

Visualizzatore MBox di Windows

Manuale utente 1.0.3.54

Sommario

1 Cronologia delle modifiche4.....	
2 Novità e cambiamenti nella versione 1.0.3.545.....	
2.1 Cosa c'è di nuovo5.....	
2.2 Cosa è cambiato5.....	
3 LICENZA5.....	
4 Informazioni su questo documento5.....	
5 Feedback6.....	
6 Panoramica6.....	
7 Problemi noti7.....	
7.1 Esecuzione di MBox Viewer7.....	
7.2 Restrizioni del percorso della cartella7.....	
7.3 Stampa in PDF7.....	
7.4 Stampa di più e-mail selezionate7.....	
7.5 Data e ora della posta8.....	
7.6 Ricerca8.....	
8 Installazione8.....	
9 Archivio dati di configurazione8.....	
10 Esecuzione del visualizzatore MBox9.....	
10.1 Riepilogo dell'elenco degli argomenti9.....	
10.2 Impostazione delle opzioni dalla GUI10.....	
10.3 Caso d'uso di base11.....	
10.4 Supporto per più cartelle13.....	
10.5 Supporto per la gerarchia delle cartelle14.....	
10.5.1 Seleziona cartella radice per la finestra di dialogo di configurazione di unione15.....	
10.6 Configurazione della cartella dati16.....	
10.7 Configurazione della dimensione del carattere del testo16.....	
10.7.1 Limitazioni16.....	
10.8 Nascondere e ripristinare i file Mbox nella finestra dell'albero dell'archivio di posta17.....	
10.9 Nascondere la finestra dell'albero dell'archivio di posta18.....	
10.10 Imposta MBox Viewer come applicazione predefinita per aprire i file di archivio della posta19.....	
10.11 Posizione della finestra del messaggio19.....	
10.12 Conservazione del posizionamento delle finestre20.....	
10.13 Personalizzazione dello stile del colore di sfondo20.....	
10.14 Supporto per le etichette di Gmail22.....	
10.14.1 Limitazioni23.....	
10.15 Espandi l'elenco dei campi dell'intestazione del messaggio24.....	
10.16 Visualizzazione dell'intestazione del messaggio non elaborato24.....	
10.17 Personalizzazione dell'intestazione di posta HTML/PDF24.....	
10.18 Menu contestuale per posta singola25.....	
10.18.1 Nomi dei file26.....	
10.19 Menu contestuale per più e-mail selezionate26.....	
10.19.1 Nomi dei file27.....	
10.20 Menu contestuale del gruppo di posta della conversazione27.....	
10.20.1 Nomi dei file28.....	
10.21 Menu contestuale dell'archivio di posta28.....	
10.21.1 Stampa su file CSV Dialogo29.....	
10.22 Allegati di posta29.....	
10.22.1 Menu contestuale degli allegati30.....	

10.22.2 Configurazione degli allegati	30
10.22.3 Esportazione di tutti gli allegati di tutte le e-mail	31
10.23 Cache immagine in linea	31
10.24 Esportazione di tutte le e-mail in file EML separati	31
10.25 Visualizzatore immagini	33
10.26 Navigazione posta	34
10.27 Smistamento della posta	34
10.27.1.1 Regole di ordinamento per argomento	34
10.28 Ridimensionamento dinamico delle colonne	35
10.29 Ricerca posta	35
10.29.1 Trova base	35
10.29.1.1 Trova tutte le email che corrispondono a Option	36
10.29.1.2 Trova le email che non corrispondono all'opzione	36
10.29.1.3 Gestione della stringa di ricerca speciale '*'	37
10.29.1.4 Filtra date	37
10.29.2 Ricerca avanzata	38
10.29.2.1 Trova tutte le email che non corrispondono all'opzione	39
10.29.2.2 Gestione della stringa di ricerca speciale '*'	39
10.29.2.3 Filtra date	39
10.29.3 Affidabilità della ricerca	39
10.29.4 Cerca parole	40
10.29.5 Barra di avanzamento della ricerca	40
10.29.6 Prestazioni di ricerca	40
10.30 Aggiornamento della finestra dell'albero dell'archivio	41
10.31 Supporto per la lingua (set di caratteri)	41
10.31.1 Finestra dei messaggi	41
10.31.1.1 Intestazione della finestra del messaggio	42
10.31.2 Finestra di riepilogo	43
10.32 Controllo della mailing list	43
10.32.1 Archiviazione della mailing list	44
10.32.2 Unione di più archivi di posta	45
10.32.2.1 Unione di file tramite opzioni della riga di comando	45
10.32.2.2 Unione di file da GUI	45
10.33 Panoramica sulla stampa della posta	46
10.33.1 Finestra di dialogo Configurazione di stampa	46
10.33.1.1 Modello di nome personalizzato	47
10.33.2 Stampa tramite posta su file di foglio di calcolo CSV	48
10.33.3 Stampa tramite posta su file di TESTO	48
10.33.4 Stampa tramite posta su file HTML	48
10.33.5 Stampa tramite posta su stampante PDF	48
10.33.6 Stampa tramite posta su file PDF	49
10.33.6.1 Utilizzo dell'applicazione gratuita wkhtmltopdf	49
10.33.6.2 Opzioni di stampa	49
10.33.6.3 Stampa diretta dai browser Firefox, Chrome ed Edge	50
10.33.6.4 Impatto sulla dimensione del carattere durante la stampa di più e-mail in un singolo PDF	50
10.33.6.5 Prestazioni	51
10.33.7 Stampa di posta su file PDF da parte di utenti esperti	51
10.34 Visualizzazione di file PDF di grandi dimensioni	52
10.35 Condivisione della posta con altre persone	52

10.36	Supporto per i file di posta .msg di Outlook54.....
10.36.1	Visualizzazione di un singolo file .msg54.....
10.36.2	Unione di più file di posta .msg di Outlook54.....
10.37	Esportazione e stampa della struttura delle directory54.....
11	Supporto per supporti di sola lettura55.....
12	Inoltra le email direttamente da MBox Viewer56.....
12.1	Panoramica56.....
12.2	Account utente e password56.....
12.2.1	Servizio di posta Yahoo56.....
12.2.2	Servizio di posta Gmail57.....
12.2.2.1	L'utente Gmail non ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail57.....
12.2.2.2	L'utente di Gmail ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail57.....
12.2.3	Servizio Outlook Live Mail58.....
12.2.3.1	Creare un account Outlook, nome utente e password58.....
12.2.3.1.1	Non hai un account Microsoft (noto come MSA) e non hai un account Outlook Live59...
12.2.3.1.2	Hai già sia l'account Microsoft che l'account Outlook Live59.....
12.2.3.2	Genera password dell'app per Outlook59.....
12.3	Invio di posta e limiti di dimensione59.....
12.3.1	Servizio di posta Gmail59.....
12.3.2	Servizio di posta Yahoo60.....
12.3.3	Servizio di posta di Outlook60.....
12.4	Configurazione del server SMTP60.....
12.4.1	Impostazioni predefinite dei server SMTP61.....
12.5	Inoltro di posta61.....
12.5.1	Inoltro di una singola email61.....
12.5.2	Inoltro di un elenco di email selezionate62.....
12.5.3	Segnalazione errori62.....
13	Supporto per più lingue63.....
13.1	Configurazione della lingua63.....
13.2	Limitazioni63.....
14	identificatori della pagina codice di Windows64.....
14.1	Gestione dei nomi di code page sconosciuti67.....

1 Cronologia delle modifiche

Revisione	Data	Commenti
1.0	28 febbraio 2018	Versione iniziale
< 1.0.3.1		Vedere ReadMe.markdown 1.0.3.1 incluso nel pacchetto di rilascio.
>= 1.0.3.1	26 settembre 2019	Vedere la sezione “Novità e modifiche nella versione 1.0.3.x”.
> 1.0.3.48	3 marzo 2025	La versione in inglese della Guida utente corrisponderà al numero di versione di MBox Viewer. La versione non in inglese potrebbe non essere aggiornata se non sono state apportate modifiche importanti alle funzionalità.

2 Novità e cambiamenti nella versione 1.0.3.54

2.1 Cosa c'è di nuovo

1. Aggiunto supporto per i file di posta .msg di Outlook.

2.2 Cosa è cambiato

1. File di traduzione della lingua aggiornati.
2. Riattivato il pulsante globale Aggiorna tutte le cartelle.

3 LICENZA

Il codice sorgente del visualizzatore mbox creato dagli autori del progetto del visualizzatore mbox è concesso in licenza con GNU AFFERO GENERAL PUBLIC LICENSE versione 3, che consente il libero utilizzo del codice da parte di individui e organizzazioni. Una piccola parte del codice sorgente proviene dal sito di Code Project ed è rilasciata con licenza Code Project Open License (CPOL) 1.02, che, a quanto ci risulta, consente il libero utilizzo del codice, salvo in alcuni casi particolari, come ad esempio l'uso immorale. La libreria open source gratuita MailKit, collegata per connettersi ai server SMTP, è rilasciata con licenza MIT.

L'eseguibile del visualizzatore mbox non collega alcuna libreria di utilizzo non libero e quindi può essere liberamente utilizzato, come sappiamo, da individui e organizzazioni.

Il software mbox viewer viene distribuito nella speranza che possa essere utile, ma SENZA ALCUNA GARANZIA; senza nemmeno la garanzia implicita di COMMERCIALIZZABILITÀ o IDONEITÀ PER UNO SCOPO PARTICOLARE.

Per informazioni dettagliate sui termini delle licenze GPL, CPOL e MIT, consultare i link sottostanti.

<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>

Link ad altre pubblicazioni che possono essere utili.

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

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

4 Informazioni su questo documento

A partire dalla versione 1.0.3.27 di MBox Viewer, le icone che rappresentano cartelle e archivi di posta sono cambiate. L'archivio di posta era rappresentato dall'icona della cartella, mentre ora è rappresentato da una pila di buste di posta. La cartella di posta era rappresentata dall'icona del computer, mentre ora è rappresentata dall'icona della cartella. Tuttavia, non tutte le istantanee dello schermo sono state ancora aggiornate per riflettere la modifica.

5 Feedback

Per contribuire a migliorare MBox Viewer, pubblicate recensioni su cosa funziona e cosa no, segnalate bug e richiedete miglioramenti. Fornite quanti più dettagli possibili, come paese, screenshot, ecc.

6 Panoramica

MBox Viewer (o mboxview) è un programma basato su interfaccia grafica di Windows che consente di visualizzare file mbox come gli archivi Thunderbird, gli archivi di Google Mail o semplici file Eml.

mbox viewer è un visualizzatore di posta elettronica semplice ma molto potente che supporta le seguenti funzionalità:

1. supporto file di grandi dimensioni > 4 Gb
2. analisi rapida degli archivi mbox
3. accesso rapido a tutti gli allegati
4. anteprima delle immagini allegate
5. ingrandire/ridurre un'immagine
6. esportazione di singole e-mail in Eml
7. esportazione di tutte le email in formato Eml
8. esporta gli allegati di tutte le email
9. stampa tutte o più email selezionate in file CSV, testo, HTML o PDF oppure invia alla stampante PDF
10. stampa una singola e-mail in un file di testo, HTML o PDF oppure inviala alla stampante PDF
11. raggruppa tutte le email correlate come conversazioni
12. stampa la conversazione di posta/gruppo di posta correlato in un file CSV, di testo, HTML o PDF oppure invialo alla stampante PDF
13. aprire singole o più email selezionate o gruppi di email correlate in un browser
14. trova il testo definito dall'utente nel messaggio di posta ed evidenzia tutte le occorrenze
15. cerca la data, l'oggetto, il mittente, cc, ccn, il testo del messaggio, il testo dell'appendice e i nomi delle appendici
16. cerca le email che non corrispondono ai criteri di ricerca
17. ordina per data, da, a, argomento, dimensione e gruppi di conversazione
18. supporto per i campi di intestazione e il corpo della posta codificati con diversi set di caratteri
19. supporto per la capacità di modifica dell'elenco di posta per consentire agli utenti di comporre l'elenco di posta unendo i risultati di più ricerche e/o unendo una o più e-mail selezionate dall'utente
20. possibilità di impostare la posizione della finestra del messaggio in basso, a destra o a sinistra
21. possibilità di unire/concatenare più file di archivio e rimuovere le email duplicate
22. possibilità di personalizzare i colori di sfondo dei riquadri di visualizzazione e dei messaggi di posta

- 23. possibilità di personalizzare l'output dell'intestazione della posta HTML/PDF
- 24. visualizza le intestazioni di posta non elaborate
- 25. inoltrare le email direttamente da MBox Viewer
- 26. supporto per le etichette di Gmail
- 27. supporto per la gerarchia esportata di file di posta da Thunderbird o client di posta simili
- 28. supporto per la funzionalità di condivisione della posta (o esportazione della posta) per consentire agli utenti di condividere una o più e-mail selezionate in formato HTML e PDF con altre persone.
- 29. supporto per configurazioni basate sul Registro di sistema di Windows e su file
- 30. supporto per più lingue
- 31. possibilità di controllare la dimensione del carattere da parte degli utenti

7 Problemi noti

7.1 Esecuzione di MBox Viewer

Deve essere in esecuzione una sola istanza di MBox Viewer alla volta. La seconda istanza di MBox Viewer è consentita quando si apre un file di posta elettronica direttamente tramite MBox Viewer o quando si avvia la modalità di anteprima della posta.

7.2 Restrizioni del percorso della cartella

MBox Viewer si basa sul file system di Windows per implementare il suo database. MBox Viewer crea file in risposta alle richieste dell'utente, come "Stampa su .. [txt|pdf|htm|csv]". Per evitare problemi, l'utente dovrebbe installare MBox Viewer e i file di posta MBOX in cartelle con percorsi brevi, a causa della limitazione della lunghezza massima dei nomi file di Windows (255). I nomi file creati da MBox Viewer sono composti dalle seguenti parti:

“Percorso della cartella di installazione” + “Percorso della cartella che contiene i file di posta” + “oggetto della posta.[txt|htm|pdf|csv]”

MBox Viewer può ridurre la lunghezza della parte "oggetto della posta.[txt|htm|pdf|csv]" quando necessario, ma le altre parti sono sotto il controllo dell'utente.

7.3 Stampa in PDF

MBox Viewer si affida ai browser Microsoft Edge e/o Google Chrome per stampare direttamente in PDF.

La personalizzazione della stampa è limitata quando si stampa direttamente in PDF.

L'apertura delle e-mail in un browser e la stampa dal browser offrono opzioni aggiuntive, come la possibilità di rimuovere il colore dall'output o di ridimensionare le pagine.

7.4 Stampa di più e-mail selezionate

Mbox Viewer concatena semplicemente più email in formato HTML in un unico file HTML e apre

il file creato all'interno di un browser. Il formato del file creato è fondamentalmente il seguente:

```
<div><html><intestazione mail 1 in formato HTML></html></div><div><html><corpo mail 1 in
formato HTML></html></div><div><html><intestazione mail 2 in formato
HTML></html></div><div><html><corpo mail 2 in formato
HTML></html></div><div><html><intestazione mail 3 in formato
HTML></html></div><div><html><corpo mail 3 in formato HTML></html></div>
.....
```

I tag <div> vengono utilizzati nel tentativo di creare sezioni indipendenti all'interno di un documento HTML.

Questo approccio non sempre funziona in modo affidabile per vari motivi. Un problema noto è che alcune email con contenuti in formato HTML si basano su valori predefiniti, come la dimensione del carattere, e potrebbero ereditare la dimensione del carattere da altre email. MBox Viewer è stato migliorato per ridurre al minimo tali problemi.

In rari casi, quando si stampano più email selezionate in formato PDF, utilizzare l'opzione "Unisci" per risolvere i potenziali problemi.

7.5 Data e ora della posta

Sono supportate le e-mail più vecchie dell'epoca, ovvero più vecchie dell'anno 1970, ma la data e l'ora di tali e-mail saranno mappate al 1° gennaio 1970. Windows supporta diverse funzioni di data e ora, ma solo le funzioni di data e ora in stile Unix supportano l'ora legale. Tuttavia, queste funzioni non supportano date più vecchie dell'anno 1970.

7.6 Ricerca

La ricerca di parole è abbastanza affidabile per le parole composte da caratteri ASCII e ISO-8859-1 (Noto anche come ISO Latin 1) set di caratteri. L'opzione per la ricerca di parole non deve essere impostata quando si cercano email non composte da set di caratteri ASCII e ISO-8859-1.

8 Installazione

L'eseguibile e il codice sorgente possono essere scaricati da Sourceforge o Github.

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

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

Scaricare il pacchetto eseguibile, l'ultimo mbox-viewer.exe-v1.0.3.54.zip, nella directory di lavoro e decomprimerlo. Verrà creata la directory mbox-viewer.exe-v1.0.3.54 contenente l'eseguibile

autonomo mboxview.exe, la Guida utente, la sottodirectory scripts e la sottodirectory ReleasePlusStackTrace. Non sono necessari privilegi di amministratore per installare ed eseguire mbox viewer.

In caso di arresto anomalo di Mbox Viewer, rivedere il file HELP.txt.

9 Archivio dati di configurazione

MBox Viewer supporta la configurazione basata sul Registro di sistema di Windows e la configurazione basata su file. # Per impostazione predefinita, il Registro di sistema di Windows viene utilizzato per memorizzare i dati di configurazione. # Durante l'avvio, MBox Viewer verificherà se il file MBoxViewer.config esiste e può essere scritto in: ## 1) la sottocartella Config nella cartella di installazione del software MBox Viewer o # 2) nella sottocartella UMBoxViewer\Config nella cartella specifica dell'utente creata dal sistema Windows # esempio: C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config ## Il formato del file di configurazione è simile al formato del file di registro ".reg" # [UMBoxViewer\LastSelection] # "parametro"="valore" ## Non sono consentiti spazi vuoti all'inizio di ogni riga e attorno al carattere "=". # Tutti i valori dei parametri sono codificati come stringhe e convertiti da MBox Viewer in numeri o altri tipi di dati quando necessario. ## Il file MBoxViewer.config deve essere codificato come file BOM UTF16LE ## Il file MBoxViewer.config.sample è incluso nel pacchetto software nella cartella Config. # Per consentire a MBox Viewer di utilizzare la configurazione basata su file, # l'utente deve rinominare questo file in file MBoxViewer.config o copiare il file di esempio # nella cartella C:\Users\UserName\AppData\Local\UMBoxViewer\Config e rinominarlo.

10 Esecuzione del visualizzatore MBox

Il programma mboxview può essere eseguito facendo doppio clic sull'eseguibile dalla finestra di Explorer oppure dalla riga di comando digitando il nome del comando e l'elenco degli argomenti.

10.1 Riepilogo dell'elenco degli argomenti

mboxview accetta le seguenti opzioni della riga di comando.

-CARTELLA=folderPath: il percorso completo della cartella contenente uno o più file mbox o eml. Permane nel registro anche dopo più esecuzioni.

-FILE_POSTA=fileName: percorso completo del file o solo nome del file mbox/eml da caricare. Se il percorso completo non viene specificato, viene creato a partire da folderPath e fileName. Non viene mantenuto nel registro di sistema anche dopo più esecuzioni.

-EML_PREVIEW_MODE Opzione della riga di comando per nascondere i riquadri Mbox Tree e Mail List quando è configurato -MAIL_FILE. Il tasto ESCAPE chiuderà il visualizzatore mbox.

-ESPORTA_EML=y|n – abilita o disabilita l'esportazione automatica dei file eml generati dall'archivio mbox. Migliora le prestazioni di attraversamento della posta se impostato su 'n'. Permane nel registro per più esecuzioni.

-RITARDO_BARRA_PROGRESS=secondi – la barra di avanzamento della ricerca si attiva quando la durata della ricerca supera il valore impostato per PROGRESS_BAR_DELAY. Se impostato su -1, la barra di avanzamento è disattivata. Il valore predefinito è 1 secondo. Permane nel registro anche dopo più esecuzioni.

-MBOX_MERGE_LIST_FILE Opzioni della riga di comando =listFile Name e

-MBOX_MERGE_TO_FILE=mergedFile Name per unire il contenuto dei file mbox elencati in listFile Name. Il file mbox unito viene automaticamente aperto in mbox viewer.

Se lo si desidera, anziché digitare direttamente le opzioni desiderate nella riga di comando, è possibile creare un semplice file .cmd o .bat per maggiore praticità ed eseguirlo da Explorer.

10.2 Impostazione delle opzioni dalla GUI

ILI valori EXPORT_EML e PROGRESS_BAR_DELAY possono essere modificati al volo in qualsiasi momento tramite l'interfaccia grafica.

Fare clic su "File" per aprire il menu a discesa, quindi selezionare l'opzione "Opzioni". Verrà visualizzata la finestra di dialogo seguente. Impostare i valori desiderati e premere il pulsante OK.

Tieni presente che se l'esportazione dei file EML è disabilitata, puoi comunque esportare il file EML per la posta selezionata selezionando "Visualizza EML" nel menu a discesa "Visualizza".

Due opzioni, "Mostra set di caratteri" e "Imposta set di caratteri per i campi di intestazione", possono aiutare a visualizzare correttamente i campi di intestazione nella finestra del messaggio. Vedere 10.31.1.1 per ulteriori dettagli.

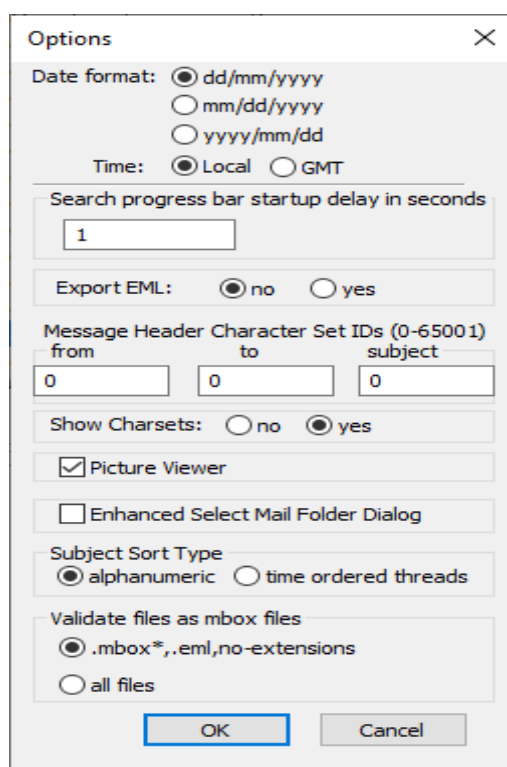
La casella di controllo "Visualizzatore immagini" abilita/disabilita l'opzione di dialogo per visualizzare in anteprima gli allegati delle immagini, vedere 10.25 per ulteriori dettagli.

La "Finestra di dialogo avanzata per la selezione della cartella di posta" è una versione diversa dell'opzione "Seleziona cartella" e consente all'utente di verificare se gli archivi di posta sono presenti nella cartella. L'utente deve selezionare un file di posta per selezionare la cartella contenente il file.

L'opzione "Ora" consente di visualizzare l'ora come locale o GMT.

Il "Tipo di ordinamento per argomento" l'opzione crea thread oggetto quando sOrdinamento per oggetto. Le email all'interno di ogni thread sono ordinate per orario. Per impostazione predefinita, i thread sono ordinati in ordine alfanumerico. I thread possono essere ordinati per orario selezionando l'opzione "File->Opzioni->Thread ordinati per orario".

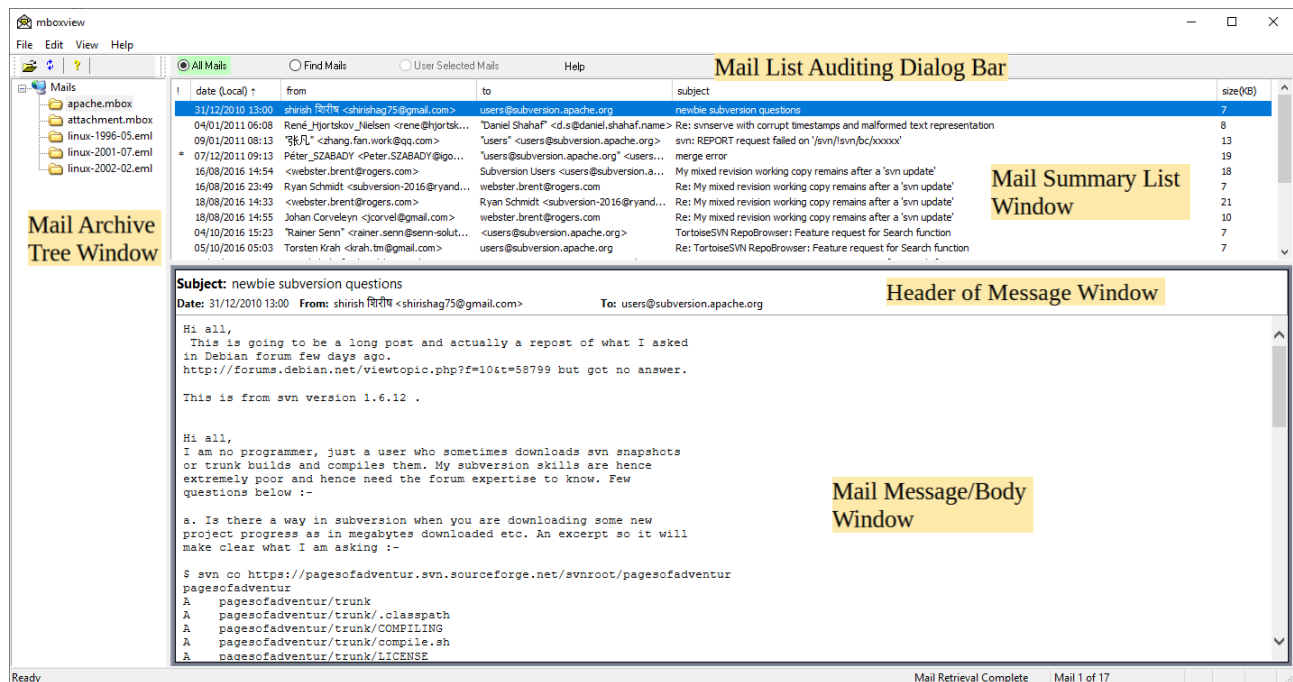
L'opzione "Convalida file come file mbox" consente all'utente di controllare quali file saranno considerati per la convalida come file mbox. La convalida viene effettuata in base al contenuto dei file.



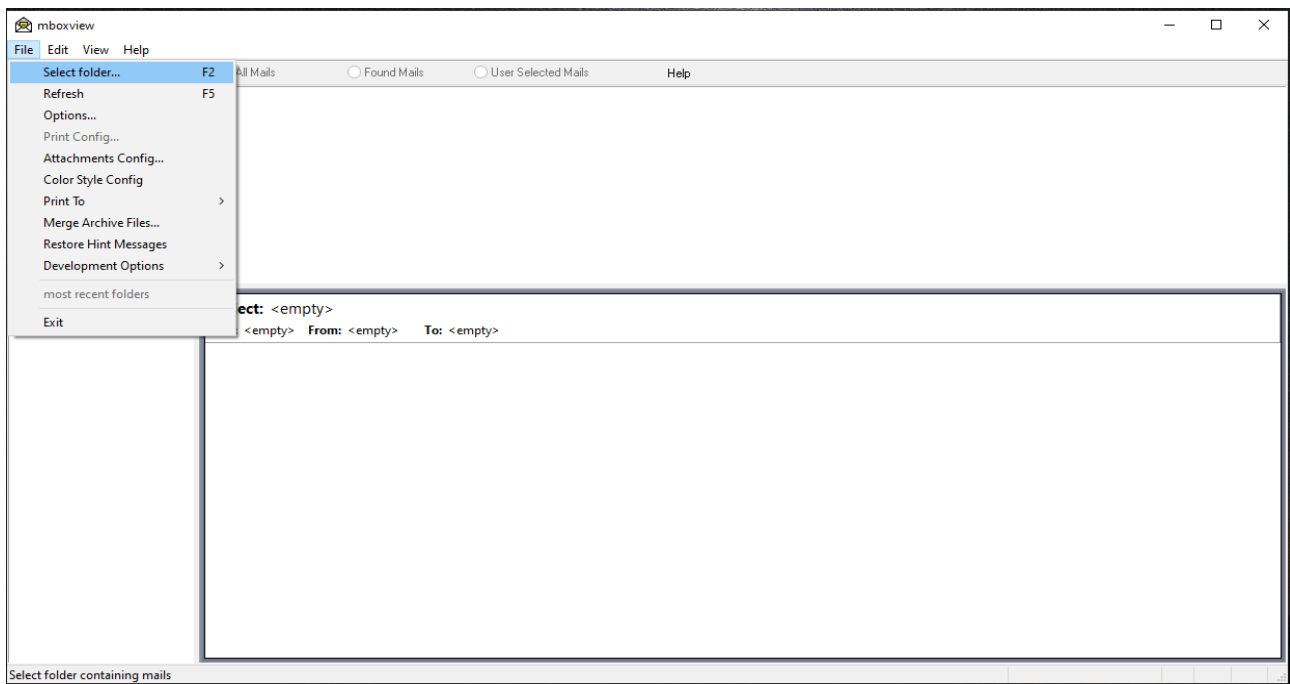
10.3 Caso d'uso di base

Fare doppio clic su mboxview per avviare il visualizzatore. L'immagine seguente mostra la schermata creata da mboxview dopo alcuni passaggi eseguiti da un utente. Le finestre "Albero

archivio posta", "Riepilogo" e "Messaggio" sono inizialmente vuote dopo l'avvio. Di seguito vengono descritti i passaggi per caricare un archivio posta e visualizzarne il contenuto.

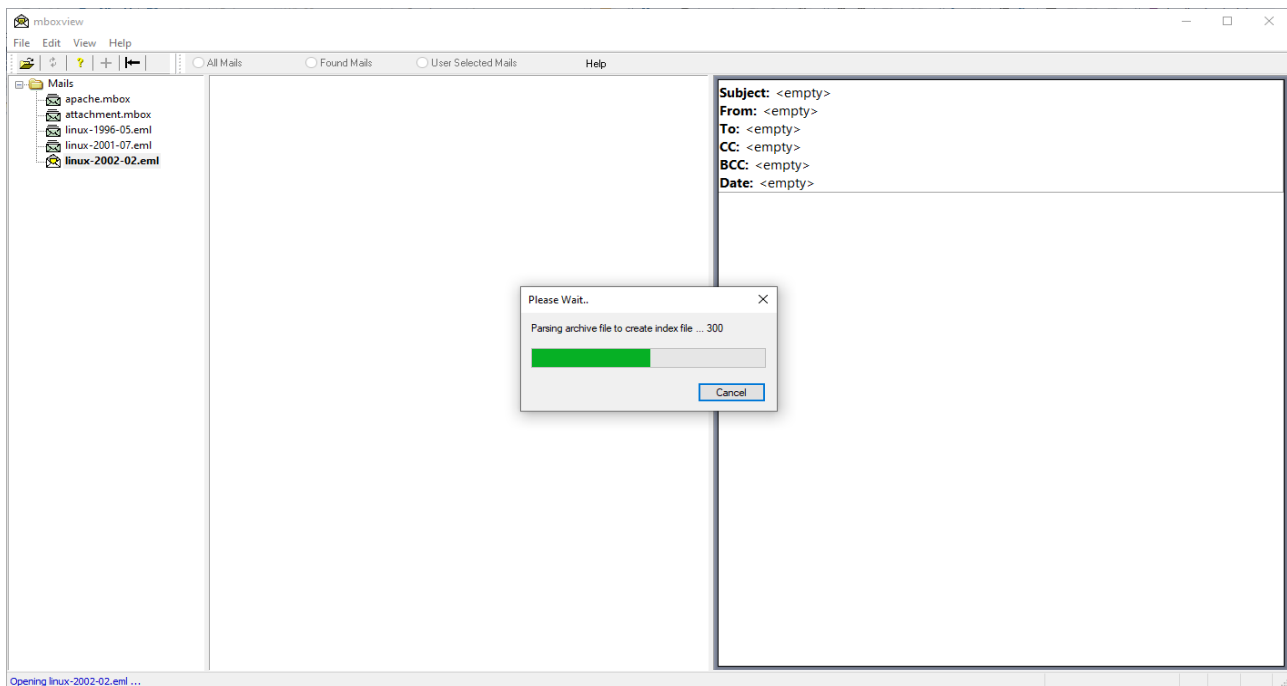


1. Fare clic su "File" per aprire il menu a discesa, quindi selezionare l'opzione "Seleziona cartella...". Individuare la cartella contenente uno o più file di archivio di posta mbox e/o eml e selezionarla. Tutti i file di archivio di posta validi appariranno nella finestra "Albero archivio posta". Si noti che è possibile configurare diverse finestre di dialogo "Seleziona cartella" tramite la finestra di dialogo del menu File → Opzioni.

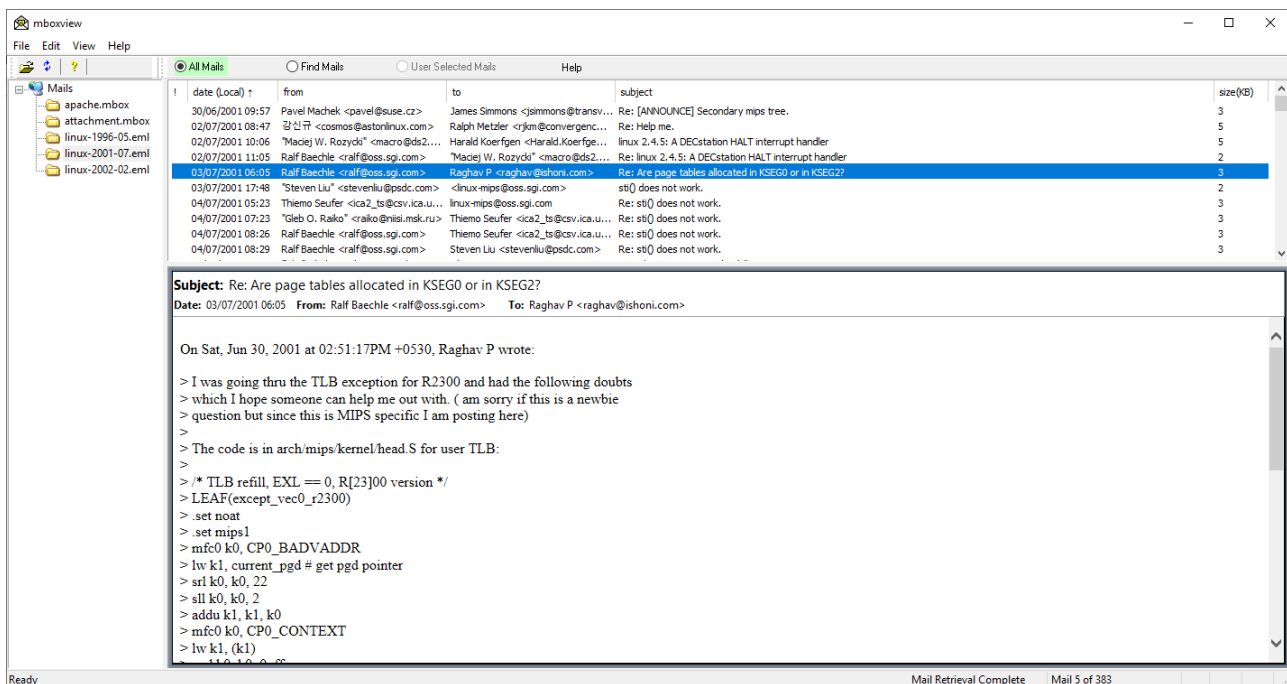


2. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse su uno dei file di archivio per caricare tutte le email in esso contenute. Verrà visualizzata una barra di avanzamento che si chiuderà automaticamente al termine dell'elaborazione dell'archivio selezionato. Le informazioni sull'intestazione di ogni email appariranno nella finestra Riepilogo. Si noti che l'analisi di file di archivio di grandi dimensioni potrebbe richiedere del tempo, poiché gli archivi di posta sono file di testo e ogni carattere deve essere esaminato singolarmente.

Tuttavia, il caricamento successivo delle e-mail viene effettuato dal file indice creato da mboxview durante l'analisi iniziale del file di archivio ed è molto più rapido. Il file indice creato contiene i metadati di contenuto di ogni e-mail nel file di archivio, ovvero le informazioni sull'intestazione e la posizione di ogni e-mail all'interno del file di posta, per un rapido accesso al messaggio/corpo. I file indice hanno il suffisso .mboxview.



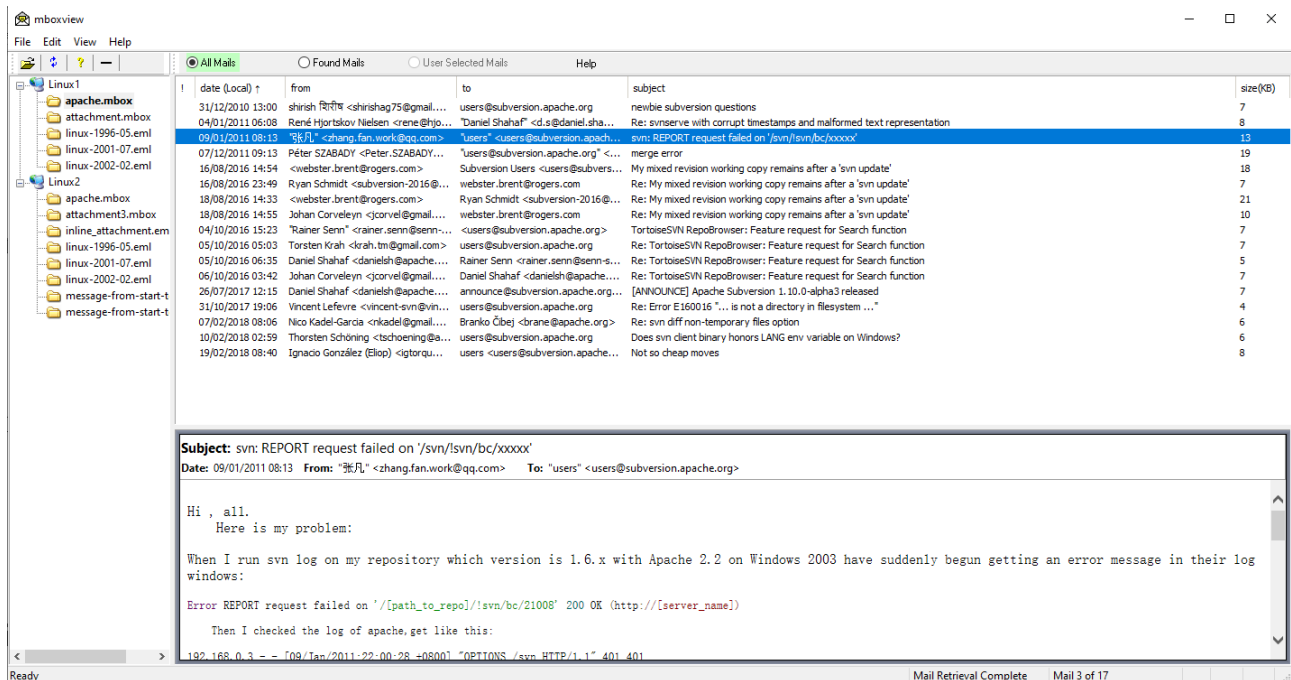
3. Fare clic con il tasto sinistro del mouse su una delle e-mail nella finestra Riepilogo per visualizzare il messaggio/corpo dell'e-mail nella finestra Messaggio. Lo stato di recupero dell'e-mail, il numero totale di e-mail nell'archivio e la posizione dell'e-mail selezionata all'interno dell'archivio vengono visualizzati sulla barra di stato. Si consiglia di aprire un heperlink in un browser esterno, poiché l'esecuzione di Java, script o controlli ActiveX è disabilitata nel browser interno per migliorare la sicurezza.



10.4 Supporto per più cartelle

Ogni volta che fai clic su "File" per aprire il menu a discesa e selezioni una nuova cartella di archivio posta tramite l'opzione "Seleziona cartella...", la cartella selezionata verrà aggiunta

all'elenco delle cartelle sotto l'albero dell'archivio posta.



Utilizzare l'icona +/- sulla barra degli strumenti per espandere/comprimere l'elenco dei file di archivio in tutte le cartelle.

Per rimuovere una cartella dall'elenco:

1. Fare clic con il tasto sinistro del mouse sulla cartella per selezionarla e quindi
2. Fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella e selezionare l'opzione di menu Elimina cartella

L'elenco delle cartelle selezionate verrà mantenuto per più esecuzioni.

10.5 Supporto per la gerarchia delle cartelle

MBox Viewer può aprire automaticamente i file di posta elettronica residenti nella cartella principale e in tutte le sottocartelle. Grazie a questa funzionalità, l'utente può visualizzare più facilmente le email esportate da Thunderbird o client di posta elettronica simili.

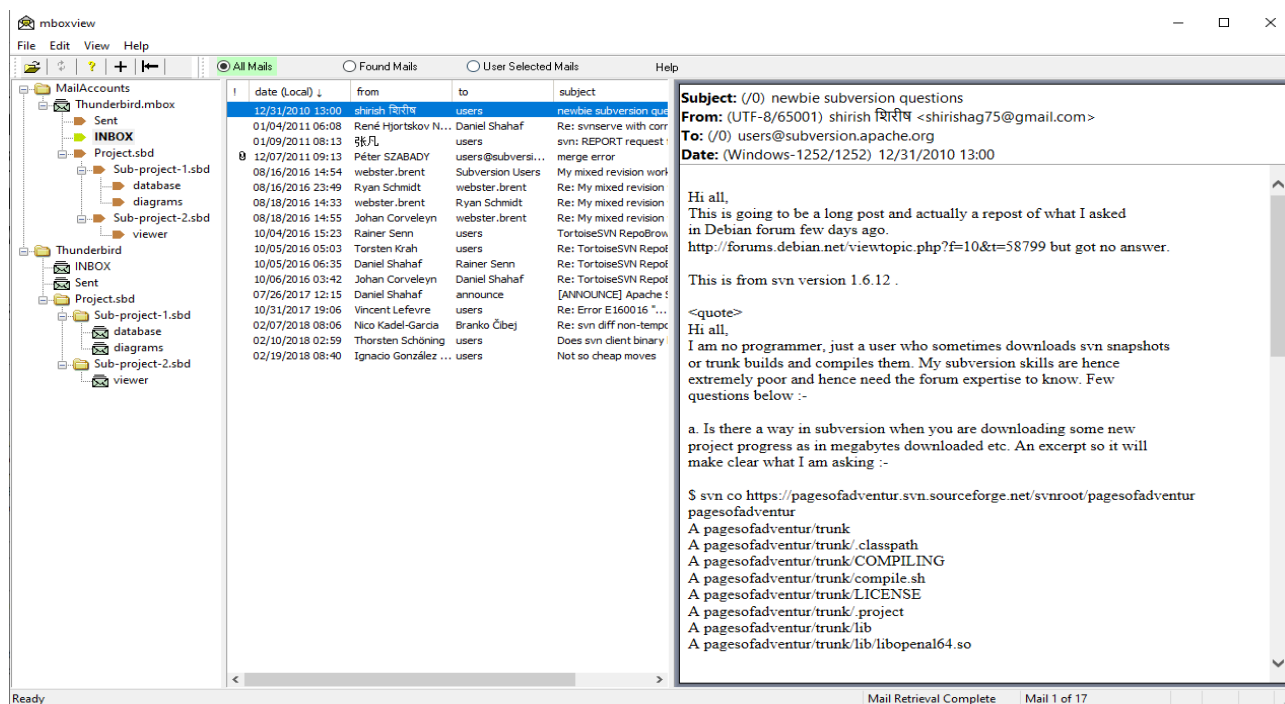
Per sfruttare questa funzionalità, l'utente può selezionare una delle due opzioni.

1. Selezionare l'opzione "File → Seleziona cartella come cartella radice...". MBox Viewer analizzerà la cartella radice e tutte le sottocartelle e ricreerà la gerarchia delle cartelle sotto l'albero della posta.
2. Seleziona l'opzione "File → Seleziona cartella radice per l'unione...". MBox Viewer analizzerà la cartella radice e tutte le sottocartelle, unirà tutti i file mbox rilevati e ricreerà la struttura delle cartelle con le etichette in stile Gmail. Le email duplicate verranno rimosse.

L'opzione 2, ovvero l'unione, consente di effettuare ricerche in tutti gli archivi di posta elettronica rilevati, mentre l'opzione 1 consente di effettuare ricerche solo all'interno di ciascun file di posta elettronica.

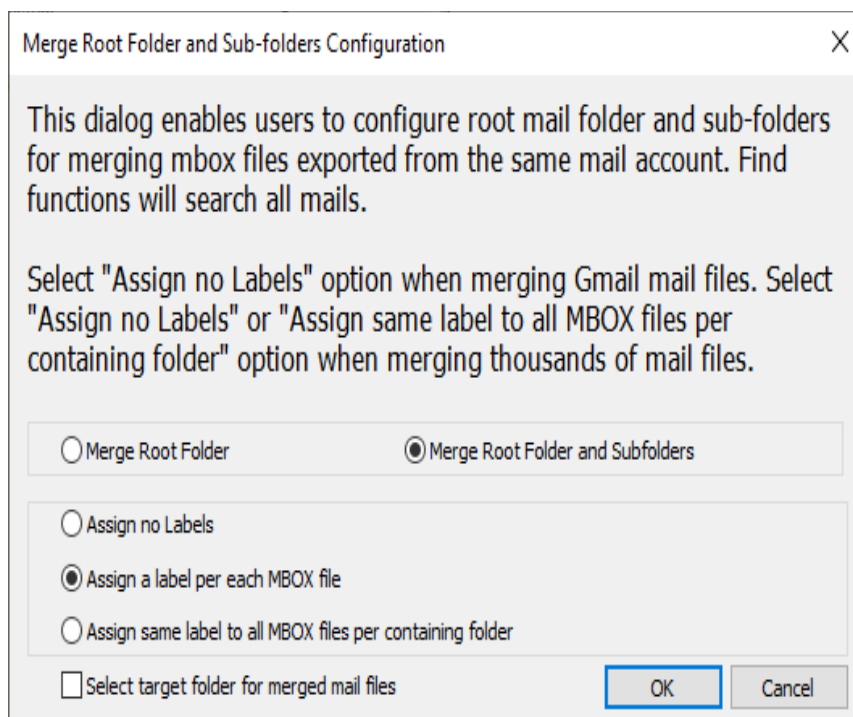
L'istantanea dello schermo illustra entrambi i casi quando applicati alla stessa cartella di

Thunderbird.



10.5.1 Selezione cartella radice per la finestra di dialogo di configurazione dell'unione

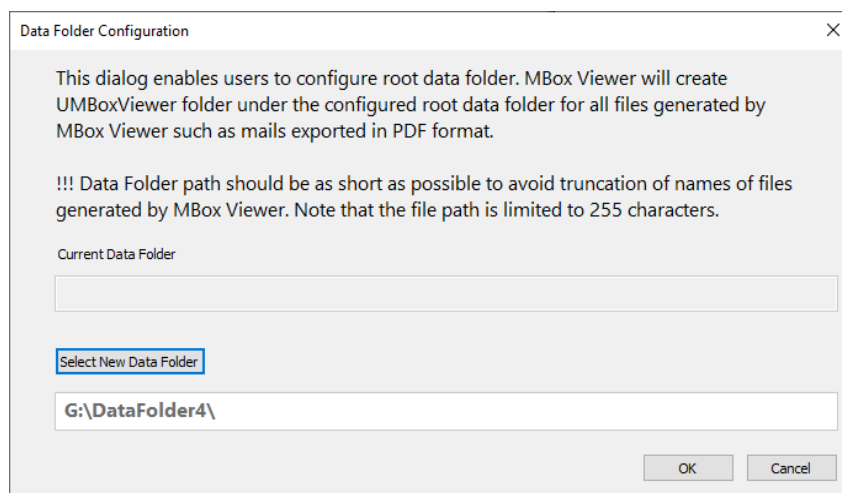
La seguente finestra di dialogo viene visualizzata agli utenti dopo aver selezionato l'opzione "Selezione cartella principale per l'unione...". Oltre al supporto per la gerarchia delle cartelle e le etichette in stile Gmail, sono supportate altre utili opzioni per l'unione di file mbox o eml.



10.6 Configurazione della cartella dati

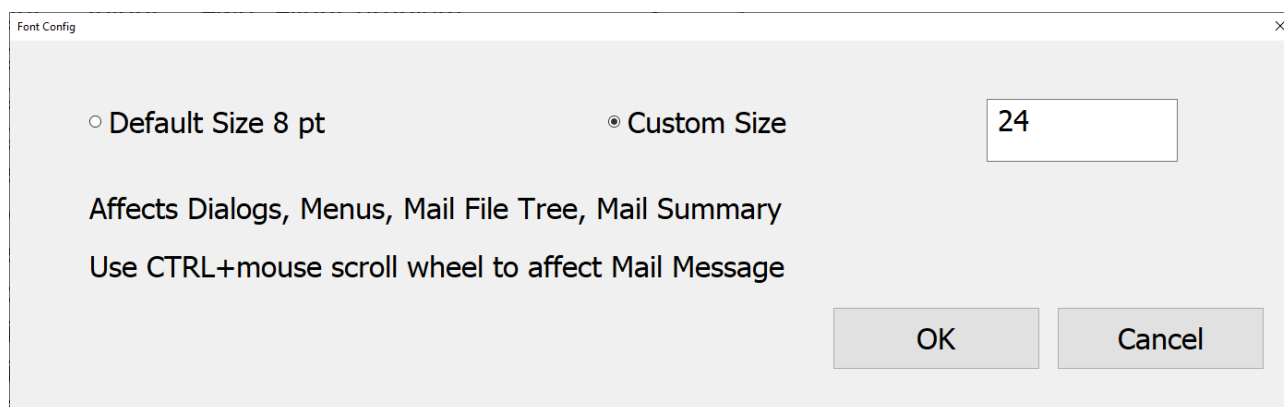
MBox Viewer genererà file e li salverà nella cartella dati selezionata dall'utente quando si eseguono alcune opzioni come "Stampa su...", "Esporta tutte le email come Eml ..", ecc.

L'utente può selezionare la cartella dati selezionando la finestra di dialogo "File-->Configurazione cartella dati".



10.7 Configurazione della dimensione del carattere del testo

Per impostazione predefinita, la dimensione del carattere di sistema è di 8 punti per tutti gli elementi dell'interfaccia grafica. L'utente può configurare una nuova dimensione del carattere tramite la finestra di dialogo "File → Configurazione carattere".



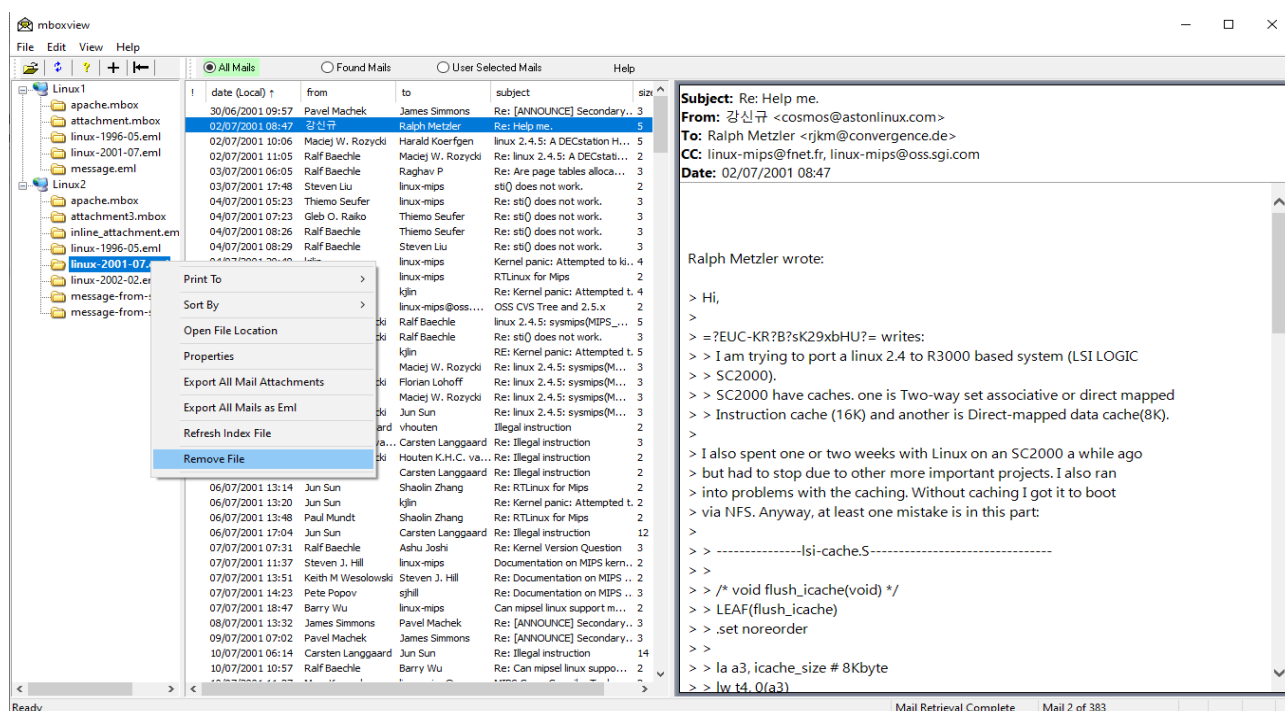
10.7.1 Limitazioni

1. La dimensione del carattere di tutte le finestre del titolo (finestre di dialogo, frame principale, ecc.) non è interessata
2. La dimensione del carattere della barra del menu principale è fissata a 12 punti.

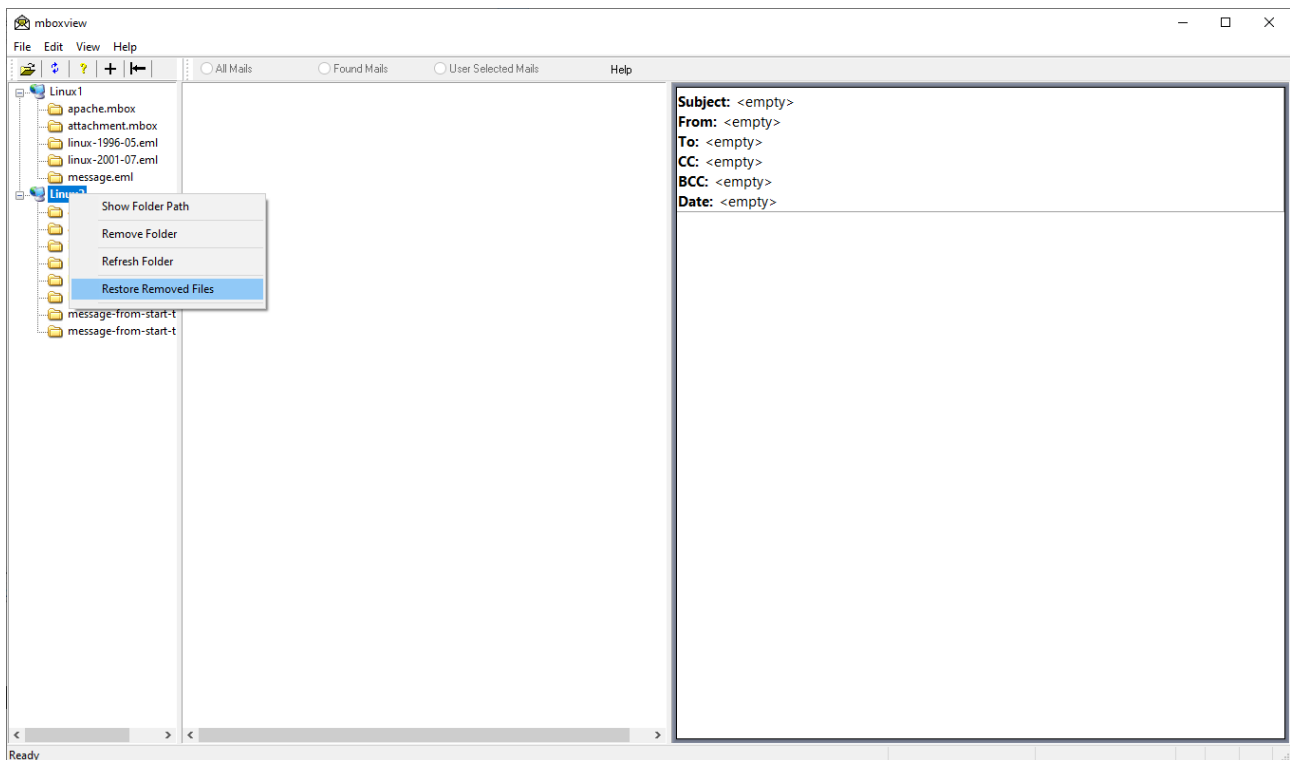
3. La dimensione del carattere della barra di stato non è interessata
4. Il testo del messaggio non è interessato. L'utente può usare CTRL+rotellina del mouse per modificare la dimensione del carattere.

10.8 Nascondere e ripristinare i file Mbox nella finestra dell'albero dell'archivio di posta

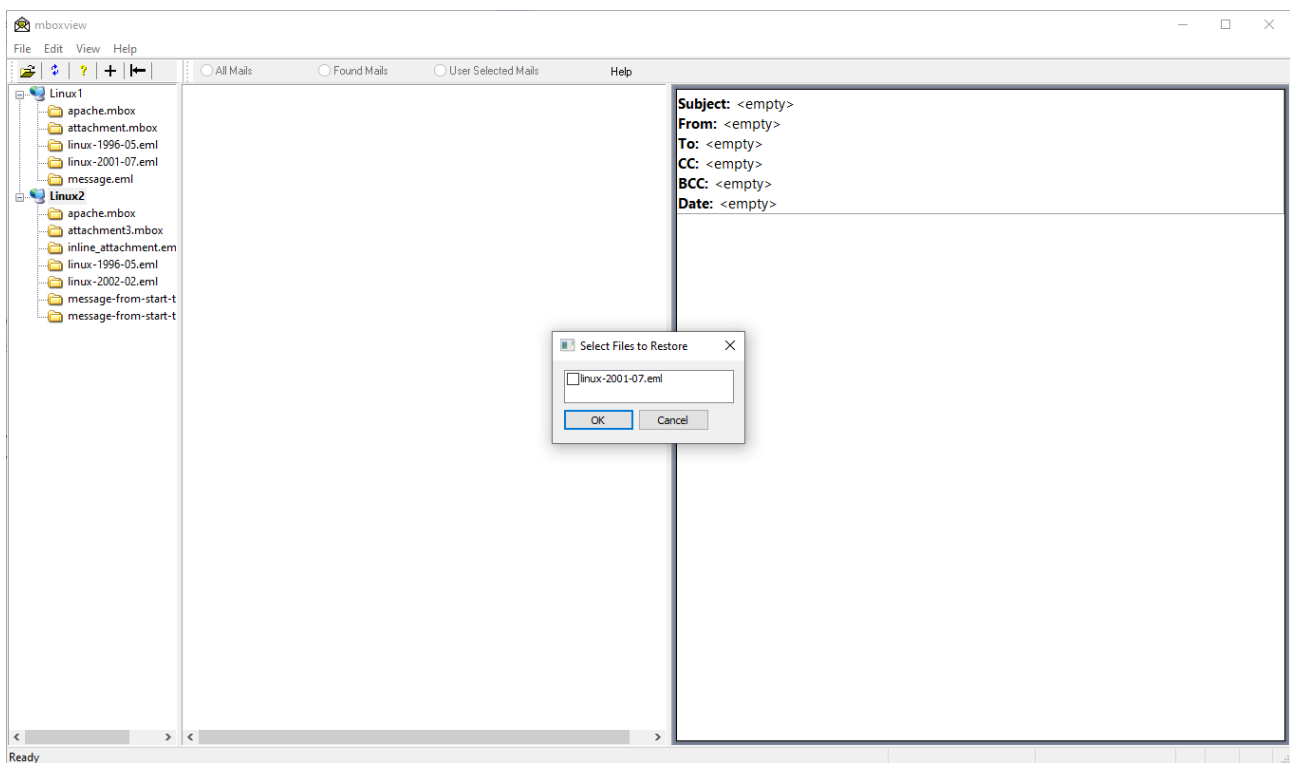
L'utente può nascondere temporaneamente alcuni file mbox se non li sta utilizzando attivamente e ripristinarli in seguito, quando necessario. Per nascondere un file mbox, fare clic con il pulsante destro del mouse su un file e selezionare l'opzione "Rimuovi file".



Per ripristinare le finestre nascoste, fare clic con il tasto sinistro del mouse sulla cartella per selezionarla, quindi fare clic con il tasto destro del mouse su una cartella e selezionare l'opzione "Ripristina cartelle rimosse".



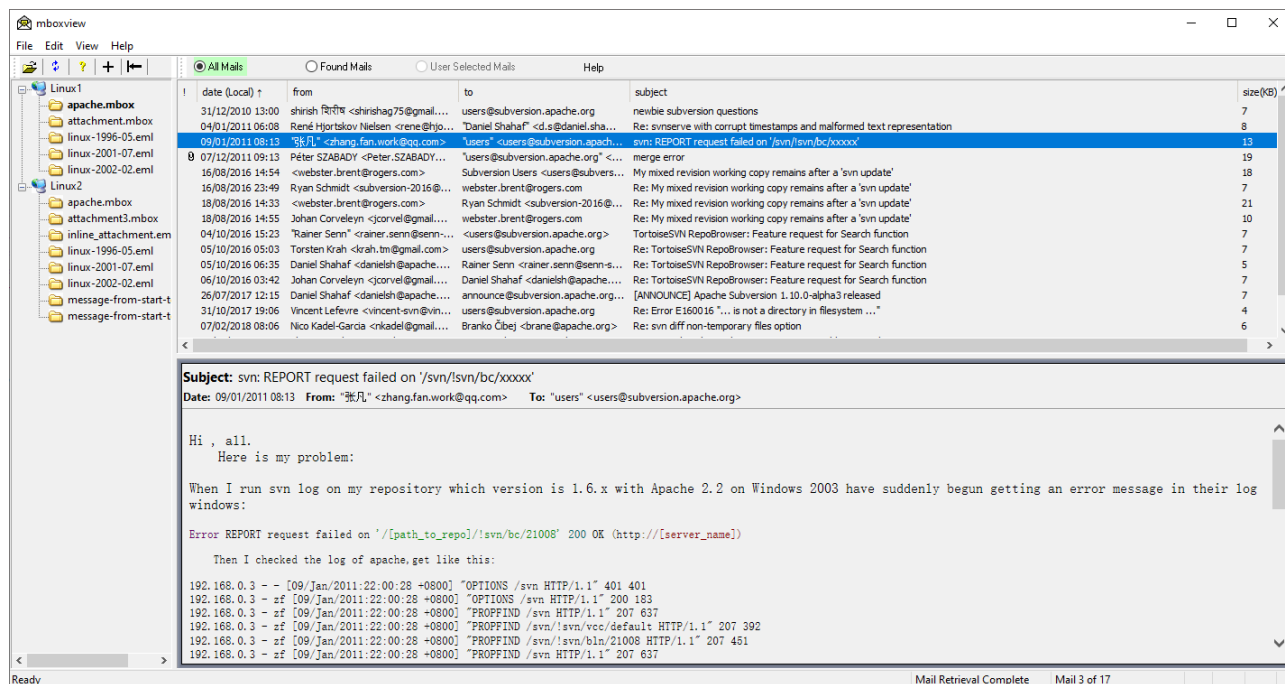
Selezionare i file da ripristinare nella finestra di dialogo "Seleziona file da ripristinare".



10.9 Nascondere la finestra dell'albero dell'archivio di posta

L'utente può nascondere la finestra ad albero dell'archivio di posta per ingrandire le finestre

Riepilogo posta e Messaggi di posta. Selezionare il pulsante \leftarrow o \rightarrow per nascondere/visualizzare la finestra ad albero. La finestra ad albero può essere nascosta solo quando è selezionato uno dei file di posta mbox.



10.10 Imposta MBox Viewer come applicazione predefinita per aprire i file di archivio della posta

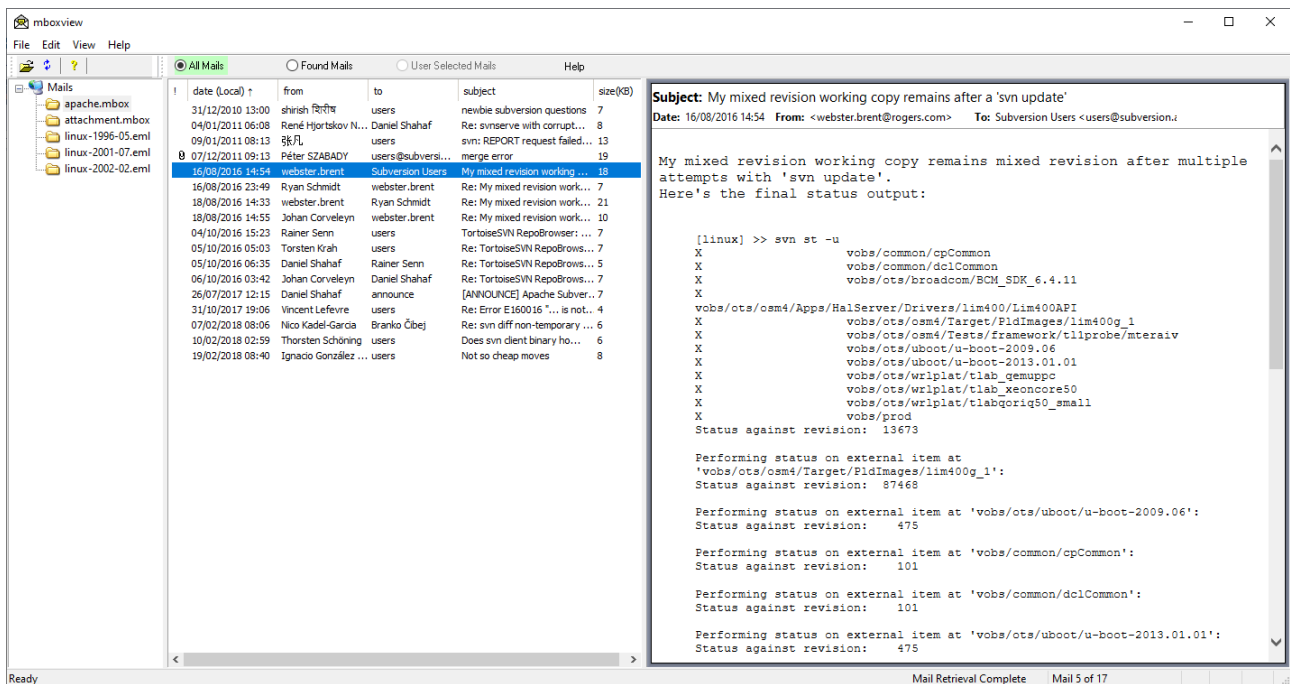
MBox Viewer può essere configurato come applicazione predefinita per aprire un file di posta elettronica facendo doppio clic con il pulsante sinistro del mouse sul file. Esistono diversi modi per impostare MBox Viewer come applicazione predefinita. Per impostazione predefinita, quando si fa doppio clic con il pulsante sinistro del mouse su un file di posta elettronica, Windows chiederà all'utente di selezionare il programma per aprirlo, presupponendo che non sia stata ancora impostata alcuna applicazione come predefinita. Assicurarsi che l'opzione "Usa sempre questa app per aprire" sia impostata. Per ripristinare l'assegnazione corrente, fare clic con il pulsante destro del mouse sul file e selezionare l'opzione "Apri con".

10.11 Posizione della finestra del messaggio

La posizione della finestra dei messaggi può essere impostata in basso, a destra o a sinistra tramite l'opzione Visualizza → Finestra dei messaggi. Dopo aver impostato la nuova posizione, è necessario riavviare mbox viewer affinché la modifica abbia effetto.

Quando la posizione è impostata su Destra o Sinistra, il formato dell'indirizzo e-mail cambierà per mostrare solo il nome dell'e-mail o l'indirizzo e-mail se il nome è mancante.

Per impostazione predefinita, la posizione della finestra dei messaggi è impostata su In basso.

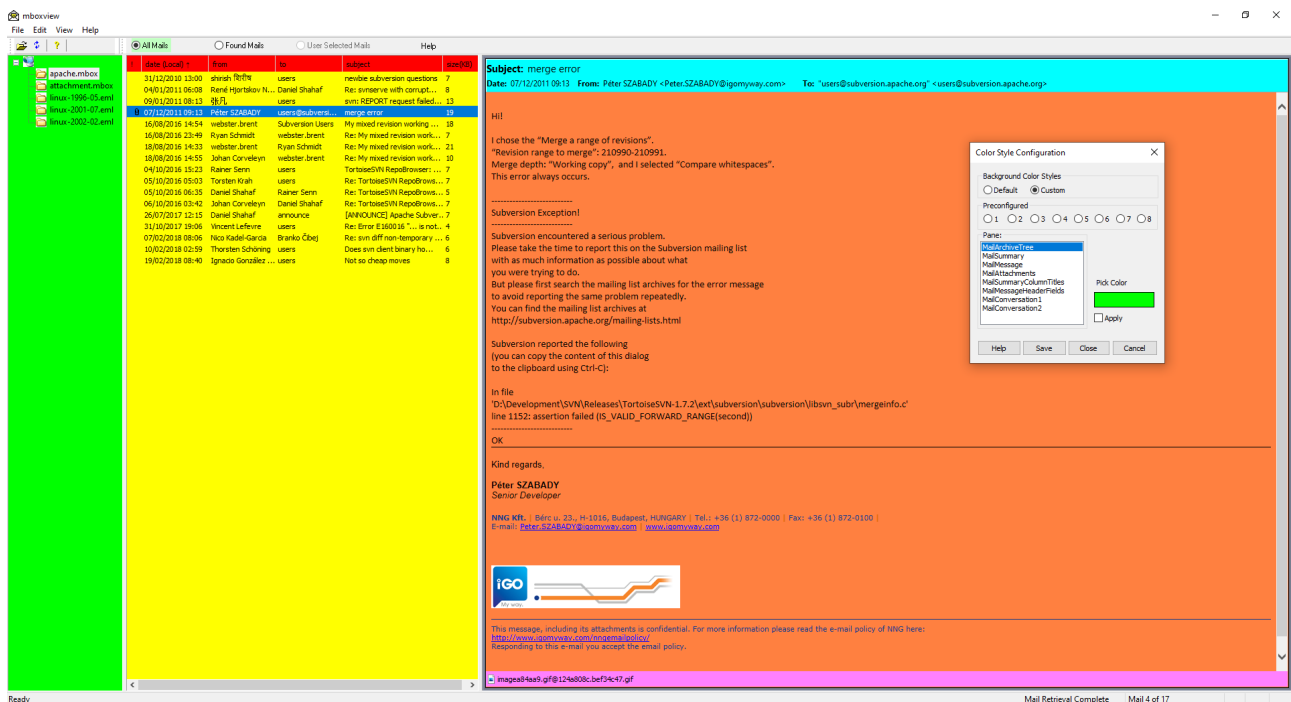


10.12 Conservazione del posizionamento delle finestre

Mbox Viewer salverà la posizione delle finestre all'uscita e la ripristinerà alla successiva esecuzione.

10.13 Personalizzazione dello stile del colore di sfondo

Per impostazione predefinita, il colore di sfondo di tutti i riquadri di visualizzazione è impostato sul bianco. Selezionare l'opzione di menu "File → Configurazione stile colore" per personalizzare i colori dei riquadri di visualizzazione. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante Personalizza per avviare la personalizzazione. Verrà creata una schermata simile a quella sottostante.



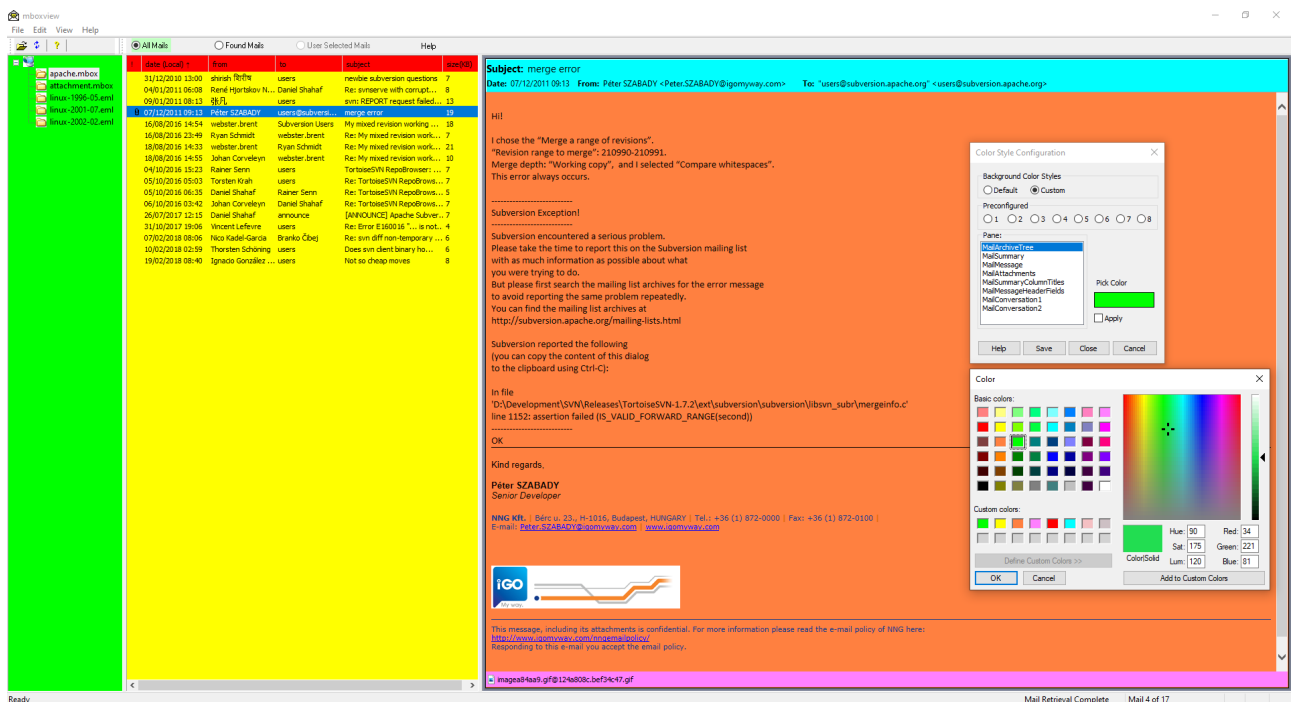
La finestra di dialogo Configurazione stile colore consente agli utenti di sostituire lo sfondo bianco degli 8 riquadri elencati nella finestra di dialogo con i colori predefiniti o con i colori personalizzati definiti dagli utenti.

La finestra di dialogo offre otto stili di colore predefiniti che gli utenti possono valutare prima di tentare di configurare lo stile di colore personalizzato. È utile aprire una delle email con allegati per valutare gli stili di colore predefiniti e personalizzati.

Selezionare il pulsante di opzione "Personalizzato" per avviare la configurazione dello stile colore personalizzato.

Configura lo stesso colore o un colore diverso per ogni riquadro (MailArchiveTree, ecc.).

Selezionare uno dei riquadri e fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante "Scegli colore" per avviare la "Finestra di dialogo Selezione colore".



Inizialmente il pulsante "Scegli colore" verrà compilato con il colore associato al riquadro selezionato.

La parte superiore dell'area Colori personalizzati verrà inizialmente popolata con i colori associati a ciascun riquadro.

È possibile modificare il colore in quattro aree diverse. La sezione in alto a sinistra mostra un elenco di 48 colori predefiniti.

Se il colore desiderato non è presente in quella sezione, è possibile fare clic sul mirino e trascinare il mouse nella tavolozza multicolore.

È anche possibile trascinare la barra di destra che visualizza un intervallo basato sul colore della tavolozza.

Per una maggiore precisione, è possibile digitare i valori di Rosso, Verde e Blu nell'area dell'editor dei colori personalizzati. Ognuno utilizza un valore integrale compreso tra 1 e 255.

Una volta che sei soddisfatto del colore personalizzato, fai clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante OK in

la "Finestra di dialogo Selezione colore". La "Finestra di dialogo Selezione colore" verrà chiusa e il controllo tornerà alla finestra di dialogo "Configurazione stile colore".

Il pulsante "Scegli colore" verrà colorato con il colore personalizzato creato. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante "Applica" per applicare il nuovo colore al riquadro selezionato. Fare nuovamente clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante "Applica" per annullare la modifica.

Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante Salva per salvare la modifica e mantenerla

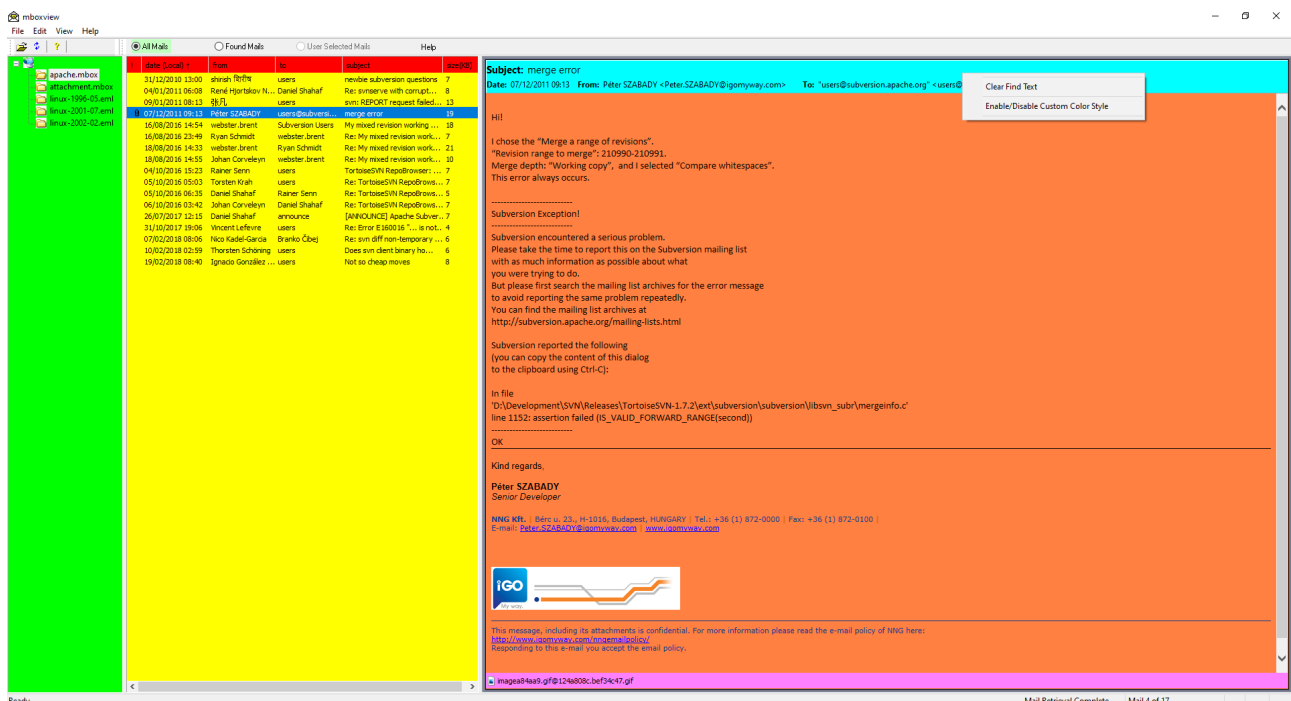
attiva dopo la chiusura di mbox viewer. In alternativa, personalizzare prima i colori di tutti i riquadri e poi fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante Salva per salvare tutte le modifiche.

Fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Annulla per annullare tutte le modifiche apportate dall'ultimo salvataggio o avvio.

Fare clic con il tasto sinistro del mouse sul pulsante Chiudi o sul pulsante Chiudi standard di Windows per nascondere la "Finestra di dialogo Selezione colore". Le modifiche apportate finora non vengono ignorate.

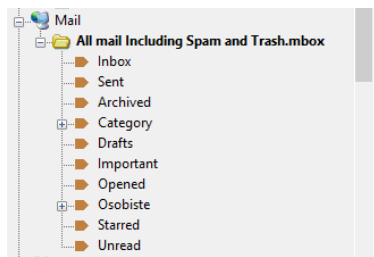
Per riaprire, seleziona l'opzione di menu File -> Configurazione stile colore.

NOTA che lo stile colore salvato verrà applicato a tutte le email. È possibile disattivare temporaneamente lo stile colore personalizzato per l'email attiva facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'intestazione dell'email nella finestra del messaggio e selezionando l'opzione di menu Abilita/Disabilita stile colore personalizzato.



10.14 Supporto per le etichette di Gmail

L'utente può eseguire un passaggio separato per ricreare le etichette di Gmail negli archivi di posta mbox di Gmail. Le informazioni sulle etichette di Gmail sono incluse in ogni email scaricata da Gmail. Per ricreare le etichette, l'utente deve fare clic con il pulsante destro del mouse su un archivio di posta Gmail attivo nel riquadro ad albero e selezionare l'opzione "Etichette Gmail → Crea". Verranno create cartelle come nell'esempio seguente. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sull'icona della cartella per visualizzare tutte le email all'interno dell'etichetta.



Selezionare l'icona della cartella per visualizzare nuovamente tutte le email. I pulsanti "Tutte le email" e "Email trovate" sono limitati all'etichetta quando viene selezionata un'etichetta. Il contenuto di "Email selezionate dall'utente" è condiviso tra tutte le etichette della cartella attiva e della cartella.

10.14.1 Limitazioni

Se decidi di nascondere/rimuovere la cartella dal riquadro ad albero tramite l'opzione "Rimuovi file" e successivamente di ripristinarla tramite l'opzione "Ripristina file rimossi", le etichette di Gmail non verranno ripristinate automaticamente finché non le ricreerai.

10.15 Espandi l'elenco dei campi dell'intestazione del messaggio

Quando la posizione della finestra del messaggio è configurata in basso, l'elenco delle intestazioni dei messaggi non mostra i campi CC e CCN. Questa impostazione può essere modificata tramite l'opzione "Visualizza -> Layout riquadro intestazione messaggio -> Espandi".

10.16 Visualizzazione dell'intestazione del messaggio non elaborato

Le intestazioni dei messaggi non elaborate possono essere visualizzate nella finestra del messaggio impostando l'opzione "Visualizza → Visualizza intestazioni messaggi non elaborate". Questa è una modifica globale e deve essere disattivata per visualizzare nuovamente il contenuto dei messaggi. L'intestazione dei messaggi non elaborati può essere visualizzata facendo clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro dell'intestazione del messaggio e impostando l'opzione "Visualizza intestazione non elaborata". L'impostazione non viene mantenuta quando si seleziona un nuovo messaggio.

10.17 Personalizzazione dell'intestazione della posta HTML/PDF

La finestra di dialogo Configurazione intestazione HTML/PDF consente agli utenti di selezionare i campi dell'intestazione di posta elettronica da visualizzare e di configurare i font per il nome e il testo del campo. L'utente può anche configurare l'output dell'elenco di tutti gli allegati. La finestra di dialogo di personalizzazione si seleziona tramite il pulsante "File" --> "Configurazione di stampa" --> "Configurazione intestazione HTML/PDF".

Esistono due opzioni per configurare i font: Predefinito e Personalizzato.

L'opzione Predefinita consente di configurare:

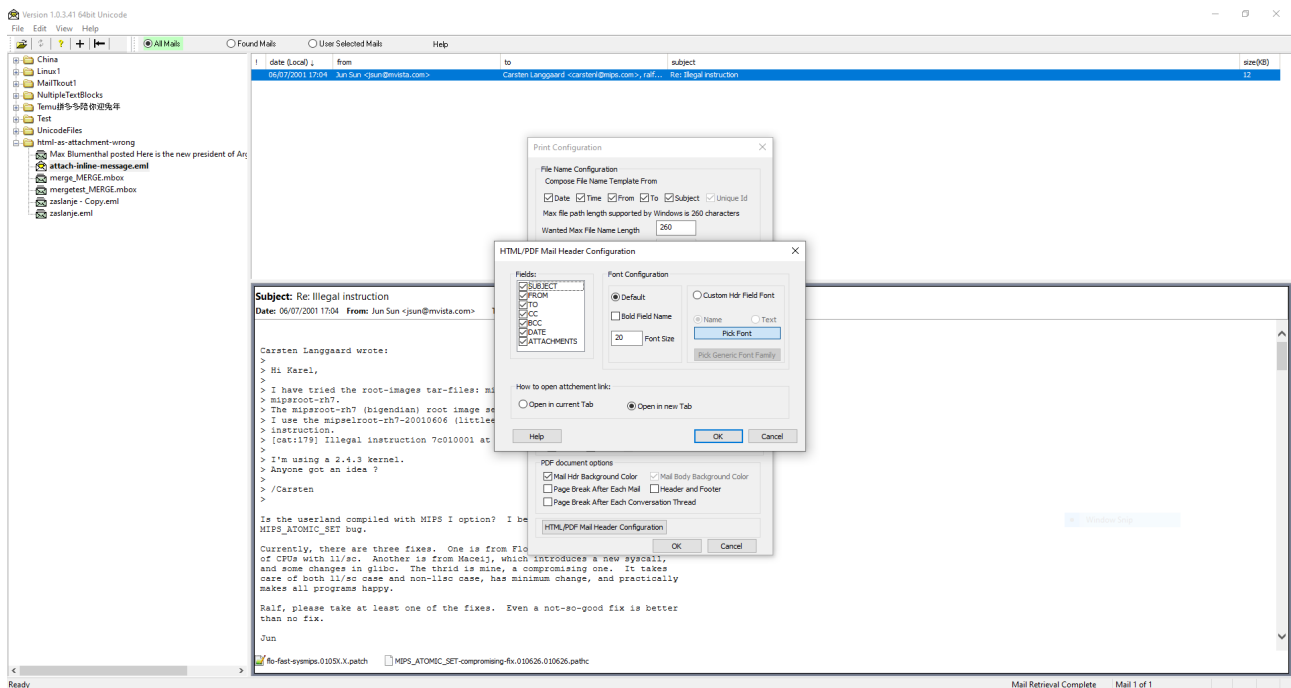
1. la dimensione del carattere da applicare sia al nome del campo che al testo.
2. lo stile del carattere in grassetto che verrà applicato solo ai nomi dei campi.

L'opzione Personalizzata consente di configurare:

1. lo stesso font o un font diverso per i nomi dei campi dell'intestazione e il testo.
2. la finestra di dialogo del carattere consente di configurare il nome, lo stile e la dimensione del carattere.
3. il font generico della famiglia oltre al font primario configurato tramite la finestra di dialogo del font.

I seguenti link contengono informazioni utili sui font HTML.

[Caratteri HTML](#)
[Caratteri e formattazione](#)



L'utente può anche configurare la modalità di apertura del collegamento al documento/allegato nel browser Web.

10.18 Menu contestuale di posta singola

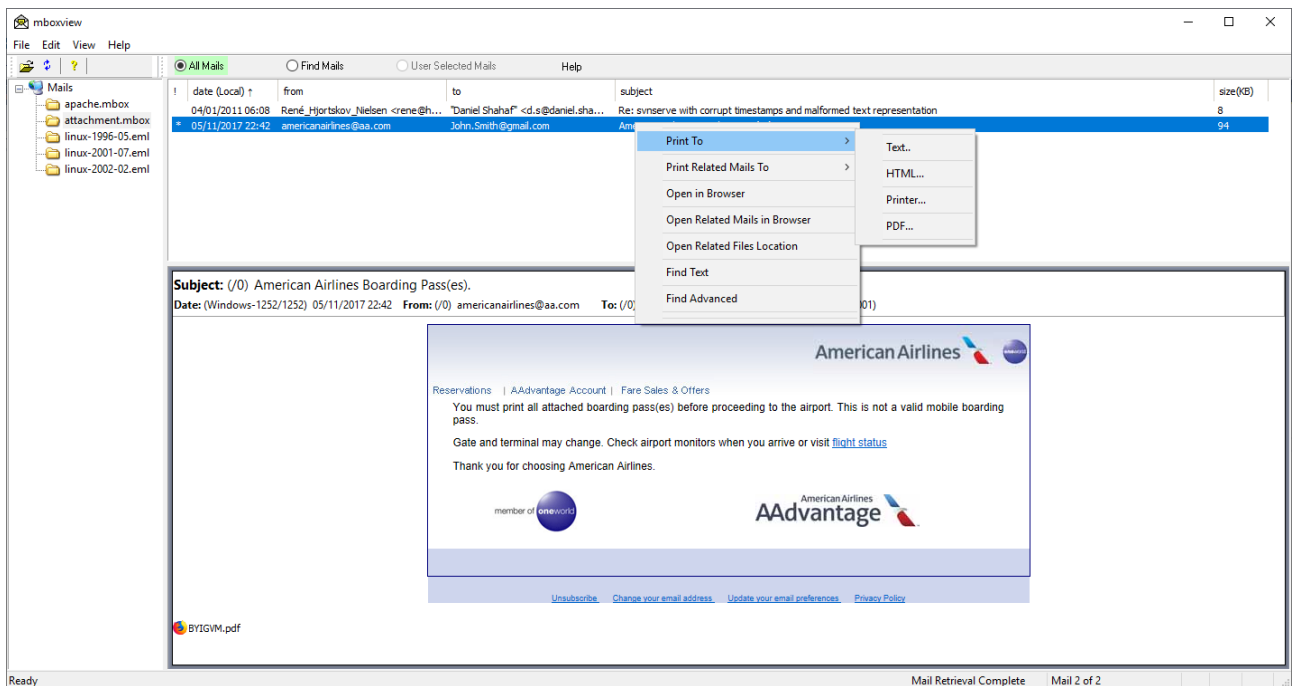
Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'e-mail selezionata nella finestra Riepilogo per aprire il menu contestuale, come mostrato di seguito.

Il menu contestuale "Stampa su" consente di stampare la posta selezionata su file di testo, HTML o PDF oppure di inviarla alla stampante PDF selezionata dall'utente.

L'opzione di menu "Apri nel browser" aprirà la posta selezionata nel browser Web esterno predefinito.

L'opzione "Trova testo" consente di trovare il testo specificato dall'utente ed evidenziare tutte le occorrenze nella finestra Messaggio.

Le opzioni "Trova avanzata" avvieranno la finestra di dialogo di ricerca avanzata e precompileranno i campi Da, A e Oggetto della posta.



10.18.1 Nomi dei file

L'utente può configurare il modello/modello di nome file da applicare alla stampa di una singola e-mail selezionando la finestra di dialogo File -> Configurazione di stampa. Il modello è composto dai campi Data, Ora, Da, A, Oggetto e ID univoco. Dall'Oggetto vengono selezionati solo caratteri alfanumerici, gli altri caratteri verranno sostituiti dal carattere di sottolineatura.

I file verranno salvati nella cartella FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, dove MailArchiveName indica il nome del file di archivio senza l'estensione .mbox.

Quando si stampa su una stampante PDF, l'utente deve immettere manualmente il nome del file di destinazione, ad esempio quando si seleziona l'opzione Stampa su → Stampante o quando si stampa un'e-mail su un file PDF dal browser.

La finestra di dialogo Configurazione di stampa consente agli utenti di configurare la lunghezza massima del nome del file creato. La lunghezza massima del percorso file supportata da Windows è di 260 caratteri per le applicazioni non Unicode. Pertanto, il nome del file sarà limitato a (260 – lunghezza del percorso FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName/MailFileName). L'utente può impostare il limite di lunghezza desiderato per il nome del file e il visualizzatore mbox modificherà la lunghezza configurata, se necessario.

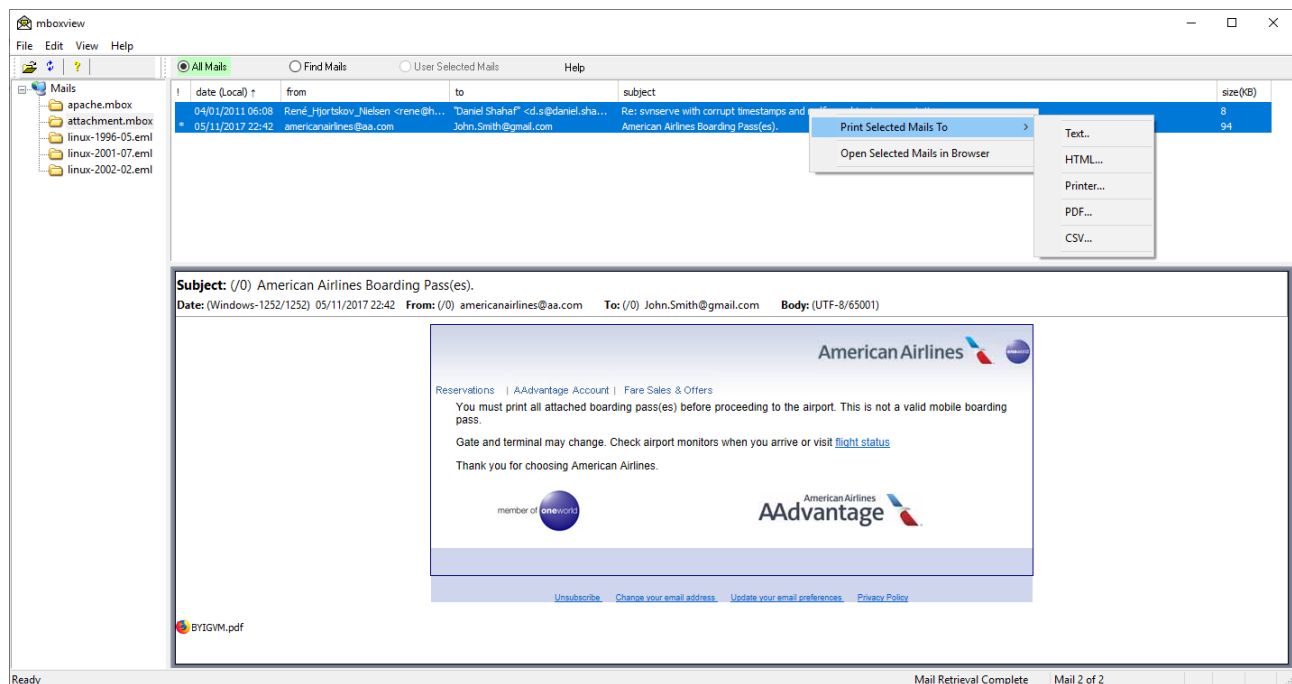
10.19 Menu contestuale di più e-mail selezionate

È possibile selezionare più e-mail utilizzando il metodo standard di Windows, ovvero facendo clic con il tasto sinistro seguito da Maiusc+clic con il tasto sinistro o CTRL+clic con il tasto sinistro o CTRL+A.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su più email selezionate nella finestra Riepilogo per aprire il menu contestuale come mostrato di seguito.

L'opzione del menu contestuale "Stampa le email selezionate su" consente di stampare le email selezionate su singoli file di testo, HTML, CSV o PDF o di inviarle alla stampante PDF selezionata dall'utente. Vedi anche 10.33.7 Sezione "Stampa tramite posta elettronica di file PDF da parte di utenti esperti".

L'opzione di menu "Apri le e-mail selezionate nel browser" aprirà le e-mail selezionate nel browser Web esterno predefinito.



10.19.1 Nomi dei file

L'utente non può configurare il modello/modello di nome file da applicare quando si stampano più email in un singolo file. Il nome del file viene composto automaticamente a partire dal nome del file di archivio con l'estensione appropriata, ad esempio .txt, .htm, .csv o .pdf.

I file verranno salvati nella cartella FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, dove MailArchiveName indica il nome del file di archivio senza l'estensione mbox.

L'utente deve immettere manualmente il nome del file di destinazione quando stampa su una stampante PDF, ad esempio quando seleziona l'opzione Stampa e-mail selezionate su → E-mail della stampante o quando stampa un'e-mail su un file PDF dal browser.

10.20 Menu contestuale del gruppo di posta della conversazione

Tutte le e-mail devono essere ordinate in base alla conversazione prima che le opzioni di contesto possano essere elaborate. Vedi 10.27 sezione.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi messaggio di posta all'interno del gruppo di conversazioni selezionato nella finestra Riepilogo per aprire il menu contestuale come mostrato in

10.18 sezione.

L'opzione del menu contestuale "Stampa e-mail correlate su" consente di stampare il gruppo di e-mail selezionato (conversazione) in un file di testo, HTML, CSV o PDF oppure di inviarlo alla stampante PDF selezionata dall'utente.

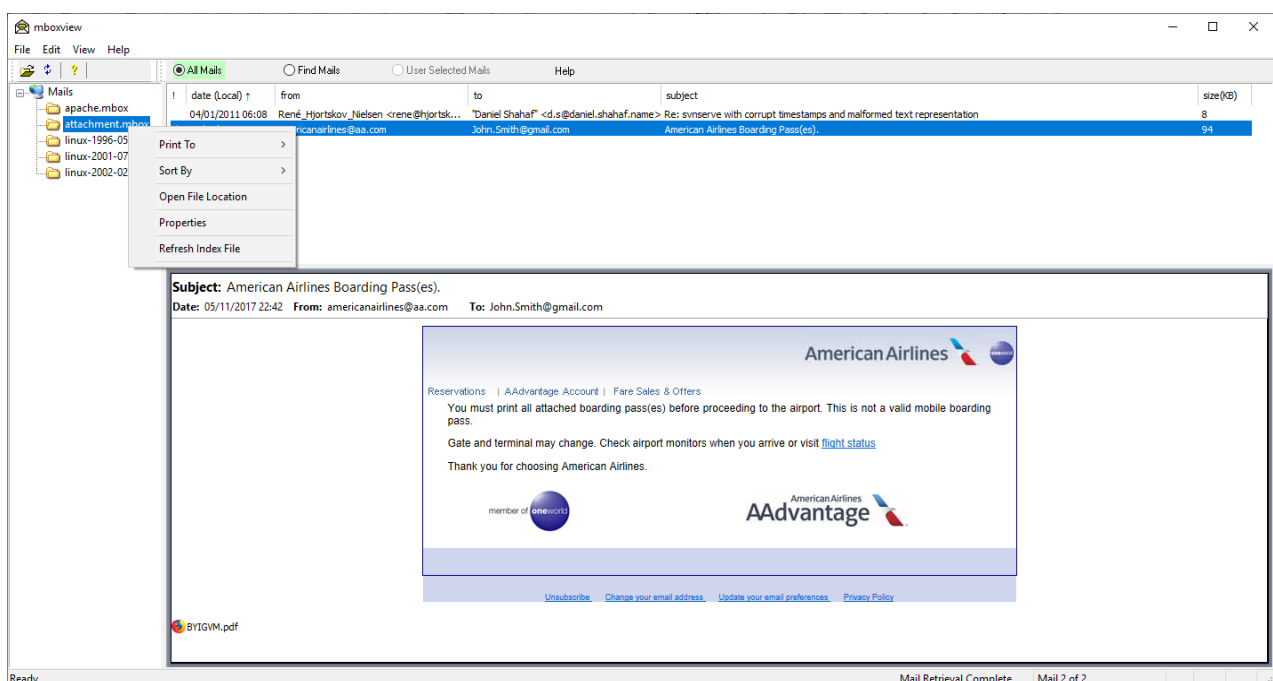
L'opzione di menu "Apri e-mail correlate nel browser" aprirà il gruppo di posta selezionato nel browser Web esterno predefinito.

10.20.1 Nomi dei file

Vedere 10.19.1 sezione.

10.21 Menu contestuale dell'archivio posta

Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'archivio di posta attivo nella finestra Albero archivio posta per aprire il menu contestuale, come mostrato di seguito.



Il menu contestuale consente di stampare tutte le email in singoli file CSV, di testo, HTML e PDF. Il nome del file creato verrà creato in base al nome del file di archivio con suffisso .csv, .txt, .html o .pdf nella cartella FolderHousingMailArchives/PrintCache/MailArchiveName, dove MailArchiveName indica il nome del file di archivio senza l'estensione mbox. NOTA: le email verranno stampate in base all'ordinamento nella finestra di riepilogo.

Le dimensioni dei file HTML possono essere molto grandi e aprirli nella maggior parte dei browser può risultare problematico. I browser Microsoft Edge e Google Chrome sembrano essere i migliori nella gestione di file HTML di grandi dimensioni.

Per la stampa su file di TESTO, nella versione 1.0.2.8 è stata aggiunta la conversione da HTML a

Testo per gestire le email con blocchi di testo HTML e senza testo normale. La conversione può essere piuttosto lenta e i tempi di stampa potrebbero aumentare significativamente rispetto alla versione 1.0.2.7 nel caso in cui sia richiesto un numero elevato di conversioni. È stata aggiunta una barra di avanzamento per indicare l'avanzamento, che potrebbe essere lento.

La stampa su un singolo file PDF è la più dispendiosa in termini di tempo. Vedi anche 10.33.7 Sezioni "Stampa tramite posta elettronica su file PDF da parte di utenti esperti" per la stampa su larga scala su un singolo file PDF.

Tutte le email dell'archivio attivo possono essere ordinate per data, mittente, destinatario, oggetto, dimensione e conversazioni nella finestra Riepilogo. Questa funzione è equivalente al clic sinistro sulla colonna selezionata nella finestra Riepilogo.

L'opzione "Proprietà" mostra la posizione del file di archivio, la dimensione e il conteggio delle e-mail

L'opzione "Aggiorna file indice" eseguirà una nuova analisi del file di archivio, se necessario.

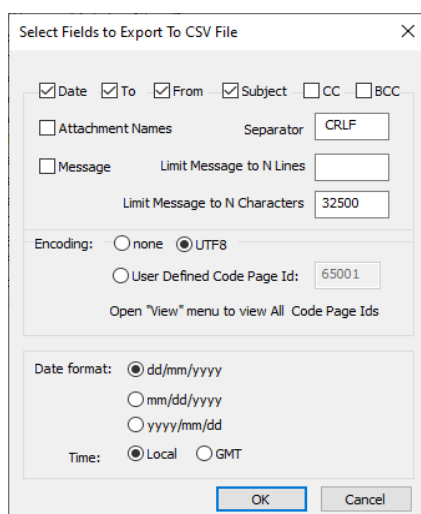
10.21.1 Finestra di dialogo Stampa su file CSV

Quando un utente stampa un archivio di posta selezionato o un set di posta selezionato in un file CSV, può selezionare quali campi esportare, il formato della data e uno dei due fusi orari.

È disponibile anche un'opzione per normalizzare la codifica dei contenuti. La codifica predefinita è UTF-8 e non dovrebbe essere modificata, se non in casi particolari.

Il valore "Limita messaggio a N caratteri" è impostato di default a 32500 caratteri e non dovrebbe essere impostato su un valore superiore, altrimenti Excel e LibreOffice segnaleranno il superamento del limite di caratteri per cella del foglio di calcolo. LibreOffice gestirà correttamente l'overflow di testo, danneggiando il foglio di calcolo Excel.

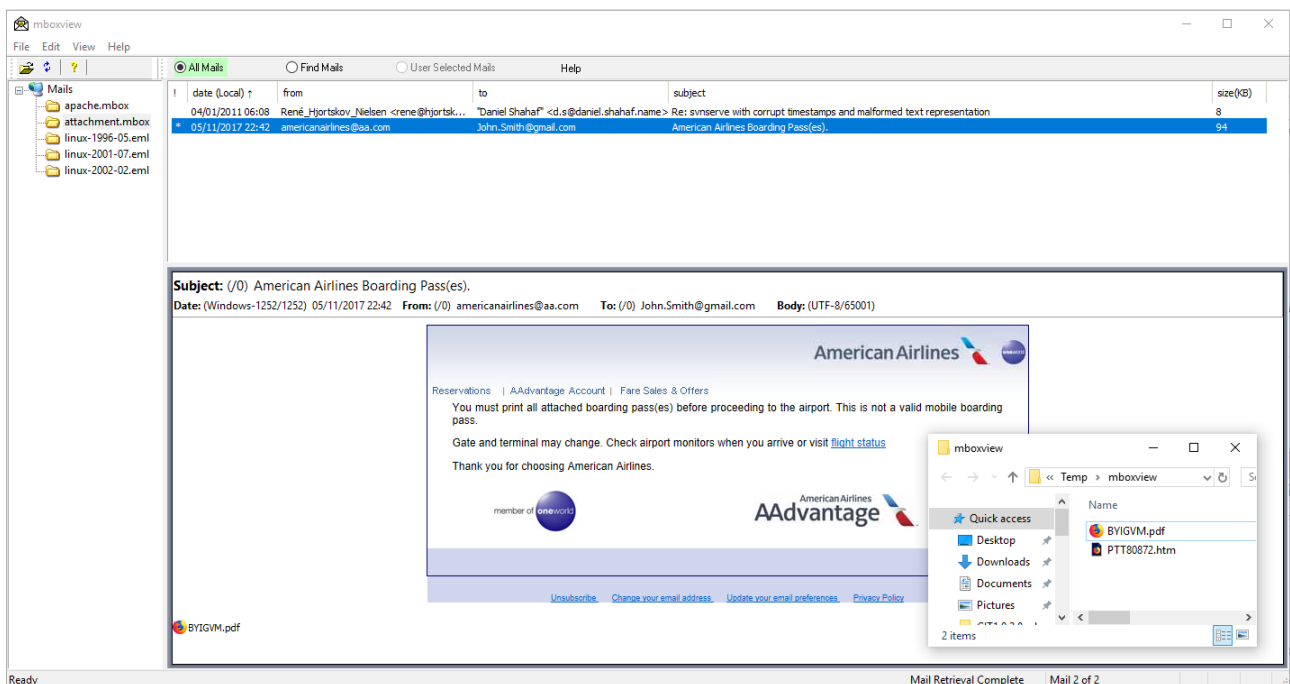
L'utente può configurare una stringa che separi i nomi degli allegati. La stringa CRLF speciale verrà sostituita dalla stringa \r\n nell'output CSV.



10.22 Allegati di posta

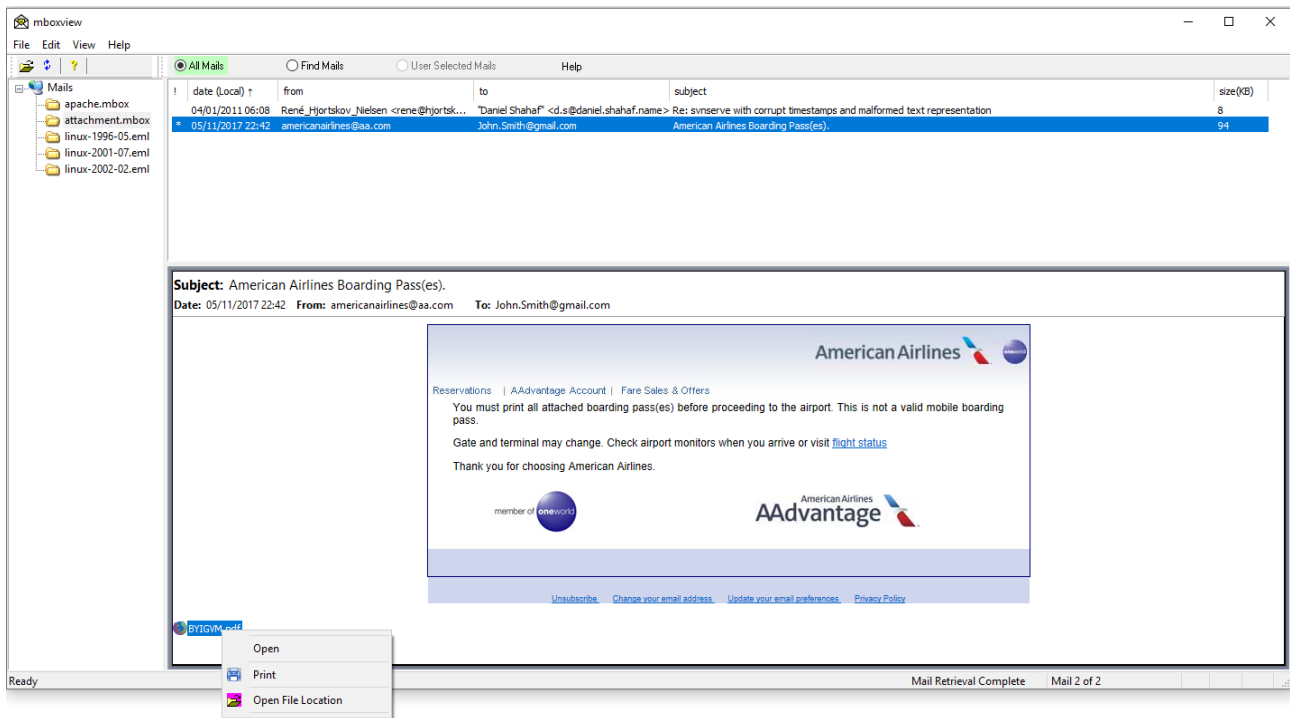
Gli allegati di posta elettronica vengono visualizzati nella parte inferiore della finestra Messaggio. Si noti che il carattere "*" potrebbe apparire nella prima colonna del messaggio associato per indicare la presenza di allegati. Per aprire la posizione degli allegati, fare doppio clic sul messaggio nella finestra Riepilogo o selezionare l'opzione di menu "Visualizza" → "VisualizzaEML". Si aprirà una cartella temporanea contenente tutti gli allegati dell'email. Utilizzare le applicazioni Windows standard per visualizzare gli allegati.

È anche possibile fare doppio clic con il pulsante sinistro del mouse per visualizzare gli allegati. Le immagini allegate verranno visualizzate nel Visualizzatore immagini (se configurato nelle Opzioni globali), mentre gli altri tipi di file verranno visualizzati dalle applicazioni Windows predefinite associate.



10.22.1 Menu contestuale degli allegati

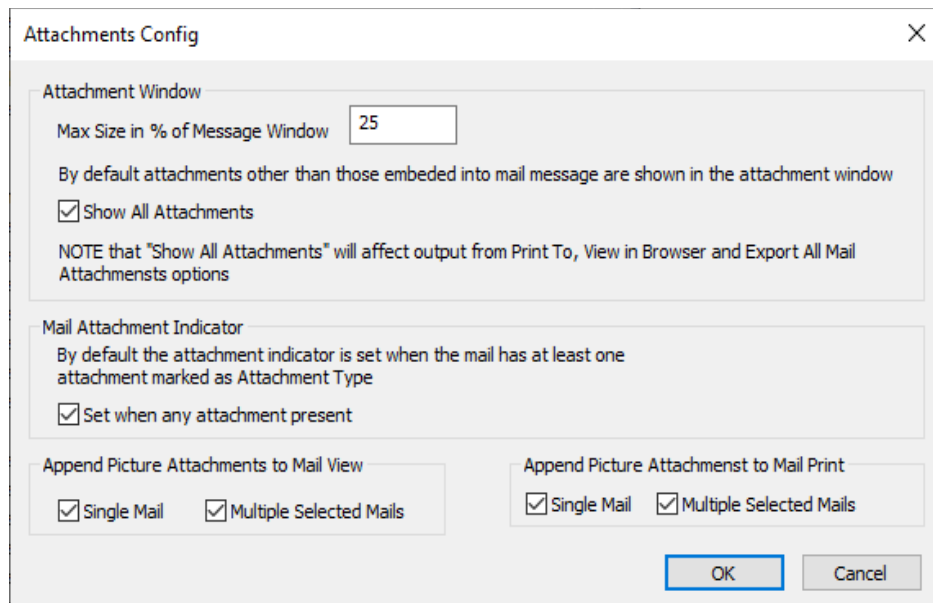
Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'allegato selezionato per aprire il menu contestuale. Il menu contestuale consente di aprire o stampare l'allegato tramite l'applicazione predefinita associata. È anche possibile aprire la cartella che contiene l'allegato. L'allegato selezionato verrà evidenziato nella cartella.



10.22.2 Configurazione degli allegati

La finestra di dialogo "Configurazione allegati" consente agli utenti di configurare le dimensioni della finestra degli allegati, il contenuto e i criteri di indicazione degli allegati. Gli utenti possono anche configurare se le immagini allegate devono essere aggiunte alle email durante la visualizzazione e/o la stampa.

Selezionare “File → Configurazione allegati” per accedere alla finestra di dialogo.



10.22.3 Esportazione di tutti gli allegati di tutte le email

L'utente può esportare tutti gli allegati nella cartella AttachmentCache facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'archivio di posta attivo e selezionando l'opzione "Esporta tutti gli allegati di posta". Per evitare conflitti nei nomi degli allegati, Mbox Viewer aggiungerà il seguente prefisso al nome di ciascun allegato:

Nome dell'allegato AAAAMMGG-HHMMSS-IDDDDD

dove YYYY indica l'anno, MM indica il mese, DD indica il giorno, HH indica l'ora, MM indica i minuti, SS indica il secondo di un'e-mail e IDDDDDDD indica l'ID univoco assegnato a questa e-mail.

10.23 Cache delle immagini in linea

mboxview creerà la cache delle immagini inline per supportare le immagini incorporate direttamente nel corpo/messaggio dell'email. La cache con tutte le immagini può essere creata durante l'analisi iniziale del file di archivio dell'email oppure, se necessario, è possibile creare un sottoinsieme di immagini in un secondo momento. Per ogni file di archivio viene creata una sottocartella di cache separata (supponendo che sia stata trovata almeno un'immagine inline) nella cartella FolderHousingMailArchives/ImageCache. Se per qualsiasi motivo la cache delle immagini inline risulta mancante, provare ad aggiornare il file di indice selezionando l'opzione contestuale "Aggiorna file indice" nel rispettivo archivio.

10.24 Esportazione di tutte le e-mail in file EML separati

L'utente può esportare tutte le email in file EML separati tramite il menu contestuale dell'archivio email. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'archivio email selezionato e selezionare l'opzione "Esporta tutte le email come EML". I file EML verranno creati nella cartella FolderHousingAllMailArchives/EmlCache/SelectedMailArchiveName.

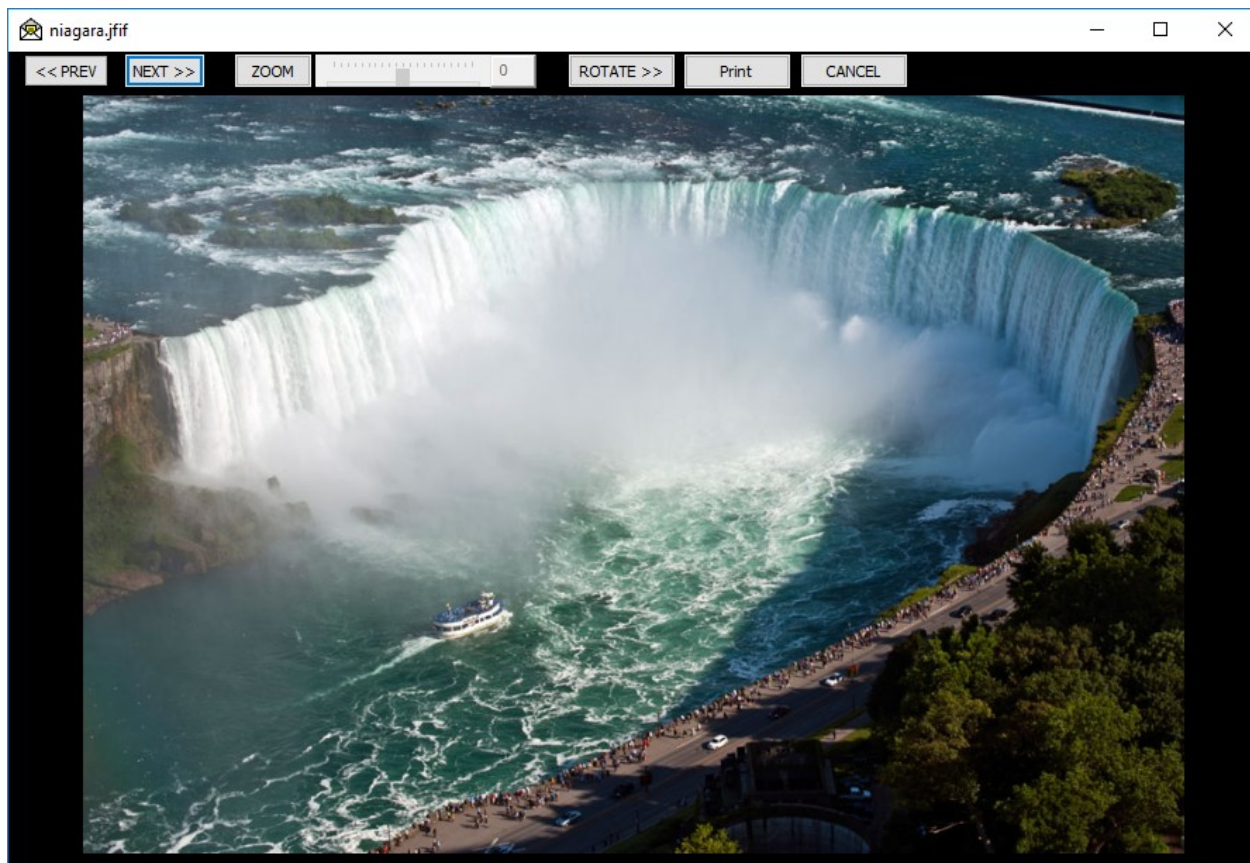
Mbox Viewer creerà i nomi dei file Eml come segue:

Nome AAAAMMGG-HHMMSS-IDDDDDDD utilizzando la Configurazione nome file nella finestra di dialogo File -> Stampa configurazione.

dove YYYY indica l'anno, MM indica il mese, DD indica il giorno, HH indica l'ora, MM indica i minuti, SS indica il secondo di un'e-mail e IDDDDDDD indica l'ID univoco assegnato a questa e-mail.

10.25 Visualizzatore di immagini

Fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse su un allegato qualsiasi per avviare la finestra di dialogo Visualizzatore immagini, come nell'esempio seguente.



Il visualizzatore di immagini supporta i file consuffissi png, jpg, pjpg, jpeg, pjpeg, jpe, gif, bmp, ico, tif, tiff, jfif, emf, wmf, dib.

I controlli NEXT e PREV consentono all'utente di sfogliare tutti gli allegati immagine/immagini associati all'email selezionata. È possibile selezionare un allegato specifico da visualizzare. In seguito, è possibile sfogliare tutti gli allegati immagine.

Il controllo ROTATE consente di ruotare in senso orario l'immagine corrente/visibile.

Il controllo ZOOM consente di ingrandire/ridurre l'immagine. Cliccare su ZOOM per abilitare/disabilitare lo zoom. Scorrere verso destra per ingrandire un'immagine, verso sinistra per rimpicciolirla. L'immagine ingrandita può essere trascinata utilizzando i tasti sinistro e di scorrimento del mouse. Cliccare su ZOOM per disabilitare lo zoom e ripristinare l'immagine alle dimensioni originali.

Il controllo PRINT consente di stampare tramite l'applicazione predefinita.

Il Visualizzatore immagini è abilitato per impostazione predefinita, ma può essere disabilitato

tramite la finestra di dialogo FILE → Opzioni. L'impostazione viene mantenuta nel Registro di sistema anche dopo più esecuzioni.

Tutti gli allegati sono accessibili anche facendo doppio clic sulla mail selezionata nella finestra Riepilogo o selezionando l'opzione di menu "Visualizza" → "VisualizzaEML".

10.26 Navigazione della posta

Fare clic su una mail specifica nella finestra Riepilogo e utilizzare i tasti SU e GIÙ per passare rispettivamente alla mail successiva o precedente.

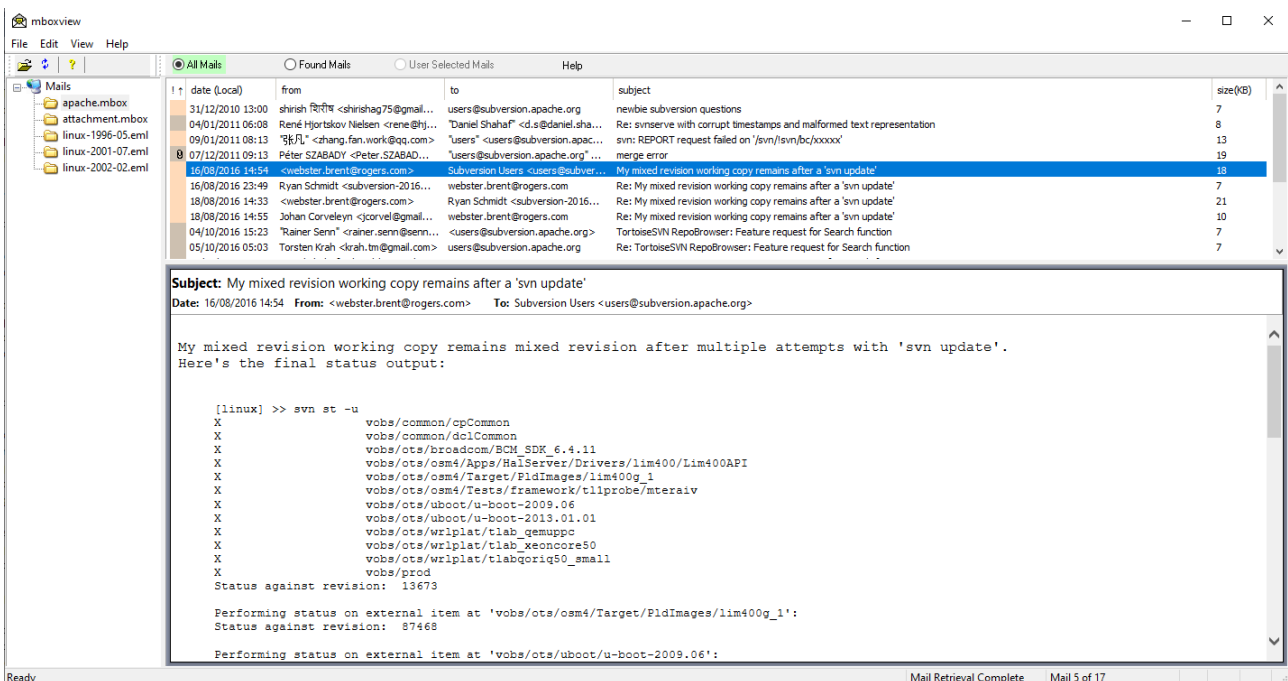
Usa il tasto HOME per passare alla prima e-mail. Usa il tasto FINE per passare all'ultima e-mail.

Utilizzare la rotellina del mouse o la barra verticale per scorrere le e-mail verso l'alto e verso il basso, quindi selezionarne una.

10.27 Smistamento della posta

La finestra Riepilogo è divisa in 6 colonne: indicatore allegato, data, mittente, destinatario, oggetto e dimensione dell'email. Ogni colonna può essere ordinata cliccando sul titolo. Cliccando successivamente sullo stesso titolo di colonna si inverte la regola di ordinamento. Cliccando sul primo titolo di colonna, le email vengono ordinate per conversazione e contrassegnate con colori diversi, come mostrato di seguito.

La posta può essere ordinata anche tramite il menu contestuale dell'archivio posta o selezionando l'opzione di menu "File" → "Ordina per".



10.27.1.1 Regole di ordinamento per argomento

L'ordinamento per oggetto crea thread di oggetto, ovvero un gruppo di email (o thread) con lo

stesso oggetto. Le email all'interno di un thread vengono ordinate in base all'ora.

Per impostazione predefinita, i thread oggetto sono ordinati in ordine alfanumerico.

I thread dell'oggetto possono essere ordinati in base al tempo selezionando l'opzione "File-
→ Opzioni → thread ordinati in base al tempo".

10.28 Ridimensionamento dinamico delle colonne

Le colonne nelle finestre Riepilogo vengono ridimensionate automaticamente quando si ridimensiona la finestra.

Tuttavia, se le colonne vengono ridimensionate manualmente, alcune potrebbero non essere più presenti nell'area/finestra visibile.

Potrebbe essere necessario utilizzare la barra di scorrimento per visualizzare le colonne mancanti, altrimenti ingrandire e quindi ripristinare la finestra per visualizzare nuovamente tutte le colonne nella finestra Riepilogo.

10.29 Ricerca posta

Mbox Viewer supporta due opzioni di ricerca: Ricerca di base e Ricerca avanzata.

L'opzione di base Trova consente agli utenti di specificare una singola parola chiave per effettuare ricerche nei campi di intestazione, nel testo della posta, nel testo degli allegati e nei nomi degli allegati.

L'opzione Trova avanzata consente all'utente di specificare una parola chiave per ogni campo di intestazione, testo di posta, nomi di allegati e allegati.

10.29.1 Ricerca di base

L'opzione di base Trova consente agli utenti di specificare una singola parola chiave/stringa per effettuare ricerche nei campi di intestazione, nel testo della posta e negli allegati.

Gli utenti possono configurare l'ambito di ricerca selezionando tutte o una parte delle opzioni relative a mittente, destinatario, oggetto, testo del messaggio, nomi degli allegati e testo dell'allegato. La ricerca ha esito positivo se la parola chiave specificata corrisponde a uno qualsiasi dei campi selezionati.

Fare clic sul menu a discesa "Modifica" e selezionare l'opzione "Trova" per configurare e avviare la ricerca. In alternativa, premere CTRL+F per visualizzare la finestra di dialogo di ricerca.

La finestra di dialogo di ricerca consente all'utente di specificare la stringa di ricerca, se cercare l'intera parola, se la ricerca fa distinzione tra maiuscole e minuscole, configurare l'ambito di ricerca, le date di inizio e fine da considerare per il filtraggio, la direzione di ricerca successiva/precedente e se evidenziare tutte le occorrenze del testo corrispondente.

Tieni presente che la ricerca successiva inizia con l'email più vecchia, mentre la ricerca precedente inizia con quella più recente.

La logica di ricerca è semplice, ovvero la posta viene considerata una corrispondenza se la stringa di ricerca viene trovata in uno qualsiasi dei campi selezionati nella posta.

Find

Find what:

☐ Whole word ☐ Case sensitive

☐ Highlight all occurrences in Message

☒ From ☒ To ☒ Subject ☒ Message ☐ CC ☐ BCC

☐ Attachment Text ☐ Attachment Name

Search scope

☐ Filter dates (if not set all mails on the list are searched):
To set new dates, open calendar by selecting down arrow, or
Left click on month, day or year field and type new value
Date format: month/day/year

start date:

end date:

☐ Find all mails that match ☐ Find mails that don't match

Search Direction ☐ previous ☒ next

Per ripetere la ricerca per trovare la successiva e-mail corrispondente, fare clic sul menu a discesa "Modifica" e selezionare l'opzione "Trova di nuovo" oppure premere il tasto F3.

Se si seleziona "Trova di nuovo" o il tasto F3 senza prima aver premuto "Trova" o CTRL+F, all'utente verrà presentata la finestra di dialogo di ricerca.

10.29.1.1 Trova tutte le email che corrispondono all'opzione

L'utente può selezionare "Trova tutte le email corrispondenti" per trovare tutte le email corrispondenti. In questo caso, l'evidenziazione automatica di tutte le occorrenze delle parole chiave non è supportata. Le email corrispondenti verranno visualizzate nell'elenco delle email trovate e il pulsante corrispondente nella barra di dialogo verrà evidenziato. L'utente può fare clic con il pulsante sinistro del mouse sul pulsante "Tutte le email" per tornare all'elenco delle email.

La funzione Trova di base può essere eseguita anche nell'elenco Messaggi trovati e nell'elenco Messaggi selezionati dall'utente, quando l'elenco è abilitato.

Find

Find what:

☐ Whole word ☐ Case sensitive

☐ Highlight all occurrences in Message

☒ From ☒ To ☒ Subject ☒ Message ☐ CC ☐ BCC

☐ Attachment Text ☐ Attachment Name

Search scope

☐ Filter dates (if not set all mails on the list are searched):
To set new dates, open calendar by selecting down arrow, or
Left click on month, day or year field and type new value
Date format: month/day/year

start date:

end date:

☒ Find all mails that match ☐ Find mails that don't match

Search Direction ☐ previous ☒ next

10.29.1.2 Opzione Trova email che non corrispondono

L'utente può selezionare l'opzione "Trova email che non corrispondono" per trovare le email che non corrispondono ai criteri di ricerca.

10.29.1.3 Gestione della stringa di ricerca speciale '*'

L'utente può specificare un singolo carattere '*' come stringa di ricerca per trovare un sottoinsieme di e-mail come segue:

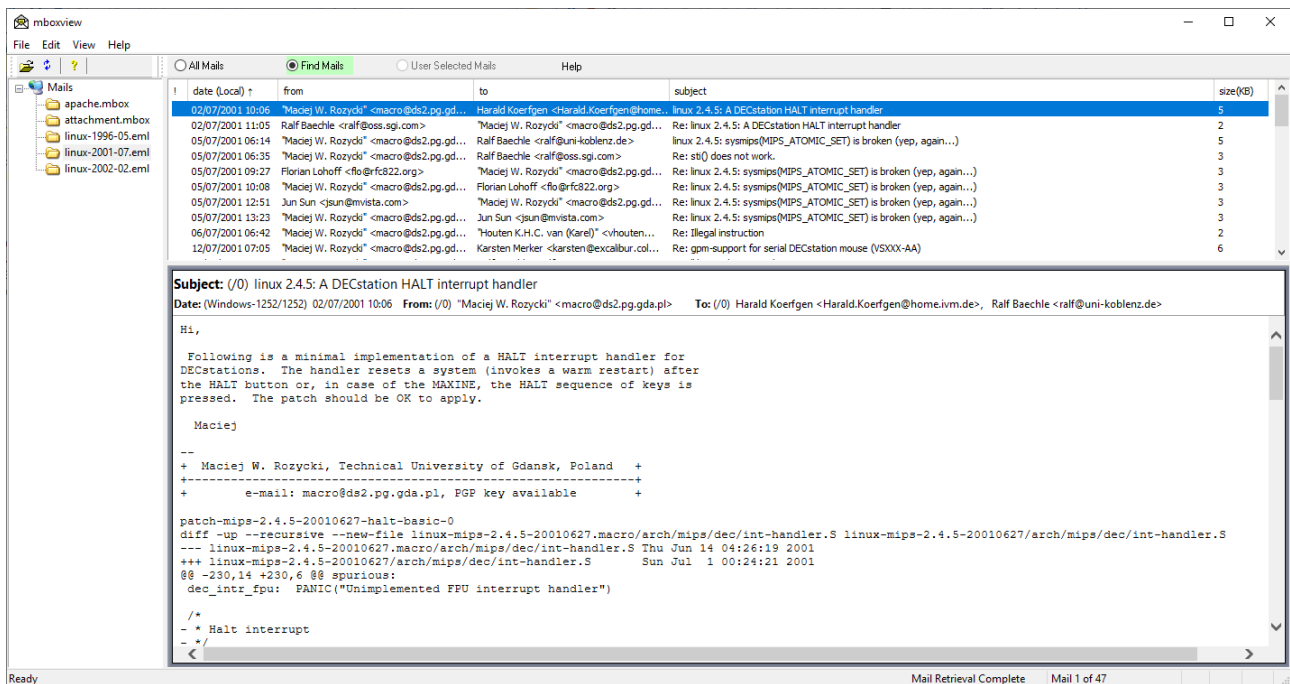
1. Trova le email che hanno un campo di intestazione CC selezionando solo la casella di controllo CC.
2. Trova le email che hanno un campo di intestazione CCN selezionando solo la casella di controllo CCN.
3. Trova le email che hanno almeno un allegato selezionando solo la casella di controllo Nome allegato.
4. Abbina tutte le email selezionando solo le altre caselle di controllo.

NOTA: se l'opzione Trova tutte le occorrenze non è selezionata, l'utente esaminerà il sottoinsieme di e-mail/e-mail corrispondenti tra le date di inizio e di fine.

10.29.1.4 Filtra date

L'opzione Filtra Date consente agli utenti di cercare le email specificate in base all'intervallo di date. Per impostazione predefinita, la data di inizio corrisponde all'email meno recente e la data di fine corrisponde all'email più recente. Se l'opzione Filtra Date non è impostata, la ricerca verrà eseguita in tutte le email nell'elenco selezionato (Tutte le email, Trova email, Email selezionate dall'utente) indipendentemente dai valori delle date di inizio e fine. Se l'opzione Filtra Date è impostata, l'utente può configurare le date di inizio e fine per la ricerca. L'elaborazione delle date di inizio e fine dipende dall'elenco di email selezionato (Tutte le email, Trova email, Email selezionate dall'utente). Nell'elenco Tutte le email, le date di inizio e fine sono completamente sotto il controllo dell'utente, indipendentemente da altre azioni dell'utente, come la selezione di altri elenchi.

Tuttavia, le date di inizio e fine non vengono mantenute dopo il riavvio dell'applicazione o quando l'utente seleziona un nuovo file di archivio email mbox. L'utente può impostare le date di inizio e fine nell'elenco Trova email o Email selezionate dall'utente, ma i valori iniziali sono impostati sui valori predefiniti.



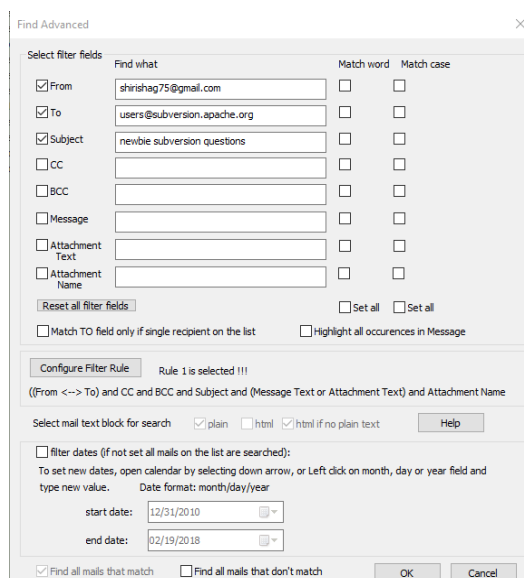
10.29.2 Ricerca avanzata

L'opzione Trova avanzata consente all'utente di specificare parole chiave diverse per ogni campo di intestazione, testo di posta, nome dell'allegato e allegati.

Gli utenti possono configurare l'ambito di ricerca selezionando tutte o una parte delle opzioni mittente, destinatario, oggetto, cc, ccn, testo del messaggio, nome dell'allegato e allegati di testo.

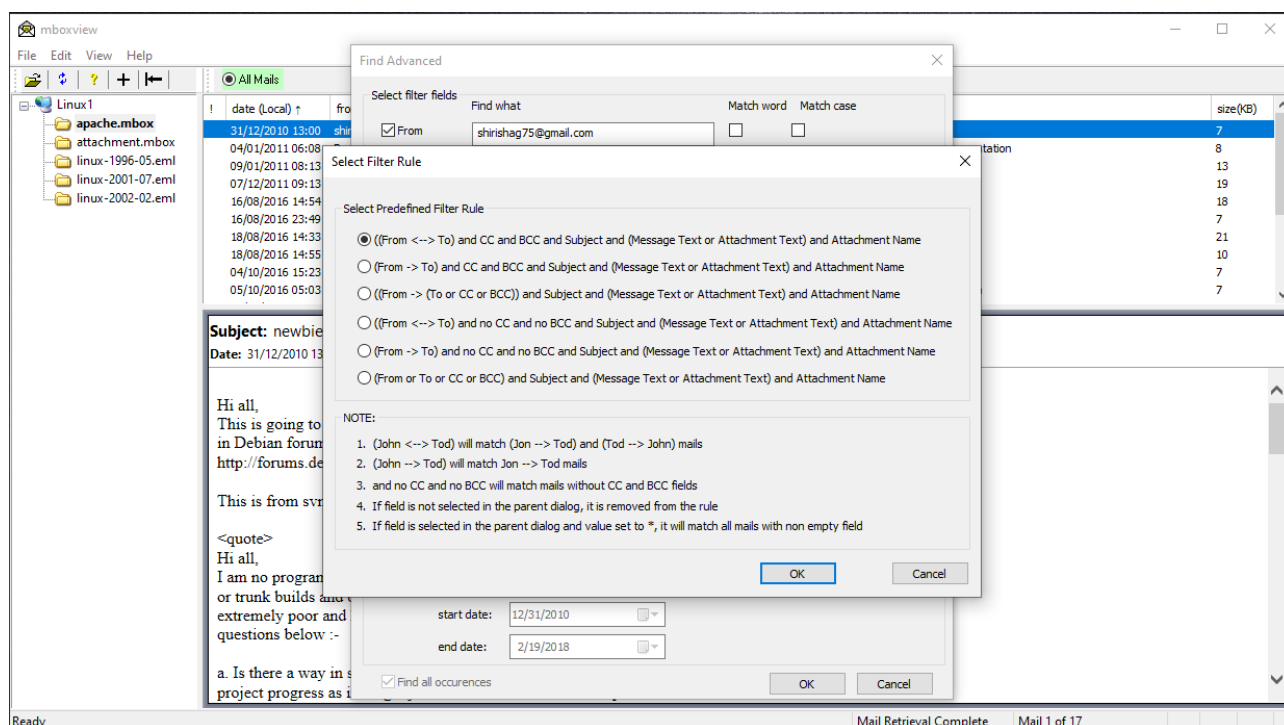
Fare clic sul menu a discesa "Modifica" e selezionare l'opzione "Trova avanzata" per configurare e avviare la ricerca.

L'opzione Trova avanzata è disponibile anche come opzione di menu per l'email selezionata. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'email e selezionare l'opzione Trova avanzata. In questo caso, Mbox Viewer precompilerà i campi Da, A e Oggetto.



Solo i campi selezionati vengono utilizzati dalla logica di corrispondenza e le stringhe di ricerca vengono ignorate se presenti, a meno che il campo non sia selezionato.

La logica di ricerca è codificata per i casi più comuni. Selezionare il pulsante "Configura regola filtro" per avviare la finestra di dialogo e selezionare una delle regole di filtro preconfigurate.



È possibile ottenere ricerche più complesse sfruttando l'elenco delle email selezionate dall'utente. L'utente può eseguire più ricerche avanzate e unire i risultati nell'elenco delle email selezionate dall'utente.

10.29.2.1 Trova tutte le email che non corrispondono all'opzione

L'utente può selezionare l'opzione "Trova tutte le email che non corrispondono" per trovare le email che non corrispondono ai criteri di ricerca.

10.29.2.2 Gestione della stringa di ricerca speciale '*'

L'utente può specificare un singolo carattere '*' come stringa di ricerca in uno qualsiasi dei campi Filtro per trovare un sottoinsieme di e-mail come segue:

1. Trova tutte le email che hanno un campo di intestazione CC selezionando solo la casella di controllo CC.
2. Trova tutte le email che hanno un campo di intestazione CCN selezionando solo la casella di controllo CCN.
3. Trova tutte le email che hanno almeno un allegato selezionando solo la casella di controllo Nome allegato.
4. Abbina tutte le email selezionando solo le altre caselle di controllo.

10.29.2.3 Filtra date

L'elaborazione delle date del filtro è la stessa per la ricerca di base e per la ricerca avanzata. Vedere il capitolo 10.29.1.4

10.29.3 Affidabilità della ricerca

La ricerca in MBox Viewer è basata su Unicode a partire dalla versione 1.0.3.40. La stringa di ricerca, i campi dell'intestazione e il contenuto dell'email vengono codificati inizialmente come stringhe Unicode UTF8. Nella maggior parte dei casi, la codifica in UTF8 viene eseguita al volo.

Il confronto di stringhe Unicode presenta delle difficoltà, poiché lo stesso carattere può avere più rappresentazioni binarie. Per superare il problema, le stringhe Unicode devono essere normalizzate prima di poter essere confrontate. MBox Viewer si basa sulla forma di normalizzazione non canonica KC. La normalizzazione delle stringhe non è esente da problemi. Per contribuire a risolvere o ridurre al minimo i problemi, si prega di creare dei ticket e fornire quanti più dettagli possibili per facilitare la diagnosi del problema.

Nella maggior parte dei casi, i dati della posta ricevuta contengono blocchi di testo normale e blocchi di testo HTML. Entrambi codificano lo stesso contenuto o un contenuto simile. Se la posta contiene blocchi di testo normale, la ricerca verrà effettuata solo nei blocchi di testo normale. Se la posta non contiene blocchi di testo normale, la ricerca verrà effettuata nei blocchi di testo HTML.

A volte possono verificarsi falsi positivi durante la ricerca di blocchi di contenuto testo/HTML. MBox Viewer tenterà di estrarre il testo dall'HTML, ma la soluzione di estrazione non è perfetta a causa di un approccio semplicistico ma con un basso sovraccarico di CPU.

10.29.4 Cerca parole

La ricerca di parole è abbastanza affidabile per le parole composte dai seguenti caratteri ASCII e ISO-8859-1 (Noto anche come ISO Latin 1) set di caratteri:

"0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
ÀÁÂÃÄÅÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖØÙÚÛÜÝÞßàáâãäåæçèéêëìíîïðñóôõöøùúûüýþ"

Tutti gli altri caratteri dei set ASCII e ISO-8859-1 sono considerati delimitatori di parola.

La ricerca di parole in altri set di caratteri/lingue non è attualmente affidabile per i seguenti motivi:

1. Alcune lingue non hanno delimitatori di parole
2. L'insieme di tutti i delimitatori UNICODE è molto ampio e attualmente non è noto a MBox Viewer. Le versioni future potrebbero migliorare la ricerca.

L'opzione per la ricerca di parole non deve essere impostata quando si cercano email non composte da set di caratteri ASCII e ISO-8859-1.

10.29.5 Barra di avanzamento della ricerca

La barra di avanzamento della ricerca mostra l'avanzamento lungo la stringa di ricerca configurata e consente all'utente di annullare la ricerca, se lo desidera. La barra di avanzamento non viene creata a meno che una determinata durata della ricerca non superi il tempo di ritardo controllato

dall'opzione della riga di comando `-PROGRESS_BAR_DELAY` o specificato tramite GUI. Il valore predefinito è 1 secondo.

10.29.6 Prestazioni di ricerca

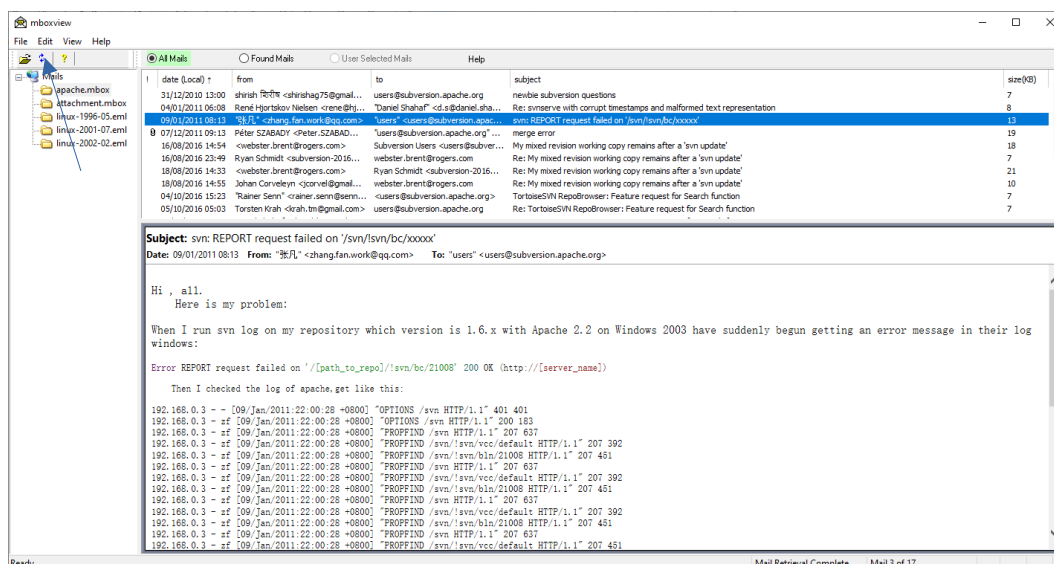
La ricerca nei campi di intestazione funziona meglio poiché tutti i campi risiedono nella memoria.

La ricerca di messaggi e allegati di testo potrebbe richiedere del tempo per file di grandi dimensioni, ad esempio superiori a 10-20 GB. La ricerca richiede la lettura dei blocchi di contenuto dal file di posta elettronica e la decodifica del contenuto quando necessario. Lo scenario peggiore si verifica quando la stringa di ricerca specificata non è presente nell'archivio di posta. Quando attivata, la barra di avanzamento della ricerca mostra la stringa di ricerca configurata e consente all'utente di annullare la ricerca se lo desidera.

Tieni presente che quando è configurata la ricerca di messaggi e allegati di testo, tutte le e-mail verranno ordinate prima in base alla data, tranne quando sono ordinate in base alle conversazioni, per massimizzare le prestazioni della ricerca.

10.30 Aggiornamento della finestra dell'albero dell'archivio

Se un file mbox o eml aggiuntivo viene inserito nella cartella già selezionata, la finestra "Archivio" deve essere aggiornata per visualizzare le nuove aggiunte. Questo può essere fatto selezionando l'opzione "Aggiorna" nel menu a discesa "File" o cliccando sul pulsante mostrato di seguito. Le singole cartelle possono essere aggiornate cliccando con il tasto destro del mouse sulla cartella e selezionando l'opzione "Aggiorna cartella" dal menu.

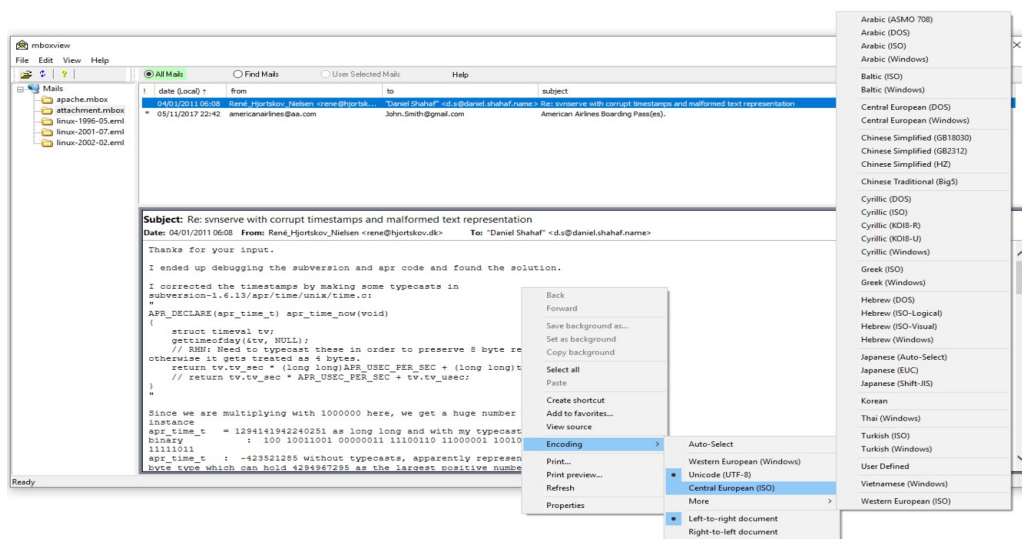


10.31 Supporto per la lingua (set di caratteri)

10.31.1 Finestra dei messaggi

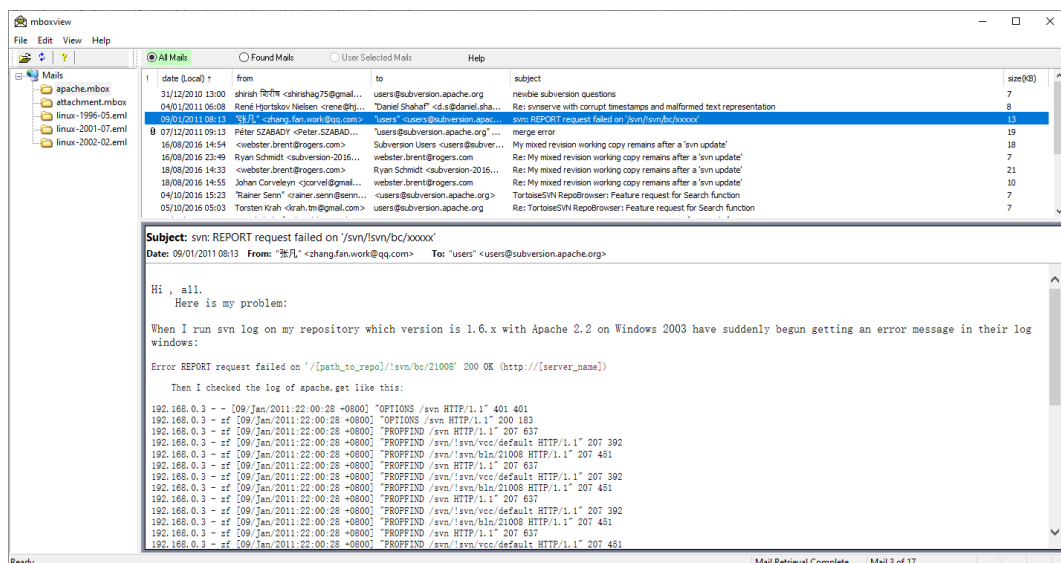
Diverse lingue (set di caratteri) sono supportate correttamente nella finestra del messaggio. Questo grazie alla classe di emulazione/controllo del browser Web Microsoft integrata in mboxview. mboxview genera il file htm dal corpo del messaggio e il browser Web visualizza il file generato nella finestra del messaggio.

La visualizzazione potrebbe non essere corretta se il set di caratteri per il corpo del messaggio non è definito nel messaggio. Per risolvere il problema, puoi provare ad applicare una codifica diversa facendo clic con il pulsante destro del mouse all'interno della finestra, selezionando le opzioni "codifica" e "altro" per applicare una lingua diversa.



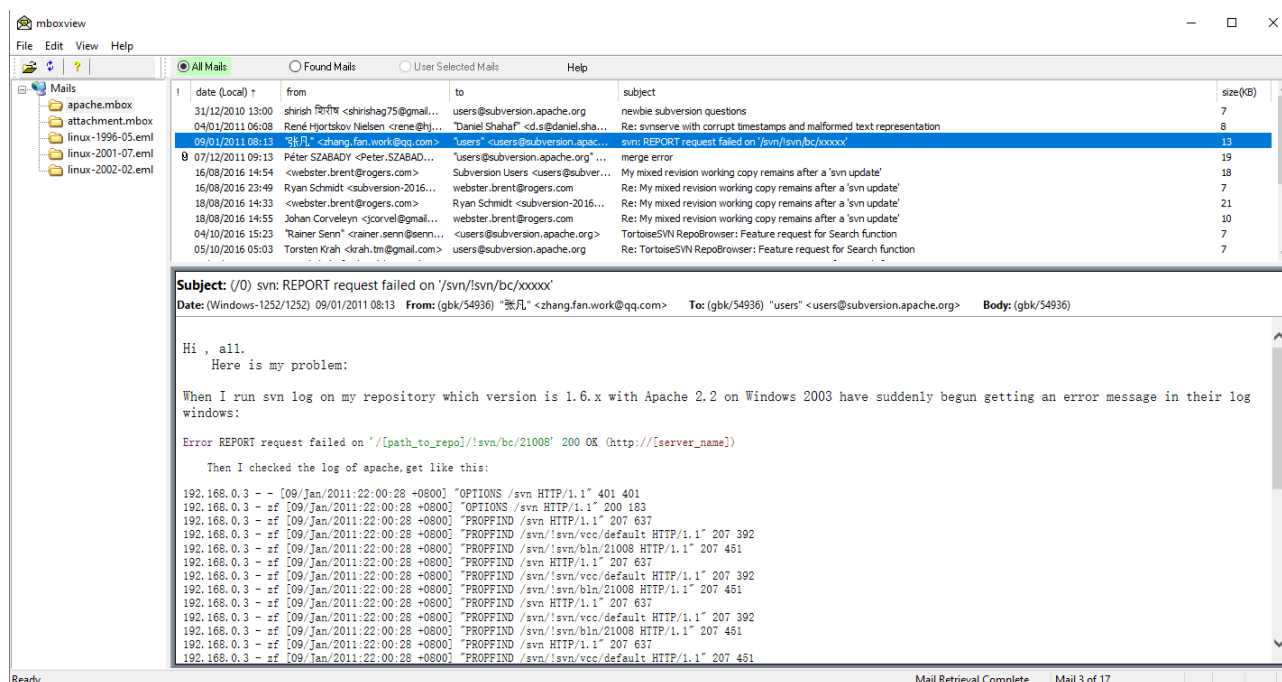
10.31.1.1 Intestazione della finestra del messaggio

Il testo dei campi dell'intestazione dell'e-mail viene visualizzato correttamente purché nell'e-mail sia presente il tipo di codifica del campo corrispondente.



Sono disponibili due opzioni globali per correggere la presentazione errata dei campi nell'intestazione del messaggio, nel caso in cui la codifica del campo non sia presente nell'email. La mancanza del tipo di codifica del campo potrebbe rappresentare un problema. Non dovrebbe rappresentare un problema se il set di caratteri predefinito/locale installato sul computer corrisponde alla codifica originale dei campi dell'intestazione. Potrebbe invece rappresentare un problema se si ricevono email da Paesi diversi.

Come mostrato di seguito, è possibile visualizzare tutte le codifiche/set di caratteri applicati ai campi di intestazione abilitando l'opzione "Mostra set di caratteri". Per abilitarla, selezionare "Opzioni" dal menu a discesa "File" e abilitare "Mostra set di caratteri".



Se la presentazione del testo del campo non è corretta, puoi provare a configurare il set di caratteri (o la cosiddetta tabella codici secondo la terminologia Microsoft) per i campi di intestazione selezionati e vedere se questo risolve il problema. Le tabelle codici per campo possono essere configurate tramite la finestra di dialogo Opzioni. Tieni presente che la codifica fornita dall'utente non sovrascrive la codifica nell'email, se presente, come indicato dalla tabella codici maggiore di zero. Una tabella codici impostata su zero indica un set di caratteri mancante o sconosciuto.

Se si modificano i valori della tabella codici nella finestra di dialogo Opzioni, è necessario aggiornare l'e-mail selezionata spostandosi verso l'alto e verso il basso (o verso il basso e verso l'alto).

Tutte le code page supportate da Windows sono elencate nel capitolo 14 oppure può essere visualizzato nel browser esterno selezionando "Visualizza" → "Visualizza ID pagina codice".

Le informazioni sul set di caratteri vengono visualizzate dopo il titolo del campo e sono formattate come "(nome del set di caratteri/pagina codici)". Il carattere asterisco '*' viene aggiunto dopo la pagina codici se viene applicato il codice specificato dall'utente. Esempio "(UTF-8/65001*)".

Le informazioni sul set di caratteri dopo il titolo "Data:" mostrano il set di caratteri locale/predefinito installato sul computer.

10.31.2 Finestra di riepilogo

I campi dell'intestazione della posta elettronica vengono visualizzati correttamente purché nell'e-mail sia presente il tipo di codifica del campo corrispondente.

10.32 Controllo della mailing list

La funzionalità di controllo degli elenchi di posta consente agli utenti di comporre un elenco di posta da tutti i messaggi unendo i risultati di più ricerche e/o unendo uno o più messaggi selezionati dall'utente.

Per supportare l'audit degli elenchi, Mbox Viewer gestisce 3 elenchi di posta interni:

- **Tutte le email** l'elenco viene compilato dal file di archivio selezionato nell'albero della posta.
- **Posta trovata** L'elenco è popolato dai risultati della ricerca. L'utente può eseguire la finestra di dialogo Trova avanzata o impostare l'opzione Trova tutte le occorrenze nella finestra di dialogo Trova.
- **E-mail selezionate dall'utente** L'elenco è composto da un utente a partire dalle email presenti negli elenchi "Tutte le email" e "Email trovate". Le email presenti negli elenchi "Tutte le email" e "Email trovate" sono contrassegnate dalla barra verticale rossa nella prima colonna se sono presenti anche nell'elenco "Email selezionate dall'utente".

A ogni mailing list interna è associato un pulsante nella barra di dialogo situata accanto alla barra degli strumenti. Quando un particolare mailing list viene visualizzato nella finestra Riepilogo posta, il pulsante associato è evidenziato.

L'accesso all'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è disabilitato all'avvio e il pulsante associato è disattivato. L'utente può abilitarlo per eseguire un semplice controllo dell'elenco, se lo desidera, selezionando Visualizza->Elenco e-mail selezionate dall'utente per abilitarlo/disabilitarlo.

Quando l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è abilitato, verranno abilitate anche altre opzioni del menu e-mail, come Copia e-mail selezionate in e-mail selezionate dall'utente.

Il contenuto dell'elenco delle email selezionate dall'utente è controllato dall'utente. L'utente può unire i risultati della ricerca al contenuto dell'elenco selezionato dall'utente.

L'utente può eseguire la ricerca più volte e unire i risultati più volte con l'elenco selezionato dall'utente. I risultati della ricerca possono essere eliminati prima dell'unione.

Inoltre, l'utente ha la possibilità di selezionare/evidenziare una o più e-mail nella finestra Riepilogo e-mail e di copiarle nell'elenco E-mail selezionate dall'utente.

Per selezionare ed evidenziare più messaggi di posta elettronica si utilizza il metodo standard di Windows, ovvero Maiusc+clic sinistro e CTRL+clic sinistro e CTRL+A.

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

L'utente può selezionare ed evidenziare una o più email nella finestra Riepilogo email e rimuoverle

dall'elenco attivo. Le email non possono essere rimosse dall'elenco Tutte le email.

Il contenuto dell'elenco di tutte le e-mail persiste finché non viene selezionato un nuovo archivio di e-mail.

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

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

10.32.1 Archiviazione della mailing list

Il contenuto dell'elenco delle e-mail trovate e dell'elenco delle e-mail selezionate dall'utente può essere salvato in nuovi file di archivio mbox o solo nei file dell'elenco delle e-mail .mboxlist.

I file Mail Archive e Mail List verranno creati nella cartella
FolderHousingMailArchives/ArchiveCache/MailArchiveName.

Il file di archivio creato dall'elenco dei messaggi trovati verrà creato aggiungendo il suffisso _FIND al nome base del nome del file di archivio principale.

Il suffisso _USER verrà aggiunto durante la creazione del file di archivio dall'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.

Ad esempio, se il file di archivio mbox principale di Gmail si chiama "Tutta la posta, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018.mbox", il file di archivio creato si chiamerà "Tutta la posta, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_USER.mbox".

Una volta completata la creazione dell'archivio, all'utente viene presentata una finestra di dialogo per aprire la cartella contenente il file di archivio creato oppure per aprire il file di archivio in Mbox Viewer.

Separatamente, l'utente può salvare le email nell'elenco "Email selezionate dall'utente" nel file .mboxlist, ad esempio "Tutte le email, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist". I file .mboxlist sono molto più piccoli dei file di archivio delle email. Per proteggersi da guasti irreparabili del visualizzatore mbox durante il salvataggio delle email nel file .mboxlist, il visualizzatore mbox conserva i file "Tutte le email, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist.bak1" e "Tutte le email, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist.bak2". Per ripristinarli, l'utente deve copiare uno di questi due file nel file "Tutte le email, inclusi Spam e Cestino.11.09.2018_USER.mbox.mboxlist".

L'utente può ricaricare l'ultimo file della mailing list nella sezione "Email selezionate dall'utente". Il ricaricamento può essere richiesto in qualsiasi momento, anche dopo il riavvio del visualizzatore mbox.

Dopo aver riavviato mbox viewer o quando l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è vuoto, è possibile ripristinare l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente quando l'elenco di tutte le e-mail è attivo.

Quando l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente è attivo e non vuoto, può essere ricaricato da un utente dall'ultimo file .mboxlist.

AVVERTIMENTO: Il file .mboxlist non sarà più valido se l'archivio di posta principale viene modificato.

10.32.2 Unione di più archivi di posta

10.32.2.1 Unione di file tramite opzioni della riga di comando

È possibile elencare più file Mbox ed Eml (percorso completo) in un file e concatenarli in un unico file di archivio utilizzando due opzioni della riga di comando.

-MBOX_MERGE_LIST_FILE Opzioni della riga di comando =listFile Name e

-MBOX_MERGE_TO_FILE=mergedFile Name per unire il contenuto dei file mbox elencati in listFile Name. Sono supportati i nomi di file con caratteri jolly da unire. Il file mbox unito viene aperto automaticamente in Mbox Viewer.

10.32.2.2 Unione di file dalla GUI

È possibile concatenare più archivi in un unico archivio utilizzando l'opzione "Clic destro sul nome della cartella -> Unisci file archivio posta". Questa opzione è utile se è necessario analizzare più visualizzazioni di posta, fornite come file di archivio separati, derivati dallo stesso file di archivio. Una volta completata l'unione, seleziona "Fai clic con il pulsante destro del mouse sul nome della cartella -> Aggiorna cartella" per richiedere a Mbox Viewer di rilevare un nuovo archivio. Per rimuovere le e-mail duplicate dal file concatenato:

1. Selezionare l'archivio creato.
2. Selezionare "Visualizza -> E-mail selezionate dall'utente" per abilitare l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi e-mail per selezionare l'opzione "Copia tutto nelle e-mail selezionate dall'utente" per copiare tutte le e-mail nell'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
4. Fare clic sul pulsante "Email selezionate dall'utente" per selezionare l'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
5. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi e-mail per selezionare l'opzione "Rimuovi e-mail duplicate" per rimuovere le e-mail duplicate dall'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
6. Le email vengono considerate duplicate se i campi di intestazione Data, Da, A e l'ID univoco del messaggio generato dal provider di posta corrispondono.
7. Selezionare l'opzione "Salva come file di archivio posta" per salvare le e-mail nell'elenco delle e-mail selezionate dall'utente.
8. Selezionare "Fai clic con il tasto destro del mouse sul nome della cartella -> Aggiorna" per scoprire il nuovo file di archivio delle e-mail non duplicate tramite Mbox Viewer.
9. Potrebbe essere necessario rinominare il nome predefinito assegnato al file di archivio prima del passaggio precedente.

10.33 Panoramica sulla stampa della posta

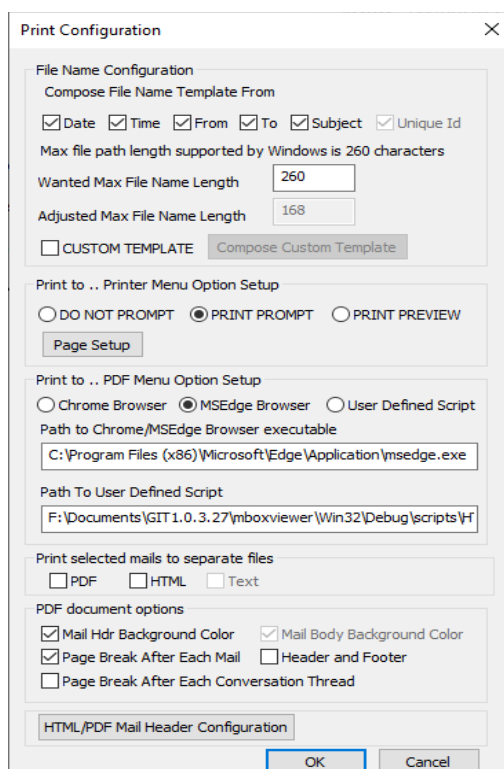
Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le email, singole o multiple, in file CSV, testo, HTML, PDF e su stampante PDF. Le email possono anche essere stampate in PDF da qualsiasi browser web aprendo le email stampate in file HTML.

Per impostazione predefinita, tutte le email, singole o multiple, vengono stampate su singoli file CSV, di testo, HTML e PDF, senza alcuna configurazione aggiuntiva o passaggi manuali. Tuttavia, esiste un limite al numero di email che possono essere effettivamente stampate su un singolo file. È disponibile un'opzione per stampare le email in file separati per adattarle a un numero maggiore di email. Vedi 10.33.7 sezione.

Nelle sezioni successive verranno illustrate queste limitazioni e le soluzioni alternative.

10.33.1 Finestra di dialogo di configurazione di stampa

Molti aspetti della stampa possono essere controllati tramite l'opzione "File → Configurazione di stampa". La finestra di dialogo è mostrata di seguito e il suo utilizzo è trattato nelle sezioni successive.



10.33.1.1 Modello di nome personalizzato

L'utente può creare un modello di nome personalizzato selezionando "MODELLO PERSONALIZZATO" e quindi selezionando "Componi modello personalizzato". Verrà visualizzata la finestra di dialogo di configurazione del modello riportata di seguito.

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 Stampa tramite posta su file di foglio di calcolo CSV

Per impostazione predefinita, Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le email o di un gruppo selezionato di email in un singolo file CSV. Tutte le email possono essere stampate in un singolo file CSV, ma uno specifico strumento di foglio di calcolo potrebbe limitare la dimensione massima supportata del file di foglio di calcolo.

Come soluzione alternativa, l'utente può selezionare e stampare gruppi/sottoinsiemi di email in file CVS separati. Non esiste un'opzione per suddividere automaticamente tutte le email in un numero configurabile di gruppi di email da stampare in file CSV separati.

10.33.3 Stampa tramite posta su file di TESTO

Per impostazione predefinita, Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le email, di una o di un gruppo selezionato di email in un singolo file di testo. Tutte le email possono essere stampate in un singolo file di testo, ma uno specifico strumento di visualizzazione del testo potrebbe limitare la dimensione massima supportata del file di testo.

L'utente può selezionare e stampare gruppi/sottoinsiemi di email in file di testo separati come soluzione alternativa. Non esiste un'opzione per suddividere automaticamente tutte le email in un numero configurabile di gruppi di email da stampare in file di testo separati.

10.33.4 Stampa di posta su file HTML

Per impostazione predefinita, Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le email, di singole email o di gruppi selezionati di email in un singolo file HTML. Le email possono anche essere stampate in un file HTML separato per ogni email, per un'ulteriore elaborazione, come descritto in "Stampa di email in PDF". 10.33.6 sezione e "Stampa tramite posta elettronica su file PDF da parte di utenti esperti" 10.33.7 sezione.

Tutte le e-mail di archivio possono essere stampate in un singolo file HTML, ma gli strumenti di visualizzazione HTML/i browser Web potrebbero non essere in grado di elaborare file HTML di grandi dimensioni, potrebbero diventare molto lenti o sovraccaricarsi completamente.

Come soluzione alternativa, l'utente può selezionare e stampare gruppi/sottoinsiemi di email in file HTML separati. Non esiste un'opzione per suddividere automaticamente tutte le email in un numero configurabile di gruppi di email da stampare in file HTML separati.

Non esiste una regola fissa su quante email possano essere stampate in un singolo file HTML e visualizzate da un browser web. Dipende dalle dimensioni e dal contenuto (ad esempio, se la grafica è pesante) delle email. Dovrebbe essere possibile stampare fino a un paio di migliaia di email di testo di piccole e medie dimensioni in un singolo file HTML per un'ulteriore elaborazione.

10.33.5 Stampa tramite posta su stampante PDF

Mbox Viewer supporta la stampa di tutte le e-mail, di una singola e-mail o di un gruppo selezionato di e-mail su una stampante PDF.

La stampa su stampante PDF si basa sull'oggetto Documento HTML di Microsoft per stampare il contenuto. Innanzitutto, Mbox Viewer stamperà le email in un singolo file HTML, quindi caricherà questo file nell'oggetto Documento HTML e richiederà all'oggetto Documento di stampare a sua volta.

Le limitazioni relative al numero massimo di e-mail che possono essere stampate sono descritte nella sezione "Stampa di e-mail in file HTML".

L'opzione di dialogo "File -> Configurazione di stampa -> Imposta pagina" consente agli utenti di controllare il titolo della pagina, l'intestazione, il piè di pagina e il colore di sfondo.

Per impostazione predefinita, all'utente viene richiesto di selezionare la stampante PDF per la stampa delle e-mail. Se la stampante PDF è configurata come predefinita, l'utente può impostare l'opzione di dialogo "File -> Configurazione di stampa -> Non chiedere conferma" per saltare il passaggio di richiesta della stampante.

10.33.6 Stampa tramite posta su file PDF

Mbox Viewer supporta diversi metodi per stampare tutte le email, singole o multiple, in formato PDF. Tutti i metodi convertono i file HTML, creati inizialmente dalle email con Mbox Viewer, in formato PDF.

Per impostazione predefinita, tutte le email, singole o selezionate, vengono stampate in un singolo file HTML e poi convertite in formato PDF. Il metodo predefinito limita il numero di email che possono essere effettivamente stampate in un singolo file HTML, come indicato nelle sezioni precedenti. Un metodo più scalabile è descritto in "Stampa di email in file PDF da parte di utenti esperti" 10.33.7 sezione.

Mbox Viewer supporta un'opzione per stampare le email direttamente in formato PDF senza alcuna interazione da parte dell'utente. La stampa diretta in formato PDF richiama un'applicazione esterna per convertire i file HTML in PDF. Per eseguire la conversione, vengono utilizzati i browser

standard Google Chrome e/o Microsoft Edge in modalità headless. Microsoft Edge e Chrome consentono agli utenti di configurare la stampa delle pagine con o senza intestazione e piè di pagina standard.

10.33.6.1 Utilizzo dell'applicazione gratuita wkhtmltopdf

NOTA: Il supporto per wkhtmltopdf verrà probabilmente rimosso nelle versioni future. Il progetto wkhtmltopdf non è più in fase di sviluppo. È stato archiviato dallo sviluppatore principale ed è in modalità di sola lettura. Apri il link fornito per visualizzare la cronologia e lo stato di questo progetto. [wkhtmltopdf](http://wkhtmltopdf.org).

È disponibile un'opzione per sfruttare l'applicazione gratuita wkhtmltopdf per convertire l'HTML in PDF e controllare il titolo, l'intestazione, il piè di pagina e il colore di sfondo della pagina. Si noti, tuttavia, che l'applicazione gratuita wkhtmltopdf non è stata completamente valutata e dovrebbe essere utilizzata solo in casi molto rari. Il supporto per wkhtmltopdf sembra essere in ritardo da diversi anni rispetto a Edge e Chrome.

L'utente può impostare "File -> Configurazione di stampa -> Percorso allo script definito dall'utente" per richiamare lo script HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd incluso nel pacchetto di rilascio. Lo script HTML2PDF-single-wkhtmltopdf.cmd crea file PDF con il piè di pagina destro "Numero di pagina delle pagine totali" e senza titolo e intestazione. Lo script può essere personalizzato dall'utente, se lo desidera.

Il wkhtmltopdf può essere scaricato da [download di wkhtmltopdf.org](http://download.wkhtmltopdf.org) Le opzioni della riga di comando wkhtmltopdf sono documentate in [utilizzo di wkhtmltopdf.org](http://utilizzo.wkhtmltopdf.org).

10.33.6.2 Opzioni di stampa

Quando si stampano più e-mail in un singolo file PDF, l'utente può

1. Imposta l'opzione "File -> Stampa configurazione -> Interruzione di pagina dopo ogni e-mail" per iniziare ogni e-mail da una nuova pagina, oppure
2. Imposta "File -> Stampa configurazione -> Interruzione di pagina dopo ogni thread di conversazione" per avviare la conversazione o il thread dell'oggetto in una nuova pagina.

L'utente può deselezionare l'opzione "File -> Configurazione di stampa -> Colore di sfondo dell'intestazione della posta" per rimuovere il colore di sfondo dell'intestazione della posta e risparmiare inchiostro durante la stampa.

L'utente può impostare/deselezionare l'opzione "File -> Configurazione di stampa -> Intestazione e piè di pagina" per controllare la stampa dell'intestazione e del piè di pagina standard tramite MS Edge e il browser Chrome.

10.33.6.3 Stampa direttamente dai browser Firefox, Chrome ed Edge

I file HTML creati da MBox Viewer possono essere aperti nei browser Firefox, Chrome, MS Edge, ecc. e stampati in file PDF, sfruttando le opzioni di stampa aggiuntive.

Si noti che per rendere cliccabili i collegamenti agli allegati è necessario utilizzare l'opzione "Salva in PDF" quando si stampa direttamente dai browser Edge e Chrome.

Si noti che i link agli allegati sono cliccabili quando il documento PDF è aperto nel browser Edge o Chrome, ma non in Firefox.

10.33.6.4 Impatto sulla dimensione del carattere durante la stampa di più e-mail in un singolo PDF

La soluzione di MBox Viewer per stampare più email in un unico PDF non è standard e può influire sulle dimensioni dei caratteri in tutte le email. MBox Viewer concatena il contenuto di tutte le email e le intestazioni in formato HTML e chiede a Edge o al browser web Chrome di convertire il documento HTML in PDF.

Alcune email potrebbero avere definizioni di stile complesse, che potrebbero "inquinare" l'ambiente di altre email. Spesso, le dimensioni dei caratteri diventano più piccole e potrebbe essere necessario ingrandirle con il visualizzatore PDF. Non esiste una soluzione simile per lo zoom quando si stampano documenti PDF generati su carta.

Notache questo problema è stato sostanzialmente risolto nel tempo e non si verifica più nella pratica.

Per stampare più e-mail in un unico PDF, si consiglia il seguente approccio.

1. Stampare le email utilizzando la modalità predefinita. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulle email selezionate e selezionare "Stampa email selezionate in --> PDF --> Predefinito". Valutare il documento PDF generato e, se non è accettabile, seguire il passaggio 2.
2. Stampare le email utilizzando la modalità Unione. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulle email selezionate e selezionare l'opzione "Stampa email selezionate in --> PDF --> Unisci". Per impostazione predefinita, questa opzione stampa prima tutte le email selezionate in file PDF separati e poi le unisce in un unico file PDF di destinazione. La conversione delle email in formato PDF tramite i browser Edge o Chrome è in genere di alta qualità e il processo di unione preserva in genere la qualità originale. Ogni email inizia all'inizio di una pagina del PDF unito. Questo potrebbe essere considerato non ottimale per email di piccole dimensioni. Per eseguire la modalità Unione, l'utente deve installare lo strumento gratuito da riga di comando Java PDFBox e Java VM. Java VM è in genere installato su Windows, ma l'applicazione PDFBox deve essere scaricata dal seguente link.

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

Scarica l'ultimo file pdfbox-app-3.*.jar e installalo nella stessa directory di mboxview.exe. Verifica inoltre che java.exe sia installato sul tuo sistema come segue.

Avviare il prompt dei comandi e digitare "where java". Se java.exe non è elencato nell'output, è necessario installare Java per Windows. Potrebbe anche essere necessario aggiornare la variabile d'ambiente di sistema PATH e riavviare Explorer e MBox Viewer.

Si noti che negli approcci 1 e 2 è possibile configurare MBox Viewer per stampare un'interruzione

di pagina dopo ogni e-mail o dopo ogni thread di conversazione. Selezionare "File-->Configurazione di stampa-->Opzioni documento PDF-->Interruzione di pagina dopo ogni e-mail/Interruzione di pagina dopo ogni thread di conversazione".

10.33.6.5 Prestazione

Il numero massimo di email che possono essere unite con le opzioni 1 e 2 dipende dalla complessità e dalle dimensioni delle email da unire.

L'unione di e-mail di testo semplice relativamente piccole può richiedere minuti, mentre può richiedere ore se si uniscono un gran numero di e-mail aziendali con collegamenti ipertestuali, grafici, tabelle, ecc.

Ad esempio, eseguendo l'opzione 2 (ovvero l'opzione di unione), ci sono volute 3 ore per stampare 3926 email, un mix di email semplici e aziendali, in PDF separati e altri 40 minuti per unirle tramite PDFBox. Task Manager mostrava che l'utilizzo della memoria del processo PDFBox era vicino agli 8 gigabyte.

L'opzione 1 non è mai terminata con lo stesso set di email. Il test è stato annullato perché non è stato completato entro 5 ore.

10.33.7 Stampa di posta elettronica in file PDF da parte di utenti esperti

Alcuni utenti potrebbero aver bisogno di stampare un numero molto elevato di email in un singolo file PDF. Questa funzionalità è supportata da Mbox Viewer, ma sono necessari uno o più passaggi manuali. L'utente deve prima stampare un gruppo di email in file HTML separati e infine in file PDF, per poi unirli in un unico file PDF eseguendo lo script fornito.

Il numero di email da unire in un singolo file HTML è controllato dalla seguente opzione:

"File-->Opzioni generali Configurazione-->Numero di email HTML da unire per aumentare la scalabilità"

Unire più email in un unico file HTML riduce i tempi di conversione di tutte le email in PDF e contribuisce anche a ridurre le dimensioni del file PDF finale. Il tempo di conversione dei file HTML in PDF può essere ulteriormente ridotto utilizzando più istanze di Chrome o Edge.

Per ottimizzare l'unione di un gran numero di file in un unico PDF, seguire i passaggi seguenti:

1. Ad esempio, imposta l'opzione "Numero di email HTML da unire per aumentare la scalabilità" su 100. Questo numero dipende dalle dimensioni e dalla complessità delle email. Questo ridurrà di 100 volte il numero totale di file HTML da convertire in PDF.
2. Installare il file pdfbox-app-3.*.jar e Java VM come descritto nella sezione 10.33.6.4
3. Aprire la cartella di destinazione per i file PDF come segue: a) Selezionare due e-mail qualsiasi, b) selezionare l'opzione "Stampa e-mail selezionate su --> PDF --> Unisci", c) attendere il completamento della stampa e selezionare Apri percorso file. Tenere aperta la cartella per un utilizzo futuro.

4. Seleziona tutte le email o un sottoinsieme di esse da convertire in un singolo file PDF.
5. Fare clic con il tasto destro del mouse su uno dei file selezionati e selezionare l'opzione "Stampa email selezionate su --> PDF --> Unisci".
6. Attendi che MBox Viewer finisca di creare i file HTML e inizi a convertire i file HTML in PDF.
7. Selezionare il pulsante Annulla e attendere il completamento dell'operazione.
8. Copiare i seguenti script nella cartella di destinazione per i file PDF: - scripts/run-html2pdf-list.cmd- scripts/html2pdf-list.cmd- scripts/PDFMerge-pdfbox.cmd
9. Aggiornare lo script run-html2pdf-list.cmd per impostare NumberOfBrowsers e RootUserDataDir. Si consiglia di non impostare NumberOfBrowsers su un valore superiore al numero di core fisici presenti sul computer dell'utente. Creare le sottocartelle 0, 1, 2, ecc., una per istanza del browser, nella cartella RootUserDataDir.
10. Fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse su run-html2pdf-list.cmd per avviare la conversione da HTML a PDF. Verranno create diverse finestre, alcune delle quali verranno ridotte a icona. Una volta completata la conversione dei file HTML in PDF, chiudere tutte le finestre create dallo script run-html2pdf-list.cmd.
11. Una volta completata la conversione dei file HTML in PDF, fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse su PDFMerge-pdfbox.cmd per unire tutti i file PDF nel PDF di destinazione creato nella sottocartella PDF_MERGE.

L'intero processo potrebbe richiedere molte ore, a seconda della complessità delle e-mail e del numero di browser configurati per la conversione.

Se nella sottocartella PDF_MERGE viene creato più di un file PDF unito, lo script PDFMerge-pdfbox.cmd e il file pdfbox-app-3.*.jar devono essere copiati in quella sottocartella e lo script deve essere eseguito nuovamente finché lo script PDFMerge-pdfbox.cmd non crea un solo file PDF.

Lo strumento Java gratuito PDFBox può essere scaricato da pdfbox.apache.org.

Un esempio di utilizzo degli strumenti della riga di comando PDFBox può essere trovato in Strumenti da riga di comando pdfbox.apache.org.

Java 8 può essere installato e scaricato da jdk8-download.

10.34 Visualizzazione di file PDF di grandi dimensioni

I browser Chrome, Edge e Firefox, e persino il visualizzatore di Adobe Acrobat, hanno problemi a gestire file PDF di grandi dimensioni (dai 100 GB). Il visualizzatore Okular sembra essere il migliore, e anche gratuito, per la visualizzazione di file PDF di grandi dimensioni.

<https://okular.kde.org/>.

10.35 Condivisione della posta con altre persone

La funzionalità di condivisione della posta (o esportazione della posta) consente agli utenti di condividere una o più email selezionate in formato HTML e PDF con altre persone. MBox Viewer creerà i seguenti file nella cartella ExportCache durante l'esportazione di una o più email selezionate. Vengono esportati solo i file relativi alle email selezionate.

1. Opzione "Esporta la singola e-mail selezionata in un file". Quando si esporta una singola e-mail, vengono creati i seguenti file:

- a. Singolo file SelectedMailName.htm nella cartella ExportCache, dove SelectedMailName è un nome univoco creato per la mail selezionata. L'utente può definire un modello personalizzato per il nome del file tramite la finestra di dialogo "File->Configurazione di stampa->Modello personalizzato->Componi modello personalizzato".
- b. Cartella "Allegati" per tutti gli allegati in linea e non in linea.

2. Opzione "Esporta più email selezionate in file separati". Quando più email vengono esportate in file separati, vengono creati i seguenti file e cartelle:

- a. Il file index.html mostra tutte le email come tabella con le seguenti colonne: indicatore allegato, Data, Oggetto, Da e A.
- b. Cartella "Mail" per tutte le email esportate in formato HTML. MBox Viewer crea un file separato per ogni email esportata, denominato SelectedMailName.htm, dove SelectedMailName è un nome univoco per l'email selezionata. L'utente può definire un modello personalizzato per il nome del file tramite la finestra di dialogo "File->Configurazione di stampa->Modello personalizzato->Componi modello personalizzato".
- c. Cartella "Allegati" per tutti gli allegati in linea non in linea

3. Opzione "Esporta più email selezionate in un singolo file". Se più email vengono esportate in un singolo file, vengono creati i seguenti file:

- a. File SelectedMailName.htm nella cartella ExportCache, dove SelectedMailName è un nome univoco creato per le email selezionate da concatenare.
- b. Cartella "Allegati" per tutti gli allegati in linea e non in linea

In tutti i casi, il file exportMails2Pdf.cmd verrà creato anche nella cartella AttachmentCache per creare file PDF dalle email quando necessario. Per impostazione predefinita, MBox Viewer non esporta le email in formato PDF, poiché i collegamenti agli allegati vengono creati come collegamenti assoluti e funzionano solo sul computer locale. MBox Viewer crea invece uno script di comandi per consentire agli utenti di creare file PDF localmente. È necessario che sul computer dell'utente sia installato il browser Edge o Chrome.

MBox Viewer consente l'esportazione singola per ogni file di posta mbox alla volta. Se i file esportati sono già presenti, all'utente viene chiesto di copiare la cartella ExportCache in un'altra posizione o di accettare di sovrascrivere la cartella di esportazione esistente, ovvero di eliminare i

file esistenti e crearne di nuovi.

L'utente può configurare la modalità di apertura dei documenti collegati tramite l'opzione "Esporta email selezionate -> Configurazione", ad esempio link ad allegati o link a email nel file index.html. Le stesse opzioni di configurazione sono disponibili tramite le opzioni "Configurazione di stampa -> Configurazione intestazione email HTML/PDF -> Come aprire il link all'allegato". Le opzioni sono permanenti.

10.36 Supporto per i file di posta .msg di Outlook

A partire dalla versione 1.0.3.54, MBox Viewer offre supporto sperimentale per i file .msg di Outlook. I file .msg vengono prima convertiti in file Mime .eml per sfruttare le funzionalità standard di MBox Viewer.

L'utente può visualizzare i singoli file .msg oppure tutti i file .msg possono essere prima convertiti in file .eml e uniti in un unico file .mbox.

L'elaborazione dei file .msg è piuttosto complicata e richiede un notevole impegno. Questa versione iniziale non supporta:

1. elaborazione degli allegati winmail.dat
2. corpo del messaggio codificato come testo RTF

Il feedback degli utenti aiuterà a decidere se in futuro saranno giustificati ulteriori sforzi di sviluppo.

10.36.1 Visualizzazione di un singolo file .msg

Selezionare l'opzione "File-->Seleziona cartella..." per selezionare la cartella con i file .msg e installarla nel riquadro "Mail Tree". Fare clic con il pulsante sinistro del mouse per selezionare un file msg. Verrà creata una nuova istanza di MBox Viewer per elaborare e visualizzare il contenuto del file selezionato. Al termine della visualizzazione, l'utente può chiudere l'istanza di MBox Viewer creando selezionando il pulsante "Chiudi" standard di Windows o il tasto "Esc" sulla tastiera.

10.36.2 Unione di più file di posta .msg di Outlook

MBox Viewer offre un'opzione per unire più file .msg in un singolo file Mime .mbox. Il file unito può essere successivamente elaborato da MBox Viewer come un ulteriore file di posta .mbox.

L'utente deve installare la cartella nel riquadro Albero posta selezionando l'opzione "File -> Seleziona cartella..." per selezionare la cartella con i file .msg. Successivamente, l'utente deve selezionare la cartella installata facendo clic con il pulsante sinistro del mouse. Infine, l'utente deve fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella selezionata e selezionare l'opzione "Unisci file di posta elettronica di Outlook". Una volta completata l'unione, all'utente verrà presentata la possibilità di aprire il file creato o di aprire la cartella contenente il file creato.

10.37 Esporta e stampa la struttura delle directory

MBox Viewer crea una directory di dati e la usa come directory di destinazione per i file e le sottocartelle create da MboxViewer come "Stampa...", esporta tutte le email come file eml, ecc.

La DIRECTORY è strutturata come segue in base alla cartella dati selezionata:

DIRECTORY= CartellaDatiSelezionataUtente\UMBoxViewer\PercorsoFileMboxMappato

Esempio di mappatura. Supponendo

MboxFilePath=F:\Account\Inbox.mbox, quindi verrà mappato su

MappedMboxFilePath=F\ Account\Posta in arrivo-mbox

e DIRECTORY a

DIRECTORY=UserSelectedDataFolder\UMBoxViewer\F\ Account\Posta in arrivo-mbox

Il carattere ':' verrà rimosso e l'estensione ".mbox", se presente, verrà mappata su "-mbox"

ELENCO-directory di destinazione per i file e le sottodirectory creati da MBox Viewer

DIRECTORY\MailArchiveFile1.mbox DIRECTORY\MailArchiveFile1.mbox.mboxview DIRECTORY\MailArchiveFile2.mbox DIRECTORY\MailArchiveFile2.mbox.mboxview

DIRECTORY\ImageCache

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile1 -directory di destinazione per i file immagine, come png, jpg, ecc., incorporati nelle e-mail

DIRECTORY\ImageCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\ArchiveCache

DIRECTORY\ArchiveCache\MailArchiveFile1 -directory di destinazione per salvare le e-mail trovate e le e-mail selezionate dall'utente come file di archivio .mbox e file di elenco di posta .mboxlist

DIRECTORY\ArchiveCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\PrintCache

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1 -directory di destinazione per la stampa su singoli file CSV, TEXT, HTML e PDF

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\PDF_GROUP -directory di destinazione per la stampa su file PDF separati

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile1\HTML_GROUP -directory di destinazione per la stampa su file HTML separati

DIRECTORY\PrintCache\MailArchiveFile2 DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile1 -
directory di destinazione per tutti i file allegati

DIRECTORY\AttachmentCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile1 -directory di destinazione per tutti i file Eml

DIRECTORY\EmlCache\MailArchiveFile2

DIRECTORY\LabelCache -directory di destinazione per tutti i file Label

DIRECTORY\MergeCache -directory di destinazione per il file intermedio creato quando è selezionato "File- → Seleziona cartella radice per l'unione".

DIRECTORY\ExportCache -directory di destinazione per l'esportazione/condivisione delle e-mail

DIRECTORY\ExportCache\Mail -directory di destinazione per le email codificate come file HTML.

DIRECTORY\ExportCache\Allegati -directory di destinazione per gli allegati in linea e non in linea relativi alle email esportate.

Mbox Viewer crea anche la directory UserSelectedDataFolder/MergeFolder per memorizzare i file uniti creati quando l'utente decide di aprire il file unito creato (tramite l'opzione Apri file presentata) una volta completata l'unione. Mbox Viewer crea e gestisce anche le directory temporanee C:

\Users\UserName\AppData\Local\Temp\UMBoxViewer e C:

\Users\UserName\AppData\Local\Temp\UMBoxViewerPreview per memorizzare i file temporanei (allegati, eml e htm) creati quando l'utente seleziona una singola e-mail.

I file della guida creati da Mbox Viewer, come MailListsInfo.htm e MboxviewerHelp.htm, sono archiviati nella directory temporanea C:

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

11 Supporto per supporti di sola lettura

MBox Viewer supporta i file di archivio di posta mbox salvati su supporti di sola lettura, come i CD.

MBox Viewer creerà file di indice e altre directory interne nella directory dei dati scrivibili come descritto nelle sezioni 10.37 E 10.6 .

12 Inoltra le email direttamente da MBox Viewer

12.1 Panoramica

Gli utenti possono inoltrare singole email o gruppi selezionati di email direttamente da MBox Viewer. MBox Viewer si connette a uno dei server SMTP (Simple Mail Transport Protocol) preconfigurati per inoltrare le email. Le email possono essere inoltrate tramite Gmail, Yahoo, Outlook Live Mail Service o tramite il servizio di posta configurato dall'utente.

MBox Viewer si basa su un processo autonomo separato, ForwardEmlFile.exe, per connettersi al server SMTP e inviare e-mail utilizzando la comunicazione crittografata TLS. MBox Viewer si collega alla collaudata libreria software MailKit per comunicare con il server SMTP.

Si noti che ForwardEmlFile.exe non può accedere ai dati dell'account di posta dell'utente poiché il server SMTP può solo inviare dati.

Tieni presente che tutti i servizi di posta impongono limiti alla velocità, alle dimensioni delle e-mail inviate e ad altri fattori, vedi capitolo 12.3 Per gli utenti abituali, Gmail sembra offrire un servizio migliore e più prevedibile rispetto a Yahoo o Outlook. Tuttavia, Yahoo supporta email fino a 39 MB, contro i 35 MB di Outlook e i 25 MB di Gmail.

Tieni presente che, sebbene Yahoo possa inviare email di grandi dimensioni (39 MB), Outlook potrebbe ignorare quelle di dimensioni superiori a 35 MB. Quando si inoltrano email importanti, è consigliabile chiedere conferma al destinatario.

12.2 Account utente e password

I fornitori di servizi di posta solitamente richiedono che le applicazioni di terze parti seguano requisiti di autenticazione speciali per poter accedere ai loro servizi, in questo caso al server SMTP.

Se per qualsiasi motivo preferisci non apportare modifiche al tuo account di posta principale, puoi sempre creare un account di posta aggiuntivo su un altro servizio di posta, solo per poter inoltrare le email direttamente da MBox Viewer.

NOTA (2024):*Durante i test del 2024, si è scoperto che l'inoltro delle email tramite Outlook non funziona al momento. Microsoft ha abbandonato il metodo di autenticazione utente di base (nome utente e password) e ha introdotto un'autenticazione utente più complessa per il servizio SMTP.*

NOTA (2024):*Durante i test del 2024, si è scoperto che l'inoltro delle email tramite Yahoo è piuttosto lento. L'inoltro delle email tramite Gmail è veloce, molto più veloce dell'inoltro delle email tramite Yahoo.*

12.2.1 Servizio di posta Yahoo

Per consentire alle applicazioni client SMTP di terze parti, come ForwardEmlFile.exe, di accedere al server SMTP di Yahoo, l'utente deve prima accedere all'account di posta di Yahoo e generare una password monouso per l'app che potrà essere utilizzata in seguito per autenticare l'applicazione ForwardEmlFile sul server SMTP.

La password dell'app è una lunga stringa di 16 caratteri casuali. L'utilizzo della password dell'app è molto sicuro, poiché non può essere indovinata dagli hacker tramite attacchi di forza bruta.

Seleziona il link sottostante e clicca sul segno + accanto a "Genera una password per l'app" e segui tutti i passaggi per generare una password univoca globale per l'applicazione denominata ForwardEmlFile. Avrai bisogno della password per l'app e del nome utente di Yahoo Mail per comunicare con il server SMTP di Yahoo.

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

12.2.2 Servizio di posta Gmail

Le applicazioni client SMTP di terze parti, come ForwardEmlFile.exe, possono connettersi al server SMTP di Gmail ed essere autenticate utilizzando 1) il nome utente e la password di Gmail oppure 2) il nome utente e la password dell'app Gmail.

Nota (novembre 2022).*L'autenticazione tramite nome utente e password non è più supportata da Gmail.*

12.2.2.1 L'utente Gmail non ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail

Per poter utilizzare il nome utente e la password di Gmail, l'utente deve accedere all'account Gmail e abilitare l'opzione "Accesso alle app meno sicure", vedere il collegamento:

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

Se questa modifica ti preoccupa, puoi disattivare l'opzione "Accesso alle app meno sicure" dopo aver inoltrato le email.

NOTA (2024):*L'opzione "Accesso alle app meno sicure" non è più supportata da Gmail.*

12.2.2.2 L'utente di Gmail ha abilitato la verifica in due passaggi per registrarsi a Gmail

L'utente deve accedere all'account Google e generare la password dell'app per l'account Gmail. La password dell'app è una lunga stringa di 16 caratteri casuali. L'utilizzo della password dell'app è molto sicuro, poiché non può essere indovinata dagli hacker tramite attacchi di forza bruta.

Per informazioni generali utilizzare il seguente link:

[Accedi con le password dell'app](#)

oppure cerca sul Web "Accedi con le password delle app"

Utilizzare il collegamento sottostante per generare la password dell'app:

[Crea e gestisci le password delle tue app](#)

Accedi e inserisci "mboxview" come nome dell'applicazione per generare la password dell'applicazione.

Google Account

← 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...

App name

Create

12.2.3 Servizio di posta Outlook Live

NOTA: *Fino a nuovo avviso, l'inoltro tramite Outlook non è supportato.*

I test sono stati effettuati utilizzando l'account di posta gratuito di Outlook Live. Microsoft offre anche il servizio di posta Outlook Premium a pagamento con i piani Office 365 e Microsoft 365. Questi piani offrono limiti di invio molto più elevati, ma non è stata effettuata alcuna valutazione.

Se un utente ha abilitato la verifica in due passaggi, deve generare la password dell'app per essere autenticato correttamente, vedere il capitolo 12.2.3.2 La password dell'app è una lunga stringa di 16 caratteri casuali. Utilizzare la password dell'app è molto sicuro, poiché non può essere indovinata dagli hacker che utilizzano la forza bruta.

Se un utente non ha abilitato la verifica in due passaggi, non è necessario modificare alcuna impostazione di sicurezza per consentire all'account Outlook Live di inviare e-mail tramite il server

SMTP di Outlook.

La creazione di un nome utente e di una password per accedere a Outlook SMTP non è del tutto chiara e può risultare complicata da configurare.

12.2.3.1 Crea account Outlook, nome utente e password

Suggerisco i seguenti passaggi per creare nomi utente e password validi. Per ulteriori informazioni, consulta il seguente link.

[Tutto quello che devi sapere sugli account Microsoft | Community Windows](#)

Nel mio caso avevo già account Microsoft e Outlook, ma ho dovuto effettuare una configurazione aggiuntiva.

12.2.3.1.1 Non hai un account Microsoft (noto come MSA) e non hai un account Outlook Live

Utilizzare il seguente collegamento per creare la pagina dell'account Microsoft:

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

Seleziona "Accedi", quindi "Creane uno!", quindi seleziona "Ottieni un nuovo indirizzo email" e crea il tuo nuovo indirizzo email MyName@outlook.com .

Per maggiori dettagli, consultare il link sottostante.

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

Utilizza il tuo nuovo nome utente e password di Outlook per aprire la finestra di dialogo Configurazione server SMTP e configurare nome utente e password. Prova a inoltrare una delle email e verifica se tutto funziona.

12.2.3.1.2 Hai già sia un account Microsoft che un account Outlook Live

Questo è il caso che ho riscontrato. L'inoltro delle email non funzionava correttamente finché non ho creato un alias email e l'ho reso primario, come descritto nel seguente link:

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

Per qualche motivo, il nome utente e la password dell'account Outlook non funzionavano per me, mentre il nome utente e la password dell'account Microsoft funzionavano.

12.2.3.2 Genera password per app per Outlook

L'utente deve accedere all'account Outlook, abilitare la verifica in due passaggi e generare la password dell'app per l'account Outlook. Seguire il link sottostante per generare la password dell'app:

<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 Invio di posta e limiti di dimensione

I limiti sono elencati qui in base alle nostre conoscenze e potrebbero essere modificati dai provider di posta in qualsiasi momento e senza preavviso. Per gli utenti abituali, Gmail sembra offrire un servizio migliore e più prevedibile rispetto a Yahoo o Outlook. Tuttavia, Yahoo supporta email fino a 39 MB, contro i 35 MB di Outlook e i 25 MB di Gmail.

Gli utenti sono i principali responsabili del rispetto dei limiti di invio. MBox Viewer limita la velocità di invio a 30 email al minuto.

12.3.1 Servizio di posta Gmail

L'invio può essere rifiutato da Gmail per diversi motivi. Se un utente supera determinati limiti, l'account può essere bloccato per un massimo di 24 ore. L'utente può intervenire manualmente per ripristinare l'accesso.

Gli utenti regolari possono inviare fino a 500 email al giorno.

Le e-mail possono essere rifiutate se inviate troppo velocemente o a troppi destinatari.

Sono accettate e-mail fino a 25 MB.

12.3.2 Servizio di posta Yahoo

L'invio può essere rifiutato da Yahoo per diversi motivi. Se un utente supera determinati limiti, l'account può essere bloccato per un massimo di 24 ore. L'utente può intervenire manualmente per ripristinare l'accesso.

Yahoo non rivela i limiti di invio e di dimensione.

Sono accettate e-mail fino a 39 MB.

12.3.3 Servizio di posta di Outlook

Outlook può rifiutare l'invio per diversi motivi, tra cui il sospetto di spam. Se un utente supera determinati limiti, l'account può essere bloccato per un massimo di 24 ore. L'utente può intervenire manualmente per ripristinare l'accesso.

Sono accettate e-mail fino a 35 MB. Se si tenta di inviare un'e-mail di dimensioni superiori, l'invio sembrerà riuscito. Tuttavia, Outlook pubblicherà un'e-mail di rifiuto nel proprio account Outlook.

Gli altri limiti di invio non sono noti.

12.4 Configurazione del server SMTP

Selezionare "File → Configurazione server di posta SMTP" per aprire la finestra di dialogo di configurazione. Selezionare uno dei servizi di posta elencati, inserire l'account utente e la password e fare clic sul pulsante "Salva" per salvare le modifiche.

Quando si seleziona il pulsante "Chiudi", il file SMTP.ini viene creato per il servizio selezionato in C:\Users\%USERNAME%\AppData\Local\MBoxViewer\MailService e utilizzato da ForwardEmlFile.exe per supportare l'inoltro delle e-mail.

Il pulsante "Annulla" serve per cancellare le modifiche non salvate apportate nella finestra di dialogo. Se si passa a un servizio di posta diverso, le modifiche non salvate nella finestra di dialogo andranno perse.

Quando si esce da MBox Viewer, la password utente non viene salvata nel sistema per motivi di sicurezza e deve essere reinserita prima di poter inoltrare nuovamente qualsiasi posta.

12.4.1 Impostazioni predefinite dei server SMTP

Indirizzo del server SMTP	smtp.gmail.com	smtp.mail.yahoo.com	smtp-mail.outlook.com
Porta del server SMTP	587	587	587
Sicurezza SMTP	StartTls	StartTls	StartTls

12.5 Inoltro di posta

Il visualizzatore MBox supporta l'inoltro di una o più email.

Si noti che l'indirizzo Da può essere specificato dall'utente solo quando si utilizza l'opzione Configurazione SMTP personalizzata.

12.5.1 Inoltro di una singola e-mail

Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'e-mail e selezionare l'opzione "Inoltra posta" per aprire la finestra di dialogo per inoltrare l'e-mail selezionata. La finestra di dialogo può essere ridimensionata manualmente, se necessario.

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

Il campo A (non vuoto) è obbligatorio. Gli altri campi sono facoltativi. All'apertura della finestra di dialogo, i campi A, Cc, Ccn e Testo utente mostreranno i valori impostati nella finestra di dialogo precedente. È possibile cancellare questi campi cliccando sul pulsante "Cancella".

È importante assicurarsi che tutti gli indirizzi siano corretti e validi. Se un indirizzo non è valido, il servizio di posta invierà un'e-mail di rifiuto all'account di posta dell'utente interessato. MBox Viewer non ha accesso agli account di posta degli utenti.

12.5.2 Inoltro di un elenco di email selezionate

L'utente può selezionare più email, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi delle email selezionate e selezionare l'opzione "Inoltra email" per aprire la finestra di dialogo per inoltrare l'email selezionata.

Per evitare la sospensione dell'account utente, l'utente viene avvisato se tenta di inoltrare un batch di email più grande di 100. L'utente viene inoltre avvisato quando una delle email selezionate da inoltrare supera la dimensione massima supportata.

12.5.3 Segnalazione degli errori

Se l'inoltro di una e-mail non riesce, MBox Viewer creerà una finestra di messaggio con il testo di errore pertinente.

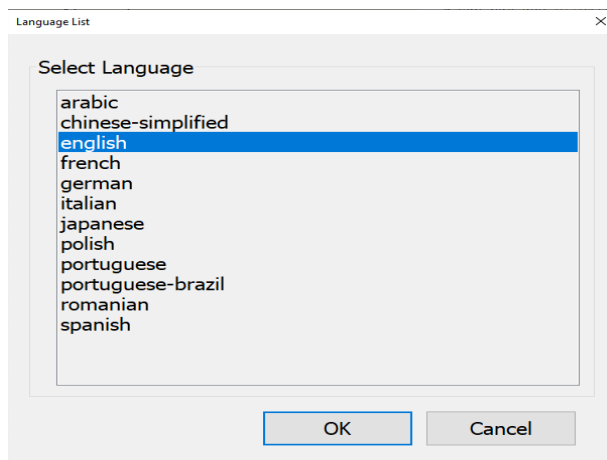
13 Supporto per più lingue

A partire dalla versione 1.0.3.47, MBox Viewer implementa un supporto più completo per più lingue.

Il testo delle finestre, le etichette dei pulsanti, le etichette dei menu, ecc. delle finestre di dialogo, delle caselle di messaggio, dei menu delle e-mail, dei file di posta e dei file della Guida, la Guida per l'utente possono essere configurati dagli utenti per essere visualizzati in tedesco, francese, spagnolo, italiano, polacco, portoghese, portoghese brasiliano, giapponese, cinese semplificato e arabo.

13.1 Configurazione della lingua

La lingua utilizzata da MBox Viewer può essere configurata selezionando l'opzione "Lingua-->Seleziona lingua" dal menu principale. Apparirà la seguente finestra di dialogo che consentirà agli utenti di selezionare una nuova lingua. MBox Viewer deve essere riavviato affinché la nuova lingua abbia effetto.



13.2 Limitazioni

1. In molti casi, il testo tradotto in altre lingue non rientra nel modello predefinito per il testo in inglese e viene troncato. Per ovviare a questo problema, l'utente può spostare il cursore sul testo troncato per attivare i suggerimenti con il testo completo.
2. Il testo e i documenti in inglese sono stati tradotti in altre lingue dal servizio gratuito di Google Translation e non sono ancora stati revisionati da personale umano. Il servizio gratuito di Google Translation non è specifico per un dominio e pertanto presenta delle limitazioni. È progettato per tradurre il linguaggio parlato comunemente nella vita di tutti i

giorni. È necessario valutare un utilizzo migliore del servizio di Google Translation.

3. Si verificano occasionalmente problemi di formattazione e altri problemi con i documenti WORD tradotti dal servizio gratuito di traduzione di Google. I documenti WORD tradotti vengono successivamente esportati in PDF.
4. Il supporto per la lingua araba è sperimentale e necessita del feedback degli utenti che parlano fluentemente sia l'inglese che l'arabo.

14 Identificatori della pagina codice di Windows

La tabella seguente mostra i set di caratteri/code page supportati dalla piattaforma Windows. L'elenco si basa sul seguente 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)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
37	IBM037	IBM EBCDIC (Stati Uniti-Canada)
437	IBM437	OEM Stati Uniti
500	IBM500	IBM EBCDIC (Internazionale)
708	ASMO-708	Arabo (ASMO 708)
720	DOS-720	Arabo (DOS)
737	ibm737	Greco (DOS)
775	ibm775	Baltico (DOS)
850	ibm850	Europa occidentale (DOS)
852	ibm852	Centro Europa (DOS)
855	IBM855	OEM cirillico
857	ibm857	Turco (DOS)
858	IBM00858	OEM Multilingue Latino I
860	IBM860	Portoghese (DOS)
861	ibm861	Islandese (DOS)
862	DOS-862	Ebraico (DOS)
863	IBM863	Francese canadese (DOS)
864	IBM864	Arabo (864)
865	IBM865	Nordico (DOS)
866	cp866	Cirillico (DOS)
869	ibm869	Greco moderno (DOS)
870	IBM870	IBM EBCDIC (Multilingue Latino-2)
874	finestre-874	Tailandese (Windows)
875	cp875	IBM EBCDIC (greco moderno)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
932	shift_jis	Giapponese (Shift-JIS)
936	gb2312	Cinese semplificato (GB2312)
949	ks_c_5601-1987	coreano
950	big5	Cinese tradizionale (Big5)
1026	IBM1026	IBM EBCDIC (turco latino-5)
1047	IBM01047	IBM Latino-1
1140	IBM01140	IBM EBCDIC (Stati Uniti-Canada-Euro)
1141	IBM01141	IBM EBCDIC (Germania-Euro)
1142	IBM01142	IBM EBCDIC (Danimarca-Norvegia-Euro)
1143	IBM01143	IBM EBCDIC (Finlandia-Svezia-Euro)
1144	IBM01144	IBM EBCDIC (Italia-Euro)
1145	IBM01145	IBM EBCDIC (Spagna-Euro)
1146	IBM01146	IBM EBCDIC (Regno Unito-Euro)
1147	IBM01147	IBM EBCDIC (Francia-Euro)
1148	IBM01148	IBM EBCDIC (Internazionale-Euro)
1149	IBM01149	IBM EBCDIC (islandese-euro)
1200	utf-16	Unicode
1201	unicodeFFFE	Unicode (Big-Endian)
1250	windows-1250	Centro Europa (finestre)
1251	finestre-1251	Cirillico (Windows)
1252	Windows-1252	Europa occidentale (Windows)
1253	finestre-1253	Greco (Windows)
1254	finestre-1254	Turco (Windows)
1255	finestre-1255	Ebraico (Windows)
1256	finestre-1256	Arabo (Windows)
1257	finestre-1257	Baltico (Finestre)
1258	finestre-1258	Vietnamita (Windows)
1361	Ioab	Coreano (Johab)
10000	Macintosh	Europa occidentale (Mac)
10001	x-mac-giapponese	Giapponese (Mac)
10002	x-mac-chinesetrad	Cinese tradizionale (Mac)
10003	x-mac-coreano	Coreano (Mac)
10004	x-mac-arabo	Arabo (Mac)
10005	x-mac-ebraico	Ebraico (Mac)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
10006	x-mac-greco	Greco (Mac)
10007	x-mac-cirillico	Cirillico (Mac)
10008	x-mac-chinesesimp	Cinese semplificato (Mac)
10010	x-mac-rumeno	Rumeno (Mac)
10017	x-mac-ucraino	Ucraino (Mac)
10021	x-mac-thai	Tailandese (Mac)
10029	x-mac-ce	Centroeuropeo (Mac)
10079	x-mac-islandese	Islandese (Mac)
10081	x-mac-turco	Turco (Mac)
10082	x-mac-croato	Croato (Mac)
12000	utf-32	Unicode (UTF-32)
12001	utf-32BE	Unicode (UTF-32 Big-Endian)
20000	x-cinese-CNS	Cinese tradizionale (CNS)
20001	x-cp20001	TCA Taiwan
20002	x-cinese-Eten	Cinese tradizionale (Eten)
20003	x-cp20003	IBM5550 Taiwan
20004	x-cp20004	TeleText Taiwan
20005	x-cp20005	Wang Taiwan
20105	x-IA5	Europa occidentale (IA5)
20106	x-IA5-Tedesco	Tedesco (IA5)
20107	x-IA5-svedese	svedese (IA5)
20108	x-IA5-norvegese	Norvegese (IA5)
20127	us-ascii	US-ASCII
20261	x-cp20261	T.61
20269	x-cp20269	ISO-6937
20273	IBM273	IBM EBCDIC (Germania)
20277	IBM277	IBM EBCDIC (Danimarca-Norvegia)
20278	IBM278	IBM EBCDIC (Finlandia-Svezia)
20280	IBM280	IBM EBCDIC (Italia)
20284	IBM284	IBM EBCDIC (Spagna)
20285	IBM285	IBM EBCDIC (Regno Unito)
20290	IBM290	IBM EBCDIC (katakana giapponese)
20297	IBM297	IBM EBCDIC (Francia)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
20420	IBM420	IBM EBCDIC (arabo)
20423	IBM423	IBM EBCDIC (greco)
20424	IBM424	IBM EBCDIC (ebraico)
20833	x-EBCDIC-CoreanoEsteso	IBM EBCDIC (Coreano esteso)
20838	IBM-Thai	IBM EBCDIC (tailandese)
20866	koi8-r	Cirillico (KOI8-R)
20871	IBM871	IBM EBCDIC (islandese)
20880	IBM880	IBM EBCDIC (cirillico russo)
20905	IBM905	IBM EBCDIC (turco)
20924	IBM00924	IBM Latino-1
20932	EUC-JP	Giapponese (JIS 0208-1990 e 0212-1990)
20936	x-cp20936	Cinese semplificato (GB2312-80)
20949	x-cp20949	Wansung coreano
21025	cp1025	IBM EBCDIC (cirillico serbo-bulgaro)
21866	koi8-u	Cirillico (KOI8-U)
28591	iso-8859-1	Europa occidentale (ISO)
28592	iso-8859-2	Europa centrale (ISO)
28593	iso-8859-3	Latino 3 (ISO)
28594	iso-8859-4	Baltico (ISO)
28595	iso-8859-5	Cirillico (ISO)
28596	iso-8859-6	Arabo (ISO)
28597	iso-8859-7	Greco (ISO)
28598	iso-8859-8	Ebraico (ISO-Visual)
28599	iso-8859-9	Turco (ISO)
28603	iso-8859-13	Estone (ISO)
28605	iso-8859-15	Latino 9 (ISO)
29001	x-Europa	Europa
38598	iso-8859-8-i	Ebraico (ISO-Logico)
50220	iso-2022-jp	Giapponese (JIS)
50221	csISO2022JP	Giapponese (JIS-Consenti 1 byte Kana)
50222	iso-2022-jp	Giapponese (JIS-Consenti 1 byte Kana - SO/SI)
50225	iso-2022-kr	Coreano (ISO)
50227	x-cp50227	Cinese semplificato (ISO-2022)

Pagina codice	Nome	Nome da visualizzare
51932	euc-jp	Giapponese (EUC)
51936	EUC-CN	Cinese semplificato (EUC)
51949	euc-kr	Coreano (EUC)
52936	hz-gb-2312	Cinese semplificato (HZ)
54936	GB18030	Cinese semplificato (GB18030)
57002	x-iscii-de	ISCII Devanagari
57003	x-iscii-be	ISCII bengalese
57004	x-iscii-ta	ISCII Tamil
57005	x-iscii-te	ISCII Telugu
57006	x-iscii-as	ISCII Assamese
57007	x-iscii-o	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 Gestione dei nomi di code page sconosciuti

In alcuni casi, mboxview mapperà i nomi in codice sconosciuti sui nomi in codice equivalenti supportati da Windows.

Nome in codice sconosciuto	Mappato sul nome in codice
GBK	GB18030
cp1252	Windows-1252
ascii	us-ascii
cp819	iso-8859-1
latino1	iso-8859-1
latino2	iso-8859-2
big-5	big5
SJIS	shift_jis