

# Windows MBox Viewer

## Benutzerhandbuch 1.0.3.54

# Inhaltsverzeichnis

1	Änderungshistorie4.....
2	Was ist neu und was hat sich in Version 1.0.3.545 geändert?.....
2.1	Was ist neu?.....
2.2	Was hat sich geändert?5.....
3	LIZENZ 5.....
4	Über dieses Dokument 5.....
5	Feedback6.....
6	Übersicht6.....
7	Bekannte Probleme7.....
7.1	MBox Viewer7 ausführen.....
7.2	Einschränkungen für Ordnerpfade7.....
7.3	Drucken als PDF7.....
7.4	Drucken mehrerer ausgewählter E-Mails7.....
7.5	Versanddatum und -uhrzeit8.....
7.6	Suche8.....
8	Installation8.....
9	Konfigurationsdatenspeicher 8.....
10	MBox Viewer wird ausgeführt 9.....
10.1	Zusammenfassung der Argumentliste 9.....
10.2	Einstelloptionen über die grafische Benutzeroberfläche 10.....
10.3	Grundlegender Anwendungsfall 11.....
10.4	Unterstützung mehrerer Ordner13.....
10.5	Unterstützung für Ordnerhierarchien14.....
10.5.1	Stammordner für den Dialog zum Zusammenführen der Konfiguration auswählen 15.....
10.6	Datenordnerkonfiguration16.....
10.7	Textschriftgrößenkonfiguration 16.....
10.7.1	Einschränkungen16.....
10.8	Ausblenden und Wiederherstellen von Mbox-Dateien im Mailarchivbaum Window17.....
10.9	Ausblenden des E-Mail-Archivbaums Fenster18.....
10.10	MBox Viewer als Standardanwendung zum Öffnen von E-Mail-Archivdateien festlegen19....
10.11	Nachrichtenfenster Position 19.....
10.12	Beibehaltung der Fensterplatzierung20.....
10.13	Hintergrundfarben-Stilanpassung20.....
10.14	Unterstützung für Gmail-Labels22.....
10.14.1	Einschränkungen23.....
10.15	Liste der Nachrichtenkopffelder erweitern24.....
10.16	Anzeige des Rohdaten-Headers 24.....
10.17	HTML/PDF-E-Mail-Header-Anpassung24.....
10.18	Kontextmenü für einzelne E-Mails 25.....
10.18.1	Dateinamen26.....
10.19	Kontextmenü „Mehrere ausgewählte E-Mails“ 26.....
10.19.1	Dateinamen27.....
10.20	Konversations-Mail-Gruppenkontextmenü27.....
10.20.1	Dateinamen28.....
10.21	Kontextmenü „E-Mail-Archiv“ 28.....
10.21.1	Dialogfeld „In CSV-Datei drucken“ 29.....
10.22	E-Mail-Anhänge29.....
10.22.1	Kontextmenü für Anhänge 30.....
10.22.2	Konfiguration der Anhänge 30.....

10.22.3 Exportieren aller Anhänge aller E-Mails	31
10.23 Inline-Bildcache	31
10.24 Export aller E-Mails in separate EML-Dateien	31
10.25 Bildbetrachter	33
10.26 Mail-Navigation	34
10.27 Postsortierung	34
10.27.1.1 Regeln zur Themensortierung	34
10.28 Dynamische Spaltengrößenänderung	35
10.29 E-Mail-Suche	35
10.29.1 Grundlegendes Find	35
10.29.1.1 Finde alle E-Mails, die Option	36
10.29.1.2 E-Mails finden, die nicht Option	36
10.29.1.3 Behandlung der speziellen Suchzeichenfolge '*'	37
10.29.1.4 Filterdaten	37
10.29.2 Erweiterte Suche	38
10.29.2.1 Alle E-Mails finden, die nicht Option	39
10.29.2.2 Behandlung der speziellen Suchzeichenfolge '*'	39
10.29.2.3 Datumsfilter	39
10.29.3 Suchzuverlässigkeit	39
10.29.4 Suche nach Wörtern	40
10.29.5 Suchfortschrittsanzeige	40
10.29.6 Suchleistung	40
10.30 Aktualisiere Archivbaumfenster	41
10.31 Sprachunterstützung (Zeichensätze)	41
10.31.1 Meldungsfenster	41
10.31.1.1 Nachrichtenkopfzeile Window	42
10.31.2 Zusammenfassung Fenster	43
10.32 Mailinglisten-Audit	43
10.32.1 Archivierung von Mailinglisten	44
10.32.2 Zusammenführen mehrerer E-Mail-Archive	45
10.32.2.1 Zusammenführen von Dateien mithilfe von Befehlszeilenoptionen	45
10.32.2.2 Zusammenführen von Dateien aus GUI	45
10.33 Übersicht zum Drucken von E-Mails	46
10.33.1 Druckkonfigurationsdialog	46
10.33.1.1 Benutzerdefinierte Namensvorlage	47
10.33.2 E-Mail-Druck in CSV-Tabellenkalkulationsdatei	48
10.33.3 E-Mail-Druck in TEXT-Datei	48
10.33.4 E-Mail-Druck in HTML-Datei	48
10.33.5 Mail-Druck an PDF-Drucker	48
10.33.6 E-Mail-Druck in PDF-Datei	49
10.33.6.1 Nutzung der kostenlosen Anwendung wkhtmltopdf	49
10.33.6.2 Druckoptionen	49
10.33.6.3 Direktes Drucken aus den Browsern Firefox, Chrome und Edge	50
10.33.6.4 Auswirkungen auf die Schriftgröße beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzelne PDF	50
10.33.6.5 Performance	51
10.33.7 E-Mail-Druck in PDF-Dateien durch fortgeschrittene Benutzer	51
10.34 Anzeigen großer PDF-Dateien	52
10.35 E-Mail-Freigabe an andere Personen	52
10.36 Unterstützung für Outlook .msg-E-Mail-Dateien	54

10.36.1 Anzeigen einer einzelnen .msg-Datei	54
10.36.2 Zusammenführen mehrerer Outlook-.msg-E-Mail-Dateien	54
10.37 Verzeichnisstruktur exportieren und drucken	54
11 Unterstützung für schreibgeschützte Medien	55
12 E-Mails direkt aus MBox Viewer	56 weiterleiten
12.1 Übersicht	56
12.2 Benutzerkonten und Passwörter	56
12.2.1 Yahoo Mail-Dienst	56
12.2.2 Gmail-E-Mail-Dienst	57
12.2.2.1 Gmail-Nutzer hat die zweistufige Verifizierung für die Anmeldung bei Gmail nicht aktiviert	57
12.2.2.2 Ein Gmail-Nutzer hat die zweistufige Verifizierung für die Anmeldung bei Gmail aktiviert	57
12.2.3 Outlook Live Mail Service	58
12.2.3.1 Outlook-Konto, Benutzername und Kennwort erstellen	58
12.2.3.1.1 Sie besitzen kein Microsoft-Konto (MSA) und kein Outlook Live-Konto	59
12.2.3.1.2 Sie besitzen bereits sowohl ein Microsoft-Konto als auch ein Outlook Live-Konto	59
12.2.3.2 App-Passwort generieren für Outlook	59
12.3 E-Mail-Versand und Größenbeschränkungen	59
12.3.1 Gmail-E-Mail-Dienst	59
12.3.2 Yahoo Mail-Dienst	60
12.3.3 Outlook Mail Service	60
12.4 SMTP-Serverkonfiguration	60
12.4.1 Standardeinstellungen für SMTP-Server	61
12.5 Weiterleitung von E-Mails	61
12.5.1 Weiterleiten einer einzelnen E-Mail	61
12.5.2 Weiterleiten einer Liste ausgewählter E-Mails	62
12.5.3 Fehlerberichterstattung	62
13 Unterstützung für mehrere Sprachen	63
13.1 Sprachkonfiguration	63
13.2 Einschränkungen	63
14 Windows-Codepage-Bezeichner	64
14.1 Umgang mit unbekannten Codepage-Namen	67

## 1 Änderungshistorie

Revision	Datum	Kommentare
1.0	28. Februar 2018	Erstveröffentlichung
< 1.0.3.1		Siehe ReadMe.markdown 1.0.3.1, das im Release-Paket enthalten ist.
>= 1.0.3.1	26. September 2019	Siehe den Abschnitt „Was ist neu und was hat sich in Version 1.0.3.x geändert?“.
> 1.0.3.48	3. März 2025	Die englische Version des Benutzerhandbuchs entspricht der Versionsnummer des MBox Viewers. Nicht-englische Versionen werden möglicherweise nicht aktualisiert, wenn keine wichtigen Funktionsänderungen vorgenommen wurden.

## 2 Was ist neu und was hat sich in Version 1.0.3.54 geändert?

### 2.1 Was ist neu?

1. Unterstützung für Outlook .msg-E-Mail-Dateien hinzugefügt.

### 2.2 Was hat sich geändert?

1. Aktualisierte Sprachübersetzungsdateien.
2. Die globale Schaltfläche „Alle Ordner aktualisieren“ wurde wieder aktiviert.

## 3 LIZENZ

Der von den Autoren des mbox viewer-Projekts erstellte Quellcode ist lizenziert unter Die GNU AFFERO GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3 erlaubt die freie Nutzung des Codes durch Einzelpersonen und Organisationen. Ein kleiner Teil des Quellcodes stammt von der Code Project-Website und ist unter der Code Project Open License (CPOL) 1.02 lizenziert. Diese erlaubt, unseres Wissens nach, die freie Nutzung dieses Codes, außer in wenigen Ausnahmefällen, wie beispielsweise bei unmoralischer Nutzung. Die Open-Source-Bibliothek MailKit zur Anbindung an SMTP-Server ist unter der MIT-Lizenz lizenziert.

Die ausführbare Datei des mbox-Viewers verlinkt keine proprietären Bibliotheken und kann daher verwendet werden.

wird, wie wir erfahren haben, von Einzelpersonen und Organisationen frei genutzt.

Die mbox-Viewer-Software wird in der Hoffnung verbreitet, dass sie nützlich sein wird, jedoch OHNE JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNG; selbst ohne die stillschweigende Gewährleistung der MARKTGÄNGIGKEIT oder EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK.

Detaillierte Informationen zu den Lizenzbedingungen der GPL, CPOL und MIT finden Sie unter den folgenden Links.

<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>

Links zu weiteren Publikationen, die nützlich sein können.

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

<https://opensource.guide/legal/#which-open-source-license-is-appropriate-for-my-project>

## 4 Über dieses Dokument

Ab Version 1.0.3.27 des MBox Viewers haben sich die Symbole für Ordner und E-Mail-Archive geändert. E-Mail-Archive wurden zuvor durch ein Ordnersymbol dargestellt und werden nun durch einen Stapel Briefumschläge angezeigt. E-Mail-Ordner wurden zuvor durch das Computersymbol und nun durch ein Ordnersymbol dargestellt. Allerdings wurden noch nicht alle Screenshots

entsprechend aktualisiert.

## 5 Rückmeldung

Um MBox Viewer zu verbessern, schreiben Sie bitte Rezensionen darüber, was funktioniert und was nicht, erstellen Sie Fehlerberichte und schlagen Sie Verbesserungen vor. Geben Sie dabei so viele Details wie möglich an, z. B. Land, Screenshots usw.

## 6 Überblick

MBox Viewer (oder mboxview) ist ein Windows-basiertes GUI-Programm zum Anzeigen von mbox-Dateien wie Thunderbird-Archiven, Google-Mail-Archiven oder einfachen Eml-Dateien.

Der mbox-Viewer ist ein einfacher, aber recht leistungsstarker E-Mail-Viewer, der folgende Funktionen unterstützt:

1. Unterstützung großer Dateien > 4 GB
2. schnelles Parsen von mbox-Archiven
3. Schneller Zugriff auf alle Anhänge
4. Vorschaubildanhänge
5. ein Bild vergrößern/verkleinern
6. Export einer einzelnen E-Mail in EML
7. Export aller E-Mails im EML-Format
8. Anhänge aller E-Mails exportieren
9. Alle oder mehrere ausgewählte E-Mails als CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Dateien drucken oder an einen PDF-Drucker senden
10. Einzelne E-Mails als Text-, HTML- oder PDF-Datei drucken oder an den PDF-Drucker senden
11. Alle zusammengehörigen E-Mails als Konversationen gruppieren
12. E-Mail-Konversation/zusammengehörige E-Mails als CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Datei drucken oder an den PDF-Drucker senden
13. Einzelne oder mehrere ausgewählte E-Mails oder Gruppen zusammengehöriger E-Mails im Browser öffnen
14. Suchen Sie im E-Mail-Text nach benutzerdefiniertem Text und markieren Sie alle Vorkommen.
15. Durchsuchen Sie Datum, Betreff, Absender, CC, BCC, Nachrichtentext, Anhangstext und Anhangsnamen.
16. Suche nach E-Mails, die nicht den Suchkriterien entsprechen
17. Sortieren nach Datum, Von, Bis, Thema, Größe und Konversationsgruppen
18. Unterstützung für E-Mail-Headerfelder und -Body, die mit unterschiedlichen Zeichensätzen kodiert sind
19. Unterstützung der Bearbeitungsfunktion für Mailinglisten, um Benutzern die Erstellung von Mailinglisten durch Zusammenführen der Ergebnisse mehrerer Suchanfragen und/oder durch Zusammenführen einer oder mehrerer vom Benutzer ausgewählter E-Mails zu ermöglichen.
20. Möglichkeit, die Position des Nachrichtenfensters auf unten, rechts oder links festzulegen

21. Fähigkeit, mehrere Archivdateien zusammenzuführen/zu verketten und doppelte E-Mails zu entfernen
22. Möglichkeit zur Anpassung der Hintergrundfarben von Anzeigebereichen und E-Mail-Nachrichten
23. Möglichkeit zur Anpassung der HTML/PDF-E-Mail-Header-Ausgabe
24. Rohdaten der E-Mail-Header anzeigen
25. Leiten Sie E-Mails direkt aus dem MBox Viewer weiter.
26. Unterstützung für Gmail-Labels
27. Unterstützung für den Export der Hierarchie von E-Mail-Dateien aus Thunderbird oder ähnlichen E-Mail-Clients
28. Unterstützung der Funktion „E-Mail teilen“ (oder „E-Mail exportieren“), um Benutzern die Möglichkeit zu geben, eine oder mehrere der ausgewählten E-Mails im HTML- und PDF-Format mit anderen Personen zu teilen.
29. Unterstützung für Windows-Registry-basierte und dateibasierte Konfigurationen
30. Unterstützung mehrerer Sprachen
31. Möglichkeit zur Steuerung der Schriftgröße durch die Benutzer

## **7 Bekannte Probleme**

### **7.1 MBox Viewer wird ausgeführt**

Es darf jeweils nur eine Instanz von MBox Viewer ausgeführt werden. Eine zweite Instanz ist zulässig, wenn eine E-Mail-Datei direkt mit MBox Viewer geöffnet oder der E-Mail-Vorschaumodus gestartet wird.

### **7.2 Einschränkungen für Ordnerpfade**

MBox Viewer nutzt das Windows-Dateisystem für seine Datenbank. MBox Viewer erstellt Dateien als Reaktion auf Benutzeranfragen wie „Drucken nach ... [txt|pdf|htm|csv]“. Um Probleme zu vermeiden, sollten Benutzer MBox Viewer und die zugehörigen MBOX-Maildateien in Ordnern mit kurzen Pfaden installieren, da die maximale Länge von Windows-Dateinamen auf 255 Zeichen begrenzt ist. Die von MBox Viewer erstellten Dateinamen setzen sich aus folgenden Teilen zusammen:

„Pfad des Installationsordners“ + „Pfad des Ordners mit den E-Mail-Dateien“ + „E-Mail-Betreff. [txt|htm|pdf|csv]“

MBox Viewer kann bei Bedarf die Länge des Teils „mail subject.[txt|htm|pdf|csv]“ kürzen, andere Teile unterliegen jedoch der Kontrolle des Benutzers.

### **7.3 Drucken als PDF**

MBox Viewer benötigt die Browser Microsoft Edge und/oder Google Chrome, um direkt in PDF zu drucken.

Die Anpassungsmöglichkeiten des Druckvorgangs sind beim direkten Drucken in PDF eingeschränkt.

Das Öffnen von E-Mails im Browser und das Drucken aus dem Browser bieten zusätzliche Optionen, wie z. B. die Möglichkeit, die Farbe im Ausdruck zu entfernen oder die Seiten zu skalieren.

## 7.4 Drucken mehrerer ausgewählter E-Mails

Mbox Viewer fügt mehrere E-Mails im HTML-Format zu einer einzigen HTML-Datei zusammen und öffnet diese im Browser. Das Format der erstellten Datei ist im Wesentlichen wie folgt:

```
<div><html><E-Mail-1-Header im HTML-Format></html></div><div><html><E-Mail-1-Text im
HTML-Format></html></div><div><html><E-Mail-2-Header im
HTML-Format></html></div><div><html><E-Mail-2-Text im
HTML-Format></html></div><div><html><E-Mail-3-Header im
HTML-Format></html></div><div><html><E-Mail-3-Text im HTML-Format></html></div>
.....
```

Die <div>-Tags werden verwendet, um innerhalb eines HTML-Dokuments unabhängige Abschnitte zu erstellen.

Diese Methode funktioniert aus verschiedenen Gründen nicht immer zuverlässig. Ein bekanntes Problem besteht darin, dass manche E-Mails mit HTML-Inhalten Standardwerte wie die Schriftgröße verwenden und diese möglicherweise von anderen E-Mails übernehmen. Der MBox Viewer wurde verbessert, um solche Probleme zu minimieren.

In seltenen Fällen, wenn Sie mehrere ausgewählte E-Mails als PDF drucken, verwenden Sie die Option „Zusammenführen“, um mögliche Probleme zu beheben.

## 7.5 Datum und Uhrzeit der Absendung

E-Mails, die älter als der Unix-Epochezeitpunkt (d. h. vor 1970) sind, werden zwar unterstützt, Datum und Uhrzeit dieser E-Mails werden jedoch auf den 1. Januar 1970 umgerechnet. Windows unterstützt zwar verschiedene Datums- und Zeitfunktionen, aber nur Unix-Funktionen unterstützen die Sommerzeit. Diese Funktionen unterstützen jedoch keine Daten, die älter als 1970 sind.

## 7.6 Suche

Die Wortsuche ist für Wörter, die aus Zeichen des ASCII- und ISO-8859-1-Zeichensatzes zusammengesetzt sind, recht zuverlässig. Auch bekannt als ISO Latin 1) Zeichensätze. Die Option zur Wortsuche sollte nicht aktiviert sein, wenn E-Mails durchsucht werden, die nicht aus ASCII-



und ISO-8859-1-Zeichensätzen bestehen.

## 8 Installation

Die ausführbare Datei und der Quellcode können von Sourceforge oder Github heruntergeladen werden.

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

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

Laden Sie das ausführbare Paket „mbox-viewer.exe-v1.0.3.54.zip“ in Ihr Arbeitsverzeichnis herunter und entpacken Sie es. Dadurch wird das Verzeichnis „mbox-viewer.exe-v1.0.3.54“ erstellt, das die eigenständige ausführbare Datei „mboxview.exe“, die Benutzeranleitung, das Unterverzeichnis „scripts“ und das Unterverzeichnis „ReleasePlusStackTrace“ enthält. Für die Installation und Ausführung des mbox-Viewers sind keine Administratorrechte erforderlich.

Lesen Sie die Datei HELP.txt, falls der Mbox Viewer abstürzt.

## 9 Konfigurationsdatenspeicher

## MBox Viewer unterstützt die Konfiguration über die Windows-Registrierung und über Dateien.  
# Standardmäßig werden die Konfigurationsdaten in der Windows-Registrierung gespeichert. #  
Beim Start prüft MBox Viewer, ob die Datei MBoxViewer.config vorhanden und beschreibbar ist:  
## 1) im Unterordner „Config“ des MBox Viewer-Installationsverzeichnisses oder # 2) im  
Unterordner „UMBoxViewer\Config“ des vom Windows-System erstellten Benutzerordners. #  
Beispiel: C:\Users\Benutzername\AppData\Local\UMBoxViewer\Config ## Das Format der  
Konfigurationsdatei ähnelt dem Format einer „.reg“-Registrierungsdatei. # [UMBoxViewer\Letzte  
Auswahl] # „Parameter“=„Wert“ ## Leerzeichen am Zeilenanfang und um das „=“-Zeichen sind  
nicht zulässig. # Alle Parameterwerte werden als Zeichenketten kodiert und von MBox Viewer bei  
Bedarf in Zahlen oder andere Datentypen konvertiert. ## Die Datei MBoxViewer.config muss als  
UTF-16LE-BOM-Datei kodiert sein. ## Die Datei MBoxViewer.config.sample ist Im  
Softwarepaket unter dem Ordner „Config“ enthalten. # Um MBox Viewer die dateibasierte  
Konfiguration zu ermöglichen, # muss der Benutzer diese Datei in MBoxViewer.config  
umbenennen oder die Beispieldatei # in den Ordner C:  
\Users\Benutzername\AppData\Local\UMBoxViewer\Config kopieren und umbenennen.

## 10 MBox-Viewer wird ausgeführt

Das Programm mboxview kann durch Doppelklicken auf die ausführbare Datei im Explorer-Fenster oder über die Befehlszeile durch Eingabe des Befehlsnamens und der Argumentliste gestartet werden.

### 10.1 Zusammenfassung der Argumentliste

mboxview akzeptiert die folgenden Befehlszeilenoptionen.

**-ORDNER**=Ordnerpfad – der vollständige Pfad zu dem Ordner, der eine oder mehrere mbox- oder eml-Dateien enthält. Bleibt über mehrere Ausführungen hinweg in der Registrierung erhalten.

**-MAIL\_FILE**=Dateiname – vollständiger Dateipfad oder nur Dateiname der zu ladenden mbox/eml-Datei. Wird kein vollständiger Pfad angegeben, wird dieser aus dem Ordnerpfad und dem Dateinamen erstellt. Die Einstellung bleibt nicht über mehrere Ausführungen hinweg in der Registrierung erhalten.

**-EML\_PREVIEW\_MODE**Befehlszeilenoption zum Ausblenden der Mbox-Baumstruktur und der Mailingliste, wenn -MAIL\_FILE konfiguriert ist. Die ESCAPE-Taste beendet den Mbox-Viewer.

**-EXPORT\_EML**=y|n – Aktiviert oder deaktiviert den automatischen Export von aus dem mbox-Archiv generierten EML-Dateien. Die Einstellung „n“ verbessert die Performance beim Durchsuchen von E-Mails. Die Einstellung bleibt über mehrere Ausführungen hinweg in der Registrierung erhalten.

**-PROGRESS\_BAR\_DELAY**=Sekunden – Die Suchfortschrittsanzeige wird aktiviert, sobald die Suchdauer den für PROGRESS\_BAR\_DELAY festgelegten Wert überschreitet. Bei einem Wert von -1 ist die Fortschrittsanzeige deaktiviert. Der Standardwert beträgt 1 Sekunde. Diese Einstellung bleibt über mehrere Suchläufe hinweg in der Registrierung erhalten.

**-MBOX\_MERGE\_LIST\_FILE**Die Befehlszeilenoptionen `

MBOX\_MERGE\_TO\_FILE=Dateiname` dienen zum Zusammenführen der Inhalte der in `listFileName` aufgeführten MBOX-Dateien. Die zusammengeführte MBOX-Datei wird automatisch im MBOX-Viewer geöffnet.

Falls gewünscht, kann anstelle der direkten Eingabe der gewünschten Befehlszeilenoptionen eine einfache .cmd- oder .bat-Datei erstellt und über den Explorer ausgeführt werden.

## 10.2 Optionen über die Benutzeroberfläche einstellen

**Die Werte für EXPORT\_EML und PROGRESS\_BAR\_DELAY können jederzeit über die grafische Benutzeroberfläche (GUI) dynamisch geändert werden.**

Klicken Sie auf „Datei“, um das Dropdown-Menü zu öffnen, und wählen Sie dann „Optionen“. Der folgende Dialog wird angezeigt. Geben Sie die gewünschten Werte ein und klicken Sie anschließend auf „OK“.

Beachten Sie, dass Sie, falls der Export von EML-Dateien deaktiviert ist, die EML-Datei für die ausgewählte E-Mail dennoch exportieren können, indem Sie im Dropdown-Menü „Ansicht“ die Option „EML anzeigen“ auswählen.

Zwei Optionen, „Zeichensätze anzeigen“ und „Zeichensätze für Kopfzeilenfelder festlegen“, helfen dabei, Kopfzeilenfelder im Nachrichtenfenster korrekt anzuzeigen. Siehe 10.31.1.1 Weitere Einzelheiten finden Sie hier.

Das Kontrollkästchen „Bildbetrachter“ aktiviert/deaktiviert die Dialogoption zur Vorschau der Bildanhänge (siehe unten). 10.25 Weitere Einzelheiten finden Sie hier.

Der „Erweiterte Dialog zur Auswahl von E-Mail-Ordern“ ist eine spezielle Version der Option „Ordner auswählen“ und ermöglicht es dem Benutzer, zu prüfen, ob sich die E-Mail-Archive im Ordner befinden. Der Benutzer muss eine beliebige E-Mail-Datei auswählen, um den zugehörigen Ordner festzulegen.

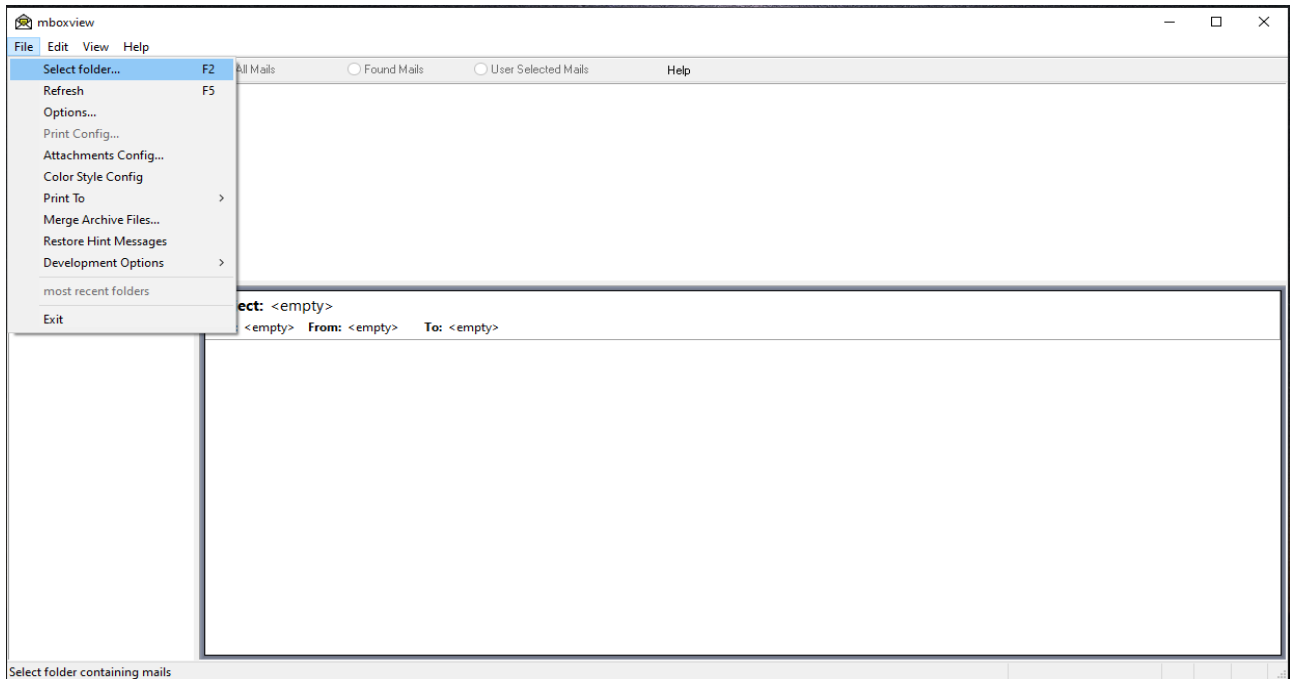
Die Option „Zeit“ ermöglicht die Anzeige der Zeit als Ortszeit oder GMT.

Der „Themensortiertyp“Die Option erstellt Thementhreads, wenn sSortierung nach Betreff. E-Mails innerhalb eines Betreff-Threads werden chronologisch sortiert. Standardmäßig sind Betreff-Threads alphanumerisch sortiert. Die Sortierung nach Zeit kann über „Datei → Optionen → Zeitlich sortierte Threads“ aktiviert werden.

Die Option „Dateien als mbox-Dateien validieren“ ermöglicht es dem Benutzer, festzulegen, welche Dateien als mbox-Dateien validiert werden sollen. Die Validierung erfolgt anhand des Dateiinhalts.

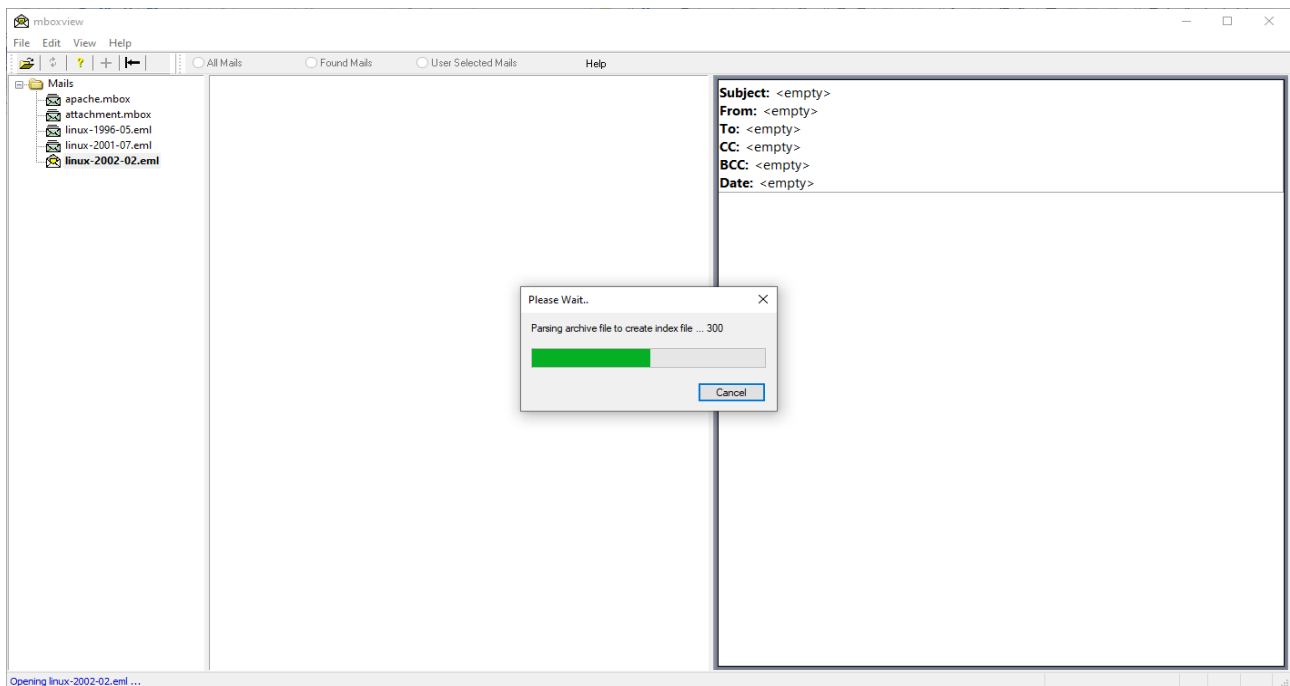


1. Klicken Sie auf „Datei“, um das Dropdown-Menü zu öffnen, und wählen Sie dann die Option „Ordner auswählen...“. Navigieren Sie zu dem Ordner, der eine oder mehrere mbox- und/oder eml-E-Mail-Archivdateien enthält, und wählen Sie ihn aus. Alle gültigen E-Mail-Archivdateien werden im Fenster „E-Mail-Archivstruktur“ angezeigt. Beachten Sie, dass Sie über „Datei“ → „Optionen“ einen anderen Dialog zum Auswählen von Ordnern konfigurieren können.

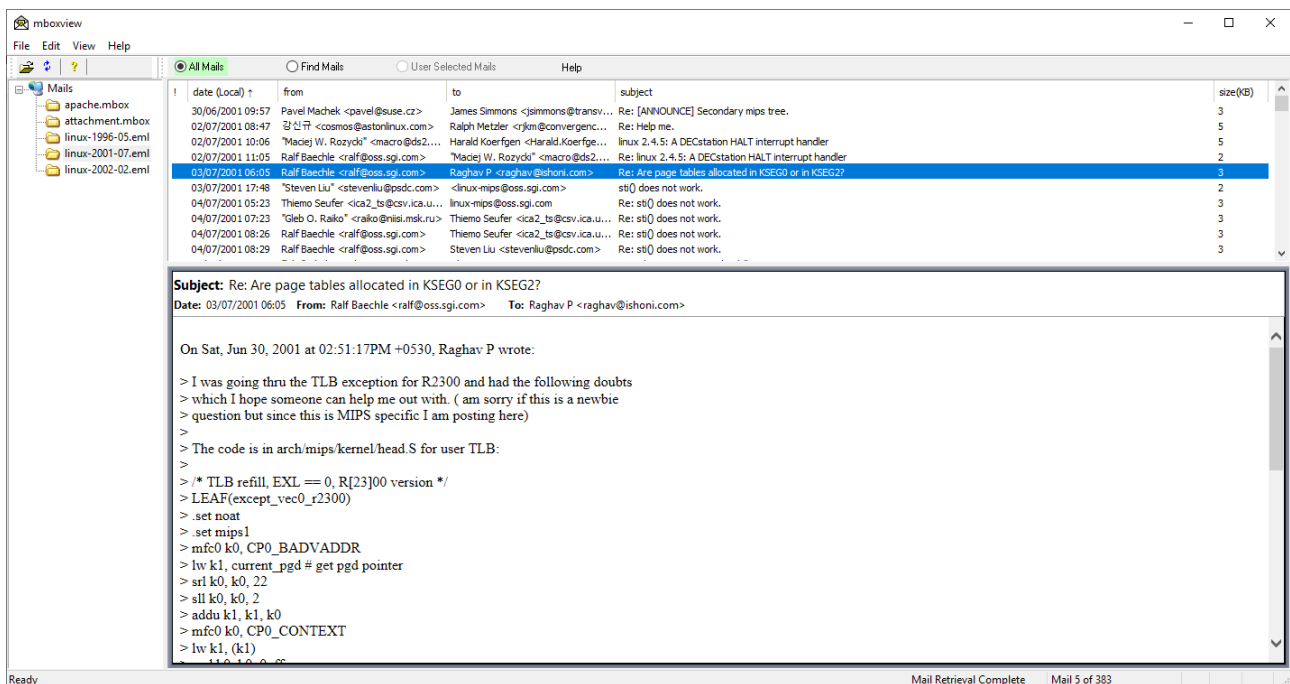


2. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der Archivdateien, um alle darin enthaltenen E-Mails zu laden. Ein Fortschrittsbalken wird angezeigt und schließt sich automatisch, sobald das ausgewählte Archiv vollständig verarbeitet ist. Die E-Mail-Header-Informationen jeder E-Mail werden im Übersichtsfenster angezeigt. Beachten Sie, dass das Parsen sehr großer Archivdateien einige Zeit in Anspruch nehmen kann, da es sich bei den E-Mail-Archiven um Textdateien handelt und jedes Zeichen einzeln geprüft werden muss.

Das nachfolgende Laden von E-Mails erfolgt jedoch aus der Indexdatei, die von mboxview beim ersten Parsen der Archivdatei erstellt wird, und ist deutlich schneller. Diese Indexdatei enthält die Inhaltsmetadaten jeder E-Mail in der Archivdatei, d. h. die Header-Informationen und die Position jeder E-Mail innerhalb der Datei, um einen schnellen Zugriff auf den E-Mail-Text zu ermöglichen. Die Indexdateien haben die Dateiendung .mboxview.



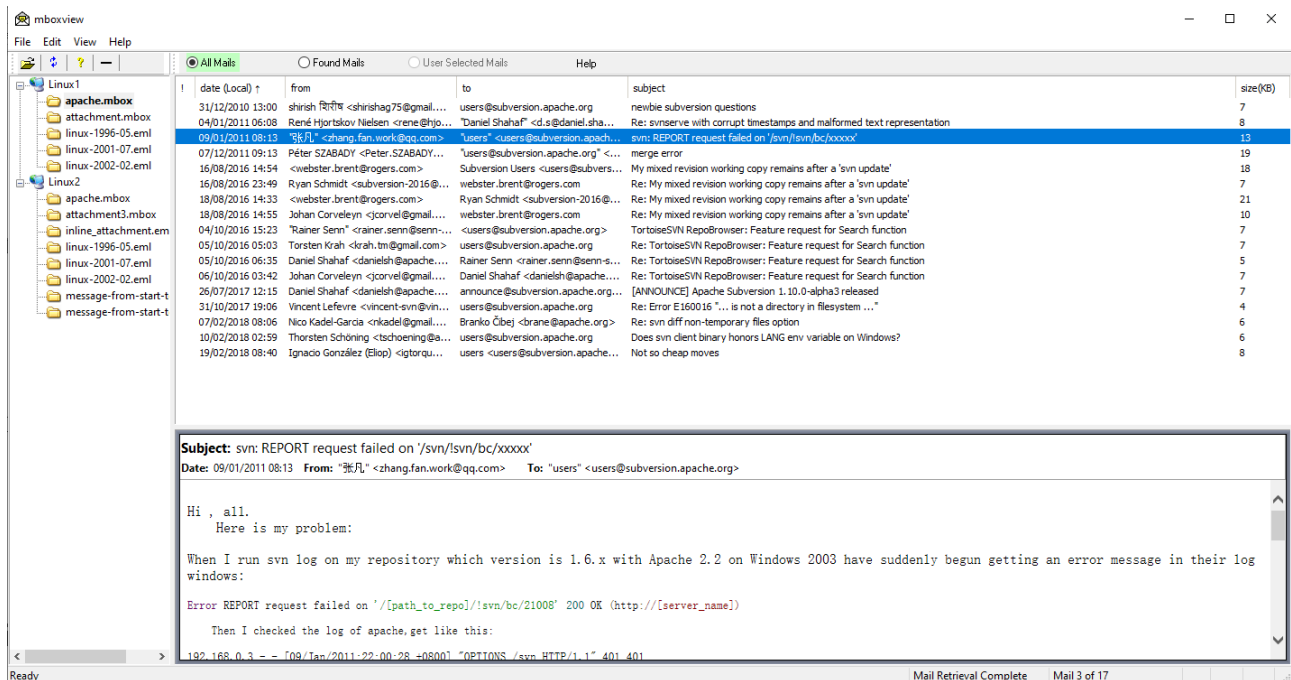
3. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine der E-Mails im Übersichtsfenster, um den Nachrichtentext dieser E-Mail im Nachrichtenfenster anzuzeigen. Der Abrufstatus der E-Mail, die Gesamtanzahl der E-Mails im Archiv und die Position der ausgewählten E-Mail im Archiv werden in der Statusleiste angezeigt. Es wird empfohlen, Links in einem externen Browser zu öffnen, da die Ausführung von Java, Skripten oder ActiveX-Steuerelementen im internen Browser aus Sicherheitsgründen deaktiviert ist.



## 10.4 Unterstützung für mehrere Ordner

Jedes Mal, wenn Sie auf „Datei“ klicken, um das Dropdown-Menü zu öffnen und über die Option „Ordner auswählen...“ einen neuen E-Mail-Archivordner auszuwählen, wird der ausgewählte

Ordner der Liste der Ordner unter der E-Mail-Archivstruktur hinzugefügt.



Verwenden Sie das +/- Symbol in der Symbolleiste, um die Liste der Archivdateien unter allen Ordnern zu erweitern/auszublenden.

So entfernen Sie einen Ordner aus der Liste:

1. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Ordner, um ihn auszuwählen, und dann
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie die Menüoption „Ordner löschen“.

Die Liste der ausgewählten Ordner bleibt auch nach mehreren Durchläufen erhalten.

## 10.5 Unterstützung für Ordnerhierarchien

MBox Viewer kann automatisch E-Mail-Dateien im Stammverzeichnis und allen Unterverzeichnissen öffnen. Dadurch können Benutzer E-Mails, die von Thunderbird oder ähnlichen E-Mail-Programmen exportiert wurden, einfacher anzeigen.

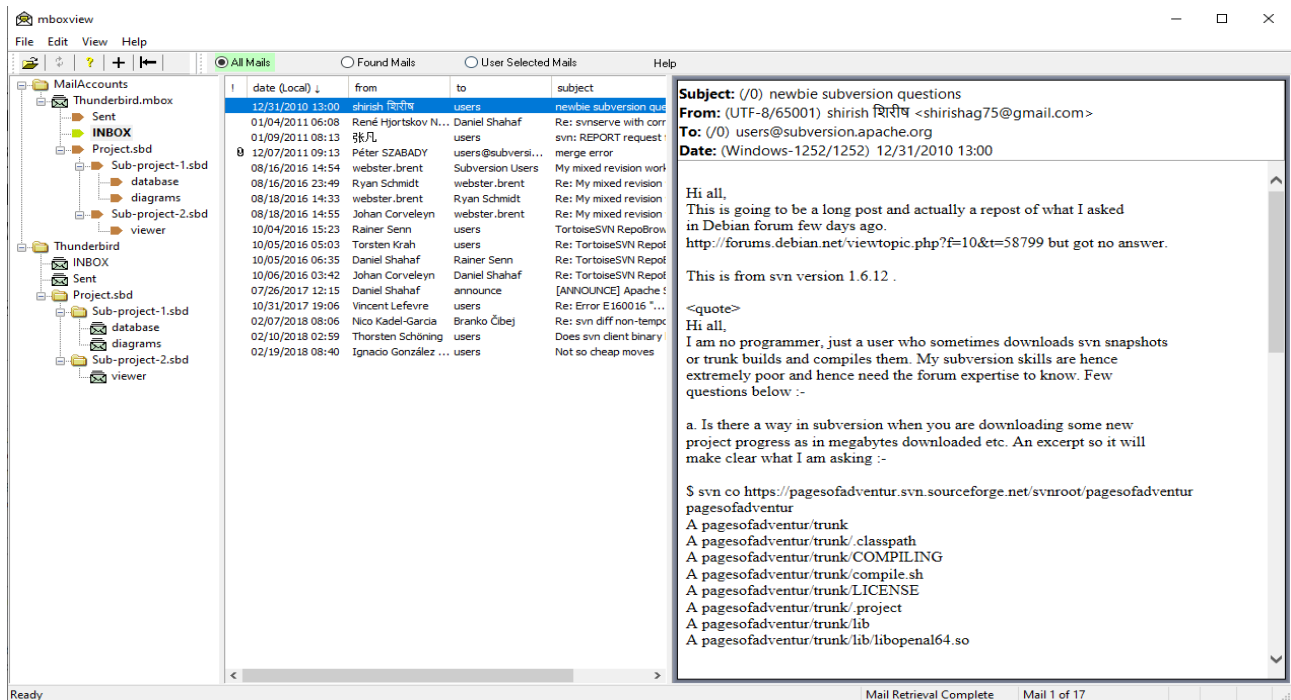
Der Benutzer kann eine von zwei Optionen auswählen, um diese Funktion zu nutzen.

1. Wählen Sie die Option „Datei → Ordner als Stammordner auswählen...“. MBox Viewer durchsucht den Stammordner und alle Unterordner und erstellt die Ordnerhierarchie unterhalb der Mail-Struktur neu.
2. Wählen Sie die Option „Datei → Stammordner zum Zusammenführen auswählen...“. MBox Viewer durchsucht den Stammordner und alle Unterordner, führt alle gefundenen MBox-Dateien zusammen und erstellt die Ordnerstruktur im Gmail-Stil neu. Doppelte E-Mails werden entfernt.

**Option 2, also das Zusammenführen, ermöglicht die Suche in allen gefundenen Mailarchiven, während Option 1 nur die Suche innerhalb jeder einzelnen Maildatei erlaubt.**

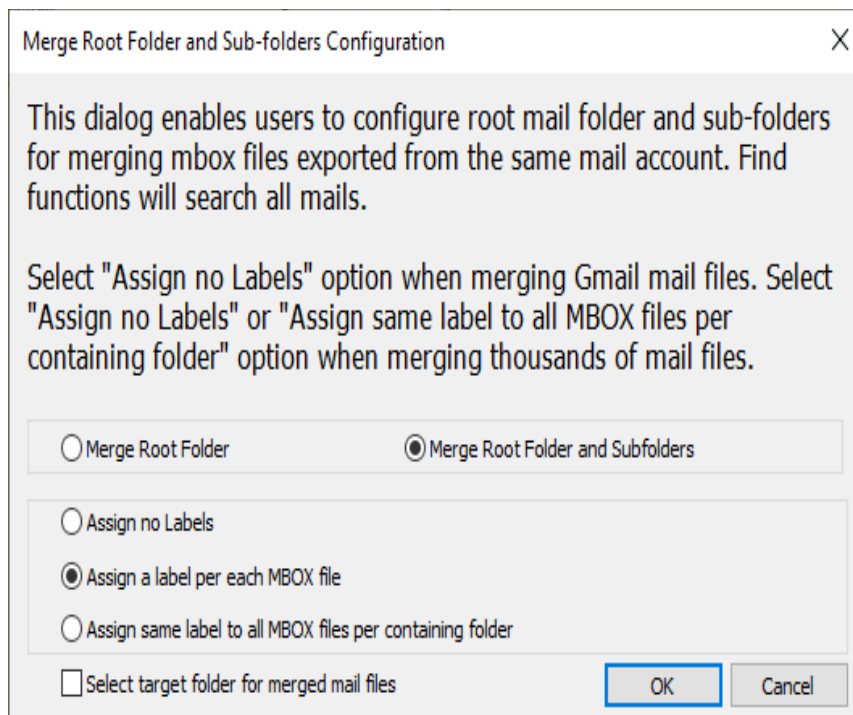
Der Screenshot veranschaulicht beide Fälle, wenn sie auf denselben Thunderbird-Ordner

angewendet werden.



### 10.5.1 Dialogfeld „Stammordner für die Zusammenführungskonfiguration auswählen“

Nach Auswahl der Option „Stammordner zum Zusammenführen auswählen...“ wird dem Benutzer der folgende Dialog angezeigt. Neben der Unterstützung von Ordnerhierarchien und Gmail-Labels werden weitere nützliche Optionen zum Zusammenführen von mbox- oder eml-Dateien unterstützt.

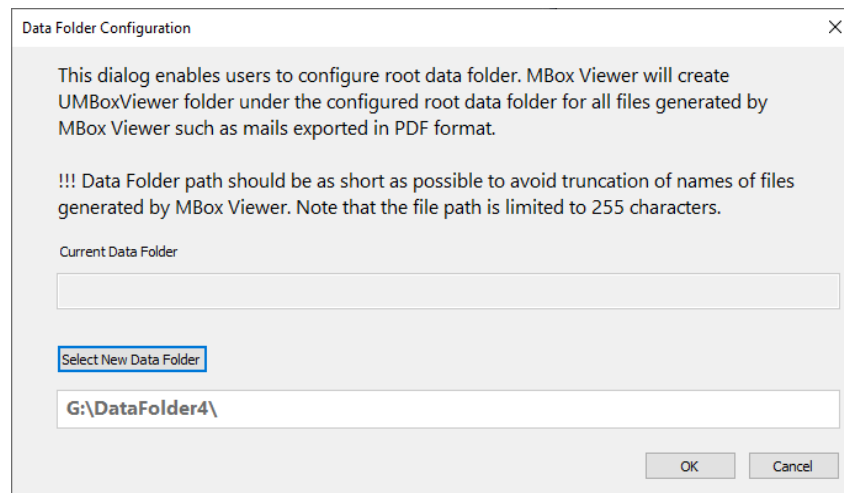




## 10.6 Datenordnerkonfiguration

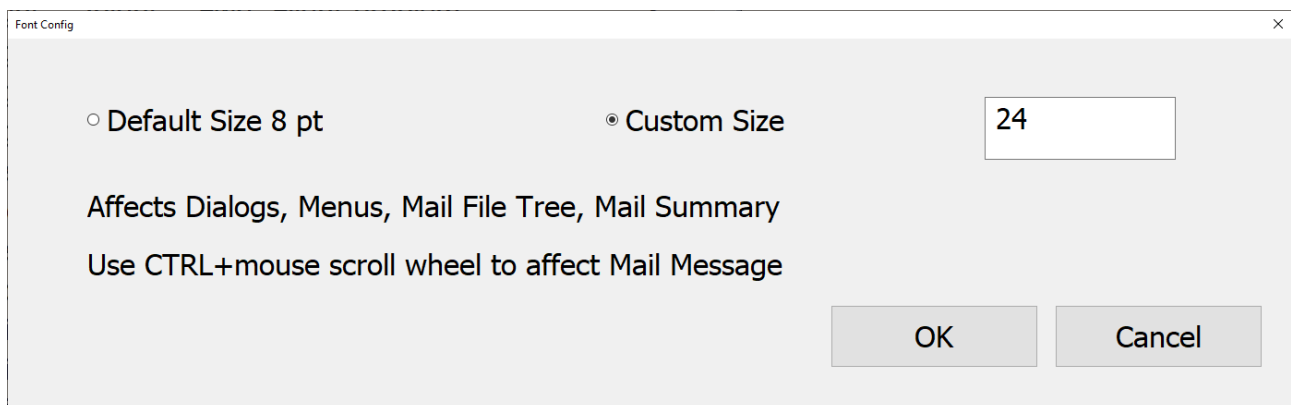
Beim Ausführen bestimmter Optionen wie „Drucken an...“, „Alle E-Mails als Eml exportieren...“ usw. generiert MBox Viewer Dateien und speichert diese im vom Benutzer ausgewählten Datenordner.

Der Benutzer kann den Datenordner auswählen, indem er den Dialog „Datei --> Datenordnerkonfiguration“ aufruft.



## 10.7 Textschriftgrößenkonfiguration

Standardmäßig beträgt die Systemschriftgröße für alle GUI-Elemente 8 Punkt. Der Benutzer kann die Schriftgröße über den Dialog „Datei → Schriftartkonfiguration“ ändern.



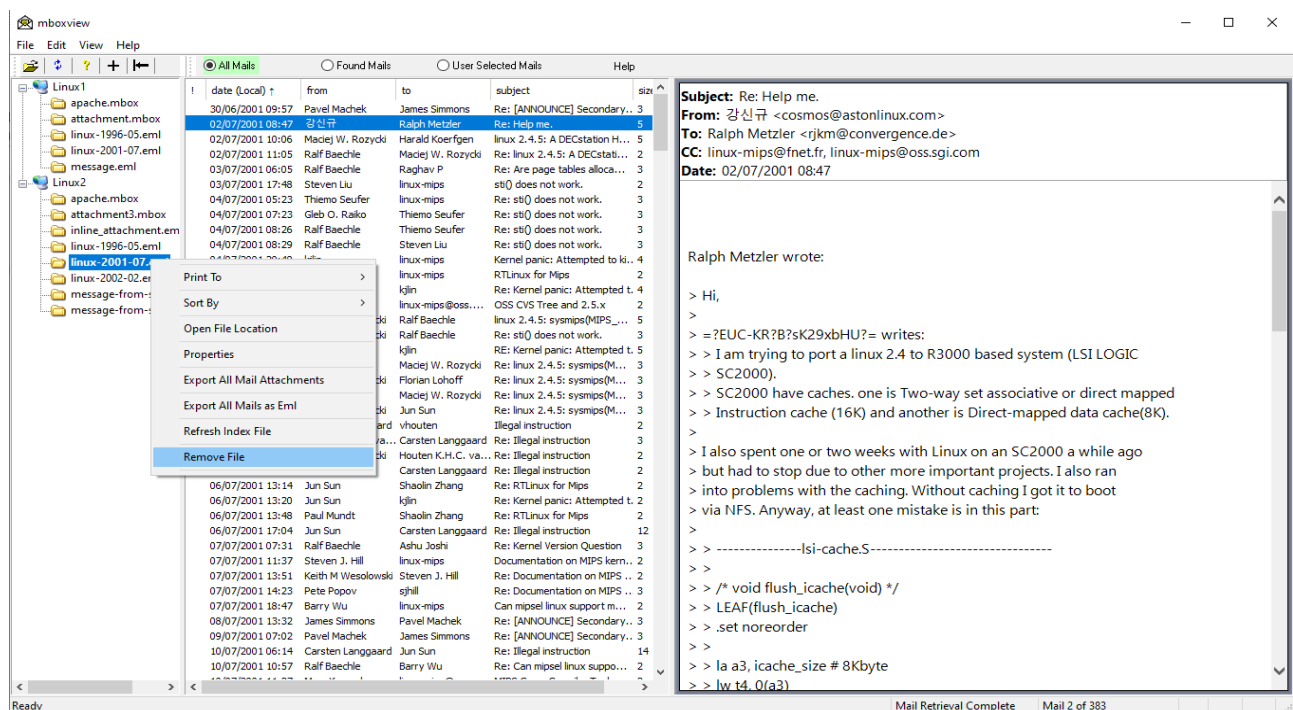
### 10.7.1 Einschränkungen

1. Die Schriftgröße aller Fenster des Titels (Dialoge, Hauptfenster usw.) bleibt unverändert.
2. Die Schriftgröße der Hauptmenüleiste ist auf 12 Punkt festgelegt.
3. Die Schriftgröße der Statusleiste wird nicht beeinflusst.

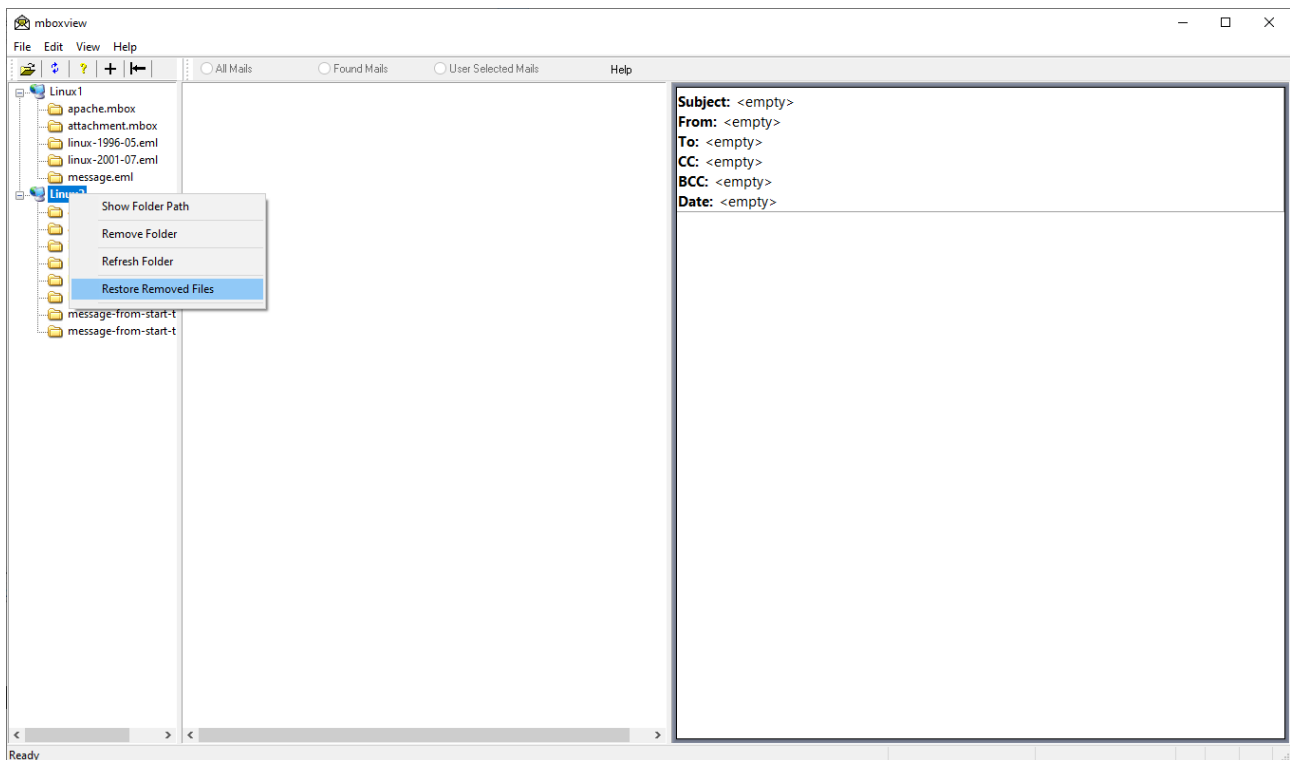
4. Der Nachrichtentext bleibt unverändert. Der Benutzer kann die Schriftgröße mit Strg + Mausrad ändern.

## 10.8 Ausblenden und Wiederherstellen von Mbox-Dateien im E-Mail-Archivbaumfenster

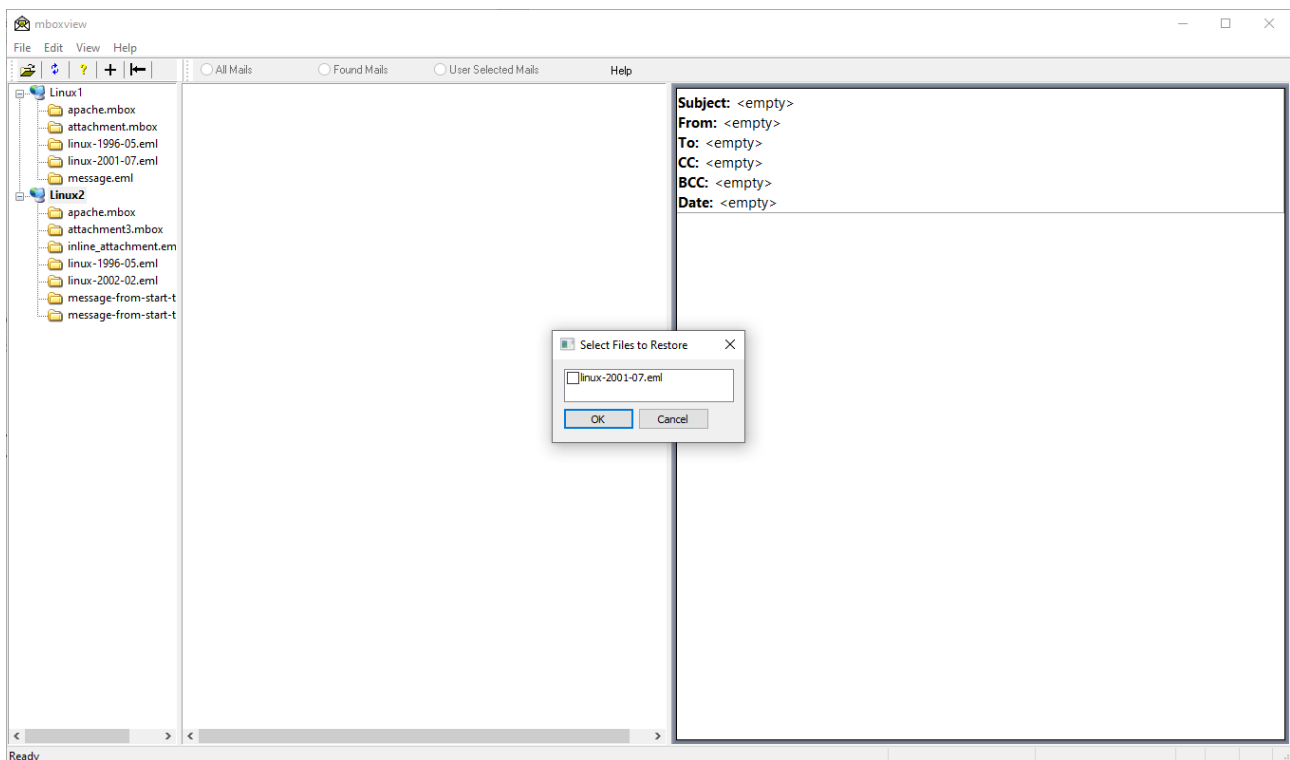
Benutzer können bestimmte mbox-Dateien vorübergehend ausblenden, wenn sie nicht aktiv mit diesen Dateien arbeiten, und die ausgeblendeten Dateien später bei Bedarf wiederherstellen. Um eine mbox-Datei auszublenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen Sie die Option „Datei entfernen“.



Um ausgeblendete Fenster wiederherzustellen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Ordner, um ihn auszuwählen, und klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie die Option „Entfernte Ordner wiederherstellen“.



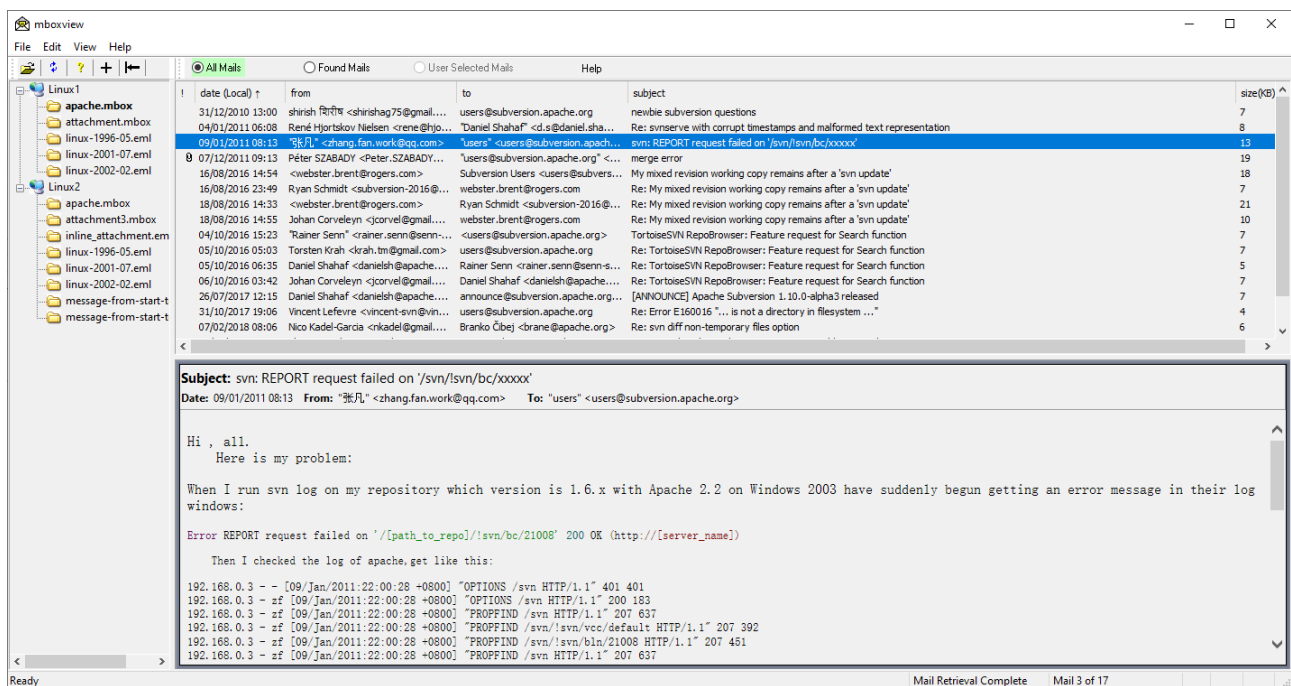
Markieren Sie die wiederherzustellenden Dateien im Dialogfeld „Zu wiederherstellende Dateien auswählen“.



## 10.9 Ausblenden des E-Mail-Archivbaum-Fensters

Der Benutzer kann das E-Mail-Archiv-Baumfenster ausblenden, um größere Fenster für die E-Mail-Zusammenfassung und die E-Mail-Nachrichten anzuzeigen. Verwenden Sie die Schaltflächen | ←

oder →|, um das Baumfenster ein- bzw. auszublenden. Das Baumfenster kann nur ausgeblendet werden, wenn eine der mbox-E-Mail-Dateien ausgewählt ist.



## 10.10 Legen Sie MBox Viewer als Standardanwendung zum Öffnen von E-Mail-Archivdateien fest.

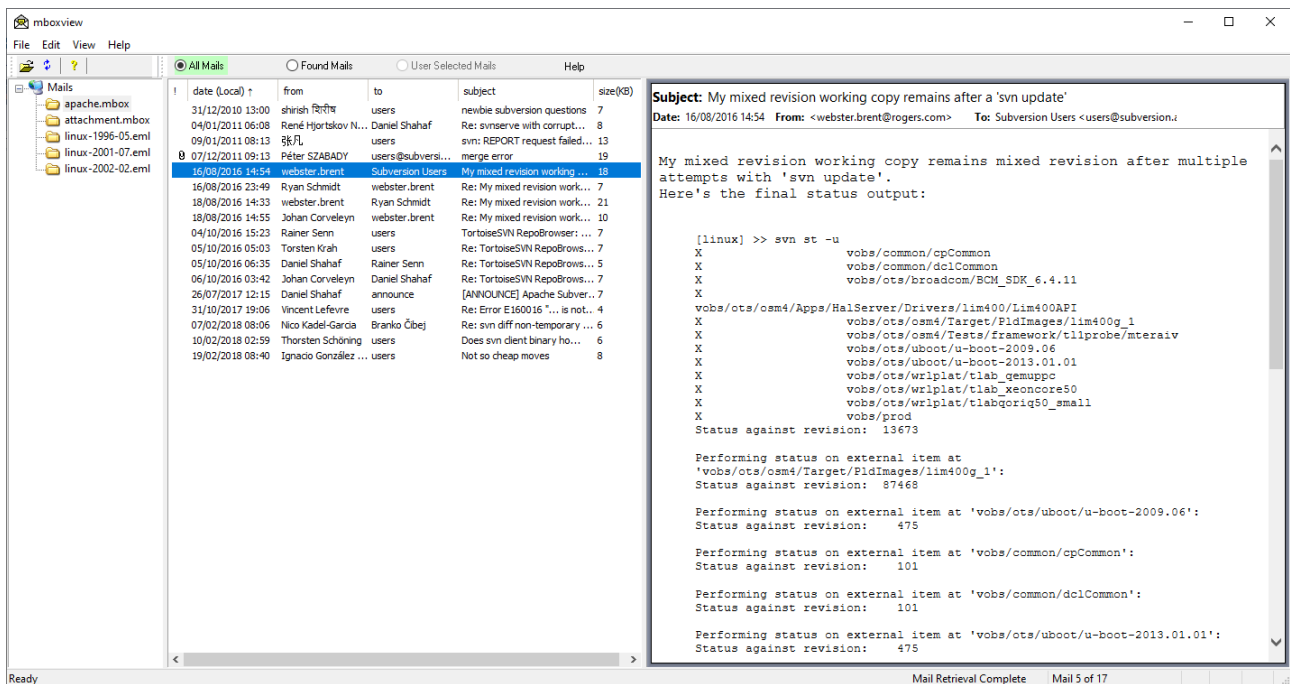
MBox Viewer kann als Standardanwendung zum Öffnen von E-Mails per Doppelklick konfiguriert werden. Es gibt mehrere Möglichkeiten, MBox Viewer als Standardanwendung festzulegen. Standardmäßig fragt Windows beim Doppelklicken auf eine E-Mail-Datei, ob ein Programm zum Öffnen der Datei ausgewählt werden soll, sofern noch keine Standardanwendung festgelegt wurde. Stellen Sie sicher, dass die Option „Immer diese App zum Öffnen verwenden“ aktiviert ist. Um die aktuelle Aufgabe zu wiederholen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen Sie „Öffnen mit“.

## 10.11 Position des Nachrichtenfensters

Die Position des Nachrichtenfensters kann über Ansicht → Nachrichtenfenster auf Unten, Rechts oder Links eingestellt werden. Nach der Änderung der Position muss der mbox-Viewer neu gestartet werden, damit die Änderung wirksam wird.

Wenn die Position auf Rechts oder Links eingestellt ist, ändert sich das Format der E-Mail-Adresse. Es wird dann nur der E-Mail-Name angezeigt, oder, falls der Name fehlt, die E-Mail-Adresse.

Standardmäßig ist die Position des Meldungsfensters auf „Unten“ eingestellt.

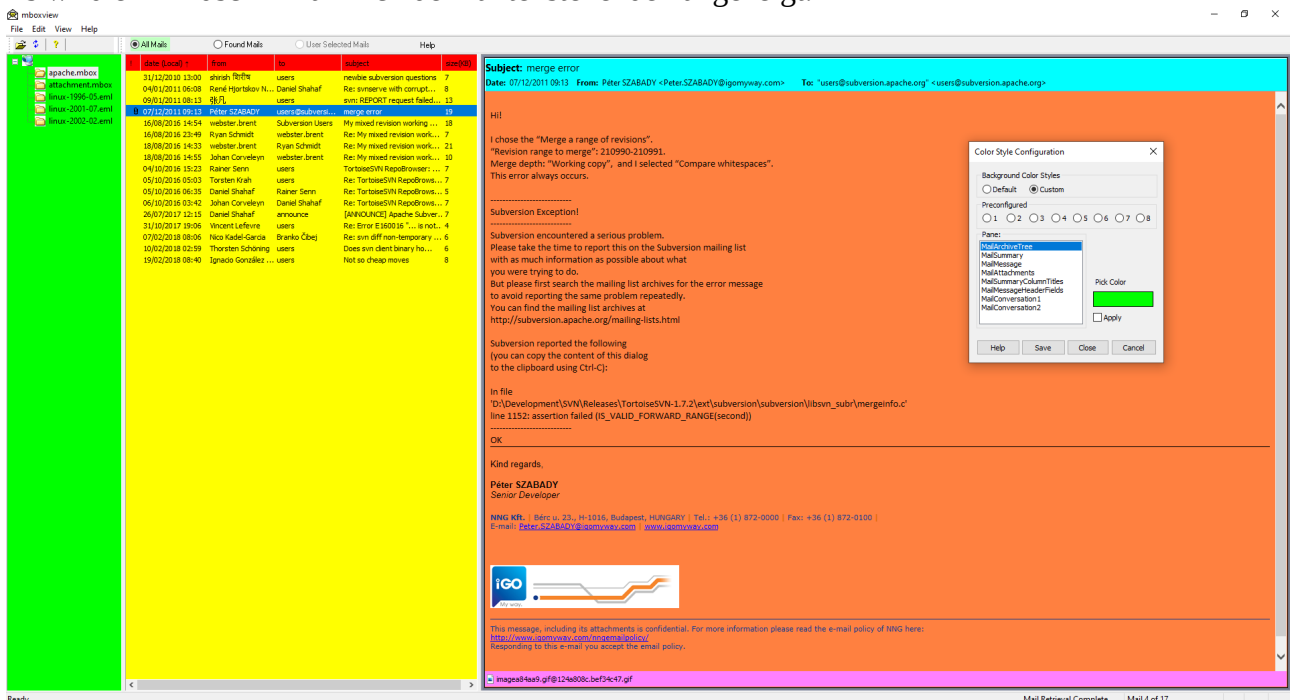


## 10.12 Beibehaltung der Fensteranordnung

Mbox Viewer speichert die Fensteranordnung beim Beenden und stellt sie beim nächsten Start wieder her.

## 10.13 Anpassung des Hintergrundfarbstils

Standardmäßig ist die Hintergrundfarbe aller Anzeigebereiche auf Weiß eingestellt. Wählen Sie im Menü „Datei → Farbstil konfigurieren“, um die Farben der Anzeigebereiche anzupassen. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Benutzerdefiniert“, um die Anpassung zu starten. Es wird ein Bildschirm ähnlich dem untenstehenden angezeigt.



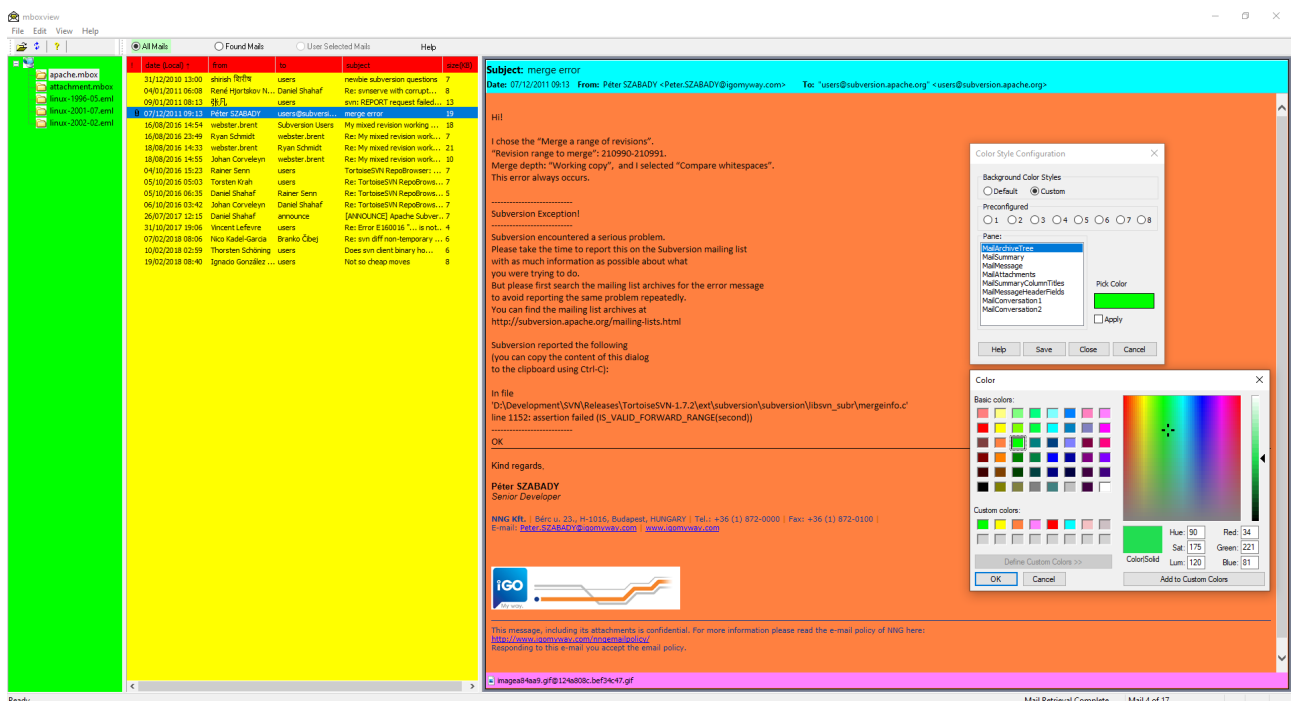
Der Dialog „Farbstilkonfiguration“ ermöglicht es dem Benutzer, den weißen Hintergrund der 8 im Dialogfeld aufgeführten Bereiche durch vordefinierte Farben oder benutzerdefinierte Farben zu ersetzen.

Der Dialog bietet acht vordefinierte Farbstile zur Ansicht, bevor ein benutzerdefinierter Farbstil konfiguriert wird. Es empfiehlt sich, eine E-Mail mit Anhängen zu öffnen, um die vordefinierten und benutzerdefinierten Farbstile besser vergleichen zu können.

Wählen Sie die Optionsschaltfläche „Benutzerdefiniert“, um mit der Konfiguration des benutzerdefinierten Farbstils zu beginnen.

Legen Sie für jeden Bereich (MailArchiveTree usw.) die gleiche oder eine unterschiedliche Farbe fest.

Wählen Sie einen der Bereiche aus und klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Farbe auswählen“, um den „Farbauswahldialog“ zu starten.



Die Schaltfläche „Farbe auswählen“ wird zunächst mit der Farbe des ausgewählten Bereichs belegt.

Die oberste Zeile des Bereichs „Benutzerdefinierte Farben“ wird zunächst mit den Farben der einzelnen Bereiche gefüllt.

Sie können die Farbe in vier verschiedenen Bereichen ändern. Im oberen linken Bereich wird eine Liste mit 48 vordefinierten Farben angezeigt.

Falls die gewünschte Farbe nicht in diesem Abschnitt enthalten ist, können Sie auf das Fadenkreuz klicken und die Maus in der mehrfarbigen Palette ziehen.

Sie können auch den rechten Balken ziehen, der einen Bereich basierend auf der Farbe der Palette anzeigt.

Für eine präzisere Farbanpassung können Sie die Rot-, Grün- und Blauwerte im benutzerdefinierten Farbeditor eingeben. Jeder Wert ist eine ganze Zahl zwischen 1 und 255.

Sobald Sie mit der benutzerdefinierten Farbe zufrieden sind, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „OK“ in

Der „Farbauswahldialog“ wird geschlossen und die Steuerung kehrt zum Dialog „Farbstilkonfiguration“ zurück.

Die Schaltfläche „Farbe auswählen“ wird in der erstellten benutzerdefinierten Farbe eingefärbt. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Anwenden“, um die neue Farbe auf den ausgewählten Bereich anzuwenden. Klicken Sie erneut mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Anwenden“, um die Änderung zu verwerfen.

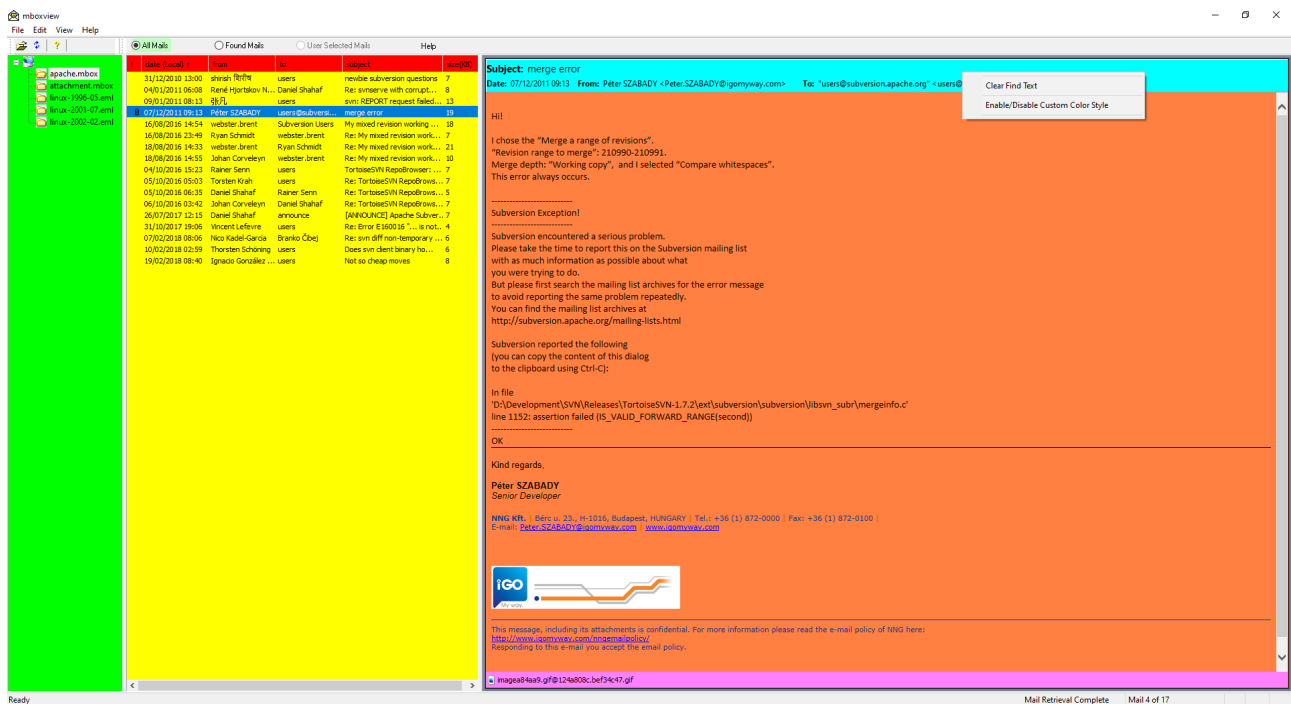
Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Speichern“, um die Änderung zu speichern, damit sie auch nach dem Schließen des mbox-Viewers erhalten bleibt. Alternativ können Sie zuerst die Farben aller Bereiche anpassen und dann mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Speichern“ klicken, um alle Änderungen zu speichern.

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Abbrechen“, um alle seit dem letzten Speichern oder Neustart vorgenommenen Änderungen zu verwerfen.

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Schließen“ oder die Standard-Schließen-Schaltfläche von Windows, um den „Farbauswahldialog“ auszublenden. Bisher vorgenommene Änderungen bleiben erhalten.

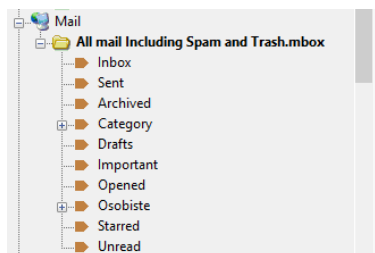
Zum erneuten Öffnen wählen Sie die Menüoption Datei -> Farbstilkonfiguration.

**NOTIZ** Der gespeicherte Farbstil wird auf alle E-Mails angewendet. Sie können den benutzerdefinierten Farbstil für die aktive E-Mail vorübergehend deaktivieren, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die E-Mail-Kopfzeile im E-Mail-Fenster klicken und die Menüoption „Benutzerdefinierten Farbstil aktivieren/deaktivieren“ auswählen.



## 10.14 Unterstützung für Gmail-Labels

Nutzer können Gmail-Labels in ihren Gmail-mbox-Archiven manuell neu erstellen. Die Label-Informationen sind in jeder von Gmail heruntergeladenen E-Mail enthalten. Um Labels neu zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein aktives Gmail-Archiv in der Baumansicht und wählen Sie „Gmail-Labels → Erstellen“. Dadurch werden Ordner wie im folgenden Beispiel erstellt. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Ordnersymbol, um alle E-Mails innerhalb des Labels anzuzeigen.



Wählen Sie das Ordnersymbol, um alle E-Mails erneut anzuzeigen. Die Schaltflächen „Alle E-Mails“ und „Gefundene E-Mails“ sind auf das jeweilige Label beschränkt, sobald ein Label ausgewählt ist. Der Inhalt von „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ wird für alle Labels des aktiven Ordners und des Ordners selbst freigegeben.

### 10.14.1 Einschränkungen

Wenn Sie den Ordner über die Option „Datei entfernen“ im Baumbereich ausblenden/entfernen und ihn später über die Option „Entfernte Dateien wiederherstellen“ wiederherstellen, werden die



Gmail-Labels nicht automatisch wiederhergestellt, bis Sie die Labels neu erstellen.

## 10.15 Liste der Nachrichtenkopffelder erweitern

Wenn das Nachrichtenfenster unten positioniert ist, werden die Felder „CC“ und „BCC“ in der Nachrichtenkopfzeile nicht angezeigt. Dies lässt sich über „Ansicht → Layout des Nachrichtenkopfzeilenbereichs → Erweitert“ ändern.

## 10.16 Anzeige des Rohnachrichtenkopfes

Die Rohdaten der Nachrichtenkopfzeilen können im Nachrichtenfenster über „Ansicht → Rohdaten der Nachrichtenkopfzeilen anzeigen“ eingesehen werden. Diese Einstellung gilt global und muss deaktiviert werden, um den Nachrichteninhalt wieder anzuzeigen. Alternativ können Sie die Rohdaten der Nachrichtenkopfzeilen auch per Rechtsklick auf den Nachrichtenkopfzeilenbereich und Auswahl von „Rohdaten der Nachrichtenkopfzeile anzeigen“ aufrufen. Diese Einstellung wird beim Öffnen einer neuen E-Mail nicht gespeichert.

## 10.17 Anpassung von HTML/PDF-E-Mail-Headern

Im Dialogfeld „HTML/PDF-Kopfzeilenkonfiguration“ können Benutzer die auszugebenden E-Mail-Kopfzeilenfelder auswählen und die Schriftarten für Feldnamen und -texte konfigurieren. Außerdem kann die Ausgabe einer Liste aller Anhänge konfiguriert werden. Das Dialogfeld wird über „Datei“ → „Druckkonfiguration“ → „HTML/PDF-Kopfzeilenkonfiguration“ aufgerufen.

Es gibt zwei Optionen zum Konfigurieren von Schriftarten: Standard und Benutzerdefiniert.

Die Standardoption ermöglicht folgende Konfiguration:

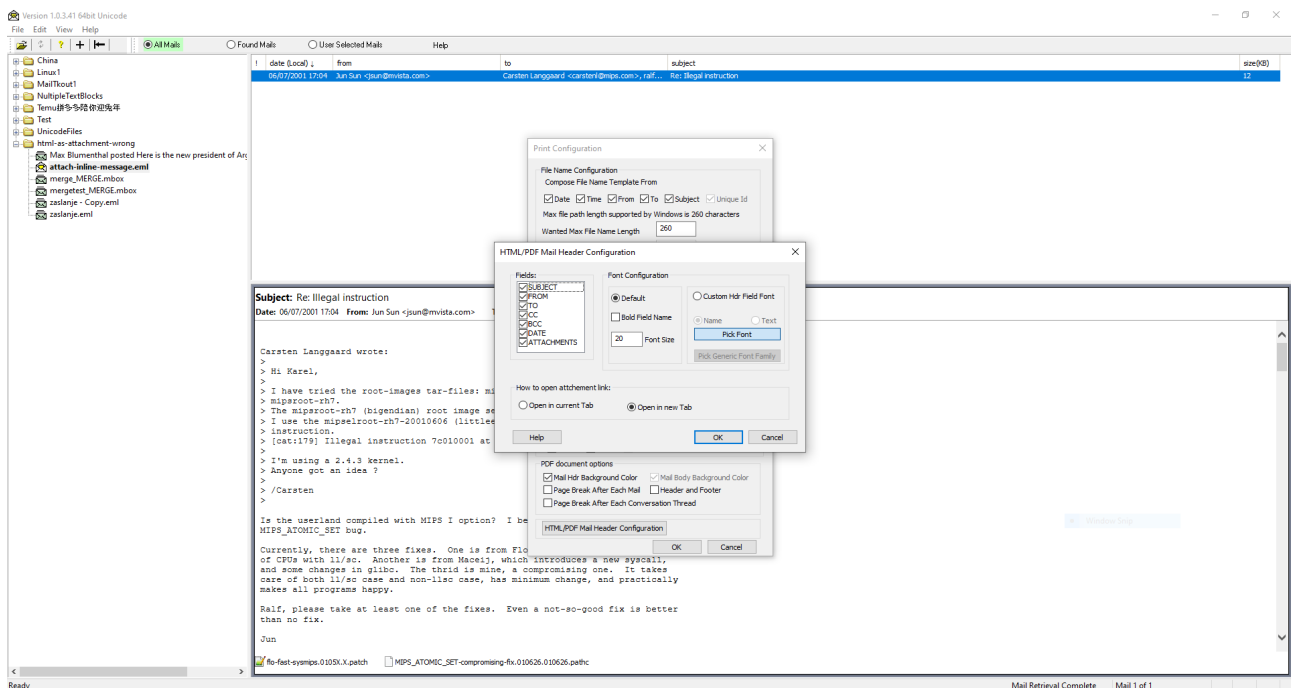
1. die Schriftgröße, die sowohl für den Feldnamen als auch für den Text angewendet werden soll.
2. Die Schriftart „fett“, die nur auf die Feldnamen angewendet wird.

Die Option „Benutzerdefiniert“ ermöglicht die Konfiguration von:

1. die gleiche oder eine andere Schriftart für die Feldnamen und den Text in der Kopfzeile.
2. Im Schriftartdialog können Sie Schriftartname, -stil und -größe konfigurieren.
3. Die generische Schriftartfamilie zusätzlich zur primären Schriftart, die über den Schriftartdialog konfiguriert wurde.

Die folgenden Links enthalten hilfreiche Informationen zu HTML-Schriftarten.

[HTML-Schriftarten](#)  
[Schriftarten und Formatierung](#)



Der Benutzer kann außerdem konfigurieren, wie Dokument-/Anhangslinks im Webbrowser geöffnet werden.

## 10.18 Kontextmenü einer einzelnen E-Mail

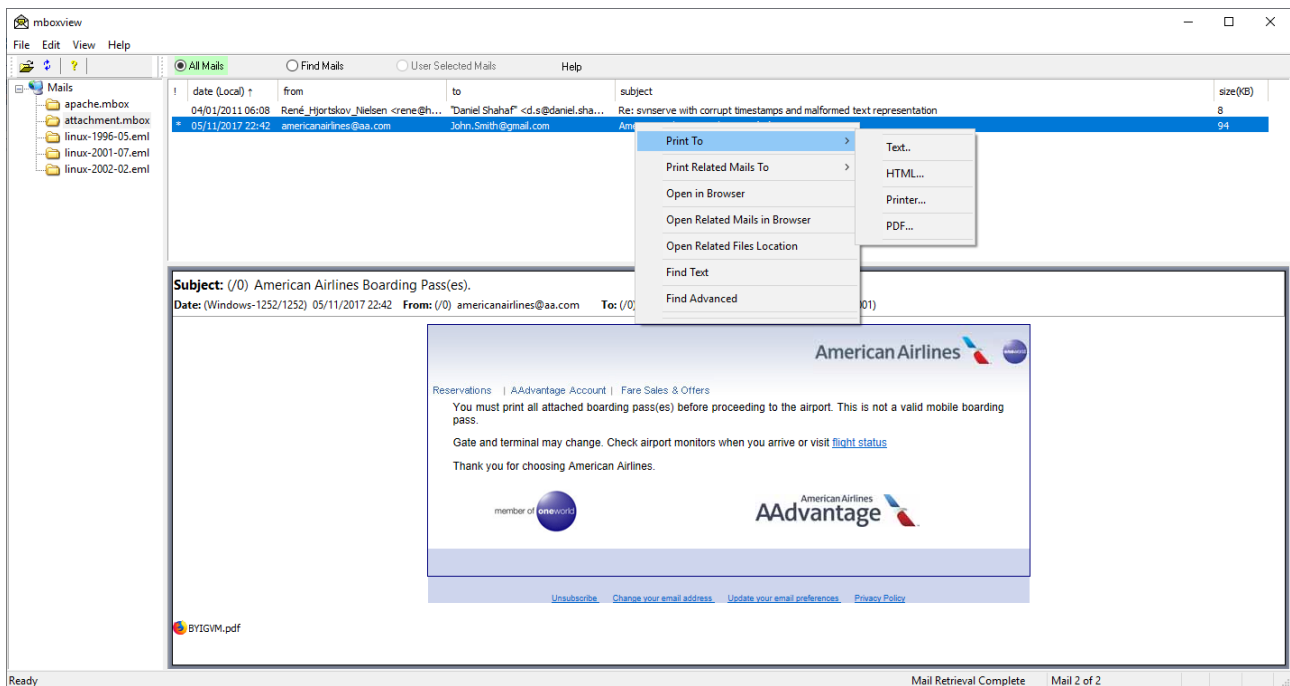
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine ausgewählte E-Mail im Zusammenfassungsverzeichnis, um das Kontextmenü wie unten dargestellt zu öffnen.

Über das Kontextmenü „Drucken an“ können Sie die ausgewählte E-Mail als Text-, HTML- oder PDF-Datei drucken oder an den vom Benutzer ausgewählten PDF-Drucker senden.

Die Menüoption „Im Browser öffnen“ öffnet die ausgewählte E-Mail im externen Standard-Webbrowser.

Mit der Option „Text suchen“ können Sie einen vom Benutzer angegebenen Text finden und alle Vorkommen im Nachrichtenfenster hervorheben.

Die Optionen unter „Erweiterte Suche“ starten den Dialog für die erweiterte Suche und füllen die Felder „Von“, „An“ und „Betreff“ automatisch mit den Daten aus der E-Mail aus.



### 10.18.1 Dateinamen

Der Benutzer kann über „Datei“ → „Druckkonfiguration“ ein Dateinamensmuster bzw. eine Vorlage für den Druck einzelner E-Mails festlegen. Das Muster setzt sich aus den Feldern Datum, Uhrzeit, Absender, Empfänger, Betreff und eindeutiger ID zusammen. Im Betreff werden nur alphanumerische Zeichen berücksichtigt; alle anderen Zeichen werden durch einen Unterstrich ersetzt.

Die Dateien werden im Ordner `FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName` gespeichert, wobei `MailArchiveName` den Namen der Archivdatei ohne die Erweiterung `.mbox` bezeichnet.

Der Benutzer muss den Zieldateinamen manuell eingeben, wenn er auf einem PDF-Drucker druckt, d. h. wenn er die Option Drucken an → Drucker-E-Mail auswählt oder wenn er eine E-Mail aus dem Browser in eine PDF-Datei druckt.

Im Dialogfeld „Druckkonfiguration“ können Benutzer die maximale Länge des Dateinamens festlegen. Windows unterstützt für Nicht-Unicode-Anwendungen maximal 260 Zeichen pro Dateipfad. Daher ist der Dateiname auf  $(260 - \text{Länge des Pfads „OrdnerHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName/MailFileName“})$  beschränkt. Benutzer können die gewünschte maximale Dateinamenlänge festlegen; der Mbox-Viewer passt die konfigurierte Länge bei Bedarf an.

### 10.19 Kontextmenü für mehrere ausgewählte E-Mails

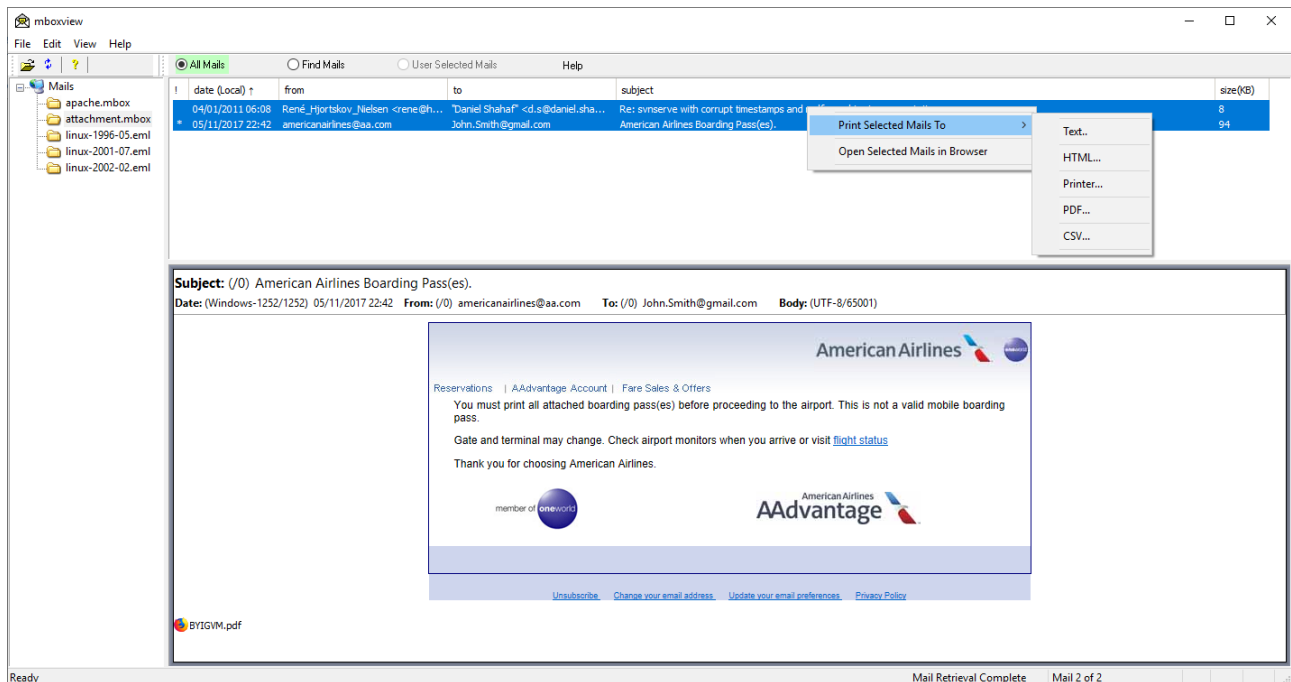
Mehrere E-Mails können mit der Windows-Standardmethode ausgewählt werden, d. h. Linksklick gefolgt von Shift+Linksklick oder STRG+Linksklick oder STRG+A.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf mehrere ausgewählte E-Mails im Übersichtsfenster, um

das Kontextmenü wie unten dargestellt zu öffnen.

Die Kontextmenüoption „Ausgewählte E-Mails drucken nach“ ermöglicht das Drucken der ausgewählten E-Mails in einzelne Text-, HTML-, CSV- oder PDF-Dateien oder das Senden an den vom Benutzer ausgewählten PDF-Drucker. Siehe auch 10.33.7 Abschnitt „E-Mail-Druck in PDF-Dateien für fortgeschrittene Benutzer“.

Die Menüoption „Ausgewählte E-Mails im Browser öffnen“ öffnet die ausgewählten E-Mails im externen Standard-Webbrowser.



### 10.19.1 Dateinamen

Der Benutzer kann kein Dateinamensmuster/keine Vorlage konfigurieren, die beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzige Datei angewendet wird. Der Dateiname wird automatisch aus dem Archivdateinamen mit der entsprechenden Dateiendung (z. B. .txt, .htm, .csv oder .pdf) zusammengesetzt.

Die Dateien werden im Ordner FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName gespeichert, wobei MailArchiveName den Namen der Archivdatei ohne die Erweiterung mbox bezeichnet.

Der Benutzer muss den Zieldateinamen manuell eingeben, wenn er auf einem PDF-Drucker druckt, d. h. wenn er die Option "Ausgewählte E-Mails drucken an" → "Drucker-E-Mail" auswählt oder wenn er eine E-Mail aus dem Browser in eine PDF-Datei drucken möchte.

## 10.20 Kontextmenü der Konversations-E-Mail-Gruppe

Alle E-Mails müssen zunächst nach Konversation sortiert werden, bevor Kontextoptionen verarbeitet werden können. Siehe 10.27 Abschnitt.

Klicken Sie im Zusammenfassungsfenster mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail innerhalb der ausgewählten Konversationsgruppe, um das Kontextmenü wie abgebildet zu öffnen. 10.18 Abschnitt.

Die Kontextmenüoption „Verwandte E-Mails drucken an“ ermöglicht es, die ausgewählte Gruppe von E-Mails (Konversation) als Text-, HTML-, CSV- oder PDF-Datei zu drucken oder an den vom Benutzer ausgewählten PDF-Drucker zu senden.

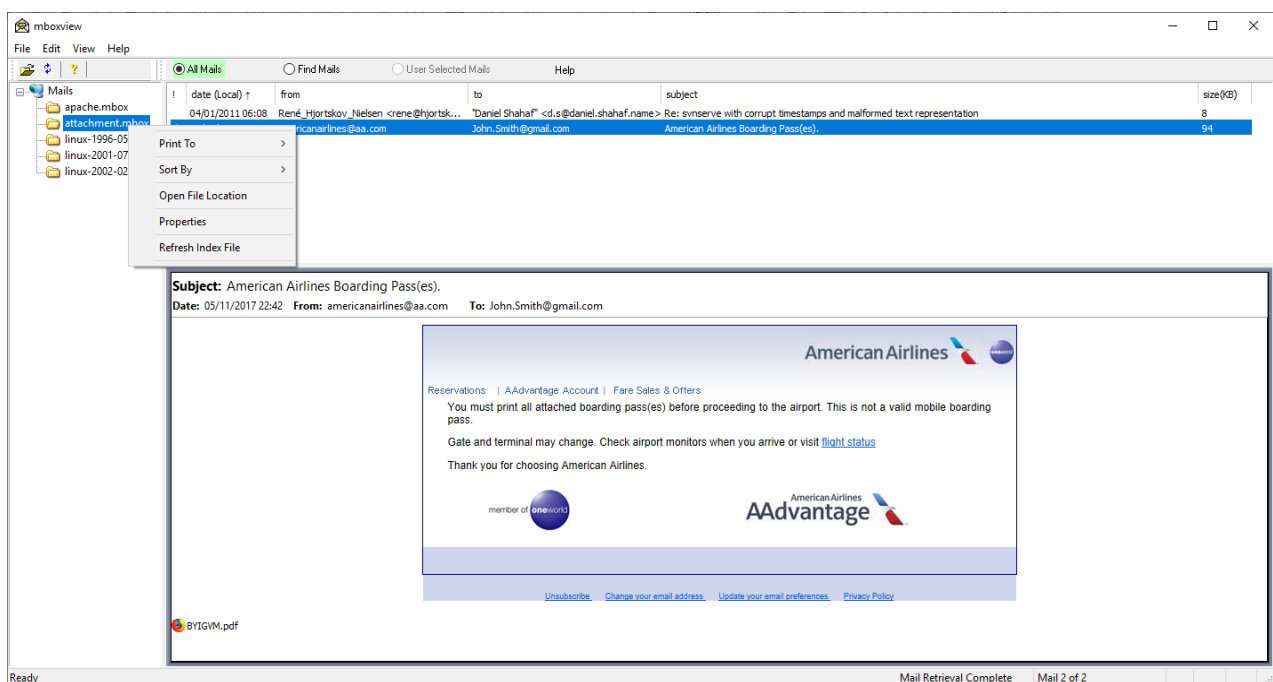
Die Menüoption „Verwandte E-Mails im Browser öffnen“ öffnet die ausgewählte E-Mail-Gruppe im externen Standard-Webbrowser.

### 10.20.1 Dateinamen

Sehen 10.19.1 Abschnitt.

## 10.21 Kontextmenü „E-Mail-Archiv“

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das aktive E-Mail-Archiv im Fenster „E-Mail-Archivbaum“, um das Kontextmenü wie unten dargestellt zu öffnen.



Über das Kontextmenü können Sie alle E-Mails in einzelne CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Dateien exportieren. Der Dateiname basiert auf dem Namen der Archivdatei und erhält die Endung .csv, .txt, .html oder .pdf im Ordner „MailArchives/PrintCache/MailArchiveName“. Dabei steht „MailArchiveName“ für den Namen der Archivdatei ohne die Erweiterung „.mbox“. Beachten Sie, dass die E-Mails in der Reihenfolge der Übersichtsansicht gedruckt werden.

HTML-Dateien können sehr groß sein, und das Öffnen kann in den meisten Browsern problematisch sein. Microsoft Edge und Google Chrome scheinen beim Umgang mit großen

HTML-Dateien am besten zu funktionieren.

Beim Drucken in eine Textdatei wurde in Version 1.0.2.8 die HTML-zu-Text-Konvertierung hinzugefügt, um E-Mails mit HTML-Textblöcken, aber ohne reinen Text, verarbeiten zu können. Die Konvertierung kann recht langsam sein, und die Druckzeit kann sich im Vergleich zu Version 1.0.2.7 deutlich verlängern, wenn eine große Anzahl von Konvertierungen erforderlich ist. Ein Fortschrittsbalken zeigt den möglicherweise langsamen Fortschritt an.

Das Drucken in eine einzelne PDF-Datei ist am zeitaufwändigsten. Siehe auch 10.33.7 Abschnitte zum Thema „E-Mail-Druck in PDF-Dateien für fortgeschrittene Benutzer“ für den großflächigen Druck in eine einzelne PDF-Datei.

Alle E-Mails des aktiven Archivs können im Übersichtsfenster nach Datum, Absender, Empfänger, Betreff, Größe und Konversationen sortiert werden. Diese Funktion entspricht dem Linksklick auf die ausgewählte Spalte im Übersichtsfenster.

Die Option „Eigenschaften“ zeigt den Speicherort der Archivdatei, die Größe und die Anzahl der E-Mails an.

Die Option „Indexdatei aktualisieren“ führt bei Bedarf eine erneute Analyse der Archivdatei durch.

### **10.21.1 Dialogfeld „In CSV-Datei drucken“**

Beim Drucken eines ausgewählten E-Mail-Archivs oder einer ausgewählten Gruppe von E-Mails in eine CSV-Datei kann der Benutzer die zu exportierenden Felder, das Datumsformat und eine von zwei Zeitzonen auswählen.

Es besteht auch die Möglichkeit, die Inhaltskodierung zu normalisieren. Die Standardkodierung ist auf UTF-8 eingestellt und sollte nur in Ausnahmefällen geändert werden.

Der Wert für „Nachricht auf N Zeichen beschränken“ ist standardmäßig auf 32500 Zeichen eingestellt und sollte nicht höher gewählt werden, da Excel und LibreOffice sonst eine Fehlermeldung ausgeben, dass die Zeichenbegrenzung pro Tabellenzelle überschritten wurde. LibreOffice kann den Textüberlauf zwar abfangen, die Excel-Tabelle wird jedoch beschädigt.

Der Benutzer kann die Zeichenkette konfigurieren, die die Namen der Anhänge trennt. Die spezielle CRLF-Zeichenkette wird in der CSV-Ausgabe durch \r\n ersetzt.

Select Fields to Export To CSV File

☒ Date
☒ To
☒ From
☒ Subject
☐ CC
☐ BCC

☐ Attachment Names

Separator

CRLF

☐ Message

Limit Message to N Lines

Limit Message to N Characters

32500

Encoding:

☐ none
☒ UTF8

☐ User Defined Code Page Id:

65001

Open "View" menu to view All

Code Page Ids

Date format:

☒ dd/mm/yyyy
☐ mm/dd/yyyy
☐ yyyy/mm/dd

Time:

☒ Local
☐ GMT

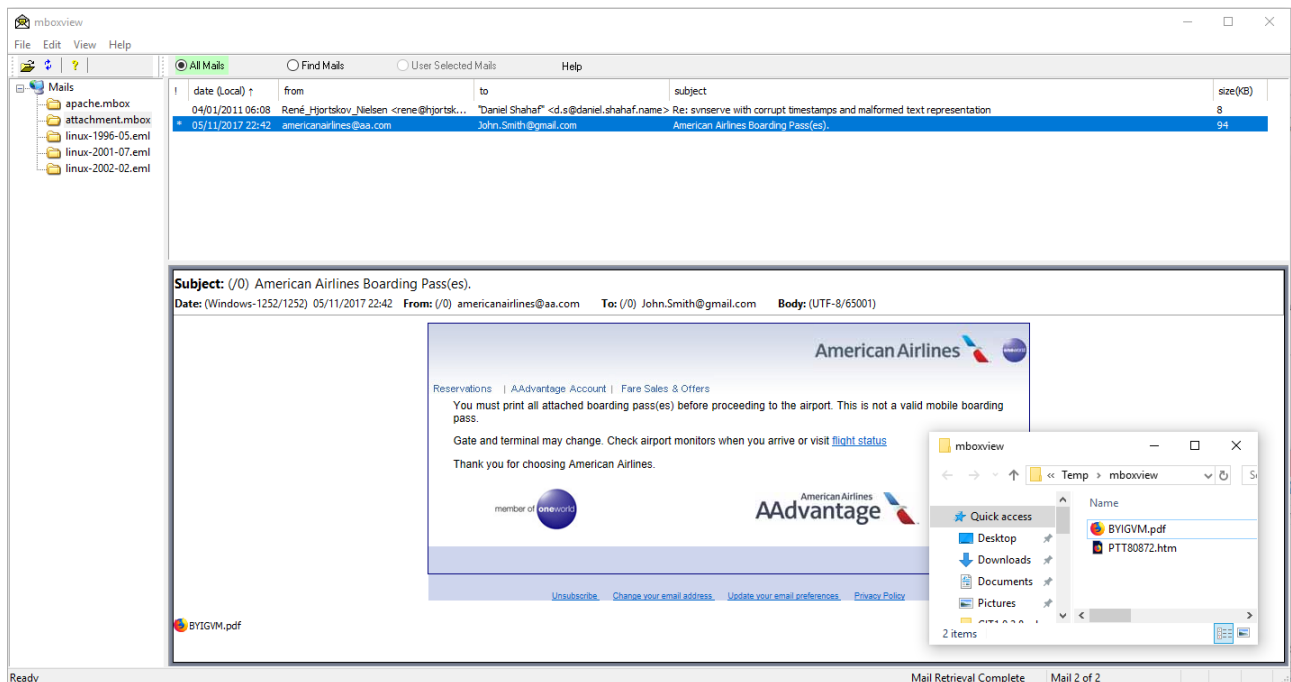
OK

Cancel

## 10.22 E-Mail-Anhänge

E-Mail-Anhänge werden am unteren Rand des Nachrichtenfensters angezeigt. Beachten Sie, dass in der ersten Spalte der zugehörigen E-Mail ein Sternchen („\*“) angezeigt werden kann, um auf das Vorhandensein von Anhängen hinzuweisen. Um den Speicherort der Anhänge zu öffnen, doppelklicken Sie im Übersichtsfenster auf die E-Mail oder wählen Sie im Menü „Ansicht“ → „E-Mail anzeigen“. Es öffnet sich ein temporärer Ordner mit allen Anhängen der E-Mail. Verwenden Sie Standard-Windows-Anwendungen, um die Anhänge anzuzeigen.

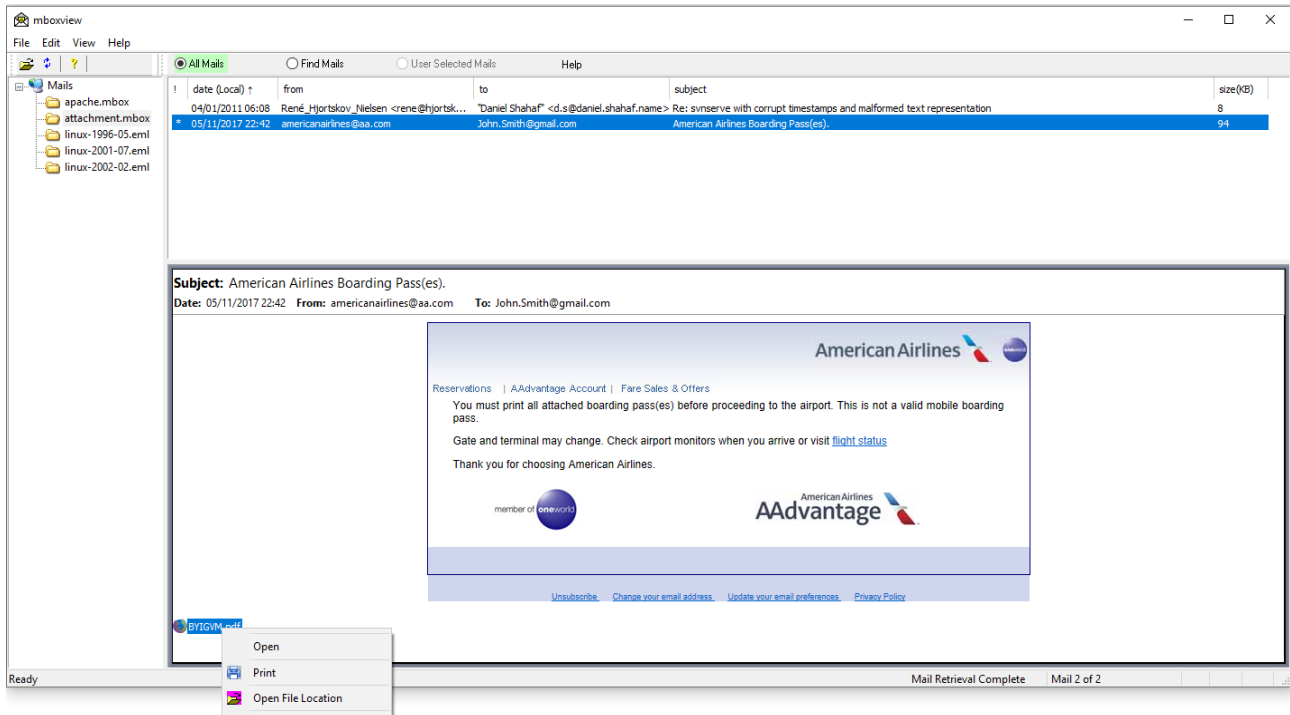
Sie können auch per Doppelklick mit der linken Maustaste Anhänge anzeigen. Bildanhänge werden im Bildbetrachter angezeigt (sofern in den globalen Optionen konfiguriert), andere Dateitypen in den zugehörigen Windows-Standardanwendungen.





## 10.22.1 Kontextmenü für Anhänge

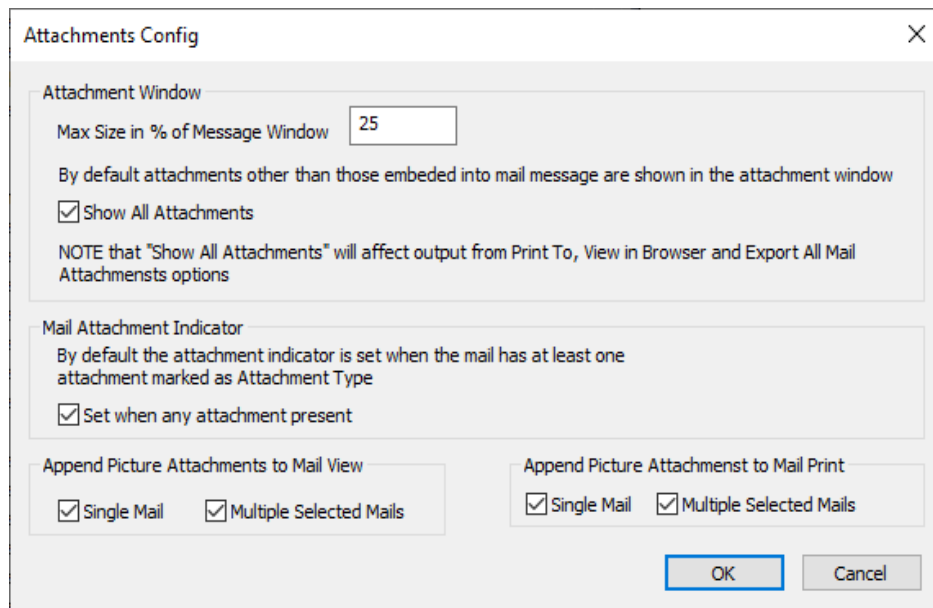
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Anhang, um das Kontextmenü zu öffnen. Über das Kontextmenü können Sie den Anhang mit der zugehörigen Standardanwendung öffnen oder drucken. Alternativ können Sie den Ordner öffnen, in dem sich der Anhang befindet. Der ausgewählte Anhang wird im Ordner hervorgehoben.



## 10.22.2 Konfiguration der Anhänge

Im Dialogfeld „Anhangskonfiguration“ können Benutzer die Größe des Anhangfensters, den Inhalt und die Kriterien für die Anhangsanzeige festlegen. Außerdem können sie einstellen, ob Bildanhänge beim Anzeigen und/oder Drucken an E-Mails angehängt werden sollen.

Wählen Sie „Datei → Anhangskonfiguration“, um auf den Dialog zuzugreifen.



### 10.22.3 Alle Anhänge aller E-Mails exportieren

Der Benutzer kann alle Anhänge in den Ordner „AttachmentCache“ exportieren, indem er mit der rechten Maustaste auf das aktive E-Mail-Archiv klickt und die Option „Alle E-Mail-Anhänge exportieren“ auswählt. Um Namenskonflikte bei Anhängen zu vermeiden, fügt Mbox Viewer jedem Anhangsnamen das folgende Präfix hinzu:

YYYYMMDD-HHMMSS-IDDDDDDD Anhangsname

wobei YYYY das Jahr, MM den Monat, DD den Tag, HH die Stunde, MM die Minuten, SS die Sekunde einer E-Mail und IDDDDDDD die eindeutige ID dieser E-Mail bezeichnet.

## 10.23 Inline-Bildcache

Die mboxview erstellt einen Cache für Inline-Bilder, um direkt in den E-Mail-Text eingebettete Bilder zu unterstützen. Der Cache mit allen Bildern kann beim ersten Parsen der E-Mail-Archivdatei erstellt werden; alternativ kann bei Bedarf später eine Teilmenge der Bilder erstellt werden. Für jede Archivdatei wird ein separater Cache-Unterverzeichnis im Ordner „FolderHousingMailArchives/ImageCache“ angelegt (vorausgesetzt, es wurde mindestens ein Inline-Bild gefunden). Sollte der Inline-Bild-Cache aus irgendeinem Grund fehlen, aktualisieren Sie die Indexdatei, indem Sie die Option „Indexdatei aktualisieren“ für das entsprechende Archiv auswählen.

## 10.24 Export aller E-Mails in separate EML-Dateien

Benutzer können alle E-Mails über das Kontextmenü des E-Mail-Archivs in separate EML-Dateien exportieren. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ausgewählte E-Mail-Archiv und wählen Sie die Option „Alle E-Mails als EML exportieren“. Die EML-Dateien werden im Ordner „OrdnerAlleE-Mail-Archive/EmlCache/AusgewählterE-Mail-Archivname“ erstellt.

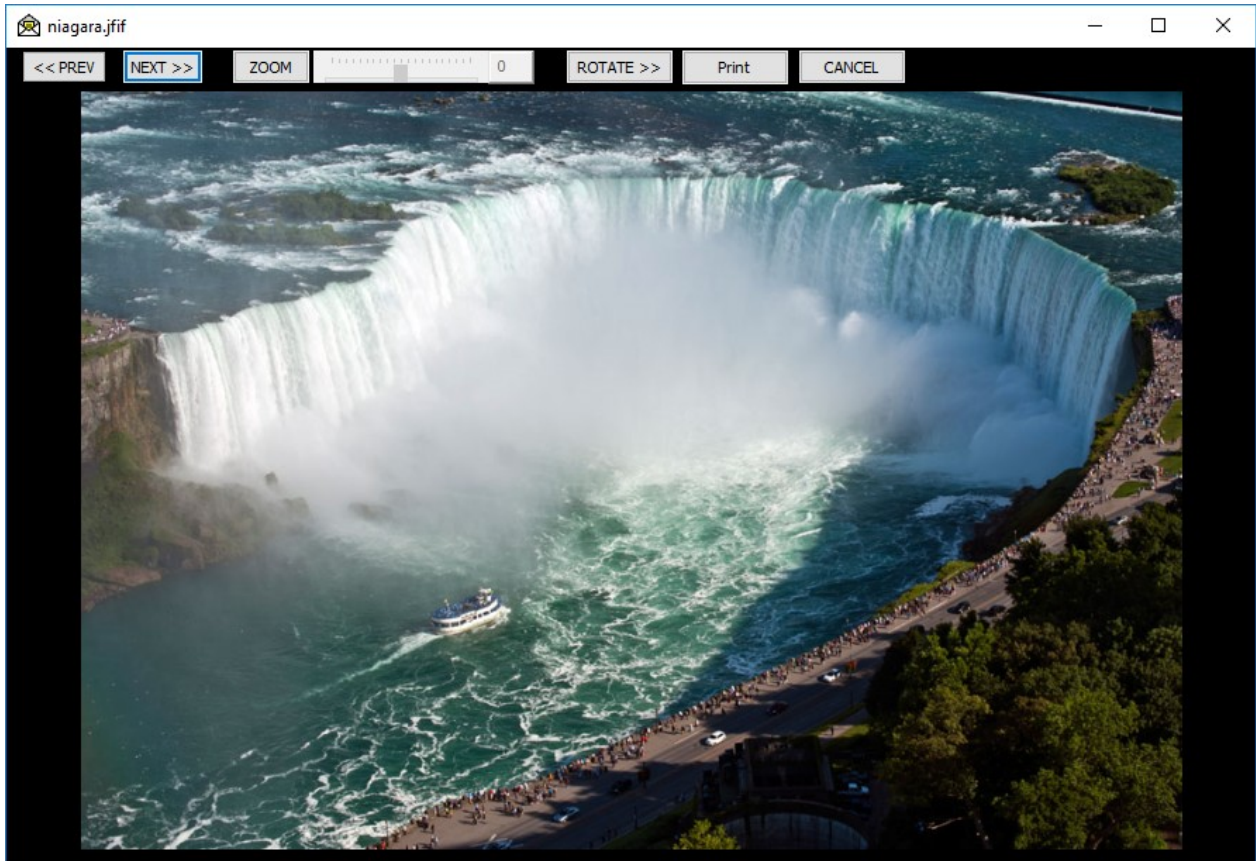
Mbox Viewer erstellt EML-Dateinamen mit folgenden Namen:

YYYYMMDD-HHMMSS-IDDDDDDD Name unter Dateinamenkonfiguration im Dialogfeld Datei  
-> Druckkonfiguration.

wobei YYYY das Jahr, MM den Monat, DD den Tag, HH die Stunde, MM die Minuten, SS die Sekunde einer E-Mail und IDDDDDDD die eindeutige ID dieser E-Mail bezeichnet.

## 10.25 Bildbetrachter

Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf einen beliebigen Anhang, um den Bildbetrachter-Dialog zu öffnen (siehe Beispiel unten).



Der Bildbetrachter unterstützt Dateien mit dempng, jpg, pjpg, jpeg, pjpeg, jpe, gif, bmp, ico, tif, tiff, jfif, emf, wmf, dib-Suffixe.

Mit den Steuerelementen „NÄCHSTES“ und „ZURÜCK“ können Sie alle Bildanhänge der ausgewählten E-Mail durchsuchen. Sie können einen bestimmten Anhang auswählen, der angezeigt werden soll. Anschließend können Sie alle Bildanhänge durchblättern.

Mit dem ROTATE-Regler kann das aktuelle/sichtbare Bild im Uhrzeigersinn gedreht werden.

Mit der ZOOM-Funktion können Sie das Bild vergrößern und verkleinern. Klicken Sie auf ZOOM, um die Zoomfunktion zu aktivieren oder zu deaktivieren. Schieben Sie den Regler nach rechts, um das Bild zu vergrößern, und nach links, um es zu verkleinern. Das vergrößerte Bild lässt sich mit der linken Maustaste und dem Mausrad verschieben. Klicken Sie erneut auf ZOOM, um die Zoomfunktion zu deaktivieren und das Bild auf die Originalgröße zurückzusetzen.

Die DRUCK-Steuerung ermöglicht das Drucken über die Standardanwendung.

Der Bildbetrachter ist standardmäßig aktiviert, kann aber über DATEI → Optionen deaktiviert

werden. Die Einstellung bleibt über mehrere Programmstarts hinweg in der Registrierung erhalten.

Alle Anhänge sind auch durch Doppelklicken auf die ausgewählte E-Mail im Übersichtsfenster oder durch Auswahl der Menüoption „Ansicht“ → „ViewEML“ zugänglich.

## 10.26 E-Mail-Navigation

Klicken Sie im Übersichtsfenster auf eine bestimmte E-Mail und verwenden Sie die Pfeiltasten AUF und AB, um zur nächsten bzw. vorherigen E-Mail zu gelangen.

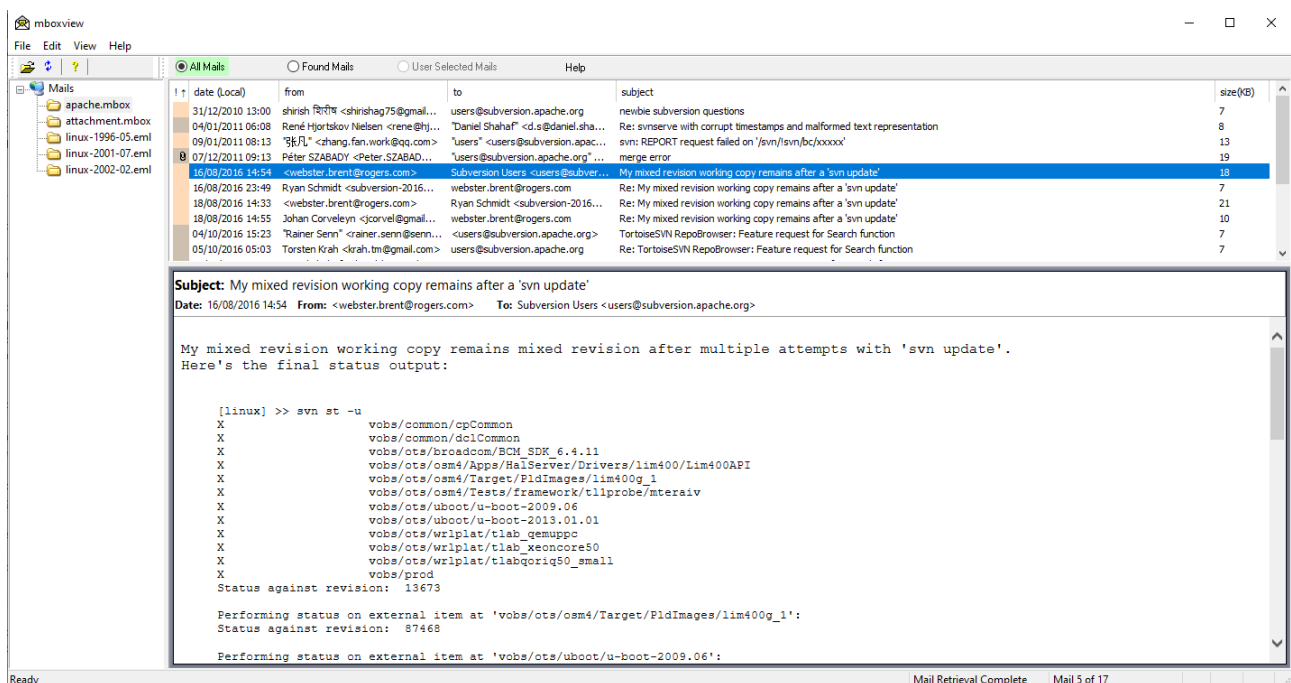
Mit der Taste „POS1“ springen Sie zur ersten E-Mail. Mit der Taste „ENDE“ springen Sie zur letzten E-Mail.

Verwenden Sie das Mausrad oder die vertikale Leiste, um in der Liste der E-Mails nach oben und unten zu scrollen und dann eine der E-Mails auszuwählen.

## 10.27 Postsortierung

Das Übersichtsfenster ist in sechs Spalten unterteilt: Anhangsanzeige, Datum, Absender, Empfänger, Betreff und E-Mail-Größe. Jede Spalte kann durch Klicken auf die Spaltenüberschrift sortiert werden. Ein weiterer Klick auf dieselbe Spaltenüberschrift kehrt die Sortierung um. Durch Klicken auf die erste Spaltenüberschrift werden die E-Mails nach Konversationen sortiert und farblich markiert (siehe unten).

Die E-Mails können auch über das Kontextmenü des E-Mail-Archivs oder durch Auswahl der Menüoption „Datei“ -> „Sortieren nach“ sortiert werden.



### 10.27.1.1 Regeln zur Themensortierung

Die Betreffsortierung erzeugt Themenstränge, also Gruppen von E-Mails (oder Strängen) mit

demselben Betreff. Die E-Mails innerhalb eines Strangs werden chronologisch sortiert.

Standardmäßig werden die Thementhreads alphanumerisch sortiert.

Die Themenverläufe können nach Zeit sortiert werden, indem die Option „Datei → Optionen → Zeitlich geordnete Verläufe“ ausgewählt wird.

## **10.28      Dynamische Spaltengrößenänderung**

Die Spalten in den Zusammenfassungsfenstern werden automatisch in ihrer Größe angepasst, wenn die Fenstergröße geändert wird.

Wenn die Spalten jedoch manuell in der Größe angepasst werden, sind einige Spalten möglicherweise nicht mehr im sichtbaren Bereich/Fenster vorhanden.

Möglicherweise müssen Sie die Bildlaufleiste verwenden, um fehlende Spalten anzuzeigen. Andernfalls maximieren Sie das Fenster und stellen es anschließend wieder her, um alle Spalten im Zusammenfassungsfenster wieder anzuzeigen.

## **10.29      E-Mail-Suche**

Der Mbox Viewer unterstützt zwei Suchoptionen, nämlich die einfache Suche und die erweiterte Suche.

Die grundlegende Suchfunktion ermöglicht es Benutzern, ein einzelnes Schlüsselwort anzugeben, um in Kopfzeilenfeldern, E-Mail-Text, Anhangtext und Anhangsnamen zu suchen.

Die erweiterte Suchoption ermöglicht es dem Benutzer, für jedes Header-Feld, jeden E-Mail-Text, jeden Anhangsnamen und jeden Anhang ein Schlüsselwort anzugeben.

### **10.29.1    Grundlegende Suche**

Die Basisfunktion „Suchen“ ermöglicht es Benutzern, ein einzelnes Schlüsselwort/eine einzelne Zeichenfolge anzugeben, um in Kopfzeilenfeldern, E-Mail-Text und Anhängen zu suchen.

Nutzer können den Suchbereich konfigurieren, indem sie alle oder eine Teilmenge der Optionen „Von“, „An“, „Betreff“, „Nachrichtentext“, „Anhangsnamen“ und „Anhangstext“ auswählen. Die Suche ist erfolgreich, wenn das angegebene Stichwort mit einem der ausgewählten Felder übereinstimmt.

Klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Suchen“, um die Suche zu konfigurieren und zu starten. Alternativ können Sie auch Strg+F drücken, um das Suchdialogfeld zu öffnen.

Im Suchdialogfeld kann der Benutzer die Suchzeichenfolge angeben, festlegen, ob das gesamte Wort berücksichtigt werden soll, ob die Suche zwischen Groß- und Kleinschreibung unterscheidet, den Suchbereich konfigurieren, die Start- und Enddaten für die Filterung festlegen, die Suchrichtung (Nächstes/Vorheriges Ergebnis) bestimmen und festlegen, ob alle Vorkommen des gefundenen Textes hervorgehoben werden sollen.

Beachten Sie, dass die Suche „Nächste E-Mail“ mit der ältesten E-Mail beginnt, während die Suche

„Vorherige E-Mail“ mit der neuesten E-Mail beginnt.

Die Suchlogik ist einfach: Eine E-Mail gilt als Treffer, wenn die Suchzeichenfolge in einem der markierten Felder dieser E-Mail gefunden wird.

Um die Suche zu wiederholen und die nächste passende E-Mail zu finden, klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Erneut suchen“ oder drücken Sie die Taste F3.

Wird „Erneut suchen“ oder die Taste F3 ausgewählt, ohne vorher „Suchen“ oder STRG+F gewählt zu haben, wird dem Benutzer das Suchdialogfeld angezeigt.

#### **10.29.1.1 Finde alle E-Mails, die der Option entsprechen**

Der Benutzer kann die Option „Alle passenden E-Mails suchen“ aktivieren, um alle übereinstimmenden E-Mails zu finden. Die automatische Hervorhebung aller Vorkommen von Schlüsselwörtern wird in diesem Fall nicht unterstützt. Die übereinstimmenden E-Mails werden in der Liste der gefundenen E-Mails angezeigt, und die entsprechende Schaltfläche in der Dialogleiste wird hervorgehoben. Der Benutzer kann mit einem Linksklick auf die Schaltfläche „Alle E-Mails“ zur Ansicht „Alle E-Mails“ zurückkehren.

Die grundlegende Suchfunktion kann auch in der Liste „Gefundene E-Mails“ und in der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ ausgeführt werden, sofern die Liste aktiviert ist.



### **10.29.1.2 E-Mails finden, die nicht der Option entsprechen**

Der Benutzer kann die Option „E-Mails finden, die nicht übereinstimmen“ aktivieren, um E-Mails zu finden, die nicht den Suchkriterien entsprechen.

### **10.29.1.3 Behandlung der speziellen '\*'-Suchzeichenfolge**

Der Benutzer kann ein einzelnes '\*'-Zeichen als Suchzeichenfolge angeben, um eine Teilmenge der E-Mails zu finden, wie folgt:

1. Finden Sie E-Mails mit einem CC-Headerfeld, indem Sie nur das CC-Kontrollkästchen aktivieren.
2. Finden Sie E-Mails, die ein BCC-Headerfeld enthalten, indem Sie nur das BCC-Kontrollkästchen aktivieren.
3. Finden Sie E-Mails, die mindestens einen Anhang enthalten, indem Sie nur das Kontrollkästchen „Anhangsname“ aktivieren.
4. Ordnen Sie alle E-Mails zu, indem Sie nur eines der Kontrollkästchen der anderen E-Mails markieren.

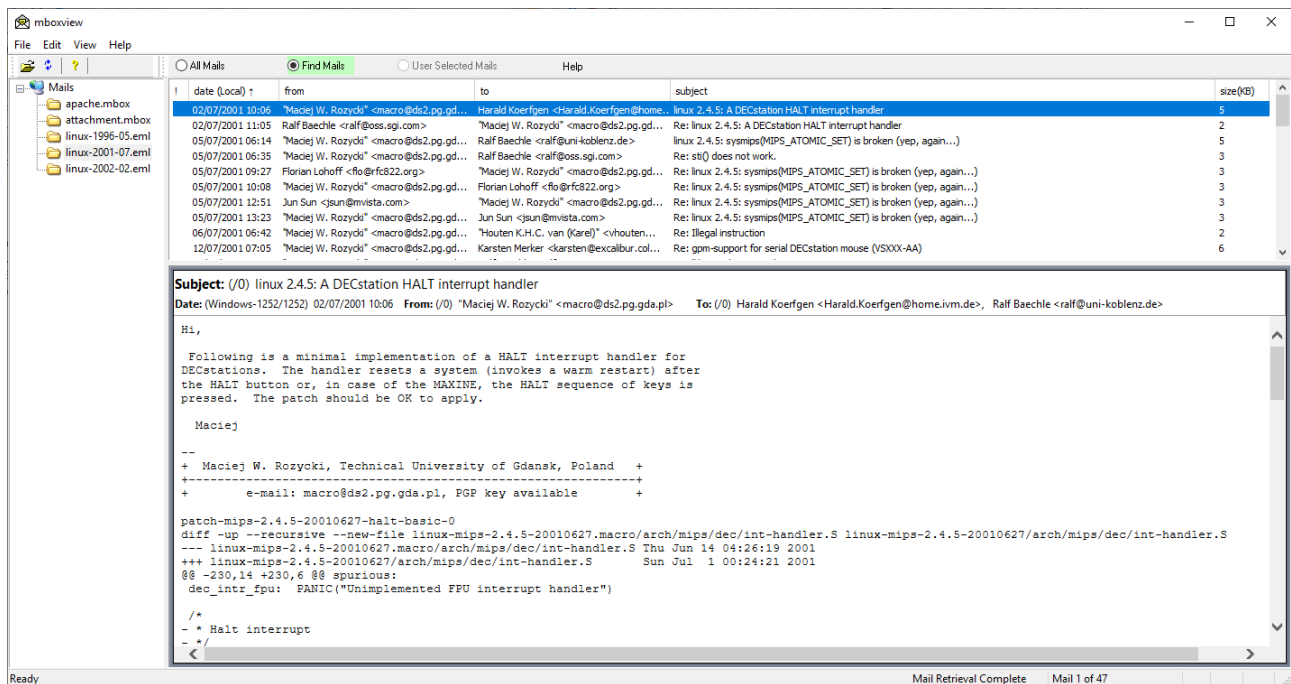
HINWEIS: Wenn die Option „Alle Vorkommen suchen“ nicht ausgewählt ist, durchläuft der Benutzer die Teilmenge der E-Mails/übereinstimmenden E-Mails zwischen dem Start- und Enddatum.

### **10.29.1.4 Datumsfilter**

Die Option „Datum filtern“ ermöglicht es Benutzern, E-Mails innerhalb eines bestimmten Datumsbereichs zu durchsuchen. Standardmäßig entspricht das Startdatum der ältesten und das Enddatum der neuesten E-Mail. Ist die Option „Datum filtern“ nicht aktiviert, werden alle E-Mails der ausgewählten Liste (Alle E-Mails, E-Mails suchen, Benutzerauswahl) unabhängig von den festgelegten Start- und Enddaten durchsucht. Ist die Option aktiviert, können Benutzer Start- und Enddatum für die Suche konfigurieren. Die Verarbeitung von Start- und Enddatum hängt von der ausgewählten E-Mail-Liste ab (Alle E-Mails, E-Mails suchen, Benutzerauswahl). In der Liste „Alle E-Mails“ haben Benutzer die volle Kontrolle über Start- und Enddatum, unabhängig von anderen



Aktionen wie der Auswahl anderer Listen. Diese Einstellungen bleiben jedoch nach einem Neustart der Anwendung oder beim Auswählen einer neuen mbox-E-Mail-Archivdatei nicht erhalten. In den Listen „E-Mails suchen“ und „Benutzerauswahl“ können Benutzer Start- und Enddatum festlegen, die Standardwerte werden jedoch voreingestellt.



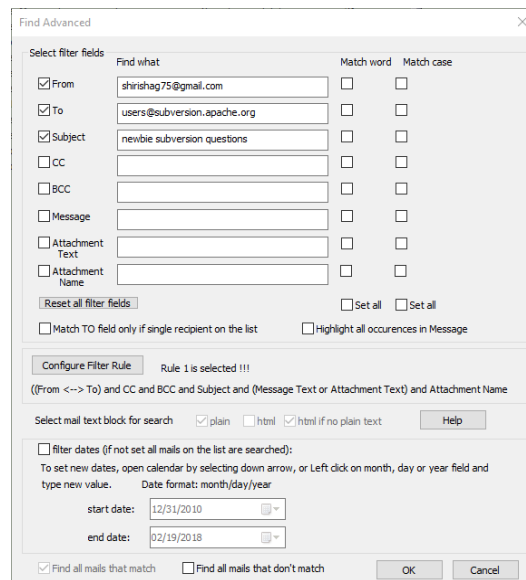
## 10.29.2 Erweiterte Suche

Die erweiterte Suchoption ermöglicht es dem Benutzer, für jedes Header-Feld, jeden E-Mail-Text, jeden Anhangsnamen und jeden Anhang ein anderes Schlüsselwort anzugeben.

Benutzer können den Suchbereich konfigurieren, indem sie alle oder eine Teilmenge der Optionen Von, An, Betreff, CC, BCC, Nachrichtentext, Anhangsname und Textanhänge auswählen.

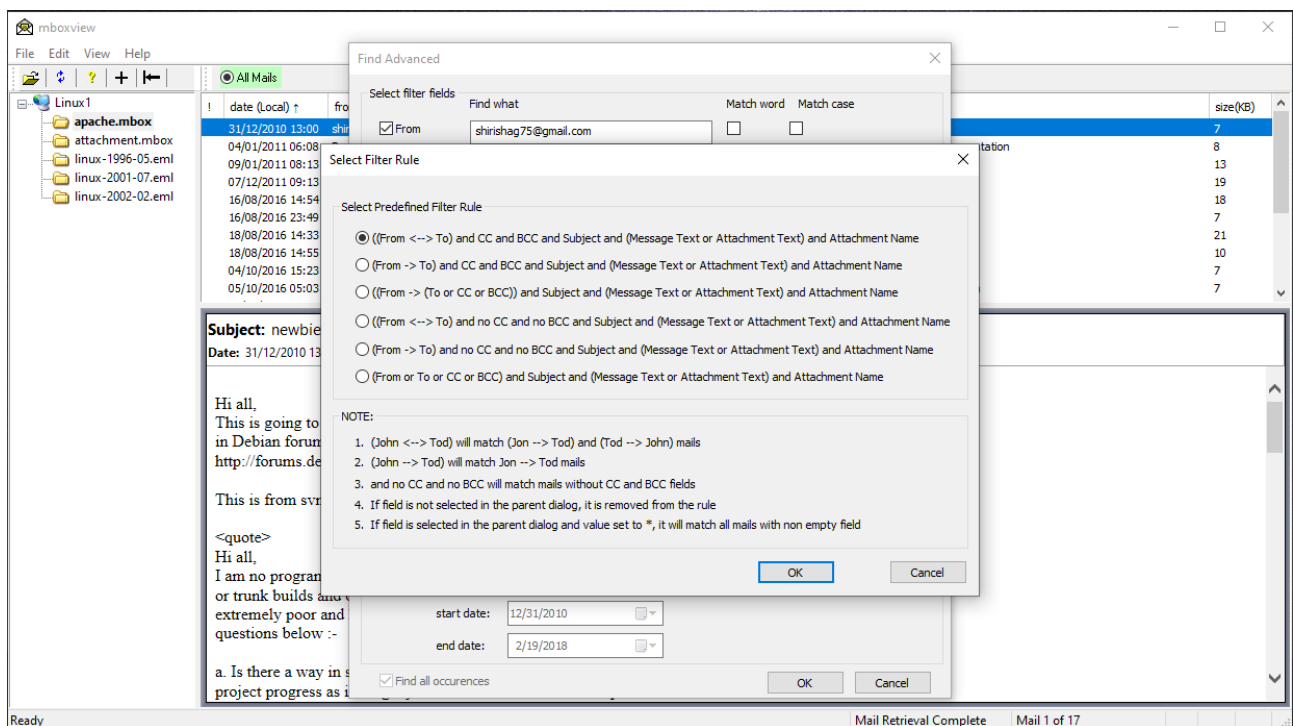
Klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Bearbeiten“ und wählen Sie die Option „Erweiterte Suche“, um die Suche zu konfigurieren und zu starten.

Die erweiterte Suche ist auch als Menüoption für die ausgewählte E-Mail verfügbar. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die E-Mail und wählen Sie „Erweiterte Suche“. Mbox Viewer füllt in diesem Fall die Felder „Von“, „An“ und „Betreff“ automatisch aus.



Nur die markierten Felder werden von der Suchlogik verwendet, und Suchbegriffe werden ignoriert, sofern sie vorhanden sind, es sei denn, das Feld ist markiert.

Die Suchlogik ist für die häufigsten Fälle fest codiert. Klicken Sie auf „Filterregel konfigurieren“, um den Dialog zu öffnen und eine der vorkonfigurierten Filterregeln auszuwählen.



Komplexere Suchvorgänge lassen sich durch die Nutzung der benutzerdefinierten E-Mail-Liste realisieren. Der Benutzer kann mehrere erweiterte Suchvorgänge durchführen und die Ergebnisse in der benutzerdefinierten E-Mail-Liste zusammenführen.

### 10.29.2.1 Alle E-Mails finden, die nicht der Option entsprechen

Der Benutzer kann die Option „Alle E-Mails finden, die nicht übereinstimmen“ aktivieren, um E-

Mails zu finden, die nicht den Suchkriterien entsprechen.

### **10.29.2.2 Behandlung der speziellen '\*'-Suchzeichenfolge**

Der Benutzer kann in jedem der Filterfelder ein einzelnes '\*' als Suchzeichenfolge angeben, um eine Teilmenge der E-Mails zu finden, wie folgt:

1. Finden Sie alle E-Mails, die ein CC-Headerfeld haben, indem Sie nur das CC-Kontrollkästchen aktivieren.
2. Finden Sie alle E-Mails, die ein BCC-Header-Feld haben, indem Sie nur das BCC-Kontrollkästchen aktivieren.
3. Finden Sie alle E-Mails, die mindestens einen Anhang enthalten, indem Sie nur das Kontrollkästchen „Anhangsname“ aktivieren.
4. Ordnen Sie alle E-Mails zu, indem Sie nur eines der Kontrollkästchen der anderen E-Mails markieren.

### **10.29.2.3 Datumsfilter**

Die Verarbeitung von Datumsfiltern ist für die einfache und die erweiterte Suche identisch. Siehe Kapitel 10.29.1.4

### **10.29.3 Suchzuverlässigkeit**

Die Suche im MBox Viewer basiert seit Version 1.0.3.40 auf Unicode. Die Suchzeichenfolge, die E-Mail-Header-Felder und der E-Mail-Inhalt werden zunächst als Unicode-UTF-8-Zeichenketten kodiert. Die Kodierung in UTF-8 erfolgt in den meisten Fällen dynamisch.

Der Vergleich von Unicode-Zeichenketten ist problematisch, da ein und dasselbe Zeichen mehrere Binärdarstellungen haben kann. Um dieses Problem zu beheben, müssen Unicode-Zeichenketten vor dem Vergleich normalisiert werden. MBox Viewer verwendet hierfür die nicht-kanonische Normalisierung von KC. Die Zeichenkettennormalisierung ist jedoch nicht fehlerfrei. Um Probleme zu beheben oder zu minimieren, erstellen Sie bitte Tickets und geben Sie so viele Details wie möglich an, damit wir das Problem diagnostizieren können.

In den meisten Fällen enthalten die empfangenen E-Mail-Daten sowohl Klartext- als auch HTML-Textblöcke. Beide kodieren denselben oder einen ähnlichen Inhalt. Enthält die E-Mail Klartextblöcke, werden nur diese durchsucht. Enthält die E-Mail keine Klartextblöcke, werden die HTML-Textblöcke durchsucht.

Bei der Suche nach Text-/HTML-Inhaltsblöcken können gelegentlich falsch-positive Ergebnisse auftreten. MBox Viewer versucht, Text aus HTML zu extrahieren, jedoch ist die Extraktionsmethode aufgrund des einfachen, aber ressourcenschonenden Ansatzes nicht perfekt.

### **10.29.4 Wörter suchen**

Die Wortsuche ist für Wörter, die aus den folgenden Zeichen aus ASCII und ISO-8859-1 zusammengesetzt sind, recht zuverlässig (Auch bekannt als ISO Latin 1) Zeichensätze:

„0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz\_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ " "

Alle anderen Zeichen aus den Zeichensätzen ASCII und ISO-8859-1 werden als Worttrennzeichen betrachtet.

Die Suche nach Wörtern in anderen Zeichensätzen/Sprachen ist derzeit aus folgenden Gründen nicht zuverlässig:

1. Manche Sprachen kennen keine Worttrennzeichen.
2. Die Menge aller Unicode-Begrenzer ist sehr groß und dem MBox Viewer derzeit nicht bekannt. Zukünftige Versionen könnten die Suche verbessern.

Die Option zur Wortsuche sollte nicht aktiviert sein, wenn E-Mails durchsucht werden, die nicht aus ASCII- und ISO-8859-1-Zeichensätzen bestehen.

### **10.29.5 Suchfortschrittsanzeige**

Die Suchfortschrittsanzeige visualisiert den Fortschritt der konfigurierten Suchanfrage und ermöglicht es dem Benutzer, die Suche bei Bedarf abubrechen. Die Fortschrittsanzeige wird nur dann erstellt, wenn die Suchdauer die durch die Befehlszeilenoption ``-PROGRESS_BAR_DELAY`` festgelegte oder über die grafische Benutzeroberfläche definierte Verzögerungszeit überschreitet. Der Standardwert beträgt 1 Sekunde.

### **10.29.6 Suchleistung**

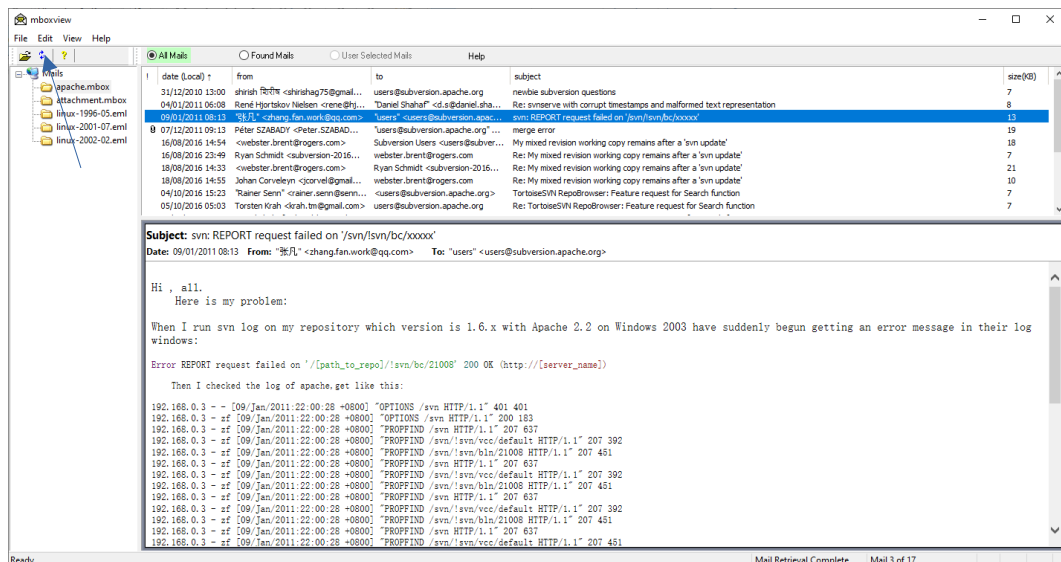
Die Suche in den Header-Feldern ist am effektivsten, da sich alle Felder im Speicher befinden.

Die Suche in Nachrichten und Textanhängen kann bei sehr großen Dateien (z. B. größer als 10–20 GB) einige Zeit in Anspruch nehmen. Die Suche erfordert das Lesen der Inhaltsblöcke aus der E-Mail-Datei und das Dekodieren des Inhalts bei Bedarf. Im ungünstigsten Fall ist der angegebene Suchbegriff nicht im E-Mail-Archiv vorhanden. Ist die Suche aktiviert, zeigt die Fortschrittsanzeige den konfigurierten Suchbegriff an und ermöglicht dem Benutzer, die Suche bei Bedarf abubrechen.

Beachten Sie, dass bei der Konfiguration der Suche nach Nachrichten und Textanhängen alle E-Mails zunächst nach Datum sortiert werden, außer wenn sie nach Konversationen sortiert werden, um die Suchleistung zu maximieren.

## **10.30 Archivbaum-Fenster aktualisieren**

Wird eine zusätzliche mbox- oder eml-Datei in den bereits ausgewählten Ordner eingefügt, muss die Archivstruktur aktualisiert werden, um die neuen Dateien anzuzeigen. Dies kann über die Option „Aktualisieren“ im Dropdown-Menü „Datei“ oder durch Klicken auf die unten abgebildete Schaltfläche erfolgen. Einzelne Ordner können durch Rechtsklick auf den Ordner und Auswahl von „Ordner aktualisieren“ aktualisiert werden.

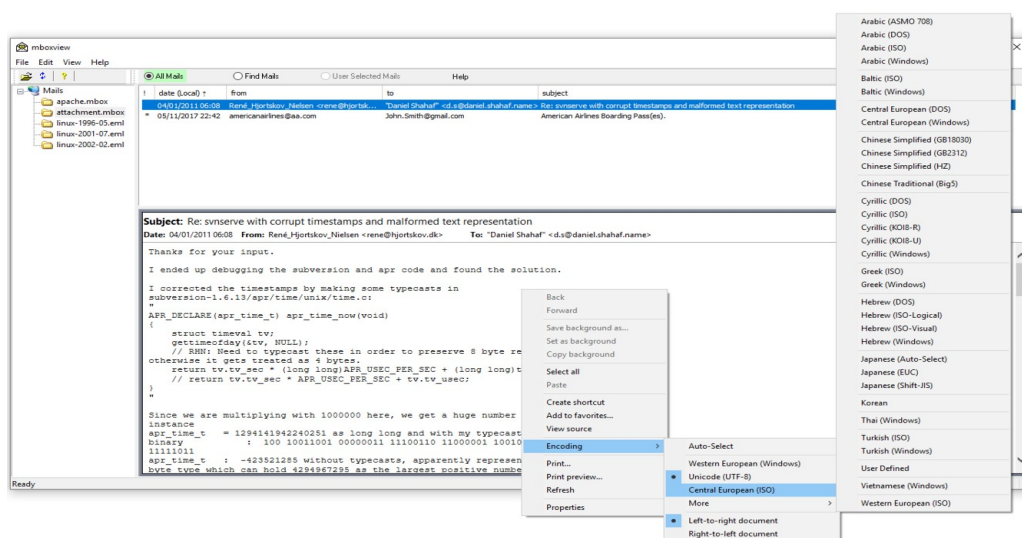


## 10.31 Sprachunterstützung (Zeichensätze)

### 10.31.1 Meldungsfenster

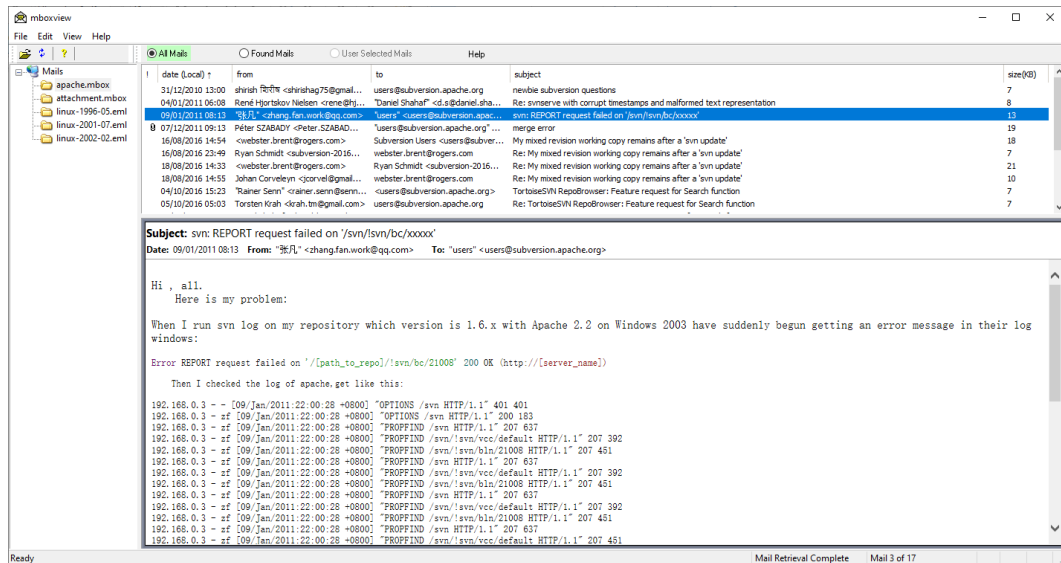
Im Nachrichtenfenster werden verschiedene Sprachen (Zeichensätze) korrekt unterstützt. Dies ist der in die mboxview integrierten Microsoft-Webbrowser-Emulations-/Steuerungsklasse zu verdanken. Die mboxview generiert die HTML-Datei aus dem E-Mail-Text, und der Webbrowser zeigt die generierte Datei im Nachrichtenfenster an.

Die Anzeige ist möglicherweise fehlerhaft, wenn der Zeichensatz für den E-Mail-Text nicht in der E-Mail definiert ist. Um das Problem zu beheben, können Sie eine andere Kodierung anwenden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in das Fenster, wählen Sie „Kodierung“ und anschließend „Mehr“, um eine andere Sprache auszuwählen.



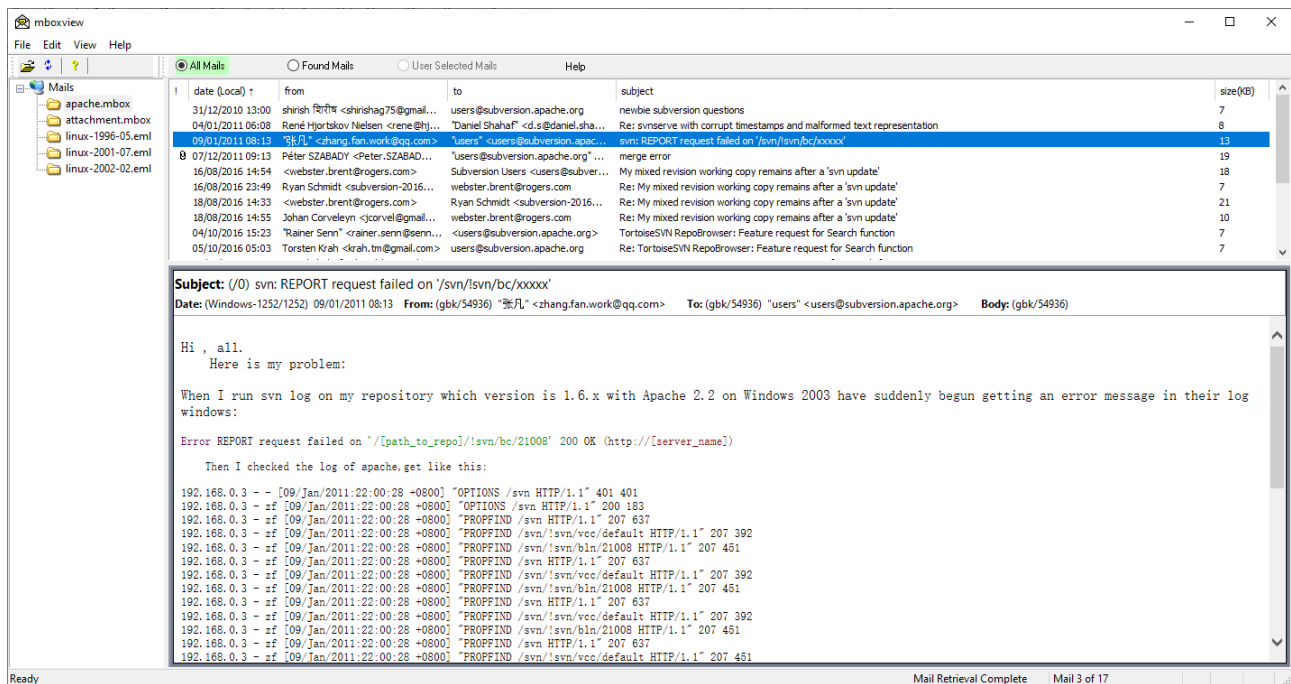
### 10.31.1.1 Kopfzeile des Nachrichtenfensters

Der Text der E-Mail-Header-Felder wird korrekt angezeigt, solange der entsprechende Feldcodierungstyp in der E-Mail vorhanden ist.



Zwei globale Optionen können verwendet werden, um die fehlerhafte Darstellung von Feldern im Nachrichtenkopf zu beheben, falls die Feldkodierung in der E-Mail fehlt. Eine fehlende Feldkodierung kann, muss aber kein Problem darstellen. Sie sollte unproblematisch sein, wenn der auf Ihrem Computer installierte Standard-/lokale Zeichensatz mit der ursprünglichen Kodierung der Kopfzeilenfelder übereinstimmt. Möglicherweise tritt sie jedoch auf, wenn Sie E-Mails aus verschiedenen Ländern empfangen.

Wie unten dargestellt, können Sie alle auf die Header-Felder angewendeten Kodierungen/Zeichensätze einsehen, indem Sie die Option „Zeichensätze anzeigen“ aktivieren. Wählen Sie dazu im Dropdown-Menü „Datei“ die Option „Optionen“ und aktivieren Sie anschließend „Zeichensätze anzeigen“.



Wenn die Textdarstellung der Felder nicht korrekt ist, können Sie versuchen, den Zeichensatz (oder die sogenannte Codepage gemäß Microsoft-Terminologie) für die ausgewählten Kopfzeilenfelder zu konfigurieren. Die Codepages der einzelnen Felder lassen sich im Dialogfeld „Optionen“ festlegen. Beachten Sie, dass die vom Benutzer angegebene Codierung die Codierung in der E-Mail nicht überschreibt, sofern vorhanden. Dies wird durch eine Codepage größer als null angezeigt. Eine Codepage von null bedeutet, dass der Zeichensatz fehlt oder unbekannt ist.

Wenn Sie die Codepage-Werte im Optionsdialog ändern, müssen Sie die ausgewählte E-Mail aktualisieren, indem Sie mit den Pfeiltasten nach oben und unten (oder umgekehrt) wischen.

Alle von Windows unterstützten Codepages sind in Kapitel [Kapitelnummer einfügen] aufgeführt. 14 oder können im externen Browser durch Auswahl von „Ansicht“ → „Code Page Ids anzeigen“ angezeigt werden.

Die Zeichensatzinformationen erscheinen nach dem Feldtitel und sind im Format „(Zeichensatzname/Codepage)“ formatiert. Ein Sternchen („\*“) wird nach der Codepage angehängt, wenn der benutzerdefinierte Code verwendet wird. Beispiel: „(UTF-8/65001\*)“.

Die Zeichensatzinformationen nach dem Titel „Datum:“ zeigen den auf Ihrem Computer installierten lokalen/Standard-Zeichensatz an.

### 10.31.2 Zusammenfassungsfenster

Die Felder im E-Mail-Header werden korrekt angezeigt, solange der entsprechende Felddcodierungstyp in der E-Mail vorhanden ist.

## 10.32 Prüfung von Mailinglisten

Die Funktion zur Überprüfung von Mailinglisten ermöglicht es Benutzern, aus allen E-Mails eine Mailingliste zusammenzustellen, indem sie die Ergebnisse mehrerer Suchvorgänge

zusammenführen und/oder eine oder mehrere vom Benutzer ausgewählte E-Mails kombinieren. Zur Unterstützung der Listenprüfung verwaltet der Mbox Viewer 3 interne Mailinglisten:

- **Alle Mails**Die Liste wird aus der ausgewählten Archivdatei unter dem Mailbaum befüllt.
- **Gefundene Mails**Die Liste wird mit den Suchergebnissen gefüllt. Der Benutzer kann den Dialog „Erweiterte Suche“ ausführen oder im Dialogfeld „Suchen“ die Option „Alle Vorkommen suchen“ aktivieren.
- **Vom Benutzer ausgewählte E-Mails**Diese Liste wird vom Benutzer aus den E-Mails der Listen „Alle E-Mails“ und „Gefundene E-Mails“ zusammengestellt. E-Mails in den Listen „Alle E-Mails“ und „Gefundene E-Mails“ sind in der ersten Spalte mit einem roten senkrechten Balken markiert, wenn sie auch in der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ enthalten sind.

Jede interne Mailingliste verfügt über eine zugehörige Schaltfläche in der Dialogleiste neben der Symbolleiste. Wenn eine bestimmte Mailingliste im Fenster „E-Mail-Übersicht“ angezeigt wird, ist die zugehörige Schaltfläche hervorgehoben.

Der Zugriff auf die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails ist beim Systemstart deaktiviert und die zugehörige Schaltfläche ausgegraut. Der Benutzer kann ihn bei Bedarf für einfache Listenprüfungen aktivieren, indem er „Ansicht“ → „Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails“ auswählt.

Wenn die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails aktiviert ist, werden auch zusätzliche E-Mail-Menüoptionen aktiviert, wie z. B. „Ausgewählte E-Mails in die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails kopieren“.

Der Inhalt der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ wird vom Benutzer gesteuert. Der Benutzer kann Suchergebnisse mit dem Inhalt der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zusammenführen.

Der Benutzer kann die Suche mehrmals ausführen und die Ergebnisse mehrfach mit der Benutzerauswahlliste zusammenführen. Die Suchergebnisse können vor dem Zusammenführen bereinigt werden.

Darüber hinaus hat der Benutzer die Möglichkeit, eine oder mehrere E-Mails im Fenster „E-Mail-Übersicht“ auszuwählen/hervorzuheben und in die Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zu kopieren.

Die Standardmethode von Windows wird verwendet, um mehrere E-Mails auszuwählen und hervorzuheben, d. h. Shift+Linksklick und STRG+Linksklick und STRG+A.

Beim Zusammenführen/Kopieren werden keine doppelten E-Mails in der vom Benutzer ausgewählten Liste erstellt.

Im Fenster „E-Mail-Übersicht“ können Nutzer eine oder mehrere E-Mails auswählen und markieren und aus der aktiven Liste entfernen. E-Mails können nicht aus der Liste „Alle E-Mails“ entfernt werden.



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

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

Der Inhalt der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ bleibt so lange erhalten, bis er vom Benutzer gelöscht oder ein neues E-Mail-Archiv ausgewählt wird.

### **10.32.1 Archivierung von Mailinglisten**

Die Listen „Gefundene E-Mails“ und „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ können in neuen mbox-Archivdateien oder einfach in den .mboxlist-E-Mail-Listendateien gespeichert werden.

Die Dateien „Mail Archive“ und „Mail List“ werden im Ordner FolderHousingMailArchives/ArchiveCache/MailArchiveName erstellt.

Die aus der Liste der gefundenen E-Mails erstellte Archivdatei wird erstellt, indem dem Basisnamen des Hauptarchivdateinamens das Suffix \_FIND angehängt wird.

Beim Erstellen einer Archivdatei aus der Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails wird das Suffix \_USER angehängt.

Wenn beispielsweise die Haupt-mbox-Archivdatei von Gmail den Namen „All mail Including Spam and Trash.11.09.2018.mbox“ trägt, wird die erstellte Archivdatei den Namen „All mail Including Spam and Trash.11.09.2018\_USER.mbox“ tragen.

Nach Abschluss der Archiverstellung wird dem Benutzer ein Dialog angezeigt, in dem er entweder den Ordner mit der erstellten Archivdatei öffnen oder die Archivdatei im Mbox Viewer öffnen kann.

Der Benutzer kann E-Mails aus der Liste „Benutzerauswahl“ separat in einer .mboxlist-Datei speichern, beispielsweise unter „Alle E-Mails inklusive Spam und Papierkorb.11.09.2018\_BENUTZER.mbox.mboxlist“. Diese .mboxlist-Dateien sind deutlich kleiner als die E-Mail-Archivdateien. Um einen Systemausfall des mbox-Viewers beim Speichern von E-Mails in einer .mboxlist-Datei zu verhindern, speichert der mbox-Viewer die Dateien „Alle E-Mails inklusive Spam und Papierkorb.11.09.2018\_BENUTZER.mbox.mboxlist.bak1“ und „Alle E-Mails inklusive Spam und Papierkorb.11.09.2018\_BENUTZER.mbox.mboxlist.bak2“. Zur Wiederherstellung muss der Benutzer eine dieser beiden Dateien in die Datei „Alle E-Mails inklusive Spam und Papierkorb.11.09.2018\_BENUTZER.mbox.mboxlist“ kopieren.

Der Benutzer kann die zuletzt verwendete E-Mail-Liste in die Benutzerauswahl laden. Das Neuladen kann jederzeit angefordert werden, auch nach einem Neustart des mbox-Viewers.

Nach einem Neustart des mbox-Viewers oder wenn die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails leer ist, kann die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails wiederhergestellt werden, sobald die Liste „Alle E-Mails“ aktiv ist.

Wenn die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails aktiv und nicht leer ist, kann sie vom Benutzer aus der letzten .mboxlist-Datei neu geladen werden.

**WARNUNG**Die .mboxlist-Datei ist nicht mehr gültig, wenn das Master-Mailarchiv geändert wird.

## **10.32.2 Zusammenführen mehrerer E-Mail-Archive**

### **10.32.2.1 Zusammenführen von Dateien mithilfe von Befehlszeilenoptionen**

Mehrere Mbox- und Eml-Dateien (mit vollständigem Pfad) können in einer Datei aufgelistet und mithilfe zweier Befehlszeilenoptionen zu einer einzigen Archivdatei zusammengefügt werden.

**-MBOX\_MERGE\_LIST\_FILE** Die Befehlszeilenoptionen `

MBOX\_MERGE\_TO\_FILE=Dateiname` dienen zum Zusammenführen der Inhalte der in `listFileName` aufgeführten MBOX-Dateien. Platzhalter in Dateinamen werden unterstützt. Die zusammengeführte MBOX-Datei wird automatisch im MBOX Viewer geöffnet.

### **10.32.2.2 Zusammenführen von Dateien über die GUI**

Mehrere Archive lassen sich mithilfe der Option „Rechtsklick auf den Ordnernamen → E-Mail-Archivdateien zusammenführen“ zu einem einzigen Archiv zusammenführen. Dies ist hilfreich, wenn Sie mehrere E-Mail-Ansichten analysieren müssen, die als separate Archivdateien vorliegen und aus derselben Archivdatei stammen.

Nach Abschluss des Zusammenführens wählen Sie „Rechtsklick auf den Ordnernamen -> Ordner aktualisieren“, um den Mbox Viewer aufzufordern, das neue Archiv zu erkennen. So entfernen Sie doppelte E-Mails aus der zusammengeführten Datei:

1. Wählen Sie das erstellte Archiv aus.
2. Wählen Sie „Ansicht -> Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“, um die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails zu aktivieren.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail und wählen Sie die Option „Alle in Benutzerauswahl kopieren“, um alle E-Mails in die Liste „Benutzerauswahl“ zu kopieren.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“, um die Liste der vom Benutzer ausgewählten E-Mails auszuwählen.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail und wählen Sie die Option „Doppelte E-Mails entfernen“, um doppelte E-Mails aus der Liste „Benutzerauswahl-E-Mails“ zu entfernen.
6. E-Mails gelten als Duplikate, wenn die Header-Felder Datum, Absender, Empfänger und die vom E-Mail-Anbieter generierte eindeutige Nachrichten-ID übereinstimmen.
7. Wählen Sie die Option „Als E-Mail-Archivdatei speichern“, um E-Mails aus der Liste „Vom Benutzer ausgewählte E-Mails“ zu speichern.
8. Wählen Sie „Rechtsklick auf Ordnernamen -> Aktualisieren“, um mit dem Mbox Viewer neue, nicht doppelt vorhandene E-Mail-Archivdateien zu finden.
9. Möglicherweise möchten Sie den standardmäßig der Archivdatei zugewiesenen Namen vor dem obigen Schritt ändern.

## **10.33 Übersicht zum Briefdruck**

Mbox Viewer unterstützt das Drucken aller, einzelner oder mehrerer E-Mails als CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Dateien sowie auf einem PDF-Drucker. E-Mails können auch direkt aus jedem

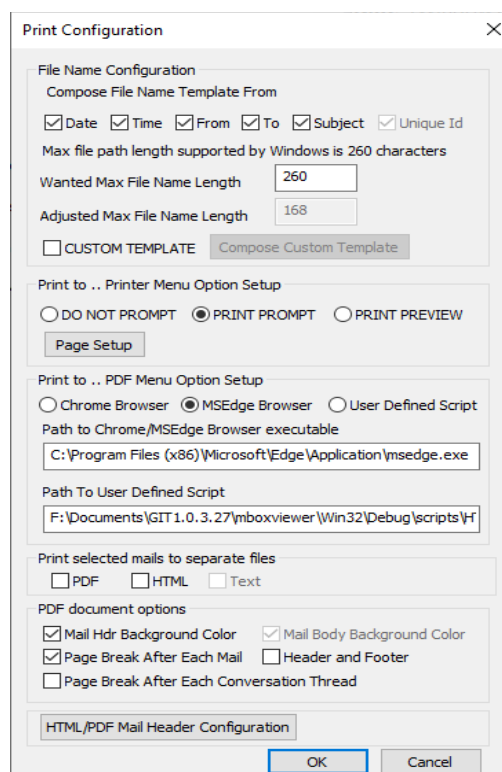
Webbrowser als PDF gedruckt werden, indem die als HTML-Dateien gespeicherten E-Mails geöffnet werden.

Standardmäßig werden alle E-Mails, ob einzeln oder in mehreren, ohne zusätzliche Konfiguration oder manuelle Schritte in eine einzige CSV-, Text-, HTML- oder PDF-Datei gedruckt. Allerdings ist die Anzahl der E-Mails, die in eine einzelne Datei gedruckt werden können, begrenzt. Um auch größere Mengen an E-Mails verarbeiten zu können, besteht die Möglichkeit, die E-Mails in separate Dateien zu schreiben. Siehe 10.33.7 Abschnitt.

In den folgenden Abschnitten werden diese Einschränkungen und alternative Lösungsansätze behandelt.

### 10.33.1 Druckkonfigurationsdialog

Viele Aspekte des Druckvorgangs lassen sich über die Option „Datei → Druckkonfiguration“ steuern. Der Dialog wird unten angezeigt, und die Verwendung wird in den folgenden Abschnitten erläutert.



#### 10.33.1.1 Vorlage für benutzerdefinierten Namen

Der Benutzer kann eine benutzerdefinierte Namensvorlage erstellen, indem er „BENUTZERDEFINIERTER VORLAGE“ aktiviert und anschließend „Benutzerdefinierte Vorlage erstellen“ auswählt. Daraufhin wird dem Benutzer der untenstehende Dialog zur Vorlagenkonfiguration angezeigt.

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 E-Mail-Druck in CSV-Tabellendatei

Standardmäßig unterstützt Mbox Viewer das Drucken aller E-Mails oder ausgewählter E-Mail-Gruppen in eine einzelne CSV-Datei. Alle E-Mails können in eine einzige CSV-Datei gedruckt werden, jedoch kann das verwendete Tabellenkalkulationsprogramm die maximal unterstützte Dateigröße begrenzen.

Als Workaround kann der Benutzer Gruppen oder Teilmengen von E-Mails auswählen und in separate CSV-Dateien drucken. Es gibt keine Option, alle E-Mails automatisch in eine konfigurierbare Anzahl von E-Mail-Gruppen aufzuteilen und in separate CSV-Dateien zu drucken.

### 10.33.3 E-Mail-Druck in Textdatei

Standardmäßig unterstützt Mbox Viewer das Drucken aller, einzelner oder ausgewählter E-Mails in eine einzige Textdatei. Alle E-Mails können in eine einzige Textdatei gedruckt werden, jedoch kann das verwendete Textanzeigeprogramm die maximal unterstützte Dateigröße begrenzen.

Als Workaround kann der Benutzer Gruppen oder Teilmengen von E-Mails auswählen und in separate Textdateien drucken. Es gibt keine Option, alle E-Mails automatisch in eine konfigurierbare Anzahl von E-Mail-Gruppen aufzuteilen und in separate Textdateien zu drucken.

### 10.33.4 E-Mail-Druck in HTML-Datei

Standardmäßig unterstützt Mbox Viewer das Drucken aller E-Mails, einzelner E-Mails oder ausgewählter E-Mail-Gruppen in eine einzige HTML-Datei. E-Mails können auch in separate HTML-Dateien für jede einzelne E-Mail gedruckt und weiterverarbeitet werden, wie unter „E-Mail-Druck als PDF“ beschrieben. 10.33.6 Abschnitt und „E-Mail-Druck in PDF-Dateien durch fortgeschrittene Benutzer“ 10.33.7 Abschnitt.

Alle Archiv-E-Mails können in eine einzelne HTML-Datei gedruckt werden, aber HTML-Viewer/Webbrowser sind möglicherweise nicht in der Lage, große HTML-Dateien zu verarbeiten, werden sehr langsam oder sind völlig überlastet.

Als Workaround kann der Benutzer Gruppen oder Teilmengen von E-Mails auswählen und in separate HTML-Dateien drucken. Es gibt keine Option, alle E-Mails automatisch in eine konfigurierbare Anzahl von E-Mail-Gruppen aufzuteilen und in separate HTML-Dateien zu drucken.

Es gibt keine feste Regel, wie viele E-Mails in eine einzelne HTML-Datei geschrieben und in einem Webbrowser angezeigt werden können. Dies hängt von der Größe und dem Inhalt (z. B. aufwändigen Grafiken) der E-Mails ab. Es sollte möglich sein, bis zu einige Tausend kleine bis mittelgroße Text-E-Mails in einer einzigen HTML-Datei für die Weiterverarbeitung zu speichern.

### **10.33.5 E-Mail-Druck an PDF-Drucker**

Mbox Viewer unterstützt das Drucken aller, einzelner oder ausgewählter Gruppen von E-Mails auf einem PDF-Drucker.

Der PDF-Drucker verwendet ein Microsoft HTML-Dokumentobjekt, um den Inhalt zu drucken. Zuerst druckt der Mbox Viewer E-Mails in eine einzelne HTML-Datei. Anschließend lädt er diese Datei in ein HTML-Dokumentobjekt und fordert dieses zum Drucken auf.

Die Beschränkungen hinsichtlich der maximalen Anzahl der druckbaren E-Mails werden im Abschnitt „E-Mails in eine HTML-Datei drucken“ beschrieben.

Die Dialogoption „Datei -> Druckkonfiguration -> Seite einrichten“ ermöglicht es dem Benutzer, Seitentitel, Kopf-, Fuß- und Hintergrundfarbe zu steuern.

Standardmäßig wird der Benutzer aufgefordert, einen PDF-Drucker für den E-Mail-Druck auszuwählen. Wenn der PDF-Drucker als Standarddrucker konfiguriert ist, kann der Benutzer die Option „Datei → Druckkonfiguration → Nicht mehr fragen“ aktivieren, um die Druckerabfrage zu überspringen.

### **10.33.6 E-Mail-Druck in PDF-Datei**

Mbox Viewer bietet verschiedene Möglichkeiten, alle, einzelne oder mehrere E-Mails als PDF-Datei zu drucken. Alle Methoden konvertieren die vom Mbox Viewer aus den E-Mails erstellten HTML-Dateien in das PDF-Format.

Standardmäßig werden alle, einzelne oder ausgewählte E-Mails in eine HTML-Datei gedruckt und anschließend in das PDF-Format konvertiert. Wie bereits erwähnt, ist die Anzahl der E-Mails, die in einer einzelnen HTML-Datei gedruckt werden können, durch diese Standardmethode begrenzt. Eine skalierbare Methode wird im Abschnitt „E-Mail-Druck in PDF-Dateien für fortgeschrittene Benutzer“ beschrieben. 10.33.7 Abschnitt.

Mbox Viewer bietet die Möglichkeit, E-Mails direkt als PDF-Datei zu drucken – ganz ohne Benutzerinteraktion. Dabei wird eine externe Anwendung aufgerufen, die HTML-Dateien in PDF konvertiert. Zur Konvertierung werden die Standardbrowser Google Chrome und/oder Microsoft

Edge im sogenannten Headless-Modus verwendet. Sowohl Microsoft Edge als auch Chrome ermöglichen es, den Druck von Seiten mit oder ohne Standard-Kopf- und Fußzeile zu konfigurieren.

#### **10.33.6.1 Nutzung der kostenlosen Anwendung wkhtmltopdf**

**NOTIZ**Die Unterstützung für wkhtmltopdf wird in zukünftigen Versionen voraussichtlich entfernt. Das wkhtmltopdf-Projekt wird nicht mehr aktiv weiterentwickelt. Es wurde vom Hauptentwickler archiviert und ist schreibgeschützt. Über den bereitgestellten Link können Sie die Projekthistorie und den aktuellen Status einsehen.[wkhtmltopdf](https://wkhtmltopdf.org)Die

Es besteht die Möglichkeit, die kostenlose Anwendung wkhtmltopdf zu nutzen, um HTML in PDF zu konvertieren und Seitentitel, Kopf- und Fußzeile sowie die Hintergrundfarbe anzupassen. Beachten Sie jedoch, dass wkhtmltopdf nicht umfassend getestet wurde und nur in Ausnahmefällen verwendet werden sollte. Der Support für wkhtmltopdf hinkt im Vergleich zu Edge und Chrome seit Jahren hinterher.

Der Benutzer kann unter „Datei → Druckkonfiguration → Pfad zum benutzerdefinierten Skript“ das im Release-Paket enthaltene Skript HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd aufrufen. Dieses Skript erstellt PDF-Dateien mit der Fußzeile „Seitenzahl der Gesamtseiten“ rechts, jedoch ohne Seitentitel und Kopfzeile. Das Skript kann bei Bedarf vom Benutzer angepasst werden.

wkhtmltopdf kann heruntergeladen werden von[wkhtmltopdf.org Downloads](https://wkhtmltopdf.org/Downloads)Die Befehlszeilenoptionen von wkhtmltopdf sind dokumentiert in [wkhtmltopdf.org-Nutzung](https://wkhtmltopdf.org-Nutzung)Die

#### **10.33.6.2 Druckoptionen**

Beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzelne PDF-Datei kann der Benutzer

1. Stellen Sie die Option „Datei -> Druckkonfiguration -> Seitenumbruch nach jeder E-Mail“ so ein, dass jede E-Mail auf einer neuen Seite beginnt, oder
2. Stellen Sie unter „Datei -> Druckkonfiguration -> Seitenumbruch nach jedem Konversationsstrang“ ein, dass eine Konversation oder ein Themenstrang auf einer neuen Seite begonnen werden soll.

Der Benutzer kann die Option "Datei -> Druckkonfiguration -> Hintergrundfarbe der E-Mail-Kopfzeile" deaktivieren, um die Hintergrundfarbe der E-Mail-Kopfzeile zu entfernen und so beim Drucken Tinte zu sparen.

Der Benutzer kann die Option "Datei -> Druckkonfiguration -> Kopf- und Fußzeile" aktivieren/deaktivieren, um den Druck der Standardkopf- und -fußzeile über die Browser MS Edge und Chrome zu steuern.

#### **10.33.6.3 Direktes Drucken aus den Browsern Firefox, Chrome und Edge**

Mit MBox Viewer erstellte HTML-Dateien können in Browsern wie Firefox, Chrome, MS Edge usw. geöffnet und als PDF-Datei gedruckt werden, wobei zusätzliche Druckoptionen genutzt werden können.

**Beachten Sie, dass beim direkten Drucken aus den Browsern Edge und Chrome die Option „Als PDF speichern“ verwendet werden muss, damit die Links zu Anhängen anklickbar sind.**

**Beachten Sie, dass die Links zu den Anhängen anklickbar sind, wenn das PDF-Dokument im Edge- oder Chrome-Browser geöffnet ist, im Firefox-Browser jedoch nicht.**

#### ***10.33.6.4 Auswirkungen auf die Schriftgröße beim Drucken mehrerer E-Mails in eine einzelne PDF-Datei***

Die Lösung von MBox Viewer zum Drucken mehrerer E-Mails in eine einzige PDF-Datei ist nicht standardkonform und kann die Schriftgrößen in allen E-Mails beeinflussen. MBox Viewer verknüpft den Inhalt aller E-Mails und die Header im HTML-Format und fordert den Edge- oder Chrome-Webbrowser auf, das HTML-Dokument in eine PDF-Datei zu konvertieren.

Manche E-Mails enthalten komplexe Formatierungsdefinitionen, die die Darstellung anderer E-Mails beeinträchtigen können. Häufig werden die Schriftgrößen kleiner und müssen im PDF-Viewer vergrößert werden. Eine vergleichbare Lösung zum Vergrößern beim Drucken von PDF-Dokumenten gibt es nicht.

***Notiz** dass dieses Problem im Laufe der Zeit im Grunde gelöst wurde und in der Praxis nicht mehr auftritt.*

***Für das Drucken mehrerer E-Mails in eine einzige PDF-Datei wird folgendes Vorgehen empfohlen.***

1. Drucken Sie die E-Mails im Standardmodus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten E-Mails und wählen Sie „Ausgewählte E-Mails drucken nach --> PDF --> Standard“. Prüfen Sie das erstellte PDF-Dokument. Sollte es nicht Ihren Anforderungen entsprechen, fahren Sie mit Schritt 2 fort.
2. E-Mails im Seriendruckmodus drucken. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten E-Mails und wählen Sie „Ausgewählte E-Mails drucken nach --> PDF --> Zusammenführen“. Standardmäßig werden alle ausgewählten E-Mails zunächst in separate PDF-Dateien gedruckt und anschließend zu einer einzigen PDF-Datei zusammengeführt. Die Konvertierung von E-Mails in das PDF-Format durch Edge- oder Chrome-Browser ist in der Regel von hoher Qualität, und der Zusammenführungsprozess erhält üblicherweise die ursprüngliche Qualität. Jede E-Mail beginnt am Anfang einer Seite in der zusammengeführten PDF-Datei. Dies ist möglicherweise nicht optimal für kurze E-Mails. Um den Seriendruckmodus nutzen zu können, müssen Sie das kostenlose Java-Befehlszeilentool PDFBox und die Java Virtual Machine (JVM) installieren. Die JVM ist in der Regel unter Windows installiert, die PDFBox-Anwendung muss jedoch über den folgenden Link heruntergeladen werden.

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

Bitte laden Sie die neueste Version der Datei pdfbox-app-3.\*.jar herunter und installieren Sie sie im selben Verzeichnis wie mboxview.exe. Überprüfen Sie außerdem, ob java.exe auf Ihrem System installiert ist.

Öffnen Sie die Eingabeaufforderung und geben Sie „where java“ ein. Falls java.exe nicht in der

Ausgabe erscheint, müssen Sie Java für Windows installieren. Möglicherweise müssen Sie auch die Systemumgebungsvariable PATH aktualisieren und Explorer sowie MBox Viewer neu starten.

Beachten Sie, dass Sie in den Ansätzen 1 und 2 den MBox Viewer so konfigurieren können, dass nach jeder E-Mail oder nach jedem E-Mail-Verlauf ein Seitenumbruch eingefügt wird. Wählen Sie dazu „Datei → Druckkonfiguration → PDF-Dokumentoptionen → Seitenumbruch nach jeder E-Mail/Seitenumbruch nach jedem E-Mail-Verlauf“.

### **10.33.6.5 Leistung**

Die maximale Anzahl der E-Mails, die mit den Optionen 1 und 2 zusammengeführt werden können, hängt von der Komplexität und Größe der zusammenzuführenden E-Mails ab.

Das Zusammenführen von E-Mails kann Minuten dauern, wenn es sich um relativ kleine E-Mails im Klartextformat handelt, oder Stunden, wenn es sich um eine große Anzahl von Geschäfts-E-Mails mit Hyperlinks, Grafiken, Tabellen usw. handelt.

Beispielsweise dauerte es bei Option 2 (Zusammenführungsoption) 3 Stunden, 3926 E-Mails (eine Mischung aus privaten und geschäftlichen E-Mails) in separate PDFs zu drucken, und weitere 40 Minuten, diese mit PDFBox zusammenzuführen. Der Task-Manager zeigte eine Speicherauslastung des PDFBox-Prozesses von fast 8 Gigabyte an.

Option 1 wurde nie mit demselben E-Mail-Verkehr abgeschlossen. Der Test wurde abgebrochen, da er nicht innerhalb von 5 Stunden beendet werden konnte.

### **10.33.7 E-Mail-Druck in PDF-Dateien für fortgeschrittene Benutzer**

Manche Benutzer müssen möglicherweise eine sehr große Anzahl von E-Mails in einer einzigen PDF-Datei speichern. Dies wird vom Mbox Viewer unterstützt, erfordert jedoch einen oder mehrere manuelle Schritte. Der Benutzer muss zunächst die E-Mails in separate HTML-Dateien und anschließend in PDF-Dateien speichern und diese dann mithilfe des bereitgestellten Skripts zu einer einzigen PDF-Datei zusammenführen.

Die Anzahl der in einer einzigen HTML-Datei zusammenzuführenden E-Mails wird durch die folgende Option gesteuert:

„Datei → Allgemeine Optionen → Konfiguration → Anzahl der zusammenzuführenden HTML-E-Mails zur Erhöhung der Skalierbarkeit“

Das Zusammenführen mehrerer E-Mails in eine einzige HTML-Datei verkürzt die Konvertierungszeit und reduziert die Größe der resultierenden PDF-Datei. Die Konvertierungszeit lässt sich durch die Verwendung mehrerer Instanzen von Chrome oder Edge weiter verkürzen.

Befolgen Sie die folgenden Schritte, um das Zusammenführen einer großen Anzahl von Dateien zu einer einzigen PDF-Datei zu optimieren:

1. Setzen Sie die Option „Anzahl der zusammenzuführenden HTML-E-Mails zur Verbesserung der Skalierbarkeit“ beispielsweise auf 100. Dieser Wert hängt von der Größe und Komplexität der E-Mails ab. Dadurch reduziert sich die Gesamtzahl der in PDF zu konvertierenden HTML-Dateien um den Faktor 100.



2. Installieren Sie die Datei pdfbox-app-3.\*.jar und die Java VM wie in Abschnitt 1 beschrieben. 10.33.6.4
3. Öffnen Sie den Zielordner für PDF-Dateien wie folgt: a) Wählen Sie zwei beliebige E-Mails aus, b) wählen Sie die Option „Ausgewählte E-Mails drucken nach --> PDF --> Zusammenführen“, c) warten Sie, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist, und wählen Sie „Dateispeicherort öffnen“. Lassen Sie den Ordner für die spätere Verwendung geöffnet.
4. Wählen Sie alle oder nur einen Teil der E-Mails aus, die in eine einzelne PDF-Datei konvertiert werden sollen.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine der ausgewählten Dateien und wählen Sie die Option „Ausgewählte E-Mails drucken nach --> PDF --> Zusammenführen“.
6. Warten Sie, bis MBox Viewer die Erstellung der HTML-Dateien abgeschlossen hat und mit der Konvertierung der HTML-Dateien in PDF beginnt.
7. Wählen Sie die Schaltfläche „Abbrechen“ und warten Sie, bis der Vorgang abgeschlossen ist.
8. Kopieren Sie die folgenden Skripte in den Zielordner für PDF-Dateien: - scripts/run-html2pdf-list.cmd - scripts/html2pdf-list.cmd - scripts/PDFMerge-pdfbox.cmd
9. Aktualisieren Sie das Skript run-html2pdf-list.cmd, um NumberOfBrowsers und RootUserDataDir festzulegen. Es wird empfohlen, NumberOfBrowsers nicht höher als die Anzahl der physischen Kerne des Benutzercomputers einzustellen. Erstellen Sie im Ordner RootUserDataDir Unterordner 0, 1, 2 usw., einen für jede Browserinstanz.
10. Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf run-html2pdf-list.cmd, um die HTML-zu-PDF-Konvertierung zu starten. Dadurch werden mehrere Fenster geöffnet, von denen einige minimiert sind. Sobald die Konvertierung der HTML-Dateien in PDF abgeschlossen ist, schließen Sie alle vom Skript run-html2pdf-list.cmd erstellten Fenster.
11. Sobald die Konvertierung der HTML-Dateien in PDF abgeschlossen ist, doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf PDFMerge-pdfbox.cmd, um alle PDF-Dateien in die Ziel-PDF-Datei zusammenzuführen, die im Unterordner PDF\_MERGE erstellt wird.

Der gesamte Prozess kann je nach Komplexität der E-Mails und der Anzahl der für die Konvertierung konfigurierten Browser viele Stunden dauern.

Falls im Unterordner PDF\_MERGE mehrere zusammengeführte PDF-Dateien erstellt werden, müssen das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd und die Datei pdfbox-app-3.\*.jar in diesen Unterordner kopiert und das Skript erneut ausgeführt werden, bis das Skript PDFMerge-pdfbox.cmd nur noch eine einzige PDF-Datei erstellt.

Das kostenlose Java-Tool PDFBox kann hier heruntergeladen werden: [pdfbox.apache.org](http://pdfbox.apache.org) Die

Ein Anwendungsbeispiel für die PDFBox-Befehlszeilentools finden Sie in [pdfbox.apache.org/Kommandozeilenwerkzeuge](https://pdfbox.apache.org/Kommandozeilenwerkzeuge) Die

Java 8 muss installiert sein und kann heruntergeladen werden von [jdk8-Downloads](https://jdk8-downloads) Die

## 10.34 Große PDF-Dateien anzeigen

Die Browser Chrome, Edge und Firefox sowie der Adobe Acrobat Viewer haben Probleme mit großen PDF-Dateien im Gigabyte-Bereich. Der Okular Viewer scheint der beste und zudem kostenlose Viewer für sehr große PDF-Dateien zu sein. <https://okular.kde.org/> Die

## 10.35 E-Mail-Weiterleitung an andere Personen

Die Funktion „E-Mail teilen“ (oder „E-Mail exportieren“) ermöglicht es Benutzern, eine oder mehrere ausgewählte E-Mails im HTML- und PDF-Format mit anderen zu teilen. Der MBox Viewer erstellt beim Exportieren einer oder mehrerer ausgewählter E-Mails die folgenden Dateien im Ordner „ExportCache“. Es werden nur Dateien exportiert, die zu den ausgewählten E-Mails gehören.

1. Die Option „Ausgewählte einzelne E-Mail in eine Datei exportieren“. Beim Export einer einzelnen E-Mail werden die folgenden Dateien erstellt:

- a. Im Ordner „ExportCache“ befindet sich eine einzelne Datei namens „SelectedMailName.htm“, wobei „SelectedMailName“ ein eindeutiger Name für die ausgewählte E-Mail ist. Benutzer können über „Datei → Druckkonfiguration → Benutzerdefinierte Vorlage → Benutzerdefinierte Vorlage erstellen“ eine benutzerdefinierte Vorlage für den Dateinamen festlegen.
- b. Ordner „Anhänge“ für alle Inline- und Nicht-Inline-Anhänge.

2. Die Option „Ausgewählte E-Mails in separate Dateien exportieren“. Beim Export mehrerer E-Mails in separate Dateien werden die folgenden Dateien und Ordner erstellt:

- a. Die Datei index.html zeigt alle E-Mails als Tabelle mit folgenden Spalten an: Anhangsanzeige, Datum, Betreff, Absender und Empfänger.
- b. Der Ordner „Mails“ enthält alle exportierten E-Mails im HTML-Format. MBox Viewer erstellt für jede exportierte E-Mail eine separate Datei mit dem Namen „SelectedMailName.htm“, wobei „SelectedMailName“ ein eindeutiger Name für die ausgewählte E-Mail ist. Benutzer können über „Datei → Druckkonfiguration → Benutzerdefinierte Vorlage → Benutzerdefinierte Vorlage erstellen“ eine benutzerdefinierte Dateinamenvorlage festlegen.
- c. Ordner „Anhänge“ für alle Inline- und Nicht-Inline-Anhänge

3. Die Option „Mehrere ausgewählte E-Mails in eine einzelne Datei exportieren“. Wenn mehrere E-Mails in eine einzelne Datei exportiert werden, werden die folgenden Dateien erstellt:

- a. Die Datei SelectedMailName.htm befindet sich im Ordner ExportCache. SelectedMailName ist ein eindeutiger Name, der für die ausgewählten, zusammenzufügenden E-Mails erstellt

wird.

b. Ordner „Anhänge“ für alle Inline- und Nicht-Inline-Anhänge

In allen Fällen wird die Datei „exportMails2Pdf.cmd“ im Ordner „AttachmentCache“ erstellt, um bei Bedarf PDF-Dateien aus E-Mails zu generieren. Standardmäßig exportiert MBox Viewer keine E-Mails im PDF-Format, da Verknüpfungen zu Anhängen als absolute Links erstellt werden und nur lokal funktionieren. Stattdessen generiert MBox Viewer ein Befehlsskript, mit dem Benutzer PDF-Dateien lokal erstellen können. Auf dem Benutzerrechner muss der Browser Edge oder Chrome installiert sein.

MBox Viewer ermöglicht den Export einer einzelnen MBox-Mail-Datei gleichzeitig. Falls bereits exportierte Dateien vorhanden sind, wird der Benutzer aufgefordert, den Ordner „ExportCache“ an einen anderen Speicherort zu kopieren oder der Überschreibung des bestehenden Exportordners zuzustimmen, d. h. die vorhandenen Dateien zu löschen und neue zu erstellen.

Über die Option „Ausgewählte E-Mails exportieren → Konfiguration“ kann der Benutzer festlegen, wie verknüpfte Dokumente geöffnet werden sollen, z. B. Links zu Anhängen oder Links zu E-Mails in der index.html-Datei. Dieselben Konfigurationsoptionen sind auch unter „Druckkonfiguration → HTML/PDF-E-Mail-Header-Konfiguration → Wie Anhangslinks geöffnet werden sollen“ verfügbar. Die Einstellungen bleiben erhalten.

## **10.36 Unterstützung für Outlook-E-Mail-Dateien im .msg-Format**

Ab Version 1.0.3.54 bietet MBox Viewer experimentelle Unterstützung für Outlook-MSG-Dateien. Die MSG-Dateien werden zunächst in MIME-EML-Dateien konvertiert, um die Standardfunktionen von MBox Viewer nutzen zu können.

Der Benutzer kann einzelne .msg-Dateien anzeigen oder alle .msg-Dateien können zuerst in .eml-Dateien konvertiert und anschließend zu einer einzigen .mbox-Datei zusammengeführt werden.

Die Verarbeitung von .msg-Dateien ist recht komplex und aufwändig. Diese erste Version unterstützt Folgendes nicht:

1. Verarbeitung der winmail.dat-Anhänge
2. Nachrichtentext als RTF-Text kodiert

Das Feedback der Nutzer wird dabei helfen zu entscheiden, ob in Zukunft ein zusätzlicher Entwicklungsaufwand gerechtfertigt ist.

### **10.36.1 Einzelne .msg-Datei anzeigen**

Wählen Sie „Datei → Ordner auswählen...“, um den Ordner mit den .msg-Dateien auszuwählen und ihn im Bereich „E-Mail-Struktur“ anzuzeigen. Klicken Sie mit der linken Maustaste, um eine beliebige .msg-Datei auszuwählen. Es wird eine neue Instanz des MBox Viewers erstellt, um den Inhalt der ausgewählten Datei zu verarbeiten und anzuzeigen. Nach der Anzeige kann die Instanz

durch Klicken auf die Windows-Schaltfläche „Schließen“ oder durch Drücken der Escape-Taste beendet werden.

### 10.36.2 Zusammenführen mehrerer Outlook-.msg-E-Mail-Dateien

MBox Viewer bietet die Möglichkeit, mehrere .msg-Dateien zu einer einzigen MIME-Datei (.mbox) zusammenzuführen. Die zusammengeführte Datei kann anschließend von MBox Viewer als weitere .mbox-E-Mail-Datei verarbeitet werden.

Der Benutzer muss den Ordner im Bereich „E-Mail-Struktur“ installieren, indem er „Datei → Ordner auswählen...“ wählt, um den Ordner mit den .msg-Dateien auszuwählen. Anschließend muss er den installierten Ordner per Linksklick auswählen. Zum Schluss muss er mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Ordner klicken und „Outlook-MSG-Dateien zusammenführen“ auswählen. Nach Abschluss des Zusammenführens kann der Benutzer die erstellte Datei oder den Ordner, der die Datei enthält, öffnen.

### 10.37 Verzeichnisstruktur exportieren und drucken

MBox Viewer erstellt ein Datenverzeichnis und verwendet dieses als Zielverzeichnis für Dateien und Unterordner, die von MBox Viewer erstellt werden, wie z. B. „Drucken...“, Exportieren aller E-Mails als EML-Dateien usw.

Das VERZEICHNIS wird basierend auf dem ausgewählten Datenordner wie folgt erstellt:

VERZEICHNIS=

BenutzerAusgewählterDatenordner\UMBoxViewer\ZugeordneterMboxDateipfad

Kartierungsbeispiel. Angenommen

Wenn MboxFilePath=F:\Account\Inbox.mbox, wird es dann zugeordnet zu

MappedMboxFilePath=F:\Account\Inbox-mbox

und VERZEICHNIS zu

VERZEICHNIS=UserSelectedDataFolder\UMBoxViewer\F\Account\Inbox-mbox

Das Zeichen ':' wird entfernt und die Dateieindung “.mbox” wird, falls vorhanden, auf “-mbox” abgebildet.

**VERZEICHNIS-Zielverzeichnis für Dateien und Unterverzeichnisse, die vom MBox Viewer erstellt wurden**

VERZEICHNIS\MailArchiveFile1.mboxVERZEICHNIS\MailArchiveFile1.mbox.mboxviewVERZEICHNIS\MailArchiveFile2.mboxVERZEICHNIS\MailArchiveFile2.mbox.mboxview

**VERZEICHNIS\ImageCache**

VERZEICHNIS\ImageCache\MailArchiveFile1-Zielverzeichnis für Bilddateien wie PNG, JPG usw., die in E-Mails eingebettet sind

VERZEICHNIS\ImageCache\MailArchiveFile2

**VERZEICHNIS\Archivcache**

VERZEICHNIS\ArchivCache\MailArchiveFile1-Zielverzeichnis zum Speichern von Such-E-Mails und benutzerdefinierten E-Mails als .mbox-Archivdateien und .mboxlist-E-Mail-Listendateien

VERZEICHNIS\Archivcache\MailArchiveFile2

**VERZEICHNIS\PrintCache**

VERZEICHNIS\PrintCache\MailArchiveFile1 -Zielverzeichnis für den Druck in einzelne CSV-, TEXT-, HTML- und PDF-Dateien

VERZEICHNIS\PrintCache\MailArchiveFile1\PDF\_GROUP -Zielverzeichnis für den Druck in separate PDF-Dateien

VERZEICHNIS\PrintCache\MailArchiveFile1\HTML\_GROUP -Zielverzeichnis für die Ausgabe in separate HTML-Dateien  
VERZEICHNIS\PrintCache\MailArchiveFile2  
VERZEICHNIS\AttachmentCache\MailArchiveFile1 -  
Zielverzeichnis für alle Anhänge  
VERZEICHNIS\Anhangscache\MailArchivdatei2  
  
VERZEICHNIS\EmlCache\MailArchiveFile1 -Zielverzeichnis für alle EML-Dateien  
VERZEICHNIS\EmlCache\MailArchiveFile2  
  
VERZEICHNIS\LabelCache -Zielverzeichnis für alle Label-Dateien  
  
VERZEICHNIS\MergeCache -Zielverzeichnis für die Zwischendatei, die beim Auswählen von „Datei → Stammverzeichnis zum Zusammenführen auswählen“ erstellt wird.  
VERZEICHNIS\ExportCache -Zielverzeichnis für den Export/die Freigabe von E-Mails  
VERZEICHNIS\ExportCache\Mails -Zielverzeichnis für als HTML-Dateien kodierte E-Mails.  
VERZEICHNIS\ExportCache\Anhänge -Zielverzeichnis für Inline- und Nicht-Inline-Anhänge im Zusammenhang mit exportierten E-Mails.

Mbox Viewer erstellt außerdem das Verzeichnis UserSelectedDataFolder/MergeFolder, um die erstellten zusammengeführten Dateien zu speichern, wenn der Benutzer nach Abschluss des Zusammenführungsprozesses die erstellte Datei über die Option „Datei öffnen“ öffnet. Mbox Viewer erstellt und verwaltet zudem die temporären Verzeichnisse C:

\Users\Benutzername\AppData\Local\Temp\UMBoxViewer und C:

\Users\Benutzername\AppData\Local\Temp\UMBoxViewerPreview, um temporäre Dateien (Anhänge, EML- und HTM-Dateien) zu speichern, die beim Auswählen einer einzelnen E-Mail durch den Benutzer erstellt werden.

Die von Mbox Viewer erstellten Hilfedateien wie MailListsInfo.htm und MboxviewerHelp.htm werden im temporären Verzeichnis C:

\Users\UserName\AppData\Local\Temp\UMBoxViewer\MboxHelp gespeichert.

## 11 Unterstützung für schreibgeschützte Medien

MBox Viewer unterstützt mbox-Mailarchivdateien, die auf schreibgeschützten Medien wie CDs gespeichert sind.

MBox Viewer erstellt Indexdateien und andere interne Verzeichnisse im beschreibbaren Datenverzeichnis, wie in den Abschnitten beschrieben. 10.37 Und 10.6 Die

## 12 Leiten Sie E-Mails direkt aus dem MBox Viewer weiter.

### 12.1 Überblick

Nutzer können einzelne oder ausgewählte E-Mails direkt aus dem MBox Viewer weiterleiten. Der MBox Viewer verbindet sich dazu mit einem der vorkonfigurierten SMTP-Server (Simple Mail Transport Protocol). Die Weiterleitung kann über Gmail, Yahoo, Outlook Live oder einen vom Nutzer konfigurierten E-Mail-Dienst erfolgen.

MBox Viewer verwendet einen separaten, eigenständigen Prozess, ForwardEmlFile.exe, um eine Verbindung zum SMTP-Server herzustellen und E-Mails über TLS-verschlüsselte Kommunikation zu versenden. MBox Viewer nutzt die bewährte MailKit-Softwarebibliothek für die

Kommunikation mit dem SMTP-Server.

**Beachten Sie, dass ForwardEmlFile.exe nicht auf Benutzer-E-Mail-Kontodaten zugreifen kann, da der SMTP-Server nur Daten senden kann.**

Beachten Sie, dass alle Postdienste Beschränkungen hinsichtlich Porto, Größe der zu versendenden Briefe und anderer Faktoren festlegen (siehe Kapitel ...). 12.3 Für normale Nutzer bietet Gmail scheinbar einen besseren und zuverlässigeren Service als Yahoo oder Outlook. Allerdings unterstützt Yahoo E-Mails bis zu einer Größe von 39 MB, Outlook hingegen nur bis zu 35 MB und Gmail nur bis zu 25 MB.

**Beachten Sie, dass Yahoo zwar große E-Mails mit bis zu 39 MB versenden kann, Outlook jedoch E-Mails über 35 MB möglicherweise ignoriert. Beim Weiterleiten wichtiger E-Mails ist es ratsam, den Empfänger um eine Bestätigung zu bitten.**

## 12.2 Benutzerkonten und Passwörter

E-Mail-Dienstanbieter verlangen in der Regel von Drittanwendungen die Einhaltung spezieller Authentifizierungsanforderungen, um Zugang zu ihren Diensten, in diesem Fall zum SMTP-Server, zu erhalten.

Falls Sie aus irgendeinem Grund keine Änderungen an Ihrem Haupt-E-Mail-Konto vornehmen möchten, können Sie jederzeit ein zusätzliches E-Mail-Konto bei einem anderen E-Mail-Dienst erstellen, um E-Mails direkt vom MBox Viewer weiterleiten zu können.

**HINWEIS (2024):***Bei Tests im Jahr 2024 wurde festgestellt, dass die Weiterleitung von E-Mails über Outlook derzeit nicht funktioniert. Microsoft hat die einfache Benutzerauthentifizierung (Benutzername und Passwort) abgeschafft und eine komplexere Benutzerauthentifizierung für den SMTP-Dienst eingeführt.*

**HINWEIS (2024):***Bei Tests im Jahr 2024 wurde festgestellt, dass das Weiterleiten von E-Mails über Yahoo recht langsam ist. Das Weiterleiten von E-Mails über Gmail ist hingegen schnell, deutlich schneller als das Weiterleiten über Yahoo.*

### 12.2.1 Yahoo Mail-Dienst

Damit Drittanbieter-SMTP-Clientanwendungen wie ForwardEmlFile.exe auf den Yahoo SMTP-Server zugreifen können, muss sich der Benutzer zuerst bei seinem Yahoo-Mail-Konto anmelden und ein einmaliges App-Passwort generieren, mit dem er später die Anwendung ForwardEmlFile gegenüber dem SMTP-Server authentifizieren kann.

Das App-Passwort ist eine lange Zeichenkette aus 16 zufälligen Zeichen. Die Verwendung eines App-Passworts ist sehr sicher, da es von Hackern praktisch nicht per Brute-Force-Angriff erraten werden kann.

Klicken Sie auf den unten stehenden Link und anschließend auf das Pluszeichen neben „App-Passwort generieren“. Folgen Sie dann den Anweisungen, um ein weltweit eindeutiges Passwort für die Anwendung „ForwardEmlFile“ zu erstellen. Sie benötigen das App-Passwort und Ihren Yahoo-Mail-Benutzernamen, um mit dem Yahoo-SMTP-Server zu kommunizieren.

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

## **12.2.2 Gmail-E-Mail-Dienst**

Drittanbieter-SMTP-Clientanwendungen wie ForwardEmlFile.exe können eine Verbindung zum Gmail SMTP-Server herstellen und sich entweder mit 1) Gmail-Benutzernamen und Gmail-Benutzerpasswort oder 2) Gmail-Benutzernamen und Gmail-App-Passwort authentifizieren.

**Anmerkung (Nov. 2022).** *Die Authentifizierung per Benutzername und Passwort wird von Gmail nicht mehr unterstützt.*

### **12.2.2.1 Der Gmail-Nutzer hat die zweistufige Verifizierung bei der Anmeldung bei Gmail nicht aktiviert.**

Um den Gmail-Benutzernamen und das Gmail-Benutzerpasswort zu verwenden, muss sich der Benutzer in sein Gmail-Konto einloggen und die Option „Zugriff für weniger sichere Apps“ aktivieren. Siehe dazu den folgenden Link:

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

Wenn Sie Bedenken hinsichtlich dieser Änderung haben, können Sie die Option „Weniger sicherer App-Zugriff“ deaktivieren, nachdem Sie das Weiterleiten von E-Mails abgeschlossen haben.

**ANMERKUNG (2024):** *Die Option „Weniger sicherer App-Zugriff“ wird von Gmail nicht mehr unterstützt.*

### **12.2.2.2 Der Gmail-Nutzer hat die zweistufige Verifizierung für die Anmeldung bei Gmail aktiviert.**

Der Nutzer muss sich in seinem Google-Konto anmelden und ein App-Passwort für sein Gmail-Konto generieren. Das App-Passwort ist eine lange Zeichenfolge aus 16 zufälligen Zeichen. Die Verwendung eines App-Passworts ist sehr sicher, da es von Hackern praktisch nicht per Brute-Force-Angriff erraten werden kann.

Allgemeine Informationen finden Sie unter folgendem Link:

[Mit App-Passwörtern anmelden](#)

oder suchen Sie im Internet nach „Mit App-Passwörtern anmelden“.

Nutzen Sie den folgenden Link, um ein App-Passwort zu generieren:

[Erstellen und verwalten Sie Ihre App-Passwörter](#)

Melden Sie sich an und geben Sie „mboxview“ als Anwendungsnamen ein, um ein Anwendungspasswort zu generieren.


## ← 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 Outlook Live Mail-Dienst

**NOTIZ:** *Bis auf Weiteres wird die Weiterleitung über Outlook nicht unterstützt.*

Die Tests wurden mit einem kostenlosen Outlook Live-E-Mail-Konto durchgeführt. Microsoft bietet im Rahmen der Office 365- und Microsoft 365-Abonnements auch einen kostenpflichtigen Premium-Outlook-E-Mail-Dienst an. Diese Abonnements bieten deutlich höhere Sendelimits, wurden aber nicht getestet.

Wenn ein Benutzer die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert hat, muss er ein App-Passwort generieren, um ordnungsgemäß authentifiziert zu werden (siehe Kapitel ...). 12.2.3.2 Das App-Passwort ist eine lange Zeichenkette aus 16 zufälligen Zeichen. Die Verwendung eines App-Passworts ist sehr sicher, da es von Hackern praktisch nicht per Brute-Force-Angriff erraten werden kann.

Wenn ein Benutzer die zweistufige Verifizierung nicht aktiviert hat, ist es nicht erforderlich, irgendwelche Sicherheitseinstellungen für sein Outlook Live-Konto zu ändern, um E-Mails über den Outlook SMTP-Server senden zu können.

Die Erstellung eines Benutzernamens und eines Passworts für den Zugriff auf Outlook SMTP ist nicht ganz klar und kann verwirrend sein.

#### **12.2.3.1 Outlook-Konto erstellen, Benutzername und Passwort**

Ich empfehle die folgenden Schritte, um gültige Benutzernamen und Passwörter zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link.



In meinem Fall besaß ich bereits Microsoft- und Outlook-Konten, musste aber zusätzliche Konfigurationen vornehmen.

#### **12.2.3.1.1 Sie besitzen weder ein Microsoft-Konto (MSA) noch ein Outlook Live-Konto.**

Verwenden Sie den folgenden Link, um zur Seite zum Erstellen eines Microsoft-Kontos zu gelangen:

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

Wählen Sie „Anmelden“, dann „Neues Konto erstellen!“, anschließend „Neue E-Mail-Adresse erhalten“ und erstellen Sie Ihre neue E-Mail-Adresse MeinName@outlook.com .

Unter dem folgenden Link finden Sie weitere Details.

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

Verwenden Sie Ihren neuen Outlook-Benutzernamen und Ihr neues Kennwort, um den Dialog zur SMTP-Serverkonfiguration zu öffnen und Benutzername und Kennwort einzugeben. Versuchen Sie, eine E-Mail weiterzuleiten und prüfen Sie, ob alles funktioniert.

#### **12.2.3.1.2 Sie besitzen bereits sowohl ein Microsoft-Konto als auch ein Outlook Live-Konto.**

Das war genau das Problem, mit dem ich konfrontiert war. Die Weiterleitung von E-Mails funktionierte erst dann richtig, nachdem ich einen E-Mail-Alias erstellt und diesen, wie im folgenden Link beschrieben, als primären Alias festgelegt hatte:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/add-or-remove-an-email-alias-in-outlook-com-459b1989-356d-40fa-a689-8f285b13f1f2>

Aus irgendeinem Grund funktionierten Benutzername und Passwort meines Outlook-Kontos nicht, Benutzername und Passwort meines Microsoft-Kontos hingegen schon.

#### **12.2.3.2 App-Passwort für Outlook generieren**

Der Benutzer muss sich in seinem Outlook-Konto anmelden, die zweistufige Verifizierung aktivieren und ein App-Passwort für das Outlook-Konto generieren. Folgen Sie dem unten stehenden Link, um ein App-Passwort zu generieren:

<https://support.microsoft.com/en-us/account-billing/using-app-passwords-with-apps-that-don-t-support-two-step-verification-5896ed9b-4263-e681-128a-a6f2979a7944>

### **12.3 E-Mail-Versand und Größenbeschränkungen**

Die hier aufgeführten Beschränkungen entsprechen unserem besten Wissen und können von den E-Mail-Anbietern jederzeit und ohne Vorankündigung geändert werden. Für normale Nutzer bietet Gmail im Vergleich zu Yahoo oder Outlook einen besseren und zuverlässigeren Service. Yahoo unterstützt jedoch E-Mails bis zu einer Größe von 39 MB, Outlook bis zu 35 MB und Gmail bis zu

25 MB.

Die Einhaltung der Sendelimits obliegt hauptsächlich den Nutzern. MBox Viewer begrenzt die Senderate auf 30 E-Mails pro Minute.

### **12.3.1 Gmail-E-Mail-Dienst**

Der Versand von E-Mails kann von Gmail aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden. Überschreitet ein Nutzer bestimmte Grenzwerte, kann sein Konto für bis zu 24 Stunden gesperrt werden. Der Nutzer kann den Zugriff manuell wiederherstellen.

Normale Benutzer dürfen bis zu 500 E-Mails pro Tag versenden.

E-Mails können abgelehnt werden, wenn sie zu schnell oder an zu viele Empfänger gesendet werden.

E-Mails bis zu einer Größe von 25 MB werden akzeptiert.

### **12.3.2 Yahoo Mail-Dienst**

Der Versand von E-Mails kann von Yahoo aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden. Überschreitet ein Nutzer bestimmte Limits, kann sein Benutzerkonto für bis zu 24 Stunden gesperrt werden. Der Nutzer kann den Zugriff manuell wiederherstellen.

Yahoo macht keine Angaben zu Sende- und Größenbeschränkungen.

E-Mails bis zu einer Größe von 39 MB werden akzeptiert.

### **12.3.3 Outlook-E-Mail-Dienst**

Der Versand von E-Mails kann von Outlook aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden, beispielsweise wegen Spamverdachts. Überschreitet ein Benutzer bestimmte Grenzwerte, kann sein Benutzerkonto für bis zu 24 Stunden gesperrt werden. Der Benutzer kann den Zugriff manuell wiederherstellen.

E-Mails bis zu 35 MB werden akzeptiert. Wenn Sie versuchen, eine größere E-Mail zu senden, wird der Versand zwar als erfolgreich angezeigt, Outlook sendet Ihnen jedoch eine Ablehnungsbenachrichtigung in Ihr Outlook-Konto.

Die anderen Sendelimits sind nicht bekannt.

## **12.4 SMTP-Serverkonfiguration**

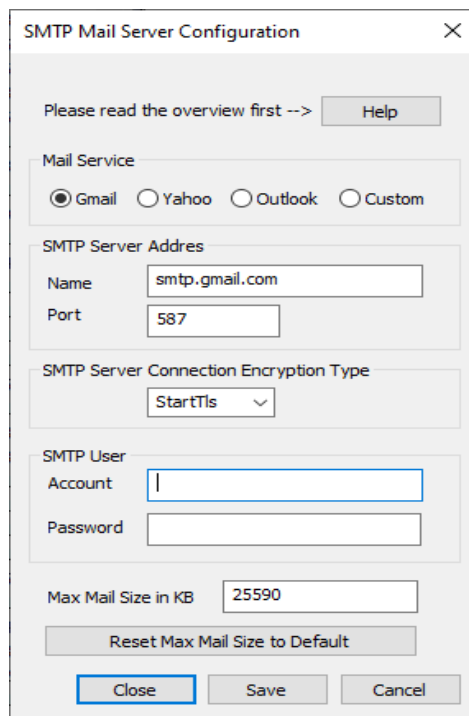
Wählen Sie „Datei → SMTP-Mailserver-Konfiguration“, um den Konfigurationsdialog zu öffnen. Wählen Sie einen der aufgelisteten E-Mail-Dienste aus, geben Sie Benutzerkonto und Passwort ein und klicken Sie auf „Speichern“, um die Änderungen zu speichern.

Wenn Sie die Schaltfläche „Schließen“ auswählen, wird die Datei SMTP.ini für den ausgewählten Dienst unter C:\Users\%USERNAME%\AppData\Local\MBoxViewer\MailService erstellt und von ForwardEmlFile.exe zur Unterstützung der E-Mail-Weiterleitung verwendet.

Mit der Schaltfläche „Abbrechen“ werden nicht gespeicherte Änderungen im Dialogfeld verworfen.

Wenn Sie zu einem anderen E-Mail-Dienst wechseln, gehen diese Änderungen verloren.

Beim Beenden von MBox Viewer wird das Benutzerpasswort aus Sicherheitsgründen nicht im System gespeichert und muss erneut eingegeben werden, bevor E-Mails wieder weitergeleitet werden können.



### 12.4.1 Standardeinstellungen für SMTP-Server

SMTP-Serveradresse	smtp.gmail.com	smtp.mail.yahoo.com	smtp-mail.outlook.com
SMTP-Server-Port	587	587	587
SMTP-Sicherheit	StartTLS	StartTLS	StartTLS

## 12.5 Weiterleitung von Post

Der MBox Viewer unterstützt das Weiterleiten einzelner und mehrerer E-Mails.

**Beachten Sie, dass die Absenderadresse nur bei der Option „Benutzerdefinierte SMTP-Konfiguration“ vom Benutzer angegeben werden kann.**

### 12.5.1 Weiterleiten einer einzelnen E-Mail

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige E-Mail und wählen Sie „E-Mail weiterleiten“, um das Dialogfeld zum Weiterleiten der ausgewählten E-Mail zu öffnen. Das Dialogfeld kann bei Bedarf manuell in der Größe angepasst werden.

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

Das Feld „An“ muss ausgefüllt werden. Alle anderen Felder sind optional. Beim Öffnen des Dialogfelds werden in den Feldern „An“, „CC“, „BCC“ und „Benutzertext“ die im vorherigen Dialogfeld festgelegten Werte angezeigt. Sie können diese Felder durch Klicken auf die Schaltfläche „Löschen“ leeren.

Es ist wichtig, dass alle Adressen korrekt und gültig sind. Sollte eine Adresse ungültig sein, sendet der E-Mail-Dienst eine Ablehnungs-E-Mail an das jeweilige E-Mail-Konto des Nutzers. MBox Viewer hat keinen Zugriff auf die E-Mail-Konten der Nutzer.

### 12.5.2 Weiterleiten einer Liste ausgewählter E-Mails

Der Benutzer kann mehrere E-Mails auswählen, dann mit der rechten Maustaste auf eine der ausgewählten E-Mails klicken und die Option „E-Mails weiterleiten“ auswählen, um den Dialog zum Weiterleiten der ausgewählten E-Mail zu öffnen.

Um eine Sperrung des Benutzerkontos zu vermeiden, wird der Benutzer gewarnt, wenn er versucht, mehr als 100 E-Mails gleichzeitig weiterzuleiten. Der Benutzer wird außerdem gewarnt, wenn eine der ausgewählten weiterzuleitenden E-Mails die maximal zulässige Größe überschreitet.

### 12.5.3 Fehlerberichterstattung

Wenn die Weiterleitung einer E-Mail fehlschlägt, erstellt MBox Viewer eine Meldungsbox mit dem entsprechenden Fehlertext.

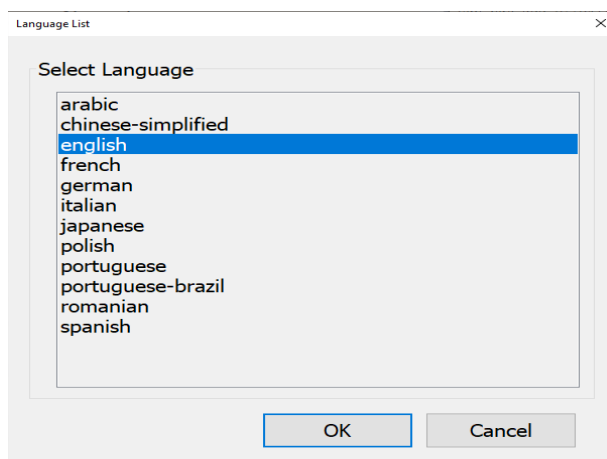
## 13 Unterstützung für mehrere Sprachen

Ab Version 1.0.3.47 bietet MBox Viewer eine umfassendere Unterstützung für mehrere Sprachen.

Der Text von Fenstern, die Beschriftungen von Schaltflächen, Menüs usw. von Dialogfeldern, Meldungsfeldern, Menüs von E-Mails, E-Mail-Dateien und Hilfedateien sowie die Bedienungsanleitung können vom Benutzer so konfiguriert werden, dass sie in Deutsch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Polnisch, Portugiesisch, Portugiesisch-Brasilien, Japanisch, Chinesisch-Vereinfacht und Arabisch angezeigt werden.

### 13.1 Sprachkonfiguration

Die Sprache des MBox Viewers kann über das Hauptmenü „Sprache → Sprache auswählen“ konfiguriert werden. Anschließend öffnet sich ein Dialogfeld, in dem die neue Sprache ausgewählt werden kann. Der MBox Viewer muss neu gestartet werden, damit die neue Sprache wirksam wird.



### 13.2 Einschränkungen

1. In vielen Fällen passt der in andere Sprachen übersetzte Text nicht in die für englischen Text festgelegte Vorlage und wird daher abgeschnitten. Um dies zu umgehen, kann der Benutzer den Cursor über den abgeschnittenen Text bewegen, um Tooltips mit dem vollständigen Text zu aktivieren.
2. Die englischen Texte und Dokumente wurden mithilfe des kostenlosen Google-Übersetzungsdienstes in andere Sprachen übersetzt und noch nicht von Menschen geprüft. Da der kostenlose Google-Übersetzungsdienst nicht domänenspezifisch ist, weist er Einschränkungen auf. Er ist für die Übersetzung von gebräuchlicher Alltagssprache konzipiert. Eine bessere Nutzung des Google-Übersetzungsdienstes sollte untersucht

werden.

3. Bei der Übersetzung von Word-Dokumenten mit dem kostenlosen Google-Übersetzungsdienst treten gelegentlich Formatierungs- und andere Probleme auf. Übersetzte Word-Dokumente werden anschließend als PDF exportiert.
4. Die Unterstützung für die arabische Sprache ist experimentell und benötigt das Feedback von Nutzern, die sowohl Englisch als auch Arabisch fließend beherrschen.

## 14 Windows-Codepage-Kennungen

Die folgende Tabelle zeigt die von Windows unterstützten Zeichensätze/Codepages. Die Liste basiert auf dem folgenden Link.

[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)

Codeseite	Name	Anzeigenname
37	IBM037	IBM EBCDIC (USA-Kanada)
437	IBM437	OEM Vereinigte Staaten
500	IBM500	IBM EBCDIC (International)
708	ASMO-708	Arabisch (ASMO 708)
720	DOS-720	Arabisch (DOS)
737	ibm737	Griechisch (DOS)
775	ibm775	Baltikum (DOS)
850	ibm850	Westeuropäisch (DOS)
852	ibm852	Mitteuropäisch (DOS)
855	IBM855	OEM Kyrillisch
857	ibm857	Türkisch (DOS)
858	IBM00858	OEM Mehrsprachig Latein I
860	IBM860	Portugiesisch (DOS)
861	ibm861	Isländisch (DOS)
862	DOS-862	Hebräisch (DOS)
863	IBM863	Französisch-Kanadier (DOS)
864	IBM864	Arabisch (864)
865	IBM865	Nordic (DOS)
866	cp866	Kyrillisch (DOS)
869	ibm869	Griechisch, Modern (DOS)
870	IBM870	IBM EBCDIC (Mehrsprachiges Latin-2)
874	Windows-874	Thai (Windows)
875	cp875	IBM EBCDIC (Griechisch Modern)

Codeseite	Name	Anzeigename
932	shift_jis	Japanisch (Shift-JIS)
936	GB2312	Chinesisch (vereinfacht) (GB2312)
949	ks_c_5601-1987	Koreanisch
950	Big5	Traditionelle chinesische Chinesischkenntnisse (Big5)
1026	IBM1026	IBM EBCDIC (Turkish Latin-5)
1047	IBM01047	IBM Latin-1
1140	IBM01140	IBM EBCDIC (USA-Kanada-Europa)
1141	IBM01141	IBM EBCDIC (Deutschland-Euro)
1142	IBM01142	IBM EBCDIC (Dänemark-Norwegen-Europa)
1143	IBM01143	IBM EBCDIC (Finnland-Schweden-Euro)
1144	IBM01144	IBM EBCDIC (Italien-Europa)
1145	IBM01145	IBM EBCDIC (Spanien-Europa)
1146	IBM01146	IBM EBCDIC (GB-Euro)
1147	IBM01147	IBM EBCDIC (Frankreich-Euro)
1148	IBM01148	IBM EBCDIC (International-Euro)
1149	IBM01149	IBM EBCDIC (Isländisch-Euro)
1200	utf-16	Unicode
1201	unicodeFFFE	Unicode (Big-Endian)
1250	Windows-1250	Mitteuropäisch (Windows)
1251	Windows-1251	Kyrillisch (Windows)
1252	Windows-1252	Westeuropäisch (Windows)
1253	Windows-1253	Griechisch (Windows)
1254	Windows-1254	Türkisch (Windows)
1255	Windows-1255	Hebräisch (Windows)
1256	Windows-1256	Arabisch (Windows)
1257	Windows-1257	Baltisch (Windows)
1258	Windows-1258	Vietnamesisch (Windows)
1361	Johab	Koreanisch (Johab)
10000	Macintosh	Westeuropäisch (Mac)
10001	x-mac-japanisch	Japanisch (Mac)
10002	x-mac-chinesetrad	Chinesisch (traditionell) (Mac)
10003	x-mac-korean	Koreanisch (Mac)
10004	x-mac-arabic	Arabisch (Mac)

Codeseite	Name	Anzeigename
10005	x-mac-hebräisch	Hebräisch (Mac)
10006	x-mac-griechisch	Griechisch (Mac)
10007	x-mac-kyrillisch	Kyrillisch (Mac)
10008	x-mac-chinesesimp	Chinesisch (vereinfacht, Mac)
10010	x-mac-romanisch	Rumänisch (Mac)
10017	x-mac-ukrainisch	Ukrainisch (Mac)
10021	x-mac-thai	Thai (Mac)
10029	x-mac-ce	Mitteeuropäisch (Mac)
10079	x-mac-icelandic	Isländisch (Mac)
10081	x-mac-türkisch	Türkisch (Mac)
10082	x-mac-croatian	Kroatisch (Mac)
12000	utf-32	Unicode (UTF-32)
12001	utf-32BE	Unicode (UTF-32 Big-Endian)
20000	x-Chinese-CNS	Chinesische Tradition (CNS)
20001	x-cp20001	TCA Taiwan
20002	x-Chinese-Eten	Chinesische Tradition (Eten)
20003	x-cp20003	IBM5550 Taiwan
20004	x-cp20004	TeleText Taiwan
20005	x-cp20005	Wang Taiwan
20105	x-IA5	Westeuropäisch (IA5)
20106	x-IA5-Deutsch	Deutsch (IA5)
20107	x-IA5-Schwedisch	Schwedisch (IA5)
20108	x-IA5-Norwegisch	Norwegisch (IA5)
20127	us-ascii	US-ASCII
20261	x-cp20261	T.61
20269	x-cp20269	ISO-6937
20273	IBM273	IBM EBCDIC (Deutschland)
20277	IBM277	IBM EBCDIC (Dänemark-Norwegen)
20278	IBM278	IBM EBCDIC (Finnland-Schweden)
20280	IBM280	IBM EBCDIC (Italien)
20284	IBM284	IBM EBCDIC (Spanien)
20285	IBM285	IBM EBCDIC (UK)
20290	IBM290	IBM EBCDIC (japanische Katakana)
20297	IBM297	IBM EBCDIC (Frankreich)



Codeseite	Name	Anzeigename
20420	IBM420	IBM EBCDIC (Arabisch)
20423	IBM423	IBM EBCDIC (Griechisch)
20424	IBM424	IBM EBCDIC (Hebräisch)
20833	x-EBCDIC-KoreanExtended	IBM EBCDIC (Korean Extended)
20838	IBM-Thai	IBM EBCDIC (Thai)
20866	koi8-r	Kyrillisch (KOI8-R)
20871	IBM871	IBM EBCDIC (Isländisch)
20880	IBM880	IBM EBCDIC (Kyrillisches Russisch)
20905	IBM905	IBM EBCDIC (Türkisch)
20924	IBM00924	IBM Latin-1
20932	EUC-JP	Japanisch (JIS 0208-1990 und 0212-1990)
20936	x-cp20936	Chinesisch (vereinfacht) (GB2312-80)
20949	x-cp20949	Korean Wansung
21025	cp1025	IBM EBCDIC (Kyrillisch-Serbisch-Bulgarisch)
21866	koi8-u	Kyrillisch (KOI8-U)
28591	ISO-8859-1	Westeuropäisch (ISO)
28592	ISO-8859-2	Mitteleuropäisch (ISO)
28593	ISO-8859-3	Latein 3 (ISO)
28594	ISO-8859-4	Baltikum (ISO)
28595	ISO-8859-5	Kyrillisch (ISO)
28596	ISO-8859-6	Arabisch (ISO)
28597	ISO-8859-7	Griechisch (ISO)
28598	ISO-8859-8	Hebräisch (ISO-Visuell)
28599	ISO-8859-9	Türkisch (ISO)
28603	ISO-8859-13	Estnisch (ISO)
28605	ISO-8859-15	Latin 9 (ISO)
29001	x-Europa	Europa
38598	ISO-8859-8-I	Hebräisch (ISO-Logisch)
50220	iso-2022-jp	Japanisch (JIS)
50221	csISO2022JP	Japanisch (JIS-1 Byte Kana erlaubt)
50222	iso-2022-jp	Japanisch (JIS-Allow 1 byte Kana - SO/SI)
50225	iso-2022-kr	Koreanisch (ISO)
50227	x-cp50227	Chinesisch (vereinfacht, ISO-2022)

Codeseite	Name	Anzeigename
51932	euc-jp	Japanisch (EUC)
51936	EUC-CN	Chinesisch (vereinfacht)
51949	euc-kr	Koreanisch (EUC)
52936	HZ-GB-2312	Chinesisch (vereinfacht) (HZ)
54936	GB18030	Chinesisch (vereinfacht) (GB18030)
57002	x-iscii-de	ISCII Devanagari
57003	x-iscii-be	ISCII Bengali
57004	x-iscii-ta	ISCII Tamil
57005	x-iscii-te	ISCII Telugu
57006	x-iscii-as	ISCII Assamesisch
57007	x-iscii-or	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 Punjabi
65000	utf-7	Unicode (UTF-7)
65001	utf-8	Unicode (UTF-8)

## 14.1 Umgang mit unbekannten Codepage-Namen

In einigen Fällen ordnet mboxview unbekannte Codenamen den entsprechenden, von Windows unterstützten Codenamen zu.

Unbekannter Codename	Dem Codenamen zugeordnet
gbk	GB18030
cp1252	Windows-1252
ASCII	us-ascii
cp819	ISO-8859-1
latin1	ISO-8859-1
latin2	ISO-8859-2
Big-5	Big5
SJIS	shift_jis