

Introduction

System Requirements

- Operating System for Mail Archiver X and Mail Archiver X Pro: macOS 10.14 Mojave to 13 Ventura.
- 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:
 - Mail
 - 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 100\$ 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>)

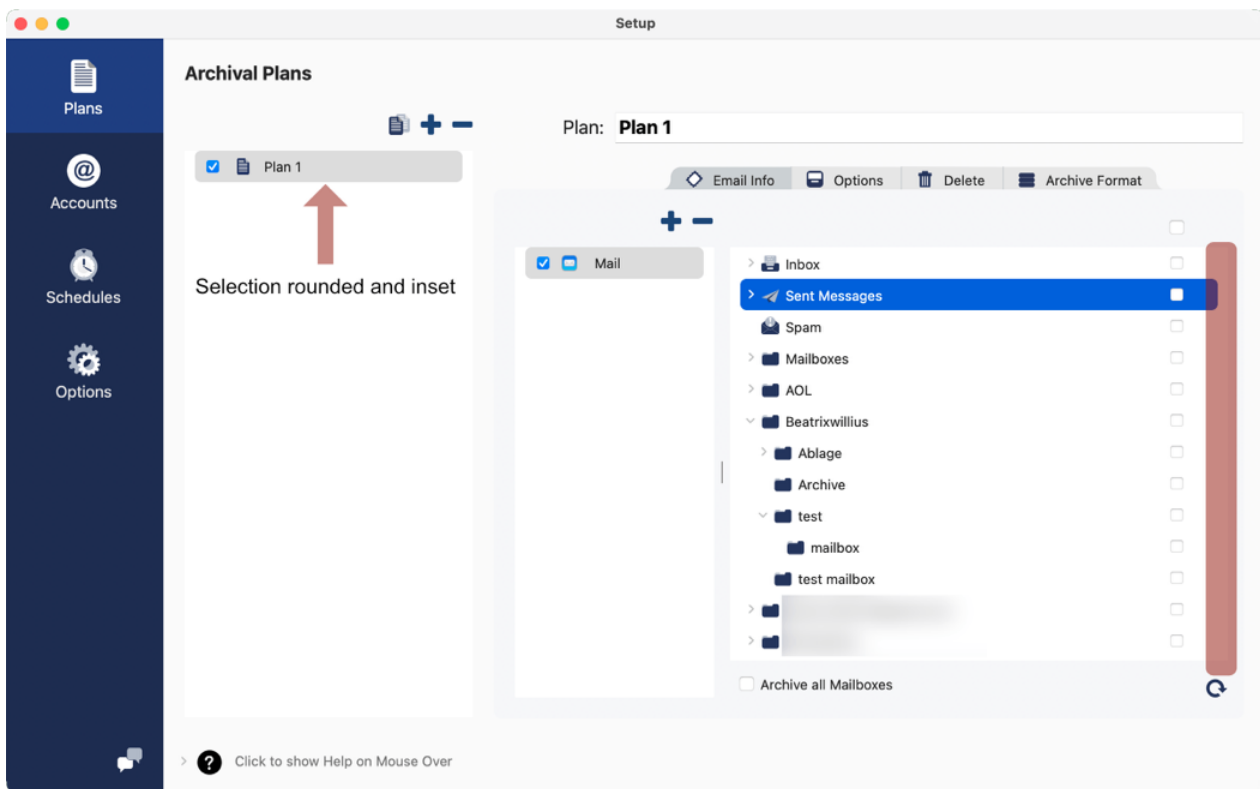
or contact me at

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

.on

Loading...

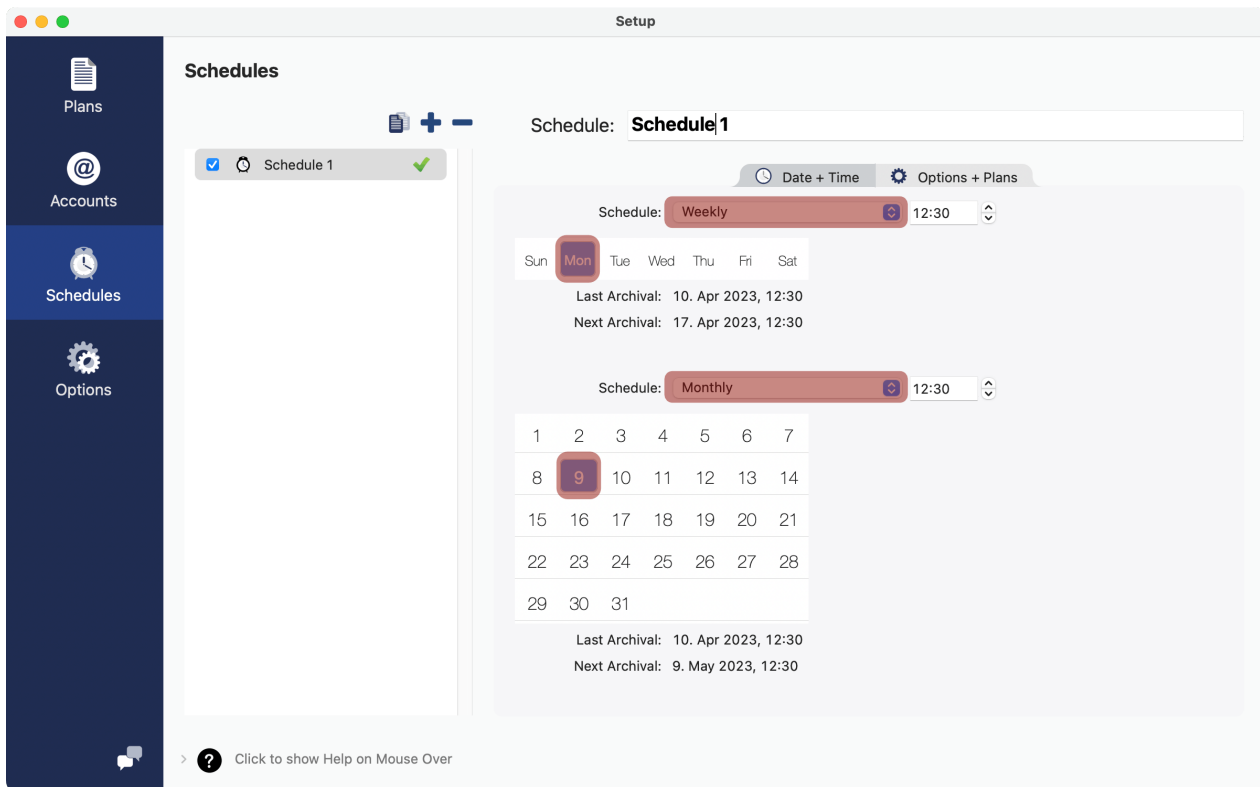
ble



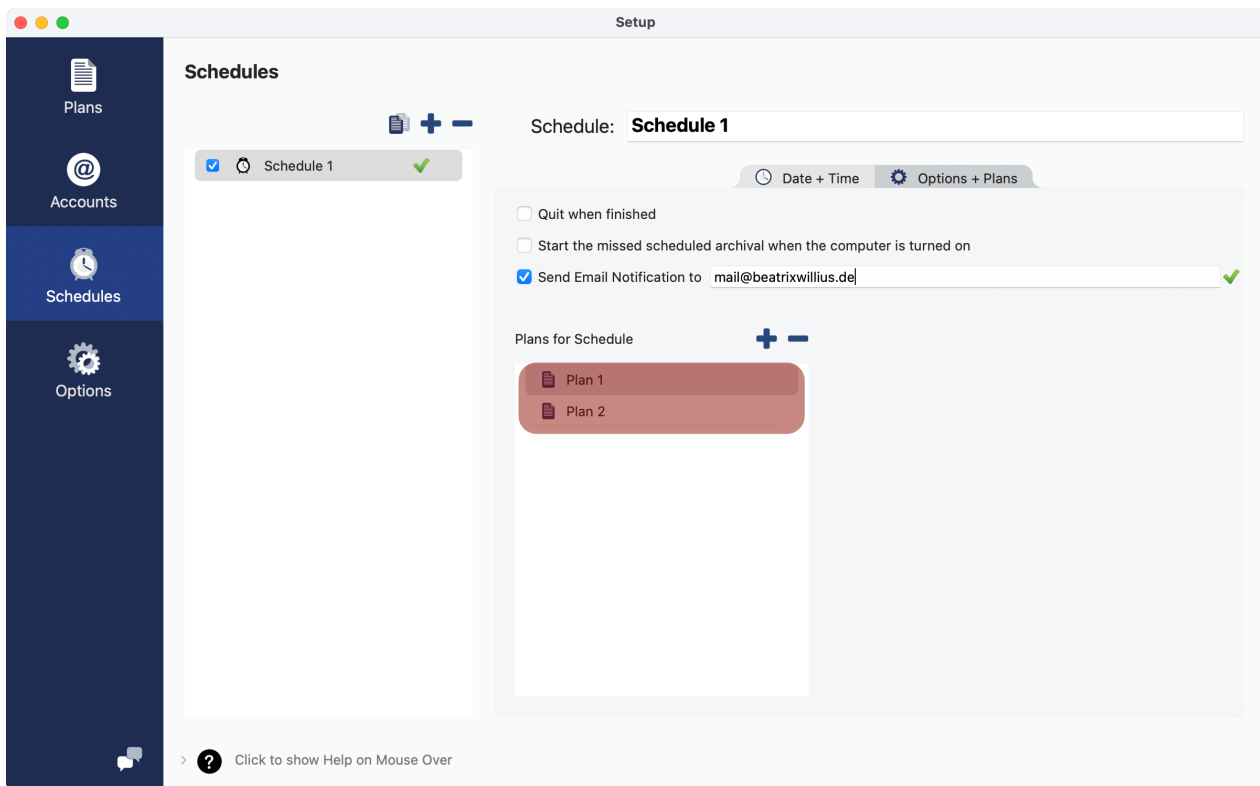
Multiple Schedules

Finally, it's possible to have multiple schedules. Like for Plans and Accounts there is now a list of Schedules. Use the Plus button to add a schedule and the Minus button to delete a schedule.

As before it's possible to set the schedule period to daily, weekly, monthly or quarterly. For weekly archiving you can set the day of the week. For monthly archiving you can set the day of the month.



The options "quit when finished", "start missed" and the email notification are available as before. Don't forget to add one or more plans to the schedule:

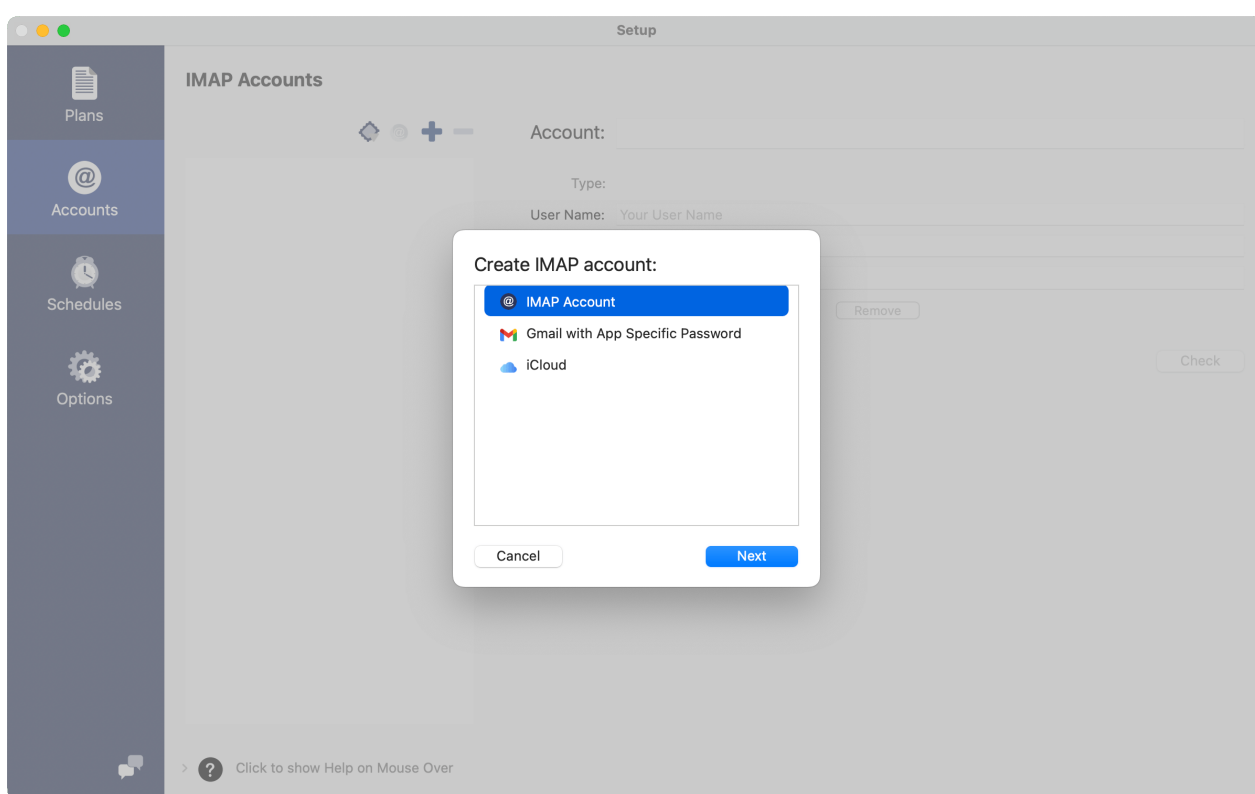


If the schedule in the schedule list shows a green checkmark then the schedule has at least one active plan. If you see a block icon then you need to add a plan. The schedule will only run if it has a plan.

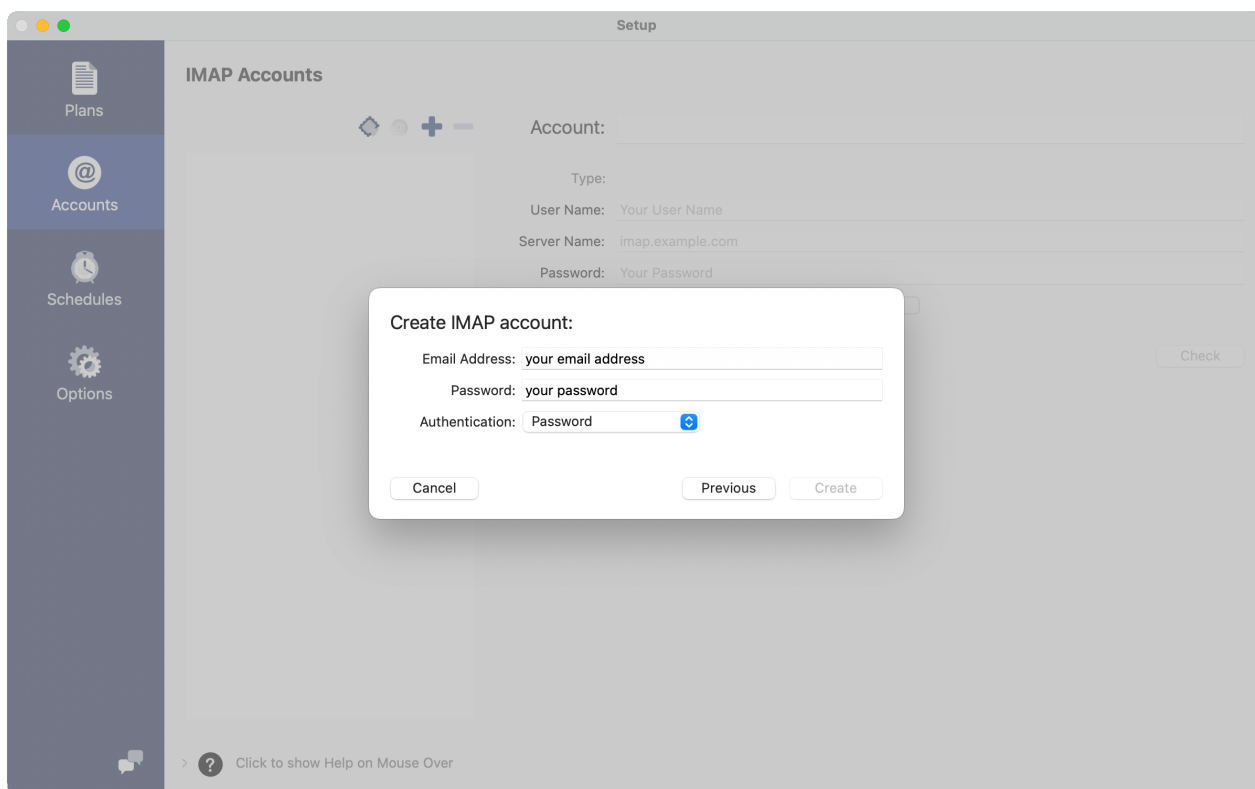
Changes for IMAP Accounts

In version 6.3 I tried to improve the creation of IMAP accounts. You entered an email address and a password and Mail Archiver tried to figure out the IMAP server. I really didn't like the design because Mail Archiver had to guess the type of IMAP account you wanted (Gmail, iCloud etc.). This also led to some fun with the interface.

Therefore, I changed the interface back. You now have to select the type of the IMAP account and THEN you can enter email address and password or only the email address if necessary.



Select the type of account that you want to create. Click on the Next button.



Speed

- Feature 4249: Improved speed for Filemaker.
- Feature 4967: Improved speed for selecting lots of mbox files.

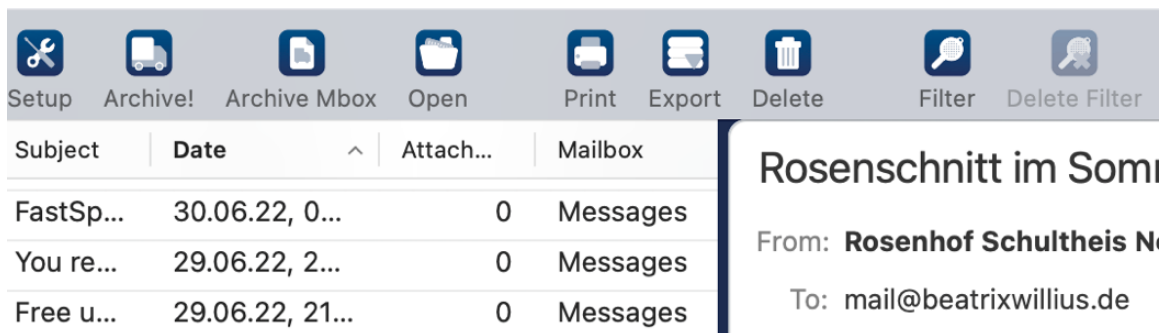
Rest

- Feature 4831: On start up there is now a check if the LaunchAgent needs to be updated.
- Feature 4853: Added tooltips to the bookmark section of the Management Server window.
- Feature 4895: The launchctl commands now use the new version instead of the old one.
- Feature 4901: The listbox now look more modern.
- Feature 4946: Improved alignment of Setup window controls.
- Feature 4961: The header now shows more data for CC and BCC. The To has a detail button to show all available recipients.
- Feature 4980: Added a check if the LaunchAgent for the scheduler helper app was loaded or not.
- Feature 4988: It's now possible to drop a folder or multiple mbox, eml or text files to the dock icon for archiving.
- Feature 4998: The tags and projects of MailTags are now set to Finder labels for PDFs.

- Feature 5011: When uploading emails back into an account there is now a better check if the mailbox of the email was created correctly.
- Feature 5012: When deleting a larger number of emails for IMAP the beachball no longer is shown.
- Feature 5027: The default location of the internal database has been changed to the documents folder.
- Feature 5041: The filename for PDF files now has 2 more options: Originator + Date and Date + Originator.
- Feature 5047: Improved deletion of session logs for scheduler.
- Feature 5050: Improve error handling for creation of PDFs.
- Feature 5086: When opening the app the first time a new plan is created. When adding an email client or IMAP account to a plan now "Archive all mailboxes" is selected by default.
- Feature 5089: Improved distance of paragraphs for Microsoft emails.

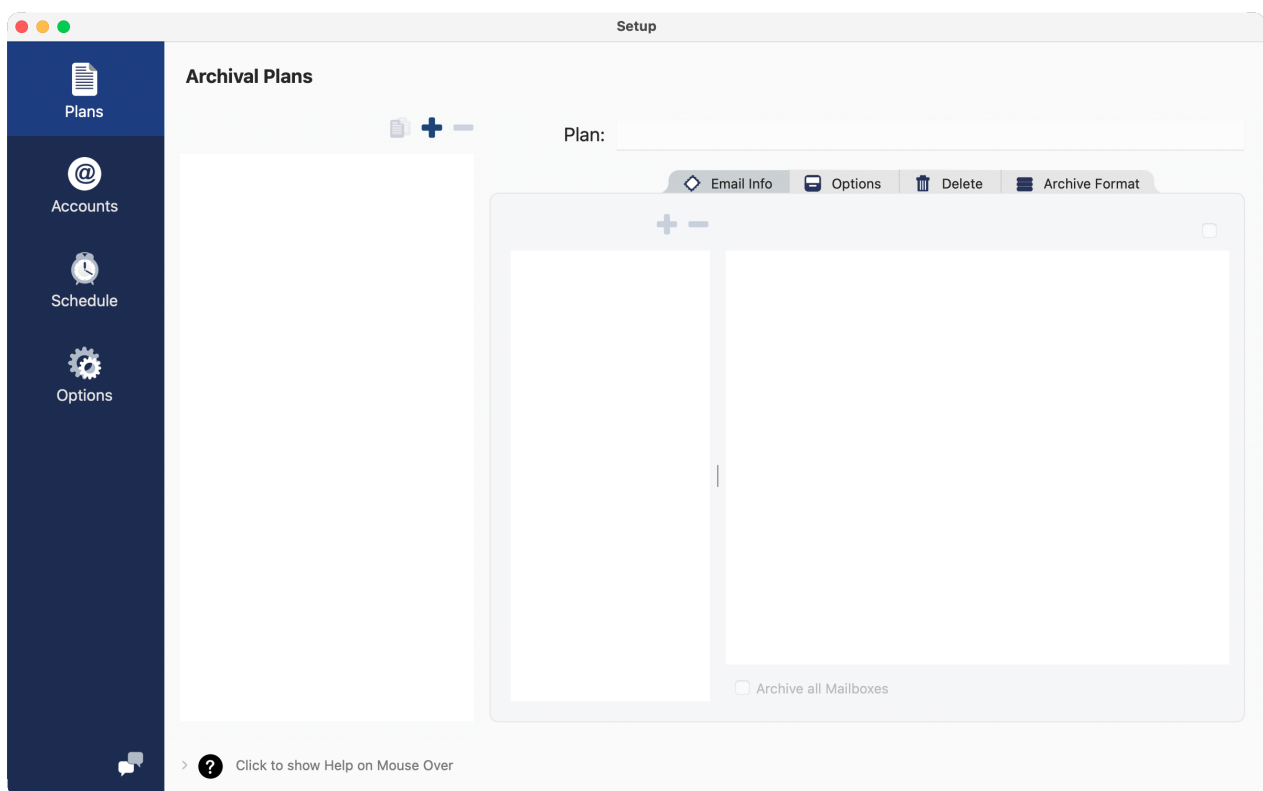
Introduction: How do I use Mail Archiver X?

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.

1

2

Mail Archive

Setup Archive! Archive Mbox Open Print Export Delete Filter Delete Filter Search

Views

All Emails

Import-1

Mothsoftware-Test

Trash

From	To	Subject	Date	Mailbox
suppor...	mail@...	FastSp...	30.06.22, 0...	0 Messages
do.not...	mail@...	You re...	29.06.22, 2...	0 Messages
Take C...	Beatrix...	Free u...	29.06.22, 21...	0 Messages
SendG...	mail@...	SendG...	29.06.22, 19...	0 Messages
<karin...	'Beatri...	Treppe	29.06.22, 15...	0 Messages
norepl...	mail@...	Bestell...	29.06.22, 0...	0 Messages
SendG...	mail@...	SendG...	28.06.22, 19...	0 Messages
Engel...	mail@...	Ihr We...	28.06.22, 19...	0 Messages
No Re...	<mail...	Mailch...	28.06.22, 0...	0 Messages
Admini...	Beatrix...	Let' s...	28.06.22, 0...	0 Messages
SendG...	mail@...	SendG...	27.06.22, 18...	0 Messages
Mailchi...	<mail...	Weekl...	27.06.22, 16...	0 Messages
Beatrix...	Re: Wi...		27.06.22, 14...	0 Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0 Messages
<karin...	'Beatri...	AW: U...	27.06.22, 13...	0 Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0 Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0 Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0 Messages
Christi...	Beatrix...	Re: NS...	27.06.22, 13...	0 Messages
<karin...	'Beatri...	Unser...	27.06.22, 12...	0 Messages
Nikjo ü...	mail@...	Nutzer...	27.06.22, 10...	0 Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 10...	0 Messages
SendG...	mail@...	SendG...	26.06.22, 19...	0 Messages
Finanzi...	bwilliu...	Diese...	26.06.22, 10...	0 Messages
Sam R...	Beatrix...	Re: ub...	26.06.22, 0...	0 Messages
Rosen...	mail@...	Rosen...	26.06.22, 0...	0 Messages
Sam R...	Beatrix...	Re: ub...	26.06.22, 0...	0 Messages

3

Rosenschnitt im Sommer

From: Rosenhof Schultheis News <newsletter@rosenhof-schultheis.de>

To: mail@beatrixwillius.de

Date: 26.06.22, 09:01:24

Message Attachments Header Mail Tags

Wird dieser Newsletter nicht richtig angezeigt? » [Hier zur Online-Version wechseln.](#)





Sehr geehrte Damen und Herren,

die erste Rosenblüte ist noch in vollem Gange und die Rosen geben in diesem Jahr wirklich alles. Durch die anhaltende Hitze verblühen stark duftende Rosen schneller als Rosen mit weniger Duft.

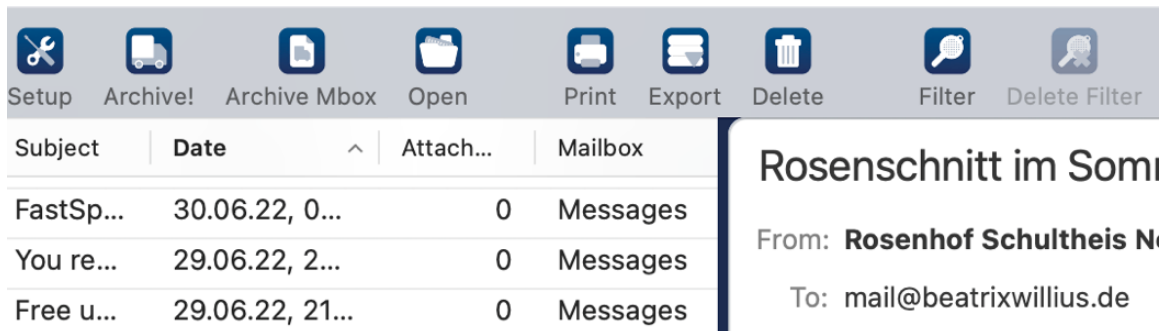
Denken Sie daran, den frisch gepflanzten Topfrosen jetzt ausreichend Wasser zu geben. Halten Sie in den nächsten Wochen Ihre Rosen durch

+ - ⚙

Emails found: 4780

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.

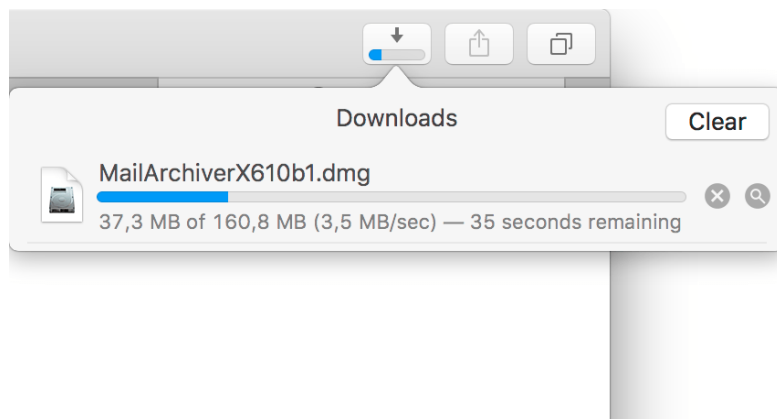
Delete: Move the selected email to the trash mailbox.

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

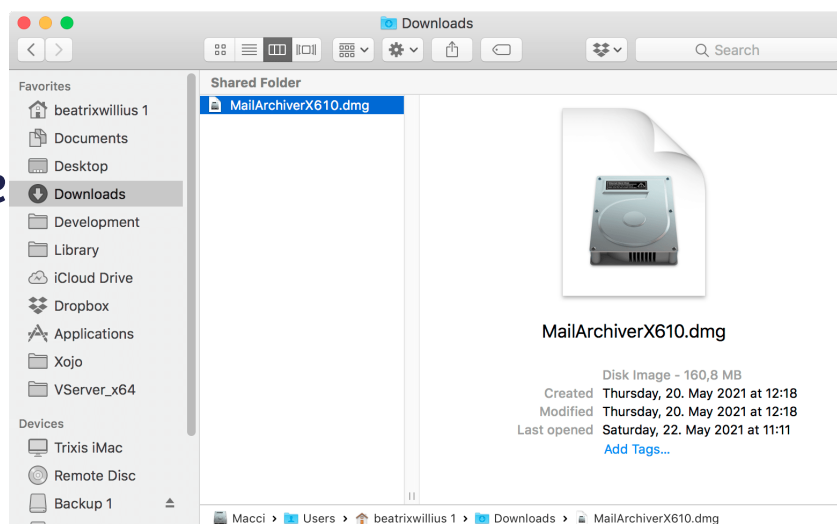
User Reference: Installation

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.

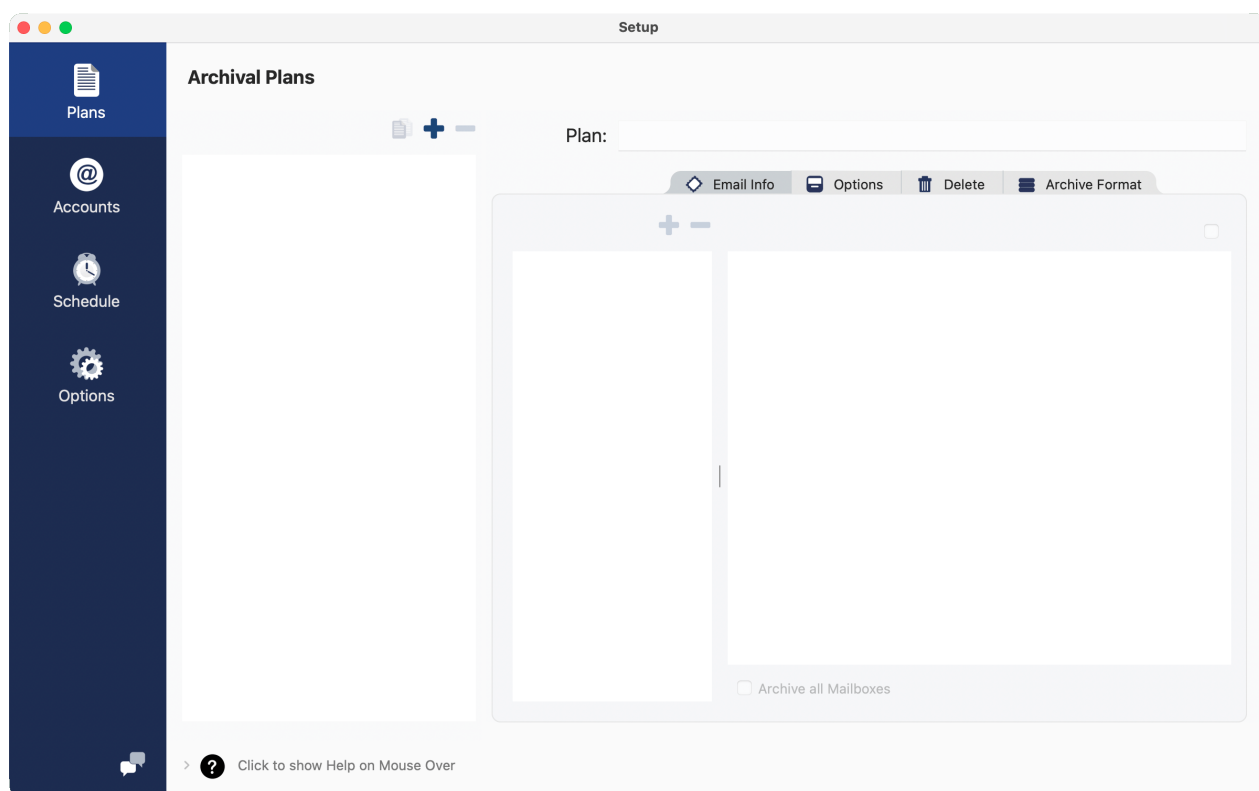
User Reference: Setup

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

The areas of the Setup

The Setup has several areas.

1. **Plans** ([plans/plans.html](#)): A plan allows you to conveniently save frequently-used templates for combinations of the sub-areas listed below for later use. You must have at least one plan but you can use 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.



Diese Seite anzeigen auf: [Deutsch](#)[Übersetzen](#)[Deaktivieren für: Englisch](#)[Optic](#)

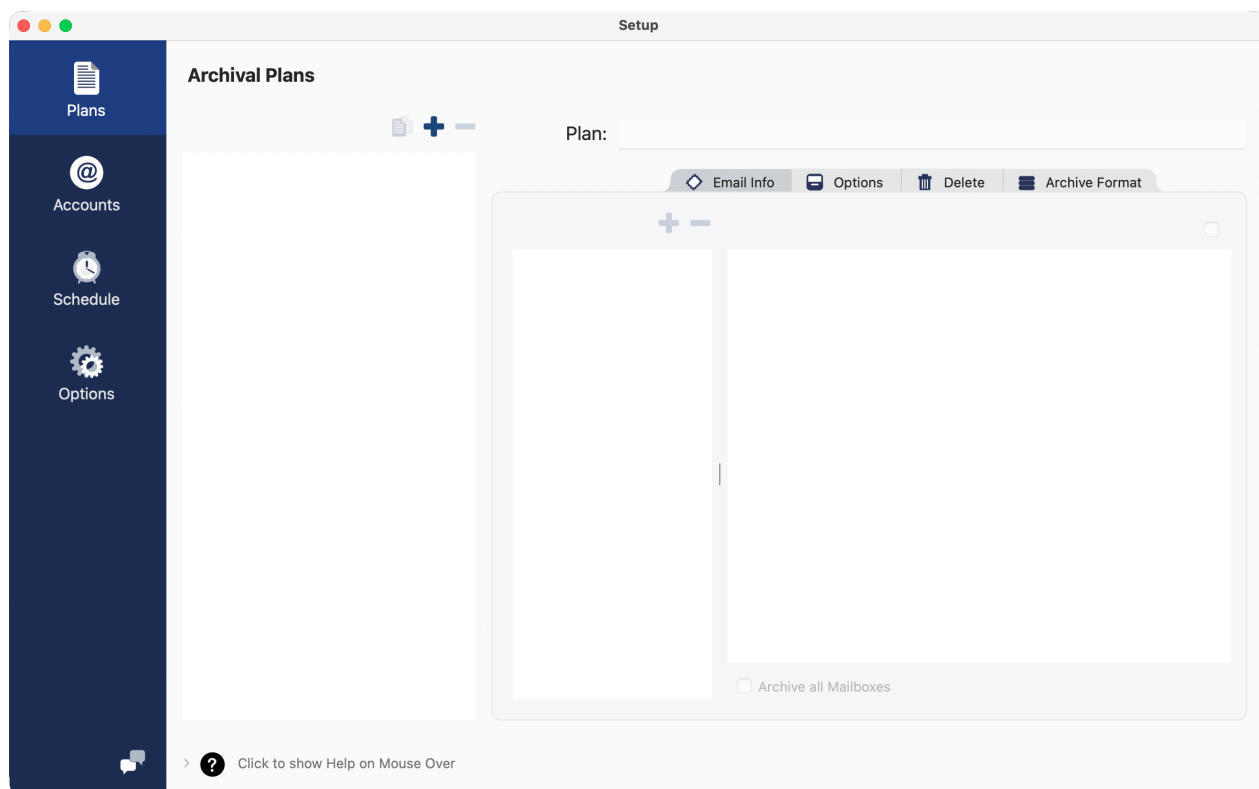
Setup - Plans

A plan allows you to conveniently save frequently-used templates for combinations of the sub-areas listed below for later use. You must have at least one plan but you can use multiple 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.

Email Info

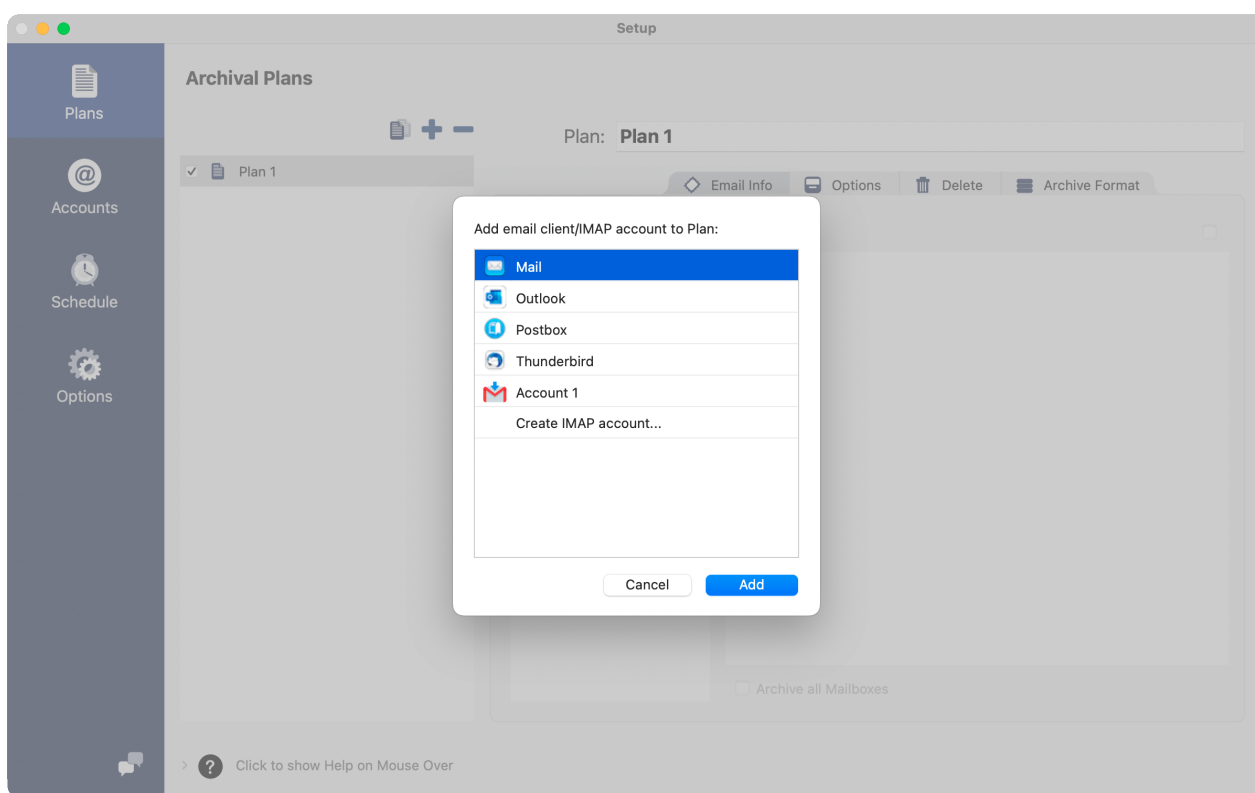
Open the sub area for Email Info:



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.

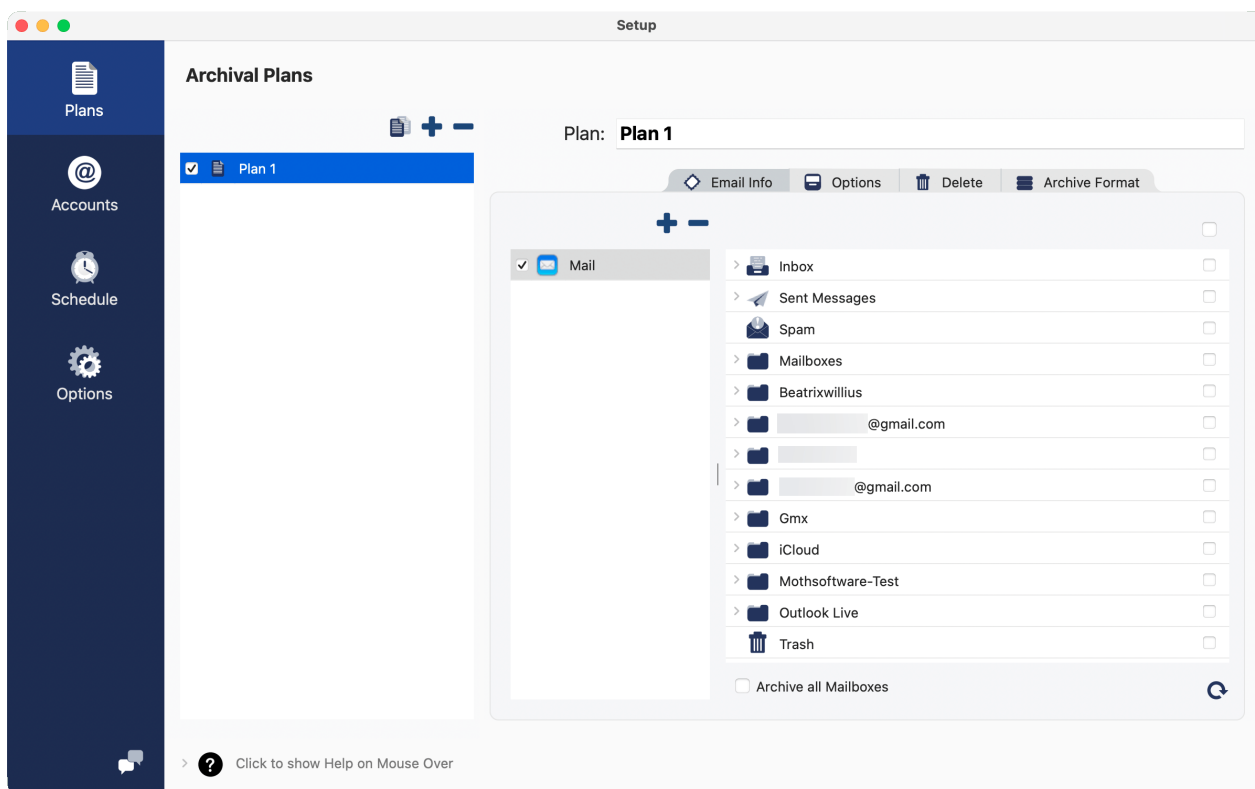
The following email clients are supported:

- 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. If you haven't created the IMAP account, yet, then click on "Create IMAP account..." to create the account from here.

Now the mailboxes will be loaded:



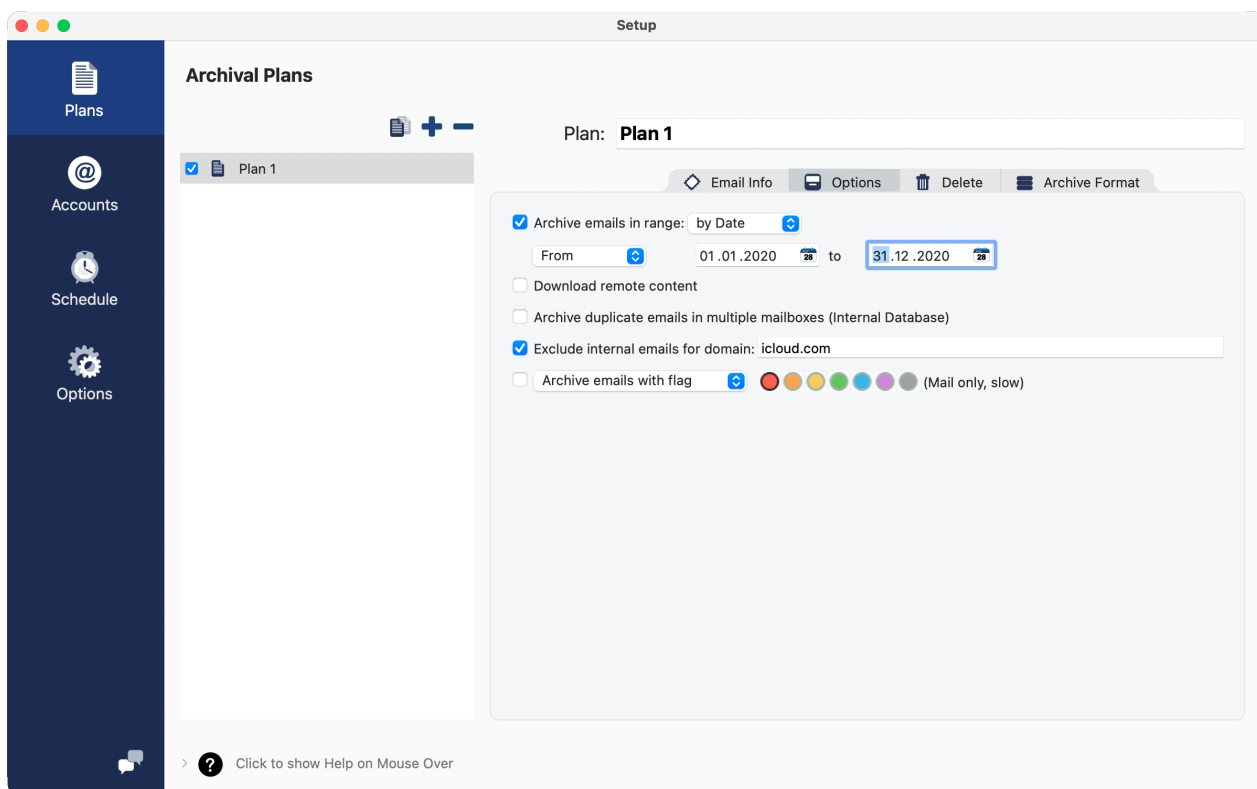
You can either archive all mailboxes or you can select mailboxes. Clicking once on a mailbox shows a checkmark. All submailboxes are automatically archived. If you click again on a checked mailbox the mailbox shows a minus and is excluded from archiving.

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.

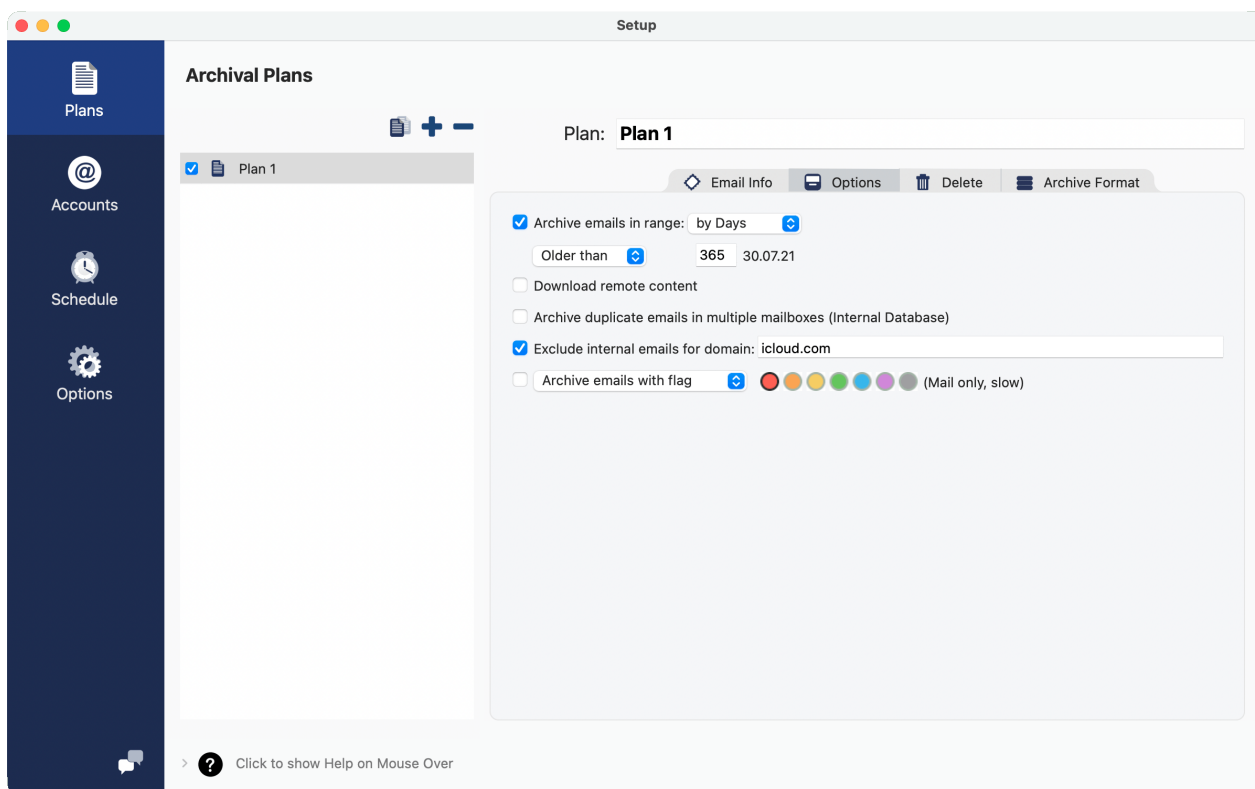
Options

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.

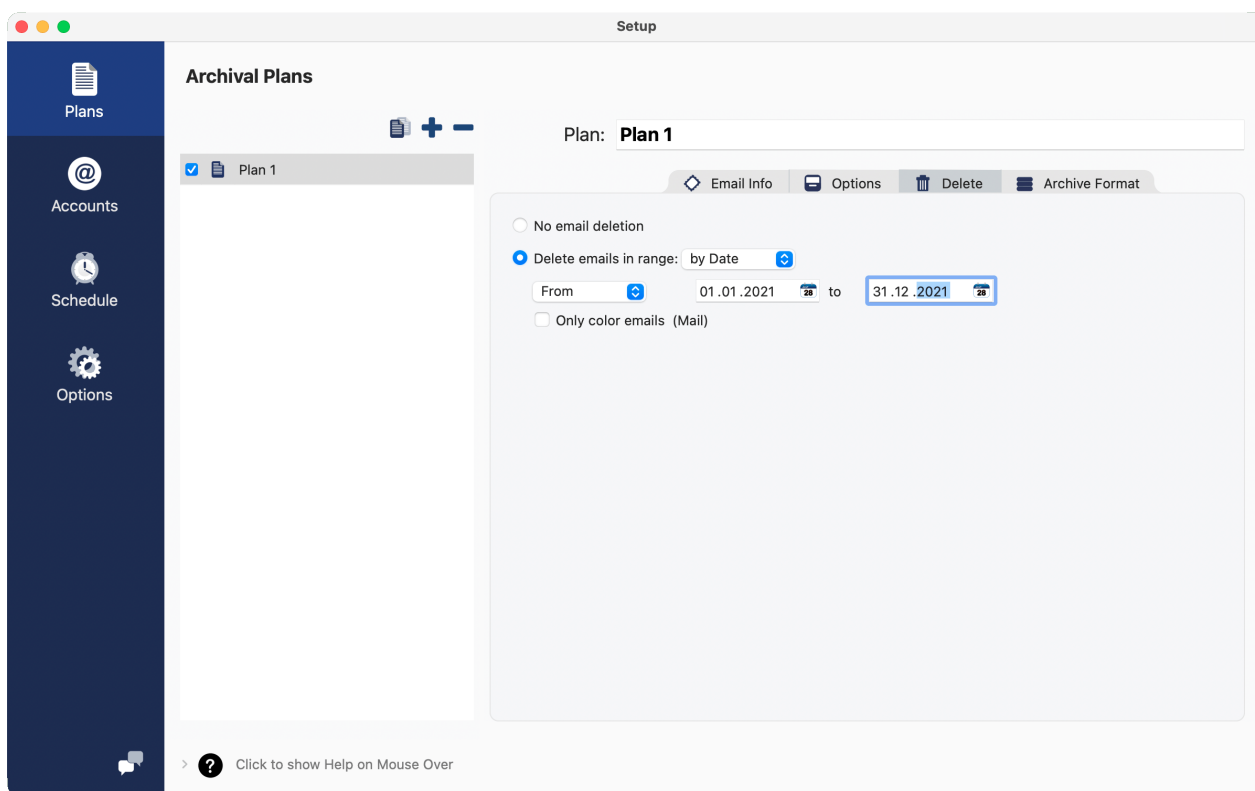
"Download remote content" downloads images from external servers. Don't do this with spam emails. This option makes archiving a bit slower.

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.

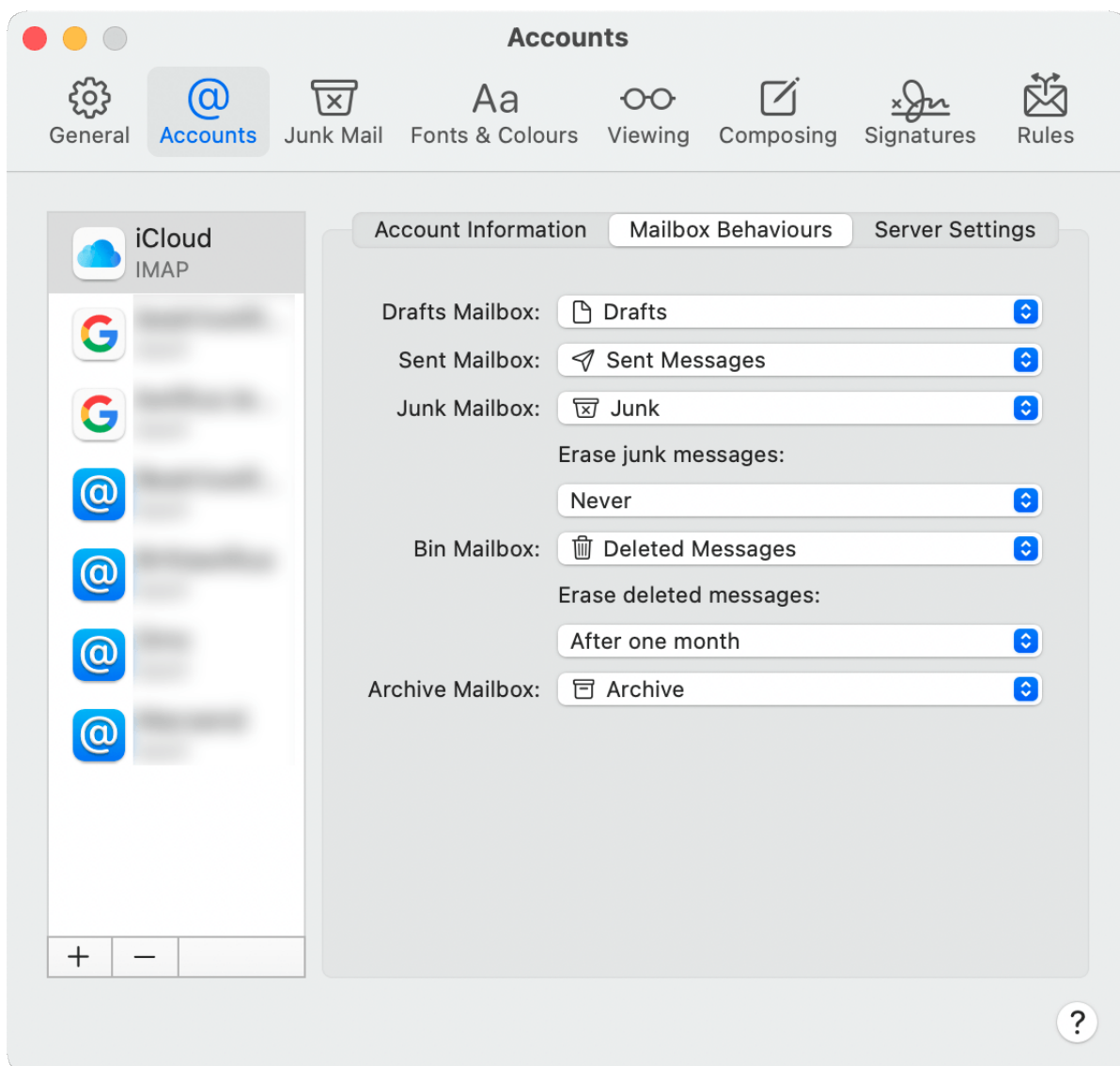
Delete/Move to Trash



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.

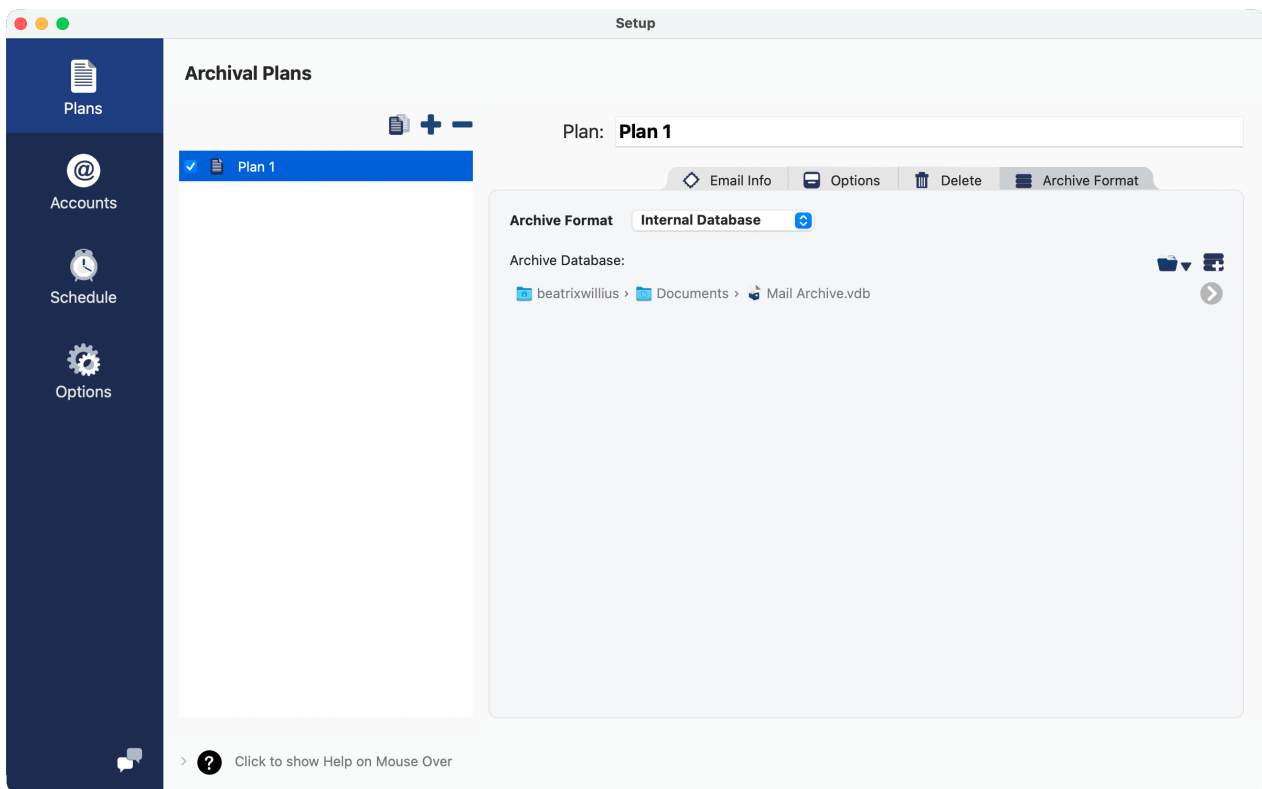
For IMAP the emails will be deleted. For an email client the emails are moved to the trash. If you made an error you can still restore the emails. However, the original mailbox can't be recovered. Also, if your email client is set to automatically delete emails after a certain amount of days your emails 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".

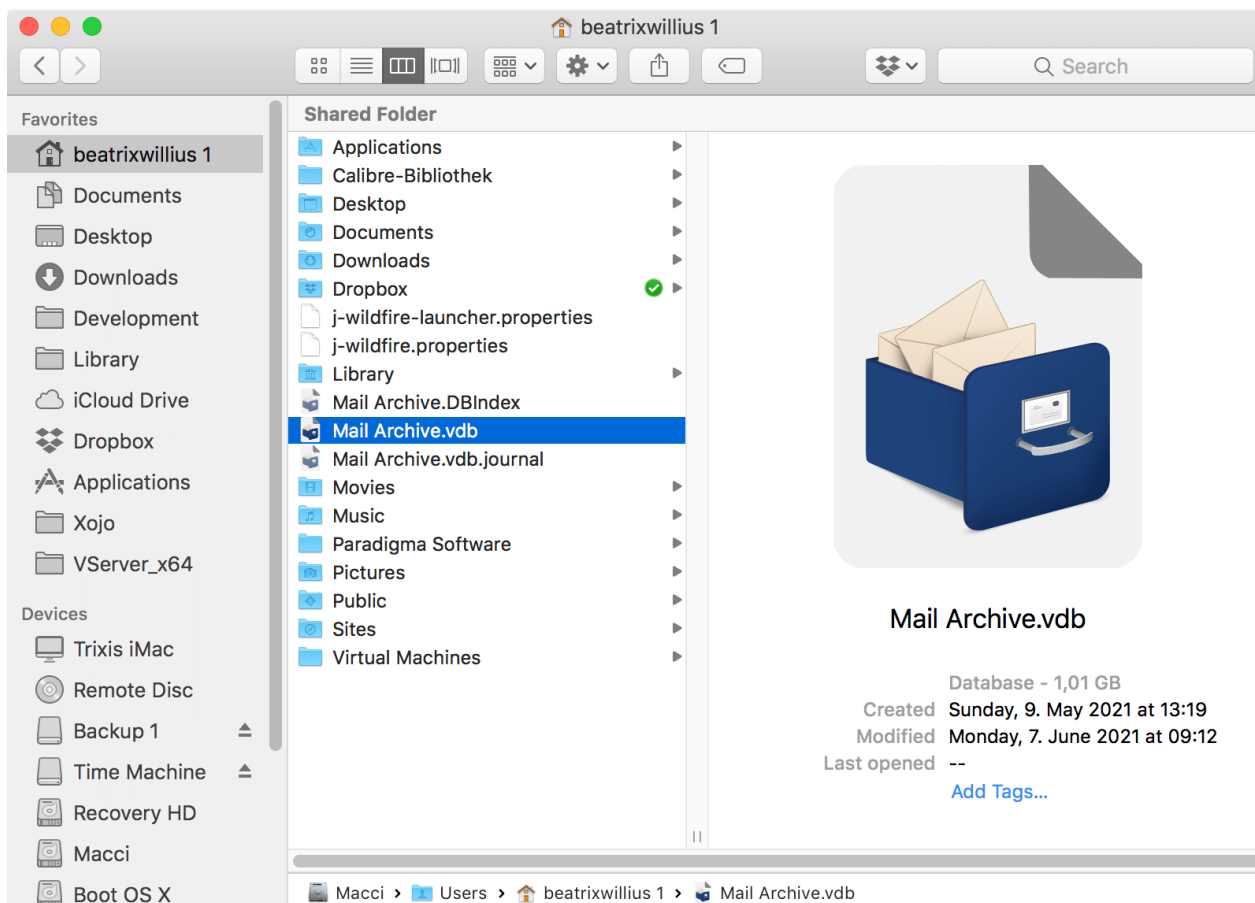
Data Format

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. For each format click on the grey arrow button to show the archive location in Finder.



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).



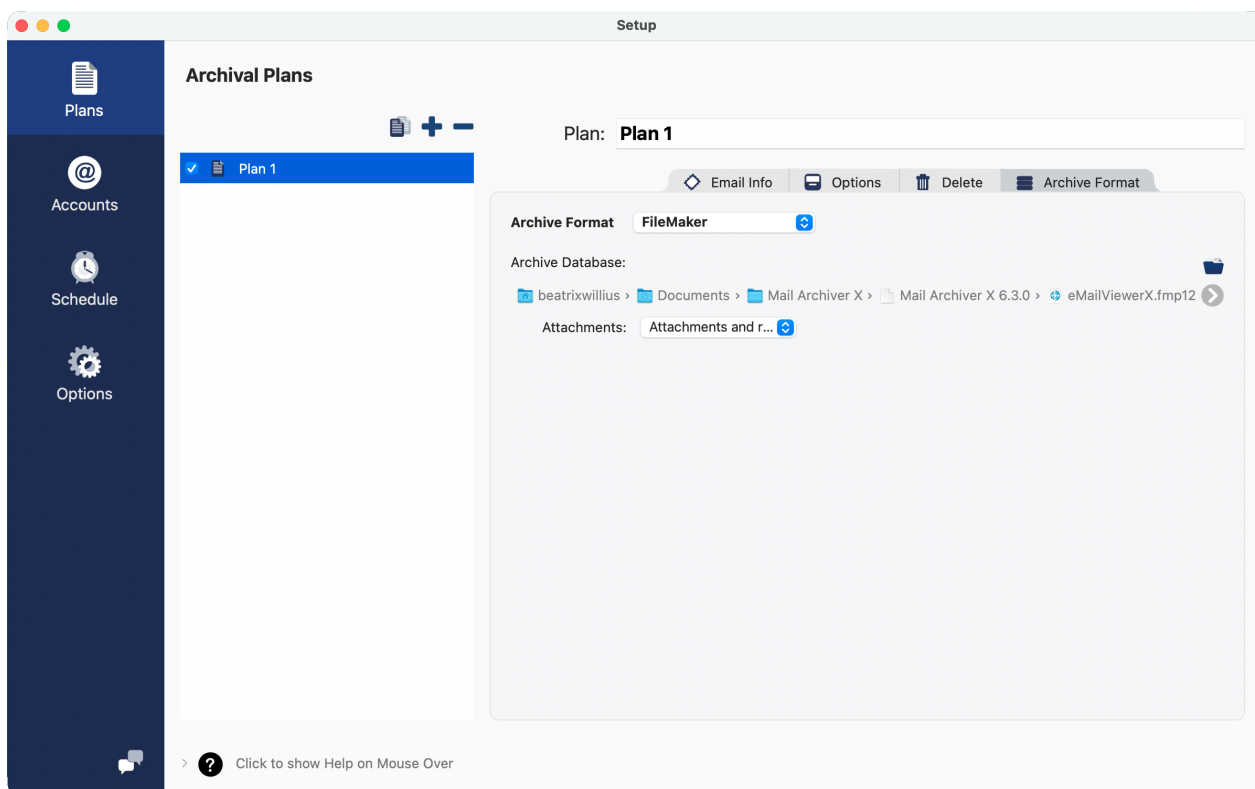
With file open icon you can either select from predefined locations like the User or User Documents folder. Or you can select other existing archives. With the new archive icon you can create a new archive. The archive then will be created as soon as archival starts.

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 by Apple daughter. 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.

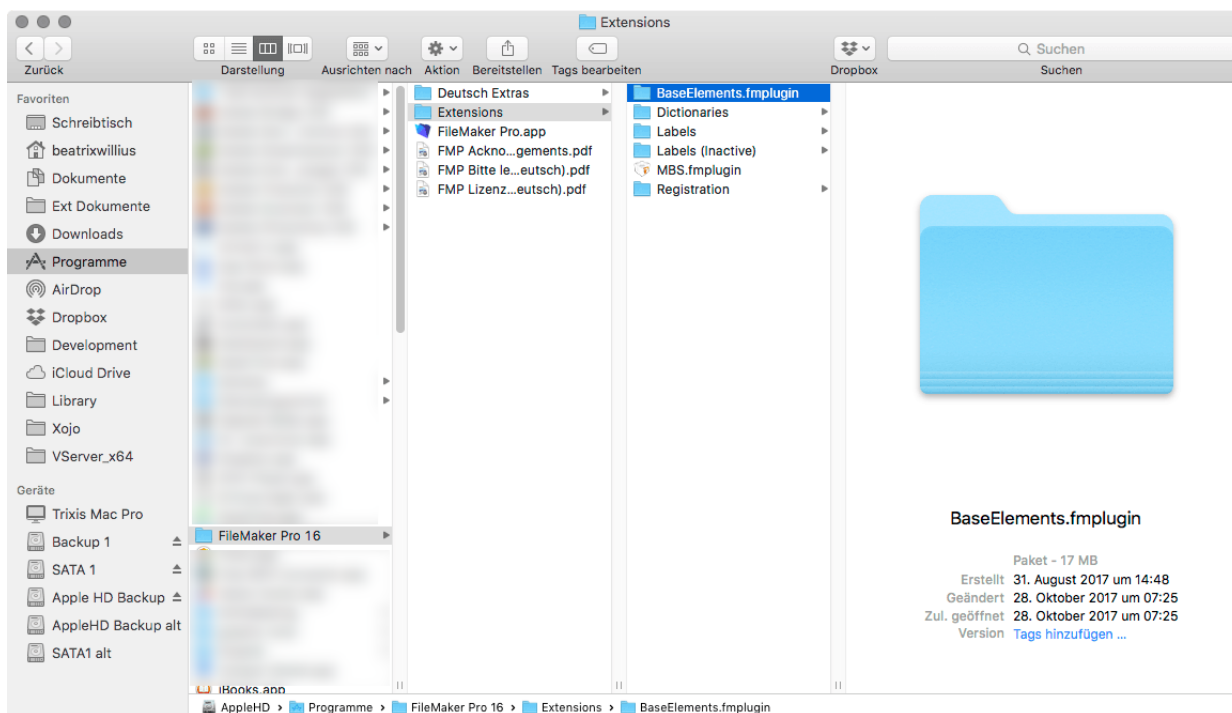
Click on the button to select the database you want to archive to. If no database is selected you will see an error message.

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.

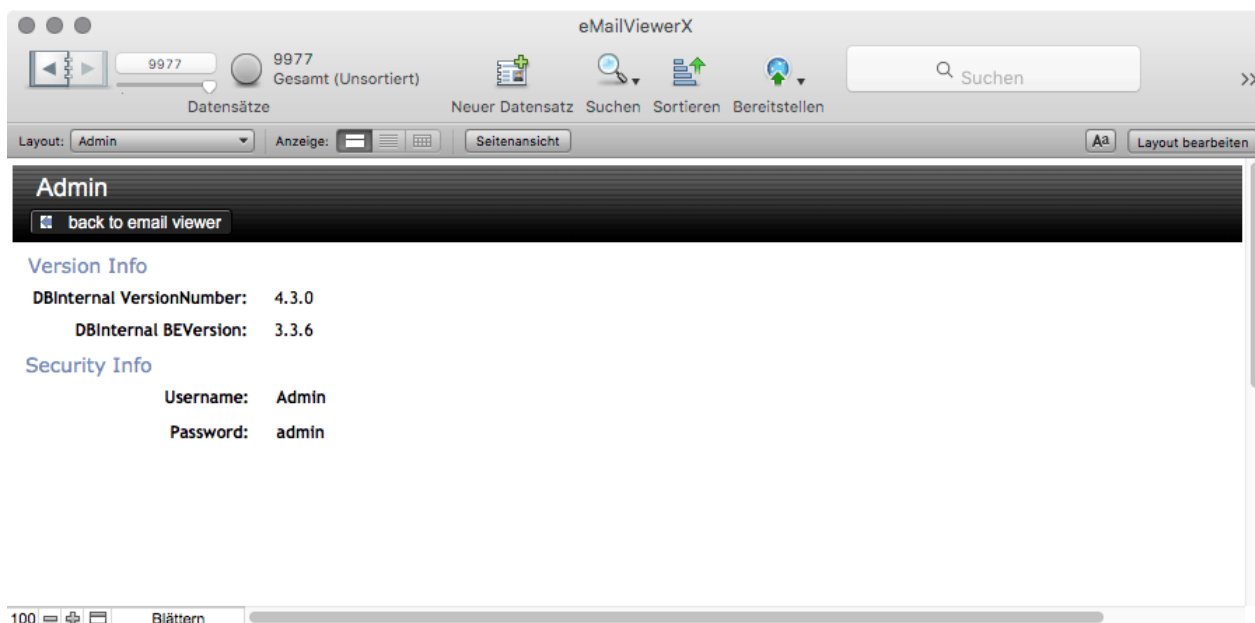
For the versions 4.3 and 5.0 the FREE Base Elements plugin is necessary to write data to Filemaker. Download the plugin from <https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-downloads> (<https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-downloads>). Go to the Filemaker folder in applications and check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

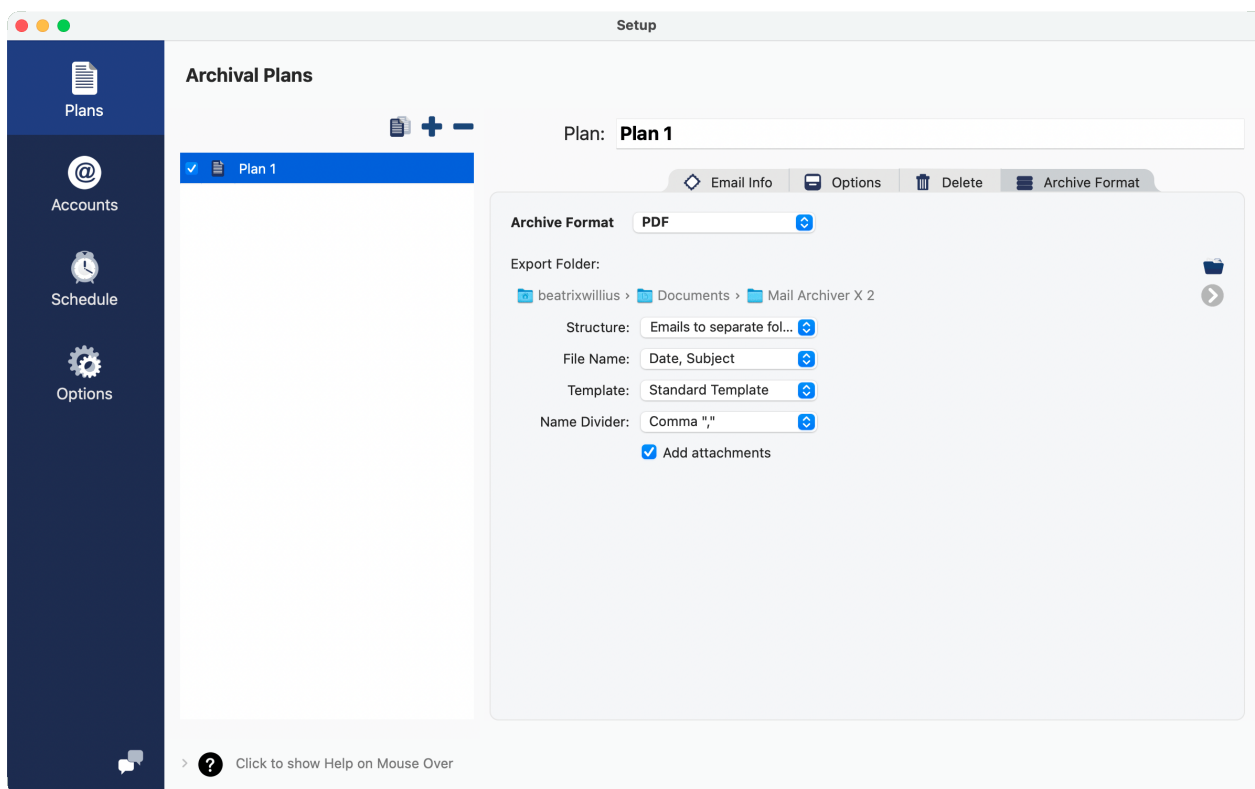
Version 5.1 doesn't use Base Elements anymore. But you will need to update to Filemaker 16.



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



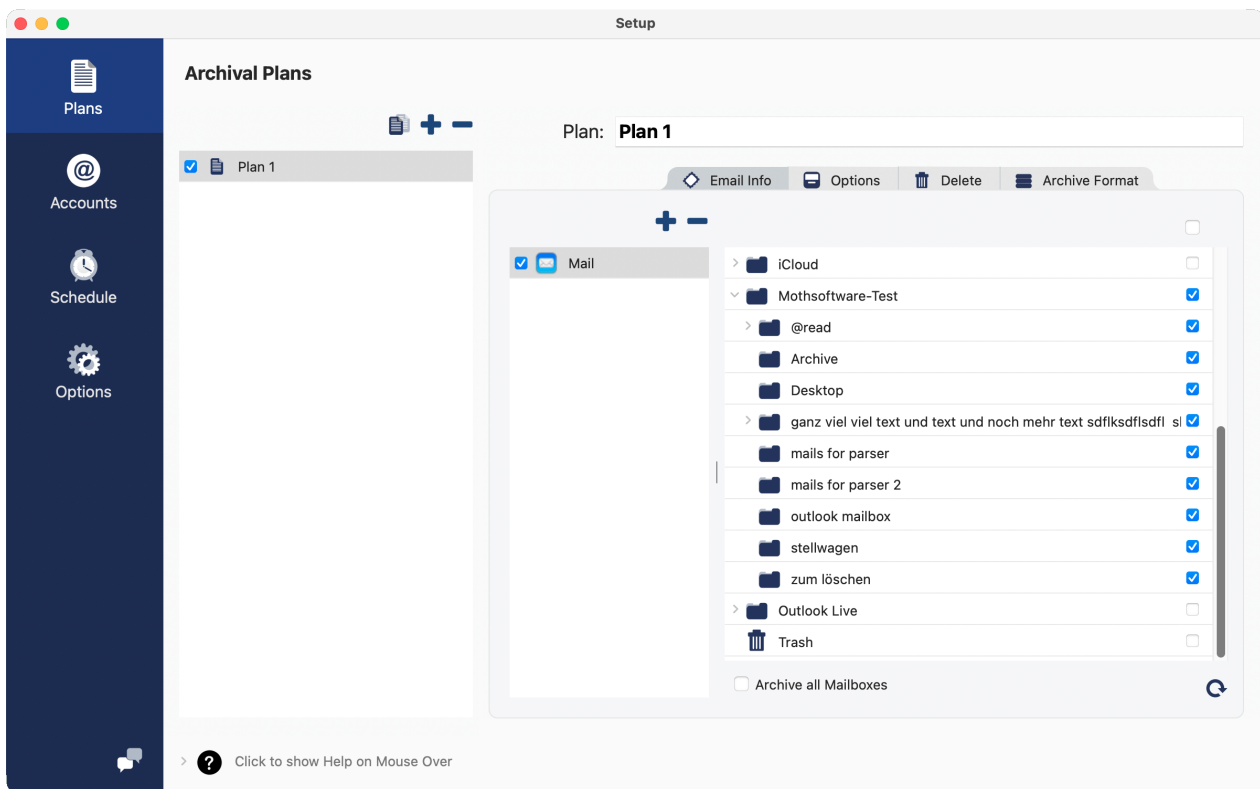
Options for PDF:



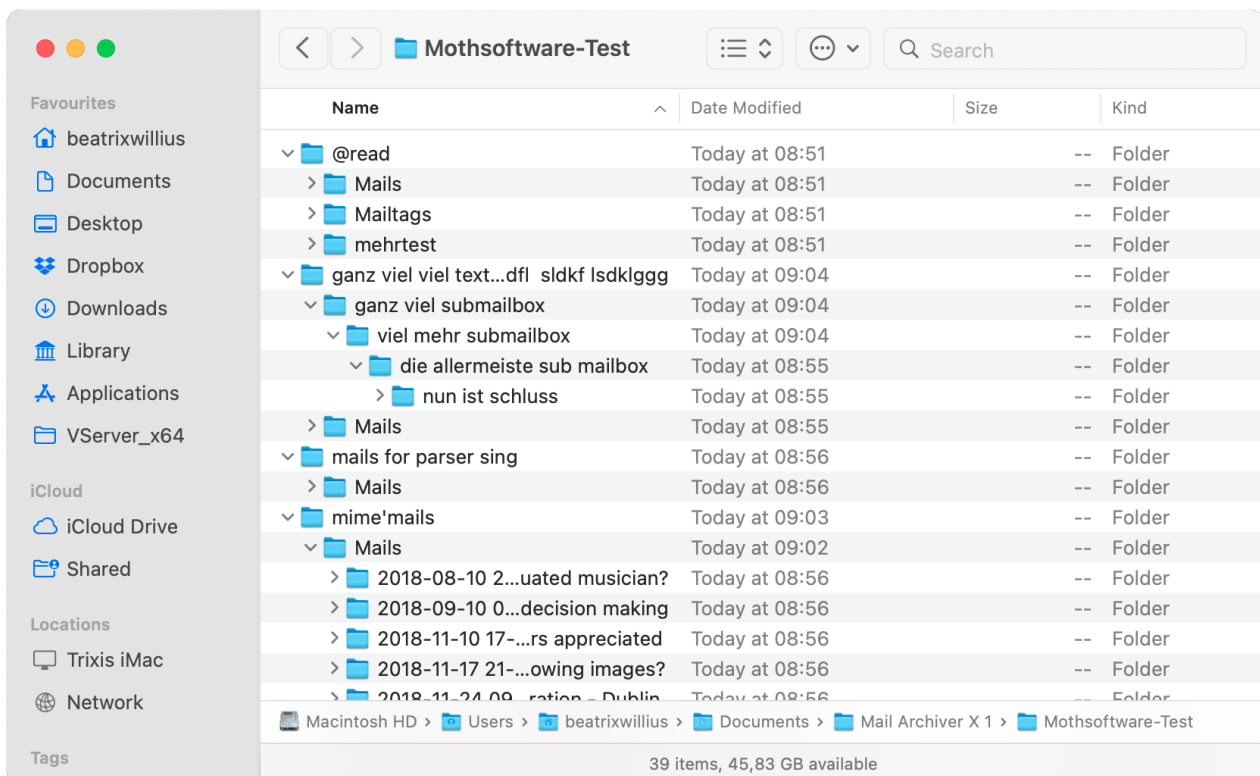
PDF is a mostly read-only format from Adobe. The PDF export creates one PDF file for each email. There are two options: You can either export all emails into one folder. Or each email gets it's own folder. With Template you can select if you want to print the email with or without header information. 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", "Subject", "Date, Subject", "Originator, Date" or "Date, Originator".

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

The folder structure of the PDFs in Finder reflects the mailboxes of the email client, IMAP account or mbox files. The below screenshot shows the mailboxes from Mail:



The Finder shows the same mailbox structure. The main folder is "Mothsoftware-test". Then below there are folders with the long mailbox names I use for testing. The PDFs are in the folder "Mails":



Mail Archiver does not have the capability to view or search PDFs. But there are enough apps available which can do this. For instance:

- DEVONThink from Devon Technologies (<https://devontechnologies.com>)
- EagleFiler from C-Command (<https://c-command.com/eaglefiler/>)

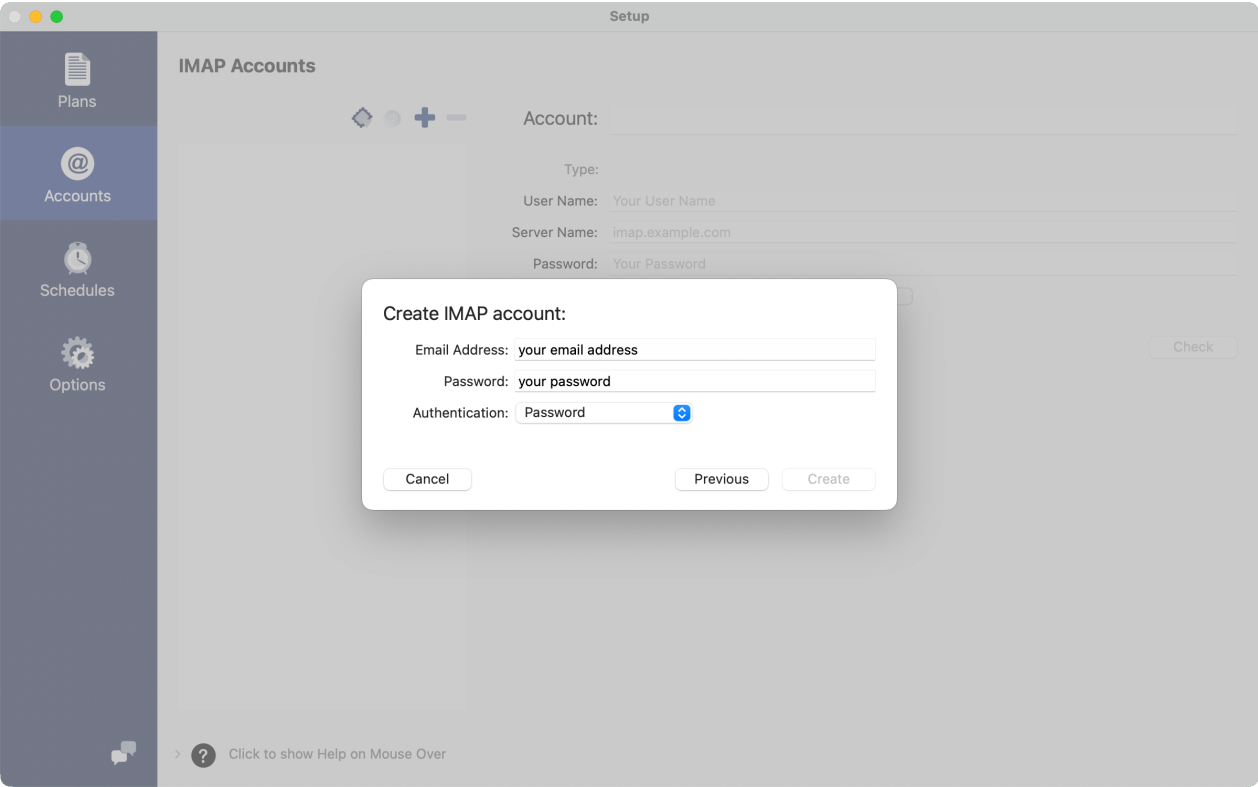
If you want to learn more about how to use the app with Mail Archiver check out the [blog](https://www.mothsoftware.com/blog/blog.php) (<https://www.mothsoftware.com/blog/blog.php>) and search for the app name.

User Reference: Setup - Accounts

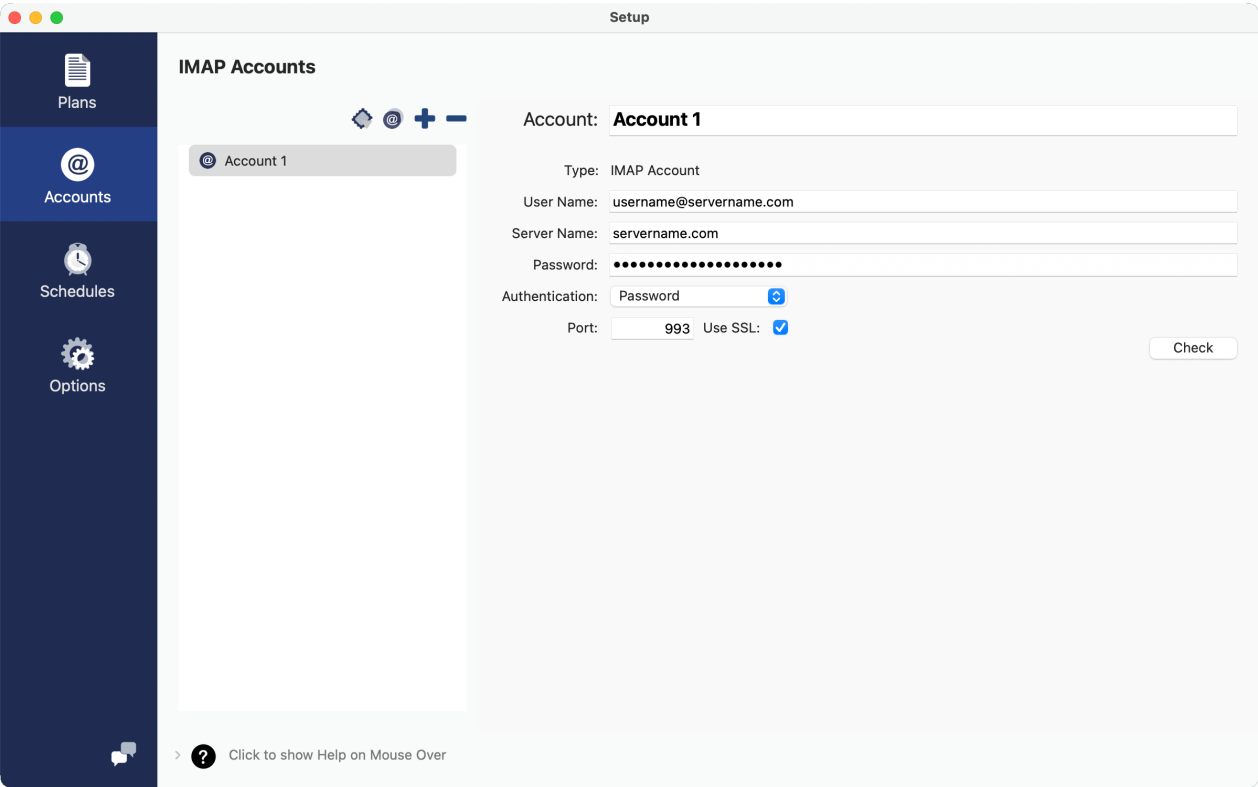
Accounts can be used in different plans. Therefore, accounts can be managed separately.

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

Select the type of account that you want to create. Click on the Next button.



For iCloud or Gmail with app specific password Mail Archiver knows the required servers. For a normal IMAP account, Mail Archiver tries to determine the server name from the email address. Click the Create button to create the account.



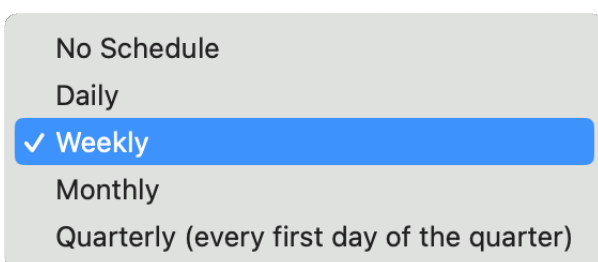
Before you can delete an account you have to remove the account from all plans. If you forgot that you will get an error message telling in which plan the account is used.

User Reference: Setup - Schedule

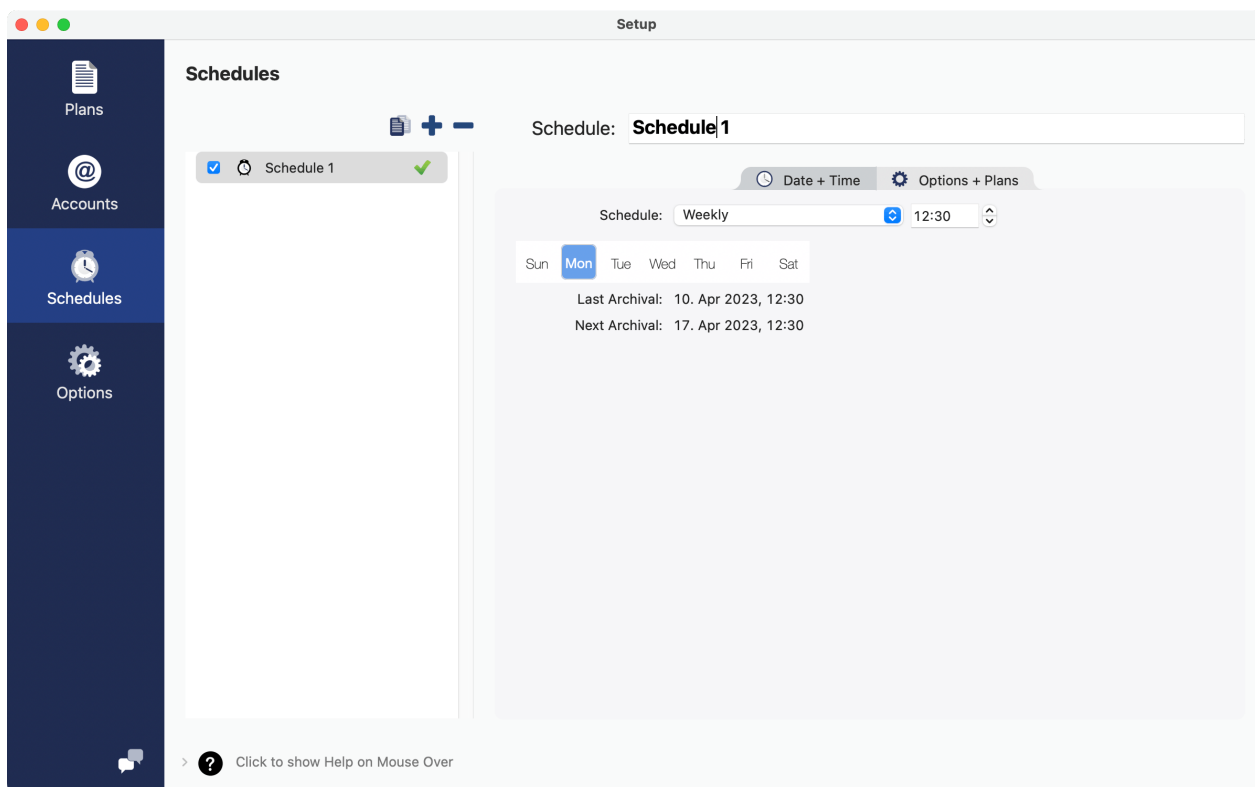
Not available in the Easy version.

The schedule allows you to set up automatic archiving. Starting with version 7 multiple schedules are available. Click on the plus icon to add a new schedule.

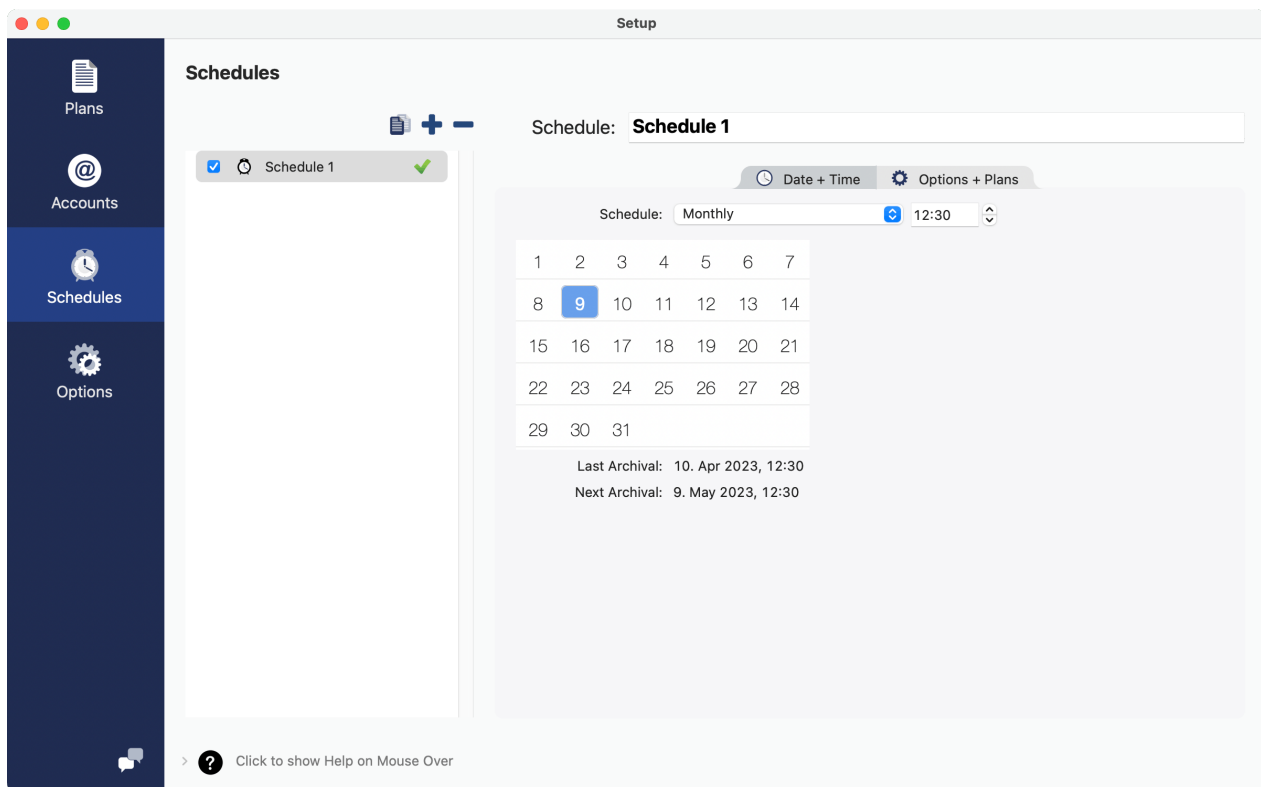
The schedule period can be one of the following options:



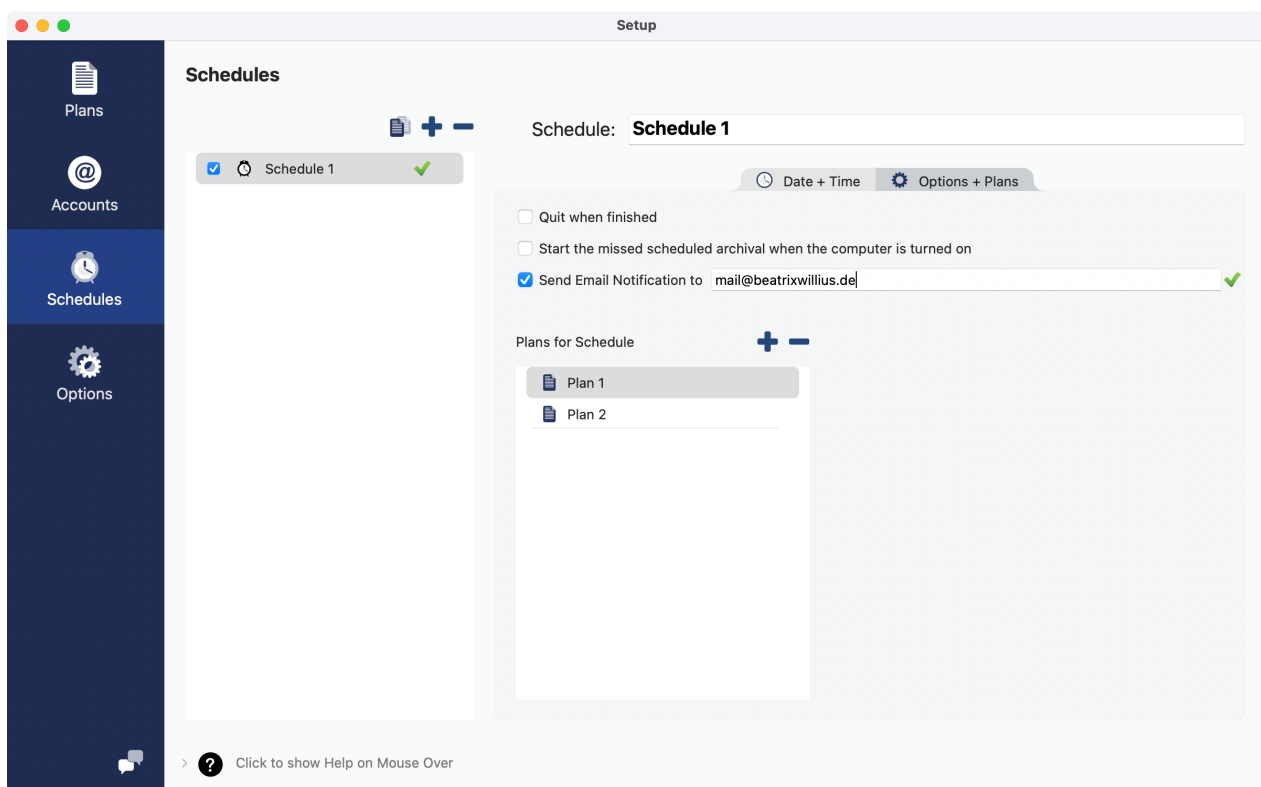
For daily archiving you can only set the time. If you want to archive weekly you can also select the day of the week:



For monthly archiving you can select the day of the month:



Additionally, there are some options for each schedule.



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

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".

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

Click on the plus button next to "Plans for Schedule" to add one or more plans to the schedule. Only active plans can be added to a 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.

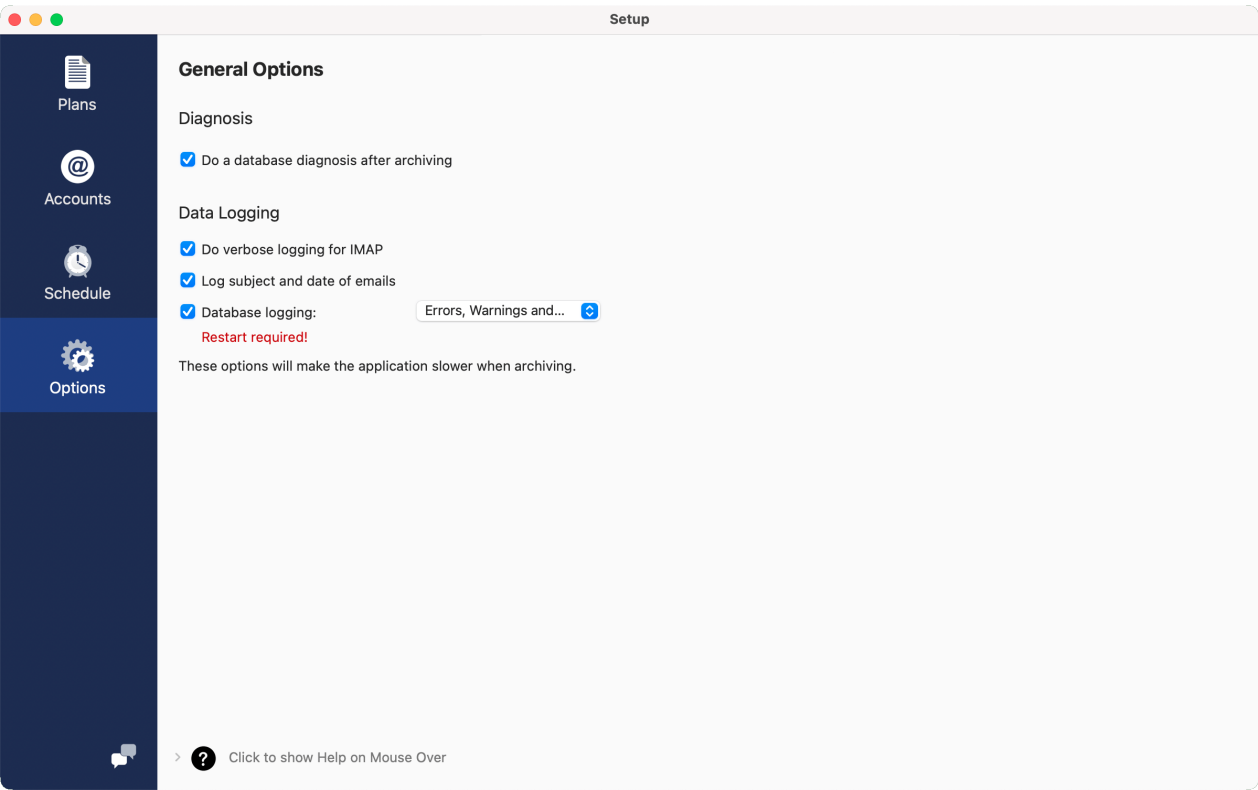
Data Logging

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

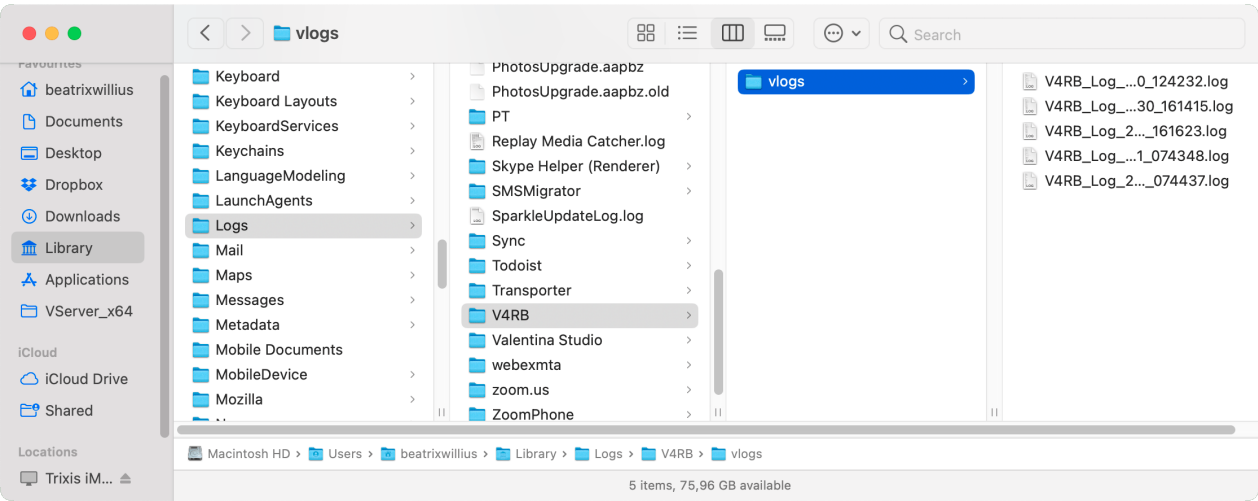
The following options are available for the database log:

- No logging
- Only Error Messages
- Error Messages and Warnings
- Fehler, Warnungen und Debug-Meldungen

The higher the level, the more data is written. If the level is changed, a restart is required.



Valentina-Logs will be created in the folder
user/username/Library/Logs/V4RB/vlogs:

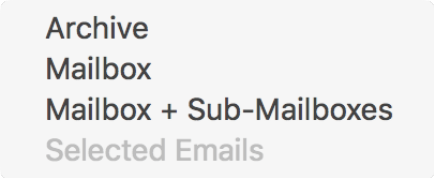


User Reference: Export

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.

A screenshot of a software interface showing a list of export options. The options are: 'Archive', 'Mailbox', 'Mailbox + Sub-Mailboxes', and 'Selected Emails'. The 'Selected Emails' option is highlighted with a light blue background.

Archive
Mailbox
Mailbox + Sub-Mailboxes
Selected Emails

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.

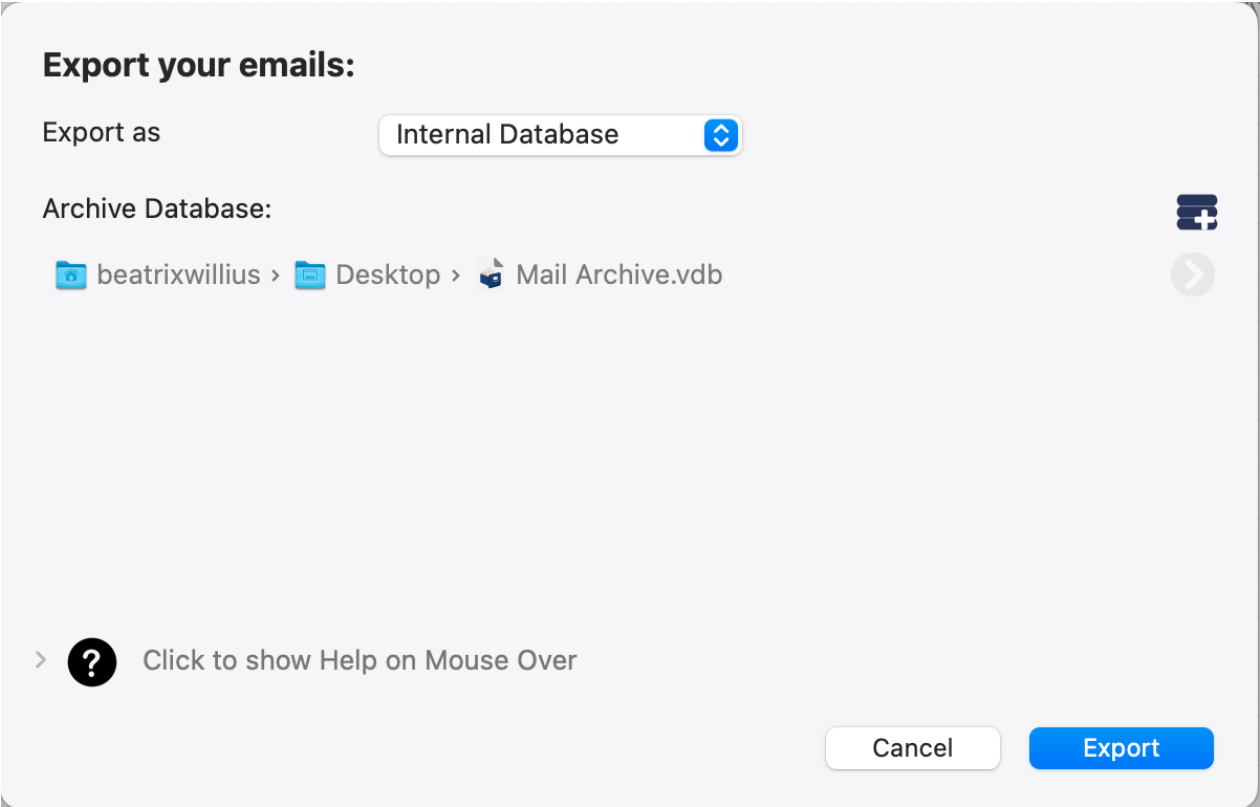
Important: If you decide at any point in time not to use Mail Archiver X any longer you can access your raw data via the mbox export!

Options for Filemaker:

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

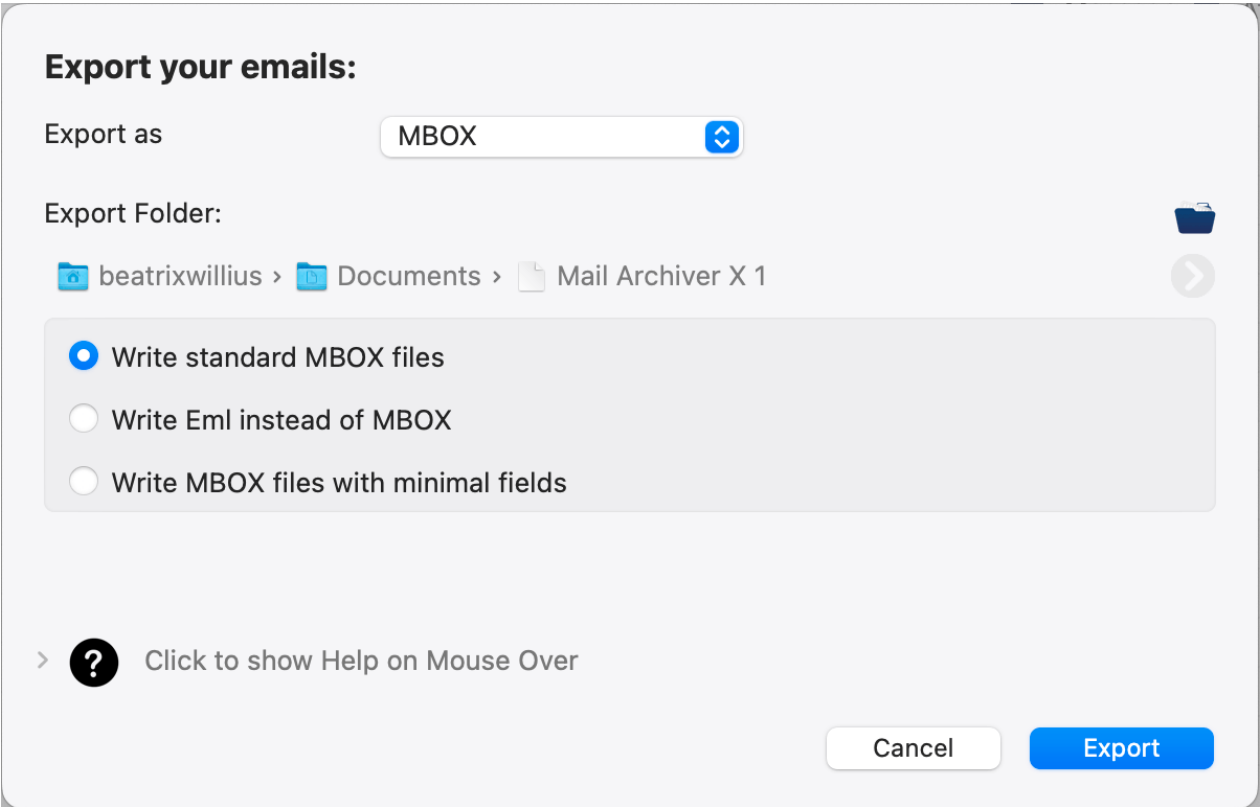
Options for Internal Database:

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.

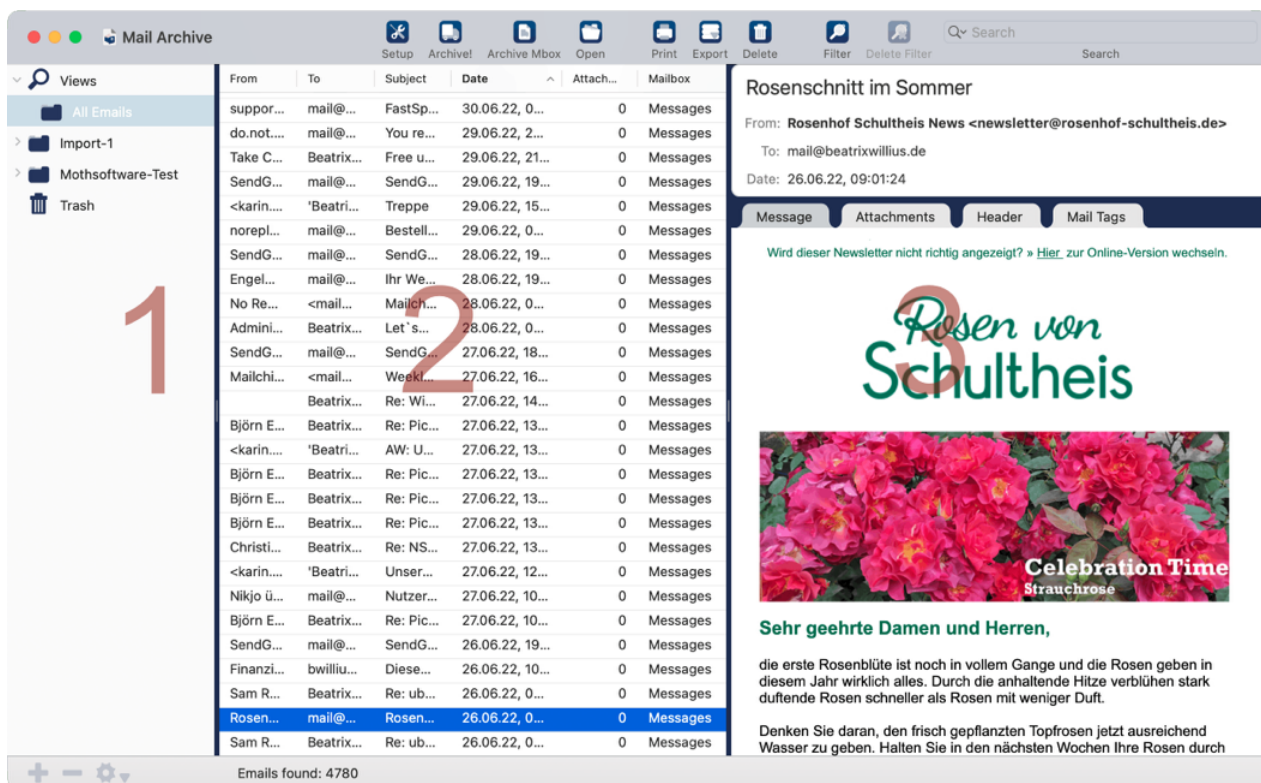
Options for PDF:

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

User Reference: Email Viewer

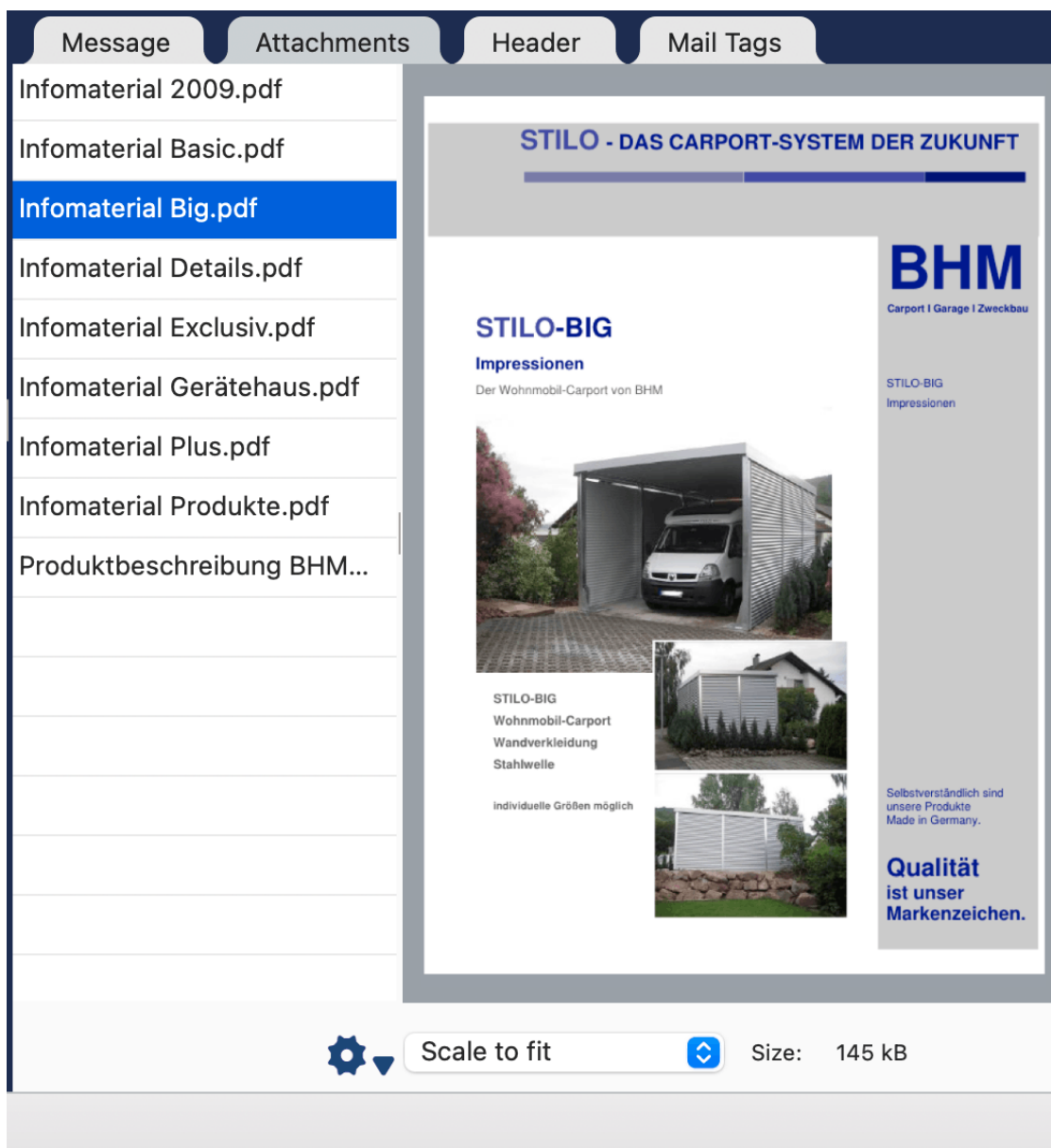
The Email Viewer looks like a standard email client with the mailboxes at the left side of the screen (1), the list of emails in the middle (2) and the email details on the right side (3). Only one archive can be open at the same time.

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

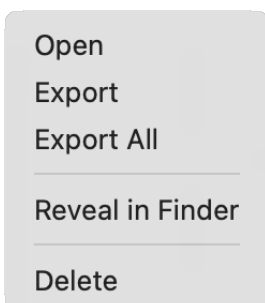


Attachments

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.

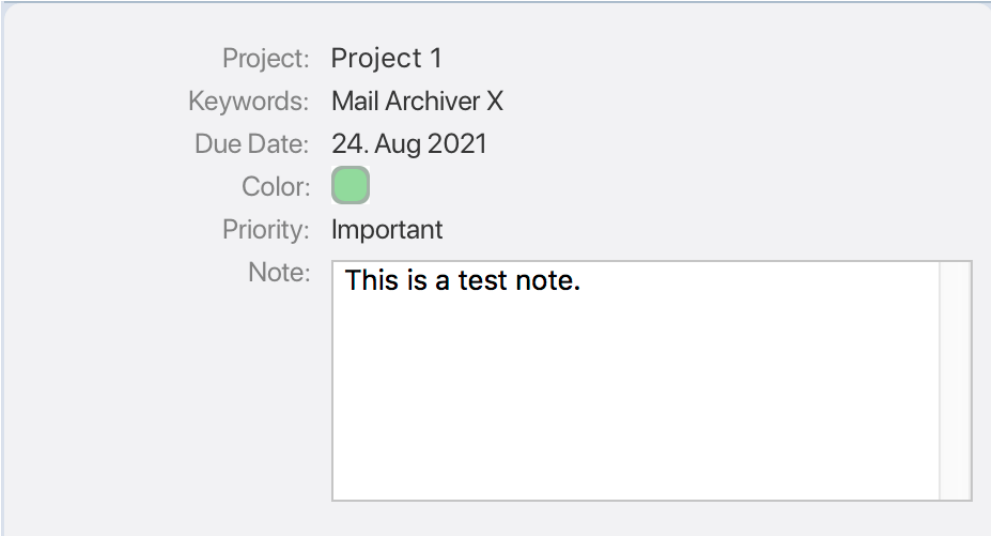


"Open" opens an attachment. "Export" saves the currently selected attachment. "Export all" doesn't need a selection to save all attachments. If "Reveal in Finder" has a checkmark, the attachment is shown in the Finder. "Delete" deletes the currently selected attachment.

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.

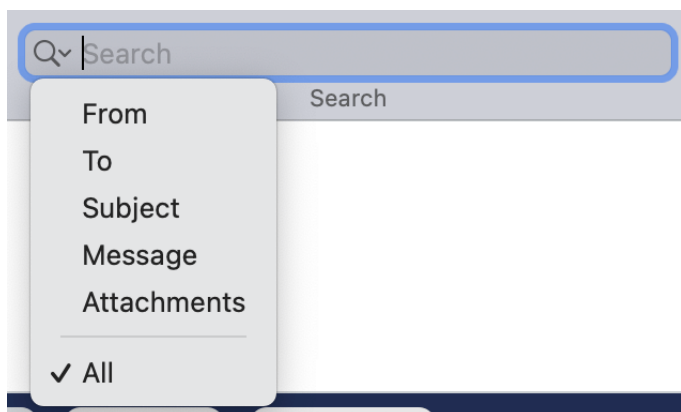


The screenshot shows a light gray rectangular window with the following fields and values:

- Project: Project 1
- Keywords: Mail Archiver X
- Due Date: 24. Aug 2021
- Color: A small green square icon.
- Priority: Important
- Note: A text area containing the text "This is a test note."

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:

Find Emails, which have all of the following properties:

Email **Mail Tags**

- ☐ From contains
- ☐ To contains
- ☐ CC contains
- ☐ Subject contains
- ☐ Date at 07.08.2022 28
- ☐ Message contains
- ☐ Has attachments
- ☐ Name contains
- ☐ Email is Import-1
- ☐ including child mailboxes

Cancel 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.

Find Emails, which have **all** of the following properties:

Email **Mail Tags**

☐ Project contains

☐ Keyword contains

☐ Due Date at 07.08.2022

☐ Color

☐ Priority

☐ Note contains

Cancel Filter Emails

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:

- From, Date
- Subject, From
- Subject, To
- To, Date
- Mailbox, From
- Mailbox, Date
- Date
- ✓ Attachments, Subject

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 be moved into the trash with "Delete Record ...". "Mail/Empty Trash" empties the trash.

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

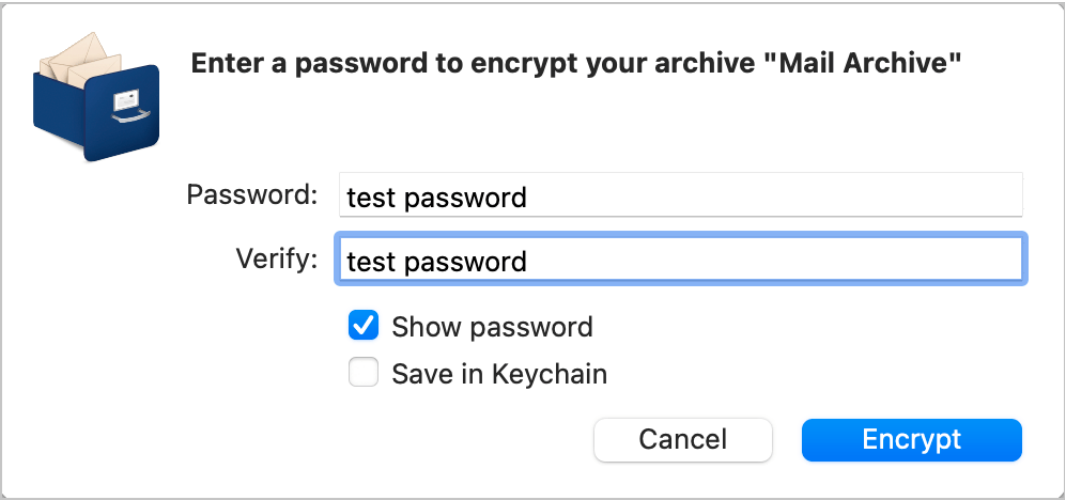
You can re-upload archived emails back to an IMAP server. You need at least one active IMAP account in the Setup. Select "Upload to" from the Mail menu. Then select the account for uploading.

Encryption

You can encrypt your archives with a password. 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 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 Archive":

Password:

☐ Show password

☐ Save in Keychain

Cancel

Open

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 Archive"

Password:

more test

Verify:

more test

☒ Show password

☐ Save in Keychain

Cancel

Encrypt

User Reference: Troubleshooting

Send an Error Report

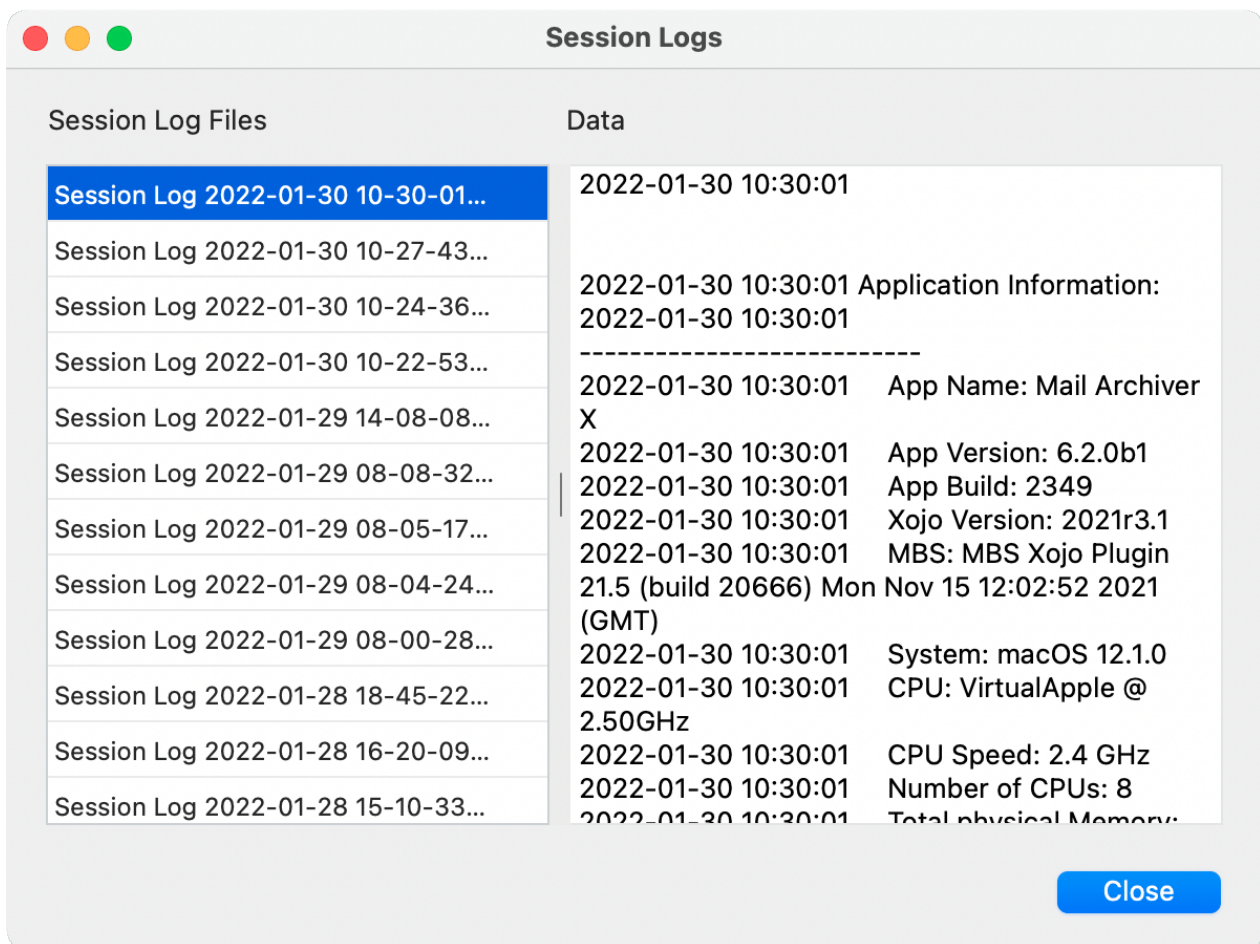
If you have a crash Mail Archiver might show you the below window:

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.

Troubleshooting the Database

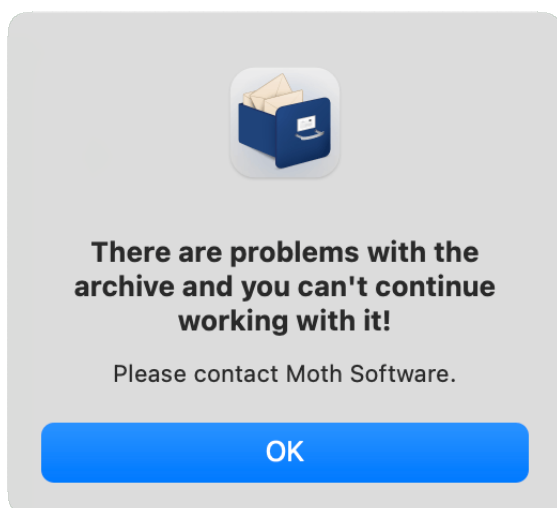
The Database menu gives you the possibility to get information about your database and its problems.

- Information: Gives information for the currently open database like the version of Valentina used.
- Diagnose: Runs a report on the currently open database. If any problems are found they are written to the error log.
- Open to Diagnose: Diagnoses a database, which hasn't been opened.
- Rebuild Index: Deletes the index and creates it new.
- Clone: Creates a copy of the database file. The resulting database usually is smaller.
- 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.

- Open to Dump: Select a database to create a Dump, which hasn't been opened.
- Load Dump: After using Dump use Load Dump to locate the dumped data and load it into a fresh database.

Handling Database Corruption

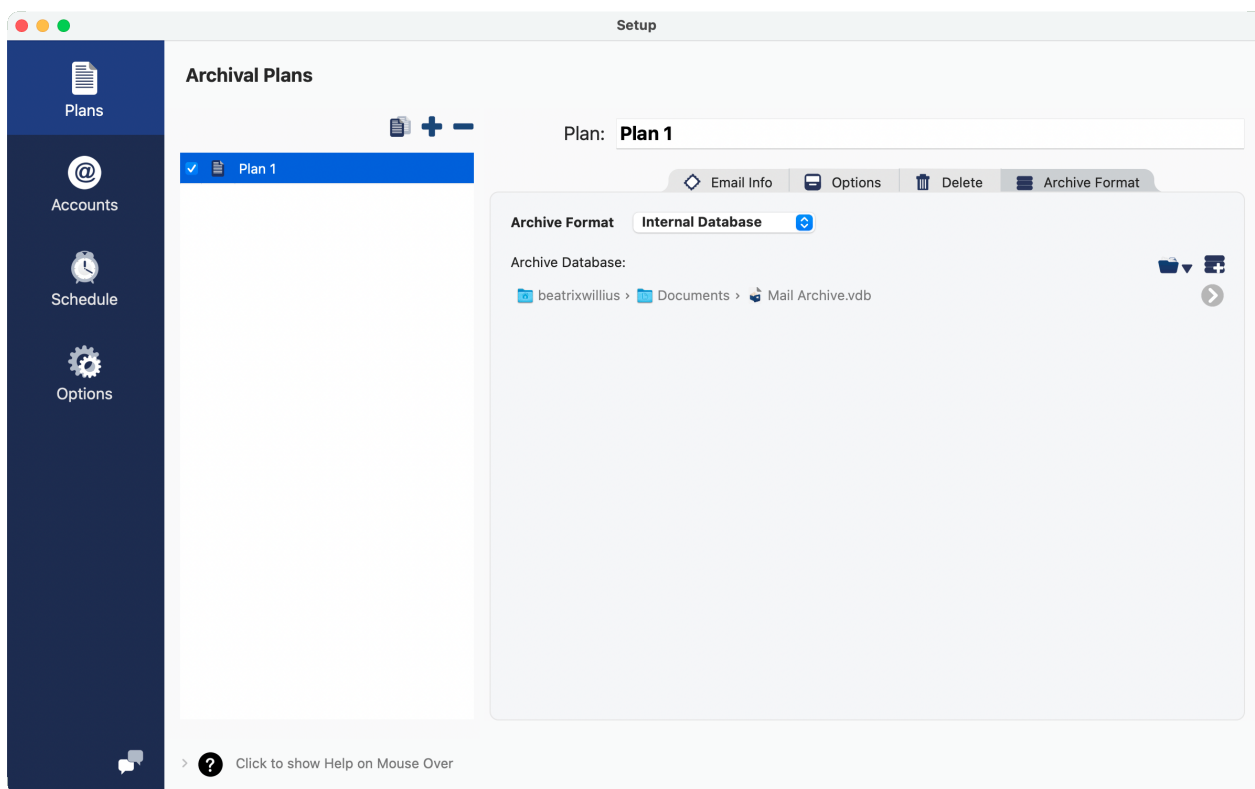
Whenever the application crashes when accessing the database there is a risk that the database is damaged. When you restart Mail Archiver and it takes a while to open the last access archive then Mail Archiver tries to restore the data. But this doesn't work in 100% of all cases. What can you do if you get an error message after archival? This is how the error message looks:



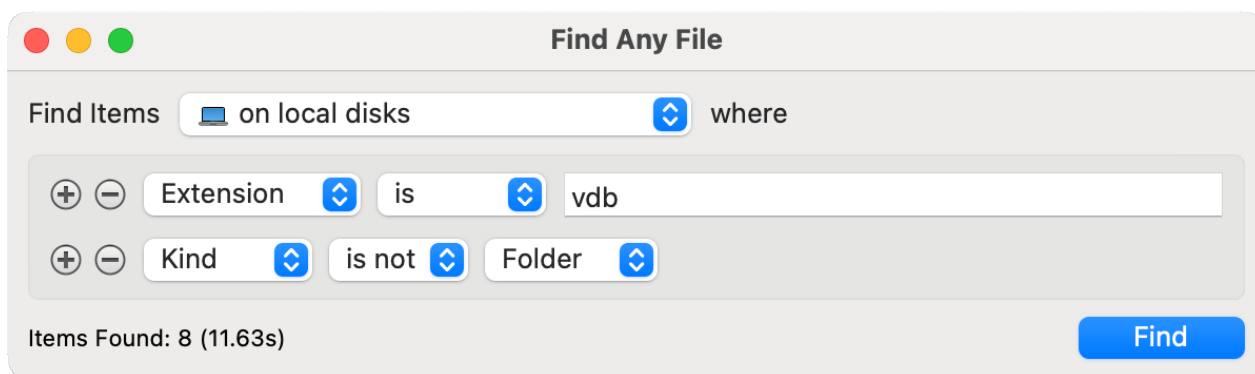
If you ignore this message it's very likely that you are going to lose data! There are 3 methods to eliminate the database corruption. But first you need to locate the archive.

Locate the archive

If you don't know where your archive is, then you can check the location in the Setup:



If you can't access the app anymore then the easiest way to locate any vdb files is to use Find Any File from Thomas Tempelmann (<https://apps.tempel.org/FindAnyFile/>). The search criteria are files whose extension is end vdb. I've excluded folders because I got some weird results from Valentina Studio otherwise:

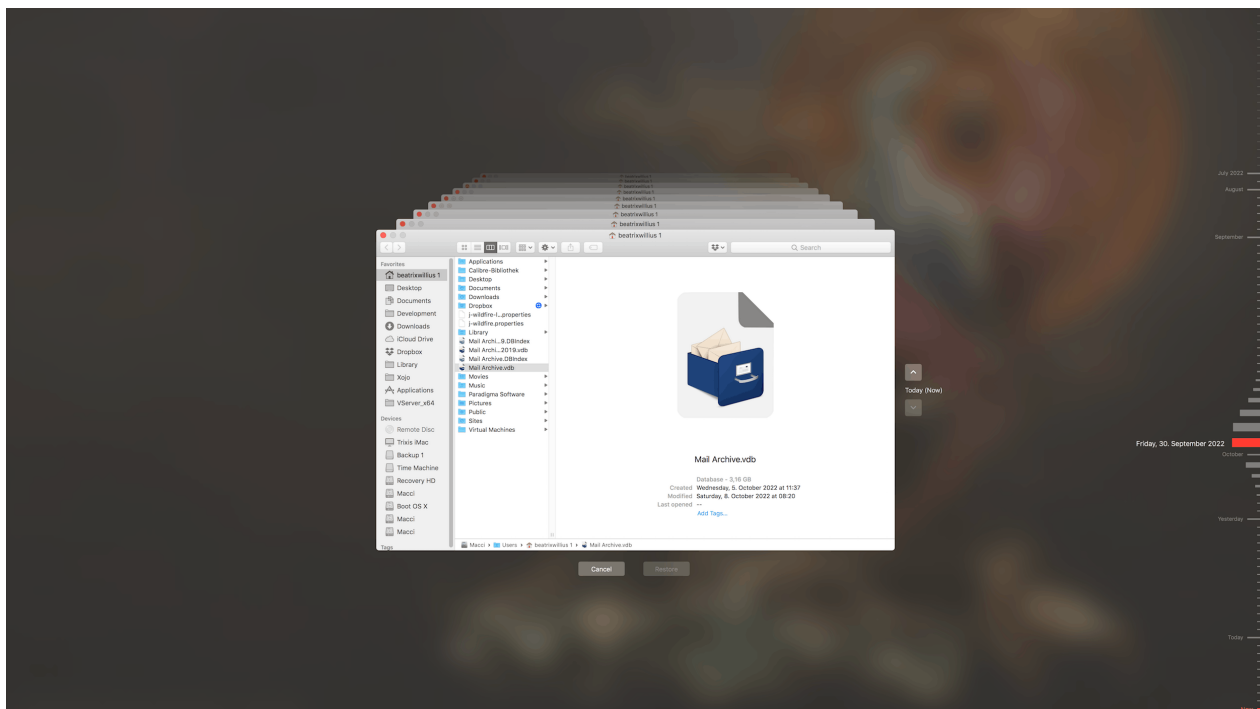


As result I get all my Valentina archives:

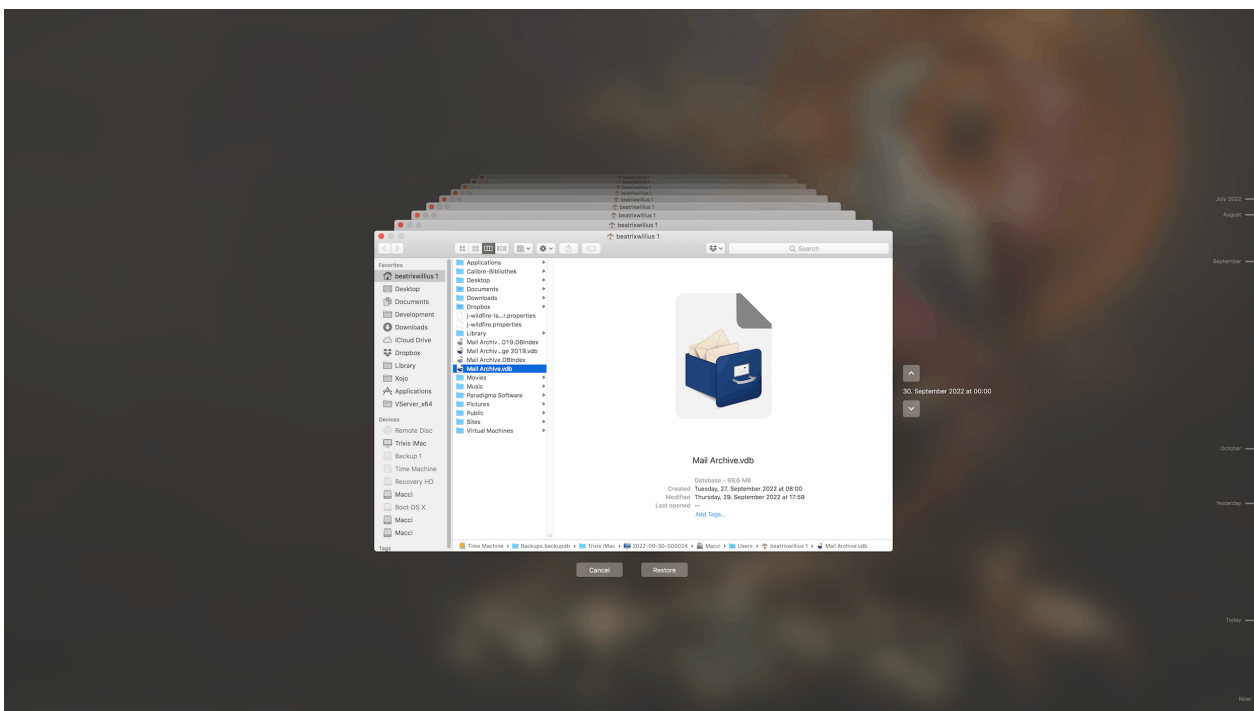
Extension is vdb				
View Trashed Package Contents Invisibles Filter				
Name	Kind	Date Modified	Size	
Mail Archiv.vdb	Database	Yesterday, 15:35:02	94.6 M	
Mail Archive.vdb	Database	02.10.22, 09:40:02	47.2 M	
Mail Archive.vdb	Database	27.09.22, 08:00:39	41.7 M	
Mail Archive.vdb	Database	01.08.22, 16:21:13	56.9 M	
Mail Archive.vdb	Database	05.08.21, 00:49:45	7.7 M	
master.vdb	Database	11.01.21, 13:33:15	2.5 M	
noch ein test.vdb	Database	11.01.21, 13:23:44	122 K	
master.vdb	Database	11.01.21, 13:23:44	2.5 M	
8 matched				

Restore archive from TimeMachine

The easiest way to fix corruption is to restore the archive from your TimeMachine. Select the archive in Finder and enter TimeMachine. Go back in the timeline on the right side.



Select the version you want and click restore:

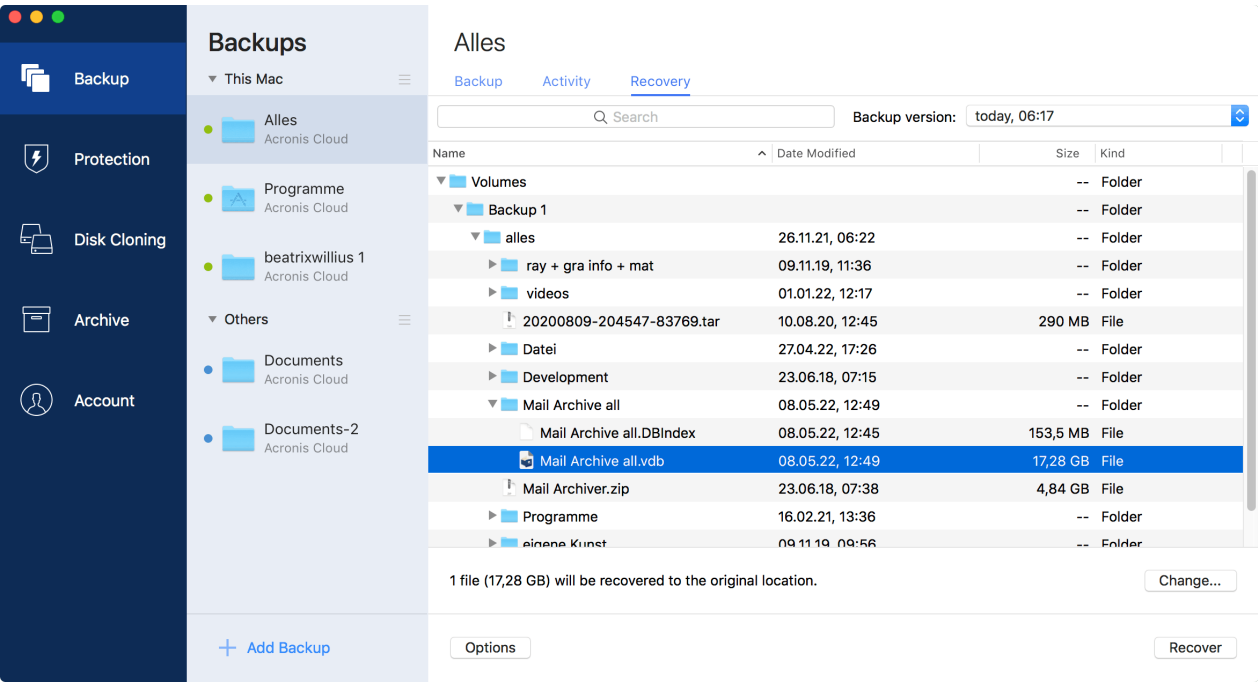


TimeMachine will ask you want to overwrite the original archive. Don't do that! Open the older archive, do a diagnosis. If the diagnosis is okay THEN you can get rid of the corrupt archive and replace it with the version from the backup.

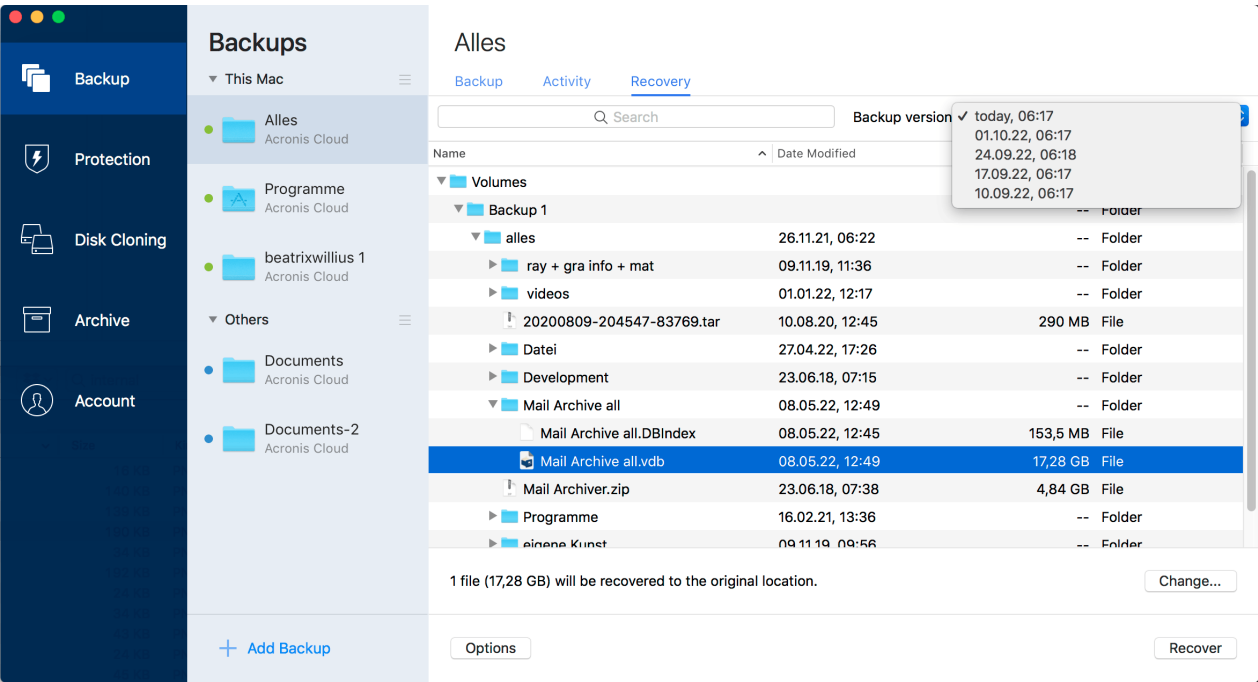
Restore from online backup

If you have an online backup then you can also restore your archive from this type of backup. I'm using Acronis so I'll show you how to use this app. If you use a different online backup then the procedure might be slightly different.

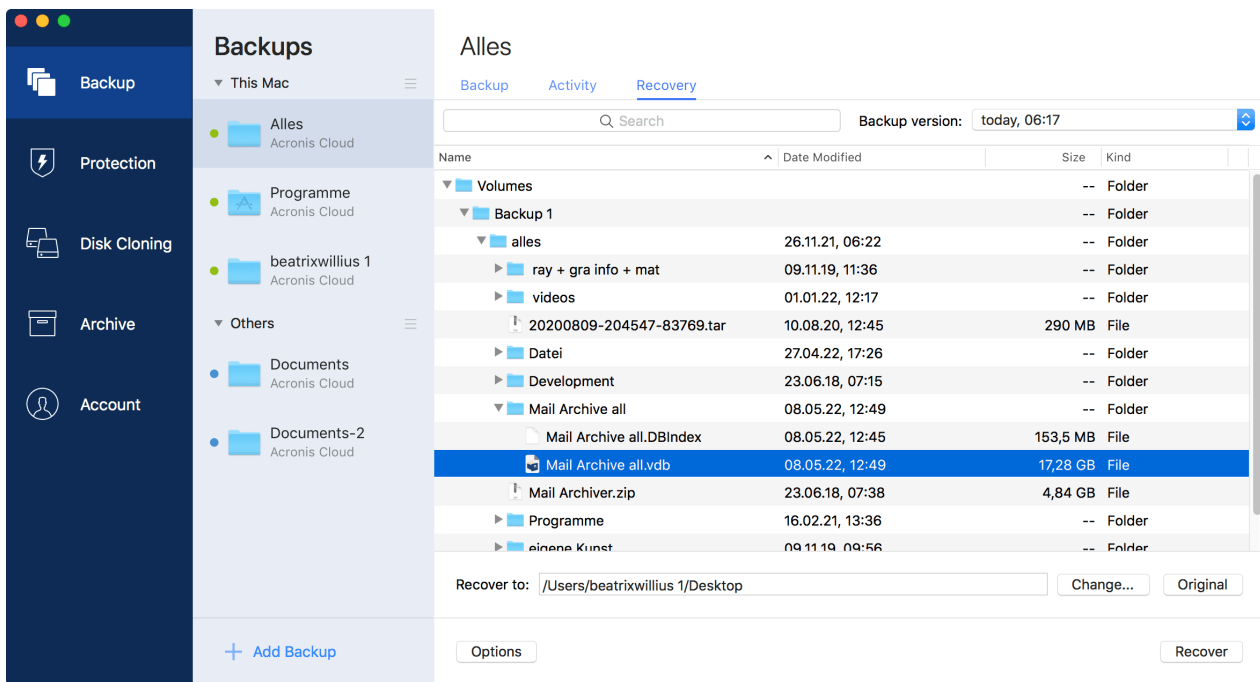
Open Acronis, select the correct backup and locate the archive:



In the upper right side select the backup version that you want to recover:



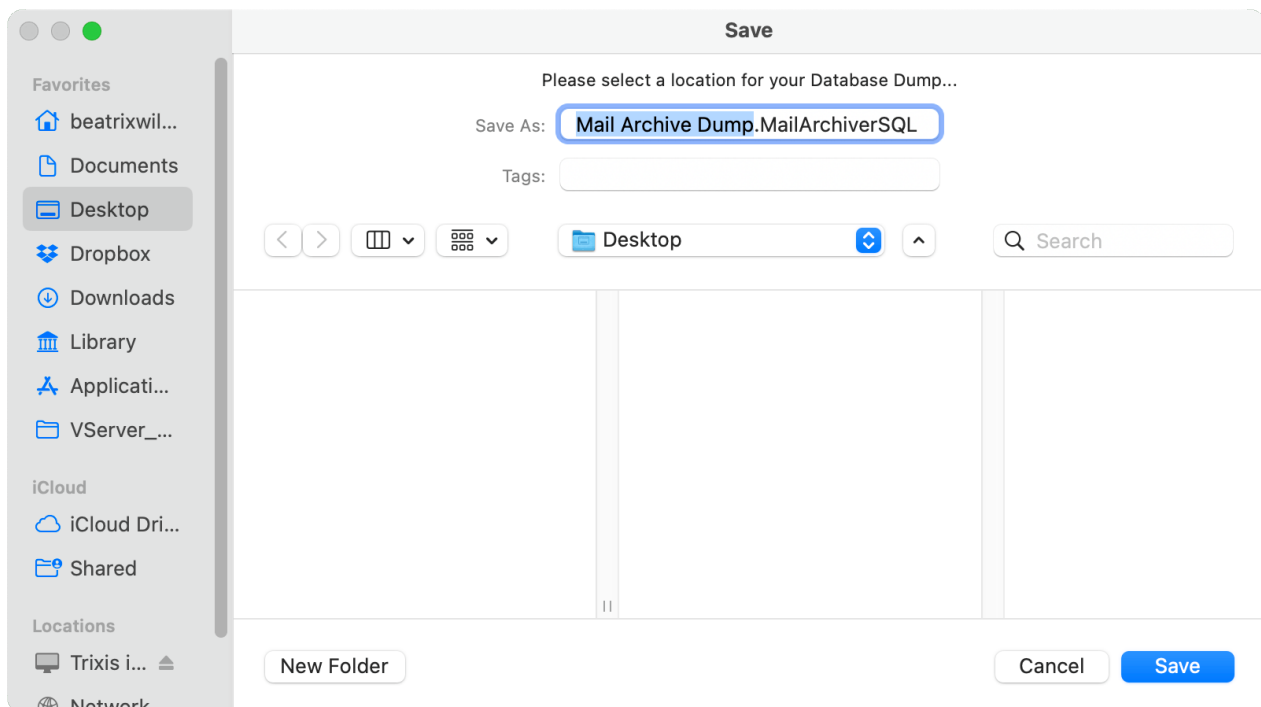
Like for the TimeMachine backup you don't want to overwrite the existing archive. Therefore, you need to click on the Change button to change the location of the recovered file. I changed the location to the Desktop:



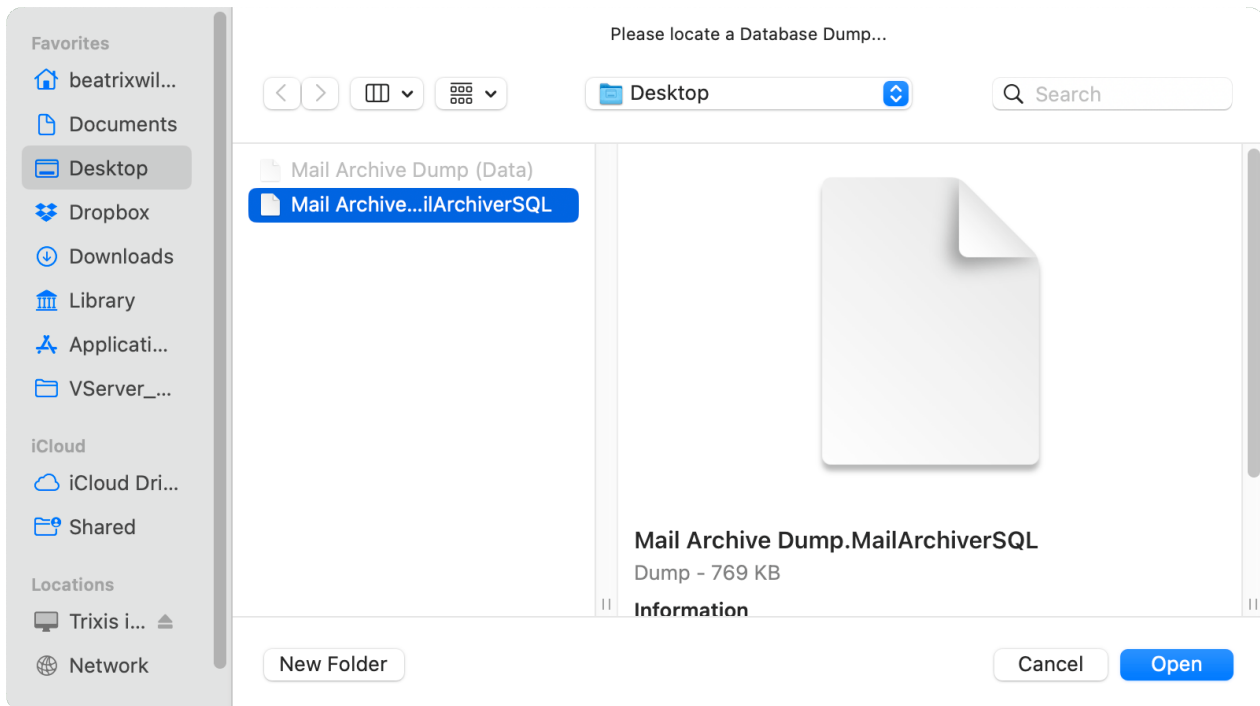
Open the older archive, do a diagnosis. If the diagnosis is okay THEN you can get rid of the corrupt archive and replace it with the version from the backup.

Fix database corruption: dump/load dump

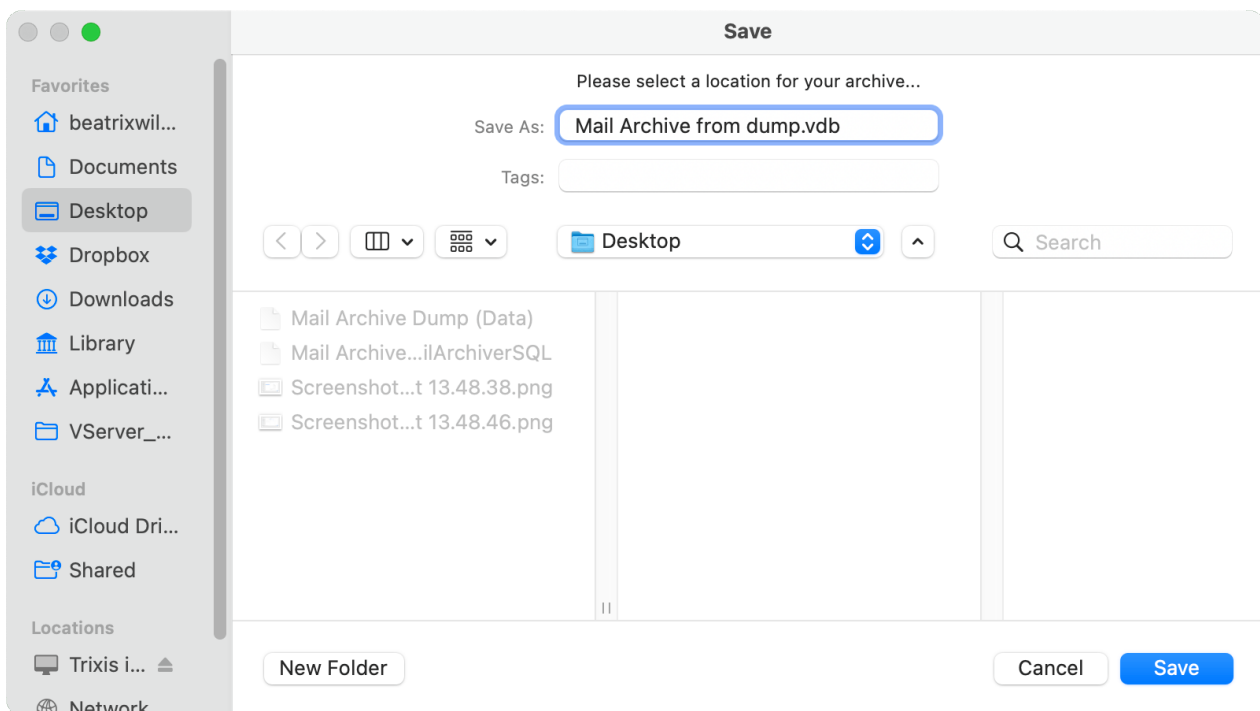
Go to the menu item Database/Dump. Next you will see a dialog to save your dump data somewhere:



You will need to wait a while. Also, you need to know that resulting file will be HUGE so select a location that has lots and lots of free space. Afterwards the archive closes itself. Then go to the Database menu again and select Database/Load Dump. You need to select your file that was just created.



Create a new database so that the dump can be loaded:

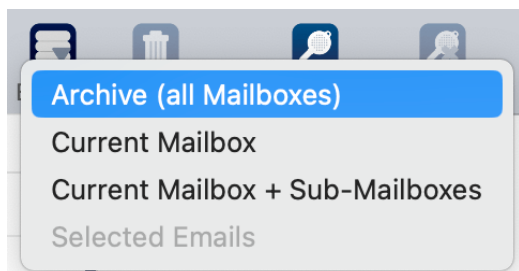


The emails will now be loaded from the dump into the new database.

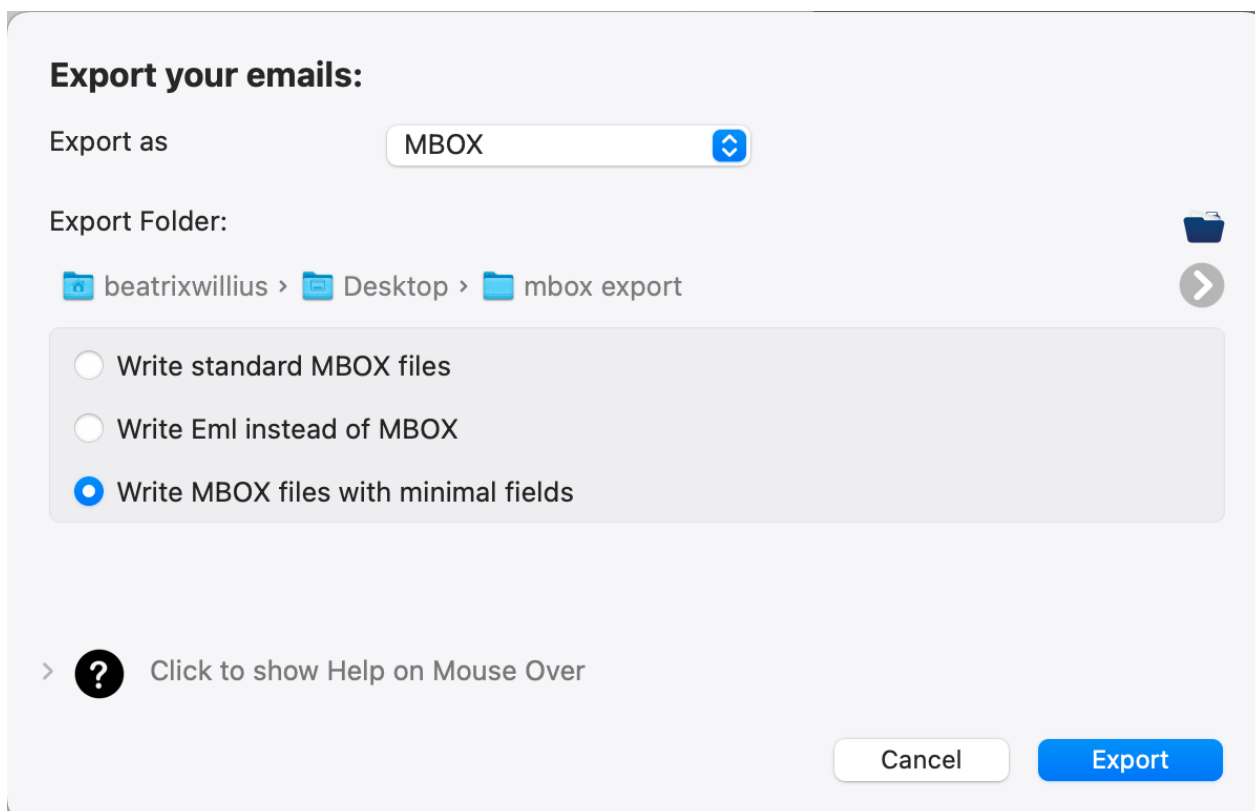
Fix database corruption: export/import mbox

The second method to fix database corruption is to export emails to mbox. The resulting mbox files can be imported into a new archive. The benefits of this method is that less database fields are accessed (only header and raw data are really needed). In case of corruption usually a part of the database is not accessible. The mbox export can be done with the selection or mailboxes which allows to skip the corrupted section.

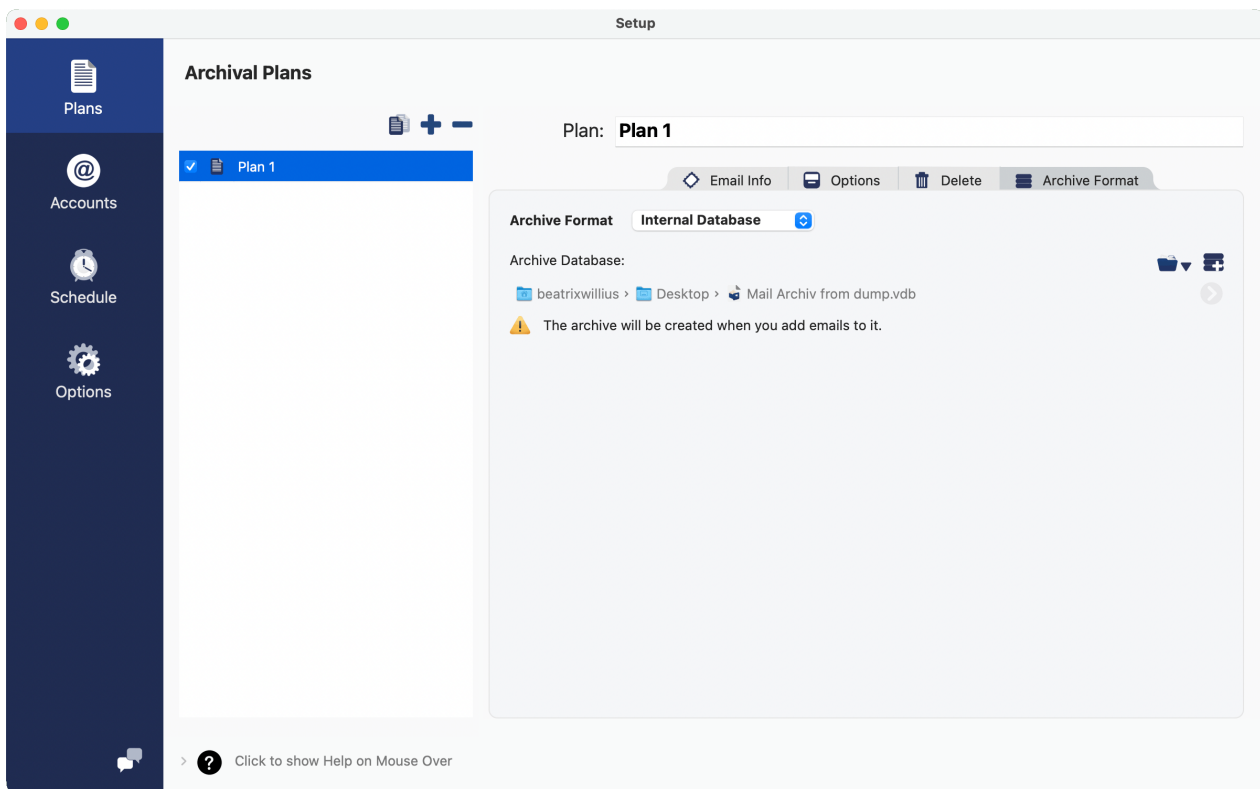
Start by selecting Export -> Archive (all Mailboxes) from the toolbar:



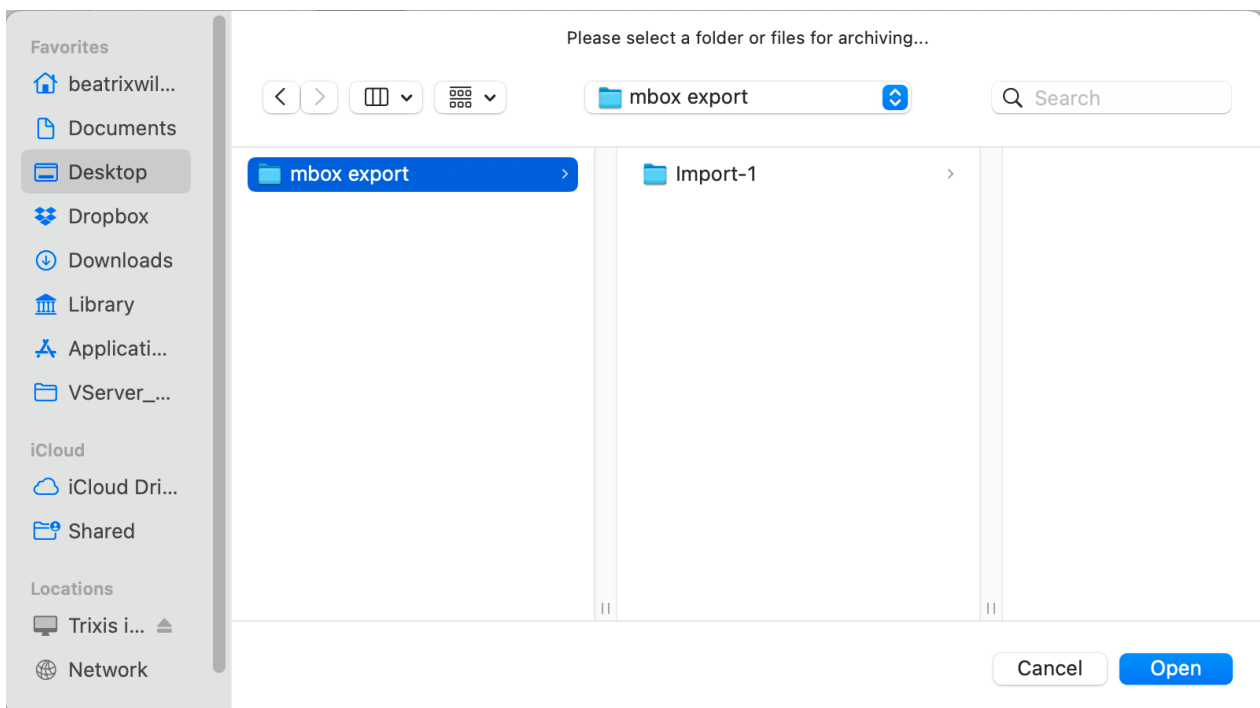
Now select mbox as format and "Write mbox files with minimal fields" as option. Select a location for the mbox files where you have enough space:



Close the existing archive. Go to the Setup -> Data Format and create a new database:



Select archive mbox from the toolbar and then select the topmost folder of the mbox files:



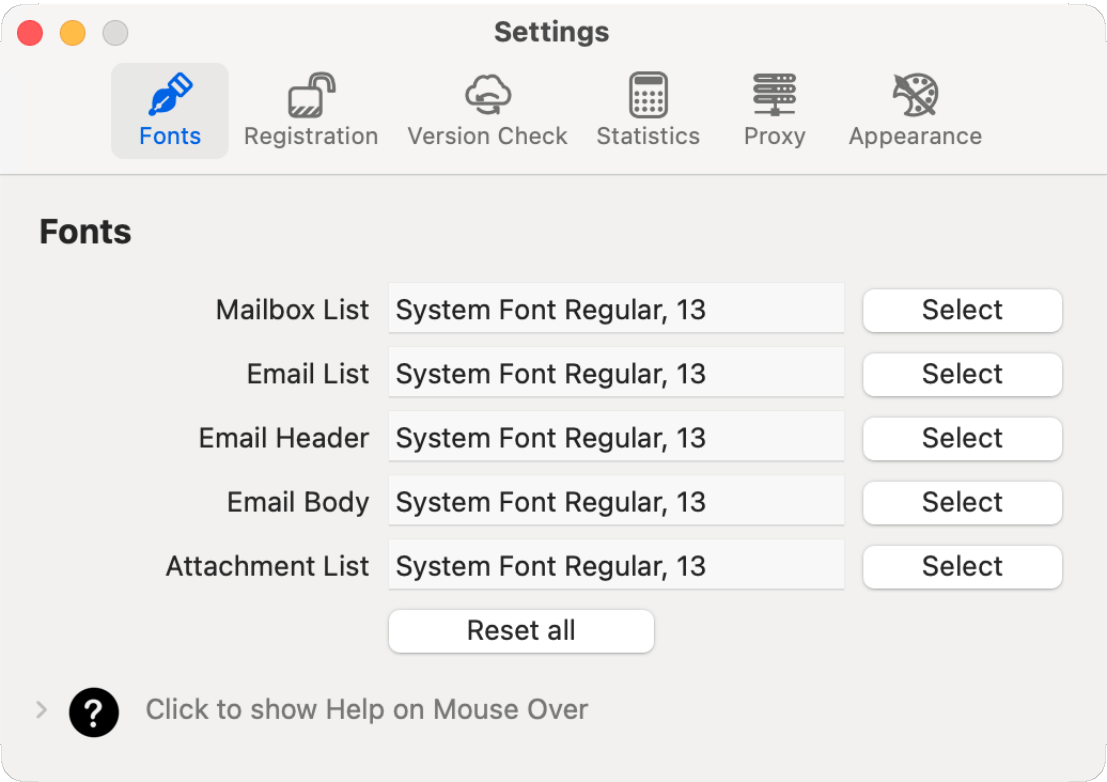
Now all emails are archived into the new database. The old mailboxes are still there. However, they are all created under a mailbox "Import-1".

User Reference: Settings/Preferences

In the tabsheets you can set some settings/preferences for the application. Settings for archiving are in the Setup.

Fonts

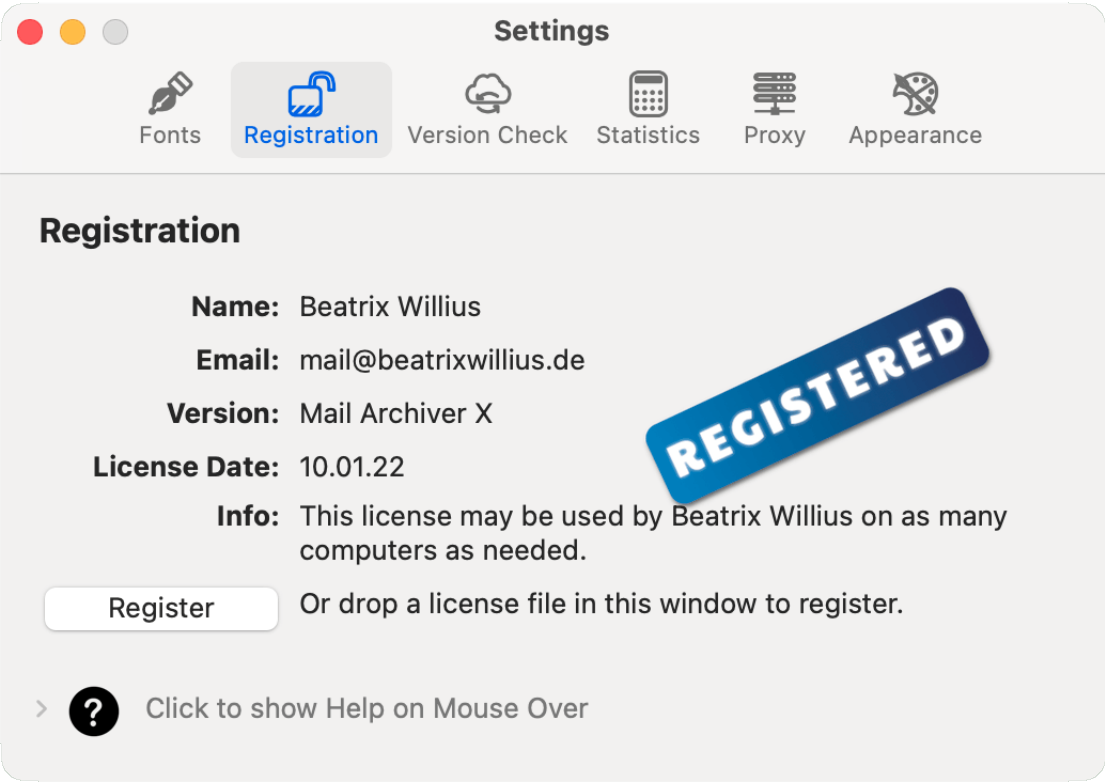
For the different areas of Mail Archiver X like the list of mailboxes or the list of emails the font and the font size can be customized. Click on the respective Select button and change the font or font size.



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.

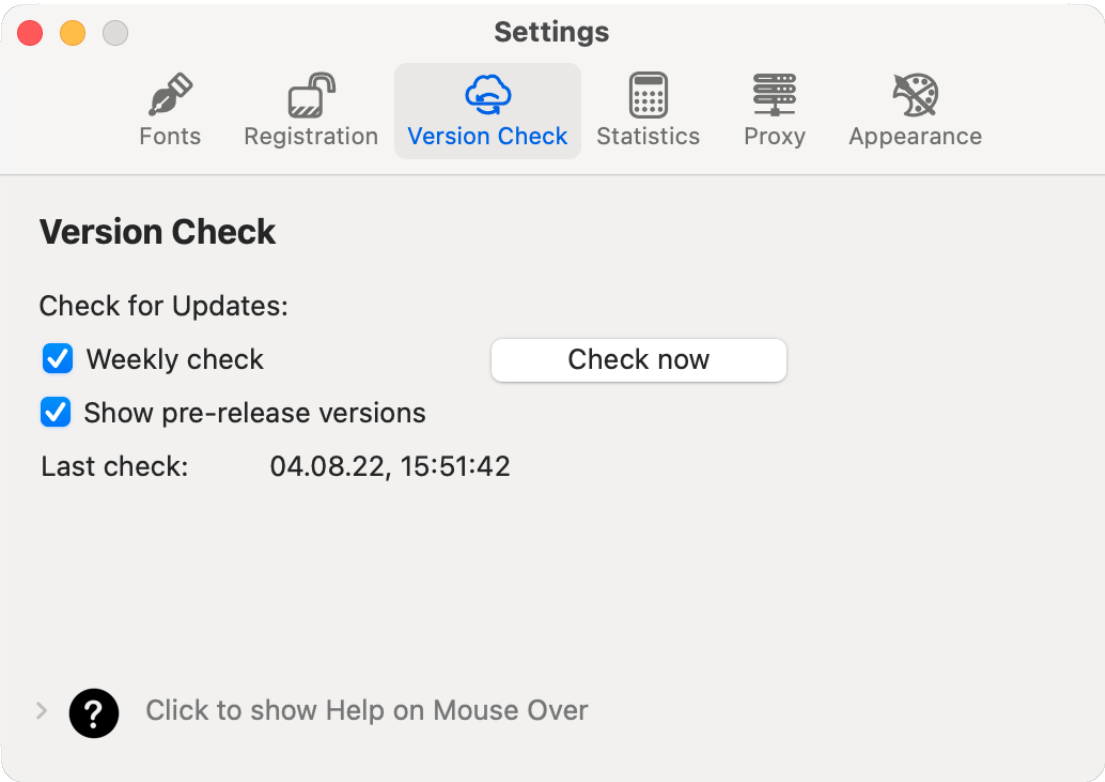
Not available in the Easy version.



Version Check

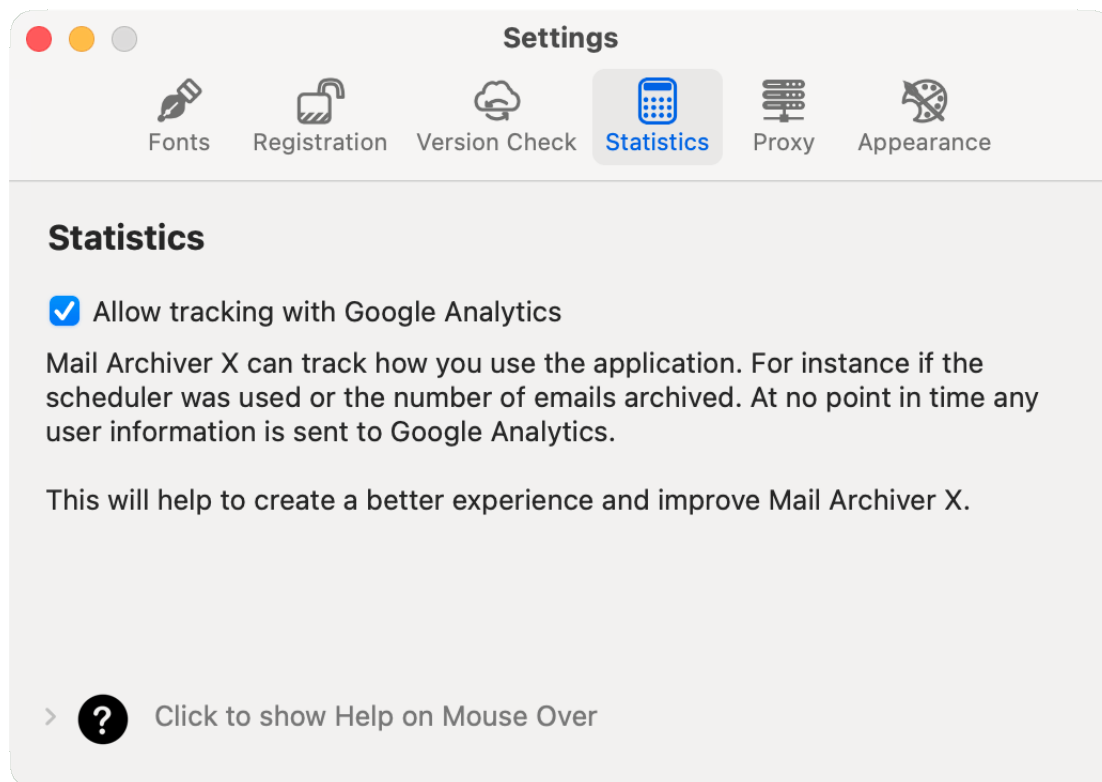
Mail Archiver X can check if a new version is available.

Not available in the Easy version.



Statistics

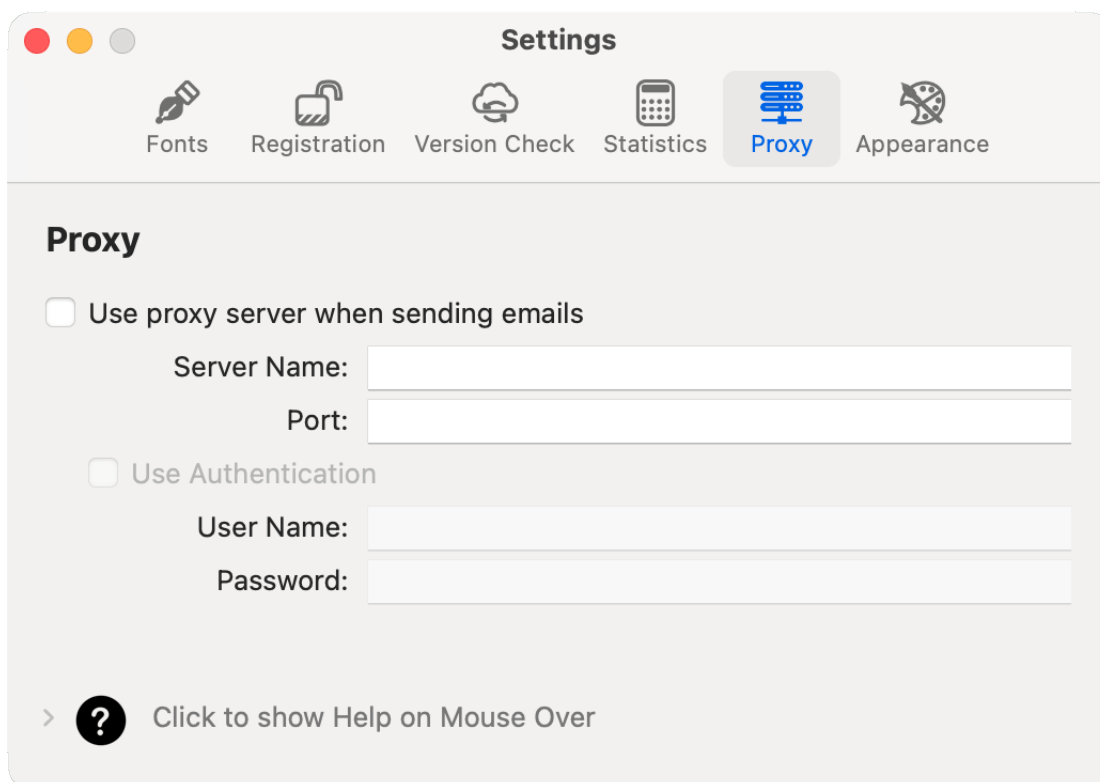
Mail Archiver does a very lightweight statistics with Google Analytics. By default this is active but can be deactivated at any time.



Proxy

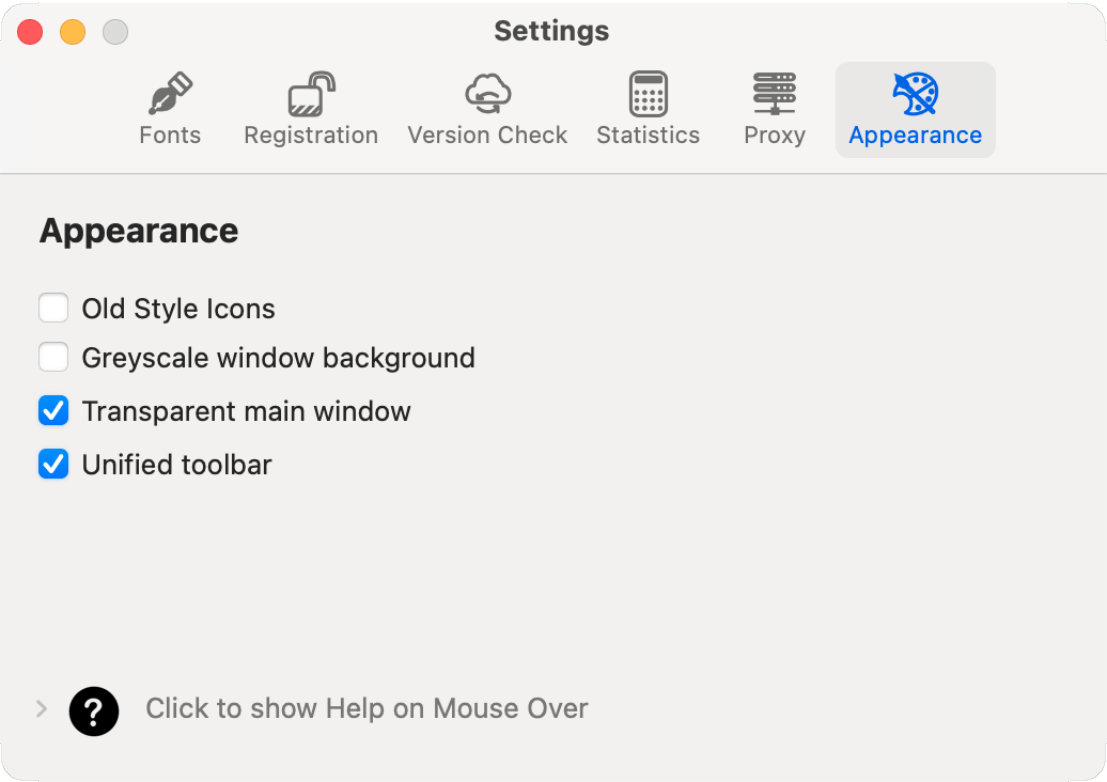
If you are in an enterprise environment certain ports may be blocked for use. In this case use the proxy options here for sending emails.

Not available in the Easy version.



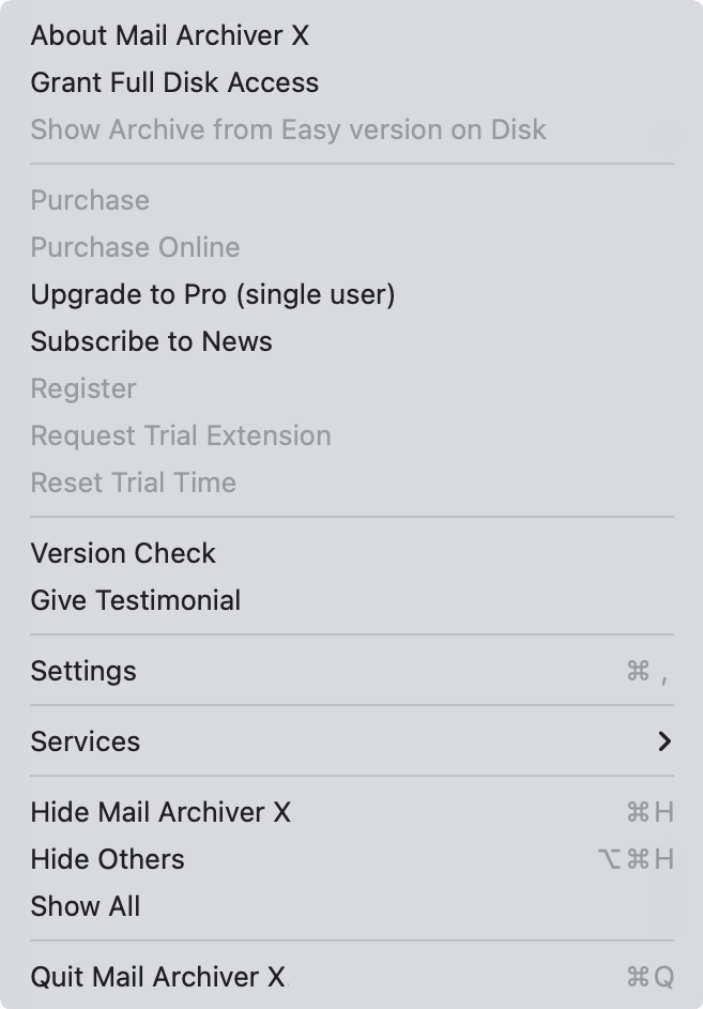
Appearance

You can customize the appearance of the application. By default new style icons are used on Big Sur and newer. But they also work on older versions of macOS. "Greyscale window background" makes the app more grey and less blue. "Transparent main window" makes the main window transparent when no archive is open. The unified toolbar is only available Big Sur and newer and requires a restart.



User Reference: Menus

Application Menu:



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.

Cancel Subscription: (Pro only) Direct link to cancelling the Fastspring subscription for the Pro version.

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.

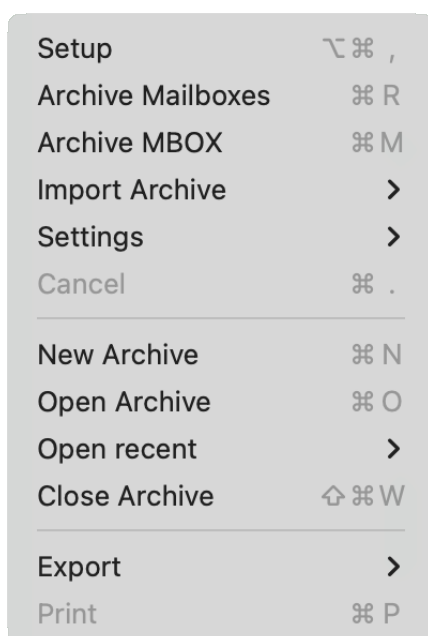
Version Check: Opens the Version Check area of the Settings/Preferences.

Give Testimonial: Tell Moth Software what you like in Mail Archiver and what can be improved.

Settings/Preferences: Opens the Settings/Preferences.

Quit Mail Archiver X: Quits the application.

File menu:



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.

Import Archive: Internal Database and MailSteward archives can be imported into the currently open archive.

Settings/Export + Import: Export and import the archival settings.

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.

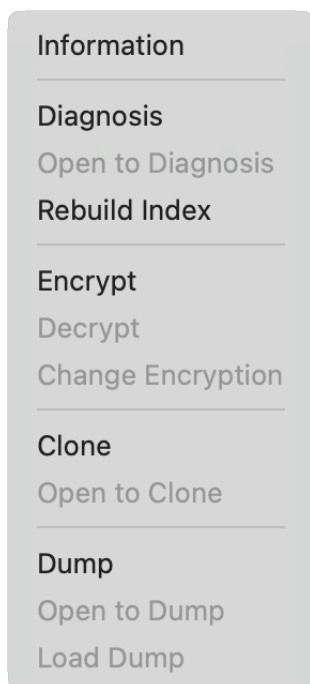
Close Archive: Closes the currently open archive.

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: 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.

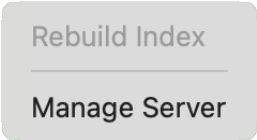
Clone: Creates a copy of the database file.

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.

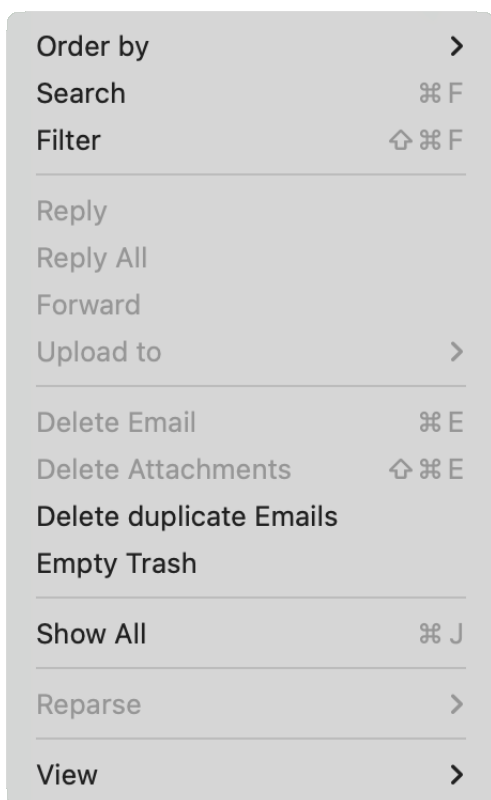
Load Dump: After using Dump use Load Dump to locate the dumped data and load it into a fresh database.

The menu items are not available in the Pro version. The only features that are available for the Pro version are Reindex and Server Management.



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.

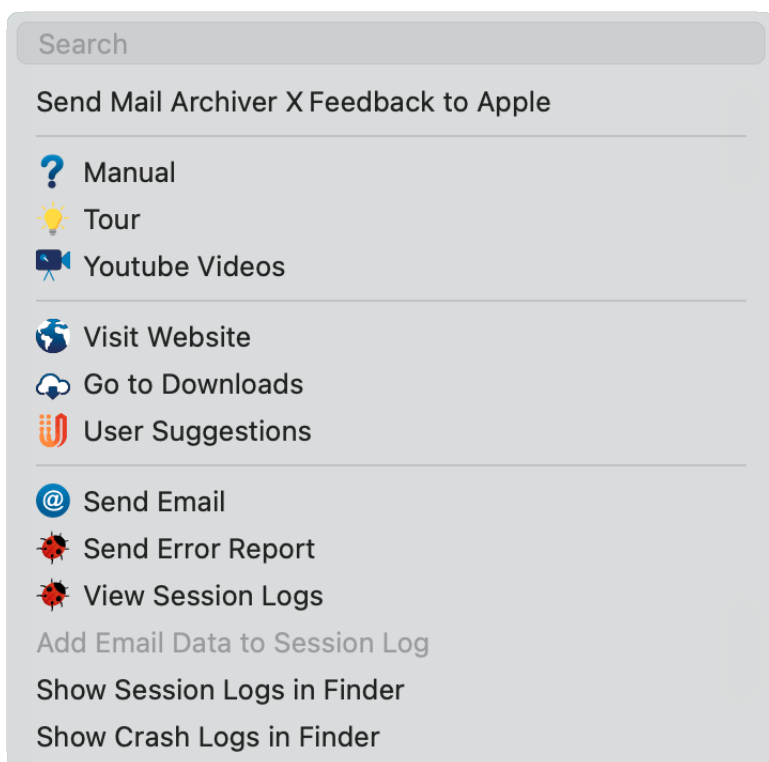
Empty Trash: Deletes all emails from the trash mailbox.

Reparsing: 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. The submenu "Fix Misencoded" a special problem with umlauts in Emails is fixed.

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.

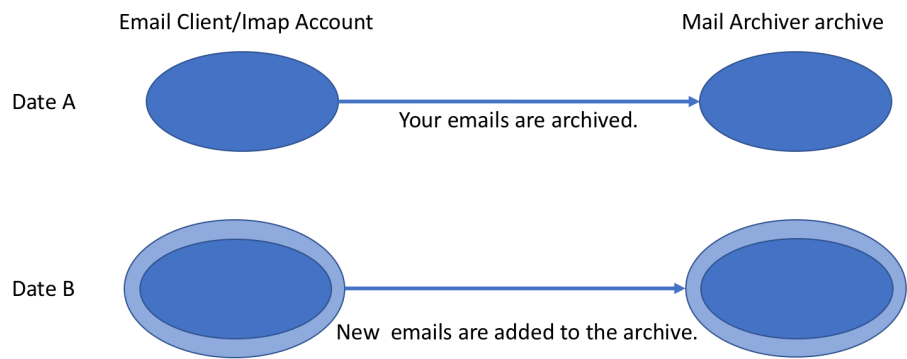
What is the difference between a backup and an archive?

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

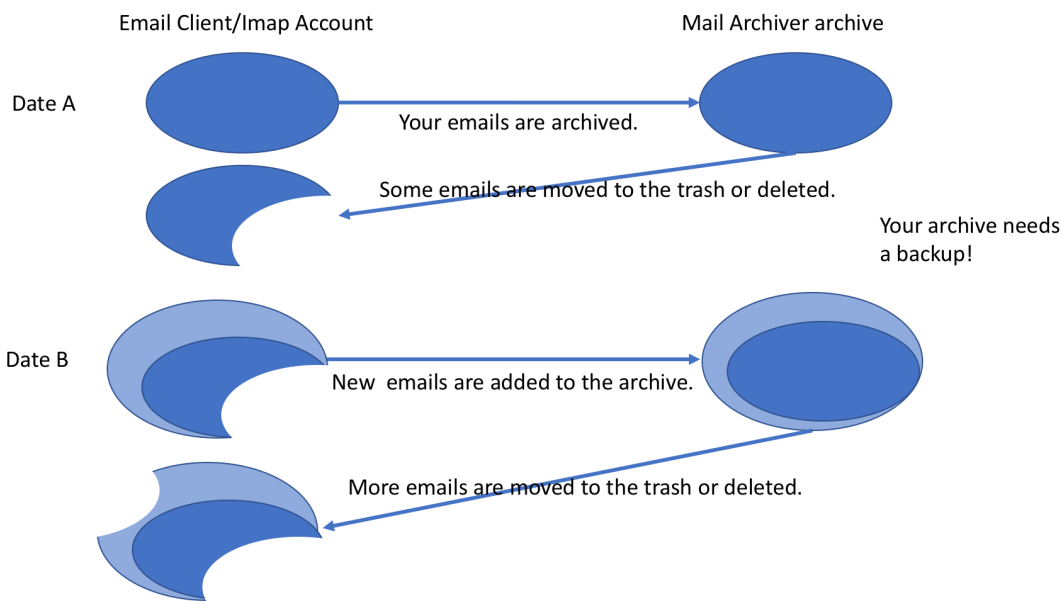
Mail Archiver as Backup



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.

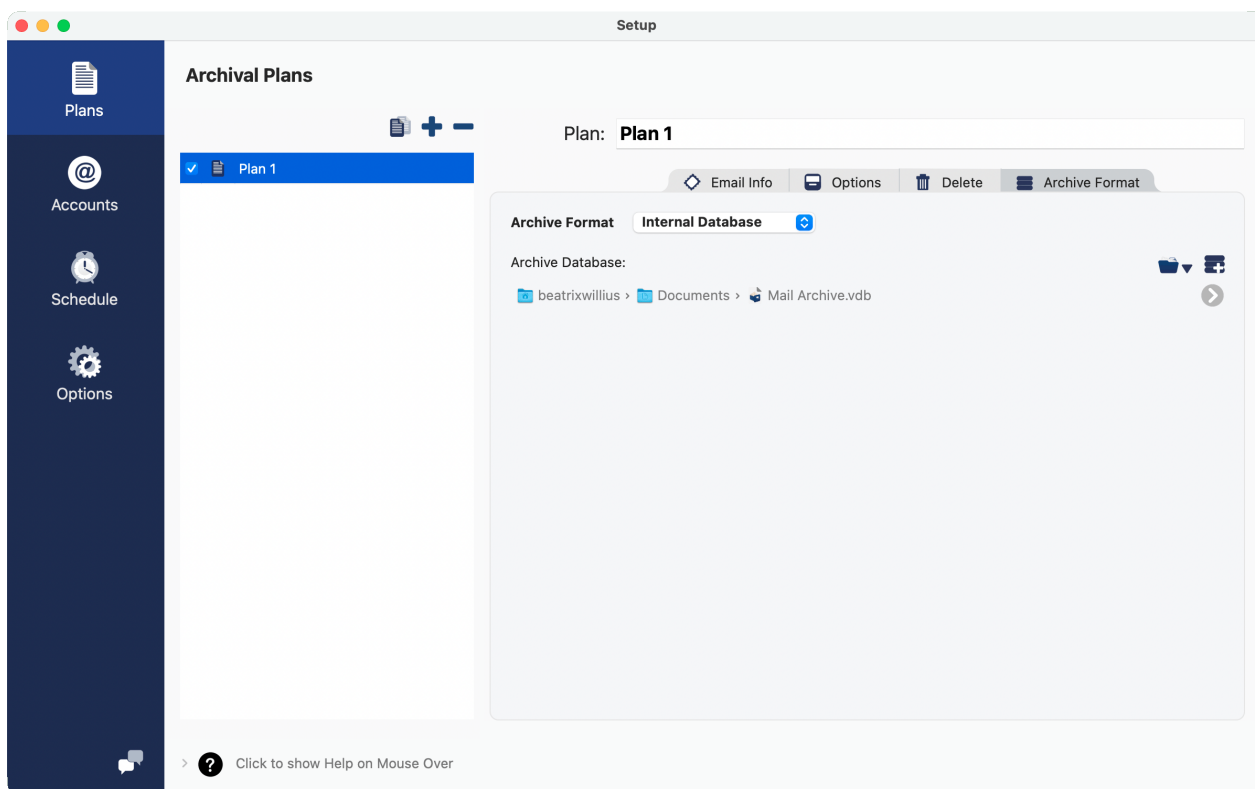
That's it for today. Tomorrow we will have a look at the possible data format available in Mail Archiver.

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.



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

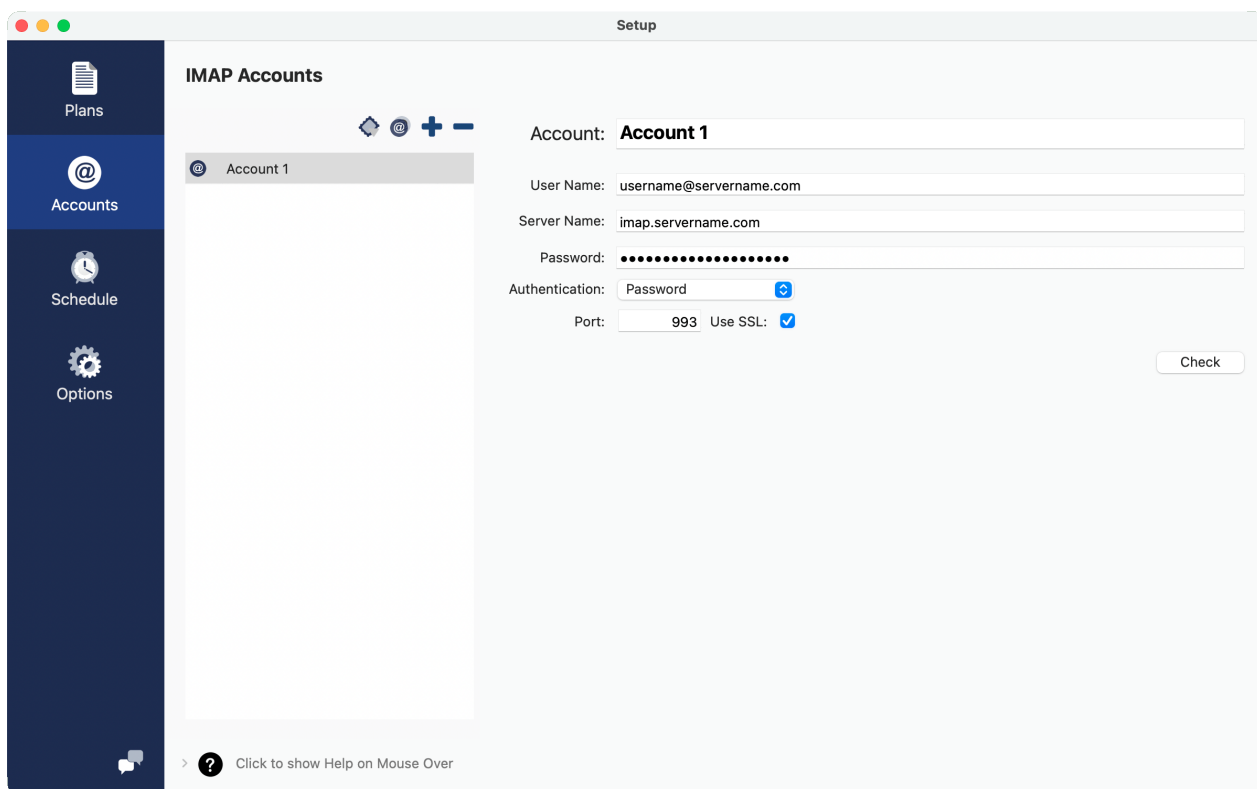
We had a look at the difference between archive and backup. Then we had an overview over the different formats in Mail Archiver. This was followed by the benefits and drawbacks of archiving from email clients or IMAP accounts. Today we finally will select some mailboxes for archiving.

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. Enter your email address, the password and the authentication. Mail Archiver will now try to figure out the IMAP settings. If Mail Archiver can't do that select a template like Gmail or iCloud. After clicking next you can check user name, server name, password and authentication.

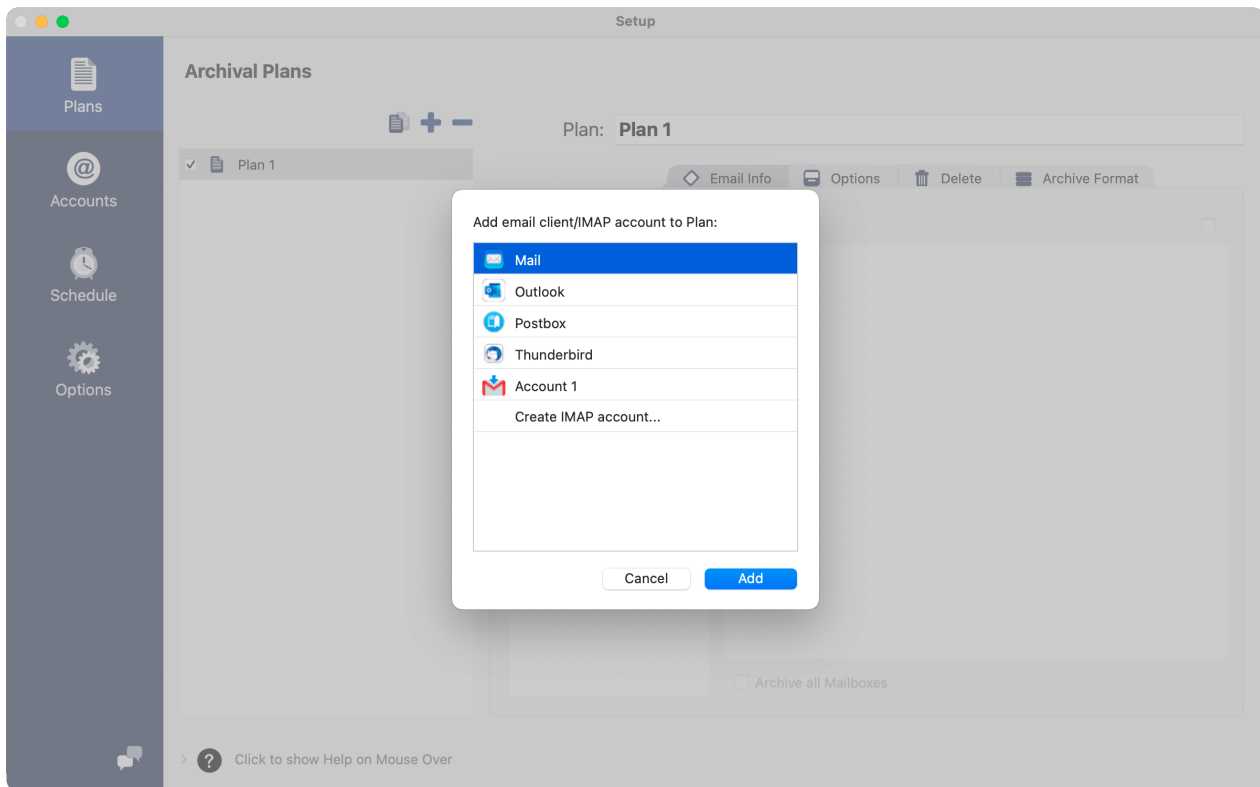


The FAQ has multiple articles on how to find this information for your account. Keep the Authentication method Password. For Gmail you will need to use Gmail authentication. For both Gmail and iCloud you will have to use an application specific password. Again, there is information in the FAQ on how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

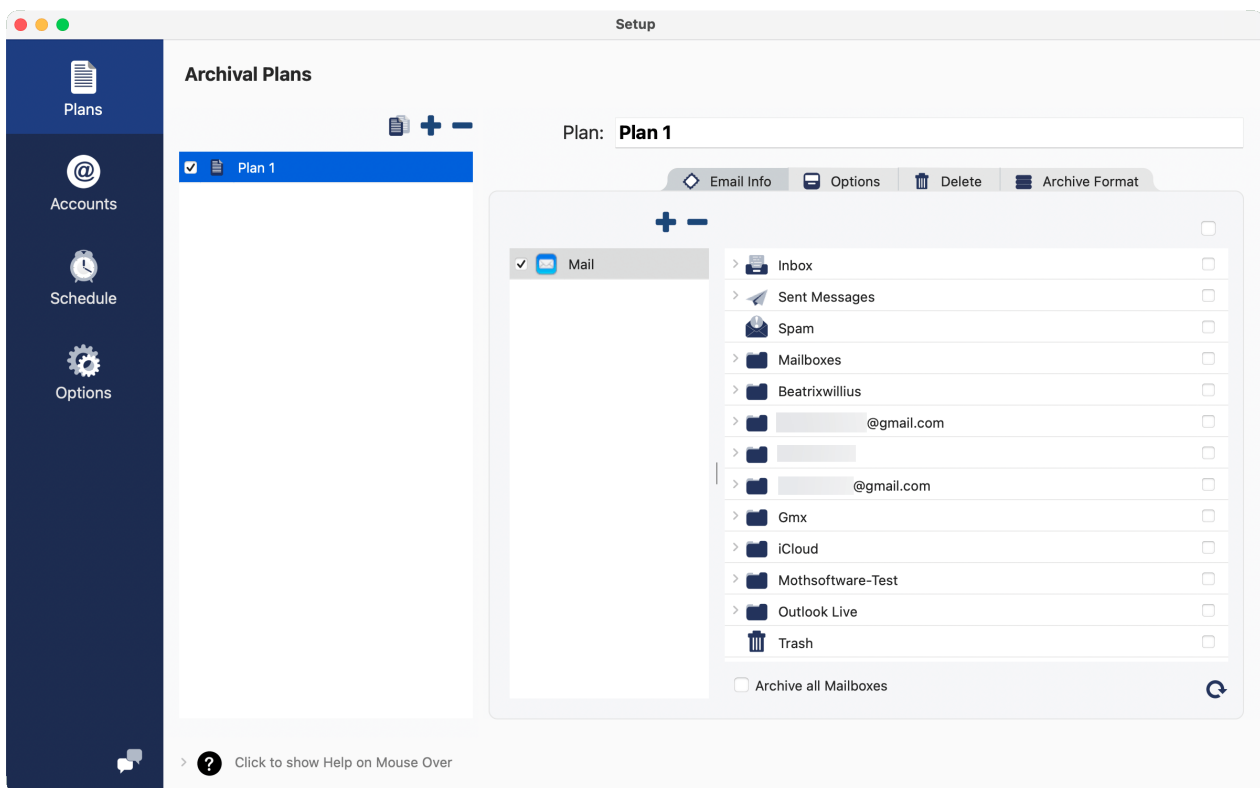
Plans -> Email Info

A plan allows you to conveniently save frequently-used templates for combinations of the sub-areas listed below for later use. You must have at least one plan but you can use multiple plans.

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:

Mailbox selection

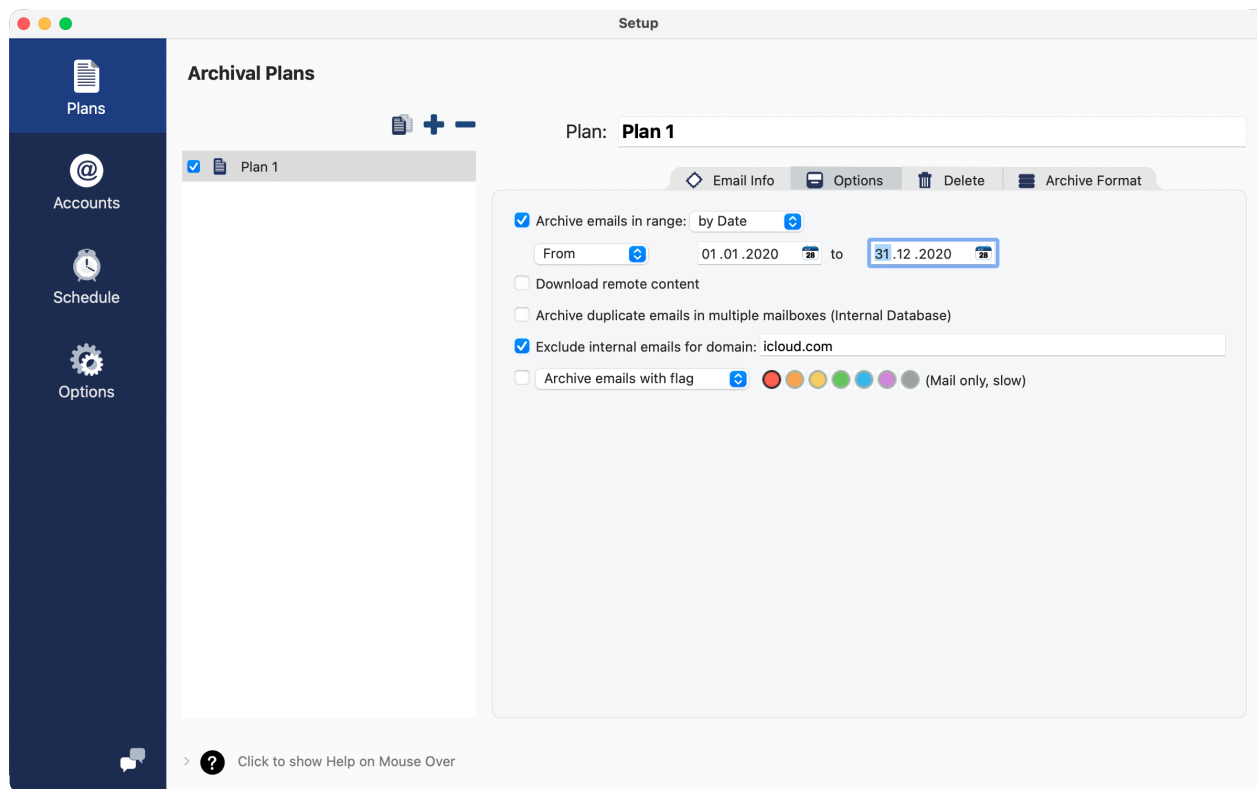


Mail Archiver MiniClass Day 5

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.

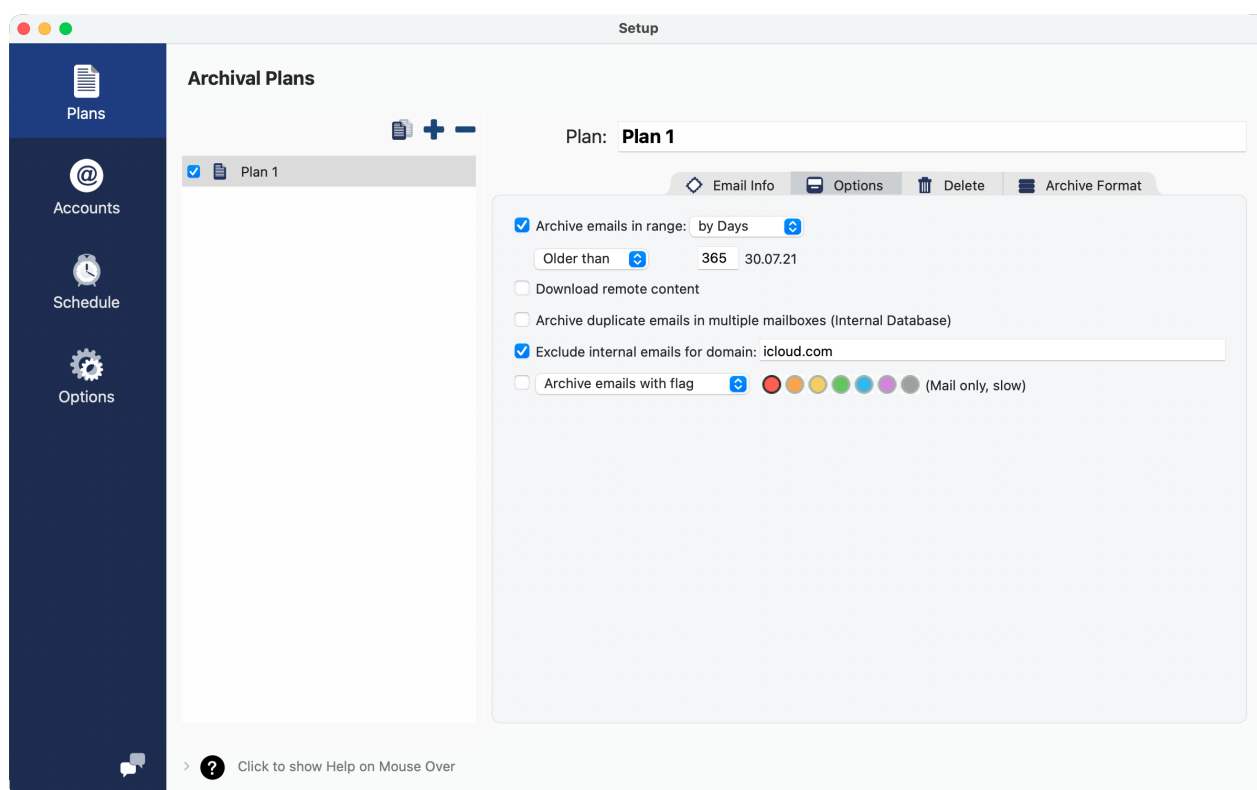
"Archive in range"

"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.

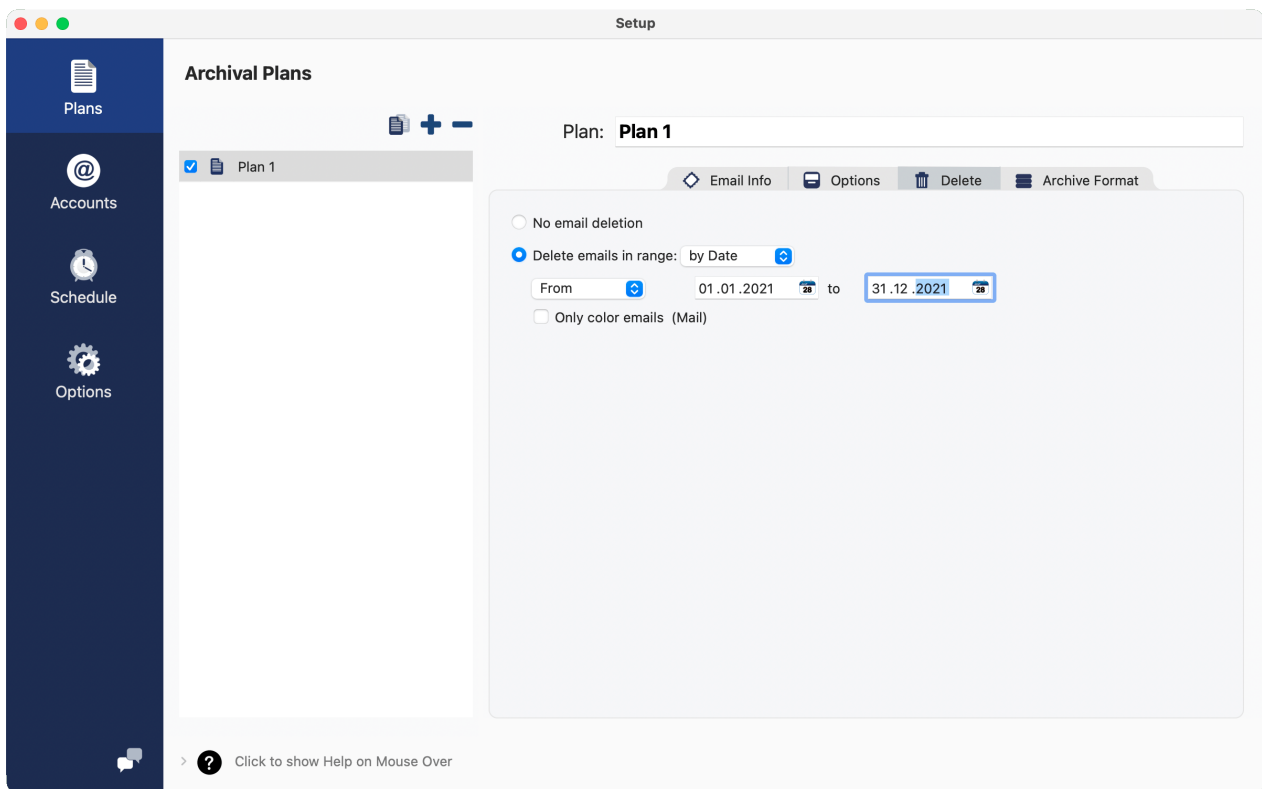
"By Days" works similar. But here the range is floating and not fixed. "Archive emails older than 365 days" archives all emails that are older than a year without having to change the dates each time:



Delete/move to trash

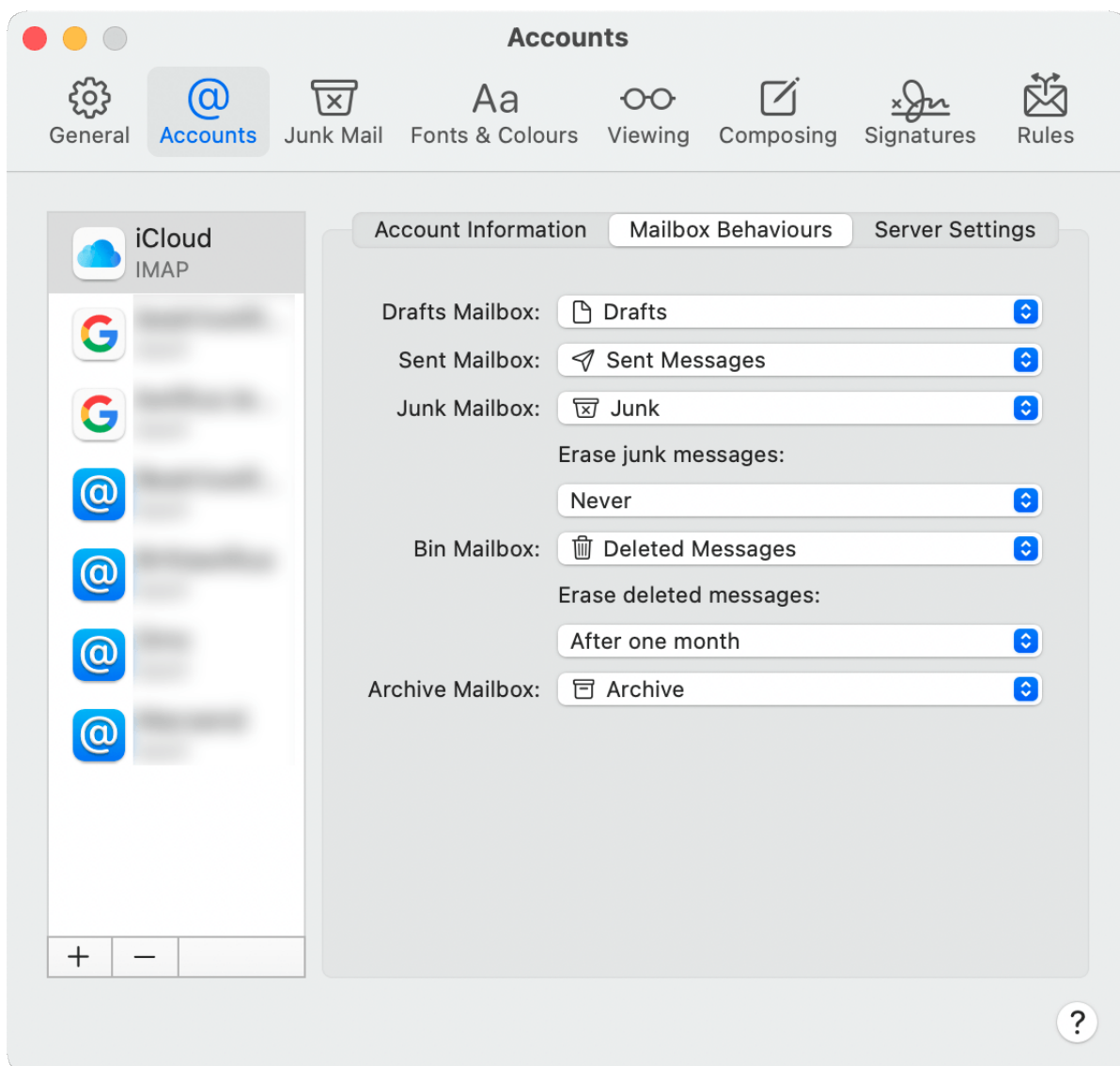
Moving emails to the trash was mentioned at the beginning of the miniclass as the difference between archive and backup.

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.

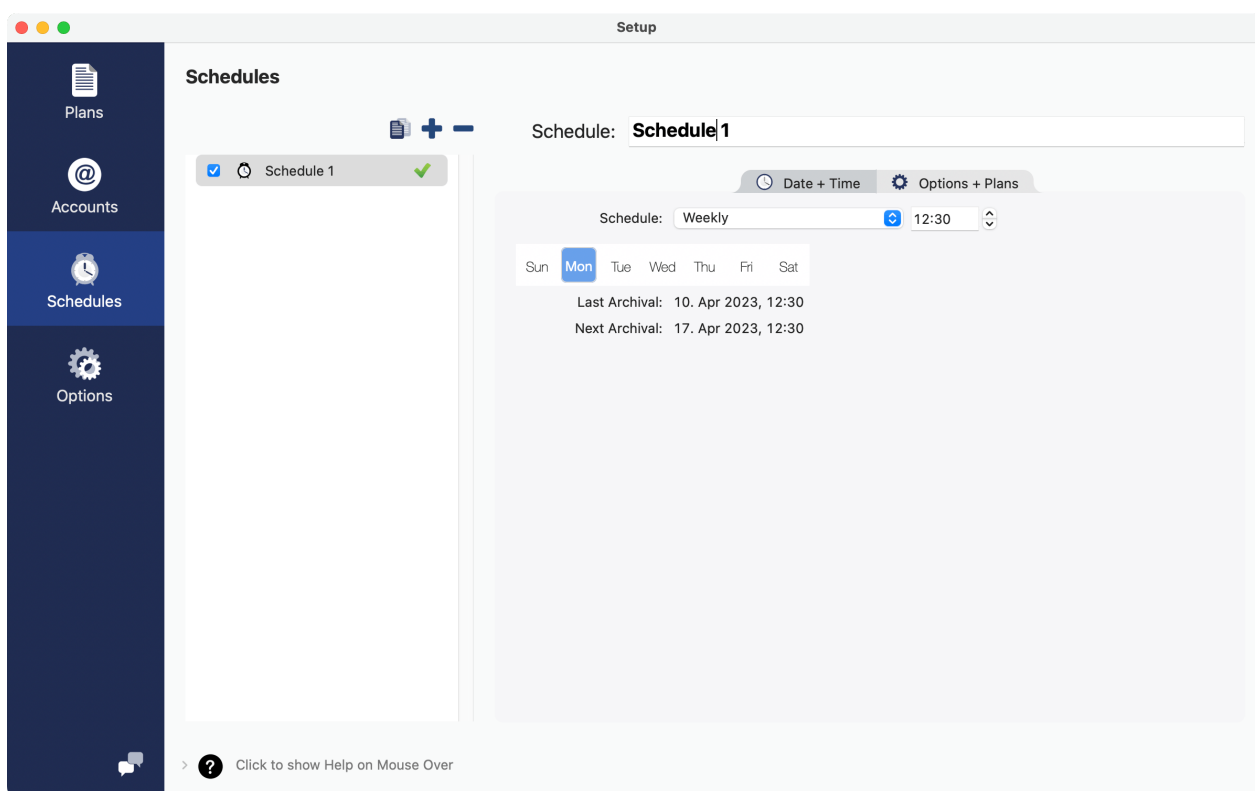
That's it for today. Tomorrow we will have a look at making your email archiving automatic.

Mail Archiver MiniClass Day 6

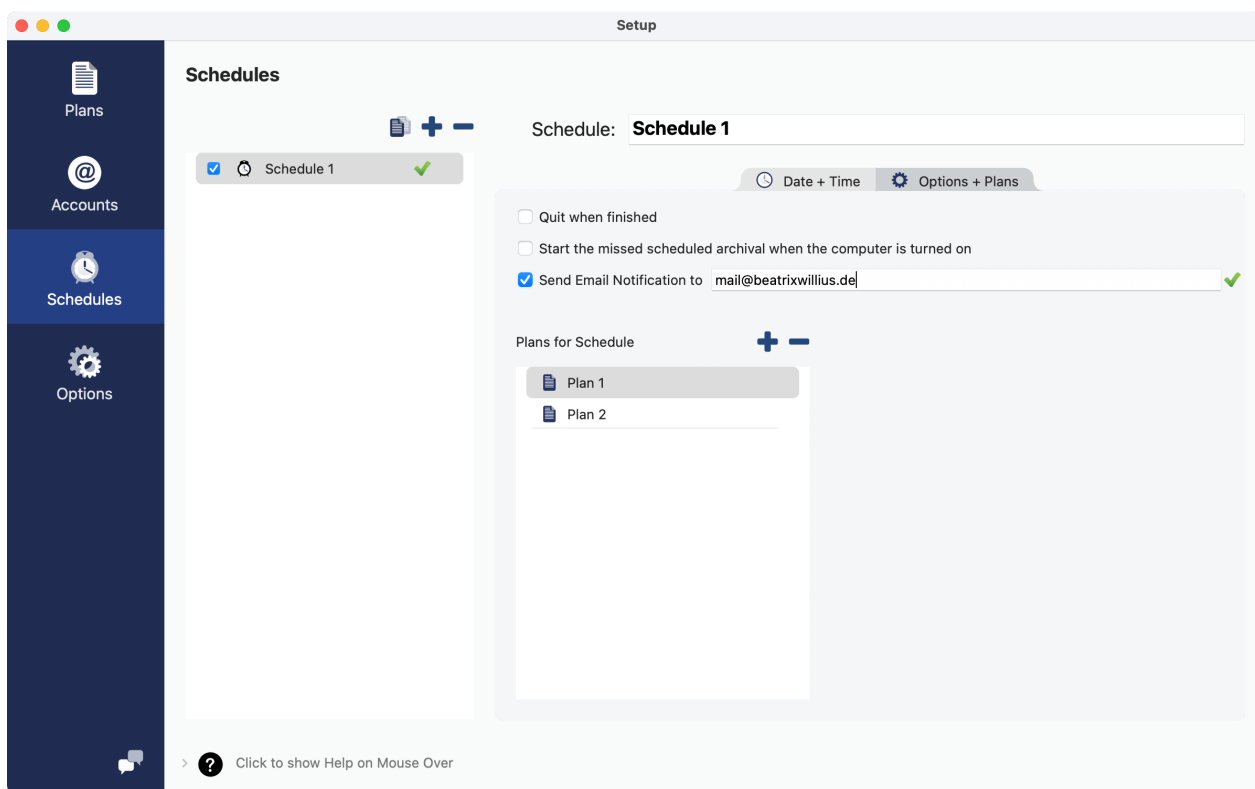
Everything is now set up. You have selected your mailboxes and the options for archiving. You should have archived at least once. Now we want to make sure that archiving happens at regular intervals like your TimeMachine backup. Enter the Schedules.

Schedules

Open Setup -> Schedules and have a look at the available options. Click on the plus button to add a new schedule. You can archive daily, weekly, monthly and quarterly. For the weekly schedule you can select a weekday. For the monthly schedule you can set the day of the month.



Additionally, there are some options for each schedule.



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

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".

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

Click on the plus button next to "Plans for Schedule" to add one or more plans to the schedule. Only active plans can be added to a schedule.

That's it for today. Tomorrow - the last email in the Miniclass - we will recap what we have learned..

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.

Cheat Sheet for using 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.

Do you want to archive from an email client or IMAP account?

You can archive from both an email client or IMAP account. Archiving from an IMAP account with a short day range is fastest. But the initial download may take longer than archiving from an email client.

Which mailboxes do you need to archive from which email client or IMAP account?

You can archive all mailboxes or you can select/exclude mailboxes.

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.

Do you want to archive emails in a date or day range?

You can archive all emails. Alternatively, you can archive in a fixed ("date": 1-Jan-2021 to 31-Dec-2021) or floating ("day": older than 7 days) range.

Do you want to delete emails from your email client or IMAP account?

Deleting emails or moving them to the trash is optional. If you delete emails in the email client/IMAP account they remain in Mail Archiver.

Without deleting emails you use Mail Archiver as a backup. If you delete emails then you use Mail Archive as archive. Always remember that an archive needs a backup.

How do you need your emails?

You can archive to Internal Database, PDF or Filemaker (if you have a license). You can export emails from the Internal Database to PDF or Filemaker.

How often do 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.

How many emails 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.

Which plans do you need?

A plan allows you to conveniently save frequently-used templates for combinations of areas for later use.

All available options can be mixed and matched. Archive a mailbox from Mail in a specific date range to Internal Database. Archive another mailbox from Outlook in a day range to PDF.

Start with one plan and go from there.

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

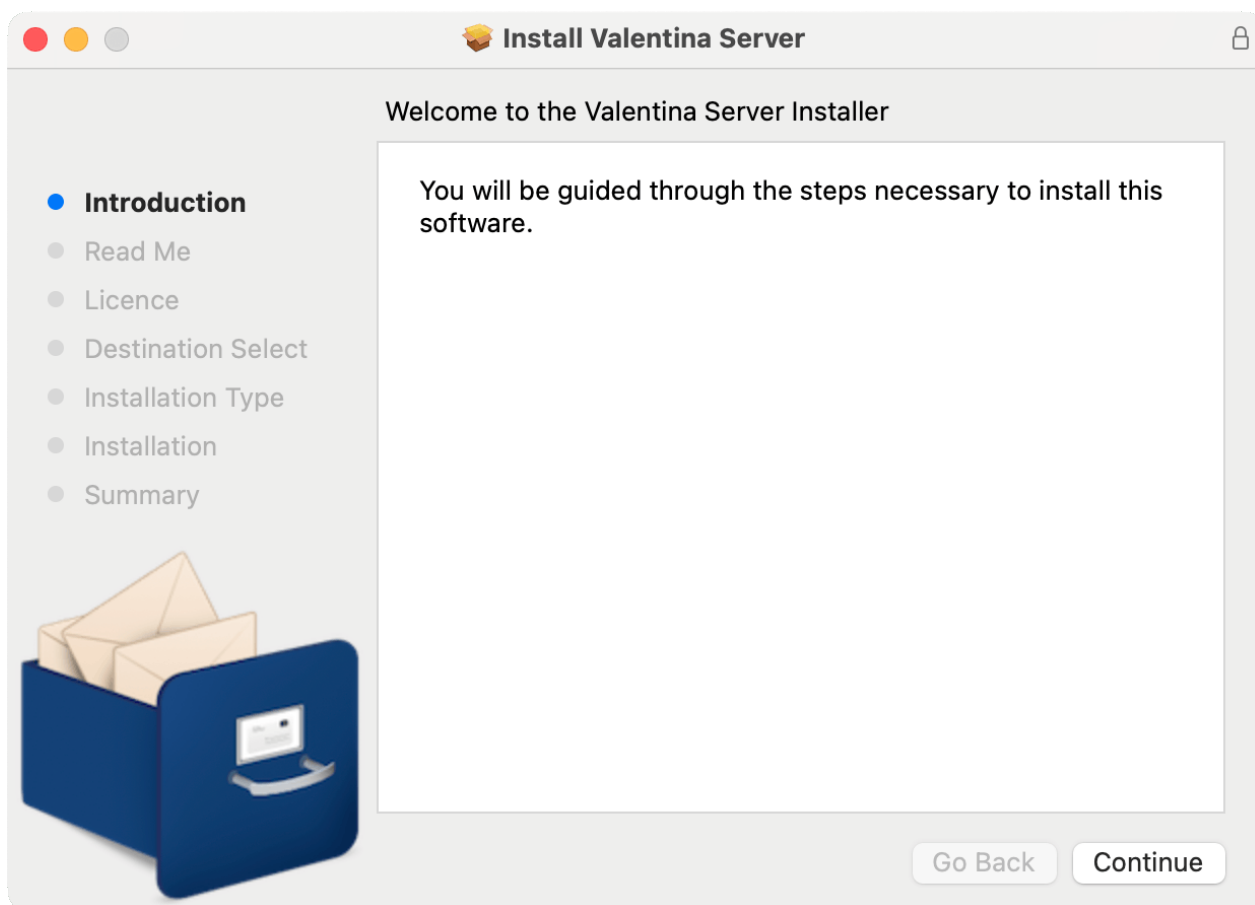
The Pro version comes in 2 flavours. The Admin version needs to be installed once on the main computer. On all other computers the non-Admin version must be used.

Installation

Double click on Valentina Server to start the installation:



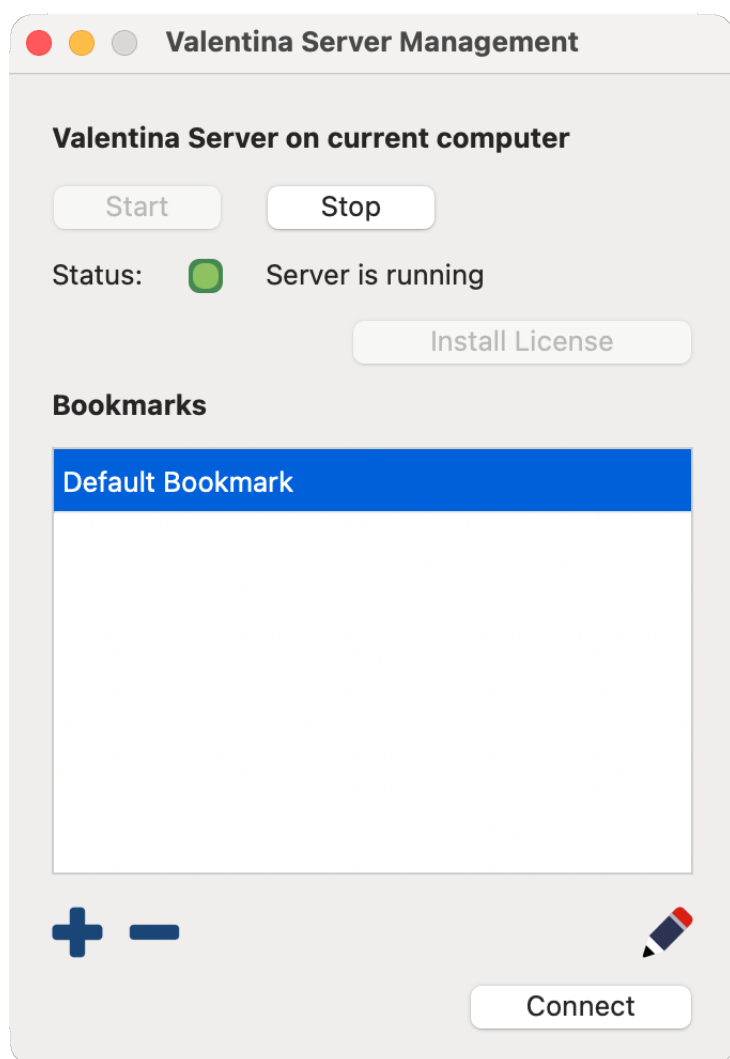
Follow the instructions of the installer:



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:

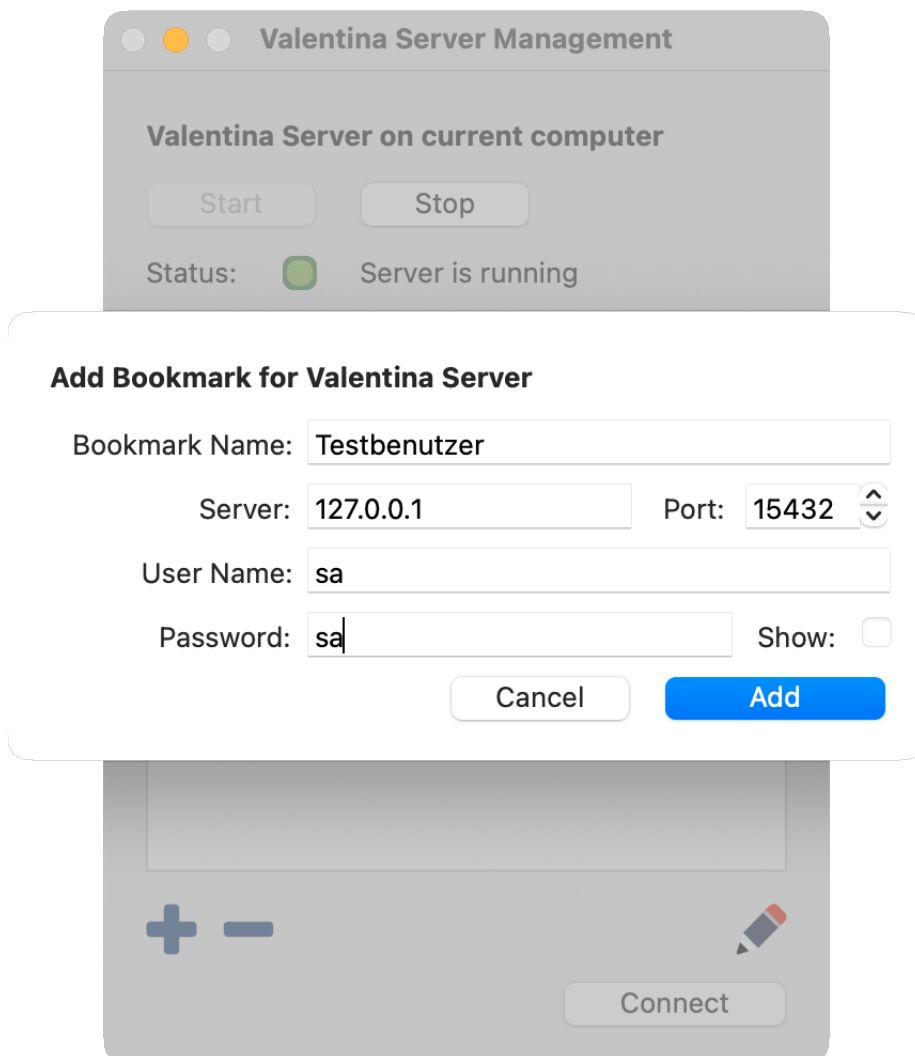


With the Start/Stop buttons you can locally start and stop the server. You can see if the server is running or not.

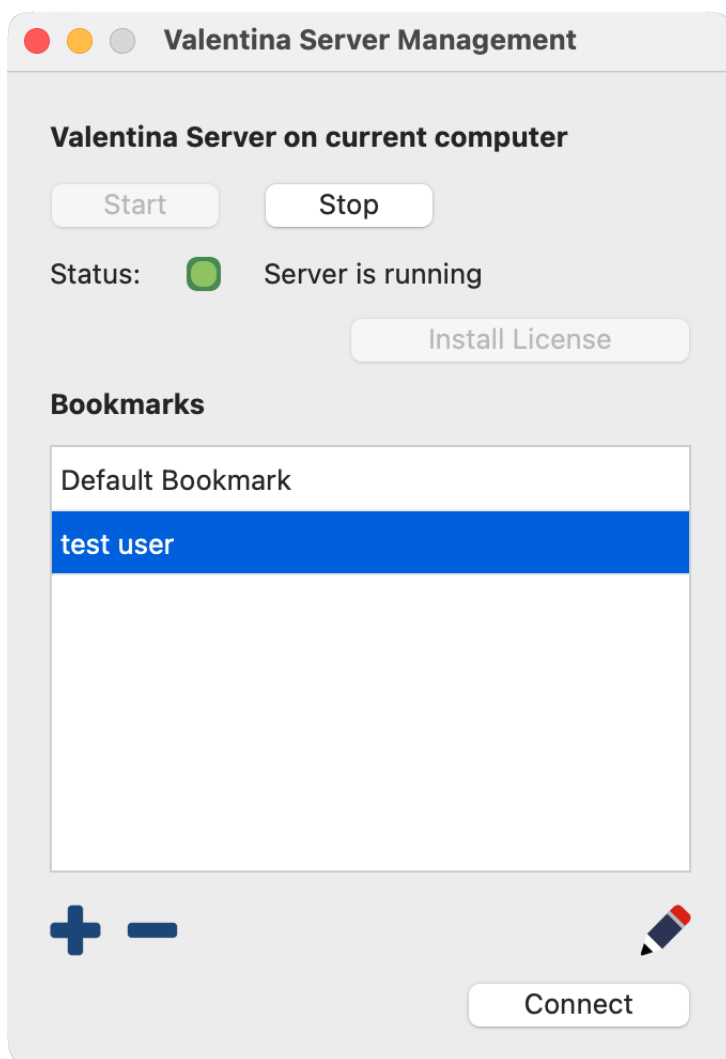
The server has its own license. When you install Mail Archiver Pro the license needs to be installed. It's only possible to install a license when the server is not running. Therefore, stop the server, click on Install License and then restart the server again.

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

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



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 new bookmark:



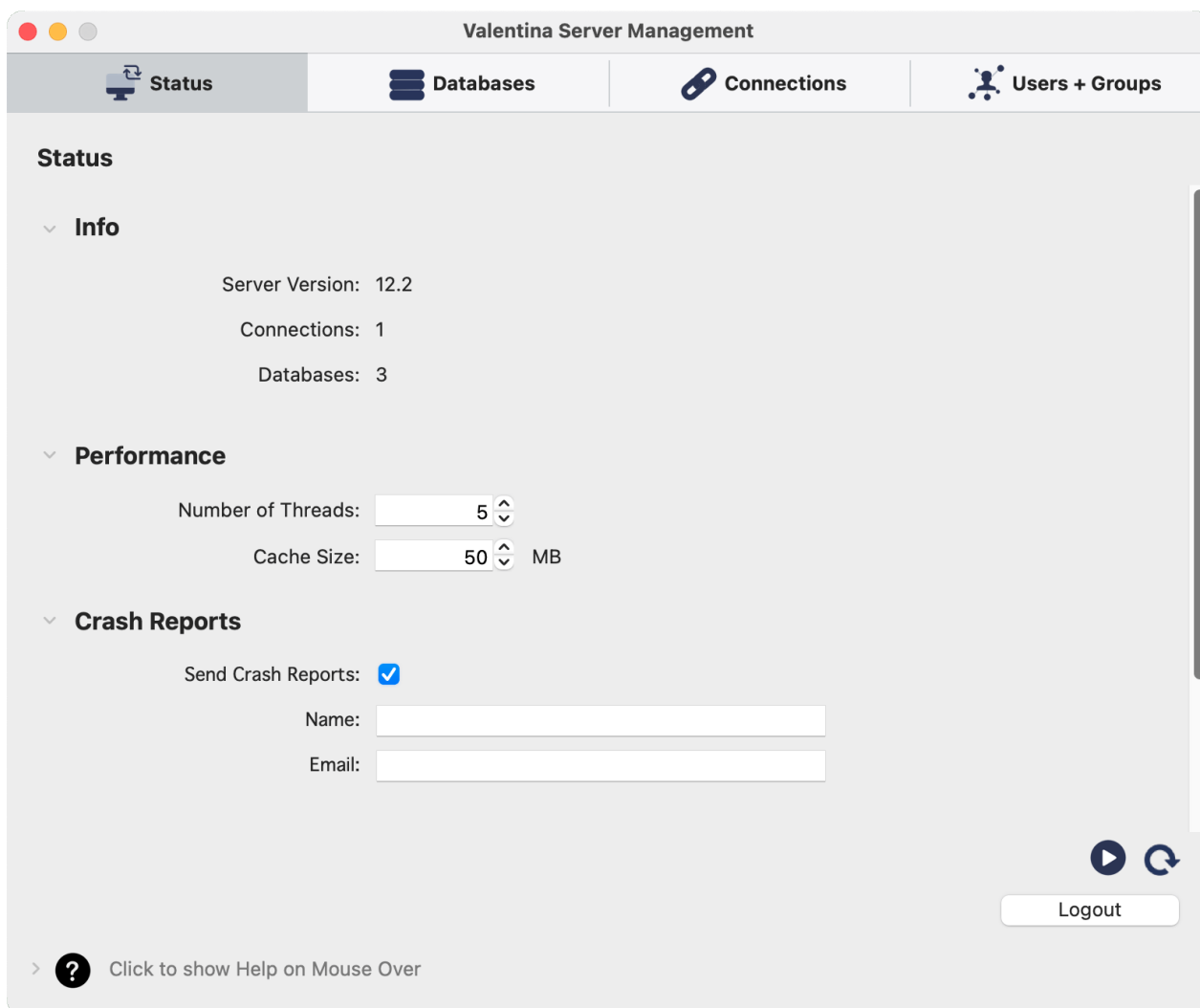
If you want to edit the bookmark click on the pencil icon. To delete the bookmark click on the minus icon. Now click on the Connect button and you will see the main part of the Server Management. There are sections for the Status, the Databases, the Connections and Users + Groups.

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 (button with triangle to the right) at the bottom right side to restart the server.



Info

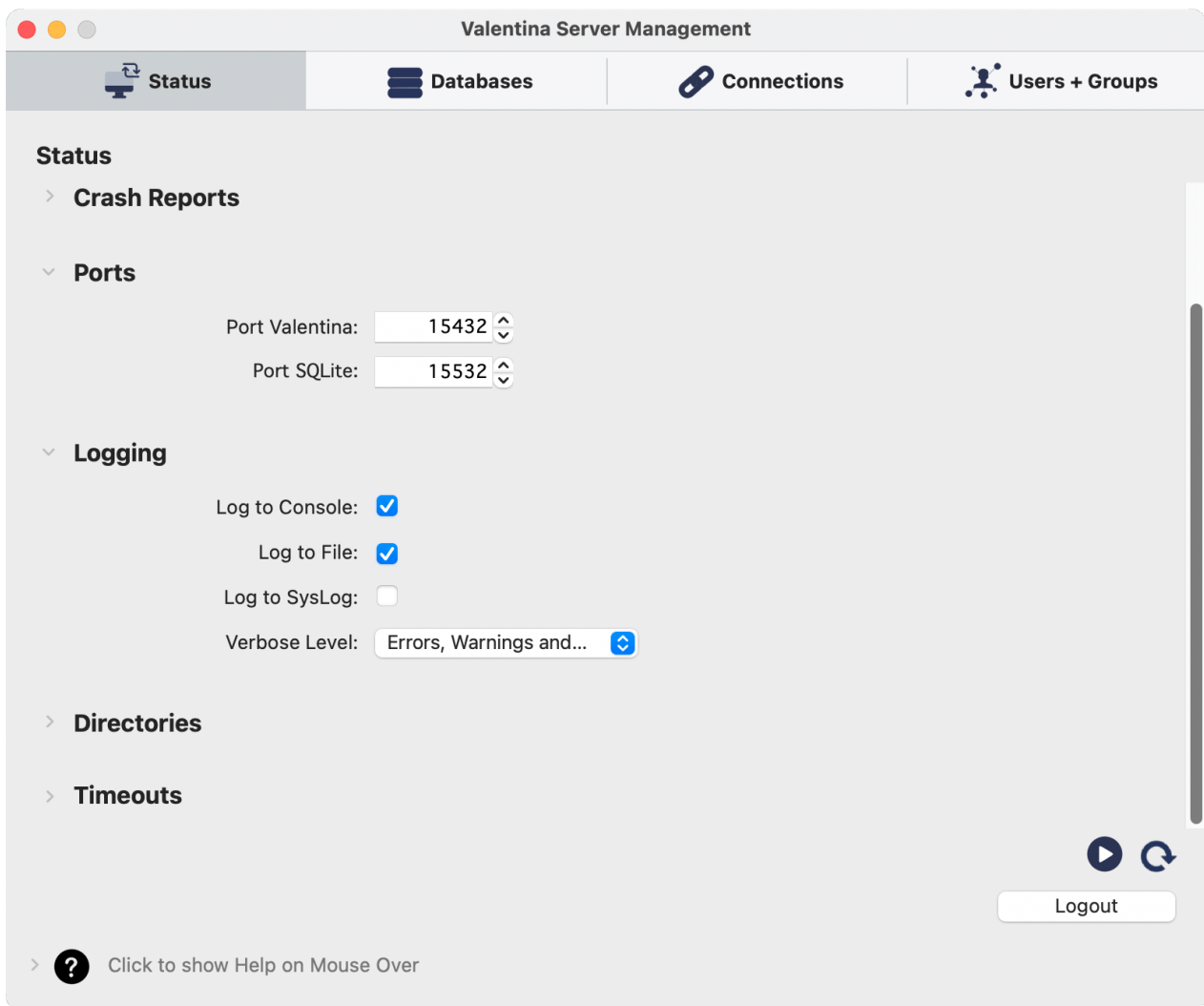
The info group shows the version number, number of connections and databases.

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.

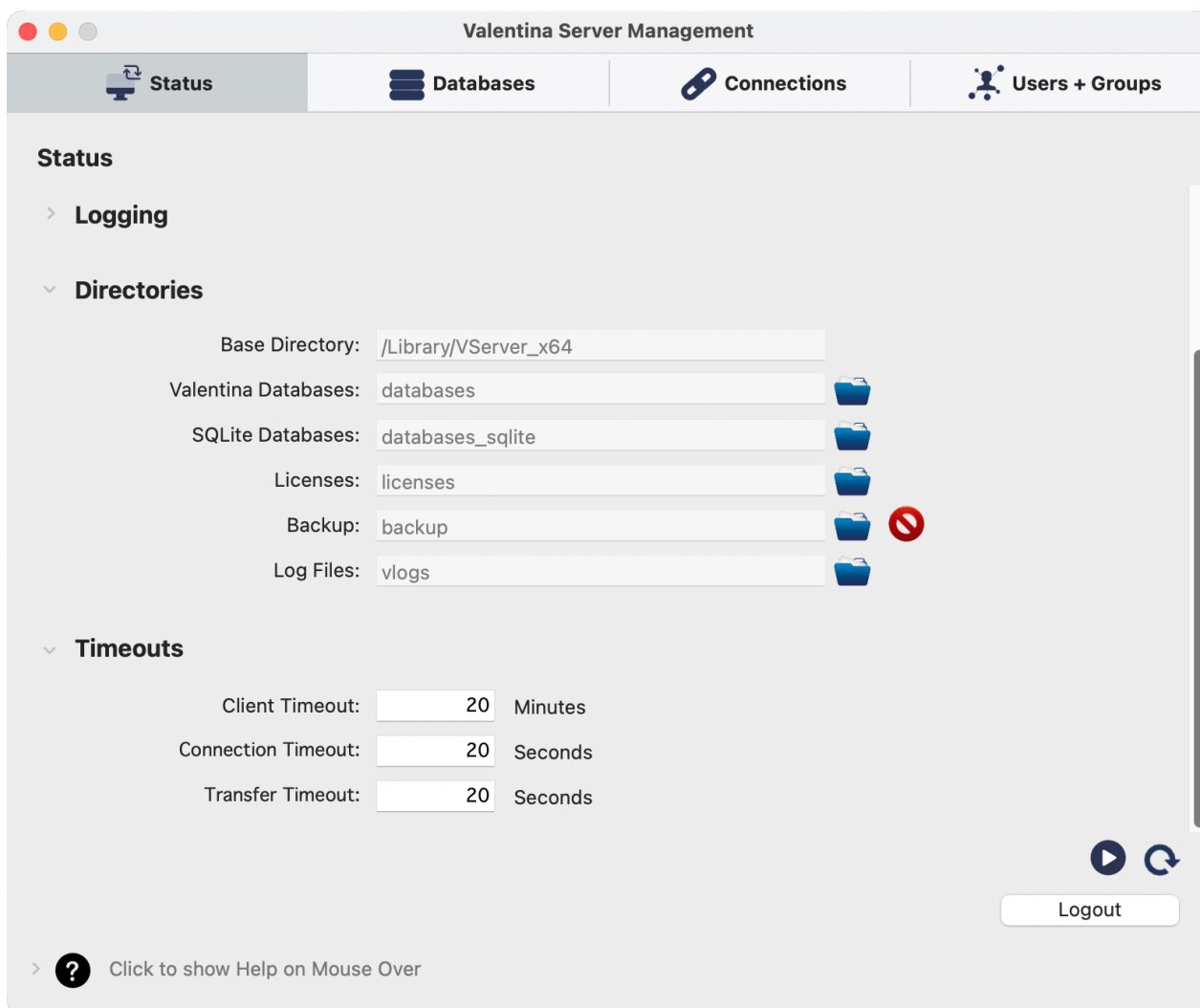


Ports

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

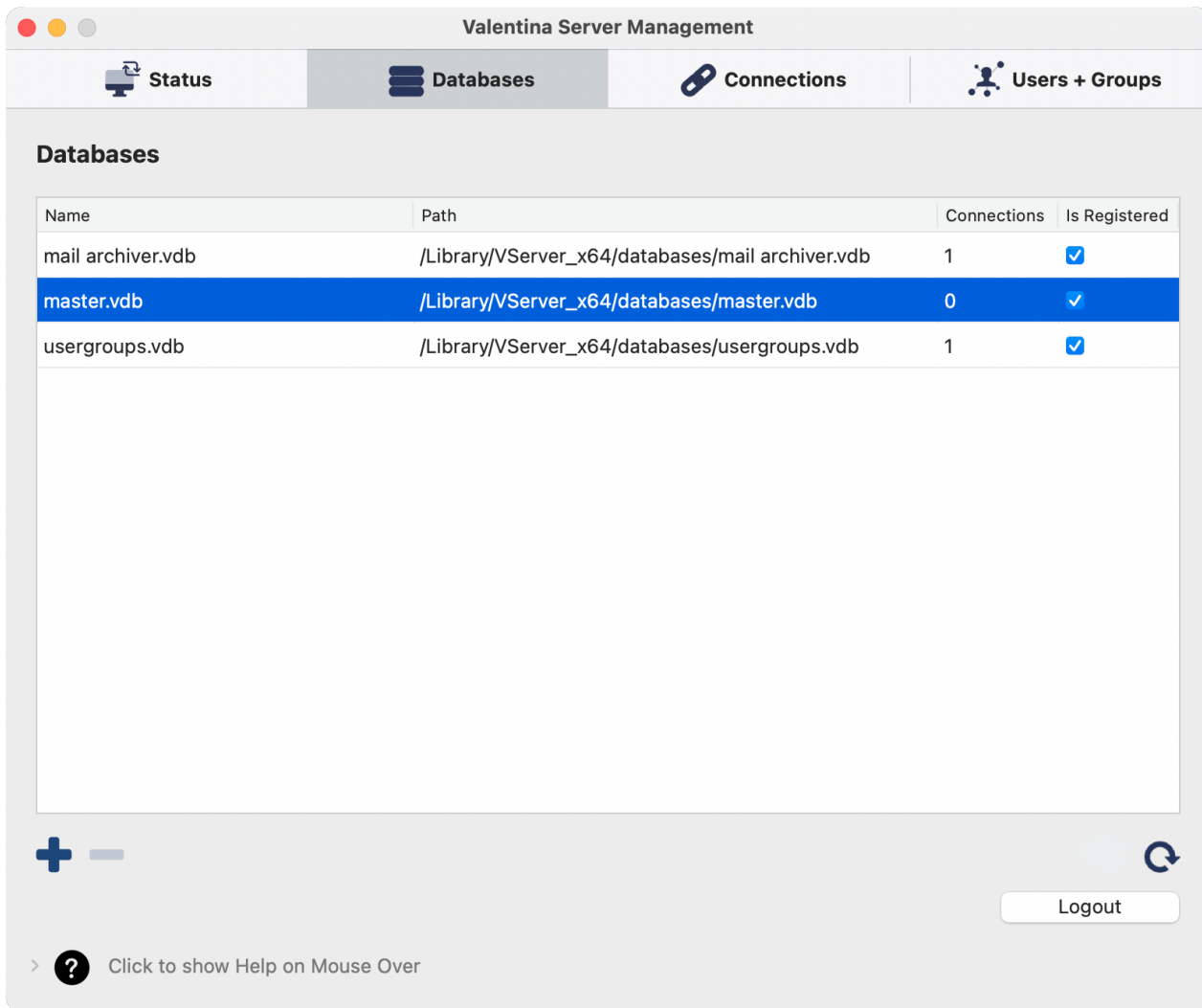
Change the timeout in minutes for the client, the connection and the transfer. A timeout of 0 means no timeout.

- 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.



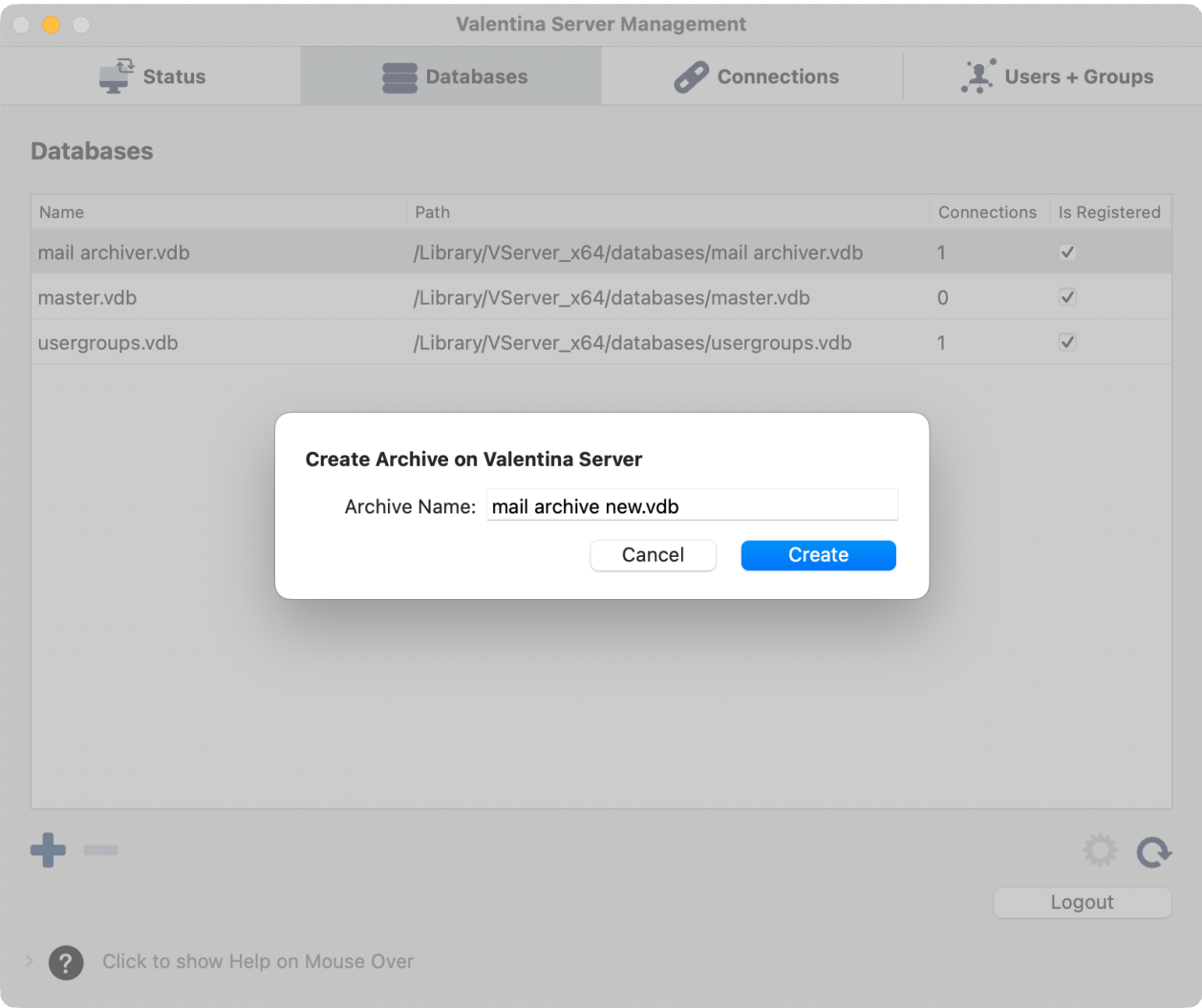
The screenshot shows the Valentina Server Management application window. The 'Databases' tab is selected, displaying a table of available databases. The table has four columns: Name, Path, Connections, and Is Registered. Three databases are listed: mail archiver.vdb, master.vdb, and usergroups.vdb. The master.vdb row is highlighted in blue. Below the table, there are controls for adding (+) and removing (-) databases, a refresh button (circular arrow), and a Logout button. A help icon (?) is also present with the text 'Click to show Help on Mouse Over'.

Name	Path	Connections	Is Registered
mail archiver.vdb	/Library/VServer_x64/databases/mail archiver.vdb	1	☒
master.vdb	/Library/VServer_x64/databases/master.vdb	0	☒
usergroups.vdb	/Library/VServer_x64/databases/usergroups.vdb	1	☒

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.

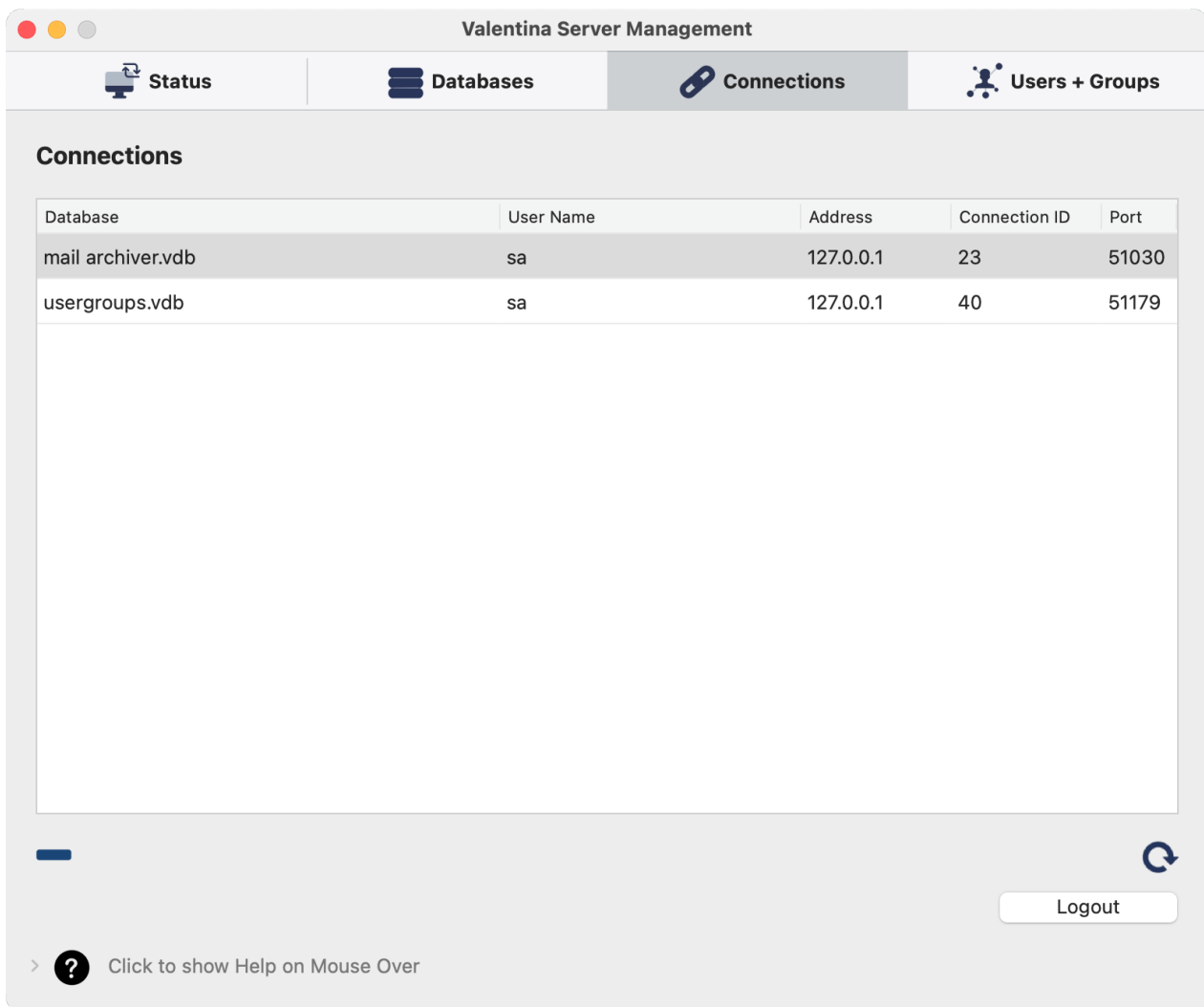
You can see the path to the database. The connections column shows the open connections. If a database is not registered then it's not visible to the users. You can only change the registration for Mail Archiver databases.

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



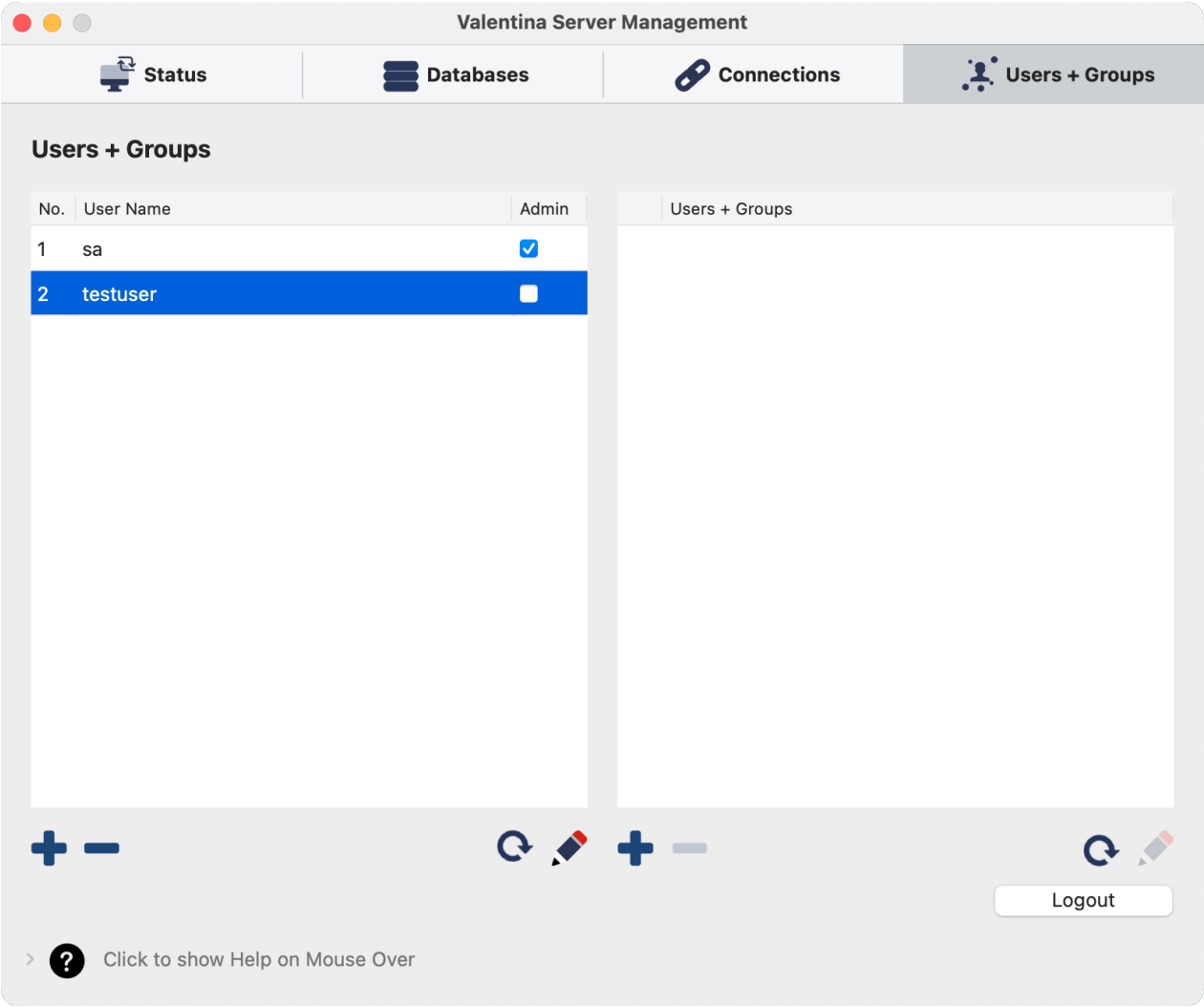
Shows the open connections. The minus button removes the connection.

Users + Groups

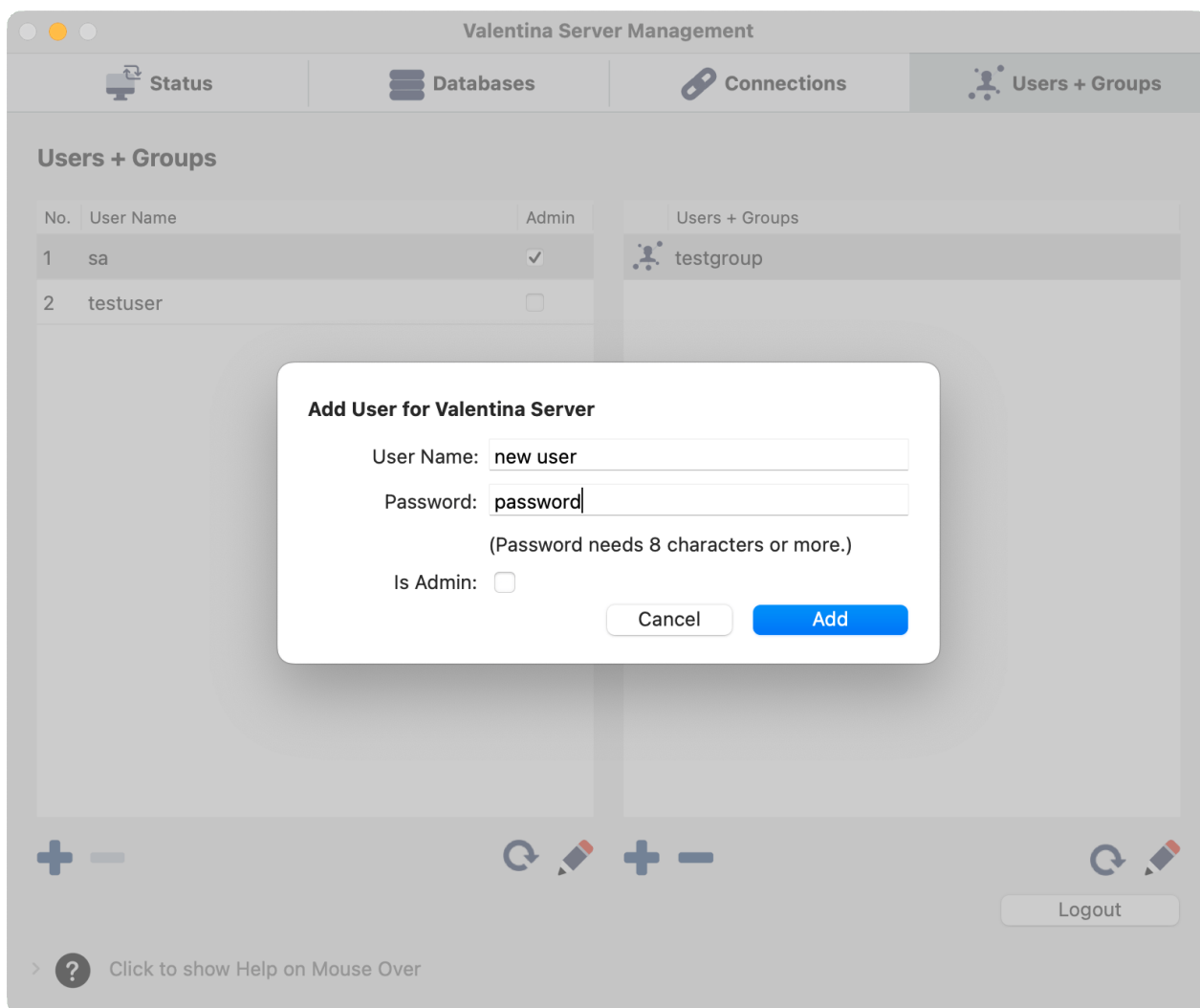
The left side shows the users and the right side shows the groups.

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:



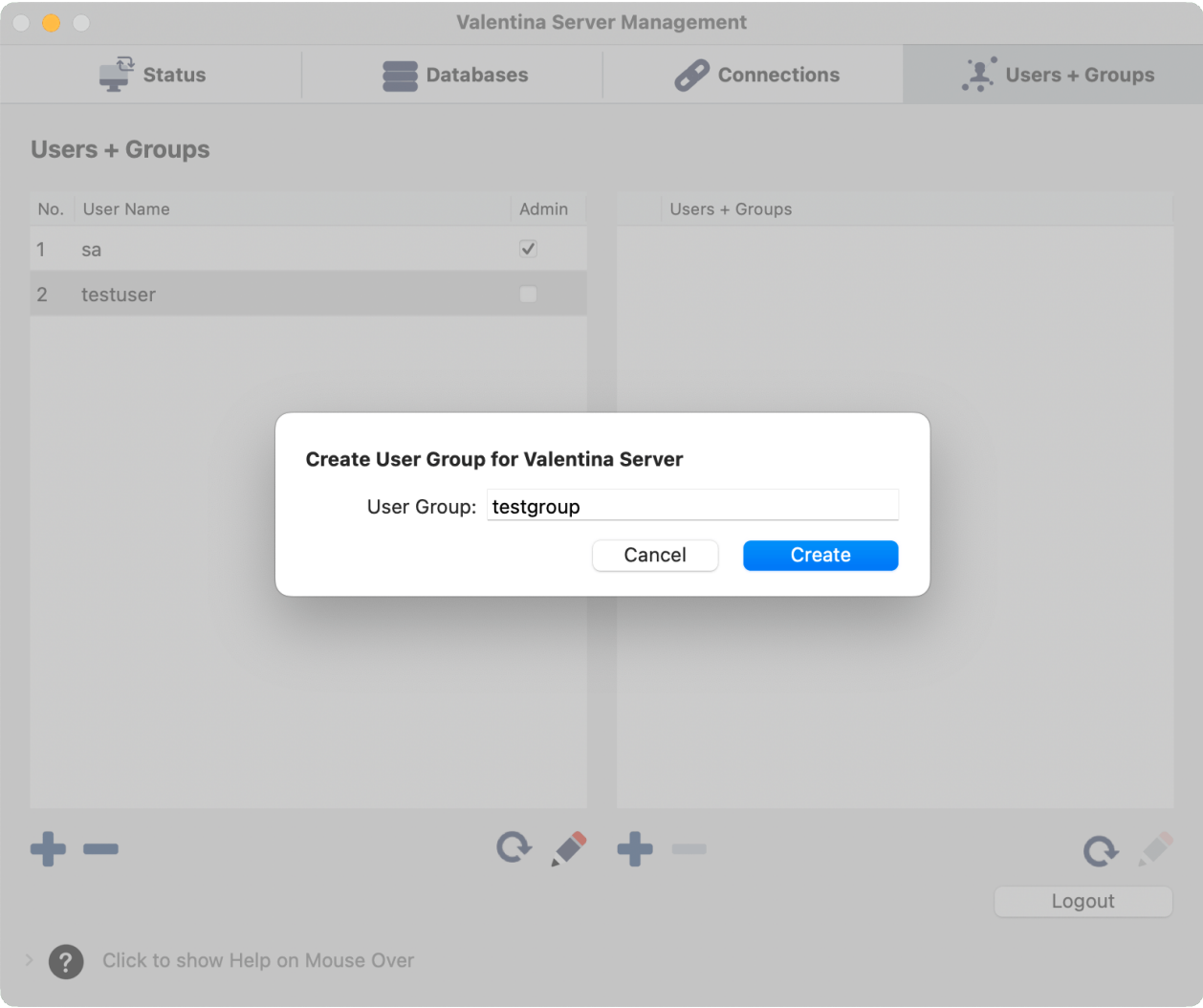
You only need to enter a user name and a password. The password needs to be at least 8 characters. And you can give the user admin rights. Click Add to add the user.

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.

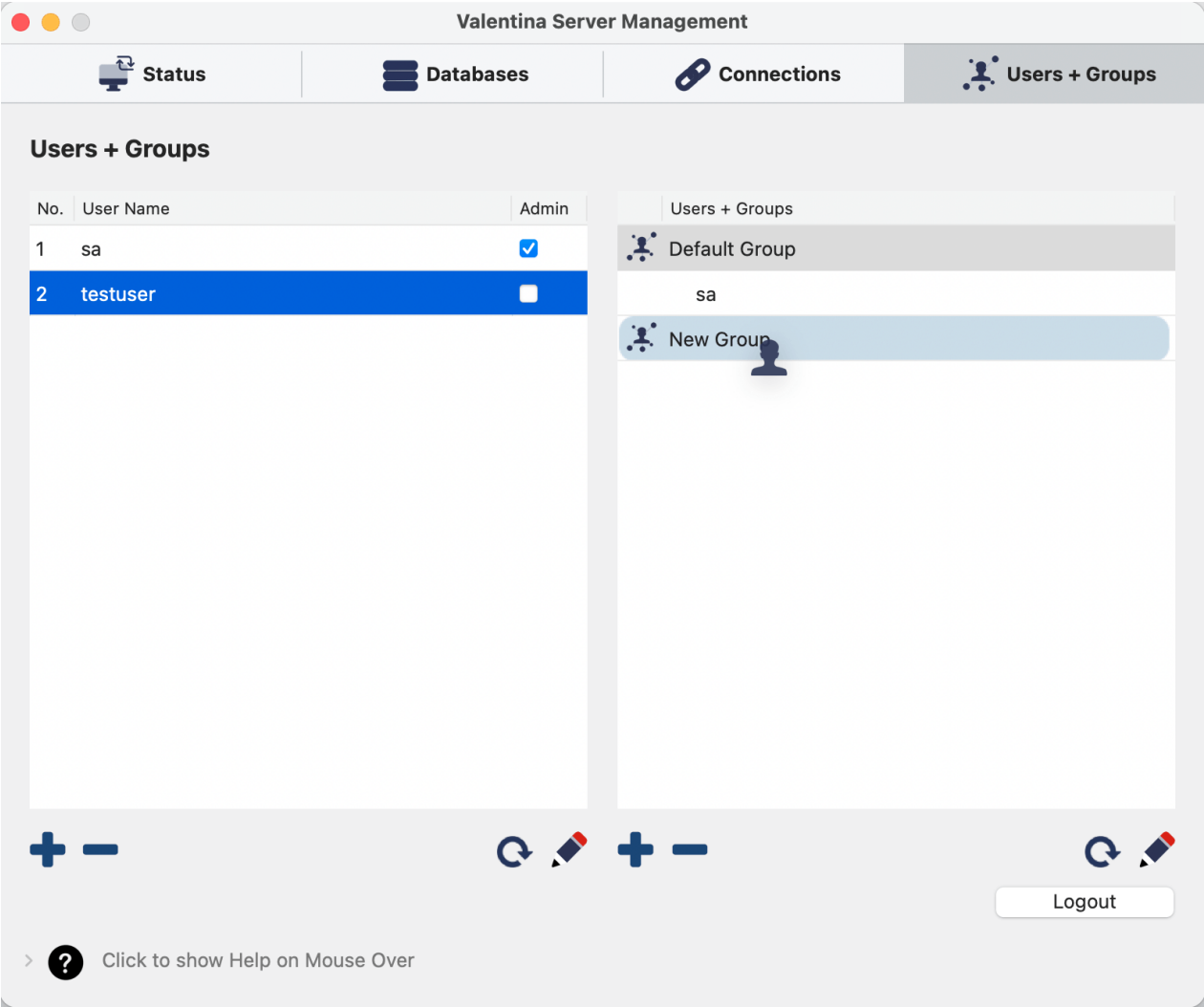
Groups

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

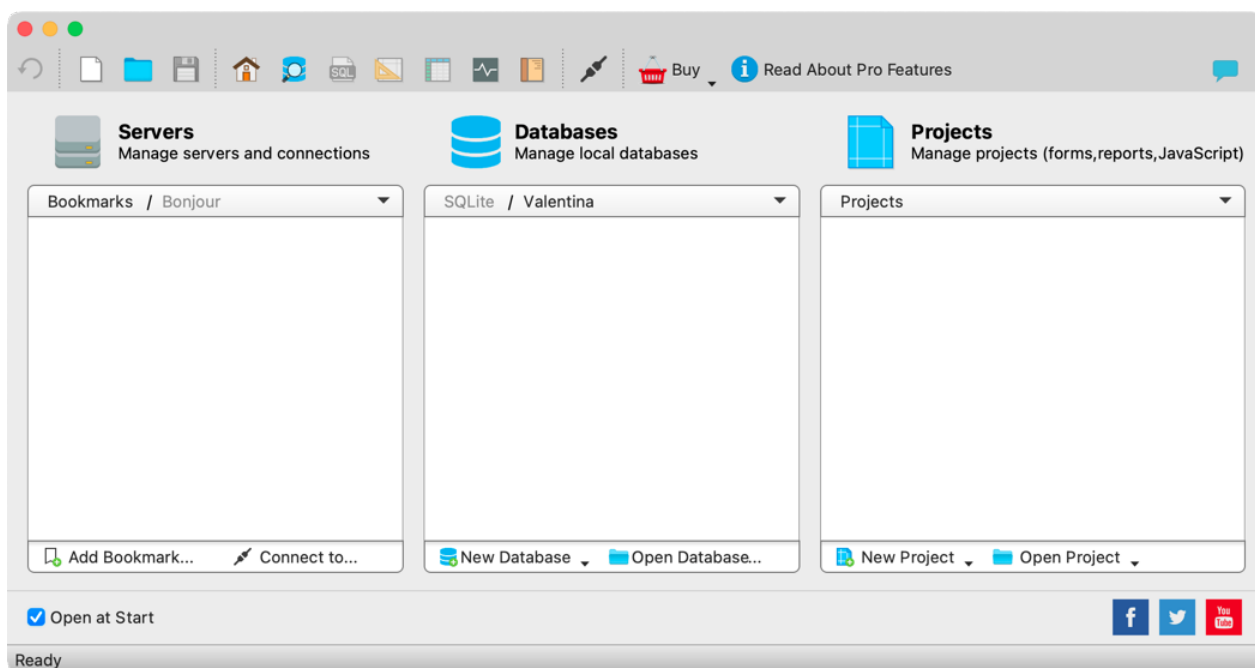
Mail Archiver Admin has the functionality to manage Valentina Server. In Valentina Studio you can do a lot more.

It can be downloaded either from the Valentina website (<https://www.valentina-db.com/en/all-downloads>) or from the Mac App Store

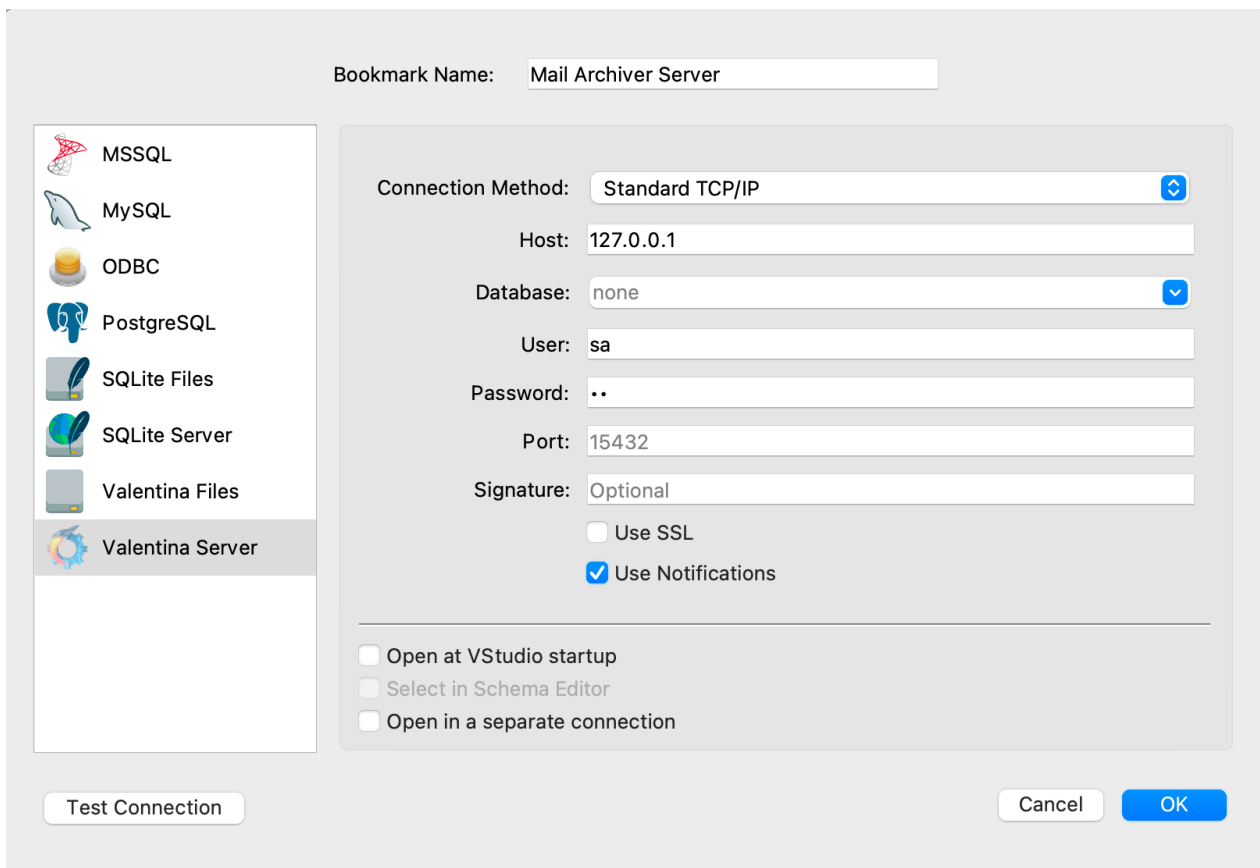
(<https://itunes.apple.com/us/app/valentina-studio/id604825918?ls=1&mt=12>).

The version from the Valentina website needs to be registered, but it is free, too.

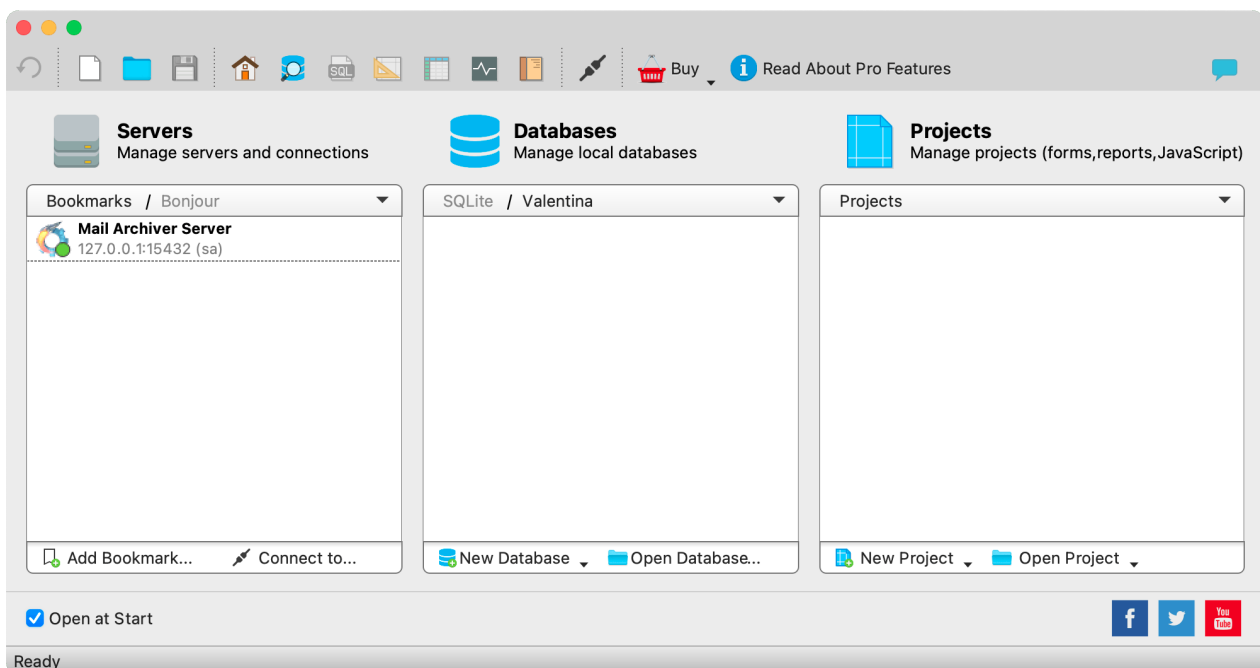
When you open the app the first time the screen is empty.



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.

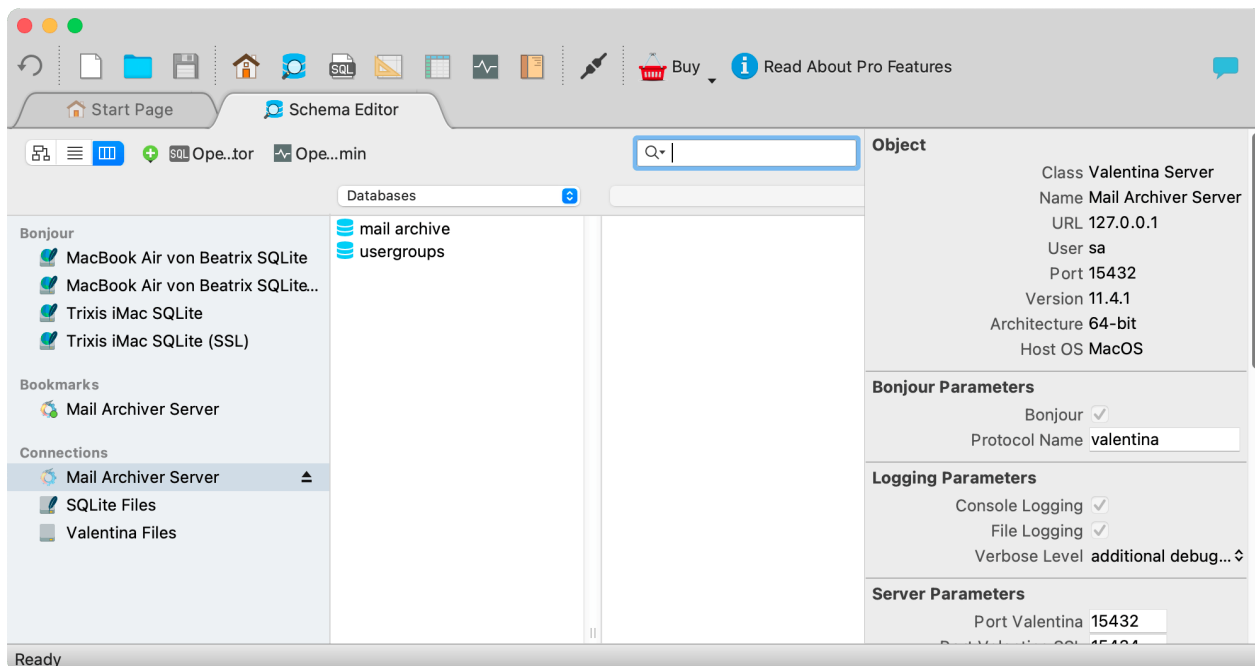


You will come back to the initial screen with a bookmark created which you can always use to connect to the archive.

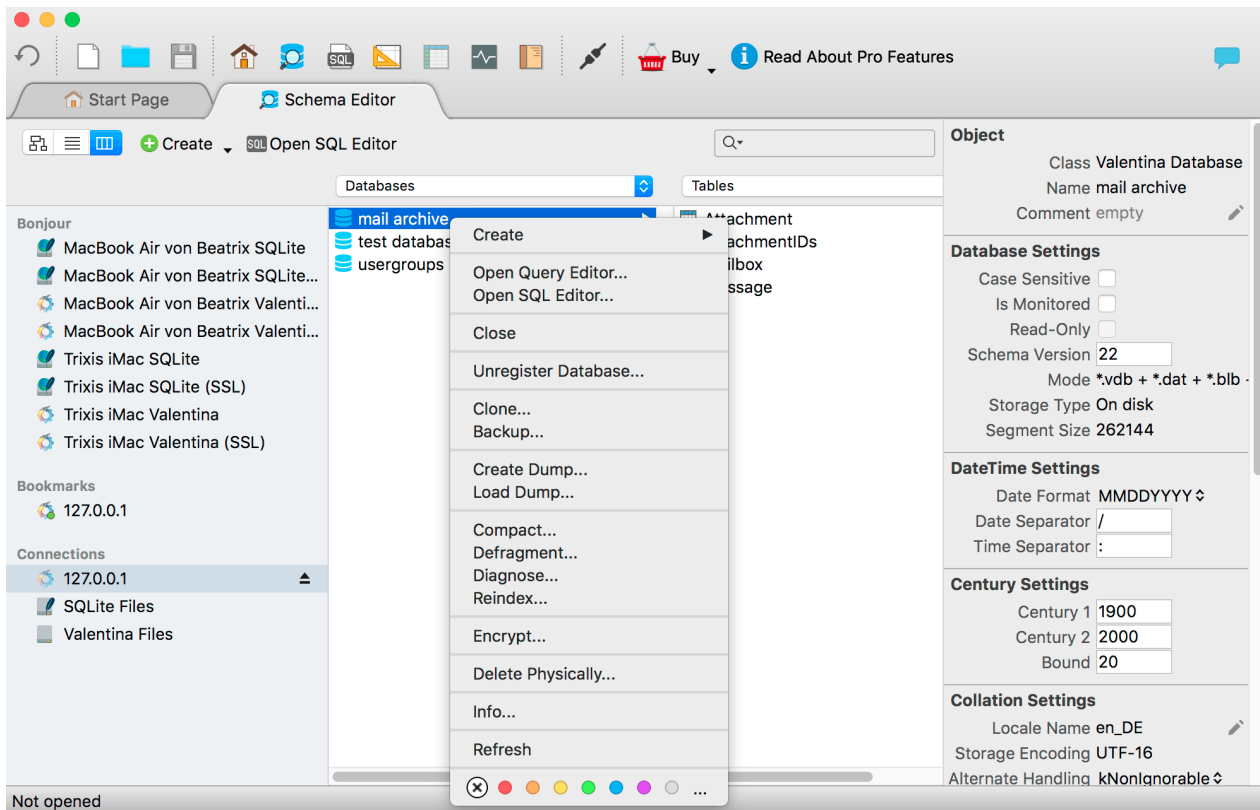


Now double-click the bookmark. If you installed Mail Archiver correctly and created an archive in the Server Management then you should see your Mail Archiver database. Additionally, you should see a database for the group

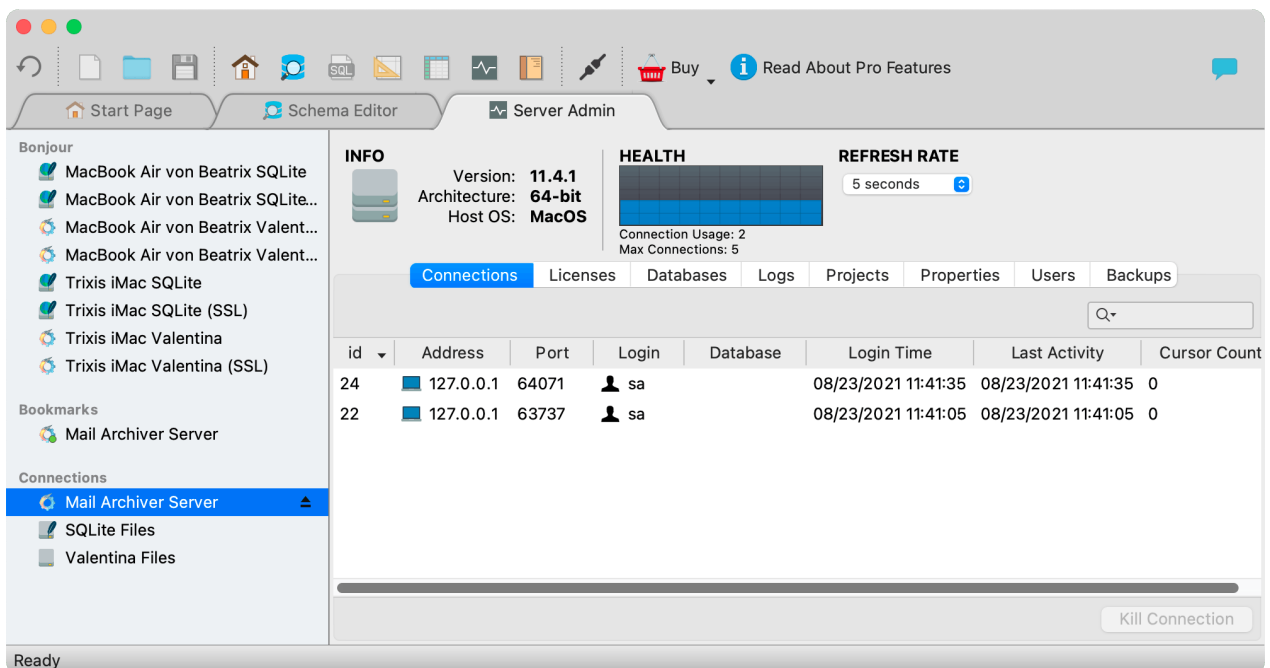
management. If there is no database then go back to the Pro Admin version and create a database.



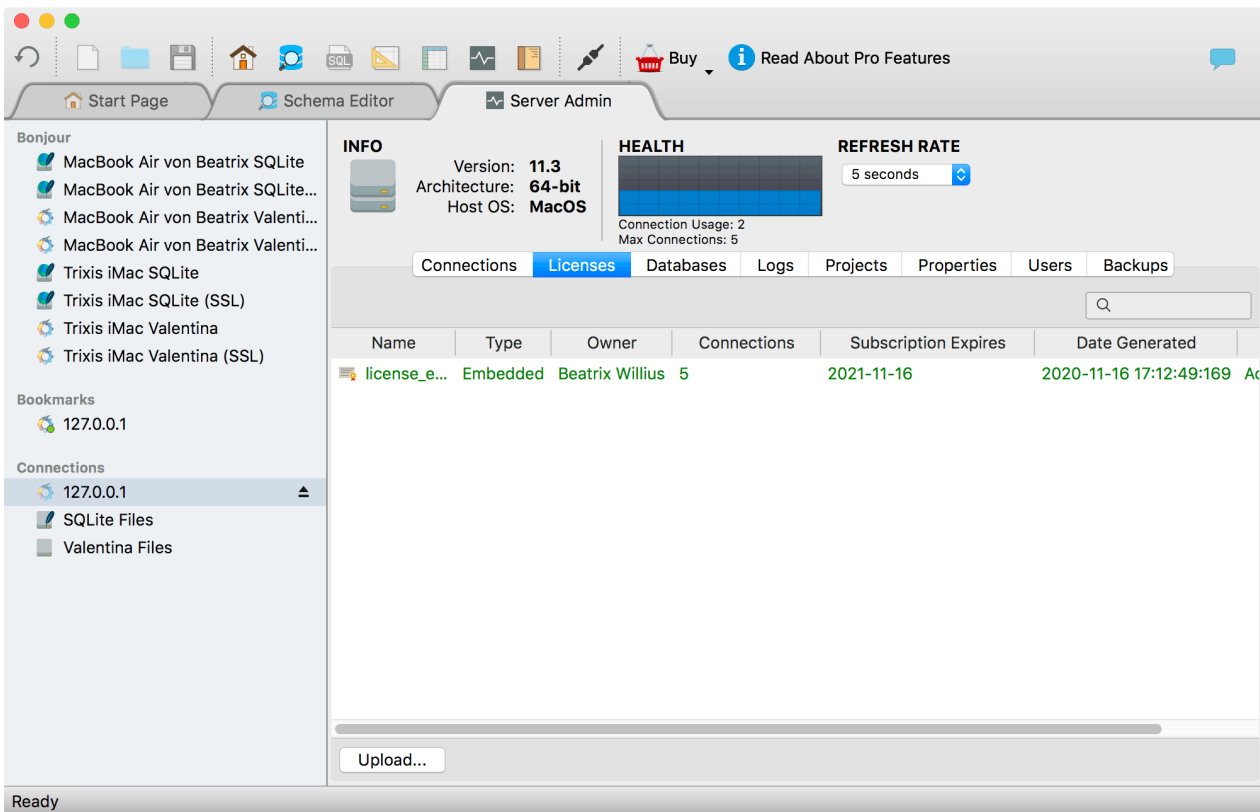
In the standard version of Mail Archiver there are quite a few database management commands in the Database menu. In Mail Archiver X Pro this can be done in Valentina Studio only. Open an archive and do a right mouse-click. You can now do Compact, Defragment or a Diagnosis. Dumping and loading a dump is also possible. A Reindex in Valentina Studio does something different compared to Mail Archiver!



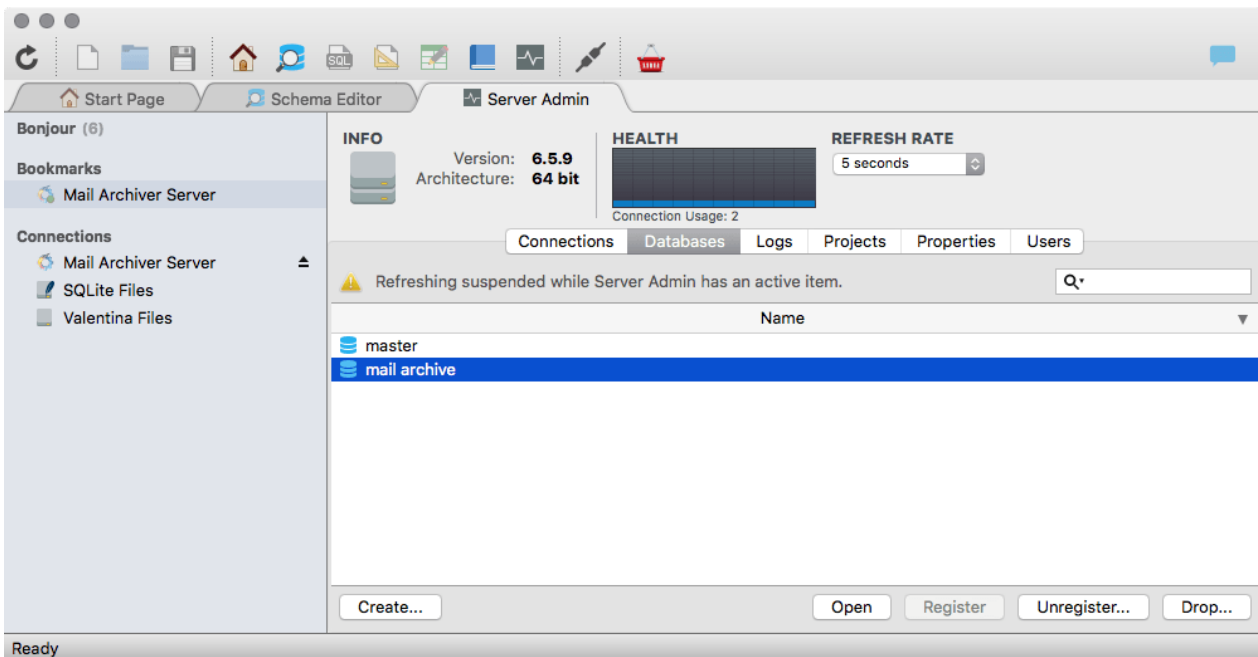
Select Tools/Server Admin. You can now see a lot of information about the server, it's databases and the users. The first tabsheet Connections shows which users have logged into which database. The second "sa" user is the one accessing Valentina Studio. Use "Kill Connection" to kick out a user. But don't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



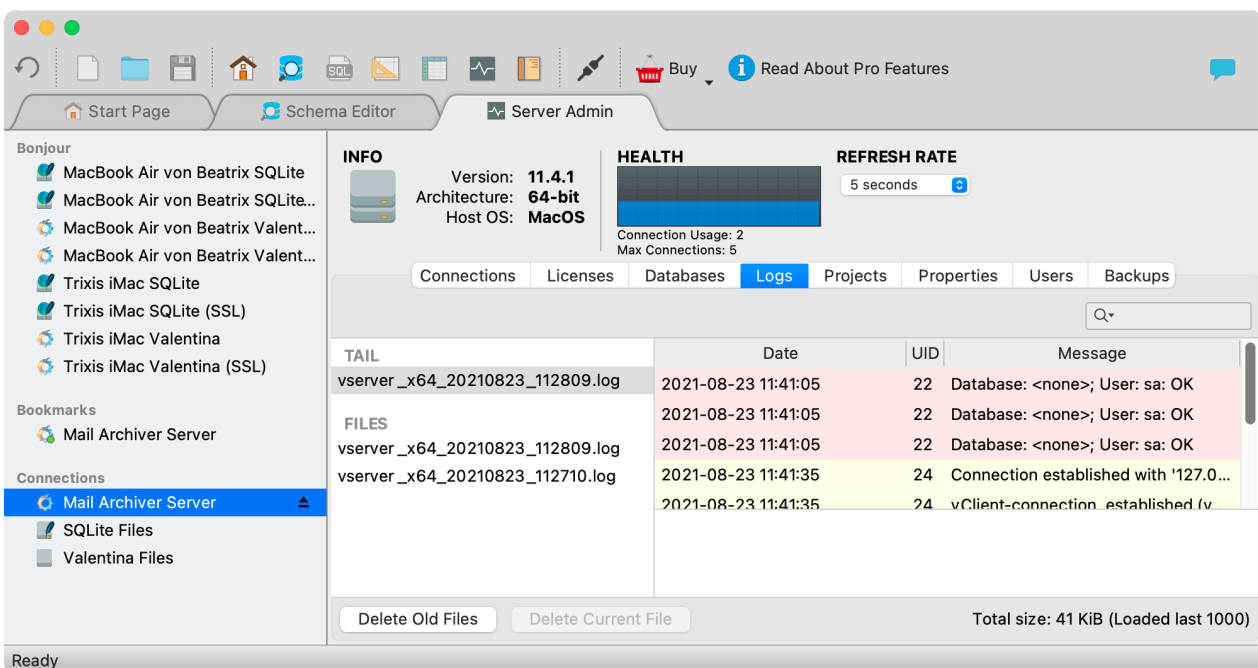
The second tabsheet shows the licenses. If for some reason installing the license doesn't work in Mail Archiver Pro Admin you can install the license with the Upload button.



The third tabsheet shows all the databases. Normally, you only need one of those. The "master" database is an internal database for database management. usergroups is for managing groups in Mail Archiver. 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 fourth tabsheet Logs shows the logs:



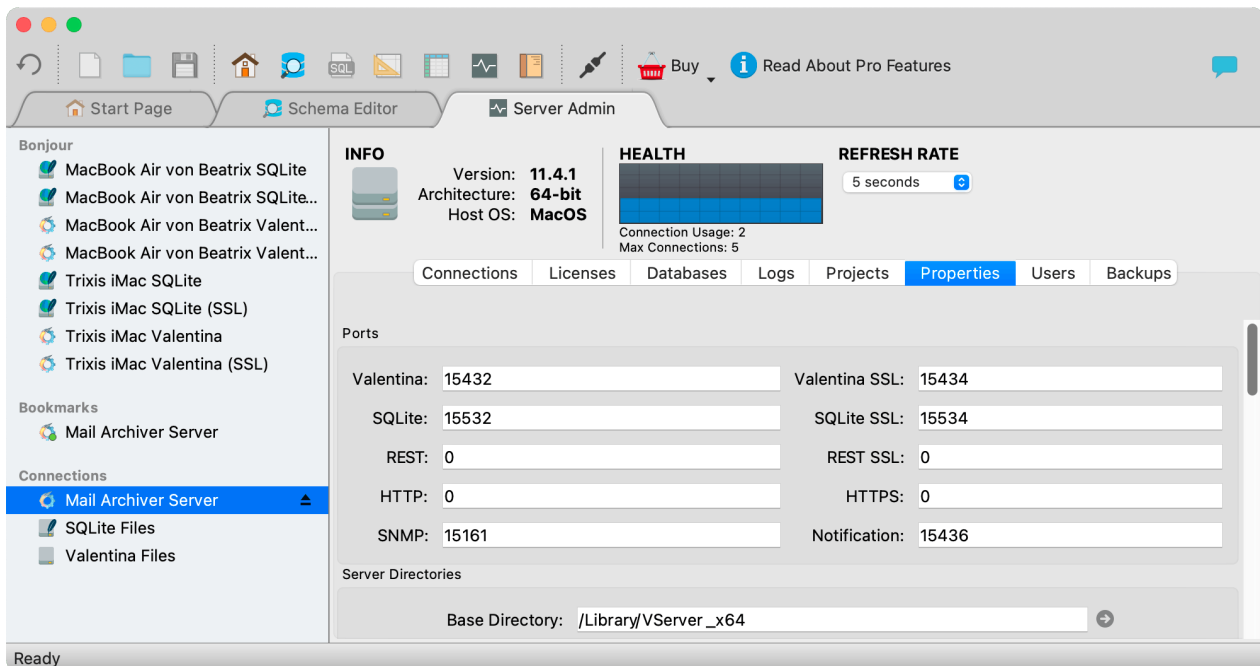
Projects are used for Reports, which Mail Archiver doesn't use. The sixth tabsheet Properties allows you to set properties for the server.

Mail Archiver Pro Admin has a server management window where you can view and edit the important properties, too.

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

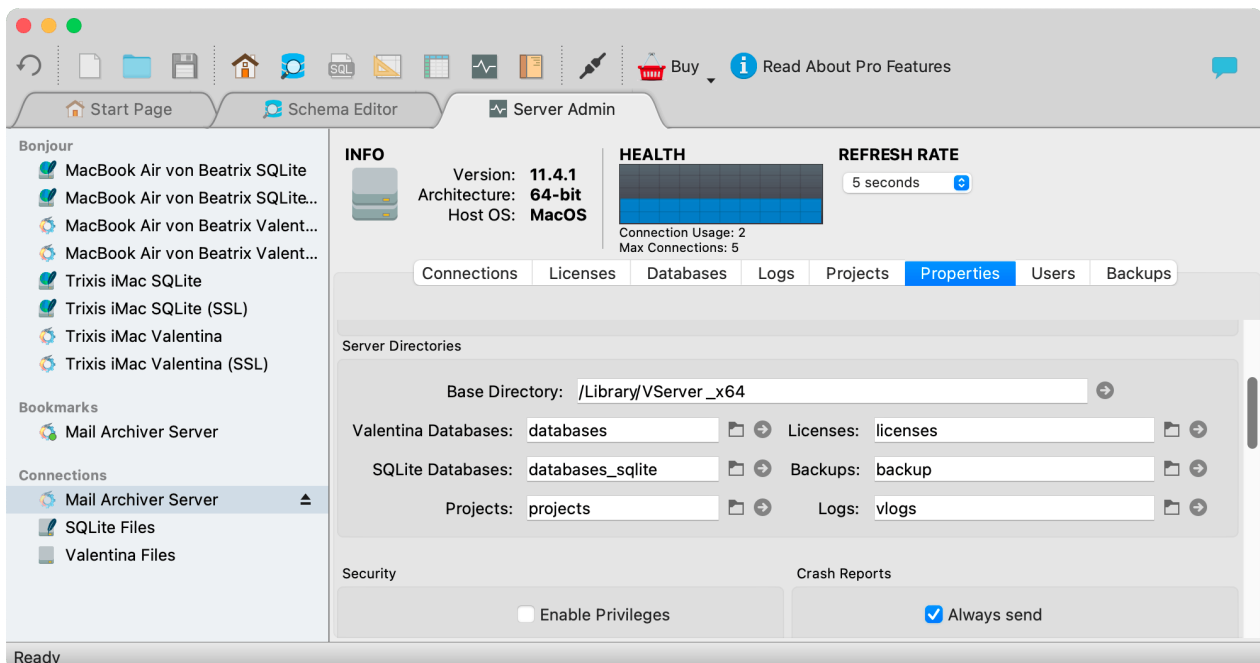
Ports

In Ports you can change the ports. At the moment the main Valentina port and the SQLite port used. This value needs to fit the Port value when a user logs in. The SQLite port can't be changed.



Directories

You can change the location of the database folder and other important locations in the Directories area. Click on the respective arrow button.

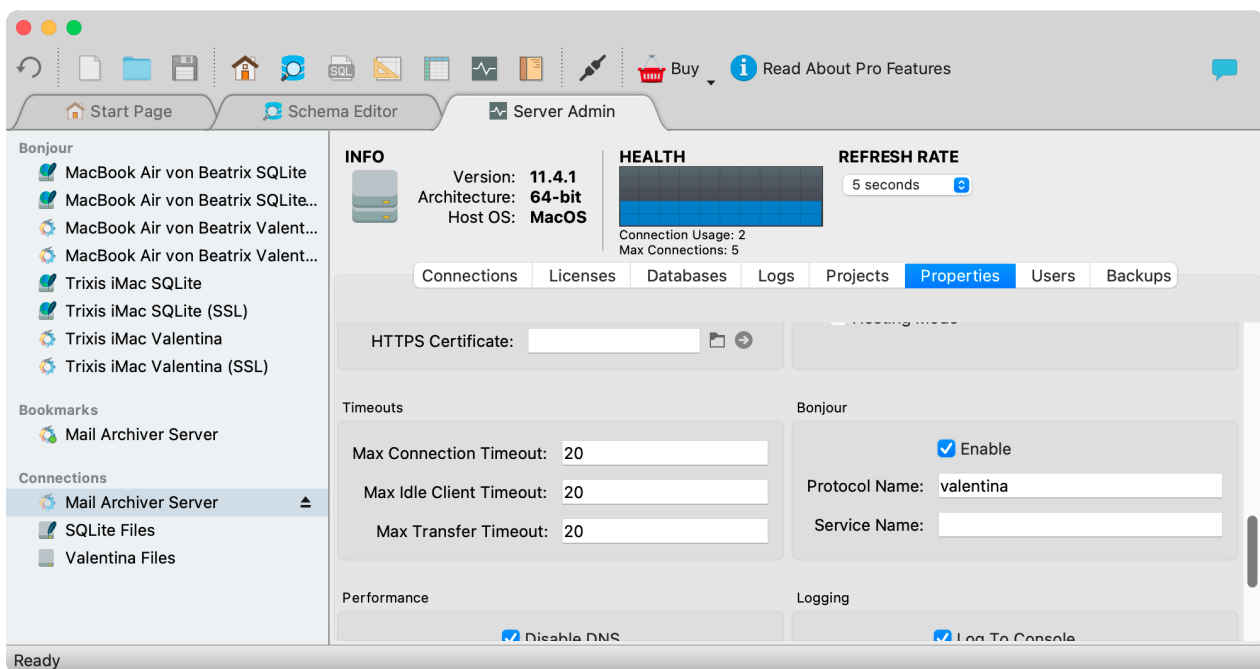


Timeouts

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.

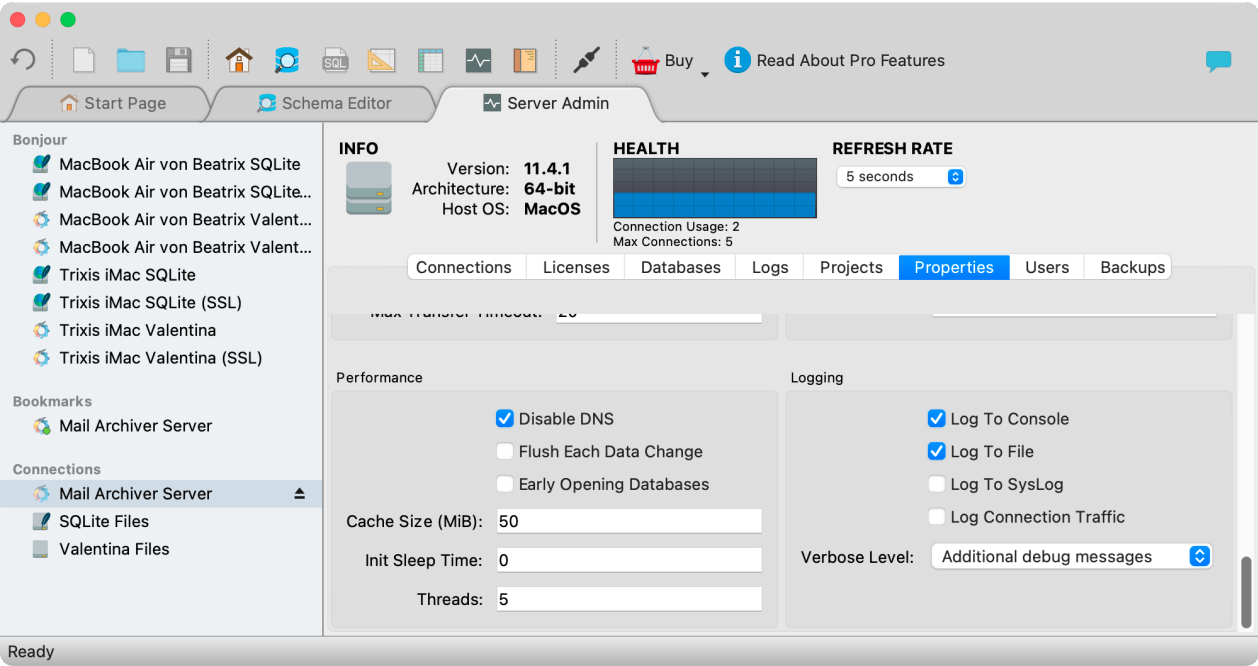


Performance

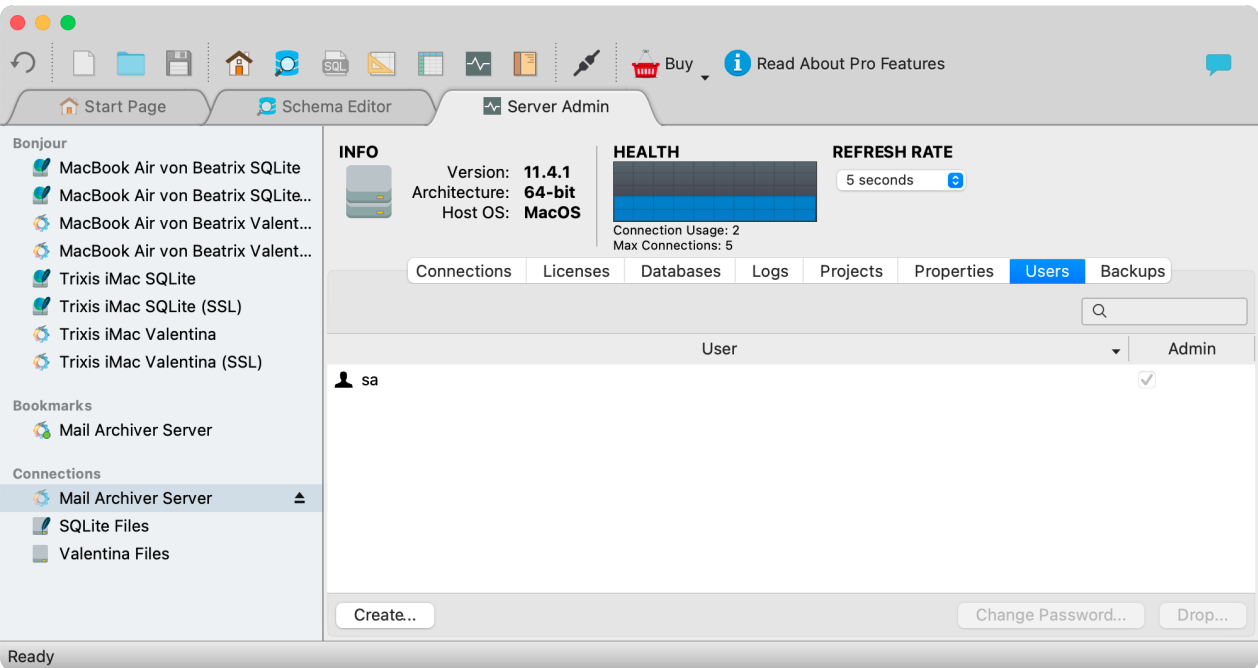
Cache size should be at least 10 MB for each user that you have.

Logging

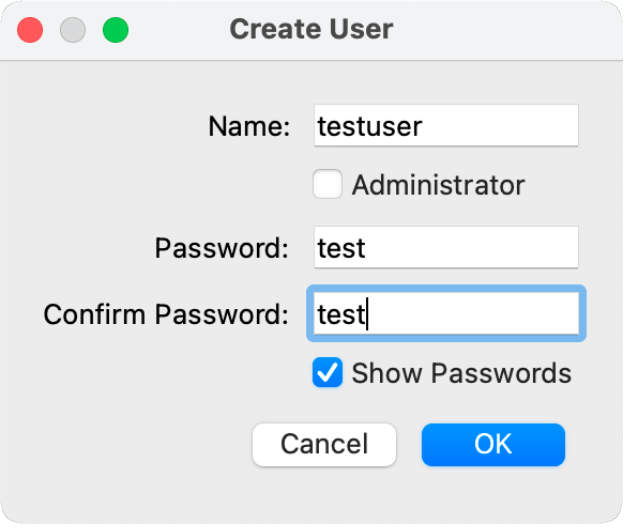
Change the amount of logging depending on whether you are in testing or in production phase. For production change "Additional debug messages" to "only error messages" in Verbose Level. You can log to the console, a logging file or SysLog. The files generated by a high verbose level can be very large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



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



Use the Create button to create a new user:

A macOS-style dialog box titled "Create User". It has three standard window control buttons (red, yellow, green) in the top-left corner. The dialog contains the following fields and controls: a "Name:" label followed by a text field containing "testuser"; an unchecked checkbox labeled "Administrator"; a "Password:" label followed by a text field containing "test"; a "Confirm Password:" label followed by a text field containing "test" (this field is highlighted with a blue border); and a checked checkbox labeled "Show Passwords". At the bottom, there are two buttons: "Cancel" and "OK".

Create User

Name: testuser

☐ Administrator

Password: test

Confirm Password: test

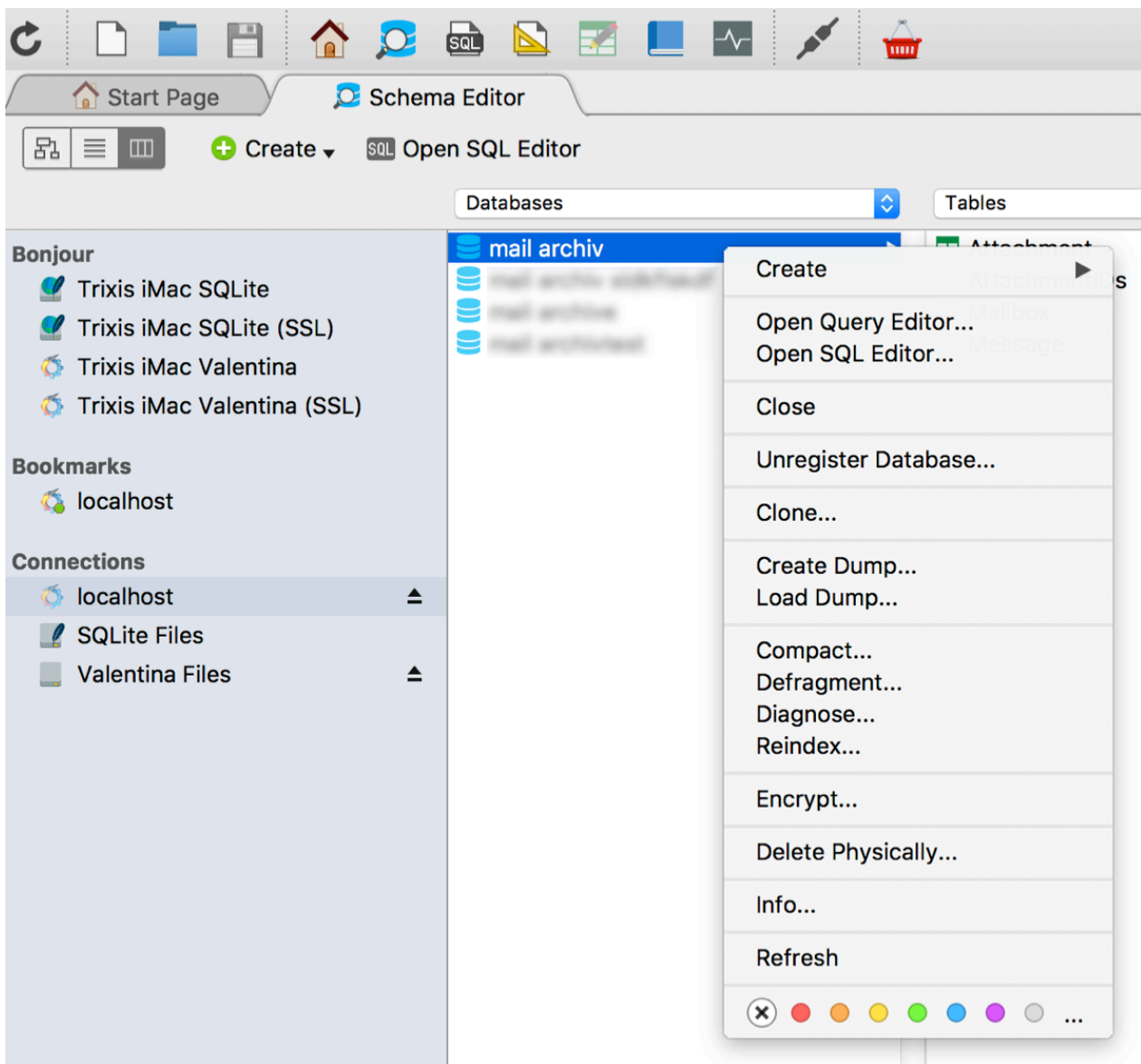
☒ Show Passwords

Cancel OK

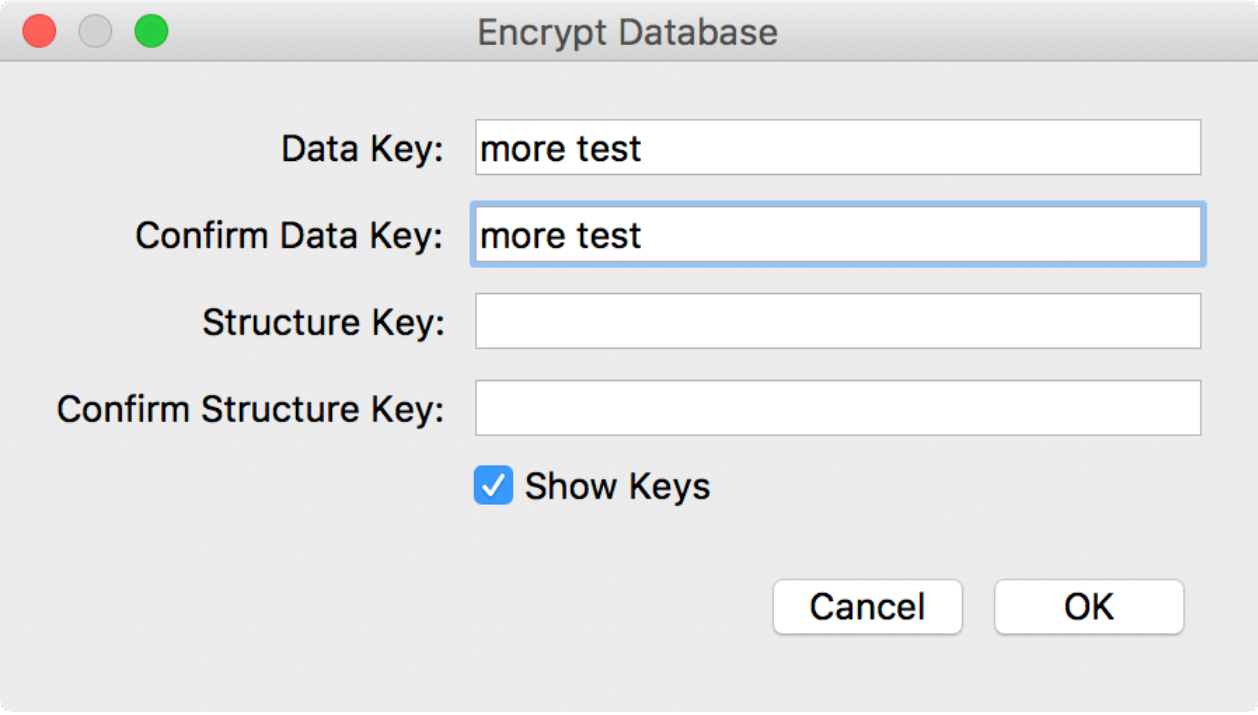
You can also change the password and delete the user.

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.

A macOS-style dialog box titled "Encrypt Database". It has a title bar with red, yellow, and green window control buttons. The dialog contains four text input fields: "Data Key:" with the text "more test", "Confirm Data Key:" with the text "more test", "Structure Key:" which is empty, and "Confirm Structure Key:" which is empty. Below the fields is a checkbox labeled "Show Keys" which is checked. At the bottom right are two buttons: "Cancel" and "OK".

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.

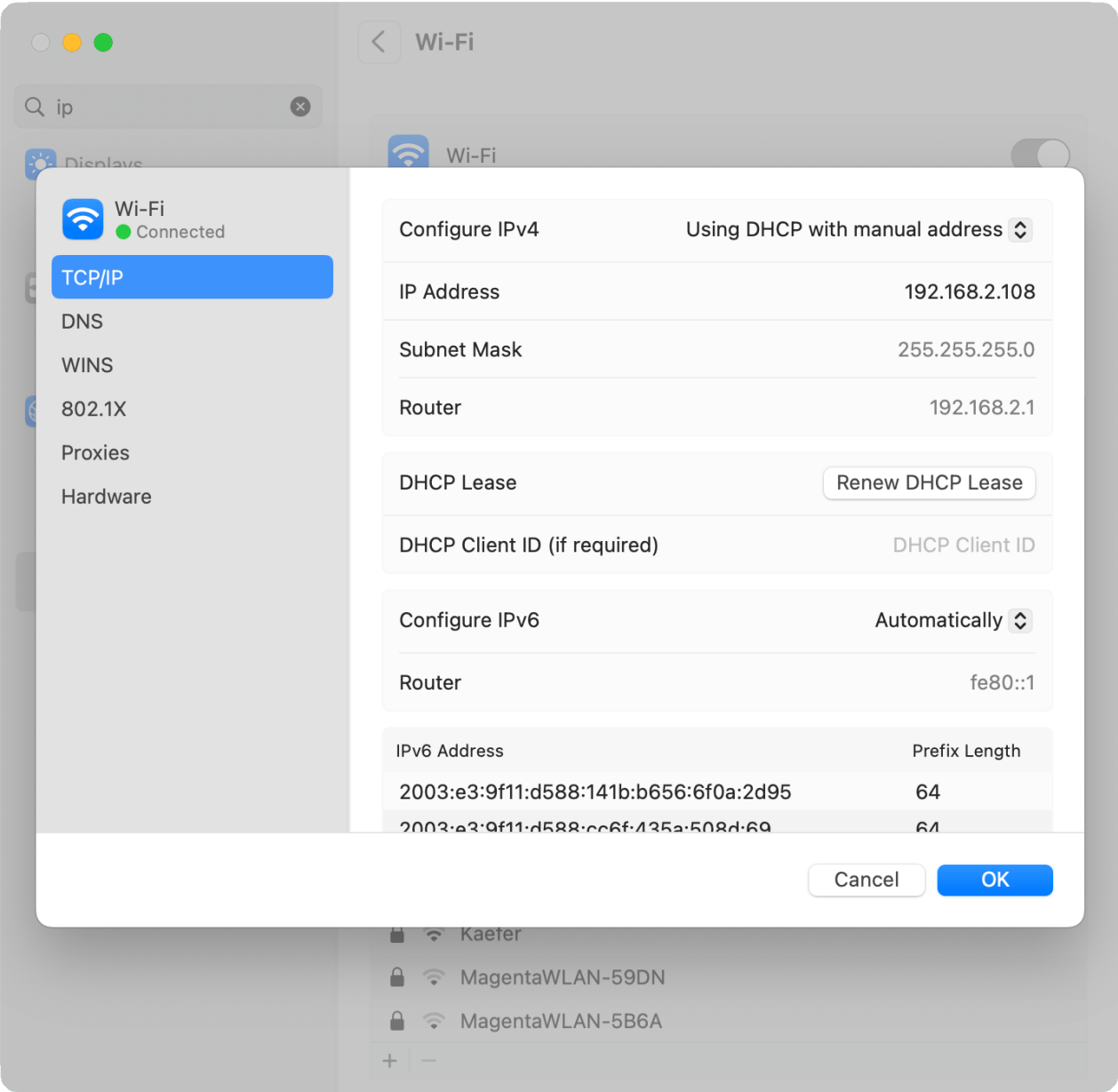
Using the Pro version

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

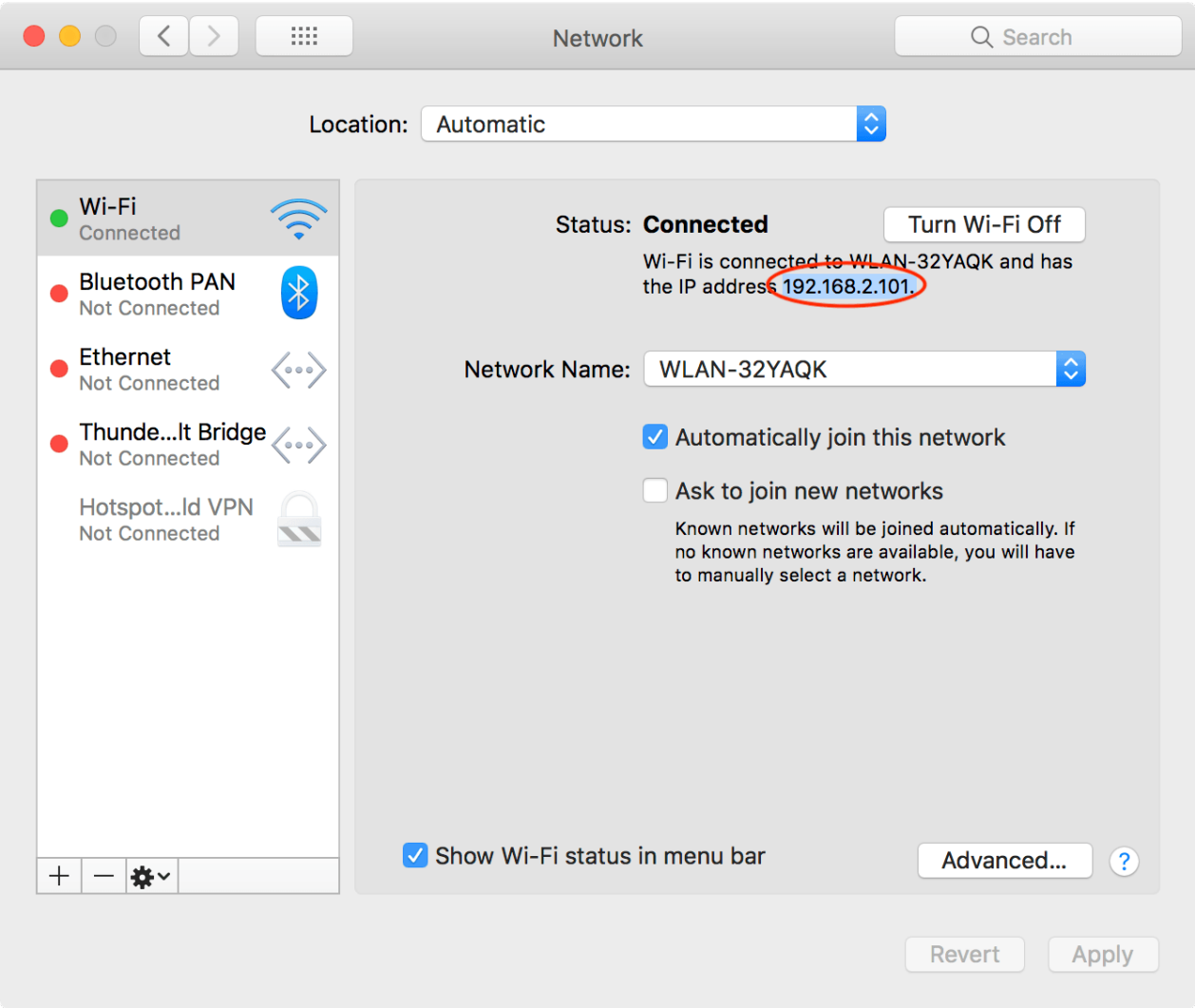
Go to the Setup and then to Server. Enter the value for the IP address of the server, it's port, the database name, user name and password. Click on the Connect button to connect to the server. There is an error message if the connection is not possible.

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 Settings (Ventura) on the computer that has Valentina Server installed and do a search for "IP":



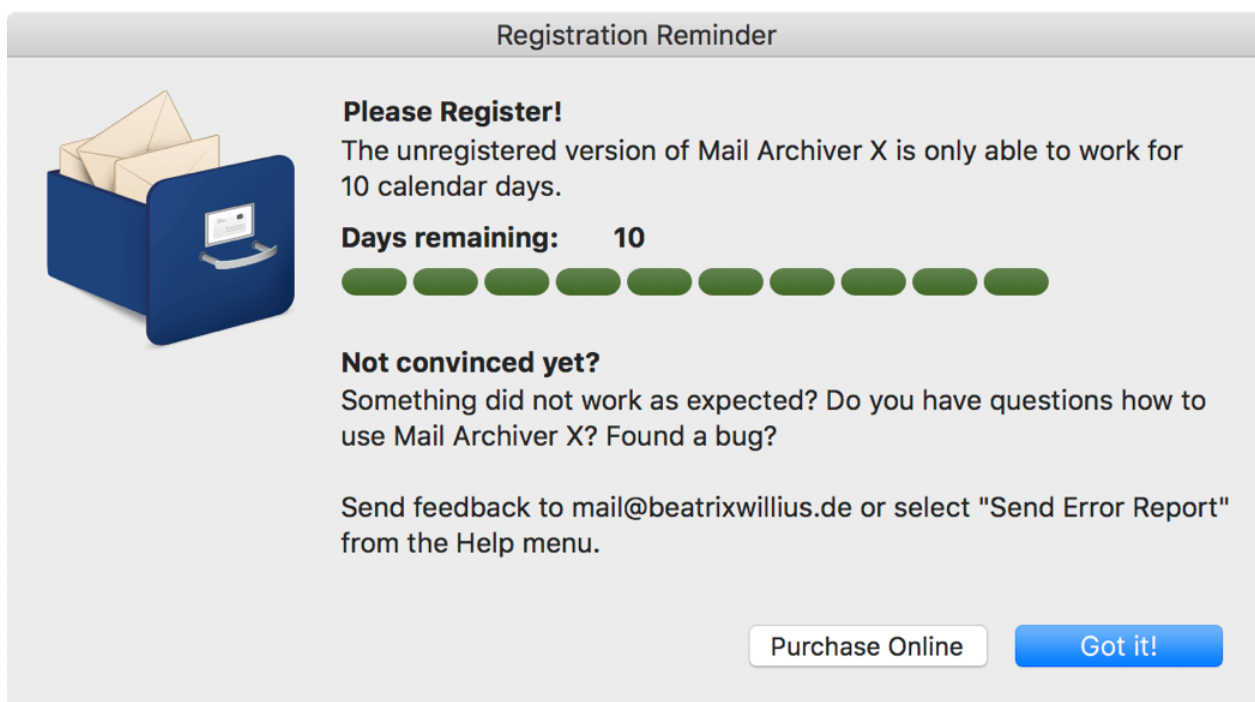
On older versions of macOS open System Preferences -> Network. You should see the IP address on the right side.



Registration

Not available for Easy version.

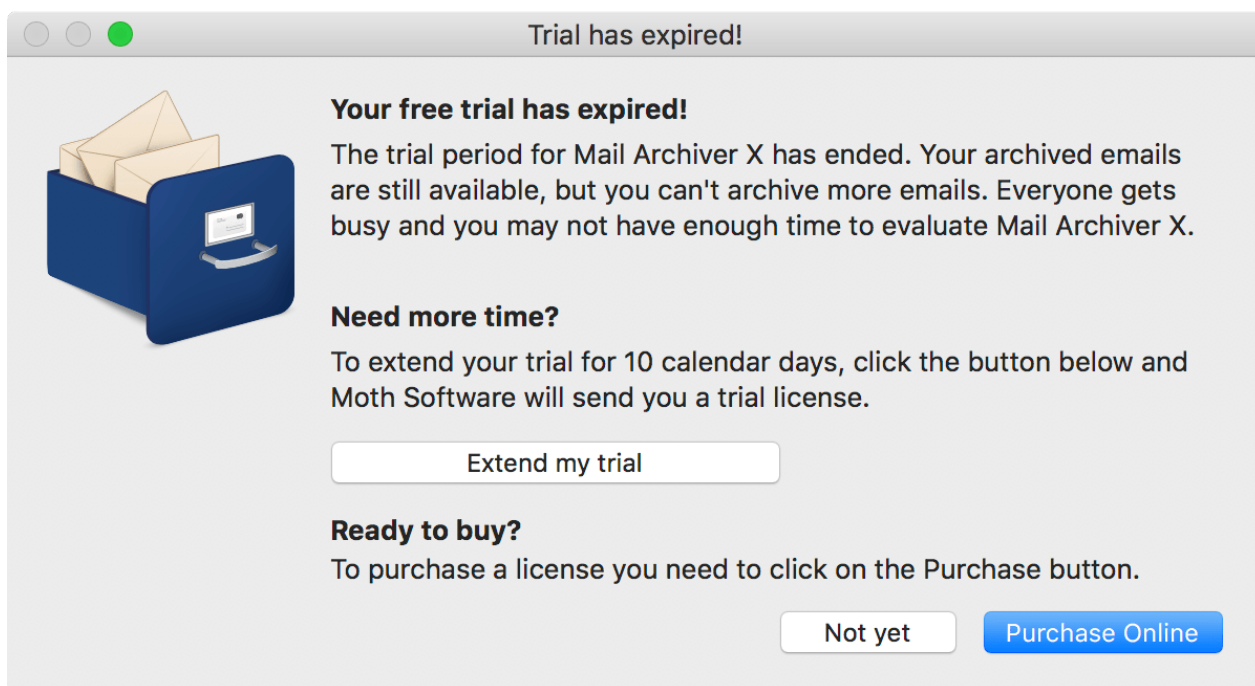
When Mail Archiver is not registered, you will see the following dialog when quitting:



The unregistered version is limited to 10 calendar days after the first start-up. There are two limitations:

- Only 10,000 emails can be archived.
- Archives can't be encrypted.

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:

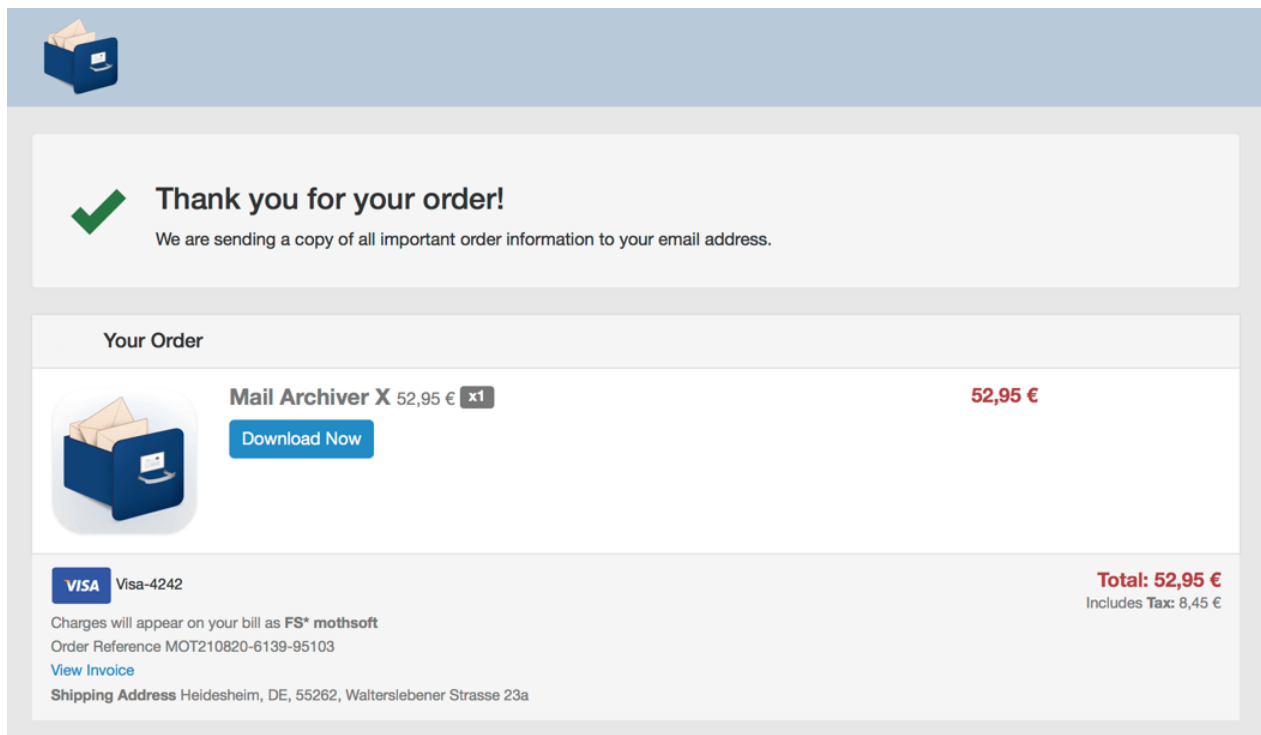
Store (<https://mothsoftware.onfastspring.com/>)

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 Support

TEST - Your Mail Archiver X License

To: Beatrix Willius,

Reply-To: Beatrix Willius

Inbox - Beatrixwillius 11:13

MS

**Moth Software****Dear Beatrix Willius,**

thanks for purchasing Mail Archiver X!

Here's how you register the application:

You can find the latest version of Mail Archiver X at the [Moth Software website](#).

- Download the license by clicking on the link:
<https://mothsoftware.onfastspring.com/account/file/MOT210820-6139-46118L>
- Now start Mail Archiver X, then click on Register in the application menu and drag the license file into the window.

Please keep the license file in case you need to register again.

Don't forget to subscribe to [Moth Software News](#) if you haven't done so, yet.

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: MOT210820-6139-95103

You can request a feature or vote for an existing feature in Mail Archiver X by selecting Help -> User Suggestions from the menu. Alternatively, you can go to the [Uservoice website](#).

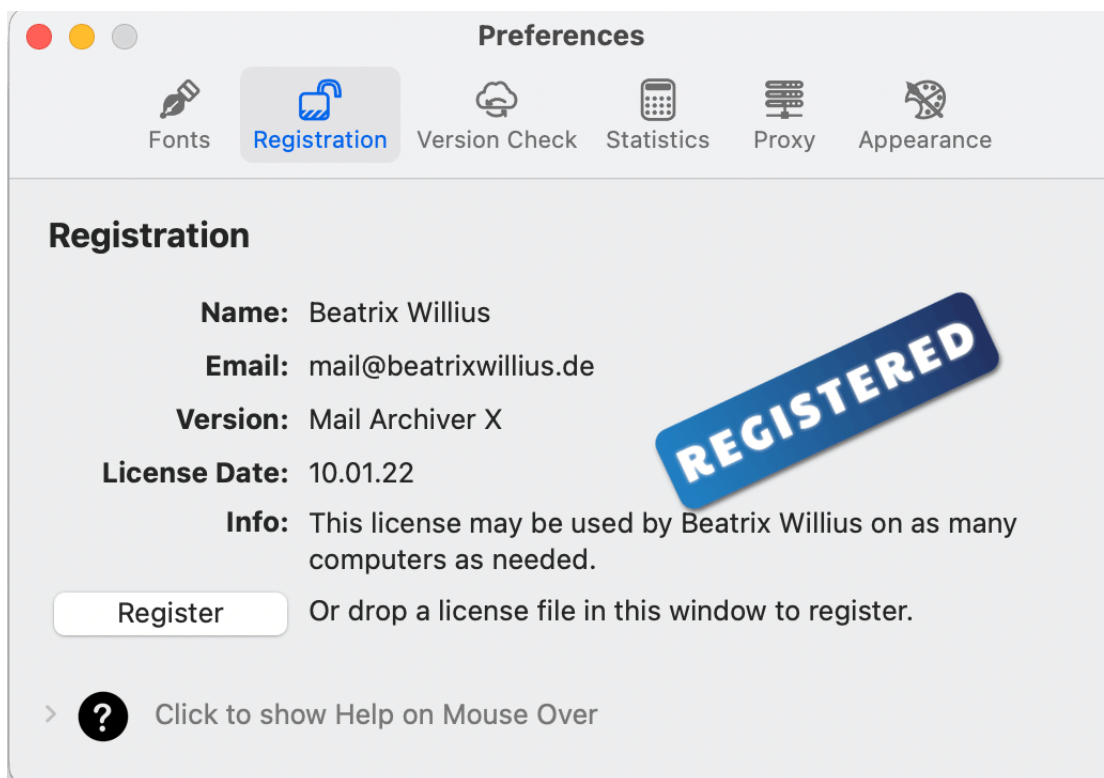
Thank you very much for your order, and I hope you enjoy using Mail Archiver X!

Beatrix Willius from Moth Software

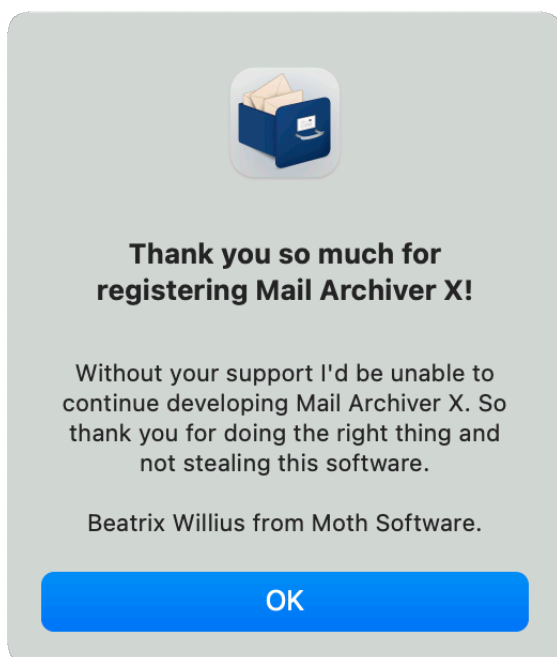
Beatrix Willius
Moth Software
Walterslebener Strasse 23a
55262 Heidesheim
Germany

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.

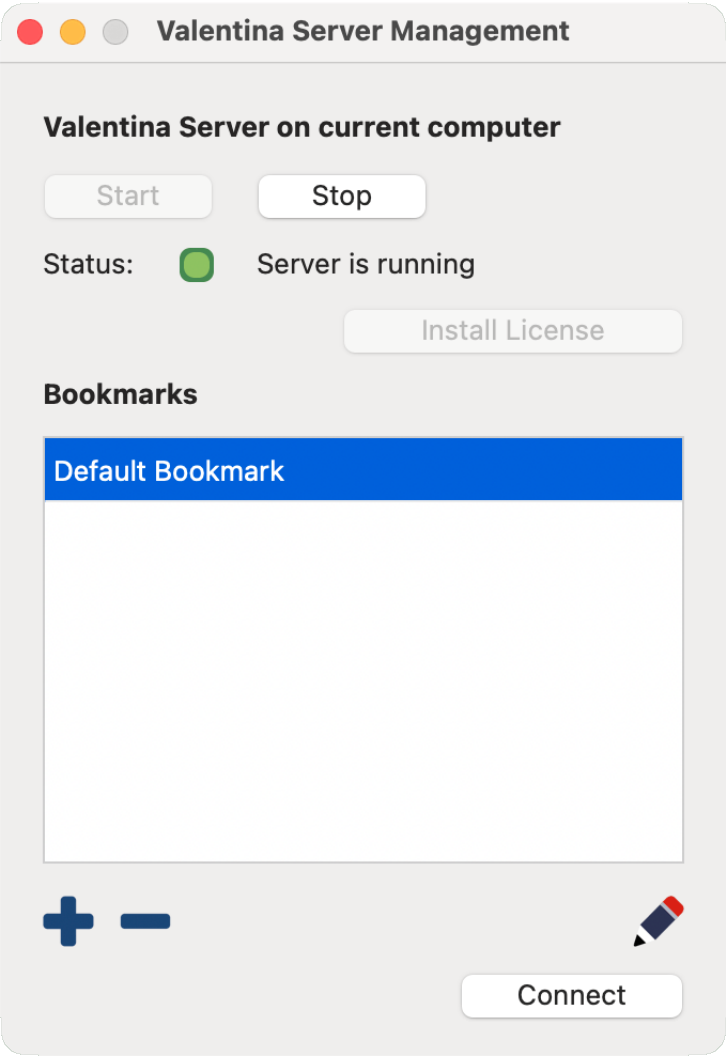


If the license file is valid, you will see the following dialog.



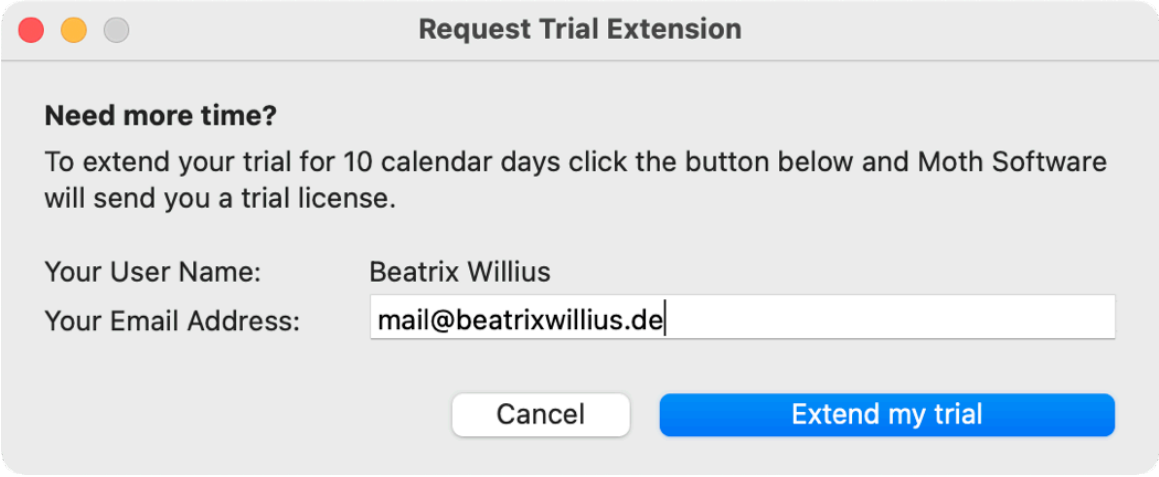
Additional registration for Mail Archiver X Pro

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:



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: mail@beatrixwillius.de

Cancel Extend my trial

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 7 a licensed user is entitled to any updates and/or new versions, free of charge, for a period of **12 months from the date of purchase**.

Let's say you buy a license on 22-Mar-2023. You will have access to a version that becomes available at 1-Mar-2024. On 23-Mar-2024 this version will continue to work. If I release a new version at 1-Apr-2024 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.

24-Apr-2022: The time for free updates was changed from 24 to 12 months.

Was ist Mail Archiver X?

Ein großer Teil Ihres Lebens ist in Ihren Emails enthalten

Aber Ihr Email-Programm hat 2 große Probleme:

Die Email-Programme schützen Ihre Emails nicht.

Und die Email-Programme lassen Sie viel Zeit mit der manuellen Verwaltung Ihrer Emails verschwenden.

Nutzen Sie Mail Archiver, um Ihre Emails zu schützen und sparen Sie Stunden Ihrer Zeit mit der automatischen Email-Verwaltung.

Verbessern Sie Ihre Email-Sicherheit

- Wenn Sie versehentlich eine Email löschen, dann ist sie in Mail Archiver noch vorhanden.
- Wenn Ihr Google Mail-Konto gehackt wird, verlieren Sie nicht alle Ihre Emails.
- Sie müssen keine Angst mehr haben, dass Apple alle Ihre Emails nach einem macOS-Upgrade löscht.

Gewinnen Sie jede Woche Stunden Ihres Lebens zurück, wenn Sie Mail Archiver die Verwaltung Ihrer Emails überlassen

- Sie müssen keine Emails mehr manuell löschen, wenn die Mailboxen voll sind.
- Sie müssen nie wieder Emails manuell in mbox exportieren oder Emails einzeln in PDF umwandeln.
- Ihr Email-Programm wird schnell sein und nicht langsam oder fehlerhaft arbeiten.

- Sie werden keine fast volle Festplatte haben, weil Ihre Emails so viel Platz auf der Festplatte belegen.

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.

Einleitung

System-Voraussetzungen

- Betriebssystem für Mail Archiver X und Mail Archiver X Pro: macOS 10.14 Mojave bis 13 Ventura.
- Mail Archiver hat einen eingebauten Betrachter für die Emails. Wenn eine Filemaker-Lizenz vorhanden ist, dann kann anstelle von dem eingebauten Betrachter ein Filemaker-Archiv verwendet werden. Filemaker 16 oder höher werden benötigt.
- Emails von:
 - Mail
 - Postbox
 - Outlook
 - Thunderbird
 - IMAP-Konten inklusive iCloud und Gmail
 - mbox-Dateien

Installierung

Starte das Installations-Programm für Mail Archiver X von der dmg-Datei.

Registrierung

Mail Archiver X kostet 49,95 \$. Wenn erforderlich, müssen dazu Steuern hinzugefügt werden. Dies ist zum Beispiel in Deutschland die Mehrwertsteuer von 19 %.

Der Menüpunkt "Online kaufen" führt zum Fastspring Store

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

wo Du Mail Archiver X kaufen kannst. Nach einem erfolgreichen Kauf erhältst Du eine Lizenz-Datei. Wenn Du "Registrierung" vom Applikations-Menü auswählst, navigiere zu dieser Datei, um diese zu öffnen.

Mail Archiver X Pro

Ab Version 5 stehen zwei weitere Versionen von Mail Archiver X zur Verfügung. Mail Archiver X Pro ist eine Serverversion der Standardversion. Die Standardversion erwartet, dass das Archiv lokal ist. Netzlaufwerke oder Cloud-Lösungen werden nicht unterstützt. Wenn Du von verschiedenen Standorten aus auf ein Archiv zugreifen willst, mußt Du sicherstellen, dass nur ein Benutzer gleichzeitig das Archiv geöffnet hat. Die Serverversion ermöglicht es mehreren Benutzern, gleichzeitig auf Archive zuzugreifen.

Die Pro-Version hat 2 verschiedene Lizenzen. Die Workgroup-Lizenz unterstützt bis zu 5 gleichzeitige Benutzer. Die Einzelbenutzerlizenz gilt für einen einzelnen Benutzer, der von mehreren Standorten oder von einem Netzlaufwerk aus auf seine Archive zugreifen möchte.

Die Arbeitsgruppenlizenz kostet 500\$ plus Steuern. Die Einzelplatzlizenz kostet 150\$ zuzüglich Mehrwertsteuer. Eine Lizenz ist ein Jahr lang gültig. Du benötigst ein Abonnement, um weiterhin Emails zu archivieren. Ohne eine aktuelle Lizenz kehrt die Anwendung in den Testmodus zurück: Du kannst auf Deine Emails zugreifen, aber keine weiteren Emails archivieren oder exportieren. Ein Jahresabonnement der Workgroup-Lizenz kostet 100\$ plus Steuern, das Einzelbenutzerabonnement kostet 50\$ plus Steuern pro Jahr.

Easy-Version

Es gibt eine Easy-Version für den Mac App Store. Die Easy-Version kann nur 10.000 Emails in ein einziges Archive im Format der Internen Datenbank archivieren. Der Zeitplan und die Verschlüsselung sind nicht verfügbar. Es ist nur möglich, in das mbox-Format zu exportieren.

Weitere Information

Wenn Du weitere Information benötigst, öffne die Website von Mail Archiver X unter:

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

oder kontaktiere mich über

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

Was ist neu in Mail Archiver X Version 7.0?

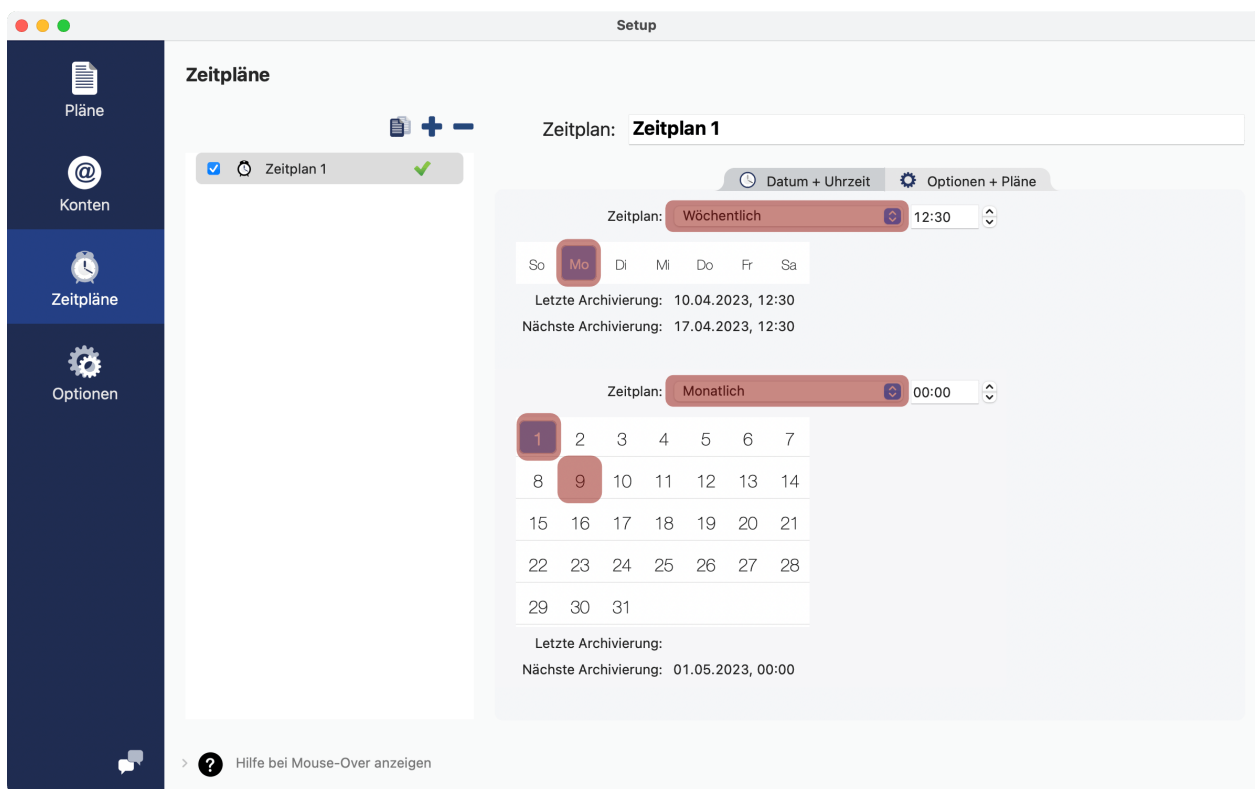
Moderne Listboxen

Alle Listboxen haben jetzt eine moderne Auswahl und Scrollbalken, die nur beim Scrollen sichtbar sind.

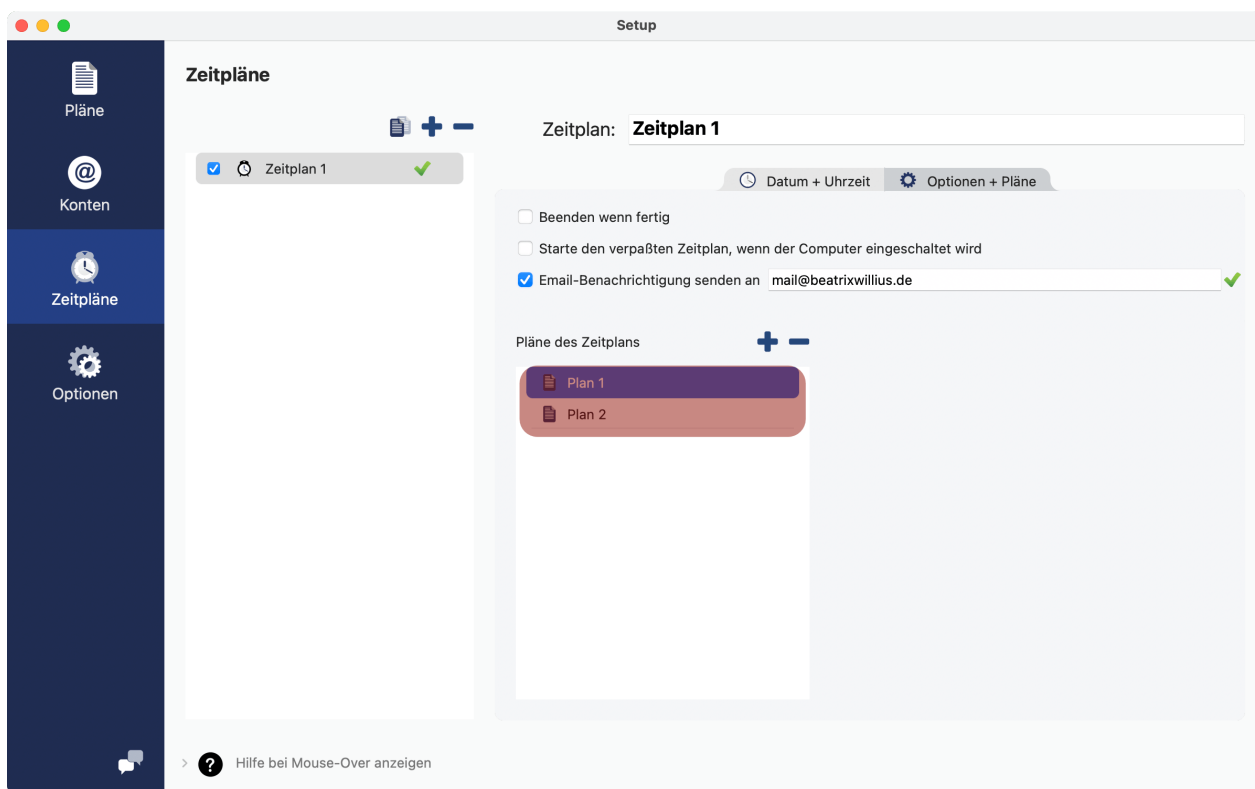
Mehrere Zeitpläne

Endlich ist es möglich, mehrere Zeitpläne zu haben. Wie bei den Plänen und Konten gibt es jetzt eine Liste von Zeitplänen. Mit der Plus-Schaltfläche kannst Du einen Zeitplan hinzufügen und mit der Minus-Schaltfläche kannst Du einen Zeitplan löschen.

Wie bisher ist es möglich, den Zeitraum des Zeitplans auf täglich, wöchentlich, monatlich oder vierteljährlich einzustellen. Für die wöchentliche Archivierung kannst Du den Wochentag festlegen. Für die monatliche Archivierung kannst Du den Tag des Monats festlegen.



Die Optionen "Beenden wenn fertig", "Starte den verpaßte Zeitplan" und die Email-Benachrichtigung sind wie bisher verfügbar. Vergiß nicht, einen oder mehrere Pläne zum Zeitplan hinzuzufügen:

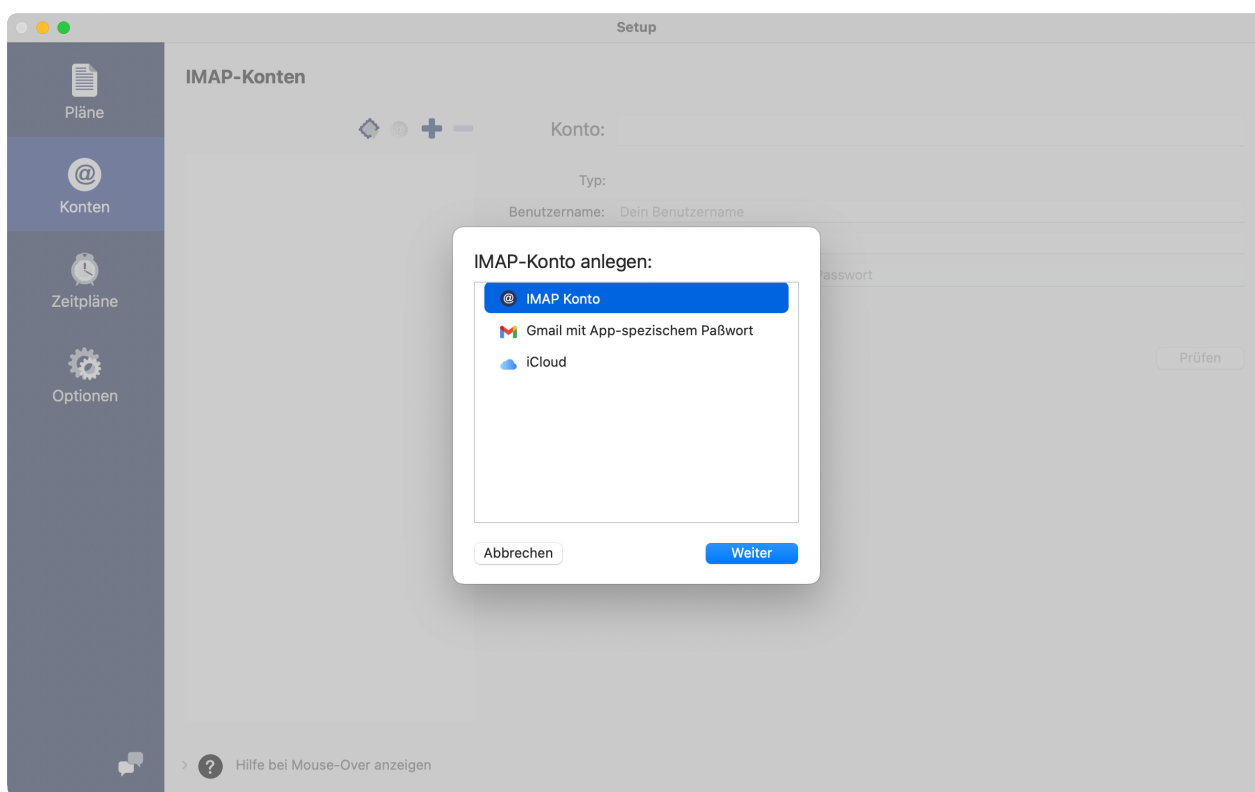


Wenn der Zeitplan in der Zeitplanliste ein grünes Häkchen aufweist, hat der Zeitplan mindestens einen aktiven Plan. Wenn Sie ein Block-Symbol sehen, müssen Sie einen Plan hinzufügen. Der Zeitplan wird nur ausgeführt, wenn er einen Plan hat.

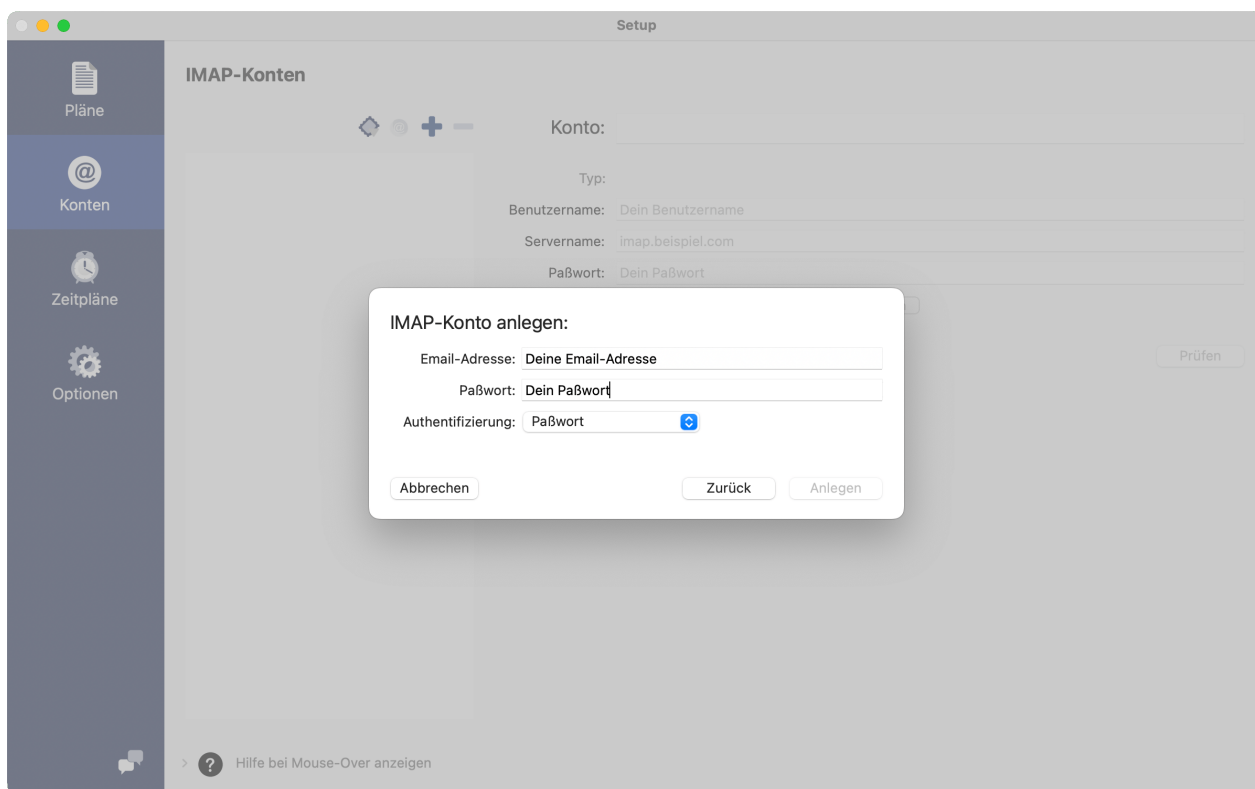
Änderungen für IMAP-Konten

In Version 6.3 habe ich versucht, die Erstellung von IMAP-Konten zu verbessern. Du hast eine Email-Adresse und ein Passwort eingegeben und Mail Archiver versuchte, den IMAP-Server herauszufinden. Mir gefiel das Design nicht wirklich, da Mail Archiver den Typ des gewünschten IMAP-Kontos (Gmail, iCloud usw.) erraten musste. Das führte auch zu einigem Spaß mit der Benutzeroberfläche.

Deshalb habe ich die Oberfläche wieder geändert. Man muss jetzt den Typ des IMAP-Kontos auswählen und DANN kannst Du die Email-Adresse und das Passwort eingeben oder nur die Email-Adresse, falls nötig.



Wähle die Art des Kontos, das Du erstellen möchtest. Klicke auf die Schaltfläche Weiter.



Geschwindigkeit

- Feature 4249: Verbesserte Geschwindigkeit für Filemaker.
- Feature 4967: Verbesserte Geschwindigkeit bei der Auswahl vieler mbox-Dateien.

Und der Rest

- Feature 4831: Beim Starten wird nun geprüft, ob der LaunchAgent aktualisiert werden muss.
- Feature 4853: Tooltips wurden zum Lesezeichen-Abschnitt des Management Server-Fensters hinzugefügt.
- Feature 4895: Die launchctl-Befehle verwenden nun die neue Version anstelle der alten.
- Feature 4946: Die Ausrichtung der Steuerelemente des Setup-Fensters wurde verbessert.
- Feature 4961: In der Kopfzeile werden jetzt mehr Daten für CC und BCC angezeigt. Der To-Button zeigt nun alle verfügbaren Empfänger an.
- Feature 4980: Es wurde eine Prüfung hinzugefügt, ob der LaunchAgent für die Zeitplan-Hilfs-App geladen wurde oder nicht.
- Feature 4988: Es ist nun möglich, einen Ordner oder mehrere mbox-, eml- oder Textdateien zur Archivierung auf das Dock-Icon zu ziehen.
- Feature 4998: Die Tags und Projekte von MailTags werden für PDFs den

Finder-Etiketten hinzugefügt.

- Feature 5011: Beim Hochladen von Emails in ein Konto wird nun besser geprüft, ob das Postfach der Email korrekt erstellt wurde.
- Feature 5012: Beim Löschen einer größeren Anzahl von Emails für IMAP wird der Beachball nicht mehr angezeigt.
- Feature 5027: Der Standardspeicherort der internen Datenbank wurde auf den Dokumentenordner geändert.
- Feature 5041: Der Dateiname für PDF-Dateien hat jetzt 2 weitere Optionen: Absender + Datum und Datum + Absender.
- Feature 5047: Verbessertes Löschen von Sitzungsprotokollen für den Scheduler.
- Feature 5050: Verbesserte Fehlerbehandlung bei der Erstellung von PDFs.
- Feature 5086: Beim ersten Öffnen der App wird automatisch ein neuer Plan angelegt. Beim Hinzufügen eines Email-Programms oder IMAP-Kontos zu einem Plan ist jetzt standardmäßig "Alle Postfächer archivieren" ausgewählt.
- Feature 5089: Verbesserter Abstand von Absätzen für Microsoft-Emails.

Einführung: Erste Schritte mit Mail Archiver X

Mit der Symbolleiste können Sie die wichtigsten Funktionen steuern:

The screenshot shows the top toolbar with icons for Setup, Archivieren!, Mbox archivieren, Öffnen, Drucken, Export, Löschen, Filter, and Entferne Filter. Below the toolbar is a table of emails:

An	Betreff	Datum	Anhänge	Mailbox
<mail...	Mailch...	28.06.22, 0...	0	Messages
Beatrix...	Let`s...	28.06.22, 0...	0	Messages
mail@...	SendG...	27.06.22, 18...	0	Messages

To the right of the table, a preview of an email is shown with the subject "Rosenschnitt im Sommer" and the sender "Von: Rosenhof Schultheis I". The recipient is "An: mail@beatrixwillius.de".

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

The screenshot shows the "Setup" window with a sidebar on the left containing icons for Pläne, Konten, Zeitplan, and Optionen. The main area is titled "Archivierungs-Pläne" and contains a "Plan:" field. Below this is a large empty box with a "+" and "-" icon. At the bottom right of the main area, there is a checkbox labeled "Alle Mailboxen archivieren". The bottom status bar shows a help icon and the text "Hilfe bei Mouse-Over anzeigen".

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.

1

2

Mail Archive.vdb

Suchen

Ansichten

Alle Emails

Import-1

Mothsoftware-Test

Papierkorb

Von	An	Betreff	Datum	Anhänge	Mailbox
No Re...	<mail...	Mailch...	28.06.22, 0...	0	Messages
Admini...	Beatrix...	Let's s...	28.06.22, 0...	0	Messages
SendG...	mail@...	SendG...	27.06.22, 18...	0	Messages
Mailchi...	<mail...	Weekl...	27.06.22, 16...	0	Messages
Beatrix...	Re: Wi...		27.06.22, 14...	0	Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0	Messages
<karin...	'Beatri...	AW: U...	27.06.22, 13...	0	Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0	Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0	Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 13...	0	Messages
Christi...	Beatrix...	Re: NS...	27.06.22, 13...	0	Messages
<karin...	'Beatri...	Unser...	27.06.22, 12...	0	Messages
Nikjo ü...	mail@...	Nutzer...	27.06.22, 10...	0	Messages
Björn E...	Beatrix...	Re: Pic...	27.06.22, 10...	0	Messages
SendG...	mail@...	SendG...	26.06.22, 19...	0	Messages
Finanzi...	bwilliu...	Diese...	26.06.22, 10...	0	Messages
Sam R...	Beatrix...	Re: ub...	26.06.22, 0...	0	Messages
Rosen...	mail@...	Rosen...	26.06.22, 0...	0	Messages
Sam R...	Beatrix...	Re: ub...	26.06.22, 0...	0	Messages
servic...	Beatrix...	Sie ha...	25.06.22, 13...	0	Messages
Beatrix...	<mail...	New o...	25.06.22, 0...	0	Messages
Mailchi...	<mail...	Mailch...	25.06.22, 0...	0	Messages
Sam R...	Beatrix...	uberD...	25.06.22, 0...	1	Messages
SendG...	mail@...	SendG...	24.06.22, 19...	0	Messages
The He...	mail@...	Your...	24.06.22, 19...	0	Messages
Verme...	info@b...	Bvh...	24.06.22, 16...	1	Messages
SendG...	mail@...	SendG...	23.06.22, 19...	0	Messages

Rosenschnitt im Sommer

Von: Rosenhof Schultheis News <newsletter@rosenhof-schultheis.de>

An: mail@beatrixwillius.de

Datum: 26.06.22, 09:01:24

Nachricht

Anhänge

Kopfzeilen

Mail Tags

Wird dieser Newsletter nicht richtig angezeigt? » [Hier](#) zur Online-Version wechseln.



Sehr geehrte Damen und Herren,

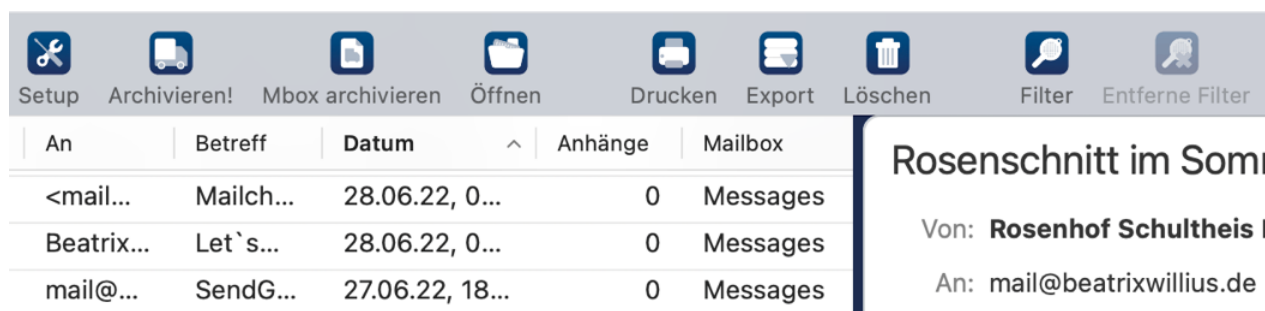
die erste Rosenblüte ist noch in vollem Gange und die Rosen geben in diesem Jahr wirklich alles. Durch die anhaltende Hitze verblühen stark duftende Rosen schneller als Rosen mit weniger Duft.

Denken Sie daran, den frisch gepflanzten Topfrosen jetzt ausreichend Wasser zu geben. Halten Sie in den nächsten Wochen Ihre Rosen durch

Gefundene Emails: 4780

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.

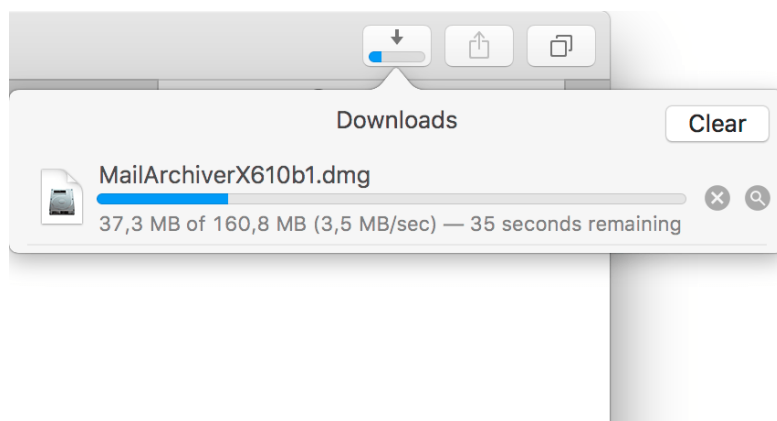
Löschen: Bewegt die ausgewählte Email in den Papierkorb.

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

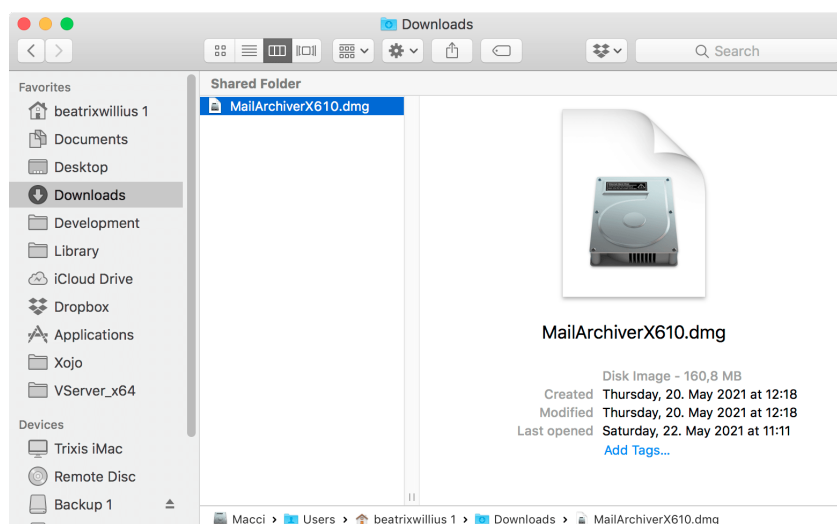
Benutzerreferenz: Installation

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

1: Warten Sie, bis der Download fertig ist.



2: Suchen Sie den Download im Downloads-Ordner und machen einen Doppelklick.



3: Führen Sie einen Doppelklick auf das Installationsprogramm aus.



4: Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.



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

Das Programm liegt nun im Programme-Ordner.

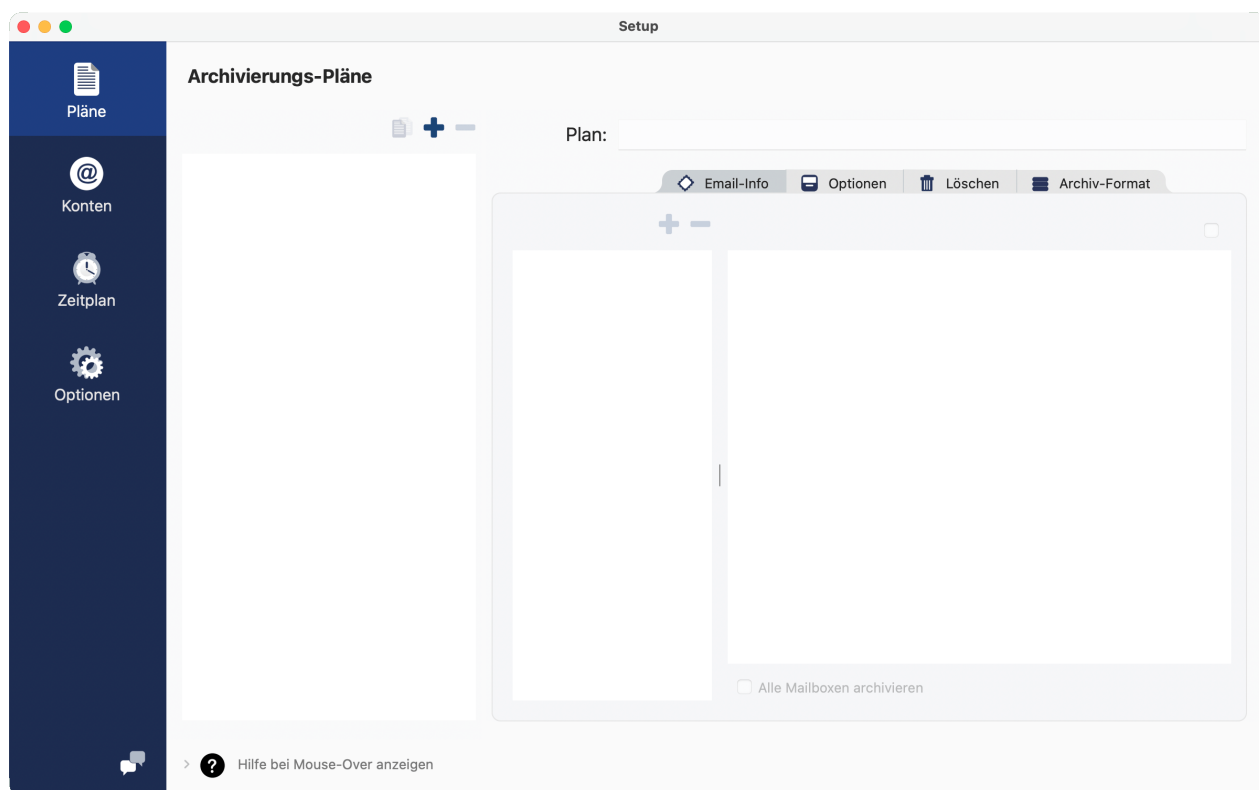
Wie deinstalliere ich Mail Archiver:

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.

1. Pläne (plans/plans.html): Ein Plan ermöglicht es Dir, häufig verwendete Vorlagen für Kombinationen der unten aufgeführten Teilbereiche zur späteren Verwendung zu speichern. Du mußt mindestens einen Plan haben, aber Du kannst auch mehrere Pläne verwenden.
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.





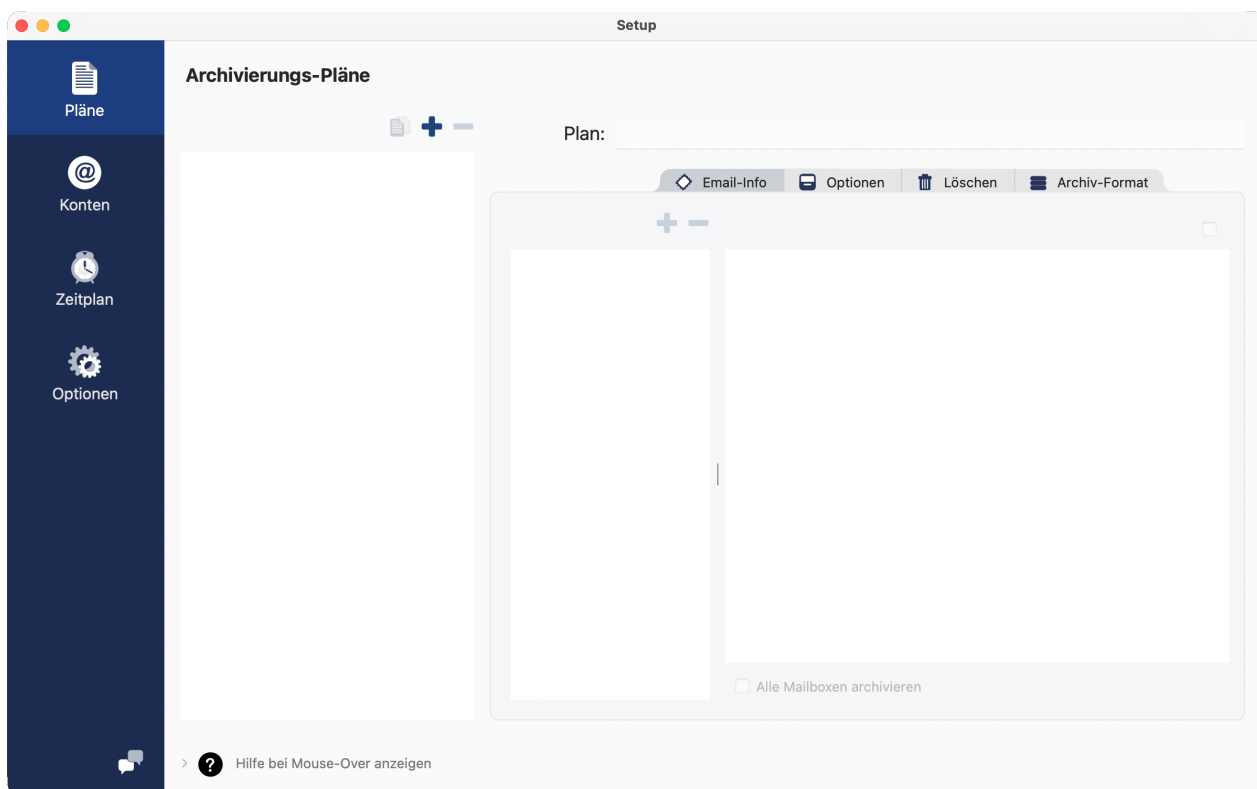
Setup - Pläne

Ein Plan ermöglicht es Dir, häufig verwendete Vorlagen für Kombinationen der unten aufgeführten Teilbereiche zur späteren Verwendung zu speichern. Du mußt mindestens einen Plan haben, aber Du kannst auch mehrere Pläne verwenden. 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.

Email-Info

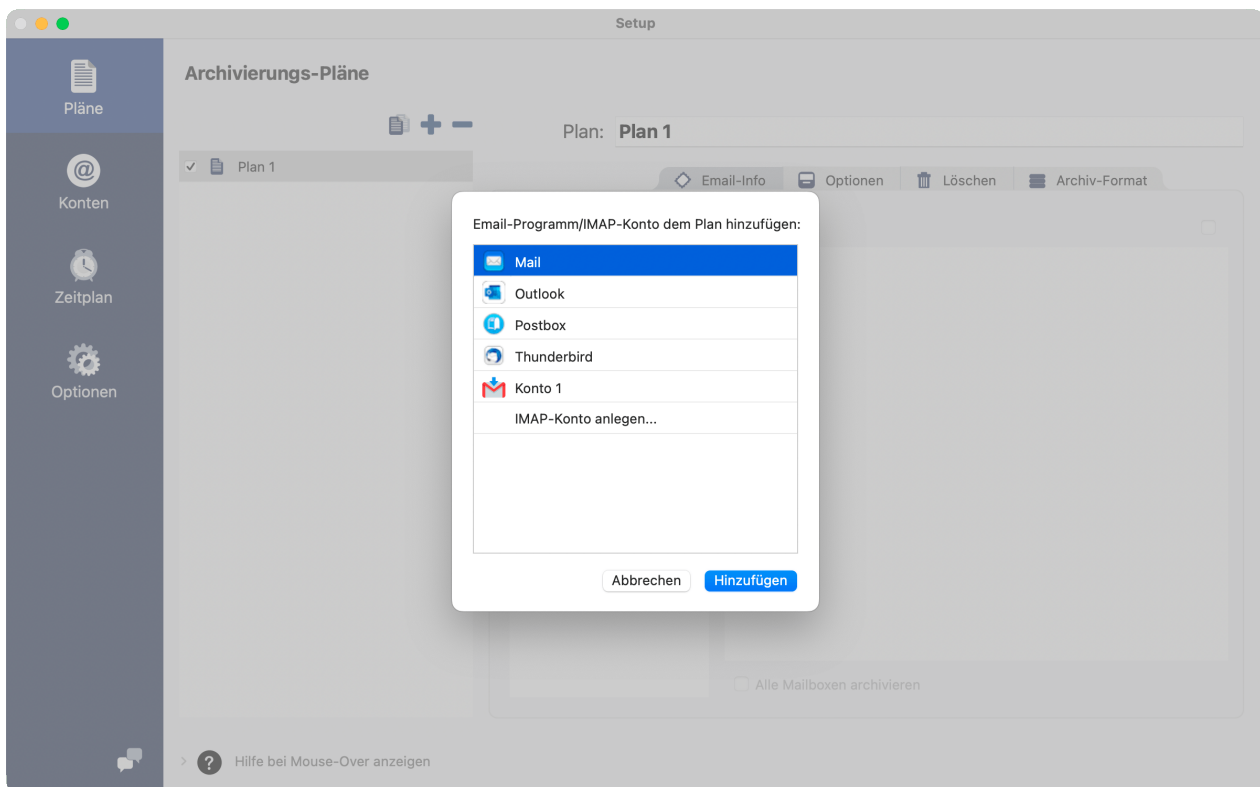
Öffne den Unterbereich für Email-Info:



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.

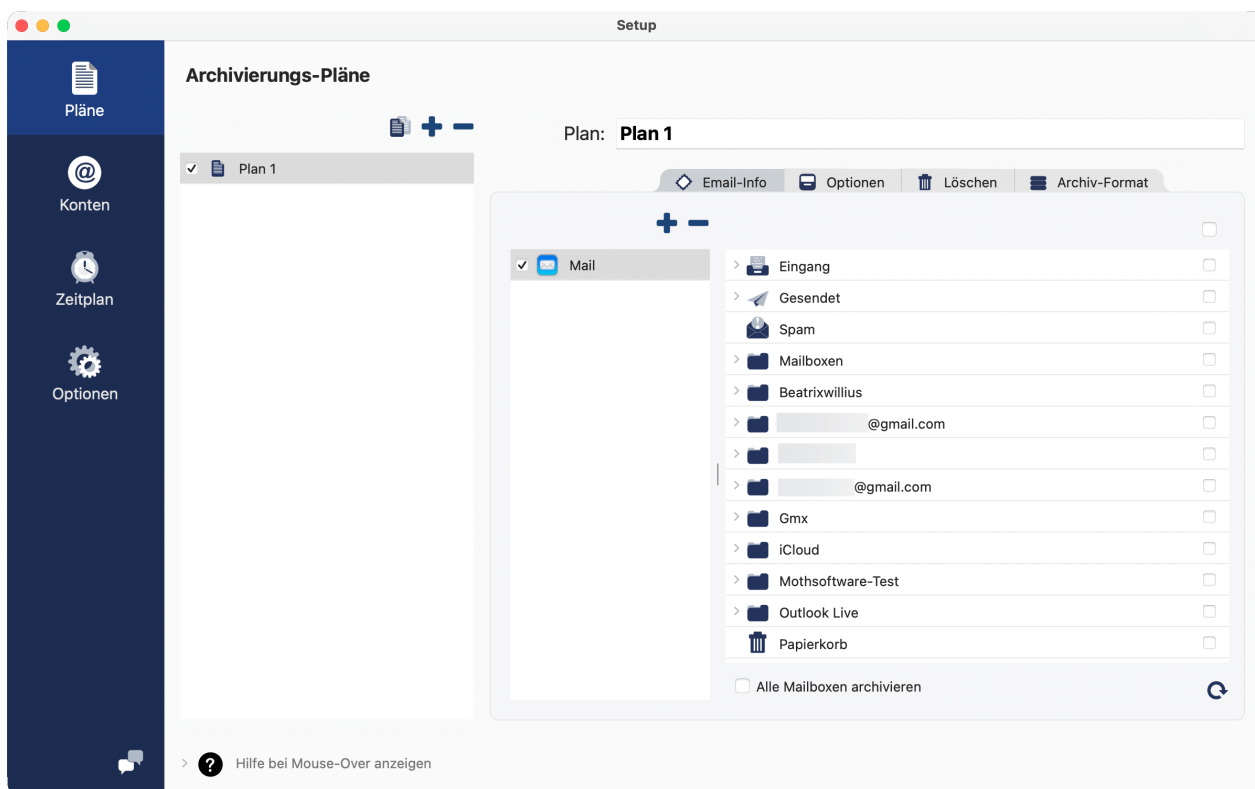
Es werden die folgenden Email-Programme unterstützt:

- 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. Wenn Du das IMAP-Konto noch nicht erstellt hast, klicke Sie auf "IMAP-Konto erstellen...", um das Konto von hier aus zu erstellen.

Nun werden die Postfächer geladen:



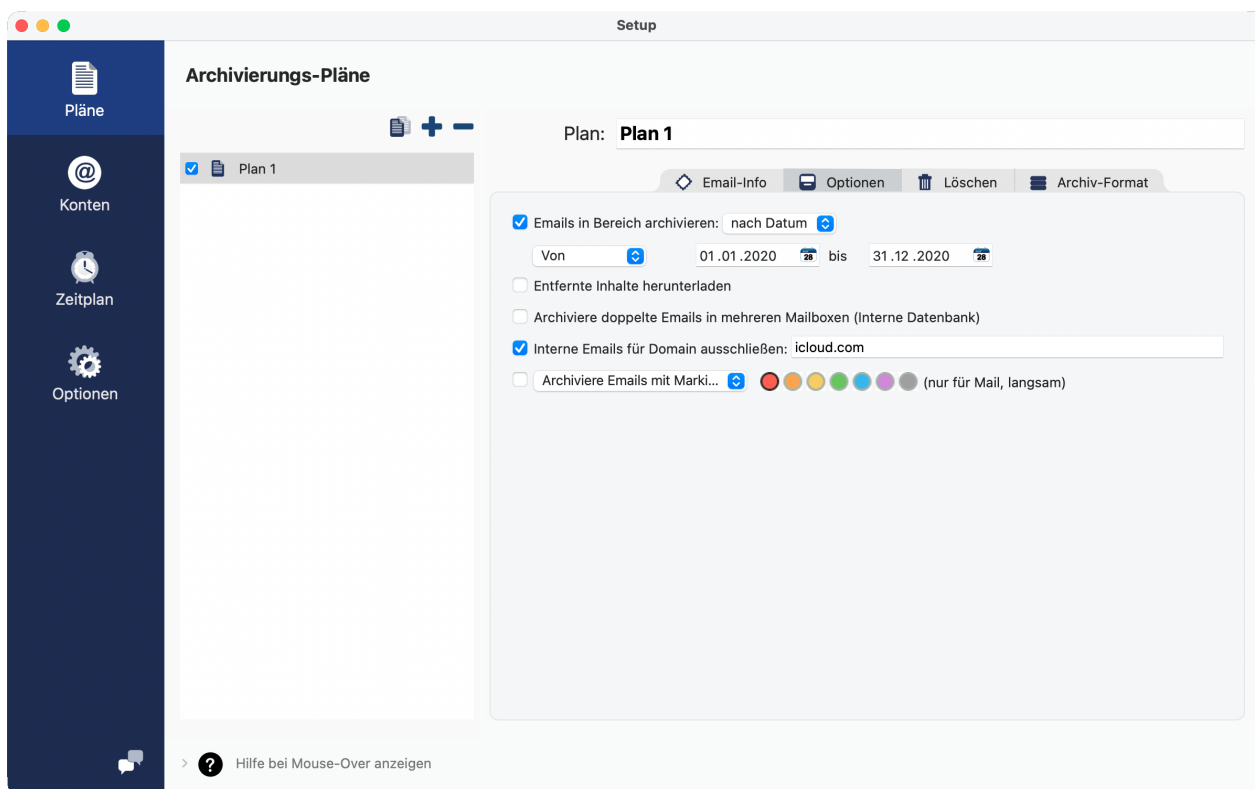
Du kannst entweder alle Postfächer archivieren oder Postfächer auswählen. Durch einmaliges Anklicken eines Postfachs wird ein Häkchen gesetzt. Alle Unterpostfächer werden automatisch archiviert. Wenn ein angekreuztes Postfach erneut angeklickt wird, zeigt das Postfach ein Minus an und ist von der Archivierung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

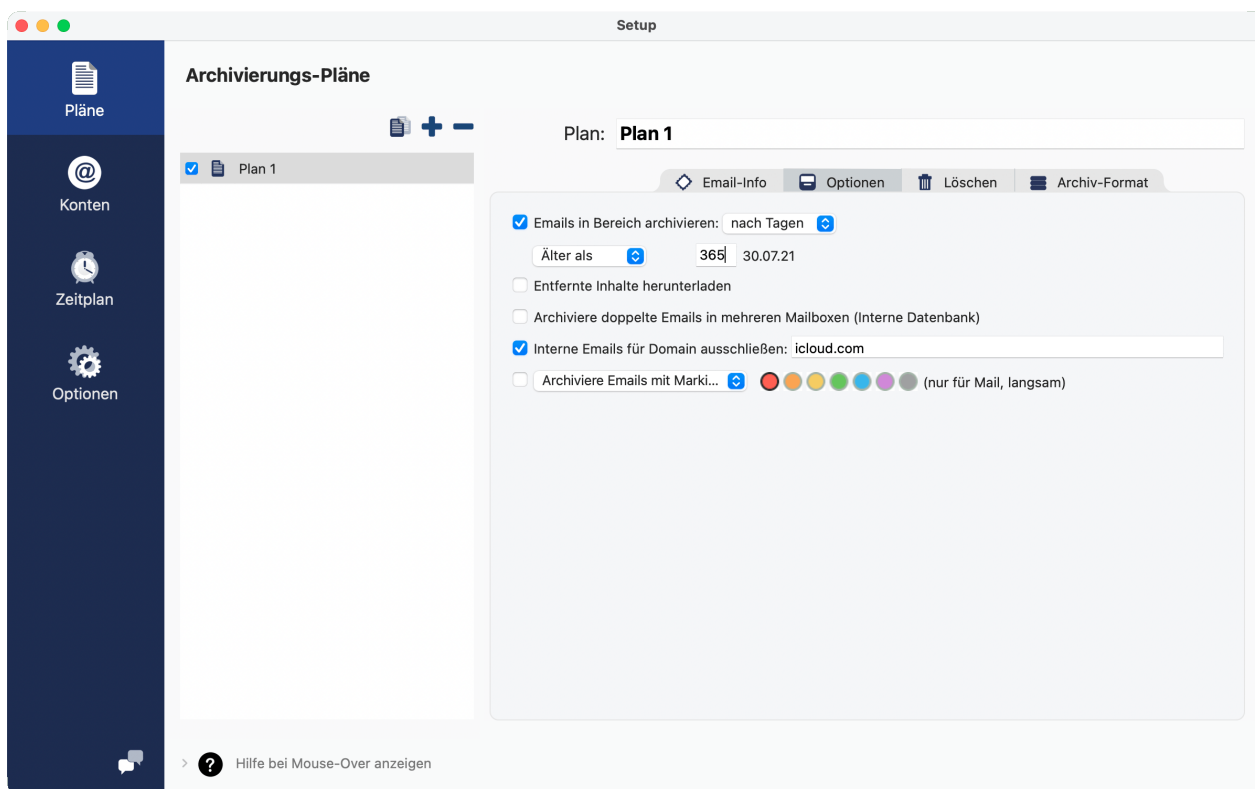
Optionen

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.

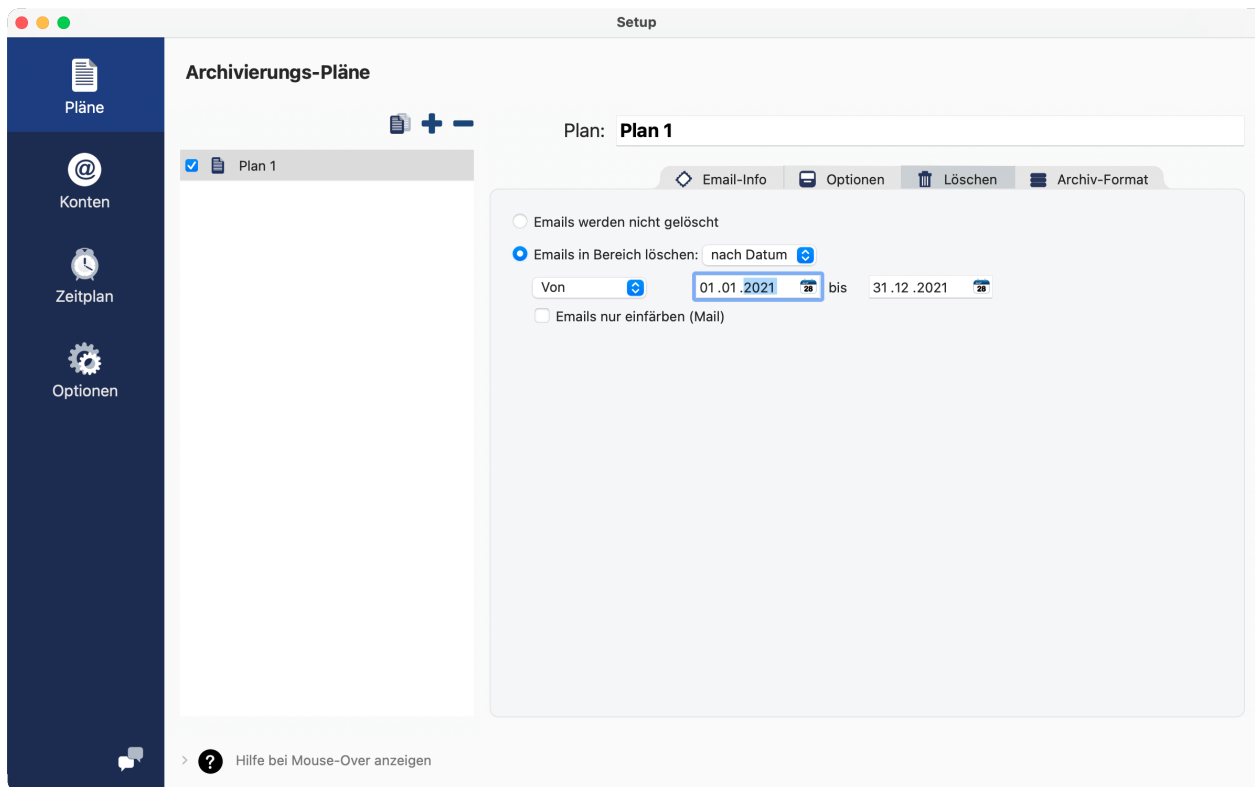
"Entfernte Inhalte herunterladen" kann Bilder von externen Servern herunterladen. Bitte nicht mit Spam-Emails machen! Die Archivierung wird dadurch etwas langsamer.

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

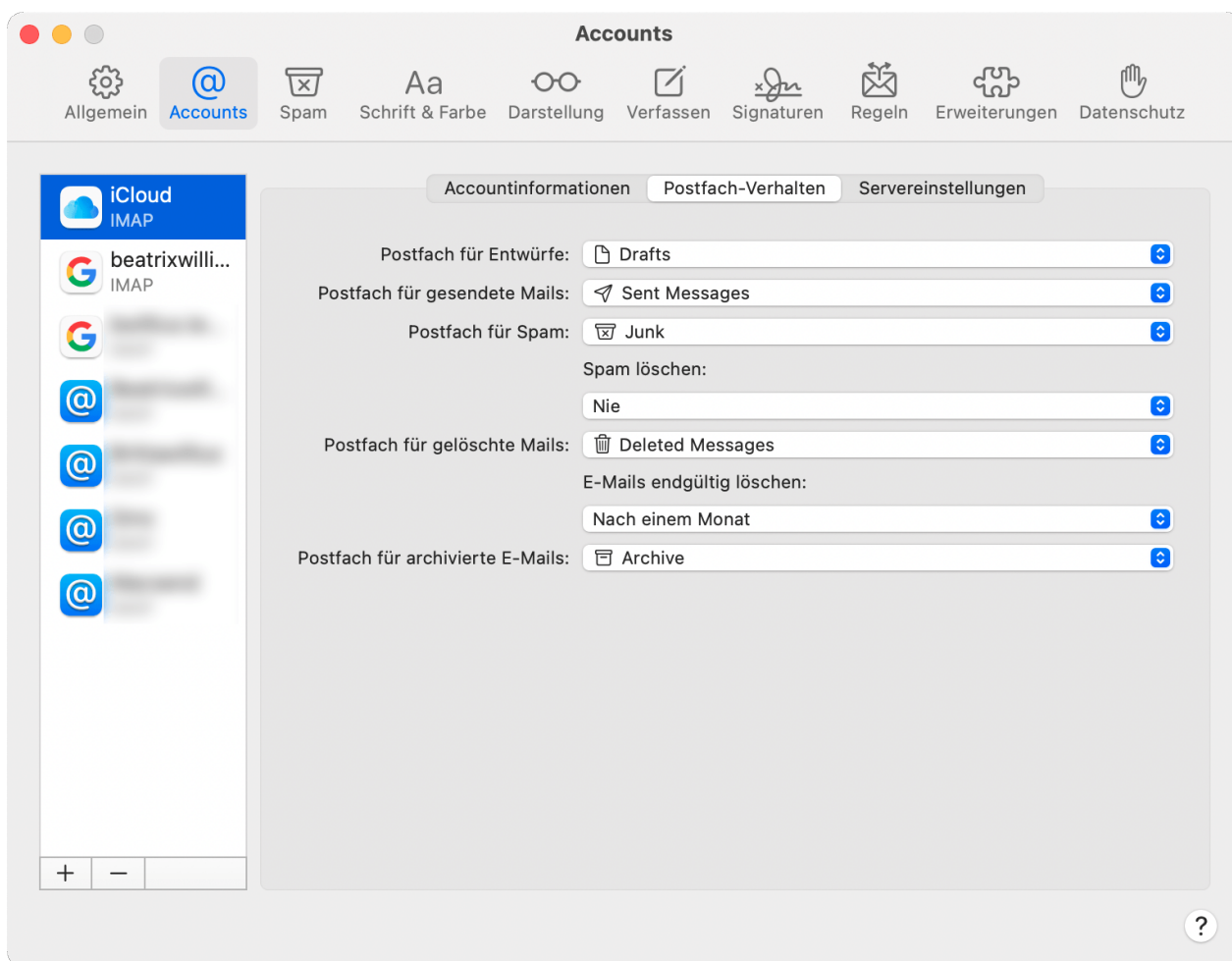


Mail Archiver X kann Deine Emails nach der Archivierung in den Papierkorb des Emailprogramms verschieben.

- 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

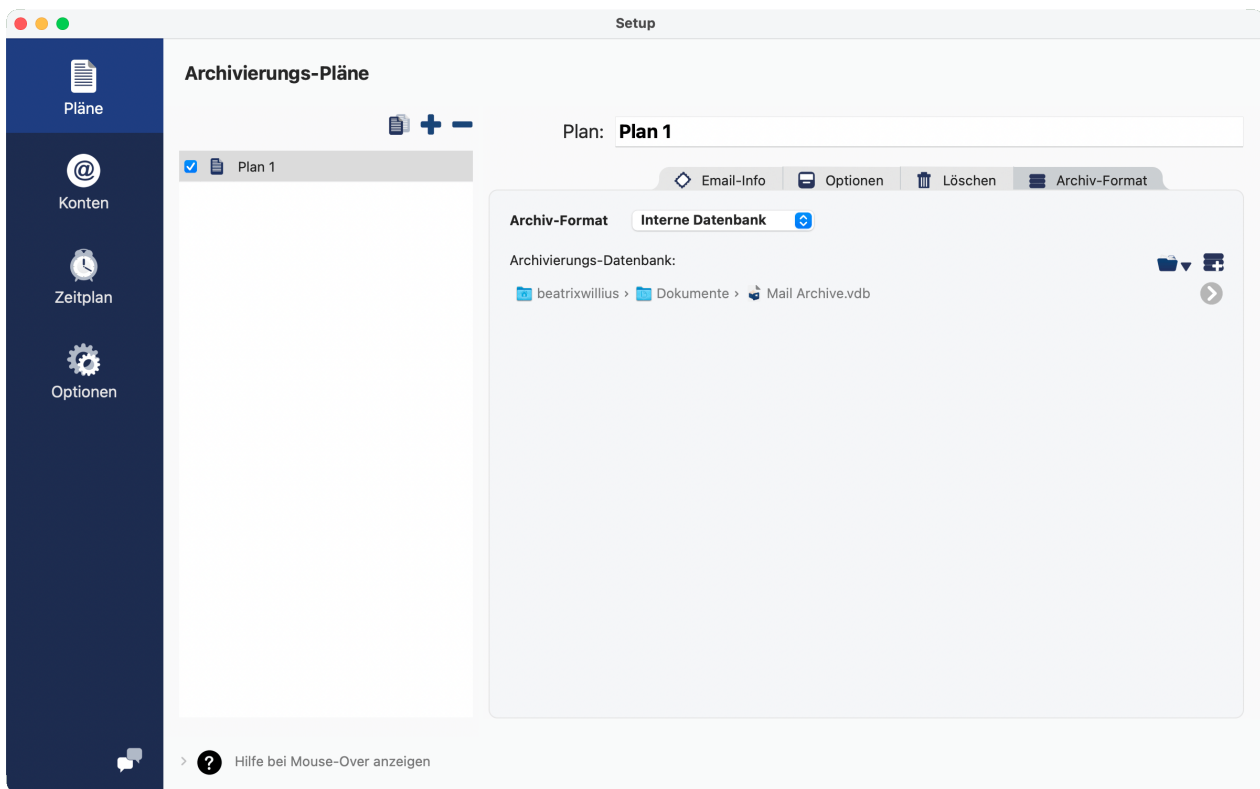
so eingestellt ist, dass Emails nach einer bestimmten Anzahl von Tagen automatisch gelöscht werden, kann es sein, dass Deine Emails automatisch gelöscht werden. Der folgende Screenshot zeigt diese Option für Mail:



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

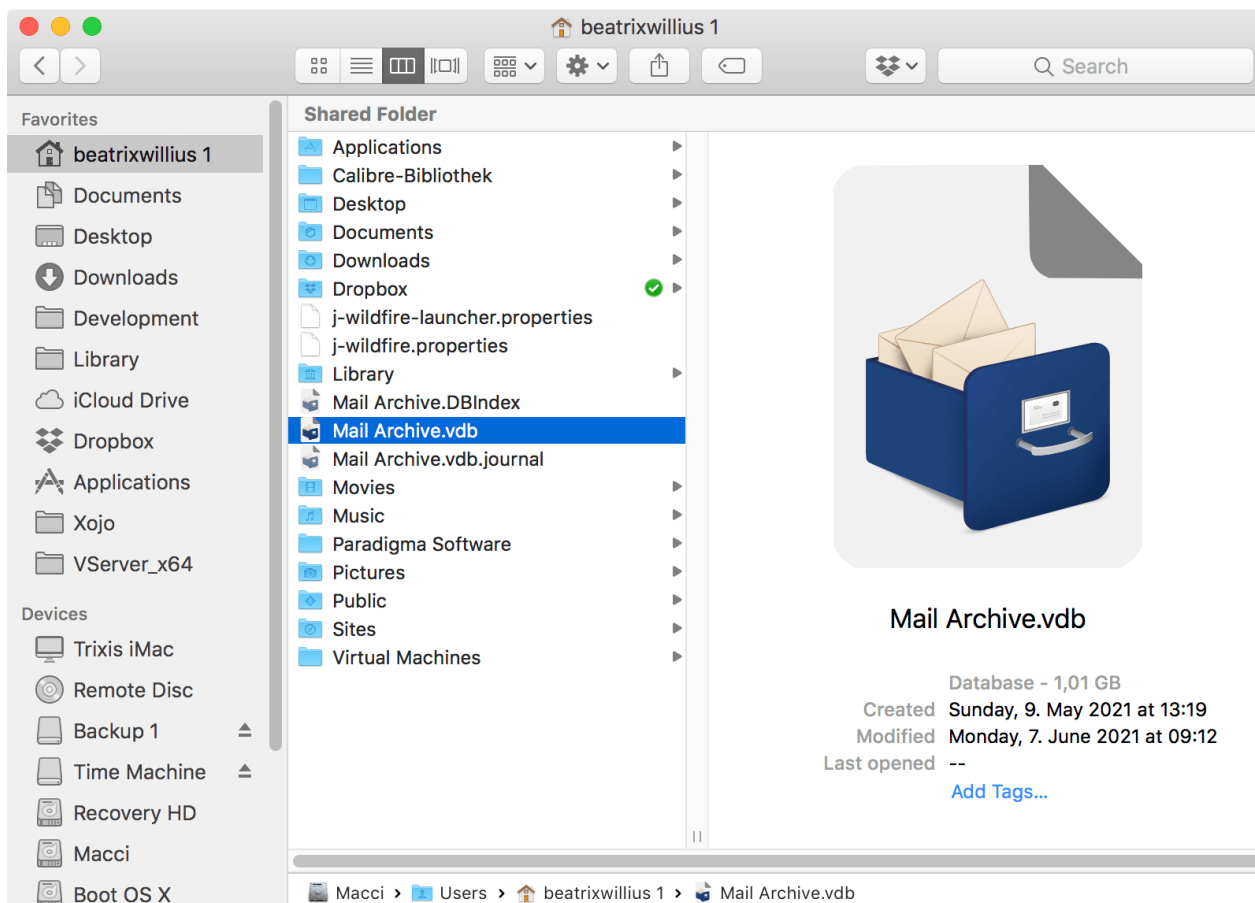
Datenformat

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. Klicke für jedes Format auf den grauen Knopf mit dem Pfeil, um den Speicherort des Archivs im Finder anzuzeigen.



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.

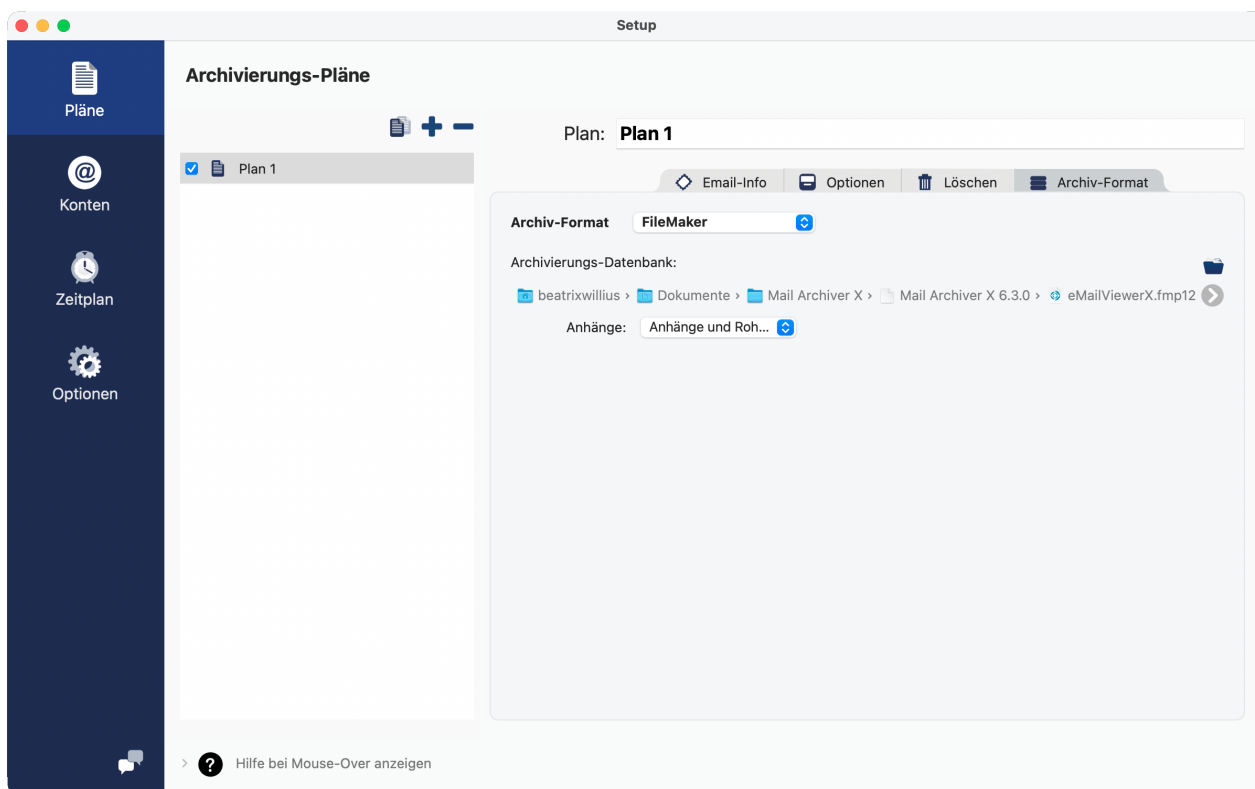
Für die Easy-Version kannst Du nur in die Interne Datenbank archivieren und Du kannst den Speicherort des Archivs nicht ändern.

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 von Apple. 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.

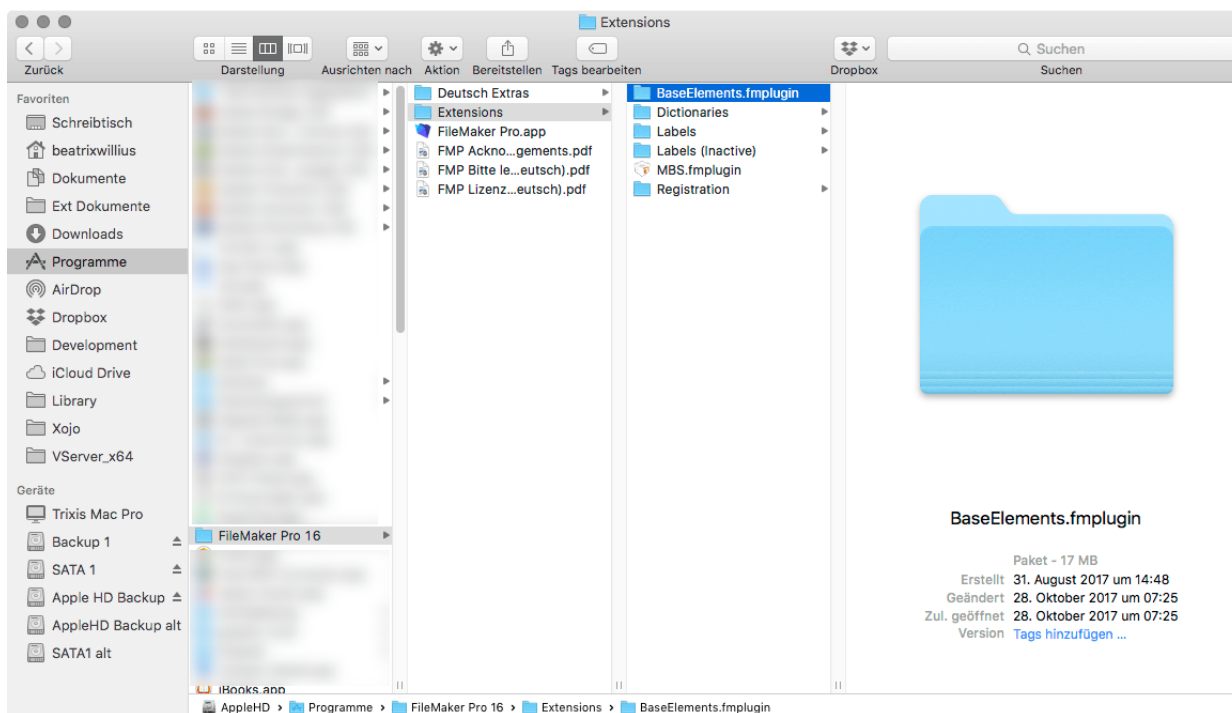
Klicke auf den Auswählen-Knopf. Öffne die Datenbank, zu der Du archivieren möchtest. Wenn keine Datenbank ausgewählt ist, erhältst Du eine Fehlermeldung.

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.

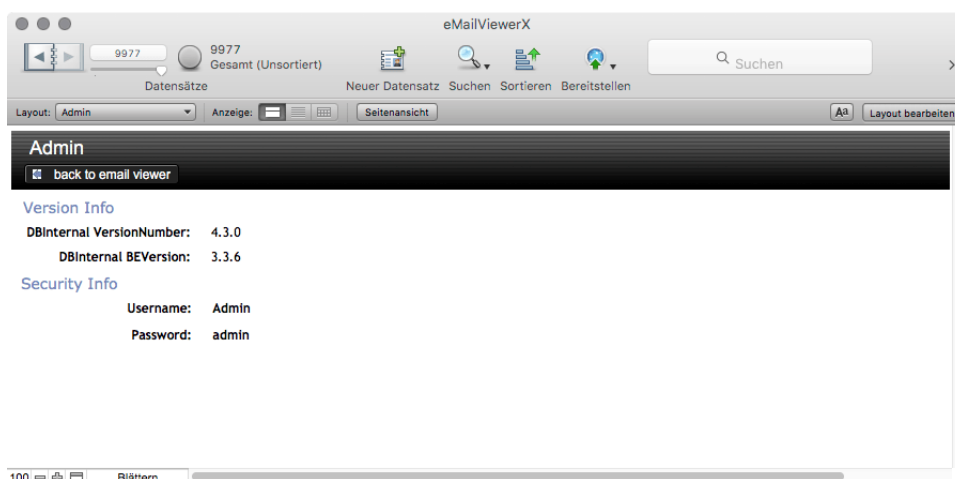
Für die Versionen 4.3 und 5.0 wird das KOSTENLOSE Base Elements-Plugin benötigt, um Daten nach Filemaker zu schreiben. Lade das Plugin von <https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-download> (<https://docs.baseelementsplugin.com/article/522-download>) herunter. Gehe zum Filemaker-Ordner in Programme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

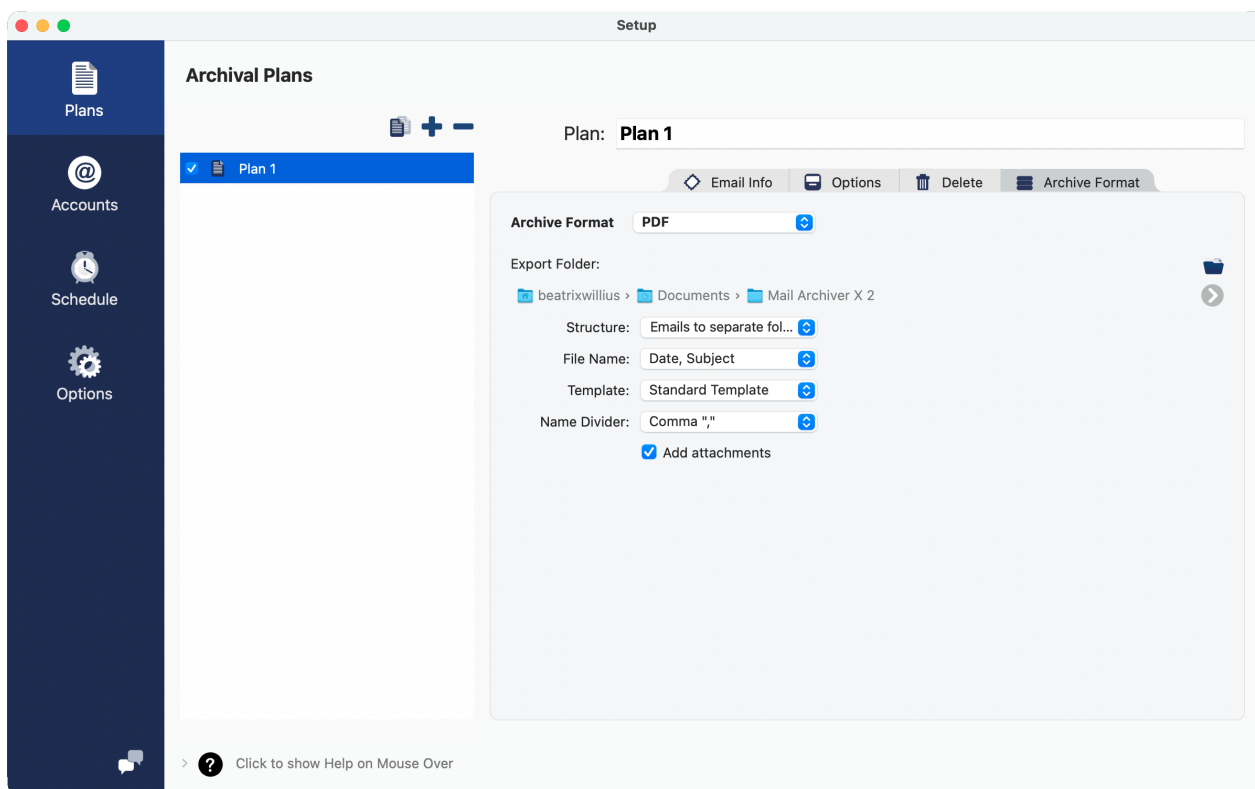
Version 5.1 verwendet das Base Elements-Plugin nicht mehr. Aber Du wirst dafür auf Filemaker 16 updaten müssen.



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



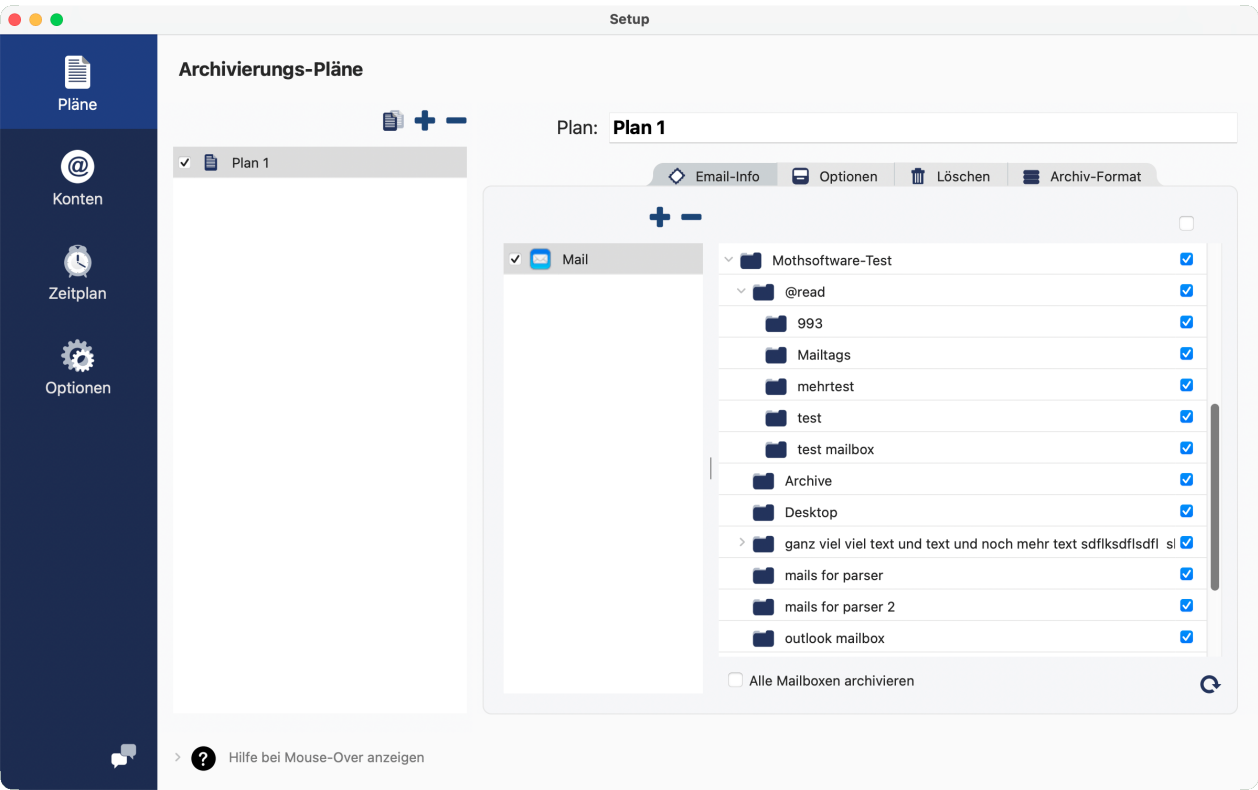
Optionen für PDF:



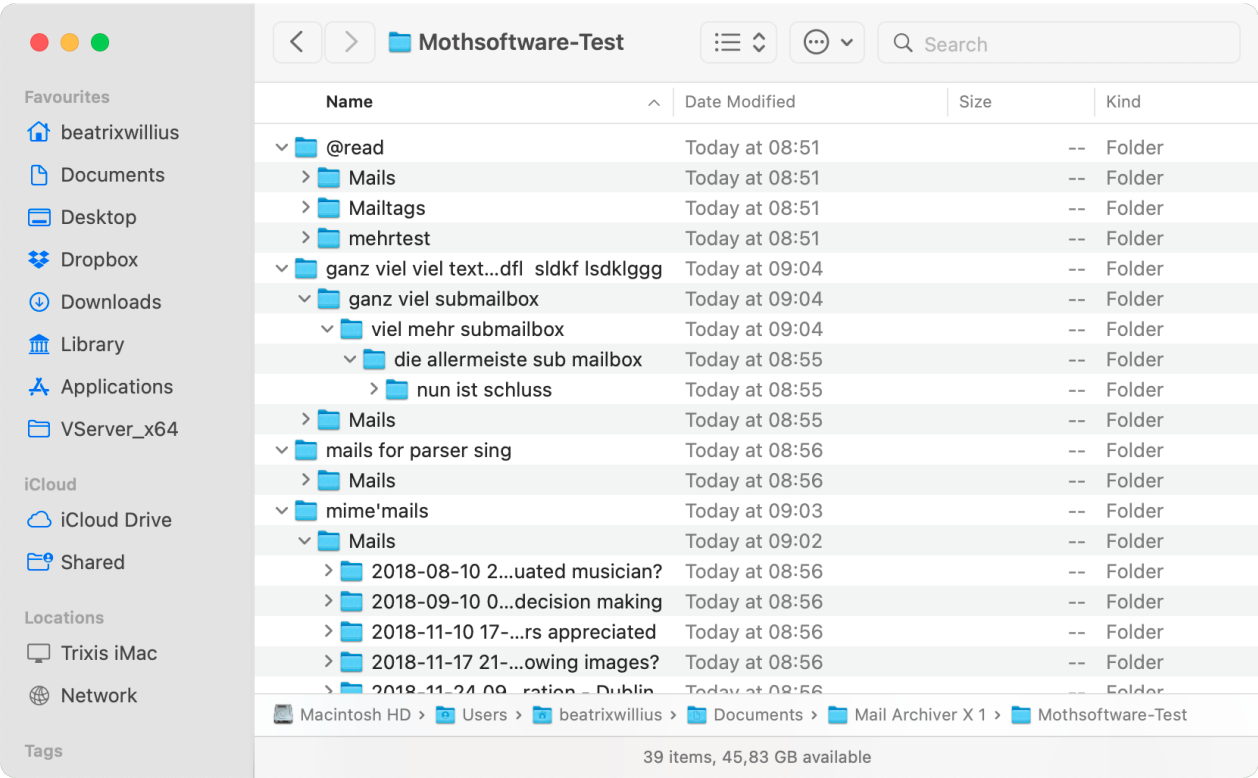
PDF ist ein im Format von Adobe, was im wesentlichen nur zum Lesen dient. Der Export nach PDF legt für jede Email eine Datei an. Es gibt zwei Optionen. Man kann entweder alle Emails in einen Ordner exportieren oder für jede Email einen eigenen Ordner anlegen lassen. Es gibt eine weitere Option, ob man 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", "Betreff", "Datum, Betreff", "Absender, Datum" oder "Datum, Absender" 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".

Die Ordnerstruktur der PDFs im Finder spiegelt die Postfächer des Email-Programms, IMAP-Kontos oder mbox-Dateien wider. Der folgende Screenshot zeigt die Postfächer von Mail:



Der Finder zeigt die gleiche Postfachstruktur. Der Hauptordner ist "Mothsoftware-test". Darunter befinden sich Ordner mit den langen Postfachnamen, die ich zum Testen verwende. Die PDFs befinden sich in dem Ordner "Mails":



Mail Archiver verfügt nicht über die Möglichkeit, PDFs anzuzeigen oder zu durchsuchen. Aber es gibt genügend Programme, die das können. Zum Beispiel:

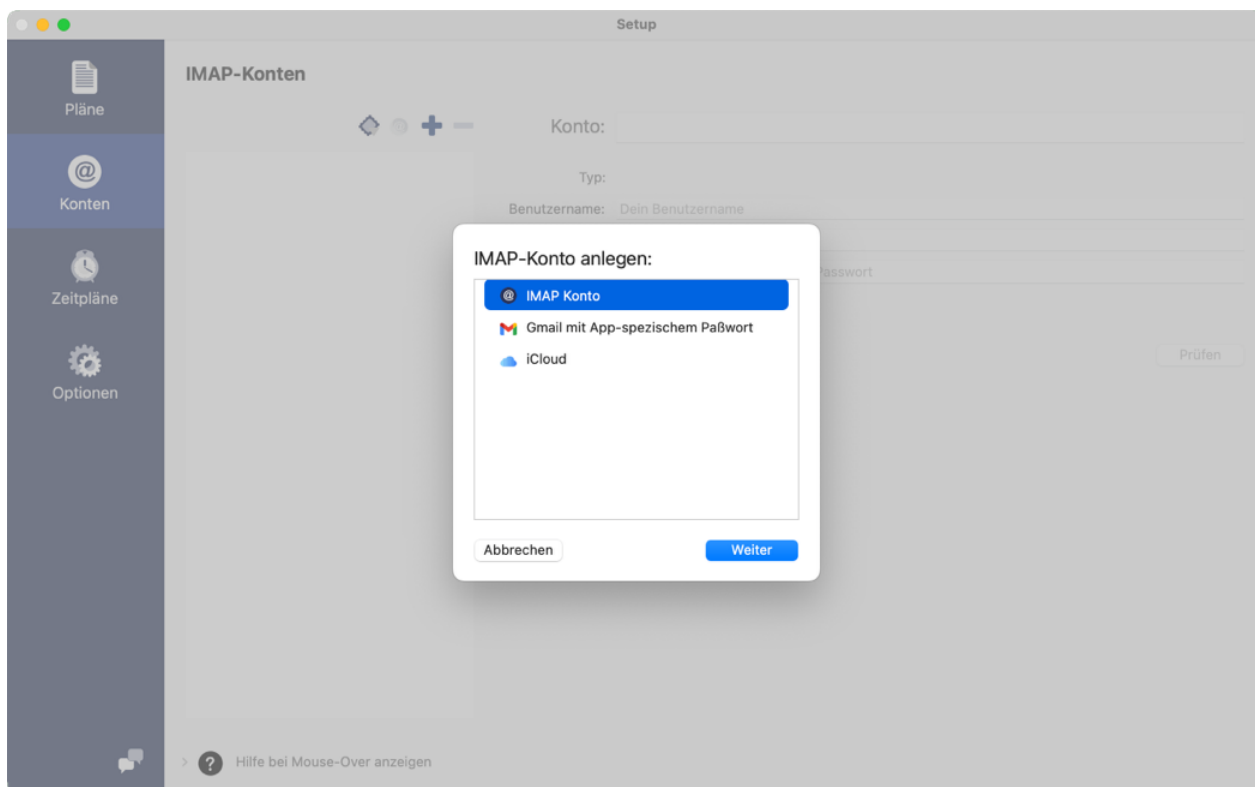
- DEVONThink von Devon Technologies (<https://devontechnologies.com>)
- EagleFiler von C-Command (<https://c-command.com/eaglefiler/>)

Wenn Du mehr darüber erfahren möchtest, wie Du das Programm mit Mail Archiver verwenden kannst, besuche das Blog (<https://www.mothsoftware.com/blog/blog.php>) und suche nach dem Namen der Programms.

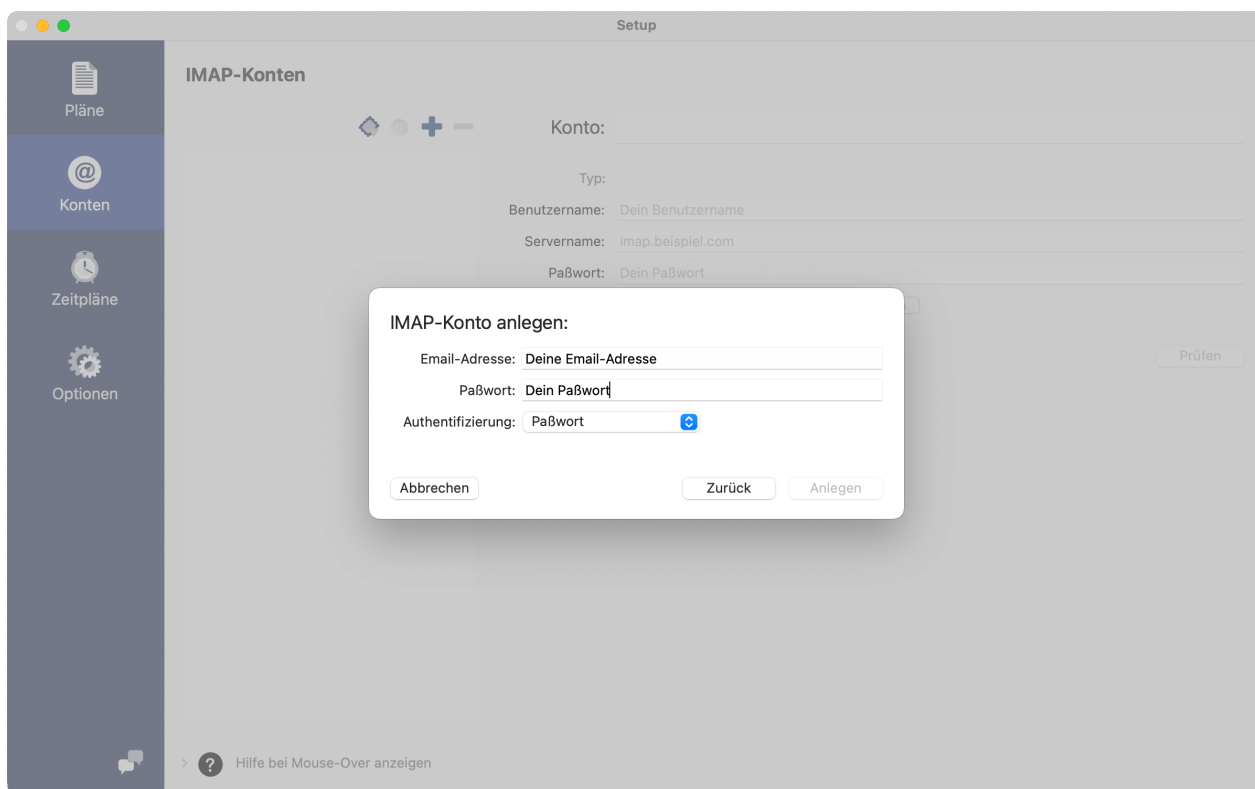
Benutzerreferenz: Setup - Konten

Konten können in unterschiedlichen Plänen verwendet werden. Daher können Konten separat verwaltet werden.

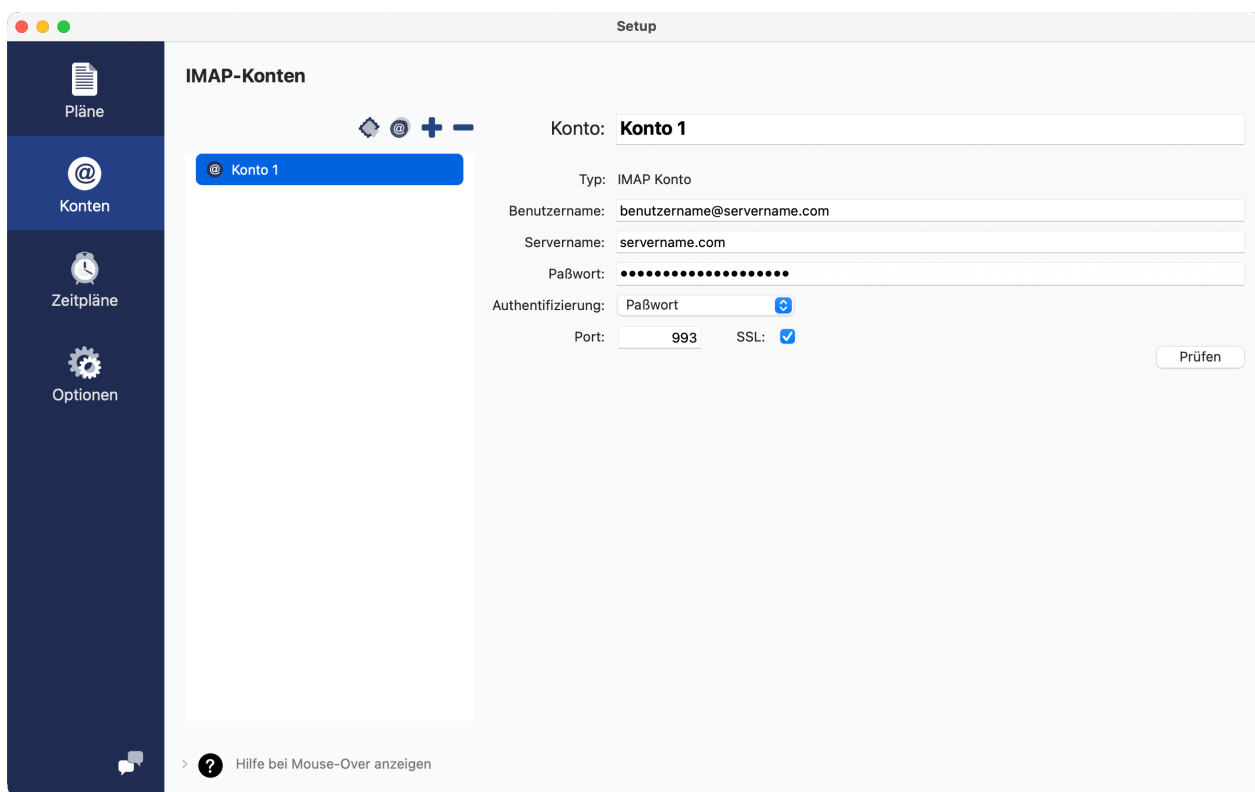
Klicke auf den Plus-Knopf, um ein neues Konto anzulegen. Du wirst folgendes Fenster sehen:



Wähle die Art des Kontos, das Du erstellen möchtest. Klicken auf die Schaltfläche Weiter.



Für iCloud oder Gmail mit App spezifischem Paßwort kennt Mail Archiver die benötigten Server. Für ein normales IMAP-Konto versucht Mail Archiver den Servernamen aus der Email-Adress zu ermitteln. Klicke auf die Anlegen-Schaltfläche, um das Konto anzulegen.



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

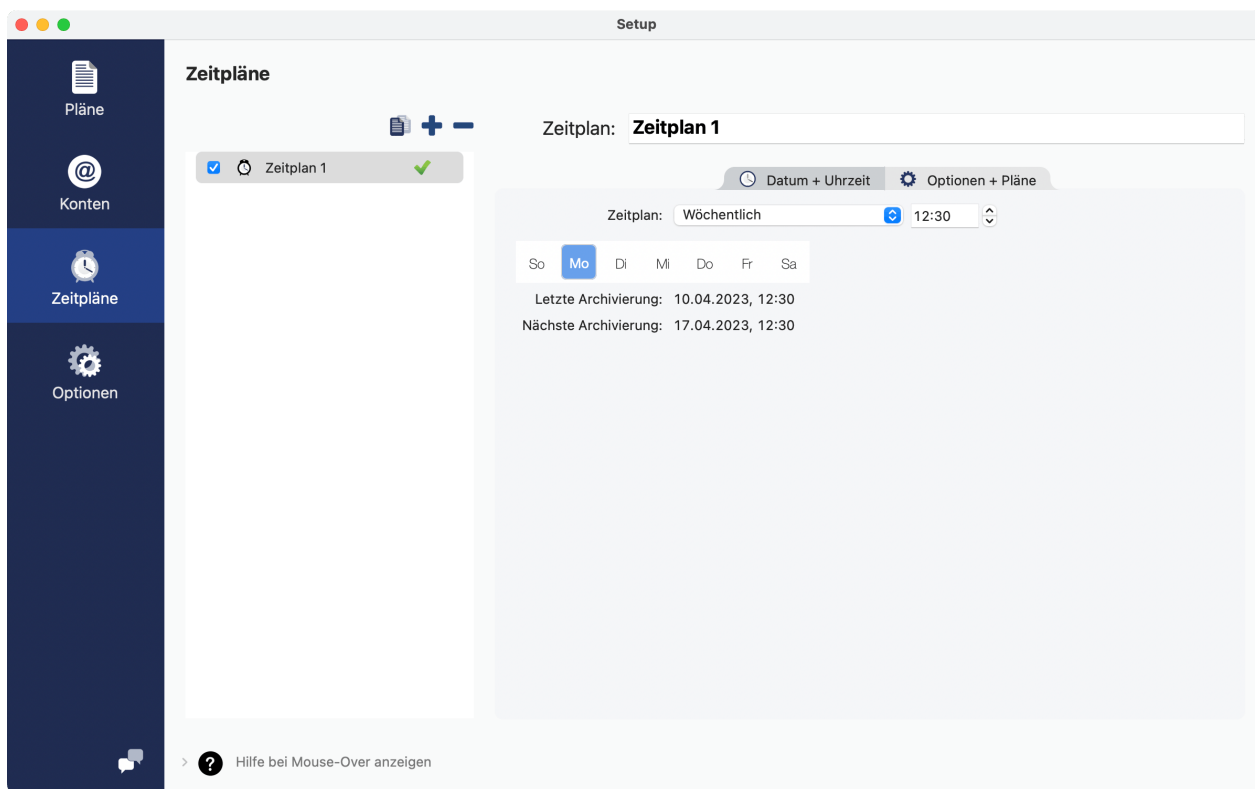
Nicht in der Easy-Version verfügbar.

Mit einem Zeitplan kannst Du Deine Emails automatisch archivieren. Ab Version 7 sind mehrere Zeitpläne möglich. Klicke auf den Plus-Knopf, um einen neuen Zeitplan anzulegen.

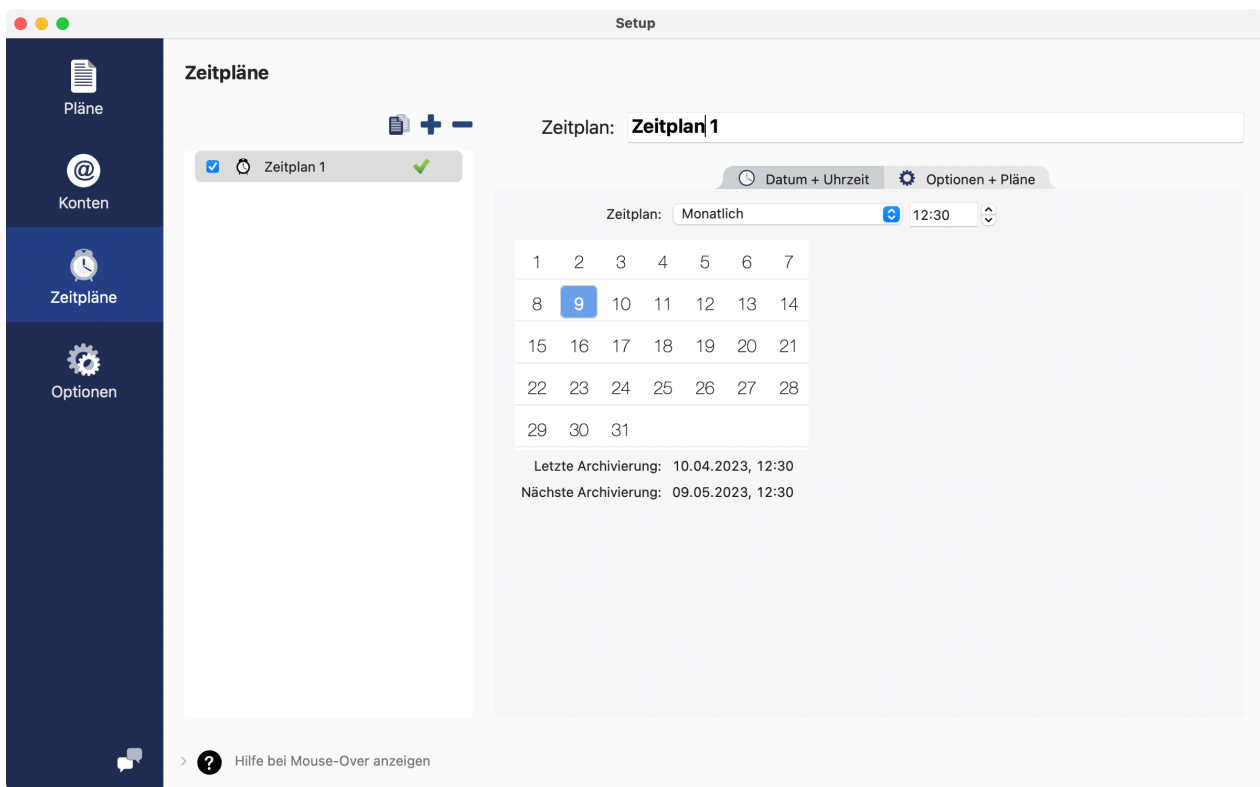
Die Zeitplan-Periode kann eine der folgenden Möglichkeiten sein:

- Kein Zeitplan
- Täglich
- ✓ Wöchentlich
- Monatlich
- Quartalsweise (jeden ersten Tag eines Quartals)

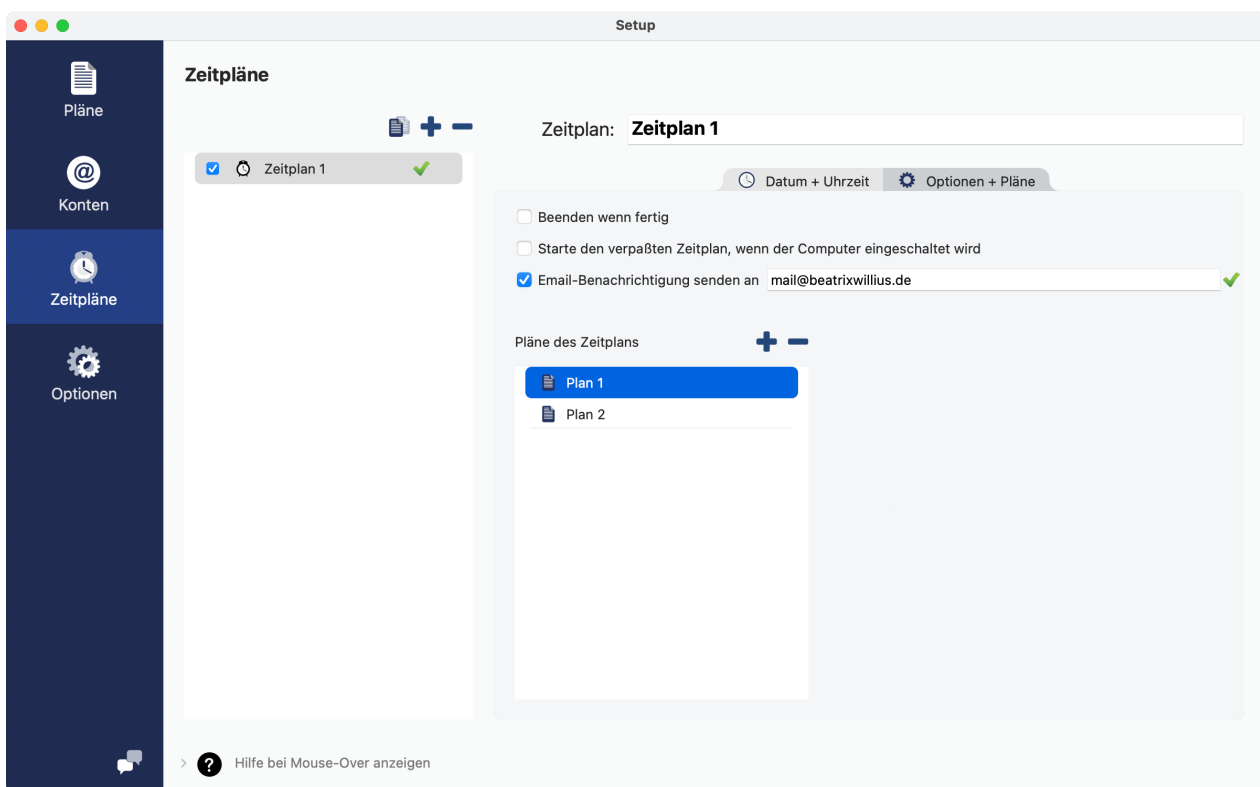
Bei einer täglichen Archivierung kannst Du nur die Uhrzeit einstellen. Wenn Du wöchentlich archivieren willst, dann kannst Du auch den Wochentag auswählen:



Bei der monatlichen Archivierung kannst Du den Tag des Monats auswählen:



Darüberhinaus gibt es weitere Optionen für jeden Zeitplan:



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

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

Mit der "Email-Benachrichtigung" kannst Du Dir selbst eine Email schicken. Dafür mußt Du eine gültige Email-Adresse eingeben.

Klicke auf die Plus-Schaltfläche neben "Pläne des Zeitplans", um dem Zeitplan einen oder mehrere Pläne hinzuzufügen. Es können nur aktive Pläne zu einem Zeitplan hinzugefügt werden.

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 das ganz sicher, daß die Datenbank in Ordnung ist.

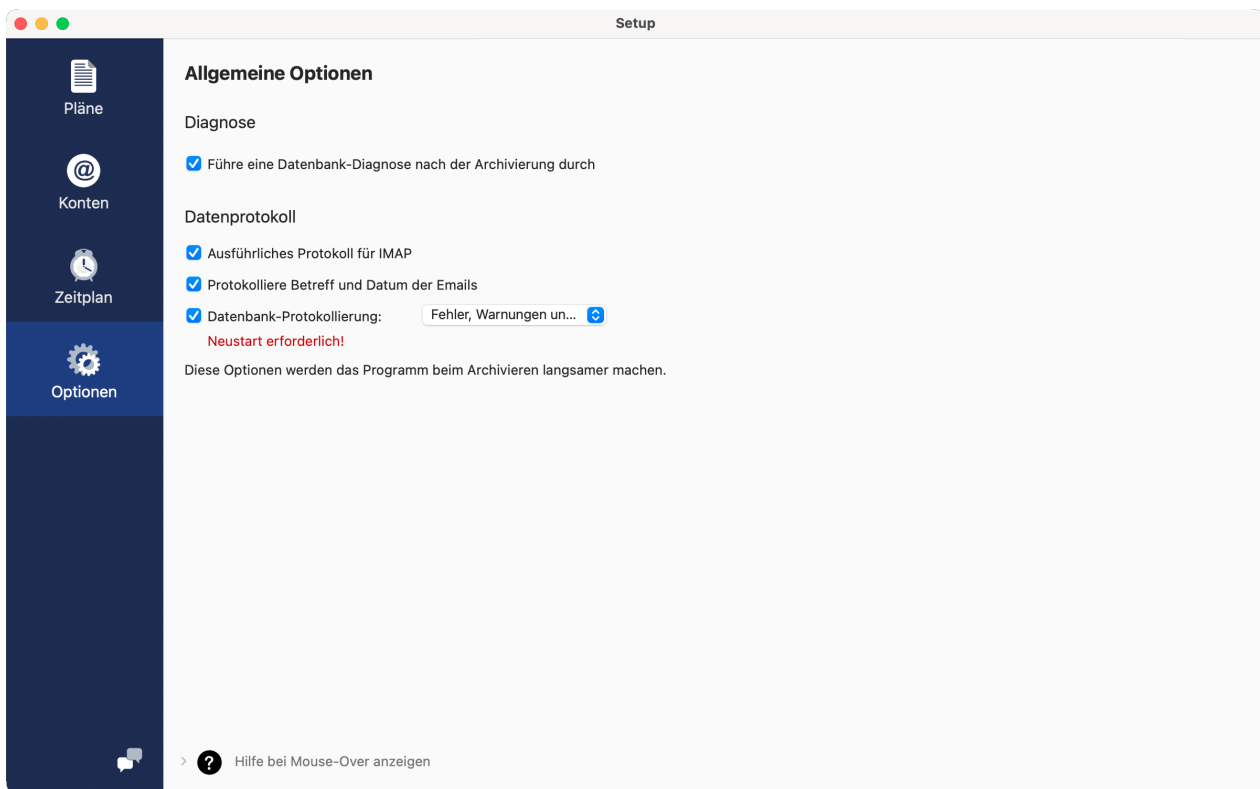
Datenprotokoll

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

Für das Datenbank-Protokoll gibt es folgende Optionen:

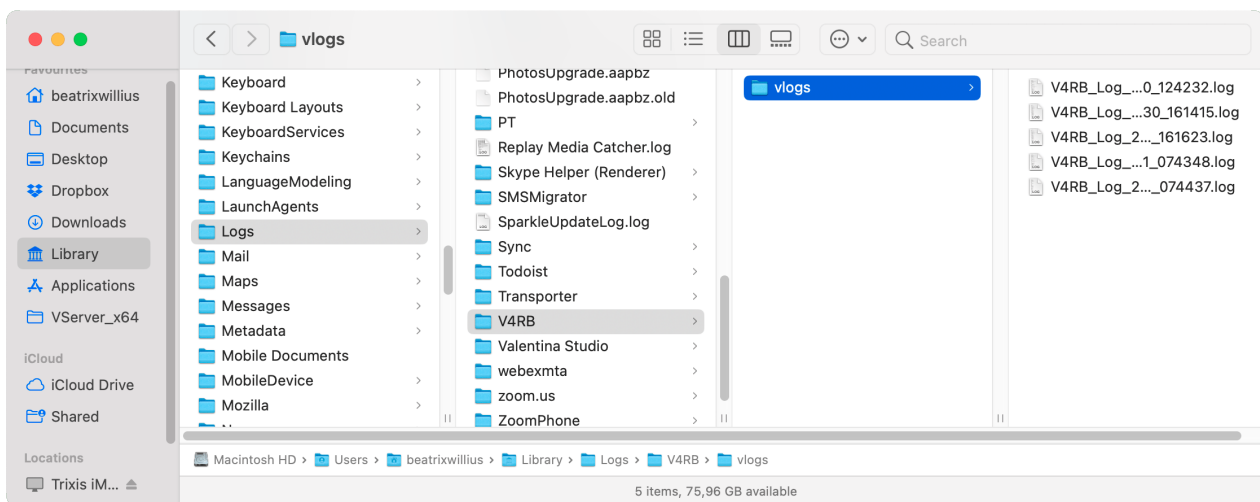
- Keine Log-Informationen
- Nur Fehlermeldungen
- Fehlermeldungen und Warnungen
- Fehler, Warnungen und Debug-Meldungen

Je höher das Level, desto mehr Daten werden mitgeschrieben. Wenn das Level geändert wird, ist ein Neustart erforderlich.



Valentina-Logs werden im Ordner

Benutzer/Benutzername/Library/Logs/V4RB/vlogs erzeugt:

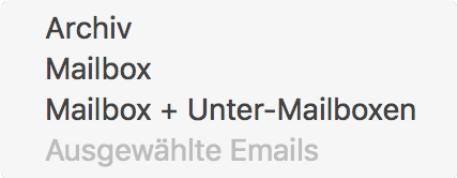


Benutzerreferenz: Export

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.



Archiv
Mailbox
Mailbox + Unter-Mailboxen
Ausgewählte Emails

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 Interne Datenbank

Archivierungs-Datenbank:

 beatrixwillius >  Schreibtisch >  Mail Archiv.vdb

>  Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

Abbrechen Exportieren

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 MBOX

Export-Ordner:

 beatrixwillius >  Dokumente >  Mail Archiver X

☒ Schreibe standard MBOX-Dateien

☐ Schreibe Eml an Stelle von MBOX

☐ Schreibe MBOX-Dateien mit minimalen Feldern

>  Hilfe anzeigen

Abbrechen Exportieren

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 em-Datei. Sollte das Archiv korrupt sein, dann wähle die dritte Option.

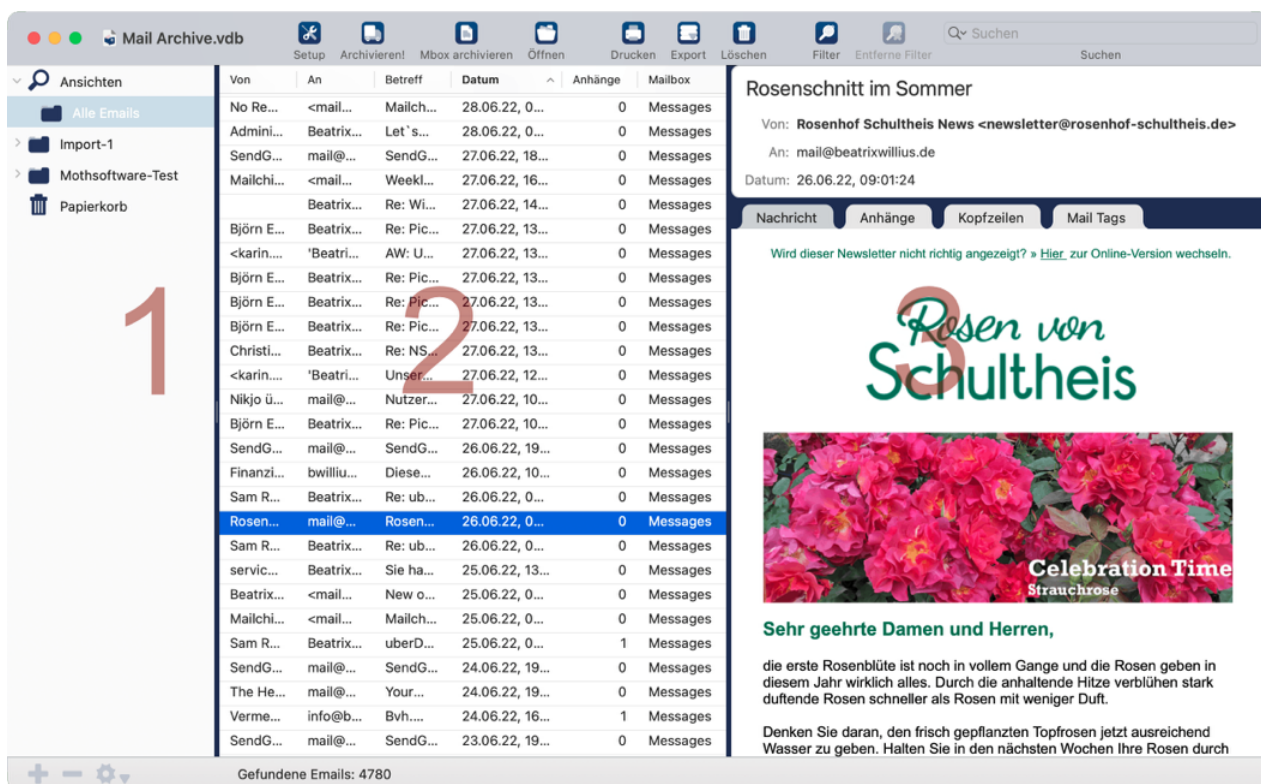
Optionen für PDF:

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.

Nachricht

Anhänge

Kopfzeilen

Mail Tags

Infomaterial 2009.pdf

Infomaterial Basic.pdf

Infomaterial Big.pdf

Infomaterial Details.pdf

Infomaterial Exklusiv.pdf

Infomaterial Gerätehaus.pdf

Infomaterial Plus.pdf

Infomaterial Produkte.pdf

Produktbeschreibung BHM...

STILO - DAS CARPORT-SYSTEM DER ZUKUNFT

STILO-BIG

Impressionen

Der Wohnmobil-Carport von BHM



STILO-BIG

Wohnmobil-Carport

Wandverkleidung

Stahlwelle

individuelle Größen möglich



BHM

Carport | Garage | Zweckbau

STILO-BIG

Impressionen

Selbstverständlich sind unsere Produkte Made in Germany.

Qualität ist unser Markenzeichen.



Skalierung anpassen 

Größe: 145 kB

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

Öffnen

Exportieren

Alle Exportieren

Im Finder anzeigen

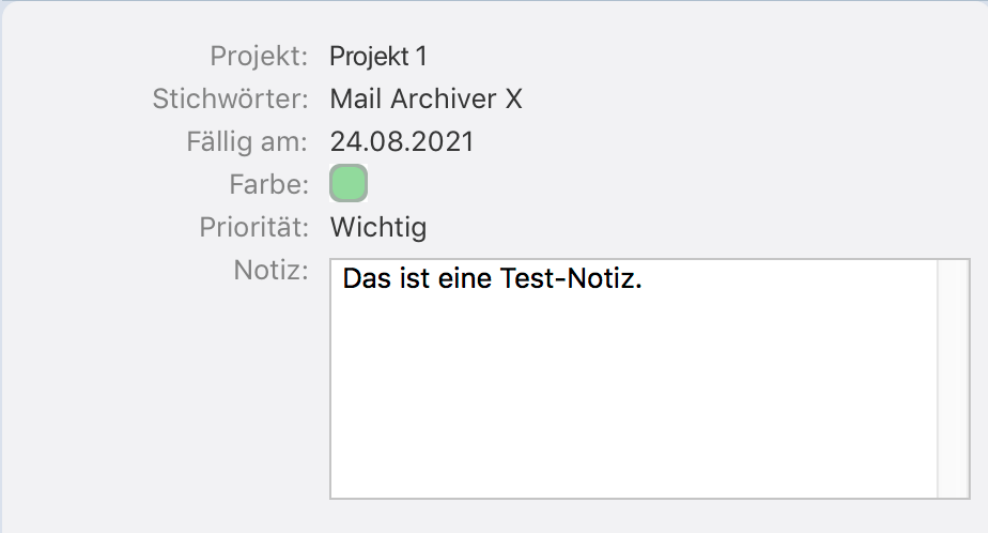
Löschen

"Öffnen" öffnet einen Anhang. "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.



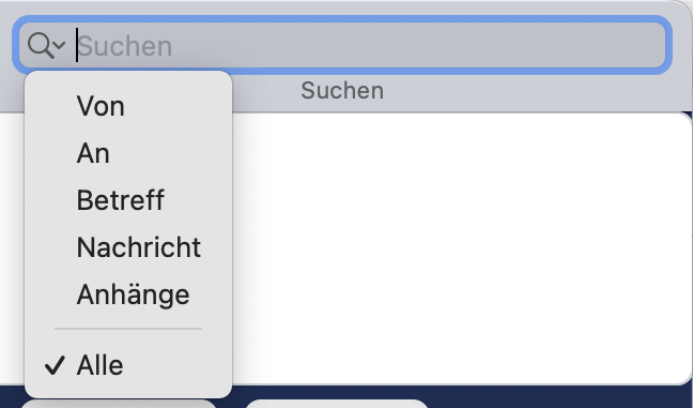
The screenshot shows a light gray rectangular box containing the following information:

- Projekt: Projekt 1
- Stichwörter: Mail Archiver X
- Fällig am: 24.08.2021
- Farbe: ■
- Priorität: Wichtig
- Notiz:

Das ist eine Test-Notiz.

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.



The screenshot shows a search bar with the placeholder text "Suchen". Below the search bar is a dropdown menu with the following options:

- Von
- An
- Betreff
- Nachricht
- Anhänge
- ✓ Alle

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  07.08.2022 

☐ Nachricht enthält

☐ Hat Anhänge

☐ Name enthält

☐ Mail ist  im Postfach

☐ Import-1 

☐ 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.

Finde Emails, die alle  der folgenden Eigenschaften erfüllen:

Email **Mail Tags**

☐ Projekt enthält

☐ Stichwort enthält

☐ Fällig am  07.08.2022 

☐ Farbe       

☐ Priorität 

☐ Notiz enthält

Abbrechen Filtere Emails

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:



Verschlüsselungswarnung

Mail Archiver X wird das Archiv "Mail Archive" mit einer starken Verschlüsselung verschlüsseln. Diese erfordert es, daß das ursprüngliche Paßwort verwendet wird, um das Archiv zu öffnen.

Wenn Du das verwendete Paßwort vergißt, dann gibt es keine Möglichkeit das Archiv zu öffnen oder zu entschlüsseln.

Stelle sicher, daß Du ein Backup hast, bevor Du die Verschlüsselung startest. Wenn der Verschlüsselungsprozeß unterbrochen wird (z.B. Stromausfall), dann wirst Du Dein Archiv vom Backup wiederherstellen müssen.

Abbrechen

Verschlüsseln

Darauf folgt:



Gib ein Paßwort ein, um Dein Archiv "Mail Archive" zu verschlüsseln

Paßwort: test passwort

Überprüfen: test passwort



Paßwort zeigen



Im Schlüsselbund speichern

Abbrechen

Verschlüsseln

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 Archive" 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 Archive" ein**

Paßwort:

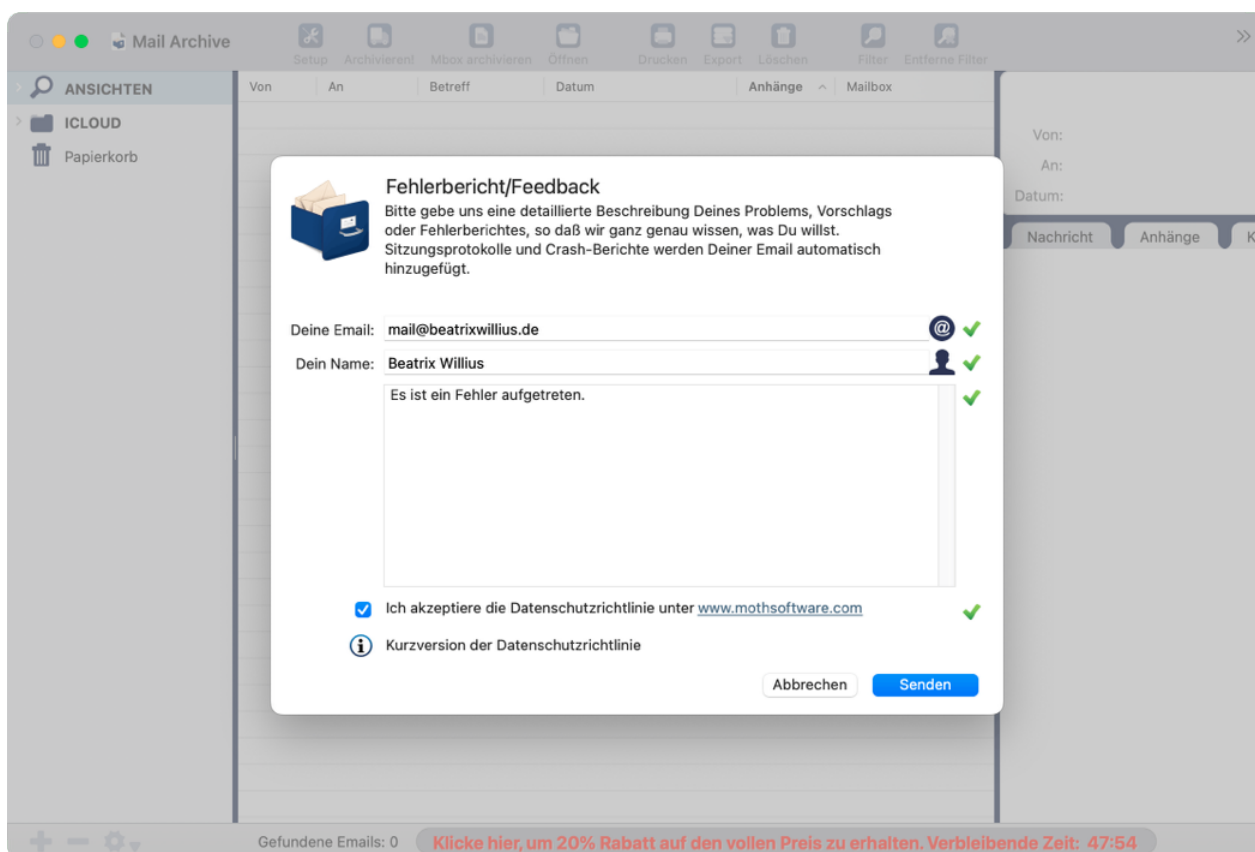
Überprüfen:

☒ Paßwort zeigen
☐ Im Schlüsselbund speichern

Benutzerreferenz: Fehlerbehebung

Fehlerbericht senden

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

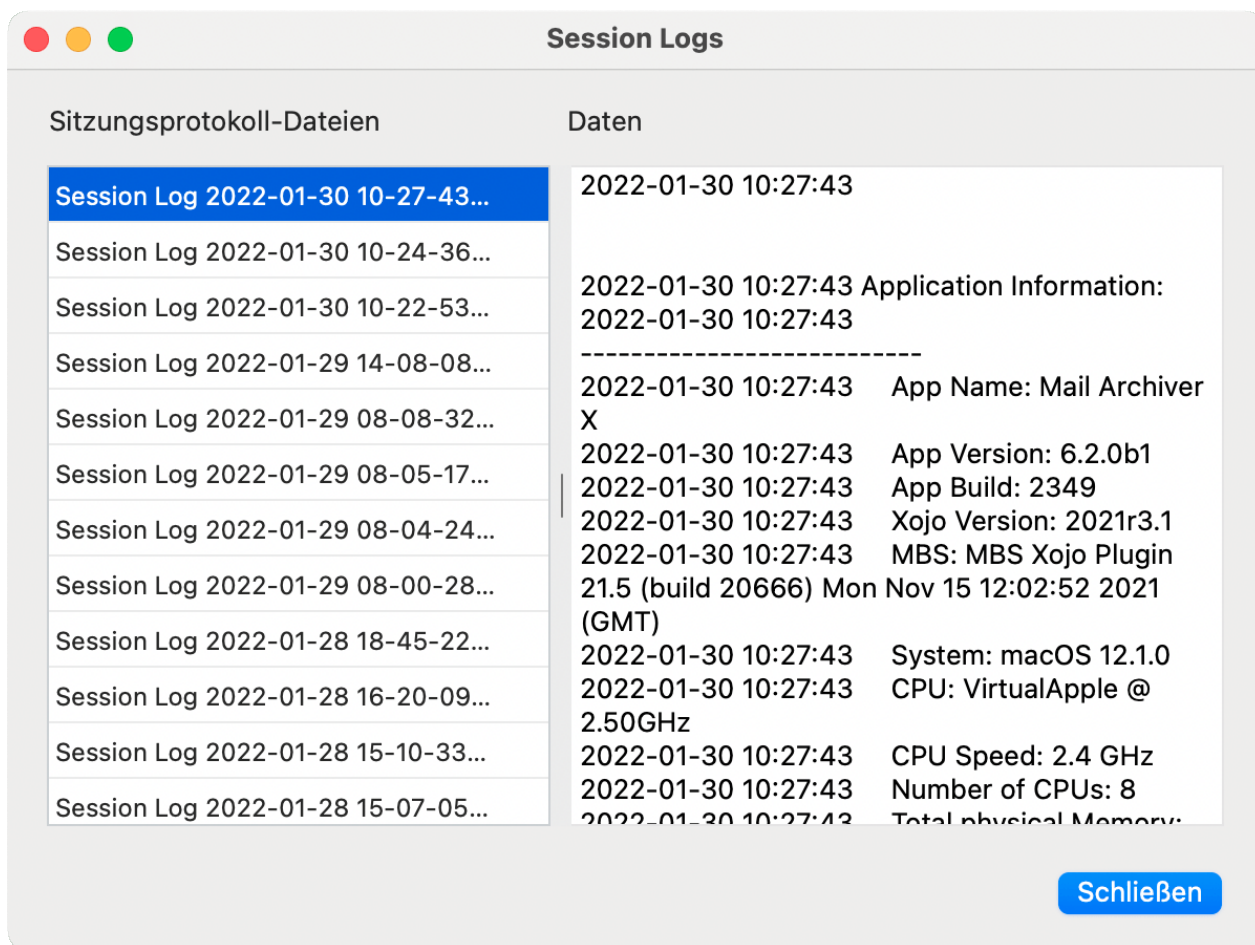


Füge eine Beschreibung hinzu, worum es sich bei dem Problem handelt und was Du vorher gemacht haben. Vergiß nicht, die Datenschutzbestimmungen zu akzeptieren. Moth Software kann Dich auffordern, einen Fehlerbericht zu senden, ohne dass ein Absturz vorliegt. Wähle in diesem Fall im Menü Hilfe -> Fehlerbericht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

Du kannst die Sitzungsprotokolle einsehen, wenn Du den Menüpunkt Hilfe -> Sitzungsprotokolle anzeigen wählst:



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.

Fehlerbehebung in der Datenbank

Das Datenbank-Menü bietet Dir die Möglichkeit, Informationen über Deine Datenbank und deren Probleme zu erhalten.

- 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.
- Rebuild Index: Deletes the index and creates it new.
- 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. Die Sicherungskopie wird benutzt, um die Daten des Archives abzuspeichern.
- Öffnen für Sicherungskopie: Wähle eine Datenbank aus, die noch nicht geöffnet wurde, um eine Sicherungskopie zu erstellen.
- Sicherungskopie laden: Nachdem Sicherungskopie benutzt wurde, wird mit Sicherungskopie laden die herausgeschriebenen Daten geöffnet und in eine neue Datenbank geladen.

Umgang mit beschädigten Datenbanken

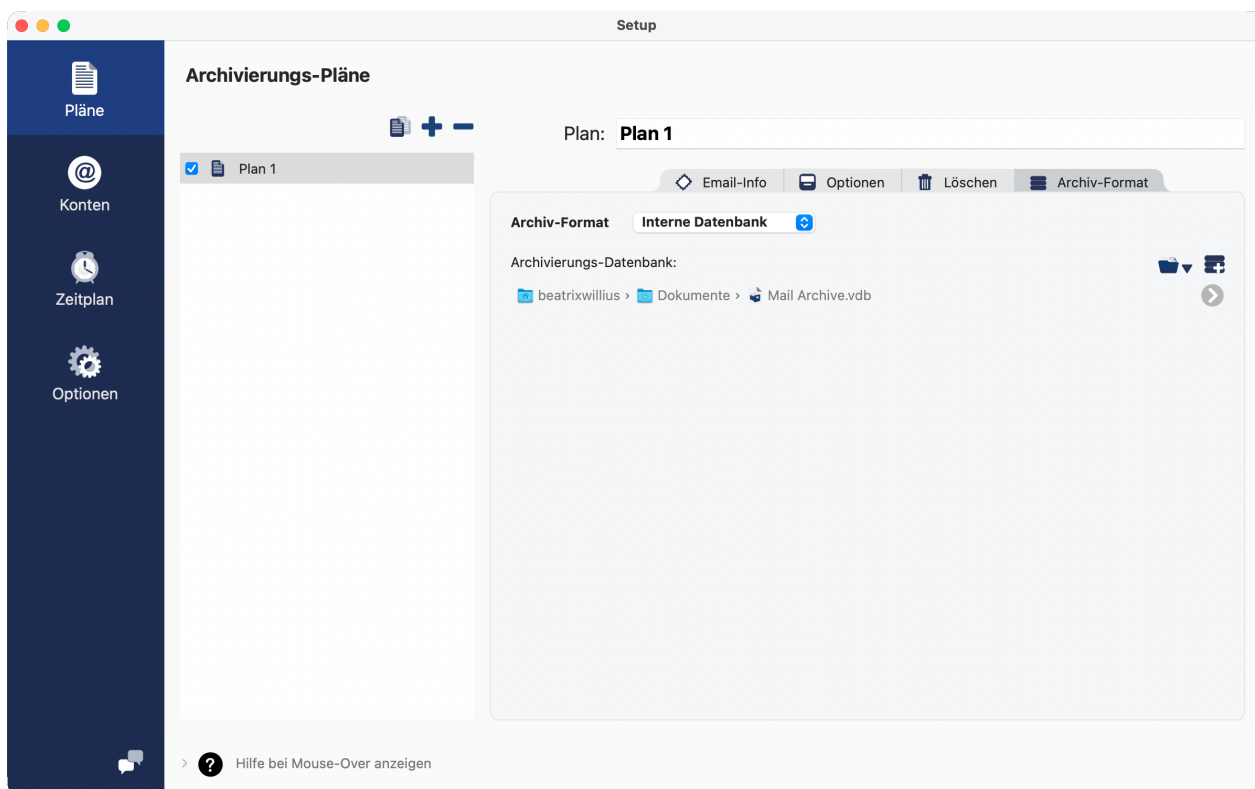
Immer wenn das Programm beim Zugriff auf die Datenbank abstürzt, besteht das Risiko, dass die Datenbank beschädigt wird. Wenn Du Mail Archiver neu startest und es eine Weile dauert, bis das Archiv des letzten Zugriffs geöffnet wird, versucht Mail Archiver, die Daten wiederherzustellen. Dies funktioniert jedoch nicht in 100% aller Fälle. Was kannst Du tun, wenn Du nach der Archivierung eine Fehlermeldung erhältst? So sieht die Fehlermeldung aus:



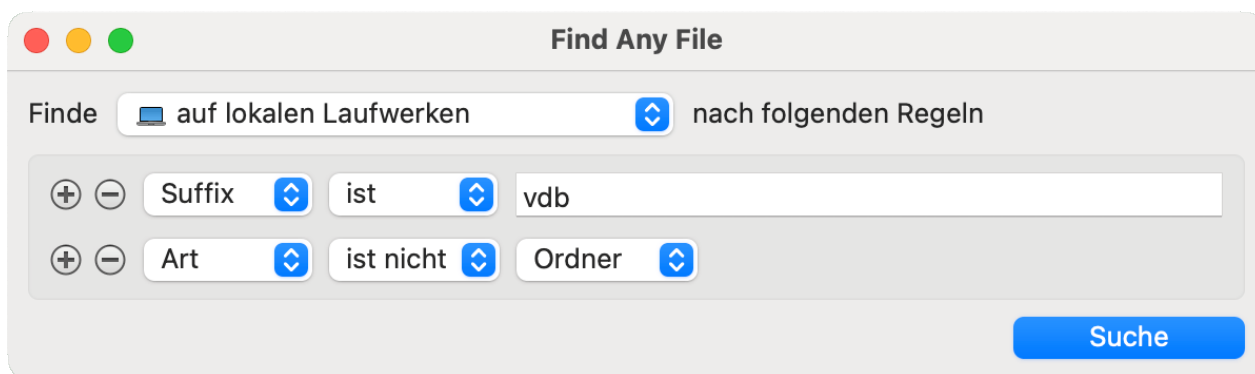
Wenn Du diese Meldung ignorierst, ist es sehr wahrscheinlich, dass Du Daten verlieren wirst! Es gibt 3 Methoden zur Beseitigung der Datenbankbeschädigung. Aber zuerst muß Du das Archiv finden.

Archiv finden

Wenn Du nicht weißt, wo sich Dein Archiv befindet, kannst Du den Speicherort im Setup überprüfen:



Wenn Du nicht mehr auf die App zugreifen kannst, ist der einfachste Weg, alle vdb-Dateien zu finden mit Find Any File von Thomas Tempelmann (<https://apps.tempel.org/FindAnyFile/>). Das Suchkriterium sind Dateien, deren Dateieindung (Suffix) vdb ist. Ich habe Ordner ausgeschlossen, weil ich sonst seltsame Ergebnisse von Valentina-Studio bekommen habe:



Als Resultat bekomme ich alle meine Valentina-Archive:

Suffix ist vdb

Darstellung

Gelöschte

Paketinhalte

Filter

Ausblenden

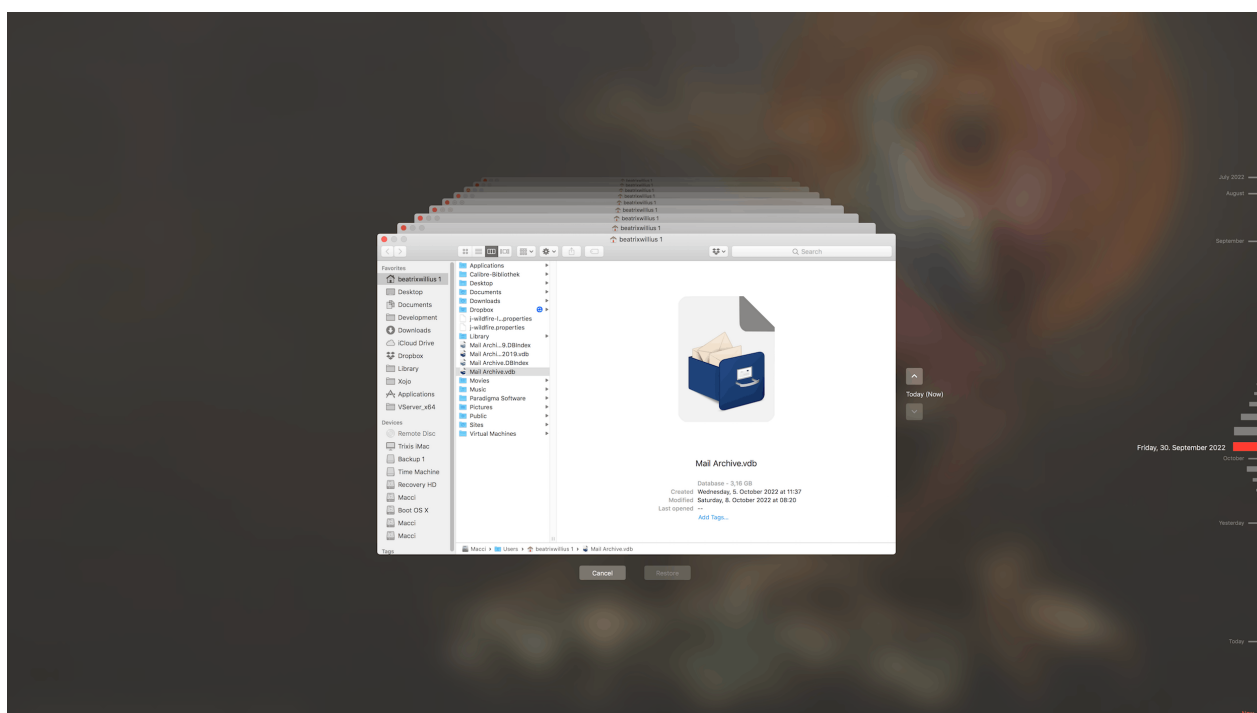
Zeigen

11 Treffer (37 ausgefiltert)

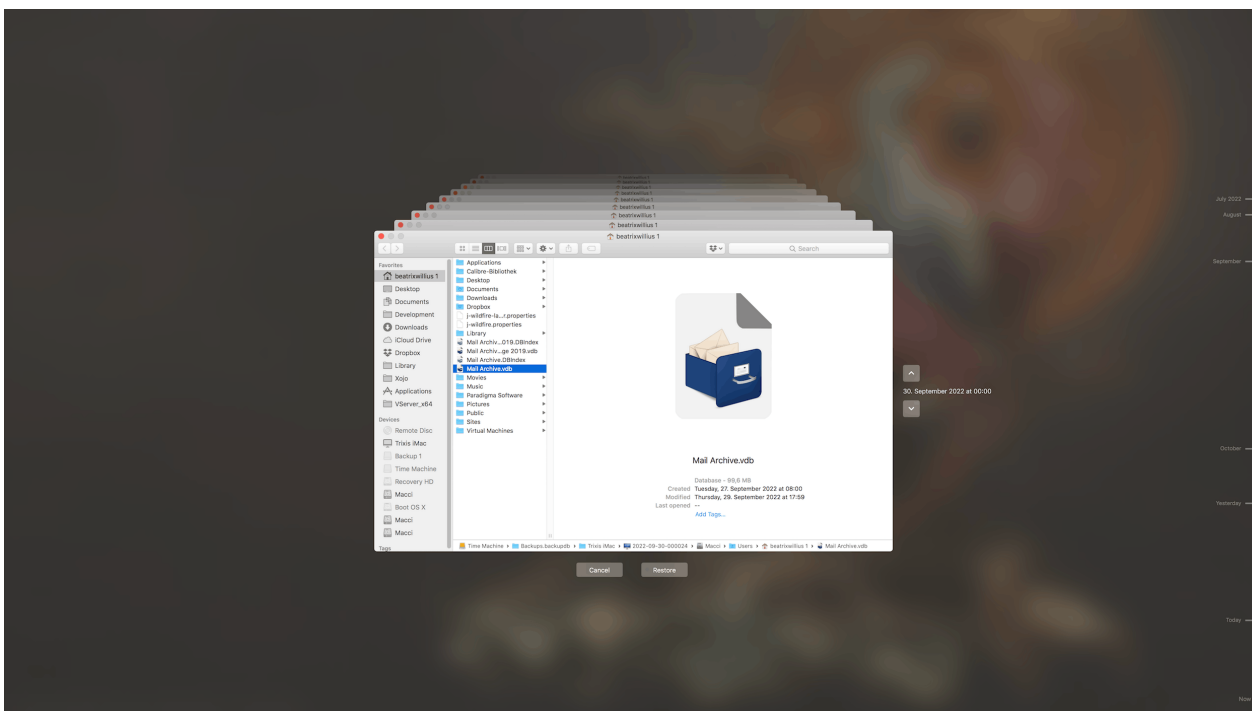
Name	Typ	Geändert	Größe
 Mail Archiv.vdb	Database	Gestern, 15:35:02	94.6 M
 mail archive.vdb	Database	05.10.22, 05:43:13	122 K
 Mail Archive.vdb	Database	02.10.22, 09:40:02	47.2 M
 Mail Archive.vdb	Database	27.09.22, 08:00:39	41.7 M
 master.vdb	Database	20.09.22, 19:39:28	2.5 M
 usergroups.vdb	Database	19.09.22, 19:00:52	90.1 K
 Mail Archive.vdb	Database	01.08.22, 16:21:13	56.9 M
 Mail Archive.vdb	Database	05.08.21, 00:49:45	7.7 M
 master.vdb	Database	11.01.21, 13:33:15	2.5 M
 noch ein test.vdb	Database	11.01.21, 13:23:44	122 K
 master.vdb	Database	11.01.21, 13:23:44	2.5 M

Archiv aus TimeMachine wiederherstellen

Der einfachste Weg, die Beschädigung zu beheben, ist die Wiederherstellung des Archivs aus Deiner TimeMachine. Wähle das Archiv im Finder aus und gehe in TimeMachine. Gehe in der Zeitleiste auf der rechten Seite zurück.



Wähle die gewünschte Version aus und klicke auf Wiederherstellen:

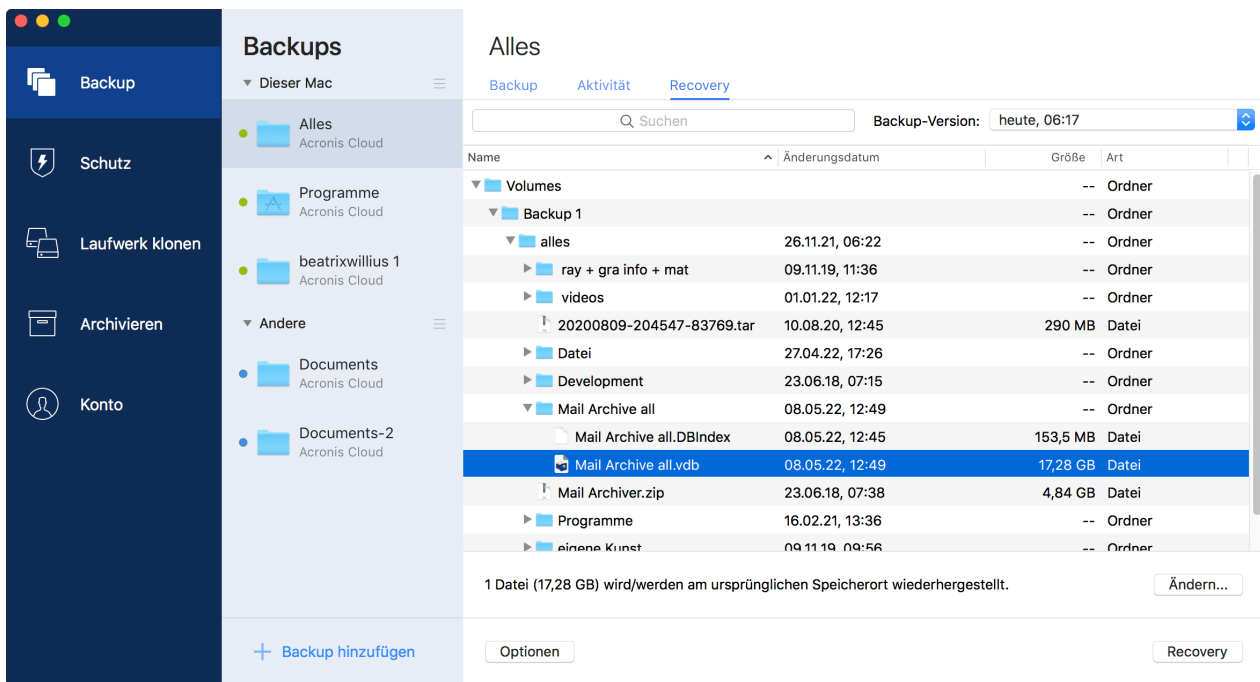


TimeMachine wird Dich fragen, ob Du das Originalarchiv überschreiben willst. Tue das nicht! Öffne das ältere Archiv und führe eine Diagnose durch. Wenn die Diagnose in Ordnung ist, DANN kannst Du das beschädigte Archiv löschen und durch die Version aus TimeMachine ersetzen.

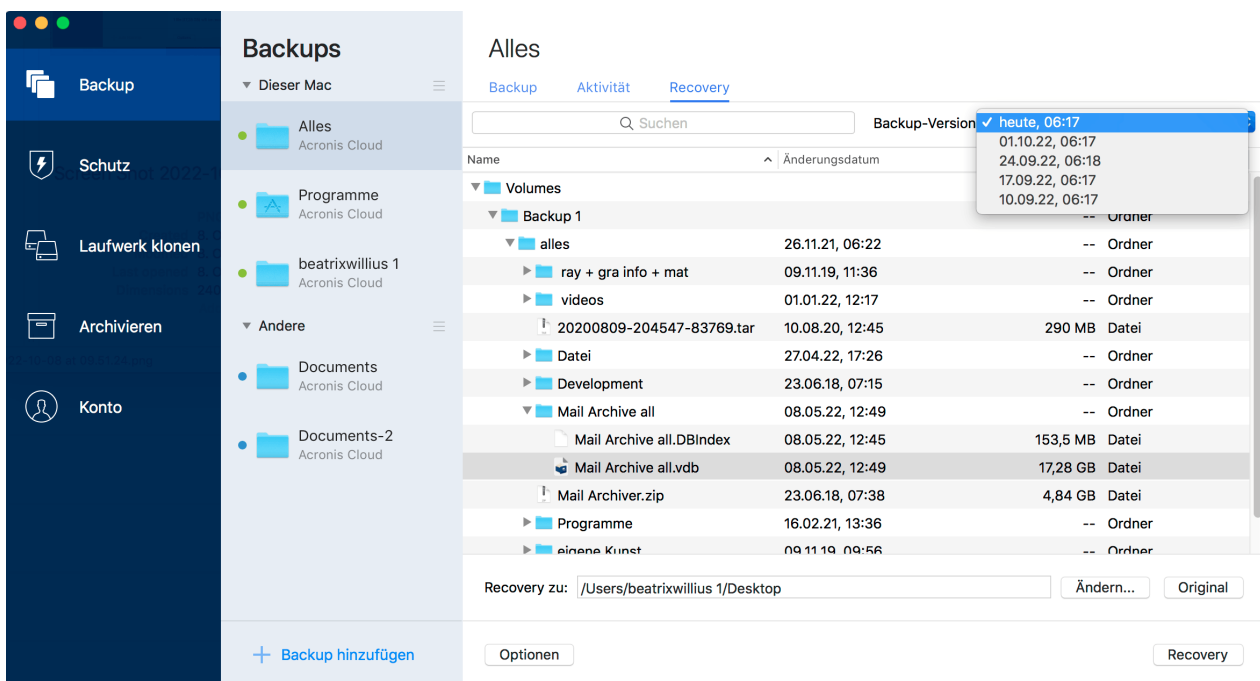
Wiederherstellung von einem Online-Backup

Wenn Du ein Online-Backup hast, kannst Du Dein Archiv auch von dieser Art von Backup wiederherstellen. Da ich Acronis verwende, zeige ich Dir, wie Du diese Anwendung verwendest. Wenn Du ein anderes Online-Backup verwendest, kann das Verfahren etwas anders aussehen.

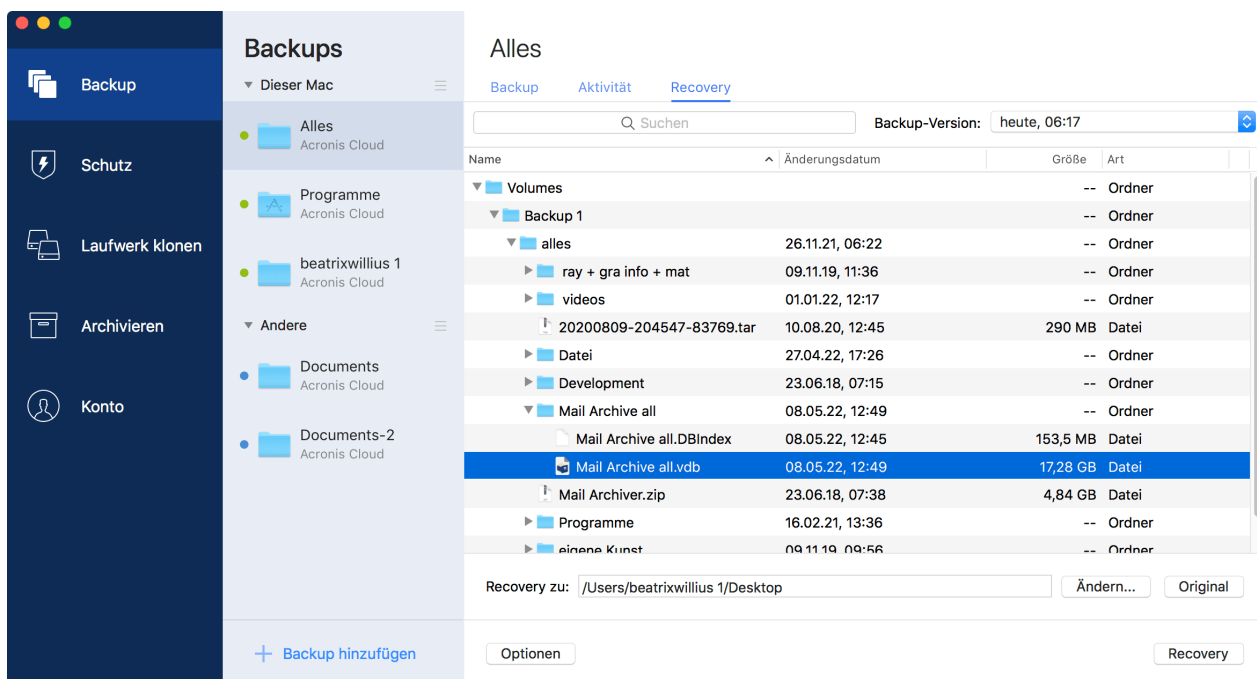
Öffne Acronis, wähle das richtige Backup aus und suche das Archiv:



Wähle oben rechts die Backup-Version aus, die Du wiederherstellen möchtest:



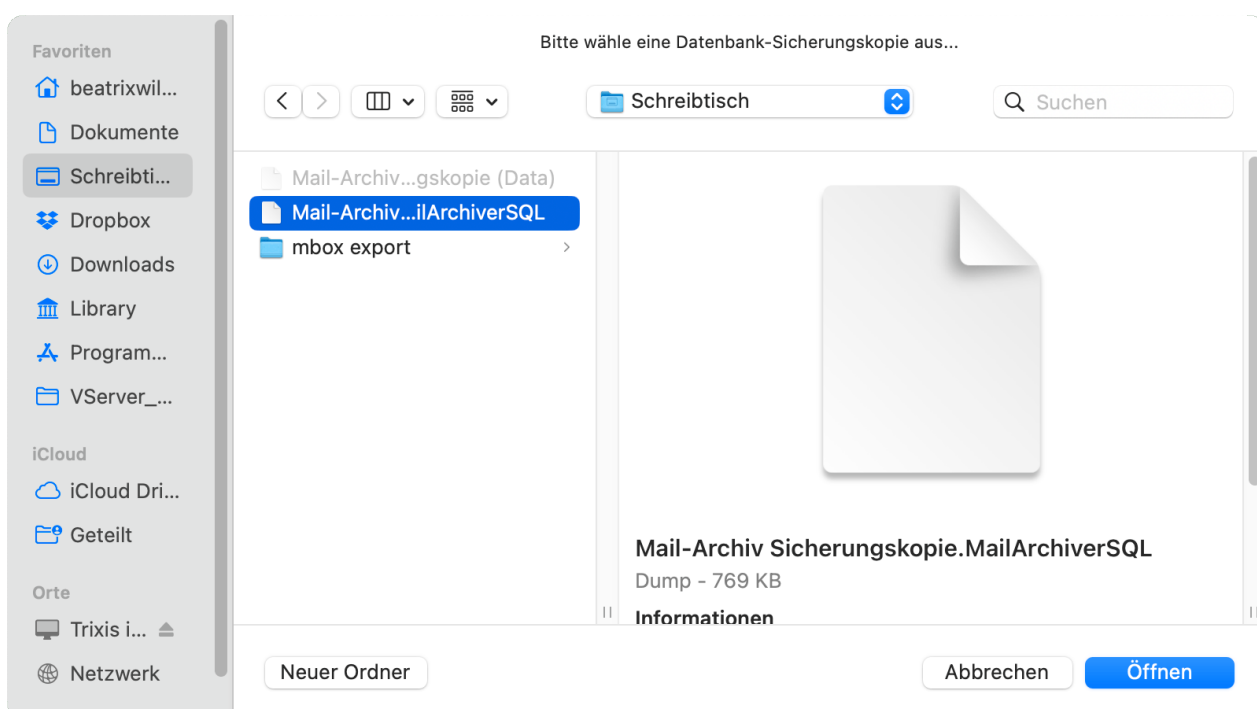
Wie bei der TimeMachine-Sicherung möchtest Du das vorhandene Archiv nicht überschreiben. Daher mußt Du auf die Schaltfläche Ändern klicken, um den Speicherort der wiederhergestellten Datei zu ändern. Ich habe den Speicherort auf den Desktop geändert:



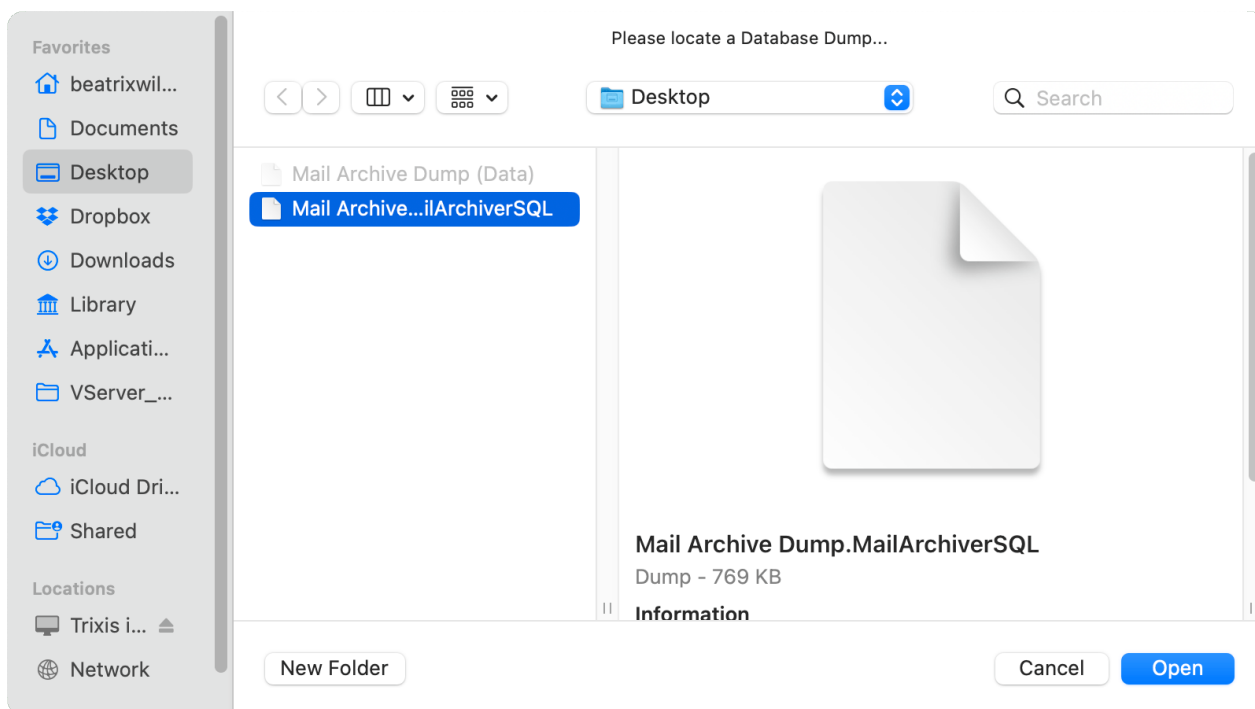
Öffne das ältere Archiv und führe eine Diagnose durch. Wenn die Diagnose in Ordnung ist, DANN kannst Du das beschädigte Archiv löschen und durch die Version aus TimeMachine ersetzen.

Datenbankbeschädigung beheben: Sicherungskopie/Sicherungskopie laden

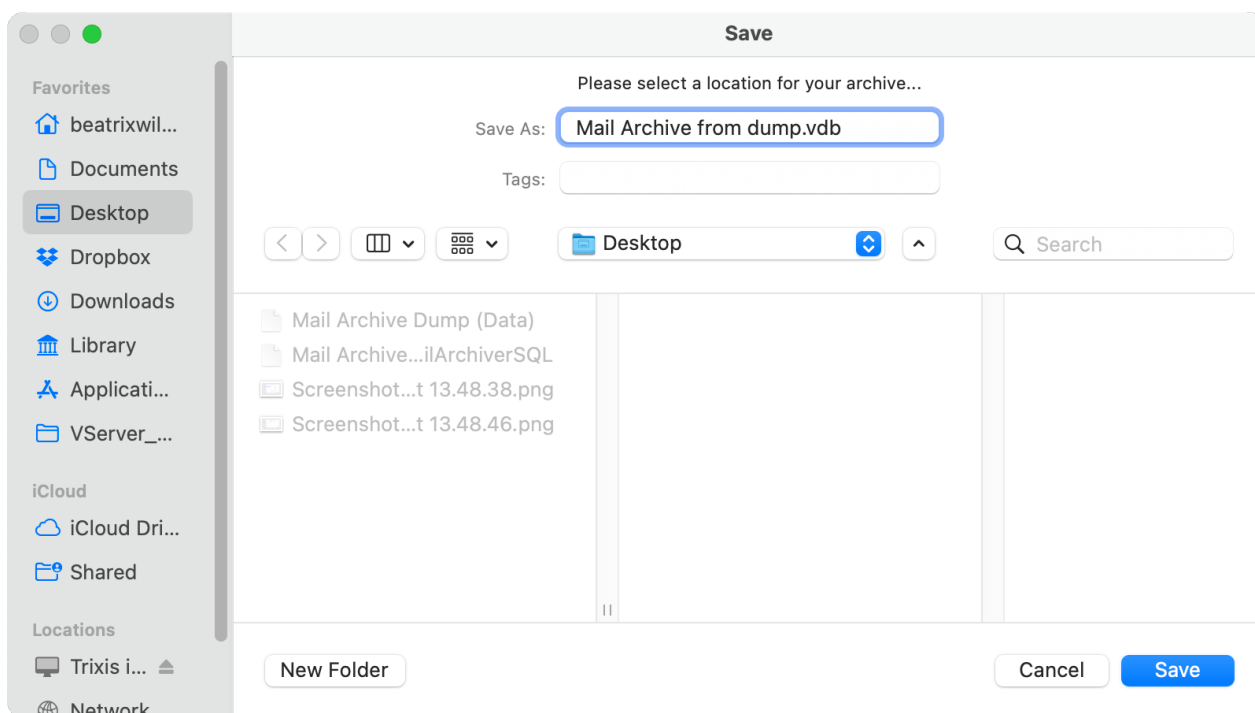
Wähle den Menüpunkt Datenbank ->Sicherungskope. Danach erscheint ein Dialog, in dem Du Deine Sicherungskope irgendwo speichern kannst:



Du wirst eine Weile warten müssen. Außerdem mußt Du wissen, dass die resultierende Datei RIESIG sein wird, also wähle einen Speicherort mit viel freiem Speicherplatz. Danach schließt sich das Archiv von selbst. Gehe dann wieder in das Datenbank-Menü und wähle Datenbank/Sicherungskopie laden. Wähle Deine soeben erstellte Datei aus.



Erstelle eine neue Datenbank, damit die Sicherungskopie geladen werden kann:

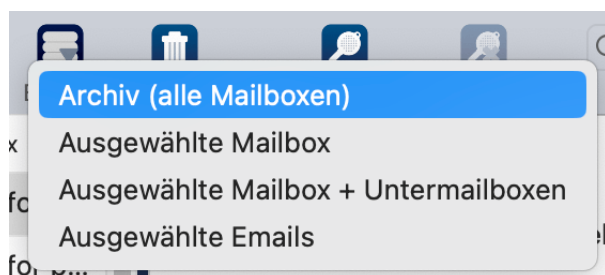


Die Emails werden nun aus der Sicherungskopie in die neue Datenbank geladen.

Datenbankbeschädigung beheben: mbox exportieren/importieren

Die zweite Methode zur Behebung von Datenbankbeschädigungen besteht darin, Emails in mbox zu exportieren. Die resultierenden mbox-Dateien können in ein neues Archiv importiert werden. Der Vorteil dieser Methode besteht darin, dass auf weniger Datenbankfelder zugegriffen wird (nur die Kopfzeile und die Rohdaten werden wirklich benötigt). Im Falle einer Beschädigung ist normalerweise ein Teil der Datenbank nicht zugänglich. Der mbox-Export kann mit einer Auswahl von Mailboxen durchgeführt werden, wodurch der beschädigte Abschnitt übersprungen werden kann.

Wähle zunächst in der Symbolleiste Export -> Archiv (alle Mailboxen):



Wähle nun mbox als Format und "Schreibe mbox-Dateien mit minimalen Feldern" als Option. Wähle einen Speicherort für die mbox-Dateien, an dem Du genügend Platz hast:

Wähle das Format für den Export Deiner Emails aus:

Exportieren als MBOX

Export-Ordner:

beatrixwillius > Schreibtisch > mbox export

☐ Schreibe standard MBOX-Dateien

☐ Schreibe Eml an Stelle von MBOX

☒ Schreibe MBOX-Dateien mit minimalen Feldern

> Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

Abbrechen Exportieren

Schließe das vorhandene Archiv. Gehe zu Setup -> Datenformat und erstelle eine neue Datenbank:

Setup

Archivierungs-Pläne

Plan: **Plan 1**

Email-Info Optionen Löschen Archiv-Format

Archiv-Format Interne Datenbank

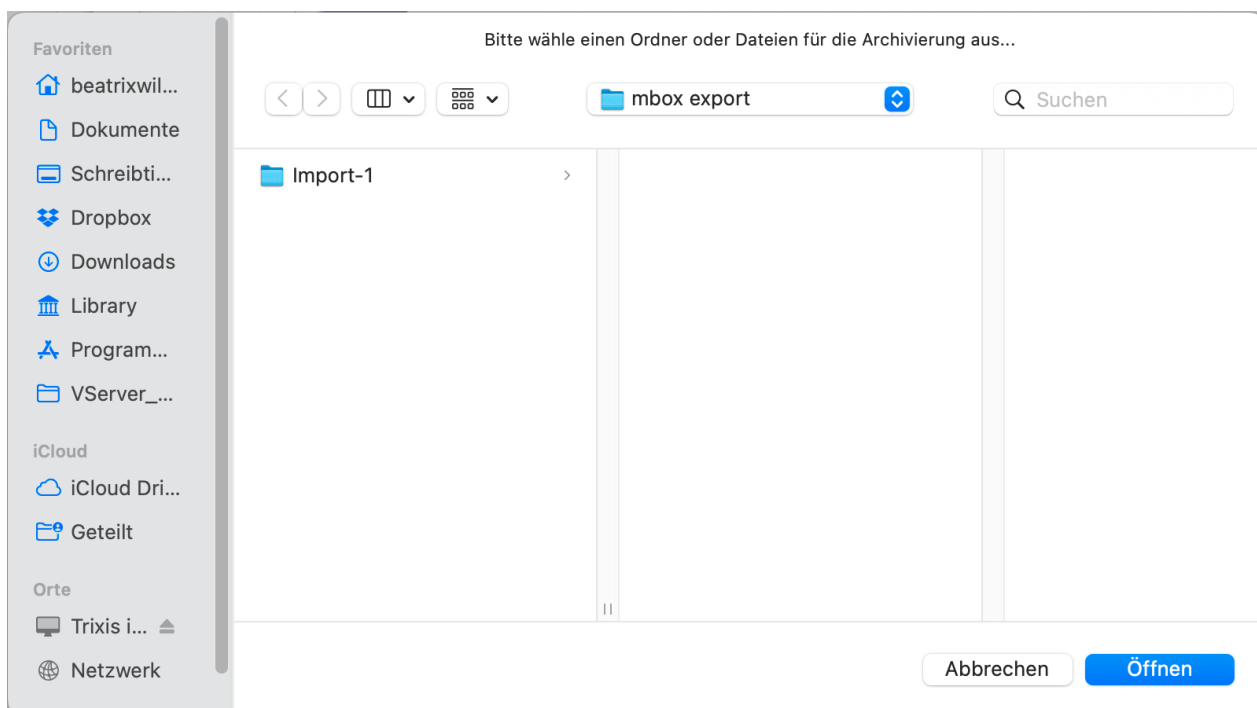
Archivierungs-Datenbank:

beatrixwillius > Schreibtisch > Mail Archiv from dump.vdb

Das Archiv wird angelegt werden, wenn Du Emails hinzufügst.

> Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

Wählen in der Symbolleiste die "Mbox archivieren" und wähle dann den obersten Ordner der mbox-Dateien aus:



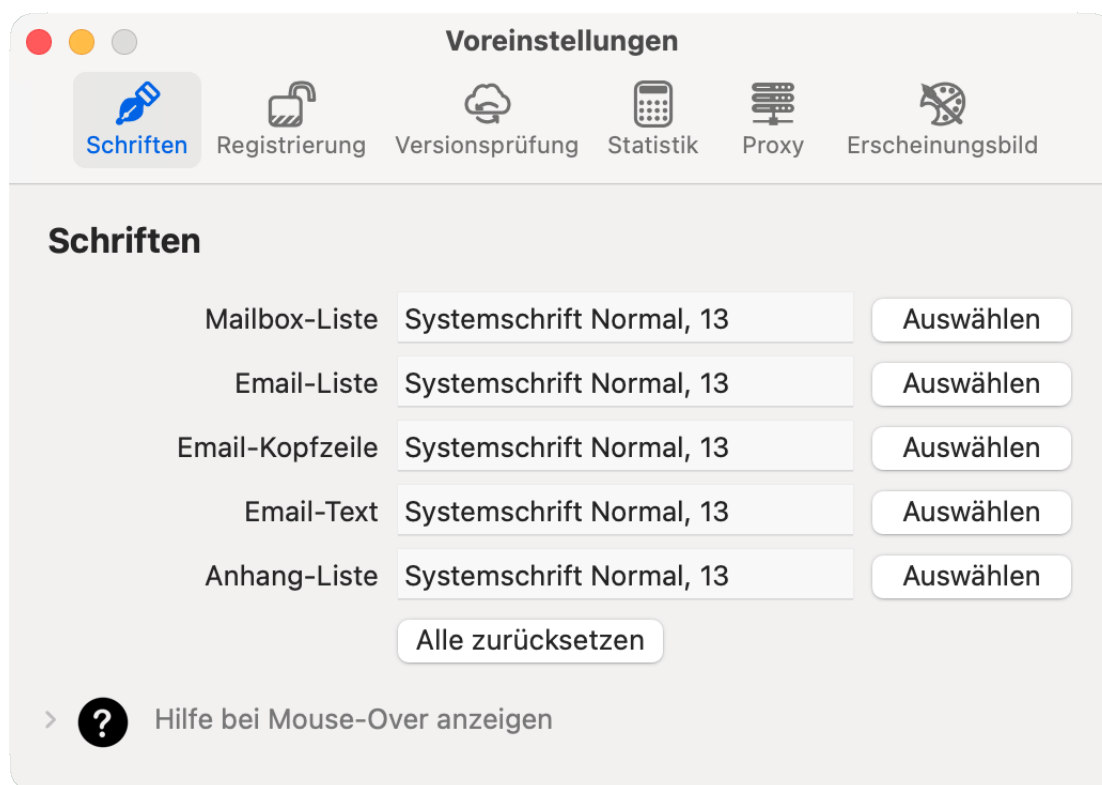
Nun werden alle Emails in die neue Datenbank archiviert. Die alten Mailboxen sind vorhanden. Sie werden aber alle unter einer Mailbox "Import-1" angelegt.

Benutzerreferenz: Voreinstellungen

In den verschiedenen Bereichen können Voreinstellungen für das Programm ausgewählt werden. Einstellungen zur Archivierung sind im Setup verfügbar.

Schriften

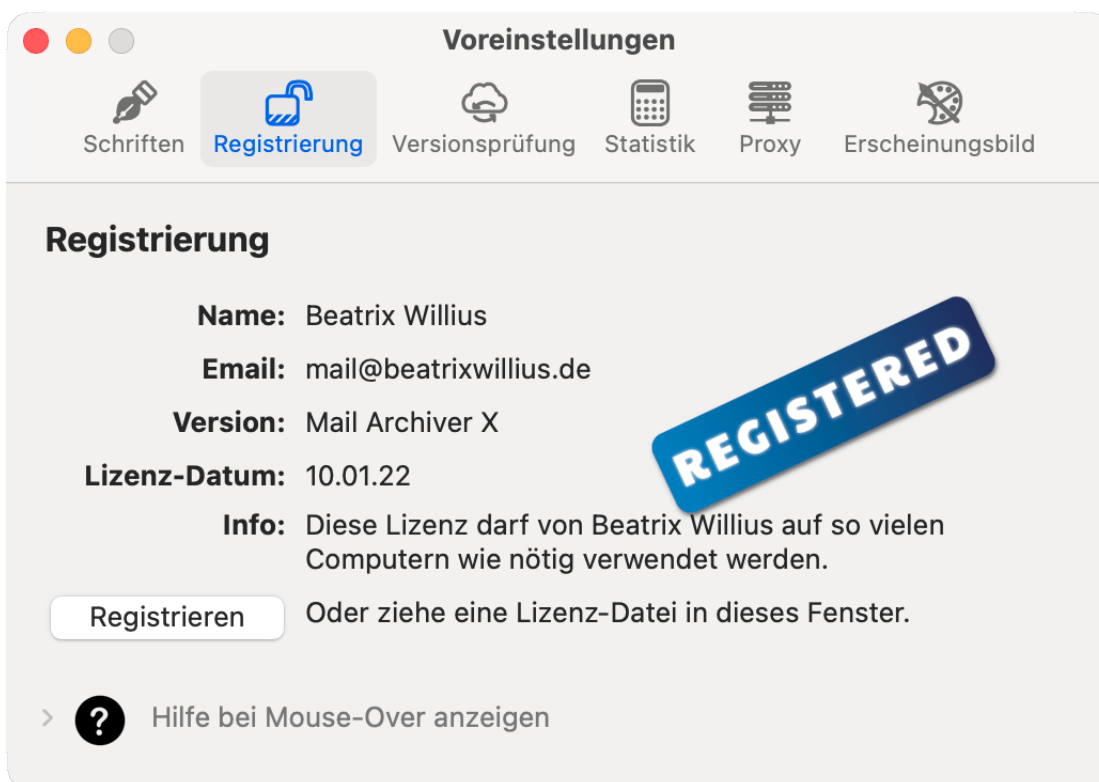
Für verschiedene Bereiche von Mail Archiver X wie die Liste der Mailboxen oder die Liste der Emails können die Schrift und die Schriftgröße angepaßt werden. Klicke auf den entsprechenden Auswählen-Knopf und ändere die Schrift oder die Schriftgröße.



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.

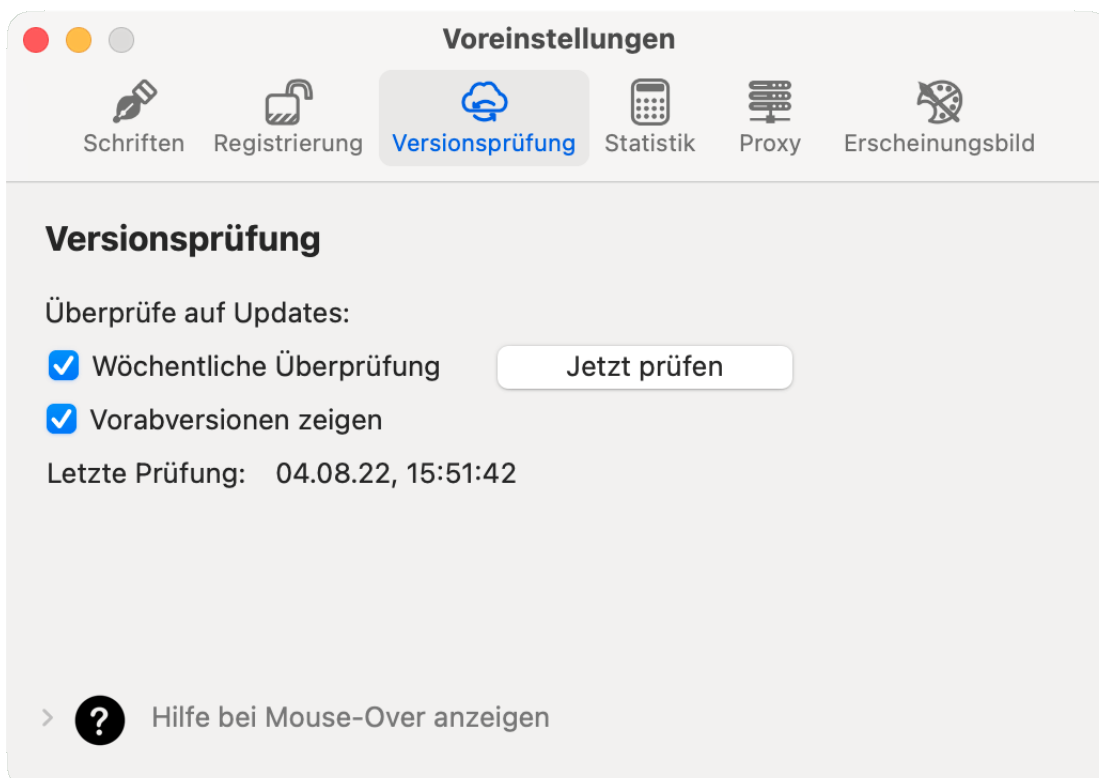
Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Versionsprüfung

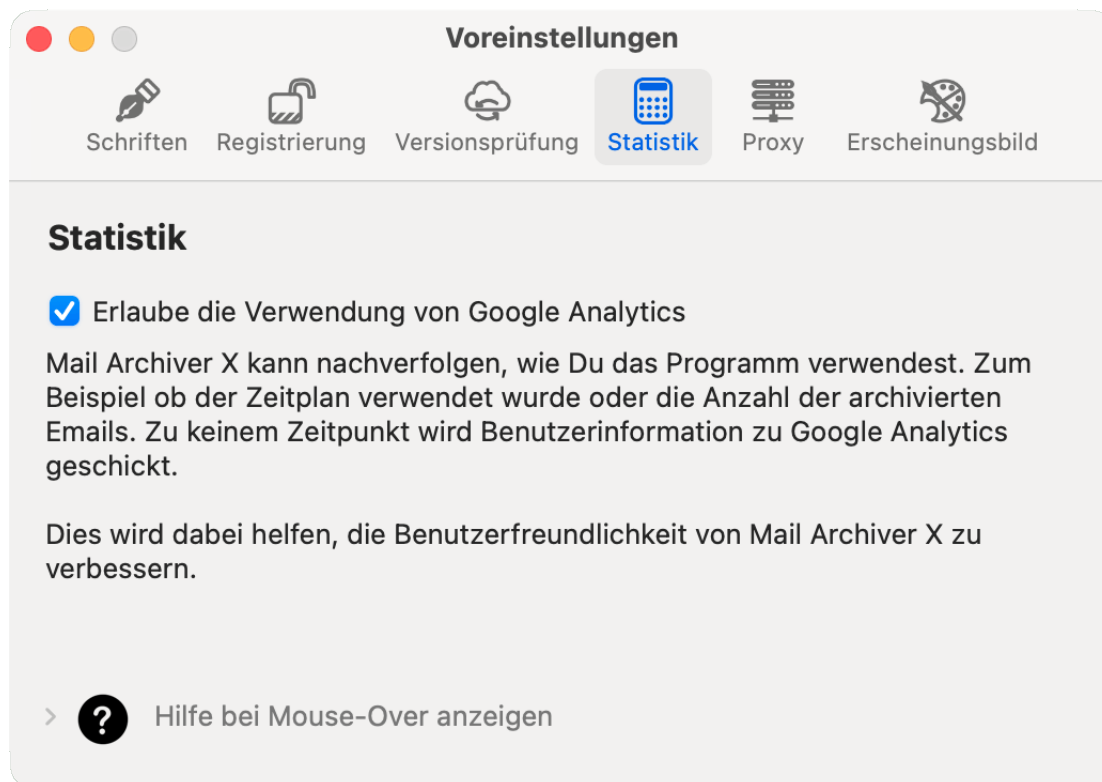
Mail Archiver X kann überprüfen, ob eine neue Version verfügbar ist.

Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Statistik

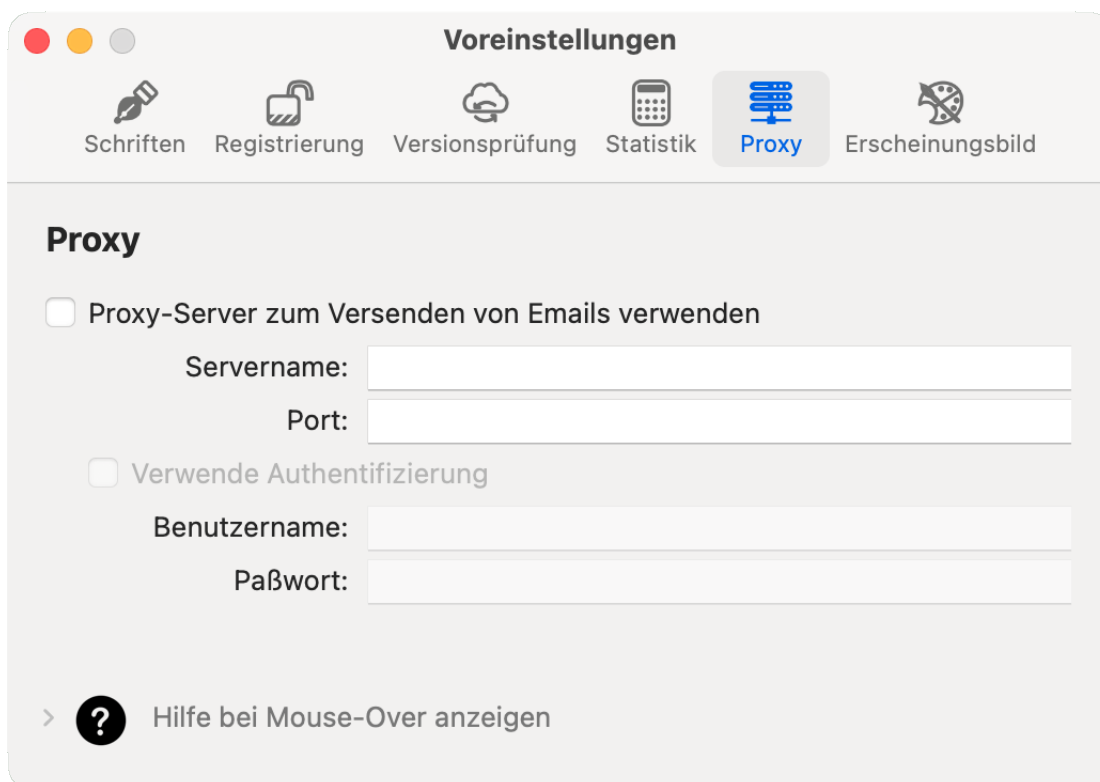
Mail Archiver macht eine ganz einfache Statistik mit Google Analytics. Diese ist standardmäßig an, kann aber jederzeit deaktiviert werden.



Proxy

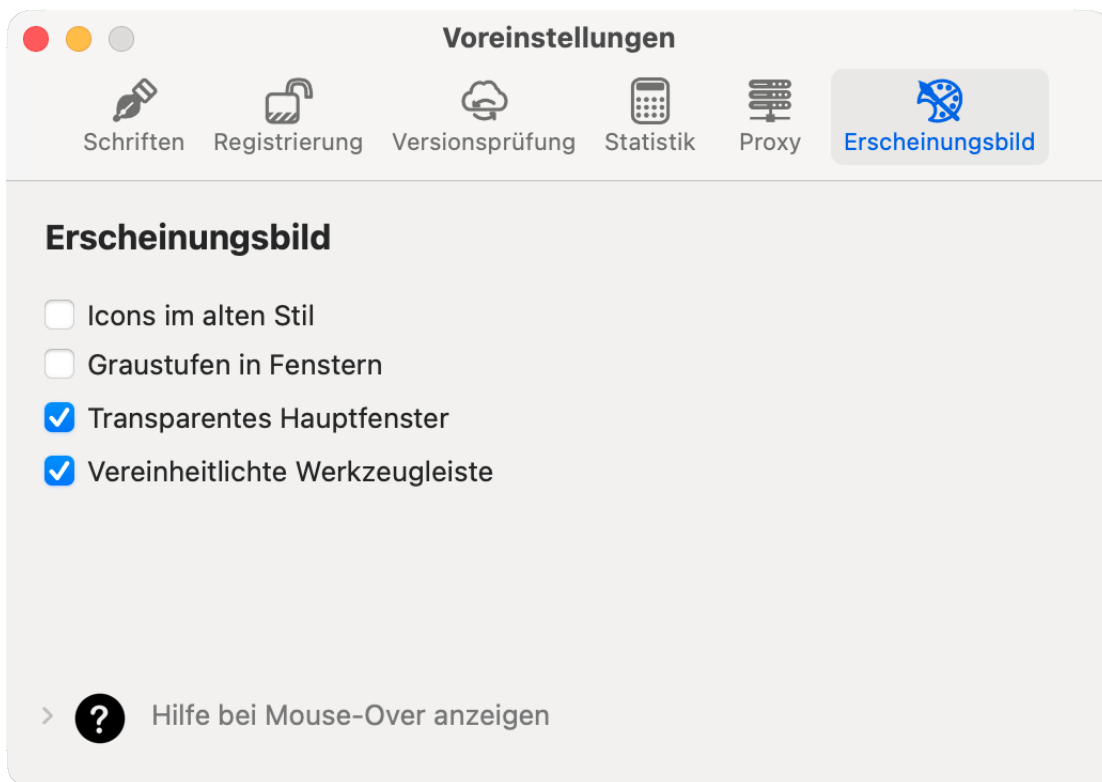
In einer Enterprise-Umgebung können Ports geblockt sein. In diesem Fall können die Proxy-Optionen zum Verschicken von Emails verwendet werden.

Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Erscheinungsbild

Du kannst das Erscheinungsbild der Anwendung anpassen. Standardmäßig werden ab Big Sur Icons im neuen Stil verwendet. Sie funktionieren aber auch auf älteren Versionen von macOS. "Graustufen in Fenstern" macht die App mehr grau und weniger blau. "Transparentes Hauptfenster" macht das Hauptfenster transparent, wenn kein Archiv geöffnet ist. Die vereinheitlichte Werkzeugleiste ist ab 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	
Upgrade auf Pro (Einzelplatz)	
Nachrichten abonnieren	
Registrieren	
Verlängerung Test-Zeit	
Test-Zeit zurücksetzen	
Versionsprüfung	
Erfahrungsbericht abgeben	
Einstellungen	⌘ ,
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.

Abonnement kündigen: (nur Pro) Direkter Link zum Kündigen des Fastspring-Abonnements für die Pro-Version.

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 Benutzernamen 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.

Versionsprüfung: Öffnet den Bereich Versionsprüfung der Einstellungen/Voreinstellungen.

Erfahrungsbericht abgeben: Sage Moth Software, was Dir an Mail Archiver gefällt und was verbessert werden kann.

Einstellungen/Voreinstellungen: Öffnet die Einstellungen/Voreinstellungen.

Beende Mail Archiver X: Beendet das Programm.

Datei-Menü:



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.

Archiv importieren: Interne Archive und MailSteward-Archive können in das geöffnete Archiv importiert werden.

Einstellungen/Exportieren + Import: Exportieren und Importieren der Archivierungseinstellungen.

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.

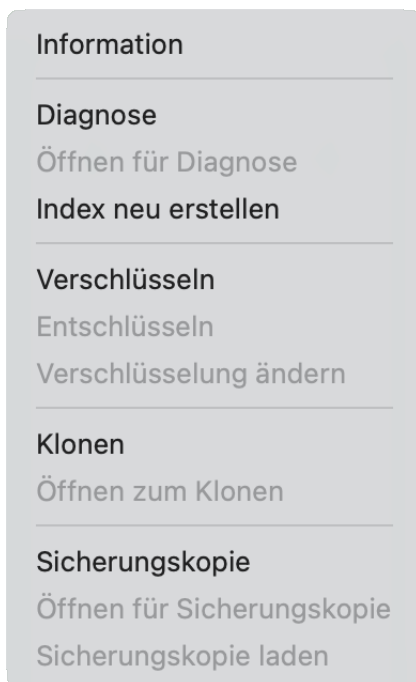
Archiv schließen: Schließt das aktuelle geöffnete Archiv.

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: 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.

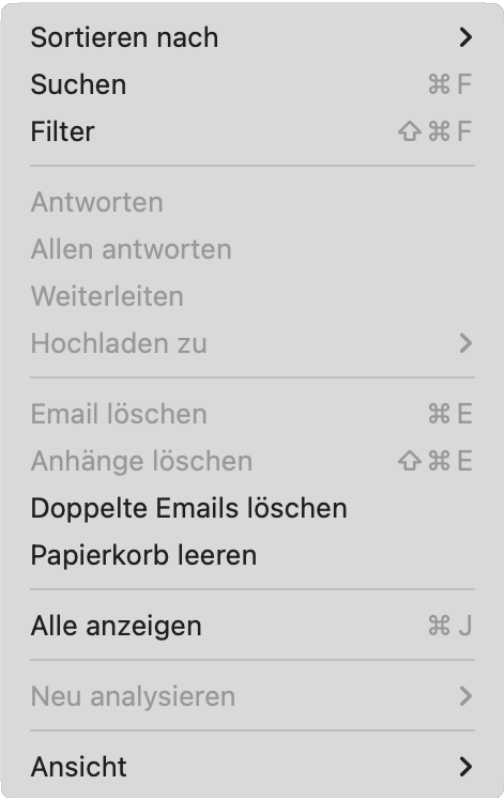
Die Funktionen des Datenbank-Menüs sind in den Pro-Versionen nicht verfügbar. Das einzigen beiden Feature, das die Pro Admin-Version von der Pro-Version unterscheidet, sind Index neu erstellen und Server-Management.

Index neu erstellen

Server-Management

Email-Menu:

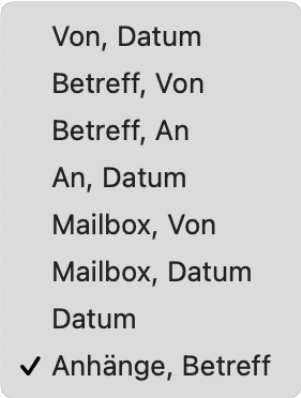
Das Email-Menü ist verantwortlich für die Hauptfunktionen der Oberfläche des Programms.

A screenshot of the 'Email-Menu' in a software application. The menu is displayed as a vertical list of options on a light gray background. The options are: 'Sortieren nach' with a right arrow, 'Suchen' with a magnifying glass icon and 'F', 'Filter' with a funnel icon and 'F', 'Antworten', 'Allen antworten', 'Weiterleiten', 'Hochladen zu' with a right arrow, 'Email löschen' with a trash can icon and 'E', 'Anhänge löschen' with a trash can icon and 'E', 'Doppelte Emails löschen', 'Papierkorb leeren', 'Alle anzeigen' with a magnifying glass icon and 'J', 'Neu analysieren' with a right arrow, and 'Ansicht' with a right arrow. Horizontal lines separate some of the menu items.

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.



A screenshot of a dropdown menu with a light gray background. It contains a list of sorting criteria. The last item, '✓ Anhänge, Betreff', is highlighted with a darker gray background. The items are: Von, Datum; Betreff, Von; Betreff, An; An, Datum; Mailbox, Von; Mailbox, Datum; Datum; and ✓ Anhänge, Betreff.

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

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.

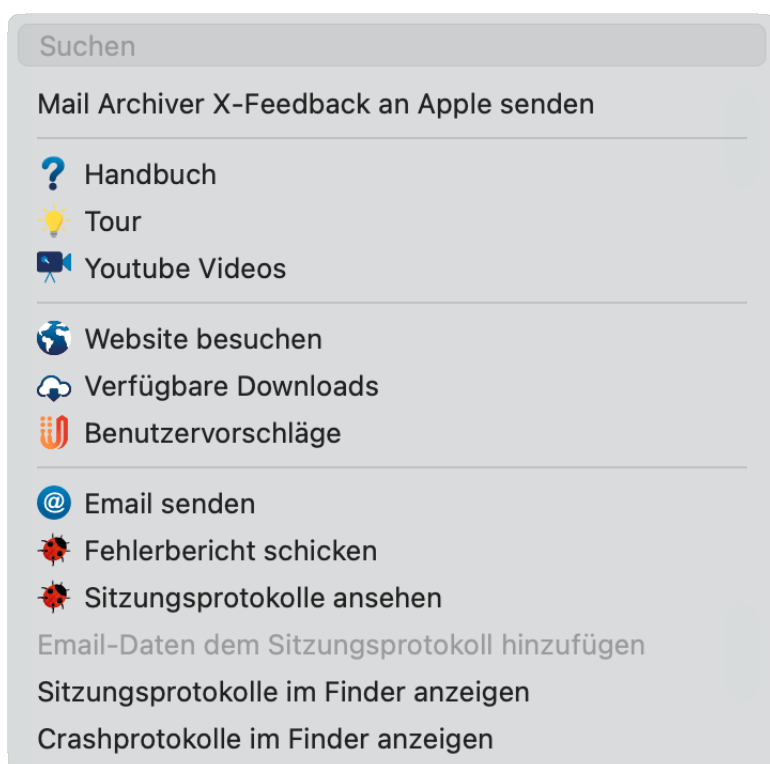
Papierkorb leeren: Leert den Papierkorb.

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. Das Untermenü "Fehlerhafte Kodierung beheben" behebt ein spezielles Problem mit der Anzeige von Umlauten in Emails.

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.

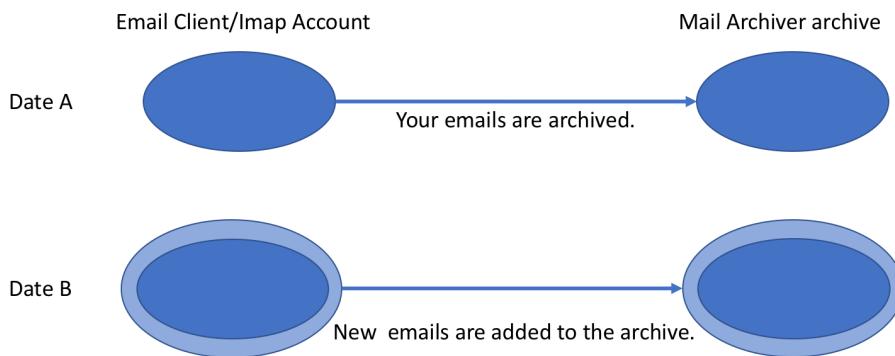
Was ist der Unterschied zwischen einem Backup und einem Archiv?

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

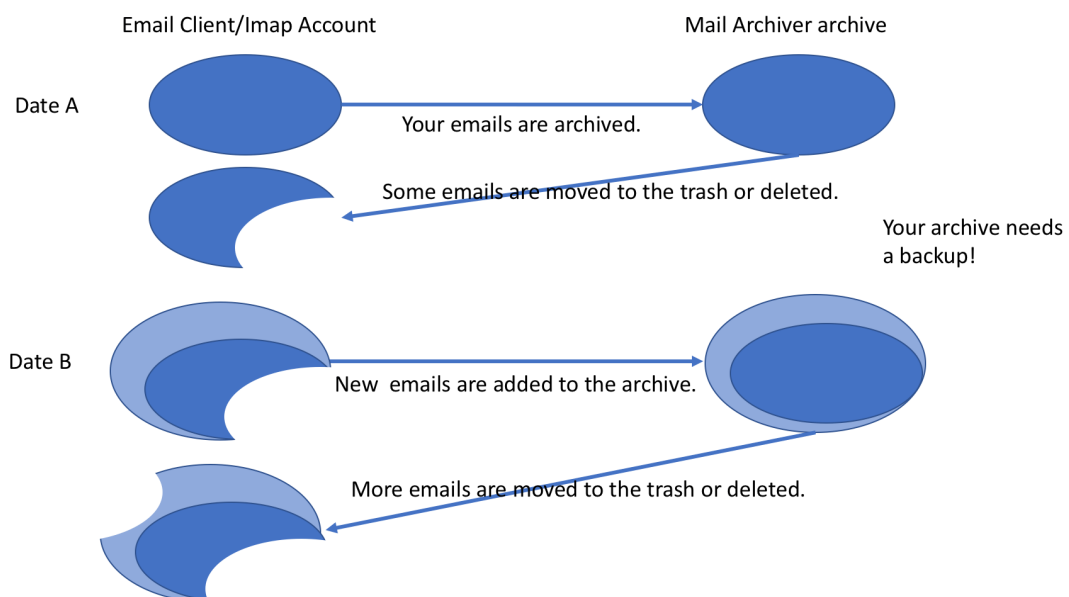
Mail Archiver as Backup



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.

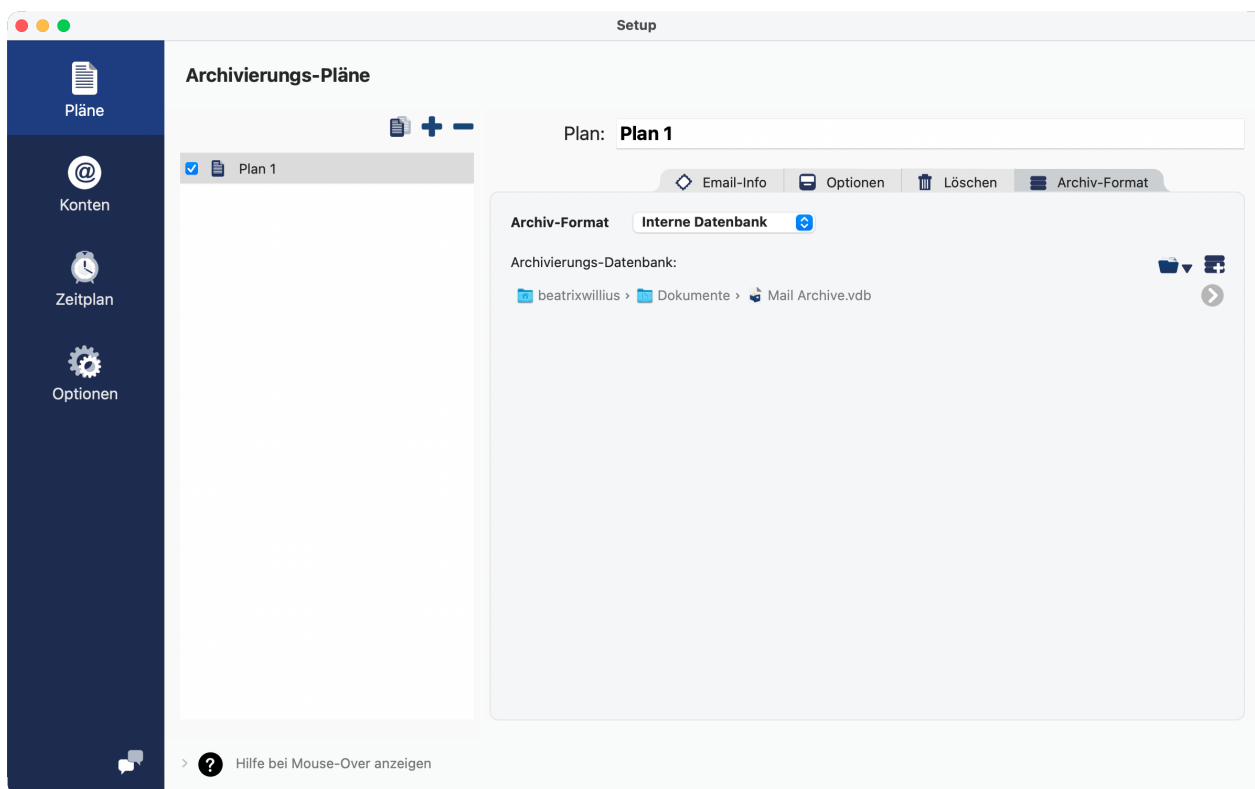
Das war's für heute. Morgen werden wir einen Blick auf die möglichen Datenformate werfen, die in Mail Archiver verfügbar sind.

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.



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.

Email-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-Programm 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

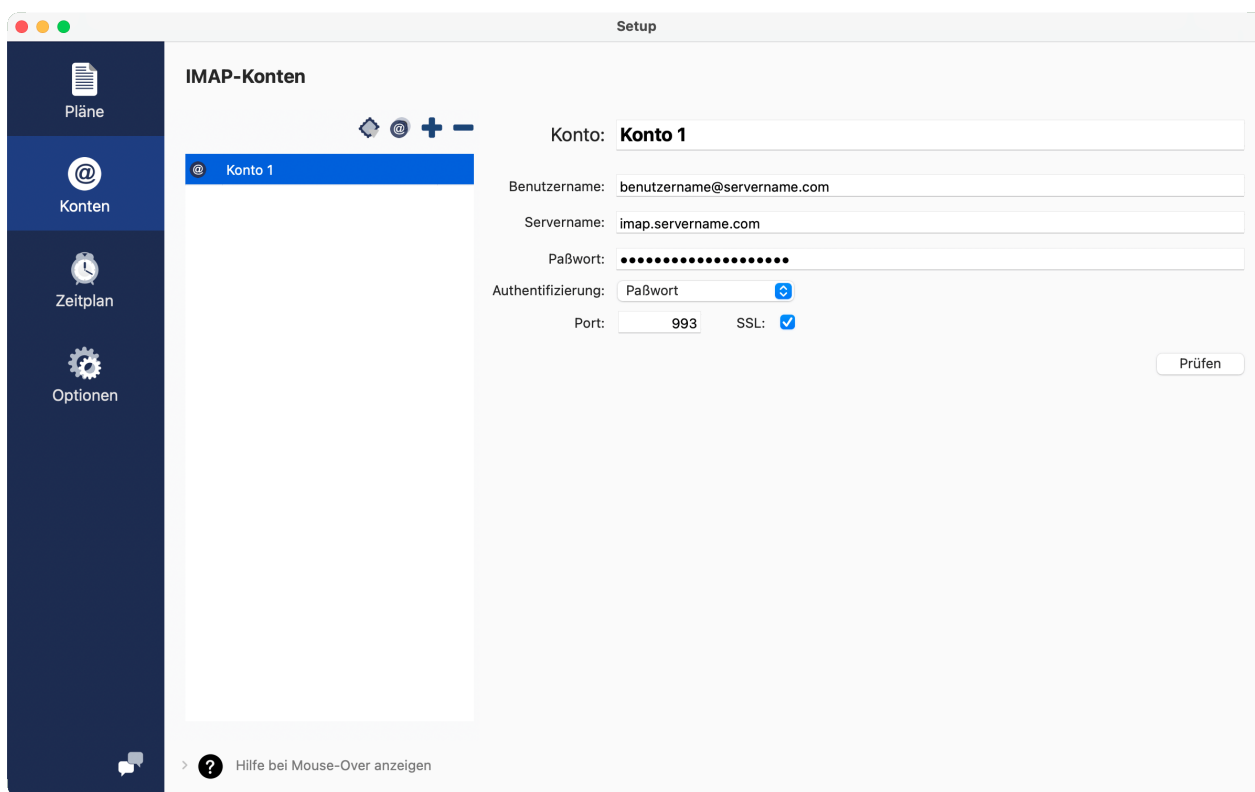
Wir haben uns den Unterschied zwischen Archiv und Backup angeschaut. Dann hatten wir einen Überblick über die verschiedenen Formate in Mail Archiver. Es folgten die Vor- und Nachteile der Archivierung von Email-Clients oder IMAP-Konten. Heute werden wir schließlich einige Mailboxen für die Archivierung 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. Gib Deine Email-Adresse, das Passwort und die Authentifizierung ein. Mail Archiver wird nun versuchen, die IMAP-Einstellungen herauszufinden. Wenn Mail Archiver das nicht kann, wähle eine Vorlage wie Gmail oder iCloud. Nachdem Du auf Weiter geklickt hast, kannst Du den Benutzernamen, den Servernamen, das Kennwort und die Authentifizierung überprüfen.

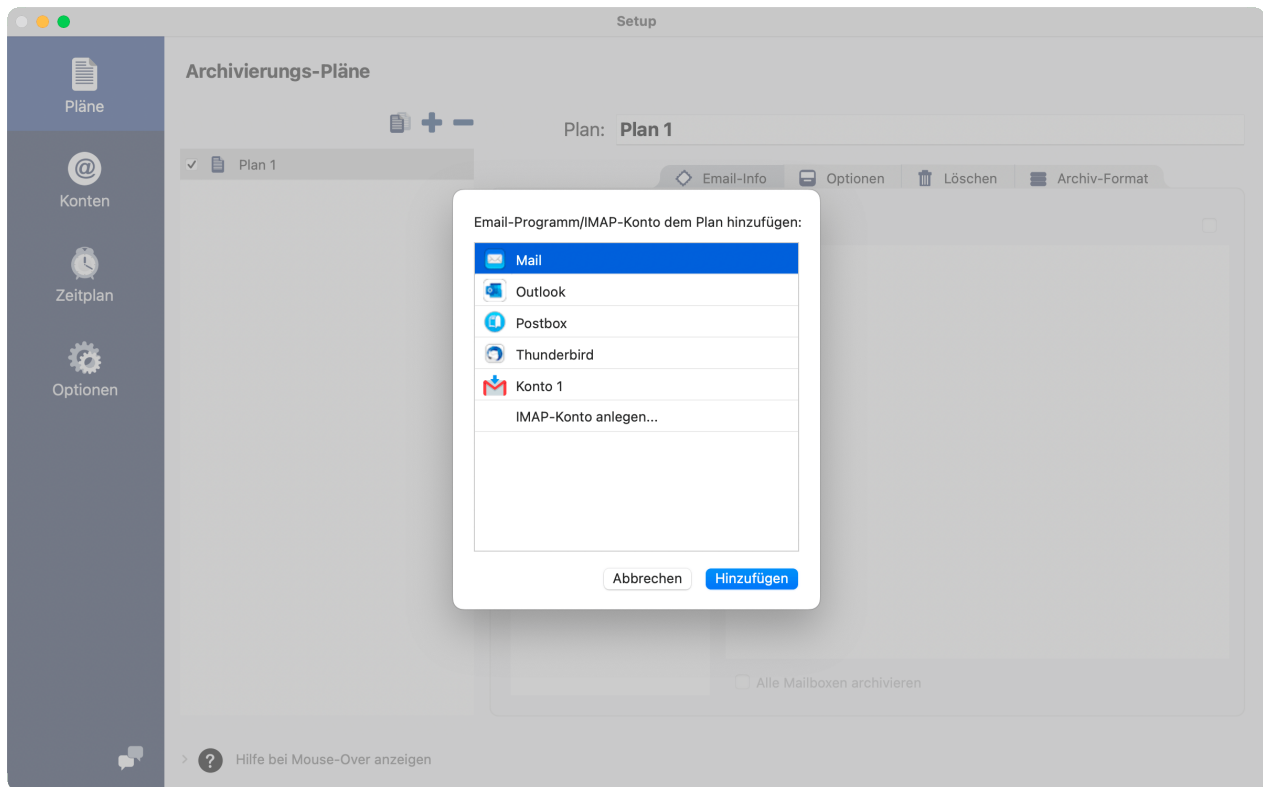


In den FAQs findest Du mehrere Artikel darüber, wie Du diese Informationen für Dein Konto finden kannst. Behalte die Authentifizierungsmethode Passwort bei. Für Gmail mußt Du die Gmail-Authentifizierung verwenden. Sowohl für Gmail als auch für iCloud mußt Du ein anwendungsspezifisches Passwort verwenden. 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.

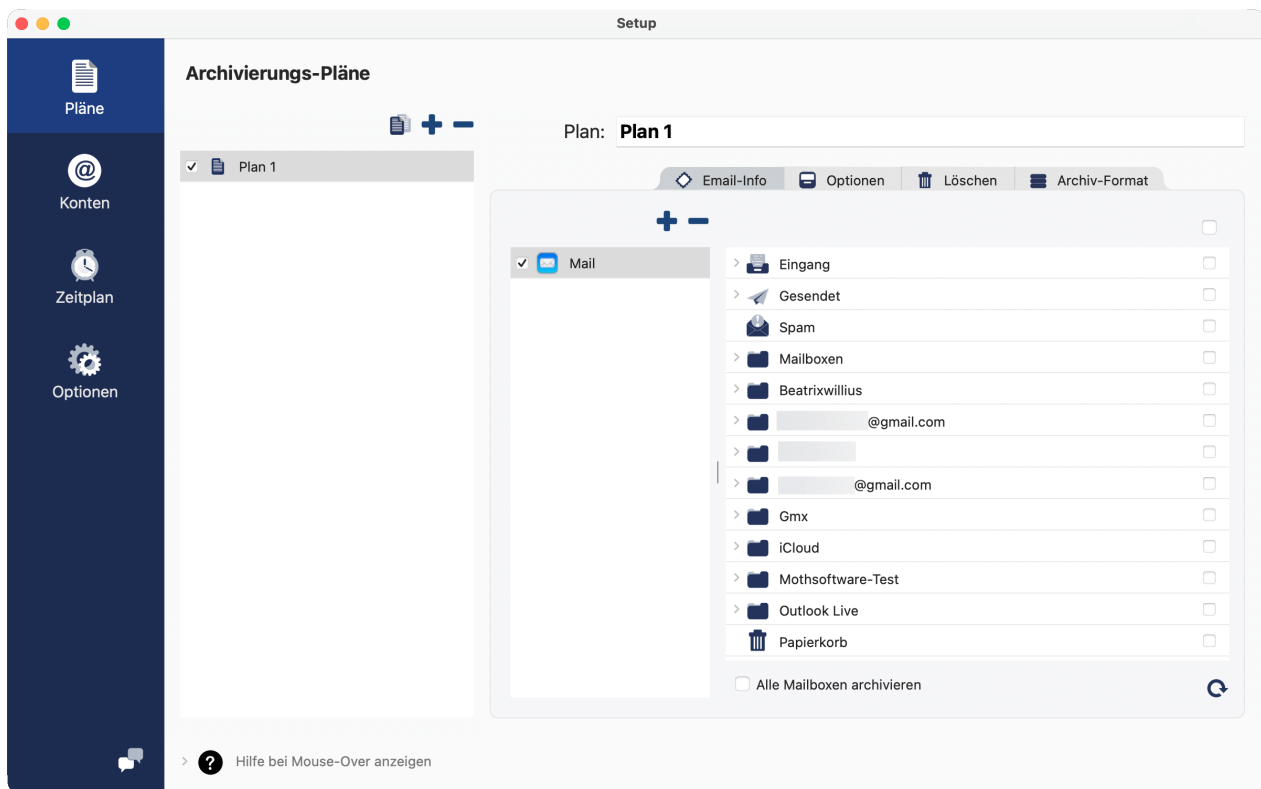
Pläne -> Email Info

Ein Plan ermöglicht es Dir, häufig verwendete Vorlagen für Kombinationen der unten aufgeführten Teilbereiche zur späteren Verwendung zu speichern. Du mußt mindestens einen Plan haben, aber Du kannst auch mehrere Pläne verwenden.

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:

Mailbox selection



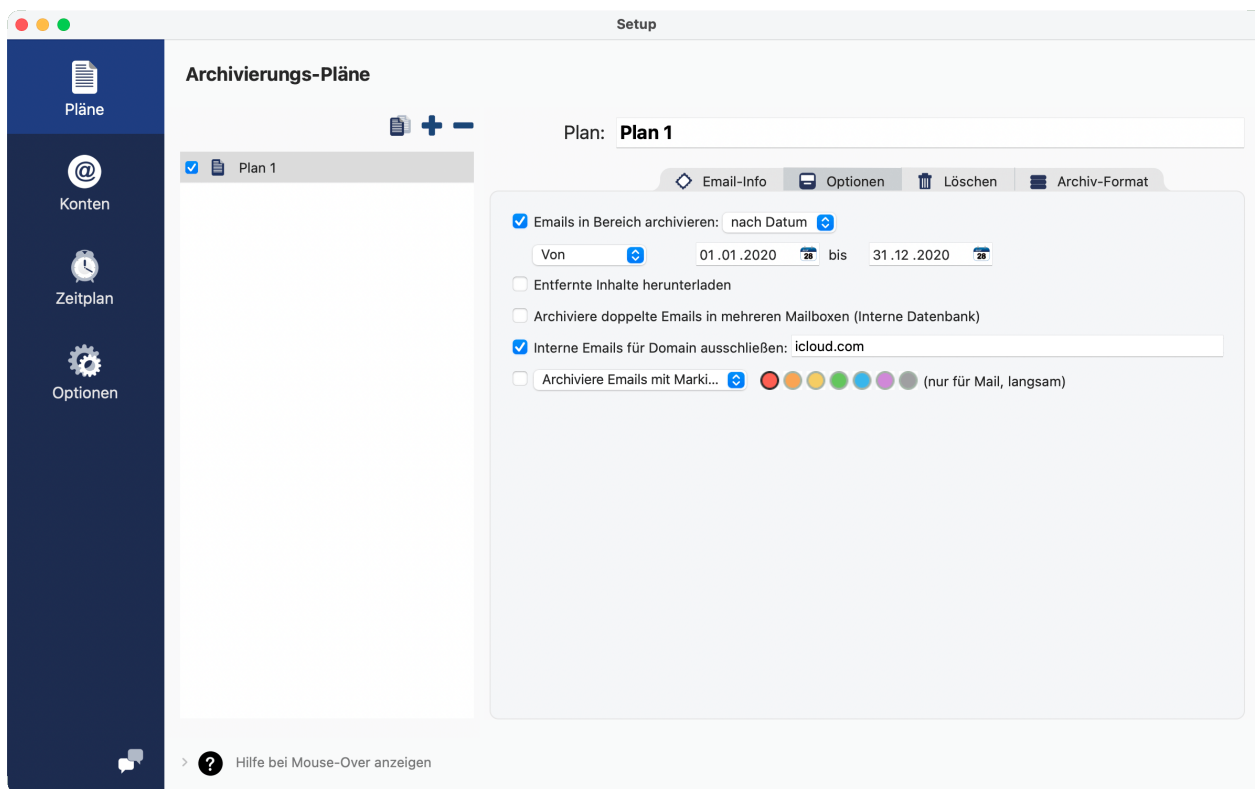
Mail Archiver MiniClass Tag 5

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"

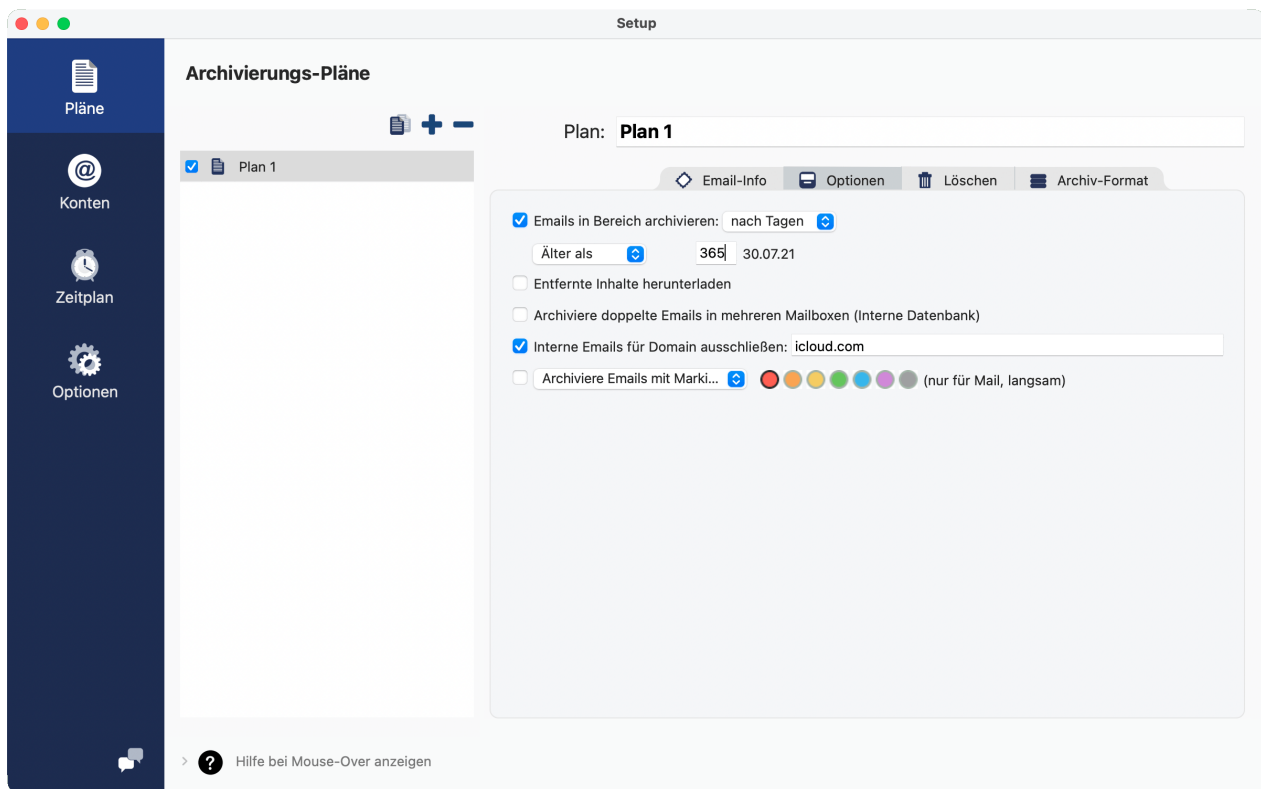
"Emails in einem Bereich archivieren" ist eine praktische Option, wenn Du nicht alle, sondern nur einige Deiner Emails in Mail Archiver archivieren willst. In der Email-Information konnten wir nach Mailboxen einschränken. Mit "Emails im

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.

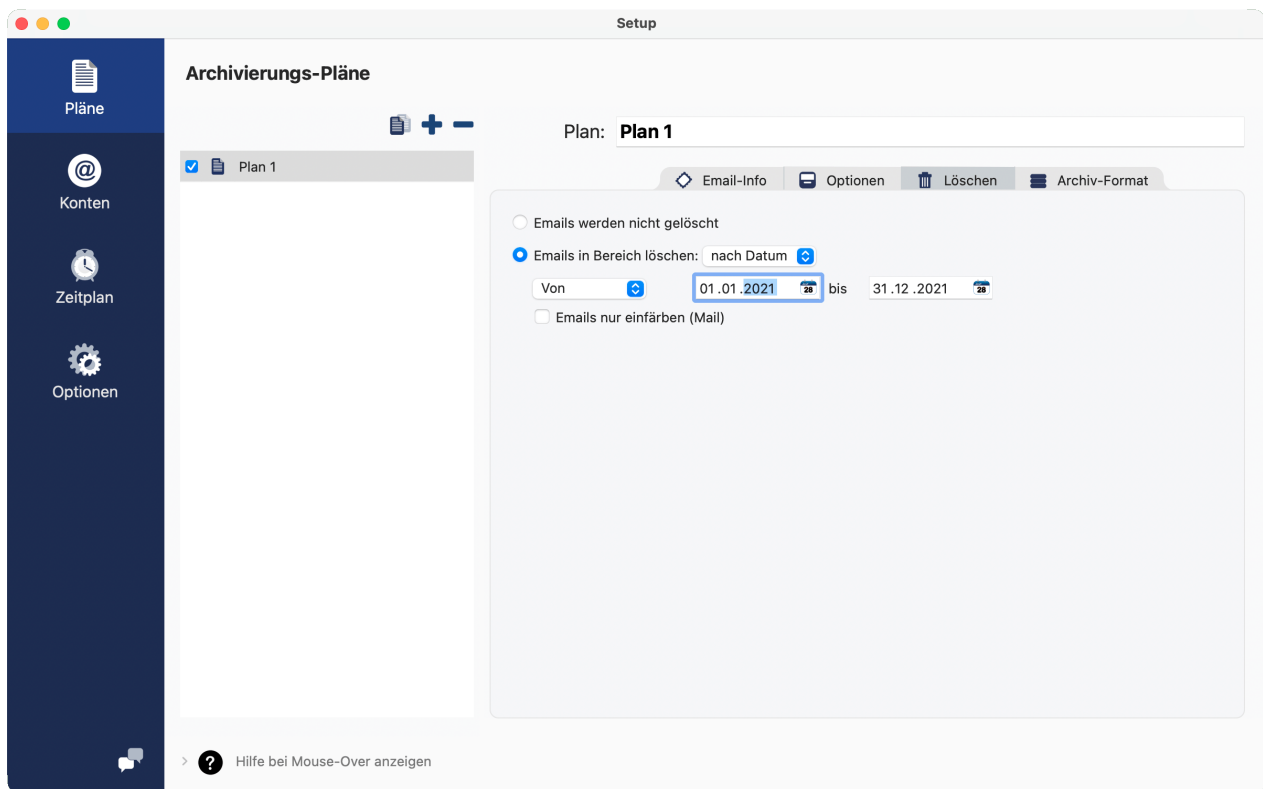
"Nach Tagen" funktioniert ähnlich. Aber hier ist der Bereich fließend und nicht fest. "Archiviere Emails älter als 365 Tage" archiviert alle Emails, die älter als ein Jahr sind, ohne dass Du jedes Mal das Datum ändern mußt:



Löschen/Verschieben in den Papierkorb

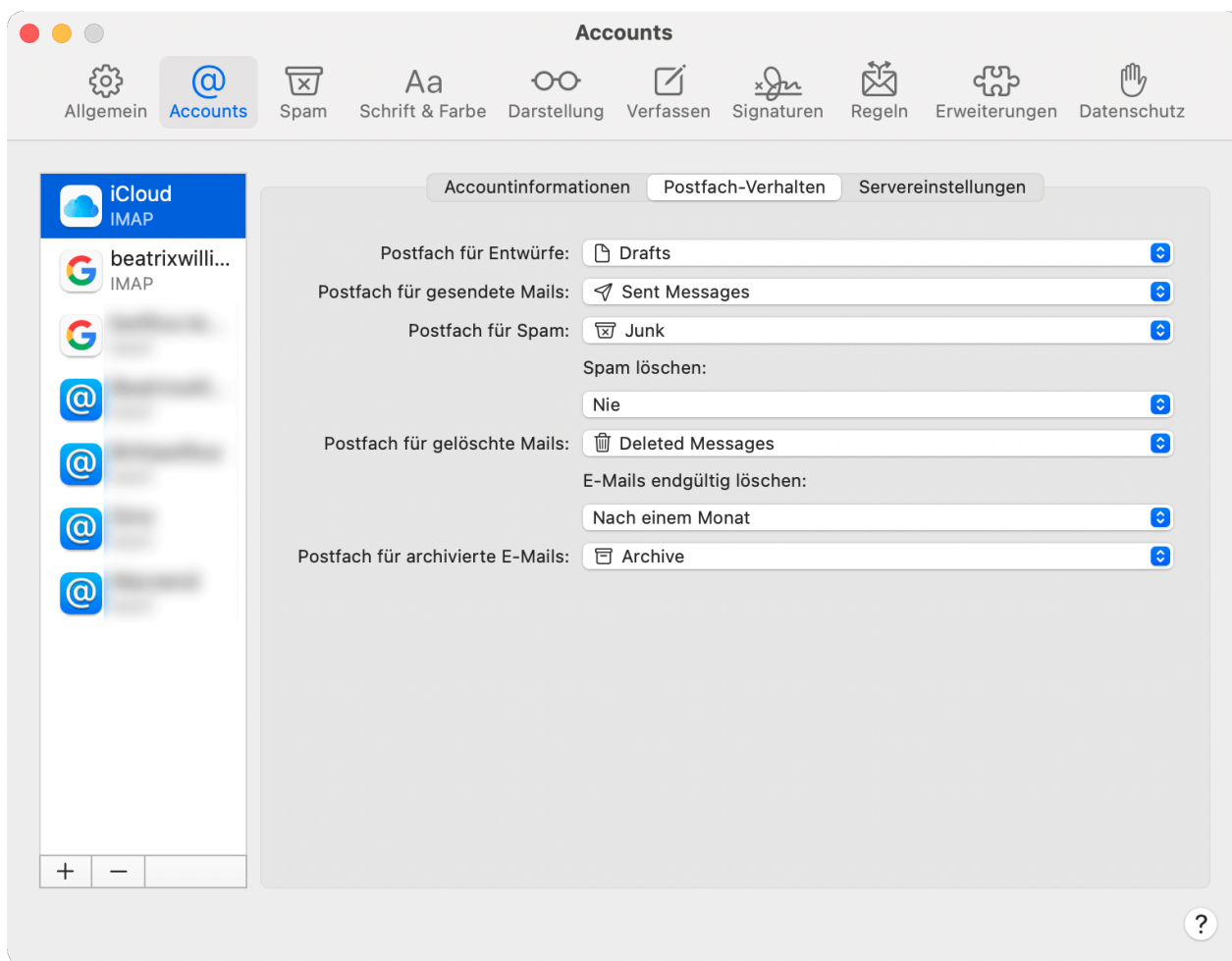
Das Verschieben von Emails in den Papierkorb wurde bereits zu Beginn der Miniklasse als Unterschied zwischen Archivierung und Backup erwähnt.

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.

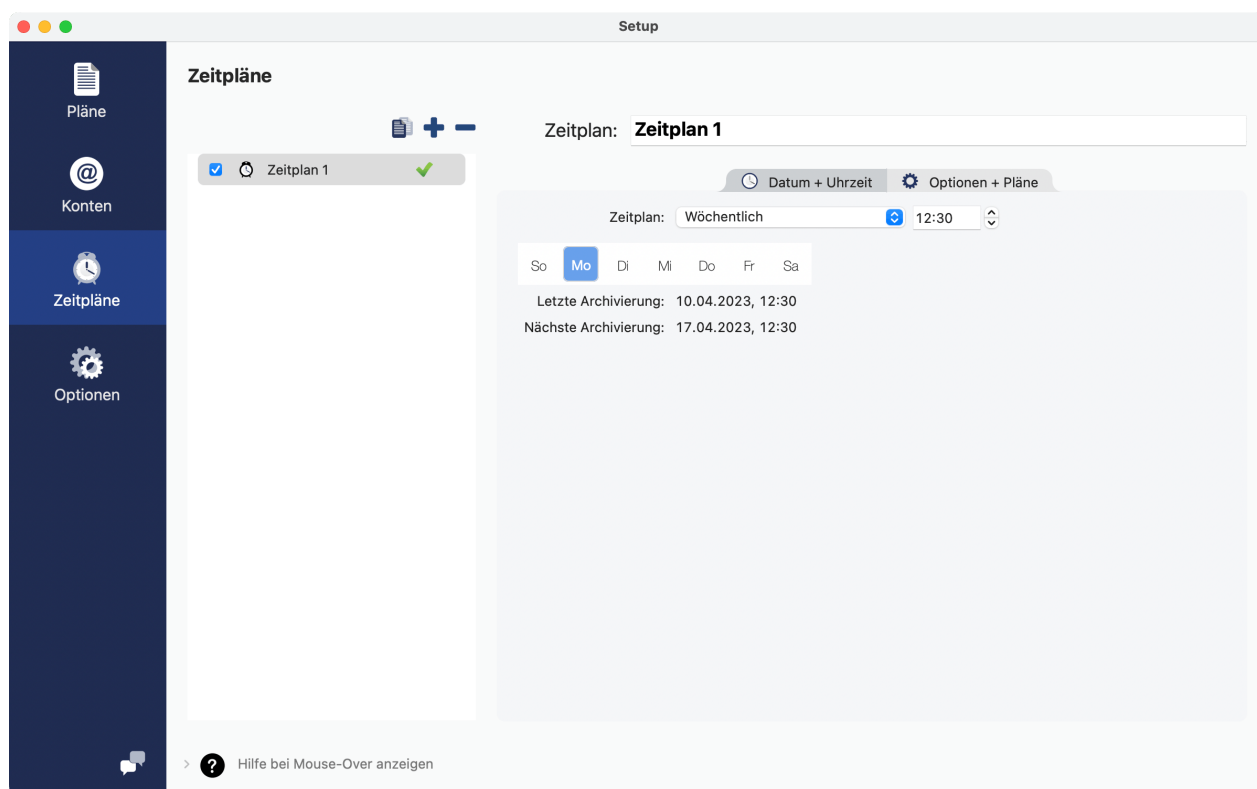
Das war's für heute. Morgen werden wir uns ansehen, wie Du Deine Emails automatisch archivieren kannst.

Mail Archiver MiniClass Tag 6

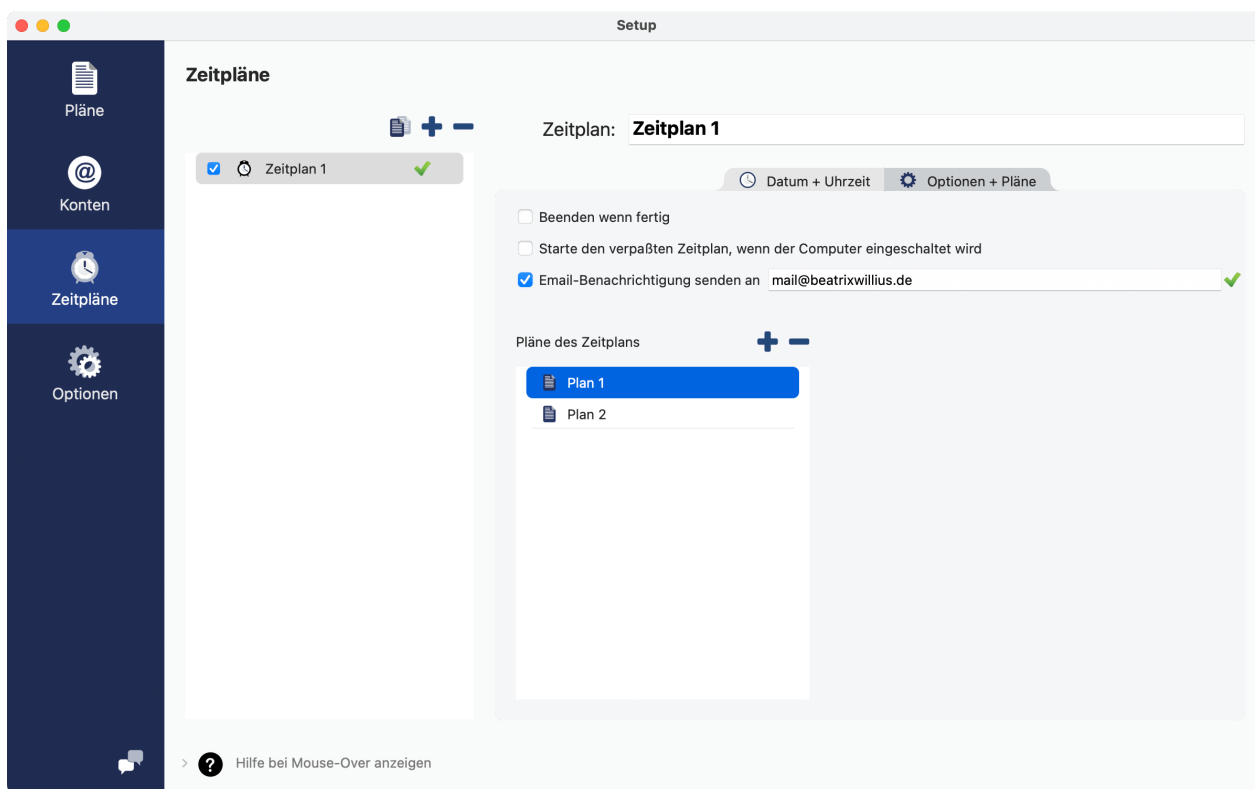
Alles ist nun eingerichtet. Du hast Deine Mailboxen und die Optionen für die Archivierung ausgewählt. Du solltest mindestens einmal archiviert haben. Jetzt wollen wir sicherstellen, dass die Archivierung in regelmäßigen Abständen erfolgt, wie Dein TimeMachine-Backup.

Zeitpläne

Öffne Setup -> Zeitpläne und werfe einen Blick auf die verfügbaren Optionen. Klicke auf die Plus-Schaltfläche, um einen neuen Zeitplan hinzuzufügen. Du kannst täglich, wöchentlich, monatlich und vierteljährlich archivieren. Für den wöchentlichen Zeitplan kannst Du einen Wochentag auswählen. Für den monatlichen Zeitplan kannst Du den Tag des Monats festlegen.



Darüberhinaus gibt es weitere Optionen für jeden Zeitplan:



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

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

Mit der "Email-Benachrichtigung" kannst Du Dir selbst eine Email schicken. Dafür mußt Du eine gültige Email-Adresse eingeben.

Klicke auf die Plus-Schaltfläche neben "Pläne des Zeitplans", um dem Zeitplan einen oder mehrere Pläne hinzuzufügen. Es können nur aktive Pläne zu einem Zeitplan hinzugefügt werden.

Das war's für heute. Morgen - in der letzten Email der Miniklasse - werden wir das gelernte zusammenfassen.

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.

Spickzettel zur Verwendung von Mail Archiver

Wie Du Dein Email-Programm verwendest, kann sehr unterschiedlich sein. Viele Benutzer haben eine komplizierte Mailbox-Einrichtung (bis zu Hunderten). Manche lassen alles im Posteingang. Ich habe auch schon erlebt, dass der Papierkorb als eine Art allgemeiner Speicher verwendet wurde. 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.

Willst Du von einem Email-Programm oder einem IMAP-Konto aus archivieren?

Du kannst sowohl von einem Email-Programm als auch von einem IMAP-Konto aus archivieren. Am schnellsten geht die Archivierung von einem IMAP-Konto mit einem kurzen Tagesbereich. Der anfängliche Download kann jedoch länger dauern als bei der Archivierung über ein Email-Programm.

Welche Postfächer willst Du von welchem Email-Programm oder IMAP-Konto aus archivieren?

Du kannst alle Postfächer archivieren oder Postfächer auswählen/ausschließen.

Versuche, den Arbeitsablauf im Email-Programm zu vereinfachen. Je weniger Konten und Postfächer Du hast, desto besser. Welche Postfächer sind nicht mehr in Gebrauch? Überlege, ob Du diese vollständig in Mail Archiver

übertragen willst.

Möchtest Du Emails in einem Datums- oder Tagesbereich archivieren?

Du kannst alle Emails archivieren. Alternativ kannst Du auch in einem festen ("Datum": 1-Jan-2021 bis 31-Dez-2021) oder gleitenden ("Tag": älter als 7 Tage) Bereich archivieren.

Möchtest Du Emails aus Deinem Email-Programm oder IMAP-Konto löschen?

Das Löschen von Emails oder das Verschieben in den Papierkorb ist optional. Wenn Du Emails im Email-Programm/IMAP-Konto löschst, bleiben sie in Mail Archiver erhalten.

Ohne das Löschen von Emails verwendest Du Mail Archiver als Backup. Wenn Du Emails löschst, verwendest Du Mail Archiver als Archiv. Denke immer daran, dass ein Archiv ein Backup benötigt.

Wie benötigst Du Deine Emails?

Du kannst in der internen Datenbank, im PDF-Format oder in Filemaker archivieren (wenn Du eine Lizenz habst). Du kannst Emails aus der internen Datenbank in PDF oder Filemaker exportieren.

Wie oft willst Du archivieren?

Für ein Backup solltest 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.

Wie viele Emails passen in ein Archiv?

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. Wenn Du aber weniger als 100 000 Emails pro Jahr hast, würde ich ein einziges Archiv empfehlen.

Welche Pläne benötigst Du?

Ein Plan ermöglicht es Ihnen, häufig verwendete Vorlagen für Kombinationen von Bereichen zur späteren Verwendung zu speichern.

Alle verfügbaren Optionen können gemischt und angepasst werden. Archiviere ein Postfach aus Mail in einem bestimmten Datumsbereich in der internen Datenbank. Archiviere ein anderes Postfach aus Outlook in einem bestimmten Tagesbereich in PDF.

Beginne mit einem Plan.

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/pro_verwenden/pro_verwenden.html): es gibt
keinen großen Unterschied im Benutzerinterface bis auf einen.

Mail Archiver X Pro

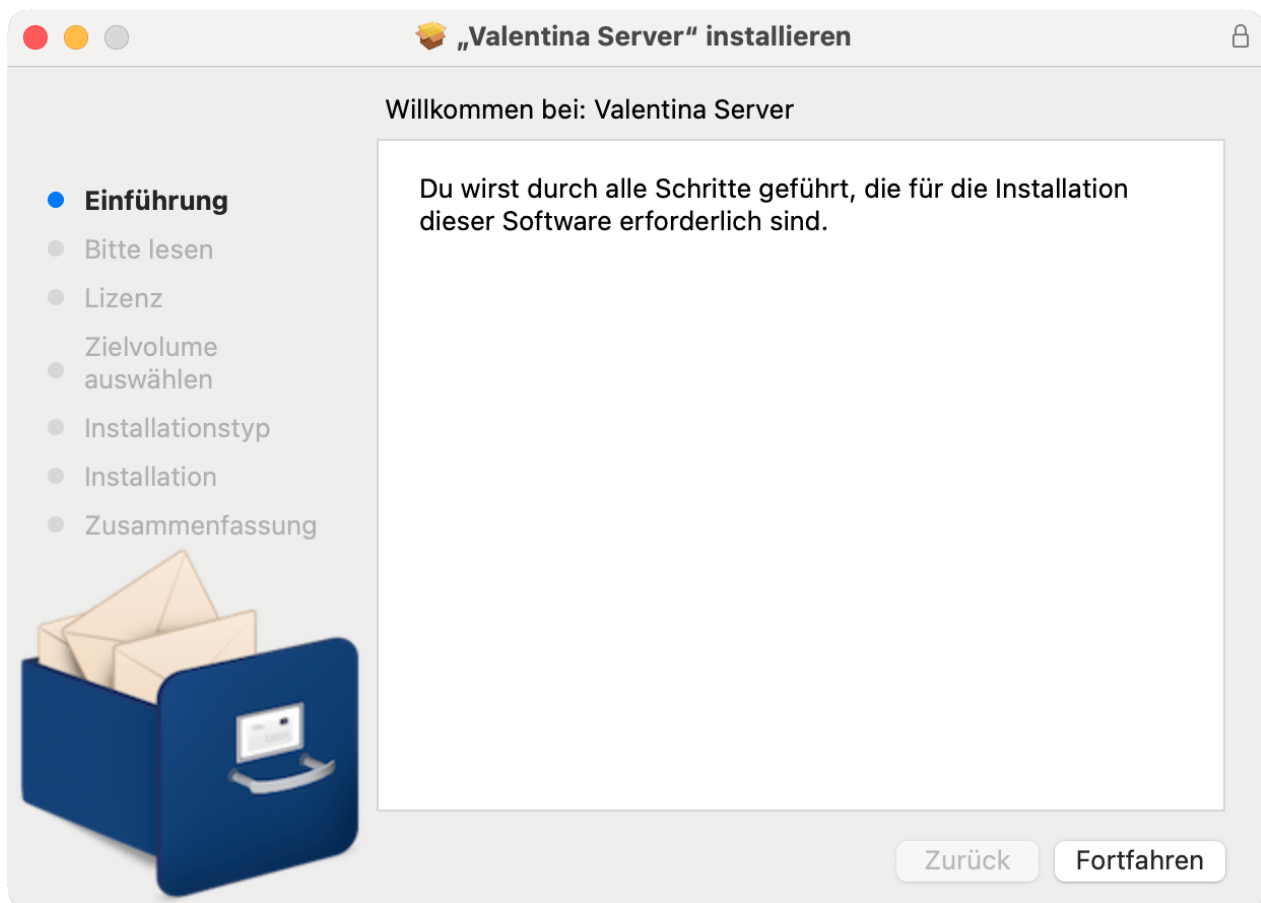
Die Pro-Version ist in 2 Varianten verfügbar. Die Admin-Version muß einmal auf dem Hauptcomputer installiert werden. Alle anderen Computer können die nicht-Admin-Version verwenden.

Installation

Führe einen Doppel-Klick auf Valentina-Server aus, um die Installation zu starten:



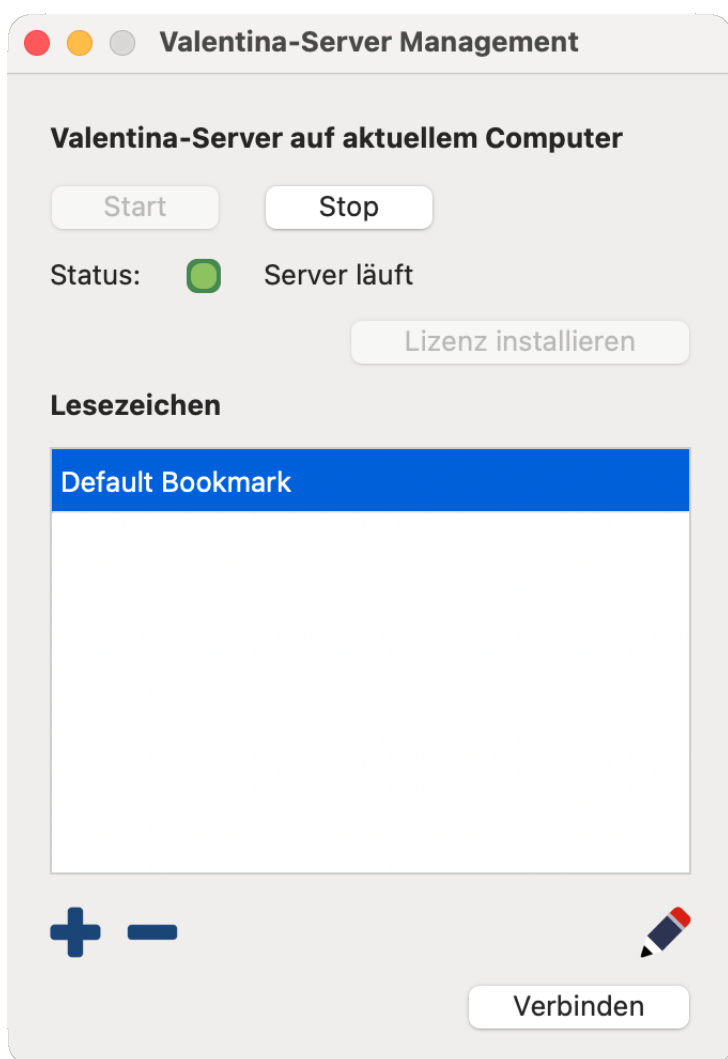
Folge den Anweisungen des Installers:



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:

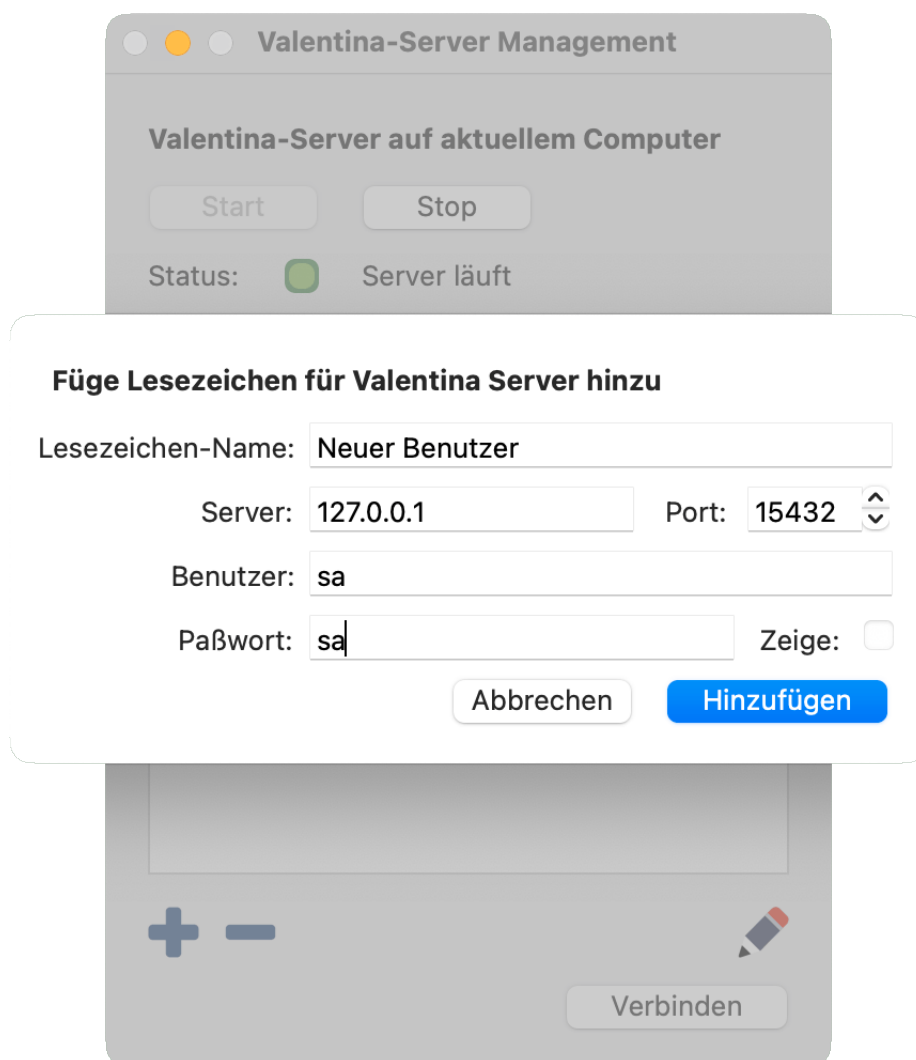


Mit den Start/Stop-Knöpfen kannst Du den Server lokal starten und stoppen. Du kannst außerdem sehen, ob der Server läuft oder nicht.

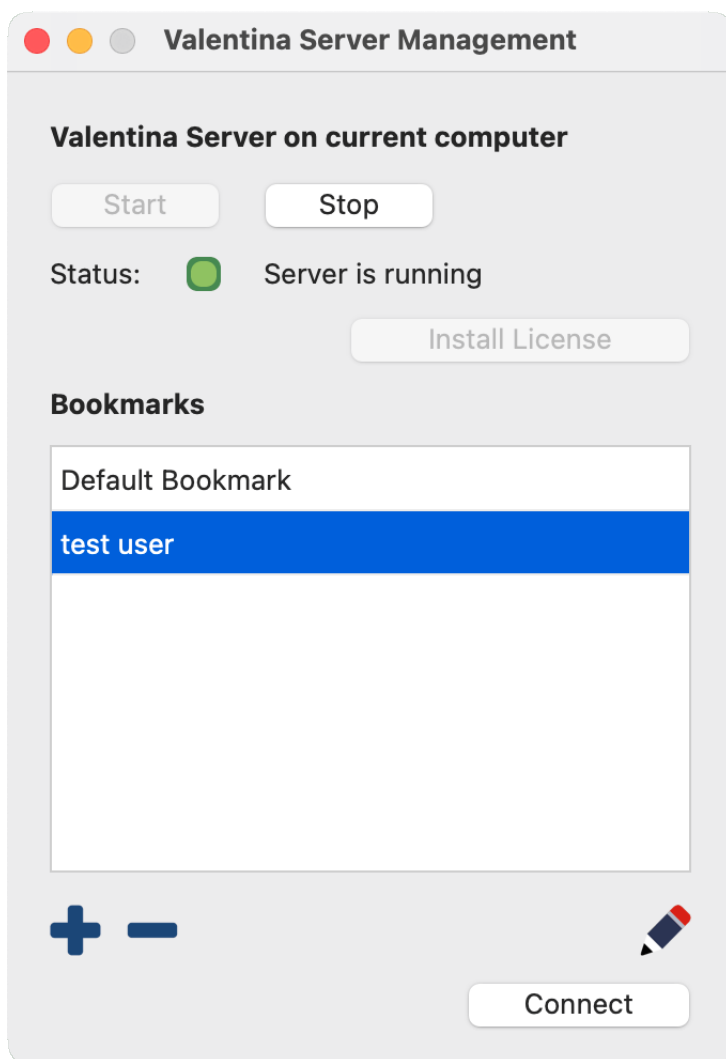
Der Server hat eine eigene Lizenz. Wenn Du Mail Archiver Pro installierst, muss die Lizenz installiert werden. Es ist nur möglich, eine Lizenz zu installieren, wenn der Server nicht läuft. Stoppe daher den Server, klicke auf Lizenz installieren und starte den Server erneut.

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

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



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 einlogst, dann verwende "sa" als Benutzername und als Paßwort. Klicke auf Hinzufügen, um das Lesezeichen abzuspeichern. Das Server Management-Fenster hat nun neues 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 (Icon mit dem Dreiecks-Pfeil nach rechts) unten

rechts, um den Server neu zu starten.

The screenshot shows the 'Valentina-Server Management' window with the 'Status' tab selected. The interface has a top navigation bar with four tabs: 'Status' (active), 'Datenbanken', 'Verbindungen', and 'Benutzer + Gruppen'. The 'Status' section is divided into three expandable groups: 'Info', 'Leistung', and 'Absturzberichte'. The 'Info' group shows 'Server-Version: 12.2', 'Verbindungen: 3', and 'Datenbanken: 3'. The 'Leistung' group shows 'Anzahl Threads: 5' and 'Cachegröße: 50 MB'. The 'Absturzberichte' group has a checkbox 'Absturzberichte senden:' which is checked, and two input fields for 'Name:' and 'Email:'. At the bottom right, there are play and refresh icons, an 'Ausloggen' button, and a help icon with the text 'Hilfe bei Mouse-Over anzeigen'.

Category	Property	Value
Info	Server-Version	12.2
	Verbindungen	3
	Datenbanken	3
Leistung	Anzahl Threads	5
	Cachegröße	50 MB
Absturzberichte	Absturzberichte senden	☒
	Name	
Absturzberichte	Email	

Info

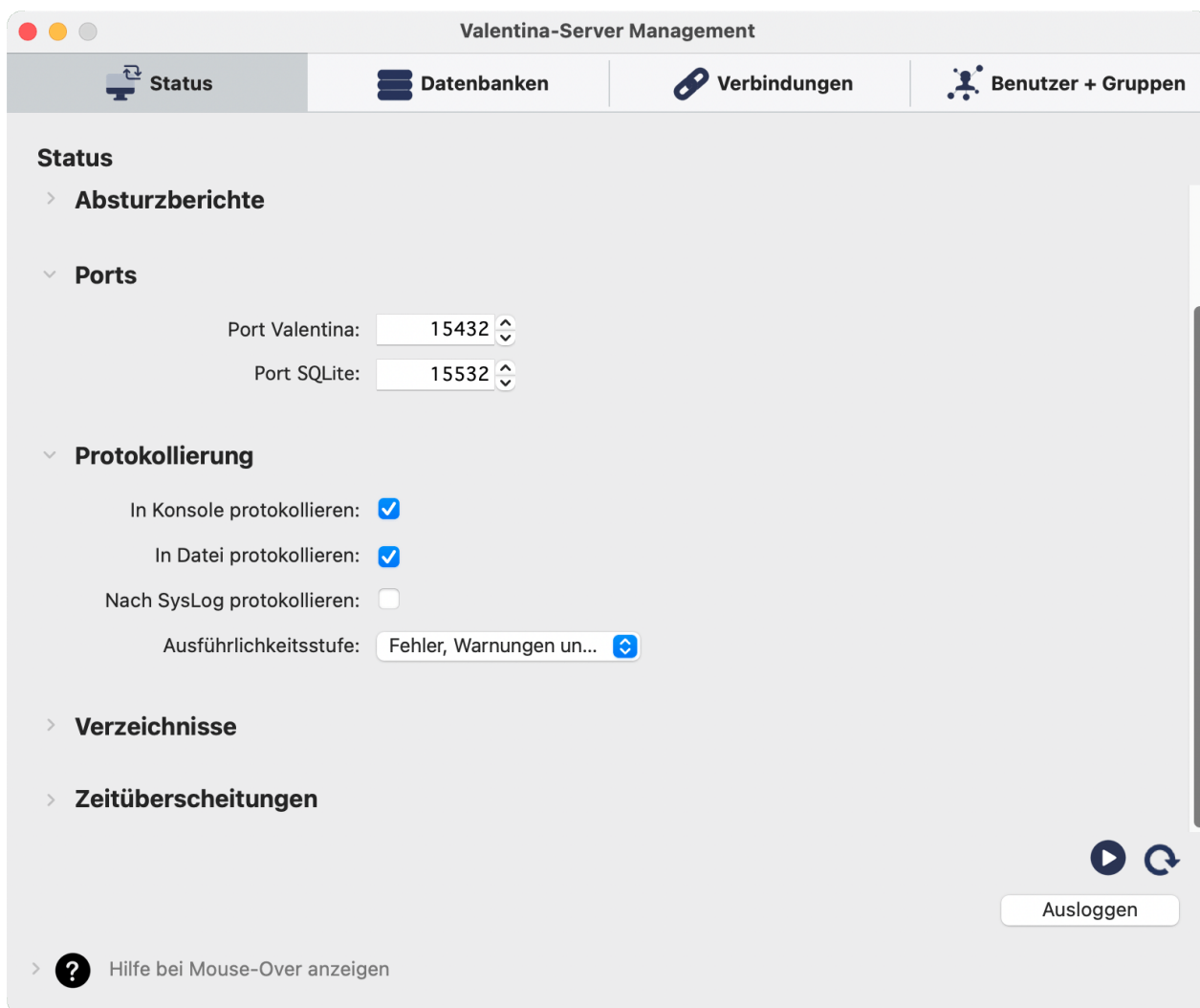
In der Info-Gruppe siehst Du die Versions-Nummer und die Anzahl der Verbindungen und Datenbanken.

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.

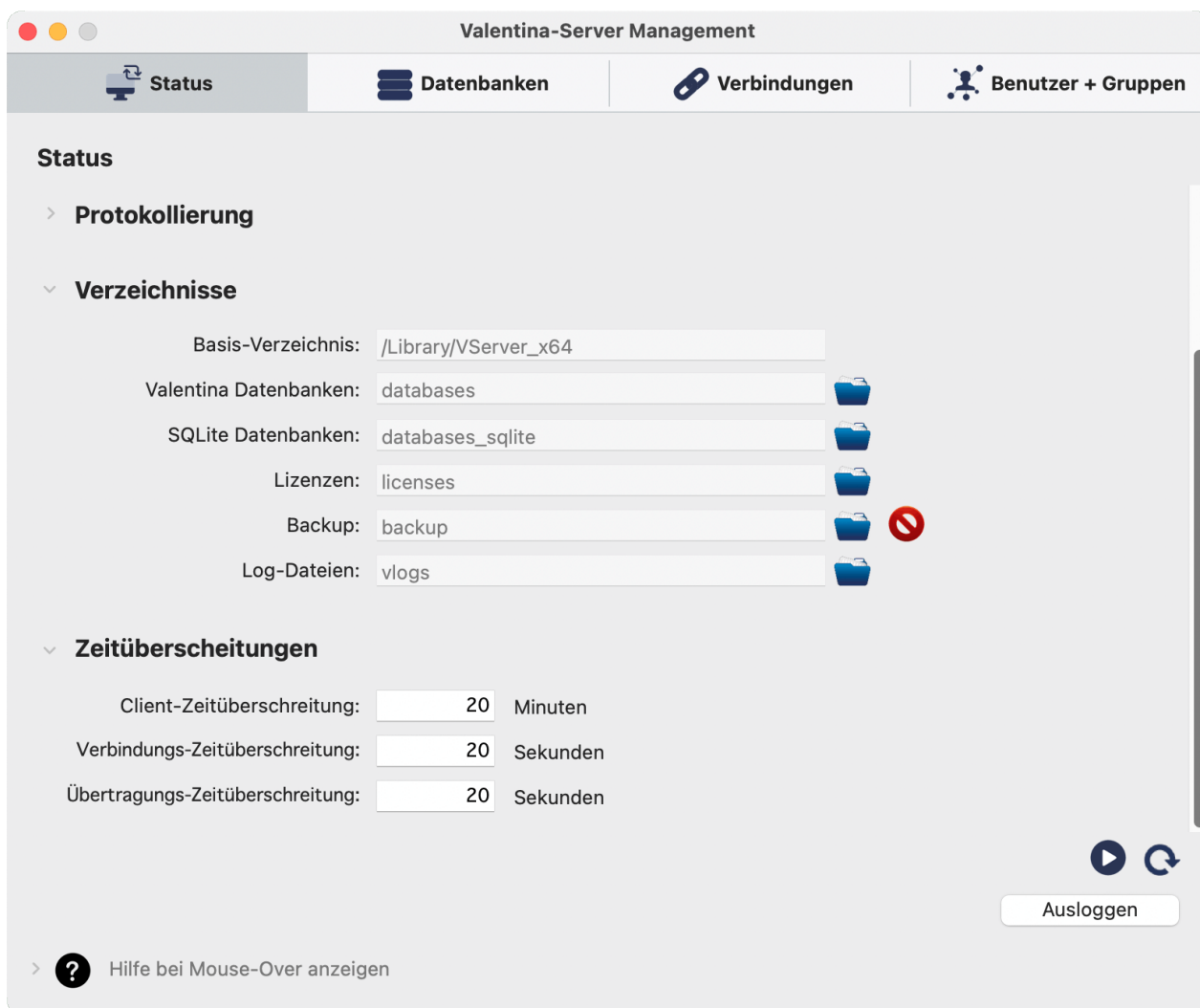


Ports

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

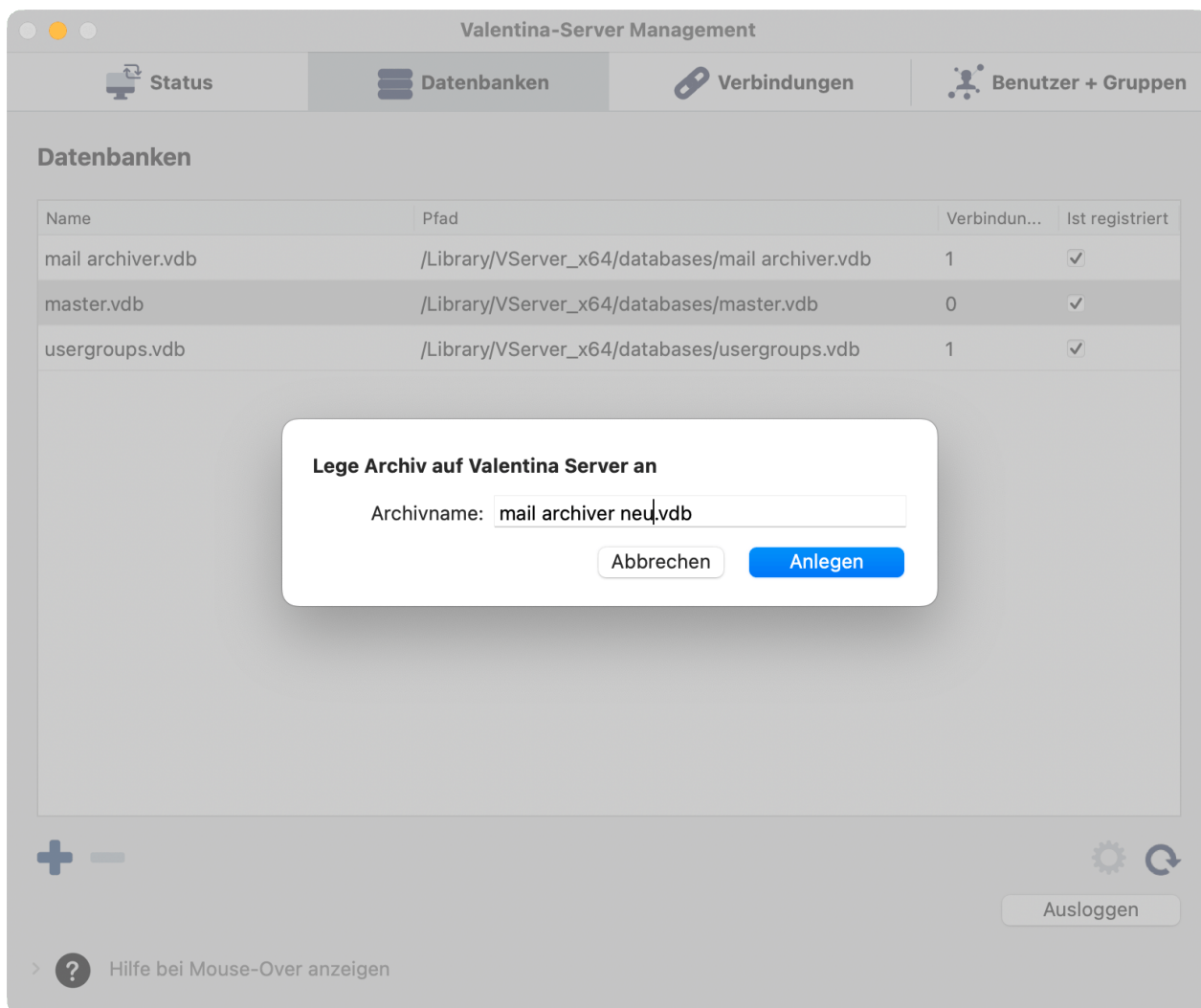
Im Datenbanken-Unterbereich kannst Du die verfügbaren Datenbanken sehen.

Name	Pfad	Verbindun...	Ist registriert
mail archiver.vdb	/Library/VServer_x64/databases/mail archiver.vdb	1	☒
master.vdb	/Library/VServer_x64/databases/master.vdb	0	☒
usergroups.vdb	/Library/VServer_x64/databases/usergroups.vdb	1	☒

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.

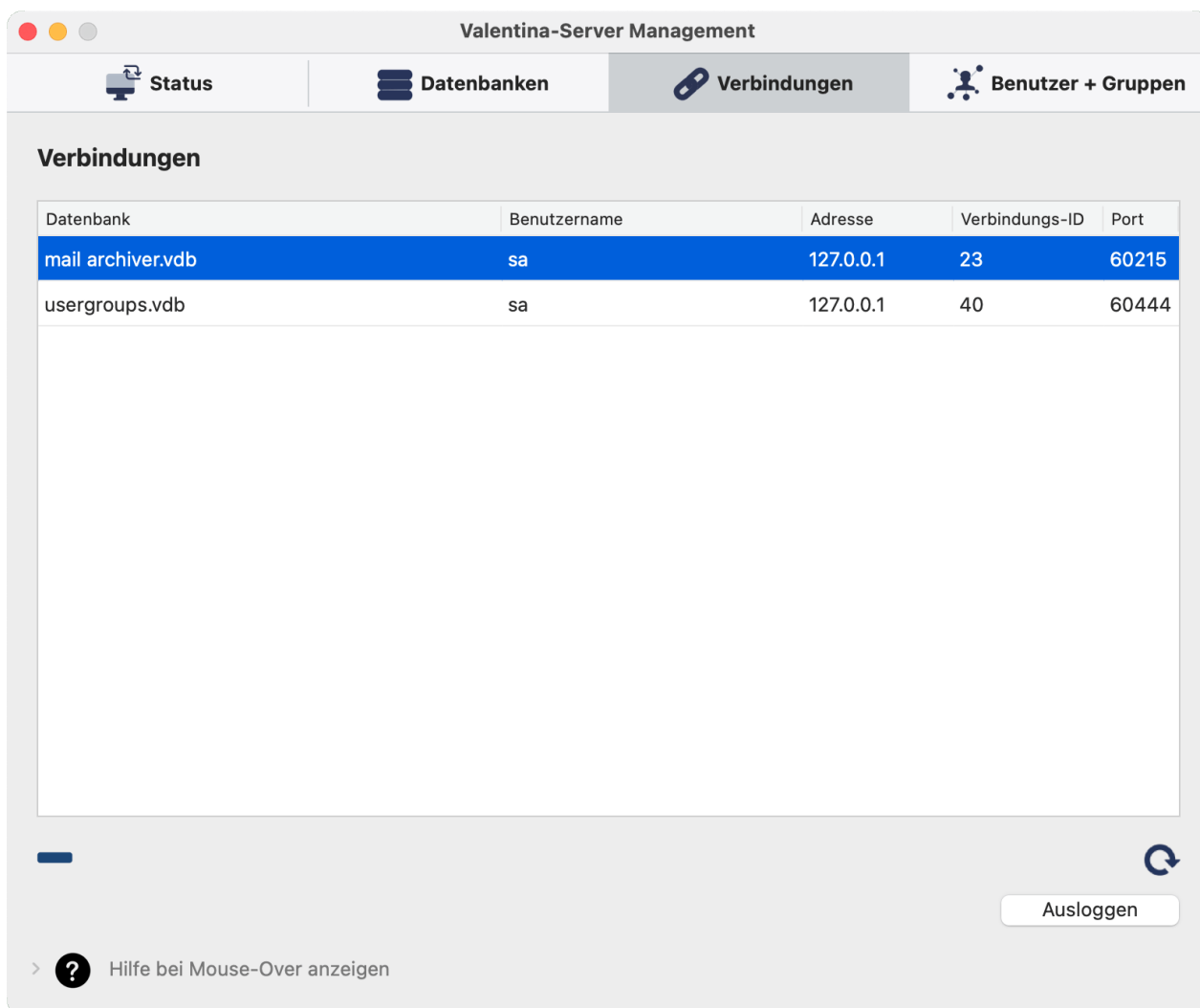
Du kannst den Pfad zur Datenbank sehen. Die Verbindungs-Spalte zeigt die Anzahl der offenen Verbindungen. Wenn eine Datenbank nicht registriert ist, dann können die Benutzer diese nicht sehen. Du kannst nur für die Mail Archiver-Datenbanken die Registrierung ändern.

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



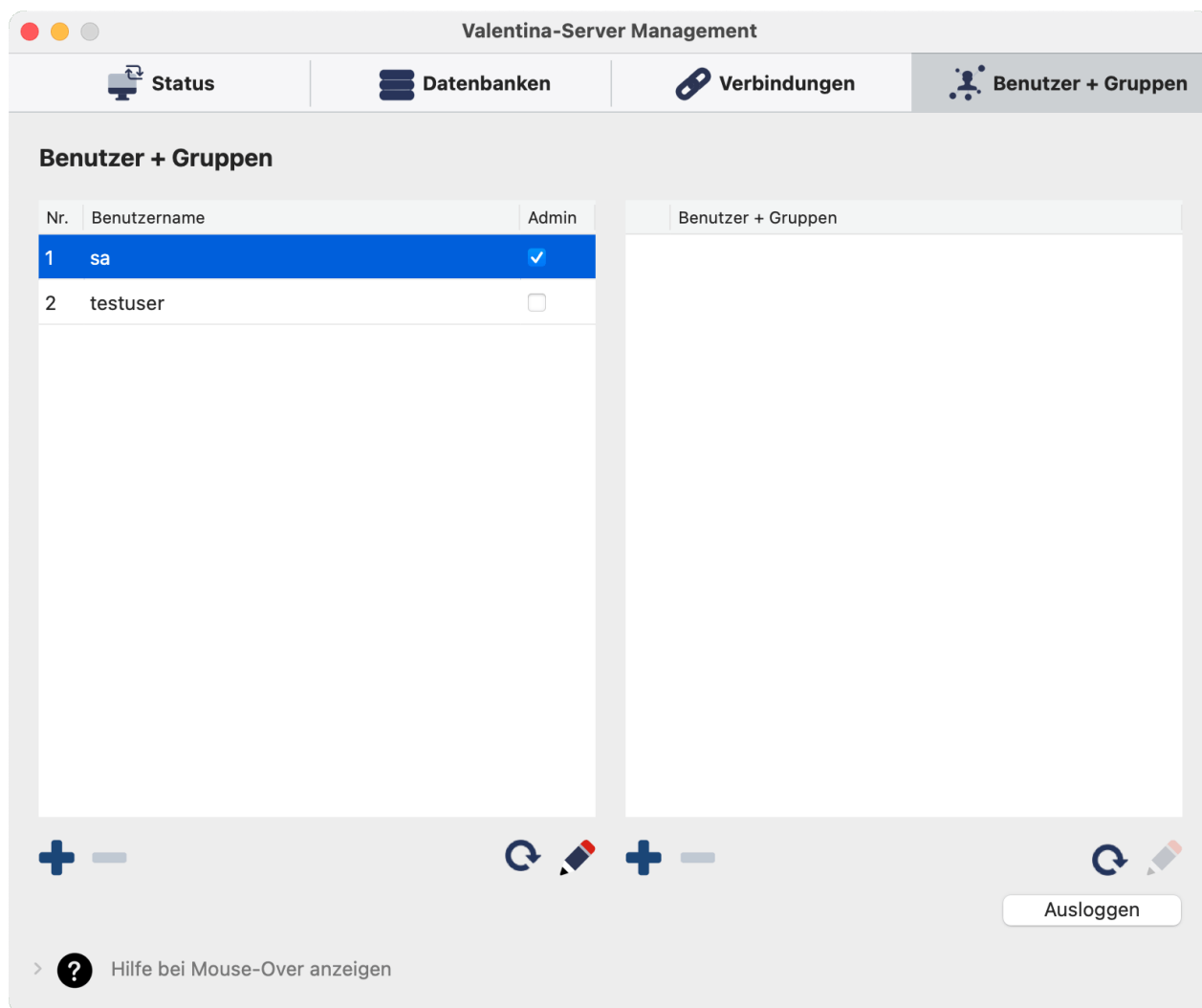
Hier werden die offenen Verbindungen gezeigt. Das Minus-Icon kann eine Verbindung schließen.

Benutzer + Gruppen

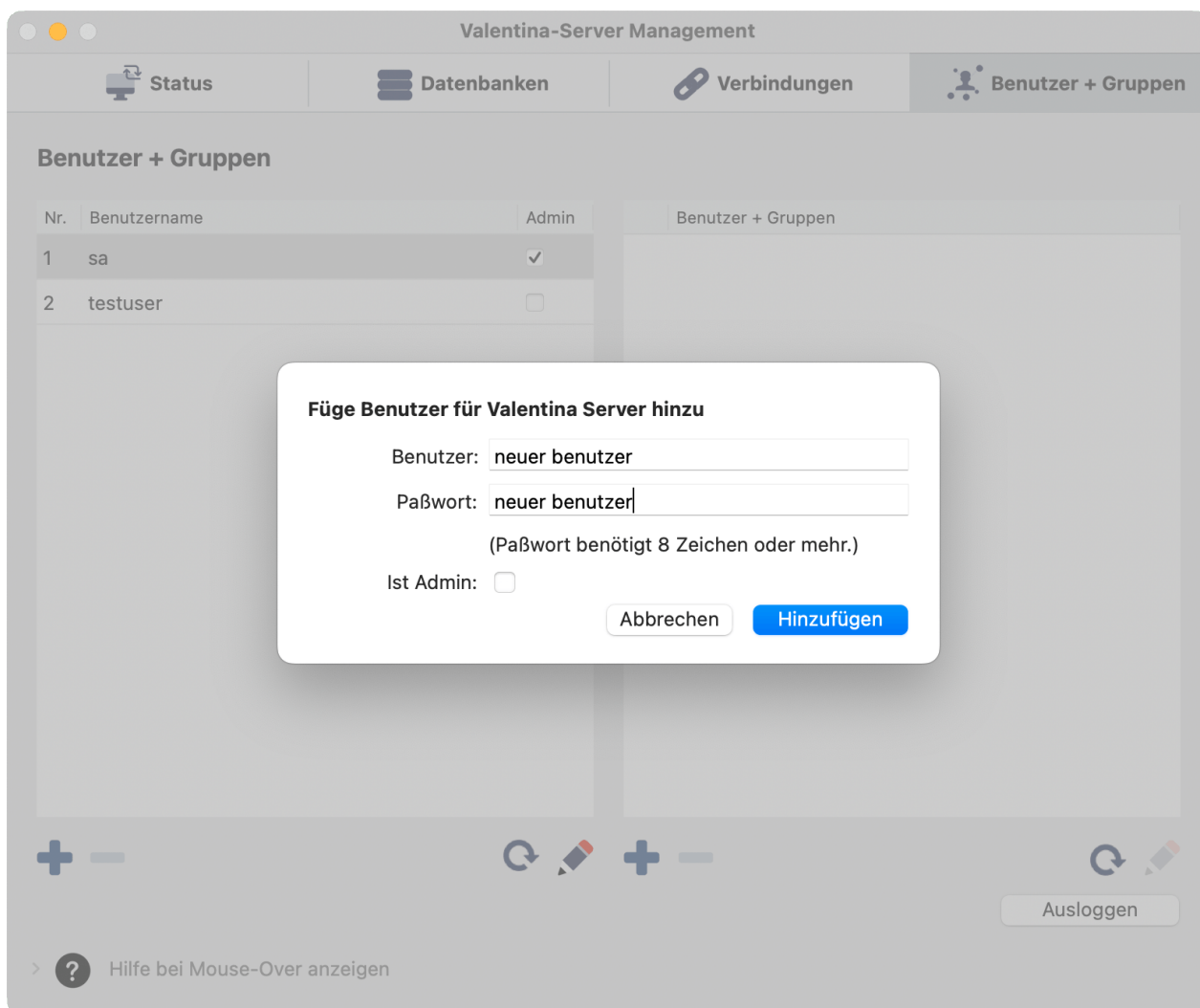
Die linke Seite des Fensters zeigt die Benutzer und die rechte Seite die Gruppen.

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:



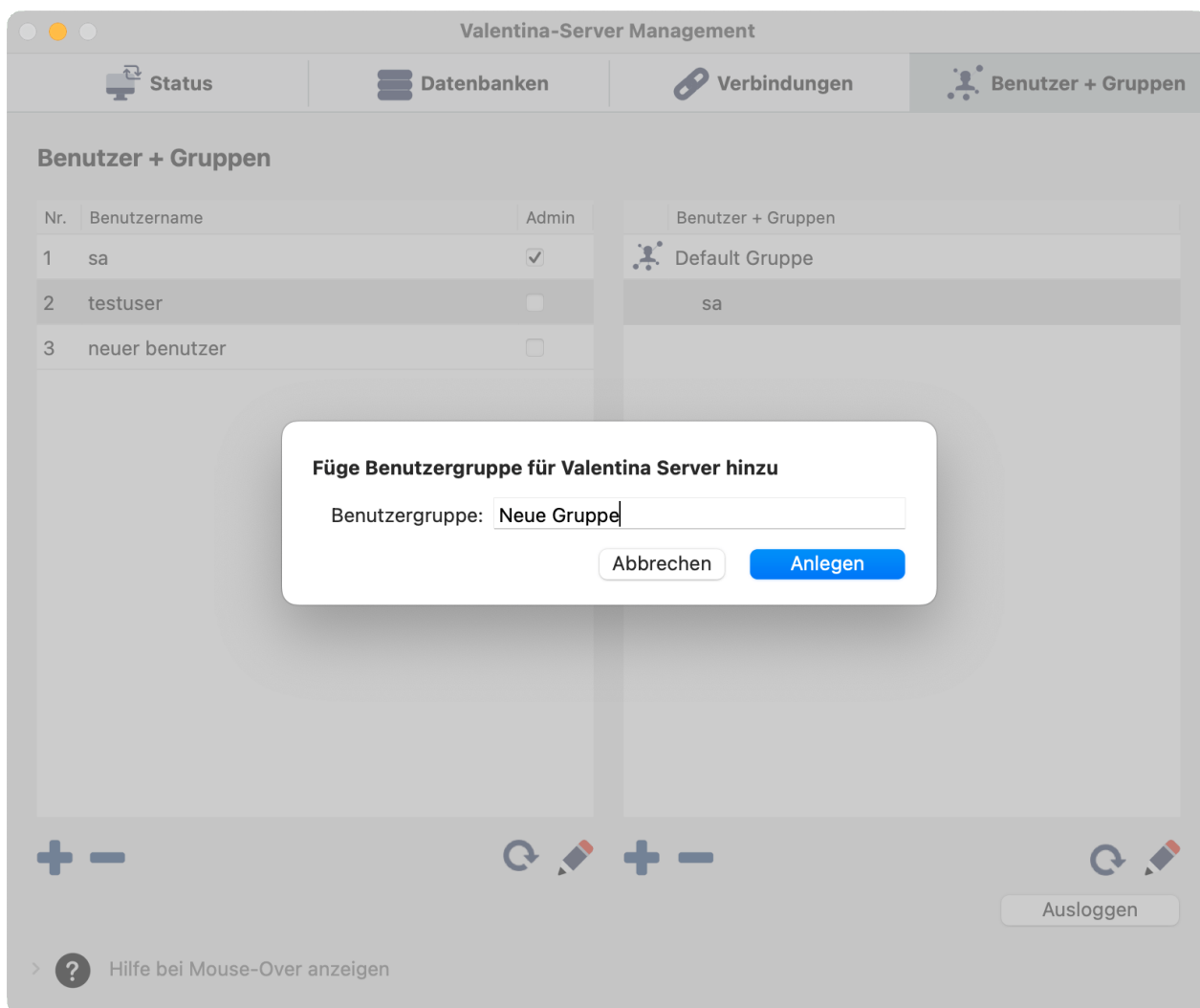
Du benötigst nur einen Benutzernamen und ein Paßwort. Das Paßwort muß mindestens 8 Zeichen lang sein. Du kannst dem Benutzer Admin-Rechte geben. Klicke auf Hinzufügen, um den Benutzer abzuspeichern.

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:

Valentina-Server Management

Status Datenbanken Verbindungen Benutzer + Gruppen

Benutzer + Gruppen

Nr.	Benutzername	Admin
1	sa	☒
2	testuser	☐

Benutzer + Gruppen

Default Gruppe

sa

Neue Gruppe

+ - ↺ ✎ + - ↺ ✎

Ausloggen

> ? Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

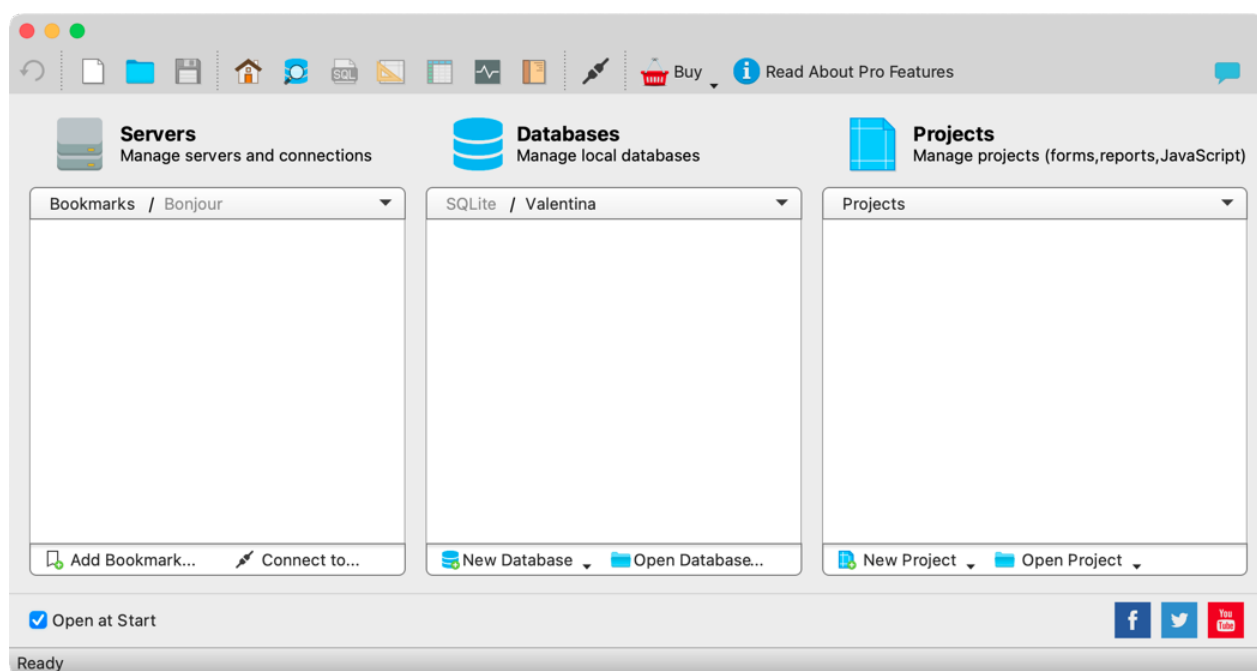
Klicke auf das Minus-Icon, um einen Benutzer oder eine Gruppe zu löschen. Dies hängt davon ab, was Du ausgewählt hat. Klicke auf das Stift-Icon, um den Gruppennamen zu ändern.

Einführung in Valentina-Studio

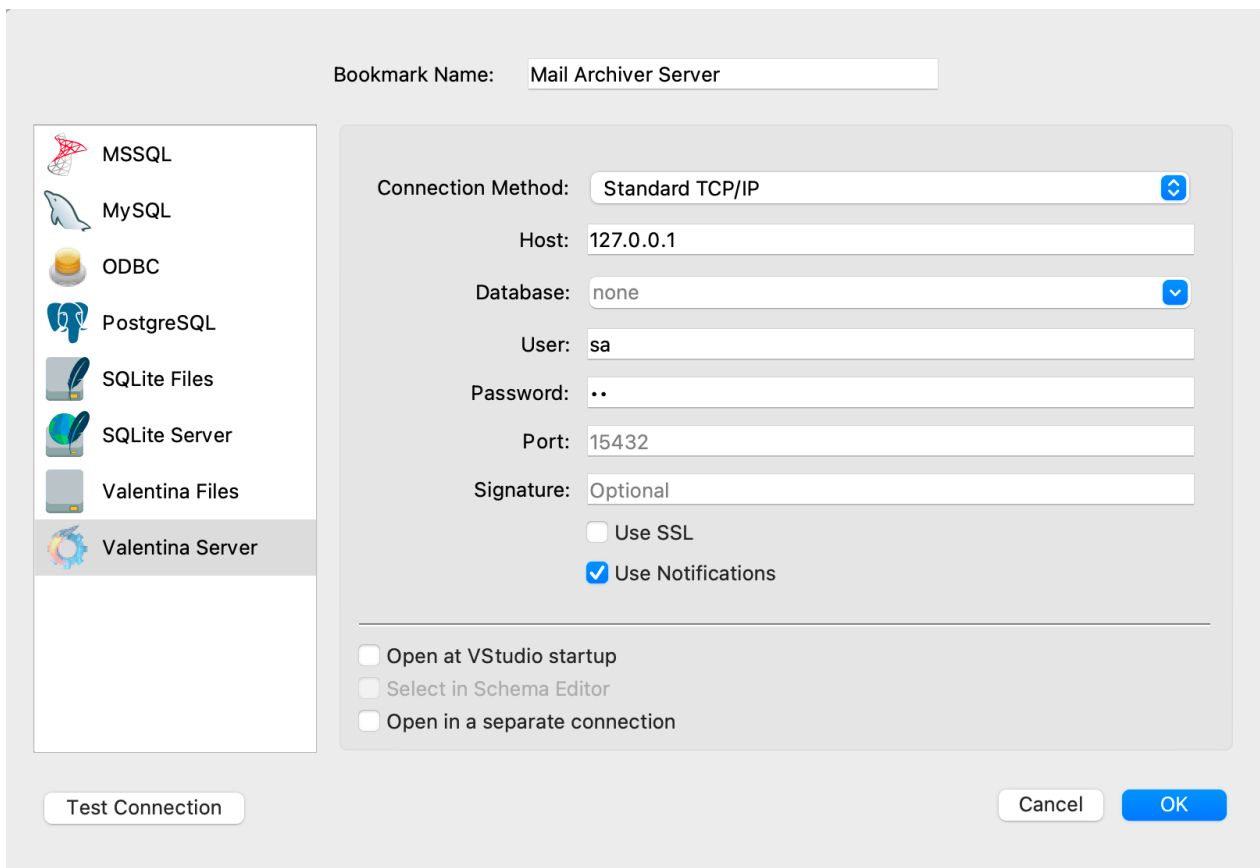
In Mail Archiver Pro Admin sind alle notwendigen Funktionen für das Server-Management vorhanden. Mit Valentina-Studio kann man sehr viel mehr machen.

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.

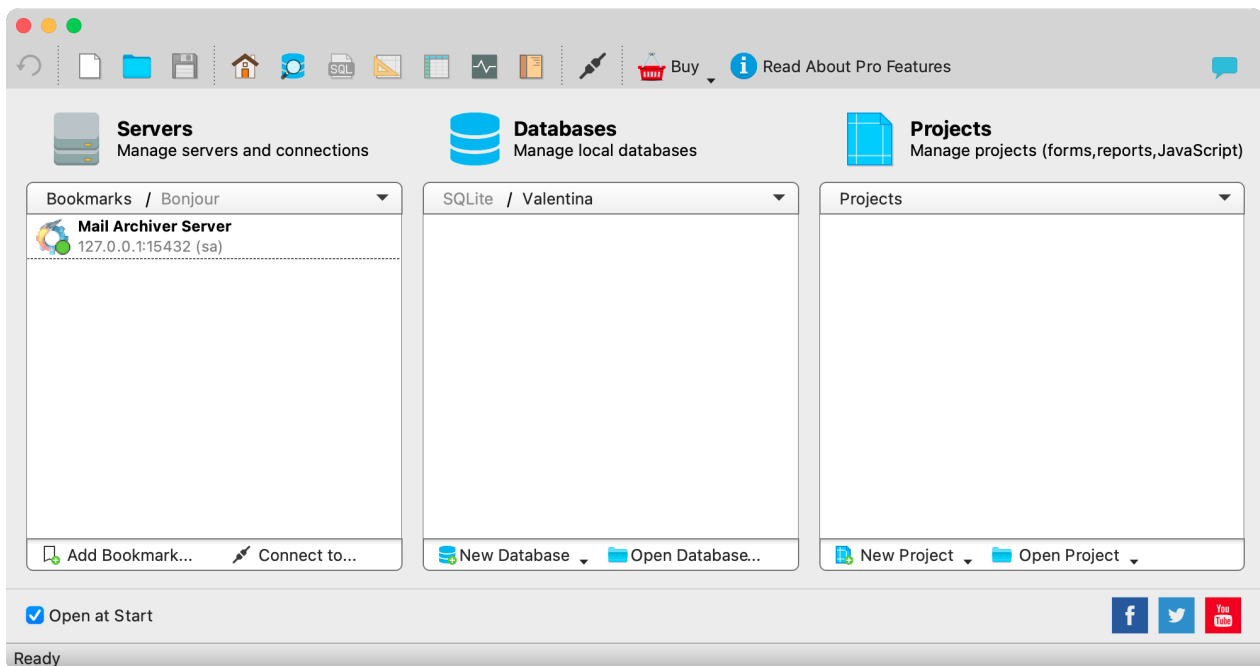
Wenn Du das Programm zum ersten Mal öffnest, ist der Bildschirm leer.



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.

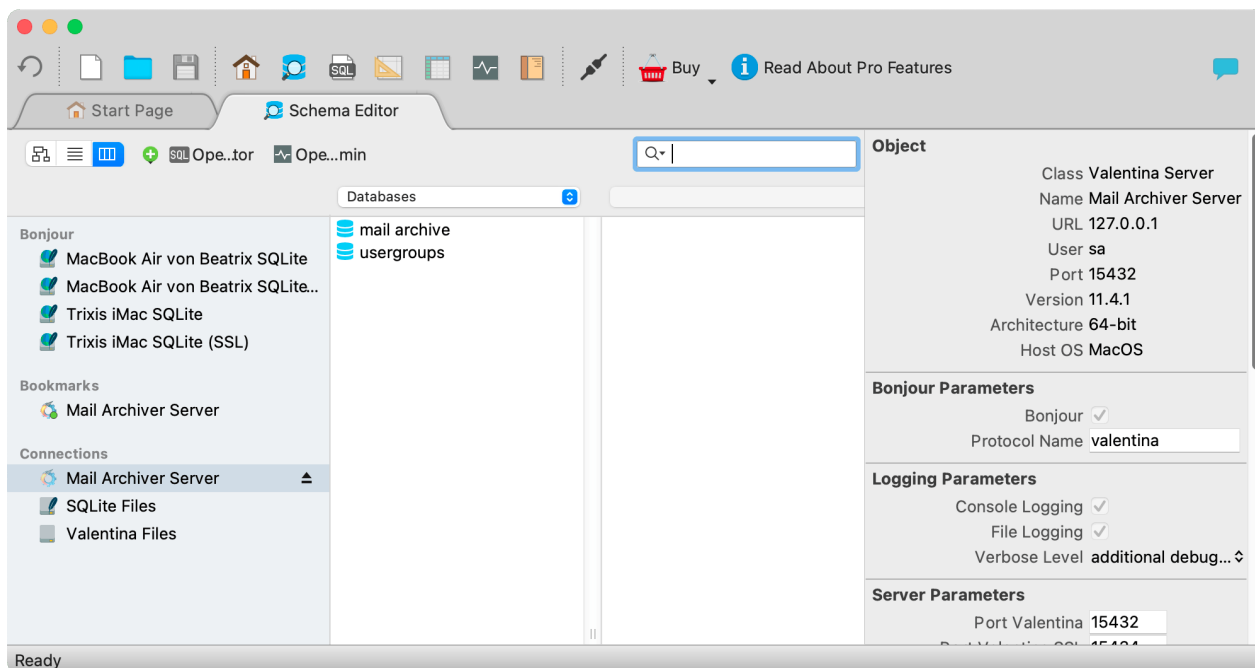


Danach kommst Du zu dem ursprünglichen Bildschirm zurück mit einem Lesezeichen. Dieses kannst Du verwenden, um immer wieder zu dem Archiv zu verbinden.

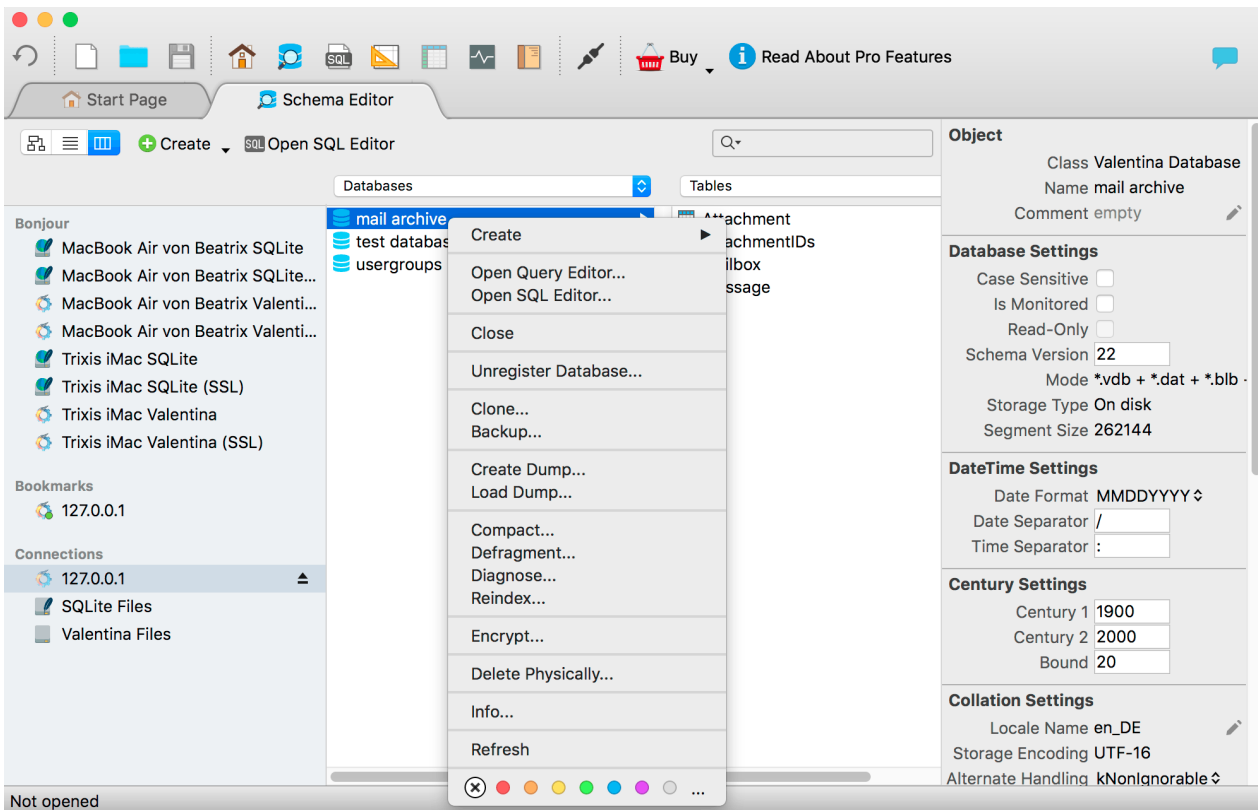


Nun führe einen Doppelklick auf das Lesezeichen aus. Wenn Du Mail Archiver korrekt installiert hast und im Server Management ein Archiv angelegt hast, dann solltest Du wie im Screenshot unten gezeigt die Mail Archiver-Datenbank

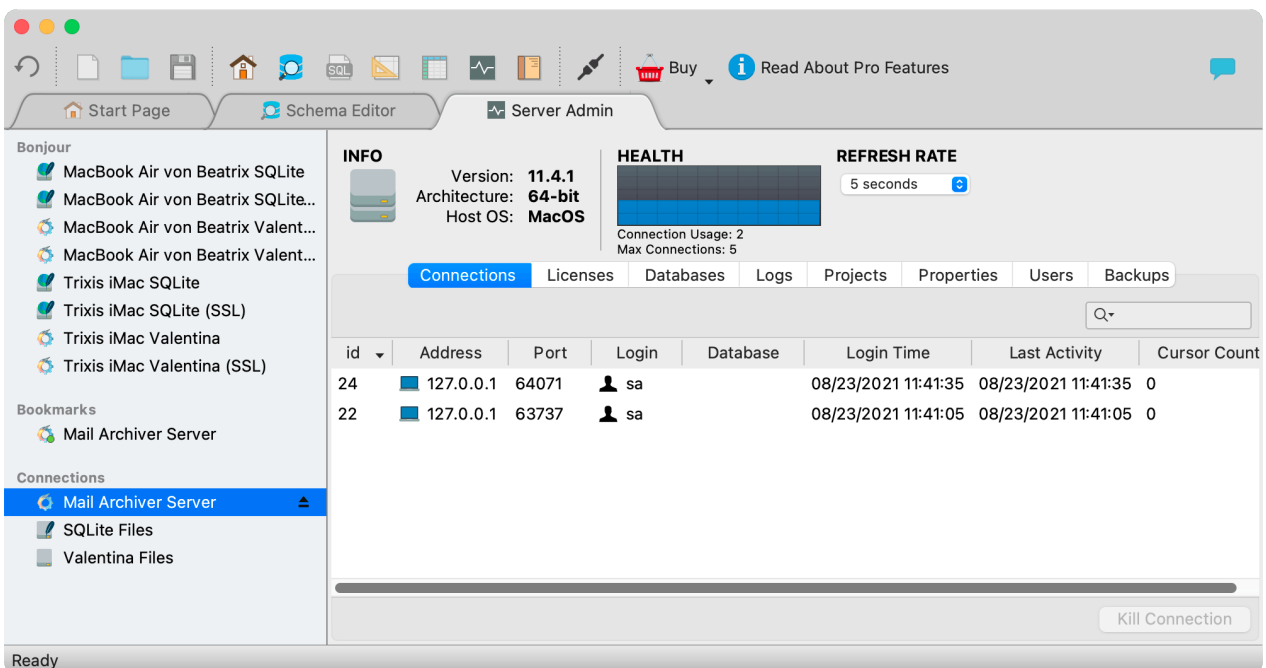
sehen. Außerdem ist eine kleine Datenbank für die Gruppenverwaltung zu sehen. Wenn keine Datenbank vorhanden ist, dann gehe zurück zur Pro Admin-Version und lege dort eine Datenbank an.



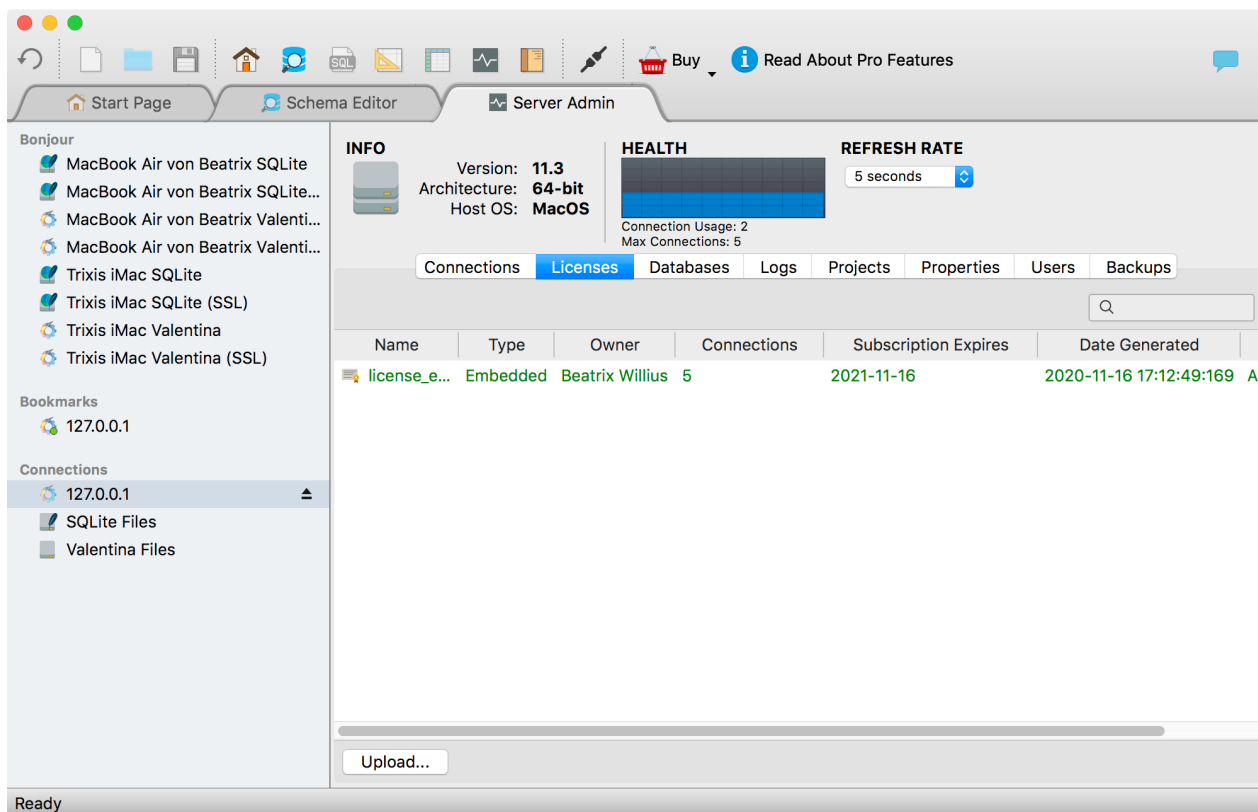
Die Standard-Version von Mail Archiver hat einige Kommandos im Datenbankmenü für das Datenbank-Management. In Mail Archiver X Pro sind diese Funktionen nur in Valentina Studio vorhanden. Öffne ein Archiv und führe einen rechten Mausklick darauf aus. Du kannst nun Kommandos wie Compact, Defragment oder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



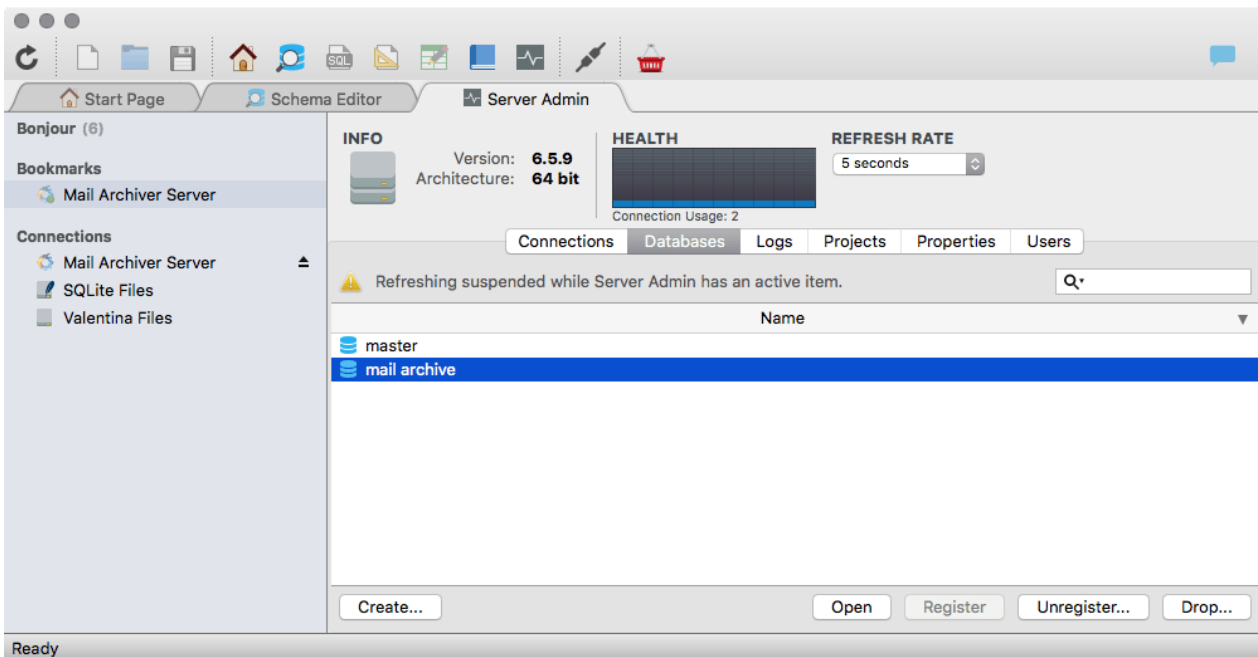
Wähle Tools/Server Admin aus. Dort siehst Du Informationen über den Server, seine Datenbanken und die Benutzer. Die erste Registerkarte Connections zeigt, welche Benutzer auf der Datenbank angemeldet sind. Der zweite "sa" Benutzer ist derjenige, der über Valentina Studio zugreift. Verwende "Kill Connection", um einen Benutzer abzumelden. Aber melde Dich nicht selbst ab!



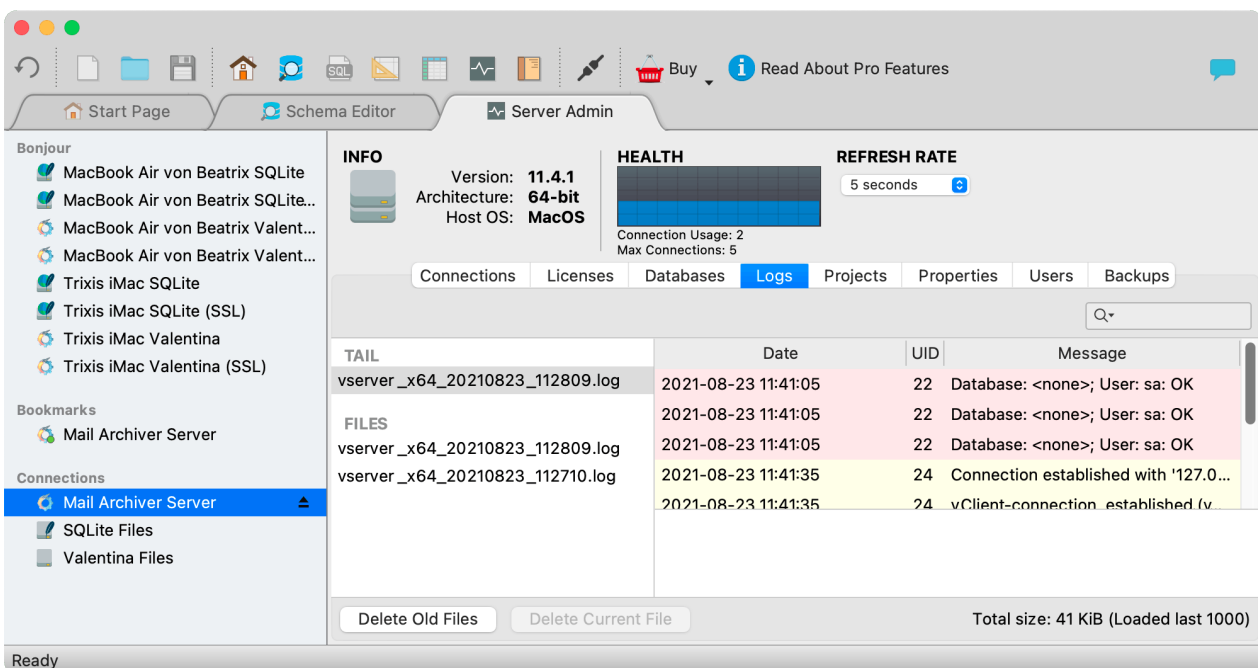
Die zweite Registerkarte zeigt die Lizenzen an. Wenn aus irgendeinem Grund die Installation der Lizenz in Mail Archiver Pro Admin nicht funktioniert, kannst Du die Lizenz mit dem Knopf Upload installieren.



Die dritte Registerkarte zeigt alle Datenbanken. Normalerweise brauchst Du nur eine davon. Die "master"-Datenbank ist eine interne Datenbank. usergroups ist für die Gruppenverwaltung in Mail Archiver. 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 vierte Registerkarte Logs zeigt die Log-Dateien:



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!

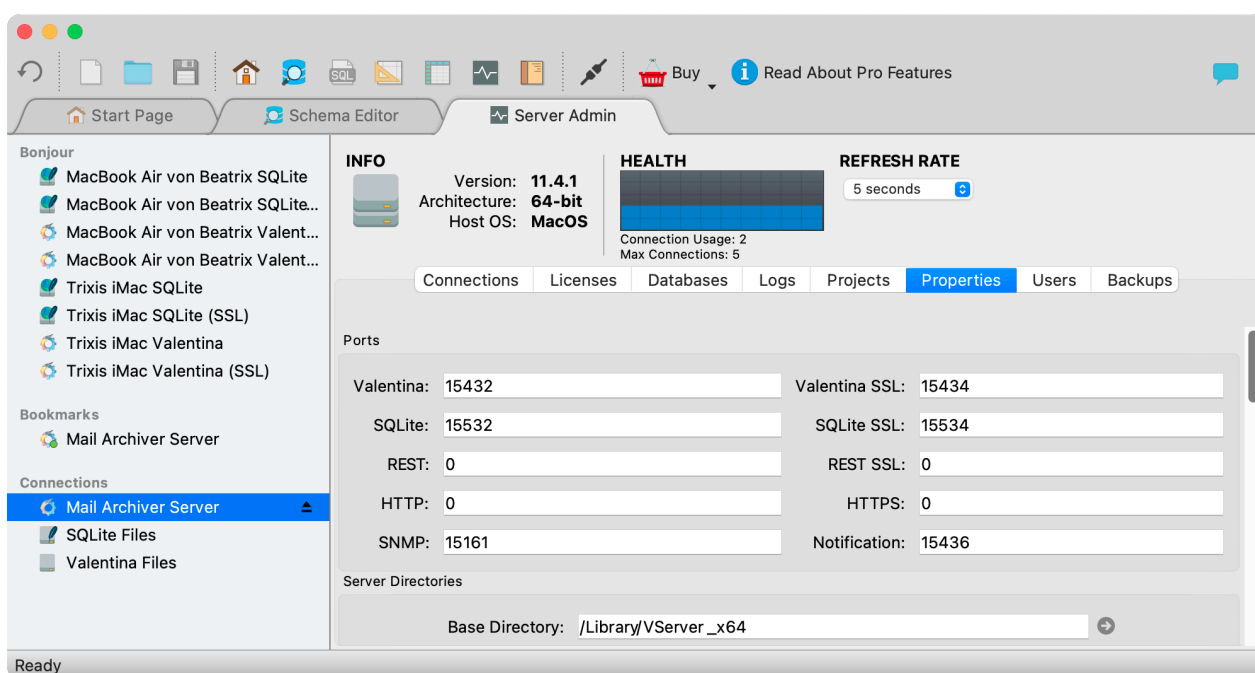
Projekte werden für Reports verwendet, die Mail Archiver nicht einsetzt. Die sechste Registerkarte Properties zeigt verschiedene Eigenschaften für den Server.

In Mail Archiver Pro Admin können die wichtigen Properties eingesehen und verändert werden.

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

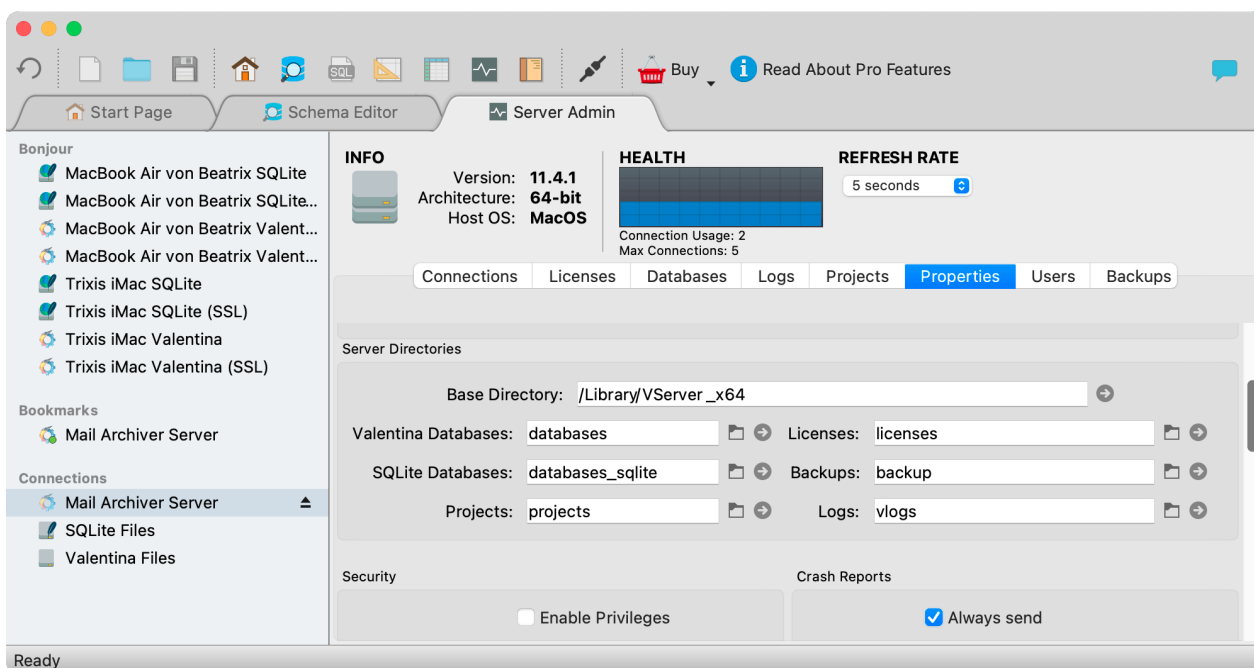
Ports

Im Ports-Bereich kannst Du die Ports verändern. Im Moment werden nur der Haupt-Valentina-Port und der SQLite-Port verwendet. Dieser Wert muß mit dem Wert übereinstimmen, den ein Benutzer zum Einloggen verwendet. Der SQLite-Port kann nicht verändert werden.



Directories

Du kannst die Ordner für die Datenbanken und andere wichtige Ordner ändern. Klicke dazu auf den jeweiligen Pfeil-Knopf.

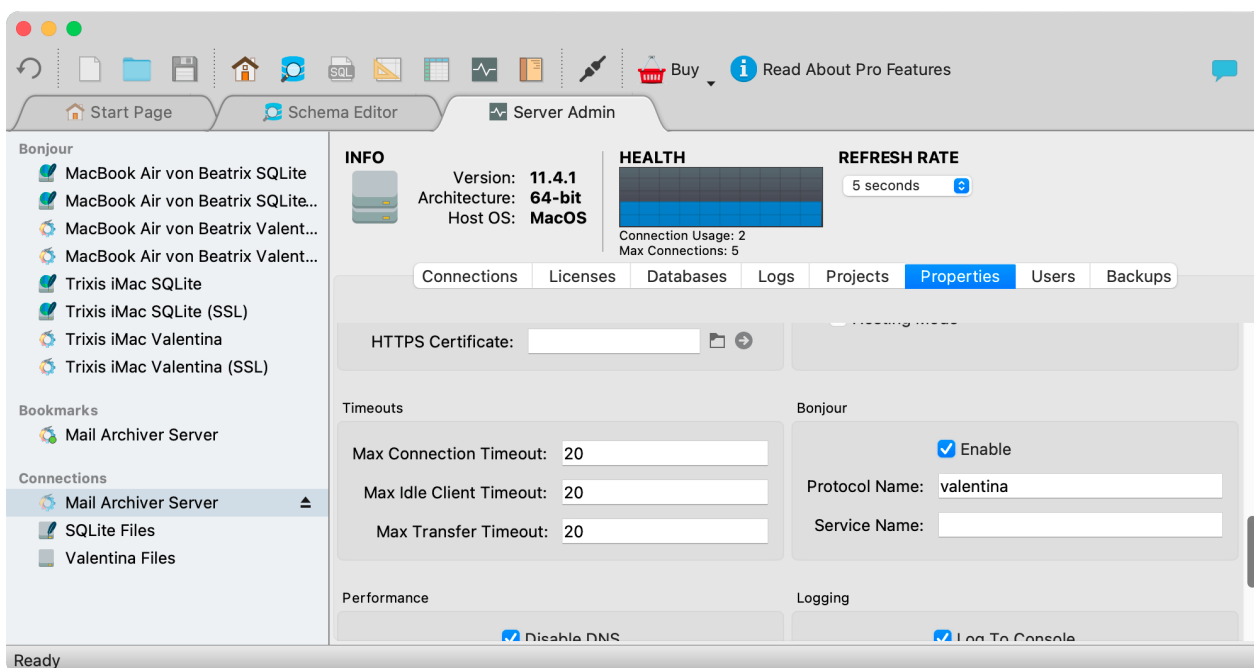


Timeouts

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.

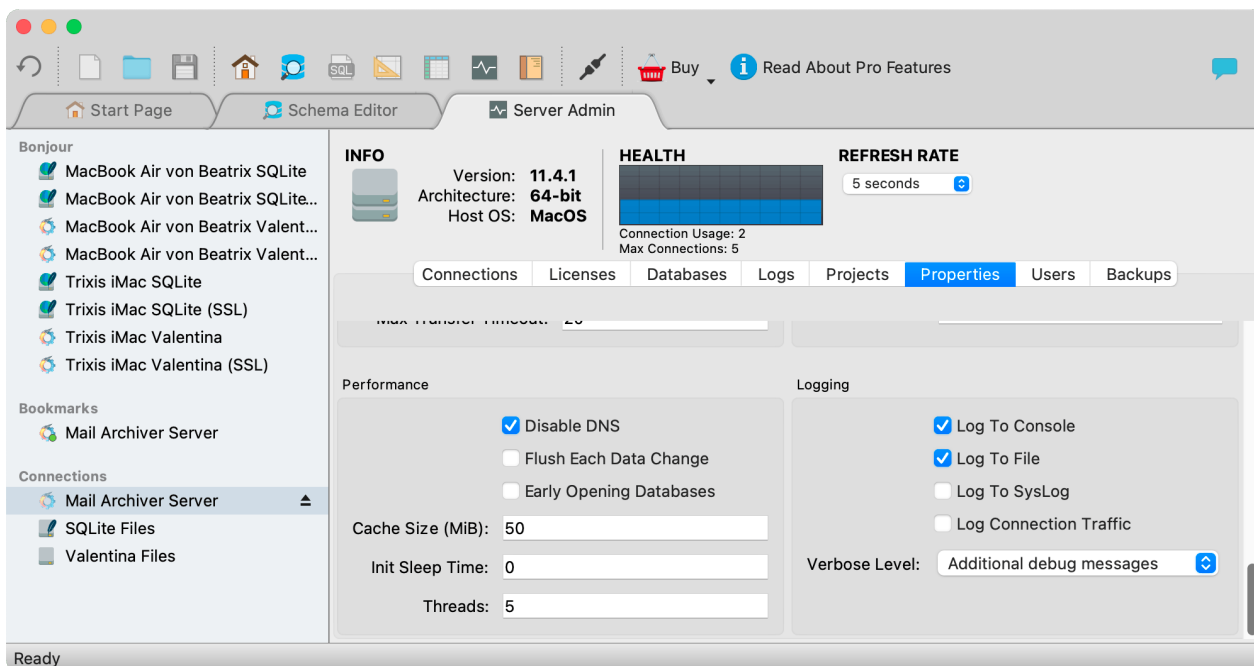


Performance

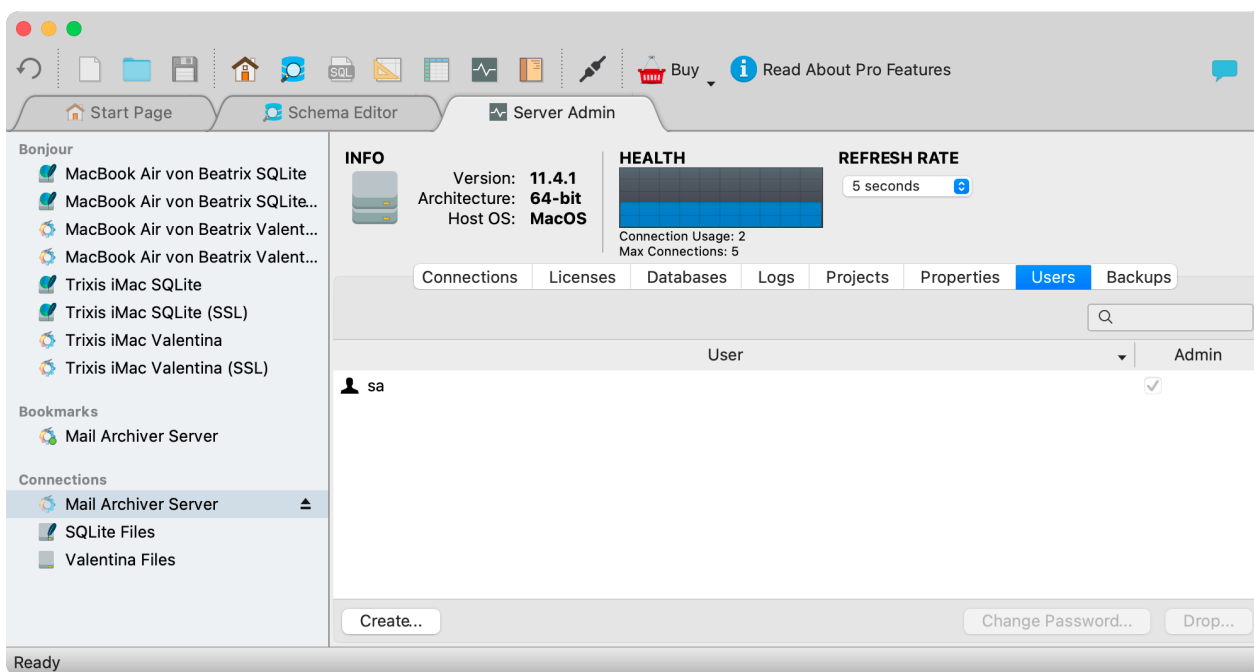
Die Cache-Größe sollte mindestens 10 MB für jeden Benutzer betragen.

Logging

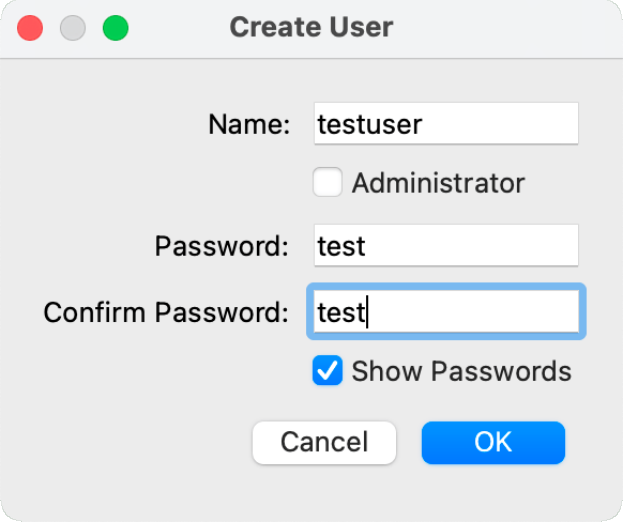
Ändere den Umfang der Protokollierung je nachdem, ob Du Dich in der Test- oder in der Produktionsphase befindest. Für die Produktion ändere "Additional debug messages" in "Only Error messages" in Verbose Level. Du kannst in der Konsole, in einer Protokollierungsdatei oder in SysLog protokollieren. Die von einem hohen Verbose-Level erzeugten Dateien können sehr groß sein, was den Server verlangsamt!



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



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

A macOS-style dialog box titled "Create User". It has three colored window control buttons (red, grey, green) in the top-left corner. The dialog contains the following fields and controls: a "Name:" label followed by a text field containing "testuser"; an unchecked checkbox labeled "Administrator"; a "Password:" label followed by a text field containing "test"; a "Confirm Password:" label followed by a text field containing "test" which is highlighted with a blue border; a checked checkbox labeled "Show Passwords"; and two buttons at the bottom, "Cancel" and "OK".

Create User

Name: testuser

☐ Administrator

Password: test

Confirm Password: test

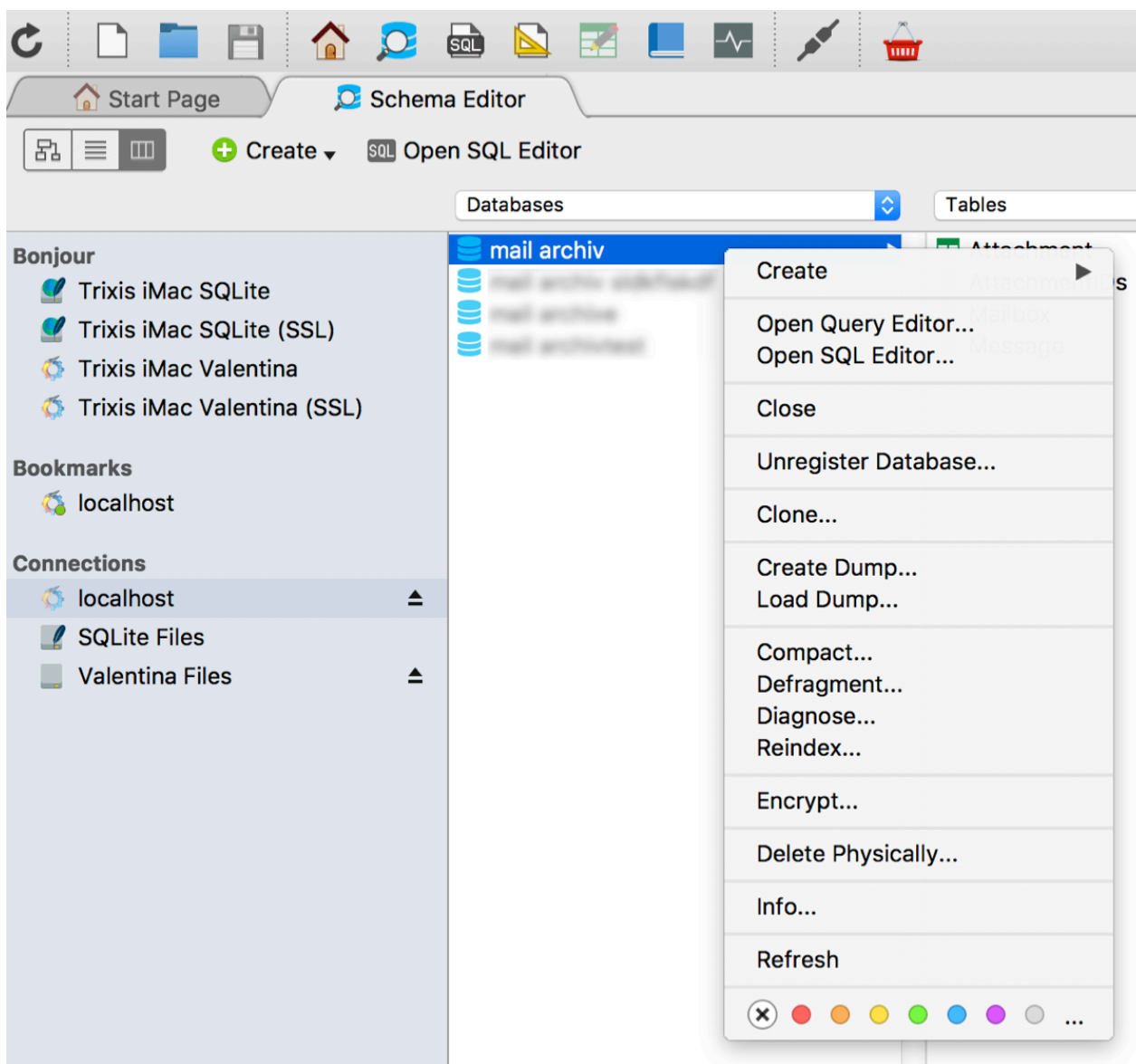
☒ Show Passwords

Cancel OK

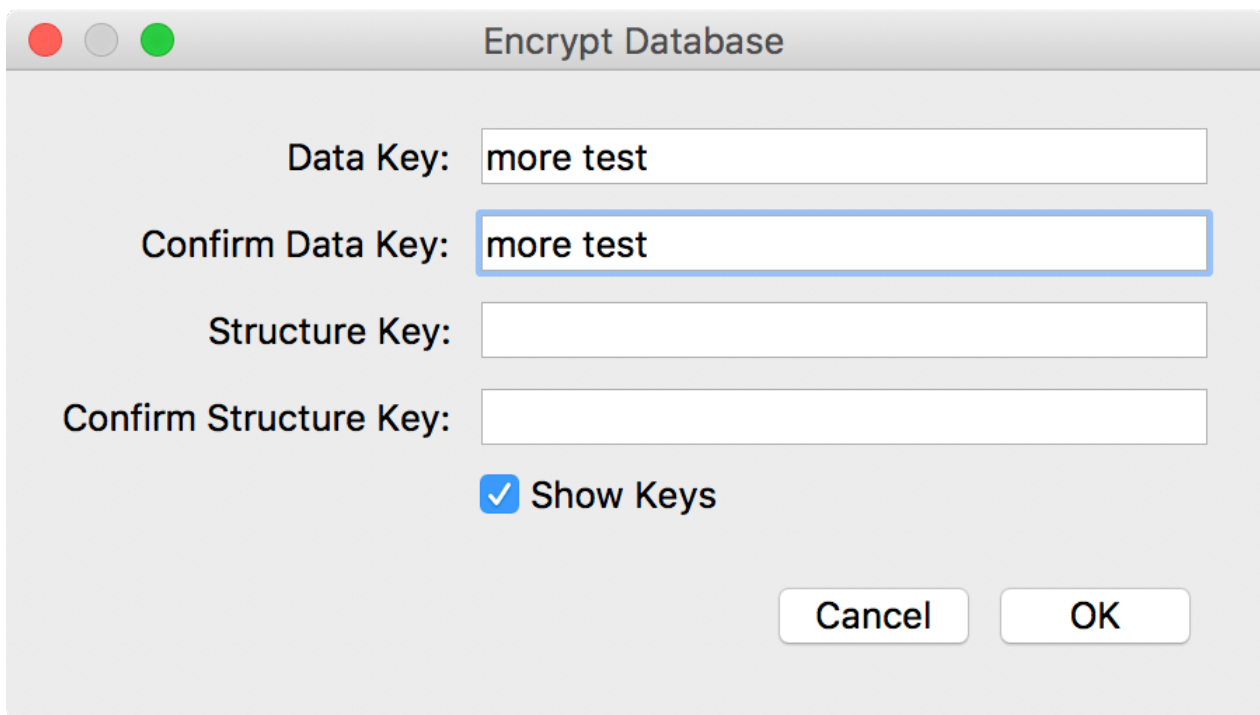
Du kannst auch das Paßwort ändern und den Benutzer löschen.

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:

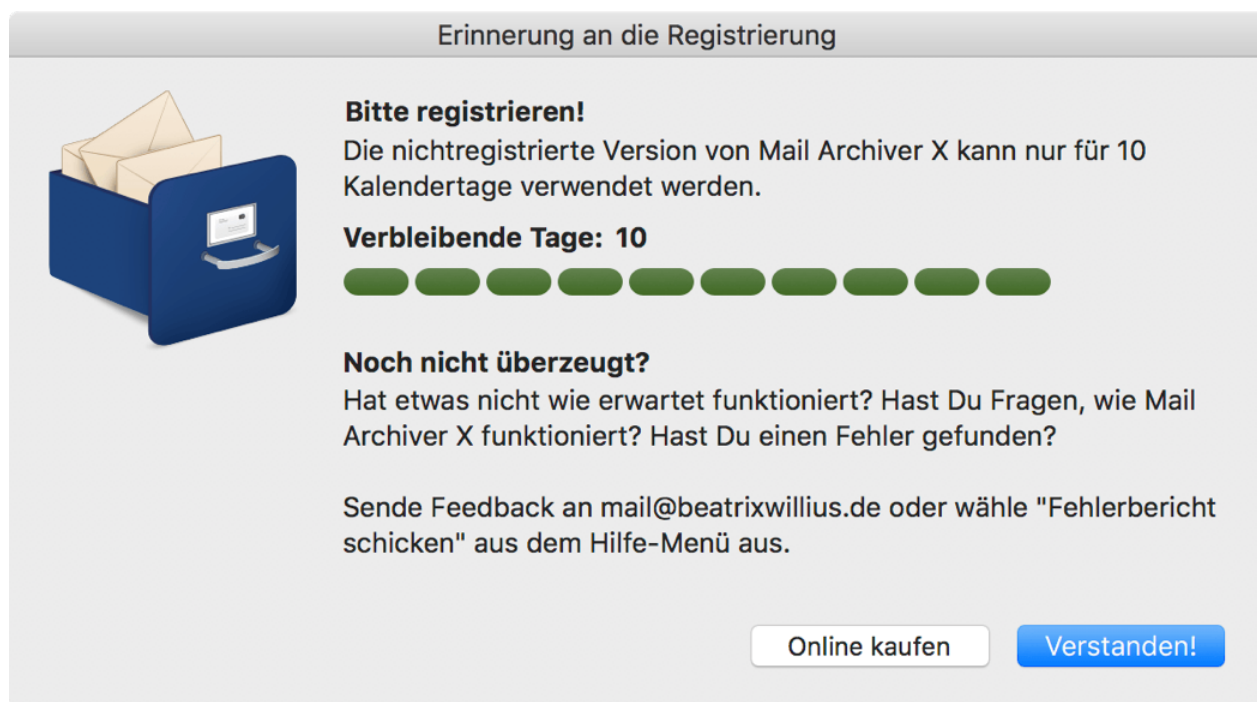
☒ Show Keys

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

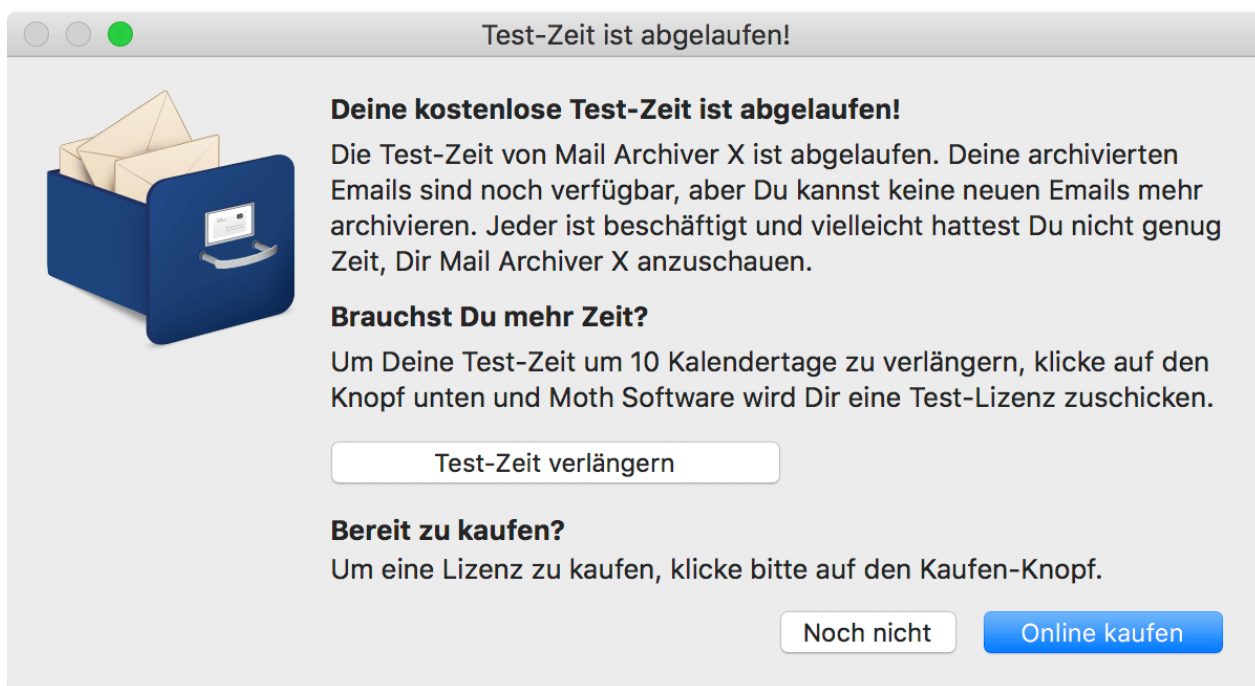
Wenn Mail Archiver X nicht registriert ist, dann wird beim Schließen das folgende Fenster gezeigt.



Innerhalb von 10 Kalendertagen nach Beginn der Benutzung sind alle Funktionalitäten von Mail Archiver X voll verfügbar. Es gibt zwei Einschränkungen:

- Es können nur 10.000 Emails archiviert werden.
- Archive können nicht verschlüsselt werden.

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.

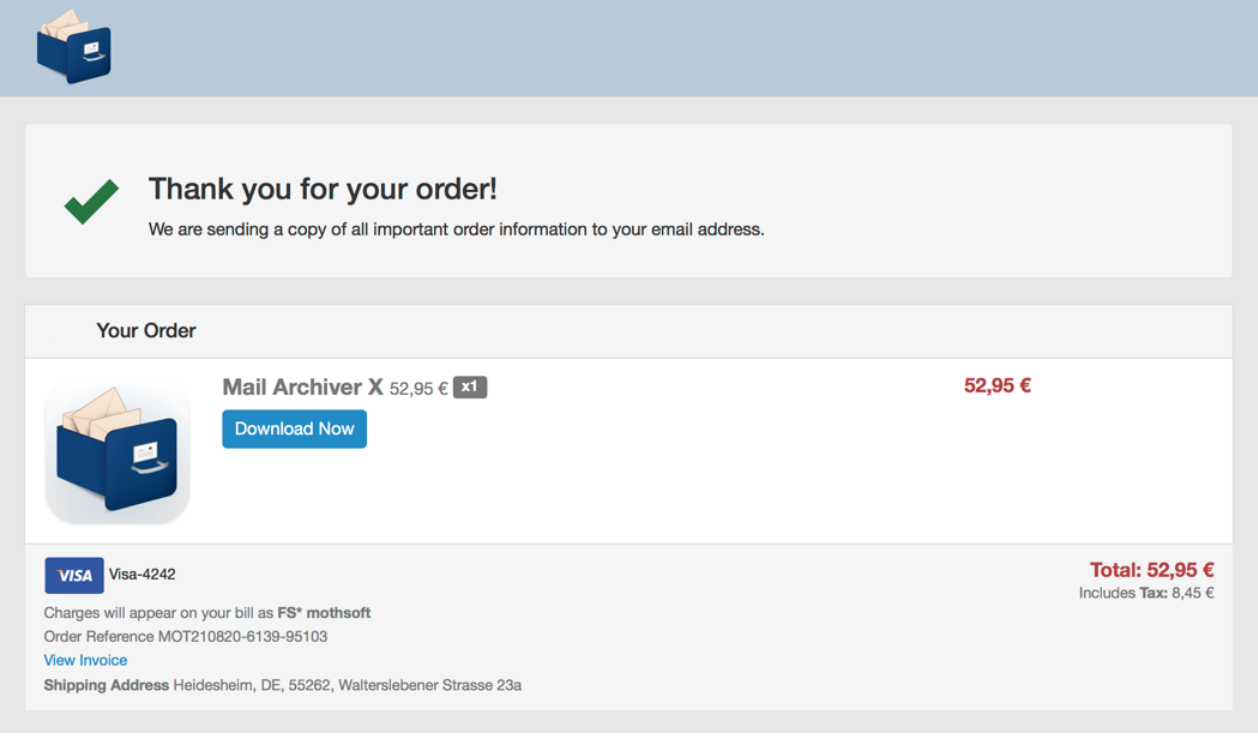
Klicke in der Website auf Kaufen oder im Programm auf "Online kaufen". Dann wird der folgende Link geöffnet:

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

Der Kreditkarten-Bereich des Bestellformulars ist sicher.

Wie registriere ich

Nach einem erfolgreichen Kauf kannst Du die Lizenzdatei herunterladen:



The screenshot shows a confirmation page with a blue header bar containing a folder icon. Below the header, a green checkmark icon is next to the text 'Thank you for your order!' and a note about email delivery. A 'Your Order' section lists 'Mail Archiver X' with a price of 52,95 € and a 'Download Now' button. The bottom section shows payment details for a Visa card, order reference, and shipping address, along with a total price including tax.

Thank you for your order!
We are sending a copy of all important order information to your email address.

Your Order

	Mail Archiver X 52,95 € x1	52,95 €
Download Now		

VISA Visa-4242

Charges will appear on your bill as **FS* mothsoft**
Order Reference MOT210820-6139-95103
[View Invoice](#)
Shipping Address Heidesheim, DE, 55262, Walterslebener Strasse 23a

Total: 52,95 €
Includes Tax: 8,45 €

Außerdem wird an Dich eine Email mit der Lizenzdatei verschickt.

Moth Software Support

TEST - Your Mail Archiver X License

To: Beatrix Willius,

Reply-To: Beatrix Willius

Inbox - Beatrixwillius 11:13

**Moth Software****Dear Beatrix Willius,**

thanks for purchasing Mail Archiver X!

Here's how you register the application:

You can find the latest version of Mail Archiver X at the [Moth Software website](#).

- Download the license by clicking on the link:
<https://mothsoftware.onfastspring.com/account/file/MOT210820-6139-46118L>
- Now start Mail Archiver X, then click on Register in the application menu and drag the license file into the window.

Please keep the license file in case you need to register again.

Don't forget to subscribe to [Moth Software News](#) if you haven't done so, yet.

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: MOT210820-6139-95103

You can request a feature or vote for an existing feature in Mail Archiver X by selecting Help -> User Suggestions from the menu. Alternatively, you can go to the [Uservoice website](#).

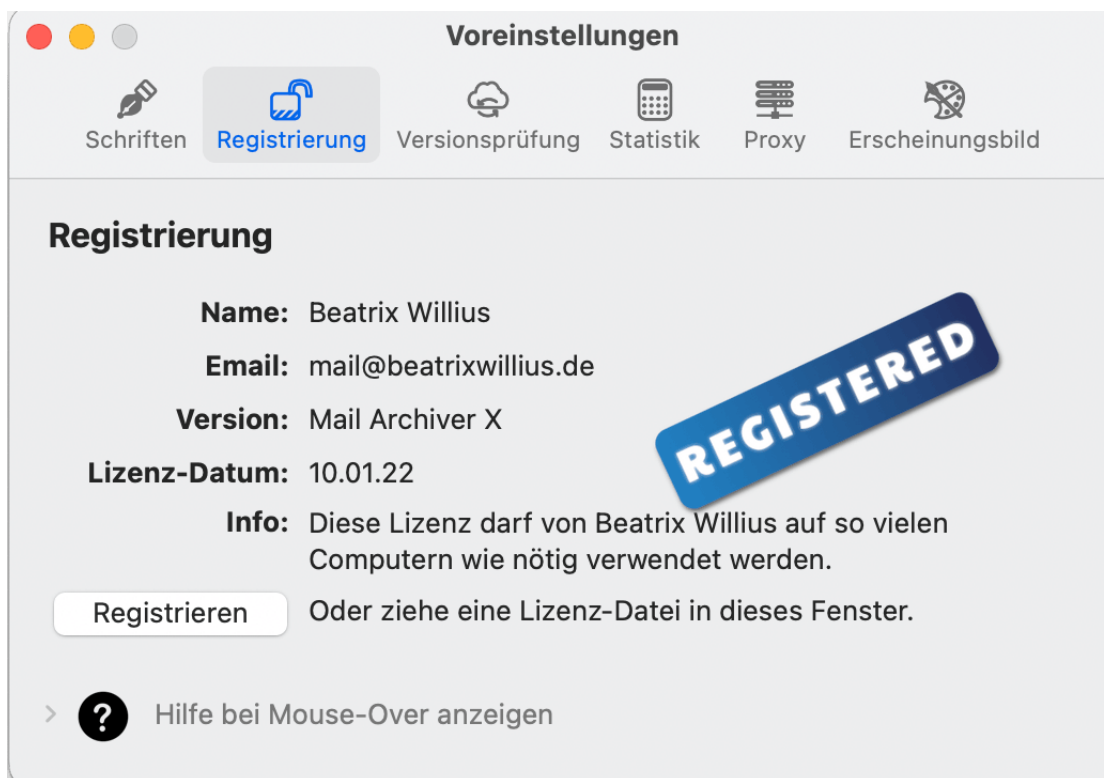
Thank you very much for your order, and I hope you enjoy using Mail Archiver X!

Beatrix Willius from Moth Software

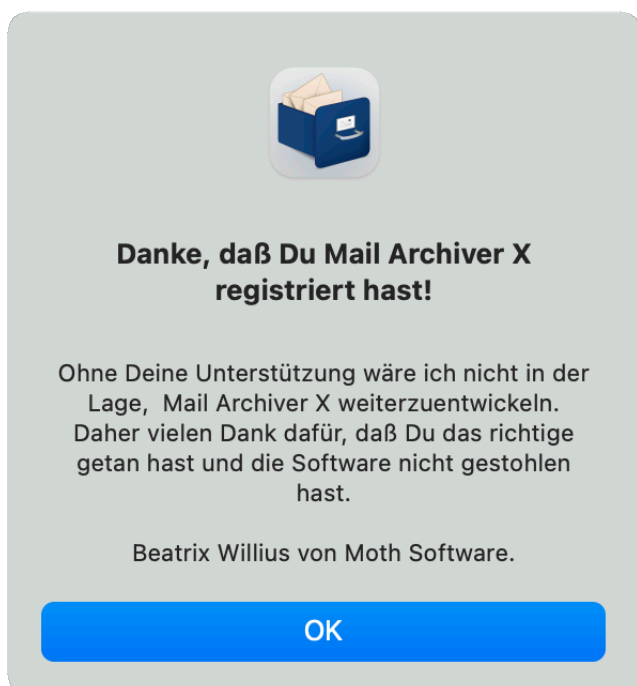
Beatrix Willius
Moth Software
Walterslebener Strasse 23a
55262 Heidesheim
Germany

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.



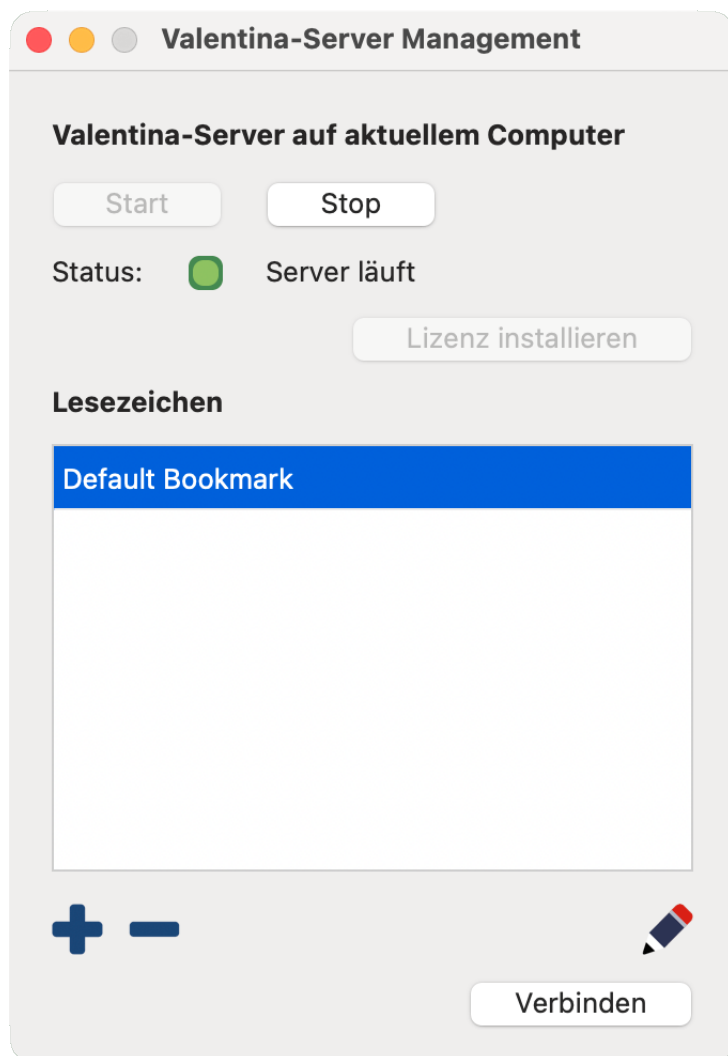
Wenn die Lizenzdatei in Ordnung war, siehst Du den folgenden Dialog.



Zusätzliche Registrierung für Mail Archiver X Pro

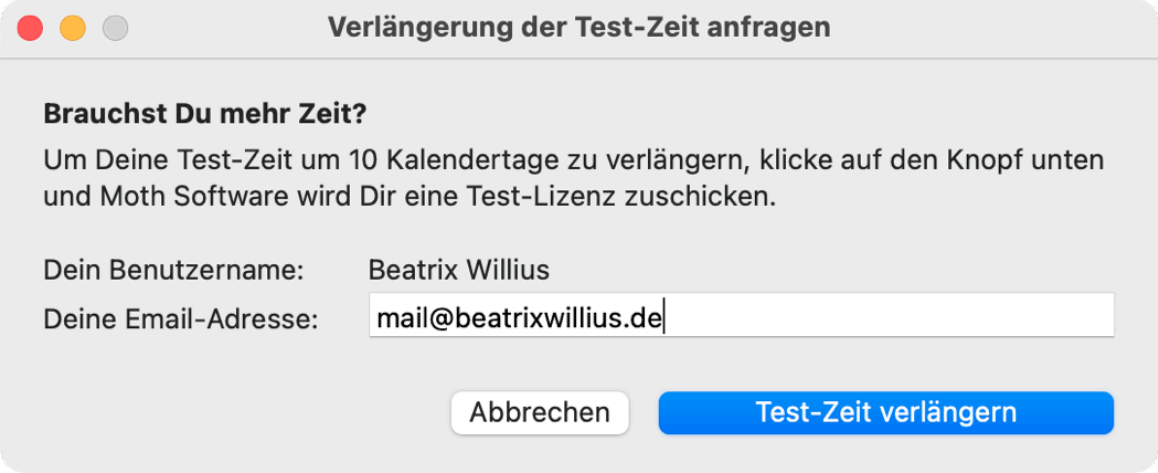
Für beide Pro-Versionen muß zusätzlich der Server registriert werden. Mail Archiver macht die Registrierung, wenn die Server-Administration aufgerufen wird. Im Admin-Bereich kann die Lizenz installiert werden, wenn der Server

nicht läuft:



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 if the user needs more time and explains that clicking a button will send a test license to their email. The "Dein Benutzername:" field is pre-filled with "Beatrix Willius". The "Deine Email-Adresse:" field contains "mail@beatrixwillius.de". At the bottom are two buttons: "Abbrechen" (disabled) and "Test-Zeit verlängern" (active).

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: mail@beatrixwillius.de

Abbrechen Test-Zeit verlängern

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 mußt. 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 7 hat ein lizenzierter Benutzer für einen **Zeitraum von 12 Monaten** ab Kaufdatum einen kostenlosen Anspruch auf alle Updates und/oder neue Versionen

Sagen wir, Sie kaufen eine Lizenz am 22-Mar-2023. Sie haben dann Zugriff auf eine Version, die am 1-Mar-2024 verfügbar wird. Am 23-Mar-2024 wird diese Version weiterhin funktionieren. Wenn ich am 1-Apr-2024 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.

24-Apr-2023: Der Zeitraum für kostenlose Updates wurde von 24 auf 12 Monate geändert.