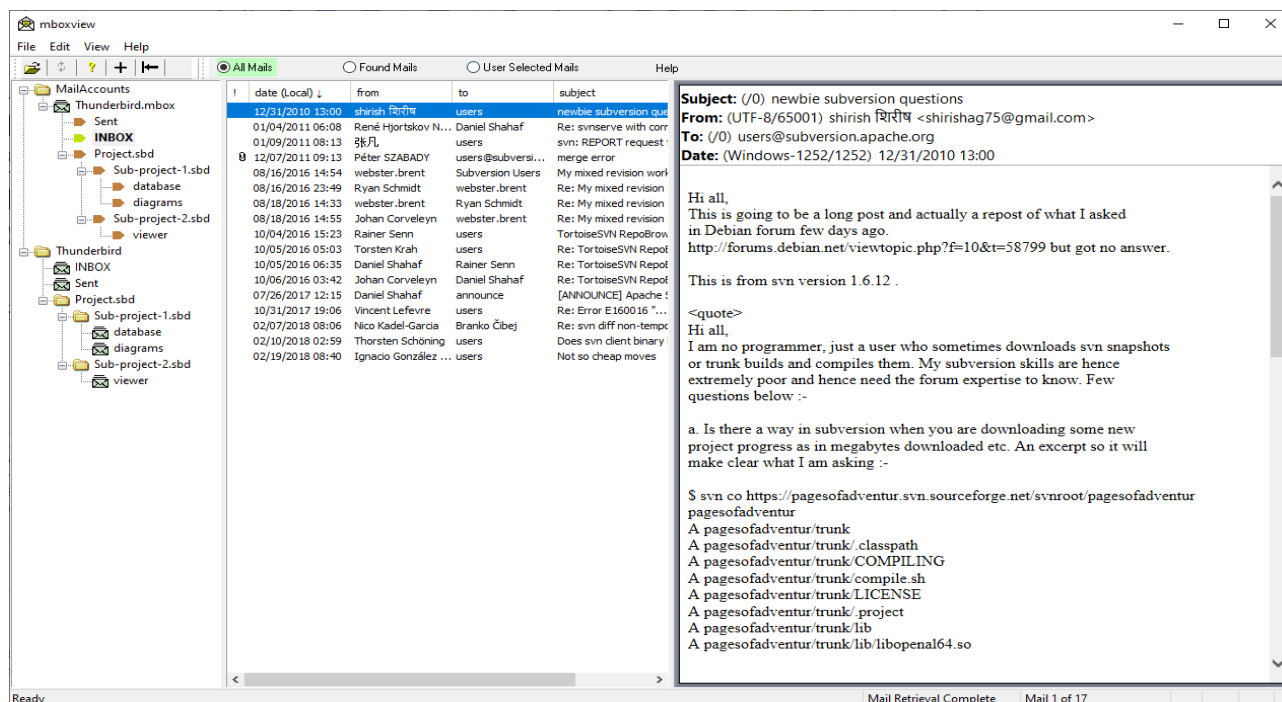
MBox Viewer może automatycznie otwierać pliki poczty znajdujące się w folderze głównym i wszystkich podfolderach. Dzięki tej funkcji użytkownik może łatwiej przeglądać wiadomości e-mail wyeksportowane przez Thunderbirda lub podobne programy pocztowe.

Aby skorzystać z tej funkcji, użytkownik może wybrać jedną z dwóch opcji.

1. Wybierz opcję „Plik → Wybierz folder jako folder główny...”. MBox Viewer przeszuka folder główny i wszystkie podfoldery, a następnie odtworzy hierarchię folderów w drzewie poczty.
2. Wybierz opcję „Plik → Wybierz folder główny do scalenia...”. MBox Viewer przeszuka folder główny i wszystkie podfoldery, scali wszystkie wykryte pliki mbox i odtworzy strukturę folderów zgodnie z etykietami Gmaila. Duplikaty wiadomości e-mail zostaną usunięte.

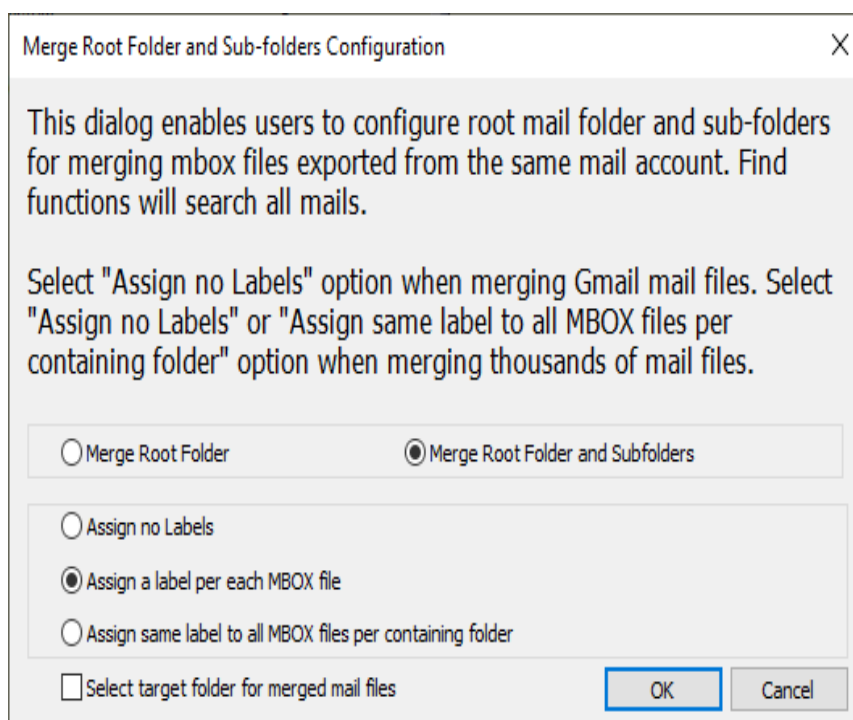
**Opcja 2, czyli scalanie, umożliwia przeszukiwanie wszystkich odkrytych archiwów poczty, natomiast opcja 1 umożliwia przeszukiwanie tylko w obrębie każdego pliku poczty.**

Zrzut ekranu ilustruje oba przypadki po zastosowaniu do tego samego folderu Thunderbird.



### 10.5.1 Wybierz folder główny do scalania konfiguracji dialogowej

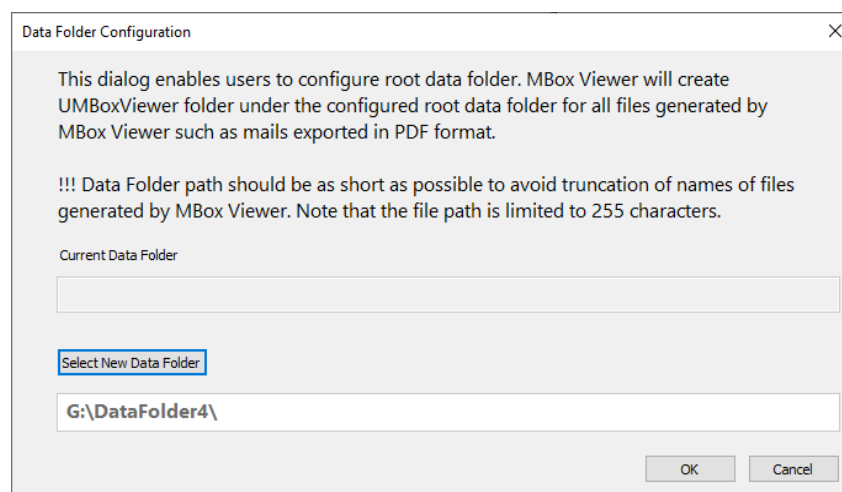
Po wybraniu opcji „Wybierz folder główny do scalenia” użytkownikom wyświetla się poniższe okno dialogowe. Oprócz obsługi hierarchii folderów i etykiet w stylu Gmaila, dostępne są również inne przydatne opcje scalania plików mbox lub eml.



## 10.6 Konfiguracja folderu danych

MBox Viewer wygeneruje pliki i zapisze je w wybranym przez użytkownika folderze danych podczas wykonywania niektórych opcji, takich jak „Drukuj do...”, „Eksportuj wszystkie wiadomości jako EML...”, itp.

Użytkownik może wybrać folder danych, wybierając okno dialogowe „Plik-->Konfiguracja folderu danych”.

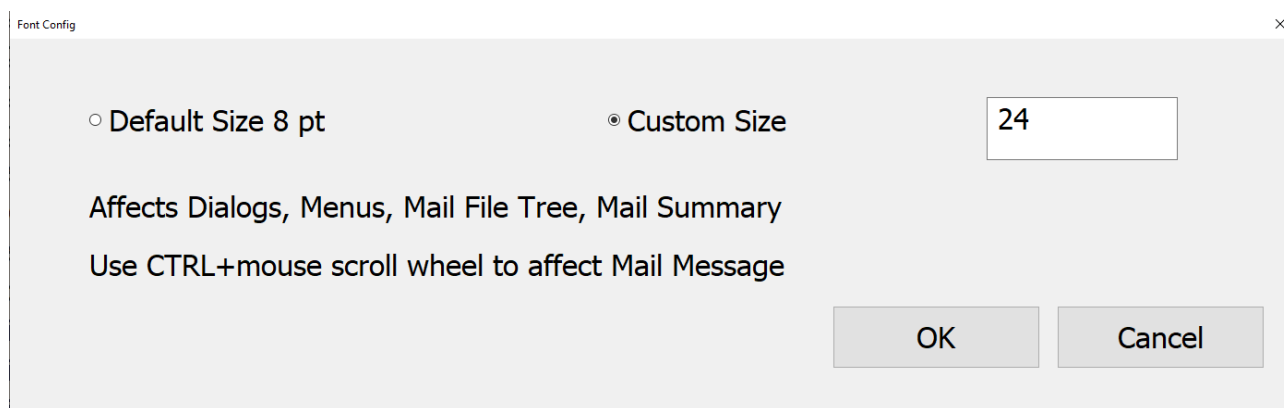


## 10.7 Konfiguracja rozmiaru czcionki tekstu

Domyślny rozmiar czcionki systemowej wynosi 8 punktów dla wszystkich elementów GUI. Użytkownik może skonfigurować nowy rozmiar czcionki w oknie dialogowym



„Plik → Konfiguracja czcionek”.

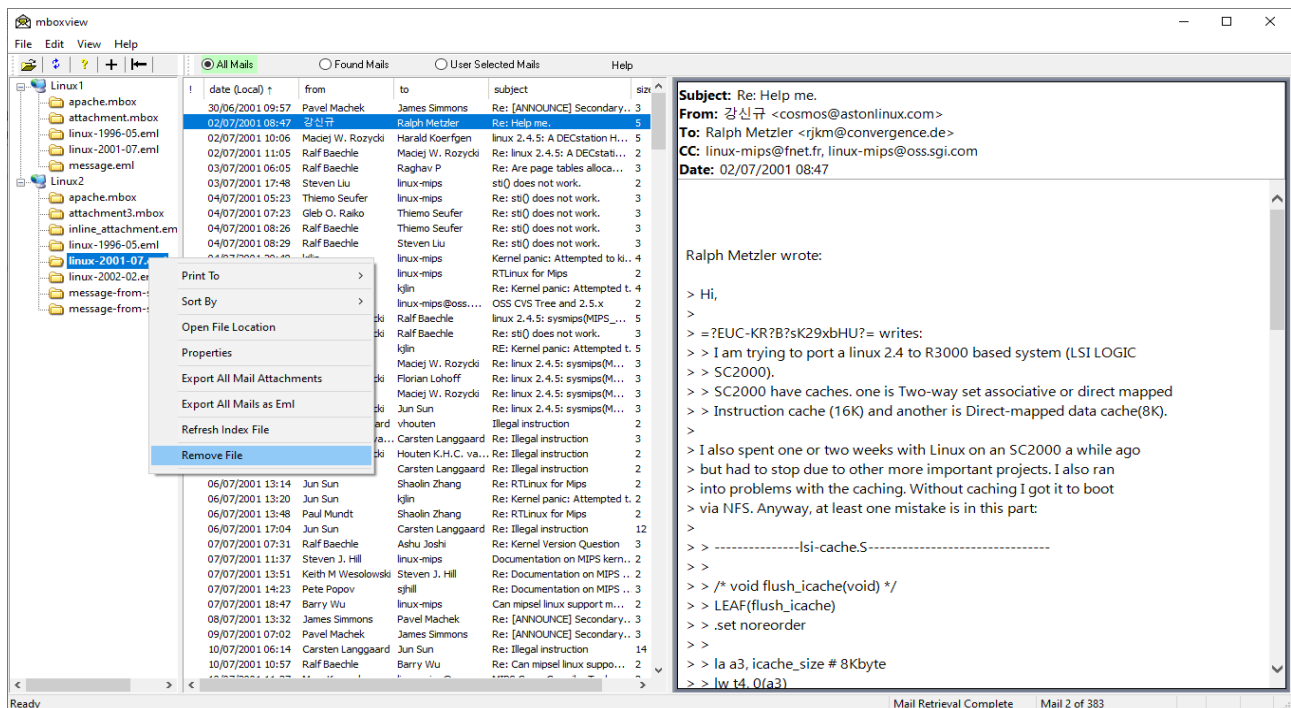


### 10.7.1 Ograniczenia

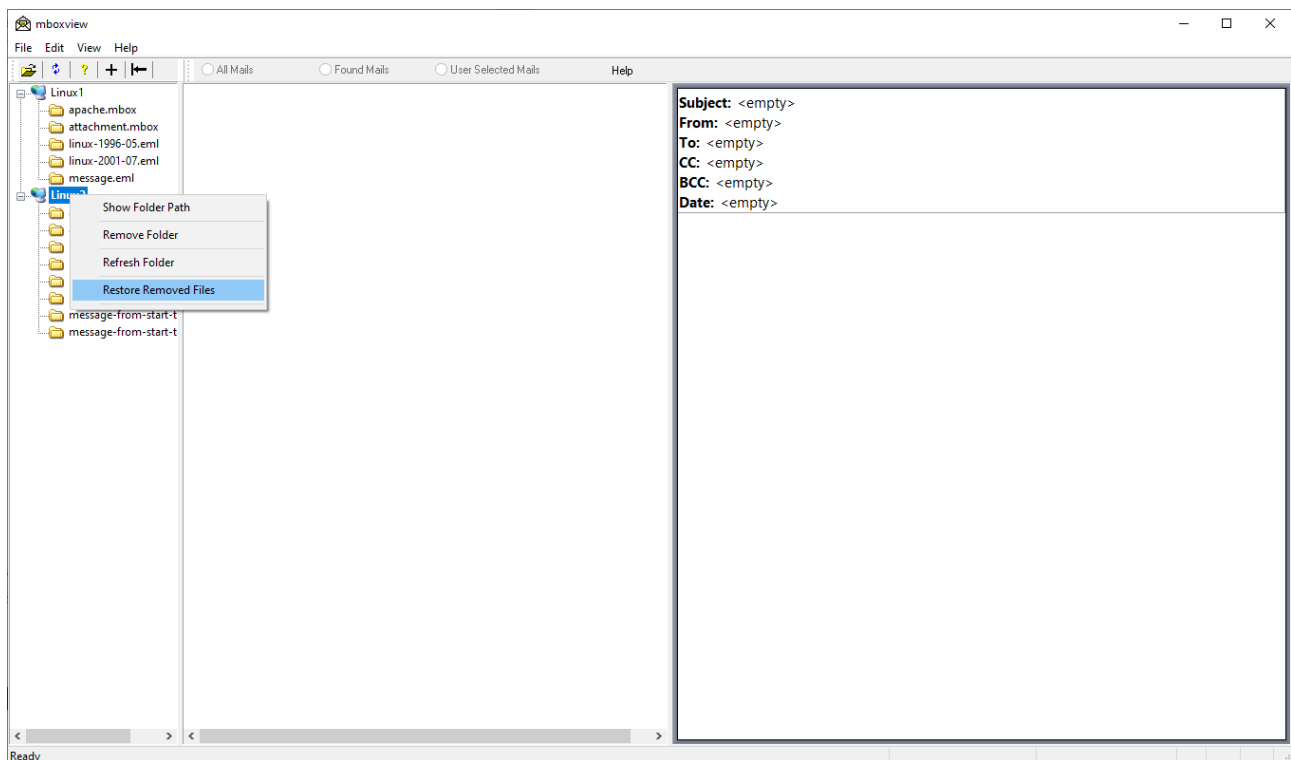
1. Rozmiar czcionki wszystkich okien tytułowych (okien dialogowych, ramki głównej itp.) nie ulega zmianie
2. Rozmiar czcionki głównego paska menu jest stały i wynosi 12 punktów.
3. Rozmiar czcionki paska stanu nie ulega zmianie
4. Tekst wiadomości nie ulega zmianie. Użytkownik może użyć kombinacji klawiszy CTRL + kółko myszy, aby zmienić rozmiar czcionki.

## 10.8 Ukrywanie i przywracanie plików Mbox w oknie drzewa archiwum poczty

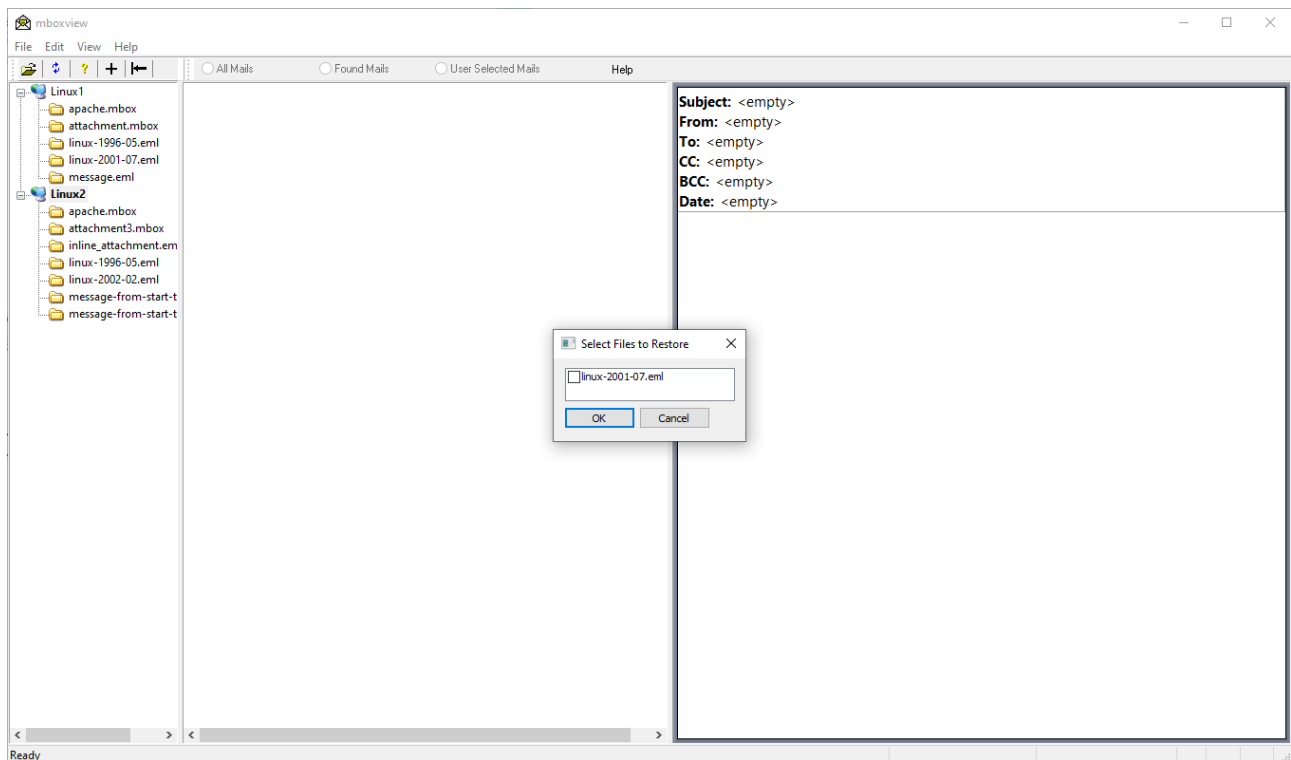
Użytkownik może tymczasowo ukryć niektóre pliki mbox, jeśli nie pracuje z nimi aktywnie, i przywrócić je później, gdy zajdzie taka potrzeba. Aby ukryć plik mbox, kliknij go prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję „Usuń plik”.



Aby przywrócić ukryte okna, kliknij lewym przyciskiem myszy na folderze, aby go wybrać, a następnie kliknij prawym przyciskiem myszy na folderze i wybierz opcję „Przywróć usunięte foldery”.

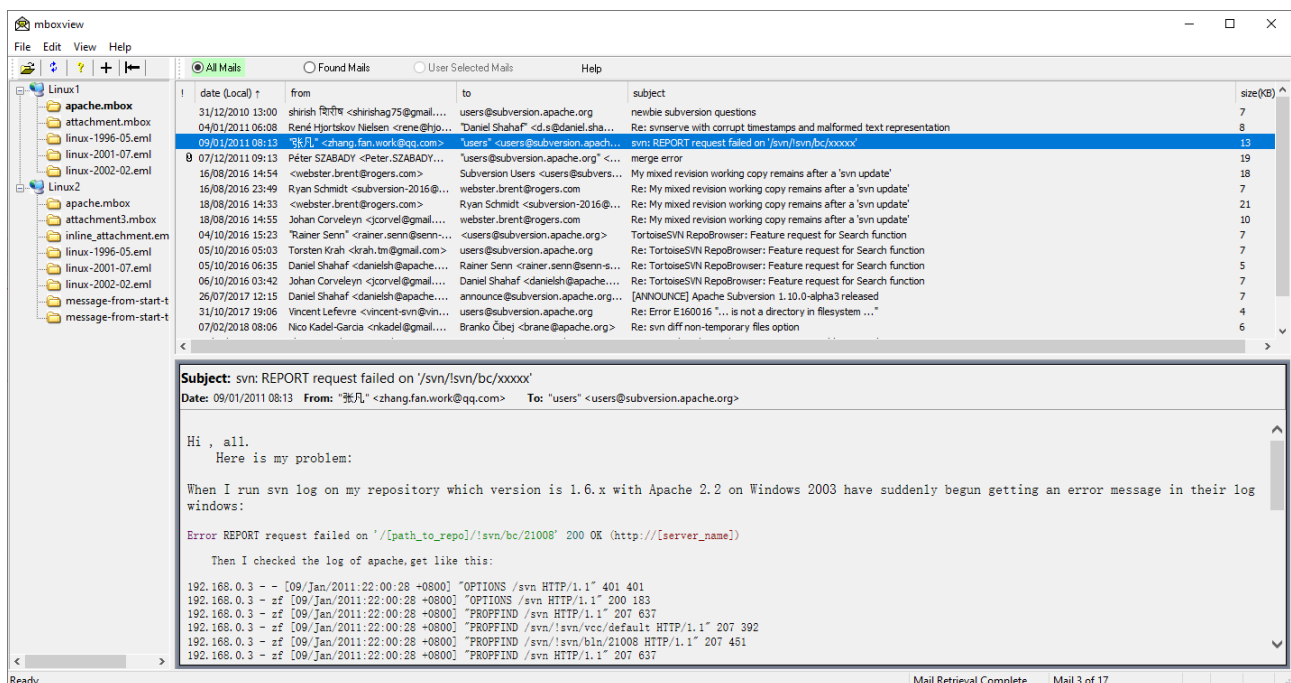


Zaznacz pliki do przywrócenia w oknie dialogowym „Wybierz pliki do przywrócenia”.



## 10.9 Ukrywanie okna drzewa archiwum poczty

Użytkownik może ukryć okno drzewa archiwum poczty, aby powiększyć okna podsumowania poczty i wiadomości. Wybierz przycisk |← lub →|, aby ukryć/pokazać okno drzewa. Okno drzewa można ukryć tylko wtedy, gdy zaznaczony jest jeden z plików poczty mbox.



## 10.10 Ustaw MBox Viewer jako domyślną aplikację do otwierania plików archiwum poczty

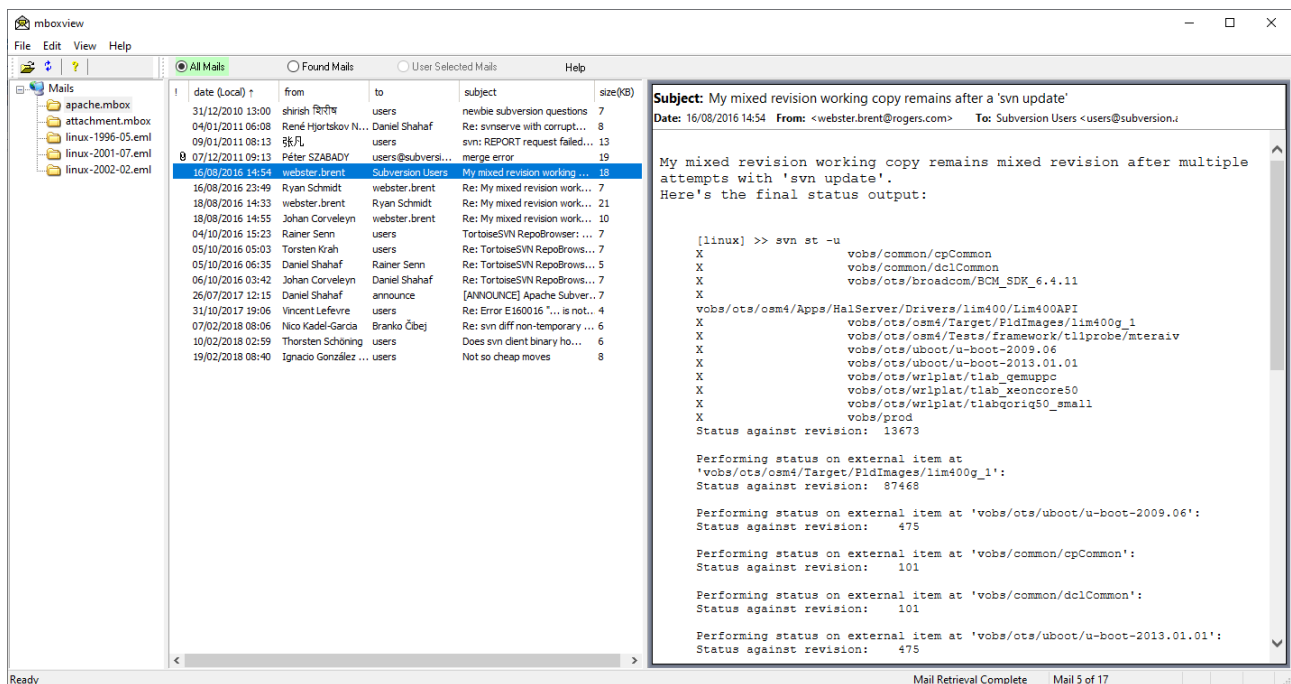
MBox Viewer można skonfigurować jako domyślną aplikację do otwierania pliku poczty, klikając go dwukrotnie lewym przyciskiem myszy. Istnieje wiele sposobów na ustawienie MBox Viewer jako domyślnej aplikacji. Domyślnie, po dwukrotnym kliknięciu lewym przyciskiem myszy pliku poczty, system Windows poprosi użytkownika o wybór programu do otwarcia pliku poczty, zakładając, że żadna aplikacja nie została jeszcze ustawiona jako domyślna. Upewnij się, że opcja „Zawsze używaj tej aplikacji do otwierania” jest ustawiona. Aby powtórzyć bieżące przypisanie, kliknij plik prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję „Otwórz za pomocą”.

## 10.11 Pozycja okna wiadomości

Pozycję okna wiadomości można ustawić na dół, w prawo lub w lewo za pomocą opcji Widok → Okno wiadomości. Po ustawieniu nowej pozycji należy ponownie uruchomić przeglądarkę mbox, aby zmiana została uwzględniona.

Gdy pozycja jest ustawiona na Prawo lub Lewo, format adresu e-mail zmieni się, aby wyświetlić tylko nazwę e-maila lub adres e-mail, jeśli nazwa nie jest obecna.

Domyślnie pozycja okna wiadomości ustawiona jest na dół.



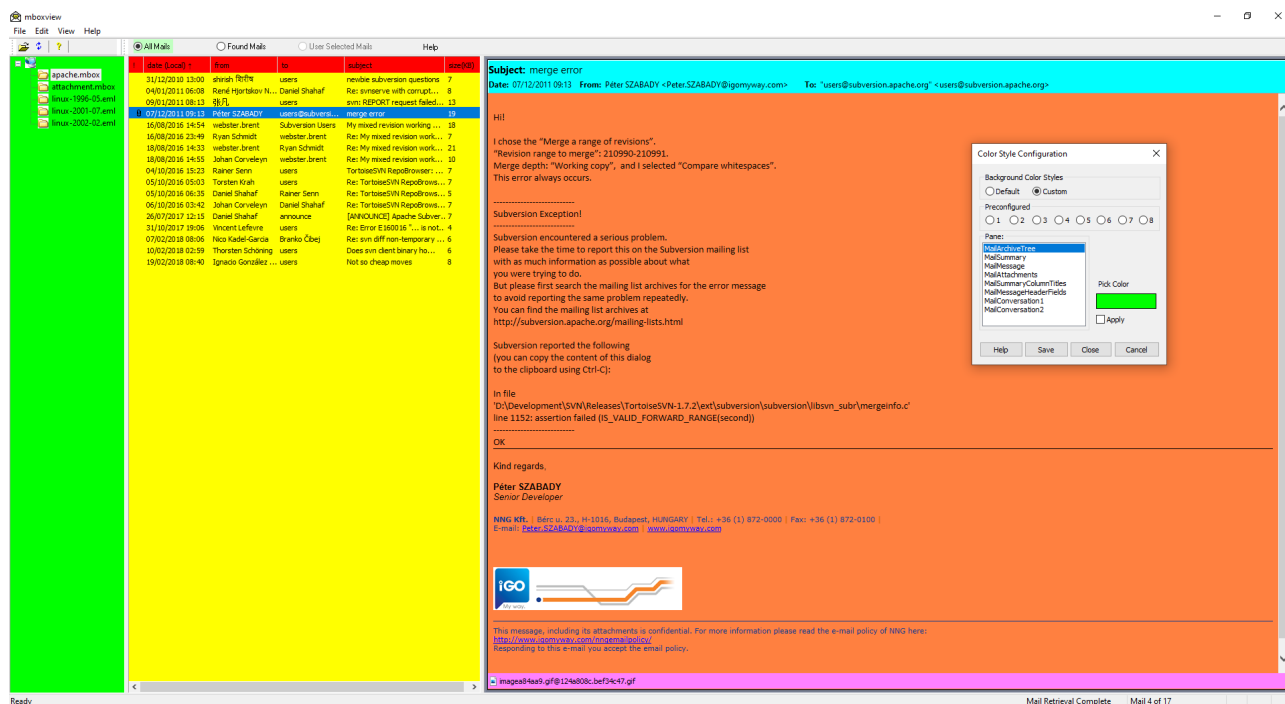
## 10.12 Zachowanie rozmieszczenia okien

Mbox Viewer zapisze położenie okien przy wyjściu i przywróci je przy następnym uruchomieniu.

## 10.13 Dostosowywanie stylu koloru tła

Domyślnie kolor tła wszystkich paneli wyświetlacza jest ustawiony na biały. Wybierz opcję menu

„Plik → Konfiguracja stylu kolorów”, aby dostosować kolory paneli wyświetlacza. Kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk „Niestandardowe”, aby rozpocząć dostosowywanie. Zostanie utworzony ekran podobny do poniższego.



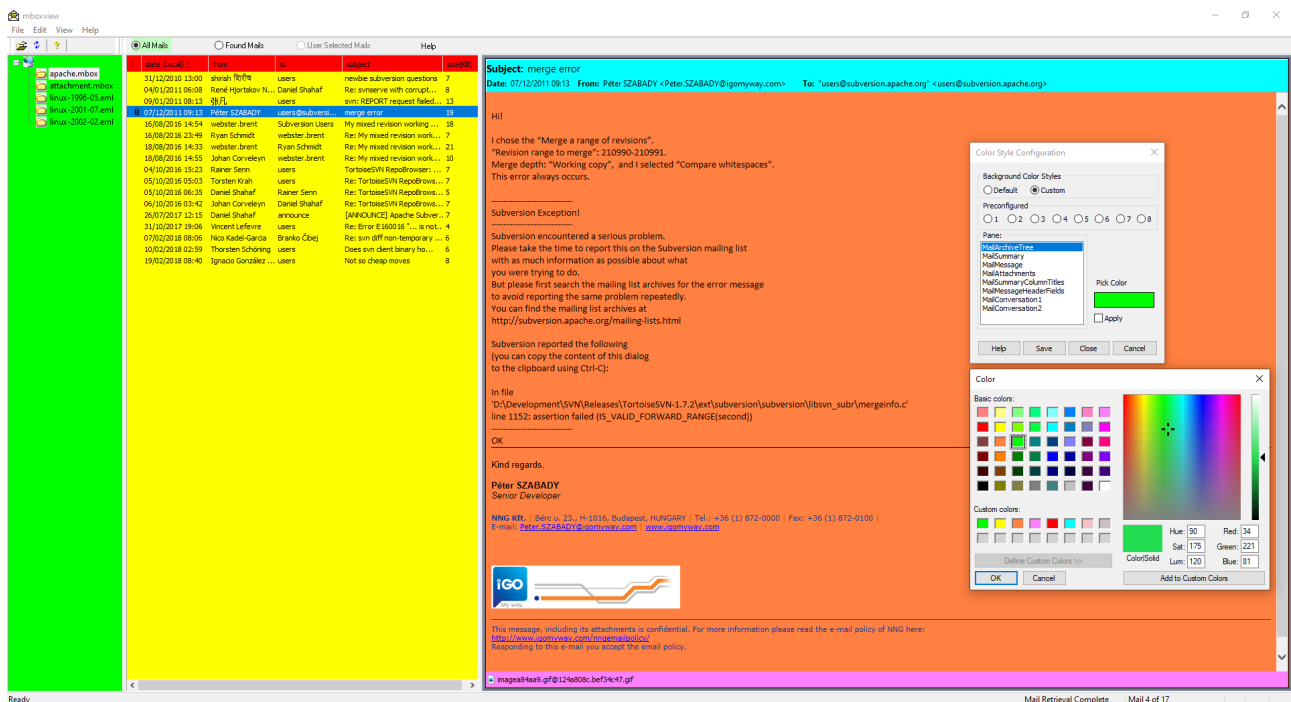
Okno dialogowe Konfiguracja stylu kolorów umożliwia użytkownikom zastąpienie białego tła 8 paneli wymienionych w oknie dialogowym kolorami predefiniowanymi lub niestandardowymi, zdefiniowanymi przez użytkowników.

Okno dialogowe oferuje osiem predefiniowanych stylów kolorów, które użytkownicy mogą sprawdzić przed próbą skonfigurowania własnego stylu. Warto utworzyć jedną z wiadomości e-mail z załącznikami, aby sprawdzić predefiniowane i własne style kolorów.

Zaznacz opcję „Niestandardowy”, aby rozpocząć konfigurację niestandardowego stylu kolorów.

Skonfiguruj ten sam lub inny kolor dla każdego panelu (MailArchiveTree itd.).

Wybierz jeden z paneli i kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk „Wybierz kolor”, aby uruchomić „Okno dialogowe wyboru koloru”.



Przycisk „Wybierz kolor” zostanie początkowo wypełniony kolorem powiązany z wybranym panelem.

Górny surowiec obszaru Kolory niestandardowe zostanie początkowo wypełniony kolorami skojarzonymi z każdym panelem.

Możesz zmienić kolor w czterech różnych obszarach. W lewym górnym rogu wyświetlana jest lista 48 predefiniowanych kolorów.

Jeśli poszukiwany kolor nie znajduje się w tej sekcji, możesz kliknąć na celownik i przeciągnąć myszkę po palecie wielokolorowej.

Możesz również przeciągnąć prawy pasek, który wyświetla zakres na podstawie koloru z palety.

Aby uzyskać większą precyzję, możesz wpisać wartości dla kolorów czerwonego, zielonego i niebieskiego w obszarze edytora kolorów niestandardowych. Każda z nich wykorzystuje wartość całkowitą z zakresu od 1 do 255.

Gdy będziesz zadowolony z wybranego koloru, kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk OK.

Okno dialogowe „Wybór koloru”. Okno dialogowe „Wybór koloru” zostanie zamknięte, a sterowanie powróci do okna dialogowego „Konfiguracja stylu koloru”.

Przycisk „Wybierz kolor” zostanie pomalowany utworzonym kolorem niestandardowym. Kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk „Zastosuj”, aby zastosować nowy kolor do wybranego panelu. Kliknij ponownie lewym przyciskiem myszy przycisk „Zastosuj”, aby anulować zmianę.

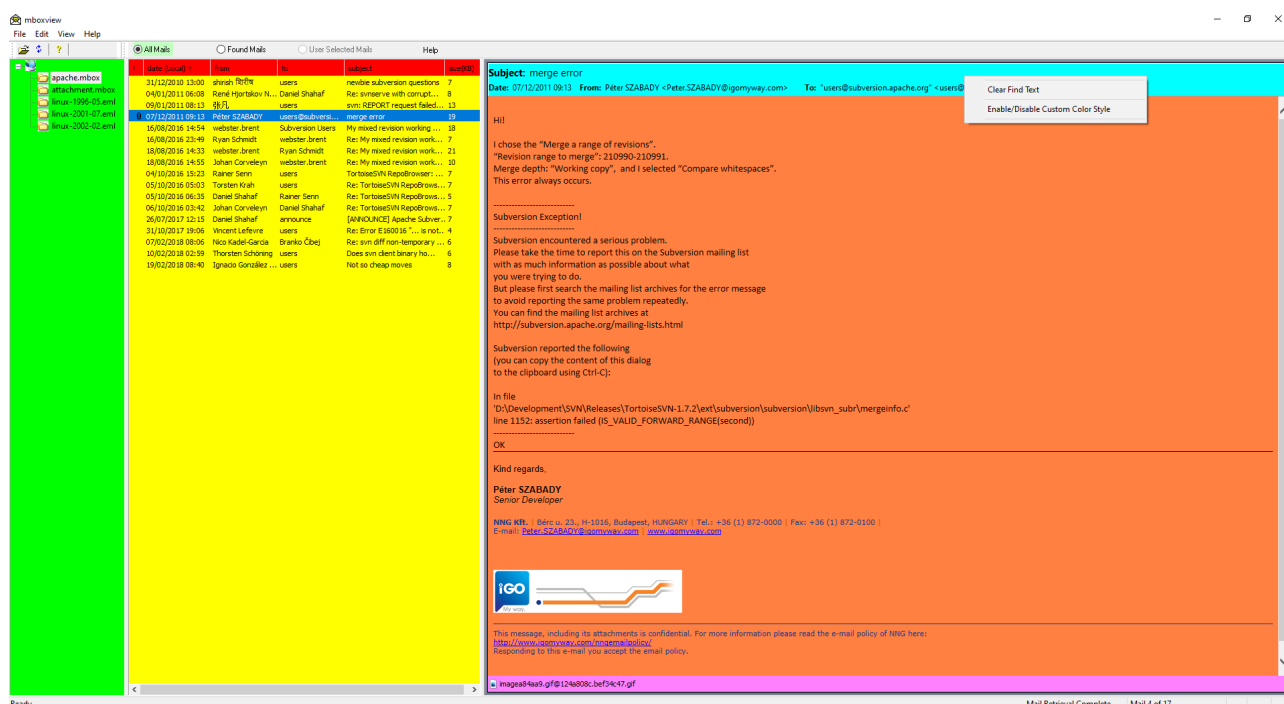
Kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk „Zapisz”, aby zapisać zmianę i zachować ją po zamknięciu przeglądarki mbox. Możesz też najpierw dostosować kolory wszystkich paneli, a następnie kliknąć lewym przyciskiem myszy przycisk „Zapisz”, aby zapisać wszystkie zmiany.

Aby odrzucić wszystkie zmiany wprowadzone od ostatniego zapisania lub uruchomienia, kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk Anuluj.

Kliknij lewym przyciskiem myszy przycisk Zamknij lub standardowy przycisk Zamknij w systemie Windows, aby ukryć okno dialogowe wyboru kolorów. Wprowadzone dotychczas zmiany nie zostaną odrzucone.

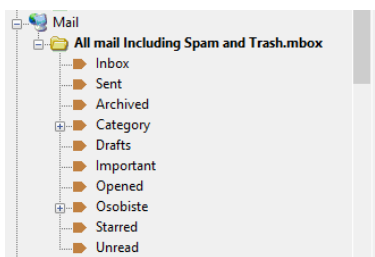
Aby ponownie otworzyć, wybierz opcję menu Plik -> Konfiguracja stylu kolorów.

**UWAGA :** zapisany styl kolorów zostanie zastosowany do wszystkich wiadomości e-mail. Możesz tymczasowo wyłączyć niestandardowy styl kolorów dla aktywnej wiadomości, klikając prawym przyciskiem myszy nagłówek wiadomości w oknie wiadomości i wybierając opcję menu Włącz/Wyłącz niestandardowy styl kolorów.



## 10.14 Obsługa etykiet Gmaila

Użytkownik może wykonać osobny krok, aby odtworzyć etykiety Gmaila w archiwach poczty Gmail mbox. Informacje o etykietach Gmaila znajdują się w każdej wiadomości e-mail pobranej z Gmaila. Aby odtworzyć etykiety, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy aktywne archiwum poczty Gmaila w panelu drzewa i wybrać opcję „Etykiety Gmaila → Utwórz”. Spowoduje to utworzenie folderów, jak w poniższym przykładzie. Kliknij lewym przyciskiem myszy ikonę folderu, aby wyświetlić wszystkie wiadomości z daną etykietą.



Wybierz ikonę folderu, aby ponownie wyświetlić wszystkie wiadomości. Przyciski „Wszystkie wiadomości” i „Znalezione wiadomości” są przypisane do etykiety po jej wybraniu. Zawartość „Wybranych wiadomości użytkownika” jest współdzielona przez wszystkie etykiety aktywnego folderu i ten folder.

### **10.14.1 Ograniczenia**

Jeśli zdecydujesz się ukryć/usunąć folder z panelu drzewa za pomocą opcji „Usuń plik”, a następnie przywrócić go później za pomocą opcji „Przywróć usunięte pliki”, etykiety Gmaila nie zostaną automatycznie przywrócone, dopóki nie utworzysz ich ponownie.



## 10.15 Rozwiń listę pól nagłówka wiadomości

Gdy pozycja okna wiadomości jest skonfigurowana na dole, lista nagłówków wiadomości nie wyświetla pól DW i UDW. Można to zmienić, wybierając opcję „Widok → Układ panelu nagłówka wiadomości → Rozwinięty”.

## 10.16 Wyświetlanie surowego nagłówka wiadomości

Surowe nagłówki wiadomości można wyświetlić w oknie wiadomości, ustawiając opcję „Widok → Wyświetl surowe nagłówki wiadomości”. Jest to zmiana globalna i należy ją wyłączyć, aby ponownie wyświetlić zawartość wiadomości. Surowy nagłówek wiadomości można wyświetlić, klikając prawym przyciskiem myszy w panelu nagłówków wiadomości i ustawiając opcję „Wyświetl surowe nagłówki”. Ustawienie nie jest zachowywane po wybraniu nowej wiadomości.

## 10.17 Dostosowywanie nagłówka wiadomości HTML/PDF

Okno dialogowe Konfiguracja nagłówka HTML/PDF umożliwia użytkownikom wybór pól nagłówka wiadomości e-mail do wydruku oraz konfigurację czcionek dla nazwy i tekstu pola. Użytkownik może również skonfigurować wyświetlanie listy wszystkich załączników. Okno dialogowe personalizacji można wybrać, wybierając kolejno „Plik” --> „Konfiguracja drukowania” --> przycisk „Konfiguracja nagłówka HTML/PDF”.

Istnieją dwie opcje konfiguracji czcionek: Domyślne i Niestandardowe.

Opcja Domyślna umożliwia konfigurację:

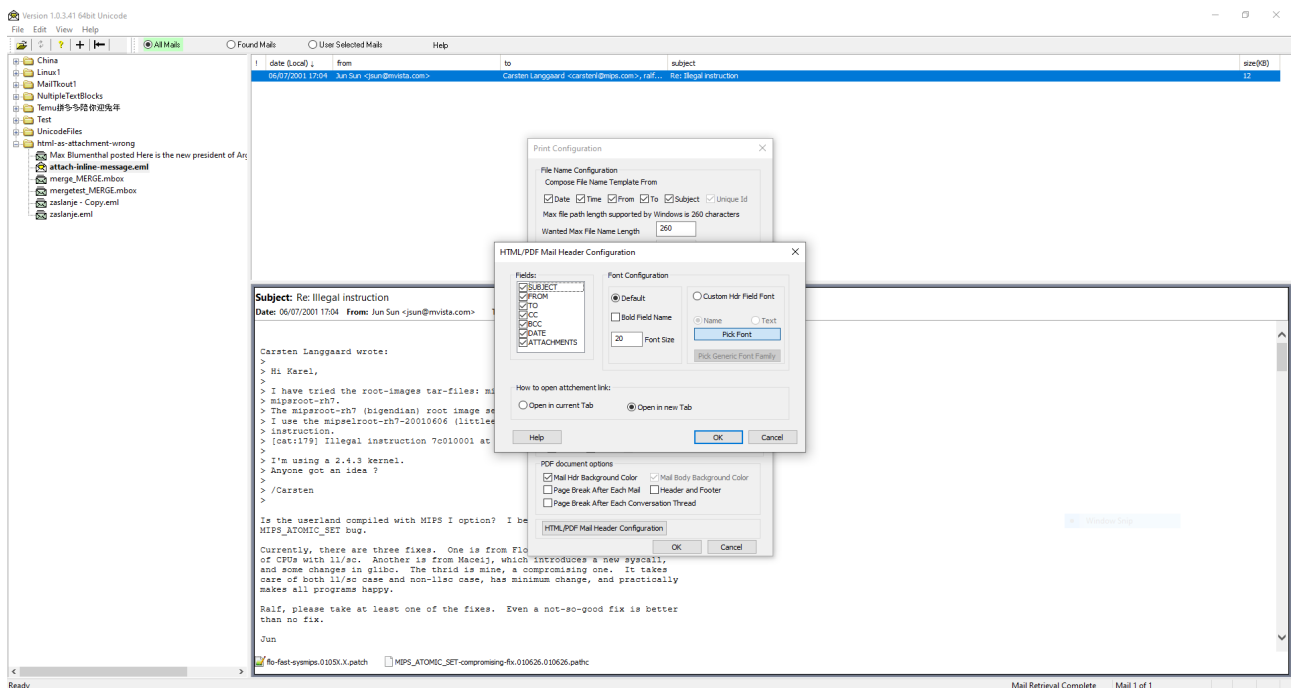
1. rozmiar czcionki, który będzie zastosowany zarówno do nazwy pola, jak i tekstu.
2. pogrubiony styl czcionki, który będzie stosowany tylko do nazw pól.

Opcja Niestandardowa umożliwia konfigurację:

1. taka sama lub inna czcionka dla nazw pól nagłówka i tekstu.
2. Okno dialogowe czcionek umożliwia skonfigurowanie nazwy, stylu i rozmiaru czcionki.
3. ogólna czcionka rodziny, oprócz czcionki głównej skonfigurowanej w oknie dialogowym czcionek.

Poniższe linki zawierają przydatne informacje na temat czcionek HTML.

[Czcionki HTML](#)  
[Czcionki i formatowanie](#)



Użytkownik może również skonfigurować sposób otwierania dokumentu/załącznika w przeglądarce internetowej.

## 10.18 Pojedyncze menu kontekstowe poczty

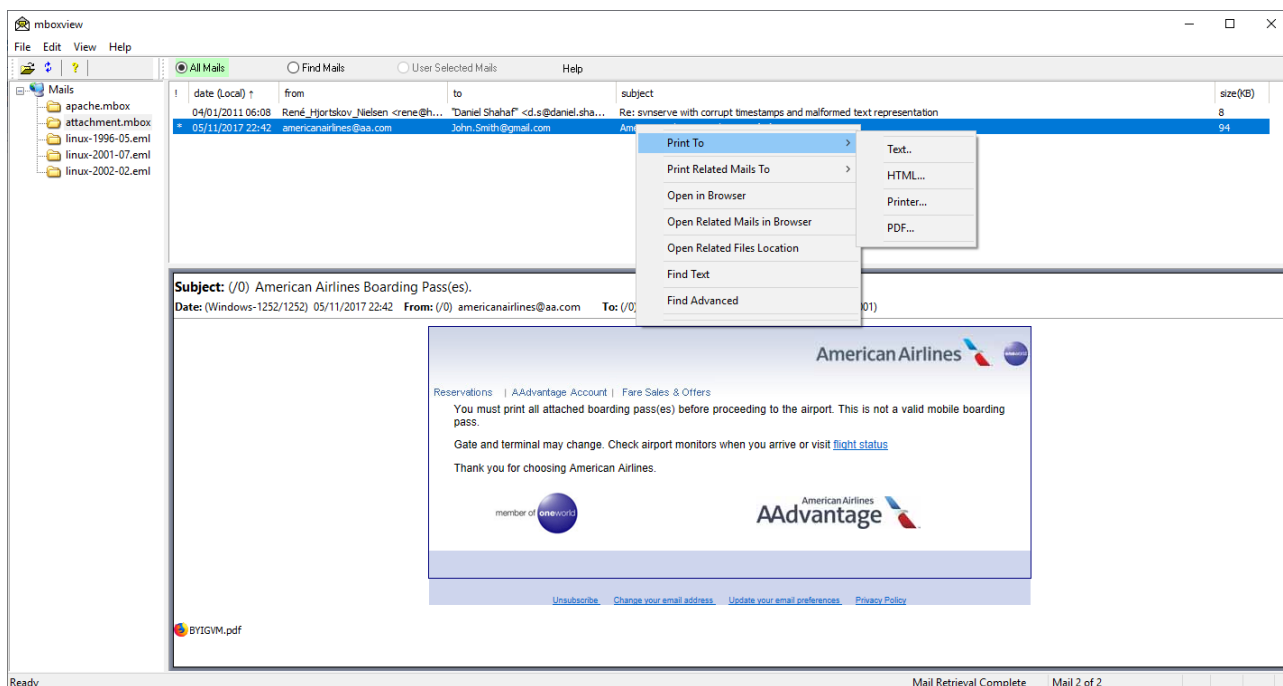
Kliknij prawym przyciskiem myszy wybraną wiadomość w oknie Podsumowanie, aby otworzyć menu kontekstowe, jak pokazano poniżej.

Menu kontekstowe „Drukuj do” umożliwia wydrukowanie wybranej wiadomości e-mail do pliku tekstowego, HTML lub PDF albo wysłanie jej do wybranej przez użytkownika drukarki PDF.

Opcja menu „Otwórz w przeglądarce” spowoduje otwarcie wybranej wiadomości e-mail w domyślnej zewnętrznej przeglądarce internetowej.

Opcja „Znajdź tekst” umożliwi znalezienie podanego przez użytkownika tekstu i zaznaczenie wszystkich jego wystąpień w oknie wiadomości.

Opcje „Znajdź zaawansowane” uruchomią okno dialogowe wyszukiwania zaawansowanego i wstępnie wypełnią pola Od, Do i Temat wiadomości e-mail.



### 10.18.1 Nazwy plików

Użytkownik może skonfigurować wzór/szablon nazwy pliku do zastosowania podczas drukowania pojedynczej wiadomości, wybierając Plik -> Konfiguracja drukowania. Wzór składa się z pól Data, Godzina, Od, Do, Temat i Unikalny Identyfikator. Z tematu wybierane są tylko znaki alfanumeryczne, pozostałe znaki zostaną zastąpione podkreśleniem.

Pliki zostaną zapisane w folderze FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, gdzie MailArchiveName oznacza nazwę pliku archiwum bez rozszerzenia .mbox.

Użytkownik musi ręcznie wprowadzić nazwę pliku docelowego podczas drukowania na drukarce PDF, tj. wybierając opcję Drukuj do -> Poczta drukarki lub drukując wiadomość e-mail do pliku PDF z przeglądarki.

Okno dialogowe Konfiguracja drukowania pozwala użytkownikom skonfigurować maksymalną długość nazwy tworzonego pliku. Maksymalna długość ścieżki pliku obsługiwana przez system Windows wynosi 260 znaków dla aplikacji nieobsługujących Unicode. W związku z tym nazwa pliku będzie ograniczona do (260 – długość ścieżki FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName/MailFileName). Użytkownik może ustawić żądany limit długości nazwy pliku, a przeglądarka mbox dostosuje skonfigurowaną długość w razie potrzeby.

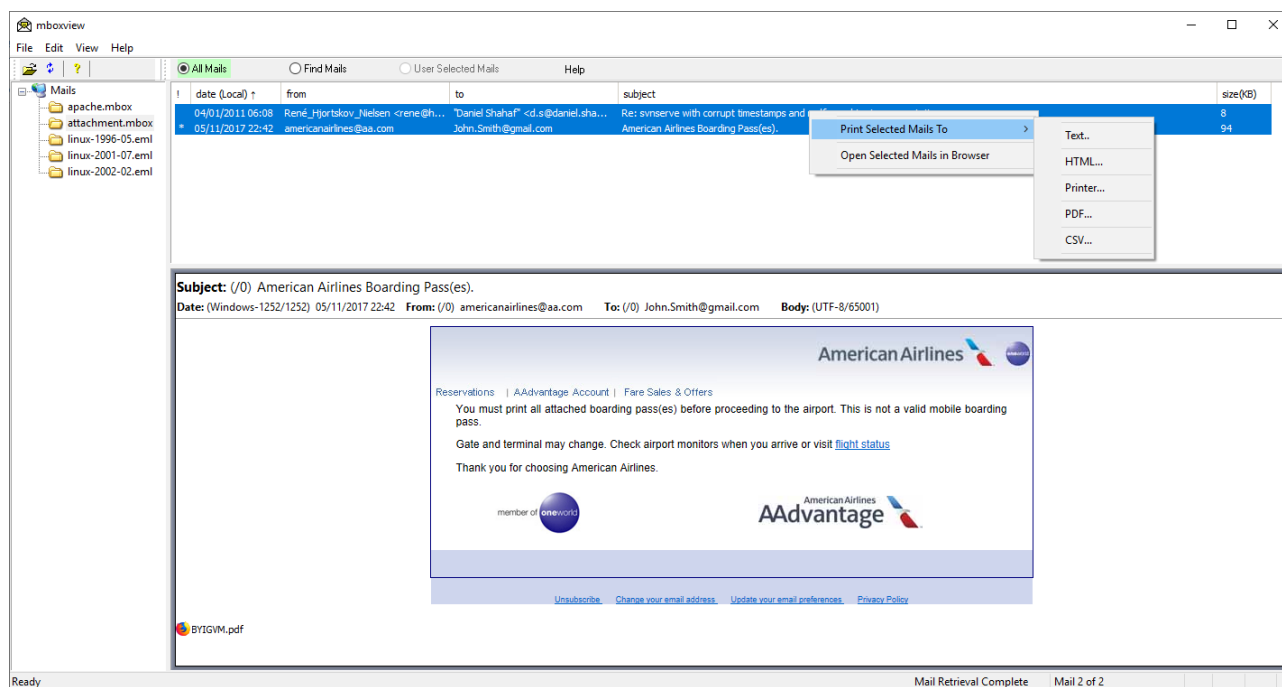
### 10.19 Menu kontekstowe wielu wybranych wiadomości e-mail

Można zaznaczyć wiele wiadomości e-mail, korzystając ze standardowej metody systemu Windows, czyli klikając lewym przyciskiem myszy, a następnie naciskając kombinację klawiszy Shift+lewy przycisk myszy lub CTRL+lewy przycisk myszy lub CTRL+A.

Kliknij prawym przyciskiem myszy wiele zaznaczonych wiadomości e-mail w oknie Podsumowanie, aby otworzyć menu kontekstowe, jak pokazano poniżej.

Opcja menu kontekstowego „Drukuj wybrane wiadomości do” umożliwia drukowanie wybranych wiadomości do pojedynczych plików tekstowych, HTML, CSV lub PDF albo wysyłanie ich do wybranej przez użytkownika drukarki PDF. Zobacz również sekcję 10.33.7 „Drukowanie wiadomości do plików PDF przez użytkowników zaawansowanych”.

Opcja menu „Otwórz wybrane wiadomości e-mail w przeglądarce” spowoduje otwarcie wybranych wiadomości e-mail w domyślnej zewnętrznej przeglądarce internetowej.



### 10.19.1 Nazwy plików

Użytkownik nie może skonfigurować wzorca/szablonu nazwy pliku, który będzie stosowany podczas drukowania wielu wiadomości e-mail do jednego pliku. Nazwa pliku jest automatycznie tworzona na podstawie nazwy pliku archiwum z odpowiednim rozszerzeniem, np. .txt, .htm, .csv lub .pdf.

Pliki zostaną zapisane w folderze FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, gdzie MailArchiveName oznacza nazwę pliku archiwum bez rozszerzenia mbox.

Użytkownik musi ręcznie wprowadzić nazwę pliku docelowego podczas drukowania na drukarce PDF, tj. wybierając opcję Drukuj wybrane wiadomości e-mail do → Poczta drukarki lub drukując wiadomość do pliku PDF z przeglądarki.

### 10.20 Menu kontekstowe grupy konwersacji poczty

Wszystkie wiadomości muszą zostać najpierw posortowane według konwersacji, zanim będzie można przetworzyć opcje kontekstowe. Zobacz 10.27

Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolną wiadomość w wybranej grupie konwersacji w oknie Podsumowanie, aby otworzyć menu kontekstowe, jak pokazano w sekcji 10.18 .

Opcja menu kontekstowego „Drukuj powiązane wiadomości do” umożliwia wydrukowanie wybranej grupy wiadomości (konwersacji) do pliku tekstowego, HTML, CSV lub PDF albo wysłanie do wybranej przez użytkownika drukarki PDF.

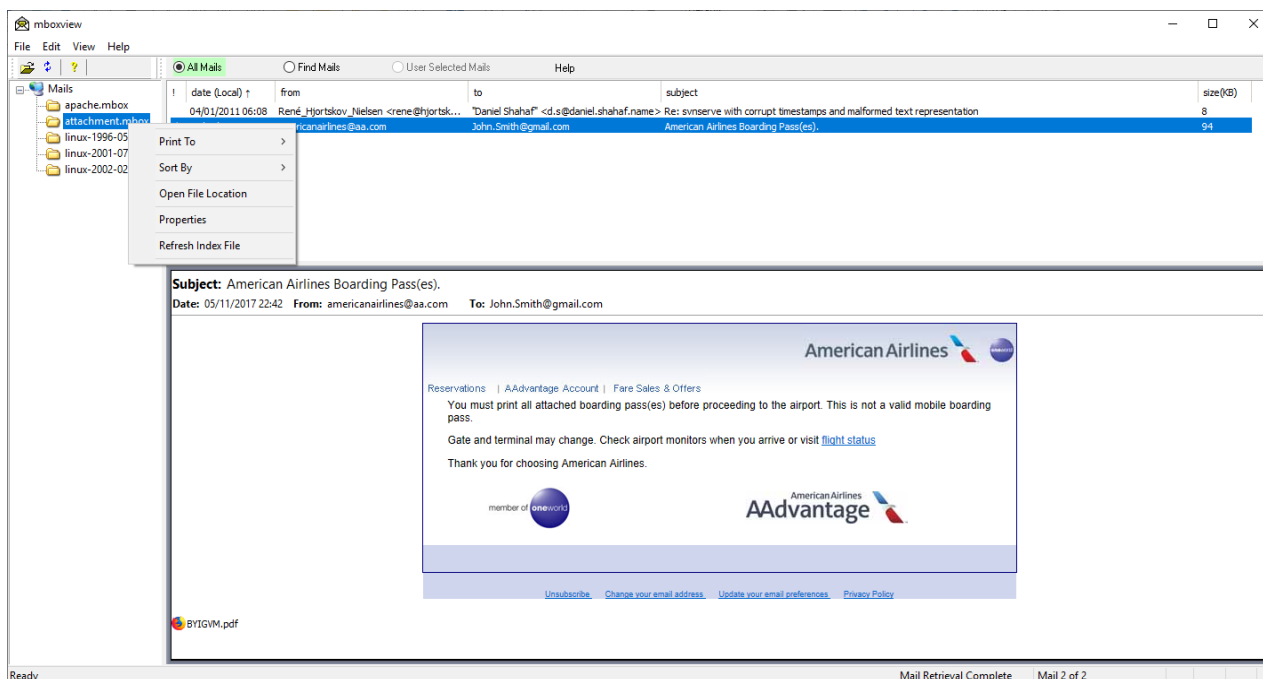
Opcja menu „Otwórz powiązane wiadomości e-mail w przeglądarce” spowoduje otwarcie wybranej grupy wiadomości e-mail w domyślnej zewnętrznej przeglądarce internetowej.

### 10.20.1 Nazwy plików

Zobacz 10.19.1

## 10.21 Menu kontekstowe archiwum poczty

Kliknij prawym przyciskiem myszy aktywne archiwum poczty w oknie drzewa archiwum poczty, aby otworzyć menu kontekstowe, jak pokazano poniżej.



Menu kontekstowe umożliwia drukowanie wszystkich wiadomości e-mail do pojedynczych plików CSV, tekstowych, HTML i PDF. Nazwa utworzonego pliku zostanie utworzona na podstawie nazwy pliku archiwum z rozszerzeniem .csv, .txt, .html lub .pdf w folderze

FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, gdzie MailArchiveName oznacza nazwę pliku archiwum bez rozszerzenia mbox. UWAGA: wiadomości zostaną wydrukowane zgodnie z kolejnością sortowania w oknie podsumowania.

Rozmiar pliku HTML może być bardzo duży, a jego otwarcie w większości przeglądarek może być problematyczne. Przeglądarki Microsoft Edge i Google Chrome wydają się najlepiej radzić sobie z

obsługą dużych plików HTML.

Podczas drukowania do pliku TEKSTOWEGO, w wersji 1.0.2.8 dodano konwersję HTML na tekst, aby obsługiwać wiadomości e-mail z blokiem tekstu HTML i bez zwykłego tekstu. Konwersja może być dość powolna, a czas drukowania może znacznie wydłużyć się w porównaniu z wersją 1.0.2.7 w przypadku konieczności przeprowadzenia dużej liczby konwersji. Dodano pasek postępu, aby pokazać postęp, który może być powolny.

Drukowanie do pojedynczego pliku PDF jest najbardziej czasochłonne. Zobacz również sekcję 10.33.7 „Drukowanie pocztą do plików PDF przez użytkowników zaawansowanych”, aby dowiedzieć się więcej o drukowaniu w większej skali do pojedynczego pliku PDF.

Wszystkie wiadomości z aktywnego archiwum można sortować według daty, nadawcy, odbiorcy, tematu, rozmiaru i konwersacji w oknie podsumowania. Funkcja ta działa tak samo, jak kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wybranej kolumnie w oknie podsumowania.

Opcja „Właściwości” pokazuje lokalizację pliku archiwum, rozmiar i liczbę wiadomości e-mail

Opcja „Odśwież plik indeksu” w razie potrzeby przeprowadzi ponowną analizę pliku archiwum.

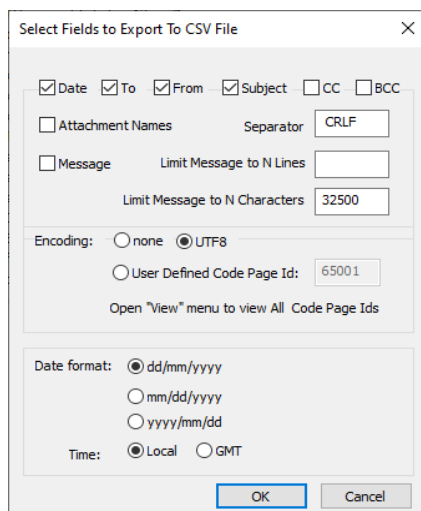
### 10.21.1 Okno dialogowe drukowania do pliku CSV

Podczas drukowania wybranego archiwum poczty lub wybranego zestawu wiadomości przez użytkownika do pliku CSV, użytkownik może wybrać pola, które chce wyeksportować, format daty oraz jedną z dwóch stref czasowych.

Dostępna jest również opcja normalizacji kodowania treści. Domyślne kodowanie to UTF-8 i nie należy go zmieniać, chyba że w wyjątkowych przypadkach.

Wartość „Ogranicz wiadomość do N znaków” jest domyślnie ustawiona na 32500 znaków i nie powinna być wyższa, w przeciwnym razie Excel i LibreOffice będą informować o przekroczeniu limitu liczby znaków w komórce arkusza kalkulacyjnego. LibreOffice bez problemu obsłuży przepełnienie tekstem, a arkusz kalkulacyjny Excela ulegnie **uszkodzeniu**.

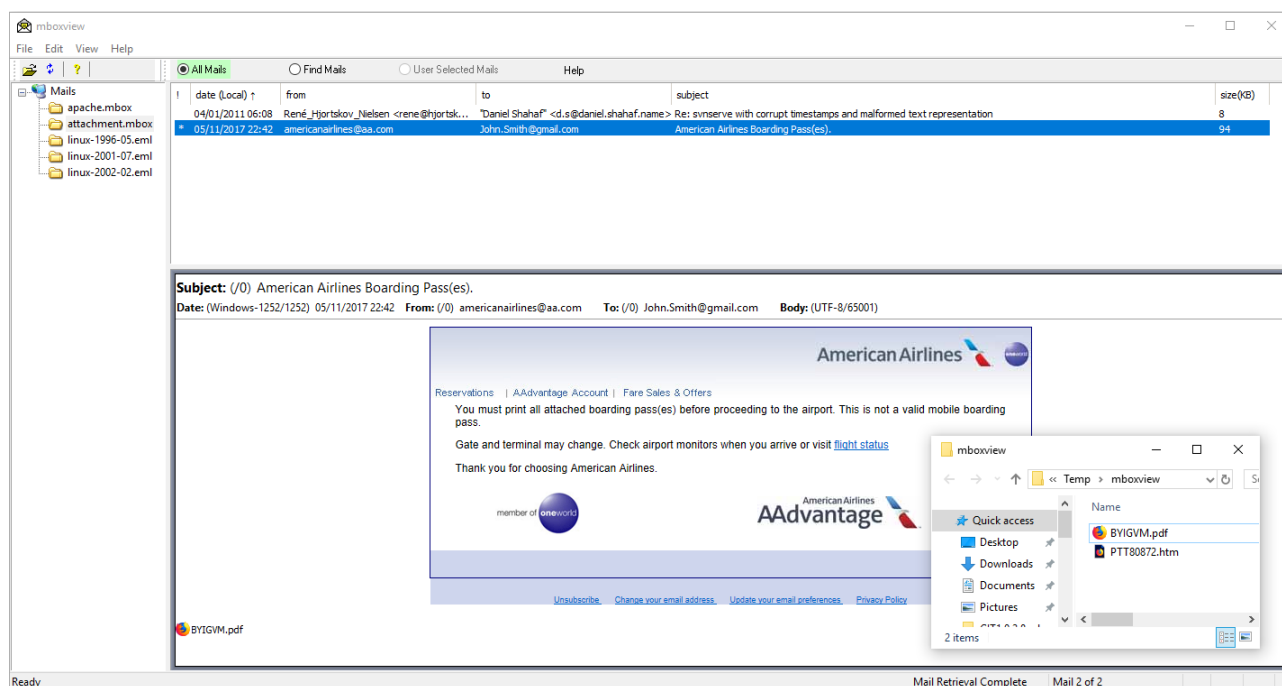
Użytkownik może skonfigurować ciąg oddzielający nazwy załączników. Specjalny ciąg CRLF zostanie zastąpiony ciągiem \r\n w pliku wyjściowym CSV.



## 10.22 Załączniki do poczty

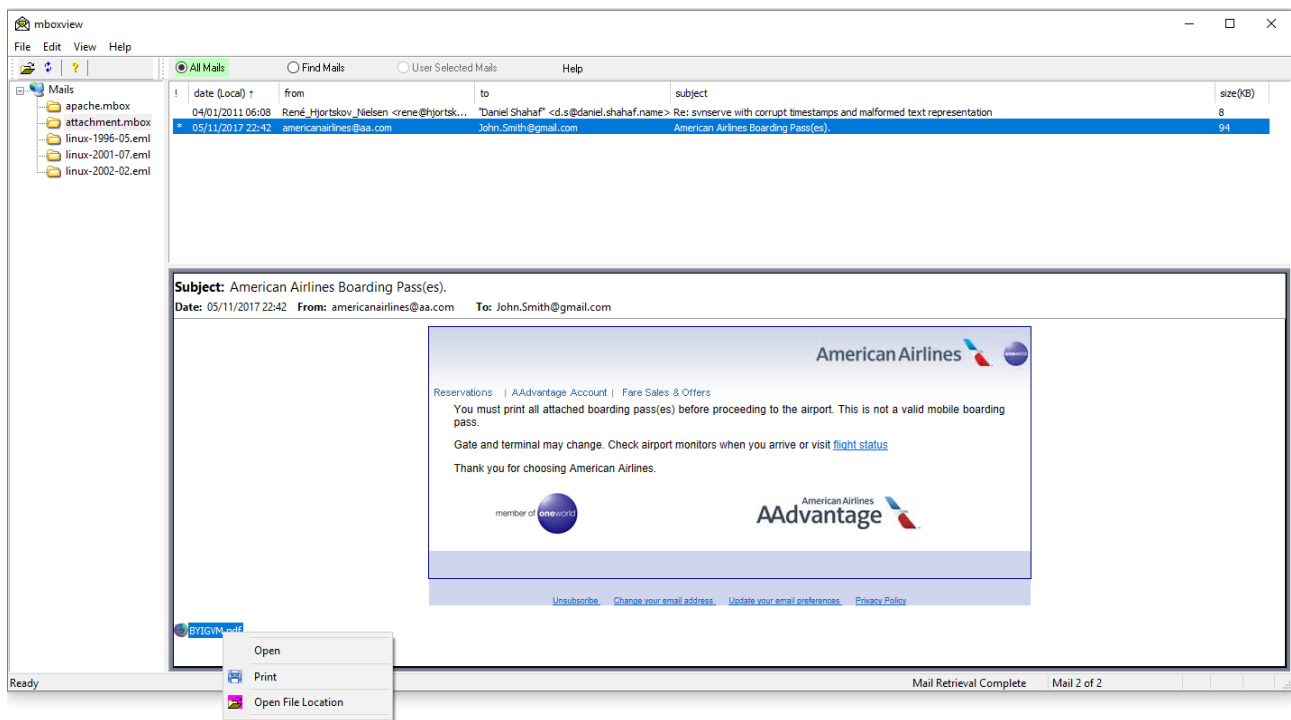
Załączniki do wiadomości e-mail są wyświetlane u dołu okna wiadomości. Należy pamiętać, że w pierwszej kolumnie wiadomości może pojawić się znak „\*”, oznaczający obecność załączników. Aby wyświetlić lokalizację załączników, należy kliknąć dwukrotnie wiadomość w oknie Podsumowanie lub wybrać opcję menu „Widok” → „Wyświetl plik EML”. Otworzy się folder tymczasowy zawierający wszystkie załączniki do wiadomości e-mail. Do przeglądania załączników należy użyć standardowych aplikacji systemu Windows.

Możesz również kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, aby wyświetlić załączniki. Załączniki w postaci obrazów będą wyświetlane w Przeglądarce obrazów (jeśli jest skonfigurowana w Opcjach globalnych), a inne typy plików będą wyświetlane w powiązanych domyślnych aplikacjach systemu Windows.



### 10.22.1 Menu kontekstowe załącznika

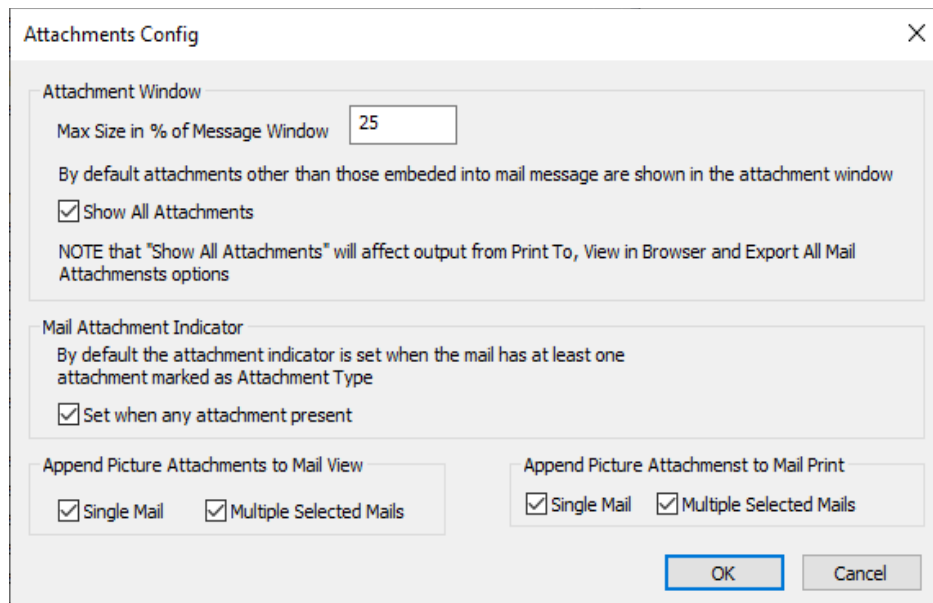
Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrany załącznik, aby otworzyć menu kontekstowe. Menu kontekstowe umożliwia otwarcie lub wydrukowanie załącznika za pomocą powiązanej z nim domyślnej aplikacji. Możesz również otworzyć folder zawierający załącznik. Wybrany załącznik zostanie podświetlony w folderze.



## 10.22.2 Konfiguracja załączników

Okno dialogowe „Konfiguracja załącznika” umożliwia użytkownikom skonfigurowanie rozmiaru okna załącznika, jego zawartości oraz kryteriów wskaźnika załącznika. Użytkownicy mogą również skonfigurować, czy załączniki graficzne mają być dołączane do wiadomości e-mail podczas wyświetlania i/lub drukowania.

Aby uzyskać dostęp do okna dialogowego, wybierz „Plik → Konfiguracja załącznika”.





### **10.22.3 Eksportowanie wszystkich załączników wszystkich wiadomości e-mail**

Użytkownik może wyeksportować wszystkie załączniki do folderu AttachmentCache, klikając prawym przyciskiem myszy aktywne archiwum poczty i wybierając opcję „Eksportuj wszystkie załączniki poczty”. Aby uniknąć konfliktów nazw załączników, Mbox Viewer doda do każdej nazwy załącznika następujący prefiks:

Nazwa załącznika RRRRMMDD-GGMMSS-IDDDDDDD

gdzie YYYY oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień, HH oznacza godzinę, MM oznacza minuty, SS oznacza sekundę wiadomości e-mail, a IDDDDDDD oznacza unikalny identyfikator przypisany do tej wiadomości e-mail.

### **10.23 Pamięć podręczna obrazów w linii**

Widok mboxview utworzy pamięć podręczną obrazów wbudowanych, aby obsługiwać obrazy osadzone bezpośrednio w treści/wiadomości e-mail. Pamięć podręczna ze wszystkimi obrazami może zostać utworzona podczas wstępnej analizy pliku archiwum poczty lub podzbiór obrazów może zostać utworzony później, w razie potrzeby. Dla każdego pliku archiwum tworzony jest osobny podfolder pamięci podręcznej (zakładając, że znaleziono co najmniej jeden obraz wbudowany) w folderze FolderHousingMailArchives/ImageCache. Jeśli z jakiegokolwiek powodu pamięć podręczna obrazów wbudowanych jest niedostępna, spróbuj odświeżyć plik indeksu, wybierając opcję kontekstową „Odśwież plik indeksu” w odpowiednim archiwum plików.

### **10.24 Eksport wszystkich wiadomości do osobnych plików EML**

Użytkownik może wyeksportować wszystkie wiadomości do osobnych plików EML za pomocą menu kontekstowego archiwum poczty. Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrane archiwum poczty i wybierz opcję „Eksportuj wszystkie wiadomości jako EML”. Pliki EML zostaną utworzone w folderze FolderHousingAllMailArchives/EmlCache/SelectedMailArchiveName.

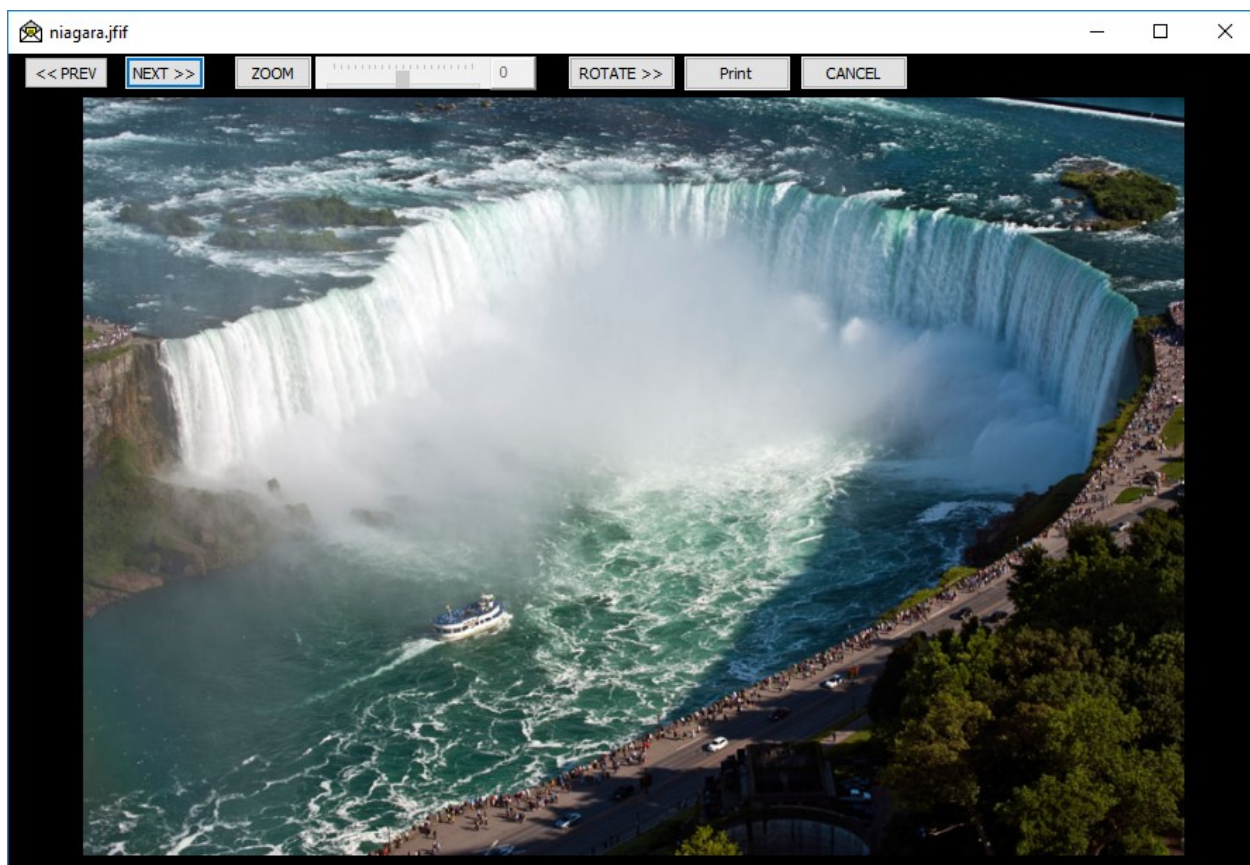
Mbox Viewer utworzy następujące nazwy plików EML:

Nazwę YYYYMMDD-HHMMSS-IDDDDDDD można zapisać za pomocą opcji Konfiguracja nazwy pliku w oknie dialogowym Plik → Konfiguracja wydruku.

gdzie YYYY oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień, HH oznacza godzinę, MM oznacza minuty, SS oznacza sekundę wiadomości e-mail, a IDDDDDDD oznacza unikalny identyfikator przypisany do tej wiadomości e-mail.

## 10.25 Przeglądarka zdjęć

Kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na dowolnym załączniku, aby uruchomić okno dialogowe przeglądarki obrazów, przykład poniżej.



Przeglądarka obrazów obsługuje pliki z sufiksami png, jpg, pjpg, jpeg, pjpeg, jpe, gif, bmp, ico, tif, tiff, jfif, emf, wmf, dib.

Przyciski NEXT i PREV umożliwiają użytkownikowi przeglądanie wszystkich załączników ze zdjęciami/obrazami powiązanych z wybraną wiadomością e-mail. Można wybrać konkretny załącznik do wyświetlenia. Później można przeglądać wszystkie załączniki ze zdjęciami.

Za pomocą przycisku ROTATE można obrócić aktualny/widoczny obraz zgodnie z ruchem wskazówek zegara.

Przycisk ZOOM umożliwia powiększanie/pomniejszanie obrazu. Kliknij ZOOM, aby włączyć/wyłączyć powiększanie. Przesuń w prawo, aby powiększyć obraz, lub w lewo, aby go pomniejszyć. Powiększony obraz można przeciągnąć za pomocą lewego przycisku myszy i przycisku przewijania. Kliknij ZOOM, aby wyłączyć powiększanie i przywrócić obraz do pierwotnego rozmiaru.

Kontrolka PRINT umożliwia drukowanie za pomocą domyślnej aplikacji.

Dostęp do wszystkich załączników można uzyskać, klikając dwukrotnie wybraną wiadomość w oknie Podsumowanie lub wybierając opcję menu „Widok” → „Wyświetl EML”.

Kliknij konkretną wiadomość w oknie Podsumowanie i użyj klawiszy **GÓRA, DÓŁ**, aby przejść odpowiednio do następnej lub poprzedniej wiadomości.

Użyj przycisku **HOME** , aby przejść do pierwszej wiadomości. Użyj przycisku **END** , aby przejść do ostatniej wiadomości.

Użyj kółka myszy lub paska pionowego, aby przewijać wiadomości w górę i w dół, a następnie wybierz jedną z wiadomości.

Okno Podsumowanie jest podzielone na 6 kolumn: wskaźnik załącznika, data, od, do, temat i rozmiar wiadomości. Każdą kolumnę można posortować, klikając jej tytuł. Kolejne kliknięcie tego samego tytułu kolumny odwraca regułę sortowania. Kliknięcie tytułu pierwszej kolumny powoduje posortowanie wiadomości e-mail według konwersacji i oznaczenie ich innym kolorem, jak pokazano poniżej.

Pocztę można również sortować za pomocą menu kontekstowego archiwum poczty lub wybierając opcję menu „Plik” -> „Sortuj według”.

### **10.27.1.1 Zasady sortowania tematów**

Sortowanie tematyczne tworzy wątki tematyczne, czyli grupy wiadomości (lub wątków) o tym samym temacie. Wiadomości w wątku są sortowane według czasu.

Domyślnie wątki tematyczne są sortowane alfanumerycznie.

Wątki tematyczne można sortować według czasu, wybierając opcję „Plik- → Opcje- → Wątki uporządkowane według czasu”.

## **10.28 Dynamiczna zmiana rozmiaru kolumny**

Rozmiar kolumn w oknie Podsumowanie jest automatycznie zmieniany po zmianie rozmiaru okna.

Jeśli jednak rozmiar kolumn zostanie zmieniony ręcznie, niektóre z nich mogą zniknąć z widocznego obszaru/okna.

Aby zobaczyć brakujące kolumny, może być konieczne użycie paska przewijania. W przeciwnym razie zmaksymalizuj okno, a następnie je przywróć, aby ponownie zobaczyć wszystkie kolumny w oknie Podsumowanie.

## **10.29 Przeszukiwanie poczty**

Przeglądarka Mbox obsługuje dwie opcje wyszukiwania: wyszukiwanie podstawowe i wyszukiwanie zaawansowane.

Podstawowa opcja Znajdź umożliwia użytkownikom określenie pojedynczego słowa kluczowego do przeszukiwania pól nagłówka, tekstu wiadomości, tekstu załącznika i nazw załączników.

Zaawansowana opcja wyszukiwania umożliwia użytkownikowi określenie słów kluczowych dla każdego pola nagłówka, tekstu wiadomości, nazw załączników i załączników.

### **10.29.1 Podstawowe wyszukiwanie**

Podstawowa opcja Znajdź umożliwia użytkownikom określenie pojedynczego słowa kluczowego/ciągu znaków do przeszukiwania pól nagłówka, tekstu wiadomości e-mail i załączników.

Użytkownicy mogą skonfigurować zakres wyszukiwania, wybierając wszystkie lub wybrane opcje: od, do, temat, treść wiadomości, nazwy załączników i tekst załącznika. Wyszukiwanie zakończy się sukcesem, jeśli określone słowo kluczowe pasuje do któregośkolwiek z zaznaczonych pól.

Kliknij menu rozwijane „Edycja” i wybierz opcję „Znajdź”, aby skonfigurować i rozpocząć wyszukiwanie. Alternatywnie, naciśnięcie klawiszy CTRL+F spowoduje również wyświetlenie okna dialogowego wyszukiwania.

Okno dialogowe wyszukiwania umożliwia użytkownikowi określenie ciągu wyszukiwania, czy wyszukiwać całe słowo, czy wyszukiwanie ma uwzględniać wielkość liter, skonfigurowanie zakresu wyszukiwania, daty początkowej i końcowej uwzględnianej przy filtrowaniu, kierunku wyszukiwania Następny/Poprzedni oraz czy podświetlać wszystkie wystąpienia znalezionego tekstu.

Należy pamiętać, że następne wyszukiwanie rozpocznie się od najstarszej wiadomości e-mail, natomiast poprzednie wyszukiwanie rozpocznie się od najnowszej.

Logika wyszukiwania jest prosta, tzn. wiadomość jest uznawana za zgodną, jeśli ciąg wyszukiwania zostanie znaleziony w dowolnym z zaznaczonych pól w tej wiadomości.

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

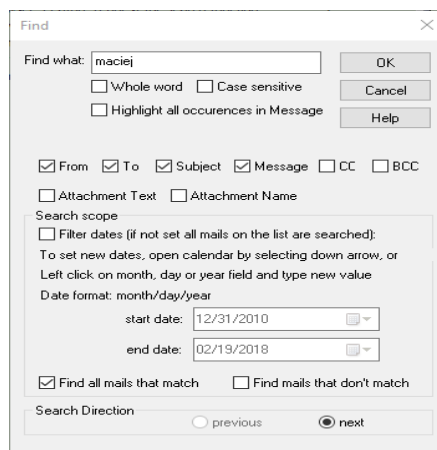
Aby powtórzyć wyszukiwanie i odnaleźć kolejną pasującą wiadomość, kliknij menu rozwijane „Edycja” i wybierz opcję „Znajdź ponownie” lub naciśnij klawisz F3.

Jeżeli użytkownik wybierze opcję „Znajdź ponownie” lub klawisz F3 bez wcześniejszego naciśnięcia opcji „Znajdź” lub klawiszy CTRL+F, użytkownikowi zostanie wyświetlone okno dialogowe wyszukiwania.

#### **10.29.1.1 Znajdź wszystkie wiadomości e-mail pasujące do opcji**

Użytkownik może zaznaczyć opcję „Znajdź wszystkie pasujące wiadomości”, aby znaleźć wszystkie pasujące wiadomości. Automatyczne podświetlanie wszystkich wystąpień słów kluczowych nie jest w tym przypadku obsługiwane. Pasujące wiadomości zostaną wyświetlone na liście znalezionych wiadomości, a odpowiedni przycisk na pasku dialogowym zostanie podświetlony. Użytkownik może kliknąć lewym przyciskiem myszy przycisk „Wszystkie wiadomości”, aby przełączyć listę wiadomości z powrotem na „Wszystkie wiadomości”.

Podstawową funkcję Znajdź można również uruchomić na liście Znalezione wiadomości oraz na liście Wybrane wiadomości użytkownika, jeśli lista jest włączona.



### **10.29.1.2 Znajdź wiadomości e-mail, które nie pasują do opcji**

Użytkownik może zaznaczyć opcję „Znajdź wiadomości, które nie pasują”, aby znaleźć wiadomości, które nie spełniają kryteriów wyszukiwania.

### **10.29.1.3 Obsługa specjalnego ciągu wyszukiwania „\*”**

Użytkownik może określić pojedynczy znak „\*” jako ciąg wyszukiwania, aby znaleźć podzbiór wiadomości e-mail w następujący sposób:

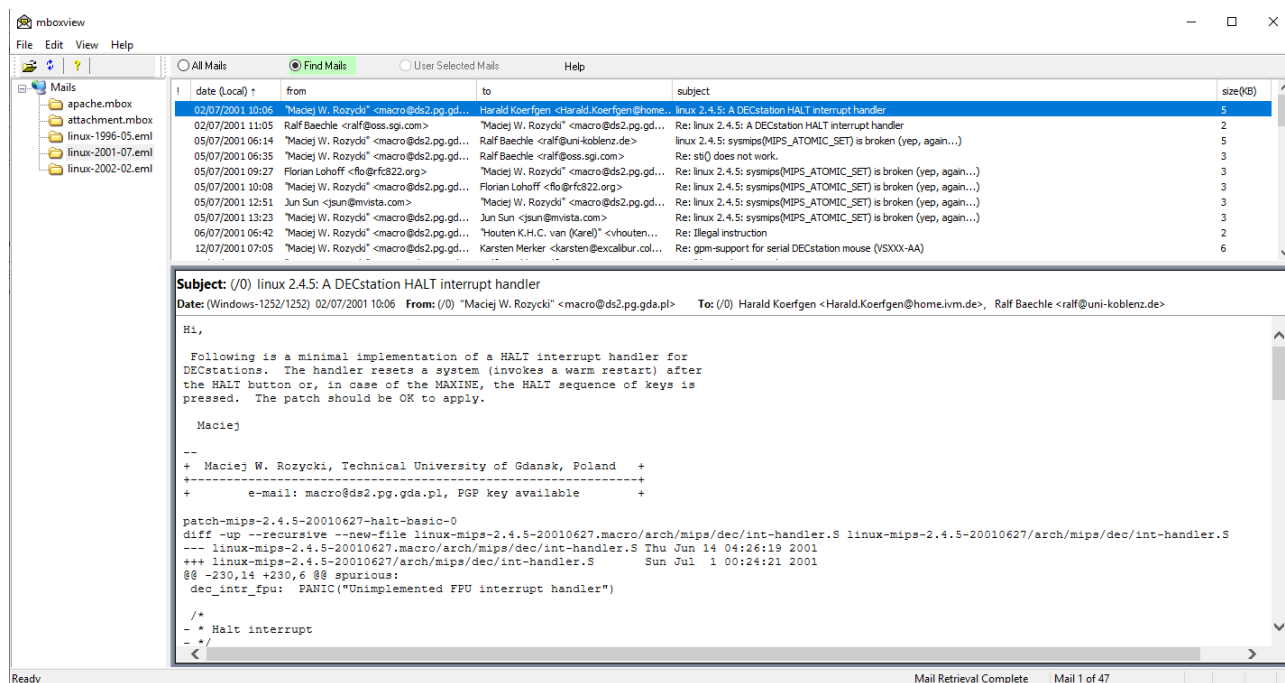
1. Aby znaleźć wiadomości zawierające pole nagłówka DW, zaznacz tylko pole wyboru DW.
2. Aby znaleźć wiadomości zawierające pole nagłówka UDW, zaznacz tylko pole wyboru UDW.
3. Aby znaleźć wiadomości zawierające co najmniej jeden załącznik, zaznacz tylko pole wyboru Nazwa załącznika.
4. Aby dopasować wszystkie wiadomości, zaznacz tylko pola wyboru pozostałych wiadomości.

UWAGA: jeśli opcja Znajdź wszystkie wystąpienia nie jest zaznaczona, użytkownik będzie przeglądał podzbiór wiadomości e-mail/dopasowanych wiadomości e-mail pomiędzy datą początkową i końcową.

### **10.29.1.4 Filtruj daty**

Opcja Filtruj daty umożliwia użytkownikom wyszukiwanie wiadomości określonych według zakresu dat. Domyślnie data rozpoczęcia odpowiada najstarszej wiadomości, a data zakończenia odpowiada najnowszej wiadomości. Jeśli opcja Filtruj daty nie jest ustawiona, wszystkie wiadomości na wybranej liście (Wszystkie wiadomości, Znajdź wiadomości, Wybrane przez użytkownika wiadomości) są przeszukiwane niezależnie od wartości daty rozpoczęcia i zakończenia. Jeśli opcja Filtruj daty jest ustawiona, użytkownik może skonfigurować datę rozpoczęcia i zakończenia wyszukiwania. Przetwarzanie daty rozpoczęcia i zakończenia zależy od wybranej listy wiadomości (Wszystkie wiadomości, Znajdź wiadomości, Wybrane przez użytkownika wiadomości). Na liście Wszystkie wiadomości daty rozpoczęcia i zakończenia są w

pełni kontrolowane przez użytkownika, niezależnie od innych działań użytkownika, takich jak wybieranie innych list. Jednakże daty rozpoczęcia i zakończenia nie są zachowywane po ponownym uruchomieniu aplikacji lub wybraniu przez użytkownika nowego pliku archiwum poczty mbox. Użytkownik może ustawić datę rozpoczęcia i zakończenia na liście Znajdź wiadomości lub Wybrane przez użytkownika wiadomości, ale wartości początkowe są ustawiane na wartości domyślne.



## 10.29.2 Zaawansowane wyszukiwanie

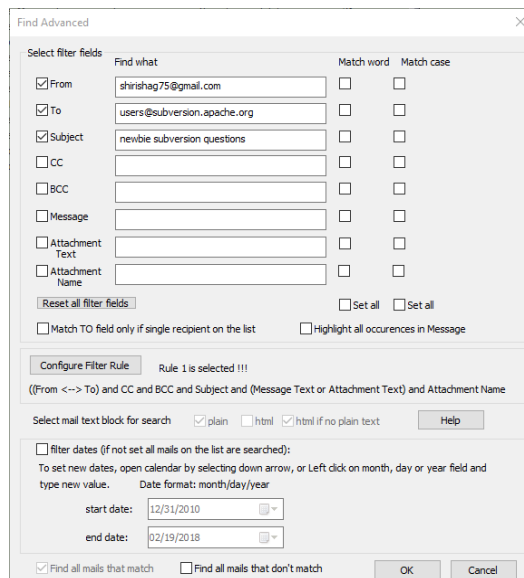
Zaawansowana opcja wyszukiwania umożliwia użytkownikowi określenie różnych słów kluczowych dla każdego pola nagłówka, tekstu wiadomości, nazwy załącznika i załączników.

Użytkownicy mogą skonfigurować zakres wyszukiwania, wybierając wszystkie lub niektóre z opcji: od, do, temat, DW, UDW, treść wiadomości, nazwę załącznika i tekst załącznika.

Kliknij menu rozwijane „Edytuj” i wybierz opcję „Znajdź zaawansowane”, aby skonfigurować i rozpocząć wyszukiwanie.

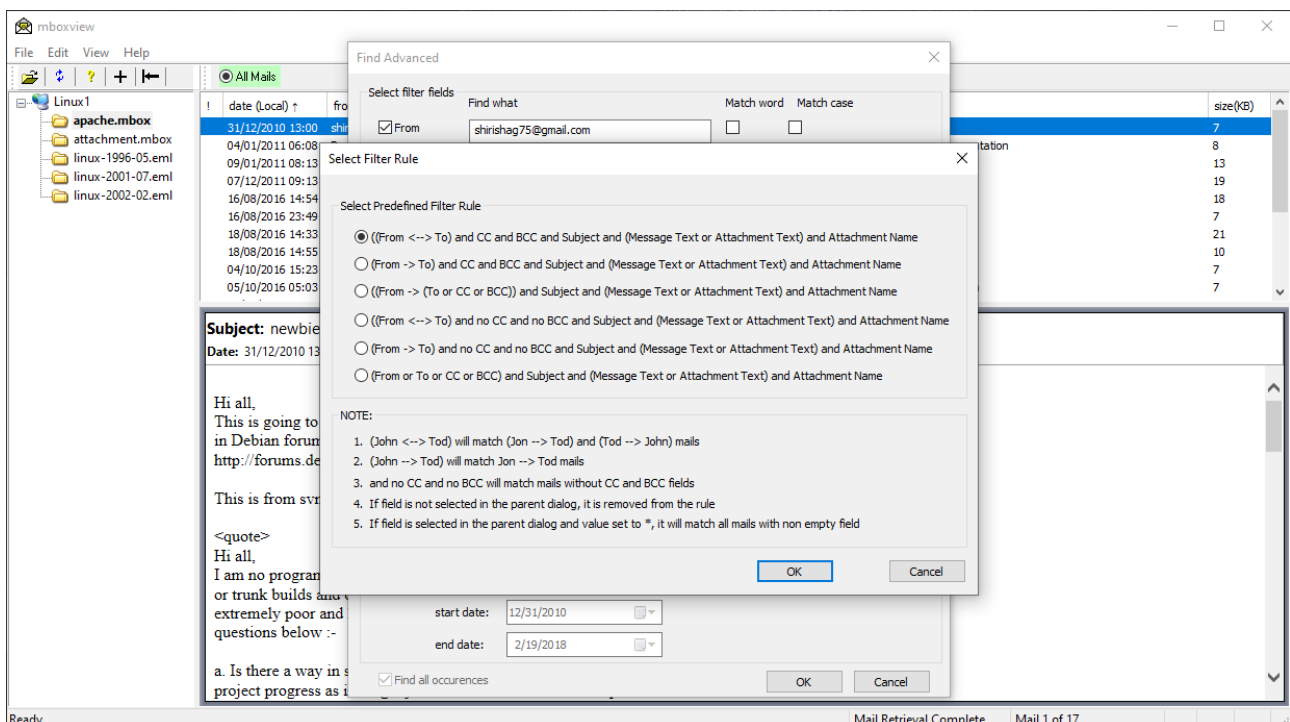
Opcja „Znajdź zaawansowane” jest również dostępna jako opcja menu dla wybranej wiadomości. Kliknij wiadomość prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję „Znajdź zaawansowane”. W takim przypadku Mbox Viewer automatycznie uzupełni pola „Od”, „Do” i „Temat”.





Logika dopasowania wykorzystuje tylko pola zaznaczone, a ciągi wyszukiwania są ignorowane, jeśli występują, chyba że pole jest zaznaczone.

Logika wyszukiwania jest zakodowana na stałe dla najczęstszych przypadków. Kliknij przycisk „Konfiguruj regułę filtrowania”, aby otworzyć okno dialogowe i wybrać jedną z prekonfigurowanych reguł filtrowania.



Bardziej złożone wyszukiwanie można przeprowadzić, korzystając z listy mailingowej użytkownika wybranego przez użytkownika. Użytkownik może przeprowadzić wiele zaawansowanych wyszukiwań i scalić wyniki na liście mailingowej użytkownika wybranego przez użytkownika.



### **10.29.2.1 Znajdź wszystkie wiadomości e-mail, które nie pasują do wybranej opcji**

Użytkownik może zaznaczyć opcję „Znajdź wszystkie wiadomości, które nie pasują”, aby znaleźć wiadomości, które nie spełniają kryteriów wyszukiwania.

### **10.29.2.2 Obsługa specjalnego ciągu wyszukiwania „\*”**

Użytkownik może określić pojedynczy znak „\*” jako ciąg wyszukiwania w dowolnym polu Filtr, aby znaleźć podzbiór wiadomości e-mail w następujący sposób:

1. Znajdź wszystkie wiadomości zawierające pole nagłówka DW, zaznaczając tylko pole wyboru DW.
2. Znajdź wszystkie wiadomości zawierające pole nagłówka UDW, zaznaczając tylko pole wyboru UDW.
3. Znajdź wszystkie wiadomości e-mail zawierające co najmniej jeden załącznik, zaznaczając tylko pole wyboru Nazwa załącznika.
4. Aby dopasować wszystkie wiadomości, zaznacz tylko pola wyboru pozostałych wiadomości.

### **10.29.2.3 Filtruj daty**

Przetwarzanie filtrów dat jest takie samo dla wyszukiwania podstawowego i wyszukiwania zaawansowanego. Zobacz rozdział 10.29.1.4

## **10.29.3 Niezawodność wyszukiwania**

Wyszukiwanie w MBox Viewer jest oparte na Unicode od wersji 1.0.3.40. Ciąg wyszukiwania, pola nagłówka wiadomości i treść wiadomości są kodowane najpierw jako ciągi Unicode UTF8. W większości przypadków kodowanie do UT8 odbywa się „w locie”.

Porównywanie ciągów znaków Unicode wiąże się z trudnościami, ponieważ ten sam znak może mieć wiele reprezentacji binarnych. Aby rozwiązać ten problem, ciągi znaków Unicode muszą zostać znormalizowane przed porównaniem. MBox Viewer opiera się na niekanonicznej formie normalizacji KC. Normalizacja ciągów znaków nie jest pozbawiona problemów. **Aby pomóc w rozwiązaniu lub zminimalizowaniu problemów, prosimy o utworzenie zgłoszeń i podanie jak największej ilości szczegółów, co ułatwi diagnozę problemu.**

W większości przypadków otrzymane dane mailowe zawierają bloki zwykłego tekstu i tekstu HTML. Oba kodują tę samą/podobną treść. Jeśli mail zawiera bloki zwykłego tekstu, przeszukiwane będą tylko bloki zwykłego tekstu. Jeśli mail nie zawiera żadnych bloków zwykłego tekstu, przeszukiwane będą bloki tekstu HTML.

Podczas wyszukiwania bloków treści text/html mogą czasami wystąpić wyniki fałszywie pozytywne. MBox Viewer spróbuje wyodrębnić tekst z HTML, ale rozwiązanie to nie jest idealne ze względu na uproszczone, ale wymagające niewielkiego obciążenia procesora podejście.

## 10.29.4 Szukaj słów

Wyszukiwanie słów jest dość niezawodne w przypadku słów składających się z następujących znaków z zestawów znaków ASCII i ISO-8859-1 ( znanych również jako ISO Latin 1 ):

"0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz\_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ÀÁÂÃÄÅÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖÙÚÛÜÝÞßàáâãäåæçèéêëìíîïðñóôõöøùúûüýþ"

Wszelkie inne znaki z zestawów ASCII i ISO-8859-1 są uważane za ograniczniki słów.

Wyszukiwanie słów w innych zestawach znaków/językach nie jest obecnie niezawodne z następujących powodów:

1. W niektórych językach nie ma rozgraniczników wyrazów
2. Zbiór wszystkich separatorów UNICODE jest bardzo duży i obecnie nieznany dla MBox Viewer. Przyszłe wersje mogą usprawnić wyszukiwanie.

Opcji wyszukiwania według słów nie należy ustawiać podczas wyszukiwania wiadomości e-mail utworzonych przy użyciu znaków innych niż ASCII i ISO-8859-1.

## 10.29.5 Pasek postępu wyszukiwania

Pasek postępu wyszukiwania wyświetla postęp w skonfigurowanym ciągu wyszukiwania i umożliwia użytkownikowi anulowanie wyszukiwania w razie potrzeby. Pasek postępu nie jest tworzony, chyba że dany czas trwania wyszukiwania jest dłuższy niż opóźnienie określone opcją wiersza polecenia -PROGRESS\_BAR\_DELAY lub określone za pomocą interfejsu graficznego. Wartość domyślna to 1 sekunda.

## 10.29.6 Wydajność wyszukiwania

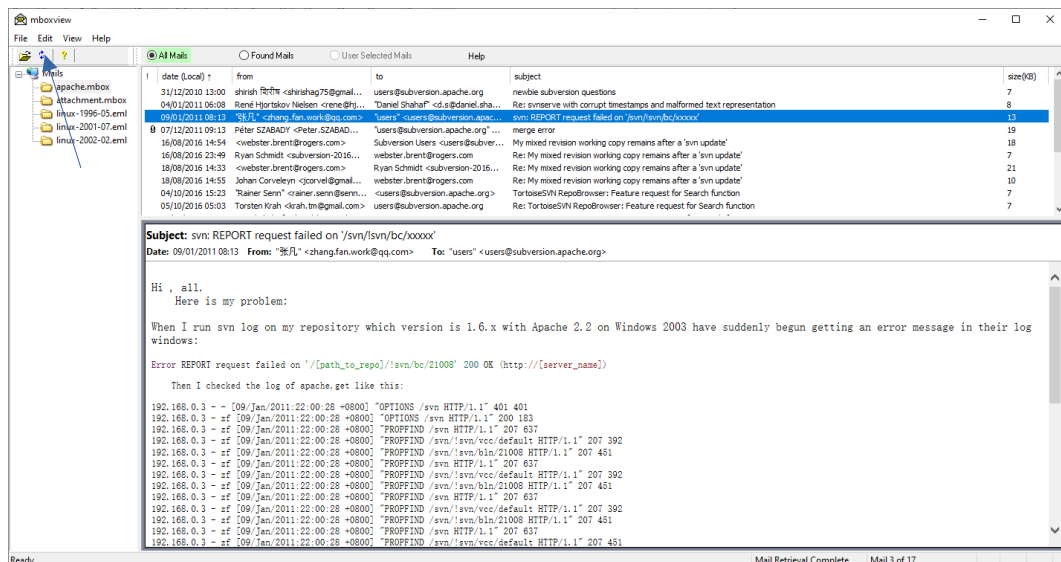
Przeszukiwanie pól nagłówka działa najlepiej, ponieważ wszystkie pola znajdują się w pamięci.

Przeszukiwanie wiadomości i załączników tekstowych może zająć trochę czasu w przypadku bardzo dużych plików, na przykład większych niż 10-20 GB. Wyszukiwanie wymaga odczytania bloków treści z pliku wiadomości e-mail i zdekodowania ich w razie potrzeby. Najgorszy scenariusz to brak określonego ciągu wyszukiwania w archiwum poczty. Po aktywacji paska postępu wyszukiwania wyświetla skonfigurowany ciąg wyszukiwania i umożliwia użytkownikowi anulowanie wyszukiwania, jeśli zajdzie taka potrzeba.

Należy pamiętać, że po skonfigurowaniu wyszukiwania wiadomości i załączników tekstowych wszystkie wiadomości zostaną najpierw posortowane według daty, z wyjątkiem wiadomości posortowanych według konwersacji, aby zmaksymalizować wydajność wyszukiwania.

## 10.30 Odświeżanie okna drzewa archiwum

Jeśli w wybranym folderze zostanie umieszczony dodatkowy plik mbox lub eml, okno drzewa archiwum należy odświeżyć, aby zobaczyć nowe elementy. Można to zrobić, wybierając opcję „Odśwież” z menu rozwijanego „Plik” lub klikając poniższy przycisk. Poszczególne foldery można odświeżyć, klikając je prawym przyciskiem myszy i wybierając opcję „Odśwież folder”.

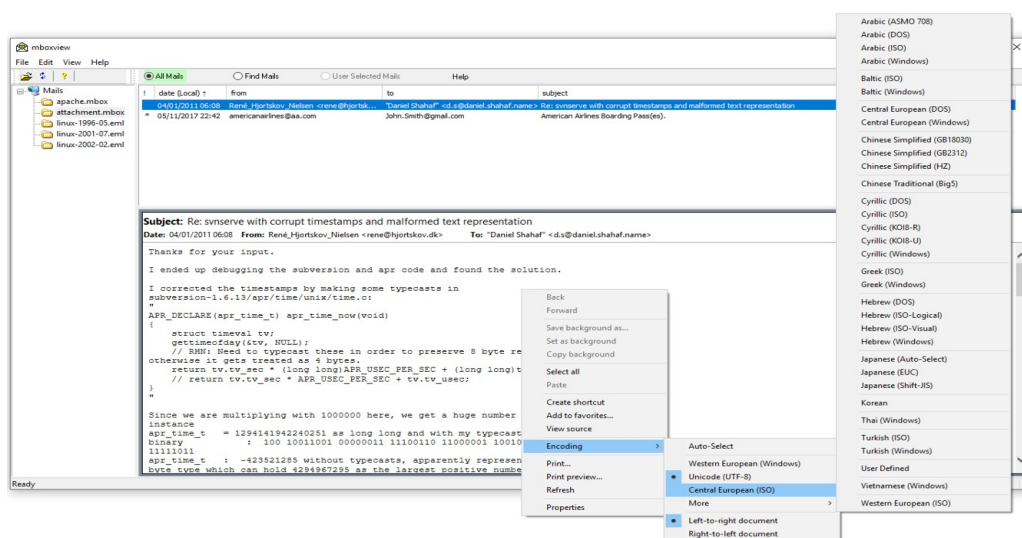


## 10.31 Obsługa języków (zestawów znaków)

### 10.31.1 Okno wiadomości

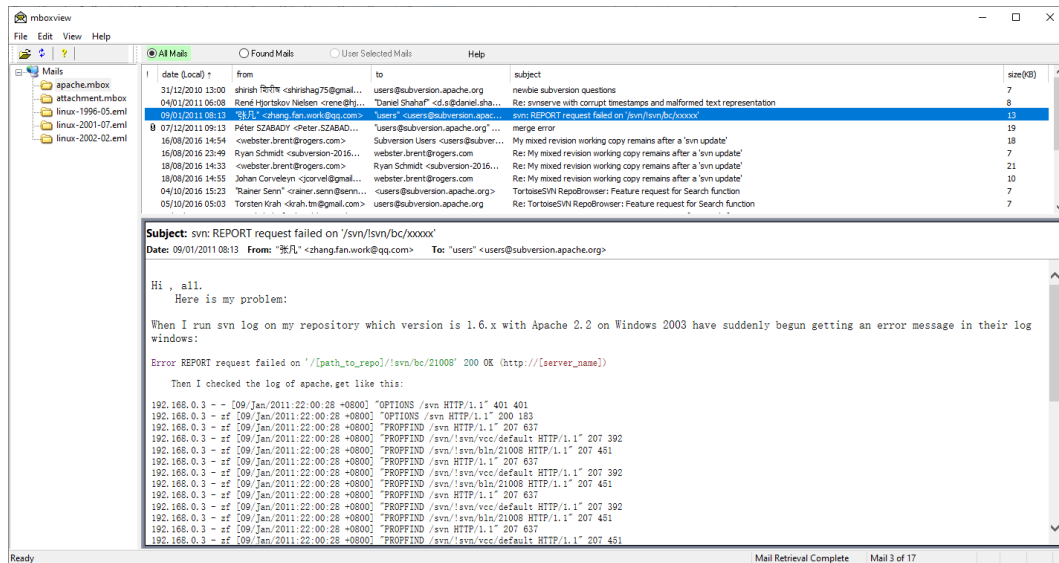
Różne języki (zestawy znaków) są poprawnie obsługiwane w oknie wiadomości. Jest to możliwe dzięki klasie emulacji/kontroli przeglądarki internetowej Microsoft zintegrowanej z mboxview. mboxview generuje plik HTML z treści wiadomości, a przeglądarka wyświetla wygenerowany plik w oknie wiadomości.

Wyświetlanie może być nieprawidłowe, jeśli zestaw znaków dla treści wiadomości nie jest zdefiniowany w wiadomości. Aby rozwiązać ten problem, możesz spróbować zastosować inne kodowanie, klikając prawym przyciskiem myszy w oknie i wybierając opcje „kodowanie” i „więcej”, aby zastosować inny język.



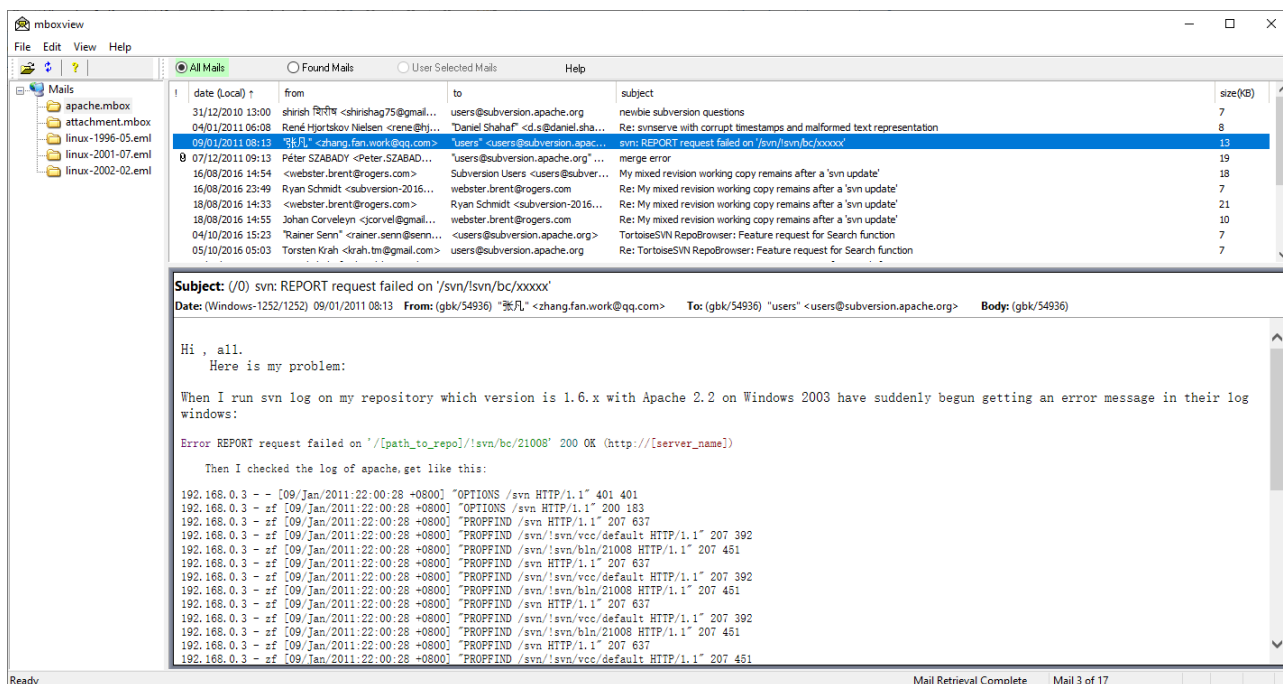
### 10.31.1.1 Nagłówek okna wiadomości

Tekst pól nagłówka wiadomości e-mail będzie wyświetlany prawidłowo, jeśli w wiadomości e-mail będzie zastosowany odpowiedni typ kodowania pola.



W przypadku braku kodowania pól w wiadomości e-mail, można użyć dwóch opcji globalnych, aby rozwiązać problem nieprawidłowej prezentacji pól w nagłówku wiadomości. Brak typu kodowania pól może, ale nie musi, stanowić problem. Nie powinno to stanowić problemu, jeśli domyślny/lokalny zestaw znaków zainstalowany na komputerze jest zgodny z oryginalnym kodowaniem pól nagłówka. Może to jednak stanowić problem, jeśli otrzymujesz wiadomości e-mail z różnych krajów.

Jak pokazano poniżej, możesz zobaczyć wszystkie zestawy kodowania/znaków zastosowane do pól nagłówka po włączeniu opcji „Pokaż zestawy znaków”. Aby włączyć tę opcję, wybierz „Opcje” z menu rozwijanego „Plik” i włącz opcję „Pokaż zestawy znaków”.



Jeśli prezentacja tekstu w polu jest niepoprawna, możesz spróbować skonfigurować zestaw znaków (lub tzw. stronę kodową według terminologii Microsoft) dla wybranych pól nagłówka i sprawdzić, czy to pomoże. Strony kodowe dla poszczególnych pól można skonfigurować w oknie dialogowym Opcje. Należy pamiętać, że kodowanie podane przez użytkownika nie zastępuje kodowania w wiadomości e-mail, jeśli jest ono obecne, co jest sygnalizowane przez stronę kodową większą od zera. Strona kodowa ustawiona na zero oznacza brakujący lub nieznaný zestaw znaków.

Jeśli zmienisz wartości strony kodowej w oknie dialogowym Opcje, musisz odświeżyć wybrany adres e-mail, przesuważąc go w górę i w dół (lub w dół i w górę).

Wszystkie obsługiwane przez system Windows strony kodowe są wymienione w rozdziale 14. Można je również wyświetlić w zewnętrznej przeglądarce, wybierając opcję „Widok” → „Wyświetl identyfikatory stron kodowych”.

Informacje o zestawie znaków pojawiają się po tytule pola i są formatowane jako „(nazwa zestawu znaków/strona kodowa)”. Znak gwiazdki „\*” jest dodawany po stronie kodowej, jeśli zastosowano kod określony przez użytkownika. Przykład: „(UTF-8/65001\*)”.

Informacje o zestawie znaków znajdujące się po tytule „Data:” pokazują lokalny/domyślny zestaw znaków zainstalowany na Twoim komputerze.

### 10.31.2 Okno podsumowania

Pola nagłówka wiadomości e-mail są wyświetlane prawidłowo, jeśli w wiadomości e-mail jest zastosowany odpowiedni typ kodowania pola.

## 10.32 Audyt listy mailingowej

Funkcja audytu list mailingowych umożliwia użytkownikom tworzenie list mailingowych ze wszystkich wiadomości poprzez scalanie wyników wielu wyszukiwań i/lub scalanie jednej lub

kilku wiadomości wybranych przez użytkownika.

Aby umożliwić audyt list, Mbox Viewer obsługuje 3 wewnętrzne listy mailingowe:

- **wszystkich wiadomości e-mail** jest wypełniana na podstawie wybranego pliku archiwum w drzewie poczty.
- **znalezionych wiadomości** jest uzupełniana wynikami wyszukiwania. Użytkownik może uruchomić okno dialogowe „Znajdź zaawansowane” lub ustawić opcję „Znajdź wszystkie wystąpienia” w oknie dialogowym „Znajdź”.
- **wiadomości wybranych przez użytkownika** jest tworzona przez użytkownika na podstawie wiadomości z list „Wszystkie wiadomości” i „Znalezione wiadomości”. Wiadomości z list „Wszystkie wiadomości” i „Znalezione wiadomości” są oznaczone czerwonym pionowym paskiem w pierwszej kolumnie, jeśli znajdują się również na liście wiadomości wybranych przez użytkownika.

Każda wewnętrzna lista mailingowa ma przypisany przycisk na pasku dialogowym, znajdującym się obok paska narzędzi. Gdy dana lista mailingowa jest wyświetlana w oknie Podsumowanie poczty, przypisany do niej przycisk jest podświetlony.

Dostęp do listy maili wybranych przez użytkownika jest wyłączany po uruchomieniu, a powiązany z nią przycisk jest wyszarzony. Użytkownik może go włączyć, aby przeprowadzić prosty audyt listy, wybierając opcję Widok->Lista maili wybranych przez użytkownika, aby włączyć/wyłączyć tę opcję.

Po włączeniu listy Wiadomości wybrane przez użytkownika włączone zostaną również dodatkowe opcje menu poczty, takie jak Kopiuj wybrane wiadomości do Wiadomości wybranych przez użytkownika.

Zawartość listy mailingowej użytkownika jest kontrolowana przez użytkownika. Użytkownik może scalać wyniki wyszukiwania z zawartością listy mailingowej użytkownika.

Użytkownik może wielokrotnie przeprowadzać wyszukiwanie i scalać wyniki z listą wybranych przez użytkownika. Wyniki wyszukiwania można przyciąć przed scaleniem.

Użytkownik ma ponadto możliwość wybrania/zaznaczenia jednej lub kilku wiadomości w oknie podsumowania wiadomości i skopiowania ich na listę wybranych wiadomości użytkownika.

Do zaznaczania i zaznaczania wielu wiadomości e-mail używana jest standardowa metoda systemu Windows, czyli kombinacja klawiszy Shift+kliknięcie lewym przyciskiem myszy i CTRL+kliknięcie lewym przyciskiem myszy i CTRL+A.

Proces scalania/kopiowania nie spowoduje utworzenia duplikatów wiadomości na liście wybranych przez użytkownika.

Użytkownik może wybrać i zaznaczyć jedną lub więcej wiadomości w oknie podsumowania wiadomości i usunąć je z listy aktywnych. Wiadomości nie można usunąć z listy wszystkich wiadomości.

Cała zawartość listy mailingowej zostanie zachowana do momentu wybrania nowego archiwum

poczty.

Zawartość listy znalezionych wiadomości e-mail będzie zachowywana do momentu przeprowadzenia nowego wyszukiwania lub wybrania nowego archiwum wiadomości e-mail.

Zawartość listy wybranych przez użytkownika wiadomości e-mail pozostaje zachowana do momentu wyczyszczenia jej przez użytkownika lub wybrania nowego archiwum wiadomości e-mail.

### **10.32.1 Archiwizacja listy mailingowej**

Zawartość listy znalezionych wiadomości i listy wybranych wiadomości można zapisać w nowych plikach archiwum mbox lub tylko w plikach list mailingowych .mboxlist.

Pliki archiwum poczty i listy pocztowej zostaną utworzone w folderze FolderHousingMailArchives/ArchiveCache/MailArchiveName.

Plik archiwum utworzony na podstawie listy znalezionych wiadomości zostanie utworzony przez dodanie sufiksu \_FIND do nazwy bazowej głównej nazwy pliku archiwum.

Sufiks \_USER zostanie dodany podczas tworzenia pliku archiwum z listy wiadomości wybranych przez użytkownika.

Na przykład, jeśli główny plik archiwum mbox z Gmaila nazywa się „Cała poczta, w tym spam i kosz.11.09.2018.mbox”, to utworzony plik archiwum będzie miał nazwę „Cała poczta, w tym spam i kosz.11.09.2018\_USER.mbox”.

Po zakończeniu tworzenia archiwum użytkownikowi zostanie wyświetlone okno dialogowe umożliwiające otwarcie folderu zawierającego utworzony plik archiwum lub otwarcie pliku archiwum w programie Mbox Viewer.

Użytkownik może oddzielnie zapisywać wiadomości z listy „Wybierz wiadomości” do pliku .mboxlist, na przykład „All mail Including Spam and Trash.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist”. Pliki .mboxlist są znacznie mniejsze niż pliki archiwum poczty. Aby zabezpieczyć się przed katastrofalną awarią przeglądarki mbox podczas zapisywania wiadomości do pliku .mboxlist, przeglądarka mbox przechowuje pliki „All mail Including Spam and Trash.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist.bak1” i „All mail Including Spam and Trash.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist.bak2”. Aby odzyskać wiadomości, użytkownik musi skopiować jeden z tych dwóch plików do pliku „All mail Including Spam and Trash.11.09.2018\_USER.mbox.mboxlist”.

Użytkownik może ponownie wczytać ostatni plik listy mailingowej do sekcji „Wybierz Wiadomości”. Żądanie ponownego wczytania można zgłosić w dowolnym momencie, również po ponownym uruchomieniu przeglądarki mbox.

Po ponownym uruchomieniu przeglądarki mbox lub gdy lista wybranych przez użytkownika wiadomości e-mail jest pusta, listę wybranych przez użytkownika wiadomości e-mail można przywrócić, gdy lista Wszystkie wiadomości e-mail jest aktywna.

Jeśli lista wybranych przez użytkownika wiadomości e-mail jest aktywna i nie jest pusta,

użytkownik może ją ponownie wczytać z ostatniego pliku .mboxlist.

**OSTRZEŻENIE** : Plik .mboxlist nie będzie już ważny, jeśli główne archiwum poczty zostanie zmienione.

## **10.32.2 Scalanie wielu archiwów poczty**

### **10.32.2.1 Łączenie plików za pomocą opcji wiersza poleceń**

Można wyświetlić wiele plików Mbox i Eml (pełna ścieżka) w pliku, a następnie połączyć je w jeden plik archiwum, korzystając z dwóch opcji wiersza poleceń.

**-MBOX\_MERGE\_LIST\_FILE** =listFile Name i **-MBOX\_MERGE\_TO\_FILE** =mergedFile Name – opcje wiersza poleceń umożliwiające scalenie zawartości plików mbox wymienionych w liście listFile Name. Obsługiwane są nazwy plików z symbolami wieloznacznymi do scalenia. Scalony plik mbox jest automatycznie otwierany w przeglądarce Mbox.

### **10.32.2.2 Scalanie plików z poziomu GUI**

Wiele archiwów można połączyć w jedno archiwum za pomocą opcji „Kliknij prawym przyciskiem myszy na nazwie folderu -> Scal pliki archiwum poczty”. Jest to przydatne, gdy trzeba przeanalizować wiele widoków poczty, dostarczonych jako oddzielne pliki archiwum, pochodzące z tego samego pliku archiwum.

Po zakończeniu scalania wybierz „Kliknij prawym przyciskiem myszy nazwę folderu -> Odśwież folder”, aby poprosić program Mbox Viewer o wykrycie nowego archiwum.

Aby usunąć duplikaty wiadomości z połączonego pliku:

1. Wybierz utworzone archiwum.
2. Aby włączyć listę wiadomości wybranych przez użytkownika, wybierz opcję „Widok -> Wiadomości wybrane przez użytkownika”.
3. Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolną wiadomość e-mail i wybierz opcję „Kopiuj wszystko do wybranych wiadomości e-mail”, aby skopiować wszystkie wiadomości e-mail na listę wybranych wiadomości e-mail.
4. Kliknij przycisk „Wybrane przez użytkownika wiadomości e-mail”, aby wybrać listę Wiadomości e-mail wybrane przez użytkownika.
5. Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolną wiadomość e-mail i wybierz opcję „Usuń zduplikowane wiadomości”, aby usunąć zduplikowane wiadomości z listy wiadomości wybranych przez użytkownika.
6. Wiadomości e-mail są uznawane za duplikaty, jeśli pola nagłówka Data, Od, Do oraz unikalny identyfikator wiadomości wygenerowany przez dostawcę poczty są zgodne.
7. Wybierz opcję „Zapisz jako plik archiwum poczty”, aby zapisać wiadomości na liście wybranych wiadomości użytkownika.
8. Wybierz „Kliknij prawym przyciskiem myszy na nazwie folderu -> Odśwież”, aby wyświetlić nowy plik archiwum wiadomości e-mail bez duplikatów za pomocą programu Mbox Viewer.
9. Przed wykonaniem powyższego kroku możesz zmienić domyślną nazwę przypisaną plikowi archiwum.



## 10.33 Przegląd drukowania poczty

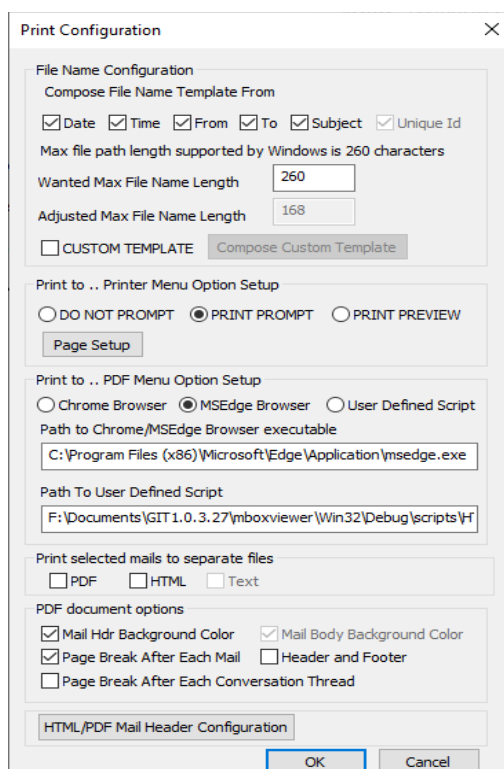
Mbox Viewer obsługuje drukowanie wszystkich, pojedynczych lub wielu wiadomości e-mail do plików CSV, tekstowych, HTML, PDF oraz do drukarki PDF. Wiadomości można również drukować do pliku PDF z dowolnej przeglądarki internetowej, otwierając wiadomości wydrukowane do plików HTML.

Domyślnie wszystkie wiadomości, pojedyncze lub wielokrotne, są drukowane do pojedynczych plików CSV, tekstowych, HTML i PDF bez dodatkowej konfiguracji ani czynności ręcznych. Istnieje jednak limit efektywnej liczby wiadomości, które można wydrukować do jednego pliku. Dostępna jest opcja drukowania wiadomości do oddzielnych plików, aby skalować do większej liczby wiadomości. Zobacz 10.33.7

W kolejnych sekcjach omówiono te ograniczenia i alternatywne rozwiązania.

### 10.33.1 Okno dialogowe konfiguracji drukowania

Wiele aspektów drukowania można kontrolować za pomocą opcji „Plik → Konfiguracja drukowania”. Okno dialogowe pokazano poniżej, a sposób użycia opisano w kolejnych sekcjach.



#### 10.33.1.1 Szablon nazwy niestandardowej

Użytkownik może utworzyć własny szablon nazwy, zaznaczając opcję „SZABLON NIESTANDARDOWY”, a następnie wybierając opcję „Utwórz własny szablon”. Zostanie wyświetlone poniższe okno dialogowe konfiguracji szablonu.

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

### 10.33.2 Drukowanie pocztą do pliku arkusza kalkulacyjnego CSV

Domyślnie Mbox Viewer obsługuje drukowanie wszystkich wiadomości e-mail lub wybranej grupy wiadomości do jednego pliku CSV. Wszystkie wiadomości e-mail można wydrukować do jednego pliku CSV, ale konkretny program do obsługi arkuszy kalkulacyjnych może ograniczać maksymalny obsługiwany rozmiar pliku arkusza.

Użytkownik może wybrać i wydrukować grupy/podzbiory wiadomości e-mail w osobnych plikach CVS jako obejście tego problemu. Nie ma opcji automatycznego podziału wszystkich wiadomości e-mail na konfigurowalną liczbę grup wiadomości e-mail w celu wydrukowania ich w osobnych plikach CSV.

### 10.33.3 Drukowanie poczty do pliku TEKSTOWEGO

Domyślnie Mbox Viewer obsługuje drukowanie wszystkich, pojedynczych lub wybranych grup wiadomości do jednego pliku tekstowego. Wszystkie wiadomości można wydrukować do jednego pliku tekstowego, ale konkretne narzędzie do przeglądania tekstu może ograniczać maksymalny obsługiwany rozmiar pliku tekstowego.

Użytkownik może wybrać i wydrukować grupy/podzbiory wiadomości w osobnych plikach tekstowych jako obejście tego problemu. Nie ma opcji automatycznego podziału wszystkich wiadomości na konfigurowalną liczbę grup wiadomości do wydrukowania w osobnych plikach tekstowych.

### 10.33.4 Drukowanie poczty do pliku HTML

Domyślnie Mbox Viewer obsługuje drukowanie wszystkich wiadomości, pojedynczych lub wybranych grup wiadomości, do jednego pliku HTML. Wiadomości można również drukować do osobnych plików HTML dla każdej wiadomości, w celu dalszego przetwarzania, zgodnie z opisem

w sekcjach „Drukowanie wiadomości do pliku PDF” 10.33.6 i „Drukowanie wiadomości do plików PDF przez użytkowników zaawansowanych ” 10.33.7 .

Wszystkie archiwalne wiadomości można wydrukować do pojedynczego pliku HTML, ale narzędzia do przeglądania plików HTML/przeglądarki internetowe mogą nie być w stanie przetworzyć dużych plików HTML, działać bardzo wolno lub być całkowicie przeciążone.

Użytkownik może wybrać i wydrukować grupy/podzbiory wiadomości e-mail w osobnych plikach HTML jako obejście tego ograniczenia. Nie ma opcji automatycznego podziału wszystkich wiadomości e-mail na konfigurowalną liczbę grup wiadomości e-mail w celu wydrukowania ich w osobnych plikach HTML.

Nie ma sztywnej reguły, ile wiadomości e-mail można wydrukować do jednego pliku HTML i wyświetlić w przeglądarce internetowej. Zależy to od rozmiaru i zawartości (np. grafiki) wiadomości. Powinno być możliwe wydrukowanie do kilku tysięcy małych lub średnich wiadomości tekstowych do jednego pliku HTML w celu dalszego przetwarzania.

### **10.33.5 Drukowanie poczty na drukarce PDF**

Mbox Viewer umożliwia drukowanie wszystkich, pojedynczych lub wybranych grup wiadomości e-mail na drukarce PDF.

Drukowanie do drukarki PDF opiera się na obiekcie dokumentu HTML firmy Microsoft, który drukuje swoją zawartość. Najpierw Mbox Viewer drukuje wiadomości e-mail do pojedynczego pliku HTML, a następnie ładuje ten plik do obiektu dokumentu HTML i żąda od obiektu dokumentu wydrukowania samego siebie.

Ograniczenia dotyczące maksymalnej liczby wiadomości e-mail, które można wydrukować, opisano w sekcji „Drukowanie wiadomości e-mail do pliku HTML”.

Opcja dialogowa „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Ustawienia strony” umożliwia użytkownikom kontrolowanie tytułu strony, nagłówka, stopki i koloru tła.

Domyślnie użytkownik jest proszony o wybranie drukarki PDF do drukowania wiadomości e-mail. Jeśli drukarka PDF jest skonfigurowana jako domyślna, użytkownik może ustawić opcję dialogową „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Nie monituj”, aby pominąć krok monitu dotyczącego drukarki.

### **10.33.6 Drukowanie pocztą do pliku PDF**

Mbox Viewer obsługuje wiele sposobów drukowania wszystkich, pojedynczych lub wielu wiadomości e-mail do pliku PDF. Wszystkie metody konwertują pliki HTML, utworzone najpierw z wiadomości e-mail przez Mbox Viewer, do formatu PDF.

Domyślnie wszystkie, pojedyncze lub wybrane wiadomości są drukowane do jednego pliku HTML, a następnie konwertowane do formatu PDF. Domyślna metoda ogranicza liczbę wiadomości, które można efektywnie wydrukować do jednego pliku HTML, jak wspomniano w poprzednich sekcjach. Bardziej skalowalna metoda została opisana w sekcji „Drukowanie wiadomości do plików PDF przez użytkowników zaawansowanych ” 10.33.7 .

Mbox Viewer obsługuje opcję drukowania wiadomości e-mail bezpośrednio do pliku PDF bez interakcji użytkownika. Drukowanie bezpośrednio do pliku PDF uruchamia zewnętrzną aplikację w celu konwersji plików HTML do formatu PDF. Do konwersji używana jest standardowa przeglądarka Google Chrome i/lub Microsoft Edge w tzw. trybie bezgłowym. Przeglądarki MS Edge i Chrome umożliwiają użytkownikom konfigurację drukowania stron ze standardowym nagłówkiem i stopką lub bez.

### **10.33.6.1 Korzystanie z bezpłatnej aplikacji wkhtmltopdf**

**UWAGA :** Obsługa wkhtmltopdf prawdopodobnie zostanie usunięta w przyszłych wersjach. Projekt wkhtmltopdf nie jest już aktywnie rozwijany. Został zarchiwizowany przez głównego programistę i jest dostępny tylko do odczytu. Otwórz podany link, aby wyświetlić historię i status tego projektu. [wkhtmltopdf](http://wkhtmltopdf.org).

Dostępna jest opcja wykorzystania darmowej aplikacji wkhtmltopdf do konwersji kodu HTML do formatu PDF oraz do kontrolowania tytułu strony, nagłówka i stopki oraz koloru tła. Należy jednak pamiętać, że darmowa aplikacja wkhtmltopdf nie została w pełni przetestowana i powinna być używana tylko w bardzo rzadkich przypadkach. Wsparcie dla wkhtmltopdf wydaje się być opóźnione od wielu lat w porównaniu z przeglądarkami Edge i Chrome.

Użytkownik może ustawić opcję „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Ścieżka do skryptu zdefiniowanego przez użytkownika”, aby wywołać skrypt HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd zawarty w pakiecie wydania. Skrypt HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd tworzy pliki PDF z prawą stopką, w której wyświetlana jest liczba stron (liczba stron w sumie), bez tytułu i nagłówka. Skrypt może być dostosowany przez użytkowników w razie potrzeby.

Plik wkhtmltopdf można pobrać ze [strony wkhtmltopdf.org](http://strony.wkhtmltopdf.org).

Opcje wiersza poleceń wkhtmltopdf są udokumentowane w [instrukcji obsługi wkhtmltopdf.org](http://instrukcji.obsługi.wkhtmltopdf.org).

### **10.33.6.2 Opcje drukowania**

Podczas drukowania wielu wiadomości e-mail do jednego pliku PDF użytkownik może

1. Ustaw opcję „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Podział strony po każdej wiadomości”, aby rozpoczynać każdą wiadomość od nowej strony lub
2. Ustaw „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Podział strony po każdym wątku konwersacji”, aby rozpocząć konwersację lub wątek tematyczny na nowej stronie.

Użytkownik może odznaczyć opcję „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Kolor tła HDR poczty”, aby usunąć kolor tła nagłówka wiadomości e-mail i zaoszczędzić tusz podczas drukowania.

Użytkownik może ustawić/wyłączyć opcję „Plik -> Konfiguracja drukowania -> Nagłówek i stopka”, aby kontrolować drukowanie standardowego nagłówka i stopki strony za pośrednictwem przeglądarek MS Edge i Chrome.

### **10.33.6.3 Drukowanie bezpośrednio z przeglądarek Firefox, Chrome i Edge**

Pliki HTML utworzone przez MBox Viewer można otwierać w przeglądarkach Firefox, Chrome,

MS Edge i innych, a także drukować je do pliku PDF i korzystać z dodatkowych opcji drukowania.

**Należy pamiętać, że aby linki do załączników były klikalne, podczas drukowania bezpośrednio z przeglądarek Edge i Chrome należy wybrać opcję „Zapisz do PDF”.**

**Należy pamiętać, że linki do załączników są klikalne, gdy dokument PDF jest otwarty w przeglądarce Edge lub Chrome, ale nie są klikalne w przeglądarce Firefox.**

#### ***10.33.6.4 Wpływ na rozmiar czcionki podczas drukowania wielu wiadomości e-mail w jednym pliku PDF***

Rozwiązanie MBox Viewer umożliwiające drukowanie wielu wiadomości e-mail w jednym pliku PDF jest niestandardowe i może wpływać na rozmiary czcionek we wszystkich wiadomościach. MBox Viewer łączy zawartość wszystkich wiadomości e-mail i nagłówków w formacie HTML i prosi przeglądarkę internetową Edge lub Chrome o konwersję dokumentu HTML do formatu PDF.

Niektóre wiadomości mogą mieć złożone definicje stylów, które mogą wyciekać i „zanieczyszczać” środowisko innych wiadomości. Często rozmiary czcionek stają się mniejsze i może być konieczne ich powiększenie w przeglądarce PDF. Nie ma podobnego rozwiązania dla powiększania podczas drukowania wygenerowanych dokumentów PDF na papierze.

**Warto zauważyć** , że problem ten został zasadniczo rozwiązany z biegiem czasu i w praktyce już nie występuje.

**Poniższe podejście jest zalecane przy drukowaniu wielu wiadomości e-mail do jednego pliku PDF.**

1. Wydrukuj wiadomości e-mail w trybie domyślnym . Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrane wiadomości e-mail i wybierz „Drukuj wybrane wiadomości e-mail do --> PDF --> Domyślny”. Oceń wygenerowany dokument PDF i jeśli okaże się niezadowolający, wykonaj krok 2.
2. Drukuj wiadomości w trybie scalania . Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrane wiadomości i wybierz opcję „Drukuj wybrane wiadomości do --> PDF --> Scal”. Domyślnie spowoduje to wydrukowanie wszystkich zaznaczonych wiadomości do osobnych plików PDF, a następnie scalenie ich w jeden docelowy plik PDF. Konwersja wiadomości do formatu PDF w przeglądarkach Edge i Chrome zazwyczaj charakteryzuje się wysoką jakością, a proces scalania zachowuje oryginalną jakość. Każda wiadomość rozpoczyna się na początku strony w scalonym pliku PDF. Może to być nieoptymalne w przypadku małych wiadomości. Aby uruchomić tryb scalania, użytkownik musi zainstalować bezpłatne narzędzie wiersza poleceń Java PDFBox oraz maszynę wirtualną Java. Maszyna wirtualna Java jest zazwyczaj instalowana w systemie Windows, ale aplikację PDFBox należy pobrać z poniższego linku.

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

Pobierz najnowszy plik pdfbox-app-3.\*.jar i zainstaluj go w tym samym katalogu co plik mboxview.exe. Sprawdź również, czy w systemie jest zainstalowany plik java.exe, postępując zgodnie z poniższymi instrukcjami.

Uruchom wiersz poleceń i wpisz „ **where java** ”. Jeśli plik java.exe nie jest wyświetlany w

wynikach, należy zainstalować Javę dla systemu Windows. Może być również konieczne zaktualizowanie zmiennej środowiskowej PATH i ponowne uruchomienie Eksploratora i programu MBox Viewer.

Należy pamiętać, że w podejściach 1 i 2 można skonfigurować przeglądarkę MBox Viewer tak, aby drukowała podział strony po każdej wiadomości e-mail lub po każdym wątku konwersacji. Wybierz „Plik- → Konfiguracja drukowania-->Opcje dokumentu PDF->Podział strony po każdej wiadomości e-mail/Podział strony po każdym wątku konwersacji”.

### **10.33.6.5 Wydajność**

Maksymalna liczba wiadomości, które można scalić za pomocą opcji 1 i 2, zależy od stopnia złożoności i rozmiaru wiadomości przeznaczonych do scalania.

Scalenie stosunkowo niewielkich wiadomości tekstowych może zająć kilka minut, natomiast scalenie dużej liczby wiadomości biznesowych zawierających hiperłącza, grafiki, tabele itp. może zająć kilka godzin.

Na przykład, po uruchomieniu opcji 2 (czyli scalania), wydrukowanie 3926 maili, zarówno zwykłych, jak i służbowych, do osobnych plików PDF zajęło 3 godziny, a ich scalenie przez PDFBox zajęło kolejne 40 minut. Menedżer zadań pokazywał, że wykorzystanie pamięci procesu PDFBox wynosiło blisko 8 gigabajtów.

Opcja 1 nigdy nie zakończyła się tym samym zestawem maili. Test został anulowany, gdy nie zakończył się w ciągu 5 godzin.

### **10.33.7 Drukowanie pocztą do plików PDF przez zaawansowanych użytkowników**

Niektórzy użytkownicy mogą potrzebować wydrukować bardzo dużą liczbę wiadomości e-mail do jednego pliku PDF. Jest to obsługiwane przez program Mbox Viewer, ale wymagane jest wykonanie jednej lub kilku czynności ręcznych. Użytkownik musi najpierw wydrukować grupę wiadomości e-mail do oddzielnych plików HTML, a następnie do plików PDF, a następnie scalić je w jeden plik PDF, uruchamiając dostarczony skrypt.

Liczbę wiadomości do scalenia w jeden plik HTML kontroluje się za pomocą następującej opcji:

„Plik -> Opcje ogólne Konfiguracja -> Liczba wiadomości HTML do scalenia w celu zwiększenia skalowalności”

Scalenie wielu wiadomości e-mail w jeden plik HTML skróciło czas konwersji wszystkich wiadomości do formatu PDF, a także pomogło zmniejszyć rozmiar finalnego pliku PDF. Czas konwersji plików HTML do formatu PDF można dodatkowo skrócić, korzystając z wielu instancji przeglądarki Chrome lub Edge.

Aby zoptymalizować scalanie dużej liczby plików w jeden plik PDF, wykonaj następujące kroki:

1. Ustaw na przykład opcję „Liczba wiadomości HTML do scalenia w celu zwiększenia skalowalności” na 100. Liczba ta zależy od rozmiaru i złożoności wiadomości. Spowoduje to 100-krotne zmniejszenie łącznej liczby plików HTML do konwersji do formatu PDF.

2. Zainstaluj plik pdfbox-app-3.\*.jar i maszynę wirtualną Java zgodnie z opisem w sekcji 10.33.6.4
3. Otwórz folder docelowy dla plików PDF w następujący sposób: a) Wybierz dowolne dwie wiadomości e-mail, b) wybierz opcję „Drukuj wybrane wiadomości e-mail do --> PDF --> Scal”, c) poczekaj na zakończenie drukowania i wybierz opcję Otwórz lokalizację pliku. Pozostaw folder otwarty do późniejszego wykorzystania.
4. Zaznacz wszystkie wiadomości lub ich część, aby przekonwertować je na pojedynczy plik PDF.
5. Kliknij prawym przyciskiem myszy na jeden z wybranych plików i wybierz opcję „Drukuj wybrane wiadomości do --> PDF --> Scal”.
6. Poczekaj, aż MBox Viewer zakończy tworzenie plików HTML i rozpocznie konwersję plików HTML do formatu PDF.
7. Wybierz przycisk Anuluj i poczekaj, aż anulowanie zostanie zakończone.
8. Skopiuj następujące skrypty do folderu docelowego dla plików PDF:
  - scripts/run-html2pdf-list.cmd
  - scripts/html2pdf-list.cmd
  - scripts/PDFMerge-pdfbox.cmd
9. Zaktualizuj skrypt run-html2pdf-list.cmd, aby ustawić wartość parametru NumberOfBrowsers i RootUserDataDir. Zaleca się, aby wartość parametru NumberOfBrowsers nie była większa niż liczba rdzeni fizycznych na komputerze użytkownika. Utwórz podfoldery 0, 1, 2 itd., po jednym na każdą instancję przeglądarki, w folderze RootUserDataDir.
10. Kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy plik run-html2pdf-list.cmd, aby rozpocząć konwersję HTML do PDF. Spowoduje to utworzenie kilku okien, z których niektóre zostaną zminimalizowane. Po zakończeniu konwersji plików HTML do PDF zamknij wszystkie okna utworzone przez skrypt run-html2pdf-list.cmd.
11. Po zakończeniu konwersji plików HTML do PDF, kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy plik PDFMerge-pdfbox.cmd, aby scalić wszystkie pliki PDF w docelowy plik PDF utworzony w podfolderze PDF\_MERGE.

Cały proces może potrwać wiele godzin, w zależności od stopnia skomplikowania wiadomości e-mail i liczby przeglądarek skonfigurowanych do konwersji.

Jeżeli w podfolderze PDF\_MERGE zostanie utworzonych więcej niż jeden scalony plik PDF, skrypt PDFMerge-pdfbox.cmd oraz plik pdfbox-app-3.\*.jar muszą zostać skopiowane do tego podfolderu, a następnie skrypt musi być uruchamiany ponownie, aż skrypt PDFMerge-pdfbox.cmd utworzy tylko jeden plik PDF.

Bezpłatne narzędzie Java PDFBox można pobrać ze [strony pdfbox.apache.org](http://strony.pdfbox.apache.org).

Przykład użycia narzędzi wiersza poleceń PDFBox można znaleźć w [pdfbox.apache.org commandline tools](https://pdfbox.apache.org/commandline-tools).

Java 8 musi być zainstalowana i można ją pobrać ze strony [jdk8-downloads](https://jdk8-downloads).

## 10.34 Przeglądanie dużych plików PDF

Przeglądarki Chrome, Edge i Firefox, a nawet Adobe Acrobat Viewer, mają problemy z obsługą dużych plików PDF o rozmiarze gigabajtów. Przeglądarka Okular wydaje się być najlepszą, a zarazem darmową przeglądarką do przeglądania bardzo dużych plików PDF <https://okular.kde.org/>.

## 10.35 Udostępnianie poczty innym osobom

Funkcja Udostępniania Poczty (lub Eksportu Poczty) umożliwia użytkownikom udostępnianie jednej lub kilku wybranych wiadomości w formacie HTML i PDF innym osobom. Przeglądarka MBox utworzy następujące pliki w folderze ExportCache podczas eksportowania jednej lub kilku wybranych wiadomości. Eksportowane są tylko pliki powiązane z wybranymi wiadomościami.

1. Opcja „Eksportuj wybraną pojedynczą wiadomość do pliku”. Podczas eksportu pojedynczej wiadomości tworzone są następujące pliki:

- a. Pojedynczy plik SelectedMailName.htm w folderze ExportCache, gdzie SelectedMailName to unikalna nazwa utworzona dla wybranej wiadomości. Użytkownik może zdefiniować własny szablon nazwy pliku w oknie dialogowym „Plik->Konfiguracja drukowania->Szablon niestandardowy->Utwórz szablon niestandardowy”.
- b. Folder „Załączniki” dla wszystkich załączników wbudowanych i niewbudowanych.

2. Opcja „Eksportuj wybrane wiadomości e-mail do osobnych plików”. Podczas eksportowania wielu wiadomości e-mail do osobnych plików tworzone są następujące pliki i foldery:

- a. Plik index.html, który wyświetla wszystkie wiadomości e-mail w postaci tabeli z następującymi kolumnami: wskaźnik załącznika, data, temat, od i do.
- b. Folder „Mails” dla wszystkich wyeksportowanych wiadomości w formacie HTML. MBox Viewer tworzy osobny plik dla każdej wyeksportowanej wiadomości jako SelectedMailName.htm, gdzie SelectedMailName to unikalna nazwa utworzona dla wybranej wiadomości. Użytkownik może zdefiniować własny szablon nazwy pliku w oknie dialogowym „Plik->Konfiguracja drukowania->Szablon niestandardowy->Utwórz szablon niestandardowy”.
- c. Folder „Załączniki” dla wszystkich załączników wbudowanych i niewbudowanych

3. Opcja „Eksportuj wiele wybranych wiadomości do jednego pliku”. W przypadku eksportu wielu wiadomości do jednego pliku tworzone są następujące pliki:

- a. Plik SelectedMailName.htm w folderze ExportCache, gdzie SelectedMailName to unikalna nazwa utworzona dla wybranych wiadomości e-mail podlegających łączeniu.
- b. Folder „Załączniki” dla wszystkich załączników wbudowanych i niewbudowanych



We wszystkich przypadkach plik `exportMails2Pdf.cmd` zostanie również utworzony w folderze `AttachmentCache`, aby umożliwić użytkownikowi utworzenie pliku PDF z wiadomości e-mail w razie potrzeby. Domyślnie MBox Viewer nie eksportuje wiadomości e-mail w formacie PDF, ponieważ linki do załączników są tworzone jako linki bezwzględne i działają tylko na komputerze lokalnym. Zamiast tego MBox Viewer tworzy skrypt poleceń, aby umożliwić użytkownikom lokalne tworzenie plików PDF. Na komputerze użytkownika musi być zainstalowana przeglądarka Edge lub Chrome.

MBox Viewer umożliwia pojedynczy eksport pliku poczty mbox na raz. Jeśli wyeksportowane pliki już istnieją, użytkownik zostanie poproszony o skopiowanie folderu `ExportCache` do innej lokalizacji lub o zgodę na zastąpienie istniejącego folderu eksportu, czyli usunięcie istniejących plików i utworzenie nowych.

Użytkownik może skonfigurować sposób otwierania powiązanych dokumentów za pomocą opcji „Eksportuj wybrane wiadomości -> Konfiguracja”, czyli linków do załączników lub linków do wiadomości w pliku `index.html`. Te same opcje konfiguracji są dostępne w opcjach „Drukuj konfigurację -> Konfiguracja nagłówek wiadomości HTML/PDF -> Jak otworzyć link do załącznika”. Opcje te są trwałe.

## **10.36 Obsługa plików poczty Outlook .msg**

Od wersji 1.0.3.54 program MBox Viewer oferuje eksperymentalną obsługę plików .msg programu Outlook. Pliki .msg są najpierw konwertowane do plików MIME .eml, aby wykorzystać standardowe funkcje programu MBox Viewer.

Użytkownik może przeglądać pojedyncze pliki .msg lub wszystkie pliki .msg można najpierw przekonwertować na pliki .eml, a następnie połączyć w jeden plik .mbox.

Przetwarzanie plików .msg jest dość skomplikowane i wymaga znacznego nakładu pracy. Ta pierwsza wersja nie obsługuje:

1. przetwarzanie załączników `winmail.dat`
2. treść wiadomości zakodowana jako tekst RTF

Opinie użytkowników pomogą podjąć decyzję, czy w przyszłości uzasadnione będzie podjęcie dodatkowych wysiłków rozwojowych.

### **10.36.1 Przeglądanie pojedynczego pliku .msg**

Wybierz opcję „Plik -> Wybierz folder...”, aby wskazać folder z plikami .msg i zainstalować go w panelu Drzewo poczty. Kliknij lewym przyciskiem myszy, aby wybrać dowolny plik .msg. Zostanie utworzona nowa instancja programu MBox Viewer w celu przetworzenia i wyświetlenia zawartości wybranego pliku. Po zakończeniu przeglądania użytkownik może zamknąć utworzoną instancję programu MBox Viewer, wybierając standardowy przycisk Zamknij systemu Windows lub naciskając klawisz `Escape` na klawiaturze.

## 10.36.2 Scalanie wielu plików poczty Outlook .msg

MBox Viewer oferuje opcję scalania wielu plików .msg w pojedyncze pliki MIME .mbox. Scalony plik może być później przetwarzany przez MBox Viewer jako kolejny plik poczty .mbox.

Użytkownik musi zainstalować folder w panelu Drzewo poczty, wybierając opcję „Plik -> Wybierz folder...”, aby wskazać folder z plikami .msg. Następnie należy wybrać zainstalowany folder, klikając lewym przyciskiem myszy. Na koniec należy kliknąć prawym przyciskiem myszy wybrany folder i wybrać opcję „Scal pliki wiadomości Outlook”. Po zakończeniu scalania użytkownik będzie miał możliwość otwarcia utworzonego pliku lub folderu zawierającego utworzony plik.

## 10.37 Eksportuj i drukuj strukturę katalogów

MBox Viewer tworzy katalog danych i używa go jako katalogu docelowego dla plików i podfolderów utworzonych przez MboxViewer, takich jak „Drukuj...”, eksportuje wszystkie wiadomości e-mail jako pliki eml itp.

KATALOG konstruowany jest w następujący sposób, na podstawie wybranego folderu danych:

KATALOG=FolderDanychWybranych przez Użytkownika\UMBoxViewer\MappedMboxFilePath

Przykład mapowania. Zakładając

MboxFilePath=F:\Account\Inbox.mbox, wówczas zostanie on zamapowany na

MappedMboxFilePath=F\Konto\Skrzynka odbiorcza-mbox

i KATALOG do

KATALOG=Folder wybranych danych użytkownika\UMBoxViewer\F\ Konto\Skrzynka odbiorcza-mbox

Znak „:” zostanie usunięty, a rozszerzenie „.mbox”, jeżeli występuje, zostanie zmapowane na „-mbox”

**KATALOG** - katalog docelowy dla plików i podkatalogów utworzonych przez program MBox Viewer

KATALOG \MailArchiveFile1.mbox

KATALOG\MailArchiveFile1.mbox.mboxview KATALOG

\MailArchiveFile2.mbox

KATALOG\MailArchiveFile2.mbox.mbox view

KATALOG\ImageCache

KATALOG\ImageCache\MailArchiveFile1 — katalog docelowy dla plików graficznych, takich jak png, jpg itp., osadzonych w wiadomościach e-mail

KATALOG\ImageCache\MailArchiveFile2

KATALOG\ArchiveCache

KATALOG\ ArchiveCache\MailArchiveFile1 — katalog docelowy do zapisywania wiadomości e-mail Find Mails i wiadomości e-mail wybranych przez użytkownika jako pliki archiwum .mbox i pliki list mailingowych .mboxlist

KATALOG\ ArchiveCache \MailArchiveFile2

**DIRECTORY\PrintCache**

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1 - katalog docelowy do drukowania w pojedynczych plikach CSV, TEXT, HTML i PDF

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\PDF\_GROUP - katalog docelowy do drukowania w oddzielnych plikach PDF

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\HTML\_GROUP - katalog docelowy do drukowania w oddzielnych plikach HTML

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\ AttachmentCache\MailArchiveFile1 - katalog docelowy dla wszystkich plików załączników

DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile1 - katalog docelowy dla wszystkich plików Eml  
DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\LabelCache - katalog docelowy dla wszystkich plików etykiet

DIRECTORY\MergeCache – katalog docelowy pliku pośredniego utworzonego po wybraniu opcji „Plik- → Wybierz folder główny do scalenia” .

DIRECTORY\ExportCache – katalog docelowy do eksportowania/udostępniania wiadomości e-mail

DIRECTORY\ExportCache\Mails – katalog docelowy dla wiadomości e-mail zakodowanych jako pliki HTML.

DIRECTORY\ExportCache\Attachments – katalog docelowy dla załączników wbudowanych i niewbudowanych związanych z eksportowanymi wiadomościami e-mail.

Mbox Viewer tworzy również katalog UserSelectedDataFolder/MergeFolder do przechowywania utworzonych scalonych plików, gdy użytkownik zdecyduje się otworzyć utworzony plik scalania (za pomocą opcji Otwórz plik) po zakończeniu scalania.

Mbox Viewer tworzy również i zarządza tymczasowymi katalogami

C:\Users\ **NazwaUżytkownika** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewer i

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

do przechowywania plików tymczasowych (załączników, plików eml i htm) tworzonych po wybraniu przez użytkownika pojedynczej wiadomości e-mail.

Pliki pomocy utworzone przez program Mbox Viewer, takie jak MailListsInfo.htm i

MboxviewerHelp.htm, są przechowywane w katalogu tymczasowym C:\Users\

**NazwaUżytkownika** \AppData\Local\Temp\UMBoxViewer\MboxHelp.

## 11 Obsługa nośników tylko do odczytu

MBox Viewer obsługuje pliki archiwum poczty mbox zapisane na nośnikach przeznaczonych tylko do odczytu, np. płytach CD.

MBox Viewer utworzy pliki indeksów i inne wewnętrzne katalogi w katalogu danych zapisywalnych, jak opisano w sekcjach 10.37 i 10.6 .

## 12 Przekazuj wiadomości bezpośrednio z programu MBox Viewer

### 12.1 Przegląd

Użytkownicy mogą przekazywać dalej pojedyncze lub wybrane grupy wiadomości e-mail bezpośrednio z MBox Viewer. MBox Viewer łączy się z jednym z prekonfigurowanych serwerów SMTP (Simple Mail Transport Protocol) w celu przekazywania wiadomości e-mail. Wiadomości e-mail można przekazywać za pośrednictwem Gmaila, Yahoo, poczty Outlook Live lub skonfigurowanej przez użytkownika usługi pocztowej.

MBox Viewer wykorzystuje oddzielny, autonomiczny proces ForwardEmlFile.exe do łączenia się z serwerem SMTP i wysyłania wiadomości e-mail za pomocą szyfrowanej komunikacji TLS. MBox

Viewer łączy sprawdzoną bibliotekę oprogramowania MailKit, aby komunikować się z serwerem SMTP.

**Należy pamiętać, że ForwardEmlFile.exe nie ma dostępu do danych konta pocztowego użytkownika, ponieważ serwer SMTP może jedynie wysyłać dane.**

Należy pamiętać, że wszystkie usługi pocztowe nakładają ograniczenia na szybkość, rozmiar wysyłanych wiadomości i inne czynniki, patrz rozdział 12.3. Dla przeciętnych użytkowników Gmail wydaje się oferować lepszą i bardziej przewidywalną usługę niż Yahoo czy Outlook. Jednak Yahoo obsługuje wiadomości o rozmiarze do **39 MB**, w **porównaniu do 35 MB** w Outlooku i **25 MB** w Gmailu.

**Należy pamiętać, że mimo iż Yahoo może wysyłać duże maile o rozmiarze 39 MB, Outlook może ignorować maile o rozmiarze większym niż 35 MB. Podczas przekazywania ważnych maili warto poprosić odbiorcę o potwierdzenie.**

## 12.2 Konta użytkowników i hasła

Dostawcy usług pocztowych zazwyczaj wymagają od aplikacji innych firm przestrzegania specjalnych wymagań uwierzytelniania, aby uzyskać dostęp do ich usług, tj. w tym przypadku do serwera SMTP.

Jeśli z jakichkolwiek powodów nie chcesz wprowadzać zmian na swoim głównym koncie pocztowym, zawsze możesz utworzyć dodatkowe konto pocztowe w innej usłudze pocztowej, aby móc przekazywać wiadomości e-mail bezpośrednio z programu MBox Viewer.

**UWAGA (2024) :** *Podczas testów w 2024 roku odkryto, że przekazywanie wiadomości e-mail za pośrednictwem programu Outlook obecnie nie działa. Microsoft zrezygnował z podstawowej metody uwierzytelniania użytkowników (nazwa użytkownika i hasło) i wprowadził bardziej złożoną metodę uwierzytelniania użytkowników dla usługi SMTP.*

**UWAGA (2024) :** *Podczas testów w 2024 roku odkryto, że przekazywanie wiadomości przez Yahoo jest dość powolne. Przekazywanie wiadomości przez Gmail jest szybkie, znacznie szybsze niż przekazywanie wiadomości przez Yahoo.*

### 12.2.1 Usługa pocztowa Yahoo

Aby aplikacje klienckie SMTP innych firm, takie jak ForwardEmlFile.exe, mogły uzyskać dostęp do serwera SMTP Yahoo, użytkownik musi najpierw zalogować się na koncie pocztowym Yahoo i wygenerować jednorazowe hasło aplikacji, którego można później użyć do uwierzytelnienia aplikacji ForwardEmlFile na serwerze SMTP.

Hasło aplikacji to długi ciąg 16 losowych znaków. Korzystanie z hasła aplikacji jest bardzo bezpieczne, ponieważ hakerzy praktycznie nie mogą go odgadnąć metodą siłową.

Wybierz poniższy link i kliknij znak + obok opcji „Generuj hasło aplikacji” i wykonaj wszystkie kroki, aby wygenerować globalnie unikalne hasło dla aplikacji o nazwie **ForwardEmlFile**. Do komunikacji z serwerem SMTP Yahoo potrzebne będzie hasło aplikacji i nazwa użytkownika poczty Yahoo.

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

## 12.2.2 Usługa poczty Gmail

Zewnętrzna aplikacja kliencka SMTP, np. **ForwardEmlFile.exe**, może połączyć się z serwerem SMTP Gmaila i uwierzytelnić się przy użyciu 1) nazwy użytkownika Gmaila i hasła użytkownika Gmaila lub 2) nazwy użytkownika Gmaila i hasła aplikacji Gmail.

**Uwaga (listopad 2022 r.).** *Uwierzytelnianie za pomocą nazwy użytkownika i hasła nie jest już obsługiwane w Gmailu.*

### 12.2.2.1 Użytkownik Gmaila nie włączył weryfikacji dwuetapowej, aby zarejestrować się w Gmailu

Aby korzystać z nazwy użytkownika i hasła Gmail, użytkownik musi zalogować się na konto Gmail i włączyć opcję „Dostęp do mniej bezpiecznych aplikacji”, zobacz link:

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

Jeśli ta zmiana Cię niepokoi, możesz wyłączyć opcję „Dostęp do mniej bezpiecznych aplikacji” po zakończeniu przekazywania wiadomości e-mail.

**UWAGA (2024) :** *Opcja „Mniej bezpieczny dostęp do aplikacji” nie jest już obsługiwana przez Gmail.*

### 12.2.2.2 Użytkownik Gmaila włączył weryfikację dwuetapową, aby zarejestrować się w Gmailu

Użytkownik musi zalogować się na konto Google i wygenerować hasło aplikacji dla konta Gmail. Hasło aplikacji to długi ciąg 16 losowych znaków. Korzystanie z hasła aplikacji jest bardzo bezpieczne, ponieważ hakerzy praktycznie nie są w stanie go odgadnąć metodą siłową.

Aby uzyskać ogólne informacje, skorzystaj z poniższego linku:

[Zaloguj się za pomocą haseł aplikacji](#)

lub wyszukaj w Internecie hasło „Zaloguj się za pomocą haseł aplikacji”

Aby wygenerować hasło aplikacji, skorzystaj z poniższego linku:

[Twórz i zarządzaj hasłami aplikacji](#)

Zaloguj się i wpisz „mboxview” jako nazwę aplikacji, aby wygenerować hasło aplikacji.


## ← 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...

Create

### 12.2.3 Usługa pocztowa Outlook Live

**UWAGA:** *Do odwołania przekazywanie dalej za pośrednictwem programu Outlook nie jest obsługiwane.*

Testy przeprowadzono z wykorzystaniem bezpłatnego konta pocztowego Outlook Live. Firma Microsoft oferuje również płatną usługę poczty elektronicznej Premium Outlook w ramach planów Office 365 i Microsoft 365. Plany te oferują znacznie wyższe limity wysyłania, ale nie przeprowadzono żadnej oceny.

Jeśli użytkownik włączył dwuetapową weryfikację, musi wygenerować hasło aplikacji, aby poprawnie się uwierzytelnić, patrz rozdział 12.2.3.2. Hasło aplikacji to długi ciąg 16 losowych znaków. Korzystanie z hasła aplikacji jest bardzo bezpieczne, ponieważ hakerzy praktycznie nie mogą go odgadnąć metodą siłową.

Jeśli użytkownik nie włączył dwuetapowej weryfikacji, nie ma potrzeby zmiany żadnych ustawień zabezpieczeń konta Outlook Live, aby móc wysyłać wiadomości e-mail za pośrednictwem serwera SMTP programu Outlook.

Tworzenie nazwy użytkownika i hasła w celu uzyskania dostępu do protokołu SMTP w programie Outlook nie jest do końca jasne i jego konfiguracja może być myląca.

#### 12.2.3.1 Utwórz konto Outlook, nazwę użytkownika i hasło

Sugeruję wykonanie poniższych kroków w celu utworzenia prawidłowych nazw użytkowników i haseł. Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z poniższym linkiem.

## Wszystko, co musisz wiedzieć o kontach Microsoft | Społeczność Windows

W moim przypadku miałem już konta Microsoft i Outlook, ale musiałem wykonać dodatkową konfigurację.

### **12.2.3.1.1 Nie masz konta Microsoft (znanego jako MSA) i nie masz konta Outlook Live**

Aby utworzyć konto Microsoft, skorzystaj z poniższego łącza:

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

Wybierz „Zaloguj się”, następnie „Utwórz!”, potem „Utwórz nowy adres e-mail” i utwórz nowy adres e-mail MyName@outlook.com.

Więcej szczegółów znajdziesz pod poniższym linkiem.

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

Użyj nowej nazwy użytkownika i hasła Outlooka, aby otworzyć okno dialogowe konfiguracji serwera SMTP i skonfigurować nazwę użytkownika oraz hasło. Spróbuj przekazać jedną z wiadomości i sprawdź, czy wszystko działa.

### **12.2.3.1.2 Masz już konto Microsoft i konto Outlook Live**

Właśnie z tym się spotkałem. Przekierowywanie wiadomości e-mail nie działało poprawnie, dopóki nie utworzyłem aliasu e-mail i nie ustawiłem go jako podstawowego, jak opisano w poniższym linku:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/dodaj-lub-usuń-alias-e-mail-w-programie-outlook-com-459b1989-356d-40fa-a689-8f285b13f1f2>

Z jakiegoś powodu nazwa użytkownika i hasło konta Outlook nie działały u mnie, ale nazwa użytkownika i hasło konta Microsoft działały.

### **12.2.3.2 Wygeneruj hasło aplikacji dla programu Outlook**

Użytkownik musi zalogować się na konto Outlook, włączyć weryfikację dwuetapową i wygenerować hasło aplikacji dla konta Outlook. Aby wygenerować hasło aplikacji, skorzystaj z poniższego linku:

<https://support.microsoft.com/en-us/account-billing/using-app-passwords-with-apps-that-not-support-two-step-verification-5896ed9b-4263-e681-128a-a6f2979a7944>

## **12.3 Wysyłanie poczty i limity rozmiaru**

Limity są podane tutaj zgodnie z naszą najlepszą wiedzą i mogą zostać zmienione przez dostawców usług pocztowych w dowolnym momencie bez powiadomienia. Dla zwykłych użytkowników Gmail wydaje się oferować lepszą i bardziej przewidywalną usługę niż Yahoo czy Outlook. Jednak Yahoo obsługuje wiadomości o rozmiarze do **39 MB**, w **porównaniu do 35 MB** w Outlooku i **25 MB** w Gmailu.

Użytkownicy są w głównej mierze odpowiedzialni za przestrzeganie limitów wysyłania. MBox Viewer ogranicza prędkość wysyłania do 30 wiadomości na minutę.

### **12.3.1 Usługa poczty Gmail**

Wysyłanie wiadomości może zostać odrzucone przez Gmaila z różnych powodów. Jeśli użytkownik przekroczy określone limity, jego konto może zostać zablokowane na okres do 24 godzin.

Użytkownik może ręcznie podjąć kroki w celu przywrócenia dostępu.

Zwykli użytkownicy mogą wysłać do 500 maili dziennie.

Wiadomości e-mail mogą zostać odrzucone, jeśli zostaną wysłane zbyt szybko lub do zbyt wielu adresatów.

Akceptowane są wiadomości o rozmiarze do **25 MB**.

### **12.3.2 Usługa pocztowa Yahoo**

Wysyłanie wiadomości może zostać odrzucone przez Yahoo z różnych powodów. Jeśli użytkownik przekroczy określone limity, jego konto może zostać zablokowane na okres do 24 godzin.

Użytkownik może podjąć ręczne kroki w celu przywrócenia dostępu.

Yahoo nie ujawnia limitów wysyłki i rozmiaru.

Akceptowane są wiadomości o rozmiarze do **39 MB**.

### **12.3.3 Usługa poczty Outlook**

Wysyłanie wiadomości może zostać odrzucone przez Outlooka z różnych powodów, w tym z powodu podejrzenia spamu. Jeśli użytkownik przekroczy określone limity, jego konto może zostać zablokowane na okres do 24 godzin. Użytkownik może ręcznie podjąć kroki w celu przywrócenia dostępu.

wiadomości o rozmiarze do **35 MB**. Jeśli spróbujesz wysłać większą wiadomość, będzie ona wyglądać na pomyślnie wysłaną. Outlook opublikuje jednak wiadomość z informacją o odrzuceniu na Twoim koncie Outlook.

Pozostałe limity wysyłania nie są znane.

## **12.4 Konfiguracja serwera SMTP**

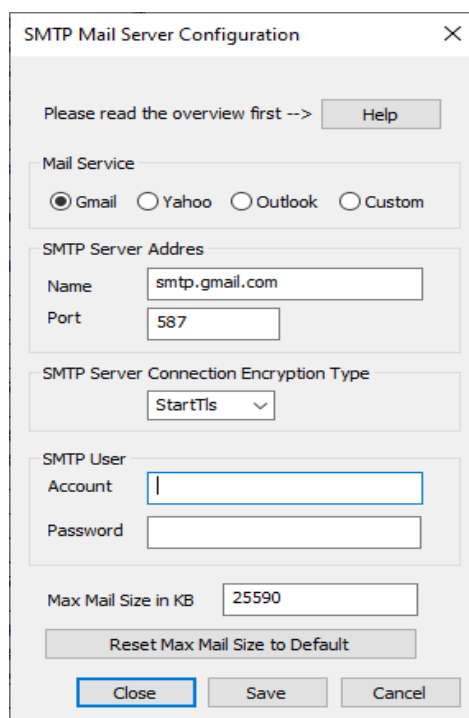
Wybierz „Plik → Konfiguracja serwera poczty SMTP”, aby otworzyć okno dialogowe konfiguracji. Wybierz jedną z wymienionych usług pocztowych, wprowadź nazwę użytkownika i hasło, a następnie kliknij przycisk „Zapisz”, aby zapisać zmiany.

Po kliknięciu przycisku „Zamknij” dla wybranej usługi w C:\Users\%USERNAME%\AppData\Local\MBoxViewer\MailService zostanie utworzony plik SMTP.ini, który będzie używany przez program ForwardEmlFile.exe w celu obsługi przekazywania wiadomości e-mail.

Przycisk „Anuluj” służy do usuwania niezapisanych zmian wprowadzonych w oknie dialogowym. Jeśli przełączysz się na inną usługę pocztową, niezapisane zmiany w oknie dialogowym zostaną utracone.



Po zamknięciu programu MBox Viewer hasło użytkownika nie jest zapisywane w systemie ze względów bezpieczeństwa i należy je wprowadzić ponownie, aby móc ponownie przesłać dalej wiadomość.



#### 12.4.1 Domyślne ustawienia serwerów SMTP

Adres serwera SMTP	smtp.gmail.com	smtp.mail.yahoo.com	smtp-mail.outlook.com
Port serwera SMTP	587	587	587
Bezpieczeństwo SMTP	StartTls	StartTls	StartTls

### 12.5 Przekierowywanie poczty

Przeglądarka MBox obsługuje przekazywanie pojedynczych i wielu wiadomości e-mail.

**Należy pamiętać, że adres nadawcy może zostać określony przez użytkownika tylko w opcji Niestandardowa konfiguracja SMTP.**

#### 12.5.1 Przekierowanie pojedynczego e-maila

Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolną wiadomość e-mail i wybierz opcję „Przeznacz dalej”, aby otworzyć okno dialogowe umożliwiające przekazanie wybranej wiadomości. W razie potrzeby rozmiar okna dialogowego można ręcznie zmienić.

Forward Mail

Service: Gmail

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

From: john.silver@gmail.com

To: tom.feld@gmail.com

CC: barbara.forest@gmail.com

BCC:

User Text:

Please review the attachment and provide feedback.

Thank you,  
John

Clear Send Cancel

Pole „Do” jest wymagane. Pozostałe pola są opcjonalne. Po otwarciu okna dialogowego pola „Do”, „DW”, „UDW” i „Tekst użytkownika” będą zawierały wartości ustawione w poprzednim oknie dialogowym. Możesz wyczyścić te pola, klikając przycisk „Wyczyść”.

Ważne jest, aby upewnić się, że wszystkie adresy są poprawne i ważne. Jeśli którykolwiek adres jest nieprawidłowy, usługa pocztowa wyśle wiadomość e-mail z informacją o odrzuceniu na konto pocztowe danego użytkownika. **MBox Viewer nie ma dostępu do kont pocztowych użytkownika.**

### 12.5.2 Przesyłanie dalej listy wybranych wiadomości e-mail

Użytkownik może zaznaczyć wiele wiadomości e-mail, a następnie kliknąć prawym przyciskiem myszy na dowolną z zaznaczonych wiadomości i wybrać opcję „Przełącz wiadomości”, aby otworzyć okno dialogowe umożliwiające przekazanie wybranej wiadomości.

Aby uniknąć zawieszenia konta użytkownika, użytkownik jest ostrzegany, gdy próbuje przekazać partię wiadomości e-mail większą niż 100. Użytkownik jest również ostrzegany, gdy którakolwiek z wybranych wiadomości e-mail do przekazania jest większa niż maksymalny obsługiwany rozmiar.

### 12.5.3 Raportowanie błędów

Jeśli przekazanie wiadomości e-mail się nie powiedzie, MBox Viewer utworzy okno komunikatu zawierające odpowiedni tekst błędu.

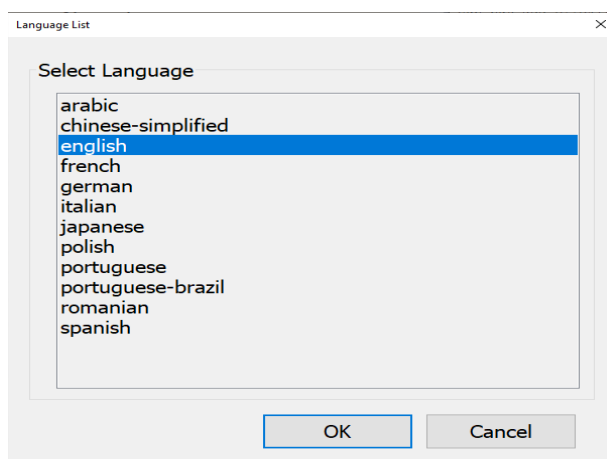
## 13 Obsługa wielu języków

Od wersji 1.0.3.47 MBox Viewer zapewnia pełniejszą obsługę wielu języków.

Użytkownicy mogą skonfigurować wyświetlanie tekstów okien, etykiet przycisków, etykiet menu itp. w oknach dialogowych, oknach komunikatów, menu wiadomości e-mail, plikach poczty e-mail, plikach pomocy oraz podręcznikach użytkownika w języku niemieckim, francuskim, hiszpańskim, włoskim, polskim, portugalskim, portugalskim (brazylijskim), japońskim, chińskim (uproszczonym) i arabskim.

### 13.1 Konfiguracja języka

Język używany przez MBox Viewer można skonfigurować, wybierając opcję menu głównego „Język -> Wybierz język”. Pojawi się poniższe okno dialogowe, w którym użytkownicy będą mogli wybrać nowy język. Aby nowy język zaczął obowiązywać, należy ponownie uruchomić MBox Viewer.



### 13.2 Ograniczenia

1. W wielu przypadkach tekst przetłumaczony na inne języki nie mieści się w ustalonym szablonie zdefiniowanym dla tekstu angielskiego i zostaje obcięty. Aby obejść ten problem, użytkownik może najechać kursorem na obcięty tekst, aby aktywować podpowiedzi z pełnym tekstem.
2. Tekst i dokumenty w języku angielskim zostały przetłumaczone na inne języki przez bezpłatną usługę Google Translation i nie zostały jeszcze zweryfikowane przez użytkowników. Bezpłatna usługa Google Translation nie jest domeną, dlatego ma ograniczenia. Została zaprojektowana do tłumaczenia powszechnie używanych języków.

Należy zbadać możliwości lepszego wykorzystania usługi Google Translation.

3. W dokumentach WORD przetłumaczonych przez bezpłatną usługę Google Translation sporadycznie występują problemy z formatowaniem i innymi kwestiami. Przetłumaczone dokumenty WORD są później eksportowane do formatu PDF.
4. Obsługa języka arabskiego jest eksperymentalna i wymaga opinii użytkowników biegle władających językiem angielskim i arabskim.

## 14 Identyfikatory stron kodowych systemu Windows

Poniższa tabela przedstawia obsługiwane zestawy znaków/strony kodowe dla poszczególnych platform Windows. Lista jest oparta na poniższym linku.

[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)

Strona kodowa	Nazwa	Nazwa wyświetlana
37	IBM037	IBM EBCDIC (USA-Kanada)
437	IBM437	OEM Stany Zjednoczone
500	IBM500	IBM EBCDIC (międzynarodowy)
708	ASMO-708	Arabski (ASMO 708)
720	DOS-720	Arabski (DOS)
737	IBM737	grecki (DOS)
775	IBM775	Bałtycki (DOS)
850	IBM850	Zachodnioeuropejski (DOS)
852	ibm852	Środkowoeuropejski (DOS)
855	IBM855	Cyrylica OEM
857	ibm857	turecki (DOS)
858	IBM00858	OEM wielojęzyczny łaciński I
860	IBM860	portugalski (DOS)
861	ibm861	islandzki (DOS)
862	DOS-862	hebrajski (DOS)
863	IBM863	francuski kanadyjski (DOS)
864	IBM864	Arabski (864)
865	IBM865	Nordycki (DOS)
866	cp866	Cyrylica (DOS)
869	ibm869	Grecki, nowoczesny (DOS)
870	IBM870	IBM EBCDIC (wielojęzyczny Latin-2)
874	Windows-874	Tajski (Windows)
875	cp875	IBM EBCDIC (grecki nowoczesny)

Strona kodowa	Nazwa	Nazwa wyświetlana
932	shift_jis	Japoński (Shift-JIS)
936	gb2312	chiński uproszczony (GB2312)
949	ks_c_5601-1987	koreański
950	duża5	Chiński tradycyjny (Wielka Piątka)
1026	IBM1026	IBM EBCDIC (turecki Latin-5)
1047	IBM01047	IBM Latin-1
1140	IBM01140	IBM EBCDIC (USA-Kanada-Euro)
1141	IBM01141	IBM EBCDIC (Niemcy-Euro)
1142	IBM01142	IBM EBCDIC (Dania-Norwegia-Euro)
1143	IBM01143	IBM EBCDIC (Finlandia-Szwecja-Euro)
1144	IBM01144	IBM EBCDIC (Włochy-Euro)
1145	IBM01145	IBM EBCDIC (Hiszpania-Euro)
1146	IBM01146	IBM EBCDIC (Wielka Brytania-Euro)
1147	IBM01147	IBM EBCDIC (Francja-Euro)
1148	IBM01148	IBM EBCDIC (International-Euro)
1149	IBM01149	IBM EBCDIC (islandzki-euro)
1200	utf-16	Unicode
1201	unicodeFFFE	Unicode (Big-Endian)
1250	Windows-1250	Środkowoeuropejski (Windows)
1251	okna-1251	Cyrylica (Windows)
1252	Windows-1252	Europa Zachodnia (Windows)
1253	okna-1253	Grecki (Windows)
1254	okna-1254	Turecki (Windows)
1255	okna-1255	hebrajski (Windows)
1256	okna-1256	Arabski (Windows)
1257	okna-1257	Bałtyk (okna)
1258	okna-1258	Wietnamski (Windows)
1361	Johab	koreański (džohab)
10000	prochowiec	Zachodnioeuropejski (Mac)
10001	x-mac-japoński	Japoński (Mac)
10002	x-mac-chinesetrad	Chiński tradycyjny (Mac)
10003	x-mac-koreański	Koreański (Mac)
10004	x-mac-arabski	Arabski (Mac)
10005	x-mac-hebrajski	hebrajski (Mac)

Strona kodowa	Nazwa	Nazwa wyświetlana
10006	x-mac-grecki	Grecki (Mac)
10007	x-mac-cyrylica	Cyrylica (Mac)
10008	x-mac-chinesesimp	chiński uproszczony (Mac)
10010	x-mac-rumuński	Rumuński (Mac)
10017	x-mac-ukraiński	ukraiński (Mac)
10021	x-mac-thai	Tajski (Mac)
10029	x-mac-ce	Środkowoeuropejski (Mac)
10079	x-mac-islandzki	islandzki (Mac)
10081	x-mac-turecki	Turecki (Mac)
10082	x-mac-chorwacki	Chorwacki (Mac)
12000	utf-32	Unicode (UTF-32)
12001	utf-32BE	Unicode (UTF-32 Big-Endian)
20000	x-chiński-CNS	Chiński tradycyjny (CNS)
20001	x-cp20001	TCA Tajwan
20002	x-Chiński-Eten	Chiński tradycyjny (Eten)
20003	x-cp20003	IBM5550 Tajwan
20004	x-cp20004	TeleText Tajwan
20005	x-cp20005	Wang Tajwan
20105	x-IA5	Europa Zachodnia (IA5)
20106	x-IA5-niemiecki	Niemiecki (IA5)
20107	x-IA5-szwedzki	szwedzki (IA5)
20108	x-IA5-norweski	norweski (IA5)
20127	us-ascii	US-ASCII
20261	x-cp20261	T.61
20269	x-cp20269	ISO-6937
20273	IBM273	IBM EBCDIC (Niemcy)
20277	IBM277	IBM EBCDIC (Dania-Norwegia)
20278	IBM278	IBM EBCDIC (Finlandia-Szwecja)
20280	IBM280	IBM EBCDIC (Włochy)
20284	IBM284	IBM EBCDIC (Hiszpania)
20285	IBM285	IBM EBCDIC (Wielka Brytania)
20290	IBM290	IBM EBCDIC (japońska katakana)
20297	IBM297	IBM EBCDIC (Francja)

Strona kodowa	Nazwa	Nazwa wyświetlana
20420	IBM420	IBM EBCDIC (arabski)
20423	IBM423	IBM EBCDIC (grecki)
20424	IBM424	IBM EBCDIC (hebrajski)
20833	x-EBCDIC-KoreanExtended	IBM EBCDIC (rozszerzony koreański)
20838	IBM-Thai	IBM EBCDIC (tajski)
20866	koi8-r	Cyrylica (KOI8-R)
20871	IBM871	IBM EBCDIC (islandzki)
20880	IBM880	IBM EBCDIC (cyrylica rosyjska)
20905	IBM905	IBM EBCDIC (turecki)
20924	IBM00924	IBM Latin-1
20932	EUC-JP	Japoński (JIS 0208-1990 i 0212-1990)
20936	x-cp20936	Chiński uproszczony (GB2312-80)
20949	x-cp20949	Koreański Wansung
21025	cp1025	IBM EBCDIC (cyrylica serbsko-bułgarska)
21866	koi8-u	Cyrylica (KOI8-U)
28591	iso-8859-1	Europa Zachodnia (ISO)
28592	iso-8859-2	Europa Środkowa (ISO)
28593	iso-8859-3	Łacińska 3 (ISO)
28594	iso-8859-4	Bałtycki (ISO)
28595	iso-8859-5	Cyrylica (ISO)
28596	iso-8859-6	Arabski (ISO)
28597	iso-8859-7	grecki (ISO)
28598	iso-8859-8	hebrajski (ISO-wizualny)
28599	iso-8859-9	turecki (ISO)
28603	iso-8859-13	estoński (ISO)
28605	iso-8859-15	Łacina 9 (ISO)
29001	x-Europa	Europa
38598	iso-8859-8-i	hebrajski (ISO-logiczny)
50220	iso-2022-jp	Japoński (JIS)
50221	csISO2022JP	Japoński (JIS – zezwala na 1 bajt Kana)
50222	iso-2022-jp	Japoński (JIS-Zezwalaj na 1 bajt Kana - SO/SI)
50225	iso-2022-kr	Koreański (ISO)
50227	x-cp50227	Chiński uproszczony (ISO-2022)

Strona kodowa	Nazwa	Nazwa wyświetlana
51932	euc-jp	Japoński (EUC)
51936	EUC-CN	chiński uproszczony (EUC)
51949	euc-kr	koreański (EUC)
52936	hz-gb-2312	chiński uproszczony (HZ)
54936	GB18030	chiński uproszczony (GB18030)
57002	x-iscii-de	ISCII Dewanagari
57003	x-iscii-be	ISCII bengalski
57004	x-iscii-ta	ISCII tamilski
57005	x-iscii-te	ISCII Telugu
57006	x-iscii-as	ISCII Assamese
57007	x-iscii-lub	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 pendżabski
65000	utf-7	Unicode (UTF-7)
65001	utf-8	Unicode (UTF-8)

## 14.1 Obsługa nieznanych nazw stron kodowych

W kilku przypadkach mboxview mapuje nieznane nazwy kodowe na odpowiadające im nazwy kodowe obsługiwane przez system Windows.

Nieznana nazwa kodowa	Zmapowano na nazwę kodową
gbk	GB18030
cp1252	Windows-1252
ASCII	us-ascii
cp819	iso-8859-1
latin1	iso-8859-1
latin2	iso-8859-2
duża pięćka	duża5
SJIS	shift_jis