

Introduction

System Requirements

- Operating System for Mail Archiver X and Mail Archiver X Pro: macOS 10.14 Mojave to 11 Big Sur.
- Mail Archiver has a built in viewer for the emails. If you already have a Filemaker license you can use a Filemaker archive instead of the built in viewer. Filemaker 16 or higher are required.
- Emails from:
 - AppleMail
 - Postbox
 - Outlook
 - Thunderbird
 - IMAP accounts including iCloud and Gmail
 - mbox files

Installation

Double click the Mail Archiver X installer in the dmg file.

Standard version of Mail Archiver X

Mail Archiver X costs 49.95 \$. If applicable, taxes have to be added. For instance in Germany the Mehrwertsteuer of 19% has to be added.

Choosing "Purchase online" leads you to the Fastspring store

<https://mothsoftware.onfastspring.com/>
(<https://mothsoftware.onfastspring.com/>)

where you can buy Mail Archiver X. After a successful purchase you can download the license file. When selecting "Register" from the application menu navigate to the file to open it.

Mail Archiver X Pro

Starting with version 5 two additional versions of Mail Archiver X are available. Mail Archiver X Pro is a server version of the standard version. The standard version expects the archive to be local. Network drives or cloud solutions are not supported. If you want to access an archive from different locations you had to make sure that only one user at a time opened the archive. The server version allows multiple users to access archives at the same time.

The Pro version has 2 different licenses. The workgroup license supports up to 5 concurrent users. The single user license is for one single user who wants to access his archives from multiple locations or from a network drive.

The workgroup license costs 500\$ plus tax. The single user license costs 150\$ plus tax. A license is valid for one year. You need a subscription to continue to archive emails. Without a current license the application reverts to trial mode: you can access your emails but you can't archive or export the emails. A yearly subscription of the workgroup license costs 150\$ plus tax, the single user subscription costs 50\$ plus tax per year.

Easy Version

There is now an Easy version available in the Mac App Store. The Easy version can archive only 10,000 emails into a single archive in Internal Database format. Scheduling and encryption are not available. It's only possible to export to mbox format.

More Information

For more information please go to the website of Mail Archiver X at:

<http://www.mothsoftware.com> (<http://www.mothsoftware.com>)

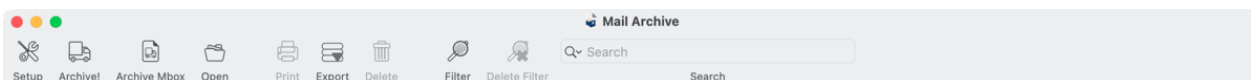
or contact me at

mail@beatrixwillius.de (mail@beatrixwillius.de)

What is new for Mail Archiver X version 6.1?

Main new features

- Version 6.1 supports the new M1 processors natively. For technical reasons there will be 2 versions of Mail Archiver for a while: an Intel and an M1 version.
- Added the new "outline" style toolbar icons of Big Sur as option. You even can have the icons in older versions of macOS:



- There are also options to reduce the colors in the interface and to use the compact toolbar style. The latter option is only available for Big Sur and requires a restart.
- The loading time for very many emails into the list of emails has been greatly improved.
- It is now possible to import old Mail folders directly.

The rest

- Mailboxes below Inbox and Sent Messages can now be deleted in an archive.
- When emails are archived or excluded by flag for mail, there is now an entry in the app log.
- It is now possible to reset the fonts in the preferences.
- The installer now uses the version string instead of the version number to get version information.

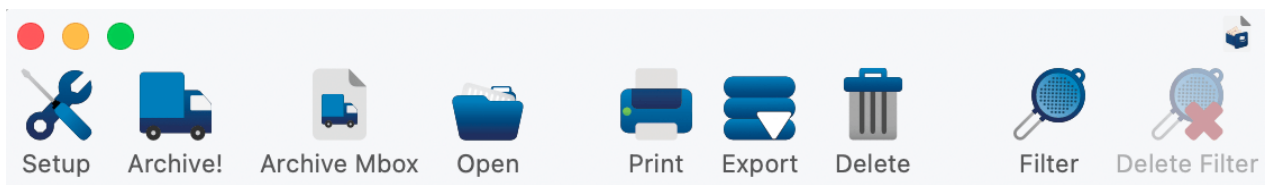
- If the path to an archive is not available, there is now an icon indicating that the path is not available. For the internal database, there is an additional message.
- The search is no longer executed 2 times.
- The disk space warning now takes into account the purgeable and hidden disk space.

Improvements for the Pro version

- There is now a default user for the Pro admin version.
- It is now only possible to use the internal license for the Pro version.

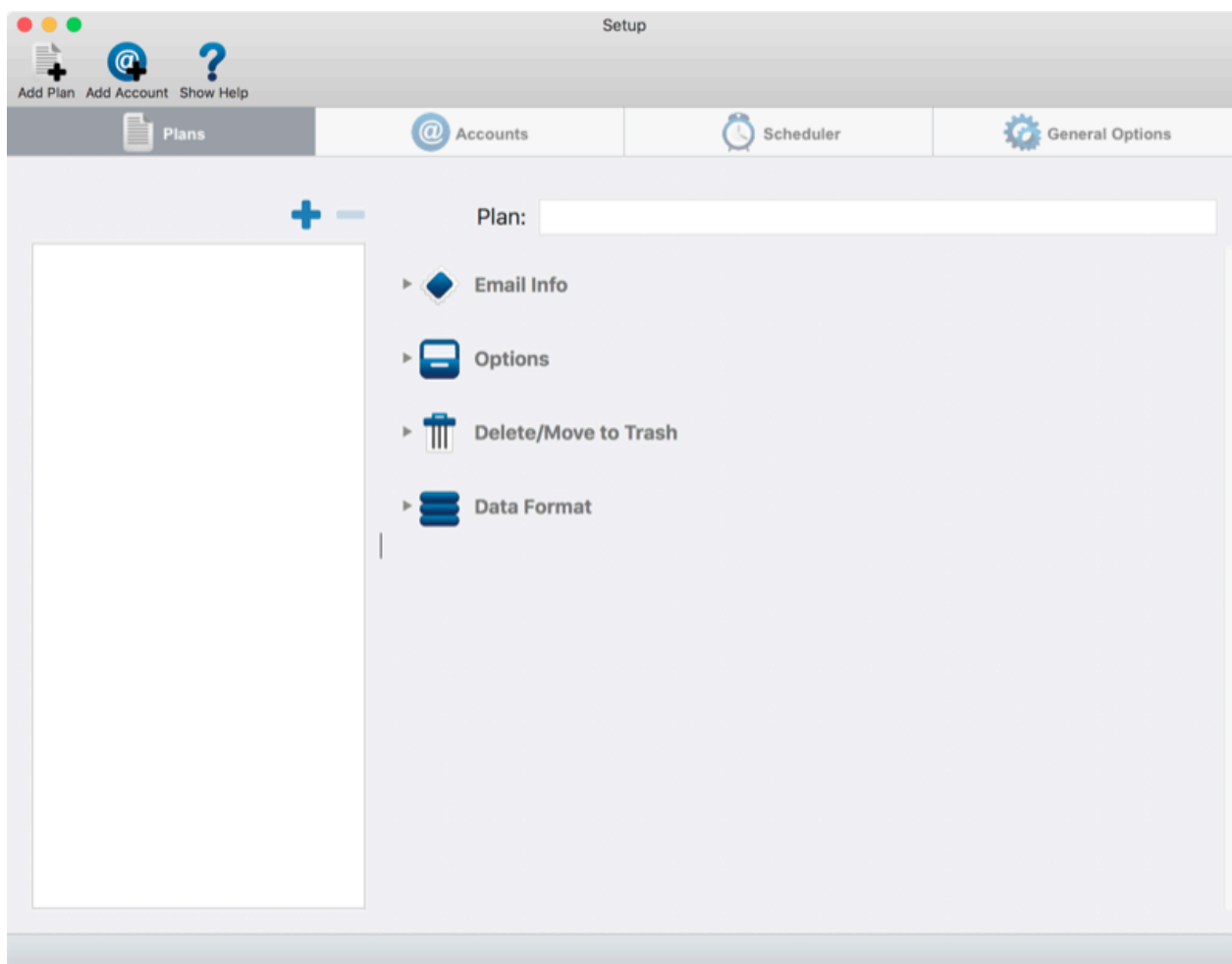
Introduction: How do I use Mail Archiver X?

With the toolbar you can control the most important features:



Use the Setup to configure archiving. Use the Archive button to archive what you configured in the Setup. If you have Mbox files, then you can archive those, too, with Archive Mbox.

Setup



The Setup has several areas.

1. Plans

(<https://manual.mothsoftware.com/userreference/setup/plans/plans.html>):

The central area for the archive and it's options are now in the Plans area.

The biggest new feature is that you can do multiple plans.

2. Accounts:

(<https://manual.mothsoftware.com/userreference/setup/accounts/accounts.htm>)

If you want to archive from IMAP accounts then you need to add them in the Accounts area.

3. Schedule:

(<https://manual.mothsoftware.com/userreference/setup/schedule/schedule.htm>)

In the Schedule area you can define when you want to archive automatically (not for the Lite version).

4. Server: The Server versions of Mail Archiver have an extra area to connect to the server. This is described in the the section of the Pro version.

5. General Options:

(https://manual.mothsoftware.com/userreference/setup/general_options/general_options.htm)

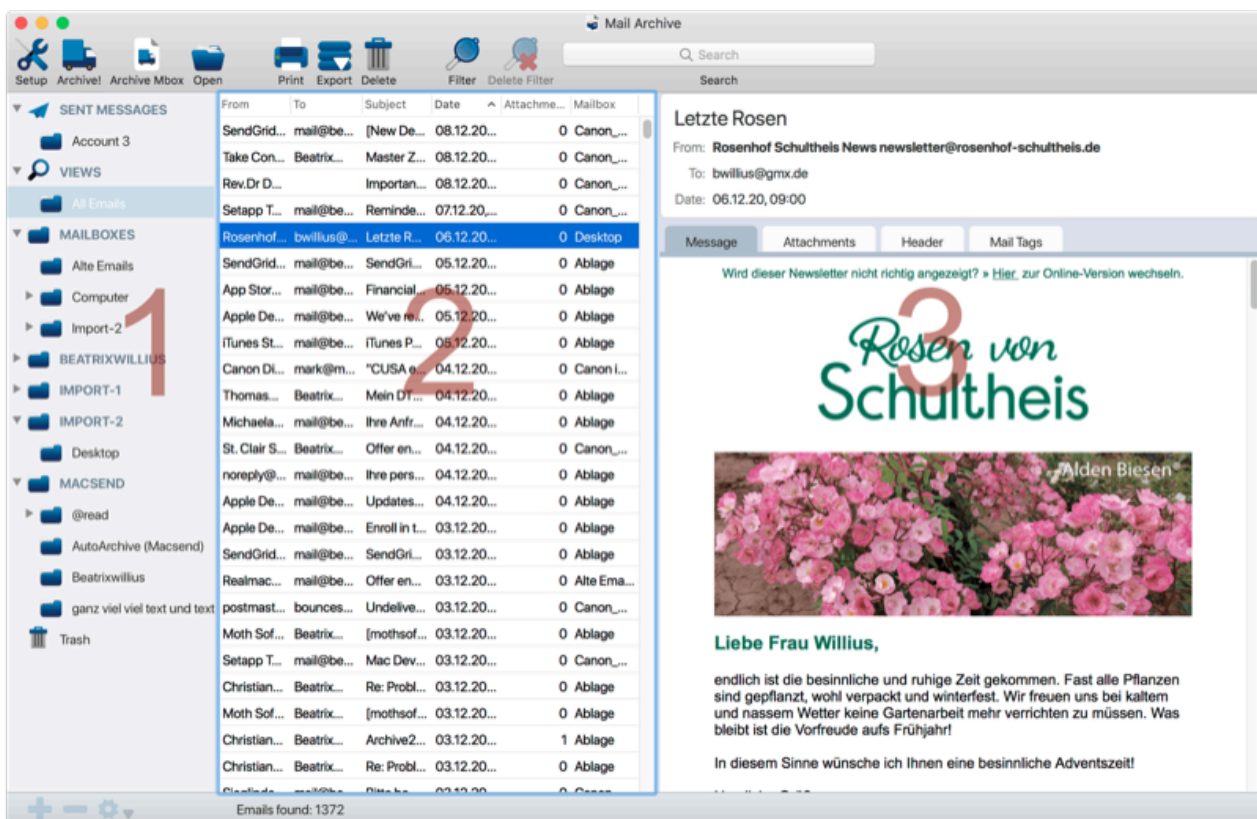
And finally some options of the Preferences have been moved to General

Options.

Email Viewer

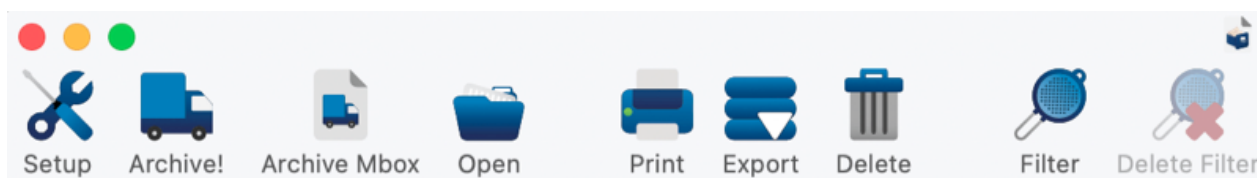
The Email Viewer looks like a standard email client with the mailboxes at the left side of the screen (1), the list of emails in the middle (2) and the email details on the right side (3). Only one archive can be open at the same time.

The email detail contains 4 tabsheets with the message body, the attachments, the header and the MailTags information.



User Reference

Most of the functionality of Mail Archiver X can be controlled with the toolbar, which sits at the top of the main window.



Setup: The Setup controls what, how and when Mail Archiver archives.

Archive: Starts the archival for the mailboxes of the activated email clients and IMAP accounts.

Archive Mbox: Shows a dialog to select files for archiving and then archives the selected files.

Open: Select an archive to open.

Print: Print an email.

Export: Exports the complete archive, the current mailbox or the selection. You can select the options.

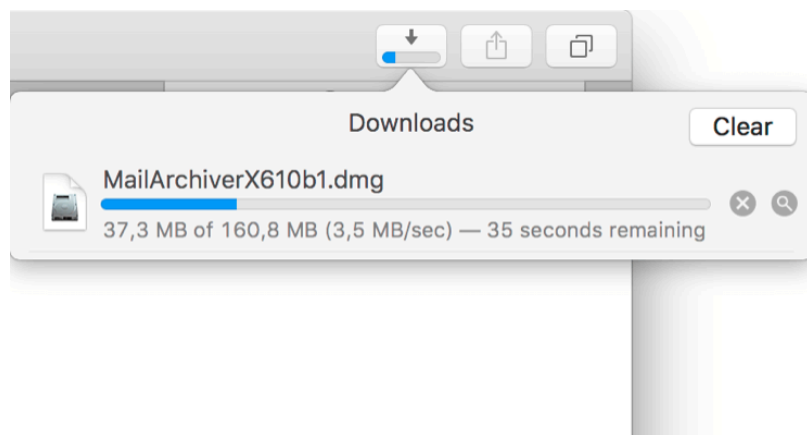
Delete: Move the selected email to the trash mailbox.

Filter/Delete Filter: add or change a filter and remove a filter.

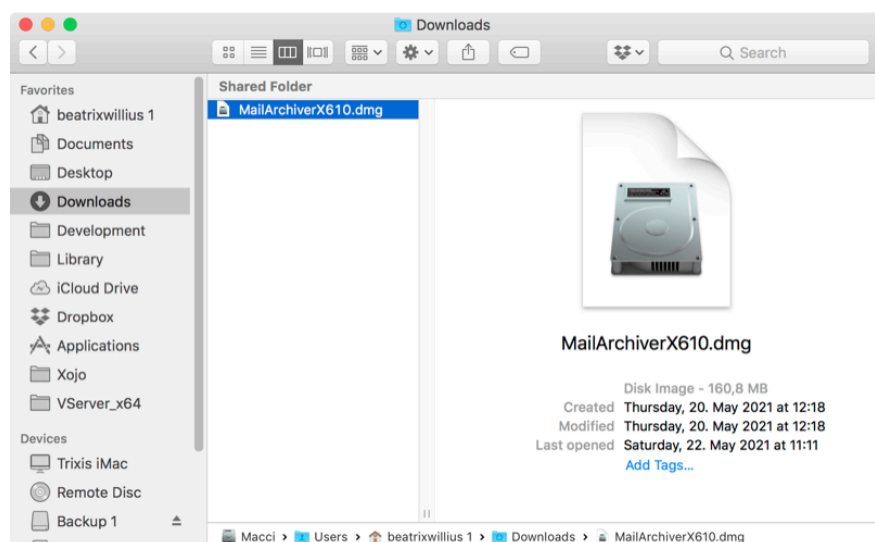
User Reference: Installation

If you haven't installed Mail Archiver, yet, follow the instructions below:

1: Wait for your download to complete



2: Locate the dmg in the downloads folder and double click it.



3: Double click on the installer file.



4: Follow the instructions in the installer.



That's it! You are done with the installation of Mail Archiver X.

The application is now located in the Application folder.

How to un-install Mail Archiver:

If you want to get rid of Mail Archiver then open "Mail Archiver X Uninstaller" either in the dmg or in the applications folder. This deletes the main application, the preferences and the session logs.

User Reference: Setup

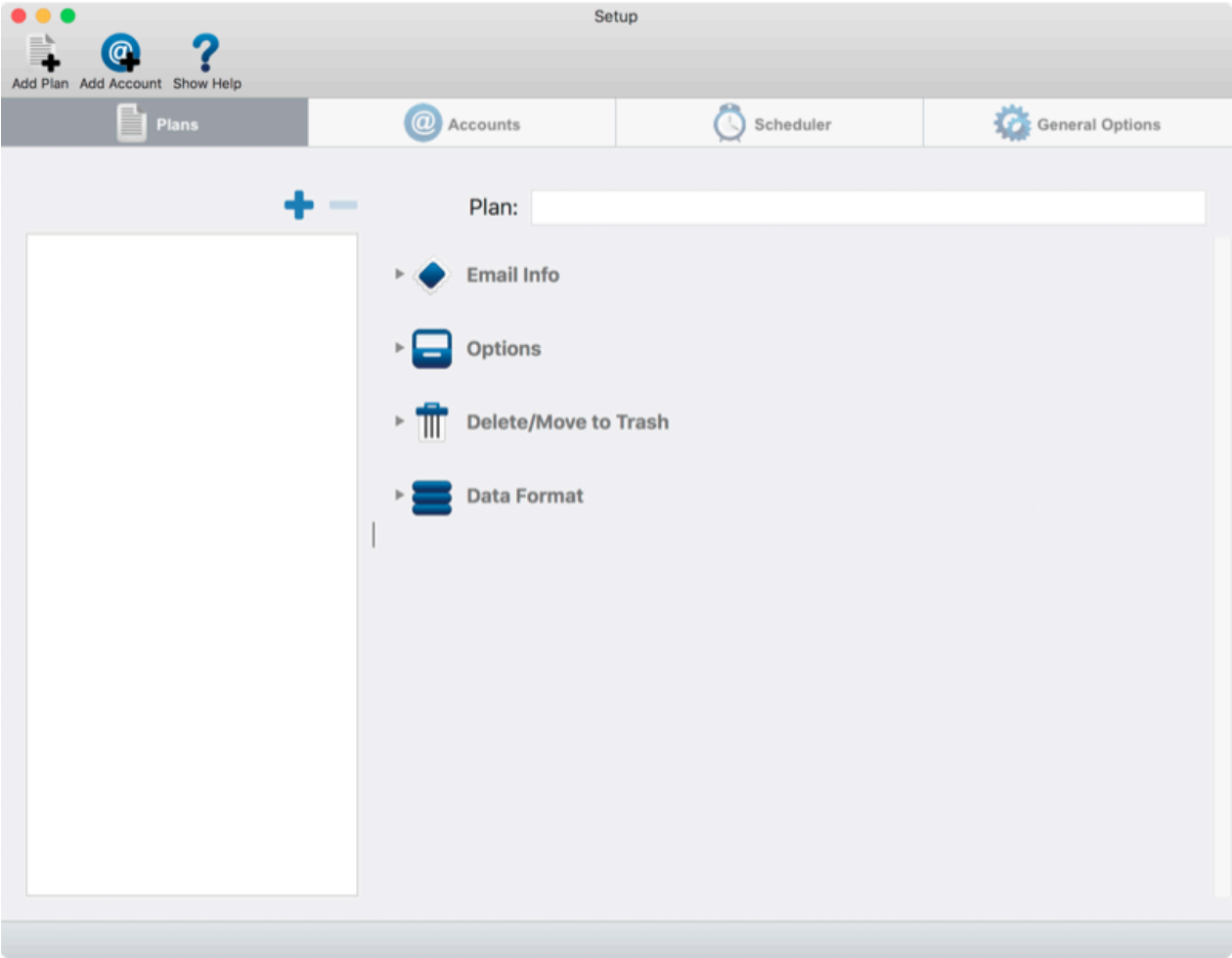
With the Setup you tell Mail Archiver X what to archive and into which format.

For version 6 the Setup has been completely redesigned.

The areas of the Setup

The Setup has several areas.

1. **Plans** ([plans/plans.html](#)): The central area for the archive and it's options are now in the Plans area. The biggest new feature is that you can do multiple plans.
2. **Accounts**: ([accounts/accounts.html](#)) If you want to archive from IMAP accounts then you need to add them in the Accounts area.
3. **Schedule**: ([schedule/schedule.html](#)) In the Schedule area you can define when you want to archive automatically (not for the Lite version).
4. **Server**: The Server versions of Mail Archiver have an extra area to connect to the server. This is described in the the section of the Pro version.
5. **General Options**: ([general_options/general_options.html](#)) And finally some options of the Preferences have been moved to General Options.



Setup - Plans

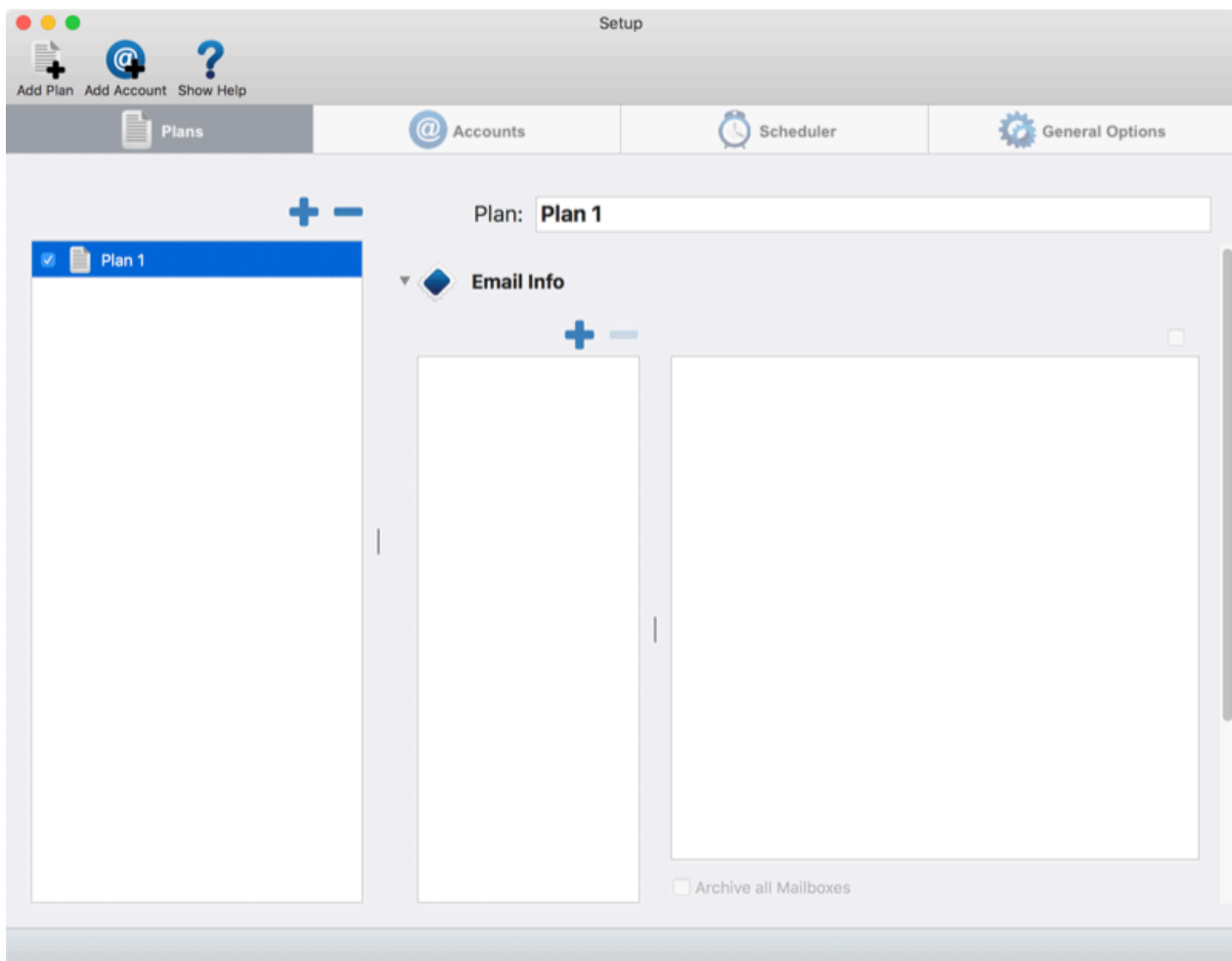
The list of plans is on the left side of the plan area. Click on the plus icon to create a plan. The minus icon deletes a plan. Each plan has 4 sub-areas:

- Email Info: select email clients/IMAP accounts and their mailboxes for archiving.
- Options: restrict archiving with different options.
- Delete/Move to Trash: optionally delete emails or move them to the trash after archiving.
- Data Format: select how and where your emails will be saved.

The sub-areas can be opened and closed to conserve space.

Email Info

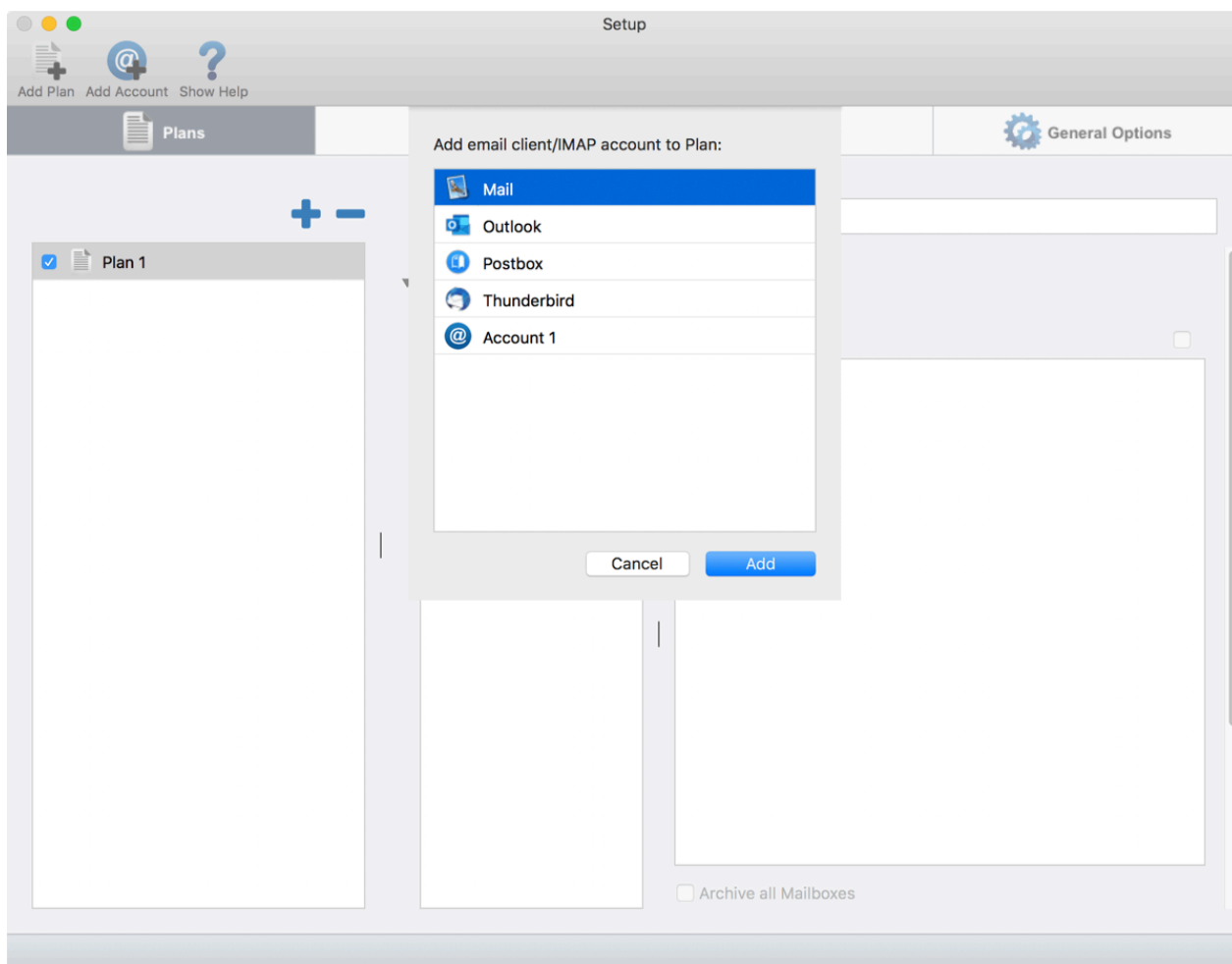
Open the sub area for Email Info:



Click on the plus icon in the Email Info sub area to add an email client or IMAP account to the plan. Remember that you have to add IMAP accounts in the Accounts area before you can add them to a plan. Clicking on the plus icon will show you a list of available email clients and accounts. You can add one account at a time to a plan.

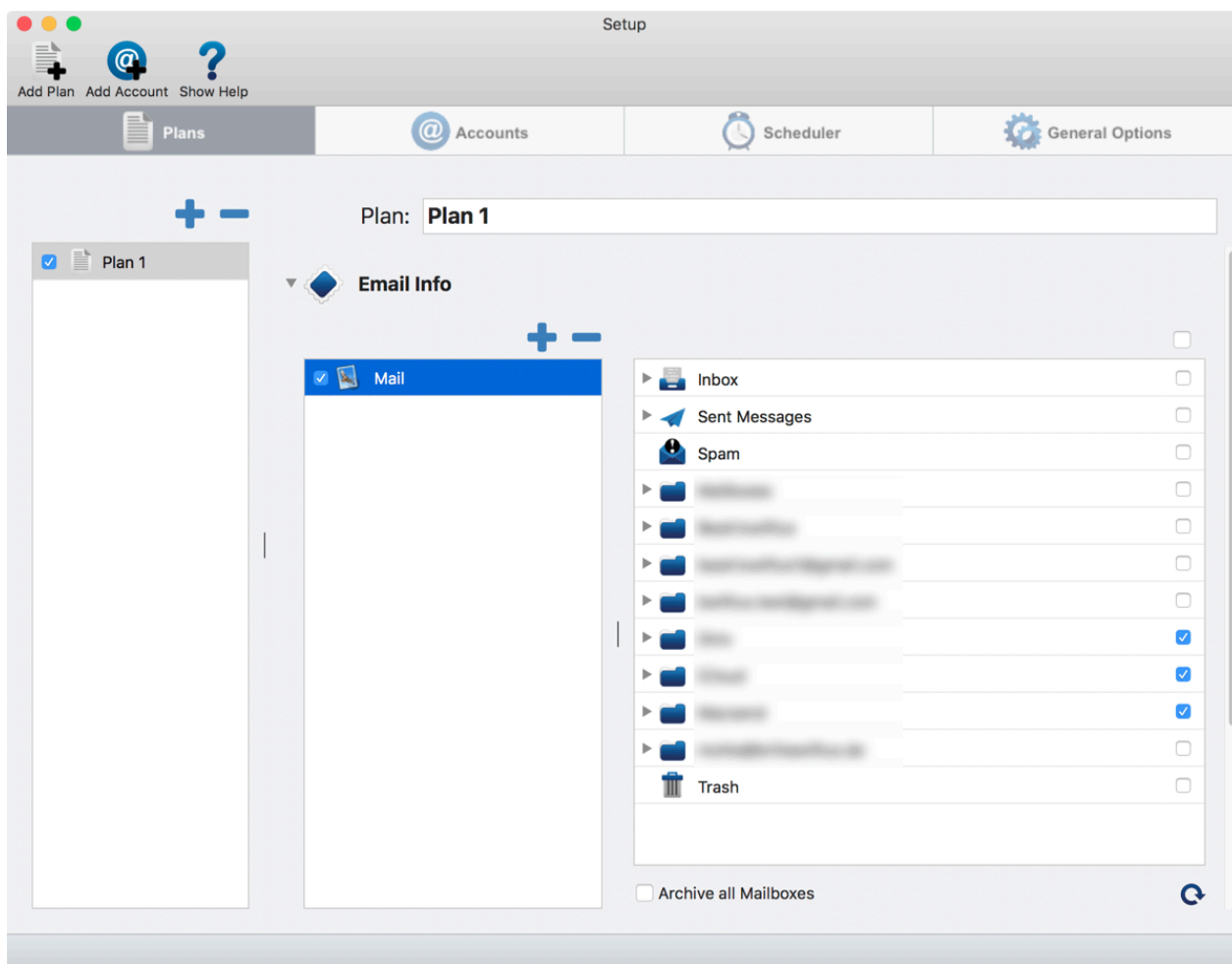
The following email clients are supported:

- Apple Mail
- Outlook
- Postbox
- Thunderbird



Click on the Add button to add the email client or IMAP account to the plan. Each email account or IMAP account can only be added once to a plan. But you could add the same email client or IMAP account to another plan.

Now the mailboxes will be loaded:



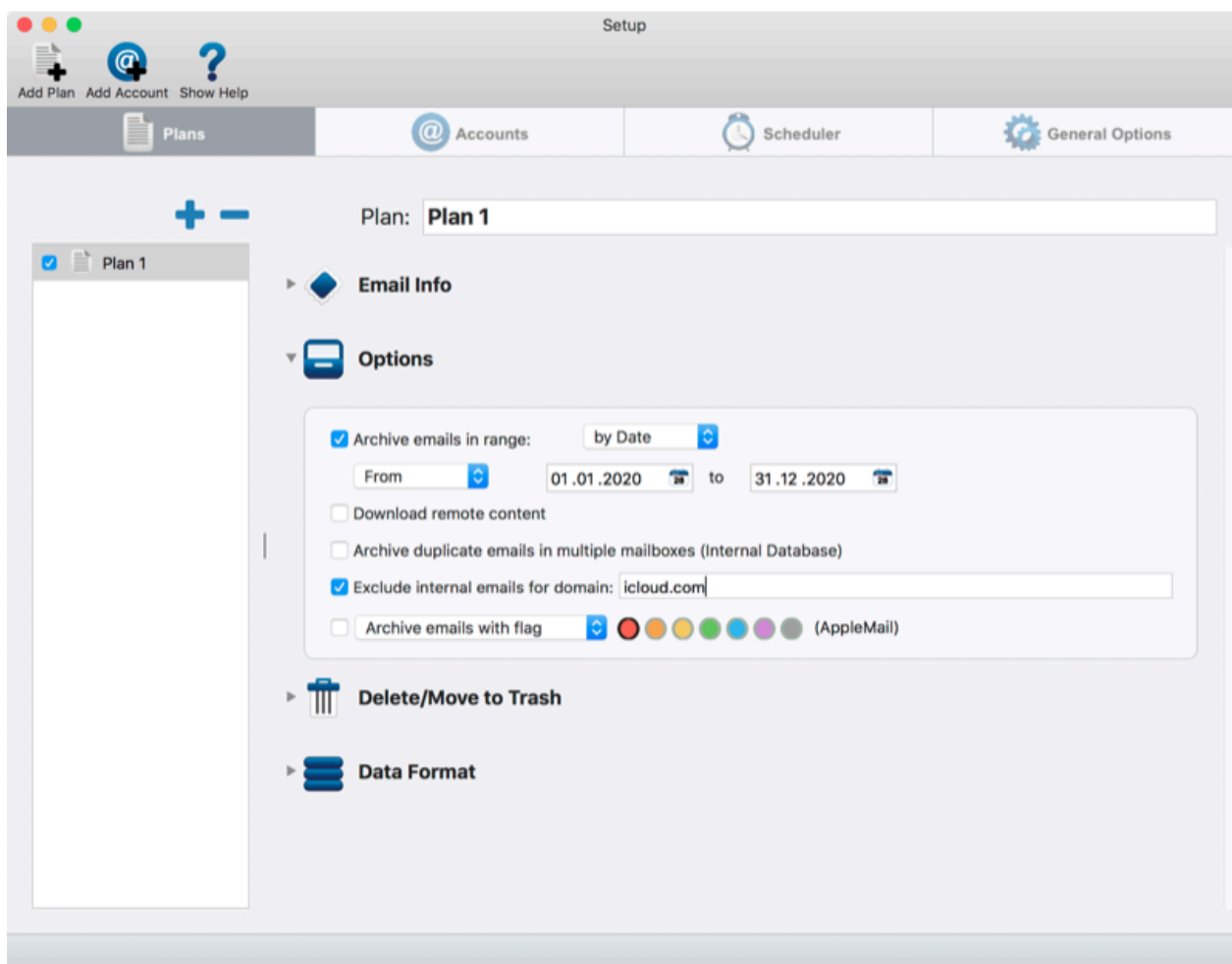
You can either archive all mailboxes or you can select mailboxes. Clicking once on a mailbox shows a checkmark. All submailboxes are automatically archived. If you click again on a checked mailbox the mailbox shows a minus and is excluded from archiving.

The round arrow at the right side reloads the mailboxes. With the checkbox at the top you can select all/deselect all mailboxes.

If you see a yellow triangle for an account in Mail or Outlook not all attachments will be archived. Check out the [blog](https://www.mothsoftware.com/blog/blog.php) (<https://www.mothsoftware.com/blog/blog.php>) for more information.

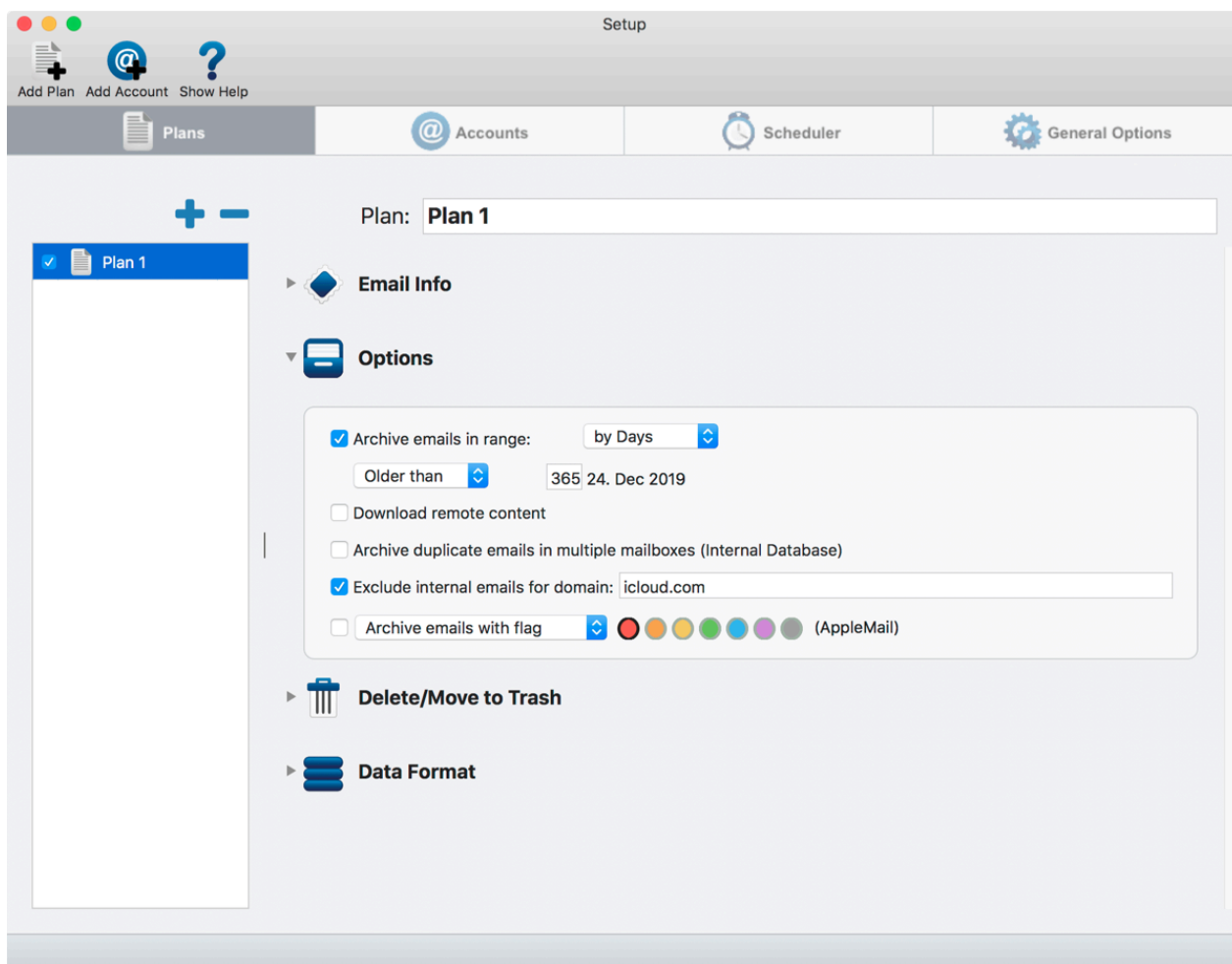
Options

The sub area Options gives you options to restrict the archival of emails by date.



With "Archive in Range" the archival of emails can be restricted to a range of dates or ages. In the above screenshot you will archive every email between 01-Jan-2020 and 31-Dec-2020.

You can select if you want to have an upper/lower date or a date range for archival. You can either edit the date directly or with the date picker. For a range of days the interface is similar:



Here you enter an age range. The date belonging to the age is shown next to the age. If you want to archive all emails older than a year you would select Older than and then 365.

Important: Before emails are moved to the trash for email clients and deleted for IMAP accounts there is a check that the email is in the archive. The archive is NOT affected by moving emails to the trash for the email client/deleting emails from IMAP. In the archive you have to manually drag emails to the trash and empty the trash.

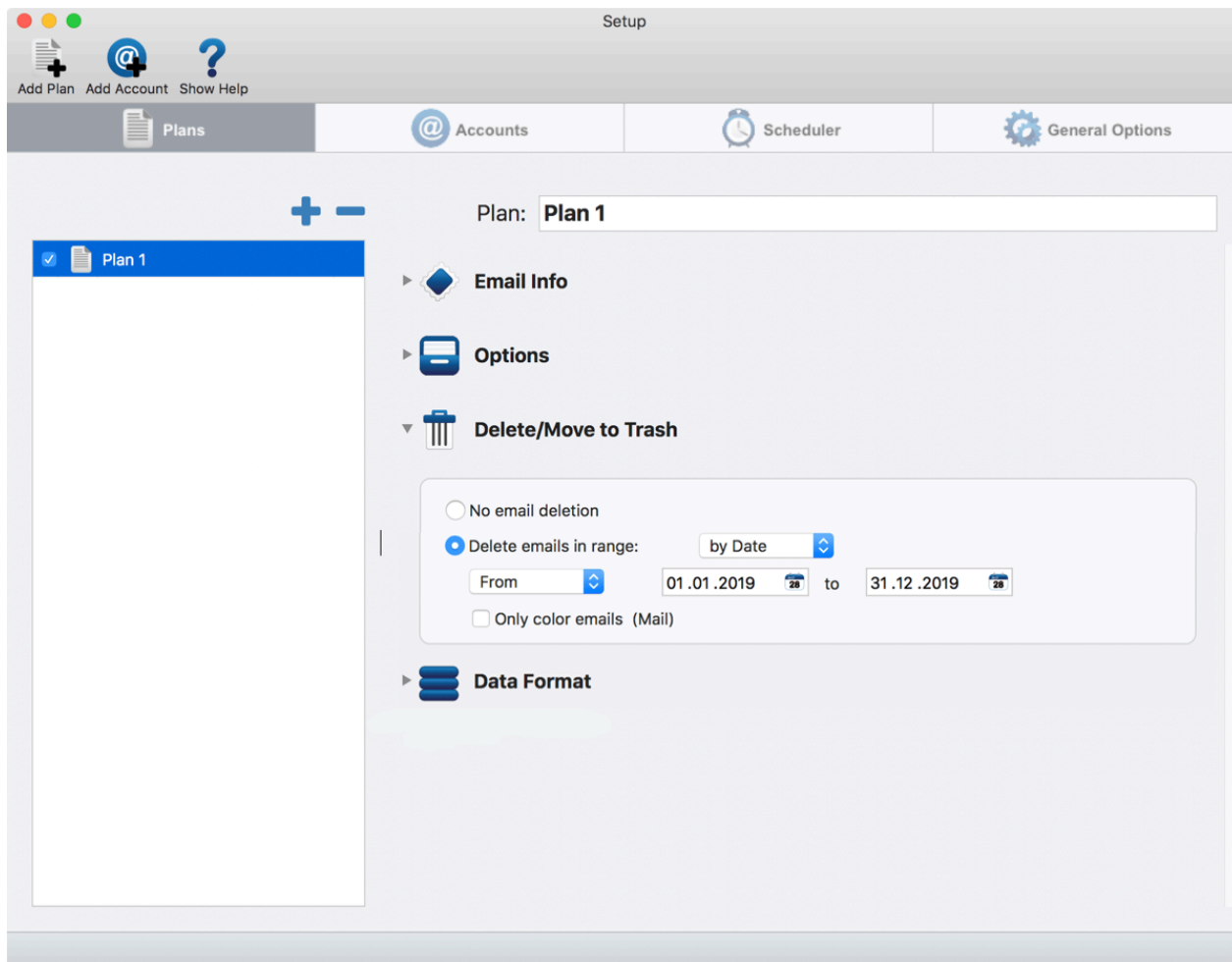
"Download remote content" downloads images from external servers. Don't do this with spam emails. This option makes archiving a bit slower.

Archive duplicate emails in multiple mailboxes: the default is to have Mail Archiver filter out duplicate emails. If "archive duplicate emails" is selected then the duplicate emails won't be filtered out if they are in different mailboxes. That makes archiving slower and the archives larger. The option only works for the Internal Database.

Exclude internal emails for domain: if from has the same domain as to then the emails can be filtered out for the entered domain.

Archive emails with flag: this option can only be used when archiving from AppleMail. Archive emails with the selected flag or exclude them from being archived.

Delete/Move to Trash

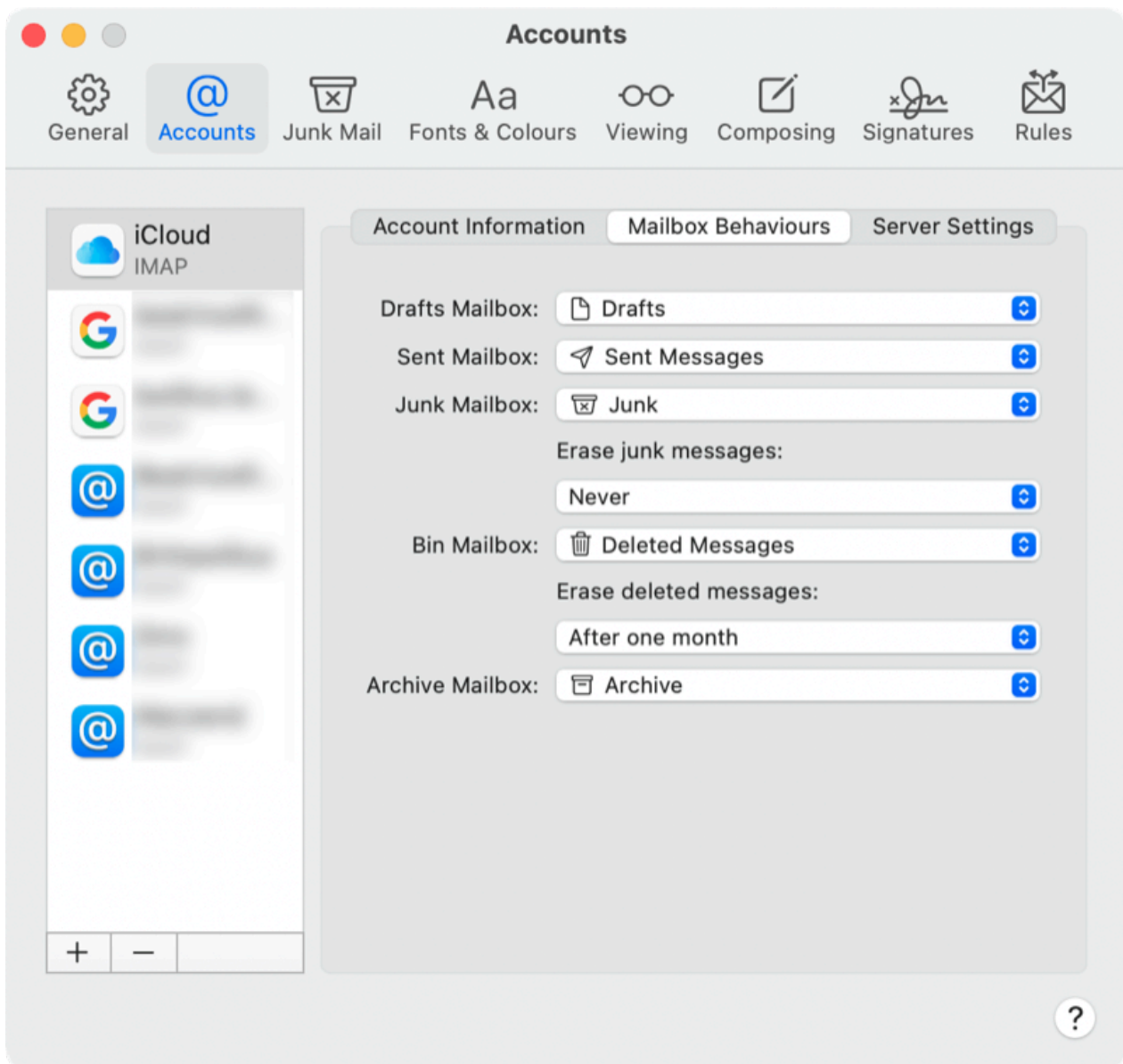


Mail Archiver X can move your emails to the trash of the email client after archival.

- No email deletion: emails won't be deleted/moved to the trash at all.
- Delete emails in range: similar to the date or day range for archiving deleting/moving to the trash can be done in a date or day range.

For IMAP the emails will be deleted. For an email client the emails are moved to the trash. If you made an error you can still restore the emails. However, the original mailbox can't be recovered. Also, if your email client is set to

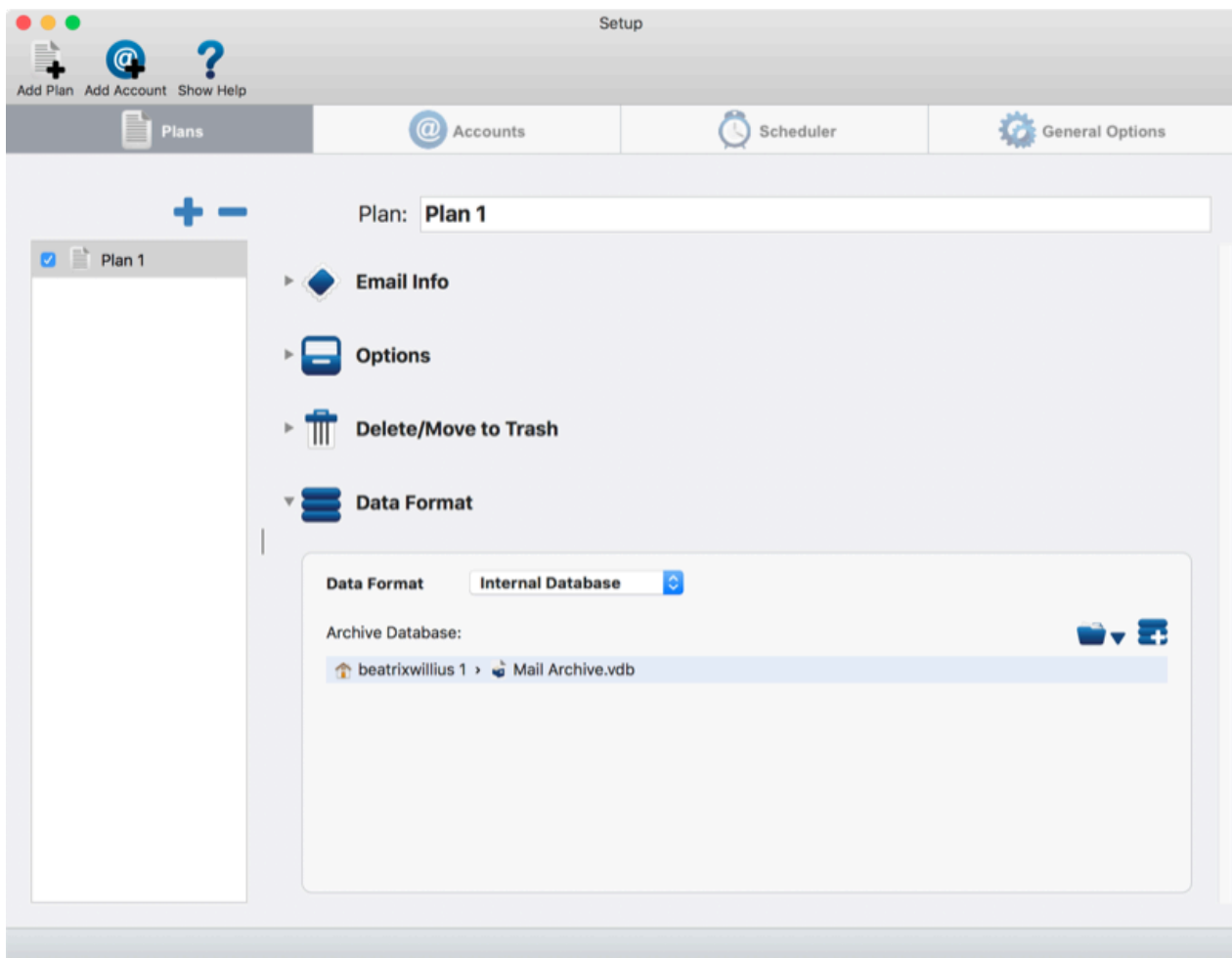
automatically delete emails after a certain amount of days your emails may be deleted automatically. The following screenshot shows this option for Mail:



The emails can be colored instead of being moved to the trash - but only for AppleMail. This is done with the option "Only color emails".

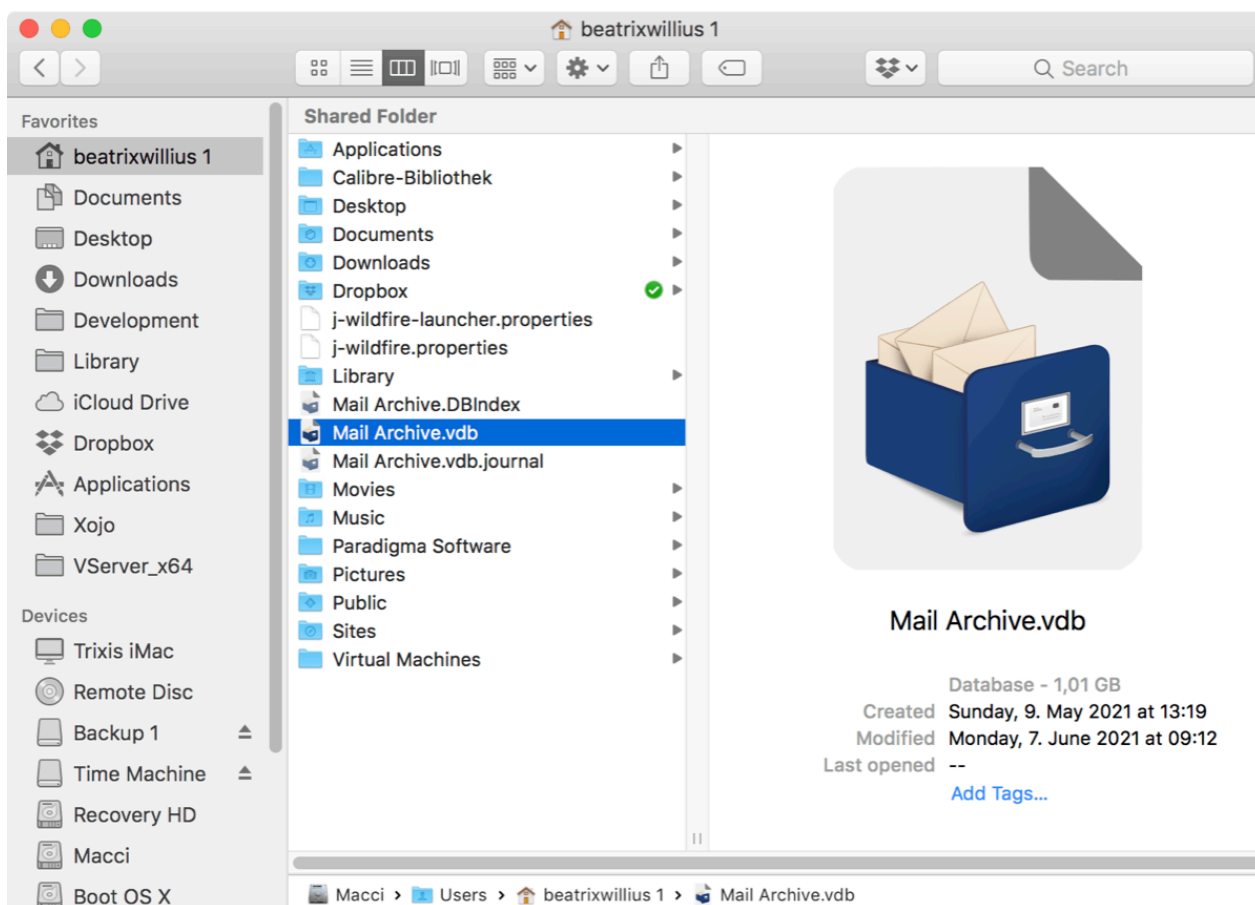
Data Format

With Data Format you can select your main format: Filemaker, Internal Database (Valentina - a fast database by Paradigma Software) or PDF. The Easy version can only use Internal Database. You can always export your data to another format when you archive to Internal Database.



Options for Internal Database:

The Internal Database is the default storage option for Mail Archiver. The database saves all your emails in 2 files (an additional file is opened when the database is open).



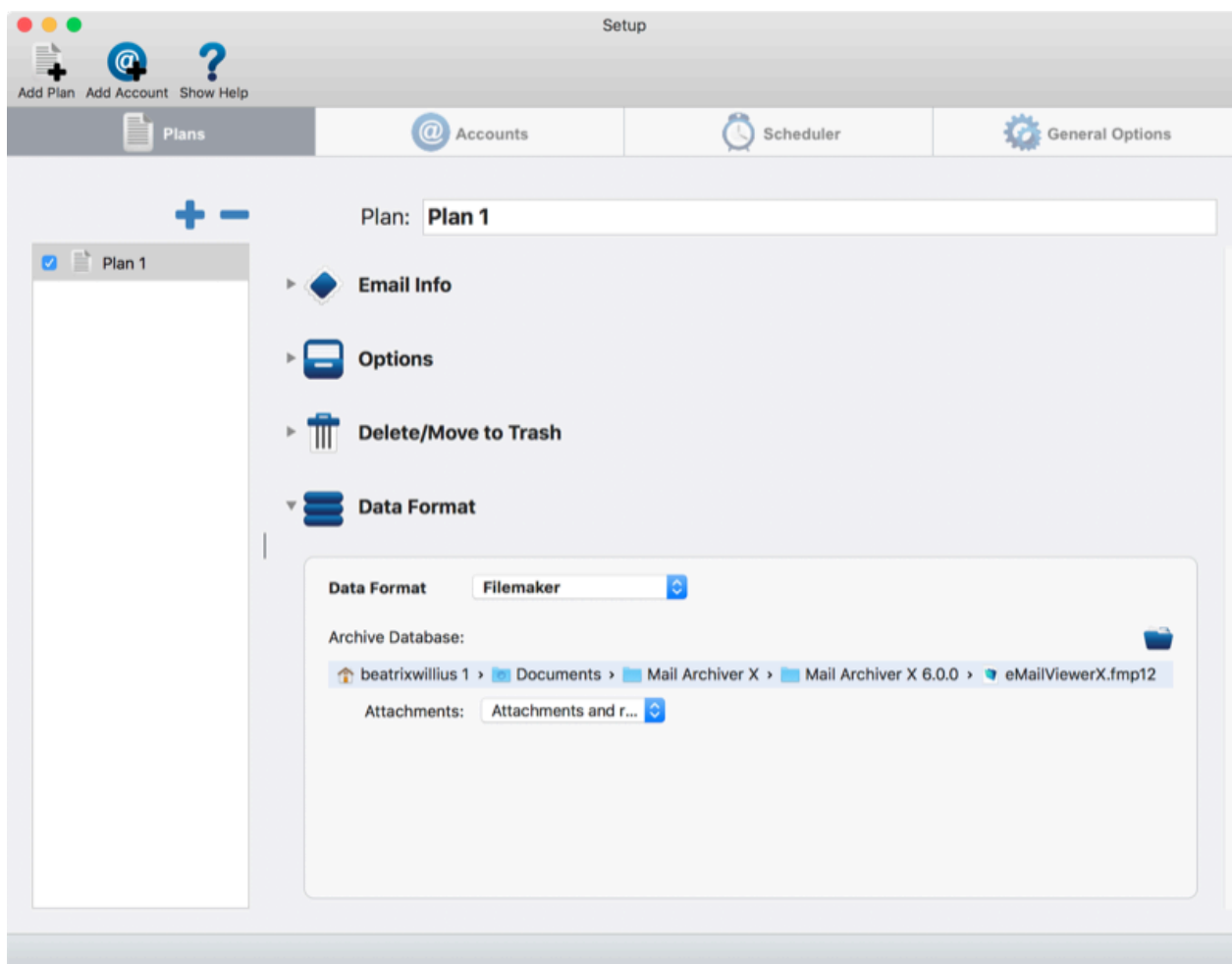
With file open icon you can either select from predefined locations like the User or User Documents folder. Or you can select other existing archives. With the new archive icon you can create a new archive. The archive then will be created as soon as archival starts.

For the Easy version you can archive only to the Internal Database and you can't change the location of the archive.

Important: If you decide at any point in time not to use Mail Archiver X any longer you can access your raw data via the mbox export!

Options for Filemaker:

Filemaker is an end user or server database from the Apple daughter company Claris. You have to own a license of Filemaker, if you want to use the Filemaker browser. The benefit of using Filemaker is that you can use the tools and possibilities of Filemaker. The drawback is that the extensibility of Filemaker is limited.



Please note: Only Filemaker 16 and higher are being supported.

Supplied with Mail Archiver is a database, which can be used together with Mail Archiver X. This database is called eMailViewer. This database comes as is. Due to the differences in the application environment the Filemaker browser and the internal browser cannot be 100% identical. They will, however, stay similar. Click on the link to download the file.

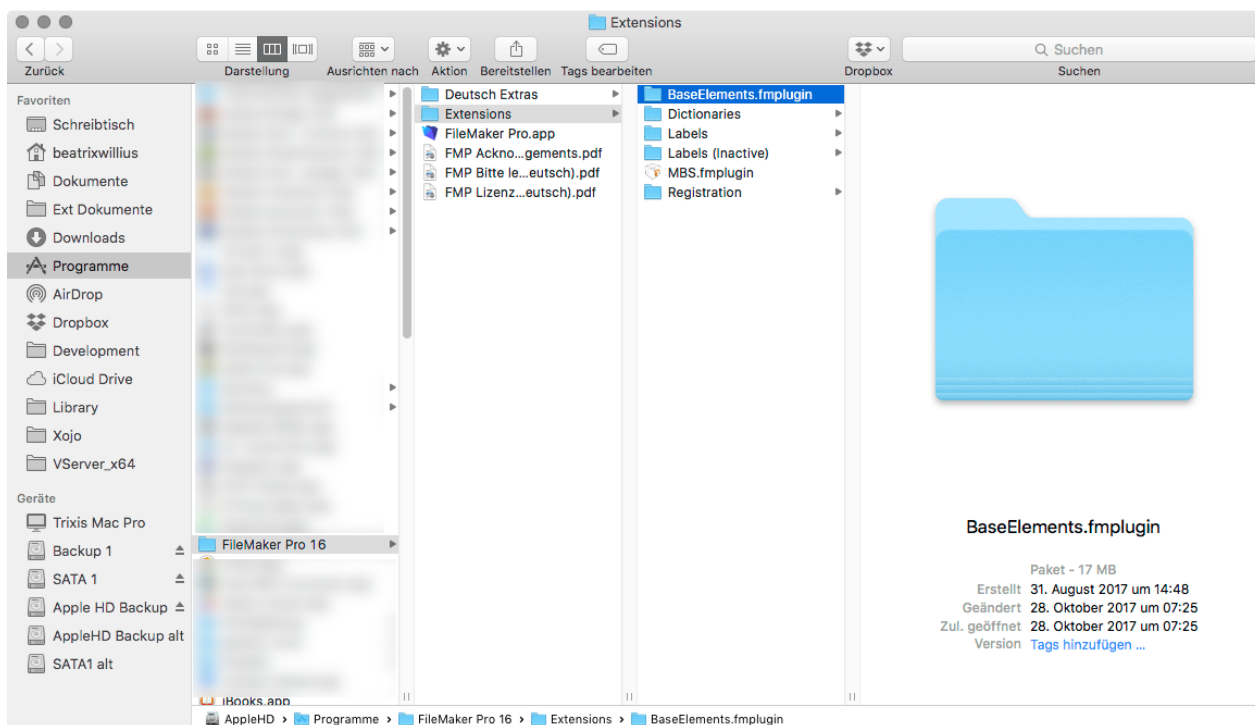
Click on the button to select the database you want to archive to. If no database is selected you will see an error message.

The Filemaker database uses the default username/password combination Admin/no password. Check out the FAQ at the Moth Software (<https://www.mothsoftware.com/content/support/faq.php>) website where you find information about what you need for your own Filemaker solution.

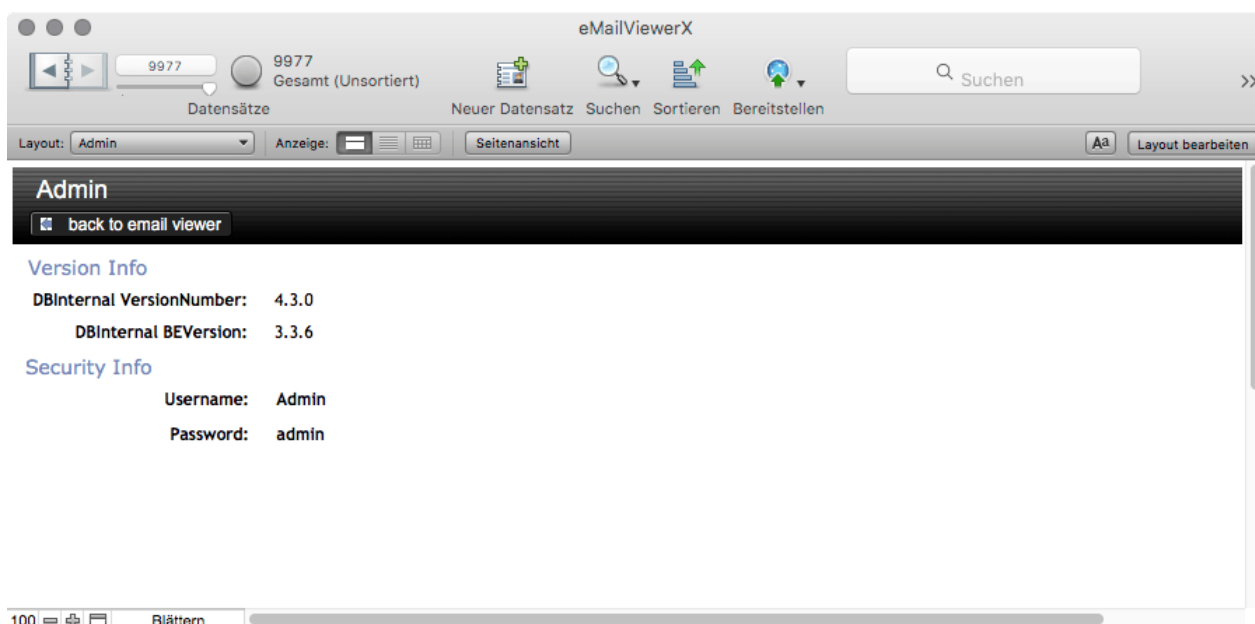
For the versions 4.3 and 5.0 the FREE Base Elements plugin is necessary to write data to Filemaker. Download the plugin from <https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-downloads> (<https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-downloads>). Go to the

Filemaker folder in applications and check if there is an Extensions folder. If there is no Extensions folder create a new folder and give it the name Extensions. Then copy the Base Elements plugin into the Extensions folder. Restart Filemaker.

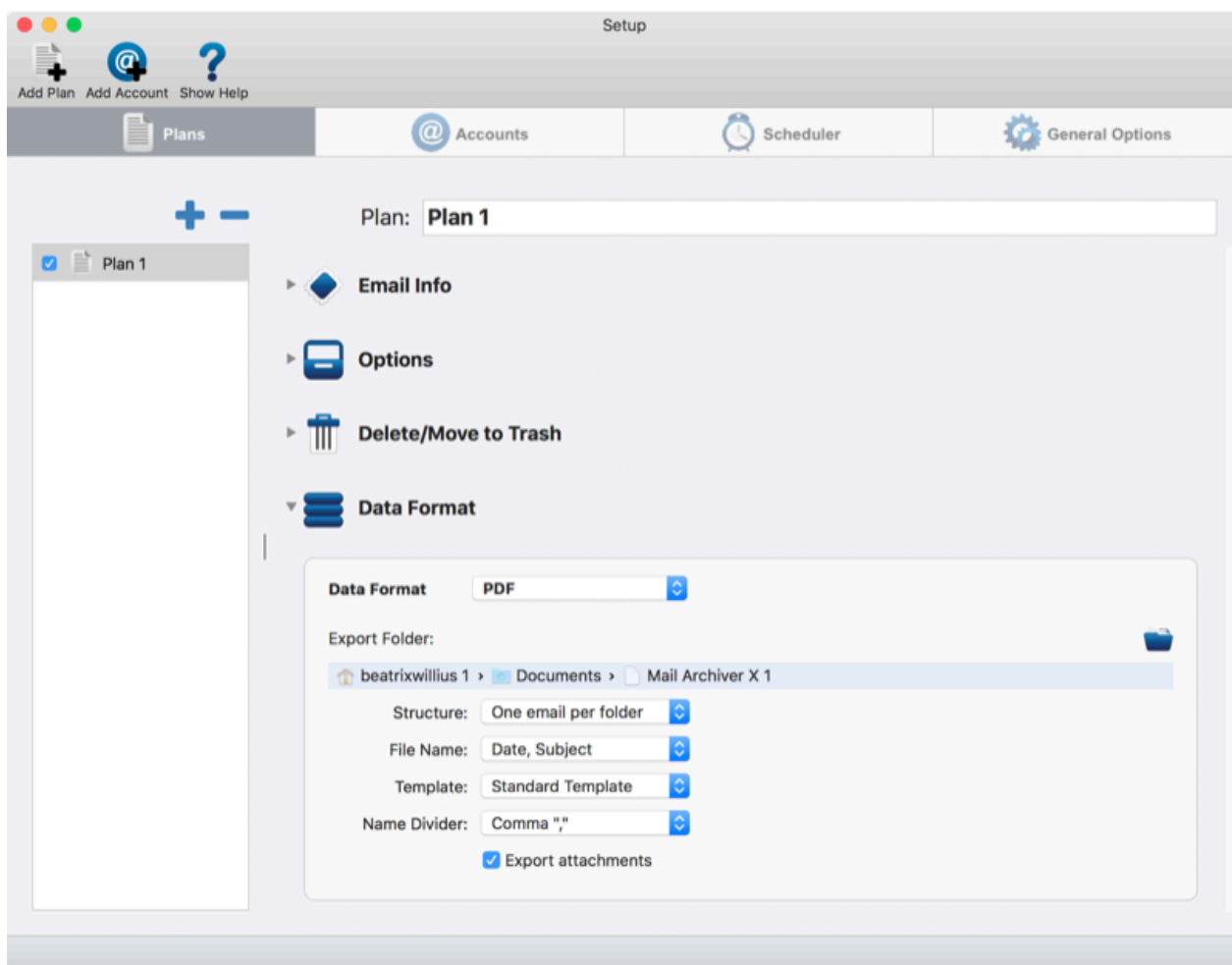
Version 5.1 doesn't use Base Elements anymore. But you will need to update to Filemaker 16.



In eMailViewerX the Admin layout shows if the plugin was installed correctly. "DBInternal BEVersion" has the version number of the plugin:



Options for PDF:



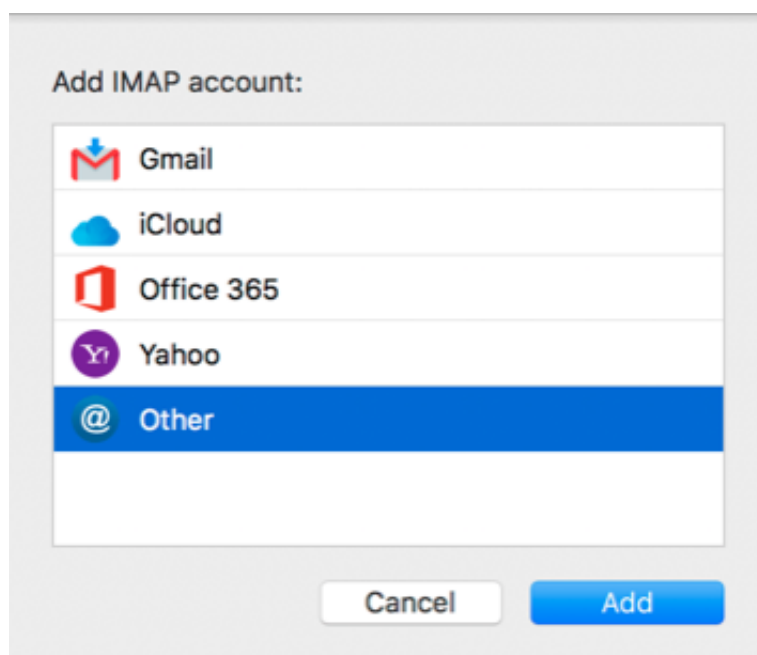
PDF is a mostly read-only format from Adobe. The PDF export creates one PDF file for each email. There are two options: You can either export all emails into one folder. Or each email gets it's own folder. With Template you can select if you want to print the email with or without header information. There is also an option, if you want to include the attachments in the export. The final option is about the separator between the 2 parts of the name. The name can be "Subject, Date" or "Subject | Date".

You can add your own templates to user/Library/Application Support/Mail Archiver X/Print Templates. An example template is in the Extras folder.

User Reference: Setup - Accounts

Before version 6 the accounts were part of the mailbox selection. Starting with version 6 you can archive accounts multiple times. Therefore, accounts are now separate from the mailbox selection.

Click on the plus icon to create a new account. You will see the sheet below:



Select a template if you have a Gmail, iCloud, Office 365 or Yahoo account. This will prefill the IMAP server. If you click on Other you will have to enter the IMAP server yourself.

The data needed for IMAP are user name, server name and your password. You only need to change the authentication method if your server doesn't support standard authentication. In most cases the first part of your email address is the user name, but not always.

The screenshot shows the 'Setup' window of Mail Archiver X, specifically the 'Accounts' tab. The window has a title bar with standard macOS window controls (red, yellow, green buttons) and the title 'Setup'. Below the title bar is a navigation bar with four icons: 'Add Plan' (document with plus), 'Add Account' (blue circle with @), 'Show Help' (question mark), and 'Plans' (document). The 'Accounts' tab is selected, showing a list of accounts on the left and a form for adding a new account on the right. The list on the left has a header '@ Account 1' and a plus-minus icon. The form on the right has the following fields: 'Account:' with the value 'Account 1'; 'User Name:' with a text input; 'Server Name:' with a text input containing 'imap.gmail.com'; 'Password:' with a masked input (dots); 'Authentication:' with a dropdown menu showing 'Password'; 'Port:' with a text input containing '993'; and 'Use SSL:' with a checked checkbox. A 'Check' button is located at the bottom right of the form.

Setup

Add Plan Add Account Show Help

Plans Accounts Scheduler General Options

+ -

@ Account 1

Account: **Account 1**

User Name:

Server Name:

Password:

Authentication: Password

Port: Use SSL: ☒

You can archive directly from Gmail or GSuite if you select Gmail as authentication. If your Gmail address is "username@gmail.com" then your username is "username". The servername is the usual "imap.gmail.com". The server name "imap.gmail.com" is prefilled. You now need to enter your app-specific password. The Moth Software blog (https://www.mothsoftware.com/blog_page.php?permalink=how-to-archive-gmail-emails-directly-in-mail-archiver) has instructions how to do this. Gmail's "less security" doesn't need to be used.

The screenshot shows the 'Setup' window of Mail Archiver X, specifically the 'Accounts' tab. The window has a title bar with standard macOS window controls (red, yellow, green buttons) and the title 'Setup'. Below the title bar is a toolbar with three icons: a plus sign for 'Add Plan', an '@' symbol for 'Add Account', and a question mark for 'Show Help'. The main area is divided into four tabs: 'Plans', 'Accounts' (selected), 'Scheduler', and 'General Options'. On the left side of the 'Accounts' tab, there is a sidebar with a list of accounts. The first account is 'Account 1', which has a red and blue icon. To the right of the sidebar, there are input fields for account configuration: 'Account:' (labeled 'Account 1'), 'User Name:' (placeholder 'Your Gmail Username'), 'Server Name:' (placeholder 'imap.gmail.com'), 'Password:' (placeholder 'Your Gmail App specific password'), 'Authentication:' (dropdown menu showing 'Gmail'), 'Port:' (input field with '993'), and 'Use SSL:' (checkbox checked). A 'Check' button is located at the bottom right of the configuration area.

Setup

Add Plan Add Account Show Help

Plans Accounts Scheduler General Options

Account 1

Account: **Account 1**

User Name: Your Gmail Username

Server Name: imap.gmail.com

Password: Your Gmail App specific password

Authentication: Gmail

Port: 993 Use SSL: ☒

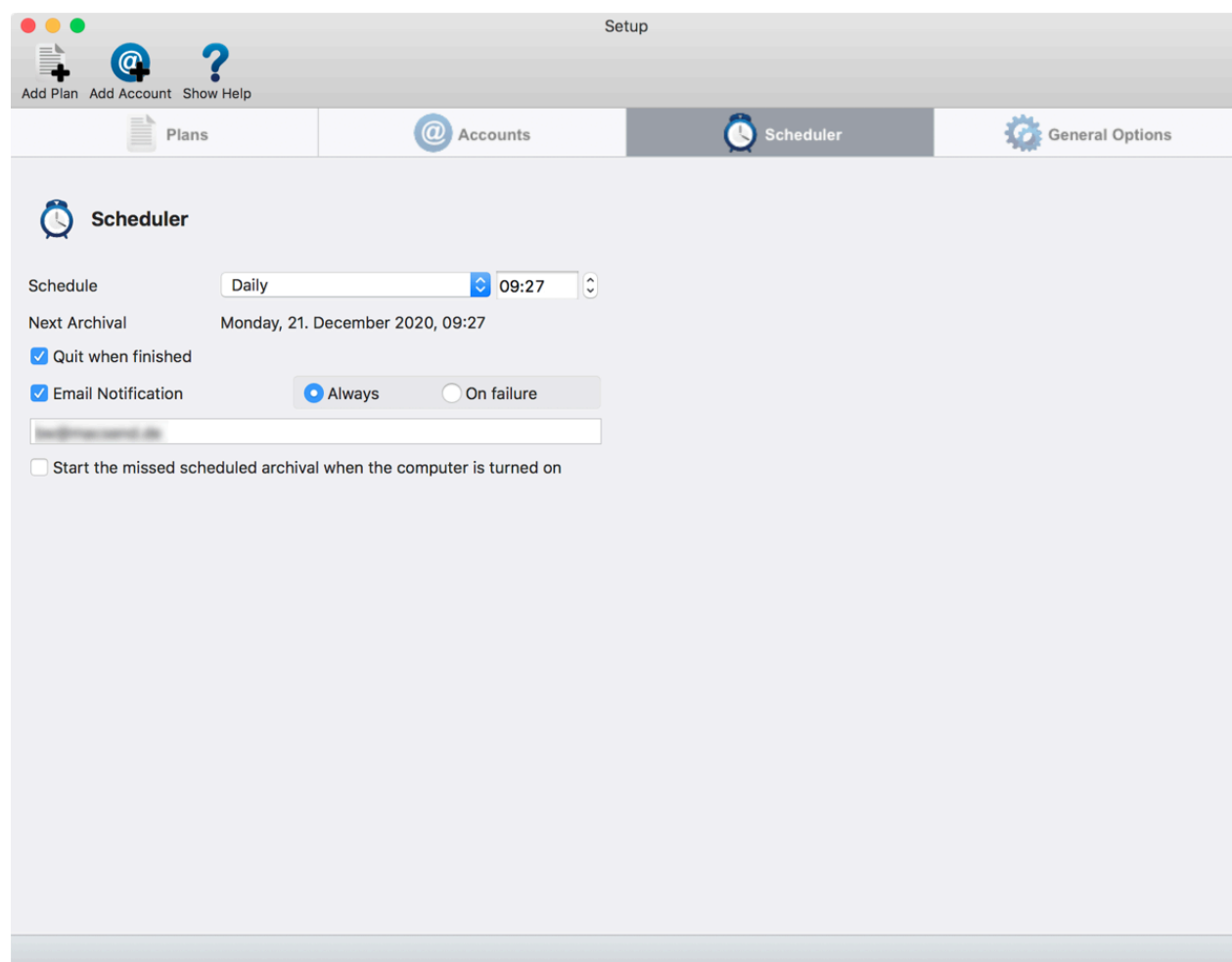
Check

Before you can delete an account you have to remove the account from all plans. If you forgot that you will get an error message telling in which plan the account is used.

User Reference: Setup - Schedule

The schedule allows you to set up automatic archiving.

Not available in the Easy version.



The schedule period can be one of the following options:

No Schedule

✓ Daily

Weekly (every Monday)

Monthly (every first day of the month)

Quarterly (every first day of the quarter)

Additionally, there are some other options.

Select "Quit when finished" when you want Mail Archiver X to quit after the scheduled archival is finished.

With "Email Notification" you can send yourself an email either always or only on failure. To do this you enter a valid email address.

When your computer was turned off when an archival was scheduled you can catch up with the schedule with the last option "Start the missed schedule".

User Reference: Setup - General Options

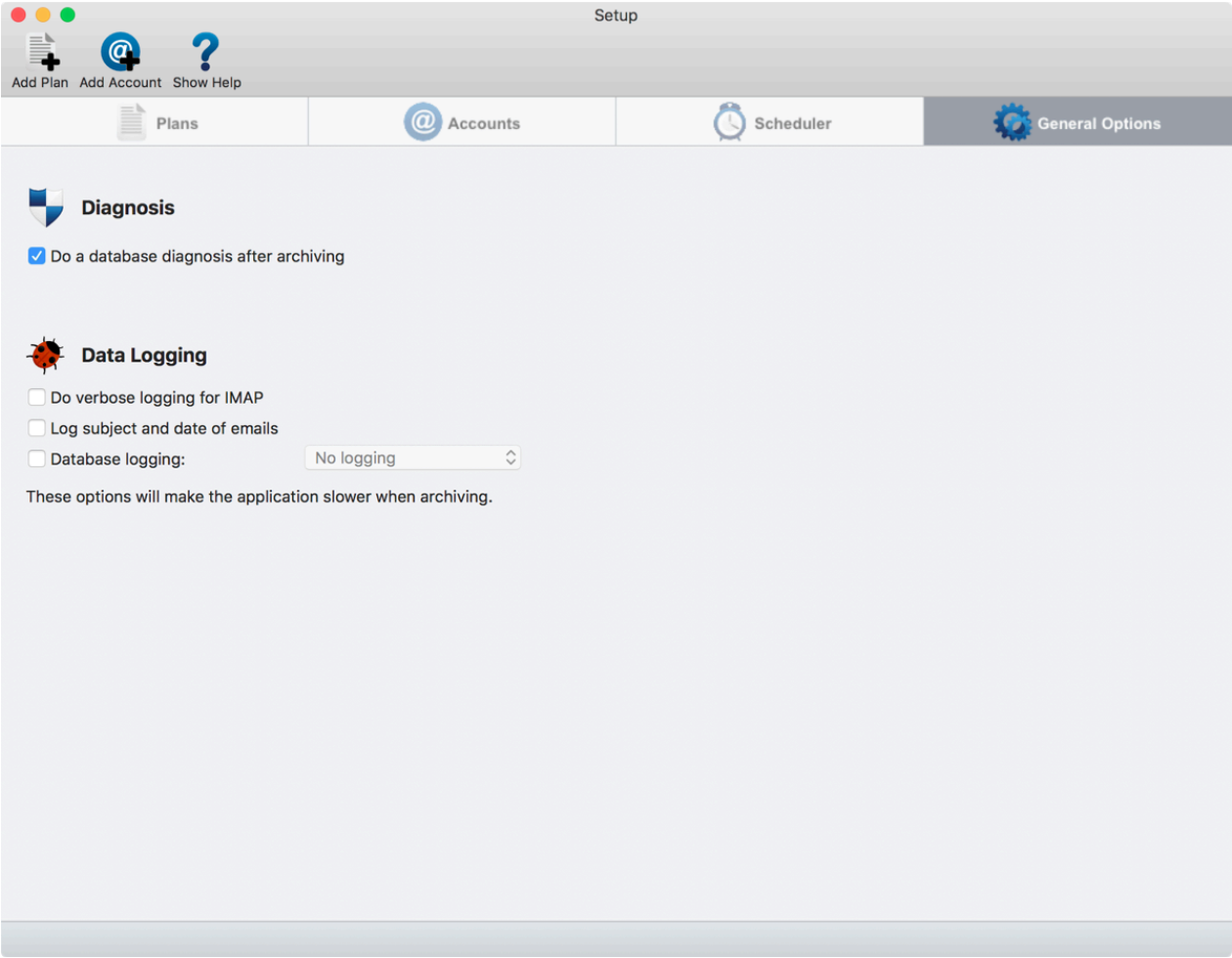
Diagnosis

You can set if the archive database is to be diagnosed after archival. This may take a while, but then you can be absolutely sure that the database is okay.

Data Logging

In case of problems with IMAP select the checkbox for logging more information. To diagnose a wide variety of problems it's possible to log subject and date of emails. You can also log database operations.

Usually, Moth Software will tell you when to activate logging.

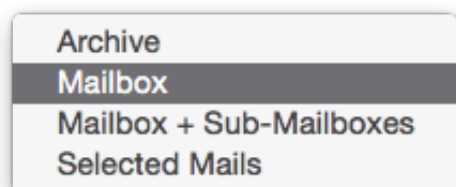


User Reference: Export

Mail Archiver X can export existing archives to the following formats: Filemaker, Internal Database, MBOX and PDF. The different options for the archival formats are described below.

Click on the Export button. Then select if you want to export the complete database, the current mailbox, the current mailbox and it's submailboxes or the selected emails.

In the Easy version you can only export to mbox format.



For MBOX and PDF you can now set the export folder in the Export window instead of selecting the folder after clicking on the Export button.

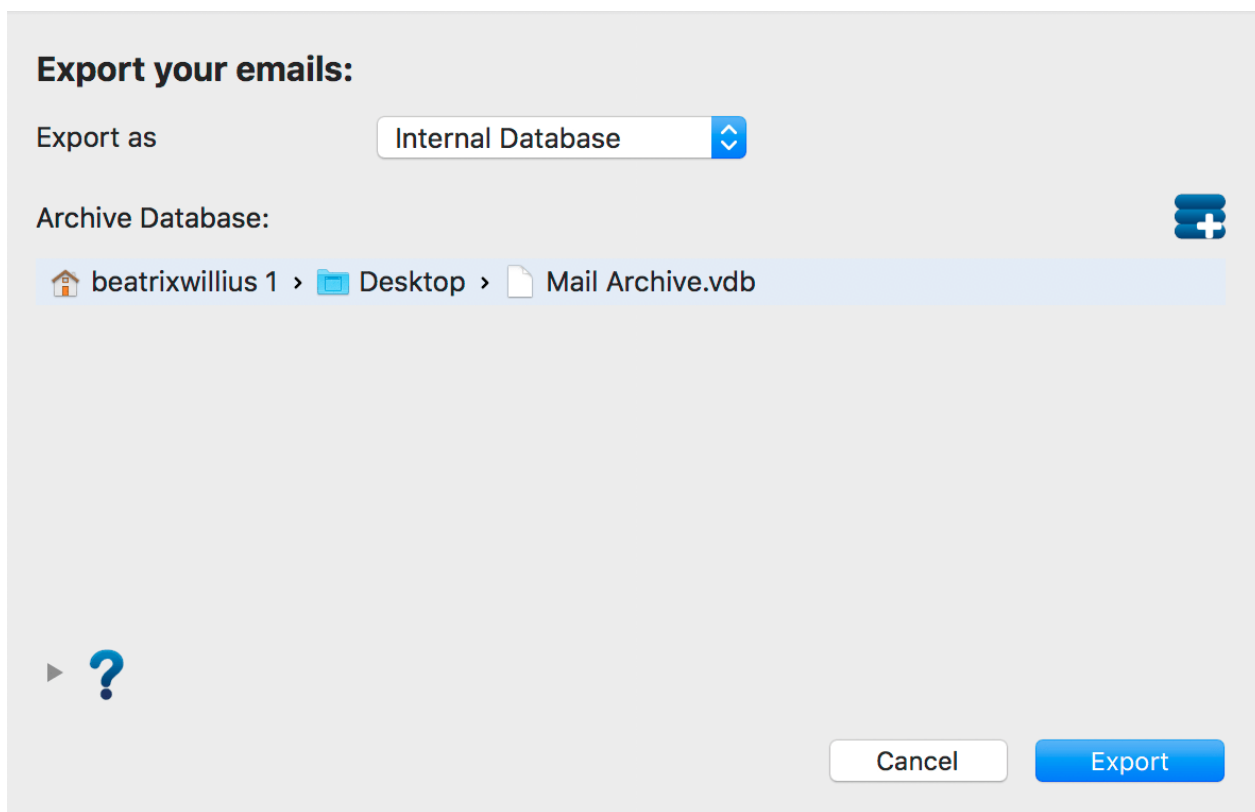
Important: If you decide at any point in time not to use Mail Archiver X any longer you can access your raw data via the mbox export!

Options for Filemaker:

See Setup. ([../userreference/setup/setup.html](#))

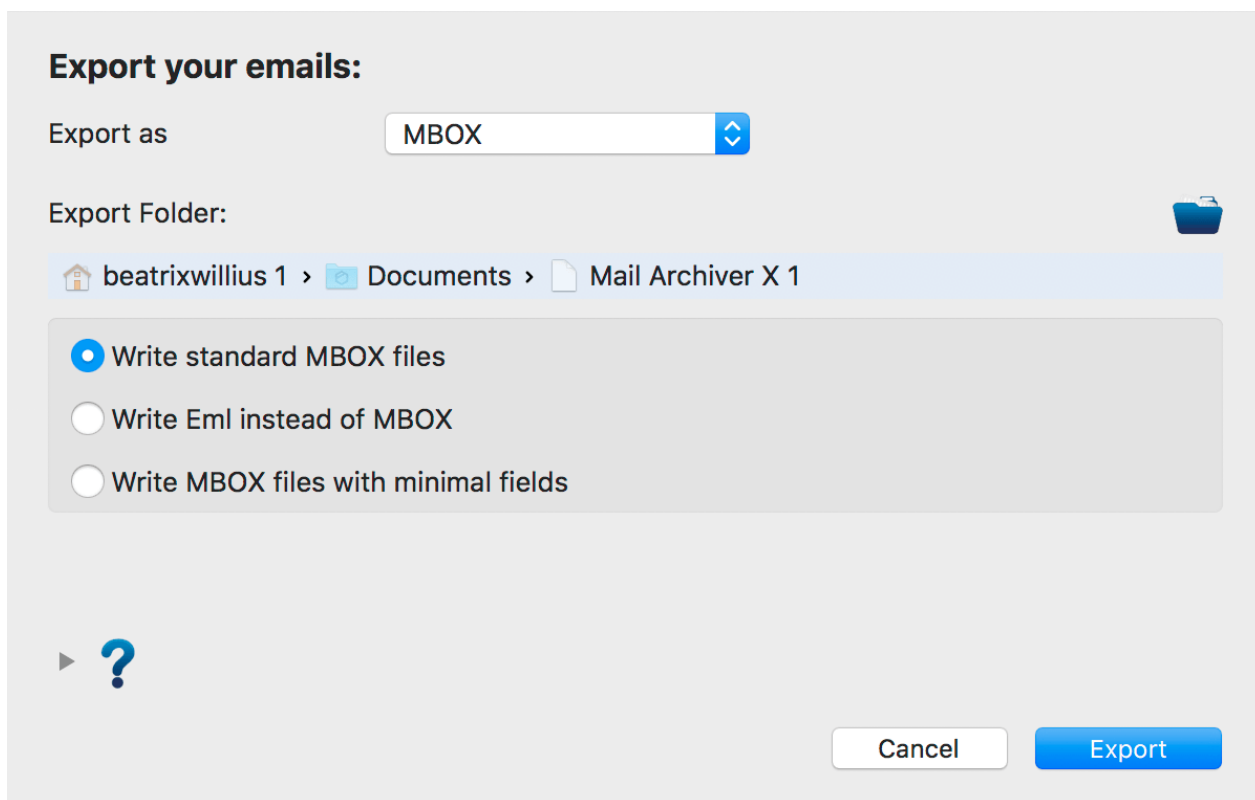
Options for Internal Database:

If your archive has become too large you may want to divide the archive into 2 parts. You have to duplicate the archive and then delete some emails from each archive. With the export to Internal Database this process is much easier. Select a couple of mailboxes or emails and export those to a new Internal Database.



Click on the button to create a new archive. This location is not saved because every export makes a new archive.

Options for MBOX:



For MBOX you can only change the export folder. You can write standard mbox files. Every email of a mailbox will end up in one file. You can also write each email into an individual eml file. Use the last option if the archive has become corrupt.

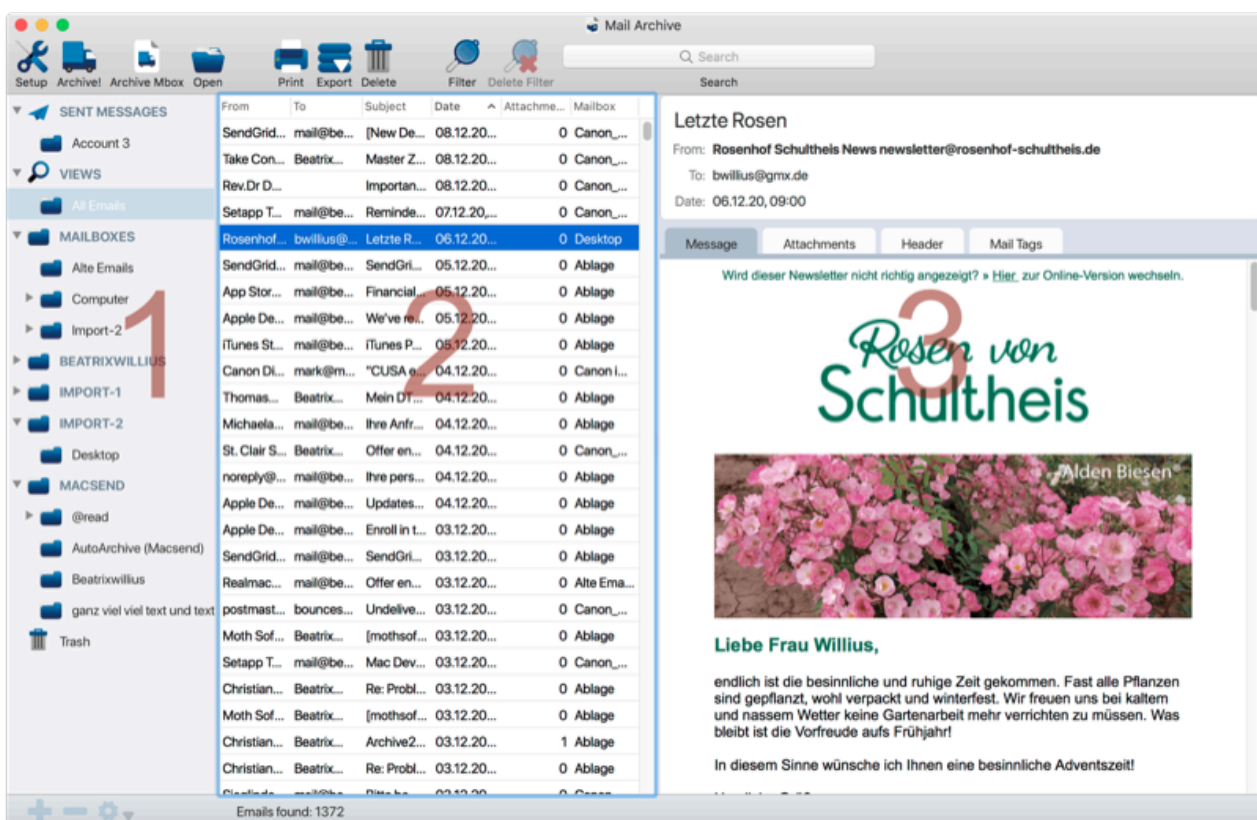
Options for PDF:

See Setup. ([../../userreference/setup/setup.html](#))

User Reference: Email Viewer

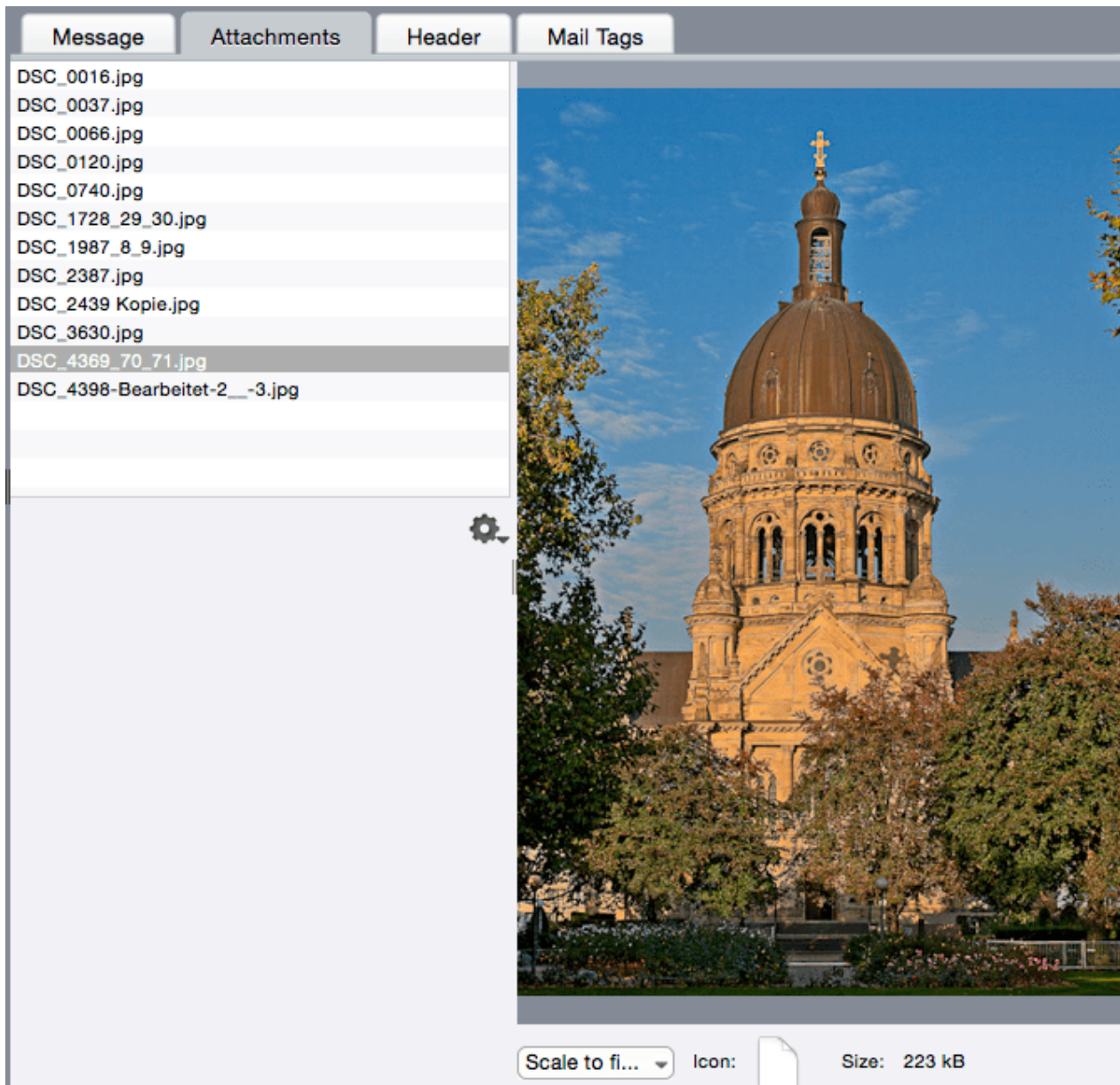
The Email Viewer looks like a standard email client with the mailboxes at the left side of the screen (1), the list of emails in the middle (2) and the email details on the right side (3). Only one archive can be open at the same time.

The email detail contains 4 tabsheets with the message body, the attachments, the header and the MailTags information.

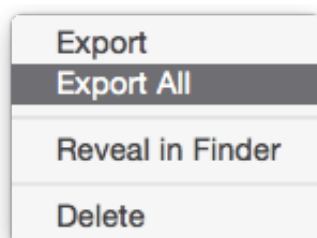


Attachments

View your attachments in the attachment tabsheet. You can change the shown size at the bottom where you also see information about the file type and the size. If the attachment is not a picture then Mail Archiver tries to get a preview of the file. If this is not possible then an icon for the file is shown.



At the bottom of the "Attachment" tab, there is a button with a menu to export the attachments of the current email.

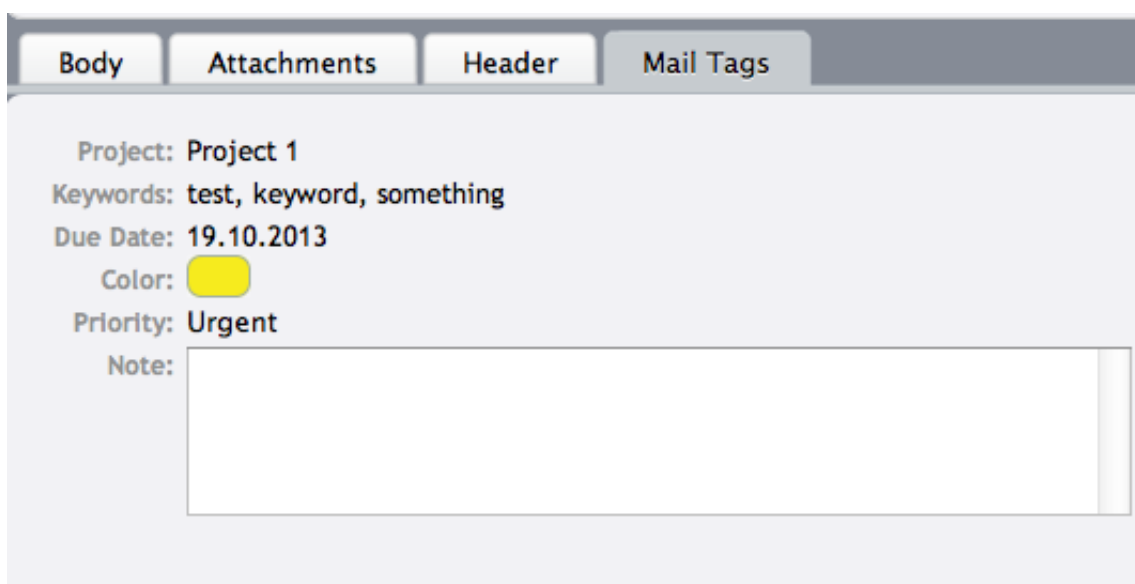


"Export" saves the currently selected attachment. "Export all" doesn't need a selection to save all attachments. If "Reveal in Finder" has a checkmark, the attachment is shown in the Finder. "Delete" deletes the currently selected attachment.

When an attachment is double clicked it is opened with the associated application. Also an attachment can be dragged and dropped to the Desktop.

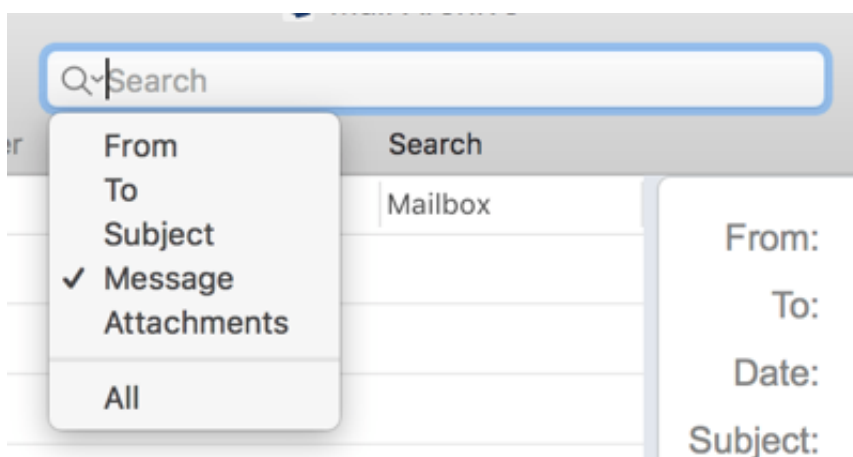
MailTags

The last tabsheet shows data from the MailTags plugin for AppleMail.



Searching

Enter search text into the search bar to search either for From, To, Subject, Body or Attachment. Or search in all fields. A search for "test" will find "test" itself but also "testing" and "a test".



Filtering

Click on the Filter icon next to the Search field to more complex searches:

The screenshot shows a 'Find Emails' dialog box. At the top, it says 'Find Emails, which have' followed by a dropdown menu set to 'all', and 'of the following properties:'. Below this are two tabs: 'Email' (selected) and 'Mail Tags'. The 'Email' tab contains several criteria, each with a checkbox and a text input field. The criteria are: 'From contains', 'To contains', 'CC contains', 'Subject contains', 'Date' (with a dropdown set to 'at' and a date picker showing '22.03.18'), 'Message contains', 'Has attachments', and 'Attachments contain'. At the bottom, there is a checkbox for 'Email' with a dropdown set to 'is', followed by 'in mailbox' and a dropdown set to 'Sent Messages'. There is also an unchecked checkbox for 'including child mailboxes'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Filter Emails'.

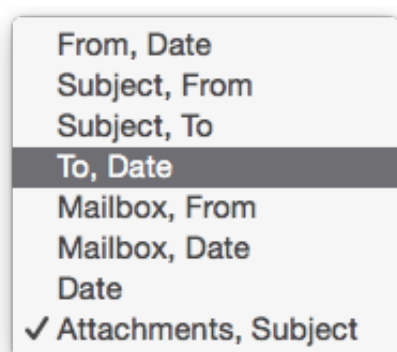
The Filter criteria are either all searched ("all") or only one criterium ("any") needs to be found. You can search for From, To, CC, Subject, Message and Attachments. The search is always done as a "contains" search. A date search can be done for a specific date or in a date range with one or two dates. You can restrict the mailboxes to one mailbox or one mailbox and the child mailboxes.

It's also possible to search for the MailTags fields.

After clicking on the Filter icon again it's possible to change the last Filter. The Remove Filter icon in the toolbar deletes the Filter.

Sorting

Ordering is done with the menu Mail/Order by, which has the following entries:



Select one menu entry and the current selection of emails is reordered. Any new search also has this order. You can also re-order clicking on one of the header fields. The search order is saved to the preferences.

Replying to Emails

You can reply to a selected email in three variations. "Reply to" replies with the selected text of the message body to the author of the email. "Reply to all" replies with the selected text of the message body to the author and the CCs. "Forward" creates a quoted email without a recipient. The email is created in the currently selected email client. Because Thunderbird/Postbox are not AppleScriptable, only a new email with recipient and subject can be created. The message body of an email cannot be set.

The selected email can moved into the trash with "Delete Record ...".
"Mail/Empty Trash" empties the trash.

"Show All" selects all records in the currently selected mailbox. This undos any search.

You can re-upload archived emails back to an IMAP server. You need at least one active IMAP account in the Setup. Select "Upload to" from the Mail menu. Then select the account for uploading.

Encryption

Starting with Mail Archiver 5 you can encrypt your archives. The functionality is not available in the Easy version. Select Encrypt from the Database menu and you will see the following window:



which is followed by:



Enter a password to encrypt your archive "Mail Archiv"

Password:

Verify:

☒ Show password
☐ Save in Keychain

Enter a password that has at least 8 characters. You can show the password and save the password to the Keychain. Click on Encrypt to encrypt the archive. If the password is in the Keychain you won't notice anything when you open the archive again. In case the password is not in the Keychain you will have to enter the password:

Enter Password for archive "Mail Archiv":

Password:

☐ Show password
☐ Save in Keychain

Of course, you can decrypt your archive after encrypting it. Or you can change the encryption password:



**Enter a new password for your encrypted archive
"Mail Archiv"**

Password:

Verify:

- ☒ Show password
☐ Save in Keychain

Cancel

Encrypt

User Reference: Troubleshooting

Send an Error Report

If you have a crash Mail Archiver might show you the below window:



Error Report/Feedback

Please provide a detailed description of your problem, suggestion or bug report so that we have a clear picture of your request. Session logs and crash reports will be added to your email automatically.

Your Email: 

Your Name: 

Please describe in detail what you did...

☒ I accept the Privacy Policy at www.mothsoftware.com

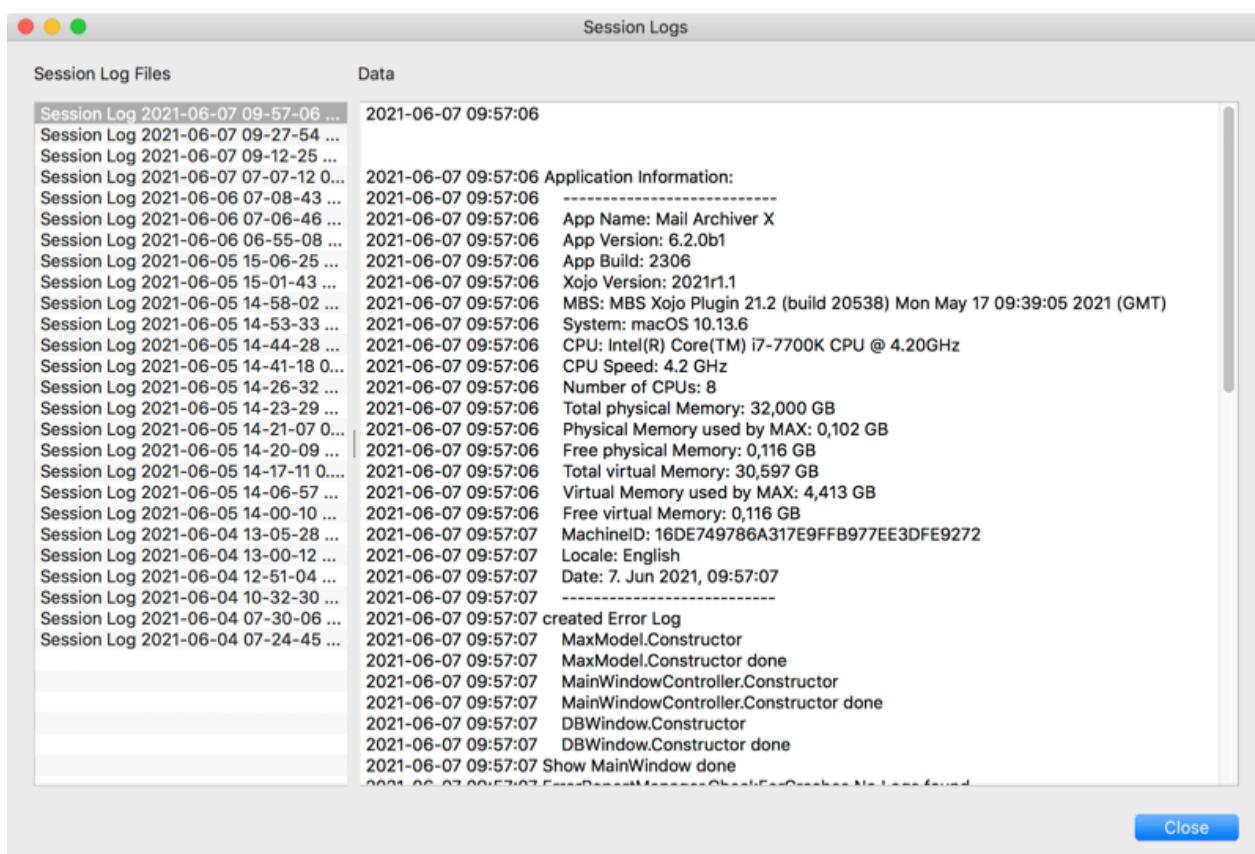
 Short Version of Privacy Policy

Add a description what the problem is about and what you did before. Don't forget to accept the Privacy Policy. Moth Software may request you to send an error report without a having a crash. In this case select Help -> Send Error Report from the menu.

Session Logs

Mail Archiver records some data what it has been doing. This is written into "Session Log" files in the Application Support Folder. The files are deleted after 30 days. These files are sent with the Error Report feedback automatically.

You can view the session logs when you select the menu item Help ->View Session Logs:



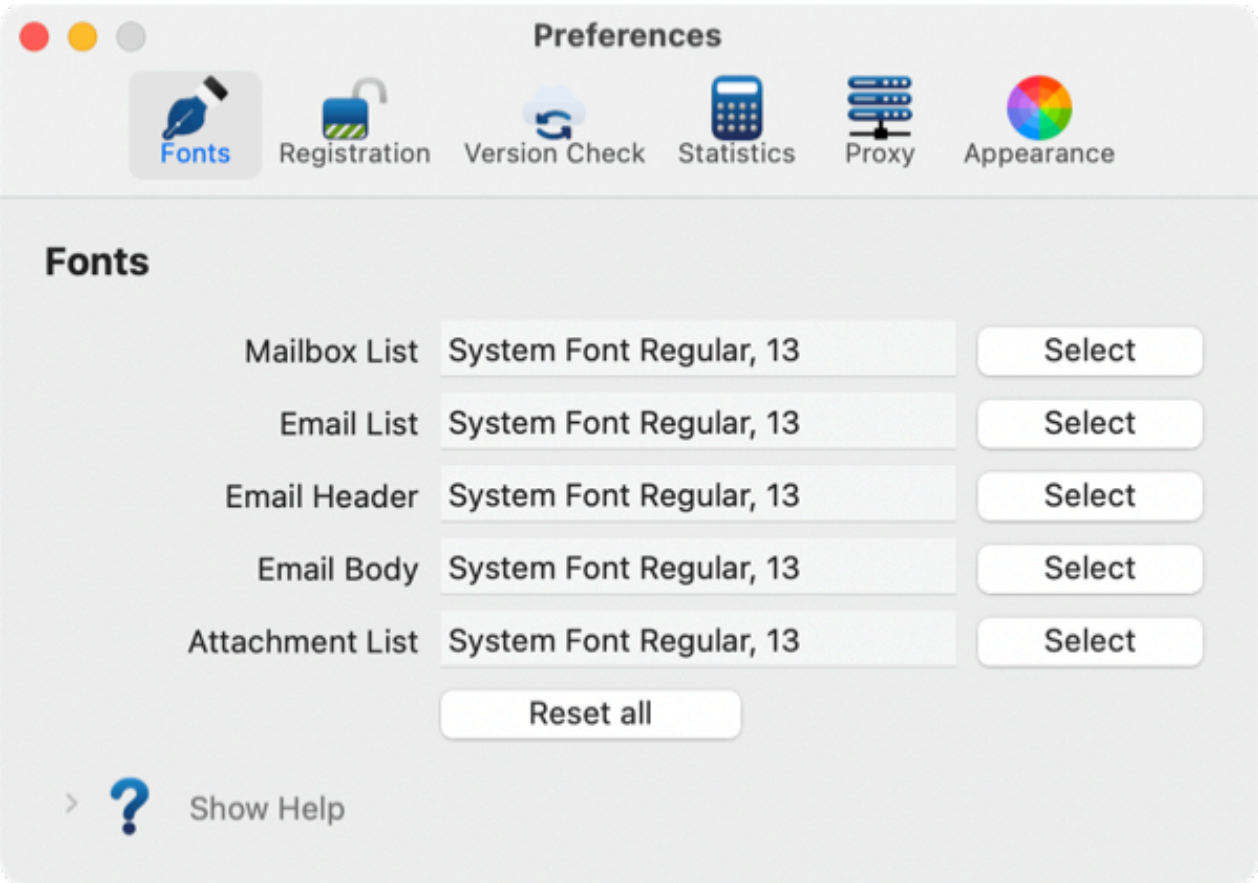
If you can't send an email for some reason you can get to the session logs in Finder with the menu item Help -> View Session Logs in Finder.

User Reference: Preferences

In the tabsheets you can set some preferences for the application. Some parts of the Preferences are now in the Setup.

Fonts

The different areas of Mail Archiver X like the list of mailboxes or the list of emails the font and the font size can be customized. Click on the respective Select button and change the font or font size.



Registration

You can register with the menu or in this tabsheet. Either click on the Register button to locate the registration file or drop it into the window. After registration you will get a confirmation dialog and the window will show the registration info.

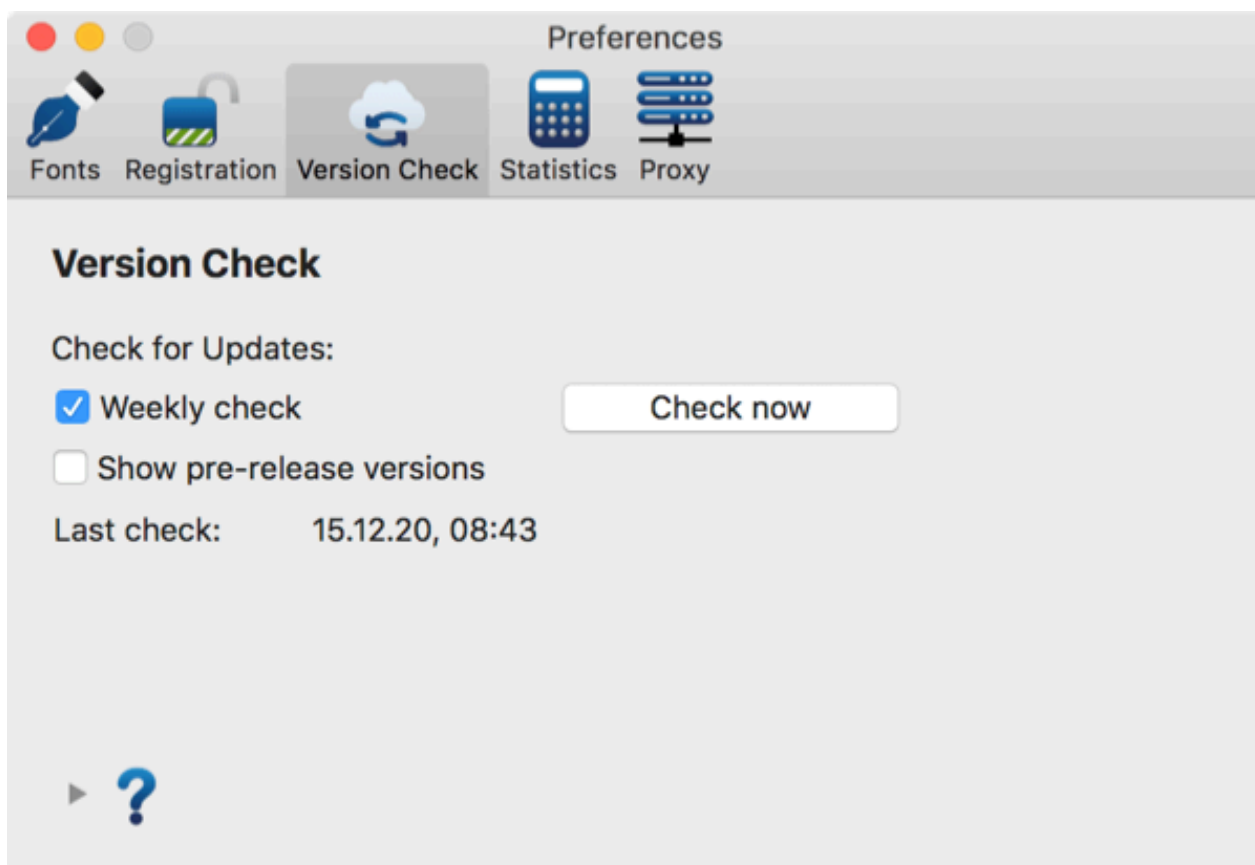
Not available in the Easy version.



Version Check

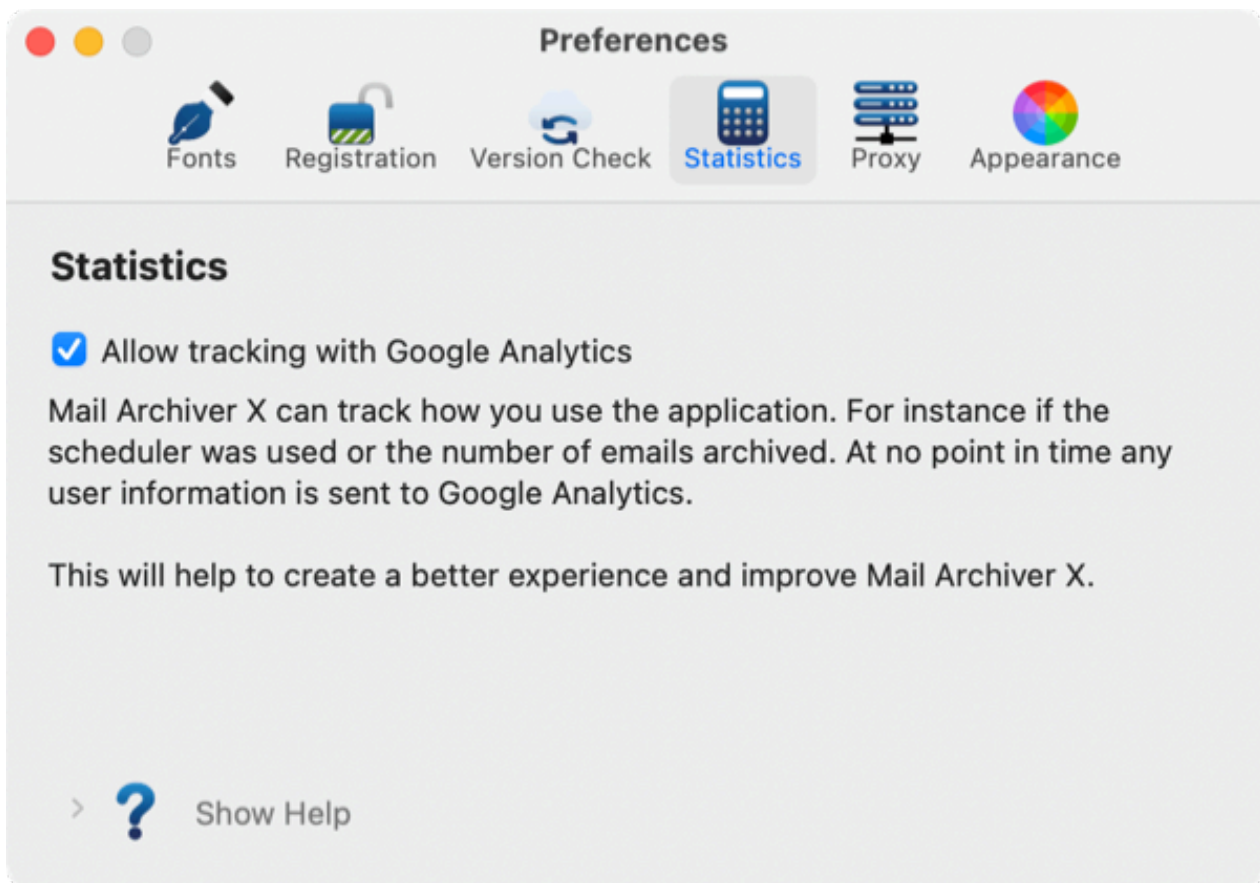
Mail Archiver X can check if a new version is available.

Not available in the Easy version.



Statistics

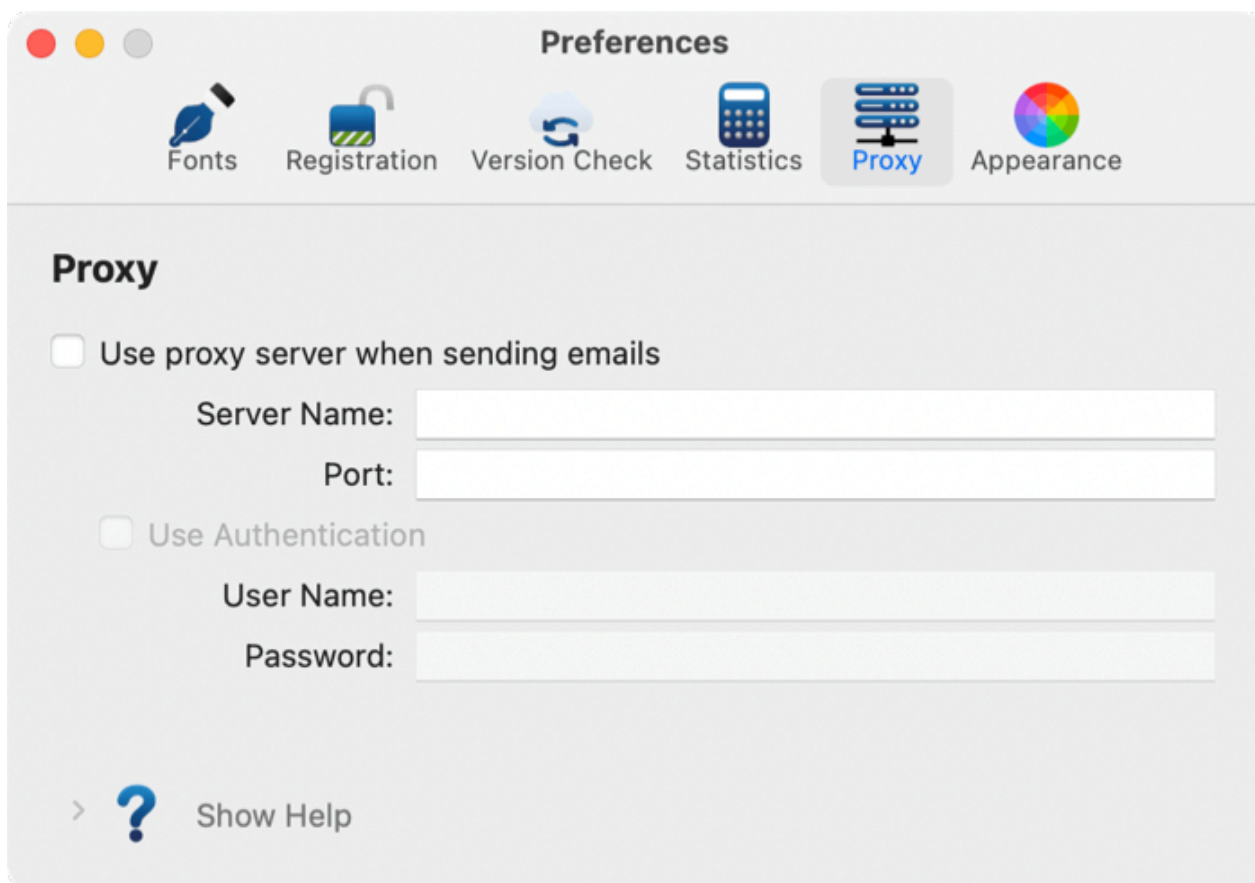
Mail Archiver does a very lightweight statistics with Google Analytics. By default this is active but can be deactivated at any time.



Proxy

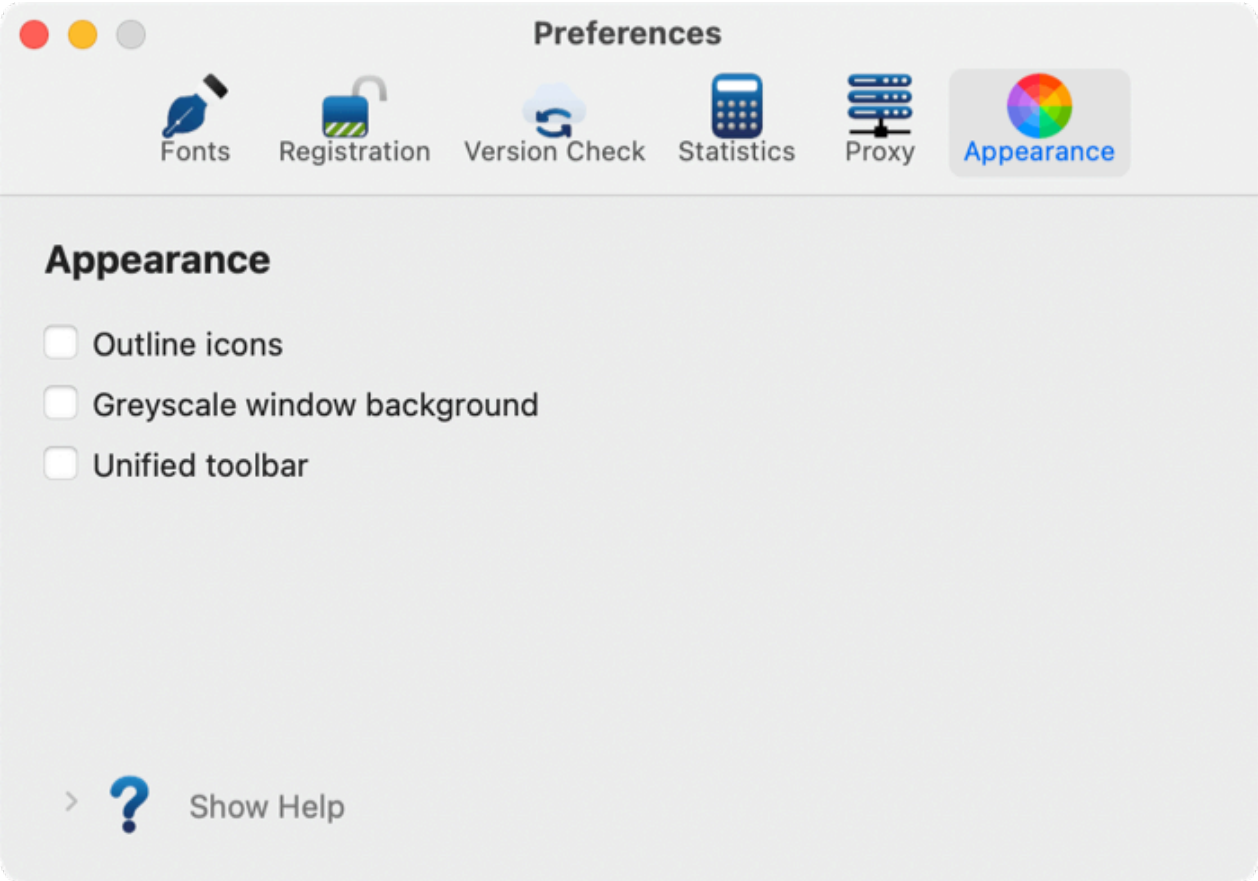
If you are in an enterprise environment certain ports may be blocked for use. In this case use the proxy options here for sending emails.

Not available in the Easy version.



Appearance

Starting with version 6.1 you can customize the appearance of the application. By default outline icons are used on Big Sur. But they also work on older versions of macOS. "Greyscale window background" makes the app more grey and less blue. The unified toolbar is only available on Big Sur and requires a restart.



User Reference: Menus

Application Menu:

About Mail Archiver X	
Grant Full Disk Access	
Show Archive from Easy version on Disk	
Purchase	
Purchase Online	
Subscribe to News	
Register	
Request Trial Extension	
Reset Trial Time	
Version Check	
Preferences	⌘,
Services	▶
Hide Mail Archiver X	⌘H
Hide Others	⇧ ⌘H
Show All	
Quit Mail Archiver X	⌘Q

About Mail Archiver: Shows the about screen.

Grant Full Disk Access: needed to archive from AppleMail.

Show Archive from Easy version on Disk: if you want to upgrade from the Easy version you can have Mail Archiver show you the archive.

Purchase: purchase Mail Archiver within the application.

Purchase online: Goes to the Fastspring store to start the purchase from there.
If you have the Easy version you can update to the standard version here.

Subscribe to News: subscribe to the newsletter that is sent out a couple of times per year.

Register: Opens the register part of the Preferences.

Request Trial Extension: Sends an email to Moth Software with User Name and Email Address, so that a Trial License can be created.

Reset Trial Time: Opens a file dialog for selection of the Trial License.

Preferences: Opens the Preferences.

Quit Mail Archiver X: Quits the application.

File menu:

Setup	⇧⌘,
Archive Mailboxes	⌘R
Archive MBOX	⌘M
Cancel	⌘.
New Archive	⌘N
Open Archive	⌘O
Open recent	▶
Close Archive	⇧⌘W
Export	▶
Print	⌘P

Setup: Shows the Archival Options.

Archive Mailboxes: Starts the archival for the mailboxes of the activated email clients and IMAP accounts.

Archive MBOX: Shows a dialog to select files for archiving and then archives the selected files.

New Archive: Closes the current archive and creates a new one.

Open Archive: Select a file to open.

Open recent: Opens the last open archive.

Close Archive: Closes the currently open archive.

Export: Exports the complete database, the current mailbox or the selection. You can select the options.

Print: Print an email.

Database Menu:

Usefull for troubleshooting.

Information
Diagnosis Open to Diagnosis Rebuild Index
Encrypt Decrypt Change Encryption
Clone Open to Clone
Dump Open to Dump Load Dump

Information: Give information for the currently open database like the version of Valentina used.

Diagnosis: Runs a report on the currently open database. If any problems are found they are written to the error log.

Open to Diagnosis: Diagnoses a database, which hasn't been opened.

Rebuild Index: Deletes the index and creates it new.

Encrypt: Encrypts an archive with a password.

Decrypt: Decrypt an encrypted archive.

Change Encryption: Change the encryption password of an encrypted archive.

Clone: Creates a copy of the database file.

Open to Clone: Create a clone of a database, which hasn't been opened.

Dump: If the database is corrupt it's possible to use the combination Dump/Load Dump to try to fix the problems. Use Dump to save the data of the archive somewhere.

Load Dump: After using Dump use Load Dump to locate the dumped data and load it into a fresh database.

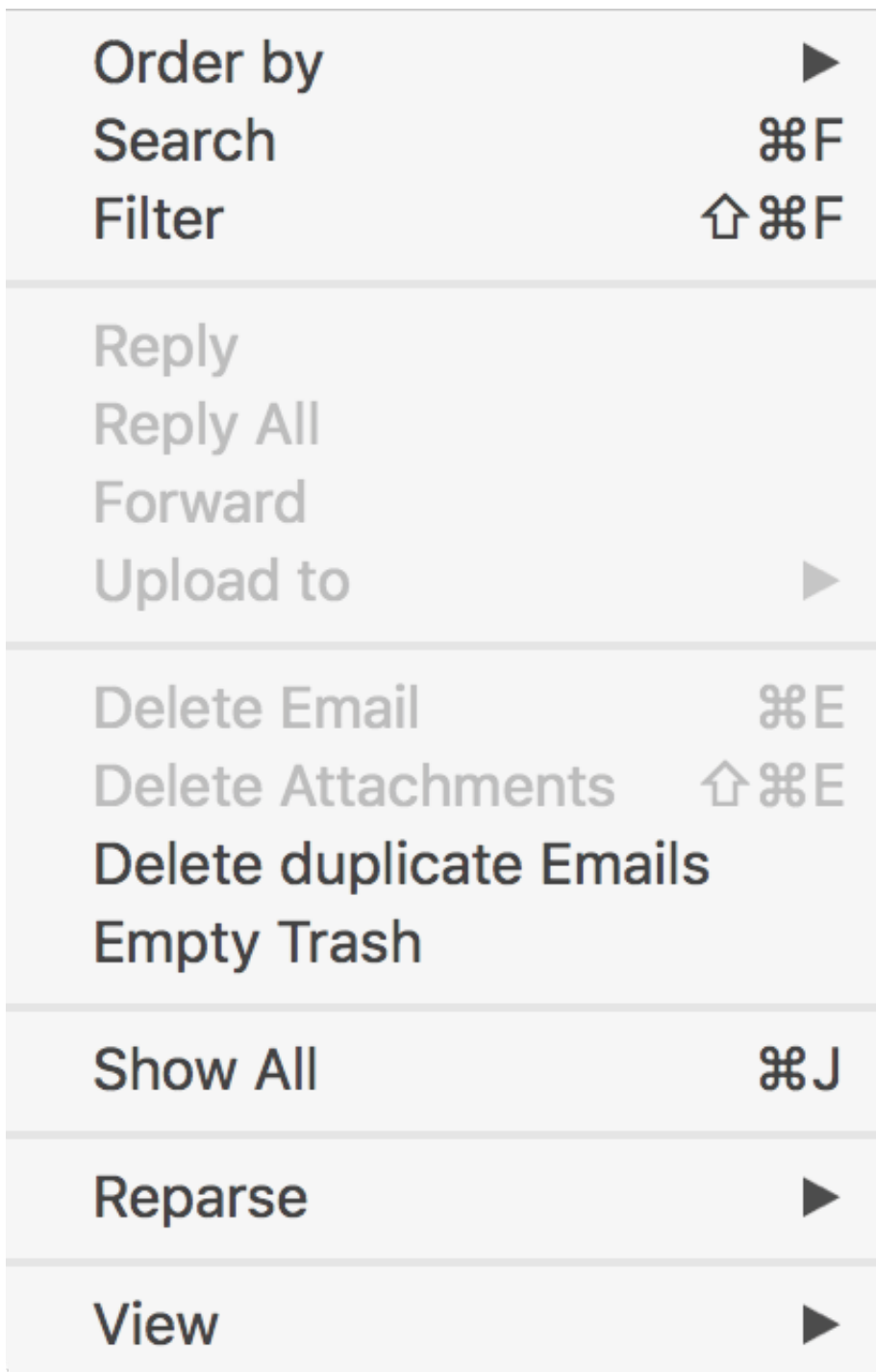
The menu items are not available in the Pro version. The only feature that is different in the Pro Admin version is the availability of the Server Management window. This can be accessed in the Database menu:



Manage Server

Email Menu:

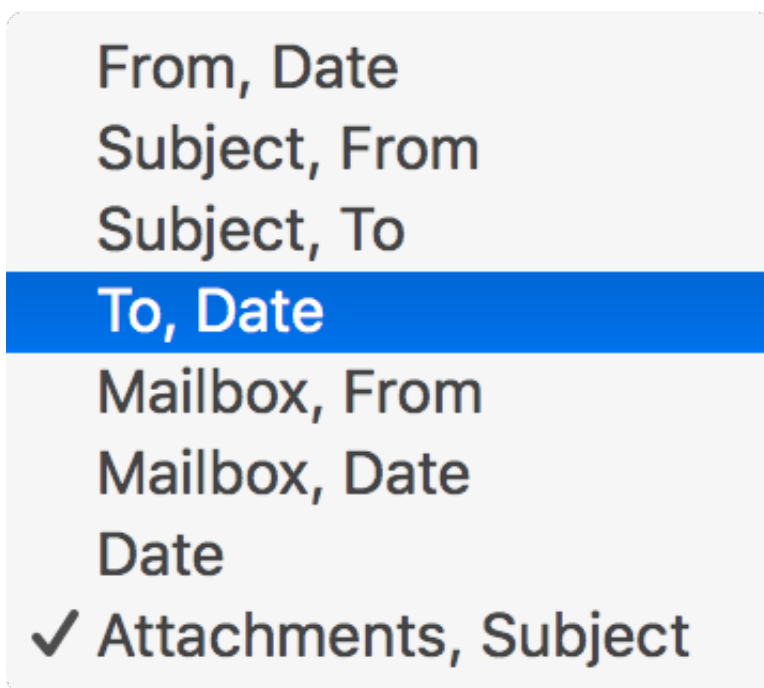
The Email menu offers functionality for operating the Email Viewer.



Search: Goes to the search field.

Filter: Opens the Filter window.

For re-ordering you can select one of the pre-defined sort orders or you can click on the header fields. The current selection of emails is then reordered. The sort order stays the same (even after closing the browser or quitting) until you select another sort order.



Replying to the selected email is available in three variations:

Reply to: creates a new email with the selected text of the message body. The recipient of the new email is the author of the original email.

Reply to All: Similar to "Reply to". Additionally, the original CCs are CC'd.

Forward: Creates a new email with the whole text of the message body. The recipient of the new email is empty.

NOTE: Attachments are not automatically added to the new message. You will have to add any attachments manually.

Upload to: you can re-upload the selected emails to an IMAP account. You need at least one active IMAP account in the Setup.

Delete Email: Move the selected email to the trash mailbox.

Delete Attachments: Delete the attachments of the selected emails.

Delete duplicate Emails: moves duplicate emails to the trash.

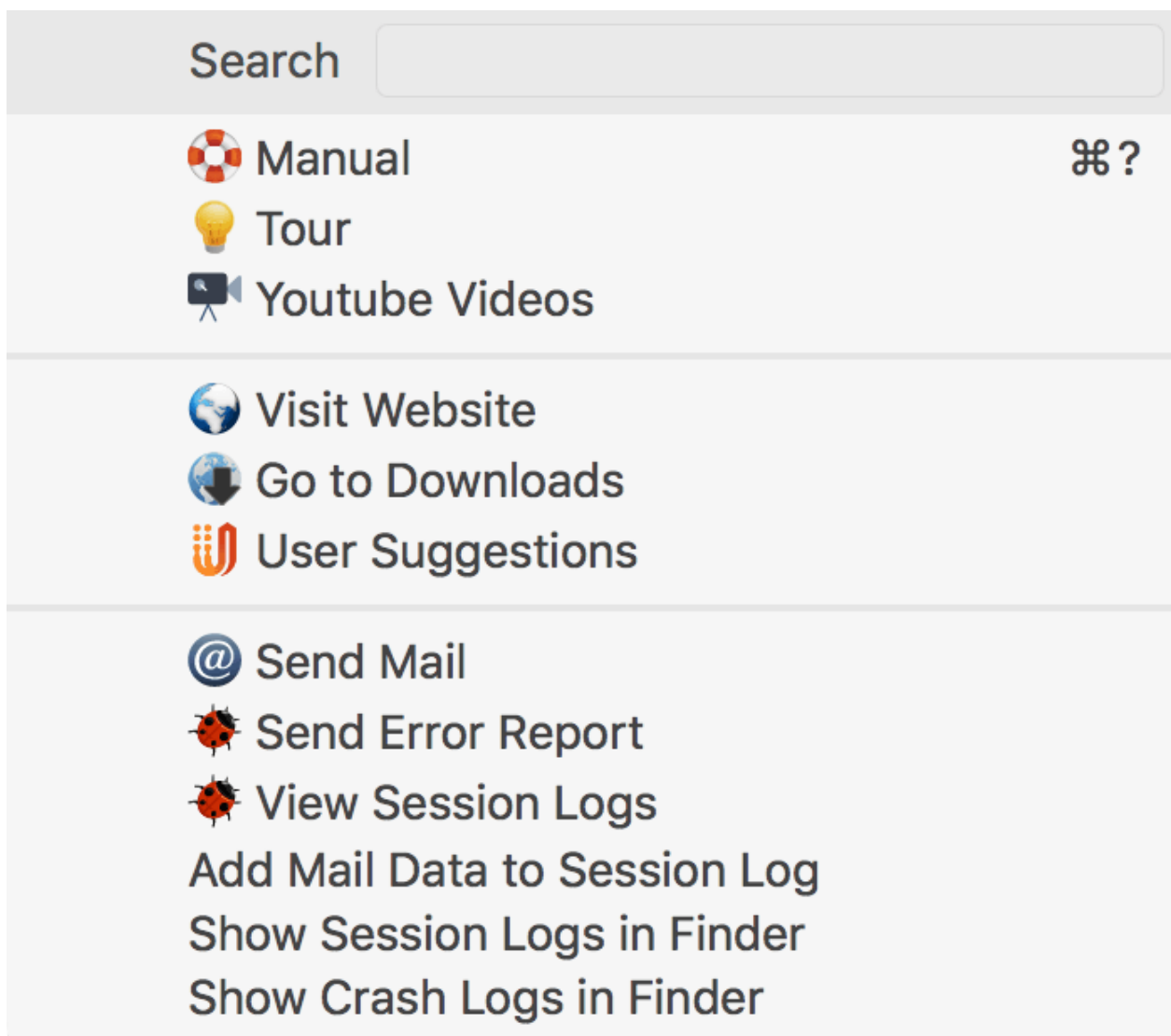
Empty Trash: Deletes all emails from the trash mailbox.

Reparse: selected emails are being reparsed. With the submenu "Download remote content" data from external servers is being downloaded, too, and will be saved into the emails.

Show All: Shows all records in a mailbox.

View: Change the size of the html of the message body.

Help Menu:



Manual: Opens the english manual.

Tour: Opens the tour.

Youtube Videos: Shows the Mothsoftware channel with tutorials.

Visit Website: Opens the website.

Send Email: Creates a blank email in the default email client.

Send error report: Can either directly report an error report or when the application crashes.

View session logs: The session logs can be viewed here.

Add email data to session logs: Adds the raw data of the selected email to the session log.

Show session logs in Finder: Opens the folder of the session logs.

Show crash logs in Finder: Opens the folder of the crash logs.

User Reference: MiniClass

The MiniClass are 7 shortish emails that will teach you how to use Mail Archiver. You can get the emails when you download Mail Archiver (<https://www.mothsoftware.com/content/download/download.php>).

Or you read the information from the emails here at once.

Mail Archiver MiniClass Day 1

Welcome to the first part of the Mail Archiver miniclass.

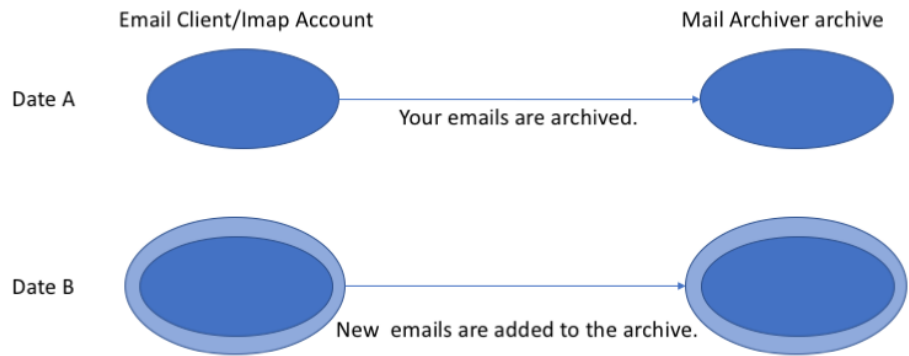
What is the difference between a backup and an archive?

When you make a backup then usually the data is copied 1:1 to the backup. That means when you delete the original data then the data is deleted from the backup, too. In contrast, an archive means that data you delete from the original is NOT removed from the archive. This also means that you need a backup for your archive. You always need multiple copies of your data.

Mail Archiver can be used both as archive and as backup.

Mail Archiver as Backup

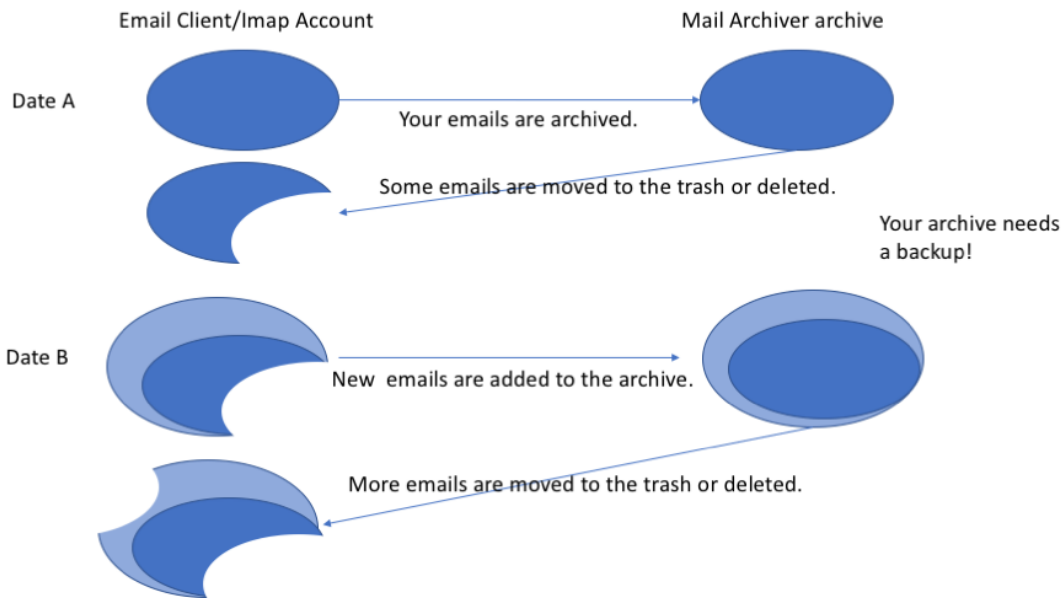
Mail Archiver as Backup



Mail Archiver as Archive

You add emails to a Mail Archiver archive and delete the emails from your accounts or email clients - all emails or only some of them. You don't have all the original data, only the copy in Mail Archiver. Therefore, you need to make a backup of your Mail Archiver databases.

Mail Archiver as Archive



Between using Mail Archiver as archive or as backup there is only one option called "Move to trash" which you have to activate yourself. When the option is active emails that are in the archive are moved to the trash for the email client or IMAP account after archiving. We will have a look later where the option is located.

Mail Archiver will never delete emails from the archive on it's own.

You want to use "Move to trash" when your email client is slow or your Imap accounts are full. If you use Gmail and want a copy of all your Gmail emails then you use Mail Archiver as a backup.

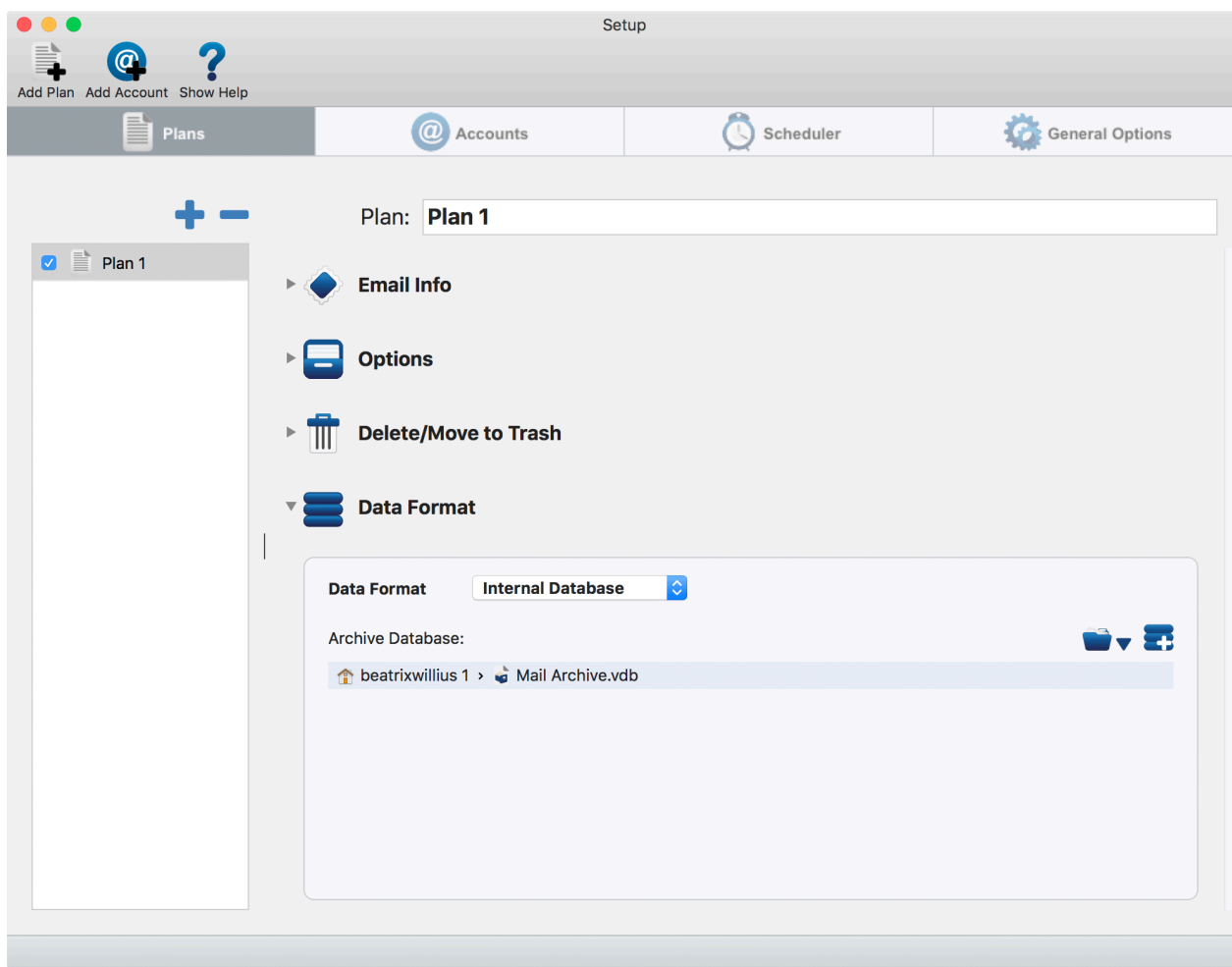
That's it for today. Tomorrow we will have a look at the possible data format available in Mail Archiver.

Mail Archiver MiniClass Day 2

Yesterday we had a look at how the basic usage of Mail Archiver can be defined. Today we are going start looking at the interface. Specifically, the Setup.

How do you want to keep your emails?

On the toolbar click Setup. You should be in the Plans area. Click on the plus button to add a plan. Open the Data Format section by clicking on the triangle.



In Data Format you have the following options:

- Internal Database
- Filemaker
- PDF

When you don't know what data format you need use the Internal Database because you can always export your data. The Internal Database has a polished viewer for the emails. You can do a search, view attachments, delete emails, reorganise your mailboxes and much more.

When your emails have been exported it's not possible to change to another format. Emails in the Internal Database can always be exported to the other formats above.

The alternatives to the "Internal Database" are:

Filemaker



If you have a Filemaker license you can use Filemaker. The Filemaker file is a very simple one that can be changed.

PDF



PDF is a platform independent file format from Adobe. You can use the PDFs of your emails for your lawyer. Or you could put the PDFs on iCloud or a document management system.

Each data format has their own options. The location of the archive for Filemaker, the Internal Database and PDF. For Filemaker and PDF you can tell the app if you want to archive the attachments or not. PDF has some options for the filename. But these you had better check in the rest of the manual.

That's it for today. Tomorrow we are going to look at archiving from email clients versus IMAP accounts.

Mail Archiver MiniClass Day 3

We had a look at the difference between archive and backup in mail 1. The topic of mail 2 was where you want to end up your emails. Today we are going to have a look at what you can archive.

Email client or IMAP account?

Mail Archiver allows you to archive from email clients or IMAP accounts. Which is better?

Both have benefits and drawbacks.

Email client:

- The emails are already on your computer. You won't need to download all the data again.
- When archiving Mail Archiver needs to talk to your email client to get the emails out. This may make the email client appear busy and slower than normal.
- There is no magic way to see if there are new emails.

Imap account:

- You will need to add the accounts one by one to Mail Archiver.
- You will need to download all emails again.
- Archiving again is much faster.

So which should you use?

Mail Archiver only directly supports email clients that have AppleScript support (Mail, Outlook) or a simple mbox structure (Thunderbird, Postbox). For the latter two moving to the trash/bin isn't supported.

If you use another email client - all of the newer ones - then you have use IMAP anyway.

If you have a slow internet connection or a limitation on how much you can download then archiving from the email client is the better option.

If you have dozens of IMAP accounts (no, this is not an exaggeration) then you might not want to recreate those all at once in Mail Archiver.

Of course, you can mix and match archiving from different email clients and IMAP accounts at the same time. You could archive what is in the email client and then continue to archive with IMAP.

That's it for today. Tomorrow we will have a look at the Setup and select some email clients, create an IMAP account and select mailboxes.

Mail Archiver MiniClass Day 4

We had a look at the difference between archive and backup. Then we had an overview over the different formats in Mail Archiver. This was followed by the benefits and drawbacks of archiving from email clients or IMAP accounts. Today we finally will select some mailboxes for archiving.

Email clients AND Imap accounts

Mail Archiver allows you to archive from all email clients at the same time as well as all IMAP accounts that are in Mail Archiver. Remember that you need at least one plan to be able to add an email client or an IMAP account.

IMAP Accounts

If you want to archive an IMAP account go to the Account area in the Setup. Click on the plus sign to add a new account. Select a template (like iCloud or Gmail). Then enter user name, server name and password.

The screenshot shows the 'Setup' window of Mail Archiver X, specifically the 'Accounts' tab. The window has a title bar with standard macOS window controls (red, yellow, green buttons) and the title 'Setup'. Below the title bar is a navigation bar with three icons: a plus sign for 'Add Plan', an '@' symbol for 'Add Account', and a question mark for 'Show Help'. Below this is a secondary navigation bar with three tabs: 'Plans', '@ Accounts' (which is selected and highlighted), 'Scheduler', and 'General Options'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a list of accounts, currently showing '@ Account 1' with a plus and minus icon above it. On the right, there is a form for adding or editing an account. The form fields are: 'Account:' with the value 'Account 1'; 'User Name:' with a text input field; 'Server Name:' with a text input field; 'Password:' with a masked input field (dots); 'Authentication:' with a dropdown menu showing 'Password'; 'Port:' with a text input field containing '993'; and 'Use SSL:' with a checked checkbox. A 'Check' button is located at the bottom right of the form.

Setup

Add Plan Add Account Show Help

Plans @ Accounts Scheduler General Options

+ -

@ Account 1

Account: Account 1

User Name:

Server Name:

Password:

Authentication: Password

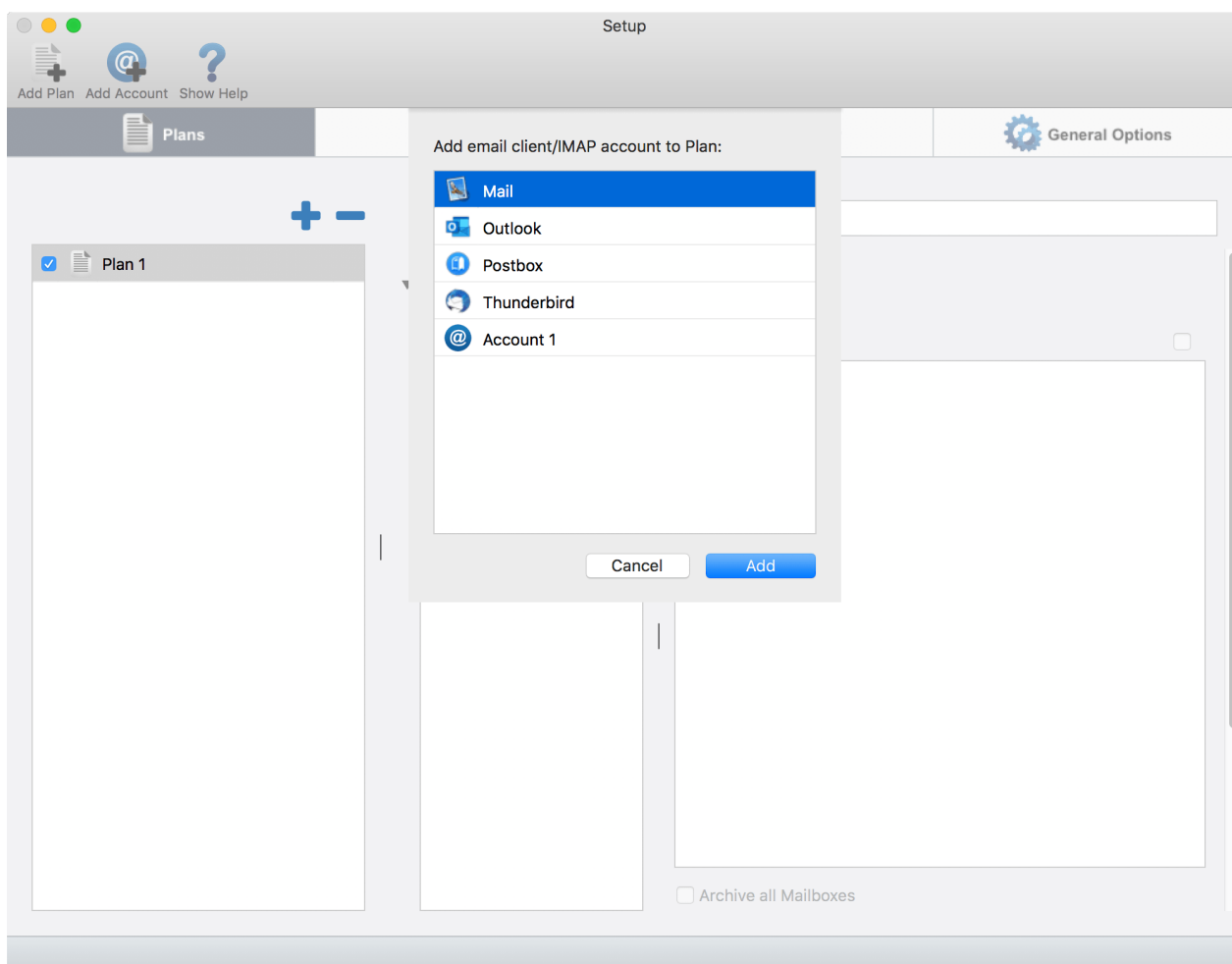
Port: 993 Use SSL: ☒

Check

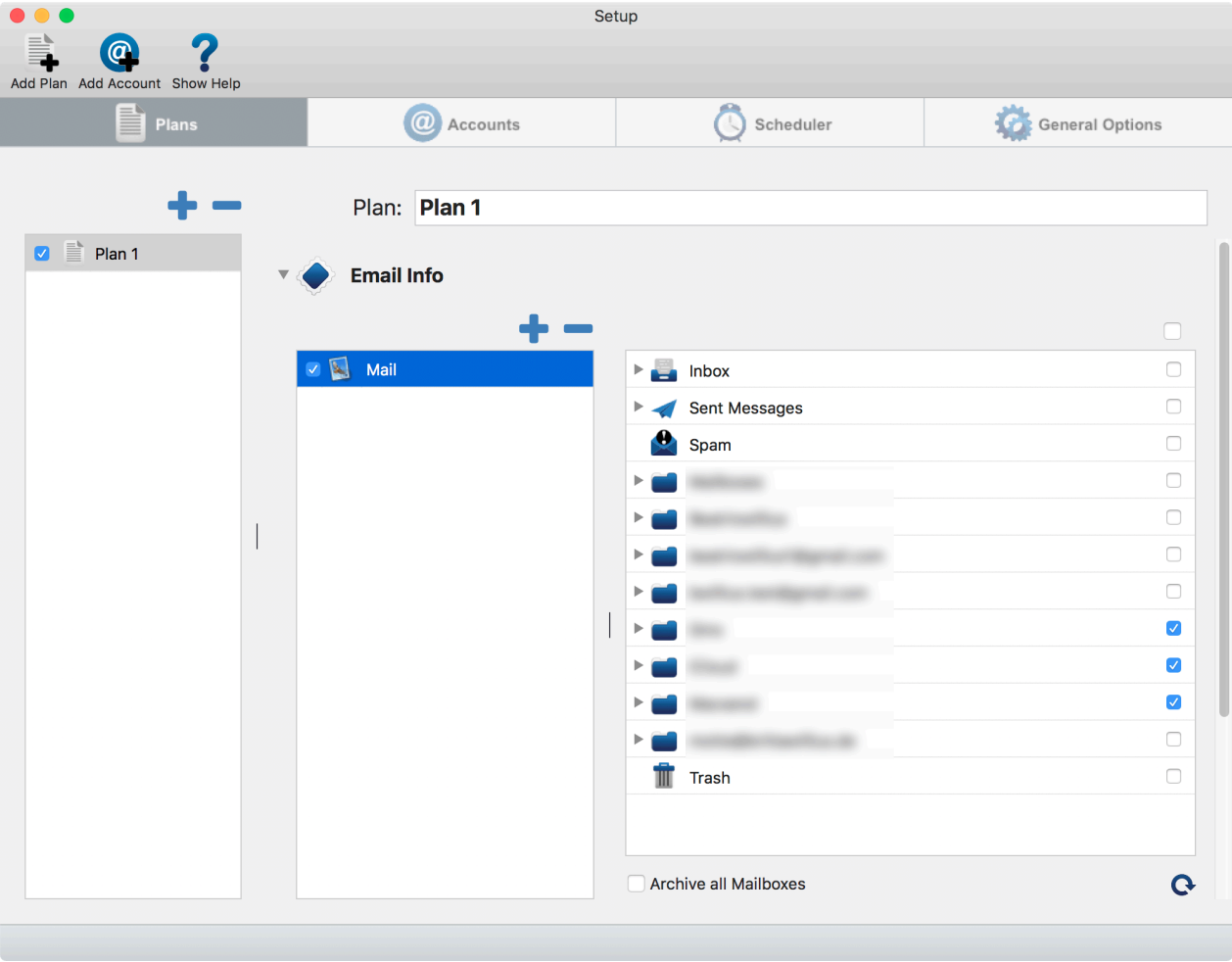
The FAQ has multiple articles on how to find this information for your account. Keep the Authentication method Password. For Gmail you will need to use Gmail authentication. For both Gmail and iCloud you will have to use an application specific password. Again, there is information in the FAQ on how to set those up. Click on the Check button to see if everything works. Go back to the plans.

Plans -> Email Info

Go back to the Plans area, then open the Email Info section. Click on the plus button in the Email Info section. You will see a list of email clients and the IMAP accounts:



Select either an email client or an IMAP account and click on the Add button. Your mailboxes will now load:



Picture: Select mailboxes from email client/IMAP account

Mailbox Selection

After selecting your email clients and IMAP accounts it's time to select mailboxes. A video will make things more clear:

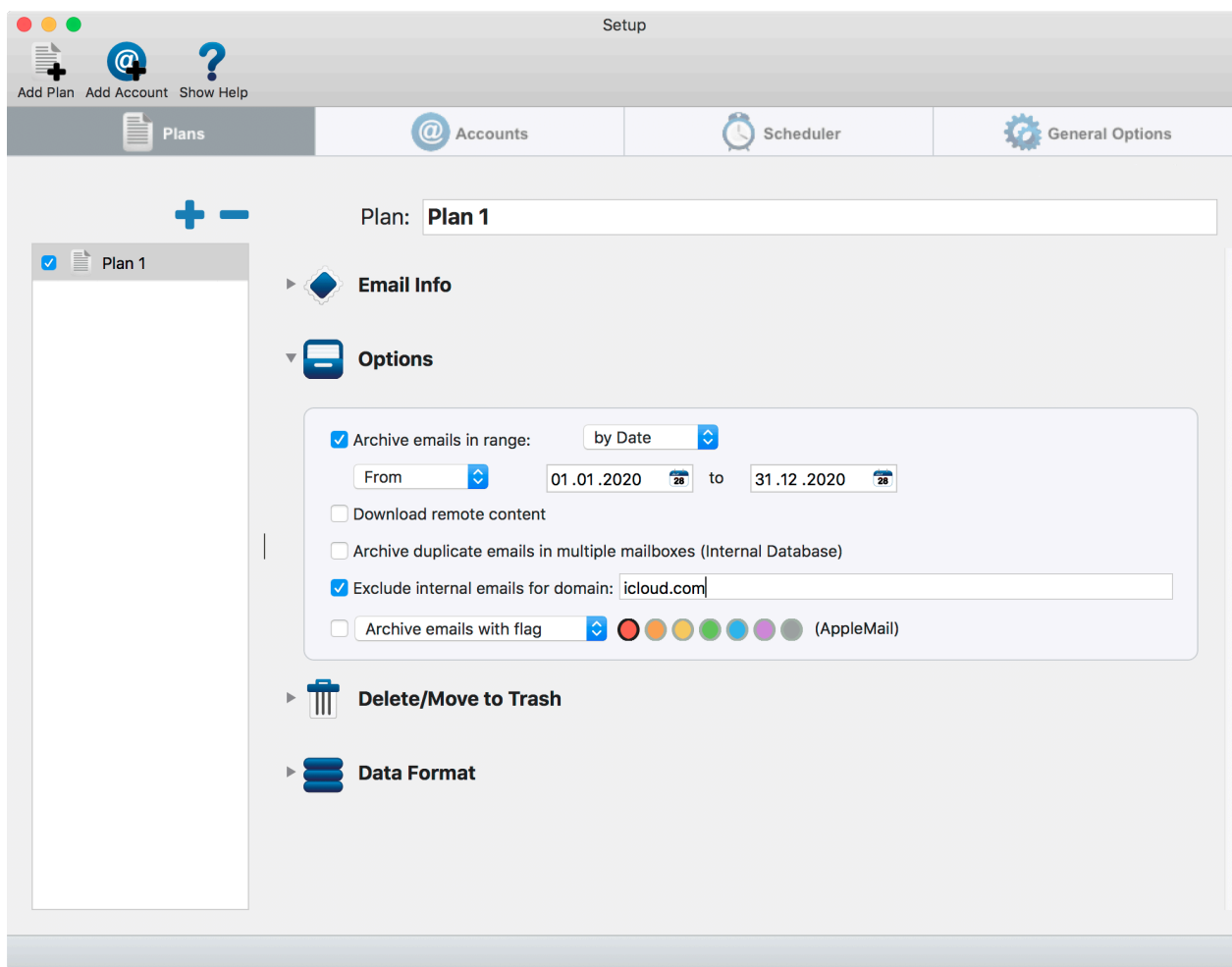


Mail Archiver MiniClass Day 5

We have selected the format for archiving, the email clients and IMAP accounts and their mailboxes. Today we will look at some additional options for archiving. In your plan now open the Options section.

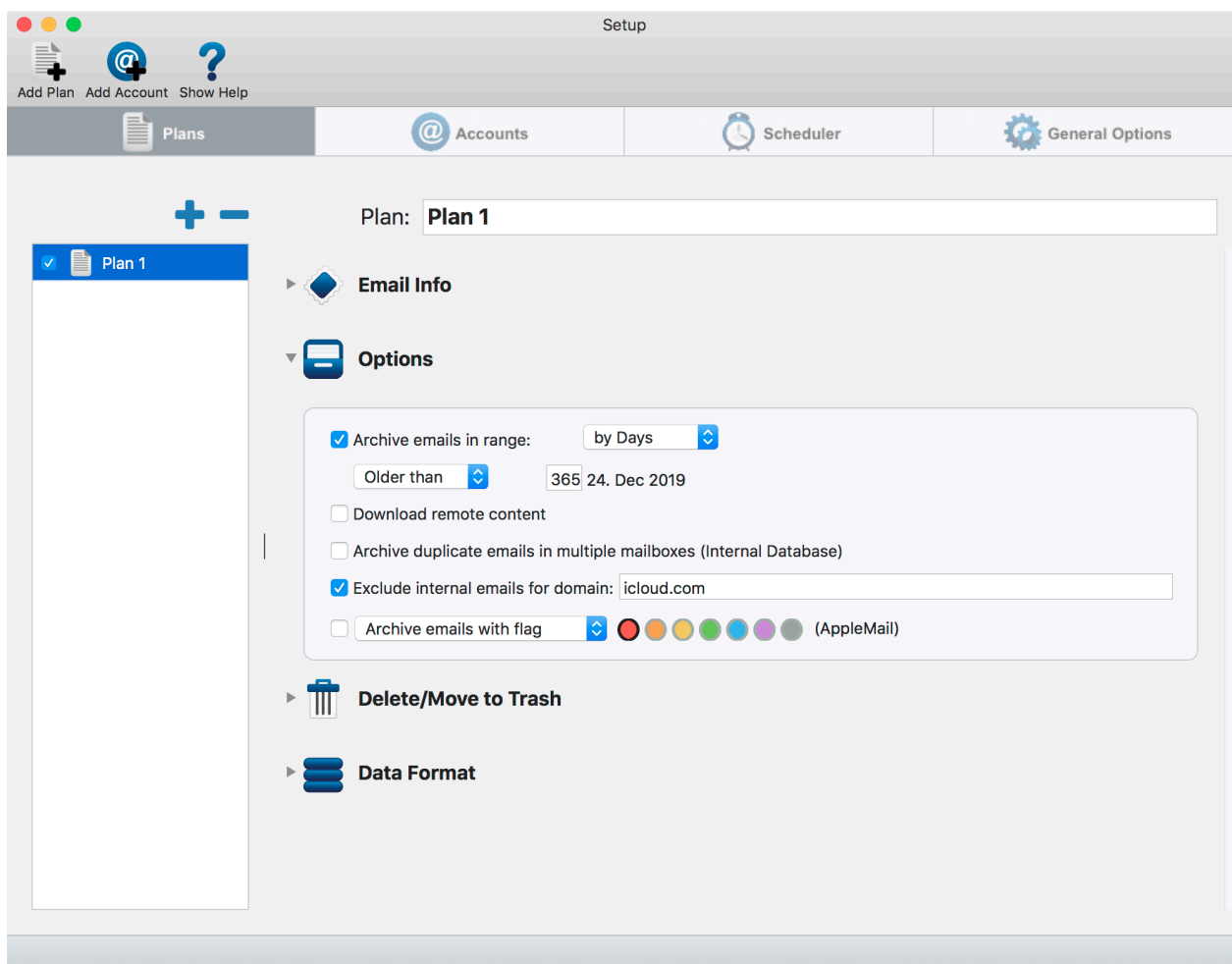
"Archive in range"

"Archive emails in range" is a practical option when you don't want to move all your emails to Mail Archiver but only some of them. In Email Info we could restrict by mailbox. "Archive emails in range" allows you to do this for dates and ages of your email.



"By Date" gives you one or two dates. You can have an upper date, a lower date or a date range. Let's say it's 2018 and you want to archive all your emails in 2017. Then you select the From date 01-Jan-2017 and the To date 31-Dec-2017. Or you want to archive every email older than 01-Jan-2018. Then you only select the Older Than date 01-Jan-2018.

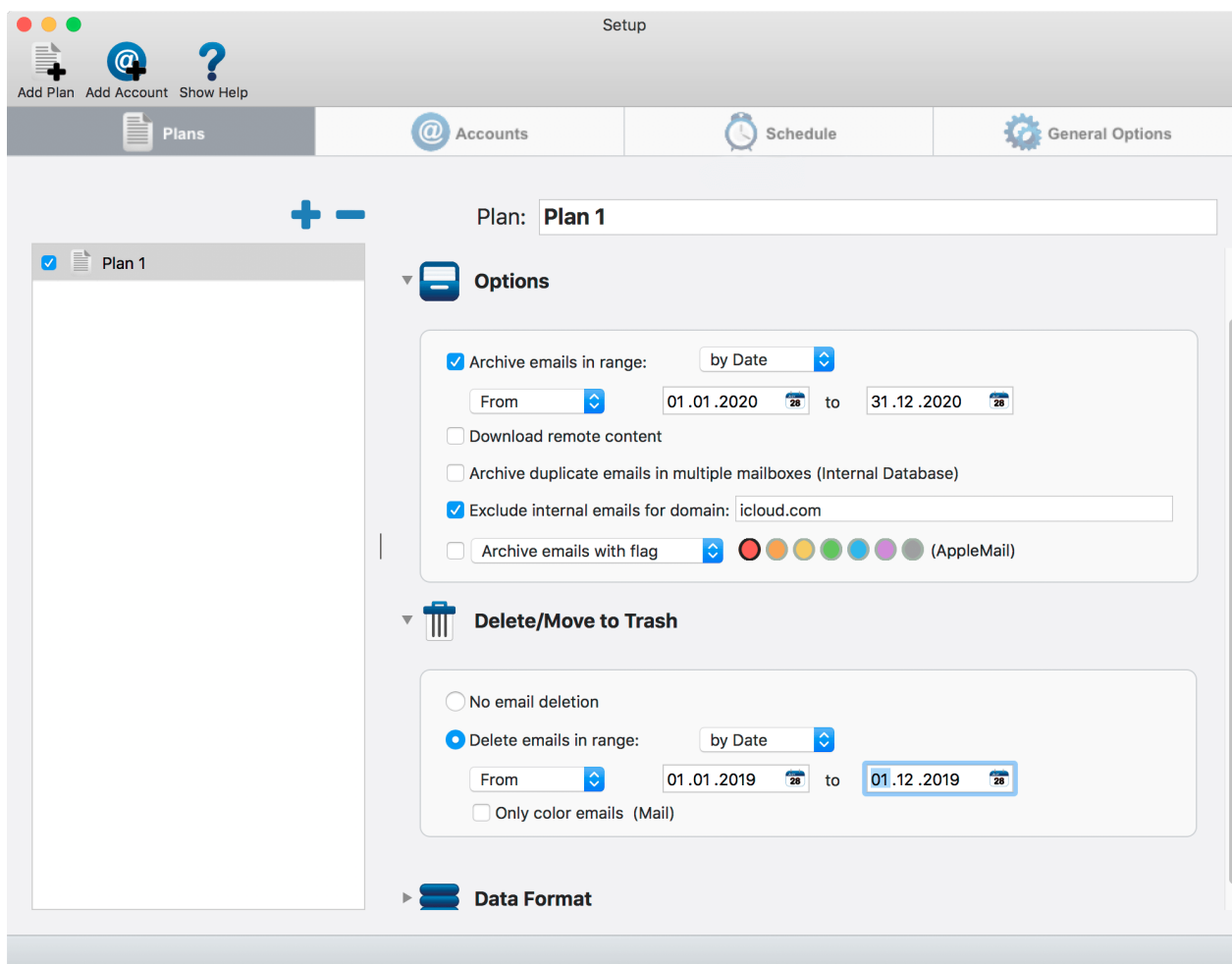
"By Days" works similar. But here the range is floating and not fixed. "Archive emails older than 365 days" archives all emails that are older than a year without having to change the dates each time:



Delete/move to trash

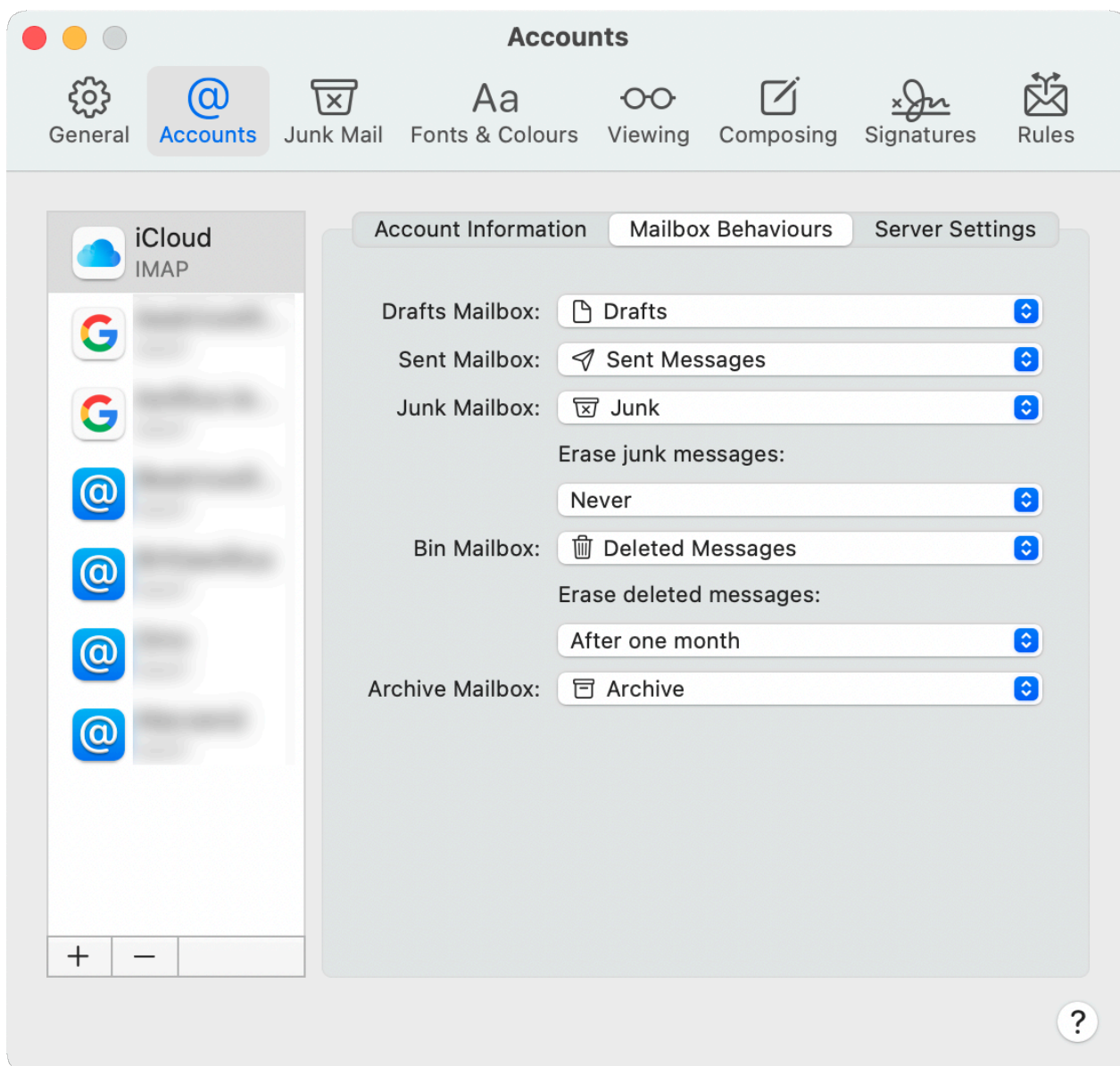
Moving emails to the trash was mentioned at the beginning of the miniclass as the difference between archive and backup.

Similar to archiving you can delete/move emails to the trash in a date or day range.



For email clients the emails aren't deleted, but are only moved to the trash. If you made an error you can still restore the emails. However, the original mailbox can't be recovered.

Also, if your email client is set to automatically delete mails after a certain amount of days your emails may be deleted automatically. The following screenshot shows this option for Mail:



For IMAP accounts the mails are always deleted.

Moving emails to the trash or deleting them isn't what you want to do when you start using Mail Archiver. Start by archiving the emails. Make sure that everything is in the archive as you would expect to. Then activate the option "move to trash" and archive again. The already archived emails will be skipped as duplicate, but after archiving the emails will be moved to the trash or deleted.

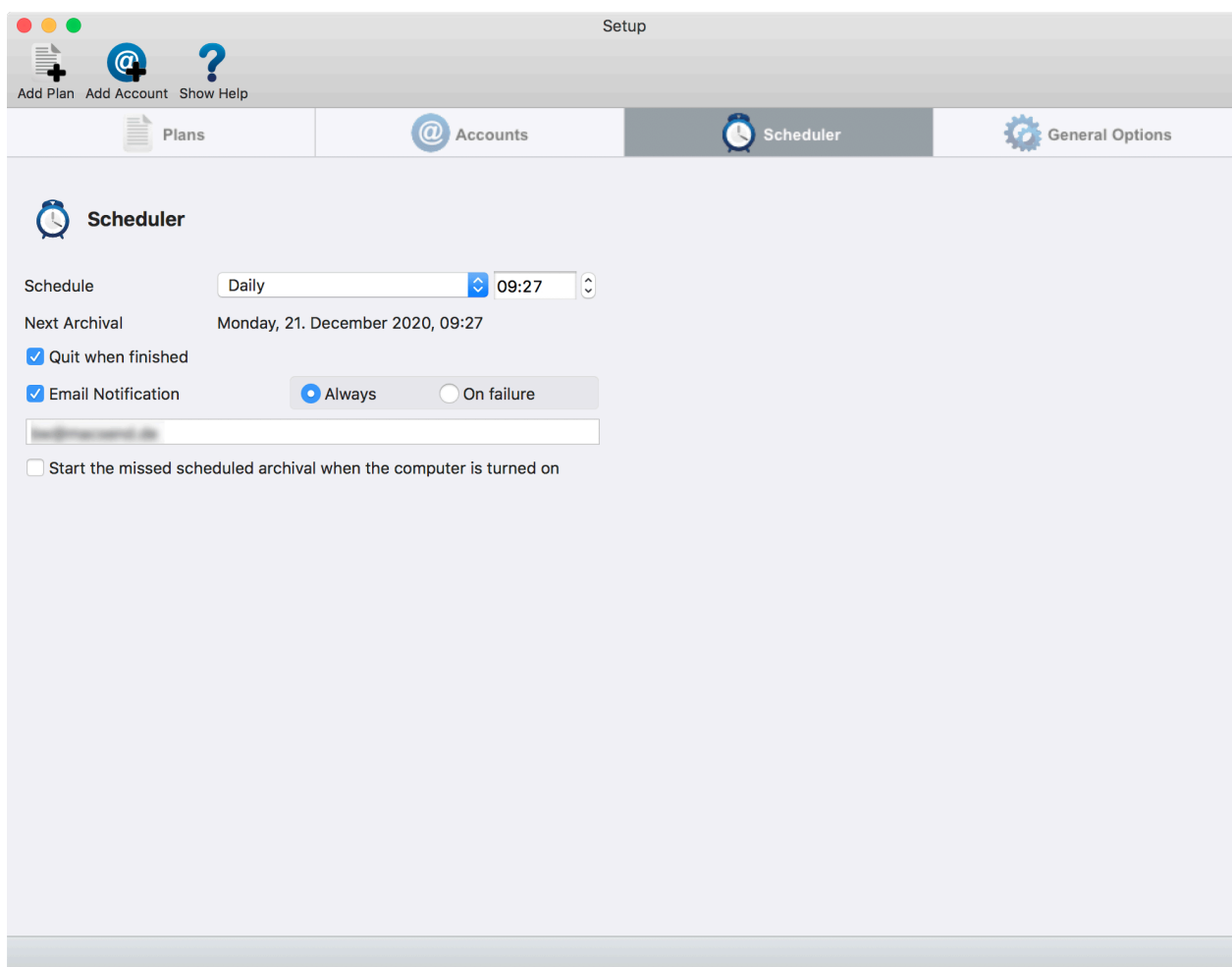
That's it for today. Tomorrow we will have a look at making your email archiving automatic.

Mail Archiver MiniClass Day 6

Everything is now set up. You have selected your mailboxes and the options for archiving. You should have archived at least once. Now we want to make sure that archiving happens at regular intervals like your TimeMachine backup. Enter the Scheduler.

Options for Scheduler

Open Setup -> Scheduler and have a look at the available options:



Picture: Setup: Edit schedule

The most important part here is the schedule itself. You can archive daily, weekly, monthly and each quarter. Then select a time. The other available options are not required.

In the screenshot above I would daily on 9:27.

"Quit when finished" quits the application after archiving.

Send yourself an email with the result of archiving with "Email Notification". You will need to enter an email to send the notification to.

If you shut down your computer over night then use the latest option "start missed". If your archival was set to 7:00 and you start your computer at 8:00 then the archival will be done even if the archival time was missed.

That's it for today. Tomorrow - the last email in the Miniclass - we will talk about strategy and workflow.

Mail Archiver MiniClass Day 7

Today is the last day of the MiniClass.

What we have done so far

In the first email I explained the difference between a backup and an archive. Then we started going through the archival process. We started at the very end with the format we want the emails to end up in.

I explained the benefits and drawbacks of archiving either from the email client or an IMAP account.

We finally selected some mailboxes.

I explained some options how to restrict archival by date or day range. The scheduler was introduced.

What is strategy and workflow?

Quite simple: strategy is what you want to achieve and a workflow is how you achieve it while getting the same result every time.

So what do I do in Mail Archiver?

How you use your email client can vary very much. Many users have a complicated mailbox setup (up to hundreds). Some leave everything in the Inbox. I've also seen the trash used as sort of general storage. How you use your email client is your email workflow. The workflow for Mail Archiver must fit to your email workflow. I can give only some general advice because Mail Archiver must work for all situations.

First you need to decide if you want to use Mail Archiver as backup or as archive. Always remember that an archive needs a backup.

Then think about what you need to archive. Which email clients, IMAP accounts, mailboxes and date ranges do you need in which format. Try to simplify the email client workflow. The less accounts and mailboxes you have the better. Which mailboxes aren't in use anymore? Think about transferring those completely to Mail Archiver.

Now think about how often you need to archive. For a backup you want to use Mail Archiver as often as possible. If you use Mail Archiver as archive you may want to use the application only once a quarter or even once a year only. Or once per project.

A very last question is how many mails go into an archive. The size of the archive doesn't matter to much, only the number of email in the archive matters. The largest archive I know about has 1 million emails. Some users like yearly archives. But if you have less than 100 k emails a year then I would recommend one single archive.

The End

This is Mail Archiver in a nutshell.

Do you like this Miniclass? Did it answer all your questions?

Mail Archiver X Pro:

Mail Archiver X's archives can only be used by one user. If you have more than one computer or multiple users then Mail Archiver X Pro is for you. It needs a different license than the "normal" version and is using Valentina Server. It's very easy to install.

The following pages will describe how to install the server and how to manage it. Also connecting to the server in Mail Archiver will be described.

- Server Installation (Admin)
(../userreference/pro/server_installation/server_installation.html): how to install the server with the Pro Admin version.
- Server Management (Admin)
(../userreference/pro/server_management/server_management.html): how to use the Server Management in the Pro Admin version.
- Valentina Studio (Admin)
(../userreference/pro/valentina_studio/valentina_studio.html): how to use Valentina Studio (optional).
- Using Pro (User) (../userreference/pro/using_pro/using_pro.html): the user interface between the regular and the pro version isn't much different.

Mail Archiver X Pro

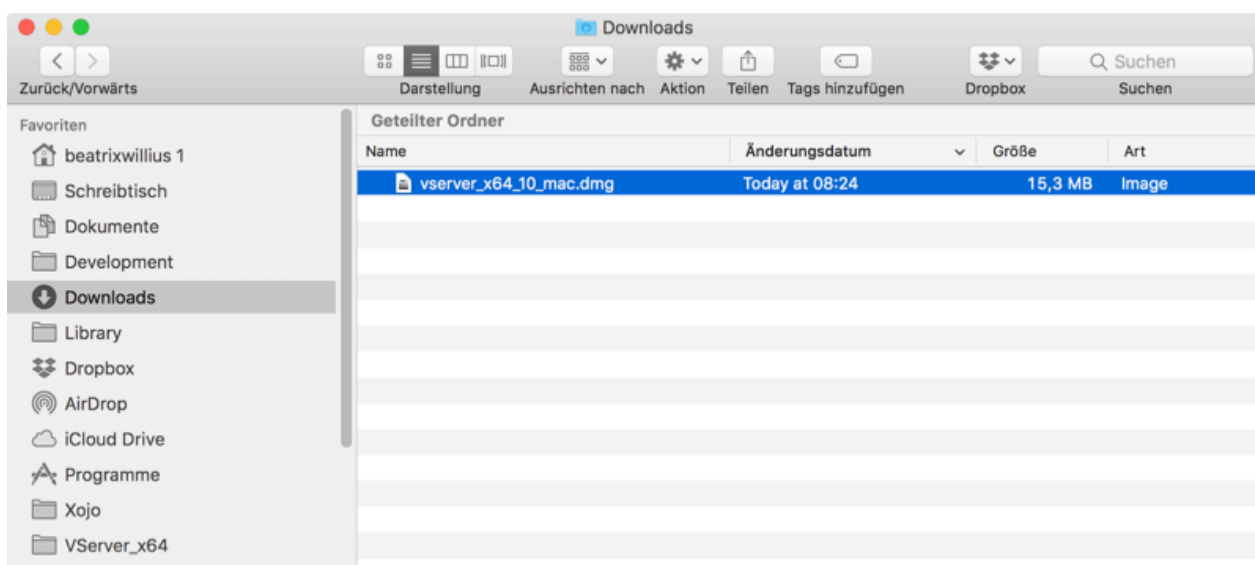
The Pro version comes in 2 flavours. The Admin version needs to be installed once on the main computer. On all other computers the non-Admin version must be used.

Installation

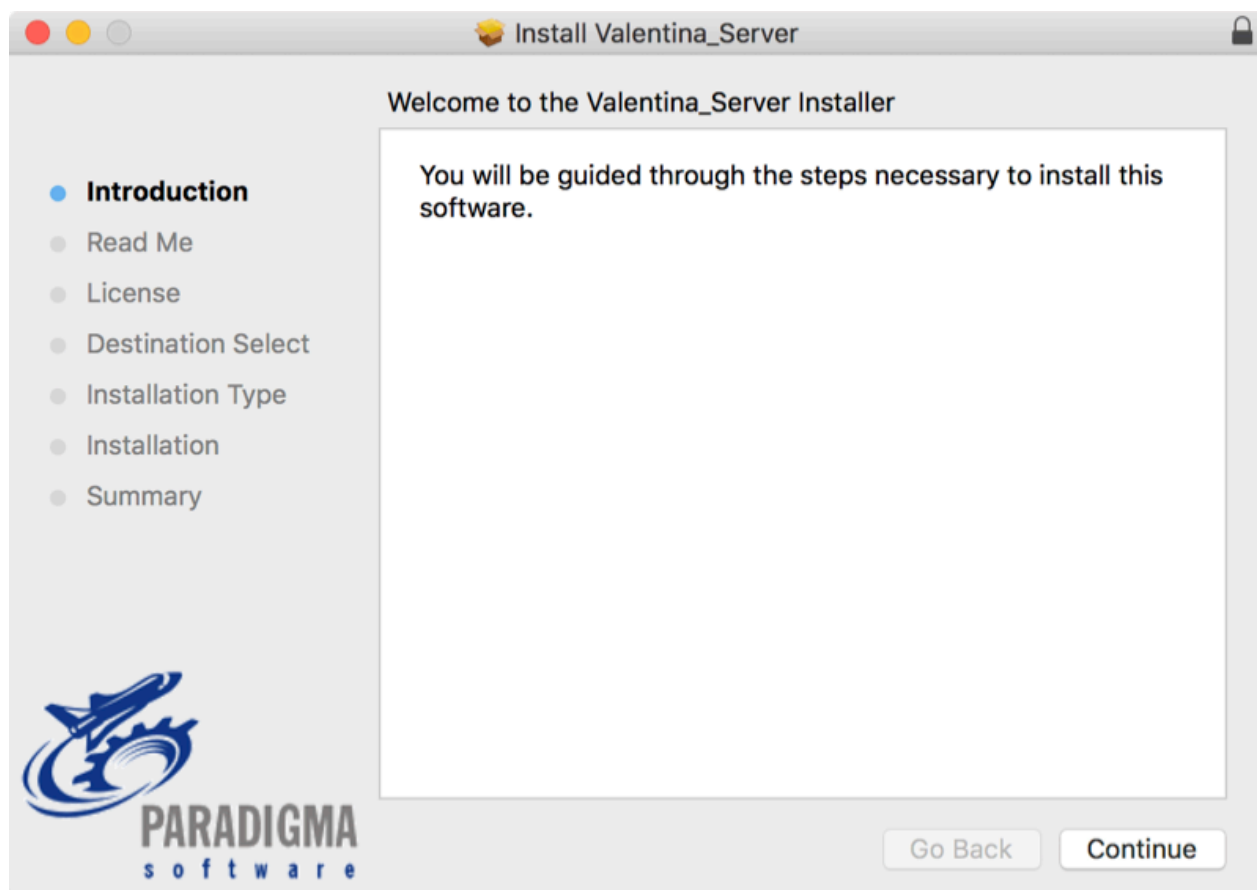
Click on the url for the server to download Valentina Server:



Double click on the dmg in the downloads folder:



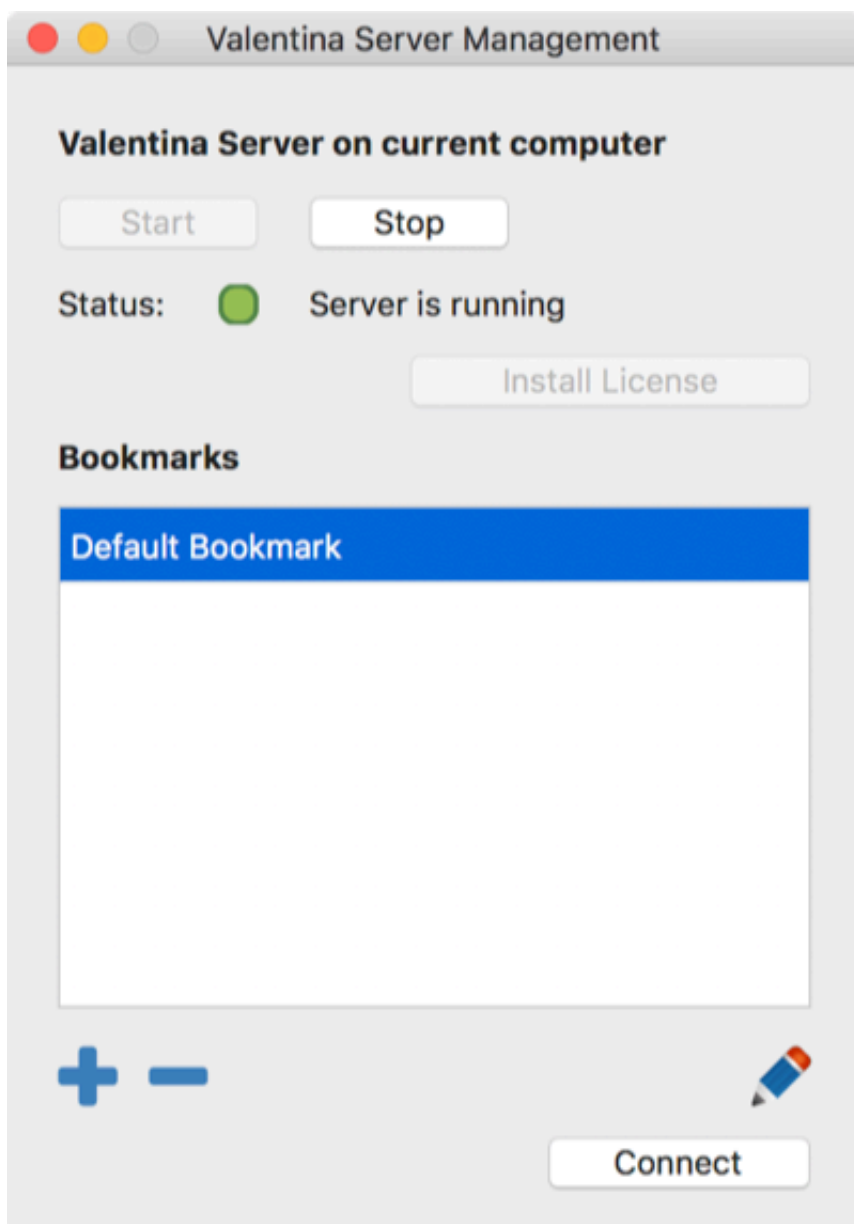
And follow the instructions of the installer:



Now you only need to install the Admin version of Mail Archiver Pro. That will happen after you do a double-click on the installation app.

Server Management

The only difference between Mail Archiver Pro and Pro Admin is a single menu item Server Management in the Database menu. If you click on the menu item you will see this screen:



With the Start/Stop buttons you can locally start and stop the server. You can see if the server is running or not. It's only possible to install a license when the server is not running.

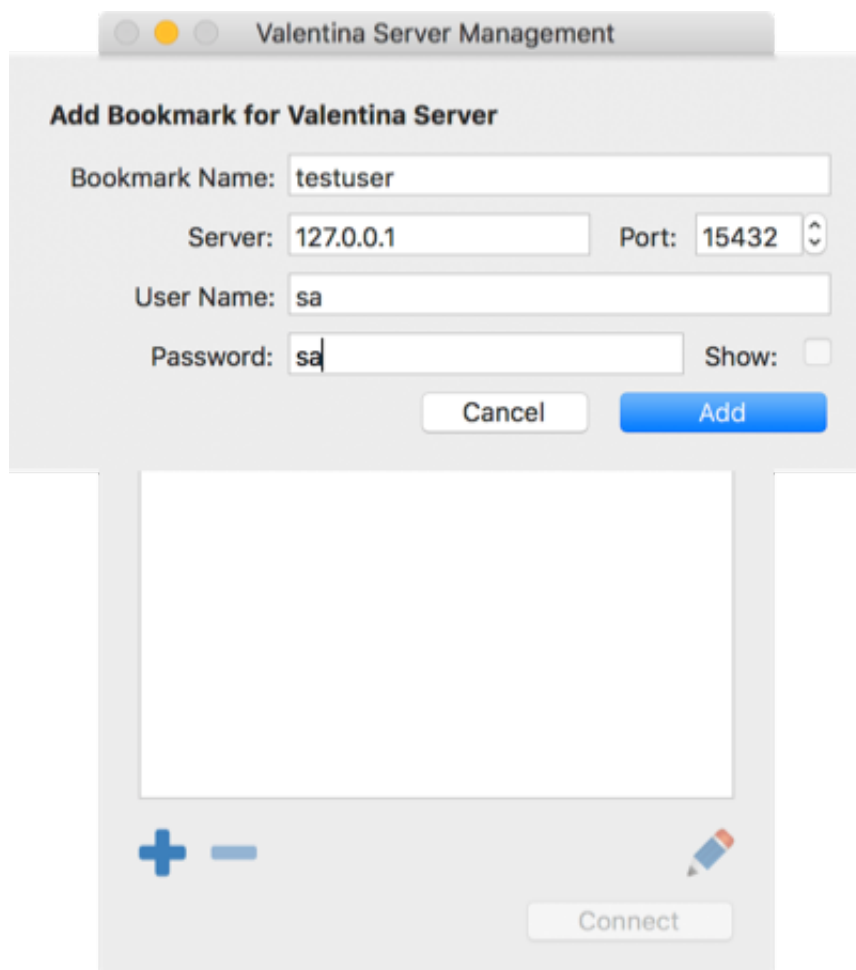
After the first installation of the server it doesn't have a license. Click on Stop to stop the server. Now click on the Install License button.

Then restart the Server by clicking on the Start button.

Most of the Server Management can be done for a remote computer. The directories can be changed for the local computer only.

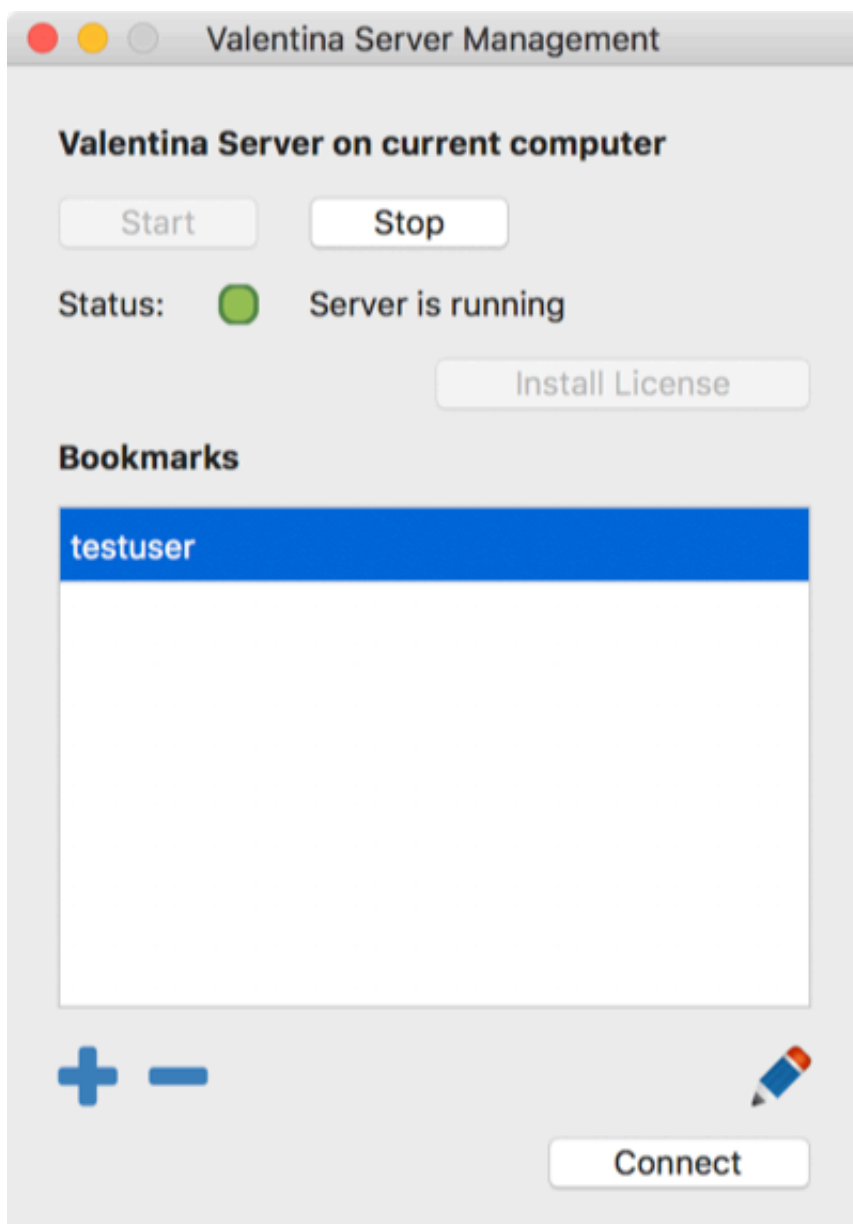
There is already a default bookmark with the data below.

Click the plus button below the Bookmarks area to add another bookmark.



The screenshot shows a macOS-style window titled "Valentina Server Management". Inside, there is a sub-dialog titled "Add Bookmark for Valentina Server". This dialog contains several input fields: "Bookmark Name:" with the text "testuser", "Server:" with "127.0.0.1", "Port:" with "15432" and a small up/down arrow, "User Name:" with "sa", and "Password:" with "sa". To the right of the password field is a "Show:" checkbox which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "Add". Below the dialog, there is a large empty rectangular area. At the bottom of the main window, there are two small icons (a blue plus and a blue minus) on the left, a pencil icon on the right, and a "Connect" button in the center.

Add a name for the bookmark. Then enter the IP address for the server, port, user name and password. If you are logging in the first time use "sa" as user name and password. Click on the Add button to save the bookmark. The Server Management window now has a saved bookmark:



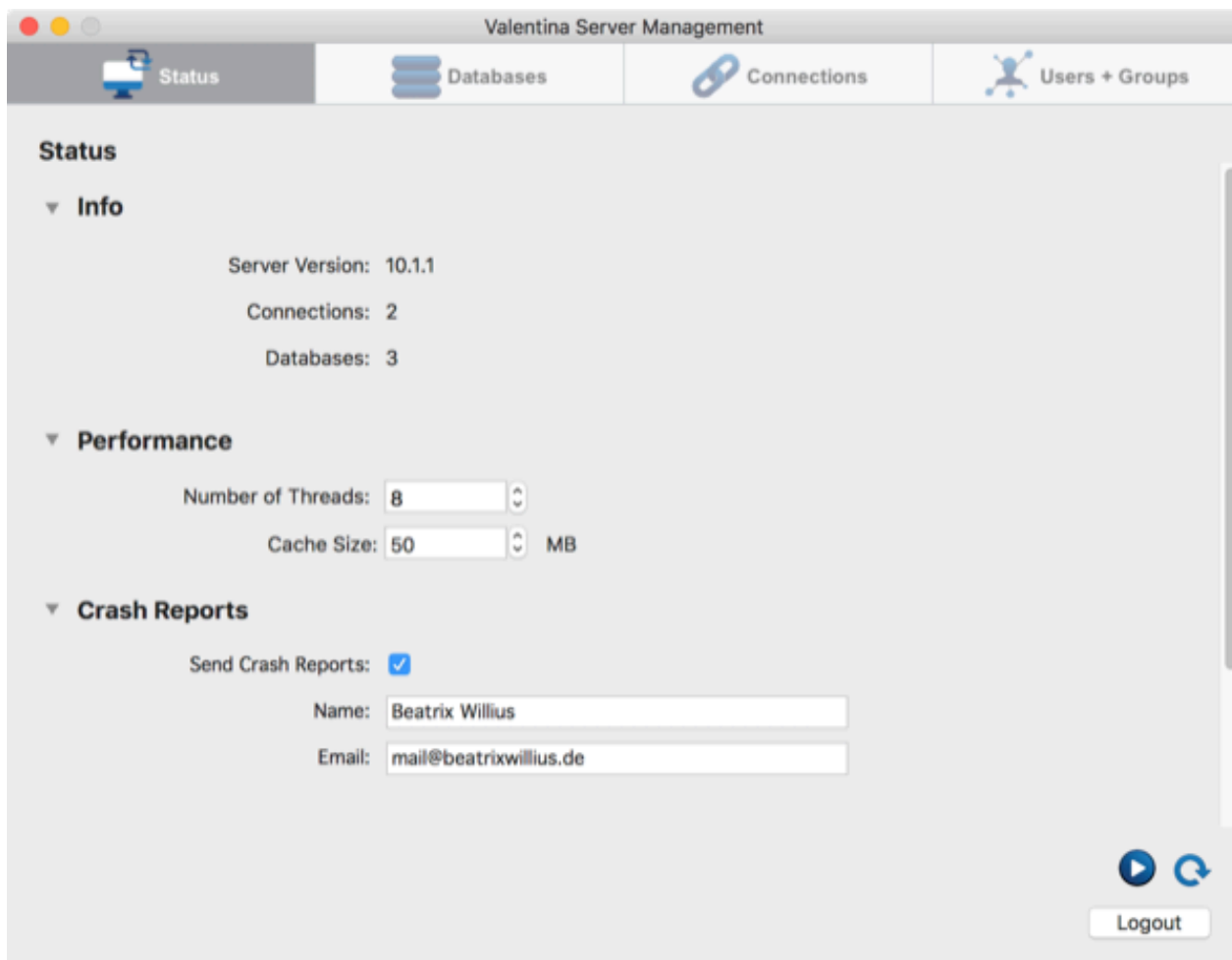
If you want to edit the bookmark click on the pencil icon. To delete the bookmark click on the minus icon. Now click on the Connect button and you will see the main part of the Server Management. There are sections for the Status, the Databases, the Connections and Users + Groups.

In all sections there is a reload icon with a round arrow. The icon reloads data from the server.

Status

The Status area has several groups which can be opened and closed.

After changing server properties the server may need to be restarted. You will see a message at the bottom of the window. Click on the restart icon at the bottom right side to restart the server.



Info

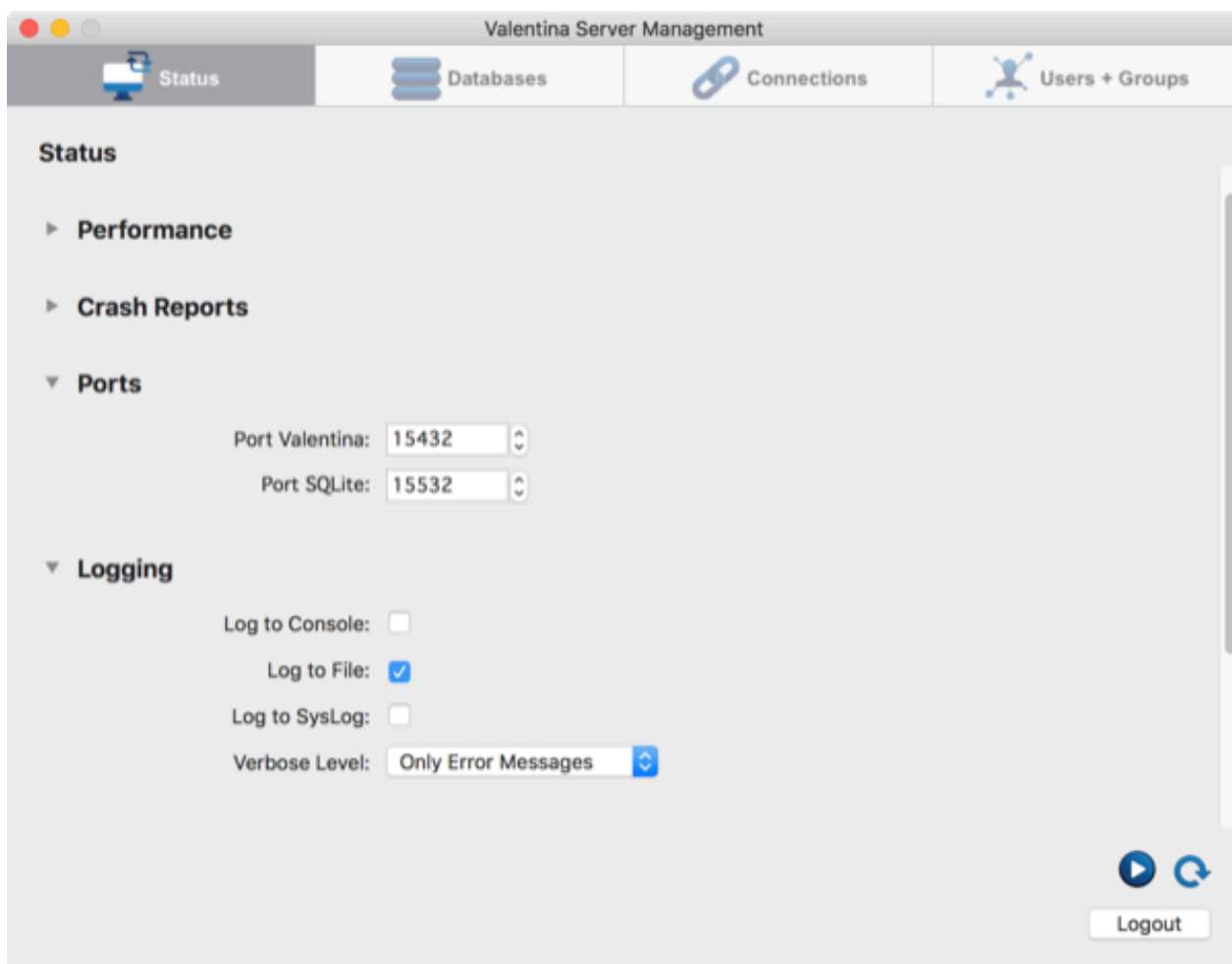
The info group shows the version number, number of connections and databases.

Performance

- Number of threads. In general this property doesn't need to be changed.
- Cache Size: per user the cache size should be at least 10MB.

Crash Reports

If the server crashes automated crash reports can be sent to Valentina. Enable the sending of crash reports here and enter your name and your email address.

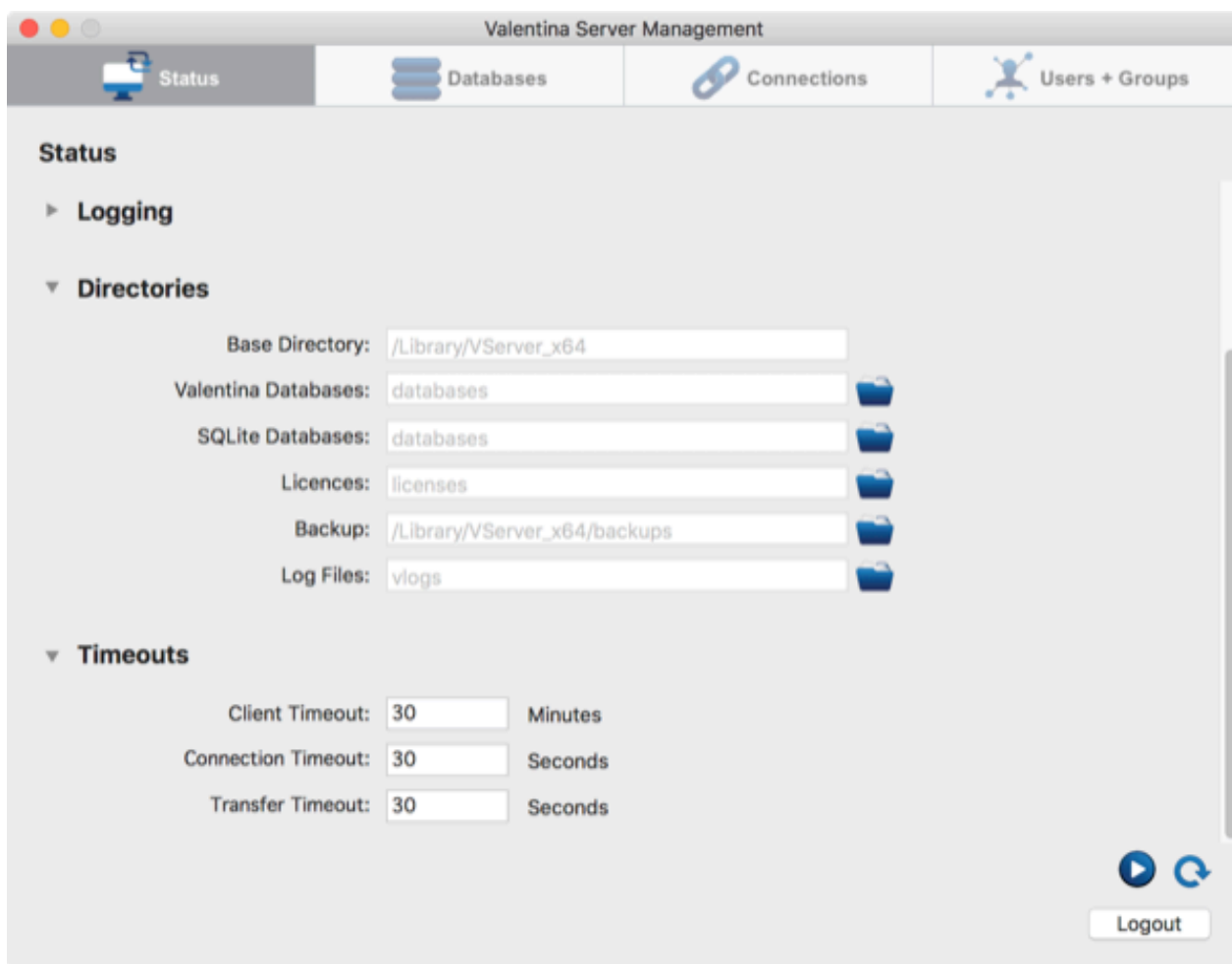


Ports

Change the ports for Valentina and SQLite.

Logging

Valentina Server can log information to the console, files or SysLog. You can select different verbose levels from "Only Error Messages" to "Additional Trace Messages". The latter logs every query. The higher verbose levels shouldn't be used in production.



Directories

The base directory shows you where Valentina Server is installed on the current computer

Change the directories of the Valentina databases, SQLite databases, licenses, backup and log files by clicking on the folder icon behind the directory.

Timeout

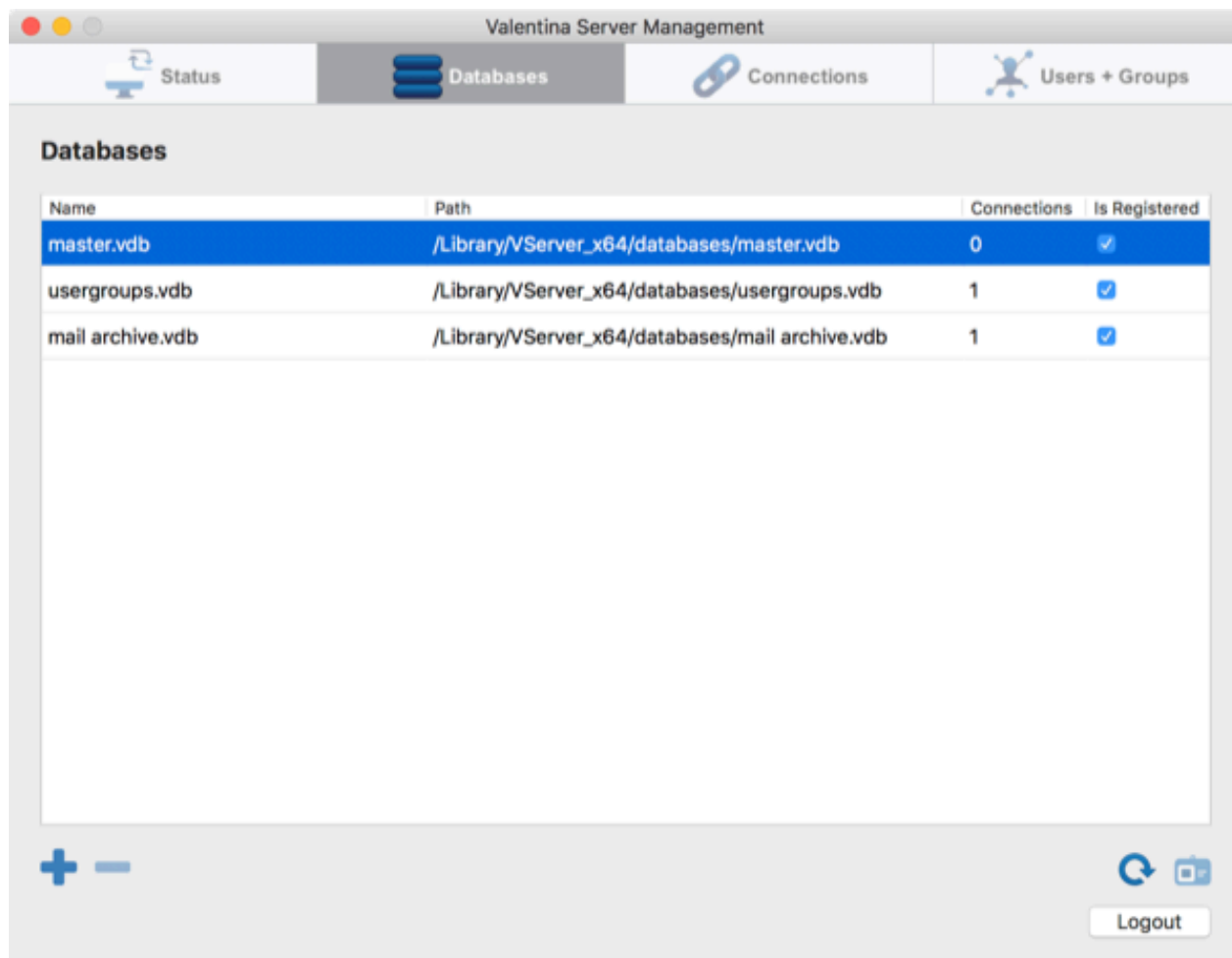
Change the timeout in minutes for the client, the connection and the transfer. A timeout of 0 means no timeout.

- Client Timeout: after 20 minutes of not doing anything in the application the server will disconnect the user.
- Connection Timeout: after trying for 20 seconds to connect to the server when logging in the application will give up.
- Transfer Timeout: after trying for 20 seconds to get data from the server the application will give up. This is for every time the application contacts the

server.

Databases

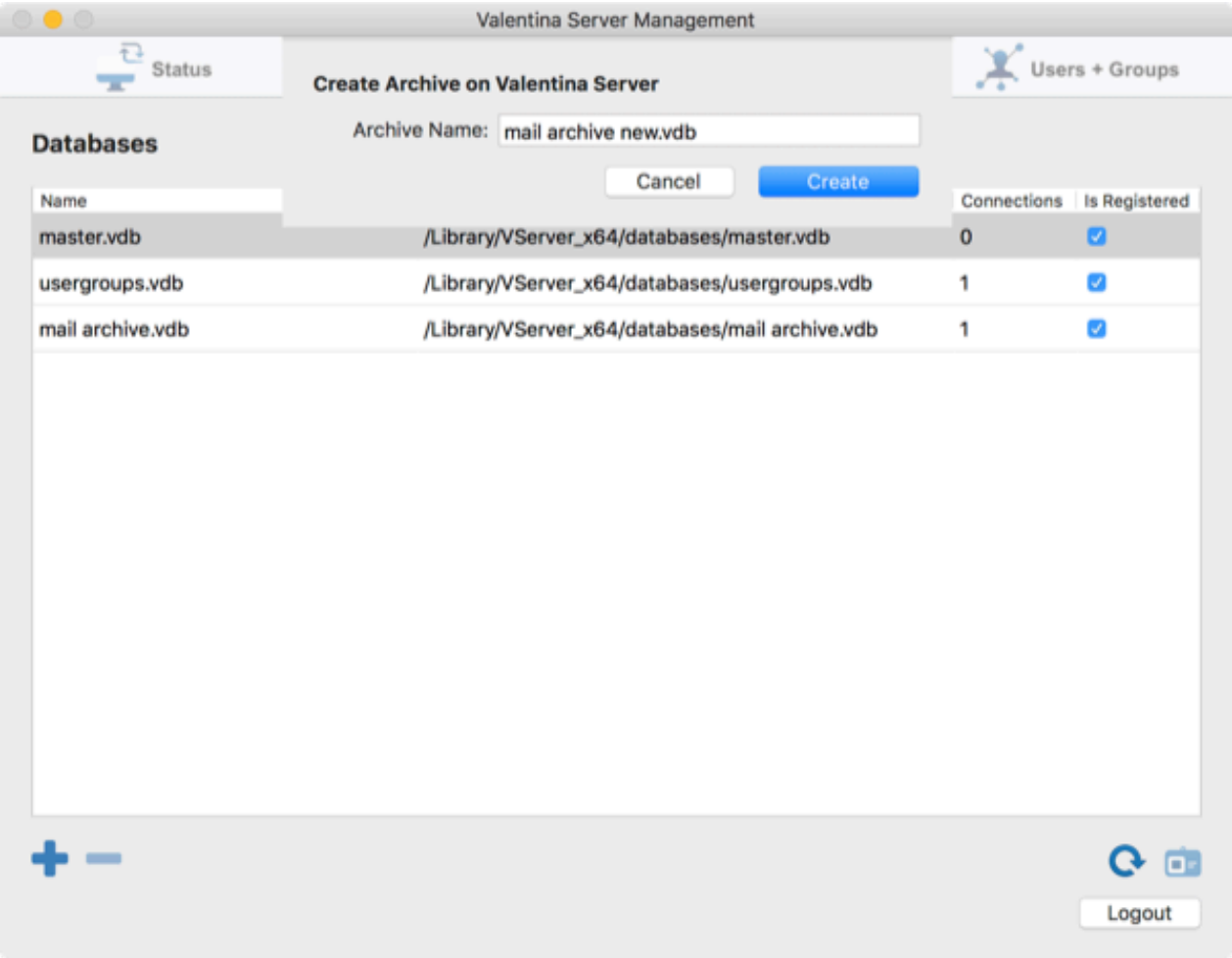
In the Databases area you see the available databases.



The database master.vdb handles information about the other databases. You can't delete or change this database manually. The database usergroups.vdb contains information about users and usergroups for Mail Archiver databases. And the last database shown here is - of course - a Mail Archiver database.

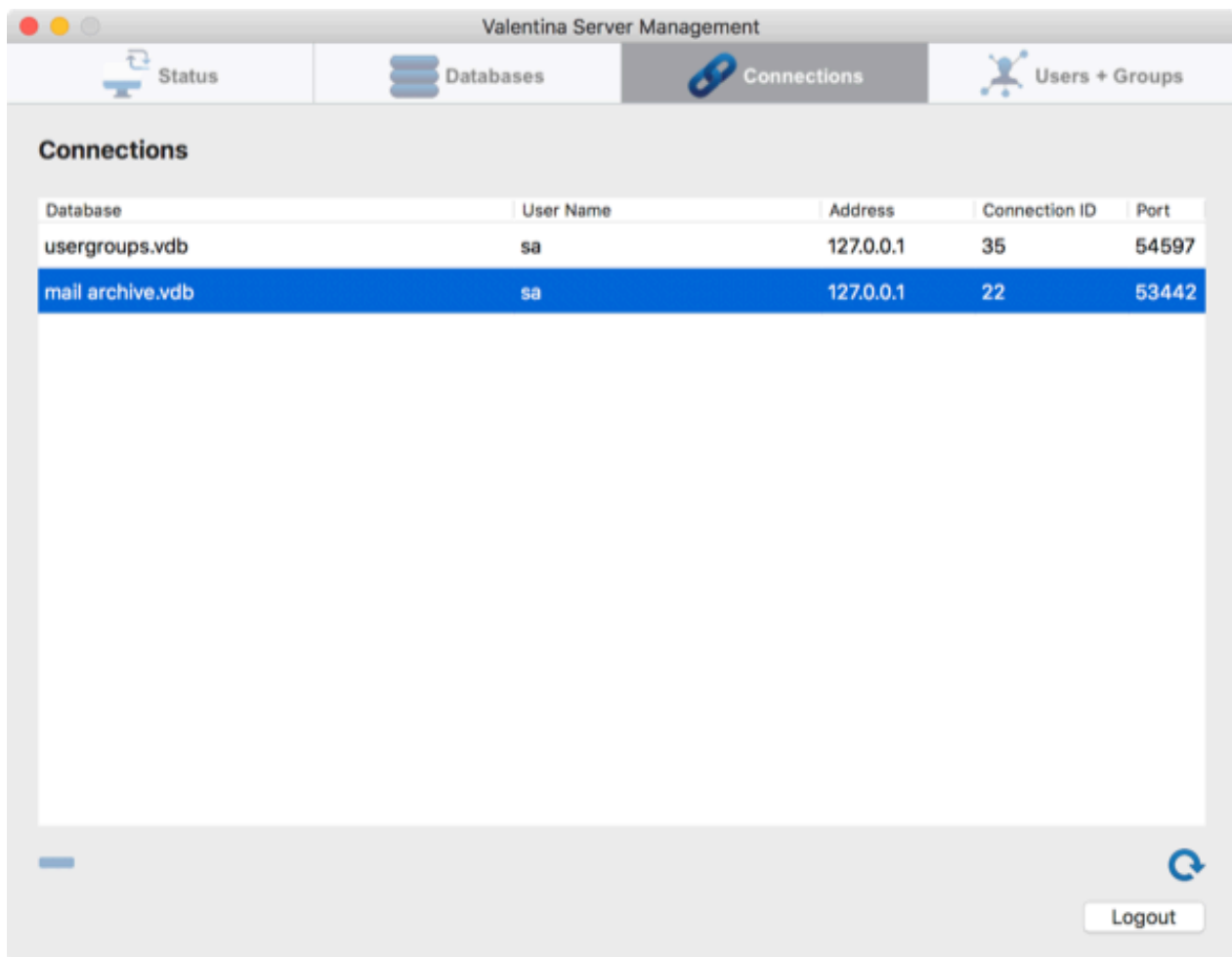
You can see the path to the database. The connections column shows the open connections. If a database is not registered then it's not visible to the users. You can only change the registration for Mail Archiver databases.

Click on the plus icon to create a new Mail Archiver database:



It will be automatically registered. The minus icon deletes registered Mail Archiver databases.

Connections



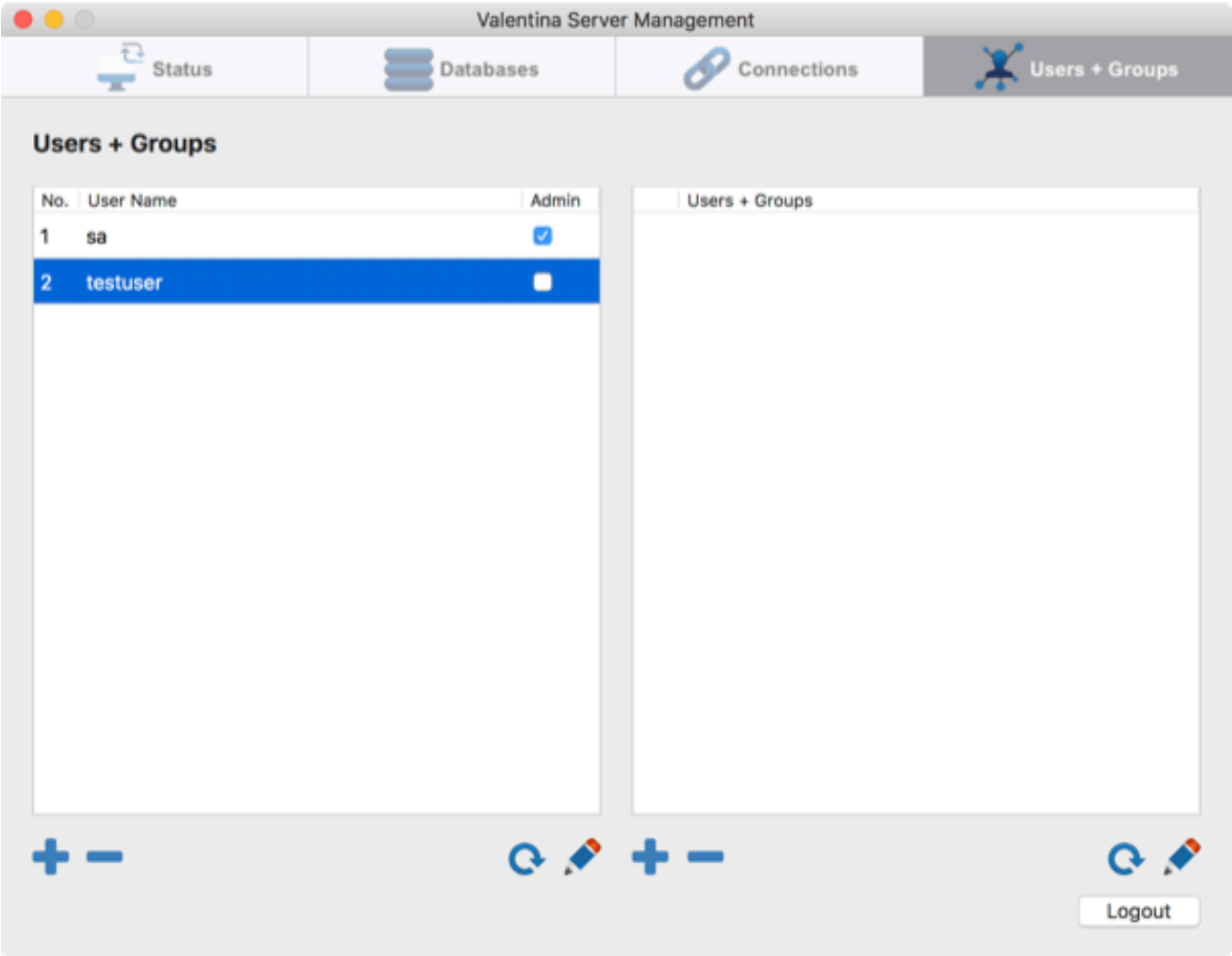
Shows the open connections. The minus button removes the connection.

Users + Groups

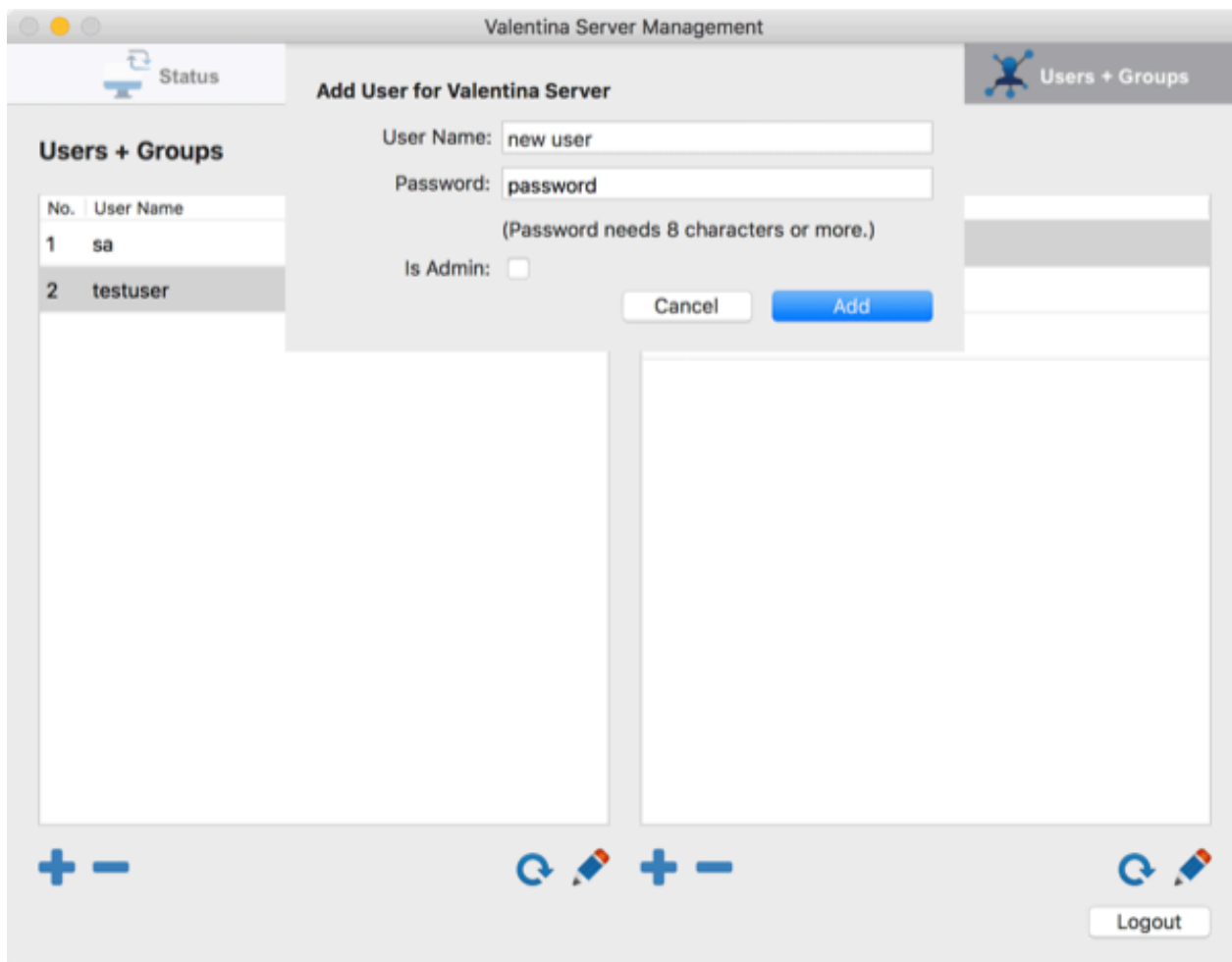
The left side shows the users and the right side shows the groups.

Users

The list shows the available users. The Admin column shows if the user is an admin or not. Only admins can access the Server Management.



Click the plus icon to add a new user:



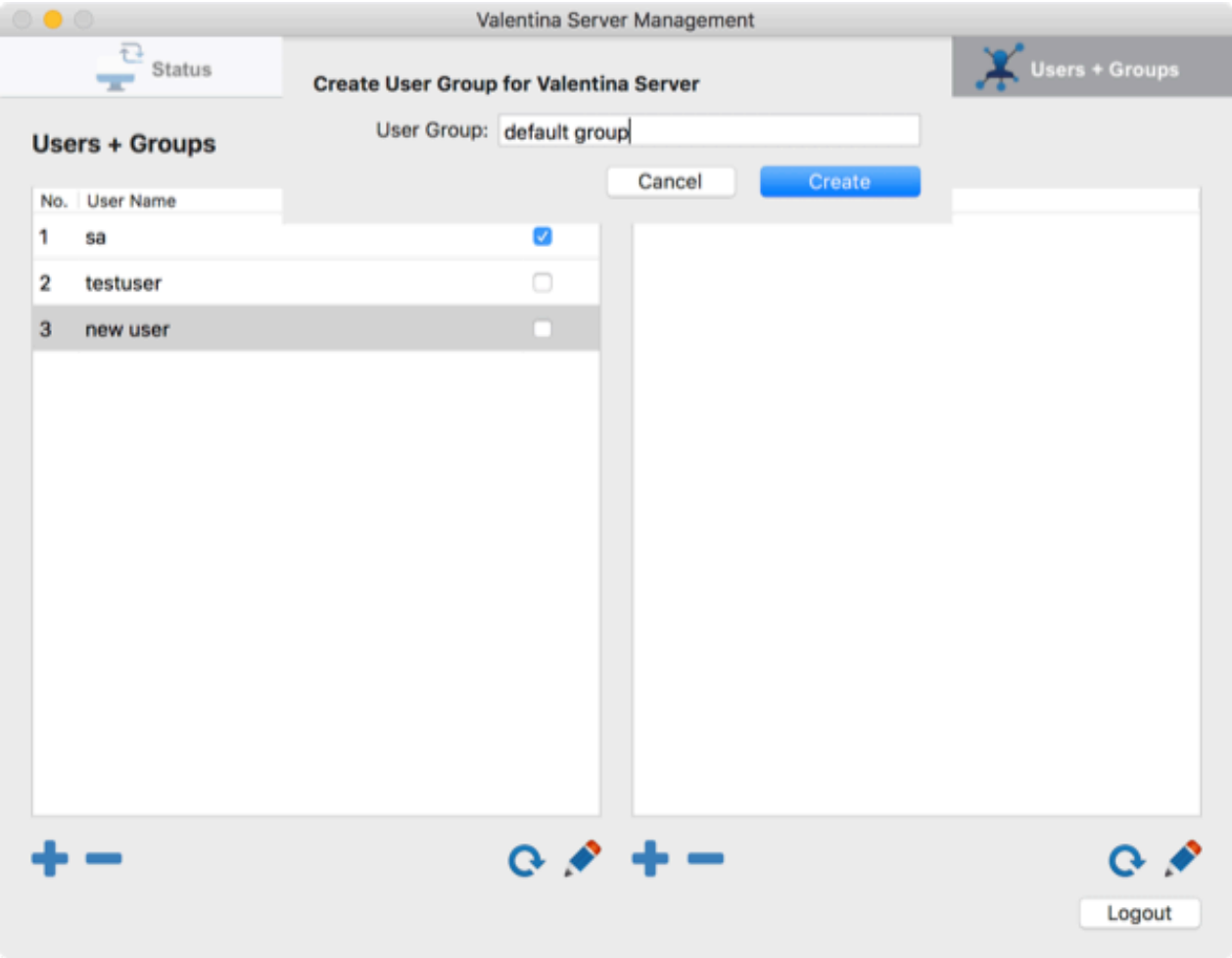
You only need to enter a user name and a password. The password needs to be at least 8 characters. And you can give the user admin rights. Click Add to add the user.

Click on the minus icon to delete the user. The emails of the deleted user will be invisible but not deleted. The pencil icon allows you to change the password. It's not possible to change a username.

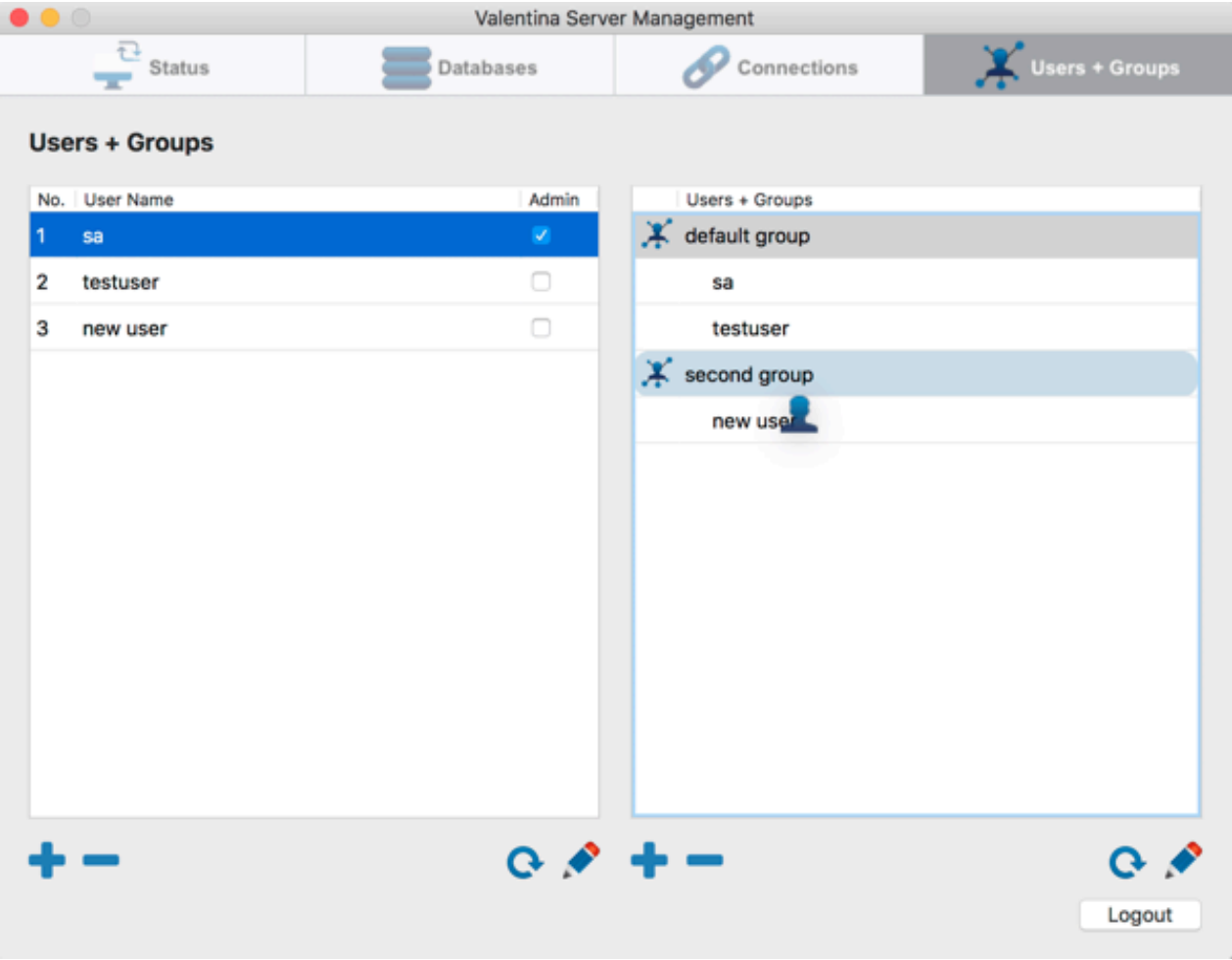
Groups

Without groups the users in Mail Archiver Pro will see only his/her own emails. If a user is part of a group then he/she can see the emails of the the whole group.

Click the plus icon to add a new group:



Now you need to drag users from the left side of the window to the group:



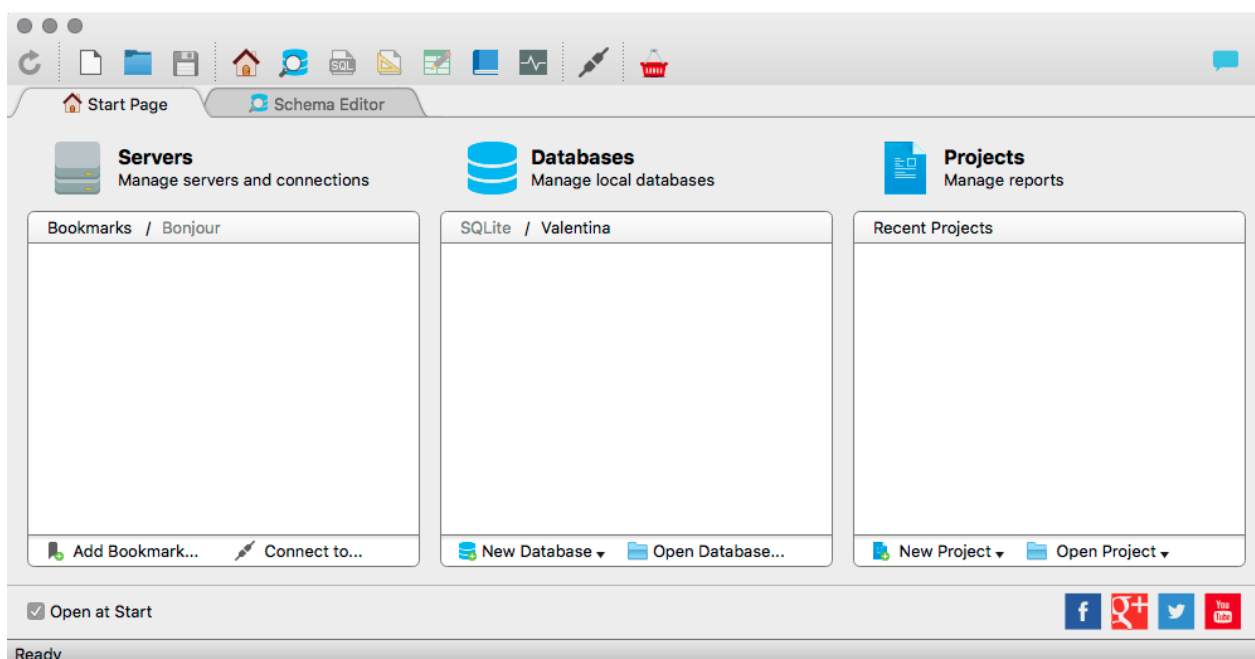
Click the minus sign to delete a user or a group depending on what you have selected. Click the pencil icon to edit the group name.

Using Valentina Studio

Mail Archiver Admin has the functionality to manage Valentina Server. In Valentina Studio you can do a lot more.

It can be downloaded either from the Valentina website (<https://www.valentina-db.com/en/all-downloads>) or from the Mac App Store (<https://itunes.apple.com/us/app/valentina-studio/id604825918?ls=1&mt=12>). The version from the Valentina website needs to be registered, but it is free, too.

When you open the app the first time the screen is empty.



Click on the Add Bookmark button on the lower left side to add a connection. Select Valentina Server from the list on the left side. Then fill in the data for the server. Remember that the default combination for user and password is

"sa"/"sa". Click the OK button.

Bookmark Name:

 MSSQL

 MySQL

 ODBC

 PostgreSQL

 SQLite Files

 SQLite Server

 Valentina Files

 Valentina Server

☒ Open at VStudio startup

☐ Select in Schema Editor

☐ Open in separate connection

Connection Method:

Host:

Database:

User:

Password:

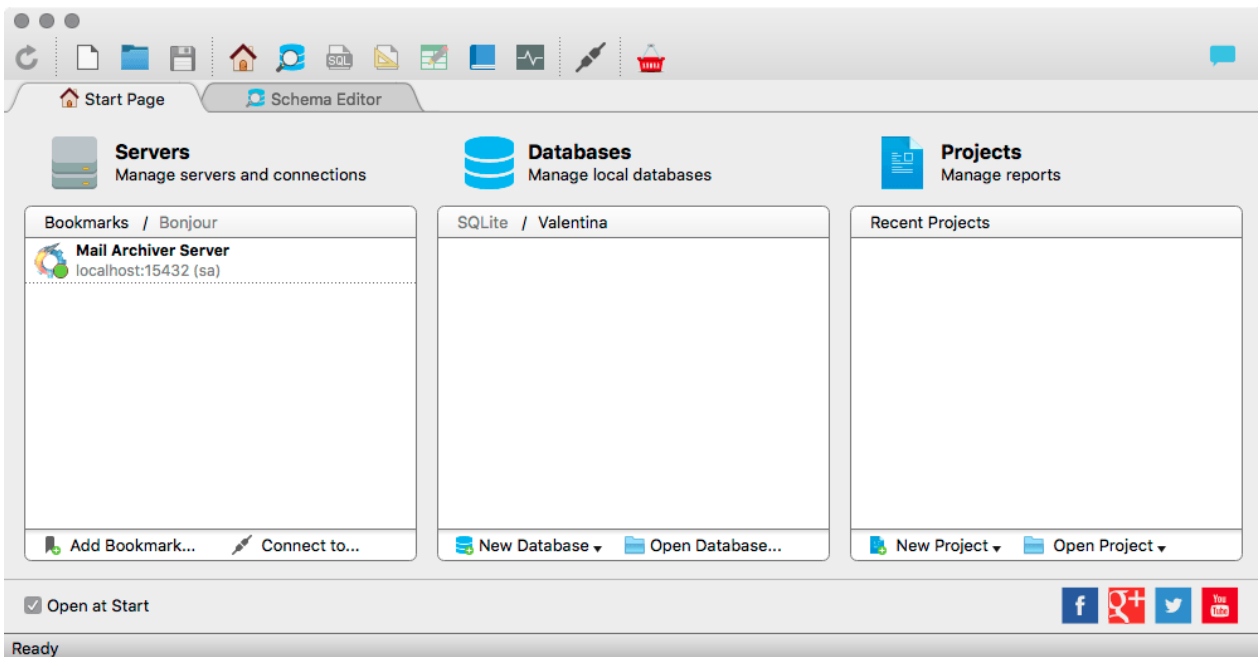
Port:

Signature:

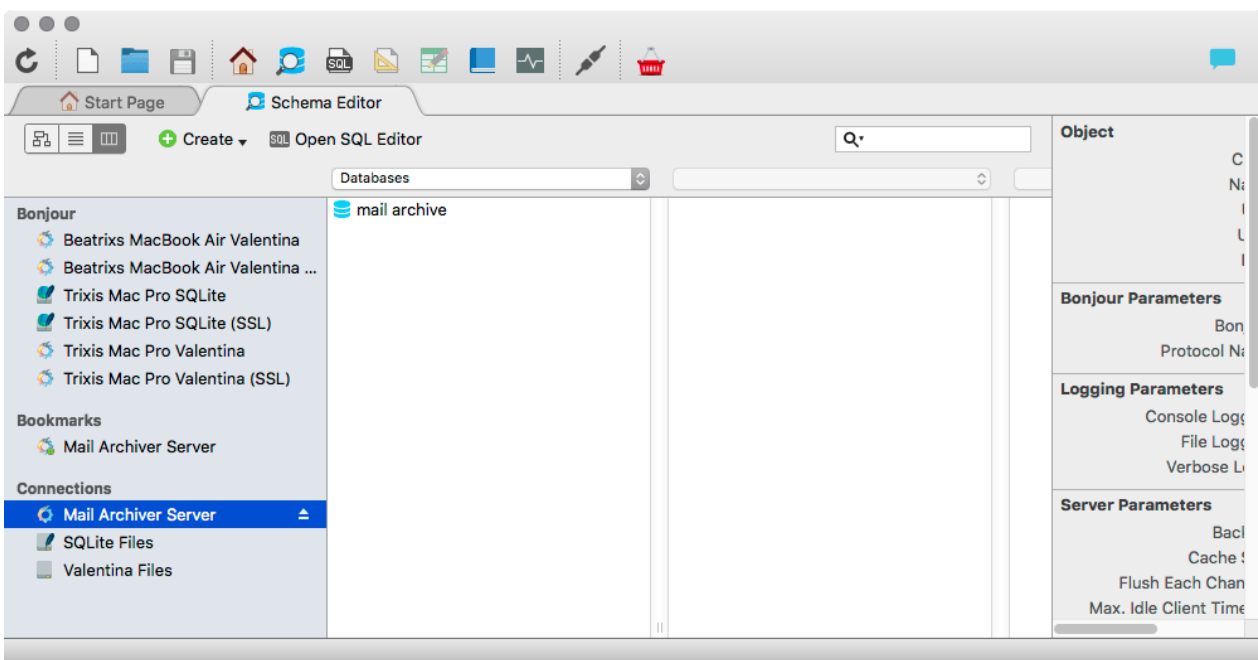
☐ Use SSL

☒ Use Notifications

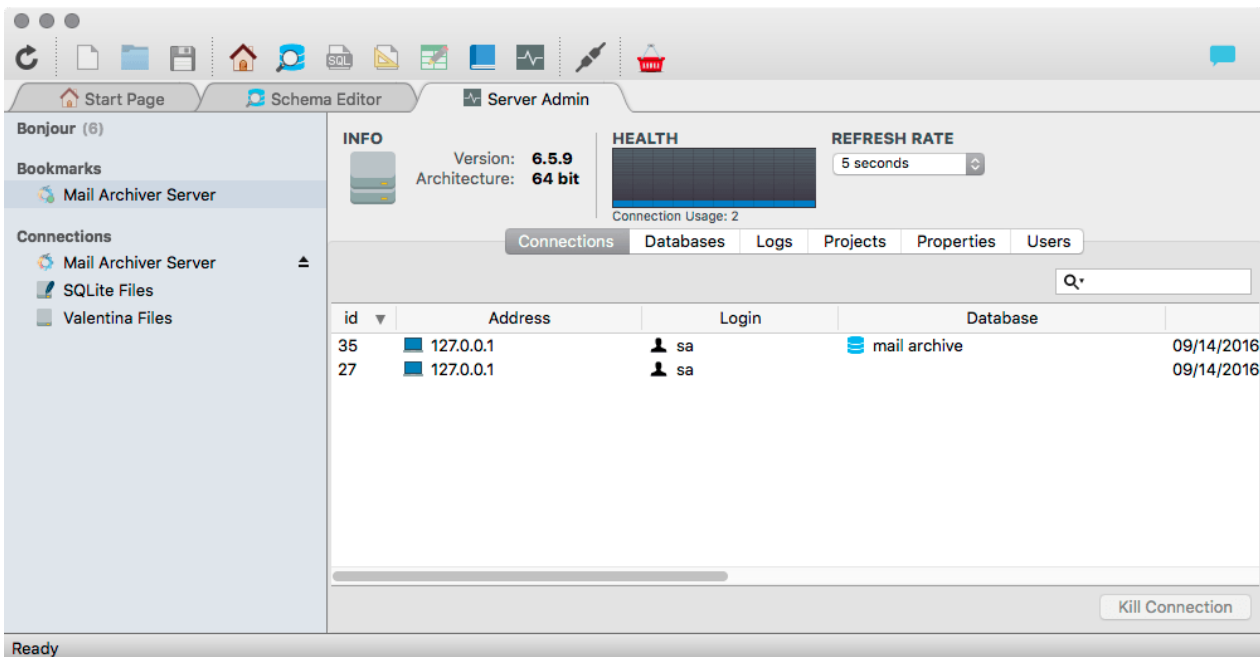
You will come back to the initial screen with a bookmark created which you can always use to connect to the archive.



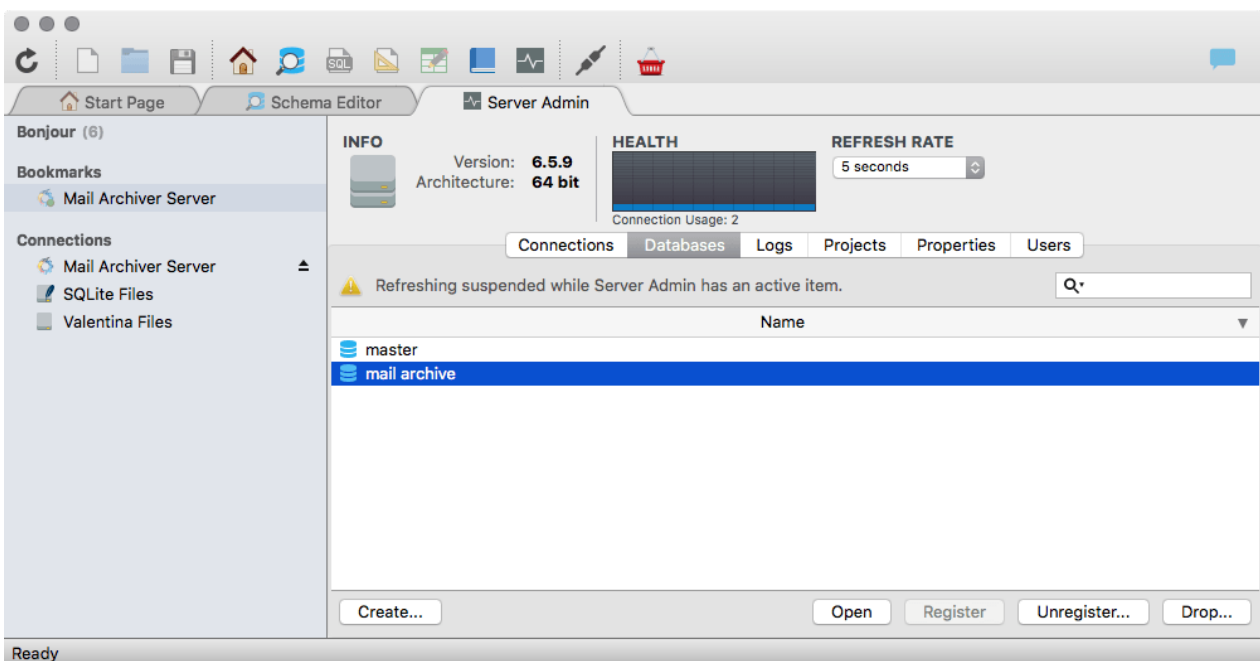
Now double-click the bookmark. If you installed Mail Archiver correctly and created an archive in the Server Management then you should see one entry like in the screenshot below. If there is no database then go back to the Pro Admin version and create a database.



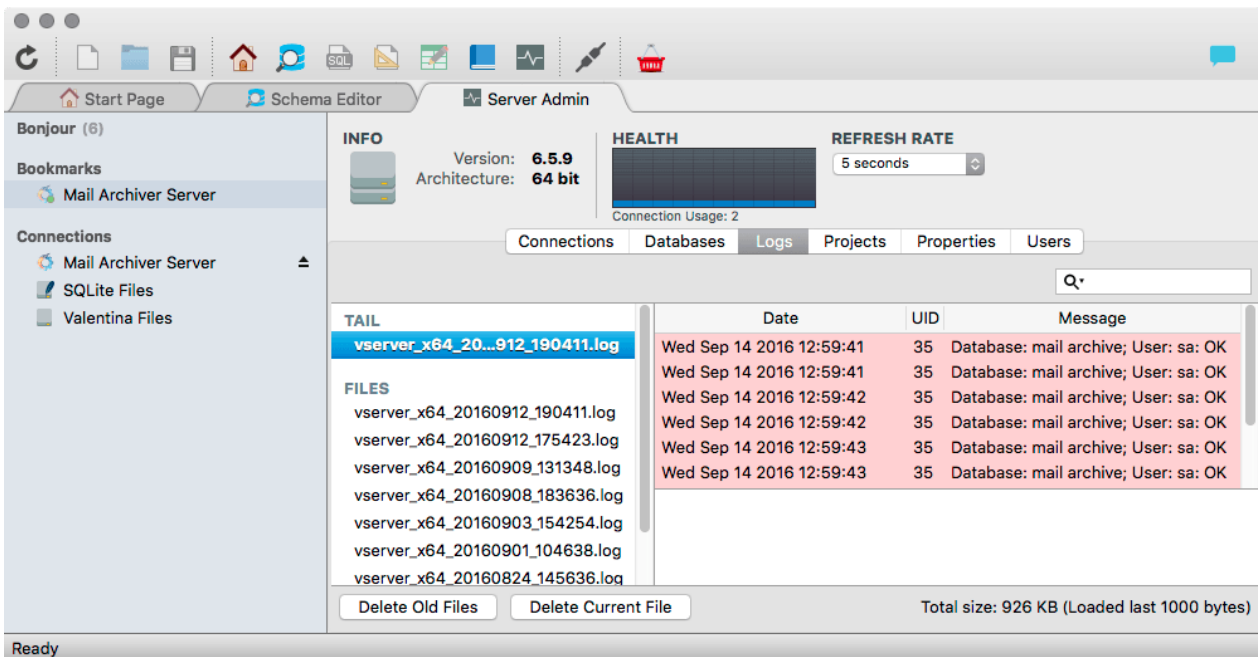
Select Tools/Server Admin. You can now see a lot of information about the server, it's databases and the users. The first tabsheet Connections shows which users have logged into which database. The second "sa" user is the one accessing Valentina Studio. Use "Kill Connection" to kick out a user. But don't kick out yourself!



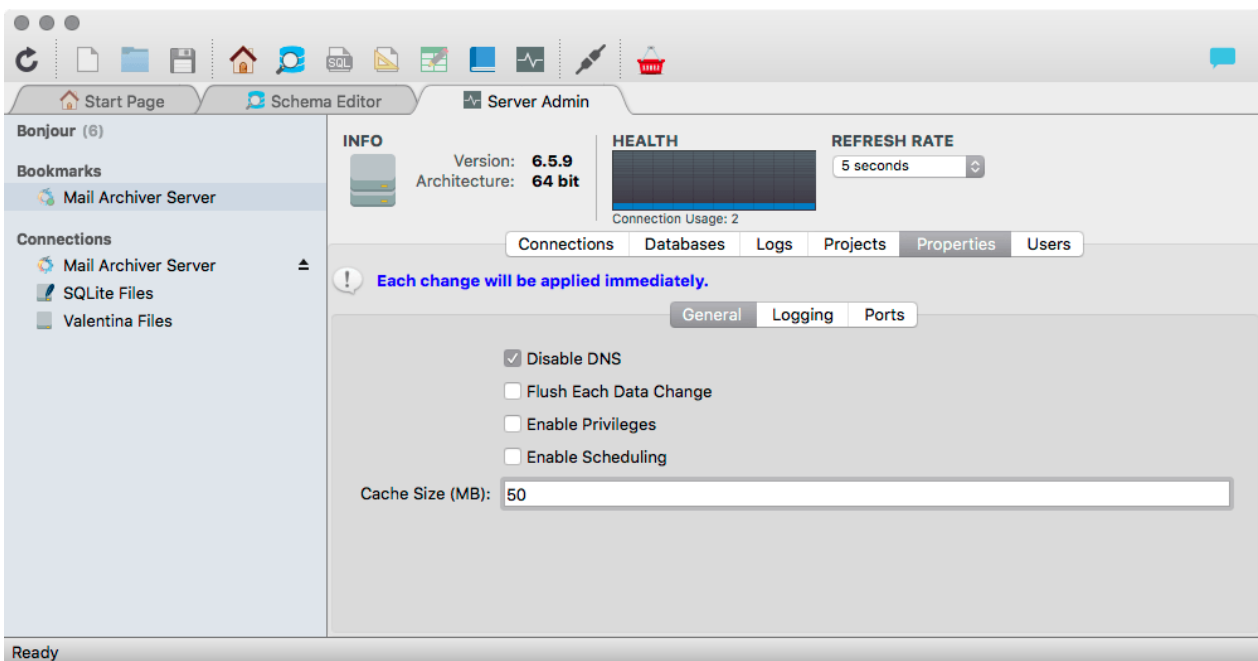
The second tabsheet shows all the databases. Normally, you only need one of those. The "master" database is an internal database for database management. Creation and registration of databases for Mail Archiver is handled with the main application. You can use Open to have a look at the data of the archive. Use Unregister to make an archive invisible to the user or Drop to delete an archive.



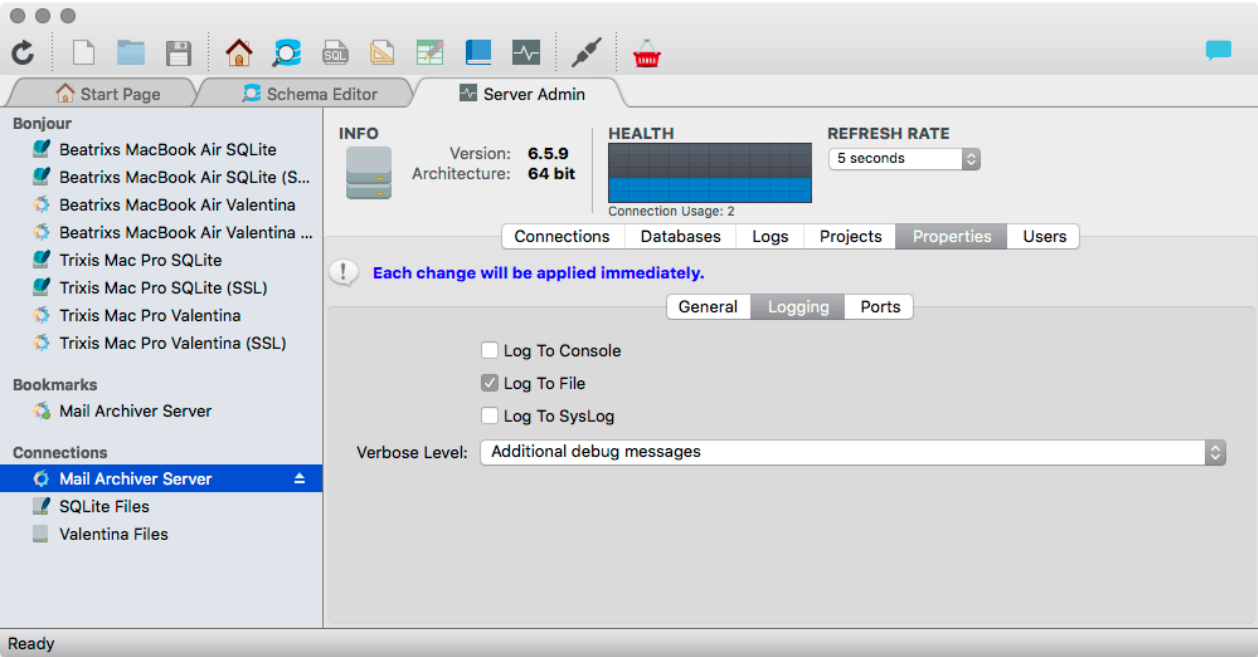
The third tabsheet Logs shows the logs:



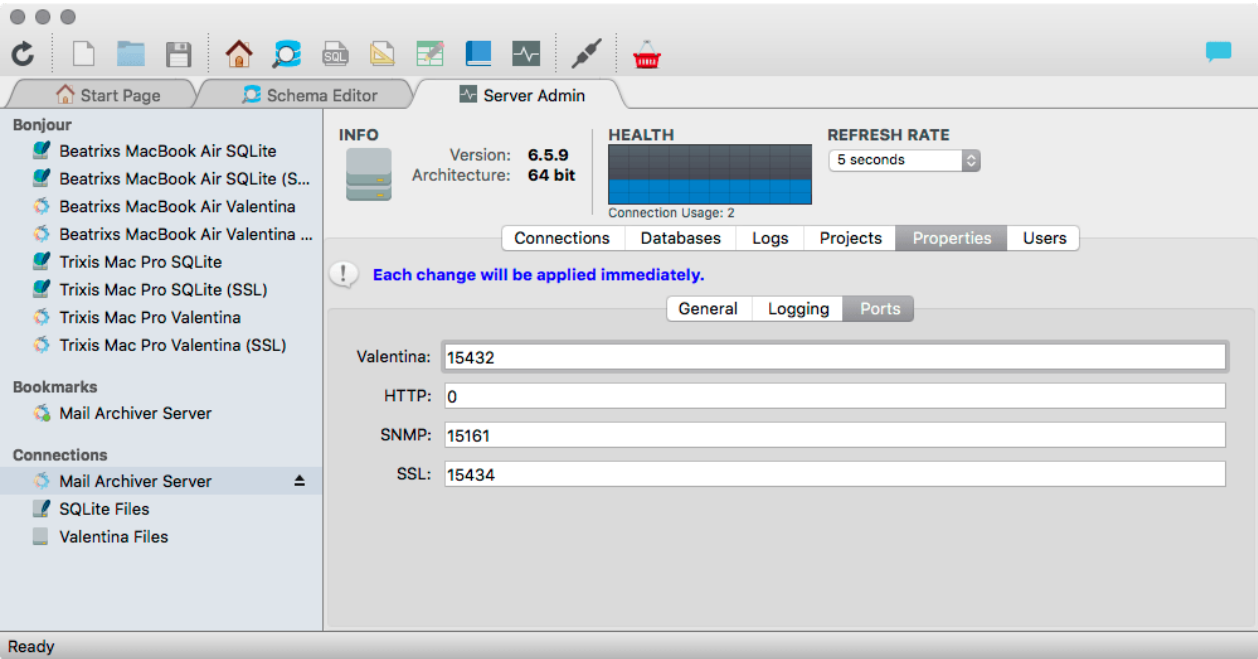
Projects are used for Reports, which Mail Archiver doesn't use. The fourth tabsheet Properties allows you to set properties for the server. Cache size should be at least 10 MB for each user that you have.



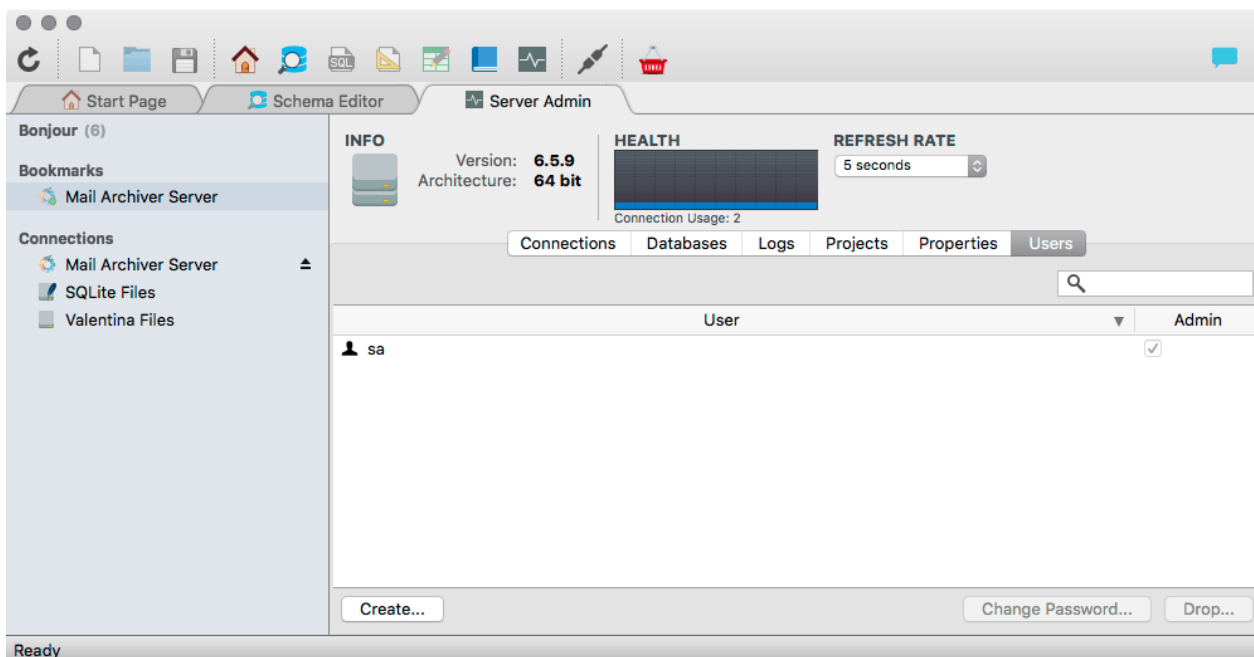
Change the amount of logging depending on whether you are in testing or in production phase. For production change "Additional debug messages" to "only error messages" in Verbose Level. You can log to the console, a logging file or SysLog. The files generated by a high verbose level can be very large which slows down the server!



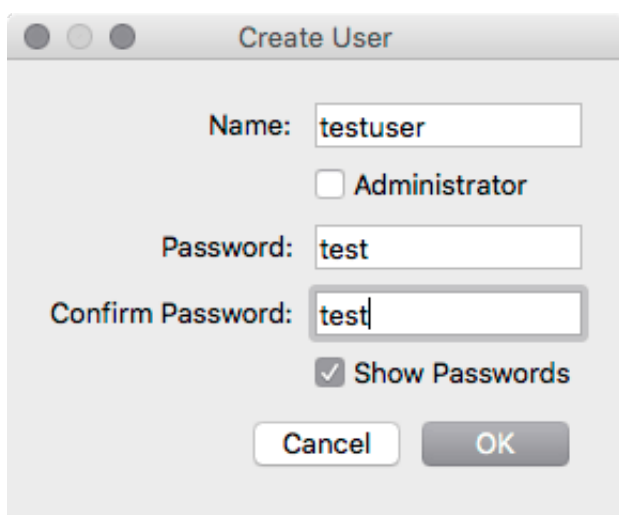
In Ports you can change the ports. At the moment only the main Valentina port is used. This value needs to fit the Port value when a user logs in.



The last tabsheet Users shows the users that can use the archive.

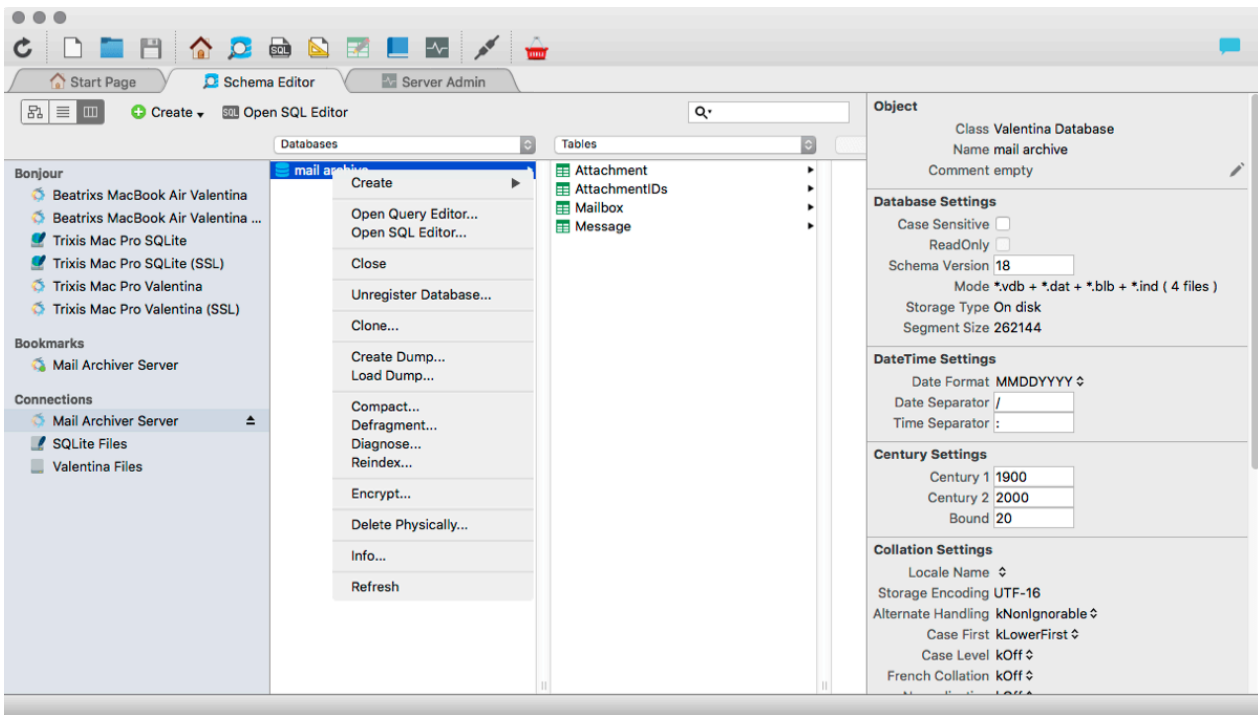


Use the Create button to create a new user:



You can also change the password and delete the user.

In the standard version of Mail Archiver there are quite a few database management commands in the Database menu. In Mail Archiver X Pro this can be done in Valentina Studio only. Open an archive and do a right mouse-click. You can now do Compact, Defragment or a Diagnosis. Dumping and loading a dump is also possible. A Reindex does NOT work in Valentina Studio!



There are 3 settings for timeouts:

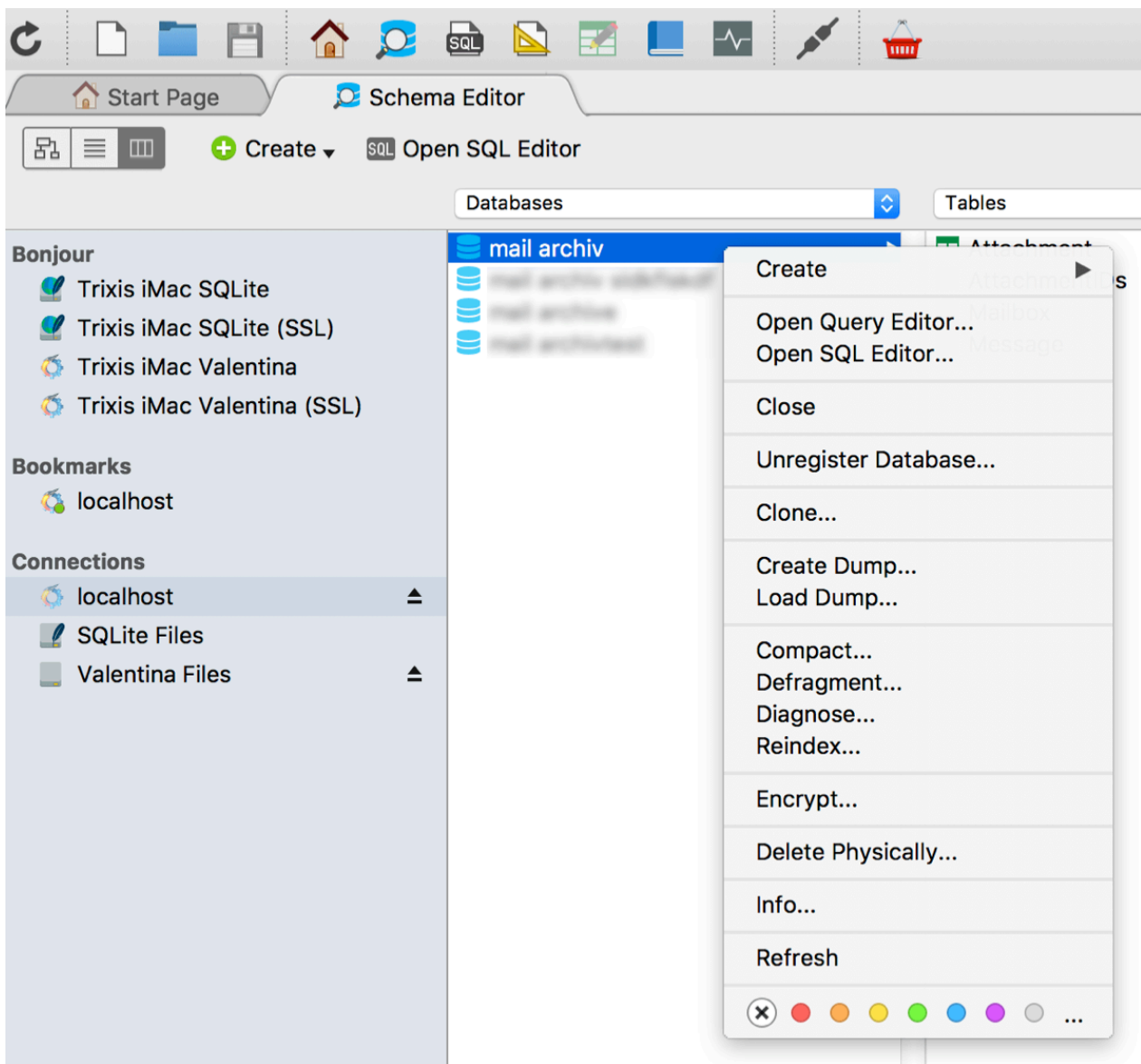
- MAXIDLECLIENTTIMEOUT = 20: after 20 minutes of not doing anything in the application the server will disconnect the user.
- MAXCONNECTIONTIMEOUT = 20: after trying for 20 seconds to connect to the server when logging in the application will give up.
- MAXTRANSFERTIMEOUT = 20: after trying for 20 seconds to get data from the server the application will give up. This is for every time the application contacts the server.

A value of 0 means for each setting that there is no timeout.

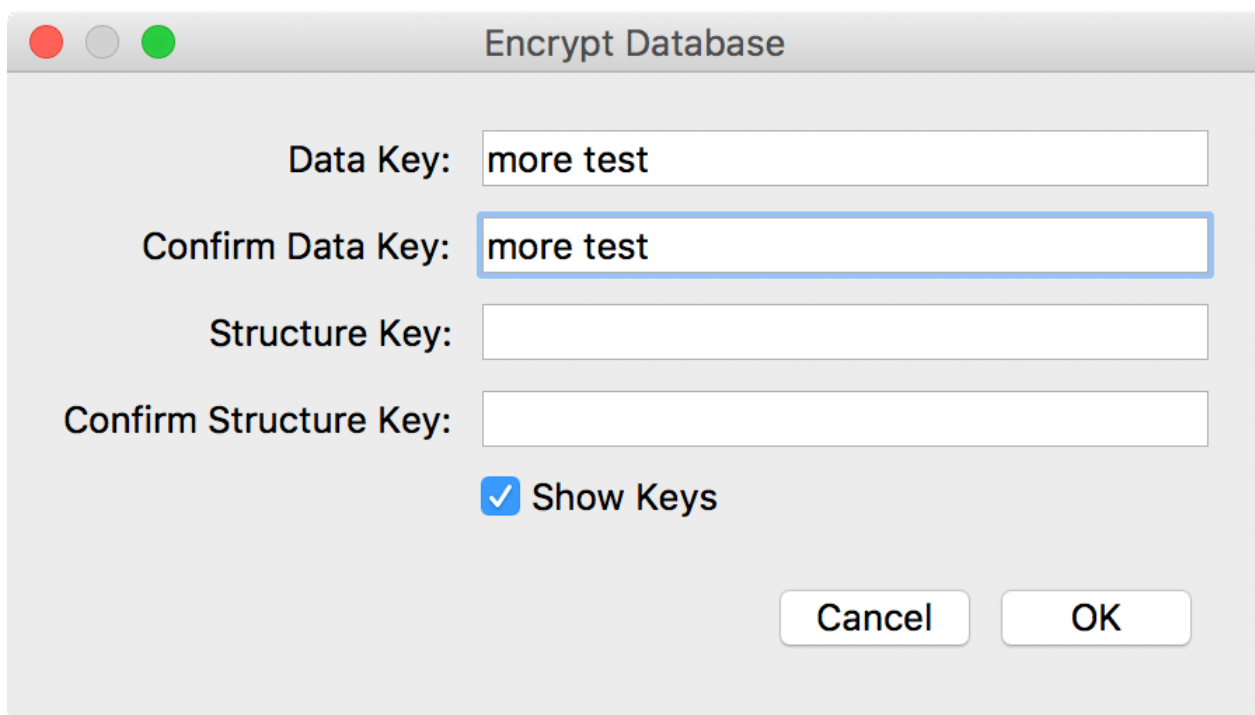
After changing a property the server has to be restarted in most cases.

Encryption

Encryption is handled in Valentina Studio. Select your archive and do a context click on it:



Then enter 2 times the password for the "data key". DON'T enter the passwords for "structure key". Mail Archiver only encrypts the data and not the structure of the database.



Encrypt Database

Data Key: more test

Confirm Data Key: more test

Structure Key:

Confirm Structure Key:

☒ Show Keys

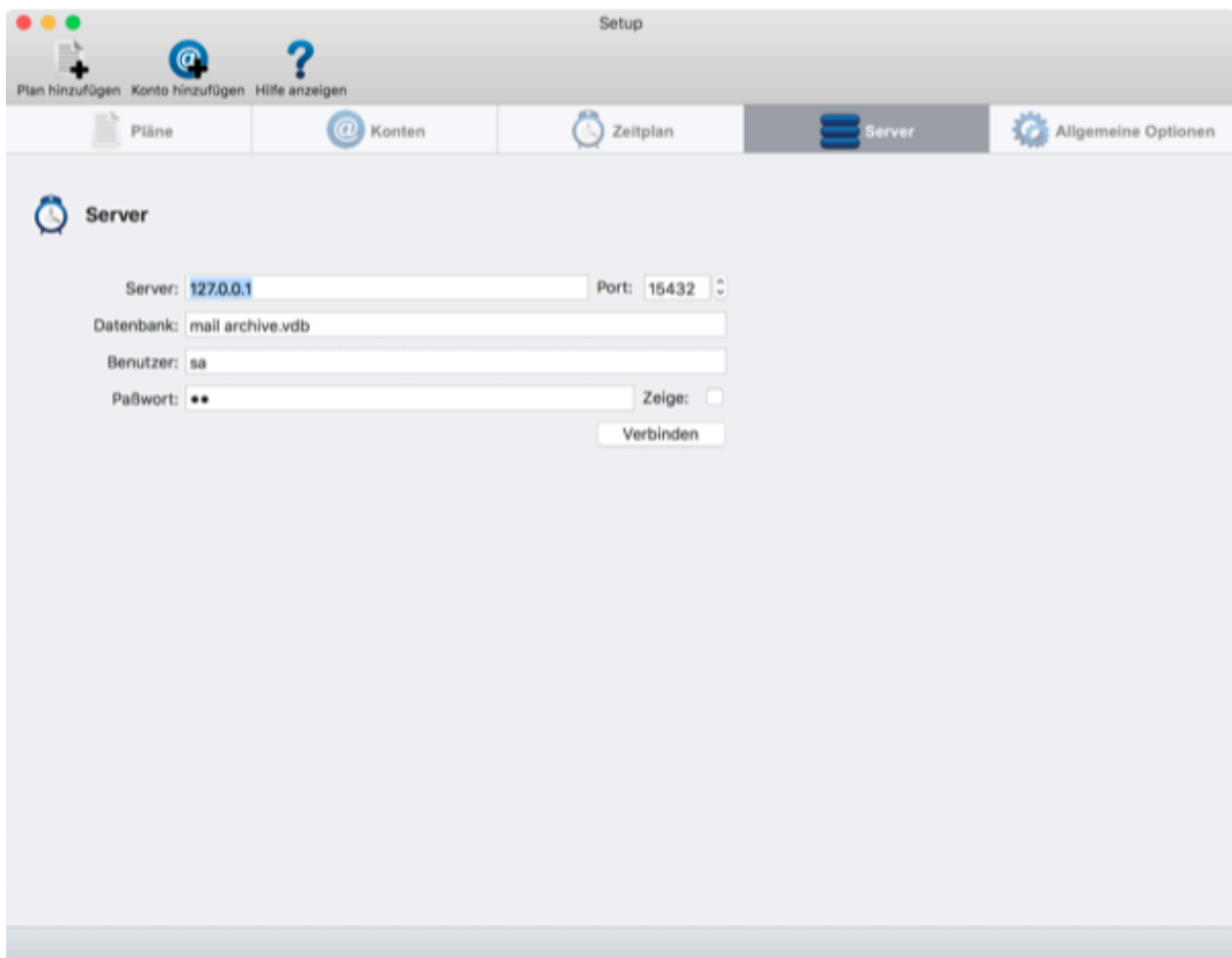
Cancel OK

Click on the OK button to encrypt the database. If there already are mails in the database this may take a while. The users are asked for the encryption password when they open the archive. As with the local version of the Mail Archiver database it's possible to save the password to the Keychain.

Using the Pro version

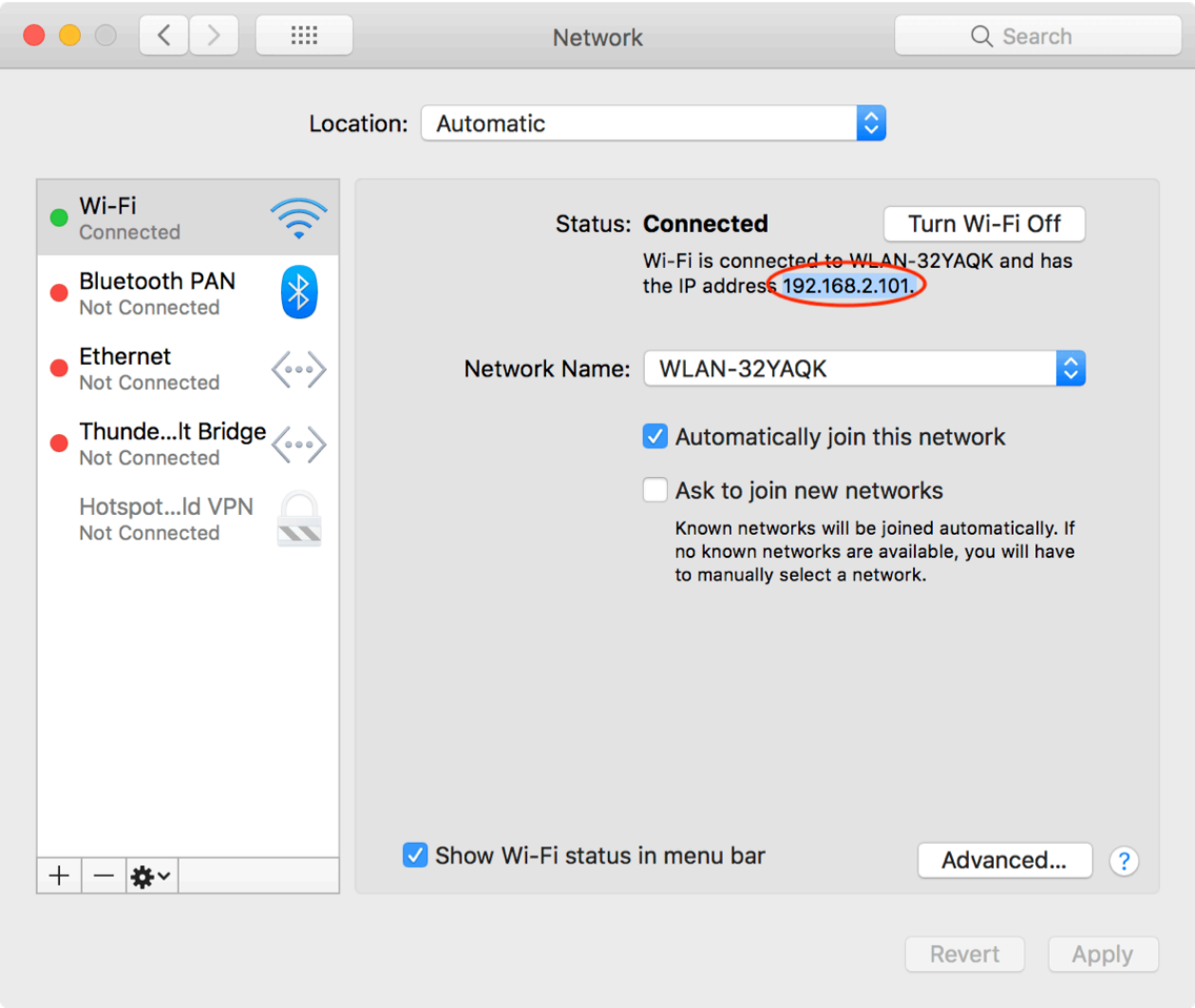
The main features of Mail Archiver X Pro are the same as the normal version. The big difference is in the Setup.

Go to the Setup and then to Server. Enter the value for the IP address of the server, it's port, the database name, user name and password. Click on the Connect button to connect to the server. There is an error message if the connection is not possible.



When starting Mail Archiver the next time it should connect automatically to this archive.

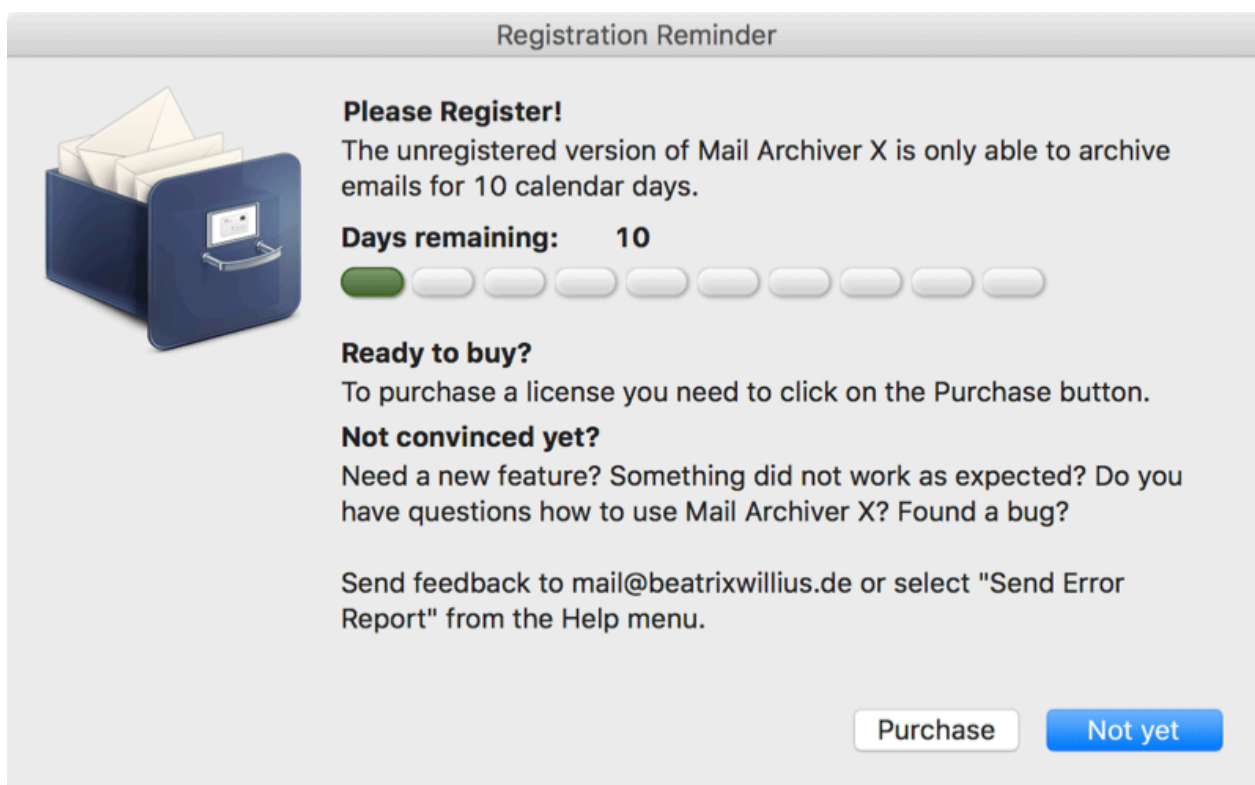
If you don't know the correct IP address then open System Preferences -> Network on the computer that has Valentina Server installed. You should see the IP address on the right side. Here the main computer has an IP address of 192.168.2.101 (no trailing period).



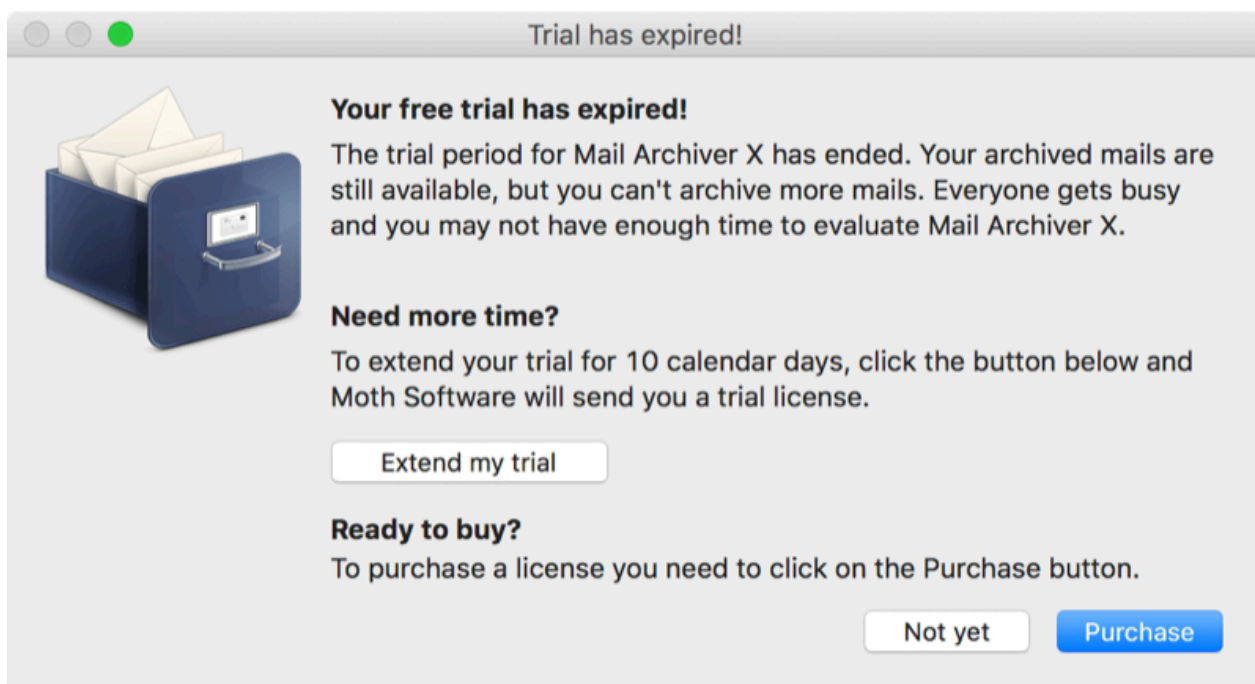
Registration

Not available for Easy version.

When Mail Archiver is not registered, you will see the following dialog when quitting:



The unregistered version is limited to 10 calendar days after the first start-up. Afterwards Mail Archiver X can view the archives, but archival is only possible again after registration and you will see the following window.



Click on "Not Yet" to dismiss the dialog without action.

Registration: Payment

Fastspring handles the ecommerce for Moth Software.

Clicking in the website on Buy or in the application on Purchase Online will lead you to the following link:

Store (<https://mothsoftware.onfastspring.com/>)

The credit card section of the order form is secure.

Registration

How to register the main application for all versions.

After a successful purchase you can download the license file. You can also download the license file when you get the order confirmation. The email of the standard version looks like this:

Moth Software

To: Beatrix Willius

Reply-To: mail@beatrixwillius.de

Your Mail Archiver X License

23. Mai 2014 09:44

[Hide Details](#)

Moth Software

Dear **Beatrix Willius**

thanks for purchasing Mail Archiver X!

Here's how you register the application:

- Download the license by clicking on the link:
<https://sites.fastspring.com/mothsoftware/order/dl/MOT-XXXXXXXXXXXX>
- Now start Mail Archiver. Click on Register and select the license file.

Please keep this email in case you need your license again.

If you have any questions about setup, configuration or use, please contact me at mail@beatrixwillius.de or via the [Support page](#) of the website, and include this order number in your correspondence: MOT-XXXXXXXXXXXX

Thank you very much for your order, and I hope you enjoy using Mail Archiver X!

Beatrix Willius from Moth Software

Beatrix Willius
Moth Software
Walterslebener Strasse 23a
55262 Heidesheim
Germany

For Mail Archiver Pro every user has to do the registration. For the Pro version you will get an additional email where you can download the license for the main application and the server.



Moth Software Mainz Support

Hello Beatrix Willius,

Thank you for your purchase. Below is your product delivery information.

[Manage Your Orders](#)

Your Order

Mail Archiver X Pro (single user) **€136.13** x 1

[Download Beatrix Willius.MailArchiverXProLicense](#)

[Download server_license.zip](#)

Yearly update costs **€45.38** x 1

Subscription renews every 1 year. Next charge: 2/3/20 (€54.00).

[Full Terms and Subscription Management](#)

[Download Beatrix Willius.MailArchiverXProLicense](#)

[Download server_license.zip](#)

Charges will appear on your bill as FS* mothsoft

Order Reference: [MOT190203-5849-29178](#)

[View Invoice](#)

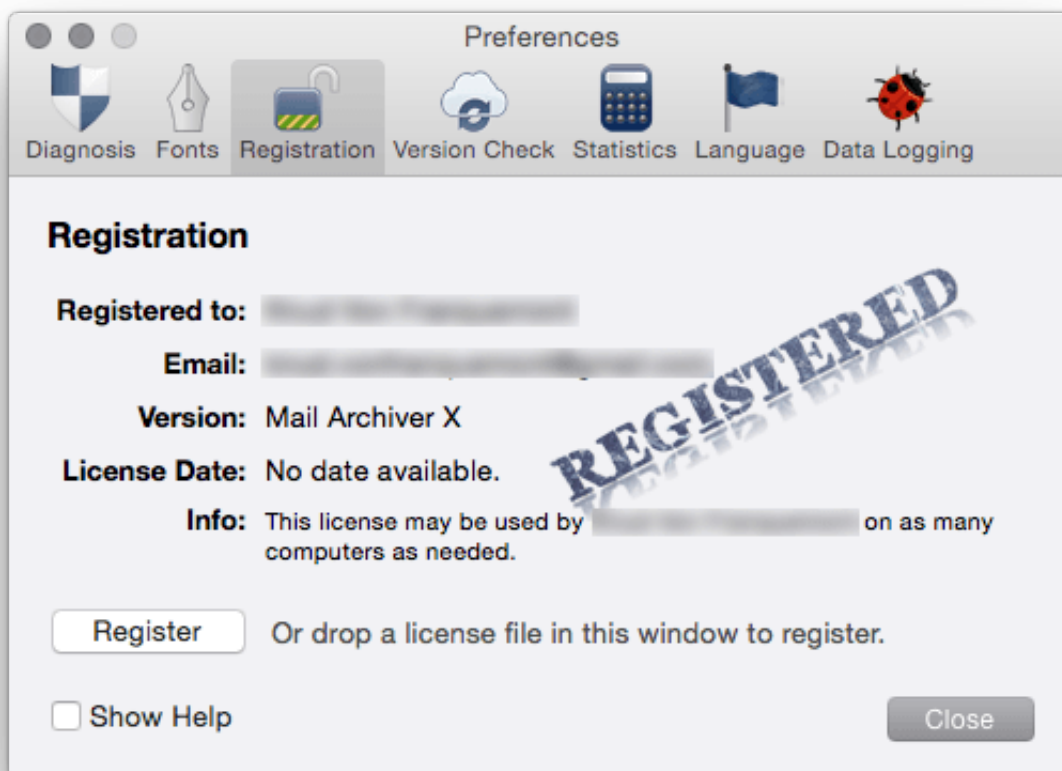
Tax: €34.49

Total: €216.00

You have received this email after an order made through **FastSpring** – an authorized reseller.

Select "Register" from the application menu. Select the license file to open it.

Alternatively, you can do this from the Registration tabsheet of the Preferences. Drag the registration file to the window or click the Register button and select the file. You will be able to see the information of the registration file in the window.

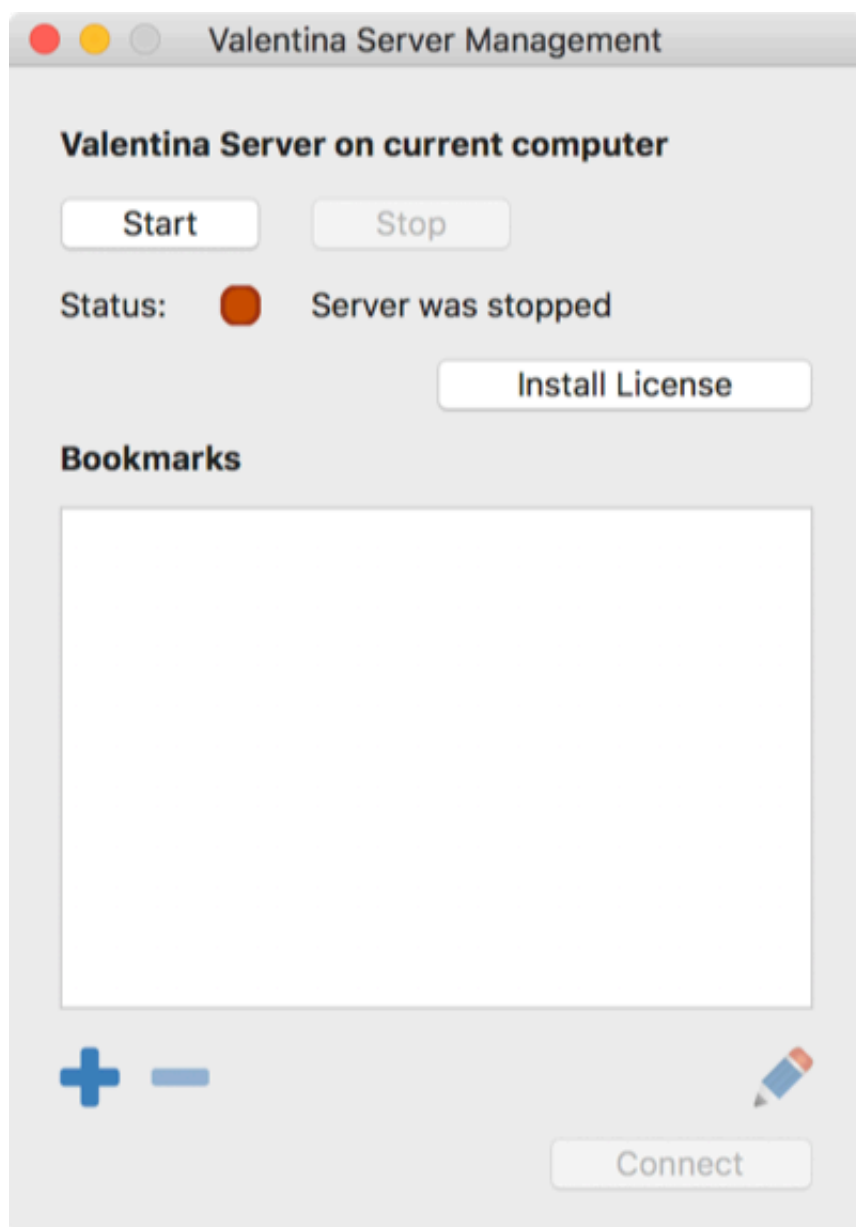


If the license file is valid, you will see the following dialog.

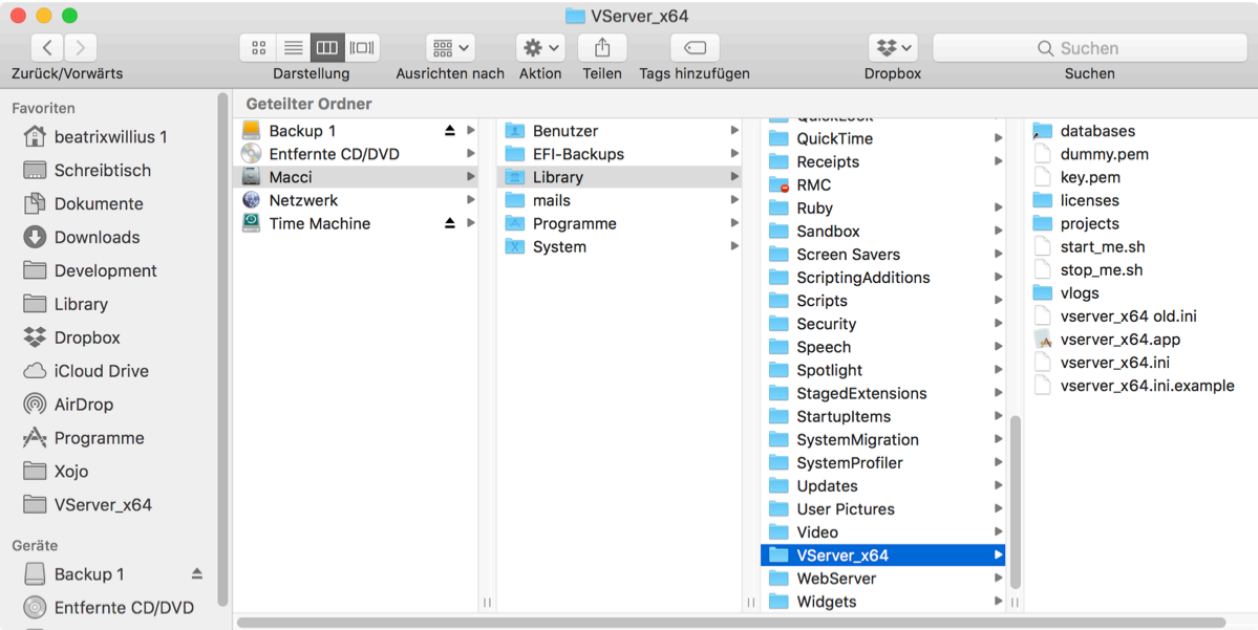


Additional registration for Mail Archiver X Pro

For both Pro versions the server needs to be registered, too. Mail Archiver does the registration when the server administration is opened. The server license can be installed in the admin area when the server doesn't run:

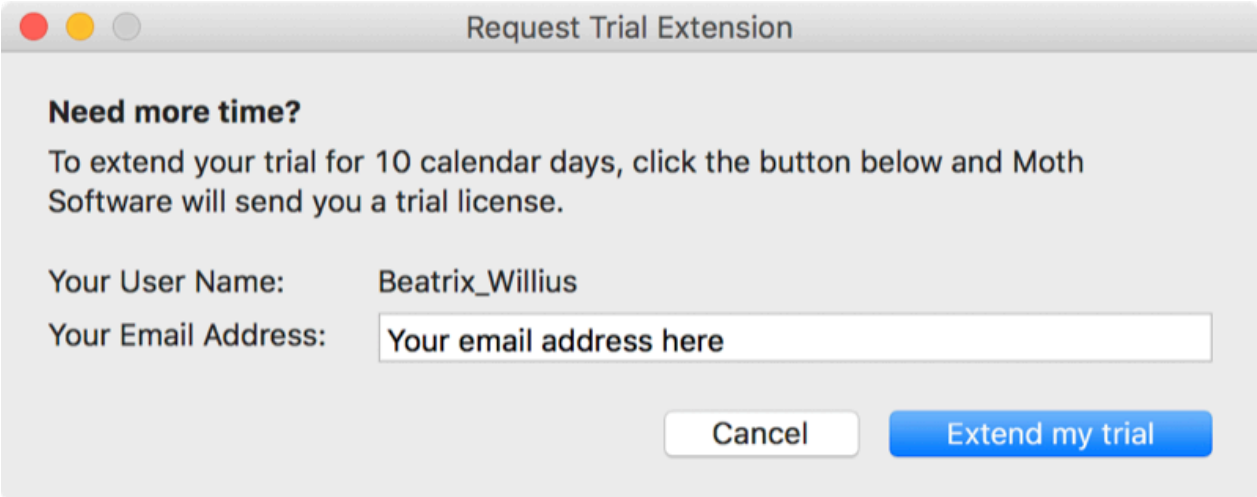


Alternatively, you can install the license manually: From the registration email download the server license. Copy the license into Library/VServer64/Licenses and restart the server. This needs to be done only once on the computer where the server is installed.



Registration: Extend the Trial Time

If you missed the Trial Time and would like to extend it, then select the menu item "Request Trial Extension" from the Application menu. You will see the following dialog:



Request Trial Extension

Need more time?

To extend your trial for 10 calendar days, click the button below and Moth Software will send you a trial license.

Your User Name: Beatrix_Willius

Your Email Address:

The user name of the computer is entered automatically and can't be changed. The Email Address is the address the Trial License is sent to. After clicking on the button "Extend Trial" the available information is sent to Moth Software. The email is sent via SendGrid (<https://sendgrid.com/>).

Mail Archiver X support will send you a license file, which you should save somewhere. Select the menu item "Reset Trial Time". This will show a file open dialog. Select the license file and that's it. This can only be done once with a license file.

Feedback

We have worked very hard to make Mail Archiver X as useful and as user-friendly as possible. We appreciate our users' feedback and would love to hear your ideas on how to make this program better for your needs. If you have a suggestion, please send an email to:

mail@beatrixwillius.de (mailto:mail@beatrixwillius.de)

Updates are released several times a year. Please visit our website at

<https://www.mothsoftware.com> (https://www.mothsoftware.com)

to check if you have the latest version.

Feedback: Support

Support is available via email at

mail@beatrixwillius.de (mailto:mail@beatrixwillius.de)

When contacting us, please remember to include the serial number, your hardware configuration and which operating system you're using. We will respond using your inquiry's email address generally within 2 business days. Nowadays, it can always happen that your inquiry or our answer lands in a spam mailbox. Therefore, if you don't get an answer from Moth Software, please try again.

Feedback: Distribution

Mail Archiver X may not be redistributed for profit by anyone. This software may be included on any CD-ROM or other software collection without the prior consent of the author. It may also be uploaded to online services or distributed to your friends as long as no profit is made through such transactions. If distributed, the application must include all documentation and supplementary files included with the original package.

Feedback: Disclaimer

The software and related documentation are provided "AS IS" and without warranty of any kind and Moth Software expressly disclaims all other warranties, express or implied, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose. Under no circumstances shall Moth Software be liable for any incidental, special or consequential damages that result from the use or inability to use the software or related documentation, even if Moth Software has been advised of the possibility of such damages.

Feedback: License Agreement

Moth Software grants you a non-transferable, non-exclusive license to use Mail Archiver X under the terms and conditions stated in this agreement. Use of Mail Archiver indicates your agreement to the following terms and conditions.

Standard Version of Mail Archiver X

You may use Mail Archiver X on your personal computers to archive **all your own emails**. You can archive as many email addresses/IMAP accounts as you want as long as they are your own email addresses. Storing archives on any type of network or cloud is not supported.

Starting with version 6 a licensed user is entitled to any updates and/or new versions, free of charge, for a period of **24 months from the date of purchase**.

Let's say you buy a license on 22-Mar-2021. You will have access to a version that becomes available at 1-Mar-2023. On 23-Mar-2023 this version will continue to work. If I release a new version at 1-Apr-2023 and you install this new version then Mail Archiver will revert back to trial mode and you will be able to buy a license update. If you don't install the new version then your existing, legacy version will continue to work until unsupported by the operating system.

This is NOT a subscription!!!

EasyVersion of Mail Archiver X

You may use Mail Archiver X on your personal computers to archive **all your own emails**. You can archive as many email addresses/IMAP accounts as you want as long as they are your own email addresses. Storing archives on any type of network or cloud is not supported.

Mail Archiver X Pro (workgroup version)

You may use Mail Archiver for all users in your organisation. The server supports up to 5 concurrent users. A license is valid for one year. You need a subscription to continue to archive emails. Without a current license the application reverts to trial mode.

Mail Archiver X Pro (single user version)

You may use Mail Archiver X on your personal computers to archive your own email. You can store your archive in the network. Only one user can access the archive from multiple locations at the same time. A license is valid for one year. You need a subscription to continue to archive emails. Without a current license the application reverts to trial mode.

You may not:

1. Make copies of Mail Archiver X or of the user manual in whole or in part except as expressly provided for in this agreement. Your right to copy Mail Archiver X and the user manual is limited by copyright law.
2. Make alterations or modifications to Mail Archiver X or disassemble or de-compile Mail Archiver X, or attempt to discover the source code of Mail Archiver X.
3. Sub-license, lease, lend, rent, or grant other rights in all or any portion of Mail Archiver X to others.
4. Archive the emails of other users. If you want to do this it's possible to get an affiliate agreement.

Portions copyright © 1998-2005 Paradigma Software, Incorporated. Powered by Valentina.

Version 6 of 26-Jan-2021.

Changes:

24-Mar-2014: Added that only emails from customer himself/herself can be archived.

16-Dec-2015: Updated for Mail Archiver 4.

04-Jan-2019: Updated for Mail Archiver 5.

04-Feb-2019: Updated for Mail Archiver Pro.

12-Jun-2019: Updated for Mail Archiver Easy.

21-Mar-2021: Updated for Mail Archiver 6.

06-Aug-2021: Clarified archiving of many email addresses.

Was ist Mail Archiver X?

Die Email-Archivierungs-Lösung für Profis auf dem Mac

Mail Archiver X beschützt einen wichtigen Teil Deines Mac-basierten Mittelstandsbetriebs.

- Deine Mails sind sicher
- Die Archivierung erfolgt mit einem Klick
- Mache Dein Email-Programm wieder schnell

Mail Archiver X ist in 3 Versionen verfügbar:

Mail Archiver X

Archivierung mit einem Klick

Nachdem Du die Archivierung eingestellt hast, können zukünftige Archive mit einem Klick erzeugt werden. Diese sind intelligente Archive - es werden nur Mails hinzugefügt, die noch nicht im Archive waren.

Email-Programme und Dienste

Alle bekannten Email-Programme werden unterstützt: Apple Mail, Outlook, Postbox and Thunderbird. Du kannst außerdem direkt von Deinem Imap-Konto ohne Email-Programm archivieren - zum Beispiel kannst Du **Gmail** archivieren. **Exchange** wird weiterhin nur über das Email-Programm unterstützt.

Beschützen und schneller machen

Archiviere so viel Mail wie Du willst. Oder archiviere und beschleunige Dein Email-Programm durch das Löschen von Mails daraus.

Finde Deine Emails einfach und schnell

Durchsuche Deine Emails so einfach wie bisher.

Automatische Überprüfung

Mail Archive X überprüft und verifiziert automatisch das Archiv, wenn Mails hinzugefügt werden.

Flexible Export-Formate

Exportiere einfach Deine Mails in PDF, Filemaker oder andere Formate je nach Deinen Anforderungen.

Mail Archiver X Easy

Mail Archiver X Easy ist nur im Mac AppStore verfügbar. Verfügt über alle Features von Mail Archiver X außer den folgenden:

- Du kannst nur 10.000 Mails archivieren.
- Du kannst nicht direkt von Deinen Email-Programmen archivieren.
- Du kannst nur in die Interne Datenbank archiveren und das Archiv hat einen festen Platz.
- Du kannst nur nach mbox exportieren.
- Du kannst keine automatische Archivierung mit dem Zeitplan machen.

Mail Archiver X Pro

Enthält alle Features von Mail Archiver X. Zusätzlich sind die folgenden Features vorhanden:

- Mehrere Benutzer können auf ein Archiv zur gleichen Zeit zugreifen.
- Oder Du kannst von verschiedenen Orten gleichzeitig auf Dein Archive zugreifen.

Du kannst das folgende nicht machen:

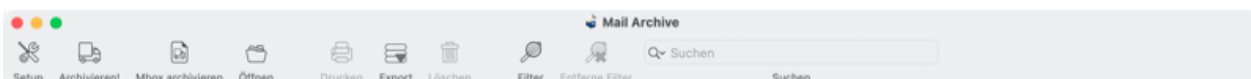
- Du kannst nur in die Interne Datenbank archivieren. PDF und Filemaker sind nicht verfügbar.

- Du kannst außerdem nicht nach Filemaker exportieren.

Was ist neu in Mail Archiver X Version 6.1?

Wichtige neue Funktionen

- Version 6.1 unterstützt die neuen M1-Prozessoren nativ. Aus technischen Gründen wird es für eine Weile 2 Versionen von Mail Archiver geben: eine Intel- und eine M1-Version.
- Die neuen Symbolleisten-Icons im "Outline"-Stil von Big Sur wurden als Option hinzugefügt. Du kannst die Icons auch in älteren Versionen von macOS verwenden:



- Es gibt auch Optionen zur Reduzierung der Farben in der Oberfläche sowie zur Verwendung des kompakten Symbolleistenstils. Letzteres ist nur für Big Sur und erfordert einen Neustart.
- Die Ladezeit für sehr viele Emails in die Liste der Emails wurde stark verbessert.
- Es ist jetzt möglich, alte Mail-Ordner direkt zu importieren.

Der Rest

- Mailboxen unterhalb von Posteingang und Gesendete Nachrichten können jetzt in einem Archiv gelöscht werden.
- Wenn Emails archiviert oder per Flag für Mail ausgeschlossen werden, gibt es jetzt einen Eintrag im App Log.
- Es ist jetzt möglich, die Schriftarten in den Voreinstellungen zurückzusetzen.

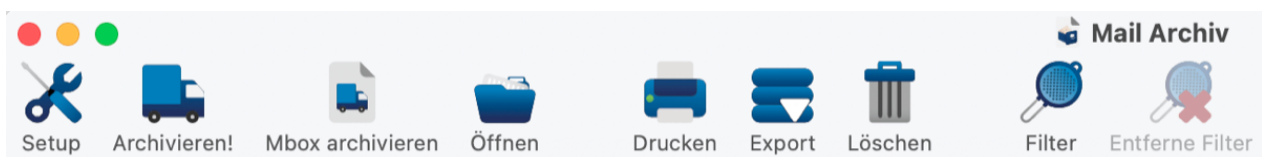
- Der Installer verwendet jetzt den Versionsstring anstelle der Versionsnummer, um Versionsinformationen zu erhalten.
- Wenn der Pfad zu einem Archiv nicht vorhanden ist, gibt es jetzt ein Symbol, das anzeigt, dass der Pfad nicht verfügbar ist. Für die interne Datenbank gibt es zusätzlich eine Meldung.
- Die Suche wird nicht mehr 2-mal ausgeführt.
- Die Speicherplatzwarnung berücksichtigt jetzt den bereinigbaren und versteckten Speicherplatz.

Verbesserungen für die Pro-Version

- Es gibt jetzt einen Standardbenutzer für die Pro-Admin-Version.
- Es ist nur noch möglich, die interne Lizenz für die Pro-Version zu verwenden.

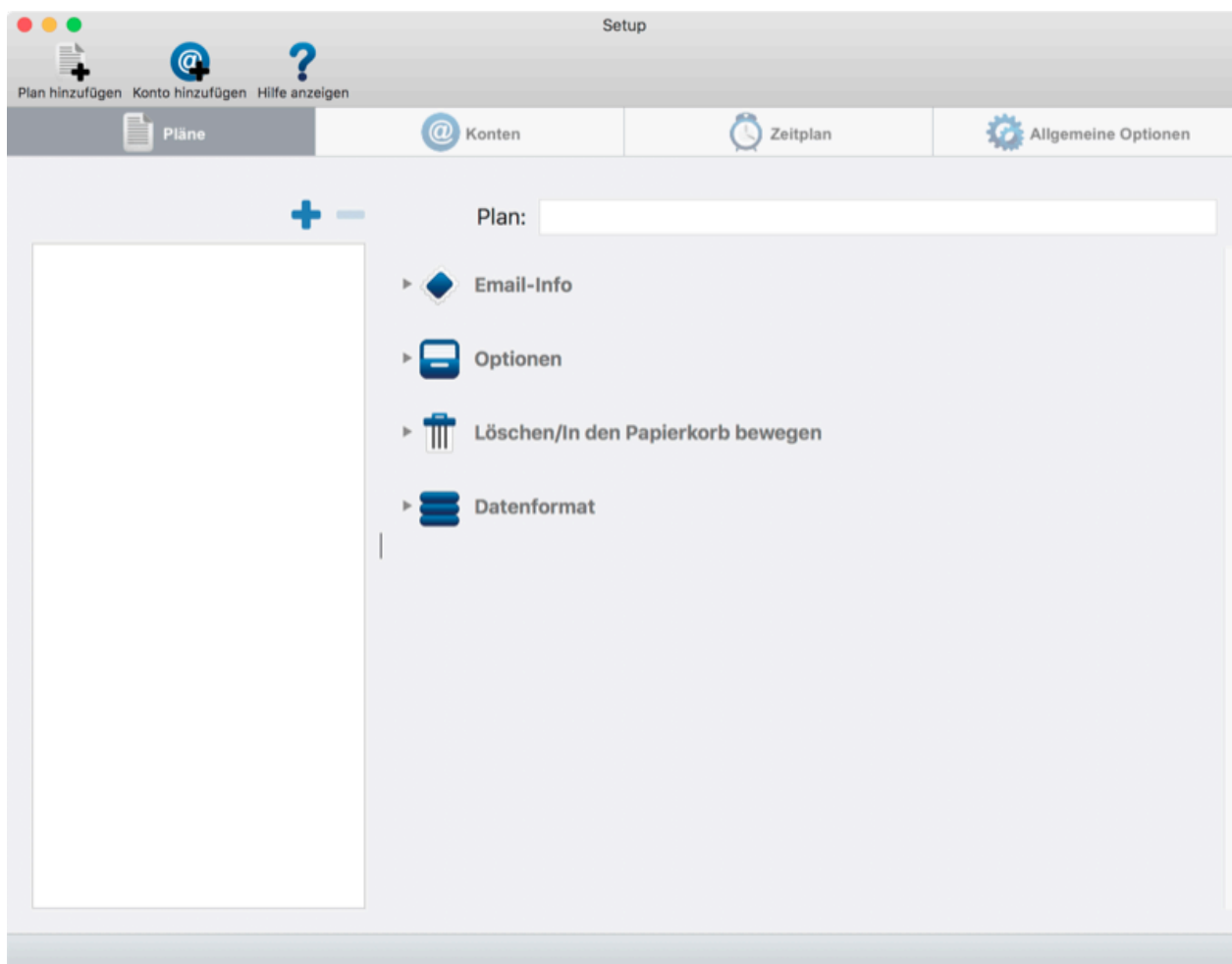
Einführung: Erste Schritte mit Mail Archiver X

Mit der Symbolleiste können Sie die wichtigsten Funktionen steuern:



Benutzen Sie das Setup, um die Archivierung zu konfigurieren. Verwenden Sie die Schaltfläche Archivieren, um zu archivieren, was Sie im Setup konfiguriert haben. Wenn Sie Mbox-Dateien haben, dann können Sie diese auch mit Archive Mbox archivieren.

Setup



1. Pläne

(<https://manual.mothsoftware.com/handbuch/benutzerreferenz/setup/plans/pla>)

Der zentrale Bereich für das Archiv und seine Optionen ist nun der Pläne-Bereich. Das größte neue Feature in Mail Archiver ist, daß nun mit mehreren Plänen archiviert werden kann.

2. Konten:

(<https://manual.mothsoftware.com/handbuch/benutzerreferenz/setup/konten/k>)

Wenn Du von IMAP-Konten archivieren willst, dann kannst Du die Konten im Konten-Bereich anlegen.

3. Zeitplan:

(<https://manual.mothsoftware.com/handbuch/benutzerreferenz/setup/zeitplan/>)

im Zeitplan-Bereich kannst Du definieren, wann Du automatisch archivieren willst (nicht in der Easy-Version verfügbar).

4. Server: in den Server-Versionen von Mail Archiver gibt es einen extra Bereich, um zum Server zu verbinden. Dies wird im Bereich für die Pro-Version erklärt.

5. Allgemeine Optionen:

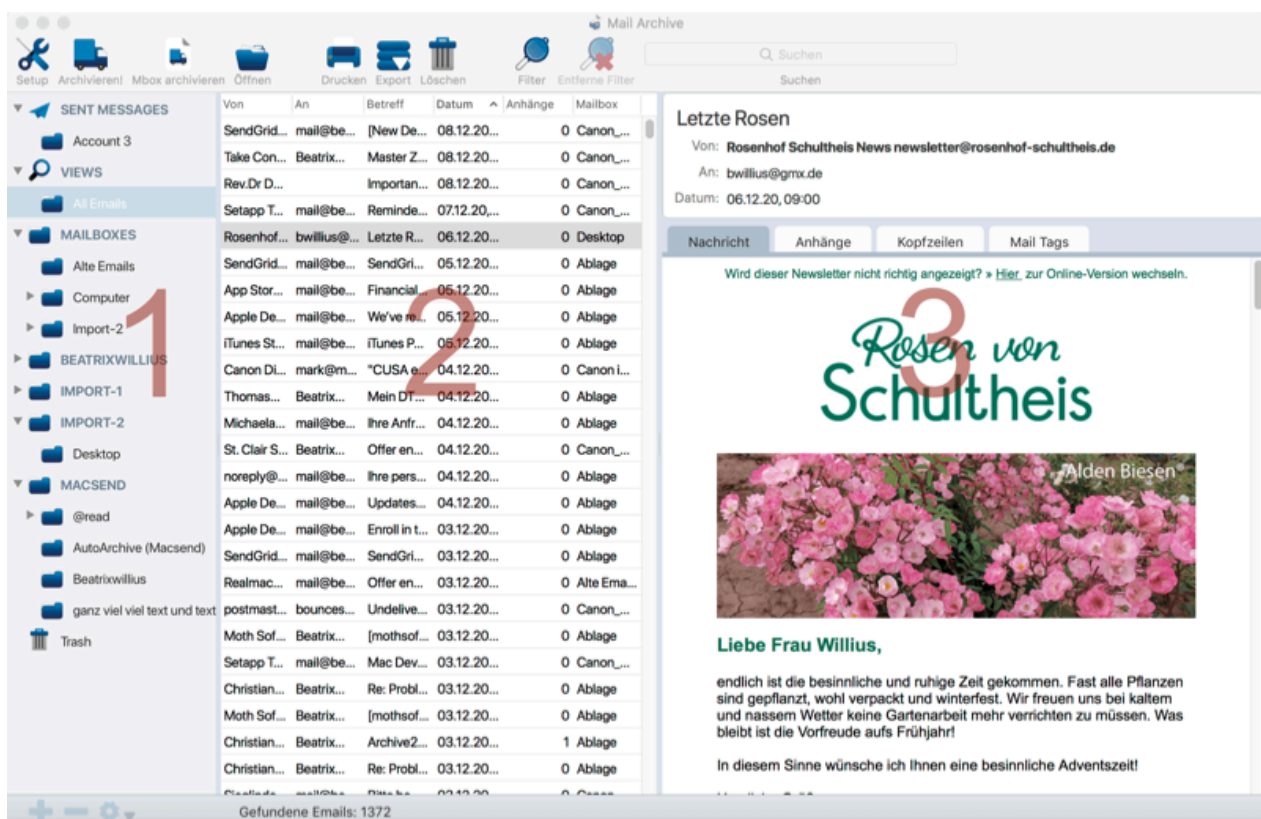
(<https://manual.mothsoftware.com/handbuch/benutzerreferenz/setup/allgemeine>)

einige Optionen aus den Voreinstellungen wurden in die Allgemeinen Optionen bewegt.

Email-Viewer

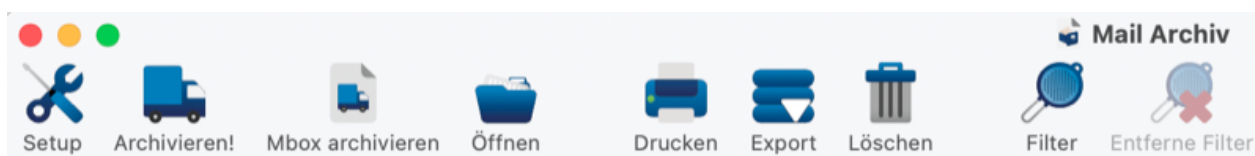
Der Email-Viewer sieht ähnlich wie ein normales Email-Programm aus mit einer Liste der Mailboxen auf der linken Seite des Bildschirms (1), der Liste mit Emails in der Mitte (2) und den Email-Details auf der rechten Seite (3). Es kann nur ein Archiv offen sein.

Die Details einer Email enthalten 4 Karteikarten mit dem Text der Email, den Anhängen, dem Header und den Informationen von MailTags.



Benutzerreferenz

Der größte Teil der Funktionalität von Mail Archiver X kann mit der Werkzeugleiste kontrolliert werden. Diese ist immer sichtbar, wenn Mail Archiver X läuft.



Setup: Mit dem Setup kontrolliert man, was, wie und wann Mail Archiver archiviert.

Archivieren: Startet die Archivierung für die Mailboxen der aktivierten Email-Programme und IMAP-Konten.

Mbox Archivieren: Startet die Archivierung von Dateien.

Öffnen: Öffnet ein Archiv.

Drucken: Druckt die ausgewählte Email.

Export: Exportiert das ganze Archiv, die aktuelle Mailbox oder die ausgewählten Emails. Die Optionen können ausgewählt werden.

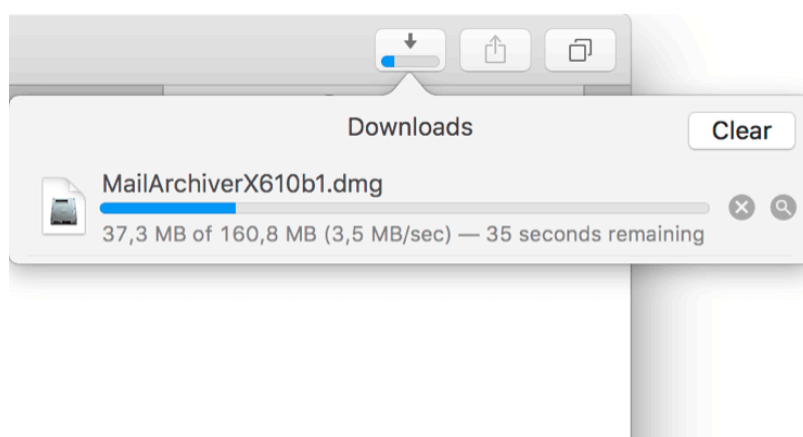
Löschen: Bewegt die ausgewählte Email in den Papierkorb.

Filter/Entferne Filter: Filtere Emails oder ändere den Filter und entferne den Filter.

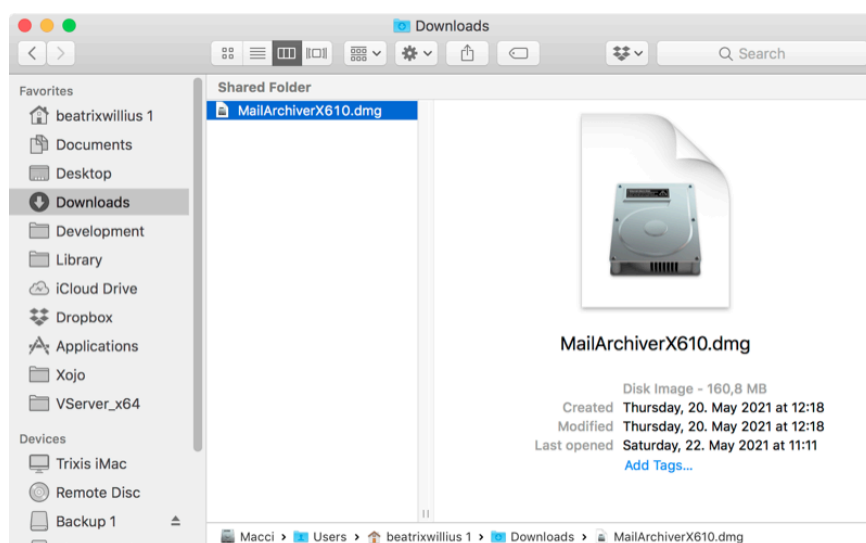
Benutzerreferenz: Installation

Wenn Du Mail Archiver noch nicht installiert hast, dann folge den Anweisungen unten:

1: Warte, bis der Download fertig ist.



2: Suche den Download im Downloads-Ordner und mache einen Doppelklick.



3: Führe einen Doppelklick auf das Installationsprogramm aus.



4: Folge den Anweisungen des Installationsprogramms.



Das war es! Die Installation von Mail Archiver X ist fertig.

Das Programm liegt nun im Programme-Ordner.

Wie deinstalliere ich Mail Archiver:

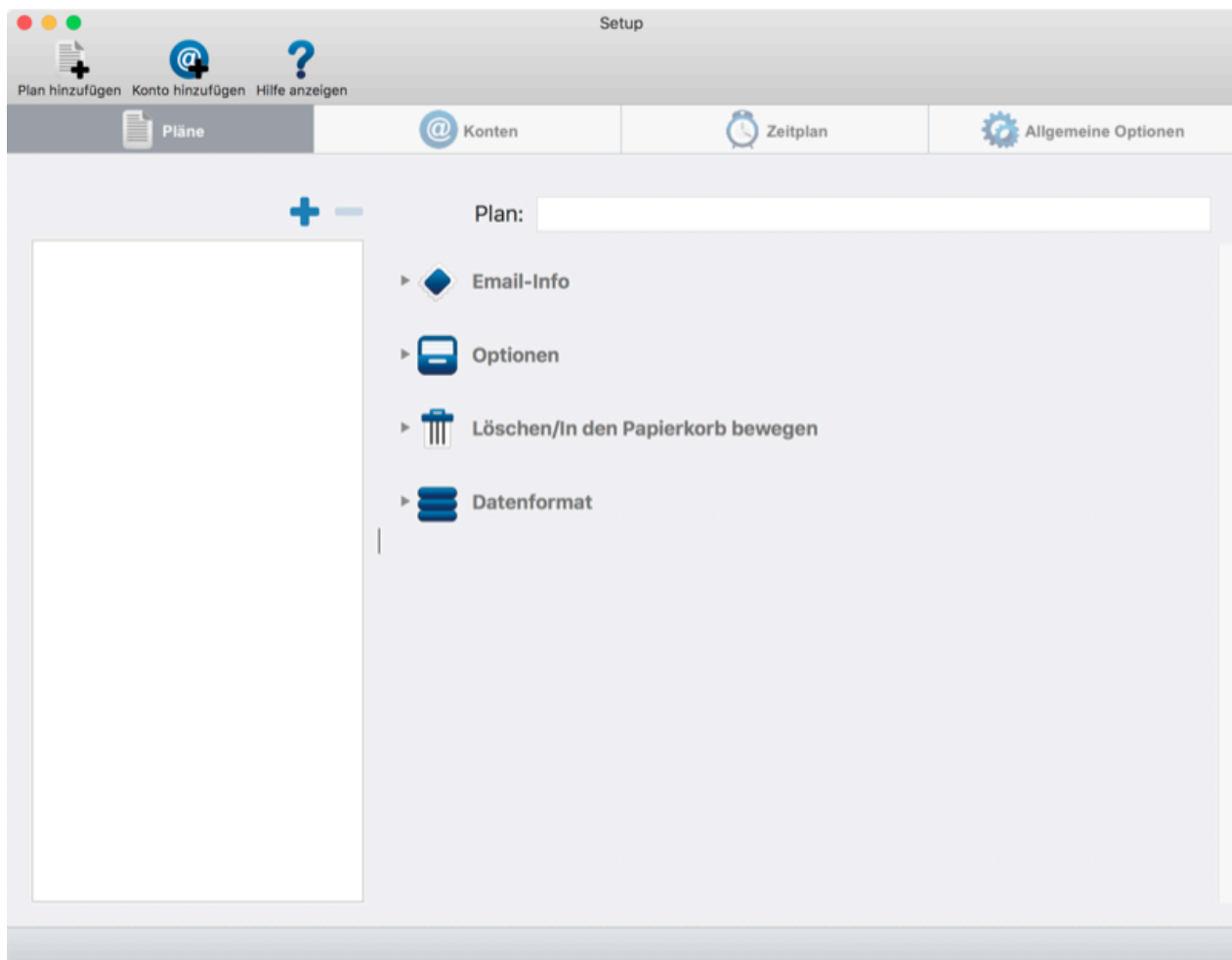
Wenn Du Mail Archiver wieder loswerden willst, dann öffne "Mail Archiver X Uninstaller" aus dem dmg oder im Programme-Ordner. Dieses Programm löscht das Hauptprogramm, die Voreinstellungen und die Sitzungsprotokolle.

Benutzerreferenz: Setup

Das Setup für die Archivierung bestimmt, was Mail Archiver X archiviert und in welches Format.

Für die Version 6 wurde das Setup von Grund auf neu entwickelt.

1. Pläne ([plans/plans.html](#)): Der zentrale Bereich für das Archiv und seine Optionen ist nun der Pläne-Bereich. Das größte neue Feature in Mail Archiver ist, daß nun mit mehreren Plänen archiviert werden kann.
2. Konten: ([konten/konten.html](#)) Wenn Du von IMAP-Konten archivieren willst, dann kannst Du die Konten im Konten-Bereich anlegen.
3. Zeitplan: ([zeitplan/zeitplan.html](#)) im Zeitplan-Bereich kannst Du definieren, wann Du automatisch archivieren willst (nicht in der Easy-Version verfügbar).
4. Server: in den Server-Versionen von Mail Archiver gibt es einen extra Bereich, um zum Server zu verbinden. Dies wird im Bereich für die Pro-Version erklärt.
5. Allgemeine Optionen: ([allgemeine_optionen/allgemeine_optionen.html](#)) einige Optionen aus den Voreinstellungen wurden in die Allgemeinen Optionen bewegt.



Setup - Pläne

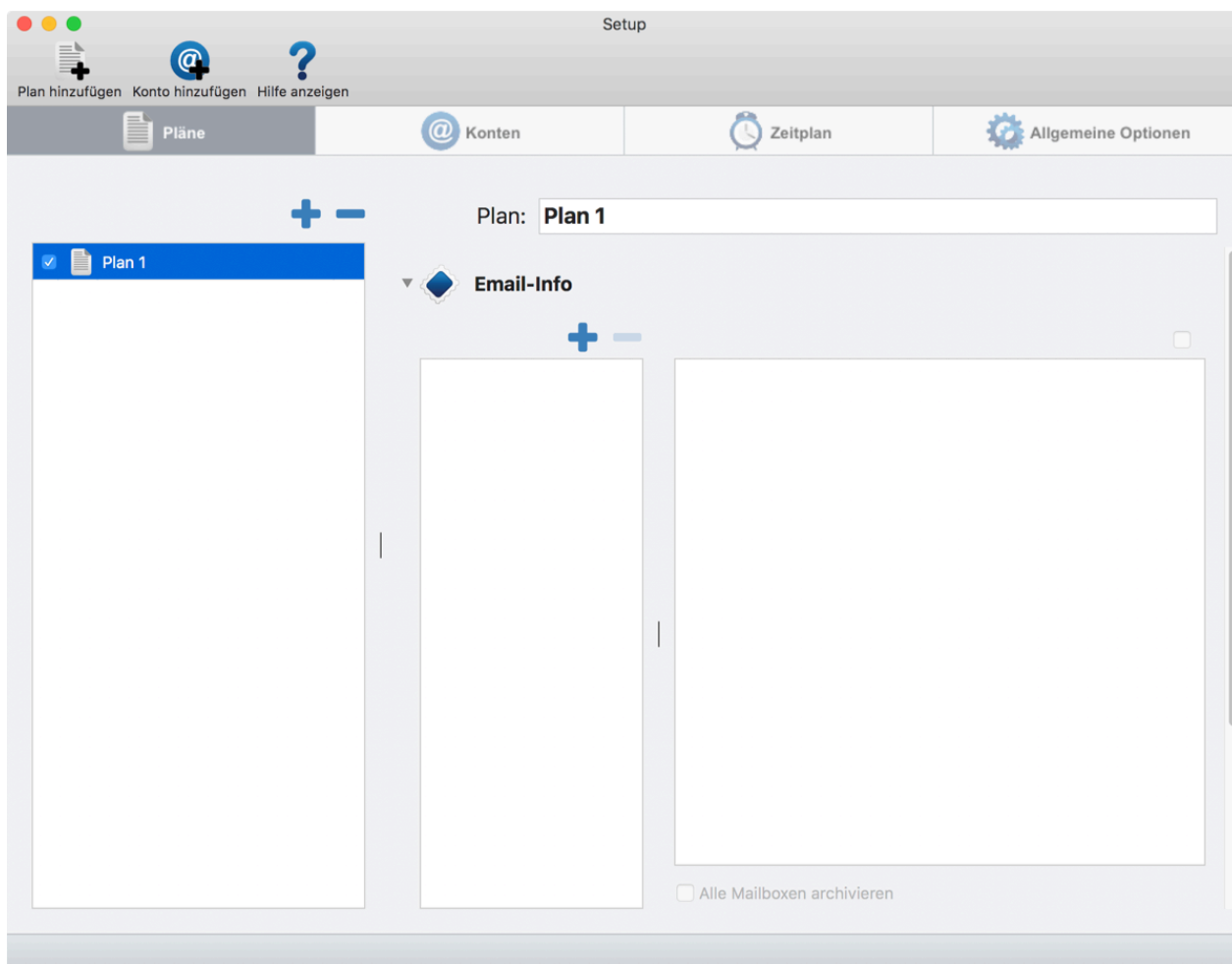
Die Liste der Pläne befindet sich auf der linken Seite des Planbereichs. Klicke auf das Plus-Symbol, um einen Plan zu erstellen. Das Minus-Symbol löscht einen Plan. Jeder Plan hat 4 Unterbereiche:

- Email-Info: wähle Email-Programme/IMAP-Konten und deren Postfächer für die Archivierung aus.
- Optionen: schränke die Archivierung mit verschiedenen Optionen ein.
- Löschen/Verschieben in den Papierkorb: Optional können Emails nach der Archivierung wahlweise gelöscht oder in den Papierkorb verschoben werden.
- Datenformat: wähle aus, wie und wo Deine Emails gespeichert werden sollen.

Die Unterbereiche können geöffnet und geschlossen werden, um Platz zu sparen.

Email-Info

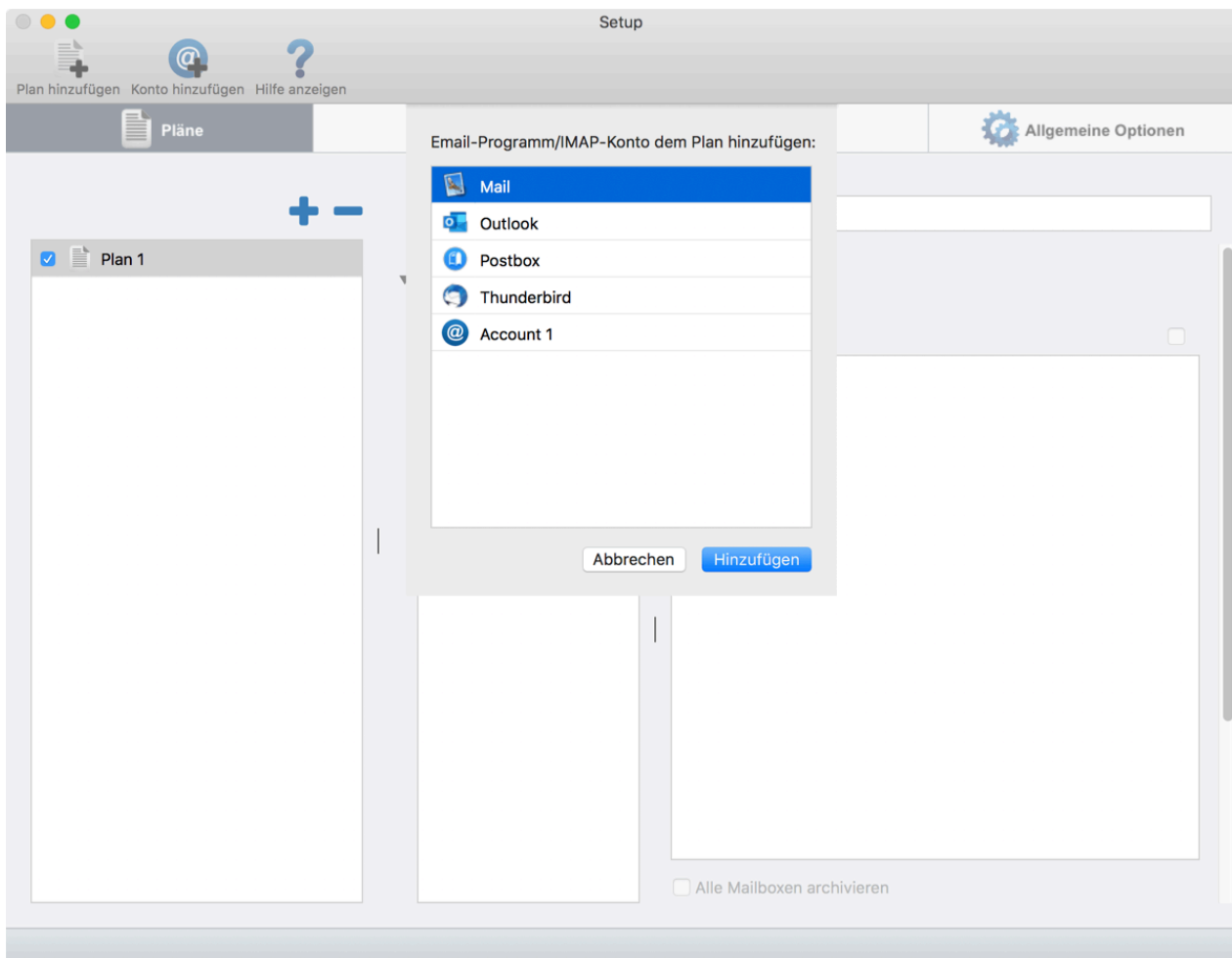
Öffne den Unterbereich für Email-Info:



Klicke auf das Plus-Symbol im Unterbereich Email-Info, um ein Email-Programm oder ein IMAP-Konto zu dem Plan hinzuzufügen. Denke daran, daß die IMAP-Konten im Bereich Konten hinzugefügt werden müssen, bevor sie zu einem Plan hinzugefügt werden können. Wenn Du auf das Plus-Symbol klickst, wird Dir eine Liste der verfügbaren Email-Programme und Konten angezeigt. Du kannst jeweils ein Konto zu einem Plan hinzufügen.

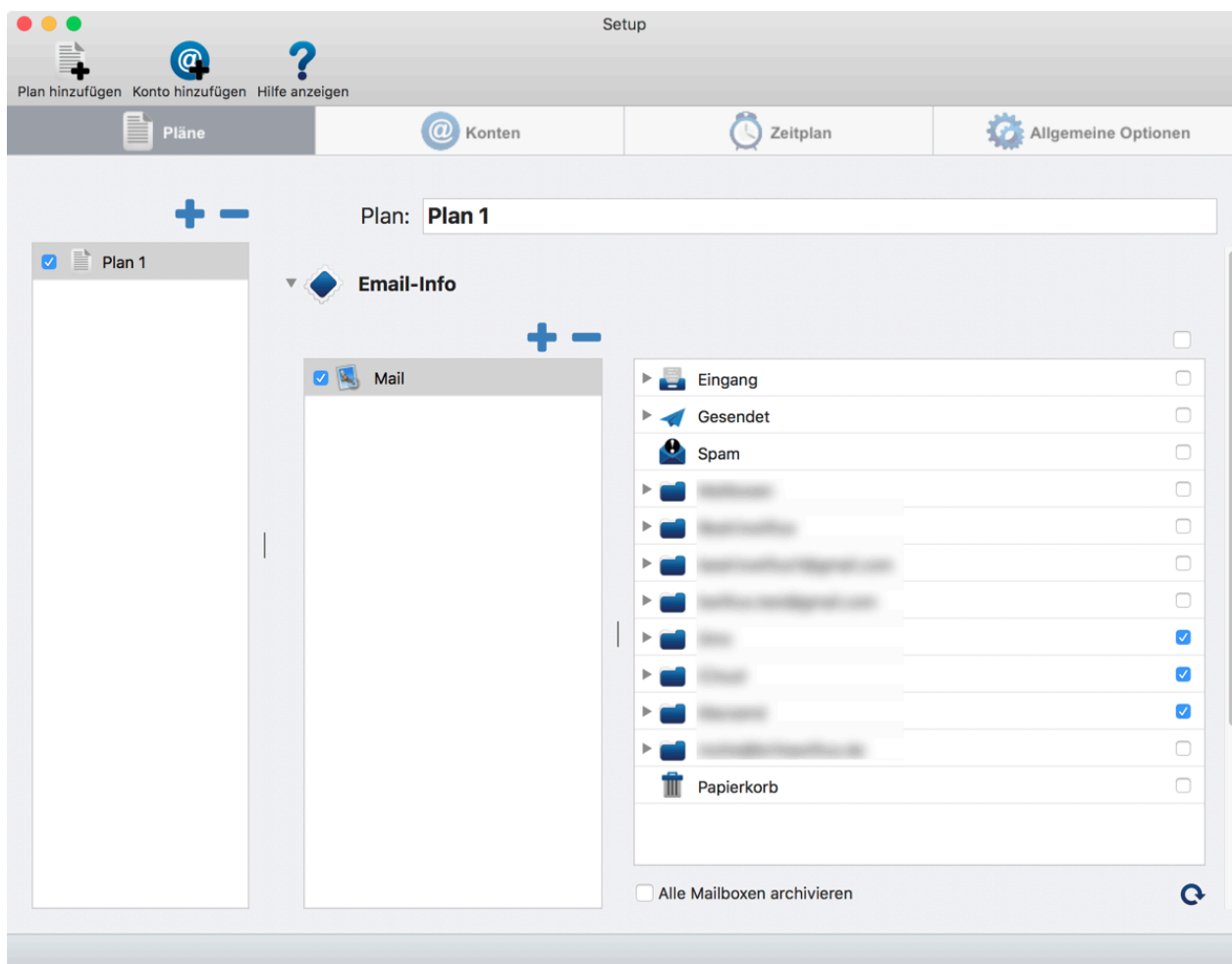
Es werden die folgenden Email-Programme unterstützt:

- Apple Mail
- Outlook
- Postbox
- Thunderbird



Klicke auf den Plus-Knopf, um ein Email-Programm oder IMAP-Konto zum Plan hinzuzufügen. Jedes Email-Program oder IMAP-Konto kann nur einmal zu einem Plan hinzugefügt werden. Du kannst aber das gleiche Email-Programm oder IMAP-Konto zu einem anderen Plan hinzufügen.

Nun werden die Postfächer geladen:



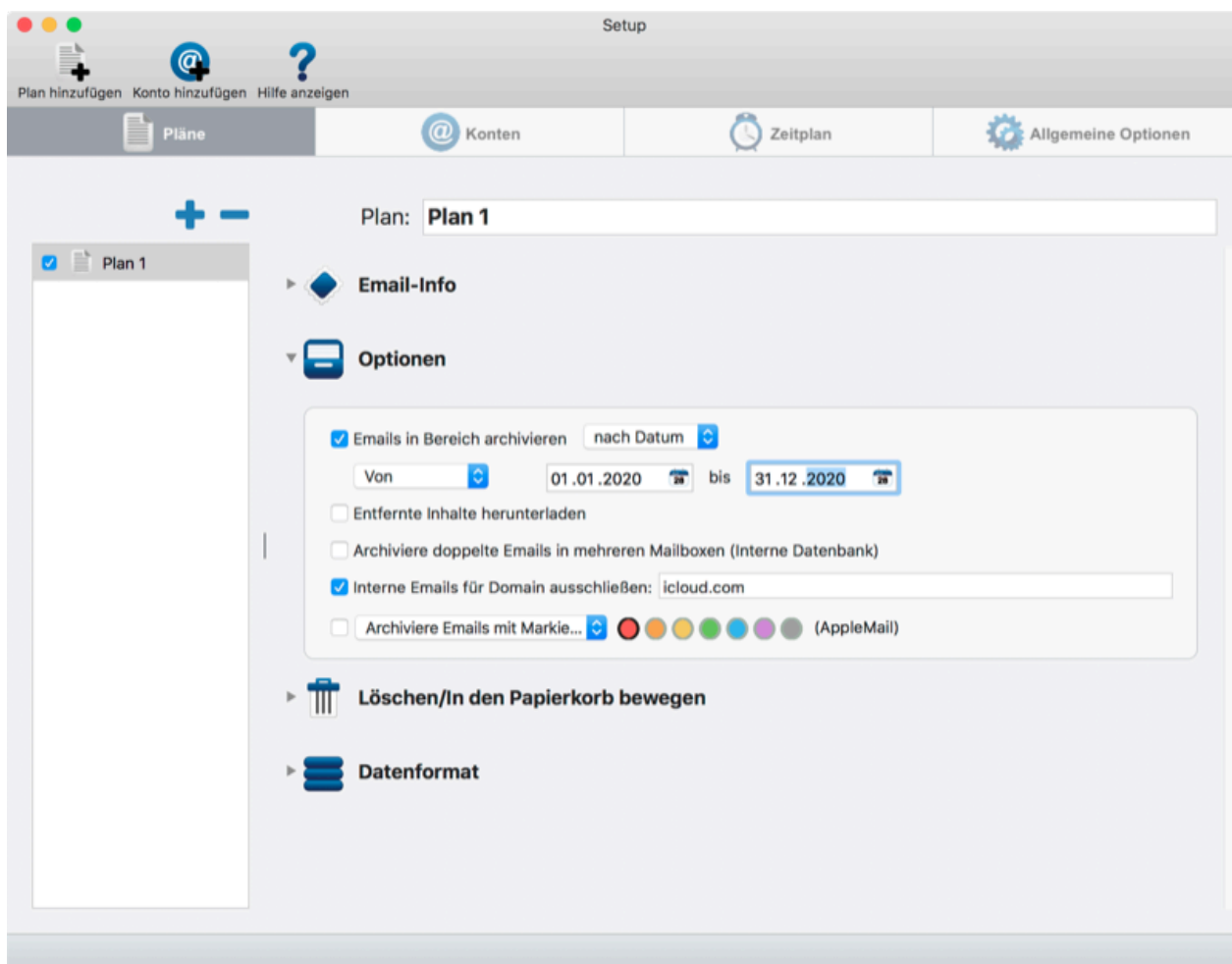
Du kannst entweder alle Postfächer archivieren oder Postfächer auswählen. Durch einmaliges Anklicken eines Postfachs wird ein Häkchen gesetzt. Alle Unterpostfächer werden automatisch archiviert. Wenn ein angekreuztes Postfach erneut angeklickt wird, zeigt das Postfach ein Minus an und ist von der Archivierung ausgeschlossen.

Der runde Pfeil auf der rechten Seite lädt die Postfächer neu. Mit der Checkbox oben kannst Du alle Postfächer an- bzw. abwählen.

Wenn Du ein gelbes Dreieck für ein Konto in Mail oder Outlook siehst, werden nicht alle Anhänge archiviert. Im Blog (<https://www.mothsoftware.com/blog/blog.php>) gibt es weitere Informationen.

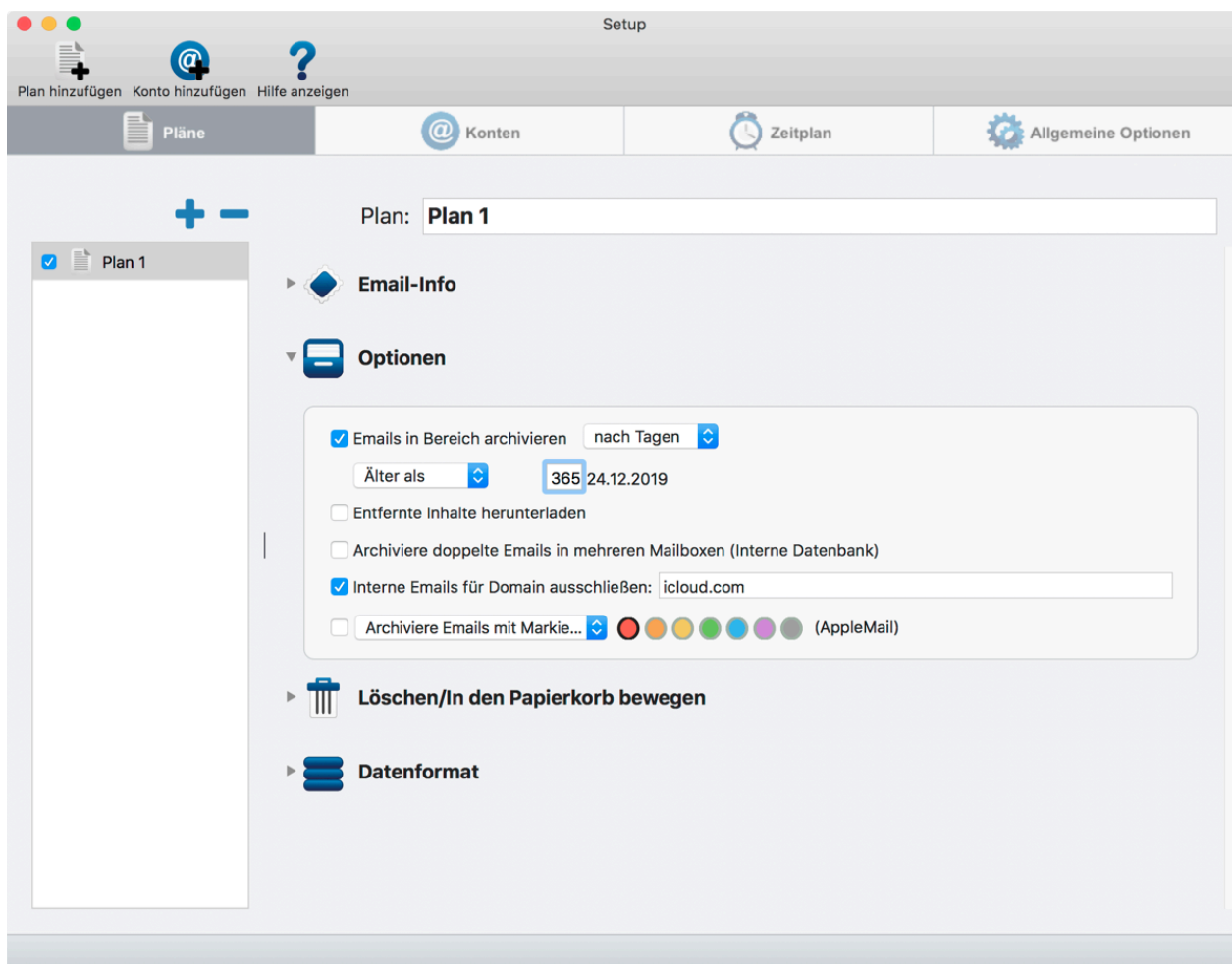
Optionen

Der Unterbereich Optionen gibt Dir verschiedene Optionen, die Archivierung von Emails nach deren Alter einzuschränken.



Mit der Option "In Bereich archivieren" wird die Archivierung von Emails in einem Datums- oder Alter-Bereich eingeschränkt. Im obigen Screenshot werden alle Emails zwischen dem 01-Jan-2020 und dem 31-Dez-2020 archiviert.

Du kannst auswählen, ob ein oberes/unteres Datum oder ein Datumsbereich für die Archivierung genommen werden soll. Entweder kannst Du das Datum direkt editieren oder mit dem Kalender. Für einen Bereich von Tagen ist das Interface ähnlich:



Hier kann ein Bereich von Tagen eingegeben werden. Das Datum, das zu dem Tag hört, steht rechts daneben. Wenn Du alle Emails archivieren willst, die älter als ein Jahr sind, dann wähle "Älter als" aus und dann 365.

Wichtig: Bevor Emails bei Email-Programmen in den Papierkorb verschoben und bei IMAP-Konten gelöscht werden, wird geprüft, ob sich die Email im Archiv befindet. Das Archiv wird NICHT durch das Verschieben von Emails in den Papierkorb für den Email-Client/Löschen von Emails aus IMAP beeinflusst. Im Archiv mußt Du Emails manuell in den Papierkorb ziehen und den Papierkorb leeren.

"Entfernte Inhalte herunterladen" kann Bilder von externen Servern herunterladen. Bitte nicht mit Spam-Emails machen! Die Archivierung wird dadurch etwas langsamer.

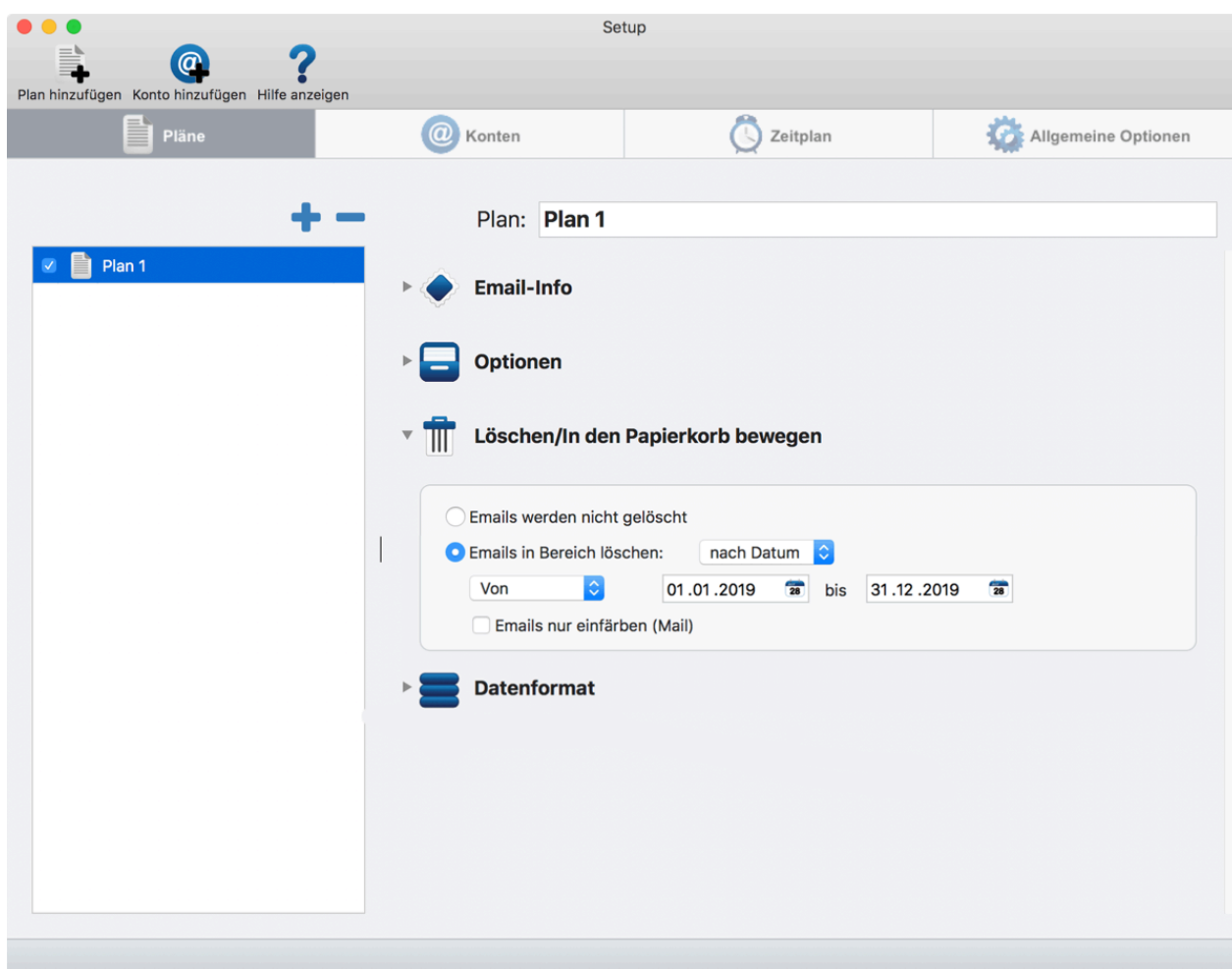
Archiviere doppelte Emails in mehreren Mailboxen: in der Standardeinstellung filtert Mail Archiver doppelte Emails heraus. Wenn die Option "Archiviere doppelte Emails" aktiviert ist, dann werden die doppelten Emails nicht mehr

herausgefiltert, wenn sie in mehreren Mailboxen vorhanden sind. Das macht das Archivieren langsamer und die Archive größer. Die Option ist nur für die Interne Datenbank verfügbar.

Interne Emails für Domain ausschließen: wenn Von die gleiche Domain hat wie An, dann werden die Emails für die angegebene Domain herausgefiltert.

Archiviere Emails mit Markierung: diese Option kann nur beim Archivieren von Mail verwendet werden. Es können Emails mit der ausgewählten Markierung archiviert werden oder von der Archivierung ausgeschlossen werden.

Löschen/In den Papierkorb bewegen

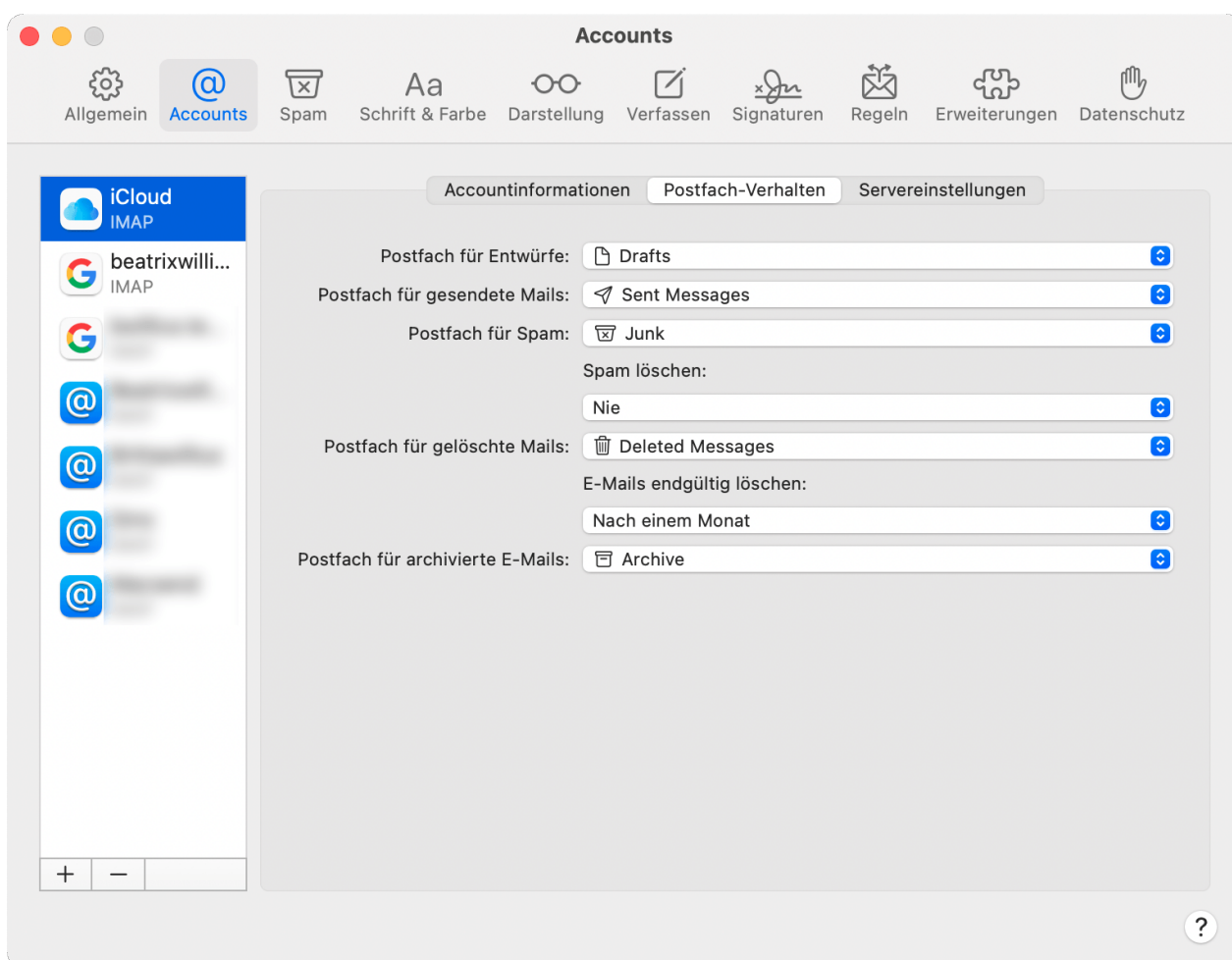


Mail Archiver X kann Deine Emails nach der Archivierung in den Papierkorb des Emailprogramms verschieben.

- Emails werden nicht gelöscht: Emails werden überhaupt nicht gelöscht/in den Papierkorb verschoben.
- Emails in Bereich löschen: Ähnlich wie der Datums- oder Tagesbereich für die Archivierung kann das Löschen/verschieben in den Papierkorb in einem

Datums- oder Tagesbereich erfolgen.

Für IMAP werden die Emails gelöscht. Bei einem Email-Programm werden die Emails in den Papierkorb verschoben. Wenn Du einen Fehler gemacht hast, kannst Du die Emails trotzdem wiederherstellen. Das ursprüngliche Postfach kann jedoch nicht wiederhergestellt werden. Auch wenn Dein Email-Programm so eingestellt ist, dass Emails nach einer bestimmten Anzahl von Tagen automatisch gelöscht werden, kann es sein, dass Deine Emails automatisch gelöscht werden. Der folgende Screenshot zeigt diese Option für Mail:

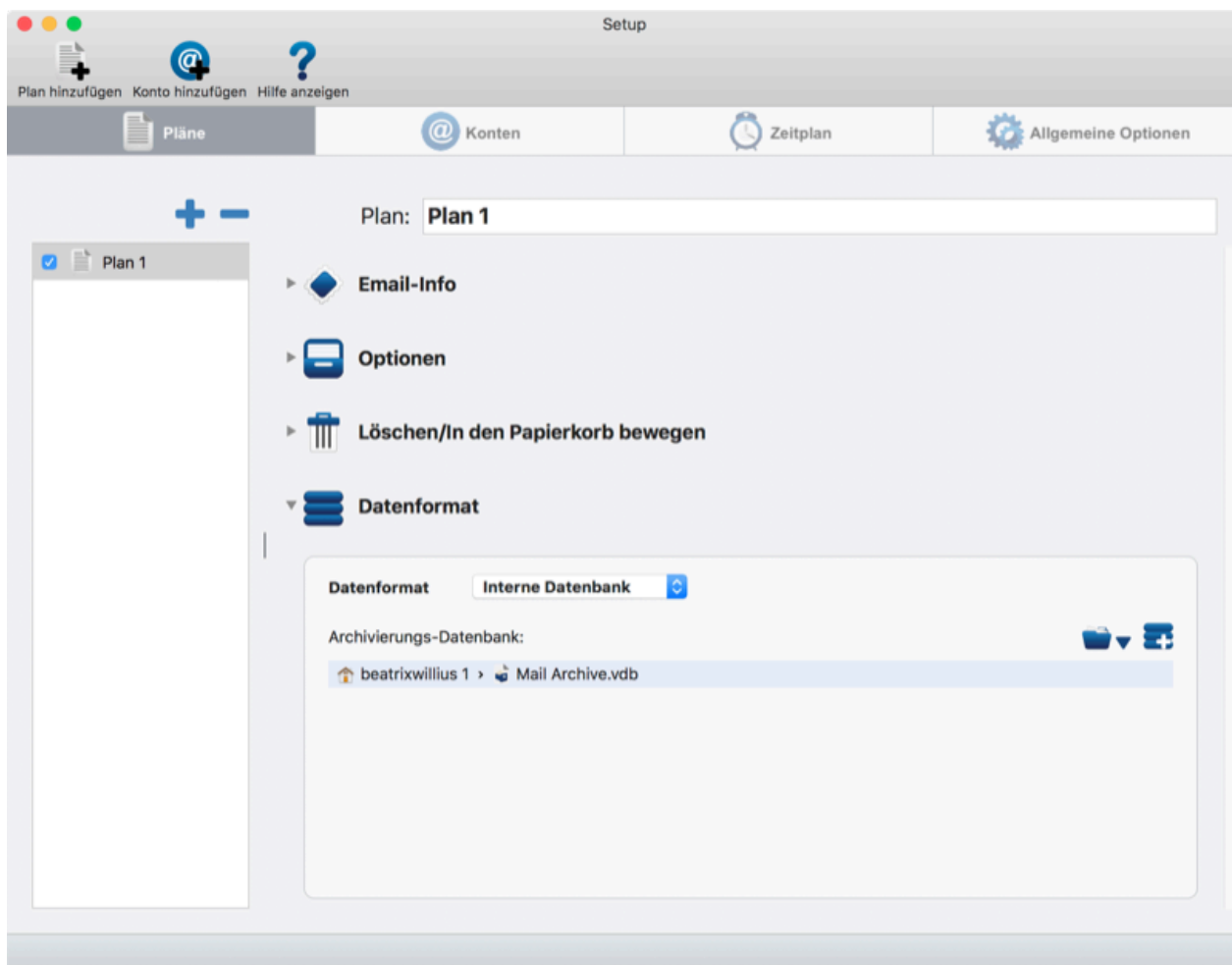


Emails für AppleMail können statt gelöscht auch farbig markiert werden. Dies macht die Option "Emails nur einfärben".

Datenformat

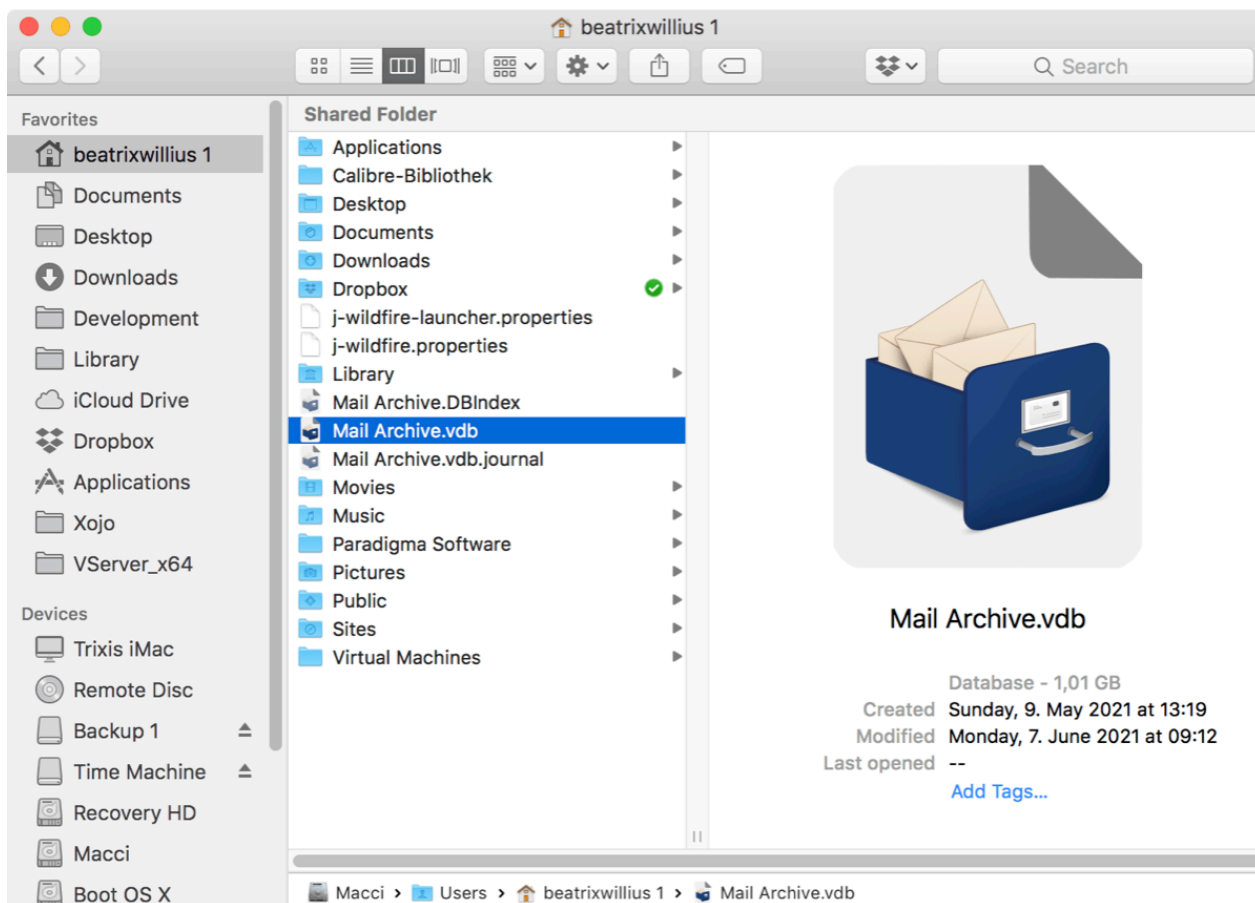
In Datenformat wird das mögliche Haupt-Datenformat ausgewählt: Filemaker, Interne Datenbank (Valentina - eine schnelle Datenbank von Paradigma Software) oder PDF. Die Easy-Version kann nur die Interne Datenbank

verwenden. Du kannst Deine Daten jederzeit in ein anderes Format konvertieren, wenn Du die interne Datenbank benutzt.



Optionen für die Interne Datenbank:

Die interne Datenbank ist die Standard-Speicheroption für Mail Archiver. Die Datenbank speichert alle Deine Emails in 2 Dateien (eine zusätzliche Datei wird geöffnet, wenn die Datenbank geöffnet ist).



Mit dem Knopf zur Auswahl einer Datei kannst Du entweder vordefinierte Orte wie den Benutzer- oder den Benutzer-Dokumenten-Ordner auswählen. Oder Du kannst existierende Archive auswählen. Mit dem Knopf rechts kannst Du neue Archive anlegen. Das Archiv wird angelegt, sobald die Archivierung beginnt.

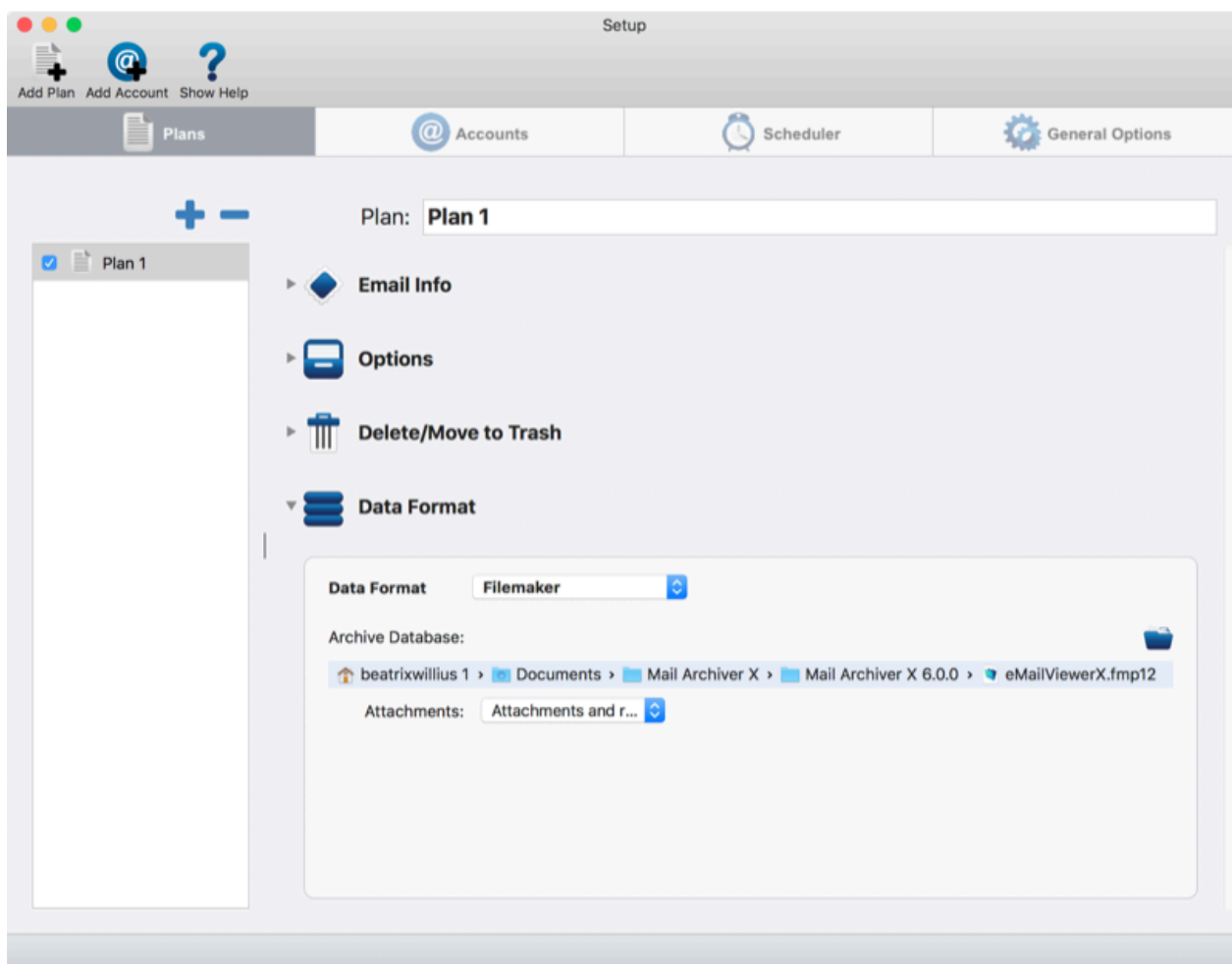
Für die Easy-Version kannst Du nur in die Interne Datenbank archivieren und Du kannst den Speicherort des Archivs nicht ändern.

Wichtig: Wenn Du Dich irgendwann in der Zukunft dazu entscheidest, Mail Archiver nicht mehr zu verwenden, dann kommst Du an Deine ursprünglichen Daten über den mbox-Export.

Optionen für Filemaker:

Filemaker ist eine Enduser- oder Server-Datenbank der Apple Tochterfirma Claris. Eine Lizenz von Filemaker ist erforderlich, wenn Filemaker eingesetzt werden soll. Der Vorteil der Benutzung von Filemaker ist, daß man die Werkzeuge und Möglichkeiten von Filemaker voll ausnutzen kann. Der Nachteil ist, daß die Erweiterbarkeit von Filemaker begrenzt ist.

Bitte beachten: Filemaker wird nur in der Version 16 und höher unterstützt.



Zu Mail Archiver X gehört eine Datenbank, die zusammen mit dem Programm verwendet werden kann. Der Name der Datenbank ist eMailViewer. Diese Datenbank wird zur so Verfügung gestellt, wie sie ist. Aufgrund der Unterschiede in der Programmumgebung können der Filemaker-Browser und der interne Browser nicht 100% identisch sein. Sie werden jedoch ähnlich bleiben.

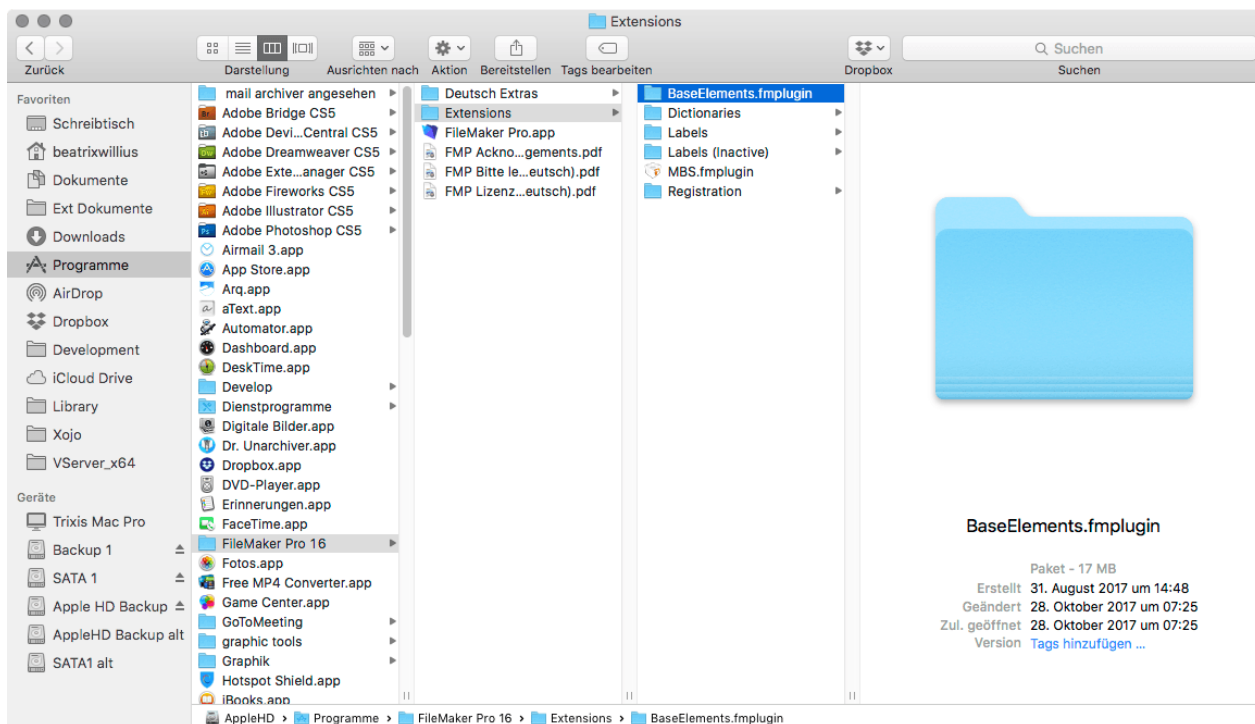
Klicke auf den Auswählen-Knopf. Öffne die Datenbank, zu der Du archivieren möchtest. Wenn keine Datenbank ausgewählt ist, erhältst Du eine Fehlermeldung.

Die Filemaker-Datenbank hat die standardmäßige Username/Paßwort-Kombination Admin/kein Paßwort. Gehe zur FAQ auf der Moth Software-Website (<https://www.mothsoftware.com/content/support/faq.php>). Dort steht, was Du für Deine eigene Filemaker-Lösung brauchst.

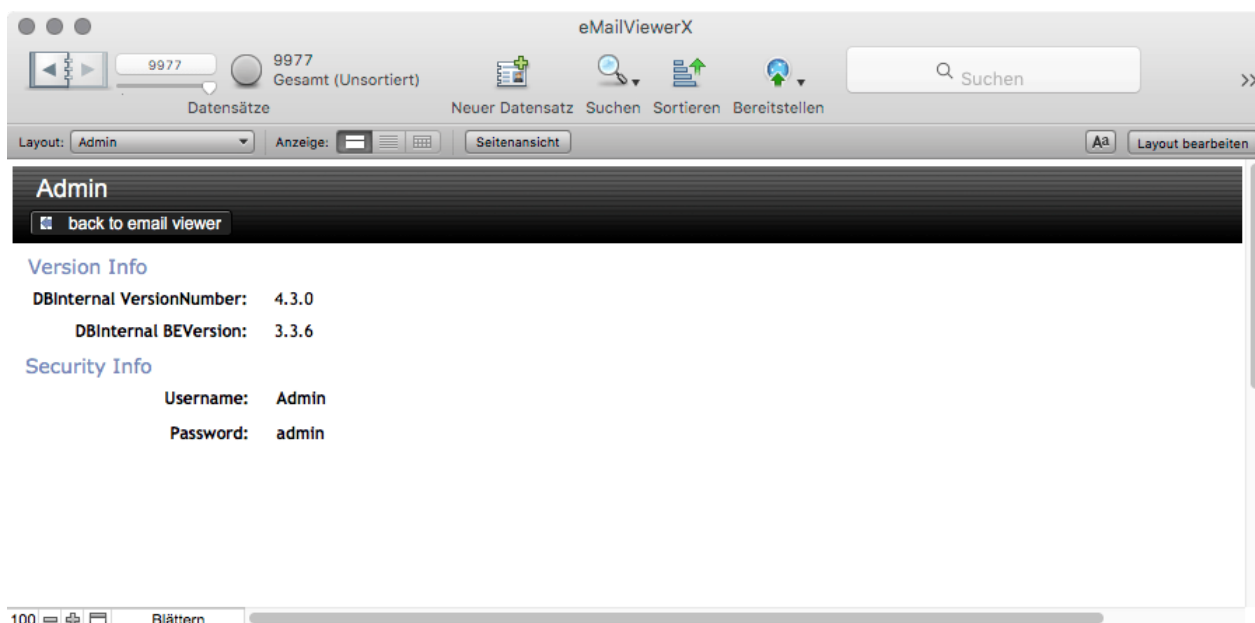
Für die Versionen 4.3 und 5.0 wird das KOSTENLOSE Base Elements-Plugin benötigt, um Daten nach Filemaker zu schreiben. Lade das Plugin von <https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-download>

(<https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-download>) herunter. Gehe zum Filemaker-Ordner in Programme und überprüfe, ob es dort einen Extensions-Ordner gibt. Wenn es keinen gibt, lege einen neuen Ordner an und gib diesem den Namen Extensions. Dann kopiere das Base Elements-Plugin in den Extensions-Ordner. Starte Filemaker neu.

Version 5.1 verwendet das Base Elements-Plugin nicht mehr. Aber Du wirst dafür auf Filemaker 16 updaten müssen.



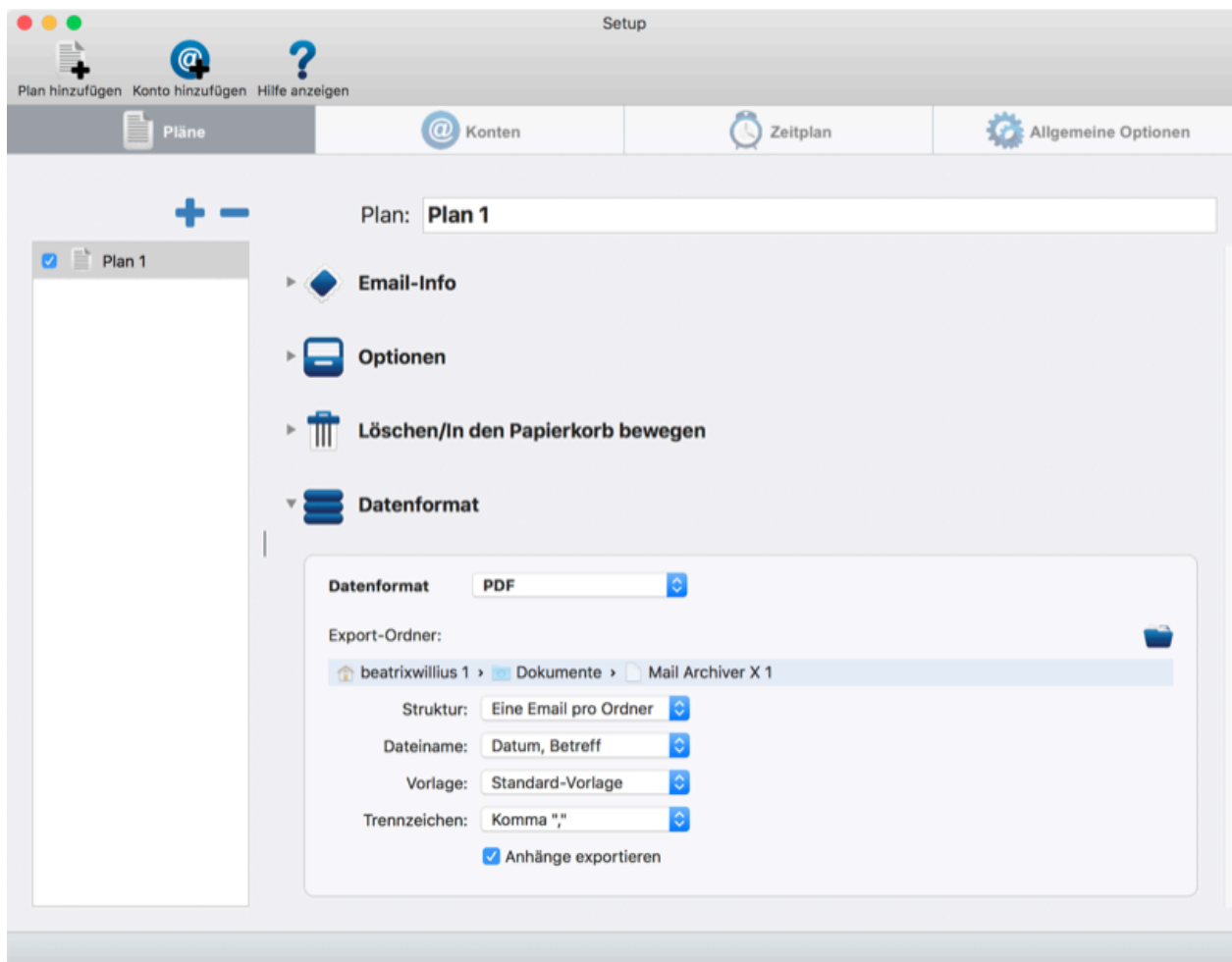
In eMailViewerX zeigt das Admin-Layout, ob das Plugin richtig installiert wurde. In "DBInternal BEVersion" steht die Versionsnummer des Plugins.



Optionen für PDF:

PDF ist ein im Format von Adobe, was im wesentlichen nur zum Lesen dient. Der Export nach PDF legt für jede Email eine Datei an. Es gibt zwei Optionen. Man kann entweder alle Emails in einen Ordner exportieren oder für jede Email einen eigenen Ordner anlegen lassen. Es gibt eine weitere Option, ob man die Anhänge auch exportieren möchte. Bei der letzten Option kann man ein Trennzeichen zwischen den beiden Teilen des Datei-Namens wählen. Der Name kann "Betreff, Datum" or "Betreff | Datum" sein.

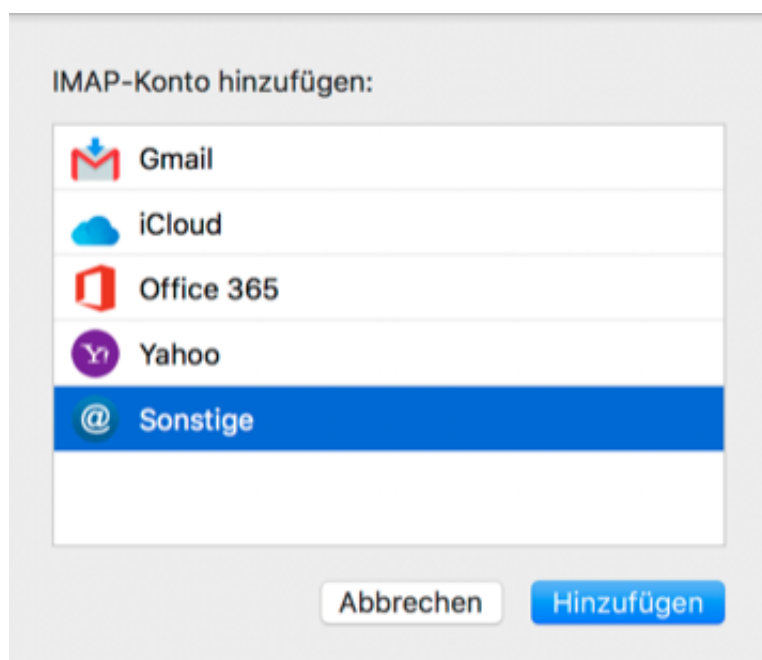
Du kannst Deine eigenen Vorlagen verwenden und dem Ordner user/Library/Application Support/Mail Archiver X/Print Templates hinzufügen. Eine Beispiel-Vorlage ist im Ordner "Extras".



Benutzerreferenz: Setup - Konten

Vor Version 6 waren die Konten Teil der Mailboxauswahl. Ab Version 6 kannst Du Konten mehrere Male archivieren. Daher sind die Konten nun separat von der Mailboxauswahl.

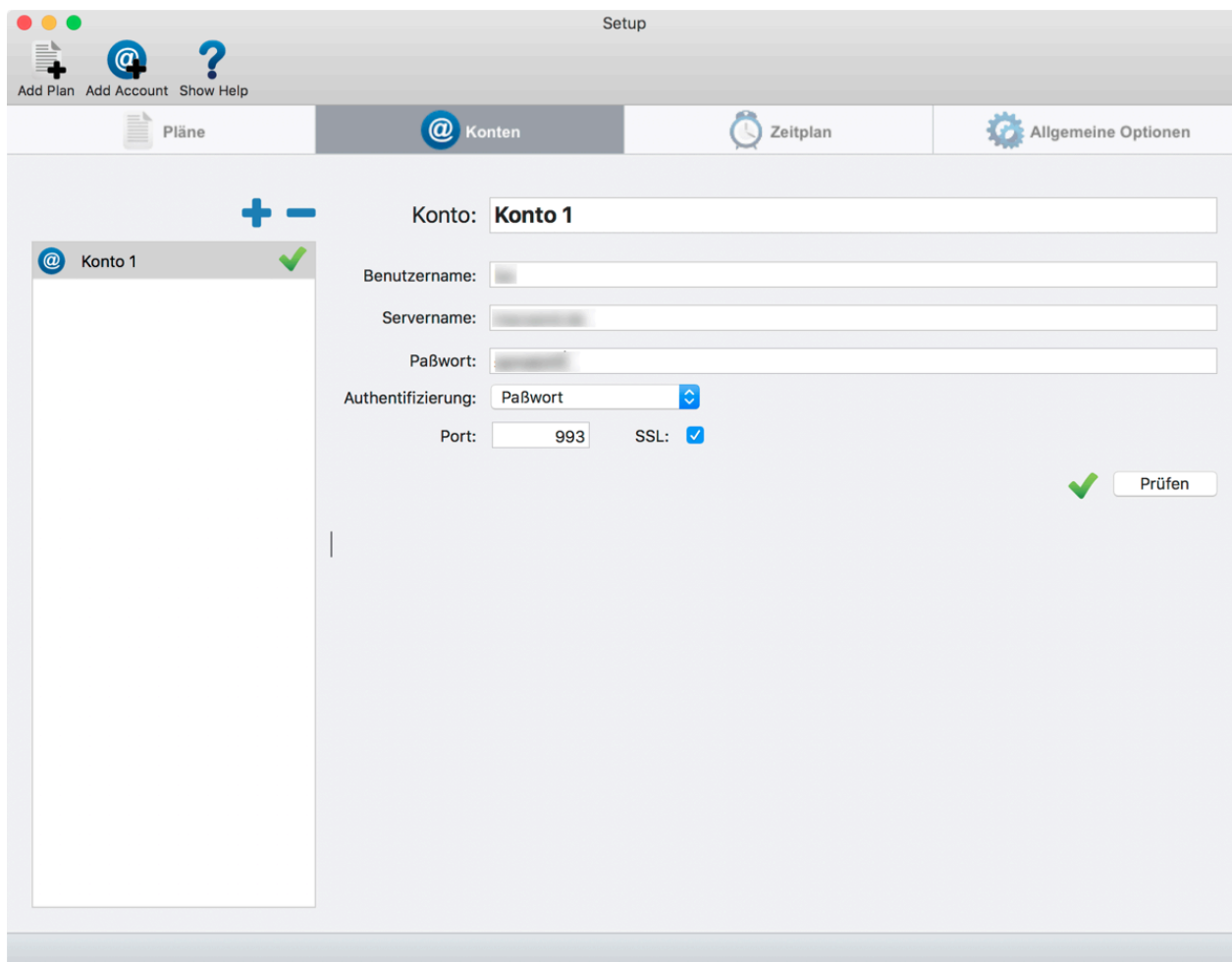
Klicke auf den Plus-Knopf, um ein neues Konto anzulegen. Du wirst folgendes Fenster sehen:



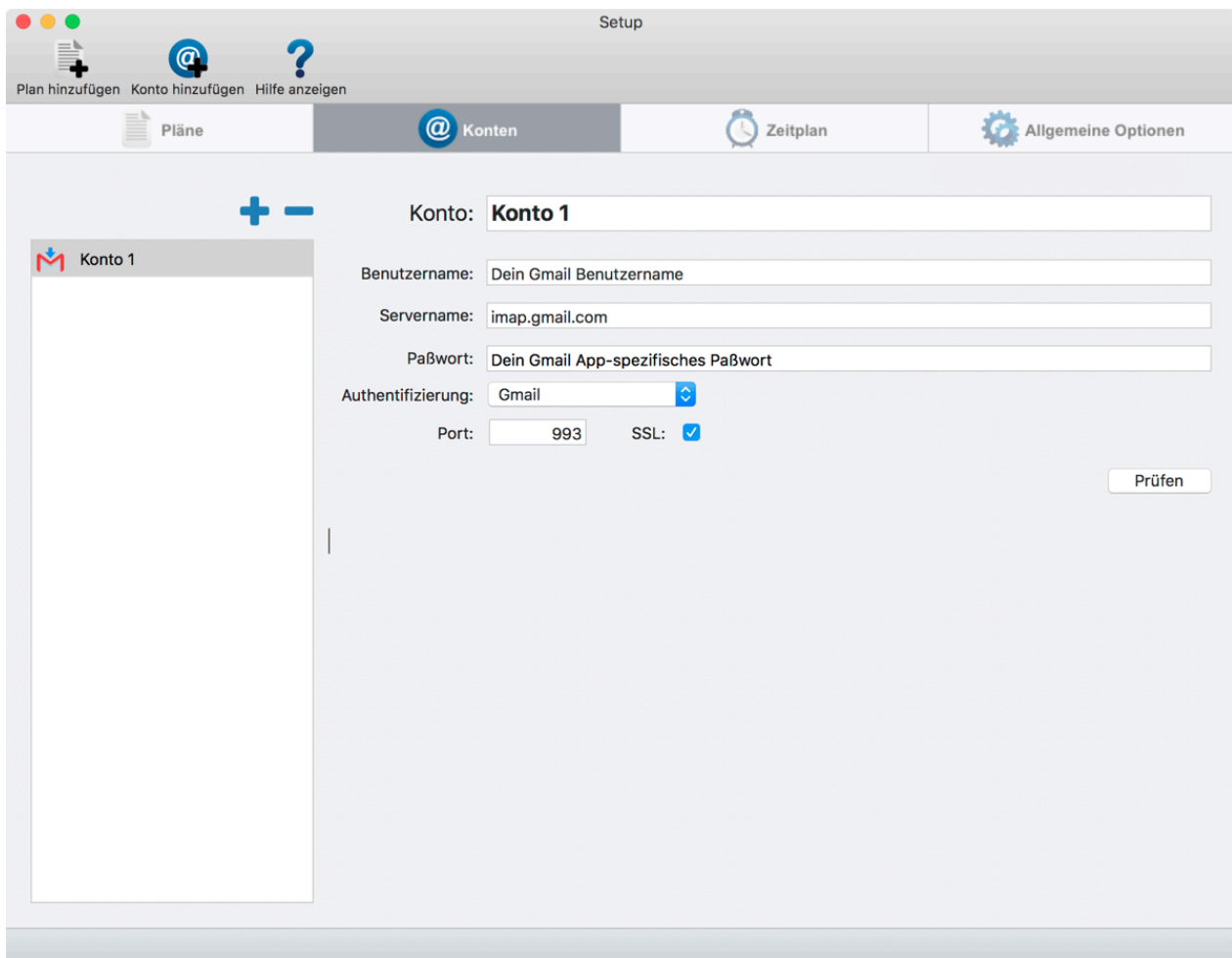
Wähle eine Vorlage aus, wenn Du ein Gmail, iCloud, Office 365 oder Yahoo Konto hast. Dadurch wird der IMAP-Server eingegeben. Klicke auf Sonstige, damit Du den IMAP-Server selbst eingeben kannst.

Die für IMAP benötigten Daten sind Benutzername, Servername und Dein Paßwort. Du mußt die Authentifizierung nur dann ändern, wenn Dein Server keine Standard-Authentifizierung erlaubt. In vielen Fällen ist der erste Teil

Deiner Emailadresse der Benutzername, aber nicht immer.



Du kannst direkt von Gmail oder GSuite archivieren, wenn Du Gmail als Authentifizierung auswählst. Wenn Deine Gmail-Adresse "benutzername@gmail.com" ist, dann ist der Benutzername "benutzername". Der Servername "imap.gmail.com" ist voreingestellt. Du muß nun Dein App-Spezifisches Paßwort eingeben. Im Moth Software-Blog (https://www.mothsoftware.com/blog_page.php?permalink=how-to-archive-gmail-emails-directly-in-mail-archiver) gibt es dazu eine Anleitung. Gmail's "less security" muß nicht verwendet werden.

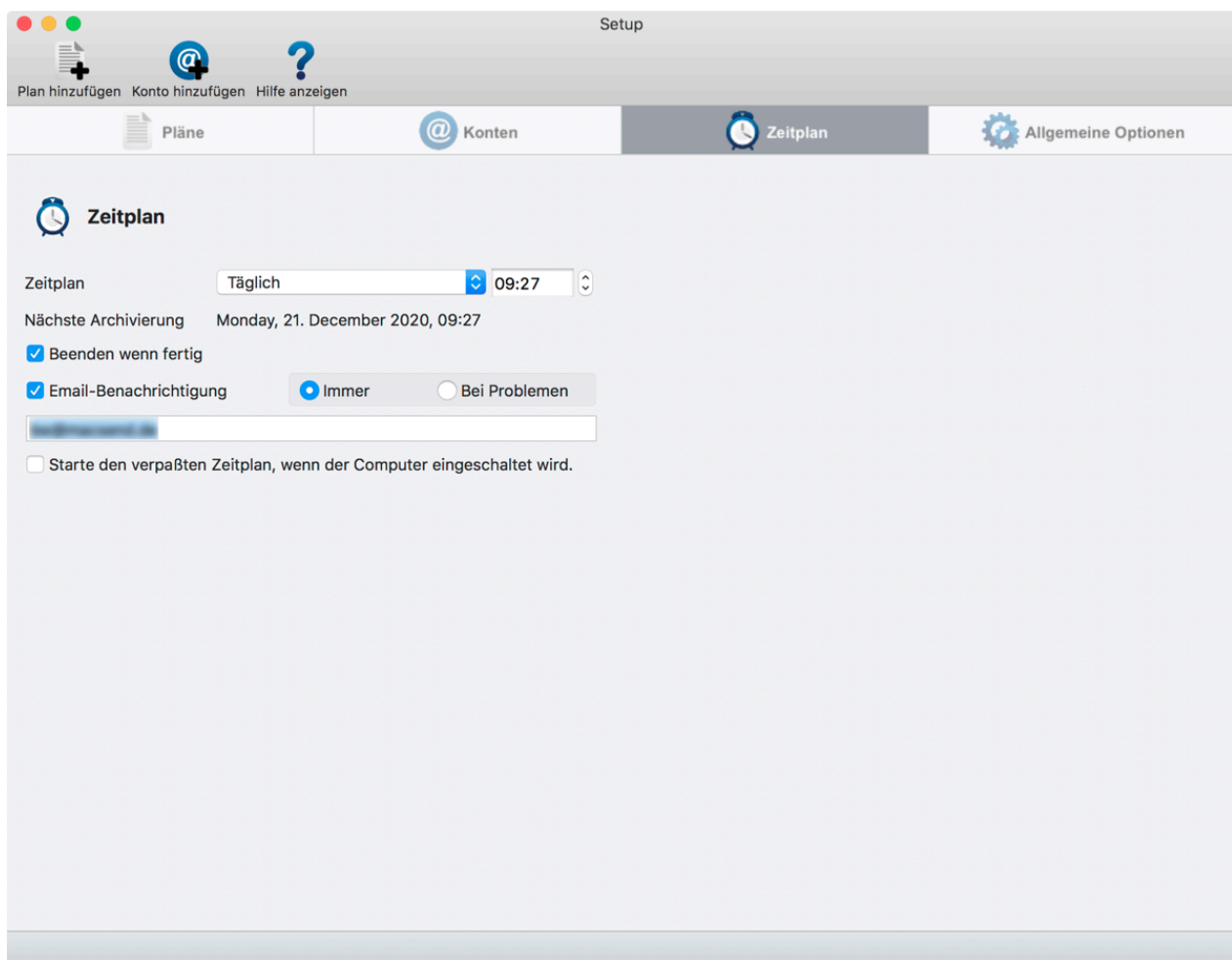


Bevor Du ein Konto löschen kannst, mußt Du das Konto aus allen Plänen entfernen. Wenn Du das vergessen hast, erhältst Du eine Fehlermeldung, in welchem Plan das Konto verwendet wird.

Benutzerreferenz: Setup - Zeitplan

Mit dem Zeitplan kannst Du Deine Emails automatisch archivieren.

Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Die Zeitplan-Periode kann eine der folgenden Möglichkeiten sein:

Kein Zeitplan

✓ Täglich

Wöchentlich (jeden Montag)

Monatlich (jeden ersten Tag eines Monats)

Quartalsweise (jeden ersten Tag eines Quartals)

Darüberhinaus gibt es noch weitere Optionen:

Wähle "Beenden wenn fertig" aus, wenn Mail Archiver X nach der geplanten Archivierung beendet werden soll.

Mit der "Email-Benachrichtigung" kannst Du Dir selbst eine Email schicken. Entweder immer oder wenn die Archivierung fehlgeschlagen ist. Dafür mußt Du eine gültige Email-Adresse eingeben.

Wenn Deine Computer ausgeschaltet war, während eine Archivierung hätte stattfinden sollen, dann kannst Du diese mit der letzten Option "Starte den verpaßten Zeitplan..." nachholen.

Benutzerreferenz: Setup - Allgemeine Optionen

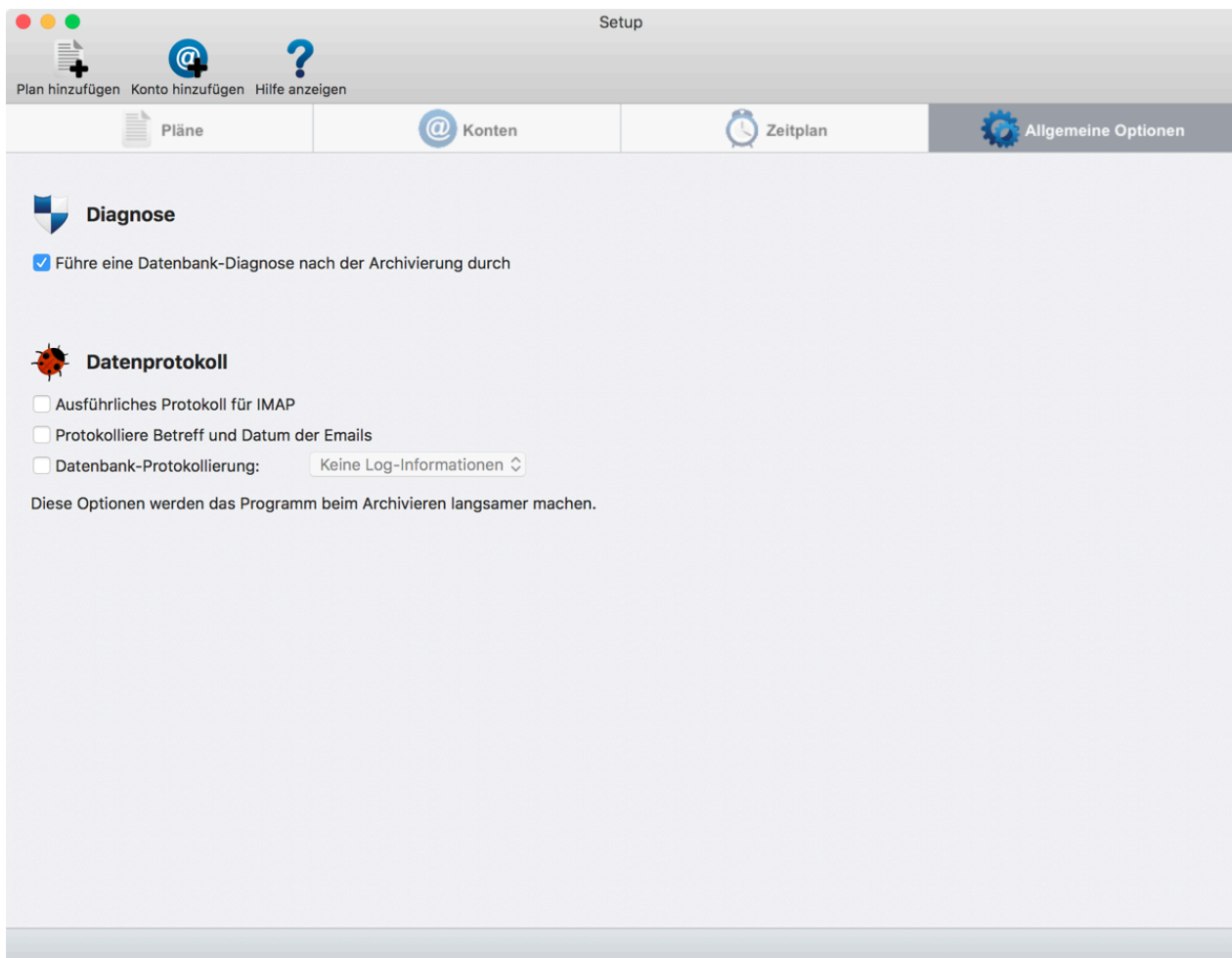
Diagnose

Es kann ausgewählt werden, ob die Archivdatenbank nach dem Archivieren eine Diagnose durchführen soll. Dies kann ein wenig länger dauern, aber damit ist man ganz sicher, daß die Datenbank in Ordnung ist.

Datenprotokoll

Bei Problemen mit IMAP können mehr Informationen mitgeschrieben werden. Um eine breite Palette von Problemen zu diagnostizieren, ist es möglich, Betreff und Datum der Emails mitzuschreiben. Außerdem können Datenbank-Operationen mitgeschrieben werden.

Normalerweise wird Moth Software Dir sagen, wenn ein Datenprotokoll erforderlich ist.

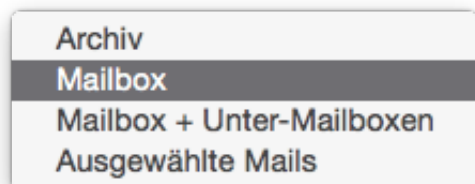


Benutzerreferenz: Export

Mail Archiver X kann existierende Archive in folgende Formate exportieren: Filemaker, MBOX und PDF. Die verschiedenen Optionen für die Archiv-Formate werden im Folgenden beschrieben.

Klicke auf den Export-Knopf. Dann wähle aus, ob Du das ganze Archiv, die aktuelle Mailbox, die aktuelle Mailbox und ihre Unter-Mailboxen oder die ausgewählten Emails exportieren wollen.

In der Easy-Version kannst Du nur nach mbox exportieren.



Für MBOX und PDF kannst Du den Export-Ordner direkt im Export-Fenster setzen anstelle der Auswahl des Ordners nach dem Klicken auf den Export-Knopf.

Wichtig: Wenn Du Dich irgendwann in der Zukunft sich dazu entscheidest, Mail Archiver nicht mehr zu verwenden, dann kommst Du an Deine ursprünglichen Daten über den mbox-Export.

Optionen für Filemaker:

Siehe Setup. ([../benutzerreferenz/setup/setup.html](#))

Optionen für Interne Datenbank:

Wenn Dein Archiv zu groß wird, kannst Du es in zwei Archive aufteilen. Dazu mußt Du das Archiv duplizieren und dann Emails von jedem Archiv löschen. Mit dem Export in die Interne Datenbank wird dieser Prozeß einfacher. Wähle einige Mailboxen oder Emails aus und exportiere diese in eine neue Interne Datenbank.

Wähle das Format für den Export Deiner Emails aus:

Exportieren als

Archivierungs-Datenbank: 

 beatrixwillius 1 >  Schreibtisch >  Mail Archiv.vdb



Klicke auf den Knopf, um ein neues Archiv anzulegen. Der Ort wird nicht gespeichert, weil jeder Export ein neues Archiv anlegt.

Optionen für MBOX:

Wähle das Format für den Export Deiner Emails aus:

Exportieren als 

Export-Ordner: 

 beatrixwillius 1 >  Dokumente >  Mail Archiver X 1

☒ Schreibe standard MBOX-Dateien

☐ Schreibe Eml an Stelle von MBOX

☐ Schreibe MBOX-Dateien mit minimalen Feldern

▶ 

Für MBOX kannst Du Export-Ordner festlegen. Du kannst standard Mbox-Dateien schreiben. Alle Emails einer Mailbox kommen in eine Datei. Die zweite Option schreibt jede Email in eine einzelne eml-Datei. Sollte das Archiv korrupt sein, dann wähle die dritte Option.

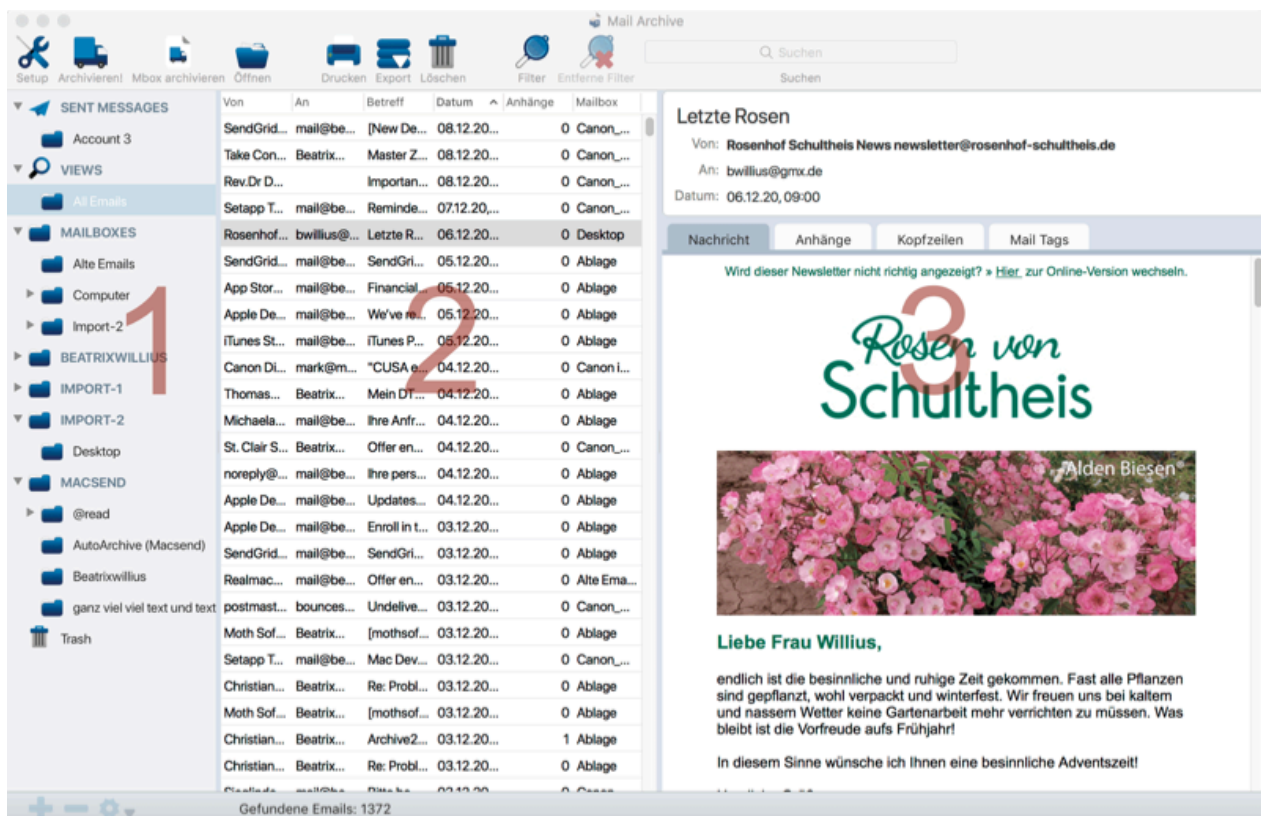
Optionen für PDF:

Siehe Setup. ([../../benutzerreferenz/setup/setup.html](#))

Benutzerreferenz: Email-Viewer

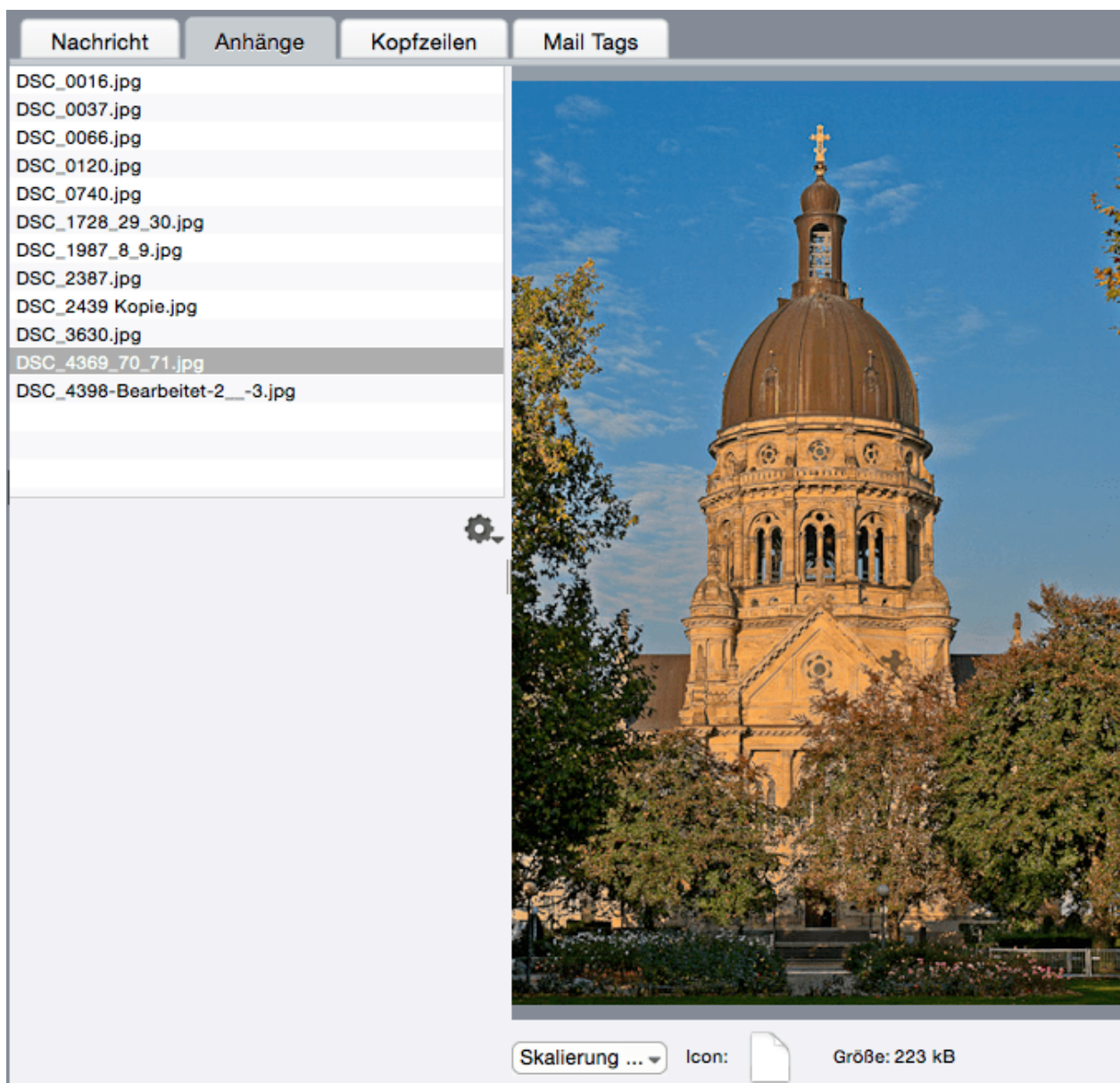
Der Email-Viewer sieht ähnlich wie ein normales Email-Programm aus mit einer Liste der Mailboxen auf der linken Seite des Bildschirms (1), der Liste mit Emails in der Mitte (2) und den Email-Details auf der rechten Seite (3). Es kann nur ein Archiv offen sein.

Die Details einer Email enthalten 4 Karteikarten mit dem Text der Email, den Anhängen, dem Header und den Informationen von MailTags.



Anhänge

In der Karteikarte "Anhänge" werden die Anhänge angezeigt. Es ist möglich, die angezeigte Größe unten im Fenster zu ändern. Dort gibt es auch Informationen zu Datei-Art und der Größe. Wenn der Anhang kein Bild ist, dann versucht Mail Archiver eine Voransicht der Datei zu erzeugen. Wenn das nicht möglich ist, dann wird ein Icon für die Datei angezeigt.



Unten auf der "Anhänge"-Karteikarte ist ein Knopf, mit dem man die Anhänge der aktuellen Email exportieren kann.

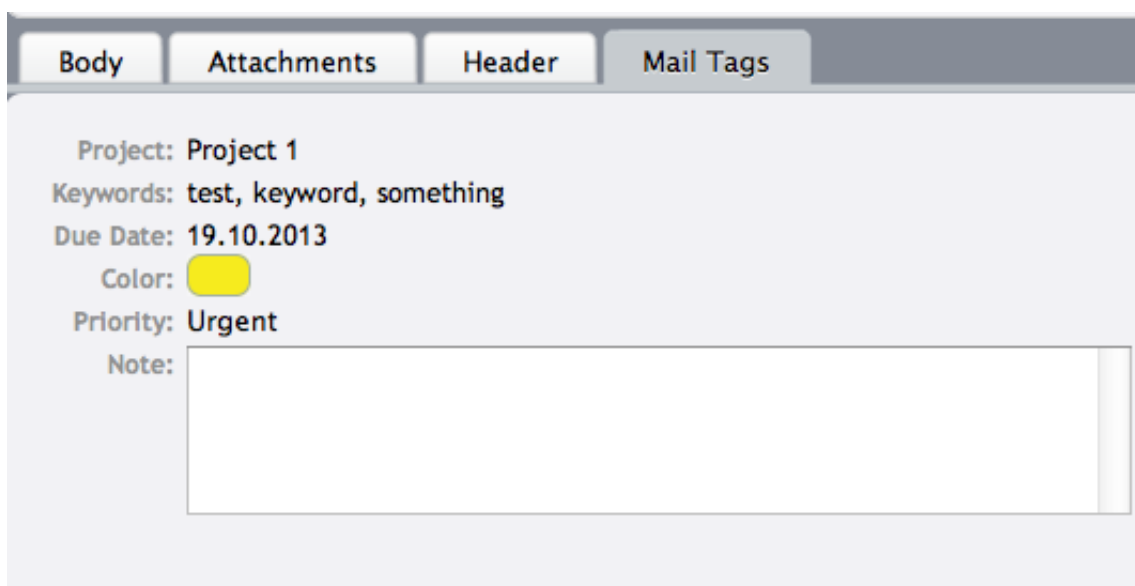


"Exportieren" speichert den ausgewählten Anhang. "Alle Exportieren" benötigt keine Auswahl, um alle Anhänge zu speichern. Wenn "Im Finder anzeigen" ein Häkchen hat, dann wird der Anhang im Finder gezeigt. "Löschen" löscht den ausgewählten Anhang.

Wenn auf einen Anhang doppelt geklickt wird, dann wird es mit dem dazu gehörigen Programm geöffnet. Außerdem kann der Anhang durch Ziehen auf den Schreibtisch gespeichert werden.

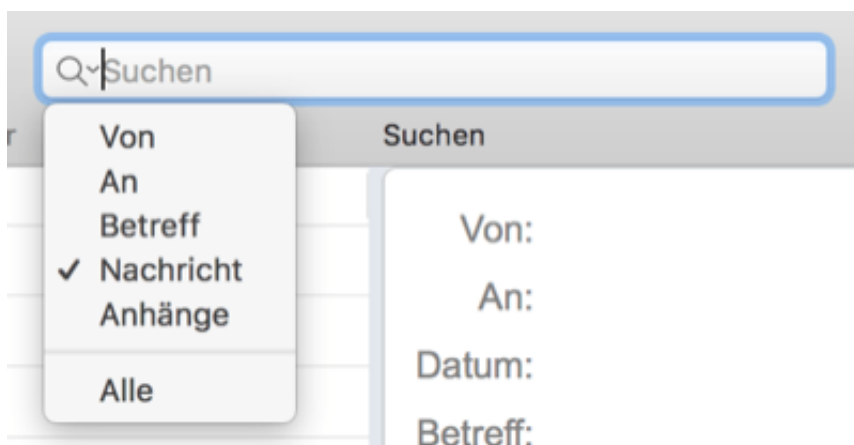
MailTags

In der letzten Karteikarte werden Daten des MailTags-Plugins für AppleMail angezeigt.



Suche

Gib den zu suchenden Text in das Suchfeld ein um entweder nach Von, An, Betreff, Emailtext oder den Anhängen zu suchen. Oder suche in allen Feldern.



Filter

Klicke auf das Filter-Icon neben dem Suchfeld, um kompliziertere Suchen auszuführen:

Finde Emails, die alle der folgenden Eigenschaften erfüllen:

Email **Mail Tags**

☐ Von enthält

☐ An enthält

☐ CC enthält

☐ Betreff enthält

☐ Datum am 22.03.18 28

☐ Nachricht enthält

☐ Hat Anhänge

☐ Anhänge enthalten

☐ Email ist im Postfach Gesendet

☐ einschließlich Unter-Mailboxen

Abbrechen Filtere Emails

Die Filter-Kriterien werden entweder alle für die Suche herangezogen ("alle") oder nur ein Kriterium reicht aus, damit eine Email gefunden wird ("eine"). Du kannst die Felder Von, An, CC, Betreff, Nachricht und Anhänge durchsuchen. Die Suche wird immer als eine "enthält" Suche durchgeführt. Eine Datumssuche kann als Suche nach einem spezifischen Datum oder als

Datumsbereich mit einem oder zwei Datums-Daten durchgeführt werden. Du kannst die Mailboxen einschränken auf eine Mailbox oder auf eine Mailboxen mit Unter-Mailboxen.

Es ist auch möglich, nach den MailTags-Feldern zu suchen.

Wenn Du erneut auf das Filter-Icon klickst, ist es möglich, den letzten Filter zu ändern. Das Entferne Filter-Icon löscht den Filter.

Sortieren

Die Sortierung geht über das Menü Email/Sortieren nach, das die folgenden Einträge hat:

- Von, Datum
- Betreff, Von
- Betreff, An**
- An, Datum
- Mailbox, Von
- Mailbox, Datum
- Datum
- ✓ Anhänge, Betreff

Nach der Auswahl eines Menüeintrages wird die aktuelle Emailauswahl umsortiert. Jede neue Suche hat dann auch die ausgewählte Sortierung. Umsortieren ist außerdem möglich, indem in der Liste der Emails auf die Kopfzeile geklickt wird. Die Sortierung wird in die Voreinstellungen gespeichert.

Auf Emails antworten

Du kannst mit einer von drei Möglichkeiten auf Emails antworten. "Antworten" antwortet mit dem ausgewählten Text des Emailtextes an den Autor der Email. "Allen antworten" antwortet mit dem ausgewählten Text des Emailtextes an den Autor der Email und die CCs. "Weiterleiten" erzeugt eine zitierte Email ohne Empfänger. Die Email wird im voreingestellten Email-Programm erzeugt. Da Thunderbird und Postbox nicht AppleScriptbar sind, kann nur eine neue Email mit Adressat und Thema erzeugt werden. Der Text einer Email kann nicht gesetzt werden.

Die aktuelle Email kann mit "Email löschen" in den Papierkorb befördert werden. "Mail/Papierkorb leeren" leert den Papierkorb.

"Alle anzeigen" zeigt alle Emails der ausgewählten Mailbox. Dies macht die Auswahl einer Suche rückgängig.

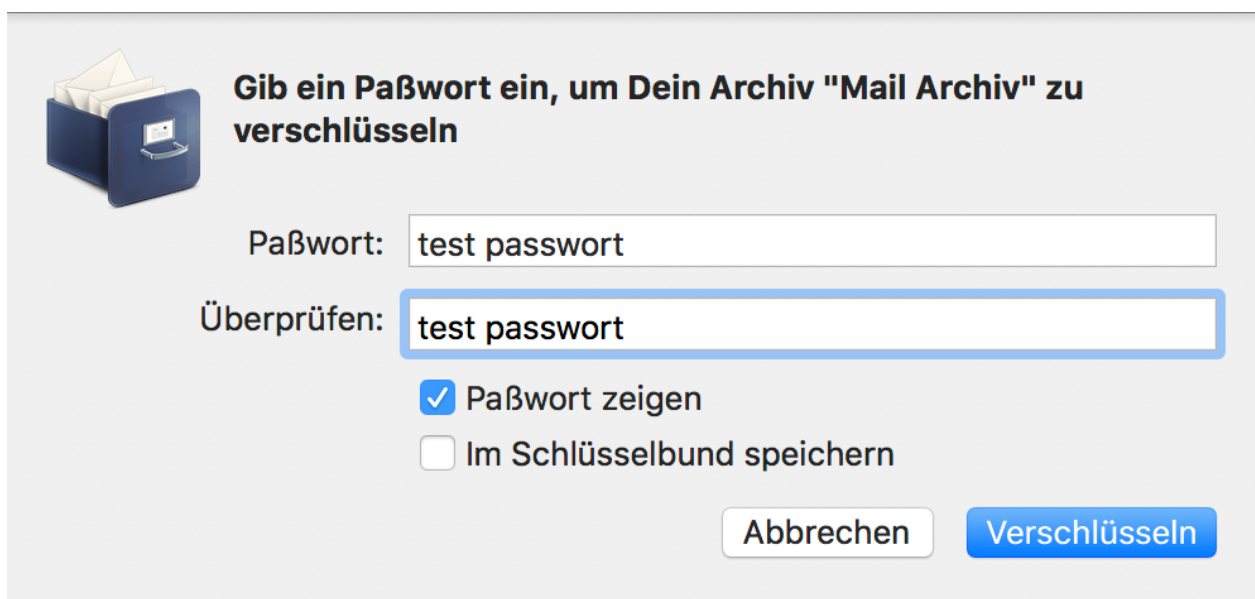
Du kannst Deine Emails zurück auf den IMAP-Server laden. Dazu brauchst Du mindestens ein aktives IMAP-Konto im Setup. Wähle "Hochladen zu" aus dem Email-Menü aus. Dann wähle das Konto aus. Die Emails werden in die Inbox des Kontos geladen.

Verschlüsselung

Ab Mail Archiver 5 ist es möglich, die Archive zu verschlüsseln. Die Funktionalität ist nicht in der Easy-Version verfügbar. Wähle Verschlüsseln aus dem Datenbank-Menü aus. Dann wird folgender Dialog angezeigt:



Darauf folgt:



Gib ein Paßwort mit mindestens 8 Zeichen ein. Das Paßwort kann angezeigt und in den Schlüsselbund gespeichert werden. Klicke auf Verschlüsseln, um das Archiv zu verschlüsseln. Mit dem Paßwort im Schlüsselbund wird das Archiv ohne weiteres Zutun das nächste Mal geöffnet. Ohne Schlüsselbund muß das Paßwort beim Öffnen angegeben werden:

Gib ein Paßwort für das Archiv "Mail Archiv" ein:

Paßwort:

☒ Paßwort zeigen
☒ Im Schlüsselbund speichern

Natürlich ist es möglich, daß Archiv wieder zu entschlüsseln. Oder man kann das Verschlüsselungspañwort ändern:



Gib ein neues Paßwort für Dein verschlüsseltes Archiv "Mail Archiv" ein

Paßwort:

Überprüfen:

☒ Paßwort zeigen
☐ Im Schlüsselbund speichern

Benutzerreferenz: Fehlerbehebung

Fehlerbericht senden

Bei einem Absturz zeigt Mail Archiver möglicherweise das folgende Fenster an:



Fehlerbericht/Feedback

Bitte gebe uns eine detaillierte Beschreibung Deines Problems, Vorschlags oder Fehlerberichtes, so daß wir ganz genau wissen, was Du willst. Sitzungsprotokolle und Crash-Berichte werden Deiner Email automatisch hinzugefügt.

Deine Email: 

Dein Name: 

Bitte beschreibe Dein Problem so genau wie möglich...

☒

Ich akzeptiere die Datenschutzrichtlinie unter www.mothsoftware.com



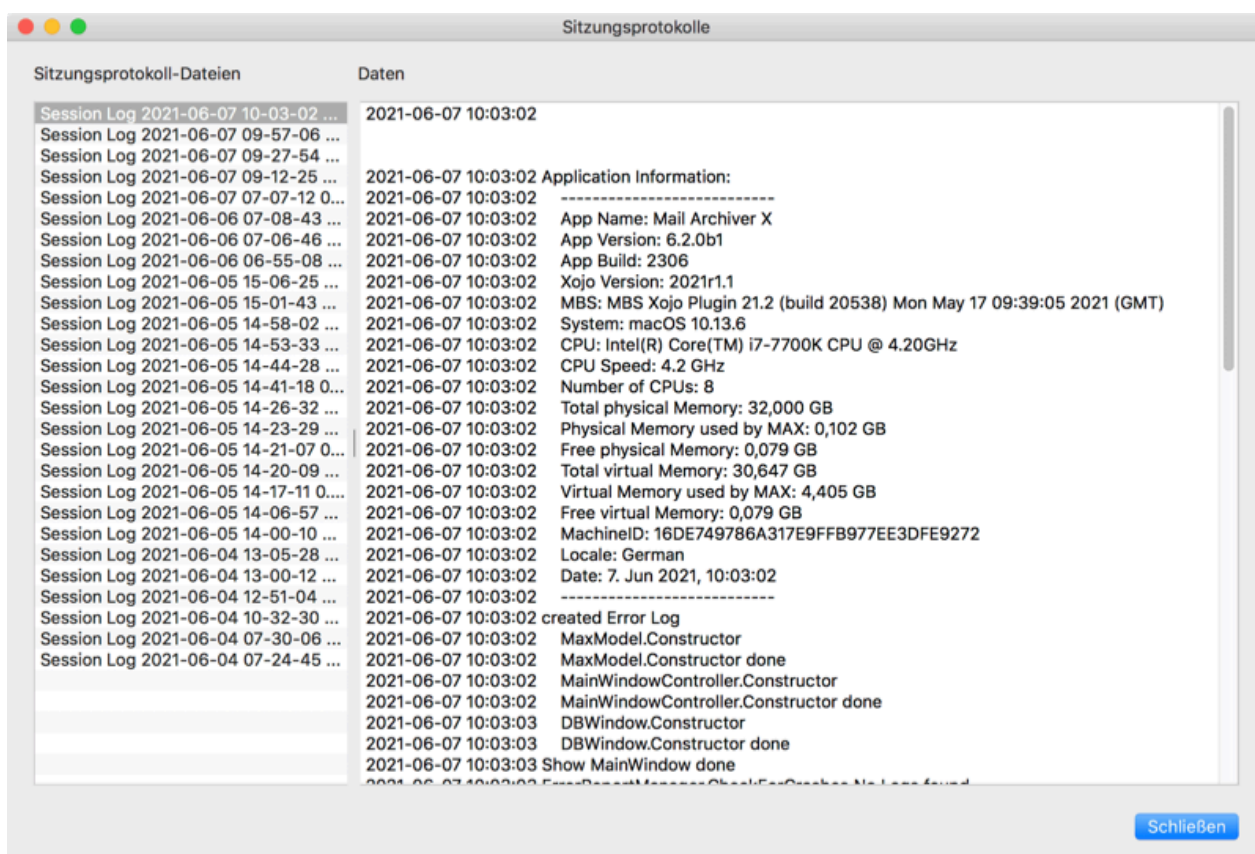
Kurzversion der Datenschutzrichtlinie

Füge eine Beschreibung hinzu, worum es sich bei dem Problem handelt und was Du vorher gemacht haben. Vergiß nicht, die Datenschutzbestimmungen zu akzeptieren. Moth Software kann Dich auffordern, einen Fehlerbericht zu senden, ohne dass ein Absturz vorliegt. Wähle in diesem Fall im Menü Hilfe -> Fehlerbericht senden.

Sitzungsprotokolle

Mail Archiver zeichnet einige Daten auf, was es gemacht hat. Diese werden in "Session Log"-Dateien im Application Support-Ordner geschrieben. Die Dateien werden nach 30 Tagen gelöscht. Bei einer Fehlerbericht-Email werden die Dateien automatisch mitgeschickt.

Sie können die Sitzungsprotokolle einsehen, wenn Sie den Menüpunkt Hilfe -> Sitzungsprotokolle anzeigen wählen:



Wenn Du aus irgendeinem Grund keine Email schicken kannst, dann ist es möglich sich mit Hilfe -> Sitzungsprotokolle im Finder anzeigen die Sitzungsprotokolle im Finder anzusehen.

Benutzerreferenz: Voreinstellungen

In dem Tabsheets können Voreinstellungen für das Programm ausgewählt werden. Einige Voreinstellungen sind nun im Setup verfügbar.

Schriften

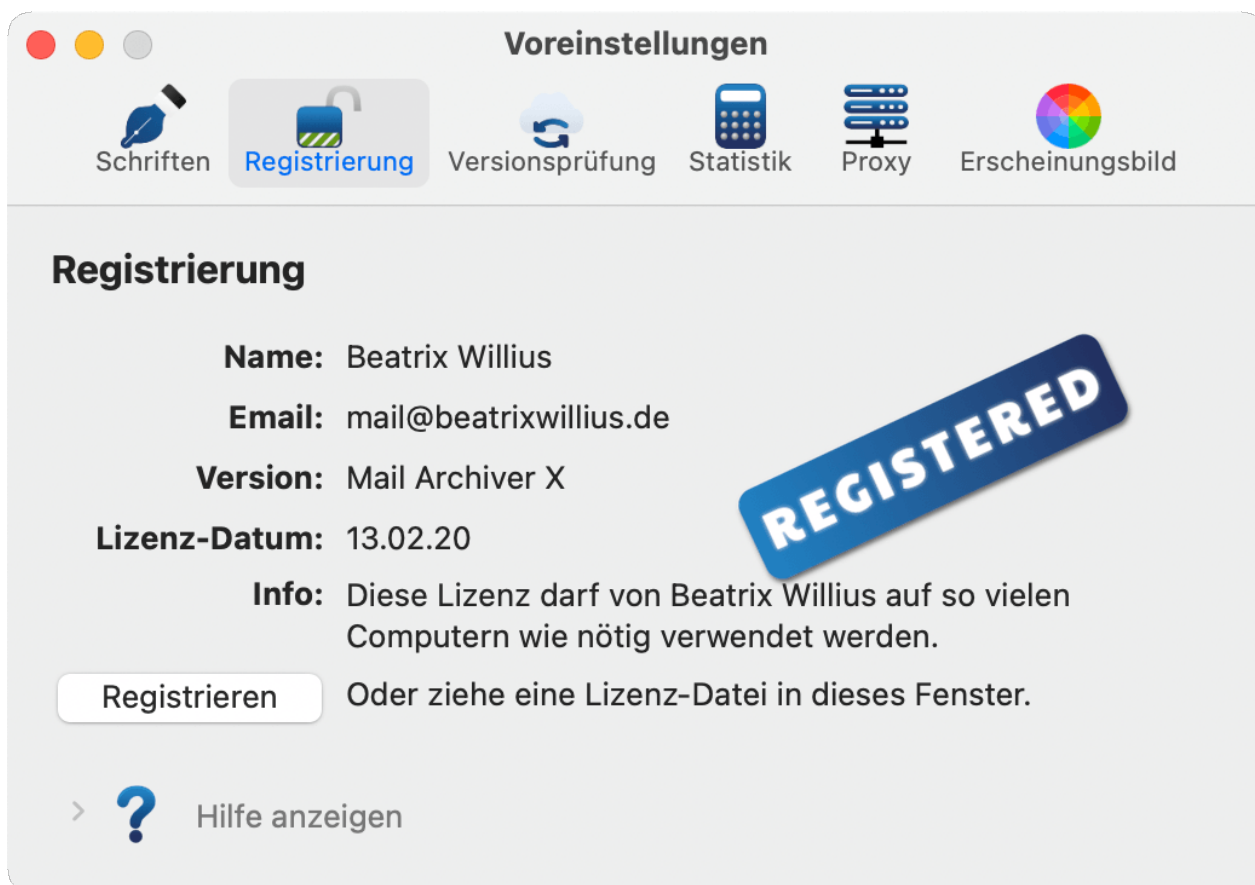
Für verschiedene Bereiche von Mail Archiver X wie die Liste der Mailboxen oder die Liste der Emails können die Schrift und die Schriftgröße angepaßt werden. Klicke auf den entsprechenden Auswählen-Knopf und ändern die Schrift oder die Schriftgröße.



Registrierung

Du kannst entweder über das Menü registrieren oder in dieser Karteikarte. Klicke auf den Register-Knopf, um die Lizenz-Datei auszuwählen, oder ziehe die Lizenz-Datei auf das Fenster. Nach der Registrierung erhältst Du eine Bestätigung und das Fenster zeigt die Registrierungs-Daten an.

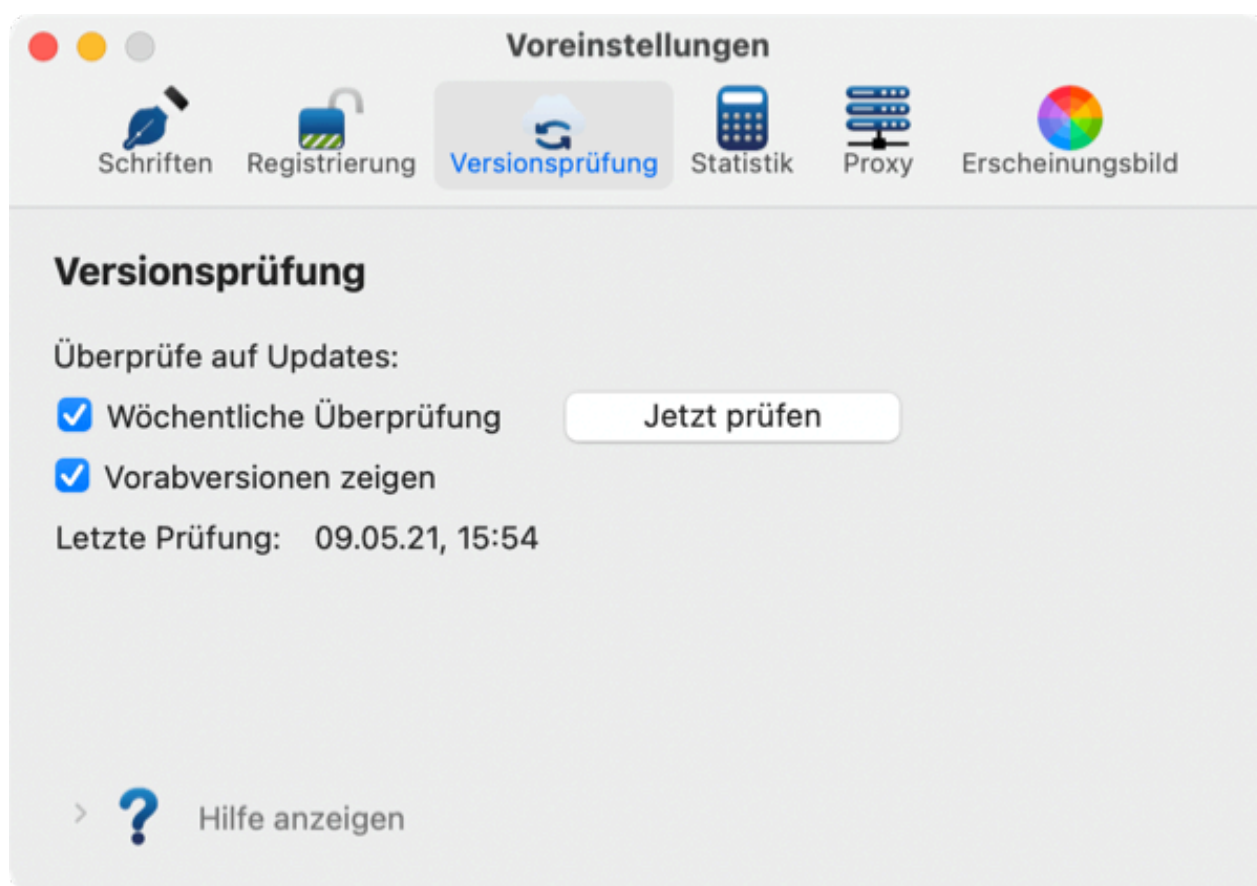
Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Versionsprüfung

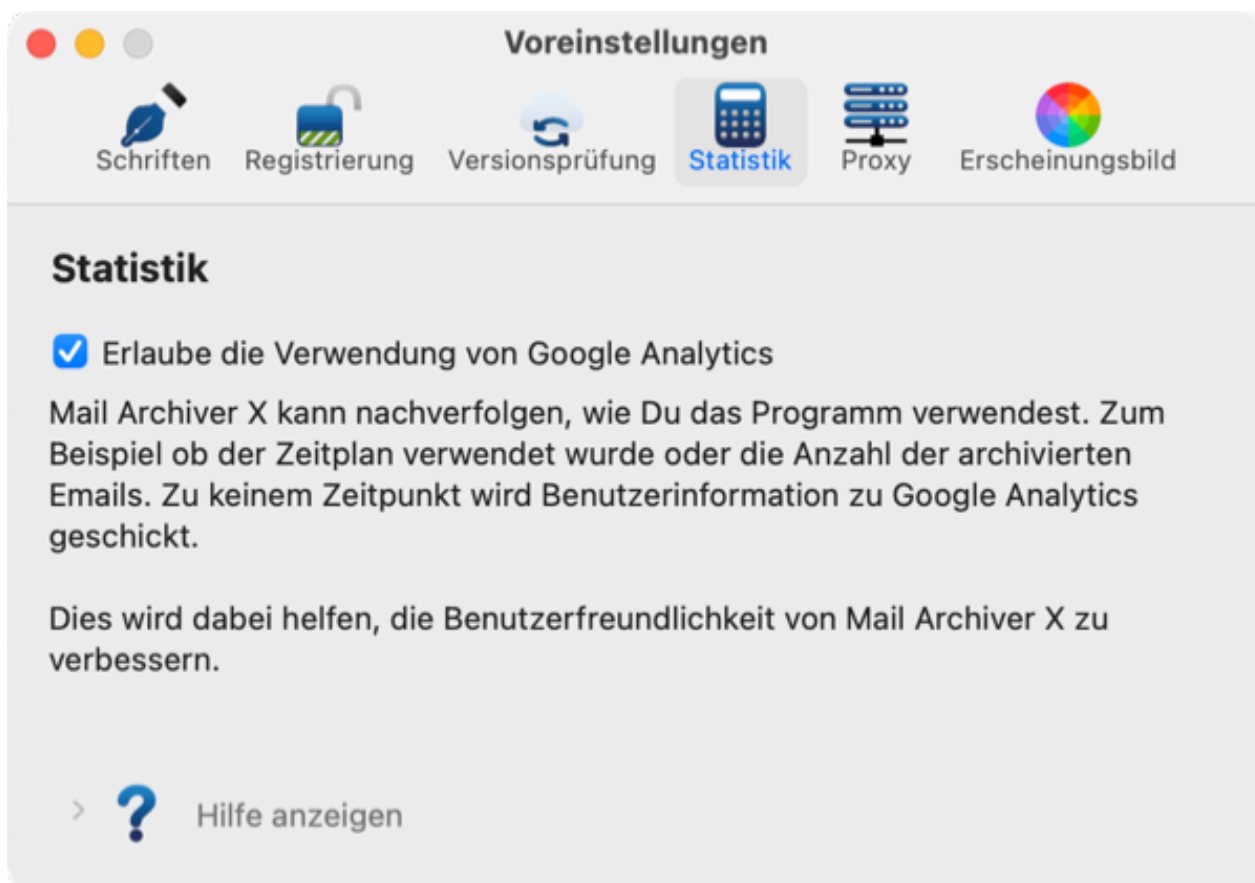
Mail Archiver X kann überprüfen, ob eine neue Version verfügbar ist.

Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Statistik

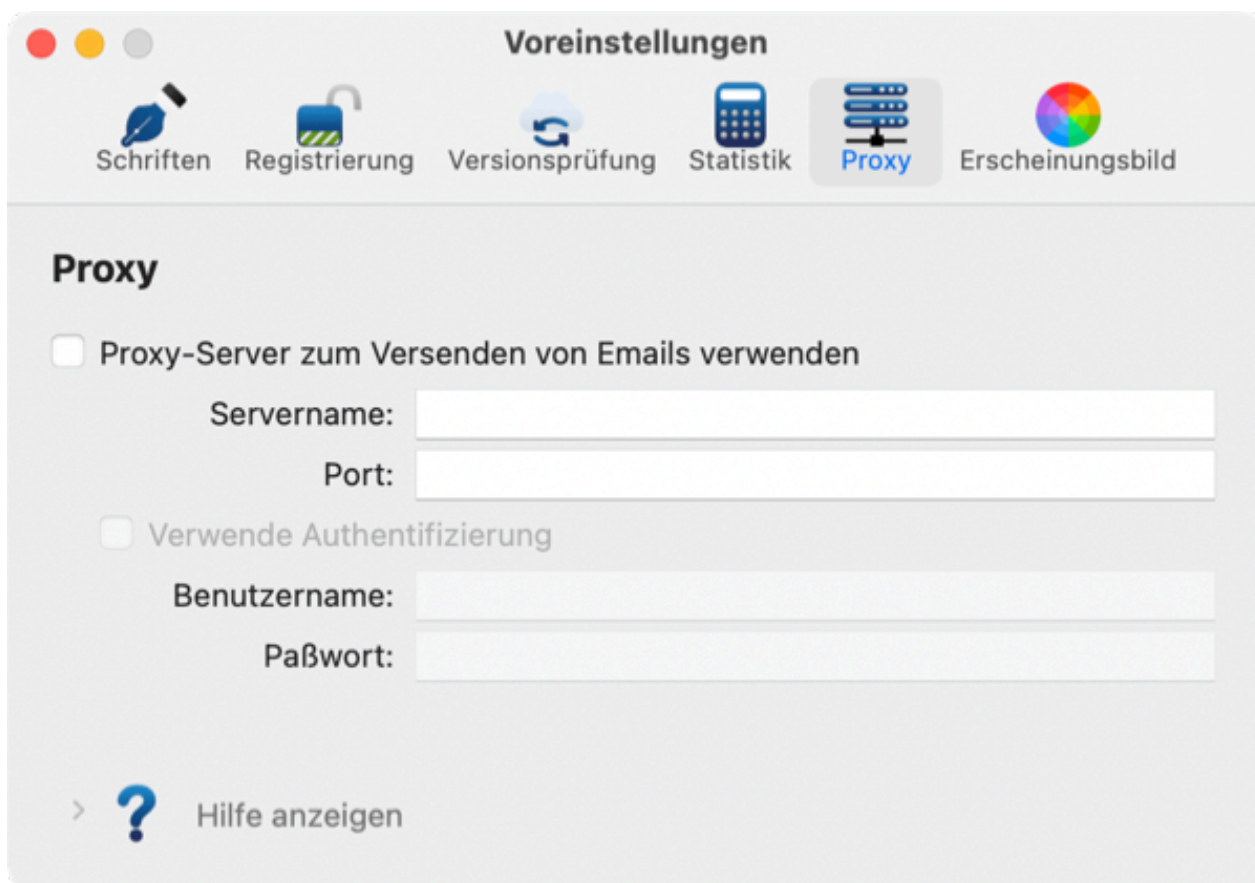
Mail Archiver macht eine ganz einfache Statistik mit Google Analytics. Diese ist standardmäßig an, kann aber jederzeit deaktiviert werden.



Proxy

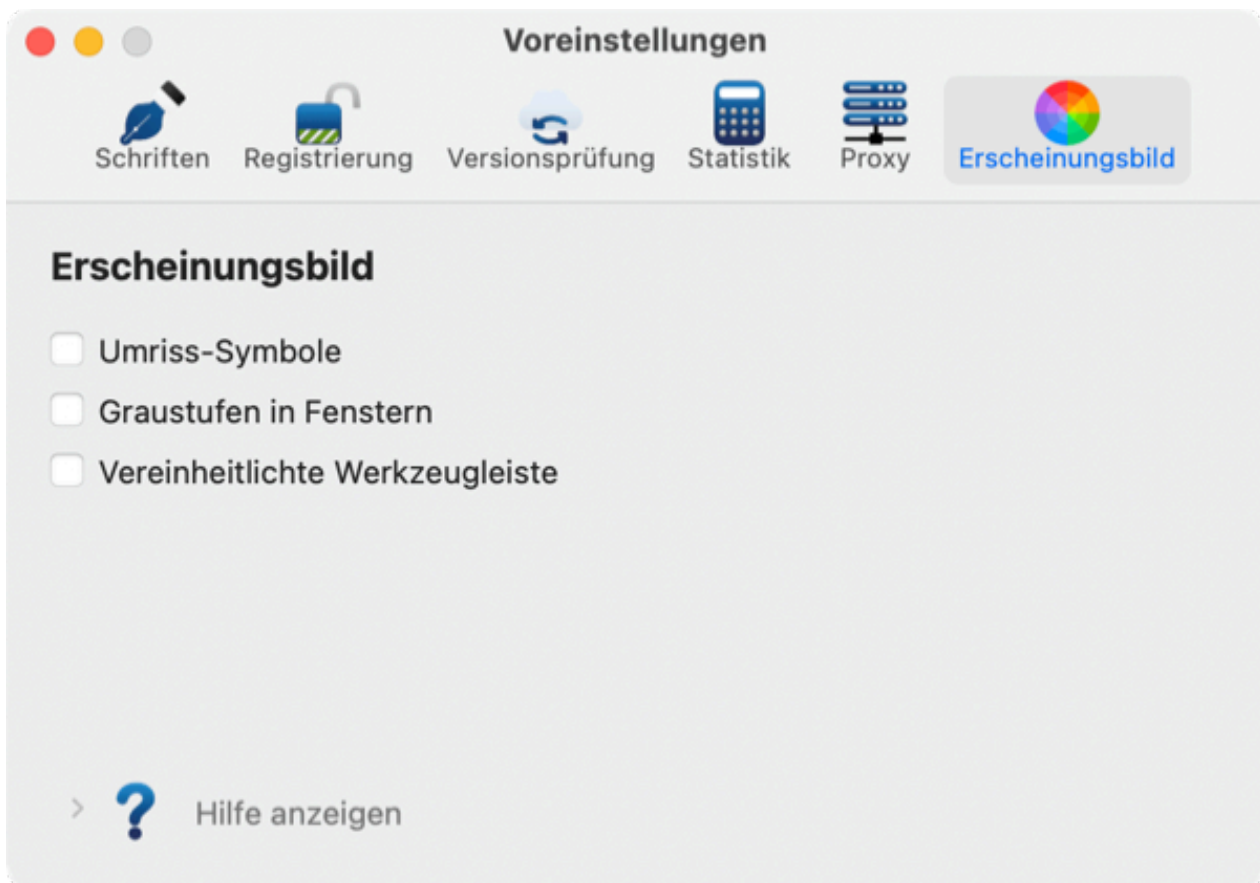
In einer Enterprise-Umgebung können Ports geblockt sein. In diesem Fall können die Proxy-Optionen zum Verschicken von Emails verwendet werden.

Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Erscheinungsbild

Beginnend mit Version 6.1 kannst Du das Erscheinungsbild der Anwendung anpassen. Standardmäßig werden auf Big Sur Umriss-Symbole verwendet. Sie funktionieren aber auch auf älteren Versionen von macOS. "Graustufen-Fensterhintergrund" macht die App mehr grau und weniger blau. Die vereinheitlichte Werkzeugleiste ist nur auf Big Sur verfügbar und erfordert einen Neustart.



Benutzerreferenz: Menüs

Applikations-Menü:

Über Mail Archiver X	
Vollzugriff auf Festplatte gewähren	
Zeige Archiv von der Easy-Version auf der Festplatte	
Kaufen	
Online kaufen	
Nachrichten abonnieren	
Registrieren	
Verlängerung Test-Zeit	
Test-Zeit zurücksetzen	
Versionsprüfung	
Voreinstellungen	⌘,
Dienste	▶
Mail Archiver X ausblenden	⌘H
Andere ausblenden	⇧⌘H
Alle einblenden	
Mail Archiver X beenden	⌘Q

Über Mail Archiver: Zeigt "Über diese Applikation".

Vollzugriff auf Festplatte gewähren: wird für die Archivierung von AppleMail benötigt.

Zeige Archiv von der Easy-Version auf der Festplatte: wenn Du von der Easy-Version updaten willst, kann Mail Archiver das Archiv zeigen.

Kaufen: kaufe Mail Archiver innerhalb des Programms.

Online kaufen: Geht zur Fastspring-Website, um den Kauf von dort zu starten.

Nachrichten abonnieren: abonniere Nachrichten, die ein paar Mal im Jahr verschickt werden.

Registrieren: Öffnet den Registrierungs-Teil der Voreinstellungen. Es ist hier außerdem möglich, von der Easy-Version auf die Standard-Version upzudaten.

Verlängerung Test-Zeit: Sendet eine Email mit Benutzername und Email-Adresse zu Moth Software, damit eine Lizenz-Datei erzeugt werden kann.

Test-Zeit zurücksetzen: Zeigt einen Datei-Öffnen-Dialog für die Auswahl einer Lizenz-Datei.

Voreinstellungen: Öffnet die Voreinstellungen.

Beende Mail Archiver X: Beendet das Programm.

Datei-Menü:

Setup	⇧ ⌘ ,
Mailboxen archivieren	⌘ R
MBOX archivieren	⌘ M
Abbrechen	⌘ .
Neues Archiv	⌘ N
Archiv öffnen	⌘ O
Zuletzt verwendete öffnen	▶
Archiv schließen	⇧ ⌘ W
Exportieren	▶
Drucken	⌘ P

Setup: Zeigt die Archivierungsoptionen.

Mailboxen archivieren: Startet die Archivierung für die Mailboxen der aktivierten Email-Programme und IMAP-Konten.

MBOX archivieren: Startet die Archivierung von Dateien.

Neues Archiv: Schließt das geöffnete Archiv und legt ein neues an.

Archiv öffnen: Öffnet ein Archiv.

Zuletzt verwendete öffnen: Hat ein Unter-Menü mit den letzten 5 geöffneten Archiven.

Archiv schließen: Schließt das aktuelle geöffnete Archiv.

Exportieren: Exportiert die ganze Datenbank, die aktuelle Mailbox oder die ausgewählten Emails. Die Optionen können ausgewählt werden.

Drucken: Druckt die ausgewählte Email.

Datenbank-Menü:

Wird bei der Fehlersuche verwendet.

Information
Diagnose Öffnen für Diagnose Index neu erstellen
Verschlüsseln Entschlüsseln Verschlüsselung ändern
Klonen Öffnen zum Klonen
Sicherungskopie Öffnen für Sicherungskopie Sicherungskopie laden

Information: Gibt Informationen zur derzeit offenen Datenbank wie die Version von Valentina.

Diagnose: Läßt einen Report über die Datenbank laufen. Wenn Probleme gefunden werden, werden diese in das Sitzungsprotokoll geschrieben.

Öffnen für Diagnose: Führt eine Diagnose einer Datenbank durch. Es muß erst eine Datenbank geöffnet werden.

Index neu erstellen: Löscht den Index und erzeugt ihn neu.

Verschlüsseln: Verschlüsselt ein Archiv mit einem Paßwort.

Entschlüsseln: Entschlüsselt ein Archiv.

Verschlüsselung ändern: Ändert das Verschlüsselungspañwort eines verschlüsselten Archivs.

Klonen: Legt eine Kopie der Datenbank an.

Öffnen zum Klonen: Legt einen Klon einer Datenbank an. Diese muß erst geöffnet werden.

Sicherungskopie: Wenn die Datenbank korrupt ist, dann ist es möglich, mit der Kombination Sicherungskopie/Sicherungskopie laden eine Lösung des Problems zu versuchen. Sicherungskopie wird benutzt, um die Daten des Archives abzuspeichern.

Sicherungskopie laden: Nachdem Sicherungskopie benutzt wurde, wird mit Sicherungskopie laden die herausgeschriebenen Daten geöffnet und in eine neue Datenbank geladen.

Die Funktionen des Datenbank-Menüs sind in den Pro-Versionen nicht verfügbar. Das einzige Feature, das die Pro Admin-Version von der Pro-Version unterscheidet, ist das Server-Management. Dieses ist im Datenbank-Menü verfügbar.

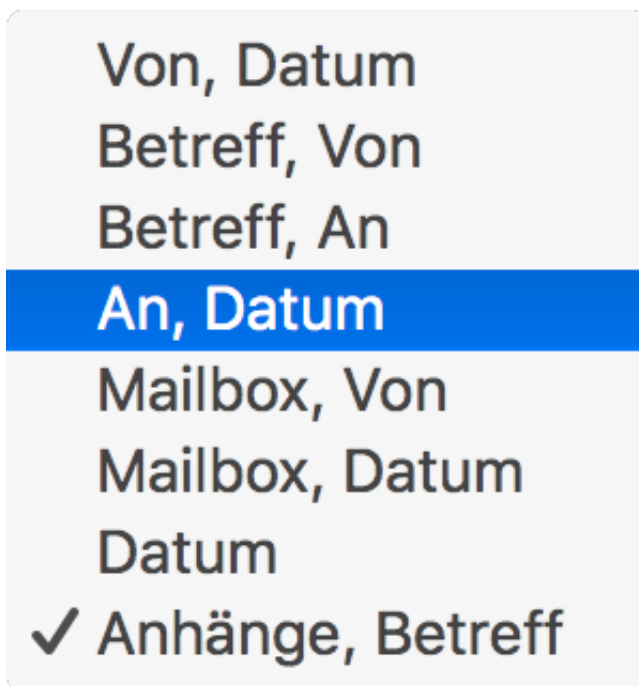
Server-Management

Email-Menu:

Das Email-Menü ist verantwortlich für die Hauptfunktionen der Oberfläche des Programms.

Sortieren nach	▶
Suchen	⌘F
Filter	⇧⌘F
Antworten	
Allen antworten	
Weiterleiten	
Hochladen zu	▶
Email löschen	⌘E
Anhänge löschen	⇧⌘E
Doppelte Emails löschen	
Papierkorb leeren	
Alle anzeigen	⌘J
Neu analysieren	▶
Ansicht	▶

Um die Datensätze zu sortieren, kann man eines der vordefinierten Sortierkriterien auswählen oder auf den Kopf der Email-Liste klicken. Die aktuelle Auswahl an Emails wird dann umsortiert. Das Sortierkriterium bleibt erhalten (auch nach dem Schließen des Archivs oder des Programms), bis ein neues Sortierkriterium gewählt wird.



Suchen: Geht zum Suchfeld.

Filter: Öffnet das Filter-Fenster.

Auf die ausgewählte Email zu antworten, ist in drei Varianten möglich:

Antworten: Erzeugt eine neue Email mit dem ausgewählten Text der Email. Der Empfänger der neuen Email ist der Autor der ursprünglichen Email.

Allen Antworten: Ähnlich zu "Antworten". Zusätzlich werden die ursprünglichen CCs zum CC hinzugefügt.

Weiterleiten: Erzeugt eine neue Email mit dem ganzen Text der Email. Der Empfänger der neuen Email ist leer.

Bitte beachten: Anhänge werden nicht automatisch an die neue Email angehängt. Dies muß manuell gemacht werden.

Hochladen zu: Du kannst die ausgewählten Email in ein IMAP-Konto hochladen. Dazu brauchst Du mindestens ein aktives IMAP-Konto im Setup.

Email löschen: Bewegt die ausgewählte Email in den Papierkorb.

Anhänge löschen: Löscht die Anhänge der ausgewählten Emails.

Doppelte Emails löschen: Bewegt doppelte Emails in den Papierkorb.

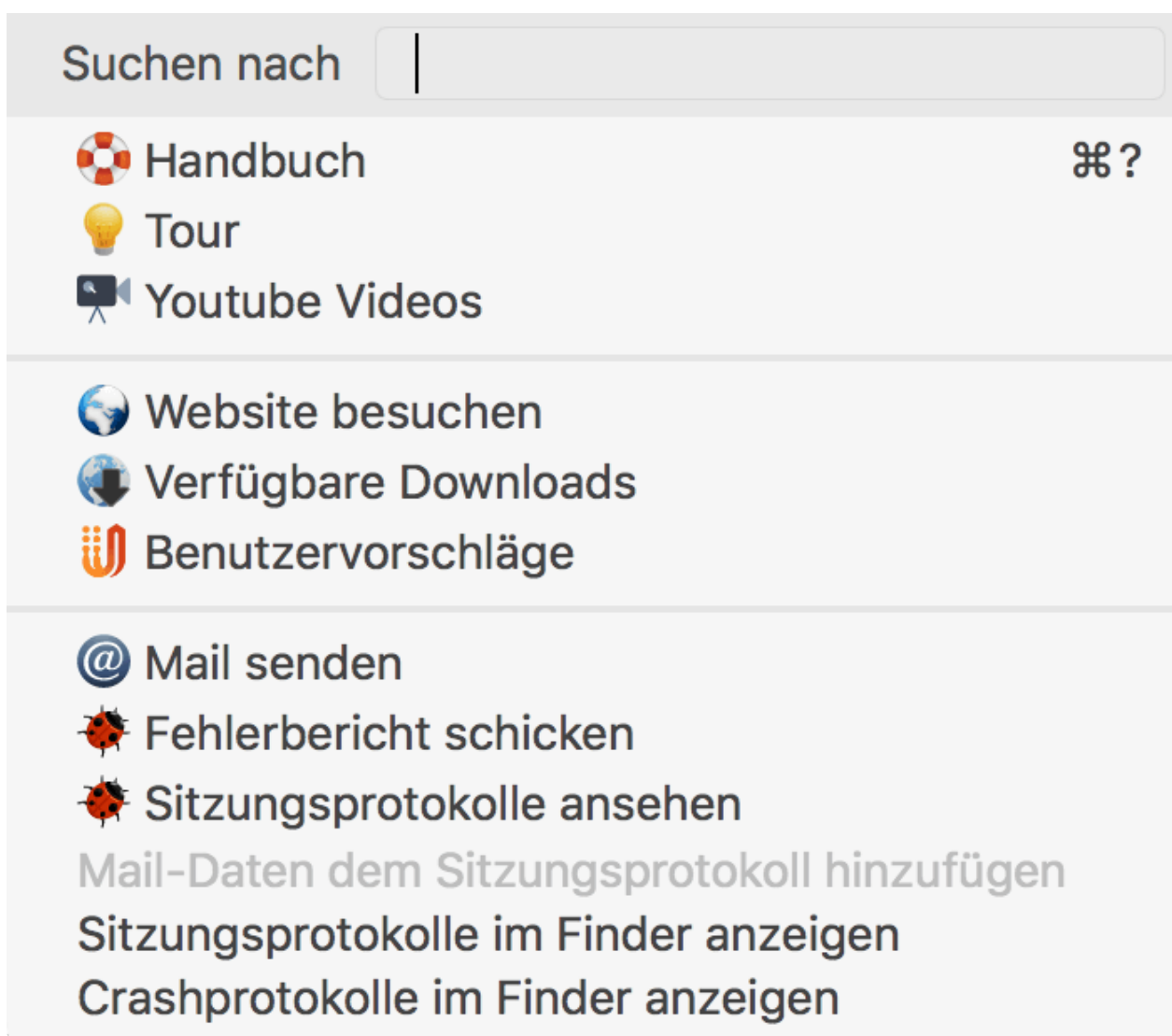
Papierkorb leeren: Leert den Papierkorb.

Neu analysieren: analysiert den Inhalt der ausgewählten Emails neu. Mit dem Untermenü "Entfernte Inhalte herunterladen" werden außerdem Inhalte von anderen Servern heruntergeladen und in den Emails gespeichert.

Alle anzeigen: Zeigt alle Emails einer Mailbox.

Ansicht: Damit kann man die Größe des html in einer Email ändern.

Hilfe-Menü:



Handbuch: Öffnet das deutsche Handbuch.

Tour: Öffnet die Tour.

Youtube Videos: zeigt den Mothsoftware-Kanal auf Youtube mit kurzen Tutorials an.

Website besuchen: Öffnet die Website.

Email senden: Erzeugt eine leere Email im Standard-Email-Programm.

Fehlerbericht schicken: Damit kann man entweder direkt einen Fehlerbericht erzeugen oder wenn das Programm crasht.

Sitzungsprotokolle ansehen: Zum Ansehen der Sitzungsprotokolle.

Email-Daten dem Sitzungsprotokoll hinzufügen: Fügt die Rohdaten der ausgewählten Email dem Sitzungsprotokoll hinzu.

Sitzungsprotokolle im Finder anzeigen: Öffnet den Ordner der Sitzungsprotokolle.

Crashprotokolle im Finder anzeigen: Öffnet den Ordner der Crashprotokolle.

Benutzerreferenz: MiniClass

Die MiniClass sind 7 kurze Emails, die Dir zeigen, wie Du Mail Archiver benutzen kannst. Du kannst die Emails erhalten, wenn Du Mail Archiver (<https://www.mothsoftware.com/content/download/download.php>) herunterlädst. Oder Du liest alle Emails hier in einem Stück

Mail Archiver MiniKurs Tag 1

Willkommen zum ersten Teil der Mail Archiver-Miniklasse.

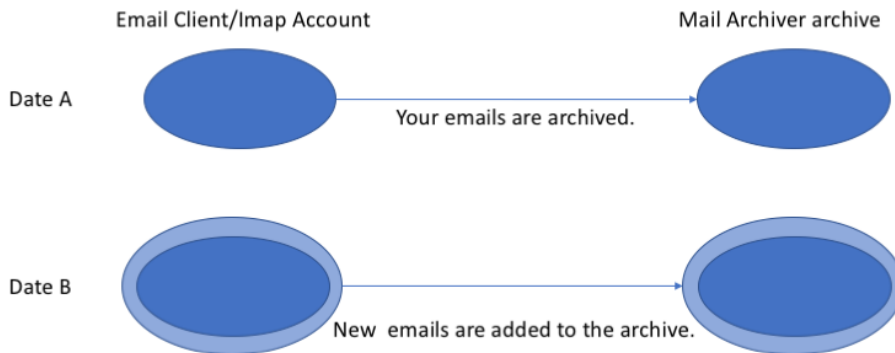
Was ist der Unterschied zwischen einem Backup und einem Archiv?

Wenn Du ein Backup erstellst, werden die Daten normalerweise 1:1 in das Backup kopiert. Das heißt, wenn Du die Originaldaten löschst, werden die Daten auch aus dem Backup gelöscht. Im Gegensatz dazu bedeutet ein Archiv, dass Daten, die Du aus dem Original löschst, NICHT aus dem Archiv entfernt werden. Das bedeutet auch, dass Du ein Backup für Dein Archiv benötigst. Du brauchst immer mehrere Kopien Deiner Daten.

Mail Archiver kann sowohl als Archiv als auch als Backup verwendet werden.

Mail Archiver als Backup

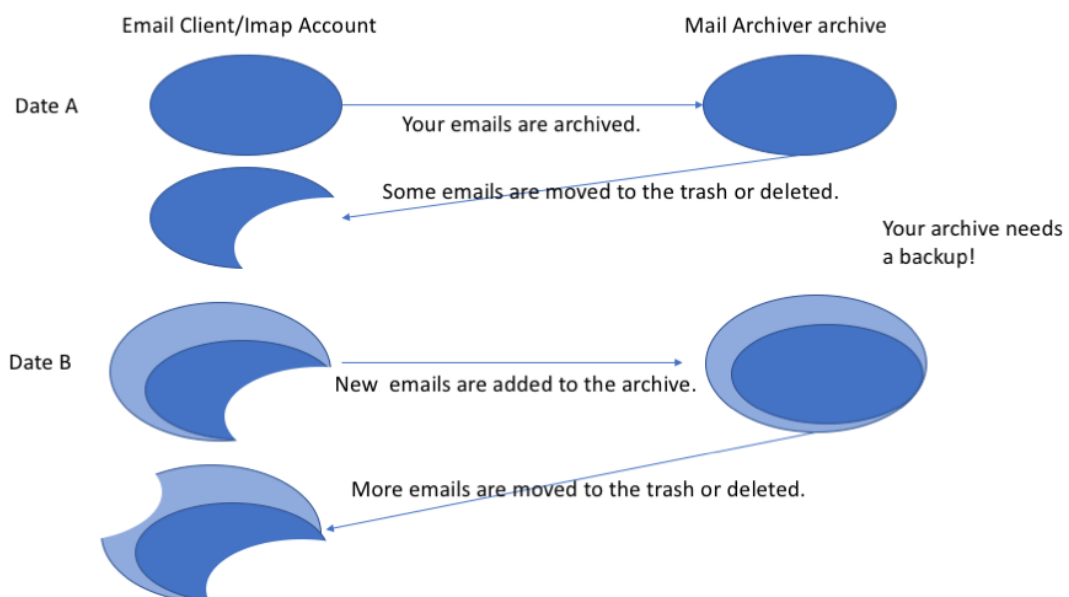
Mail Archiver as Backup



Mail Archiver als Archiv

Du fügst Emails zu einem Mail Archiver-Archiv hinzu und löschst die Emails aus Deinen Konten oder Email-Programmen - alle Emails oder nur einige davon. Du hast nicht mehr alle Originaldaten, sondern nur noch die Kopie in Mail Archiver. Daher mußt Du ein Backup Deiner Mail Archiver-Datenbanken erstellen.

Mail Archiver as Archive



Zur Unterscheidung der Verwendung von Mail Archiver als Archiv oder als Backup gibt es nur eine Option namens "In den Papierkorb verschieben", die Du selbst aktivieren mußt. Wenn die Option aktiviert ist, werden Emails, die sich im Archiv befinden, nach der Archivierung in den Papierkorb des Email-Programms oder IMAP-Kontos verschoben. Wir werden uns später ansehen, wo sich die Option befindet.

Mail Archiver löscht niemals von sich aus Emails aus dem Archiv.

Du solltest "In den Papierkorb verschieben" verwenden, wenn Dein Email-Programm langsam ist oder Deine Imap-Konten voll sind. Wenn Du Gmail benutzt und eine Kopie aller Deiner Gmail-Emails haben willst, dann benutze Mail Archiver als Backup.

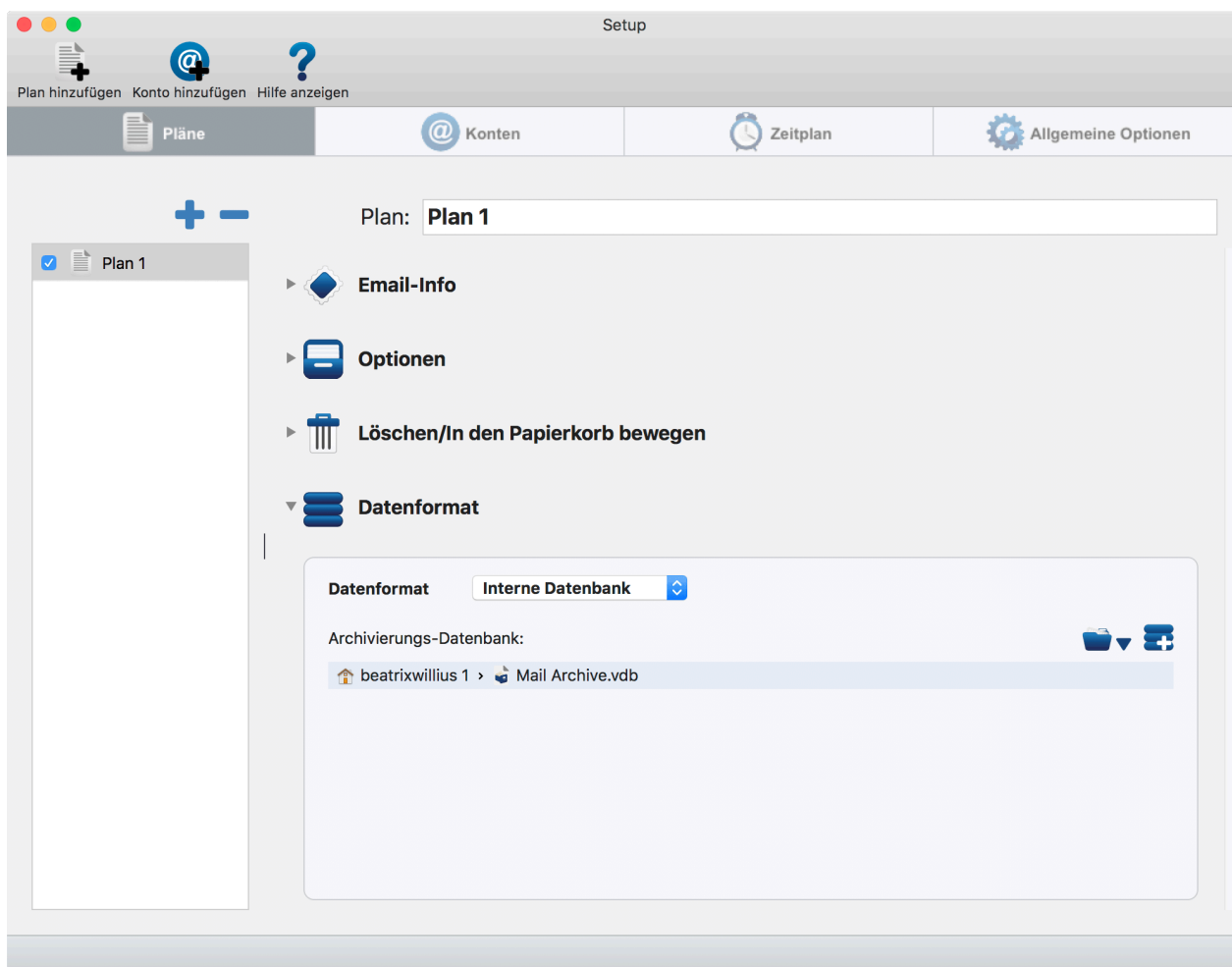
Das war's für heute. Morgen werden wir einen Blick auf die möglichen Datenformate werfen, die in Mail Archiver verfügbar sind.

Mail Archiver MiniClass Tag 2

Gestern haben wir einen Blick darauf geworfen, wie die grundlegende Verwendung von Mail Archiver definiert werden kann. Heute werden wir uns mit der Benutzeroberfläche beschäftigen. Genauer gesagt, mit dem Setup.

Wie willst Du Deine Emails aufbewahren?

Klicke in der Symbolleiste auf Setup. Du solltest Dich im Bereich Pläne befinden. Klicke auf die Plus-Schaltfläche, um einen Plan hinzuzufügen. Öffne den Bereich Datenformat, indem Du auf das Dreieck klickst.



Im Datenformat hast Du folgende Möglichkeiten:

- Interne Datenbank
- Filemaker
- PDF

Wenn Du nicht weißt, welches Datenformat Du benötigst, verwende die Interne Datenbank, da Du Deine Daten jederzeit exportieren kannst. Die Interne Datenbank verfügt über einen ausgefeilten Viewer für die Emails. Du kannst eine Suche durchführen, Anhänge anzeigen, Emails löschen, Deine Mailboxen reorganisieren und vieles mehr.

Wenn Deine Emails exportiert wurden, ist es nicht möglich, in ein anderes Format zu wechseln. Emails in der internen Datenbank können immer in die oben genannten Formate exportiert werden.

Die Alternativen zur "Internen Datenbank" sind:

Filemaker



Wenn Du eine Filemaker-Lizenz hast, kannst Du Filemaker verwenden. Die Filemaker-Datei ist eine sehr einfache Datei, die geändert werden kann.

PDF



PDF ist ein plattformunabhängiges Dateiformat von Adobe. Du kannst die PDFs Deiner Emails für Deinen Anwalt verwenden. Oder Du kannst die PDFs in iCloud oder einem Dokumentenmanagementsystem ablegen.

Jedes Datenformat hat seine eigenen Optionen wie der Speicherort des Archivs für Filemaker, die interne Datenbank und PDF. Bei Filemaker und PDF kannst Du der App mitteilen, ob die Anhänge archivieren werden sollen oder nicht. PDF hat einige Optionen für den Dateinamen. Diese Optionen sind im Rest des Handbuchs nachzulesen.

Das war's für heute. Morgen werden wir uns mit der Archivierung von Email-Programmen und IMAP-Konten beschäftigen.

Mail Archiver MiniClass Tag 3

In Email 1 haben wir uns den Unterschied zwischen Archiv und Backup angeschaut. In Email 2 ging es um die Frage, wo Du Deine Emails am Ende aufbewahren willst. Heute schauen wir uns an, was man archivieren kann.

Email-Client oder IMAP-Konto?

Mail Archiver ermöglicht Dir die Archivierung von Email-Clients oder IMAP-Konten. Was ist besser?

Beide haben Vor- und Nachteile.

E-Mail-Client:

- Die Emails befinden sich bereits auf Ihrem Computer. Du mußt nicht alle Daten erneut herunterladen.
- Bei der Archivierung muss Mail Archiver mit Deinem Email-Programm kommunizieren, um die Emails herauszuholen. Dies kann dazu führen, dass das Email-Programm ausgelastet und langsamer als normal erscheint.
- Es gibt keine magische Methode, um zu sehen, ob neue Emails vorhanden sind.

Imap-Konto:

- Du mußt die Konten eines nach dem anderen zu Mail Archiver hinzufügen.
- Du mußt alle Emails erneut herunterladen.
- Neu archivieren geht viel schneller.

Welche Methode solltest Du also verwenden?

Mail Archiver unterstützt nur Email-Programme direkt, die AppleScript-Unterstützung haben (Mail, Outlook) oder eine einfache mbox-Struktur (Thunderbird, Postbox). Bei den beiden letztgenannten wird das Verschieben in den Papierkorb nicht unterstützt.

Wenn Du einen anderen Email-Programme verwendst - alle neueren - dann mußt Du sowieso IMAP verwenden.

Wenn Du eine langsame Internetverbindung oder eine Beschränkung beim Herunterladen hast, ist die Archivierung über das Email-Programm die bessere Option.

Wenn Du Dutzende von IMAP-Konten hast (nein, das ist keine Übertreibung), dann möchtest Du diese vielleicht nicht alle auf einmal in Mail Archiver neu anlegen.

Natürlich kannst Du die Archivierung von verschiedenen Email-Programmen und IMAP-Konten gleichzeitig durchführen. Du kannst archivieren, was im Email-Programm vorhanden ist und dann mit IMAP weiter archivieren.

Das war's für heute. Morgen werden wir uns das Setup ansehen und ein Email-Programm auswählen, ein IMAP-Konto anlegen und Postfächer auswählen.

Mail Archiver MiniClass Tag 4

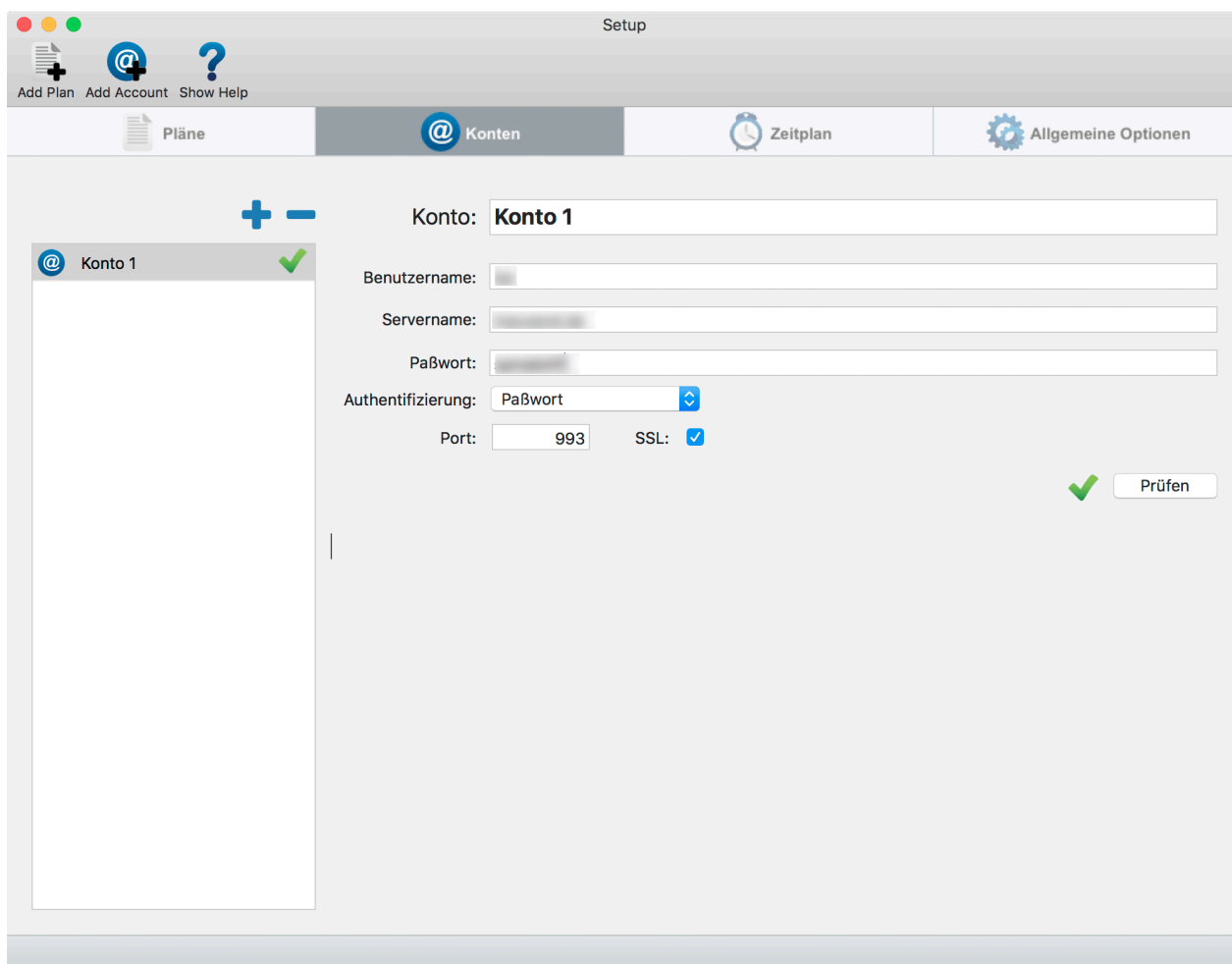
Wir haben uns den Unterschied zwischen Archiv und Backup angeschaut. Dann hatten wir einen Überblick über die verschiedenen Formate in Mail Archiver. Es folgten die Vor- und Nachteile der Archivierung von Email-Clients oder IMAP-Konten. Heute werden wir schließlich einige Mailboxen für die Archivierung auswählen.

Email-Programme UND Imap-Konten

Mail Archiver ermöglicht Dir die gleichzeitige Archivierung von allen Email-Programmen und allen IMAP-Konten, die in Mail Archiver enthalten sind. Denke daran, daß Du mindestens einen Plan benötigst, um ein Email-Programme oder ein IMAP-Konto hinzufügen zu können.

IMAP-Konten

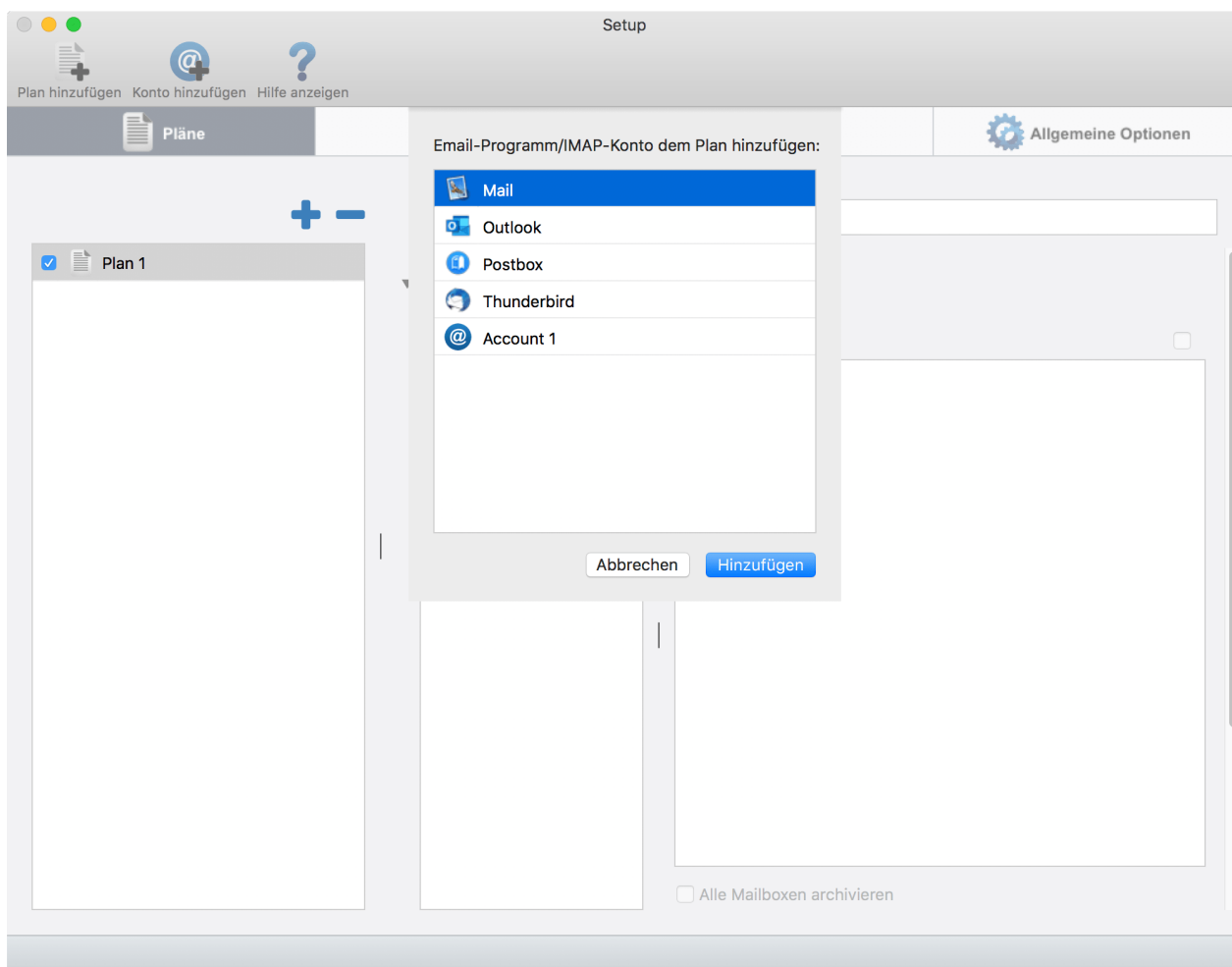
Wenn Du ein IMAP-Konto archivieren willst, gehe im Setup in den Bereich Konto. Klicke auf das Pluszeichen, um ein neues Konto hinzuzufügen. Wähle eine Vorlage (wie iCloud oder Gmail). Gib dann den Benutzernamen, den Servernamen und das Passwort ein.



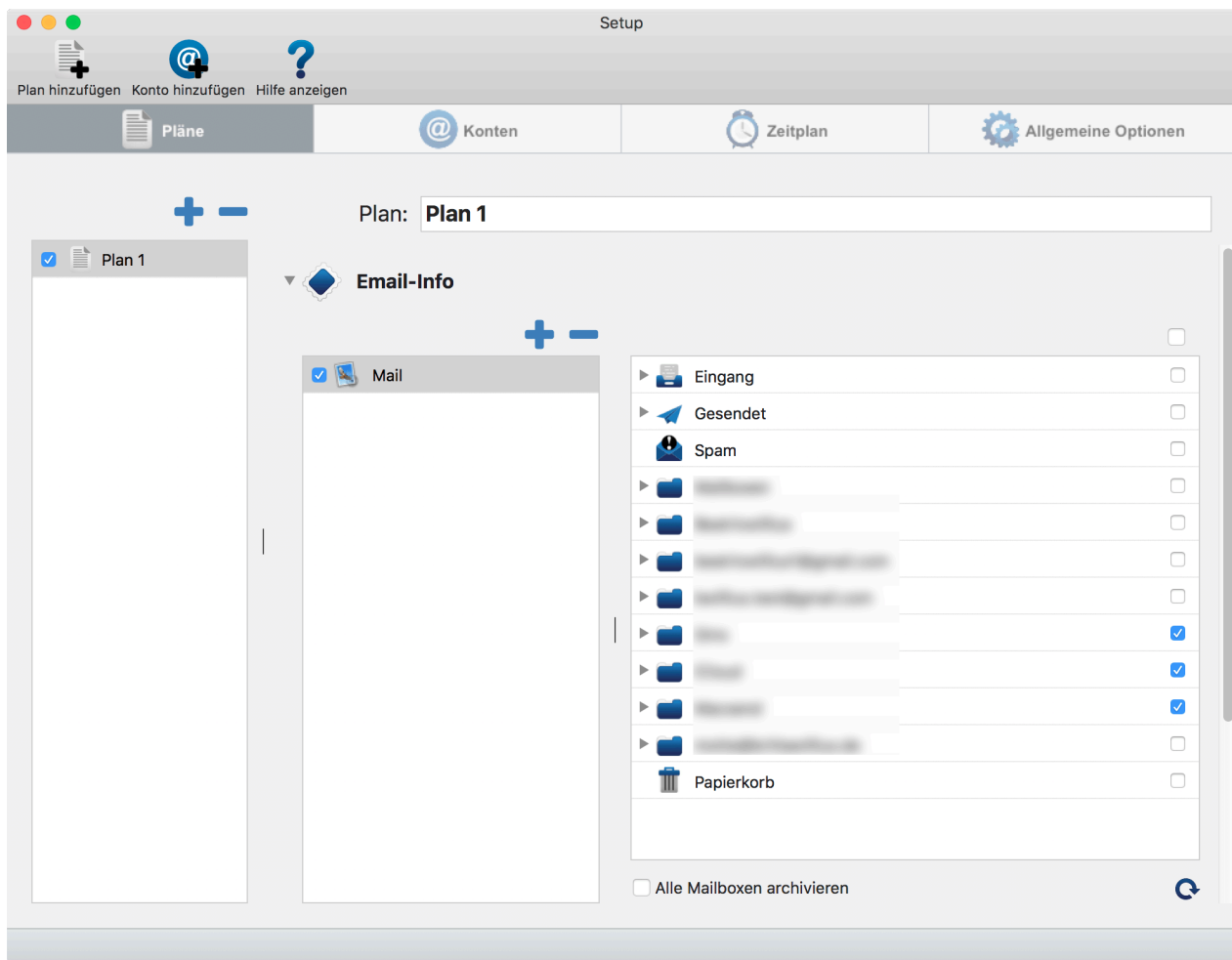
In den FAQ findest Du mehrere Artikel darüber, wie Du diese Informationen für Dein Konto finden kannst. Behalte die Authentifizierungsmethode Passwort bei. Für Gmail mußt Du die Gmail-Authentifizierung verwenden. Sowohl für Gmail als auch für iCloud mußt Du ein anwendungsspezifisches Passwort verwenden. Auch hier findest Du in den FAQ Informationen zur Einrichtung dieser Passwörter. Klicke auf die Schaltfläche Prüfen, um zu sehen, ob alles funktioniert. Gehe zurück zu den Plänen.

Pläne -> Email Info

Gehe zurück zum Bereich "Pläne" und öffne den Bereich "Email Info". Klicke auf die Plus-Schaltfläche im Bereich Email Info. Du siehst nun eine Liste der Email-Programme und der IMAP-Konten:



Wähle entweder ein Email-Programm oder ein IMAP-Konto und klicke auf die Schaltfläche Hinzufügen. Deine Mailboxen werden nun geladen:



Postfachauswahl

Nach der Auswahl der Email-Programmen und IMAP-Konten ist es an der Zeit, die Mailboxen auszuwählen. Ein Video verdeutlicht dies:



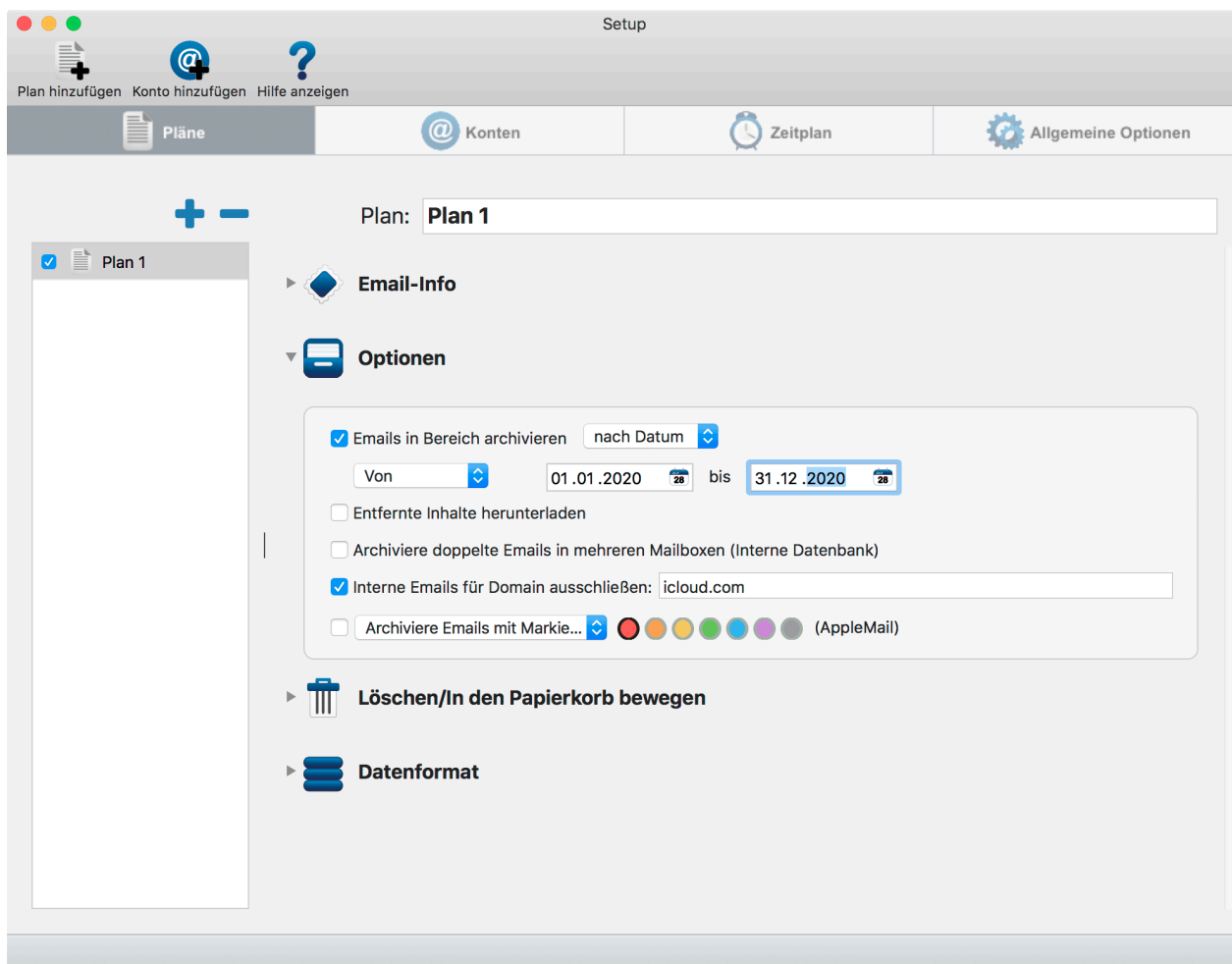
Mail Archiver MiniClass Tag 5

Wir haben das Format für die Archivierung, die Email-Programme und IMAP-Konten und deren Postfächer ausgewählt. Heute werden wir uns einige zusätzliche Optionen für die Archivierung ansehen. Öffne in Deinem Plan nun den Abschnitt Optionen.

"Archivieren im Bereich"

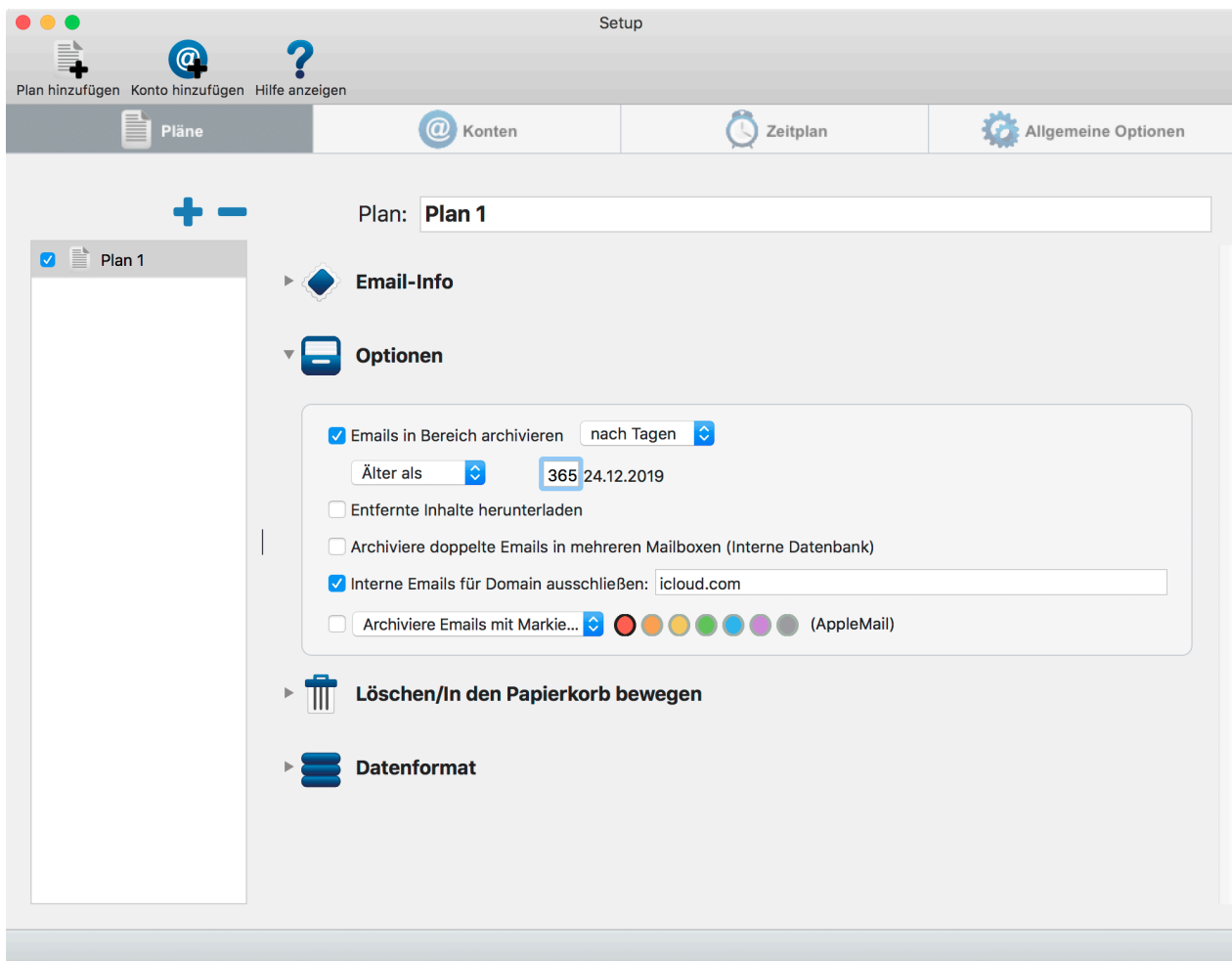
"Emails in einem Bereich archivieren" ist eine praktische Option, wenn Du nicht alle, sondern nur einige Deiner Emails in Mail Archiver archivieren willst. In der Email-Information konnten wir nach Mailboxen einschränken. Mit "Emails im

Bereich archivieren" kannst Du dies für Datum und Alter Deiner Emails tun.



"Nach Datum" gibt Dir ein oder zwei Daten. Du kannst ein oberes Datum, ein unteres Datum oder einen Datumsbereich angeben. Nehmen wir an, es ist 2018 und Du möchtest alle Emails aus dem Jahr 2017 archivieren. Dann wähle das Von-Datum 01-Jan-2017 und das Bis-Datum 31-Dez-2017. Oder Du möchtest alle Emails archivieren, die älter als 01-Jan-2018 sind. Dann wähle nur das Älter als Datum 01-Jan-2018.

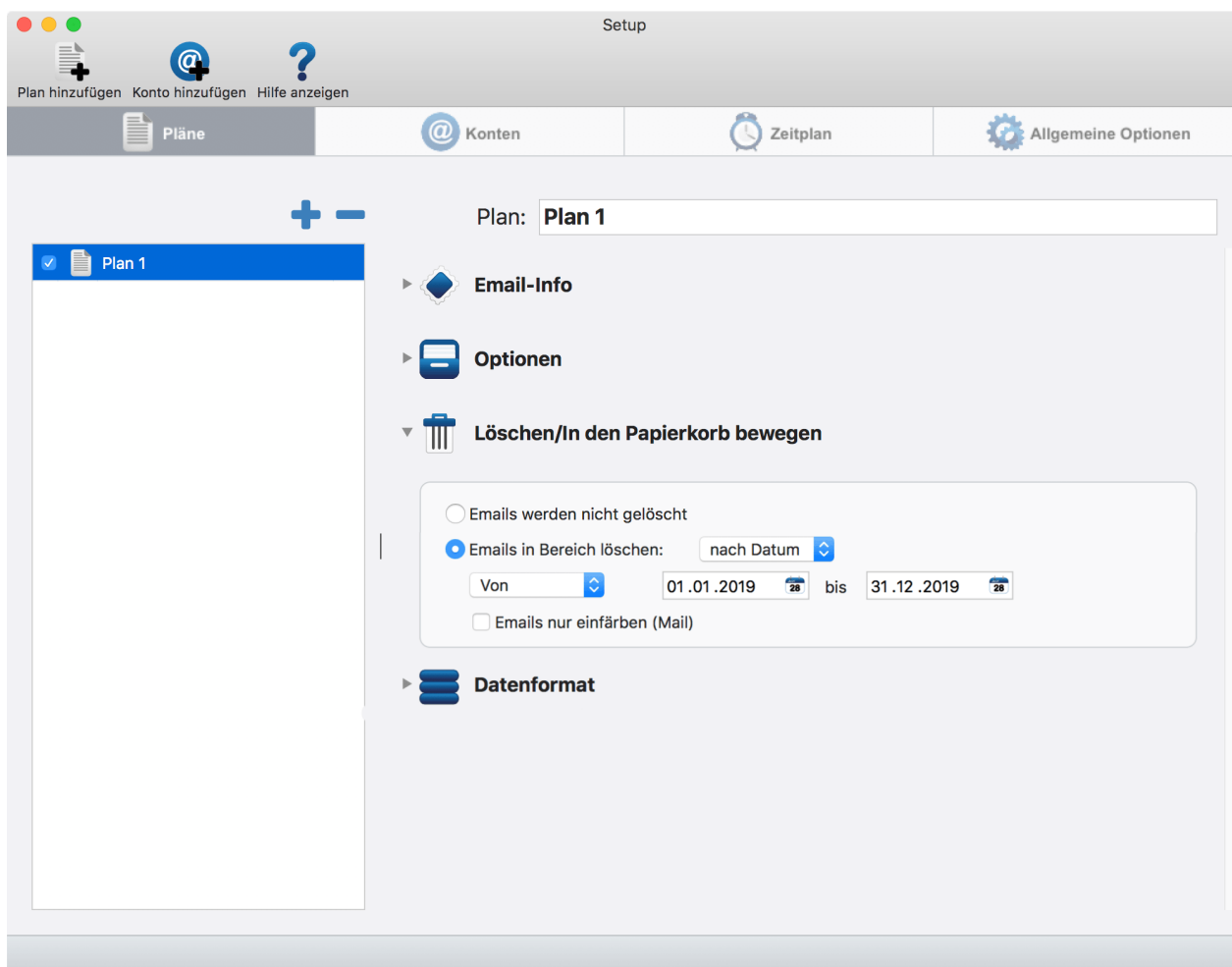
"Nach Tagen" funktioniert ähnlich. Aber hier ist der Bereich fließend und nicht fest. "Archiviere Emails älter als 365 Tage" archiviert alle Emails, die älter als ein Jahr sind, ohne dass Du jedes Mal das Datum ändern mußt:



Löschen/Verschieben in den Papierkorb

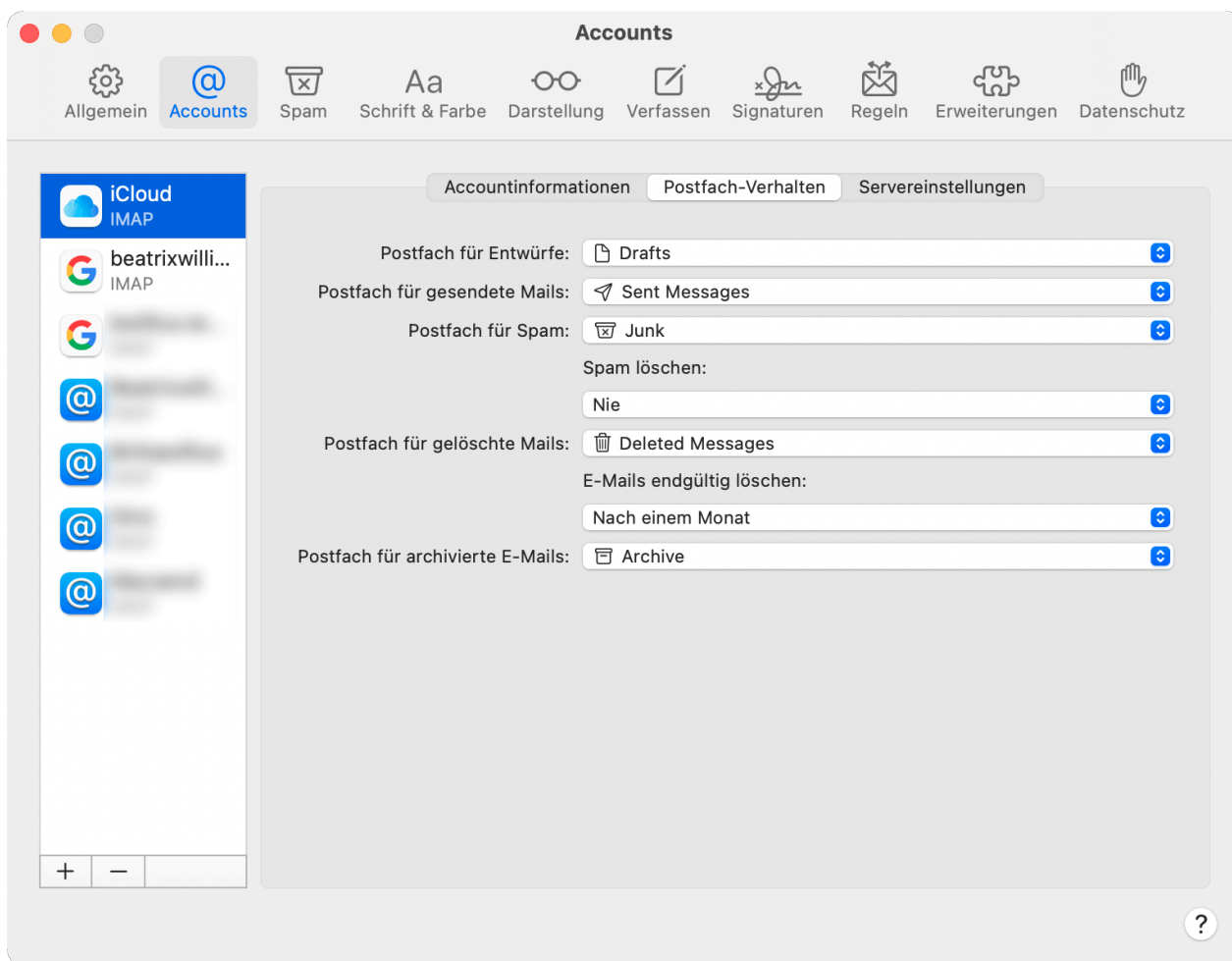
Das Verschieben von Emails in den Papierkorb wurde bereits zu Beginn der Miniklasse als Unterschied zwischen Archivierung und Backup erwähnt.

Ähnlich wie bei der Archivierung kannst Du Emails in einem Datums- oder Tagesbereich in den Papierkorb verschieben oder löschen.



Bei Email-Programmen werden die Emails nicht gelöscht, sondern nur in den Papierkorb verschoben. Wenn Du einen Fehler gemacht hast, kannst Du die Emails trotzdem wiederherstellen. Die ursprüngliche Mailbox kann jedoch nicht wiederhergestellt werden.

Auch wenn Dein Email-Programm so eingestellt ist, dass er Emails nach einer bestimmten Anzahl von Tagen automatisch löscht, können Deine Emails automatisch gelöscht werden. Der folgende Screenshot zeigt diese Option für Mail:



Bei IMAP-Konten werden die Emails immer gelöscht.

Emails in den Papierkorb zu verschieben oder zu löschen ist nicht das, was Du tun möchtest, wenn Du mit Mail Archiver anfängst. Beginne statt dessen mit der Archivierung der Emails. Vergewissere Dich, daß sich alles im Archiv befindet, wie Du es erwartest. Aktiviere dann die Option "In den Papierkorb verschieben" und archiviere erneut. Die bereits archivierten Emails werden als Duplikat übersprungen, aber nach der Archivierung werden die Emails in den Papierkorb verschoben oder gelöscht.

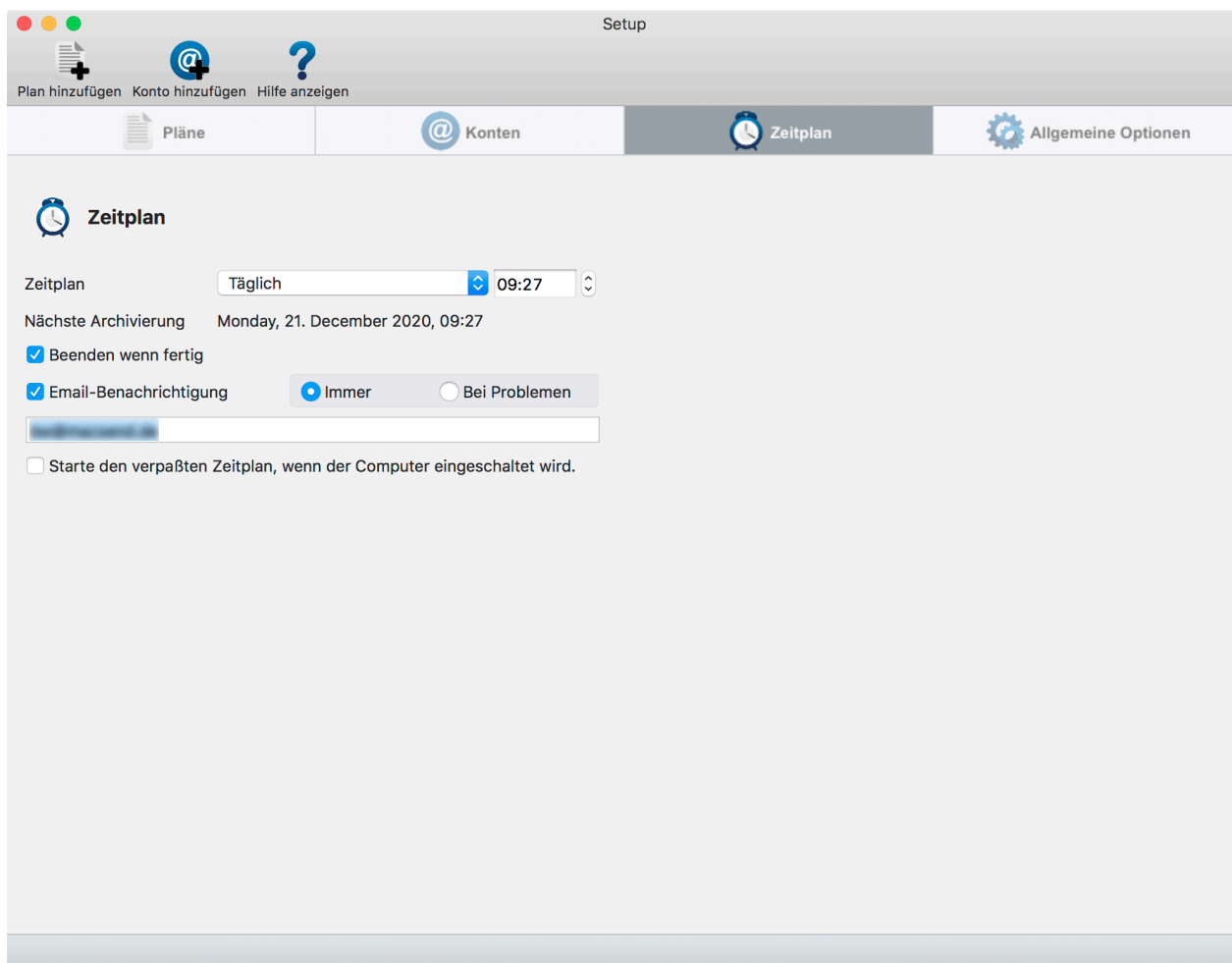
Das war's für heute. Morgen werden wir uns ansehen, wie Du Deine Emails automatisch archivieren kannst.

Mail Archiver MiniClass Tag 6

Alles ist nun eingerichtet. Du hast Deine Mailboxen und die Optionen für die Archivierung ausgewählt. Du solltest mindestens einmal archiviert haben. Jetzt wollen wir sicherstellen, dass die Archivierung in regelmäßigen Abständen erfolgt, wie Deine TimeMachine-Backup.

Optionen für den Zeitplan

Öffne Setup -> Zeitplan und werfe einen Blick auf die verfügbaren Optionen:



Das Wichtigste dabei ist der Zeitplan selbst. Du kannst täglich, wöchentlich, monatlich und vierteljährlich archivieren. Wähle dann eine Zeit aus. Die anderen verfügbaren Optionen sind nicht erforderlich.

Im obigen Screenshot würde ich täglich um 9:27 Uhr archivieren.

"Beenden wenn fertig" beendet die Anwendung nach der Archivierung.

Sende Dir eine Email mit dem Ergebnis der Archivierung mit "Email-Benachrichtigung". Du mußt eine Email eingeben, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll.

Wenn Du Deinen Computer über Nacht herunterfährst, verwende die letzte Option "Starte den verpaßten Zeitplan". Wenn Deine Archivierung auf 7:00 Uhr eingestellt war und Du Deine Computer um 8:00 Uhr startest, wird die Archivierung durchgeführt, auch wenn die Archivierungszeit verpasst wurde.

Das war's für heute. Morgen - in der letzten Email der Miniklasse - werden wir über Strategie und Workflow sprechen.

Mail Archiver MiniClass Tag 7

Heute ist der letzte Tag der MiniClass.

Was wir bis jetzt gemacht haben

In der ersten Email habe ich den Unterschied zwischen einem Backup und einem Archiv erklärt. Dann sind wir den Archivierungsprozess durchgegangen. Wir begannen ganz am Ende mit dem Format, in dem wir die Emails am Ende haben wollten.

Ich habe die Vor- und Nachteile der Archivierung entweder über den Email-Client oder ein IMAP-Konto erläutert.

Schließlich haben wir einige Mailboxen ausgewählt.

Ich habe einige Optionen erklärt, wie man die Archivierung nach Datum oder Tagesbereich einschränken kann.

Der Zeitplan wurde vorgestellt.

Was ist Strategie und Workflow?

Einfach ausgedrückt: Strategie ist das, was man erreichen will, und ein Workflow ist die Art und Weise, wie man es erreicht und dabei immer das gleiche Ergebnis erhält.

Was mache ich also in Mail Archiver?

Wie Du Deine Email-Programm verwendest, kann sehr unterschiedlich sein. Viele Benutzer verwenden Mailboxen auf eine komplizierte Weise (bis zu hunderten von Mailboxen). Manche lassen alles im Posteingang. Ich habe auch schon gesehen, dass der Papierkorb als eine Art allgemeiner Speicher verwendet wird. Die Art und Weise, wie Du Dein Email-Programm benutzt, ist Dein Email-Workflow. Der Workflow für Mail Archiver muss zu Deinem Email-Workflow passen. Ich kann nur einige allgemeine Ratschläge geben, da Mail Archiver für alle Situationen geeignet sein muss.

Zunächst mußt Du entscheiden, ob Du Mail Archiver als Backup oder als Archiv verwenden möchtest. Denke immer daran, dass ein Archiv ein Backup braucht.

Dann überlege, was Du archivieren willst. Welche Email-Programme, IMAP-Konten, Mailboxen und Datumsbereiche benötigst Du in welchem Format. Versuche, die Arbeitsabläufe im Email-Programme zu vereinfachen. Je weniger Konten und Mailboxen Du hast, desto besser. Welche Mailboxen sind nicht mehr in Gebrauch? Überlege Dir, ob Du diese komplett in Mail Archiver übertragen willst.

Nun überlege Dir, wie oft Du archivieren willst. Für ein Backup möchtest Du Mail Archiver so oft wie möglich verwenden. Wenn Du Mail Archiver als Archiv verwendest, möchtest Du das Programm vielleicht nur einmal im Quartal oder sogar nur einmal im Jahr verwenden. Oder einmal pro Projekt.

Eine allerletzte Frage ist, wie viele Mails in ein Archiv gehen. Die Größe des Archivs spielt keine große Rolle, nur die Anzahl der Emails im Archiv ist wichtig. Das größte Archiv, das ich kenne, hat 1 Million Emails. Manche Benutzer mögen Jahresarchive. Aber wenn Du weniger als 100 000 Emails pro Jahr hast, würde ich ein einziges Archiv empfehlen.

Das Ende

Das ist Mail Archiver in aller Kürze.

Hat Dir diese MiniKlasse gefallen? Hat sie alle Deine Fragen beantwortet?

Mail Archiver X Pro:

Die Archive von Mail Archiver X können von nur einem Benutzer verwendet werden. Wenn Du mehr als einen Computer oder mehrere Benutzer hast, dann ist Mail Archiver X Pro das richtige für Dich. Diese Version benötigt eine andere Lizenz als die "normale" Version und verwendet Valentina Server. Dieses Programm ist sehr einfach zu installieren.

Die folgenden Seiten werden die Installation und die Wartung des Servers beschreiben. Außerdem wird beschrieben, wie ein Benutzer sich zum Server verbindet.

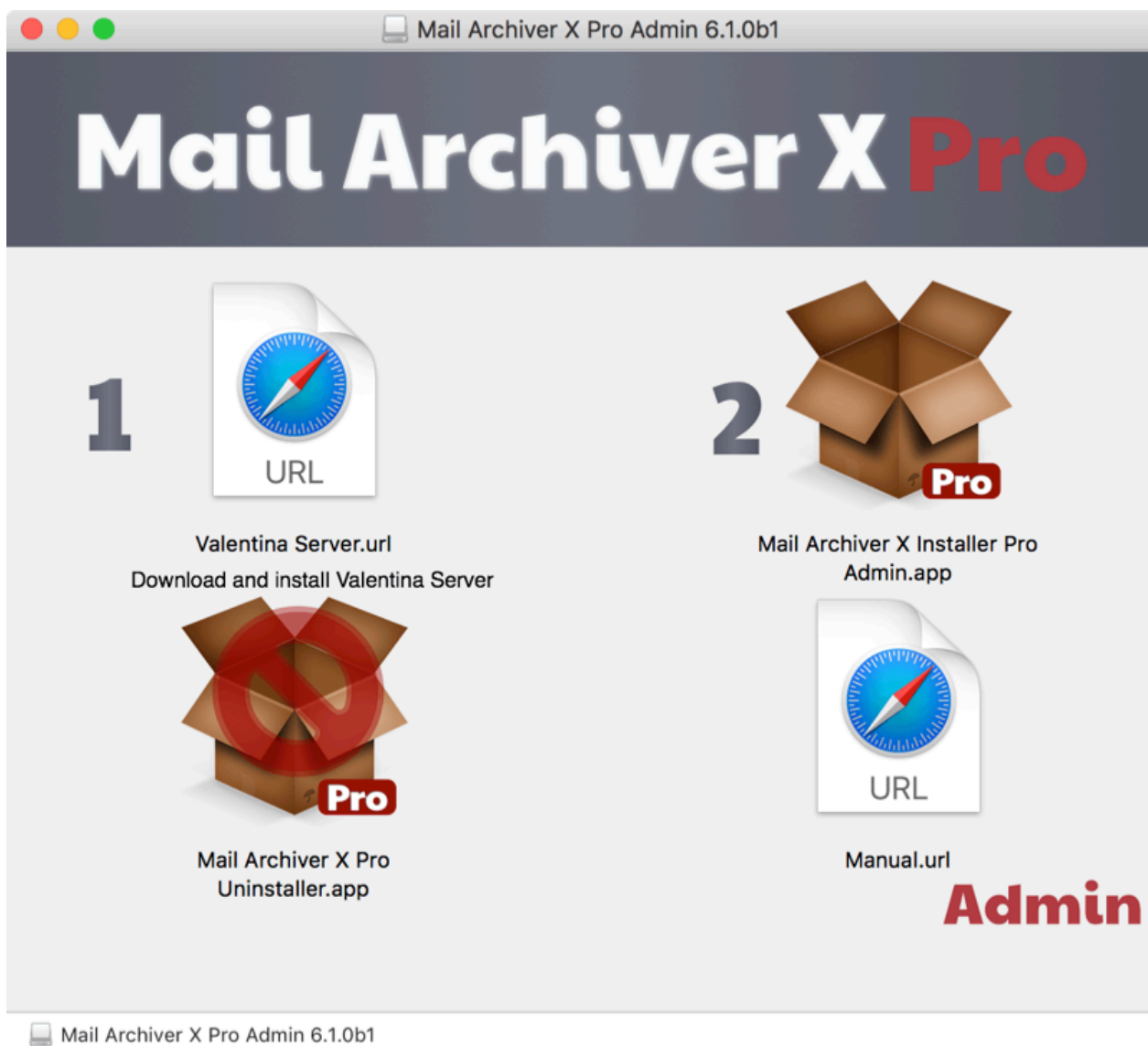
- Server-Installation (Admin)
(../benutzerreferenz/pro/server_installation/server_installation.html):
Installation des Servers mit der Pro Admin-Version.
- Server Management(Admin)
(../benutzerreferenz/pro/server_management_de/server_management_de.htm
Verwendung des Server Managements in Pro Admin.
- Valentina Studio (Admin)
(../benutzerreferenz/pro/valentina_studio_de/valentina_studio_de.html):
Verwendung von Valentina Studio (optional).
- Pro verwenden (Benutzer)
(../benutzerreferenz/pro/using_pro/using_pro.html): es gibt keinen großen Unterschied im Benutzerinterface bis auf einen.

Mail Archiver X Pro

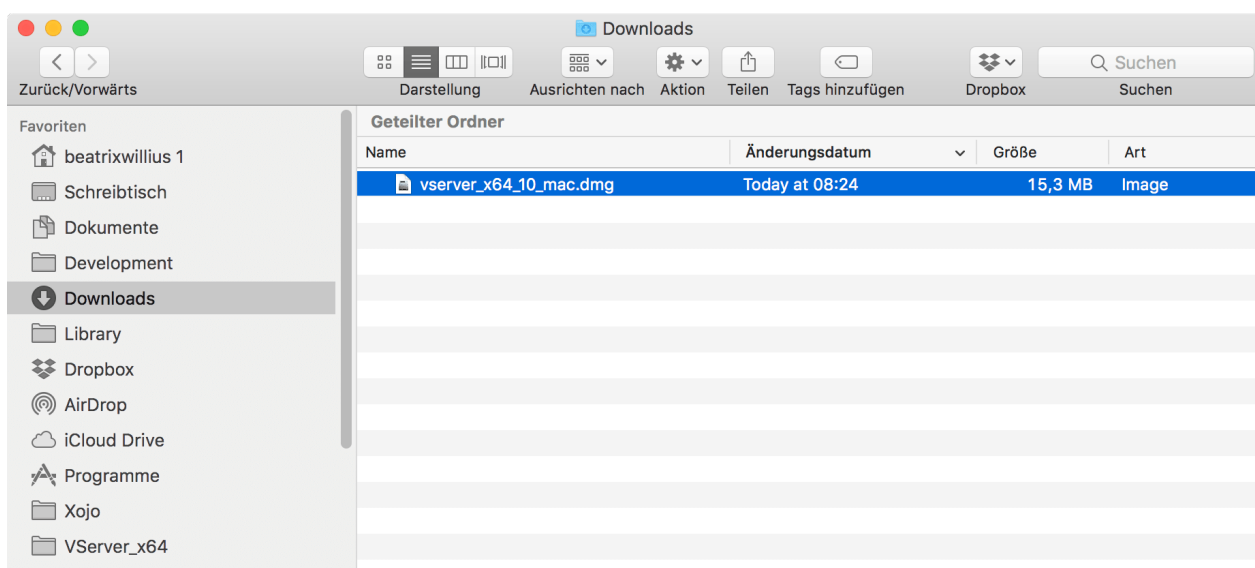
Die Pro-Version ist in 2 Varianten verfügbar. Die Admin-Version muß einmal auf dem Hauptcomputer installiert werden. Alle anderen Computer können die nicht-Admin-Version verwenden.

Installation

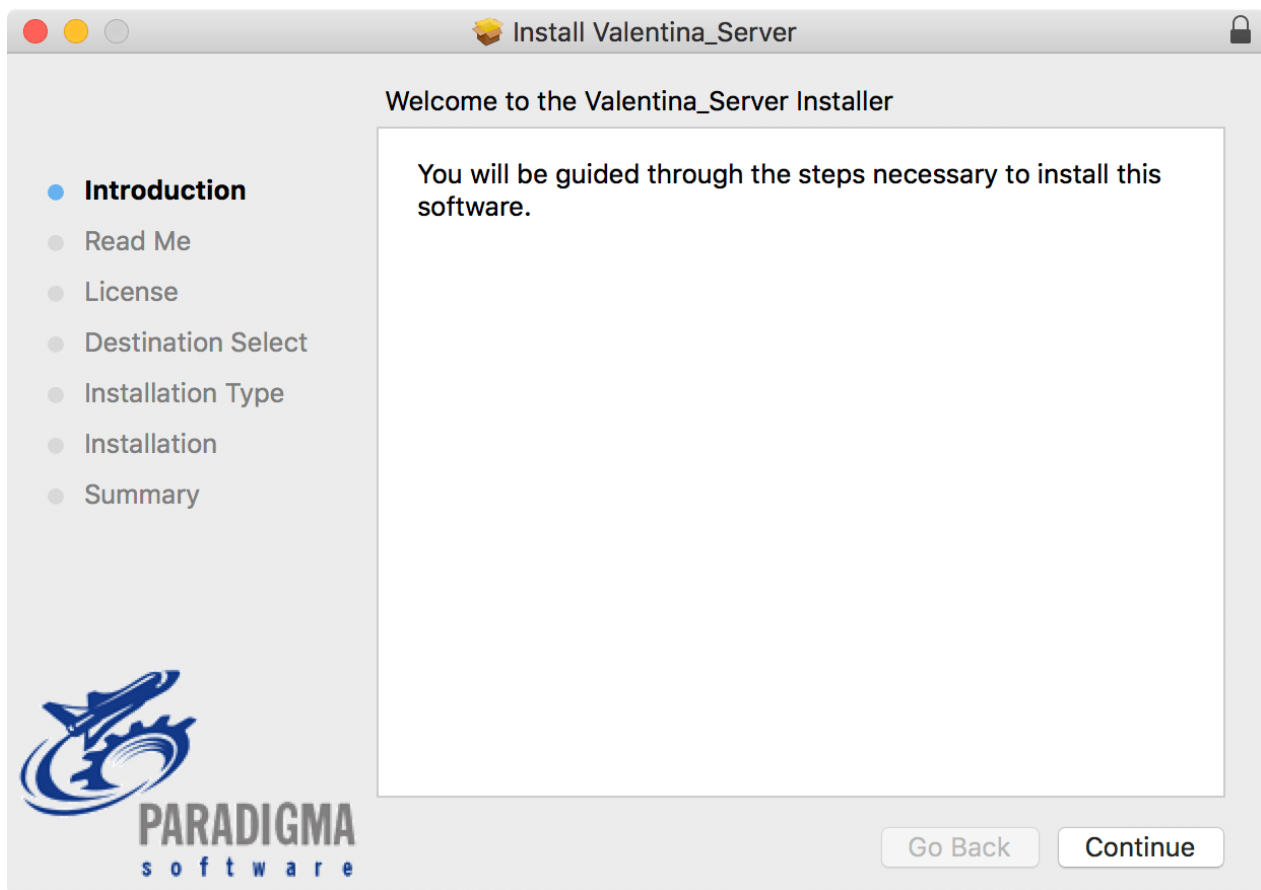
Klicke auf die url für den Server, um Valentina-Server herunterzuladen:



Führe einen Doppel-Klick auf die dmg-Datei im Downloads-Ordner aus:



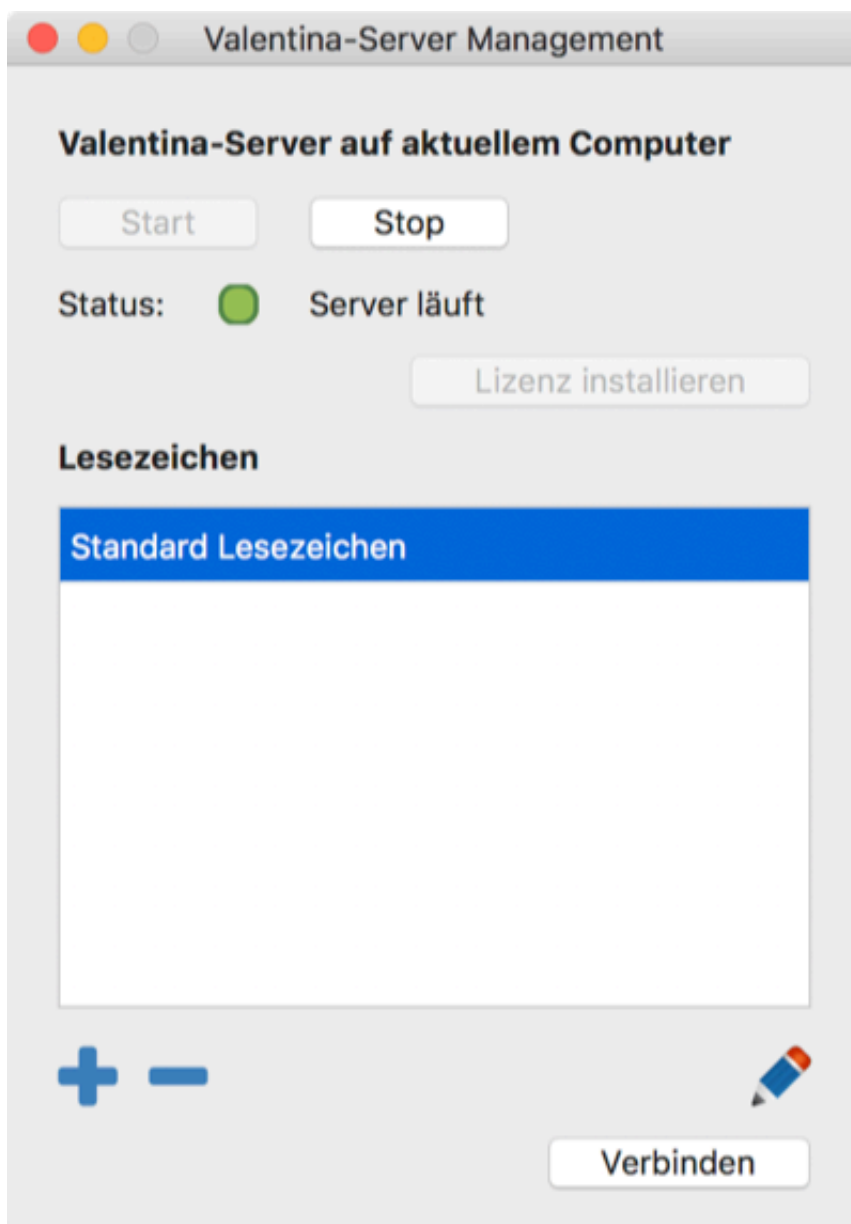
Und folge den Anweisungen des Installers:



Nun muß nur noch die Admin-Version von Mail Archiver Pro installiert werden. Dies geschieht nach einem Doppelklick auf das Installationsprogramm.

Server Management

Der einzige Unterschied zwischen Mail Archiver Pro und Pro Admin ist ein Menü-Eintrag "Server Management" im Datenbank-Menü. Wenn Du auf diesen Menü-Eintrag klickst, wirst Du dieses Fenster sehen:



Mit den Start/Stop-Knöpfen kannst Du den Server lokal starten und stoppen. Du kannst außerdem sehen, ob der Server läuft oder nicht. Es ist nur möglich Lizenzen zu installieren, wenn der Server nicht läuft.

Nach der ersten Installation des Servers hat der Server keine Lizenz. Klicke auf den Stop-Knopf, um den Server zu stoppen. Nun klicke auf "Lizenz installieren".

Danach starte den Server neu, indem Du auf den Start-Knopf drückst.

Ein großer Teil vom Server Management kann für einen entfernten Computer gemacht werden. Die Ordner können nur auf dem aktuellen Computer geändert werden.

Es ist schon ein Standard-Lesezeichen vorhanden mit den unten stehenden Daten.

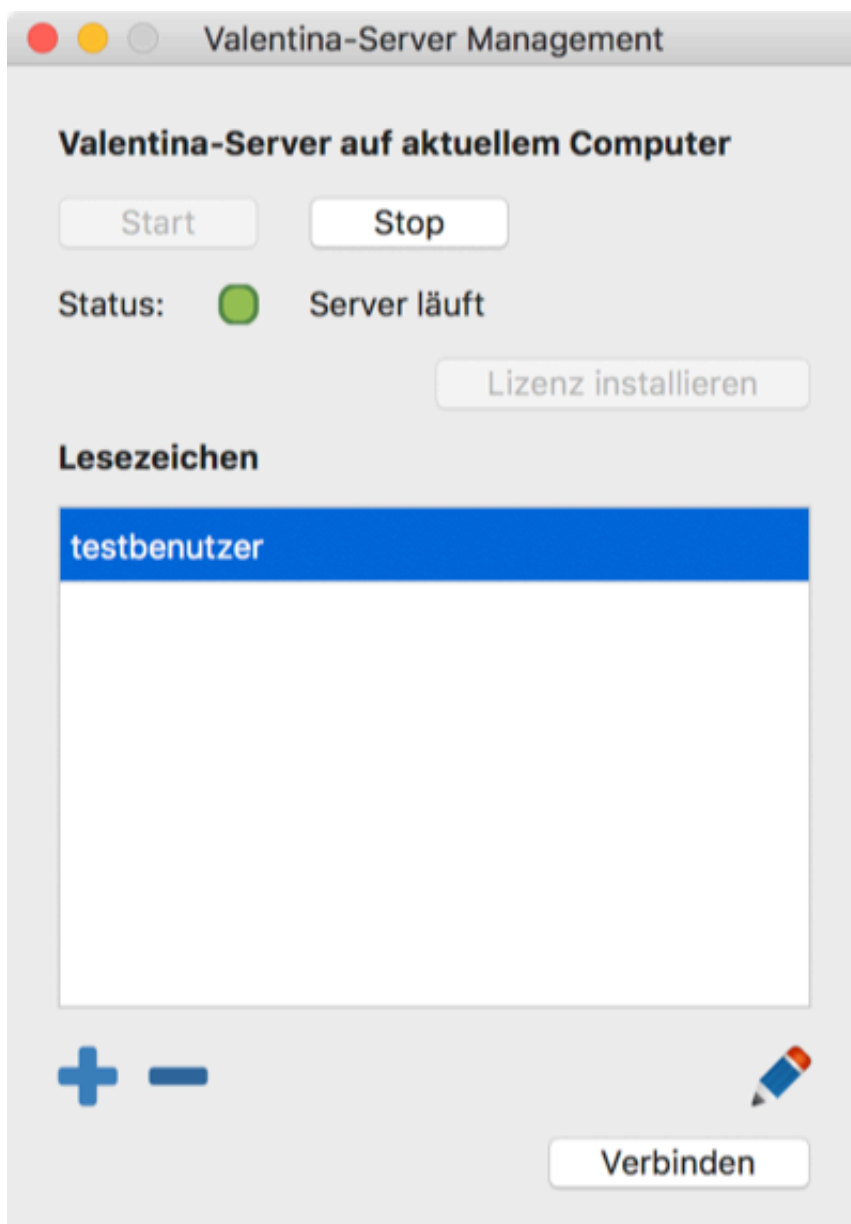
Du kannst das Plus-Icon unter dem Lesezeichen-Bereich dazu verwenden, um ein neues Lesezeichen anzulegen.

The screenshot shows a macOS-style window titled "Valentina-Server Management". Inside, there is a dialog box titled "Füge Lesezeichen für Valentina Server hinzu". The dialog contains the following fields and controls:

- Lesezeichen-Name:** A text field containing "testbenutzer".
- Server:** A text field containing "127.0.0.1".
- Port:** A spinner control set to "15432".
- Benutzer:** A text field containing "sa".
- Paßwort:** A text field containing "sa".
- Zeige:** An unchecked checkbox.
- Buttons:** "Abbrechen" (grey) and "Hinzufügen" (blue).

Below the dialog is a large empty rectangular area. At the bottom left of this area are a blue plus icon and a grey minus icon. At the bottom right is a pencil icon. Centered at the very bottom is a "Verbinden" button.

Gib dem Lesezeichen einen Namen. Dann füge die IP-Adresse für den Server, den Port, den Benutzernamen und das Paßwort hinzu. Wenn Du das erste Mal einloggst, dann verwende "sa" als Benutzernamen und als Paßwort. Klicke auf Hinzufügen, um das Lesezeichen abzuspeichern. Das Server Management-Fenster hat nun ein gespeichertes Lesezeichen:



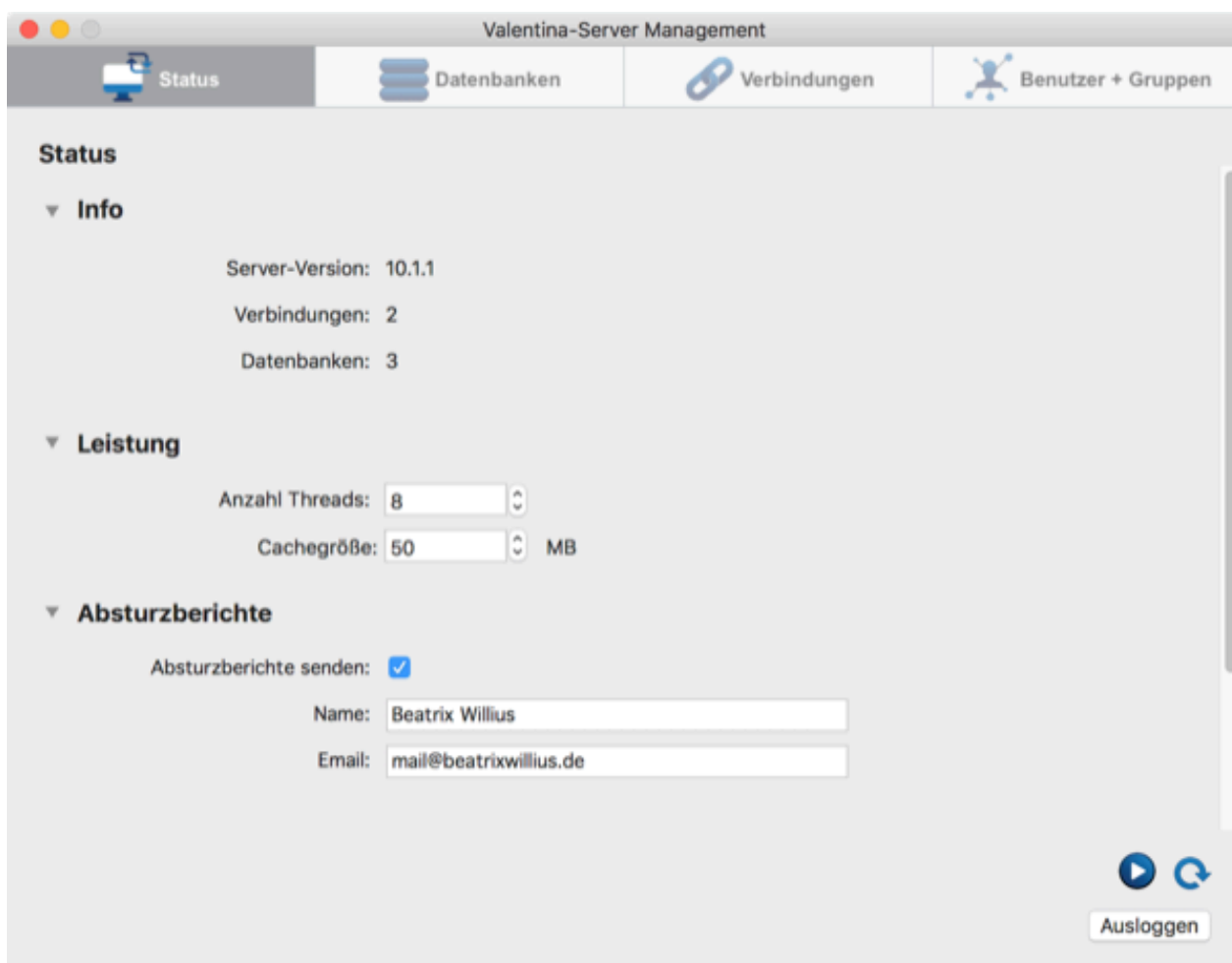
Wenn Du ein Lesezeichen ändern willst, dann klicke auf das Stift-Icon. Um das Lesezeichen zu löschen, klicke auf das Minus-Icon. Nun klicke auf den Verbinden-Knopf und Du wirst den Hauptbereich vom Server Management sehen. Es gibt Unterbereiche für den Status, die Datenbanken, die Verbindungen und Benutzer und Gruppen.

In allen Unterbereichen gibt es ein Icon zum erneuten Laden der Daten vom Server mit einem runden Pfeil.

Status

Der Status-Unterbereich hat mehrere Gruppen, die geöffnet und geschlossen werden können.

Nach dem Ändern von Server-Eigenschaften ist es möglich, daß der Server neu gestartet werden muß. Dann wirst Du eine Meldung unten im Fenster sehen. Verwende das Neustart-Icon unten rechts, um den Server neu zu starten.



Info

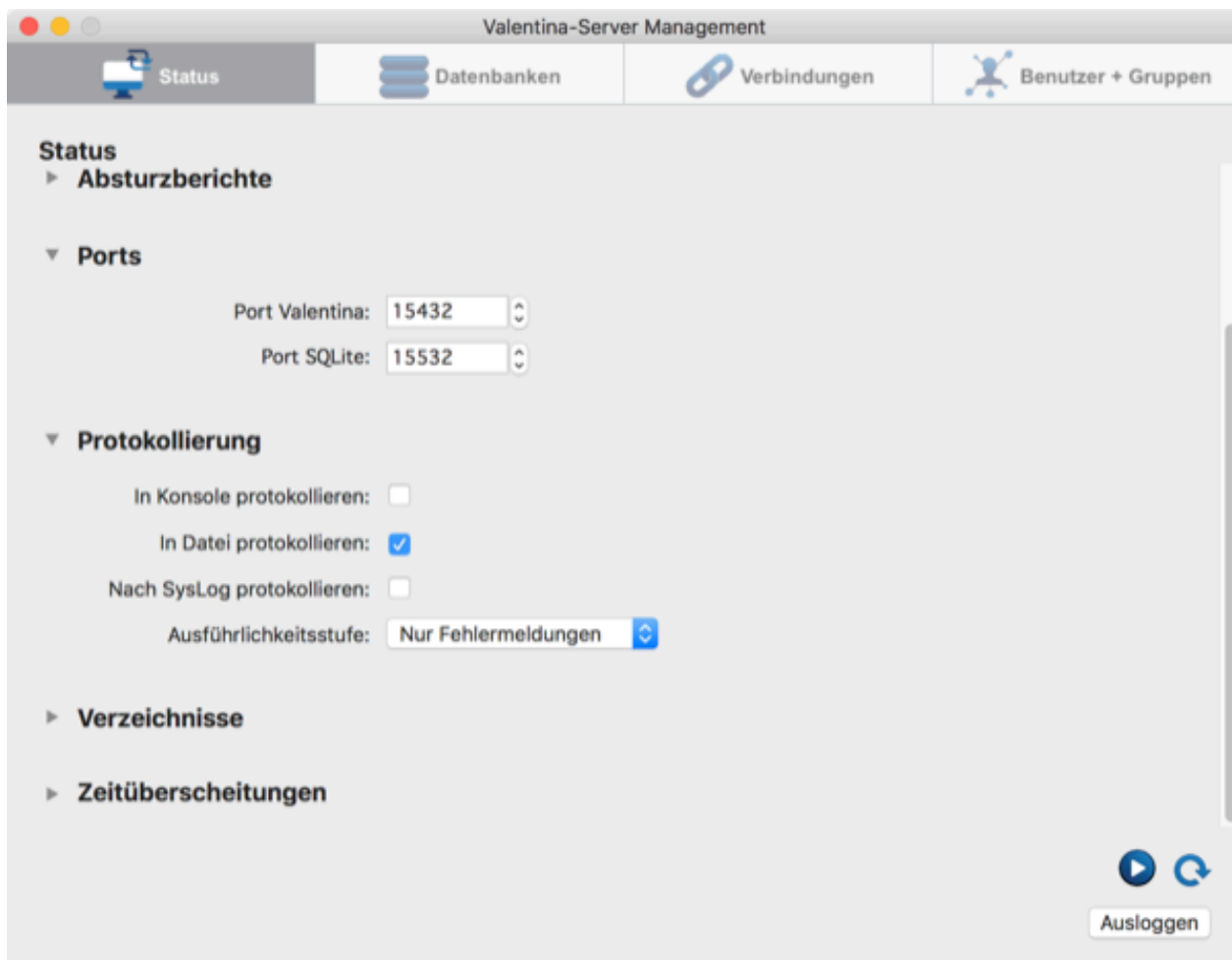
In der Info-Gruppe siehst Du die Versions-Nummer und die Anzahl der Verbindungen und Datenbanken.

Leistung

- Anzahl der Threads. Im allgemeinen muß diese Eigenschaft nicht geändert werden.
- Cachegröße: pro Benutzer sollte der Cache mindestens 10MB groß sein.

Absturzberichte

Wenn der Server abstürzt, können automatisiert Absturzberichte an Valentina geschickt werden. Aktiviere hier das Senden von Absturzberichten. Gib dazu Deinen Namen und Deine Email-Adresse ein.

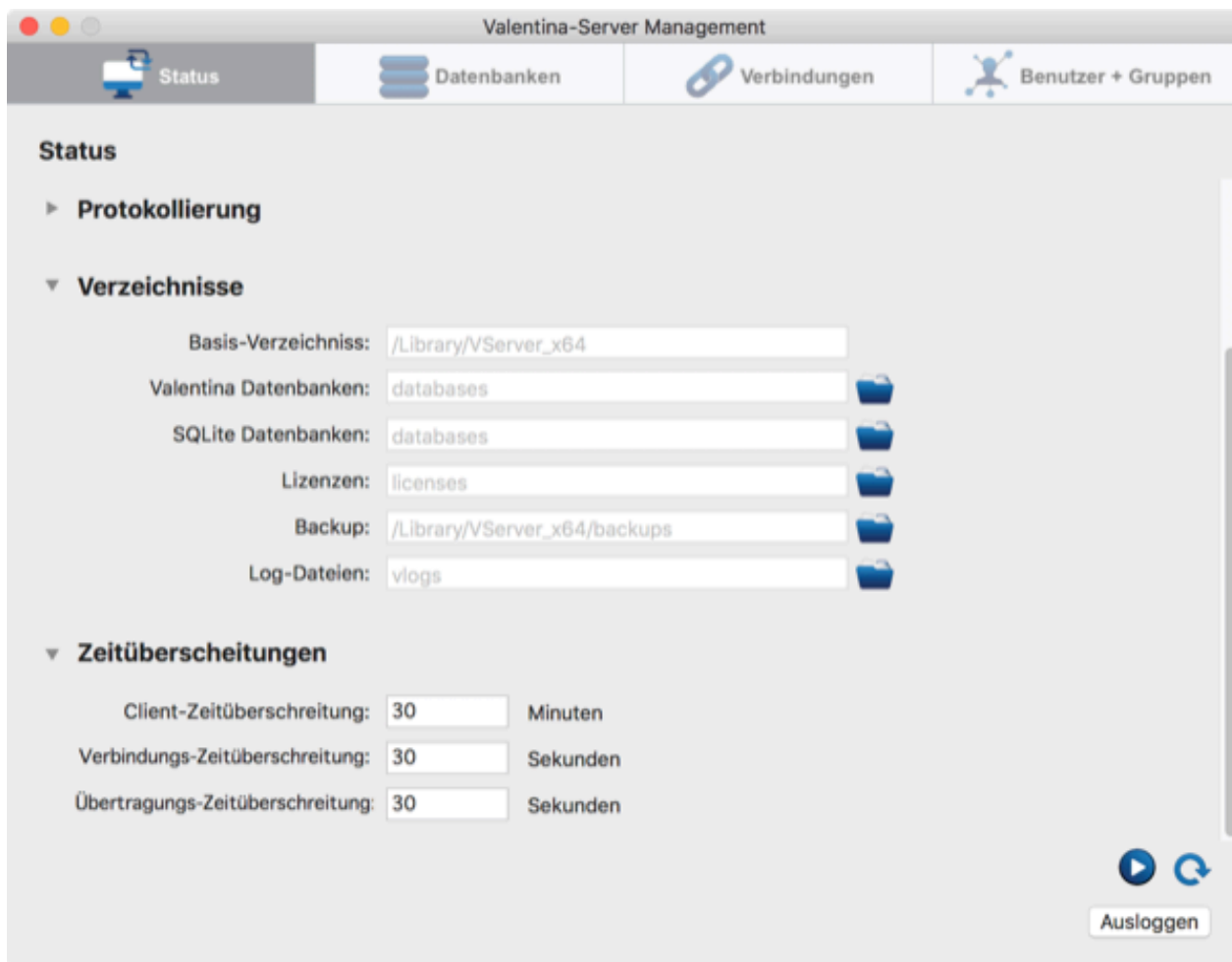


Ports

Ändere die Ports für Valentina und SQLite.

Protokollierung

Valentina Server kann Information in die Konsole, Dateien oder das SysLog protokollieren. Du kannst die Ausführlichkeitsstufe bestimmen von "Nur Fehlermeldungen" bis "Zusätzliche Ablauf-Meldungen". Das letztere protokolliert jede Abfrage. Die höheren Ausführlichkeitsstufen sollten im Regel-Betrieb nicht verwendet werden.



Verzeichnisse

Das Basis-Verzeichnis zeigt Dir, wo Valentina Server auf dem aktuellen Computer installiert ist.

Ändere die Verzeichnisse für die Valentina-Datenbanken, die SQLite-Datenbanken, die Lizenzen, das Backup und die Log-Dateien, indem Du auf das Ordner-Icon hinter dem Verzeichnis klickst.

Zeitüberschreitung

Ändere die Zeitüberschreitung in Minuten für den Client, die Verbindung und die Übertragung. Eine Zeitüberschreitung von 0 bedeutet keine Zeitüberschreitung.

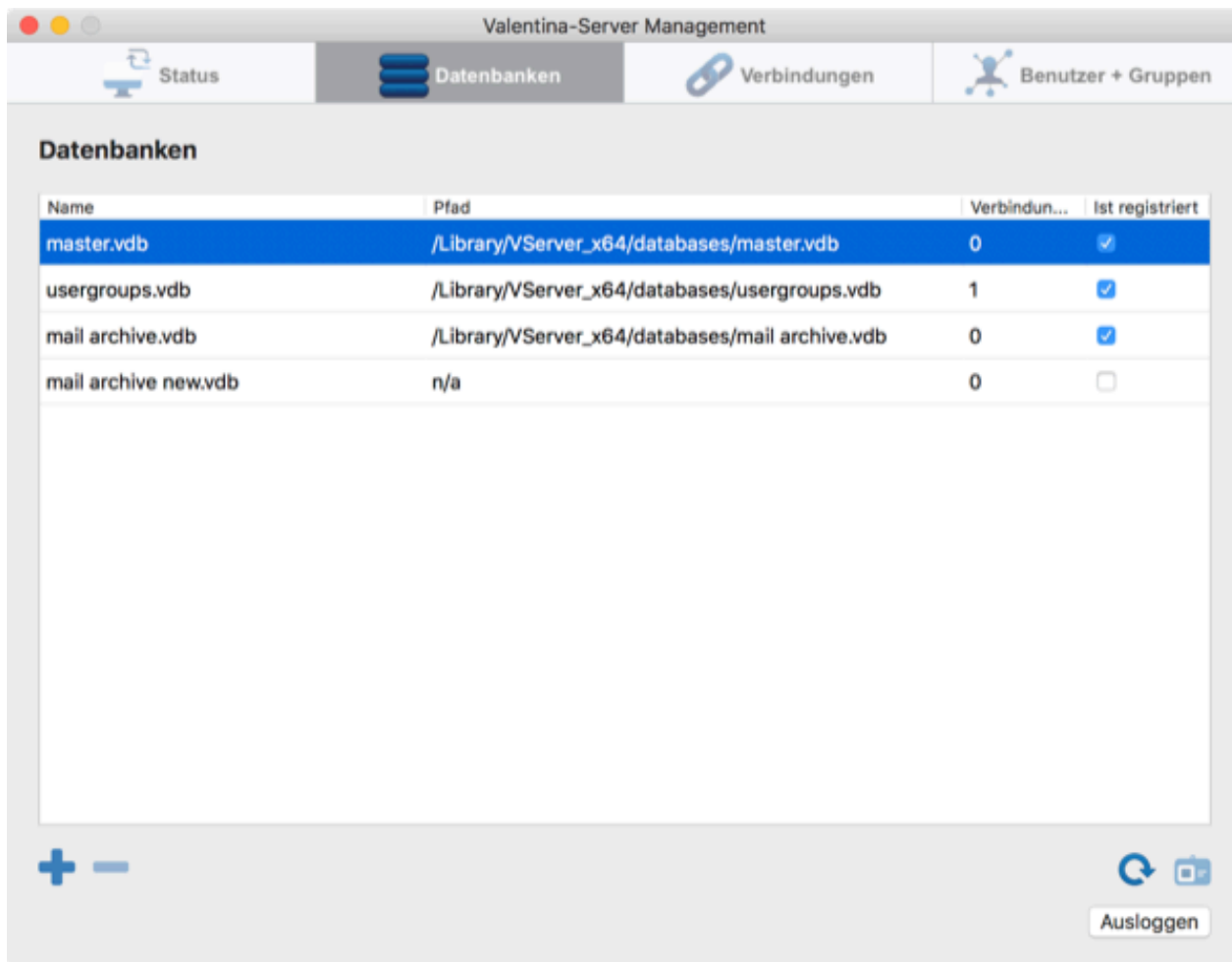
- Client-Zeitüberschreitung: Nach 30 Minuten Inaktivität im Programm wird der Server den Benutzer ausloggen.
- Verbindungs-Zeitüberschreitung: Wenn das Programm 20 Sekunden versucht hat, sich beim Einloggen zum Server zu verbinden, wird das Programm

aufgeben.

- Übertragungs-Zeitüberschreitung: Wenn das Programm 20 Sekunden lang versucht hat, Daten vom Server zu bekommen, wird das Programm aufgeben. Das gilt für jedes Mal, wenn das Programm den Server kontaktiert.

Datenbanken

Im Datenbanken-Unterbereich kannst Du die verfügbaren Datenbanken sehen.

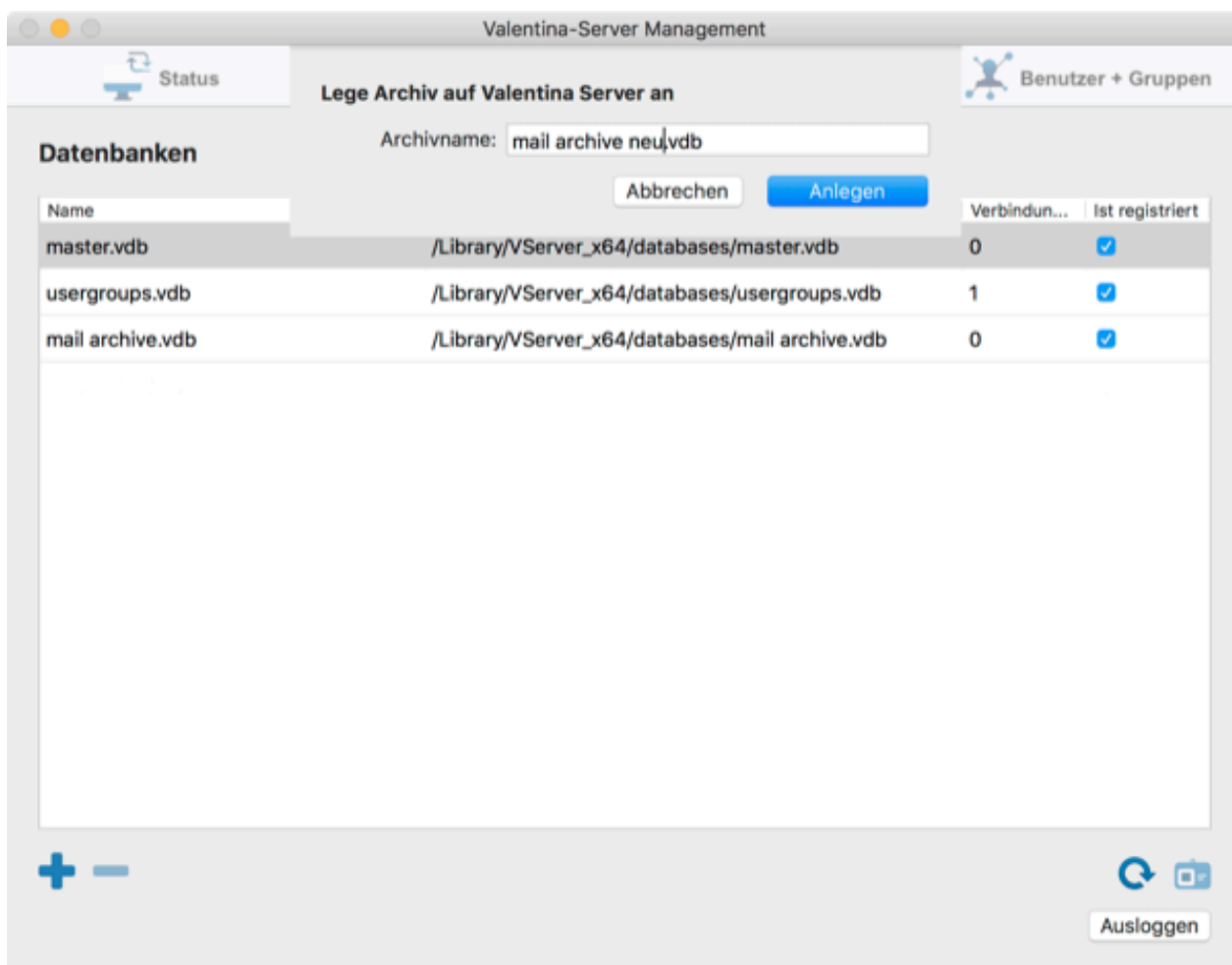


Die Datenbank master.vdb enthält Information über die anderen Datenbanken. Du kannst diese Datenbank nicht löschen oder manuell ändern. Die Datenbank usergroups.vdb enthält Informationen über die Benutzer und Benutzergruppen für Mail Archiver-Datenbanken. Und die beiden letzten Datenbanken sind - natürlich - von Mail Archiver.

Du kannst den Pfad zur Datenbank sehen. Die Verbindungs-Spalte zeigt die Anzahl der offenen Verbindungen. Wenn eine Datenbank nicht registriert ist, dann können die Benutzer diese nicht sehen. Du kannst nur für die Mail

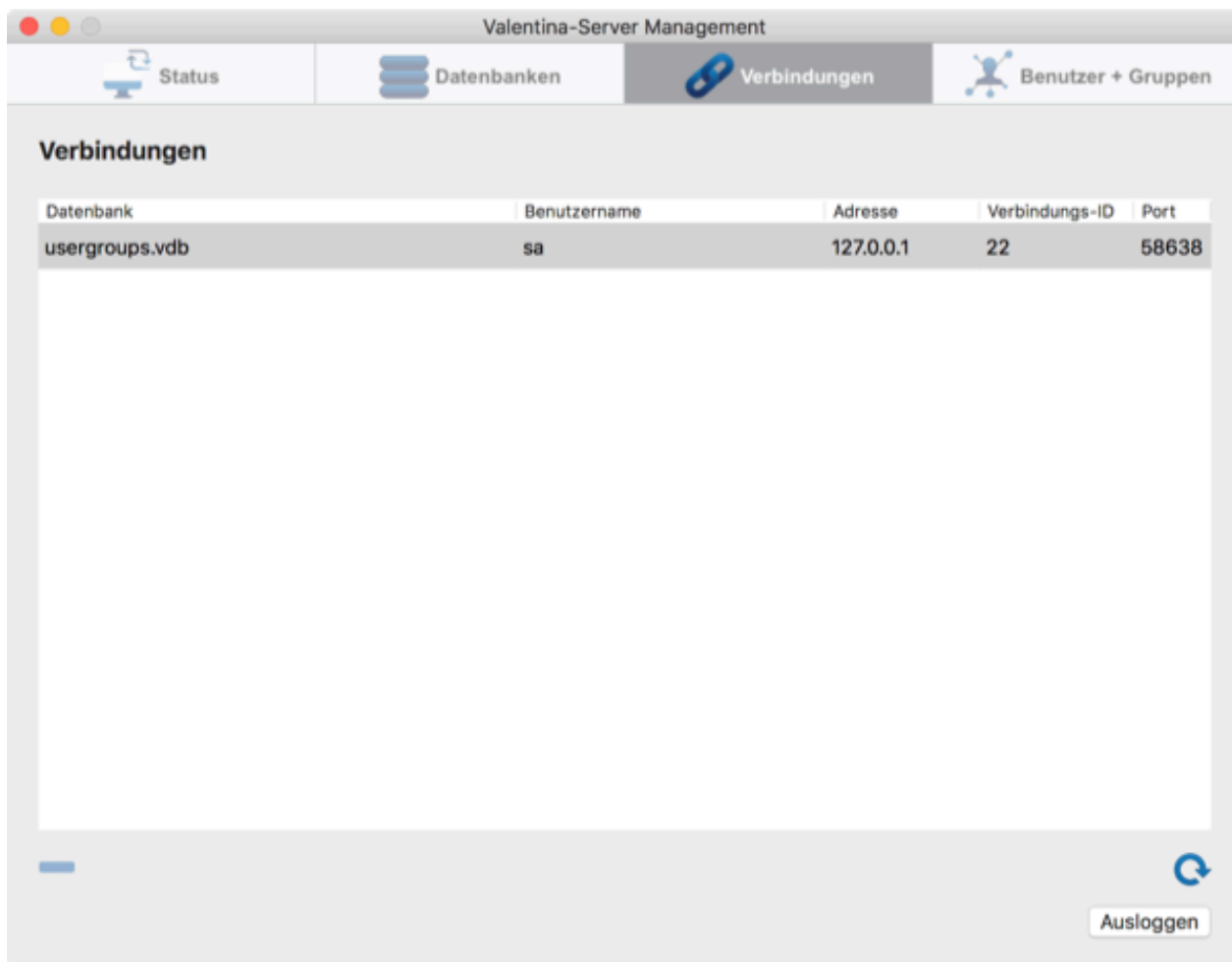
Archiver-Datenbanken die Registrierung ändern.

Wenn Du auf das Plus-Icon klickst, kannst Du eine neue Mail Archiver-Datenbank anlegen:



Die neue Datenbank wird automatisch registriert. Ein Klick auf das Minus-Icon löscht eine Mail Archiver-Datenbank.

Verbindungen



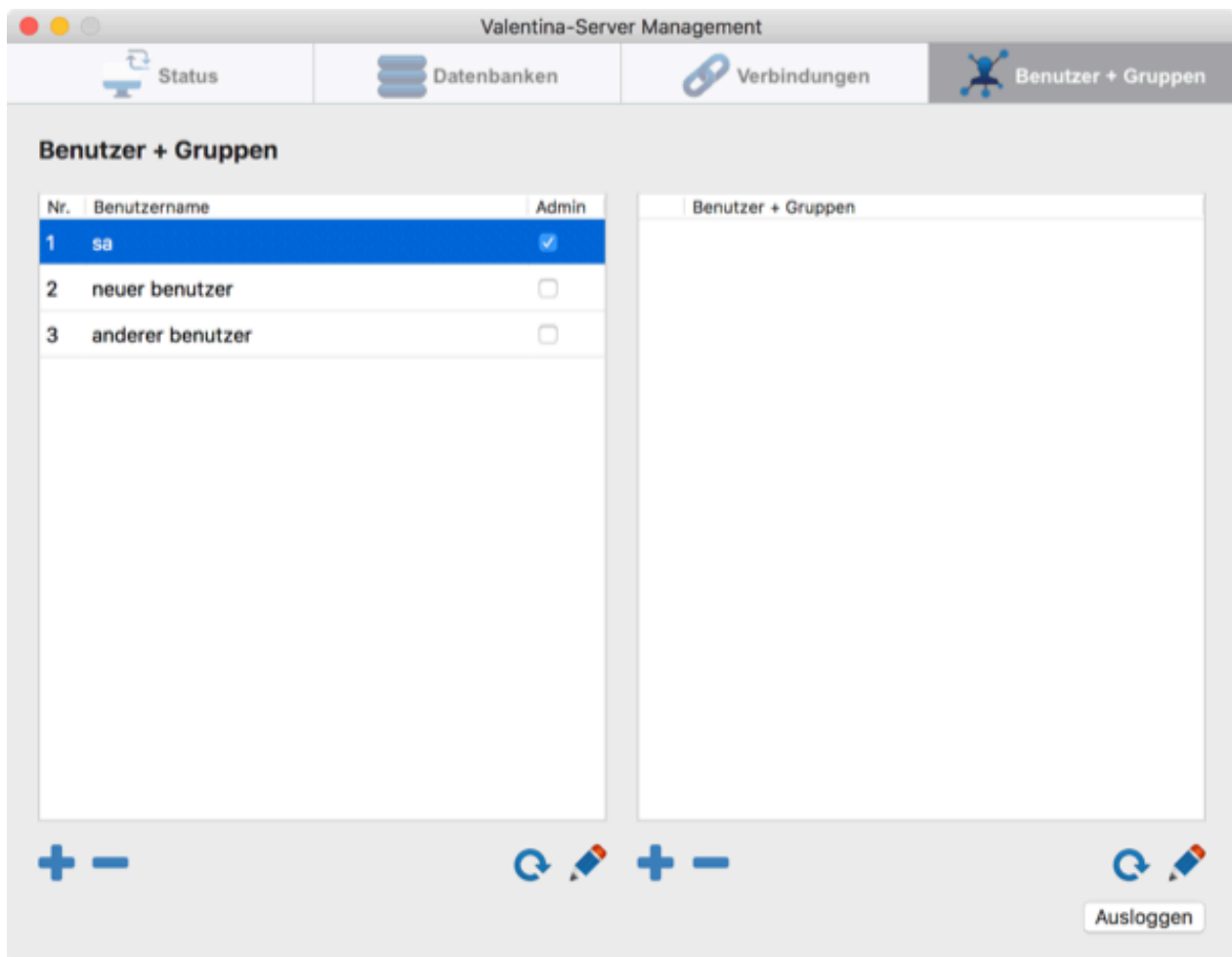
Hier werden die offenen Verbindungen gezeigt. Das Minus-Icon kann eine Verbindung schließen.

Benutzer + Gruppen

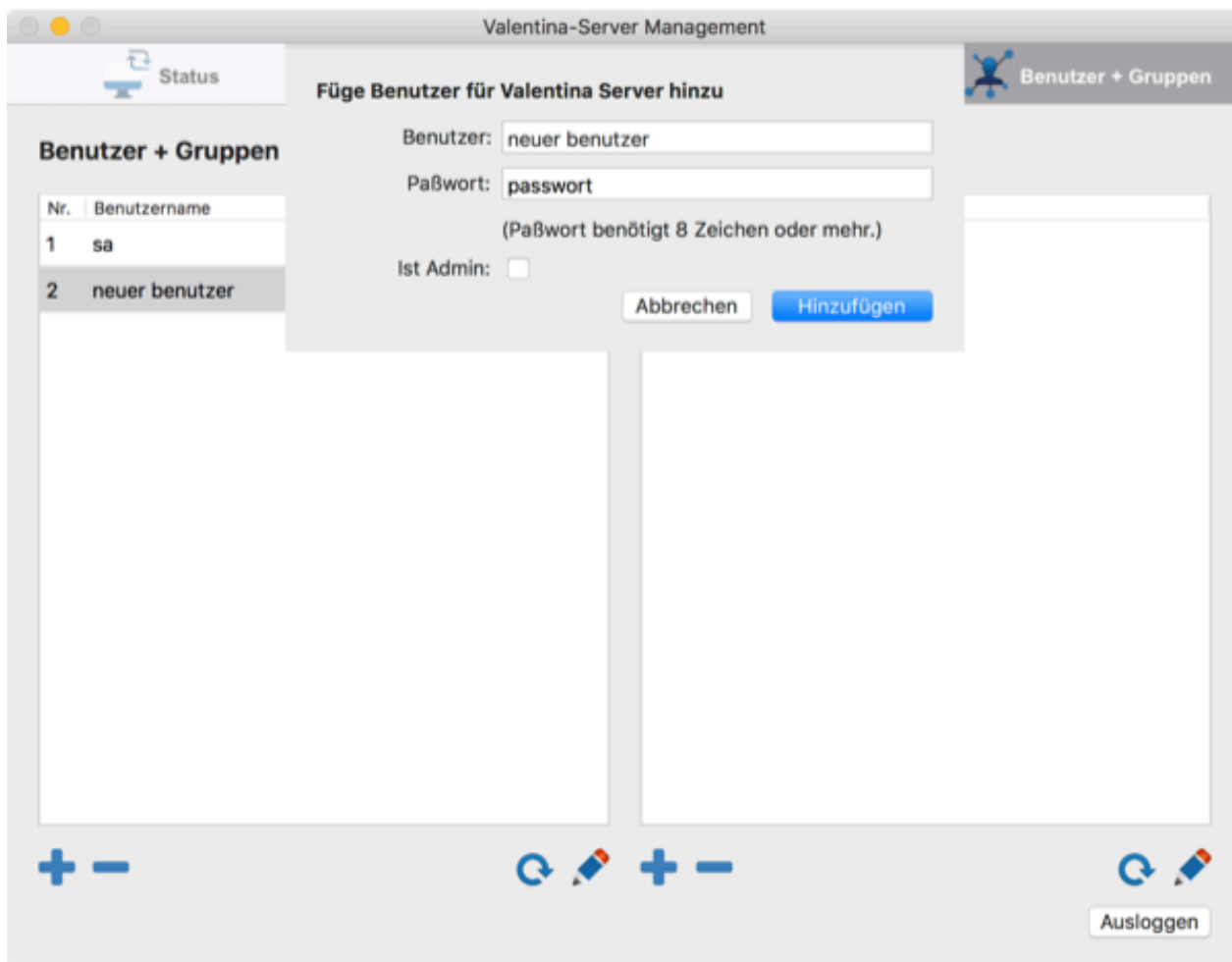
Die linke Seite des Fensters zeigt die Benutzer und die rechte Seite die Gruppen.

Benutzer

Die Liste zeigt die vorhandenen Benutzer. Die Admin-Spalte zeigt an, ob der Benutzer ein Admin ist. Nur Admins können das Server Management verwenden.



Klicke auf das Plus-Icon, um einen neuen Benutzer anzulegen:



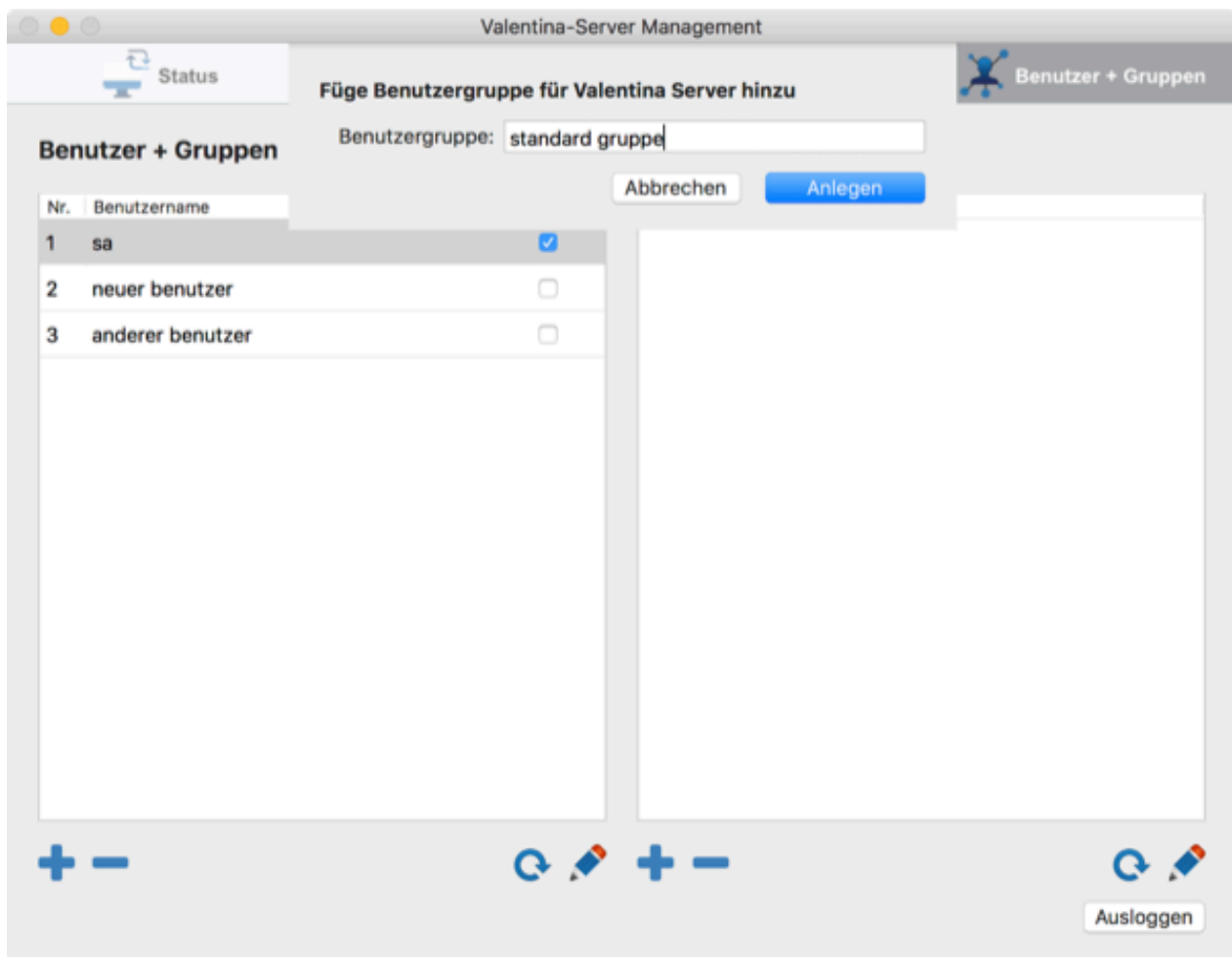
Du benötigst nur einen Benutzernamen und ein Paßwort. Das Paßwort muß mindestens 8 Zeichen lang sein. Du kannst dem Benutzer Admin-Rechte geben. Klicke auf Hinzufügen, um den Benutzer abzuspeichern.

Klicke auf das Minus-Icon, um einen Benutzer zu löschen. Die Emails des gelöschten Benutzers werden unsichtbar sein aber nicht gelöscht werden. Mit dem Stift-Icon kannst Du das Paßwort ändern. Es ist nicht möglich, den Benutzernamen zu ändern.

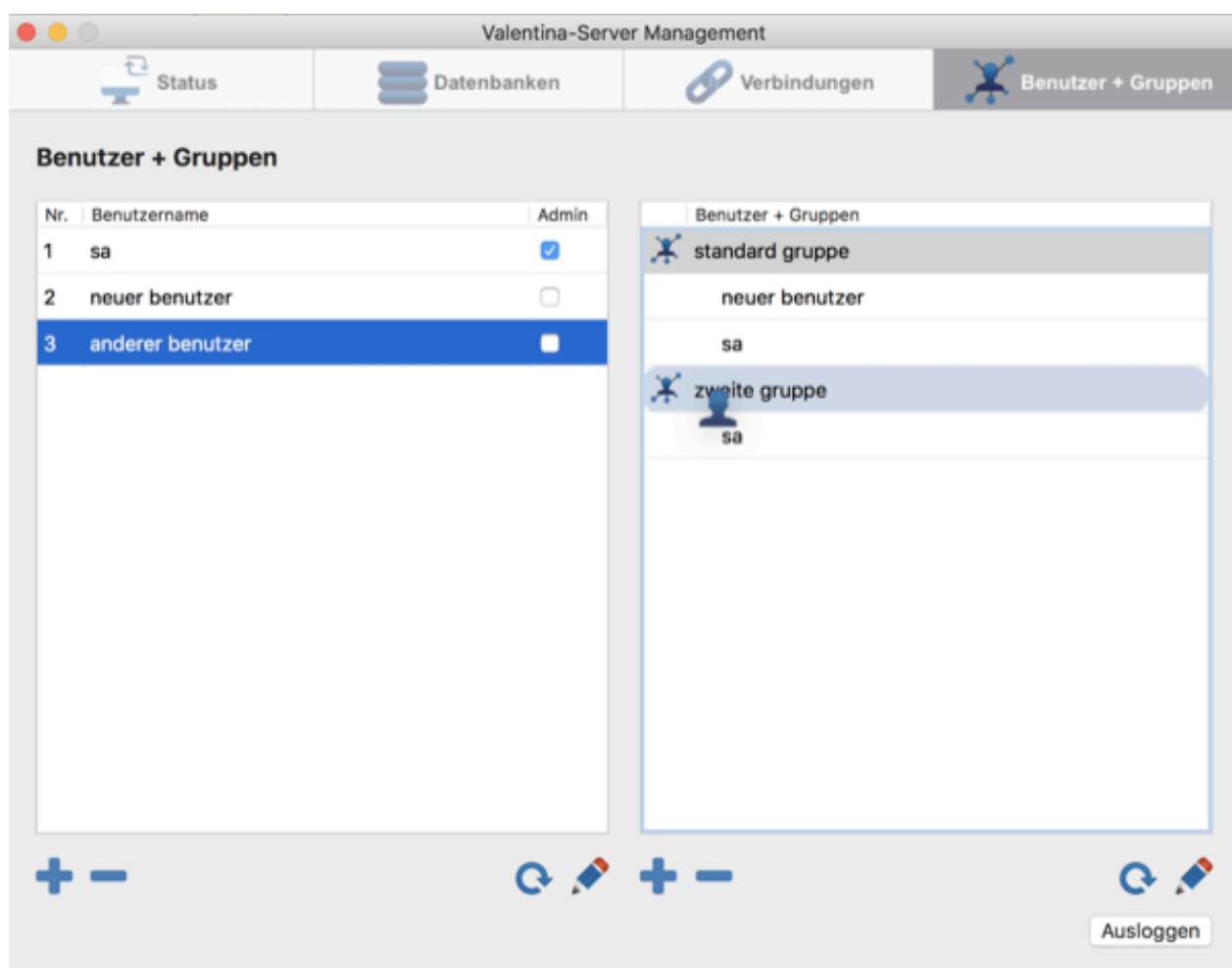
Gruppen

Ohne Gruppen können die Benutzer in Mail Archiver Pro nur ihre eigenen Emails sehen. Wenn ein Benutzer zu einer Gruppe gehört, dann kann er/sie die Emails von allen Benutzern in der Gruppe sehen.

Klicke auf das Plus-Icon, um einen neue Gruppe anzulegen:



Nun kannst Du Benutzer von der linken Seite des Fensters auf die Gruppe ziehen:



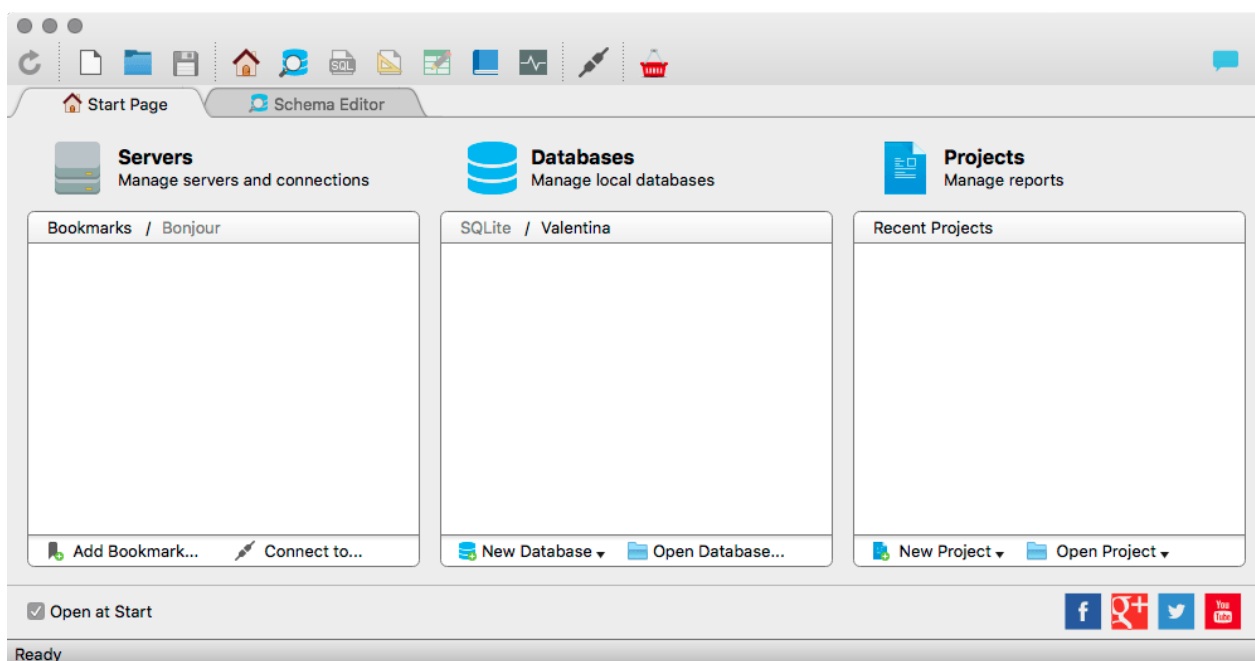
Klicke auf das Minus-Icon, um einen Benutzer oder eine Gruppe zu löschen. Dies hängt davon ab, was Du ausgewählt hat. Klicke auf das Stift-Icon, um den Gruppennamen zu ändern.

Einführung in Valentina-Studio

In Mail Archiver Pro Admin sind alle notwendigen Funktionen für das Server-Management vorhanden. Mit Valentina-Studio kann man sehr viel mehr machen.

Das Programm kann entweder von der Valentina- Website (<https://www.valentina-db.com/en/all-downloads>) oder vom Mac App Store (<https://itunes.apple.com/us/app/valentina-studio/id604825918?ls=1&mt=12>) heruntergeladen werden. Die Version von der Valentina-Website ist auch kostenlos, muß aber registriert werden.

Wenn Du das Programm zum ersten Mal öffnest, ist der Bildschirm leer.



Klicke auf den "Add Bookmark"-Knopf unten links, um eine Verbindung hinzuzufügen. Wähle Valentina Server aus der Liste auf der linken Seite aus. dann gibst die Daten für den Server ein. Vergiß nicht, daß die Standard-Kombination für Benutzer und Paßwort "sa"/"sa" ist. Klicke auf den OK-Knopf.

Bookmark Name:

Connection Method:

Host:

Database:

User:

Password:

Port:

Signature:

☐ Use SSL

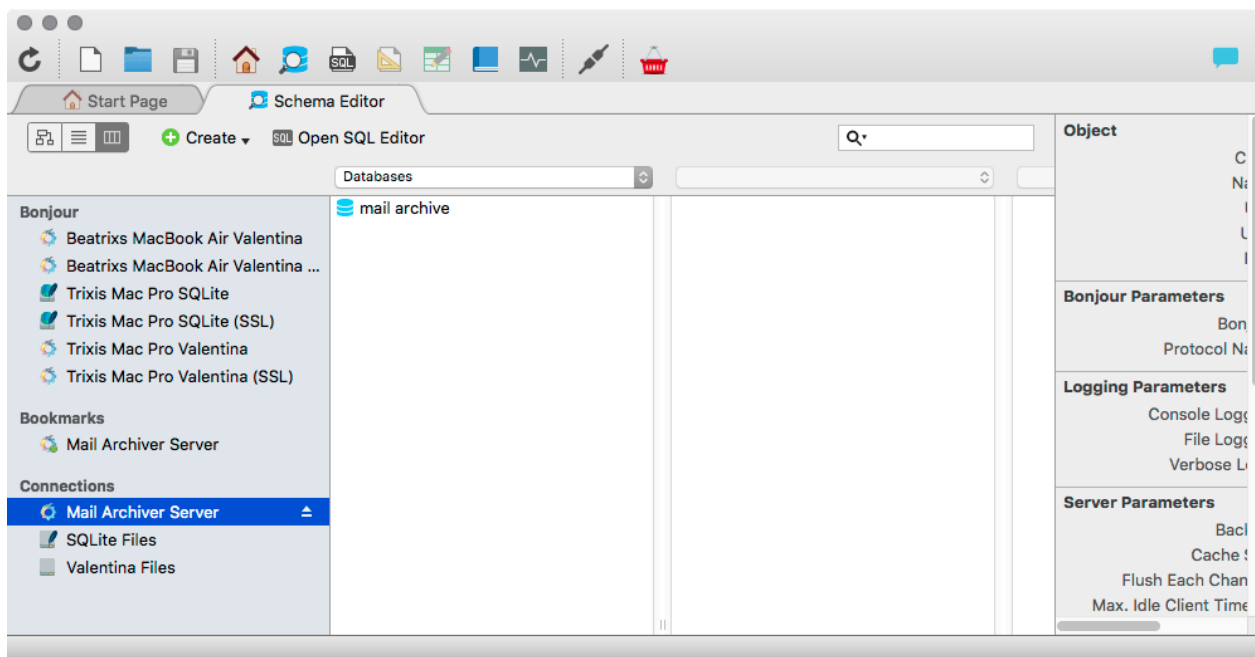
☒ Use Notifications

☒ Open at VStudio startup

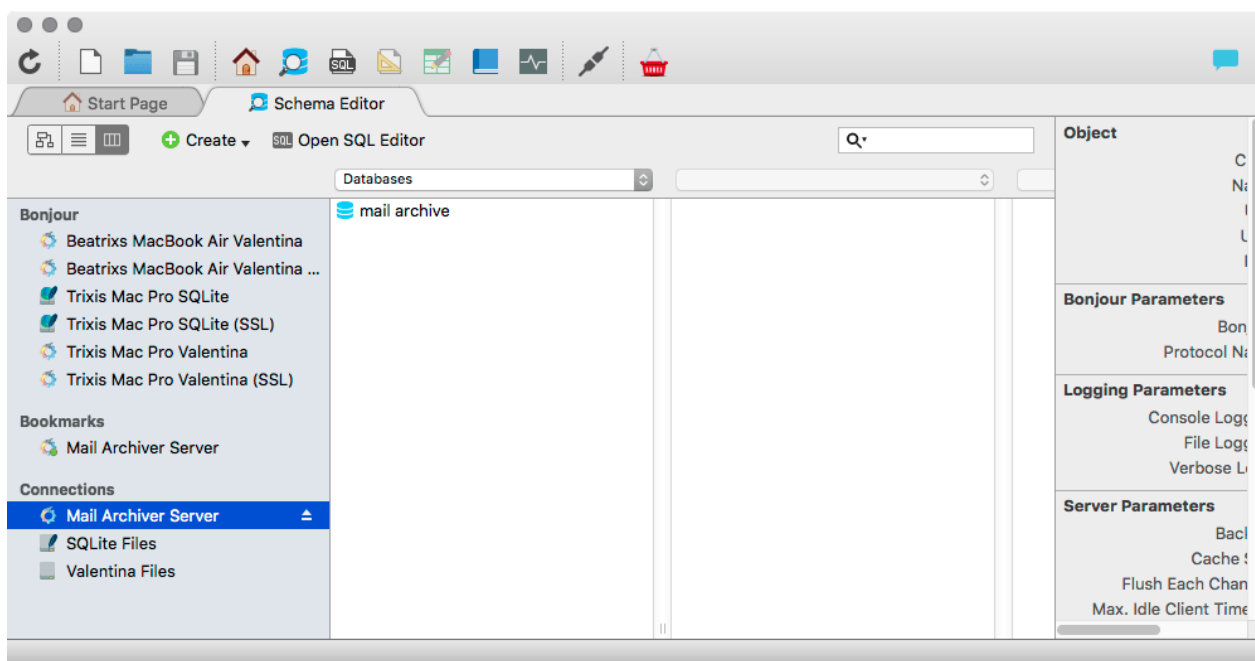
☐ Select in Schema Editor

☐ Open in separate connection

Danach kommst Du zu dem ursprünglichen Bildschirm zurück mit einem Lesezeichen. Dieses kannst Du verwenden, um immer wieder zu dem Archiv zu verbinden.

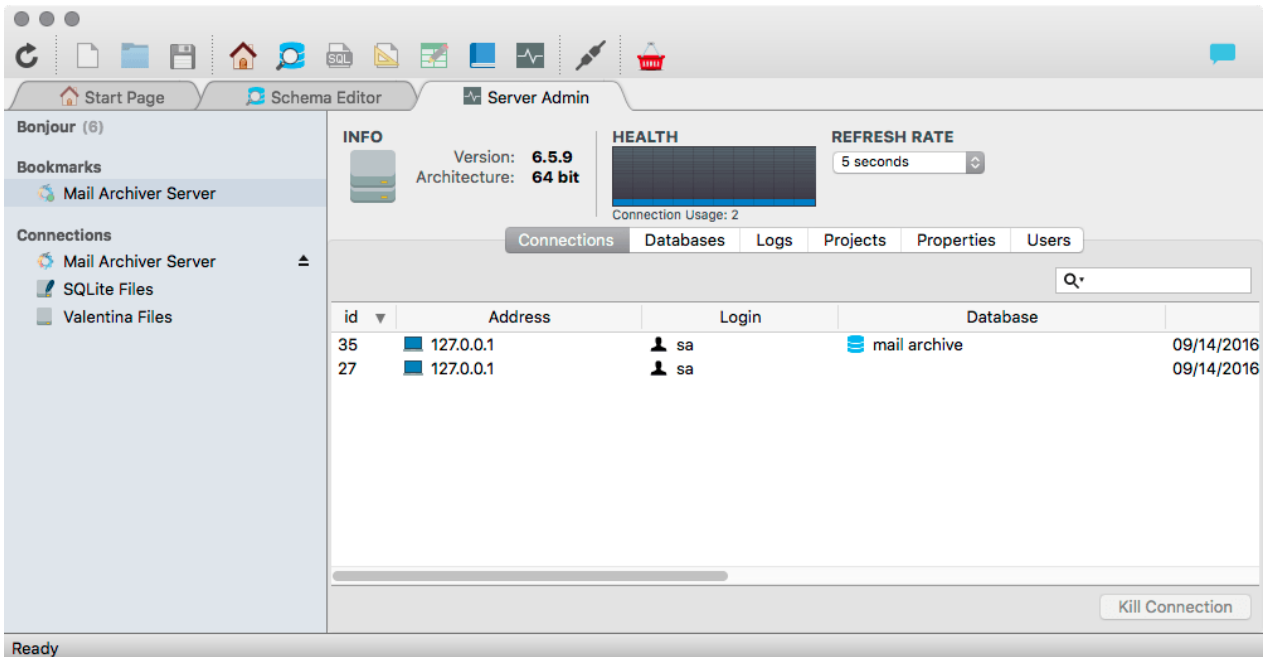


Nun führe einen Doppelklick auf das Lesezeichen aus. Wenn Du Mail Archiver korrekt installiert hast und im Server Management ein Archiv angelegt hast, dann solltest Du wie im Screenshot unten gezeigt einen Eintrag sehen. Wenn keine Datenbank vorhanden ist, dann gehe zurück zur Pro Admin-Version und lege dort eine Datenbank an.

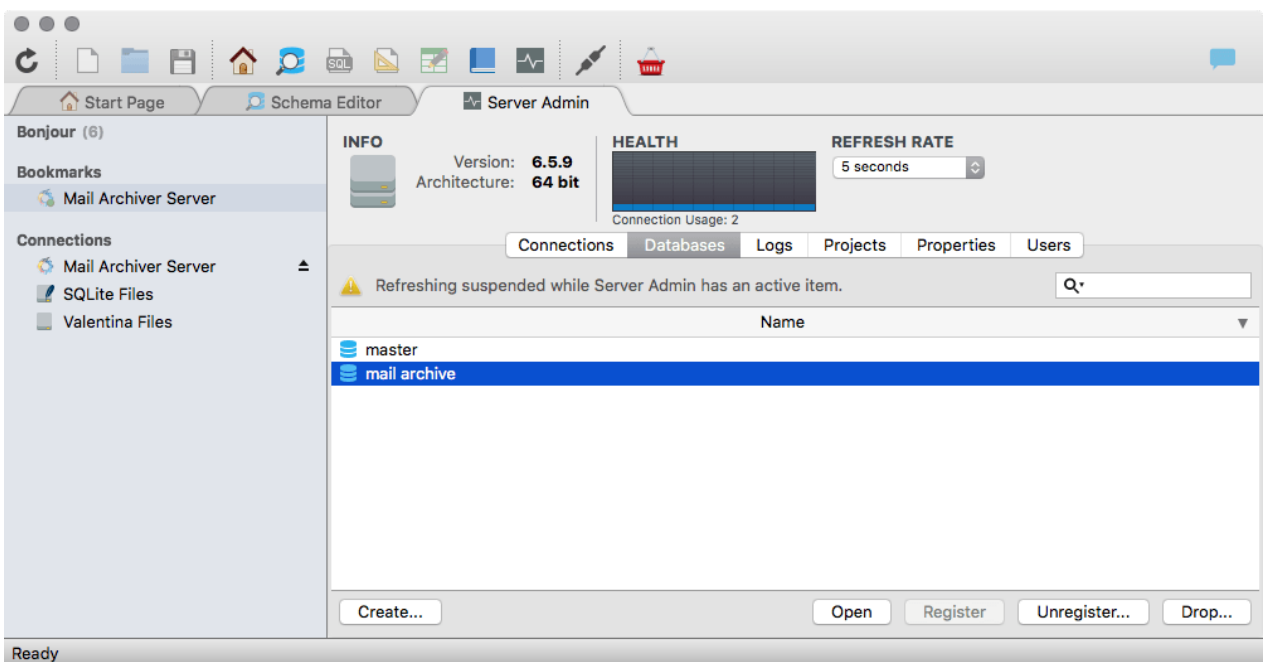


Wähle Tools/Server Admin aus. Dort siehst Du Informationen über den Server, seine Datenbanken und die Benutzer. Die erste Registerkarte Connections zeigt, welche Benutzer auf der Datenbank angemeldet sind. Der zweite "sa" Benutzer

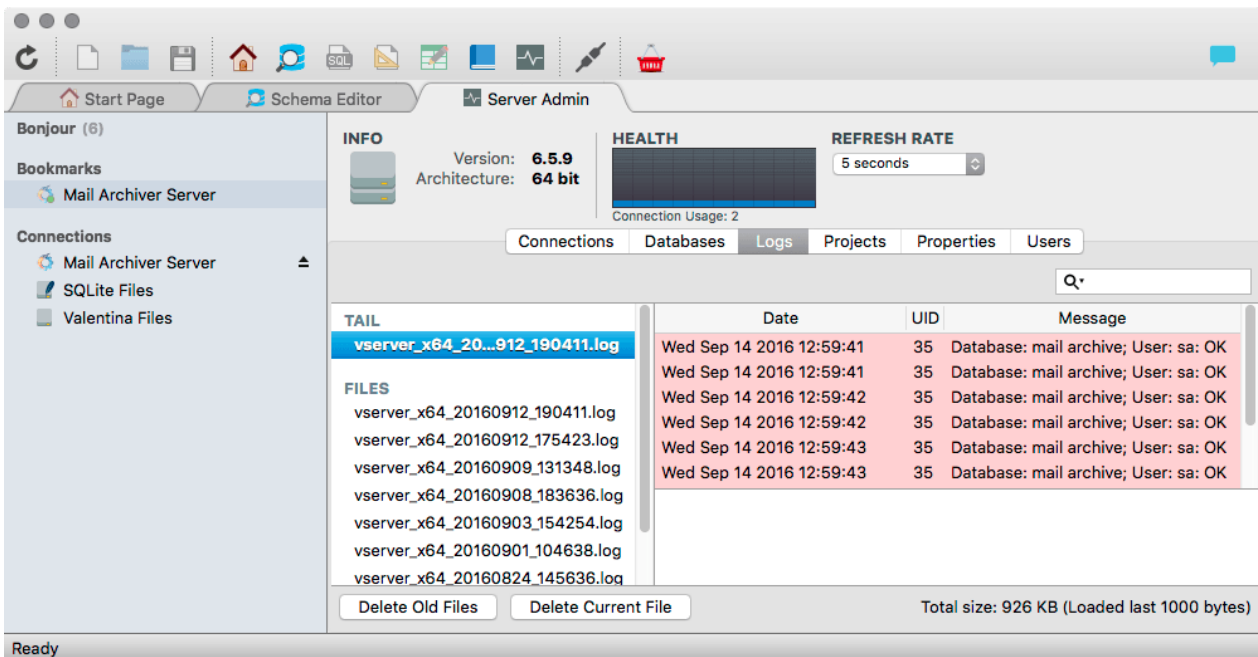
ist derjenige, der über Valentina Studio zugreift. Verwende "Kill Connection", um einen Benutzer abzumelden. Aber melde Dich nicht selbst ab!



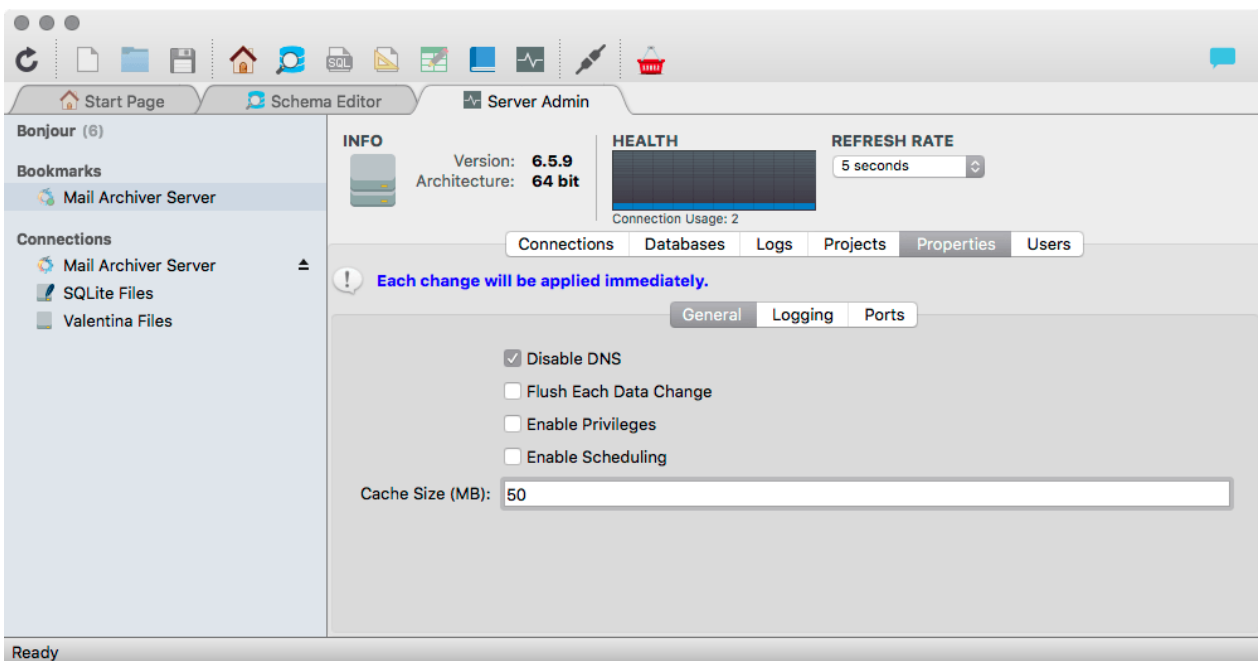
Die zweite Registerkarte zeigt alle Datenbanken. Normalerweise brauchst Du nur eine davon. Die "master"-Datenbank ist eine interne Datenbank. Das Erzeugen und Registrieren von Datenbanken für Mail Archiver wird durch das Hauptprogramm gemacht. Du kannst Open verwenden, um einen Blick auf die Daten des Archivs zu werfen. Verwende Unregister, um ein Archiv für den Benutzer unsichtbar zu machen, oder Drop, um ein Archiv zu Löschen.



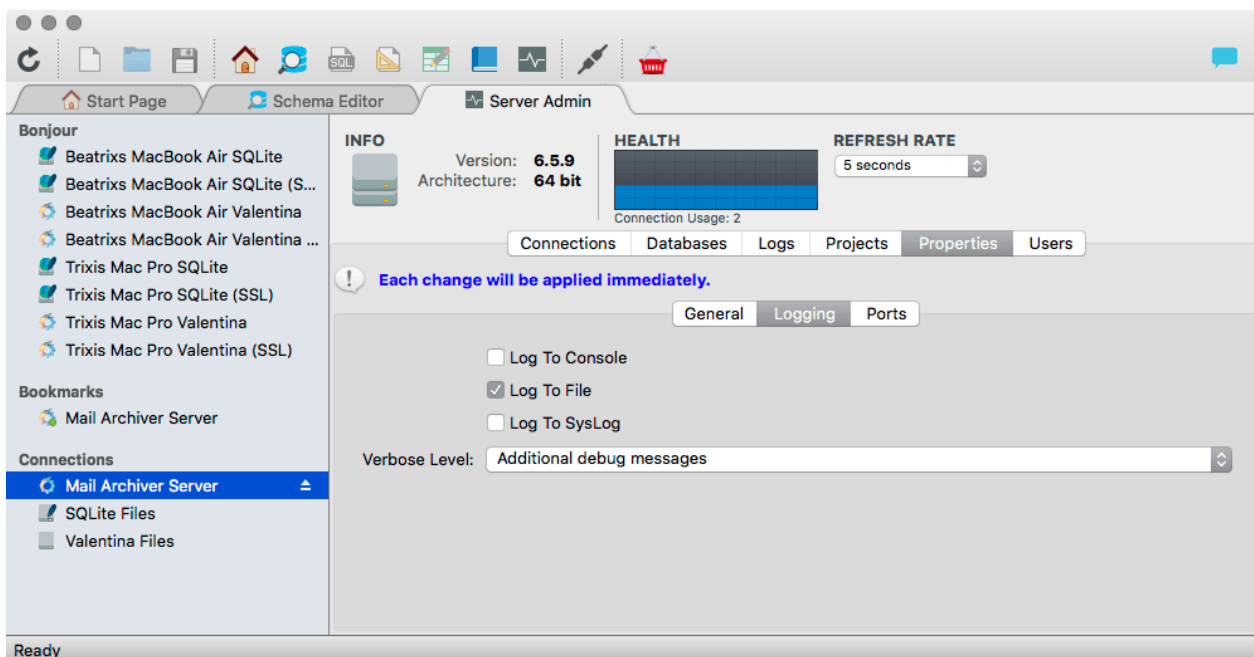
Die dritte Registerkarte Logs zeigt die Log-Dateien:



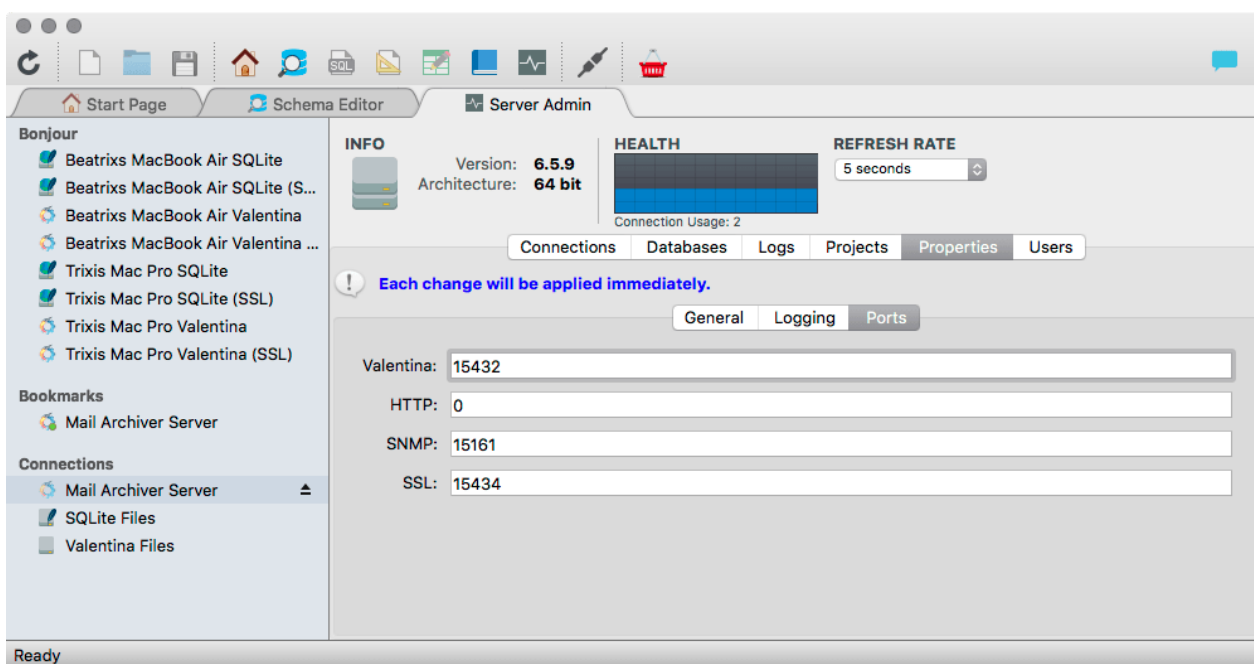
Projekte werden für Reports verwendet, die Mail Archiver nicht einsetzt. Die vierte Registerkarte Properties zeigt verschiedene Eigenschaften für den Server. Die Cache-Größe sollte mindestens 10 MB für jeden Benutzer betragen.



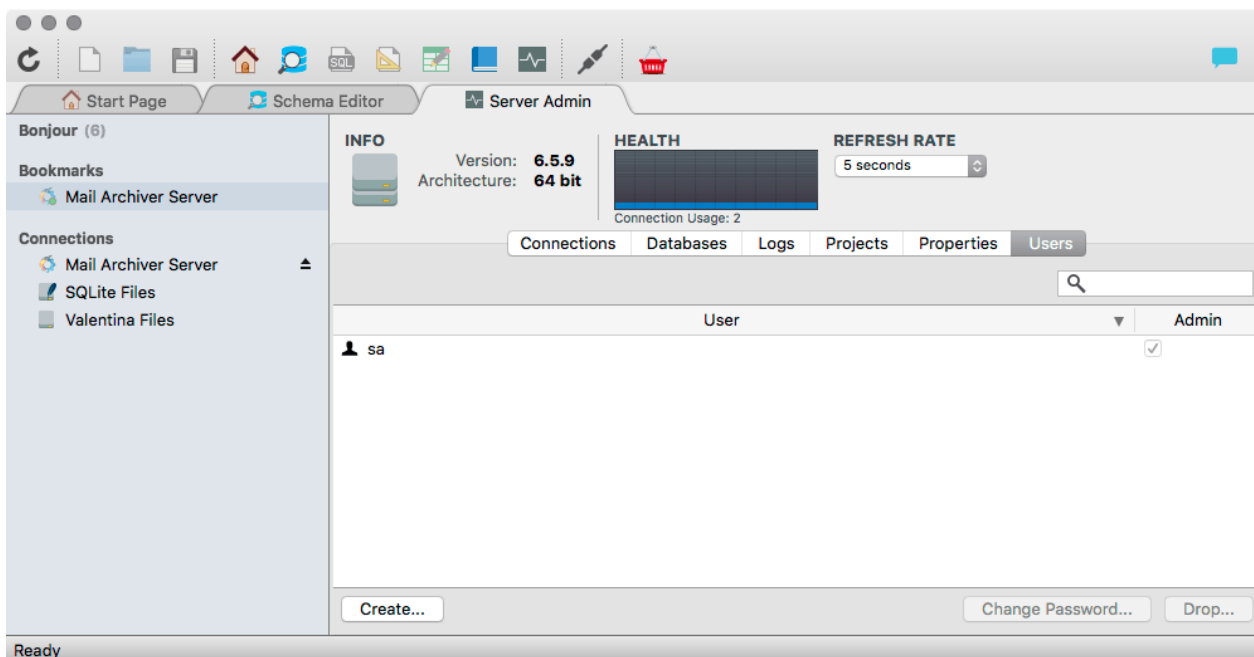
Ändere die Menge der geloggten Daten je nachdem, ob Du im Test- oder Produktions-Modus bist. Für den Produktions-Modus ändere "Additional debug messages" auf "only error messages" für die Option Verbose Level. Die Daten können auf die Console, Log-Dateien oder das SysLog geloggt werden. Wenn viele Daten mitgeloggt werden, kann der Server dadurch langsamer werden!



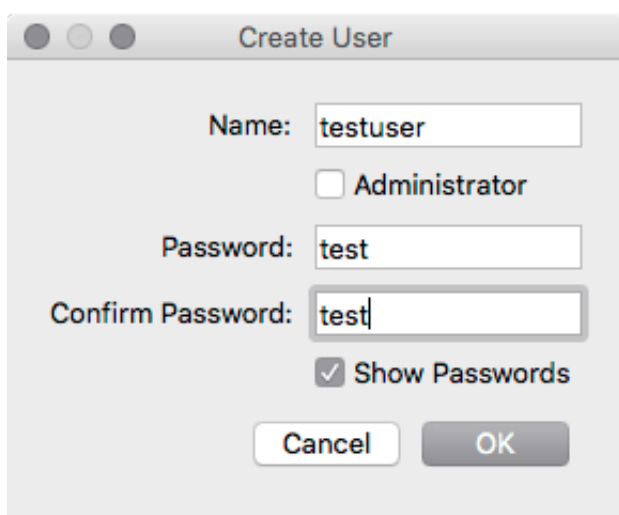
Im Ports-Bereich kannst Du die Ports verändern. Im Moment wird nur der Haupt-Valentina-Port verwendet. Dieser Wert muß mit dem Wert übereinstimmen, den ein Benutzer zum Einloggen verwendet.



Die letzte Registerkarte Users zeigt die Benutzer an, die das Archiv verwenden können.

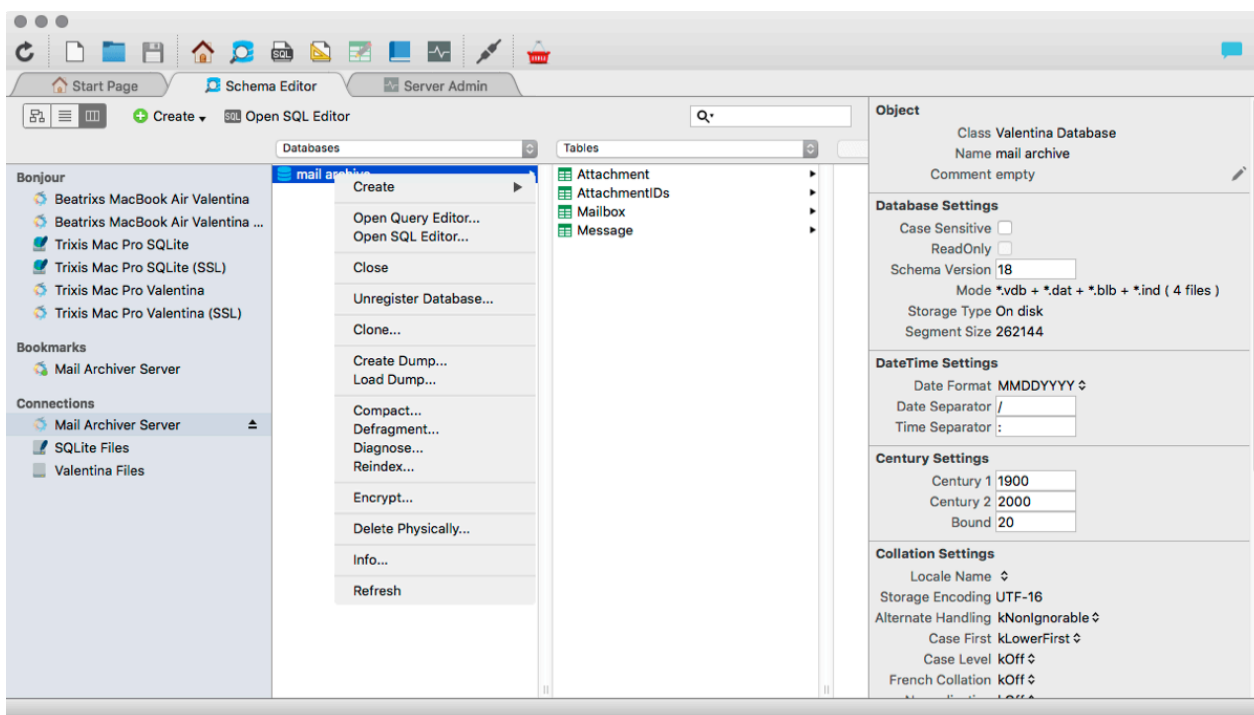


Verwende den Create-Knopf, um einen neuen Benutzer anzulegen:



Du kannst auch das Paßwort ändern und den Benutzer löschen.

Die Standard-Version von Mail Archiver hat einige Kommandos im Datenbankmenü für das Datenbank-Management. In Mail Archiver X Pro sind diese Funktionen nur in Valentina Studio vorhanden. Öffne ein Archiv und führe einen rechten Mausklick darauf aus. Du kannst nun Kommandos wie Compact, Defragment oder Diagnosis ausführen. Dump und Load Dump sind außerdem möglich. Eine Neuindizierung funktioniert NICHT in Valentina Studio!



Es gibt 3 Einstellungen für Zeitüberschreitungen:

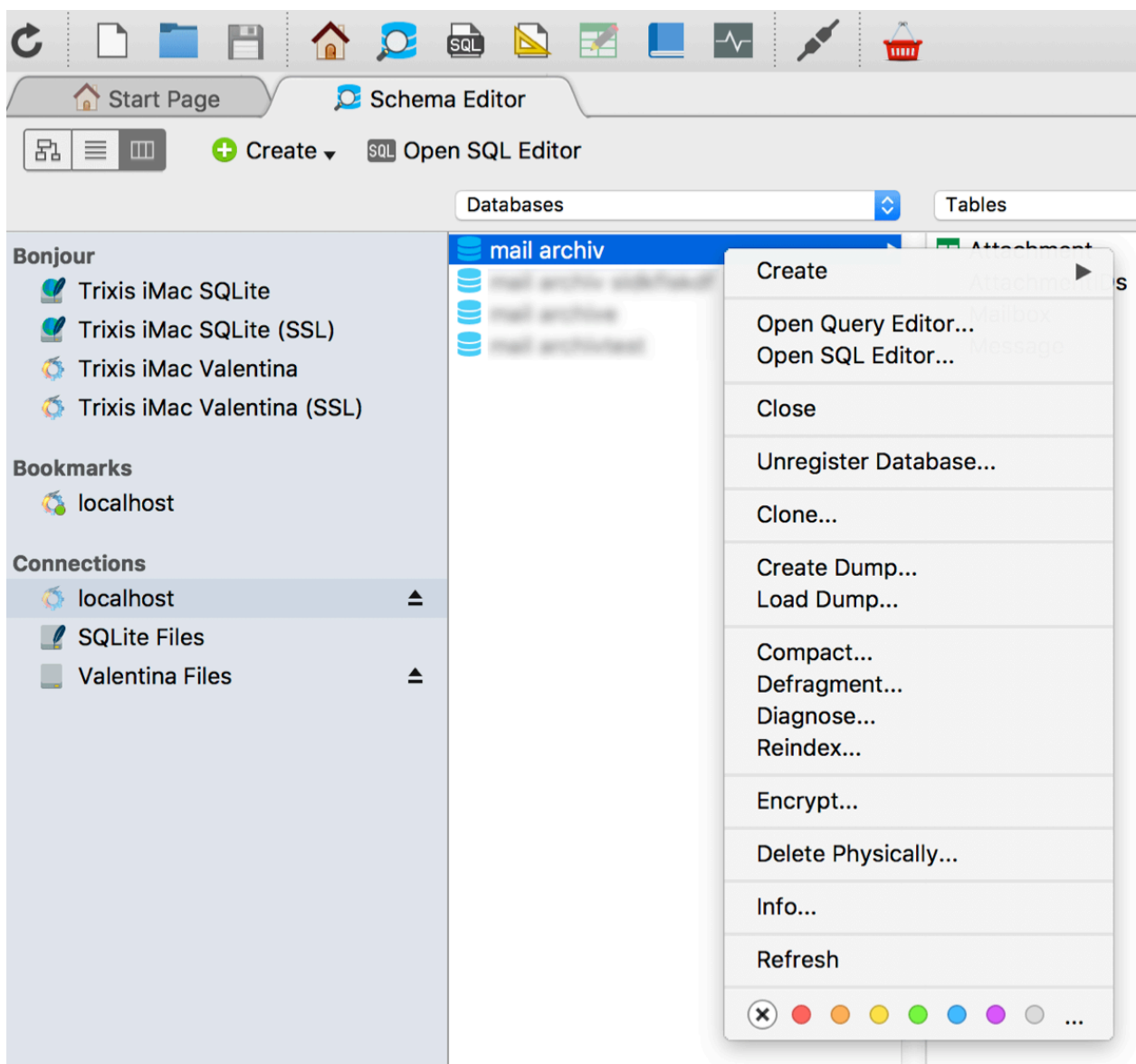
- MAXIDLECLIENTTIMEOUT = 20: Nach 20 Minuten Inaktivität im Programm wird der Server den Benutzer ausloggen.
- MAXCONNECTIONTIMEOUT = 20: Wenn das Programm 20 Sekunden versucht hat, sich beim Einloggen zum Server zu verbinden, wird das Programm aufgeben.
- MAXTRANSFERTIMEOUT = 20: Wenn das Programm 20 Sekunden lang versucht hat, Daten vom Server zu bekommen, wird das Programm aufgeben. Das gilt für jedes Mal, wenn das Programm den Server kontaktiert.

Ein Wert von 0 bedeutet für jede Einstellung, daß es keine Zeitüberschreitung gibt.

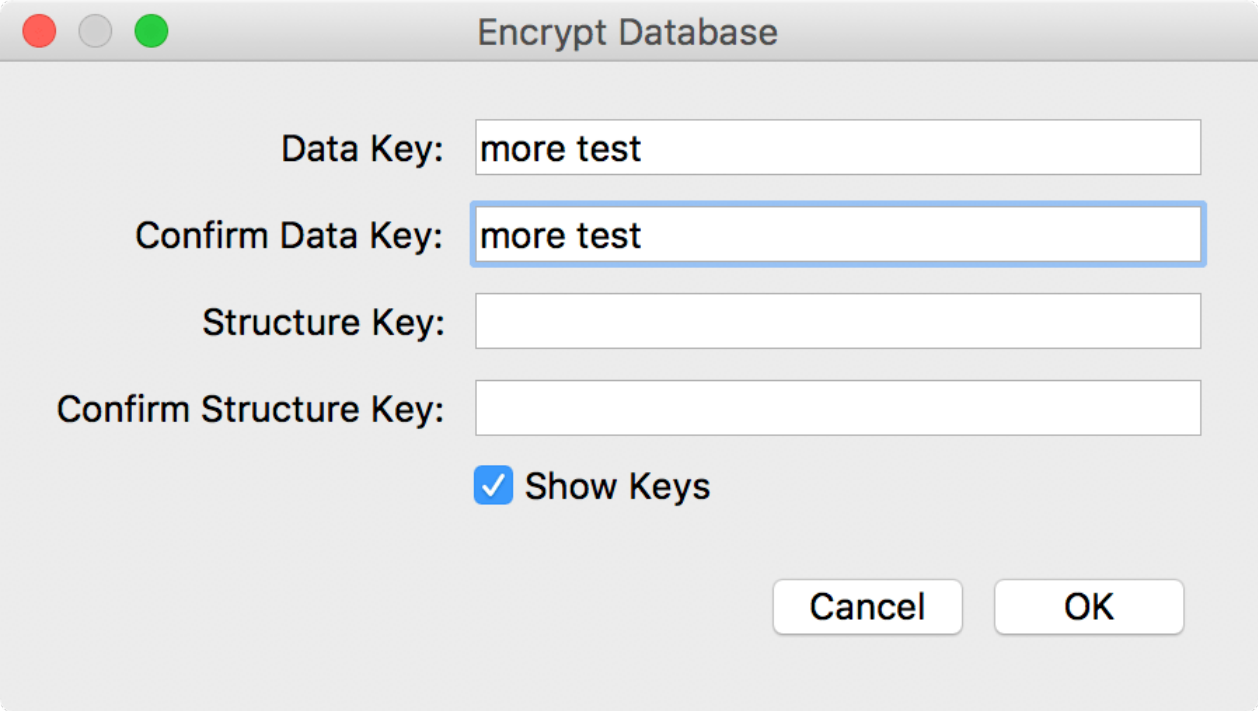
Nach der Änderung einer Option muß der Server in den meisten Fällen neu gestartet werden.

Verschlüsselung

Die Verschlüsselung wird über Valentina Studio gehandhabt. Wähle Dein Archiv aus und führe einen Kontextklick auf die Datenbank aus:



Gib 2 mal ein Paßwort für "data key" ein. Gib auf KEINEN FALL ein Paßwort für "structure key" ein. Mail Archiver verschlüsselt nur die Daten und nicht die Struktur der Datenbank.



Encrypt Database

Data Key: more test

Confirm Data Key: more test

Structure Key:

Confirm Structure Key:

☒ Show Keys

Cancel OK

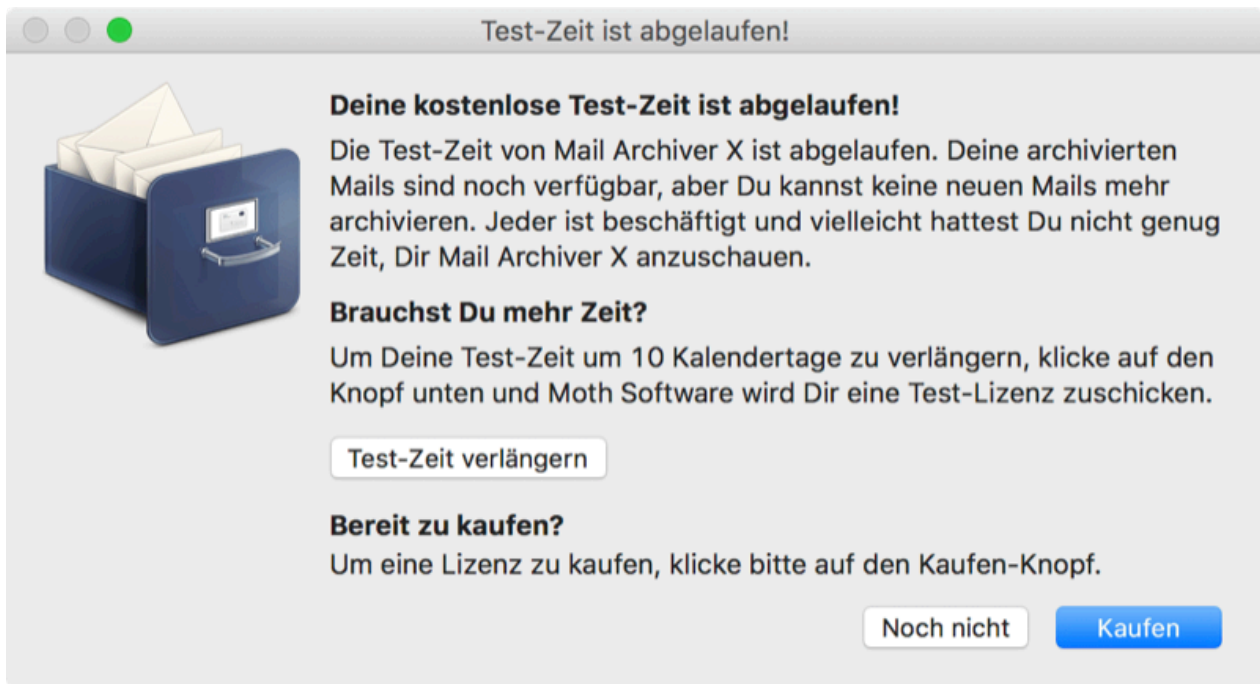
Klicke auf OK, um die Datenbank zu verschlüsseln. Wenn schon Mails in der Datenbank vorhanden sind, kann das eine Weile dauern. Die Benutzer werden daraufhin beim Öffnen des Archivs nach dem Paßwort gefragt. Wie bei der lokalen Version einer Mail Archiver-Datenbank ist es möglich, das Paßwort in den Schlüsselbund zu speichern.

Registrierung

Wenn Mail Archiver X nicht registriert ist, dann wird beim Schließen das folgende Fenster gezeigt.



Innerhalb von 10 Kalendertagen nach Beginn der Benutzung sind alle Funktionalitäten von Mail Archiver X voll verfügbar. Nach dieser Zeit ist es nur noch möglich, Archive zu öffnen. Eine Archivierung weiterer Daten ist erst nach der Registrierung möglich und Du wirst folgendes Fenster sehen.



Klicke auf "Noch nicht" um den Dialog zu schließen.

Registrierung: Bezahlung

Fastspring wickelt die Bezahlung für Moth Software ab.

Klicke in der Website auf Kaufen oder im Programm auf "Online kaufen". Dann wird der folgende Link geöffnet:

Store (<https://mothsoftware.onfastspring.com/>)

Der Kreditkarten-Bereich des Bestellformulars ist sicher.

Wie registriere ich

Nach einem erfolgreichen Kauf kannst Du die Lizenzdatei herunterladen. Außerdem wird an Dich eine Email mit der Lizenzdatei verschickt.

Moth Software

To: Beatrix Willius

Reply-To: mail@beatrixwillius.de

Your Mail Archiver X License

23. Mai 2014 09:44

[Hide Details](#)

Moth Software

Dear **Beatrix Willius**

thanks for purchasing Mail Archiver X!

Here's how you register the application:

- Download the license by clicking on the link:
<https://sites.fastspring.com/mothsoftware/order/dl/MOT-XXXXXXXXXXXX>
- Now start Mail Archiver. Click on Register and select the license file.

Please keep this email in case you need your license again.

If you have any questions about setup, configuration or use, please contact me at mail@beatrixwillius.de or via the [Support page](#) of the website, and include this order number in your correspondence: MOT-XXXXXXXXXXXX

Thank you very much for your order, and I hope you enjoy using Mail Archiver X!

Beatrix Willius from Moth Software

Beatrix Willius
Moth Software
Walterslebener Strasse 23a
55262 Heidesheim
Germany

Für Mail Archiver Pro muß jeder Benutzer die Registrierung durchführen. Für die Pro-Version gibt es eine extra Email, von der die Lizenz für das Hauptprogramm und die für den Server heruntergeladen werden können.



Moth Software Mainz Support

Hello Beatrix Willius,

Thank you for your purchase. Below is your product delivery information.

[Manage Your Orders](#)

Your Order

Mail Archiver X Pro (single user) **€136.13** x 1

[Download Beatrix Willius.MailArchiverXProLicense](#)

[Download server_license.zip](#)

Yearly update costs **€45.38** x 1

Subscription renews every 1 year. Next charge: 2/3/20 (€54.00).

[Full Terms and Subscription Management](#)

[Download Beatrix Willius.MailArchiverXProLicense](#)

[Download server_license.zip](#)

Charges will appear on your bill as FS* mothsoft

Order Reference: [MOT190203-5849-29178](#)

[View Invoice](#)

Tax: €34.49

Total: €216.00

You have received this email after an order made through **FastSpring** – an authorized reseller.

Wähle "Registrieren" im Applikations-Menü aus und öffne die Lizenzdatei.

Alternativ kannst Du dies aus der Registration-Registerkarte der Preferences machen. Ziehe die Lizenzdatei auf das Fenster oder klicke auf den Registrieren-Knopf und wähle die Datei aus. Du kannst die Informationen der Lizenzdatei im Fenster sehen.

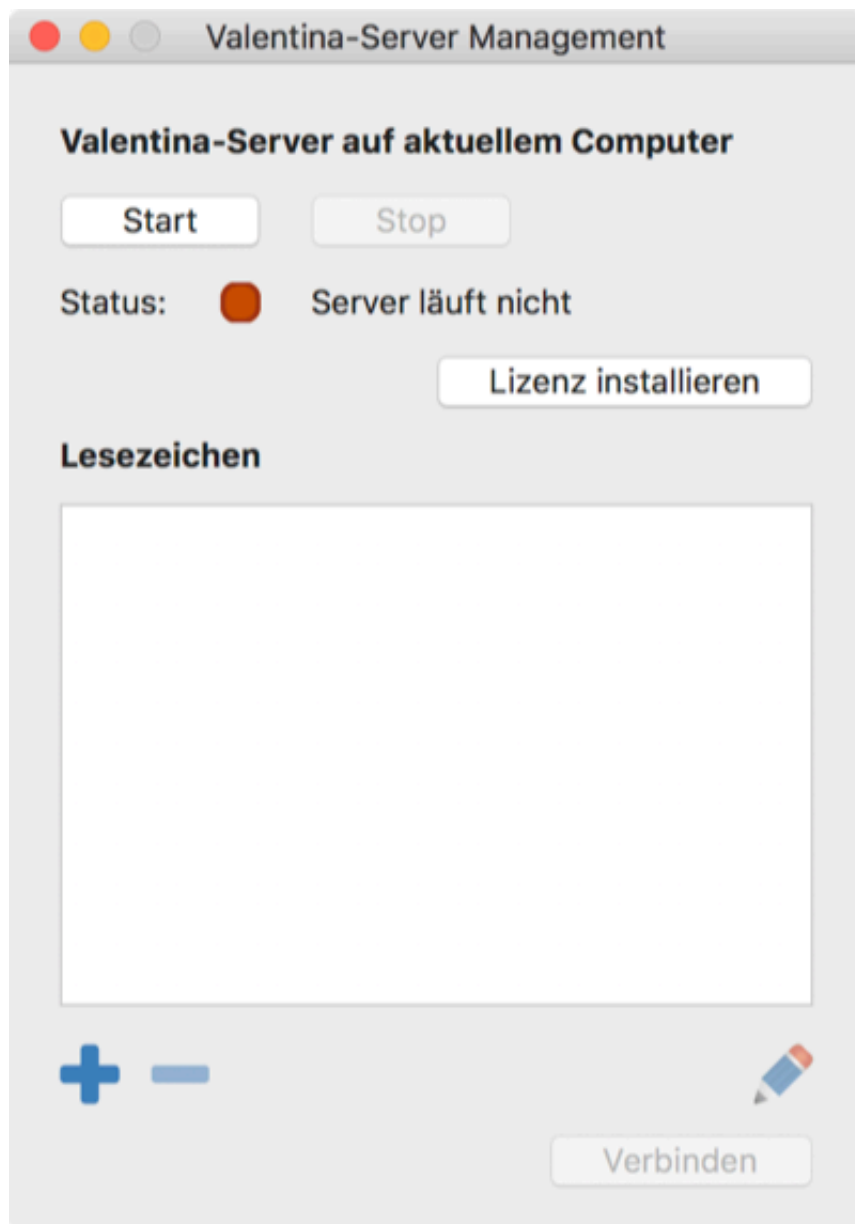


Wenn die Lizenzdatei in Ordnung war, siehst Du den folgenden Dialog.

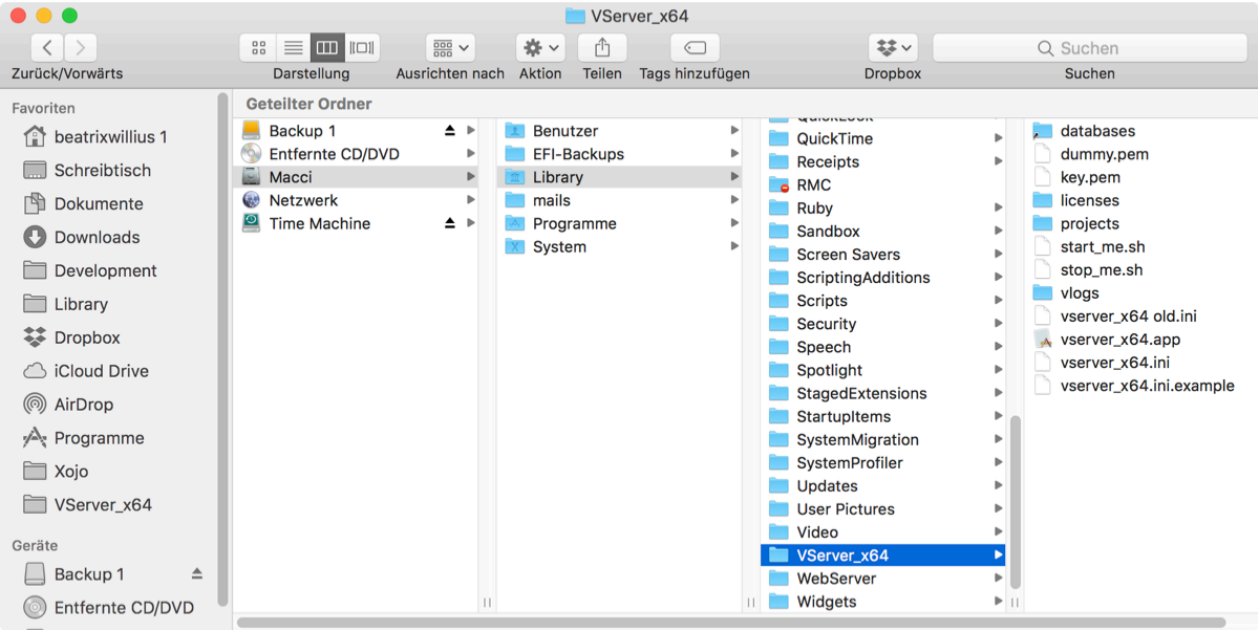


Zusätzliche Registrierung für Mail Archiver X Pro

Für beide Pro-Versionen muß zusätzlich der Server registriert werden. Mail Archiver macht die Registrierung, wenn die Server-Administration aufgerufen wird. Im Admin-Bereich kann die Lizenz installiert werden, wenn der Server nicht läuft:

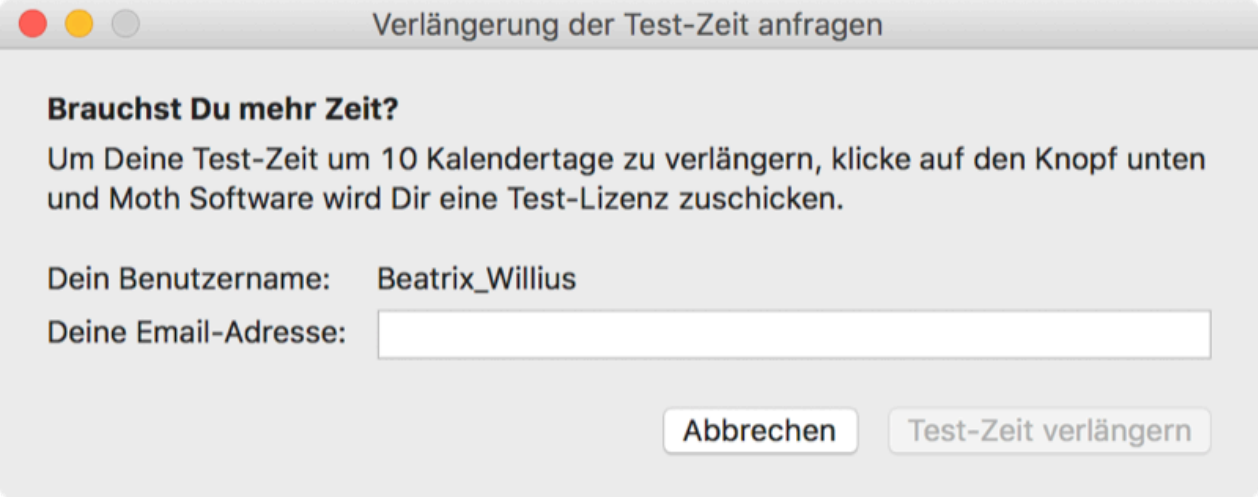


Alternativ kann die Lizenz auch manuell installiert werden: Aus der Registrierungs-Email lade die Server-Lizenz herunter. Kopiere die Lizenz in den Ordner Library/VServer64/Licenses und starte den Server neu. Dies muß nur auf dem Computer gemacht werden, auf dem der Server installiert ist.



Verlängerung der Test-Zeit

Wenn die Test-Zeit abgelaufen ist und Du diese verlängern möchtest, dann wähle den Menüpunkt "Test-Zeit zurücksetzen" aus dem Applikationsmenü aus. Der folgende Dialog wird gezeigt:



The screenshot shows a macOS-style dialog box titled "Verlängerung der Test-Zeit anfragen". Inside, the text asks "Brauchst Du mehr Zeit?" and explains that clicking a button will extend the test time by 10 days and send a test license. It shows the username "Beatrix_Willius" and an empty email address field. At the bottom are two buttons: "Abbrechen" and "Test-Zeit verlängern".

Verlängerung der Test-Zeit anfragen

Brauchst Du mehr Zeit?

Um Deine Test-Zeit um 10 Kalendertage zu verlängern, klicke auf den Knopf unten und Moth Software wird Dir eine Test-Lizenz zuschicken.

Dein Benutzername: Beatrix_Willius

Deine Email-Adresse:

Der Benutzername des Computers wird automatisch ausgefüllt und kann nicht geändert werden. An die eingetragene Email-Adresse wird das Lizenz-Dokument geschickt. Nachdem Du auf den Knopf "Test-Zeit verlängern" geklickt hast, wird eine Email mit den vorhandenen Informationen zu Moth Software geschickt. Die Email wird über SendGrid (<https://sendgrid.com/>) gesendet.

Der Mail Archiver X Support wird Dir eine Lizenz-Datei zuschicken, die Du auf der Festplatte abspeichern muß. Wähle den Menü-Punkt "Test-Zeit zurücksetzen" aus. Mit dem dann gezeigten Dokument-Öffnen-Dialog wähle die Lizenz-Datei aus. Das war's. Dies kann pro Lizenz-Datei nur einmal erfolgen.

Feedback

Wir haben sehr hart daran gearbeitet, Mail Archiver X so nützlich und so benutzer-freundlich wie möglich zu machen. Wir schätzen die Rückmeldungen unserer Kunden und freuen uns, wenn wir Deine Ideen erhalten, das Programm nach Deinen Anforderungen zu verbessern. Wenn Du einen Vorschlag hast, sende bitte eine Email an:

mail@beatrixwillius.de (<mailto:mail@beatrixwillius.de>)

Neue Versionen:

Neue Versionen werden mehrere Male im Jahr veröffentlicht. Bitte besuche unsere Website

<https://www.mothsoftware.com> (<https://www.mothsoftware.com>)

um sicherzustellen, daß Du die neueste Version benutzt.

Support

Support ist verfügbar per Email unter

mail@beatrixwillius.de (mailto:mail@beatrixwillius.de)

Wenn Du uns kontaktierst, denke bitte daran, folgende Informationen mitzuschicken: Die verwendete Version, die Seriennummer, die Hardwarekonfiguration und die Version des Betriebssystems. Wir antworten an die Email-Adresse der Anfrage zurück in der Regel innerhalb von 2 Arbeitstagen. Es kann immer passieren, daß Deine Anfrage oder unsere Antwort in der Spam-Mailbox landet. Daher bitten wir Dich, es noch einmal zu probieren, falls Du keine Antwort erhältst.

Distribution

Es ist nicht erlaubt, Mail Archiver X für Geld weiterzuverteilen. Die Software kann ohne vorherige Erlaubnis des Autors zu jeder CD-ROM oder anderen Software-Kollektionen hinzugefügt werden. Sie darf außerdem zu jedem Online Service ins Netz gestellt oder an Freunde verteilt werden, so lange durch diese Transaktionen kein Profit erzielt wird. Wenn das Programm verteilt wird, dann müssen die Dokumentation und alle zusätzlichen Dateien enthalten sein, die auch im Original enthalten waren.

Haftungsausschluß

Die Software und die dazugehörige Dokumentation werden ohne Mängelgewehr zur Verfügung gestellt. Moth Software lehnt ausdrücklich jede Art von Gewähr, explizit oder implizit, einschließlich aber nicht eingeschränkt auf die implizite Zusicherung allgemeiner Gebrauchstauglichkeit und der Fähigkeit für einen bestimmten Zweck. Unter keinen Umständen kann Moth Software verantwortlich gemacht werden für zufällige, spezielle oder daraus resultierende Schäden, die von der Benutzung oder der Nichtfähigkeit zur Benutzung der Software und der dazugehörigen Dokumentation herrühren. Dies gilt selbst dann, wenn Moth Software auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Lizenzvereinbarung

Moth Software gewährt Ihnen eine nicht-übertragbare, nicht-exklusive Lizenz zur Benutzung von Mail Archiver X unter den Voraussetzungen und Bedingungen, die in dieser Vereinbarung genannt werden. Die Benutzung von Mail Archiver X zeigt Ihr Einverständnis mit den folgenden Voraussetzungen und Bedingungen an:

Standard-Version von Mail Archiver X

Sie dürfen Mail Archiver X auf Ihren eigenen Computern **für Ihre eigenen Emails** benutzen. Sie können so viele Email-Adressen/IMAP accounts archivieren, wie Sie wollen, solange es Ihre eigenen Email-Adressen sind. Das Speichern von Archiven auf jeder Art von Netzwerk oder der Cloud wird nicht unterstützt.

Ab der Version 6 hat ein lizenzierter Benutzer für einen **Zeitraum von 24 Monaten** ab Kaufdatum einen kostenlosen Anspruch auf alle Updates und/oder neue Versionen

Sagen wir, Sie kaufen eine Lizenz am 22-Mar-2021. Sie haben dann Zugriff auf eine Version, die am 1-Mar-2023 verfügbar wird. Am 23-Mar-2023 wird diese Version weiterhin funktionieren. Wenn ich am 1-Apr-2023 eine neue Version veröffentliche und Sie diese Version installieren, dann wird Mail Archiver wieder in den Testmodus zurückkehren und Sie können ein Lizenz-Update kaufen. Wenn Sie die neue Version nicht installieren, dann wird die bestehende, alte Version weiter funktionieren, bis sie vom Betriebssystem nicht mehr unterstützt wird.

Dies ist KEIN Abonnement!!!

Easy-Version von Mail Archiver X

Sie dürfen Mail Archiver X auf Ihren eigenen Computern **für Ihre eigenen Emails** benutzen. Sie können so viele Email-Adressen/IMAP accounts archivieren, wie Sie wollen, solange es Ihre eigenen Email-Adressen sind. Das Speichern von Archiven auf jeder Art von Netzwerk oder der Cloud wird nicht unterstützt.

Mail Archiver X Pro (Version für Arbeitsgruppen)

Mail Archiver darf für alle Benutzer in der Organisation verwendet werden. Der Server unterstützt bis zu 5 gleichzeitige Benutzer. Die Lizenz ist ein Jahr gültig. Es wird ein Abonnement benötigt, um weiterhin Emails archivieren zu können. Ohne ein gültiges Abonnement kehrt das Programm in den Test-Modus zurück.

Mail Archiver X Pro (Einzelbenutzer-Version)

Sie dürfen Mail Archiver X auf Ihren eigenen Computern für Ihre eigenen Emails benutzen. Es ist möglich, die Archive im Netzwerk zu speichern. Nur ein Benutzer kann auf die Archive von mehreren Orten zur gleichen Zeit zugreifen. Die Lizenz ist ein Jahr gültig. Es wird ein Abonnement benötigt, um weiterhin Emails archivieren zu können. Ohne ein gültiges Abonnement kehrt das Programm in den Test-Modus zurück.

Sie dürfen nicht:

1. Kopien von Mail Archiver X oder vom Handbuch im Ganzen oder in Teilen anfertigen, außer wie es in dieser Vereinbarung erlaubt ist. Ihr Recht, Kopien von Mail Archiver X und dem Handbuch anzufertigen, wird durch das Urheberrechtsgesetz eingeschränkt.
2. Änderungen oder Modifikation an Mail Archiver X durchführen, Mail Archiver X disassemblieren oder dekompileieren oder versuchen den Sourcecode von Mail Archiver X zu finden.
3. Mail Archiver X an andere sub-lizenzieren, leasen, verleihen, ausleihen oder anderen Rechte im Ganzen oder in Teilen einräumen.
4. Die Mail von anderen archivieren. Wenn Sie dies doch machen wollen, dann ist es möglich eine Affiliate-Vereinbarung abzuschließen.

Teile sind Copyright © 1998-2005 von Paradigma Software, Incorporated.
Powered by Valentina.

Version 6 vom 26-Jan-Feb-2021.

Änderungen:

24-Mar-2014: Es wurde hinzugefügt, daß der Kunde nur seine/ihre eigenen
Mails archivieren kann.

16-Dec-2015: Für Version 4 angepaßt.

04-Jan-2019: Für Version 5 angepaßt.

04-Feb-2019: Für Mail Archiver Pro angepaßt.

12-Jun-2019: Für Mail Archiver Easy angepaßt.

26-Jan-2021: Für Mail Archiver 6 angepaßt.

07-Aug-2021: Die Archivierung von vielen Email-Adressen wurde präzisiert.