

What is Mail Archiver X?

Take Control of Your Emails with Mail Archiver X:

Keep Your Emails Safe, Save Time, and Enjoy Peace of Mind.

Say Goodbye to Lost Emails and Hello to a Simpler, Stress-Free Email Client.

Secure Your Emails and Breathe Easy

- With Mail Archiver X your emails are safely archived, even if you accidentally delete them or if your email account is compromised.
- With Mail Archiver X your emails are protected from data loss during macOS upgrades or unexpected crashes.
- You have complete control over your email archives.

Save Time and Simplify Your Email Management

- Let Mail Archiver X automatically handle email storage, so you don't have to spend hours managing overflowing mailboxes.
- Easily export and archive your emails in multiple formats without the hassle of manual conversions.
- Enjoy a faster, smoother email client and free up hard disk space—no more slowdowns from an overburdened email client.

Mail Archiver X is available in 3 versions:

Mail Archiver X

- Archive as many emails as you have.
- Archive directly from your email clients.
- Archive into Internal Database, PDF or MBOX.
- Export to Internal Database, PDF or MBOX.
- Automatically archive on schedules.
- Encrypt your archive.

Mail Archiver X Easy

Mail Archiver X Easy is only available on the Mac AppStore. All the goodness of Mail Archiver X, except:

- You can only archive 10,000 emails.
- You can't archive directly from your email clients.
- You can only archive into the Internal Database and the archive has a fixed location.
- You can export only to mbox format.
- You can't do an automatic archival with the scheduler.
- You can't encrypt your archive.

Mail Archiver X Pro

All the goodness of Mail Archiver X. In addition to the features of the standard version you can do the following:

- Multiple users can access the archive at the same time.
- Or you can access the archive from different locations at the same time.

You can't do the following:

- You can only archive into the Internal Database. PDF and MBOX are not available.

Introduction

System Requirements

- Operating System for Mail Archiver X and Mail Archiver X Pro: macOS 11 Big Sur to 15 Sequoia.
- Mail Archiver has a built in viewer for the emails.
- 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

Mail Archiver X Pro is a server version of the standard version. The standard version expects the archive to be local. 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.

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 (<mailto:mail@beatrixwillius.de>)

What is new for Mail Archiver X version 8.0?

Mail Archiver version 8 has various speed improvements. There are new operators for the Filter like a simple pattern matching. It's now possible to search for mailboxes in the Filter. Tags like keywords or notes can be edited. There is now an import wizard for the accounts from Mail and Outlook. And lastly support for POP accounts has been added.

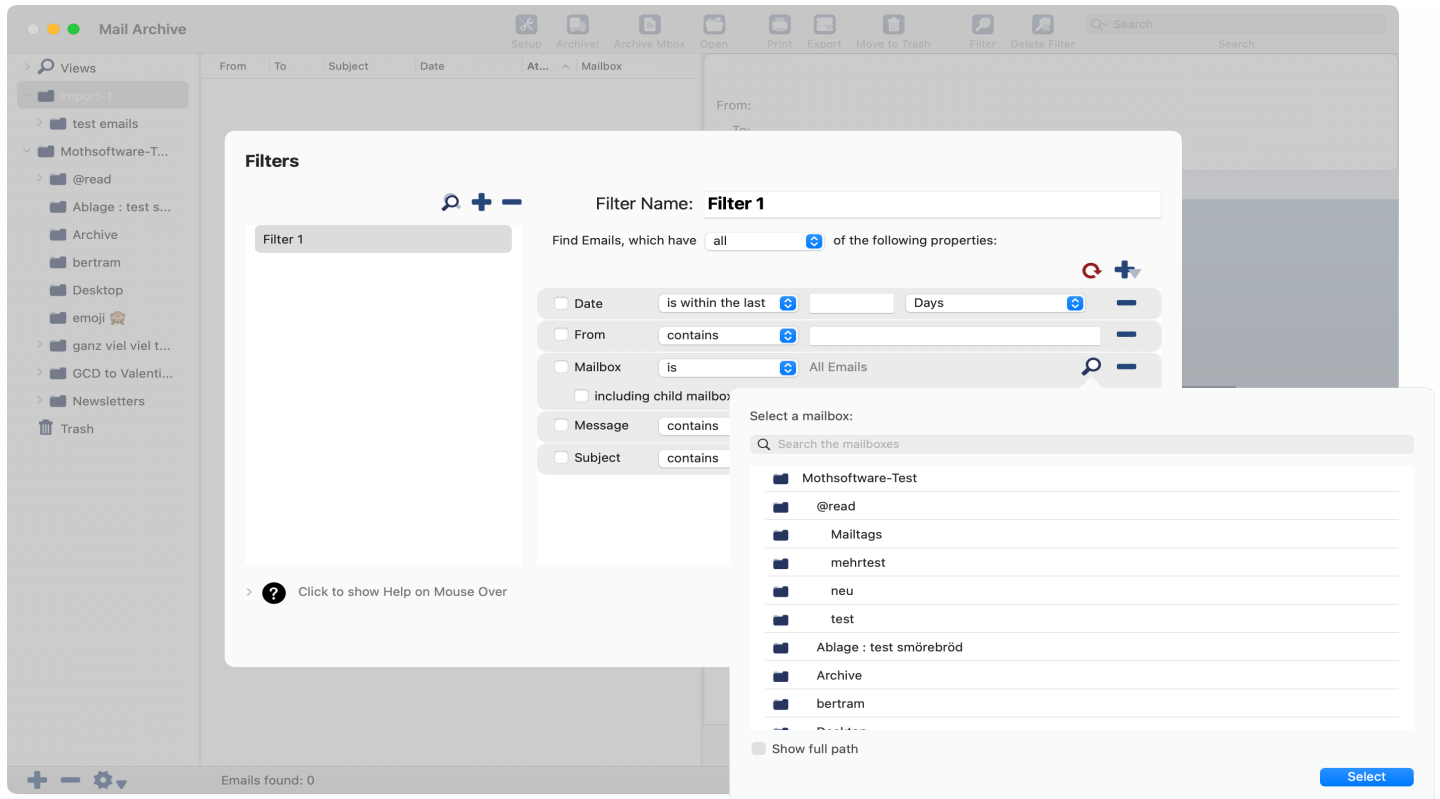
Speed Improvements

The dmg file is now 20% smaller and the application 10%. The size of the email previews has been decreased. New emails archived now use 10-20% less space. Archiving is about 10% faster.

Filter Improvements

The filter has new operators: Contains Smart and Matches Pattern improve the search for text. Within Last, This Period, Last Period improve searching for a date range. With Is and Is Not it's now possible to search for attachment types like PDFs.

Also new is an improved mailbox selection. When you click on the search button in the mailbox criteria, a popover window opens where you can search for mailboxes. By default, the mailboxes are shown in a shortened view. With "Show full path" you can see the entire path. The search applies to the full path - regardless of whether it is displayed or not.



Editable Tags


It's now possible to edit tags with project, keywords, priority, due date, flag and note. When you click on the pencil icon behind project or keywords you will get a popover window to select the respective values.


Message


Attachments


Header


Tags








Project: Project 1 




Keywords: private, serial, software 



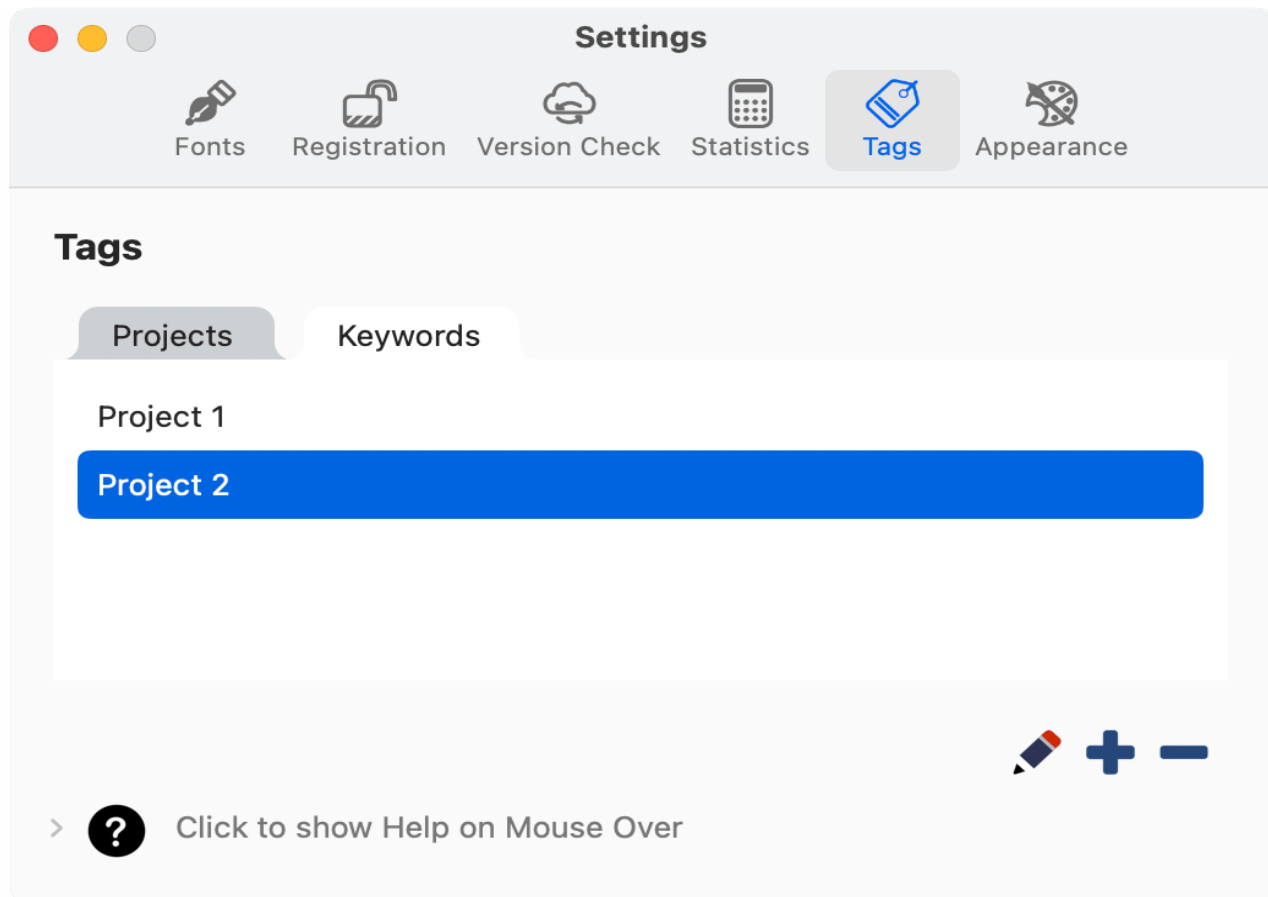
Due Date: ☒ 05.01.25 

Color:       

Priority: Very Low 

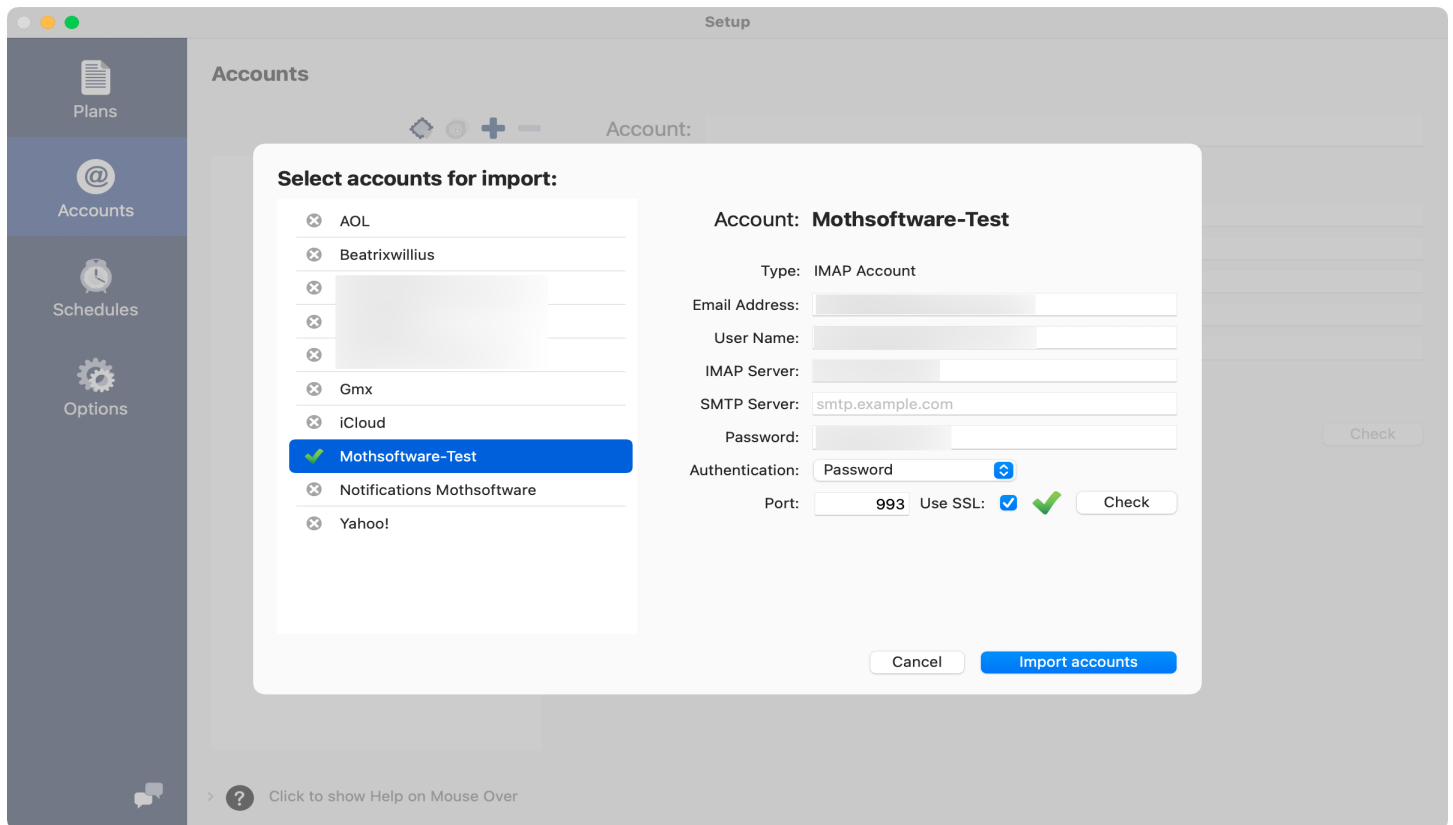
Note: this is a test note

The entries for Projects and Keywords are managed in the Settings:



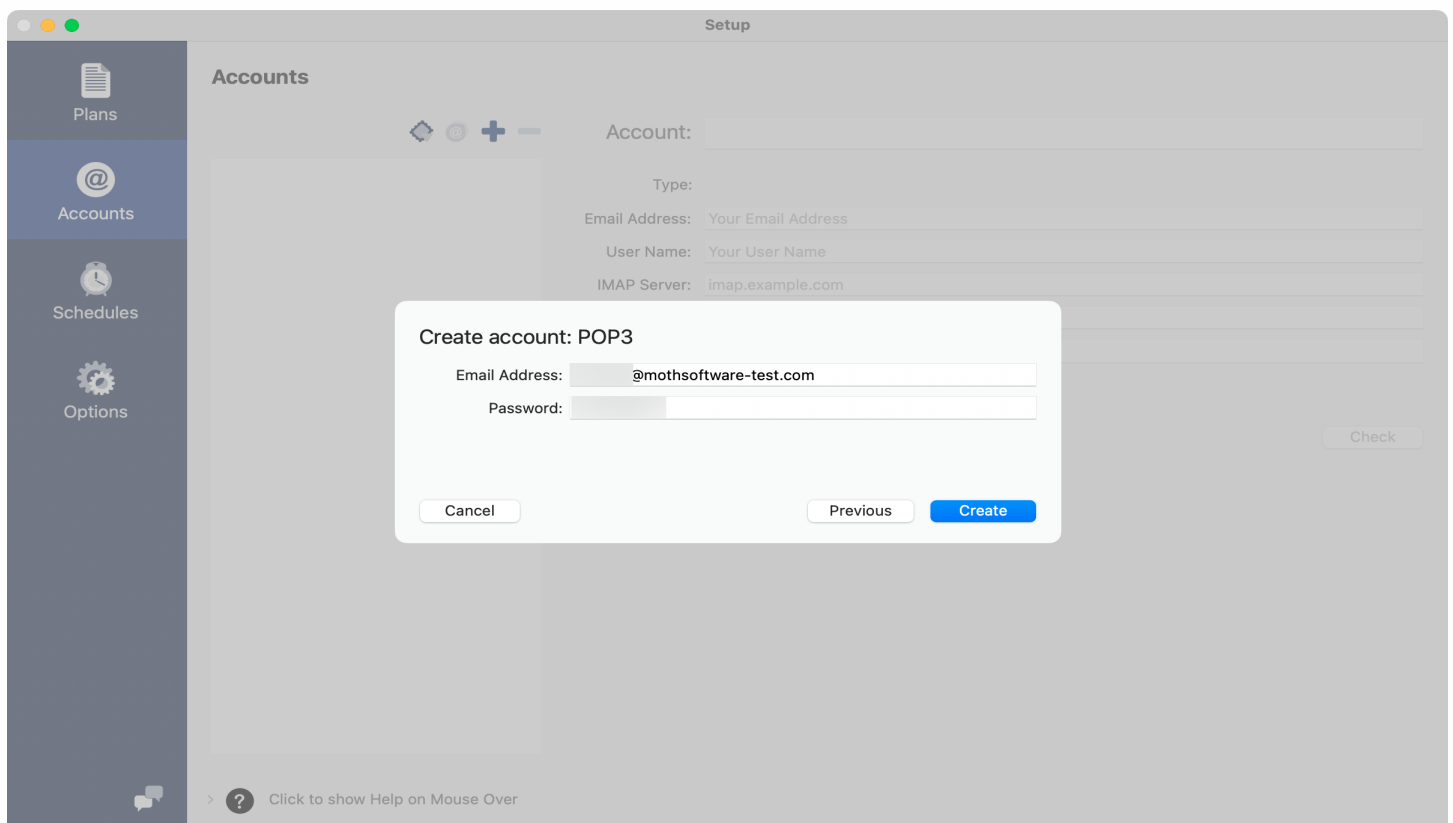
Import Wizard for Accounts from Mail and Outlook

Importing accounts from Mail and Outlook is now much nicer. After selecting import from the accounts area you will see the window below. You only need to enter the password and click on the Check button. If the password is okay then the account gets a green check mark. Only the checked accounts will be imported!

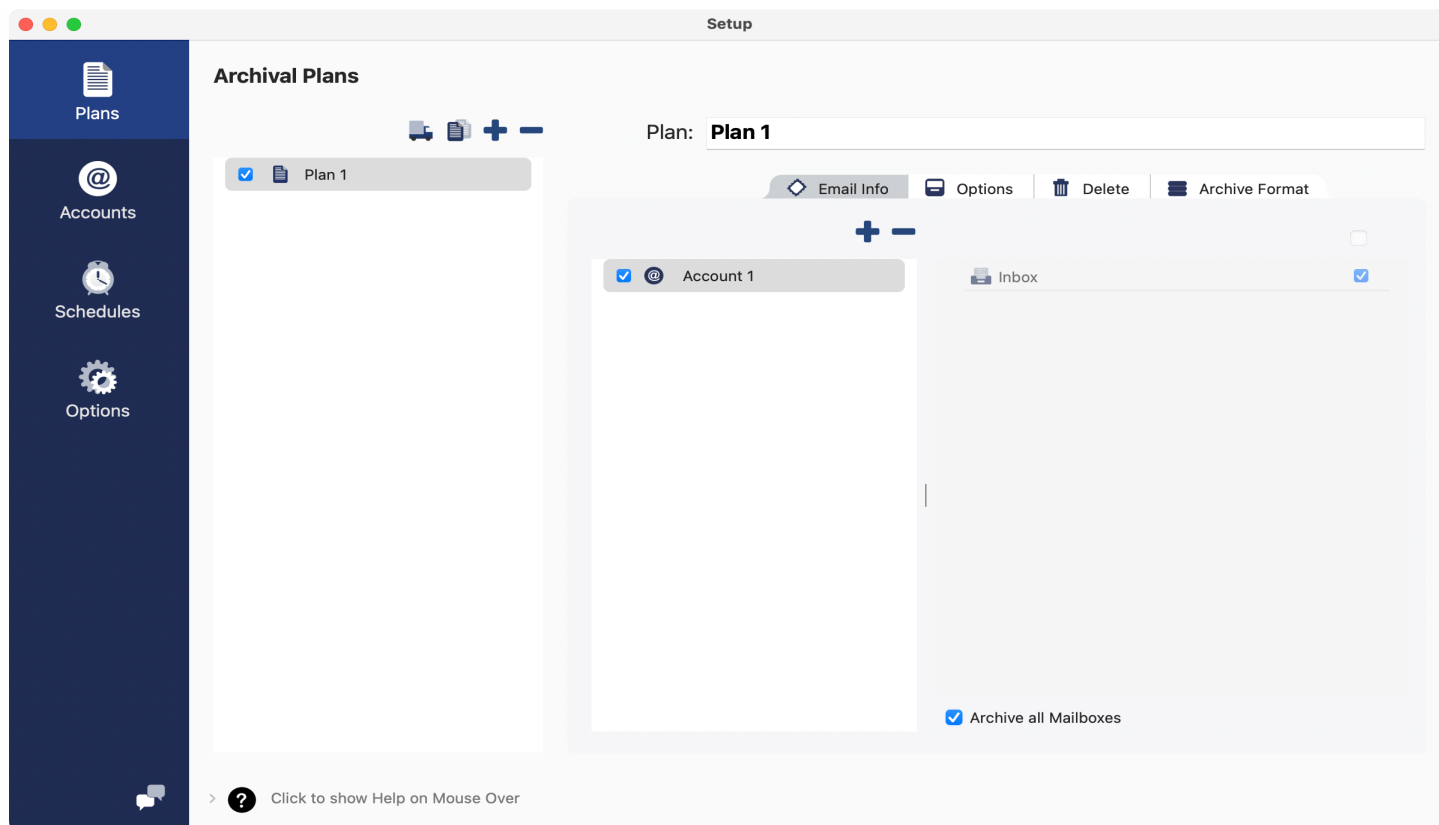


Added Support for POP Accounts

Mail Archiver can now archive POP accounts. Creating an account is similar to IMAP accounts. Select POP3 from the list of available options and then enter your account details:



Remember that the only mailbox that can be selected for POP accounts in a plan is the Inbox:



Other Improvements

Feature 4532: When getting the mailboxes for archiving there is now a progress window showing.

Feature 4887: The attachment count and the date now show the monospace system font for the list of emails.

Feature 5436: The window for adding a mailbox is now also a popover window.

Feature 5535: Improved warning when the free disk space is getting low.

Feature 5542: Improved handling of mailboxes and attachments for Dropbox.

Feature 5552: Improved error handling when uploading an email makes an error. There is now a dialog asking to skip, repeat or cancel.

Feature 5557: When moving emails to another mailbox there is now a progress window.

Feature 5617: Improved some error messages when creating a PDF.

Feature 5631: Added support for Thunderbird tags.

Feature 5650: The progress window is now updated a bit less often.

Feature 5651: During installation the install button is now disabled.

Feature 5659: Improved typography for tour.

Feature 5682: Added support for MailDir storage of emails in Thunderbird.

Feature 5696: Remove the proxy section in the Settings

Feature 5709: There is now an error message when the port for Proton is not 1143

Feature 5714: Increased the size of the applog window.

Feature 5718: Uploaded emails for the Sent Mails of Gmail now end up in the correct mailbox.

Feature 5769: Added direct link to add an app specific password for Gmail.

Feature 5791: Updated archive views for Valentina 15.

Feature 5795: After archiving to a new archive the information about the archive is now

updated in the Setup window.

Feature 5812: Emails which are uploaded back into an IMAP account are now set to unread.

Bug Fixes

Bug 5559: Improved blocking of external content.

Bug 5582: Fixed a problem with message ids when archiving Gmail from Mail.

Bug 5616: When an email is archived to PDF with an emoji in the subject which is not supported by the version of macOS there is no longer an error message.

Bug 5643: When trying to close the Filter window with Cmd-W the main window is no longer closed.

Bug 5646: Fixed a problem when exporting emails to mbox.

Bug 5657: Resolved handling of Filter window.

Bug 5691: The search for the due date no longer makes a crash.

Bug 5695: Improved error handling for IMAP accounts when it's not possible to get the password from the keychain.

Bug 5701: Fixed a problem converting urls to links.

Bug 5719: There is now an error message when uploading an email that is too large.

Bug 5720: Fixed a problem when getting mailboxes from Outlook.

Bug 5739: It's no longer possible to drop an index file into the database selection in the Setup.

Bug 5762: Returns in mailboxes from iCloud are now replaced by a space.

Bug 5793: Improved LaunchAgent for Sequoia.

Bug 5803: Fixed a NilObjectException when deleting a schedule while a schedule is running.

Bug 5813: It's no longer possible to show the trial expired window multiple times.

Bug 5819: Fixed some issues with "block all remote content".

Bug 5827: It's now possible to upload emails to accounts where the mail server is case-sensitive.

Bug 5838: When installing Valentin Server the verbose level is now set to 1 (errors and warnings) instead of 2 (errors, warnings and debug messages).

Bug 5845: When there is an error during archival to PDF it's now possible to archive again.

Bug 5853: Removed access to Contacts which didn't work anymore anyways.

Bug 5857: When the main window is not transparent then the labels for the buttons now show again.

Bug 5862: The text in the Tour window is no longer black after switching to DarkMode.

Bug 5864: Fixed a NilObjectException when archiving from a schedule.

Bug 5867: Fixed a hard crash when running a schedule.

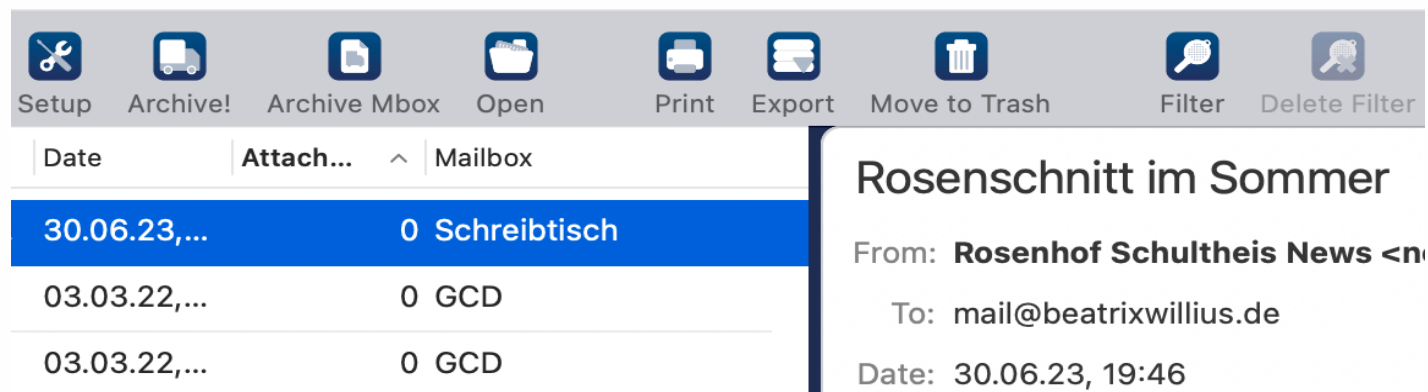
Bug 5872: Fixed a problem with loading the scheduler helper app after a restart.

Bug 5873: After duplicating a schedule in the Setup the checkmark/block icons now show up immediately.

Bug 5876: Improved timeout for loading external images.

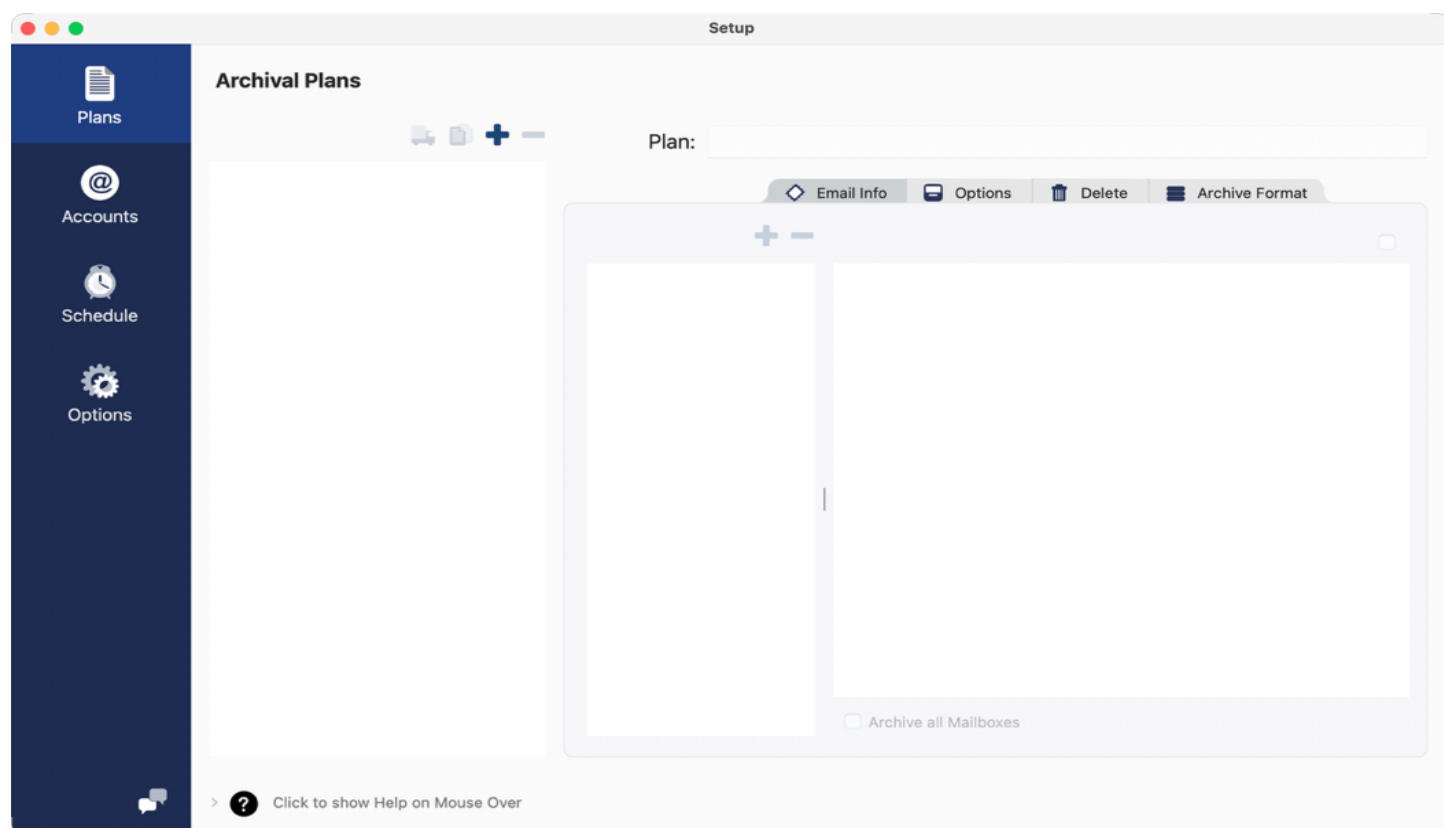
Introduction: How do I use Mail Archiver X?

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) (<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.html>) 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.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:**

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

Mail Archiv

SetupArchive!Archive MboxOpenPrintExportMove to TrashFilterDelete FilterSearch

Views

All Emails

Import-1

Mothsoftware-Test

2022 08 23 (Te...

GCD

Trash

From	To	Subject	Date	Attach...	Mailbox
Rose...	mail...	Rosensch...	30.06.23,...	0	Schreibtisch
Mark...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
Katie...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
R Bo...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
Dirig...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Adam...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Dirig...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Juan...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Juan...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Paul...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
R Bo...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
Dirig...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Juan...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Flashj...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
Mich...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
Flashj...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
Flashj...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
Merli...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
jrva.....	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD


E-mails found: 99


Rosenschnitt im Sommer

From: Rosenhof Schultheis News <newsletter@news.rosenhof-schult>
To: mail@beatrixwillius.de
Date: 30.06.23, 19:46

MessageAttachmentsHeaderMail Tags

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





Sehr geehrte Damen und Herren,

der erste Blütenflor ging in diesem Juni schnell vorüber. Nur Sorten, die gut mit Hitze umgehen können, blühen immer noch. Alle verblühten Rosen freuen sich jetzt über einen moderaten Sommerschnitt.

Mit etwas Dünger und Wasser halten Sie jetzt Ihre Rosen am Wachsen und sie kommen wieder schneller in die nächste Blühphase. Übrigens sind hungrige Rosen krankheitsanfälliger! Deshalb lohnt sich jetzt die zweite Düngung!

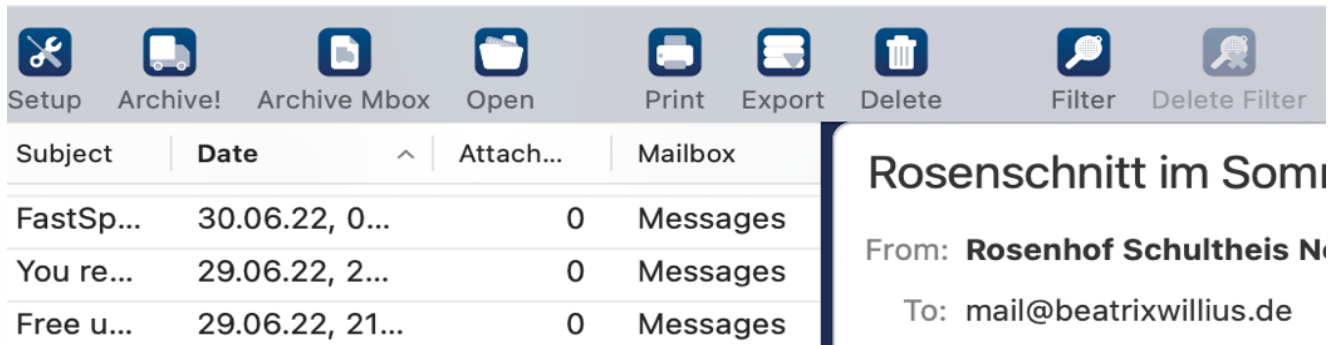
Genießen Sie die Zeit im Garten!

Ihr

Christian Schultheis

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.

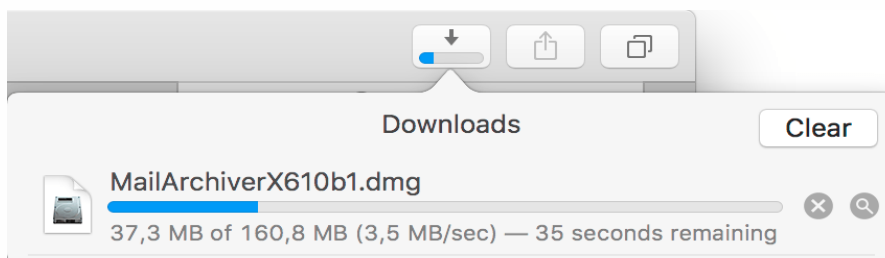
Delete: Move the selected email to the trash mailbox.

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

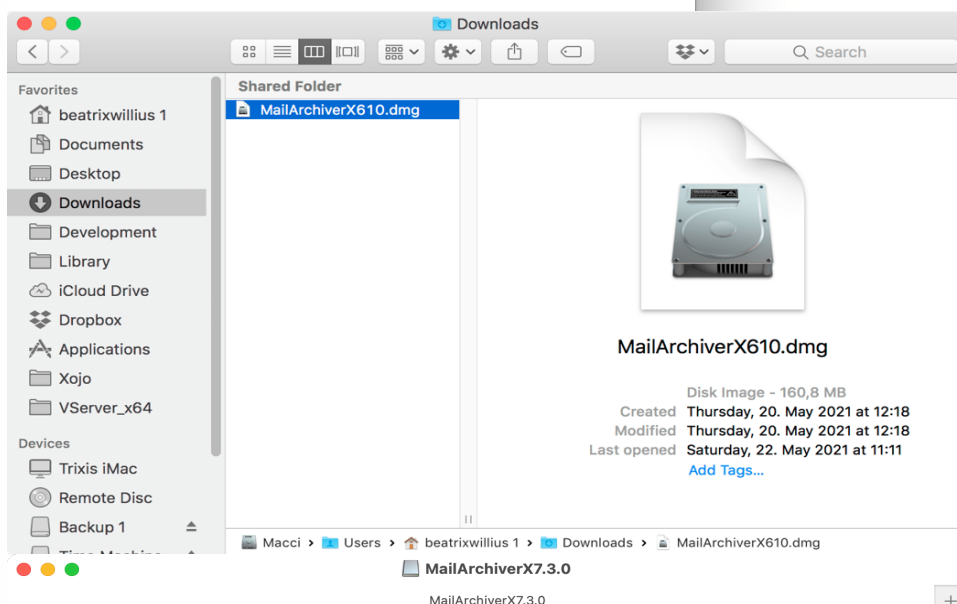
User Reference: Installation

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: Uninstallation

Occasionally it may be necessary to remove Mail Archiver from your computer. For this purpose, there is a separate application for uninstallation in the dmg file called Mail Archiver X Uninstaller:

Standard version

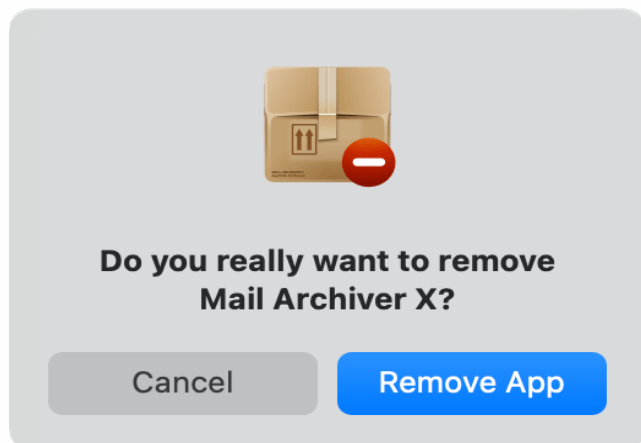


The interface of the uninstall application is similar to the installation:

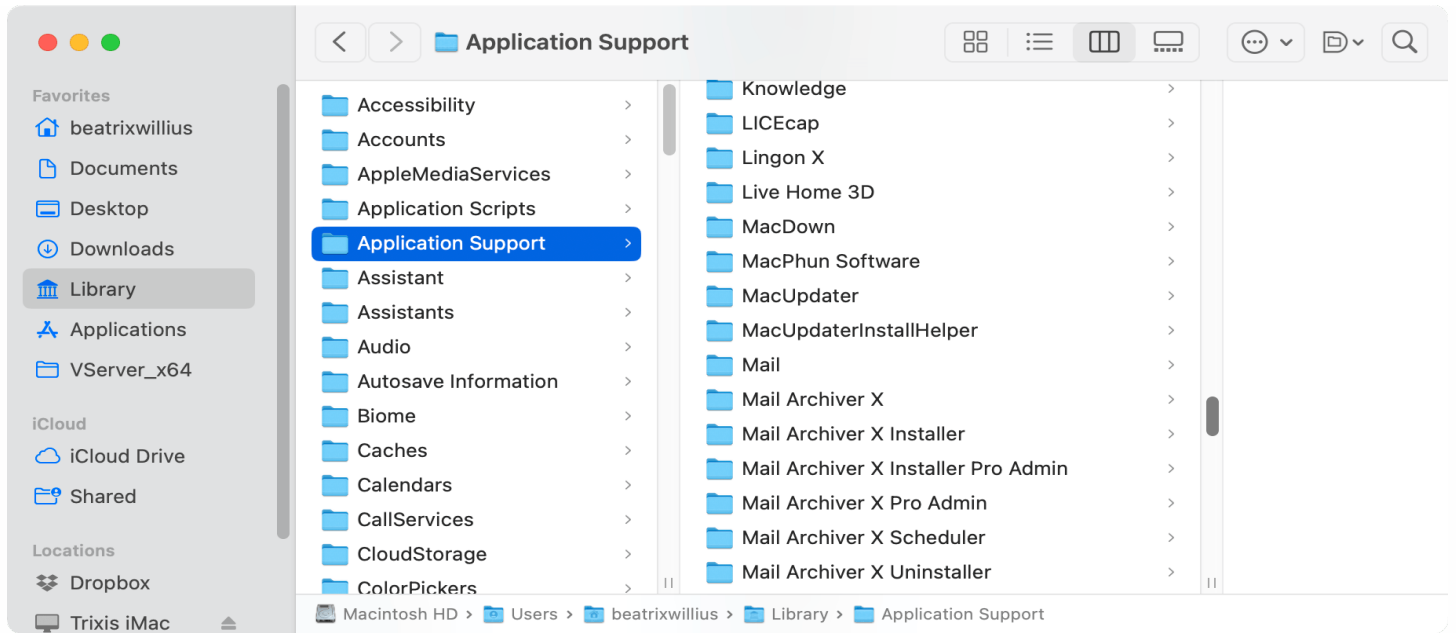
Remove Mail Archiver X



To prevent the application from being removed by mistake, there is a dialog:



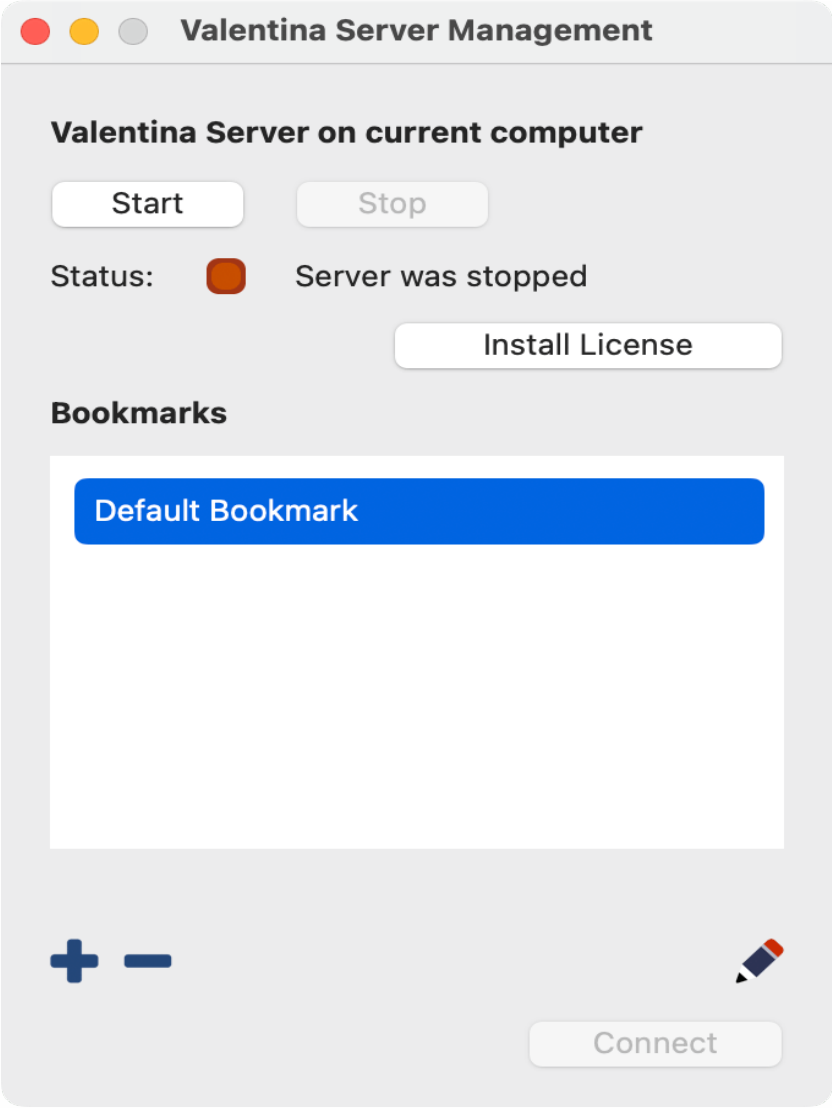
The application, the settings and the Mail Archiver X files in Application Support are then removed:



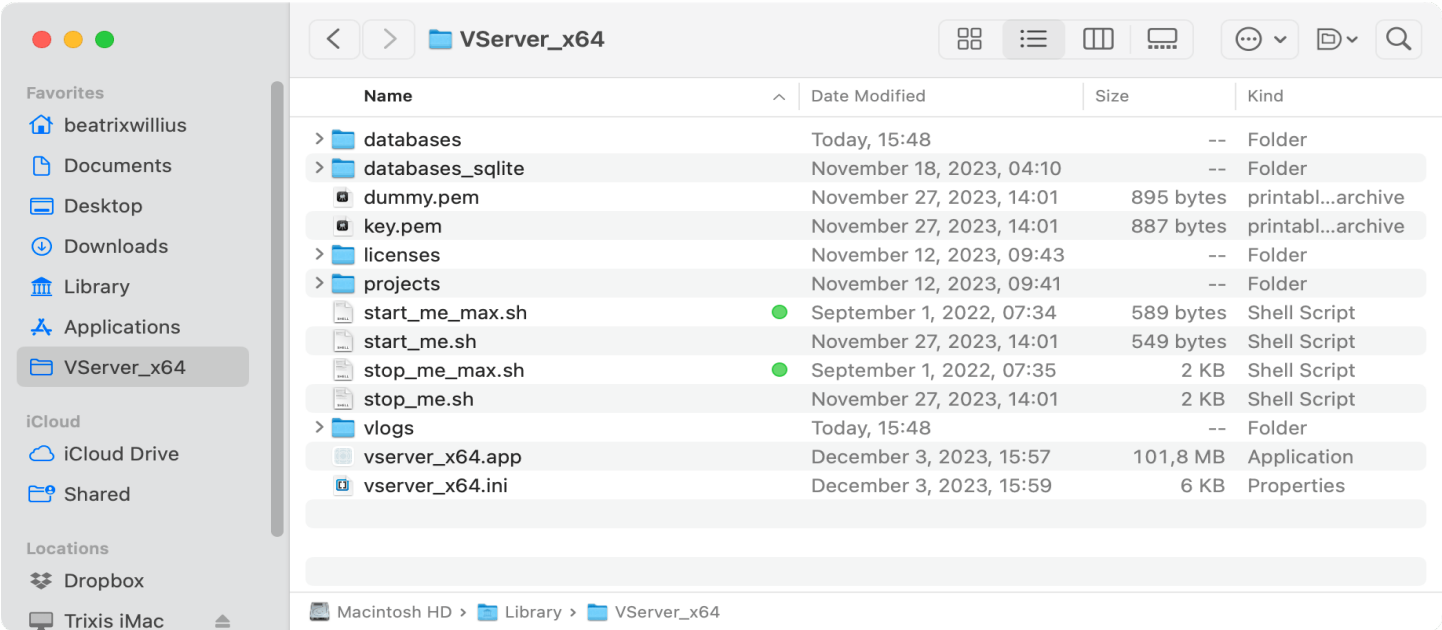
The archives are retained even after uninstalling!

Additional steps for the Pro Admin version:

For the Pro Admin version, Valentina Server must also be removed. To do this, Valentina Server must first be stopped:



The Library/VServer_x64 folder must be deleted manually:



Attention: the archives are located in the "databases" folder!

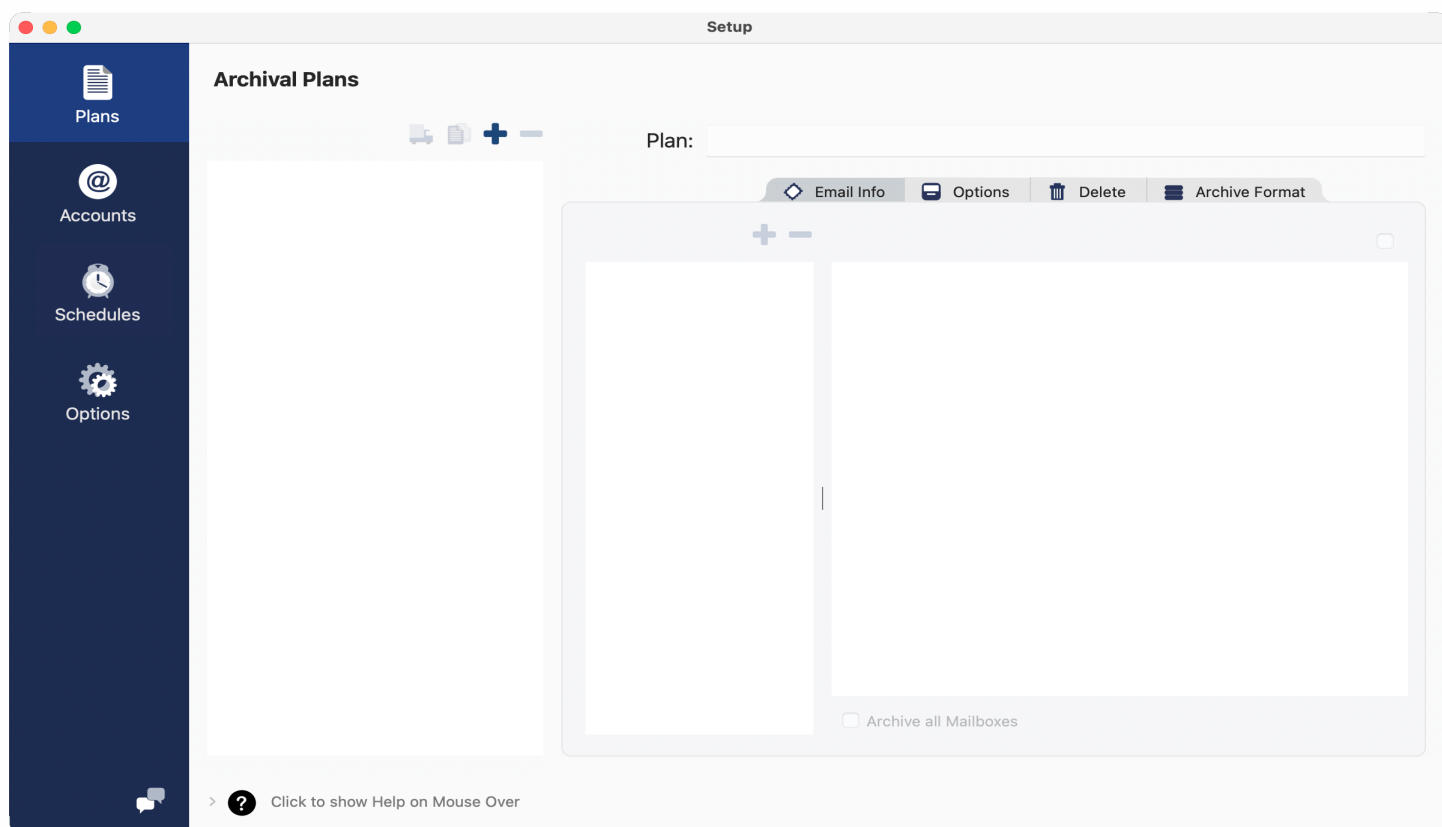
User Reference: Setup

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 is the core of your email archiving. It allows you to conveniently save frequently-used templates 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: \(general_options/general_options.html\)](#) General Options: Diagnosis, Data Logging and Privacy.

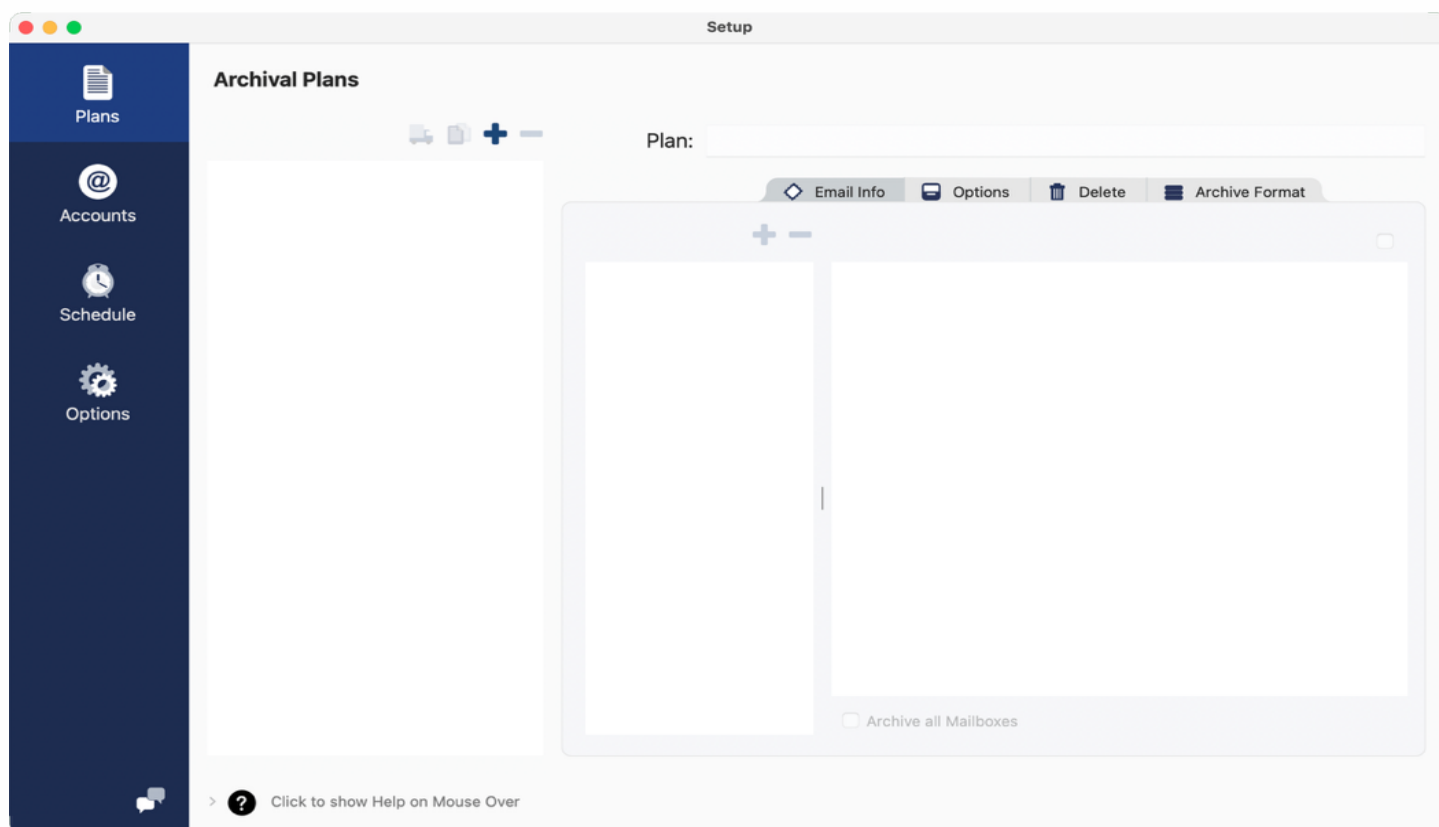


Setup - Plans

A plan allows you to conveniently save frequently-used templates 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.
- Archive Format: select how and where your emails will be saved.

Email Info

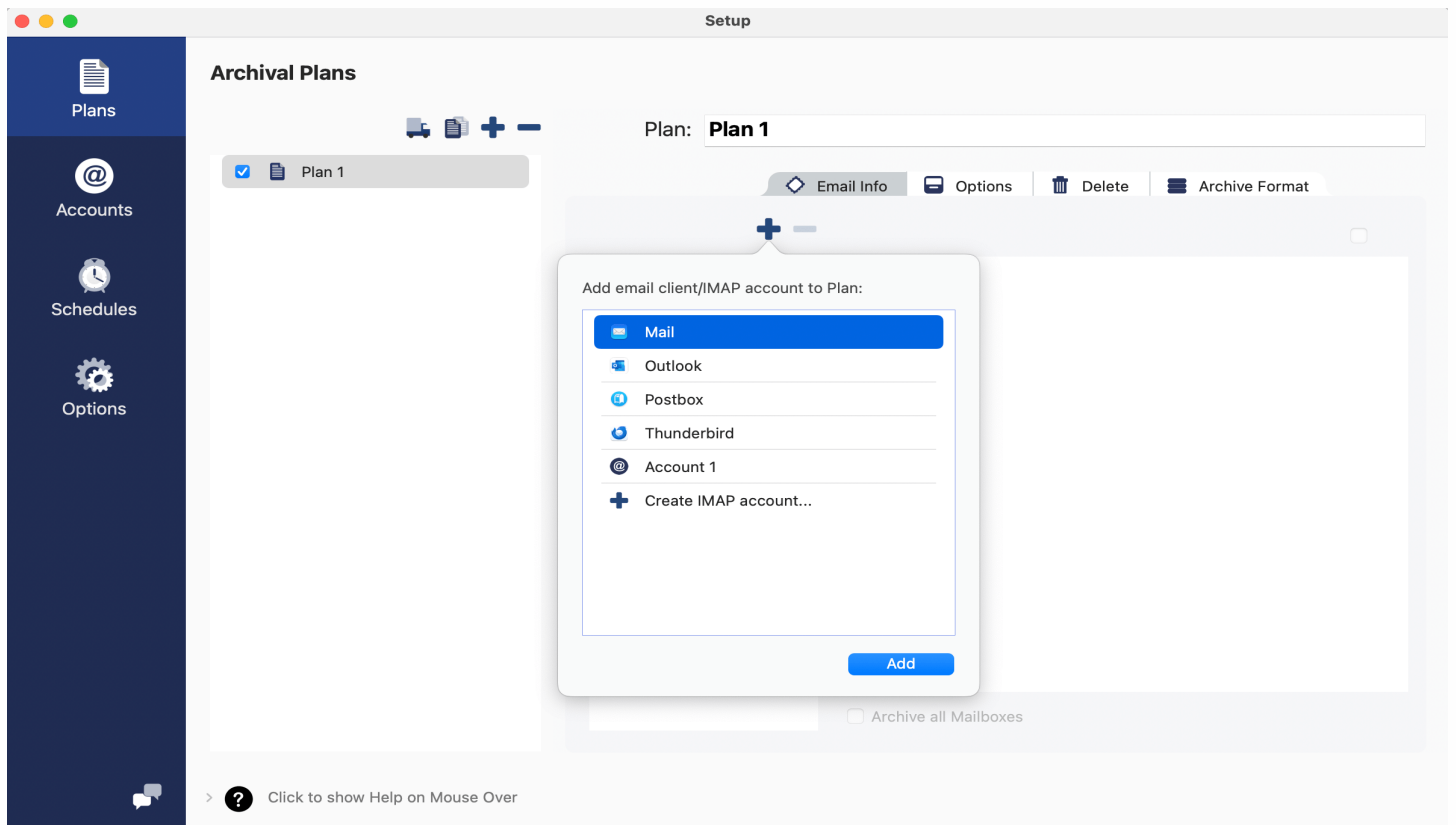


Click on the plus icon in the Email Info sub area to add an email client or IMAP account to the plan. Remember that you have to add IMAP accounts in the Accounts area before you can add them to a plan. Clicking on the plus icon will show you a list of available email clients and accounts. You can add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

The following email clients are supported:

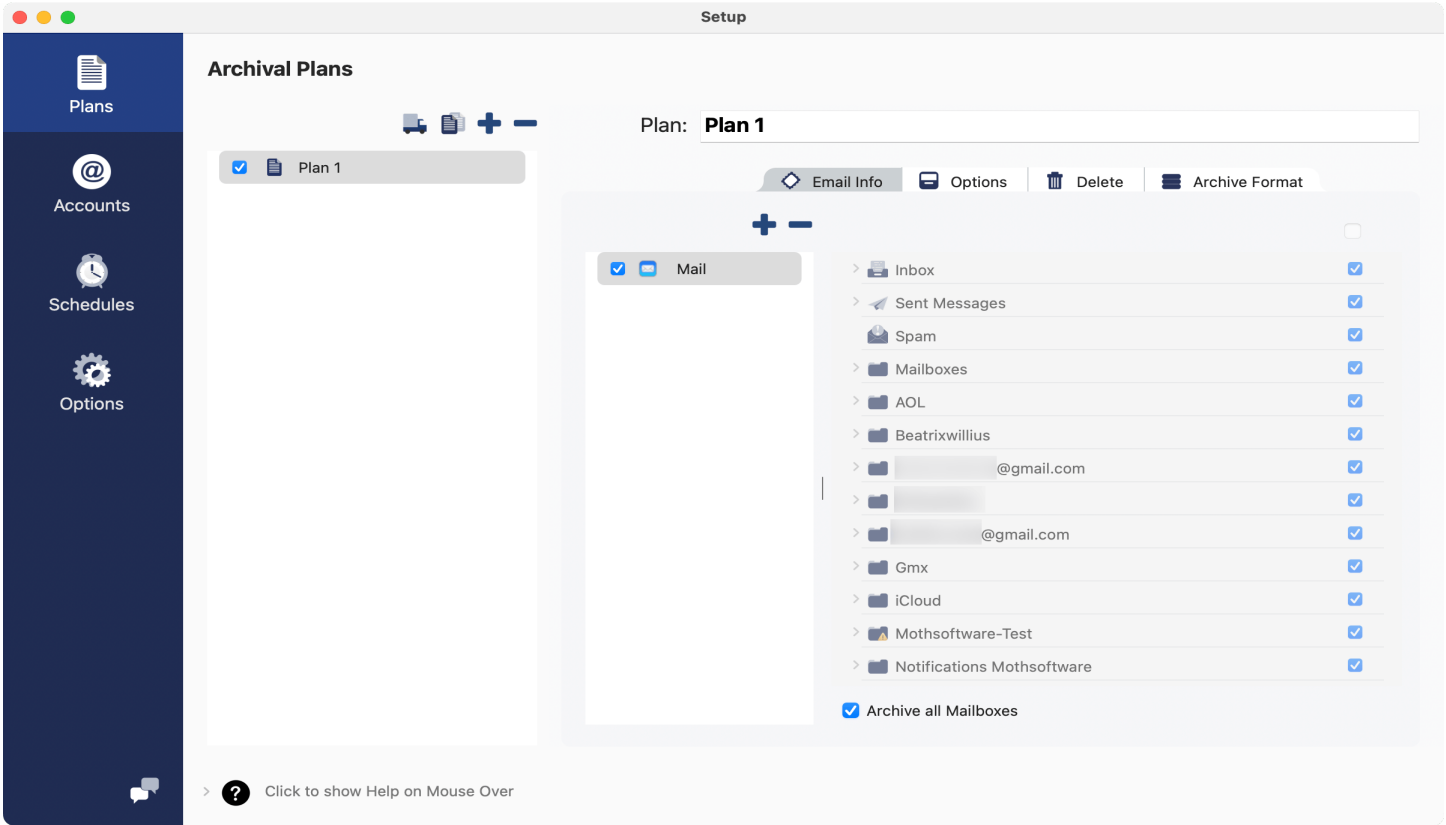
- Mail
- Outlook

- Postbox
- Thunderbird

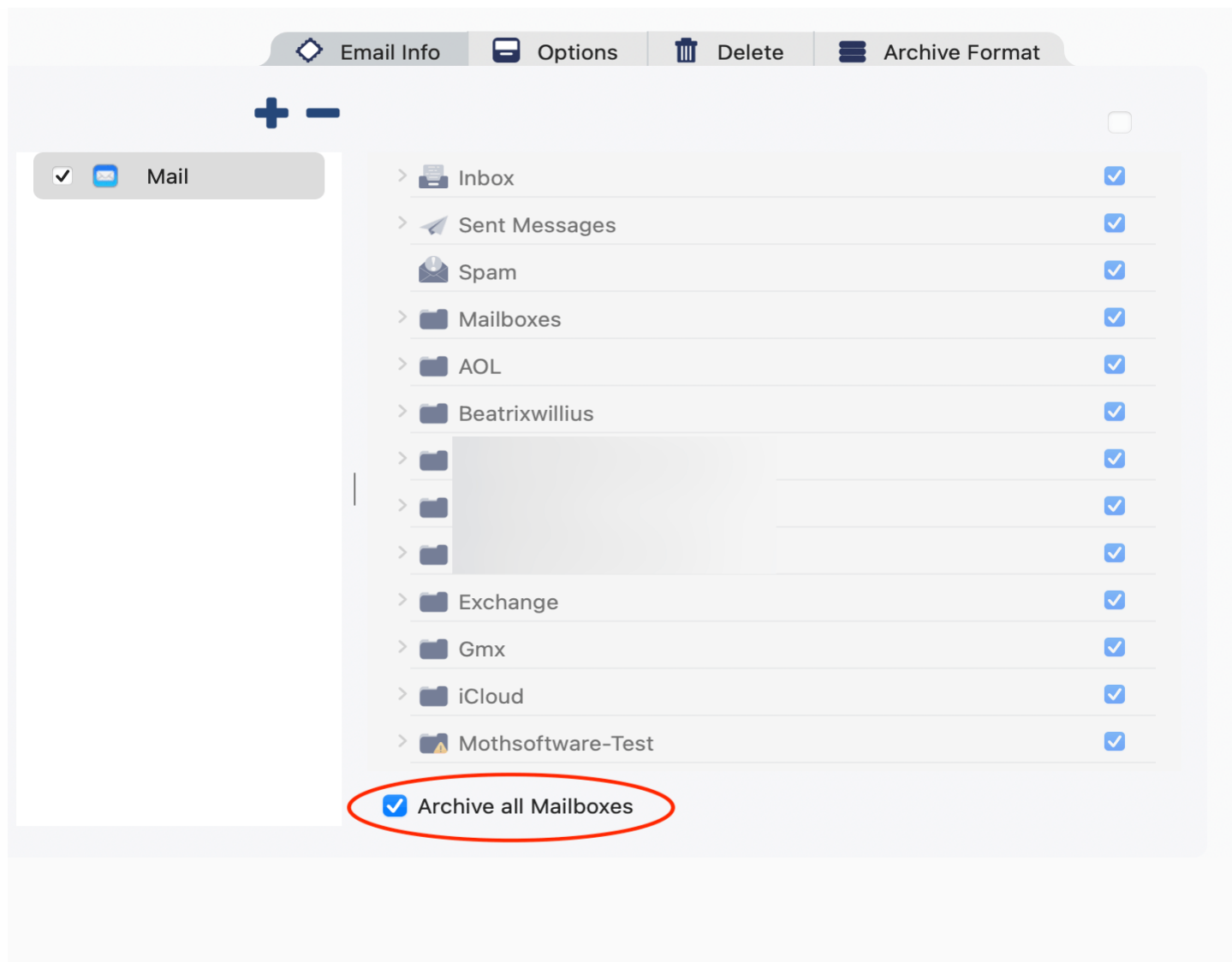


Click on the Add button to add the email client or IMAP account to the plan. Each email account or IMAP account can only be added once to a plan. But you could add the same email client or IMAP account to another plan. If you haven't created the IMAP account, yet, then click on "Create IMAP account..." to create the account from here.

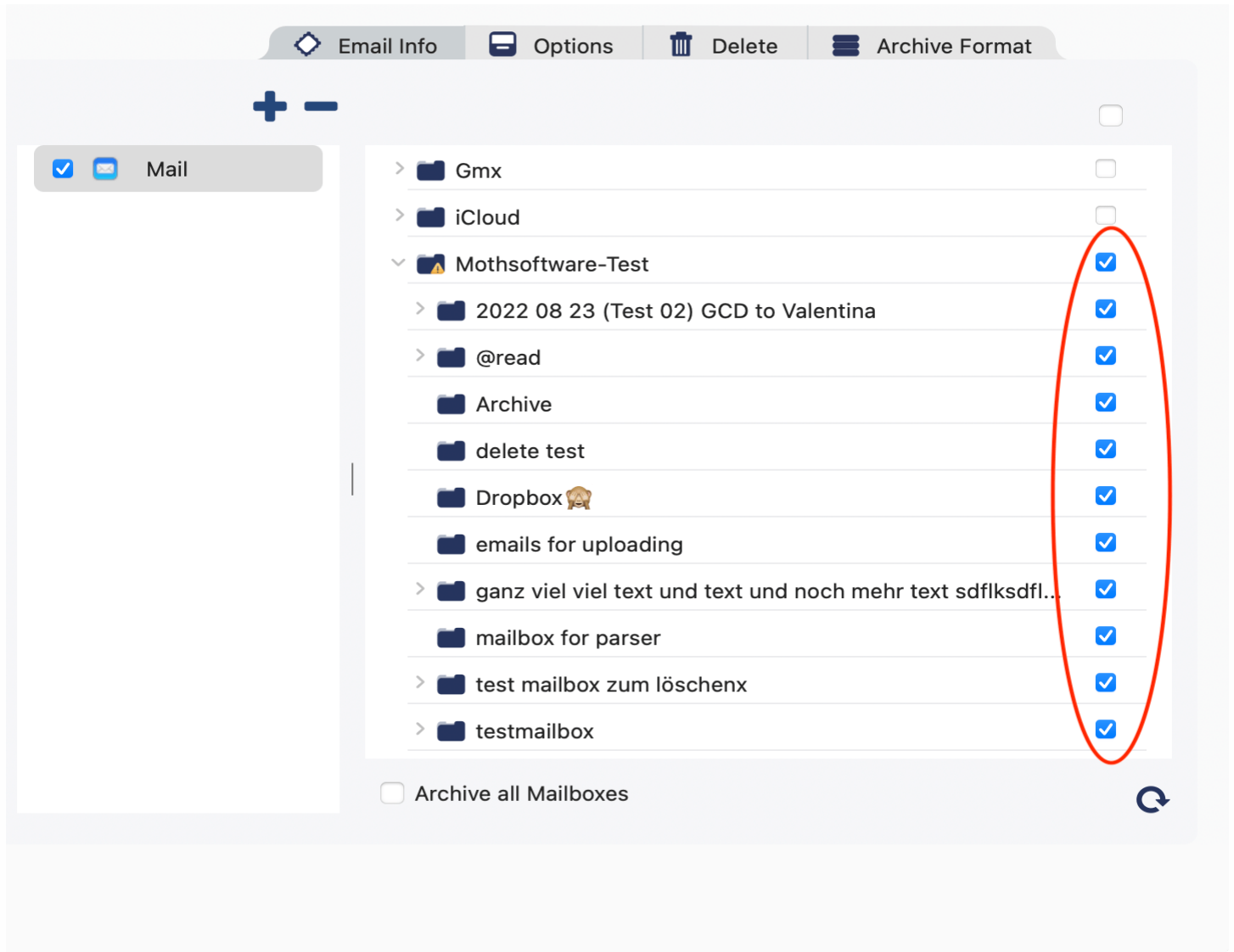
Now the mailboxes will be loaded:



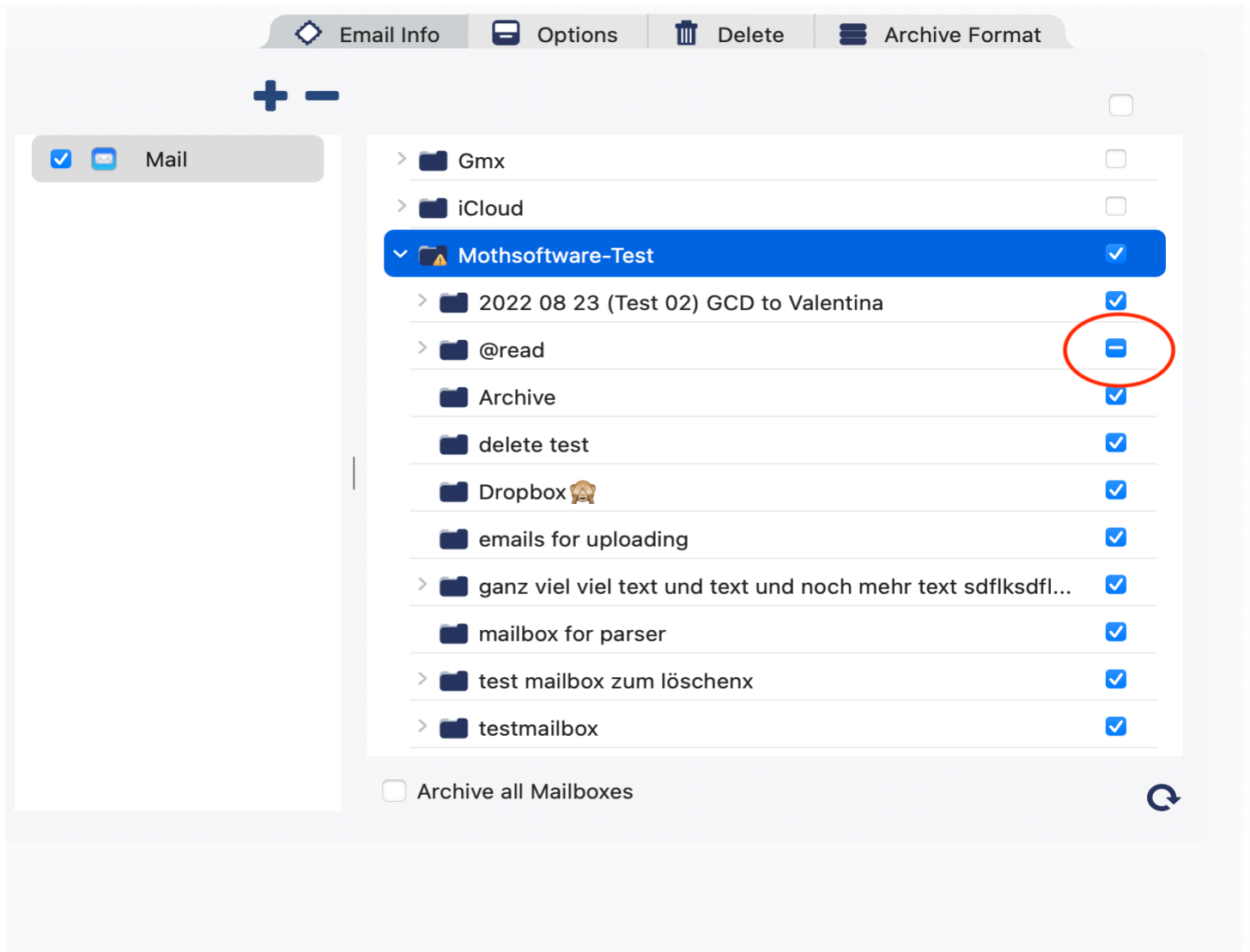
You can either archive all mailboxes or you can select mailboxes. When you add an account or email client "Archive all Mailboxes" is selected by default:



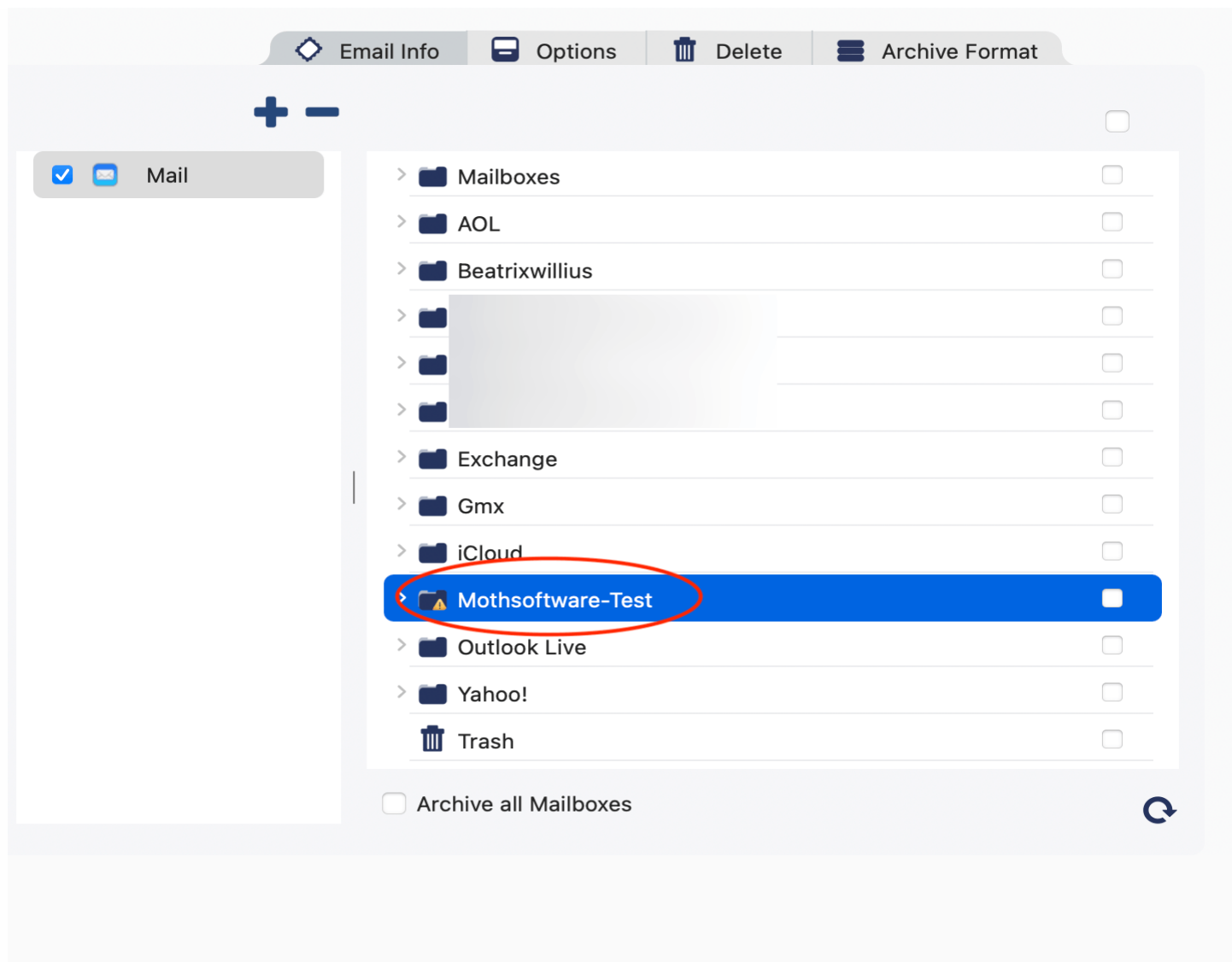
After deselecting "Archive all Mailboxes" you can select or exclude individual accounts or mailboxes:



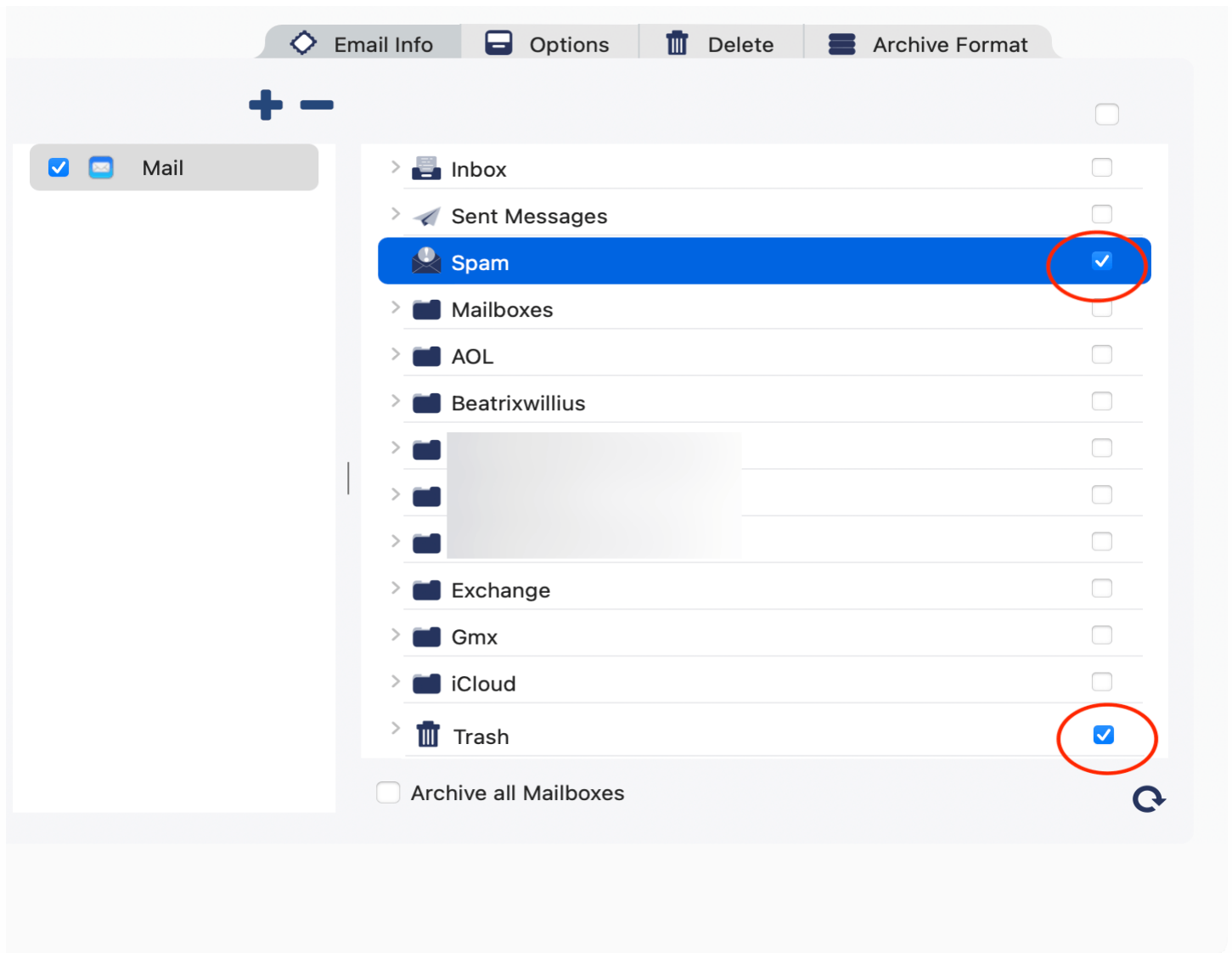
Clicking on a selected mailbox again excludes the mailbox from archiving. The mailbox now shows a minus:



When you see a triangle in an account of an email client then not all attachments may have been downloaded to the computer. You will also get a warning in the AppLog. Imap account always download all attachments.



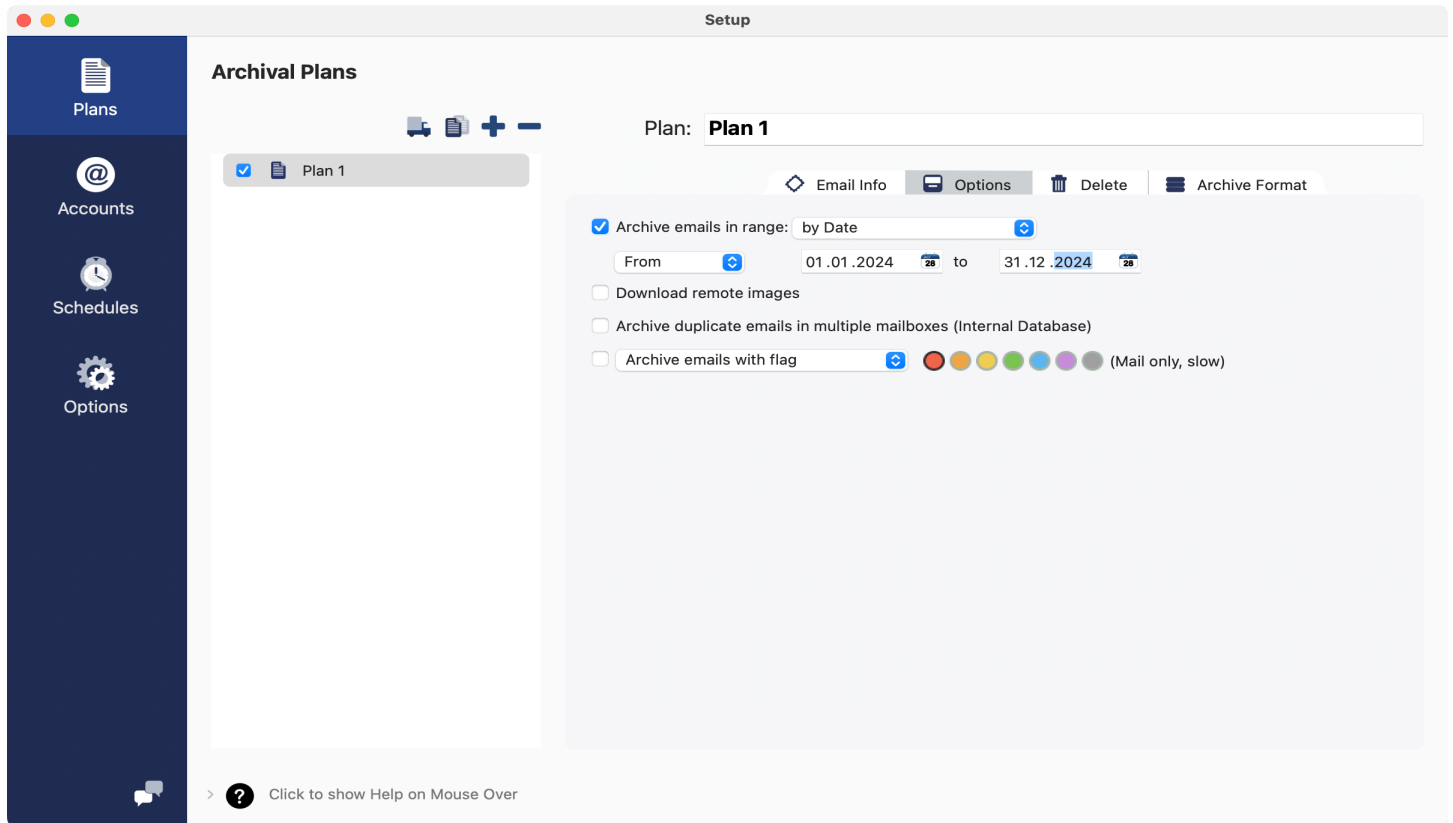
In case you want to archive spam or trash emails be sure to activate these mailboxes:



You can now start archiving by clicking on the icon with the truck. You can either archive the selected plan or all active plans.

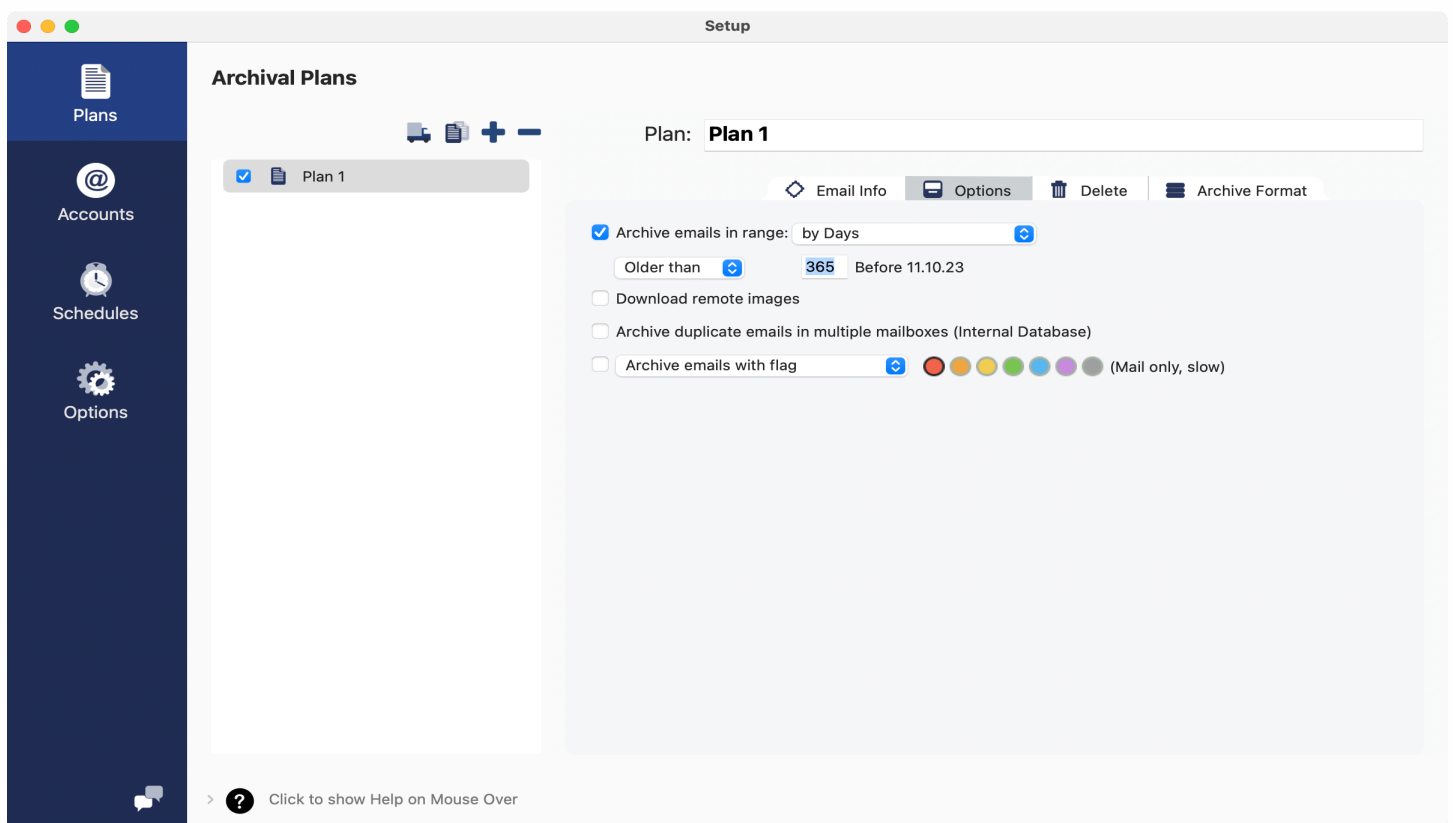
Options

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

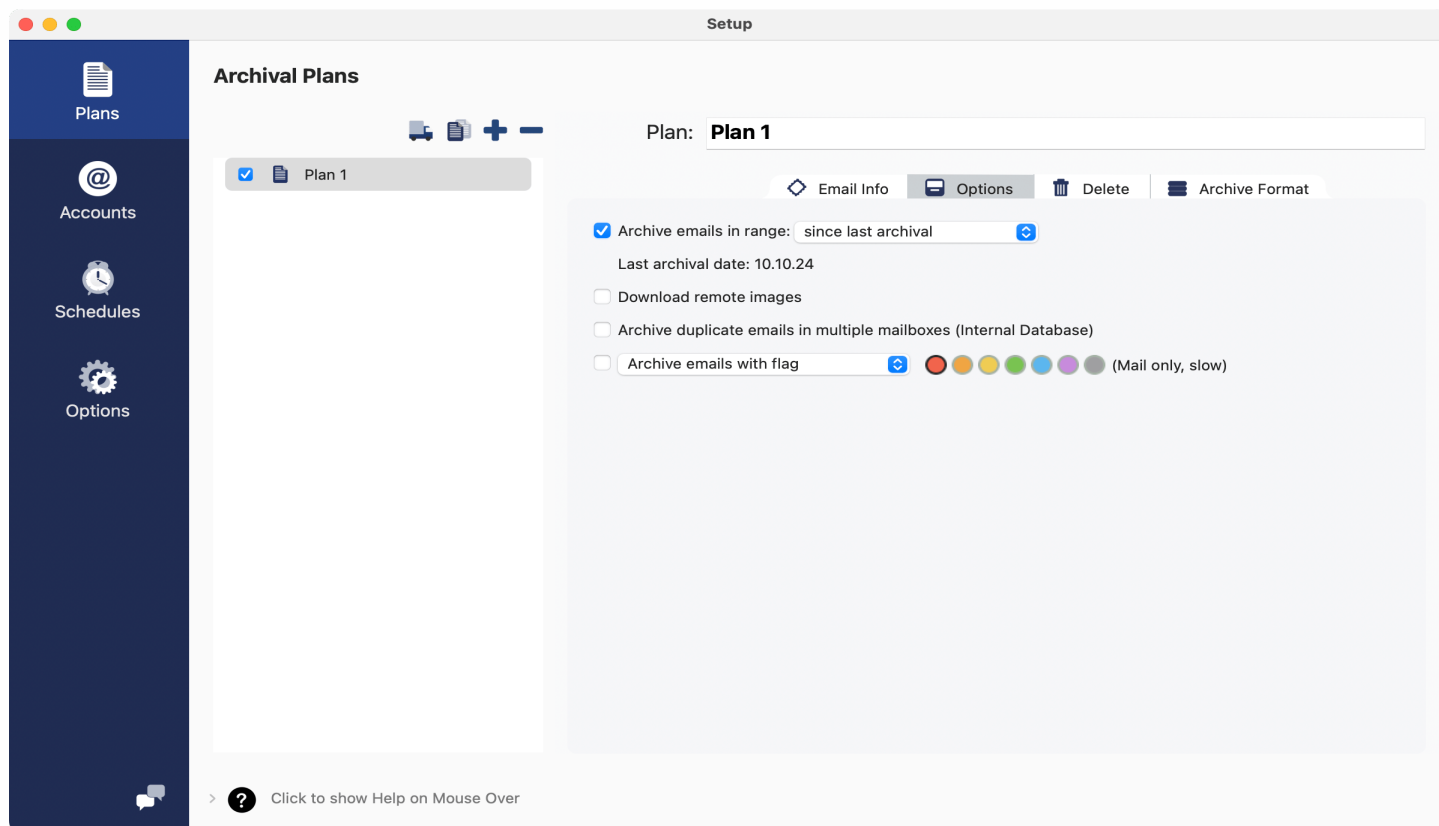


With "Archive in Range" the archival of emails can be restricted to a range of dates or ages. In the above screenshot you will archive every email between 01-Jan-2020 and 31-Dec-2020.

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.



You can also select to archive only new emails with "since last archival date". Newly selected mailboxes will be archived completely. Afterwards only new emails will be added. The date of the last archival date will be shown.

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.

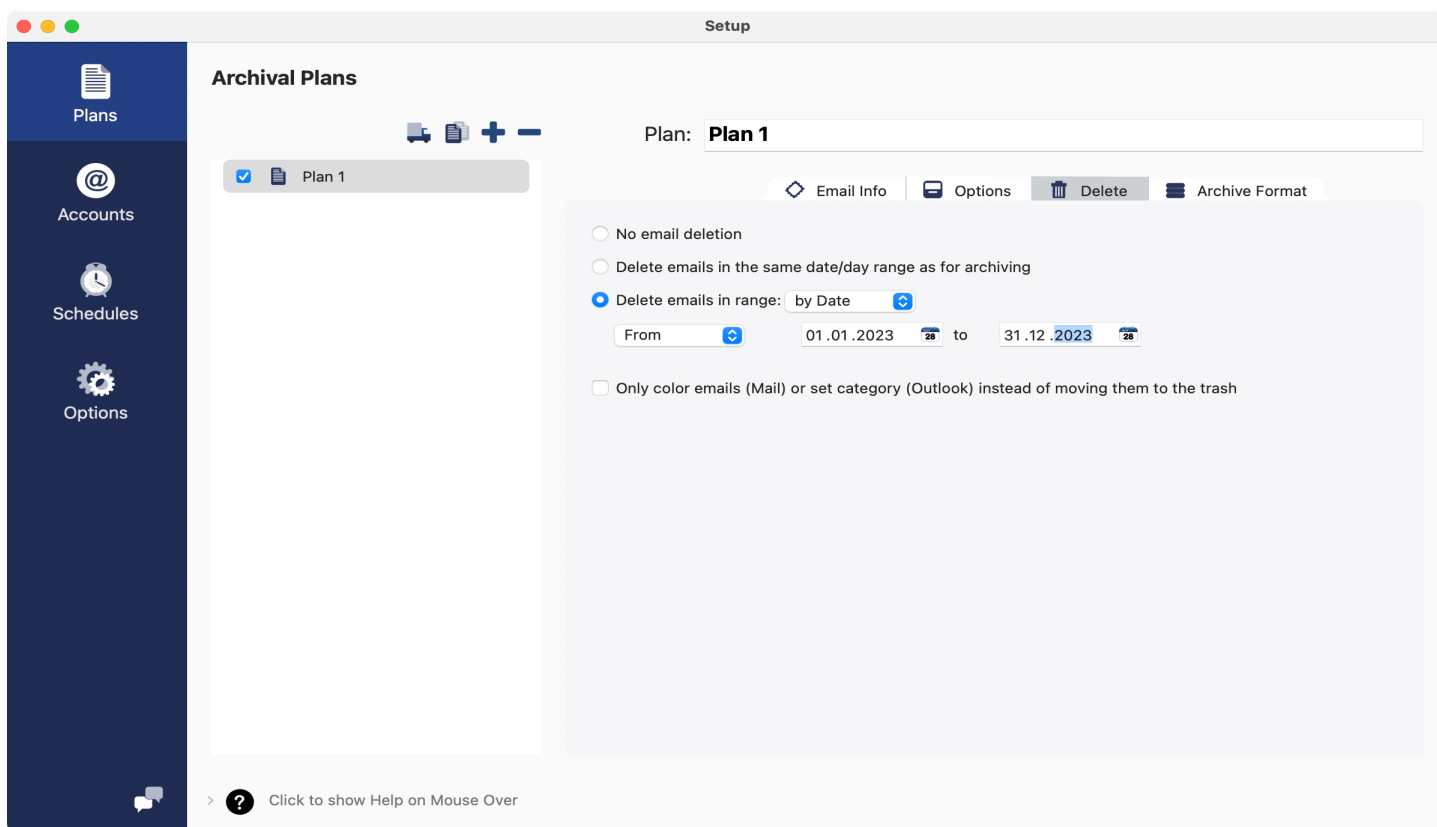
"Download remote images" downloads images from external servers. Don't do this with spam emails. This option makes archiving a bit slower.

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 Mail. Archive emails with the selected flag or exclude them from being archived.

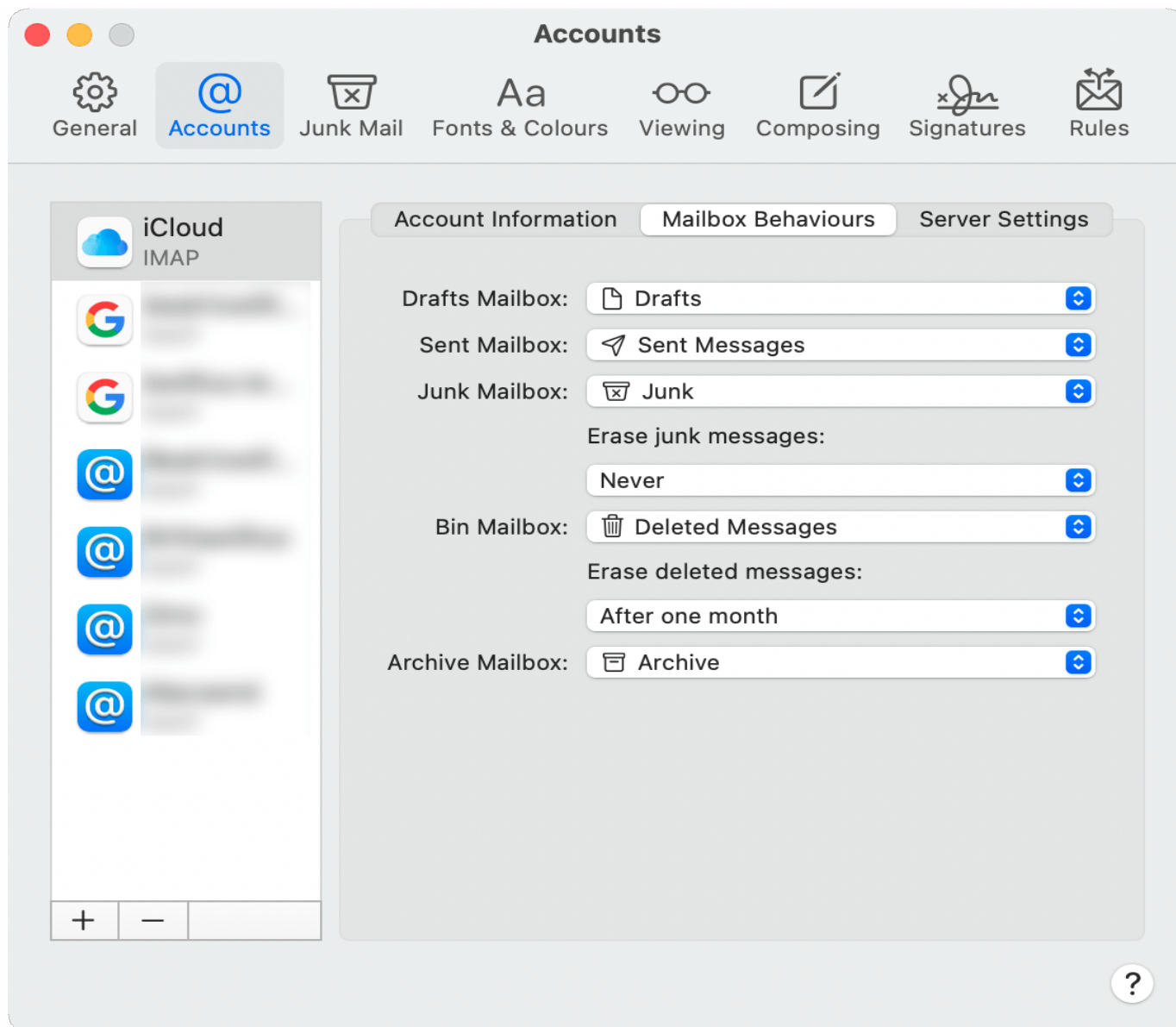
Delete/Move to Trash



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 the same date/day range as for archiving: uses the settings from the Options area to delete/move emails to the trash.
- 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.

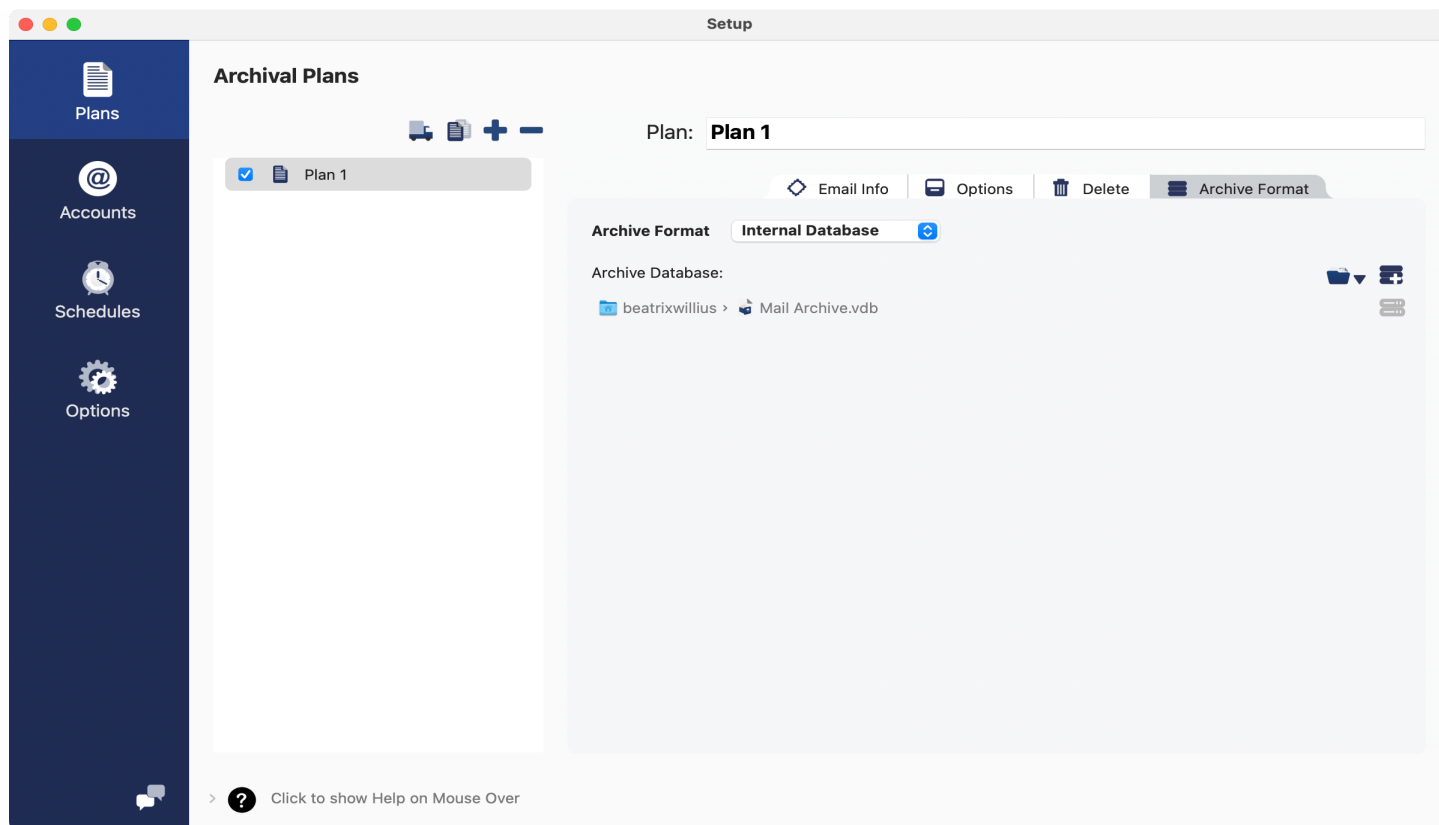
For IMAP the emails will be deleted. For an email client the emails are moved to the trash. If you made an error you can still restore the emails. However, the original mailbox can't be recovered. Also, if your email client is set to automatically delete emails after a certain amount of days your emails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

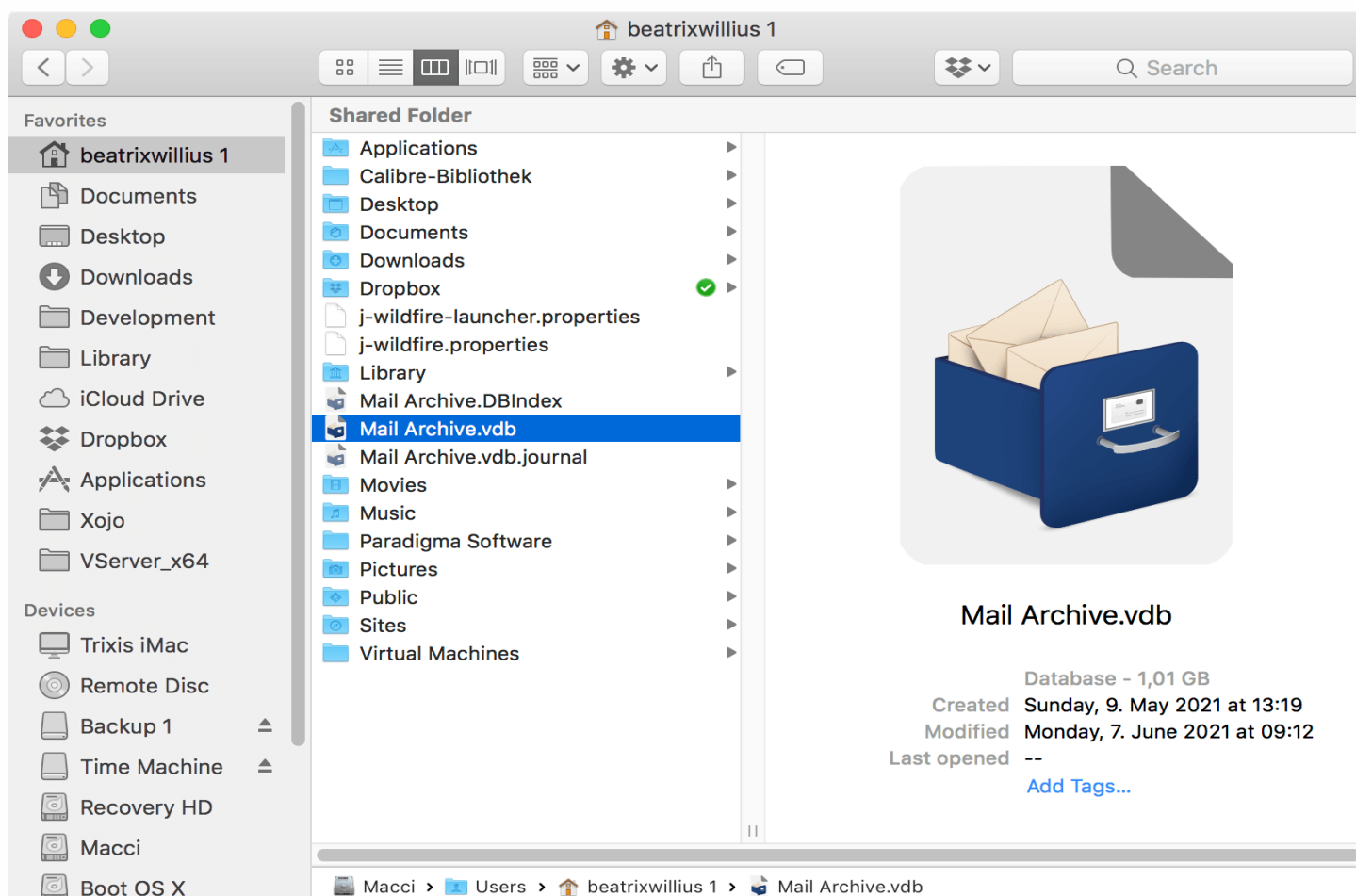
Archive Format

With Archive Format you can select your main format: Internal Database (Valentina - a fast database by Paradigma Software), MBOX 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 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).



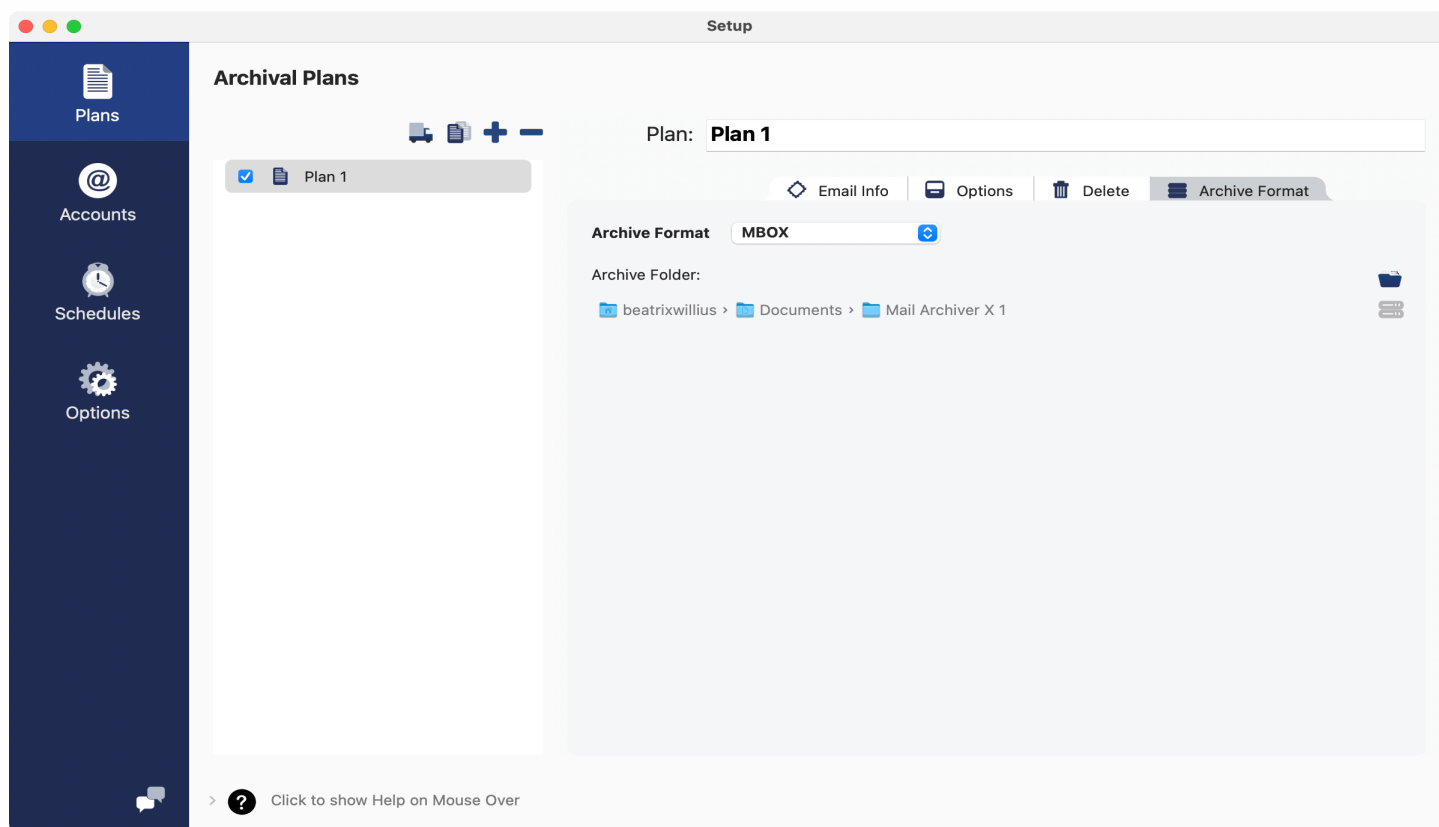
With file open icon you can either select from predefined locations like the User or User Documents folder. Or you can select other existing archives. With the new archive icon you can create a new archive. The archive then will be created as soon as archival starts.

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

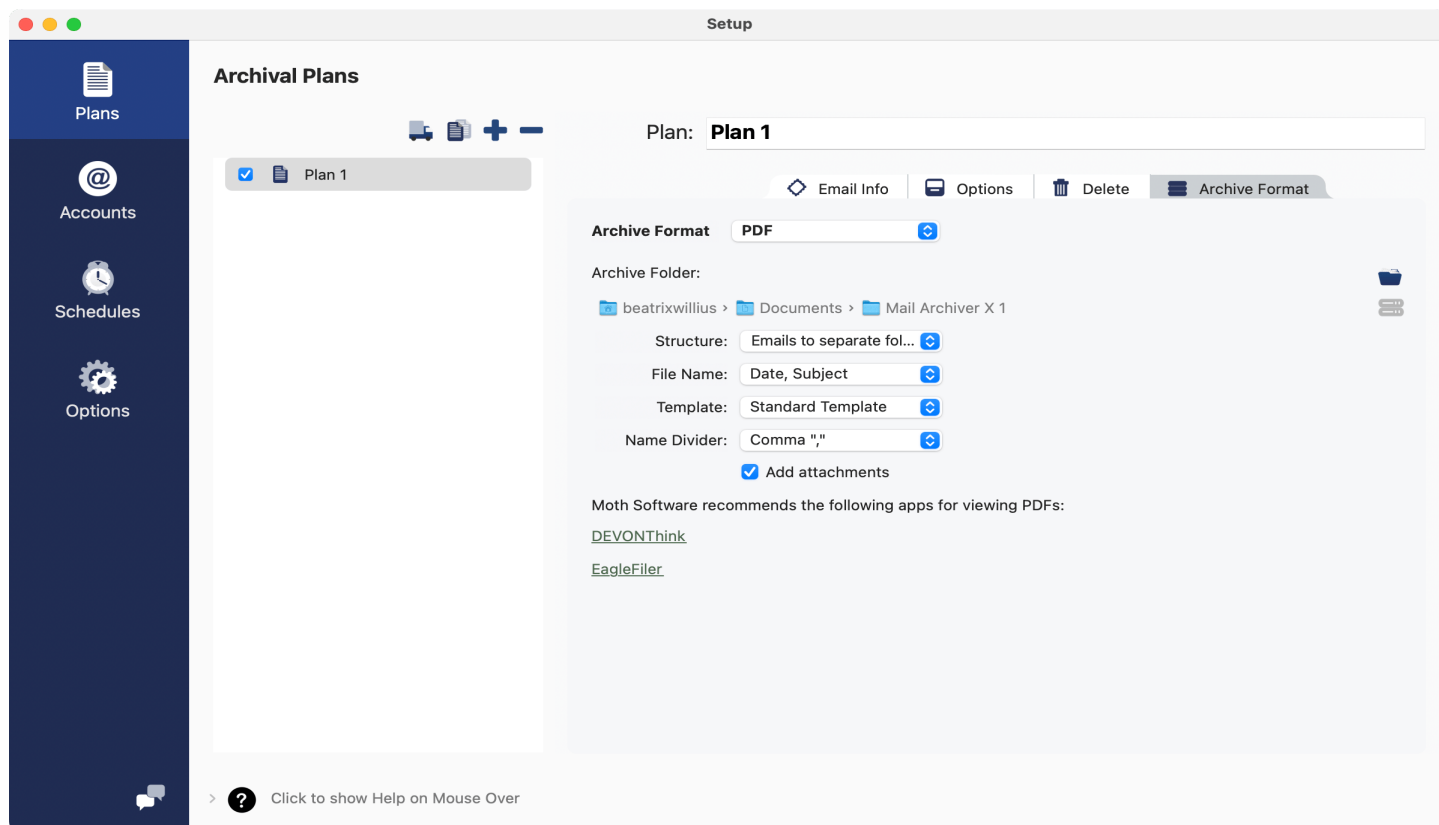
Important: If you decide at any point in time not to use Mail Archiver X any longer you can access your raw data via the mbox export!

Options für MBOX:

With the MBOX format it is possible to create a simple backup mainly for IMAP accounts. There is only the option to specify the storage location of the archive:



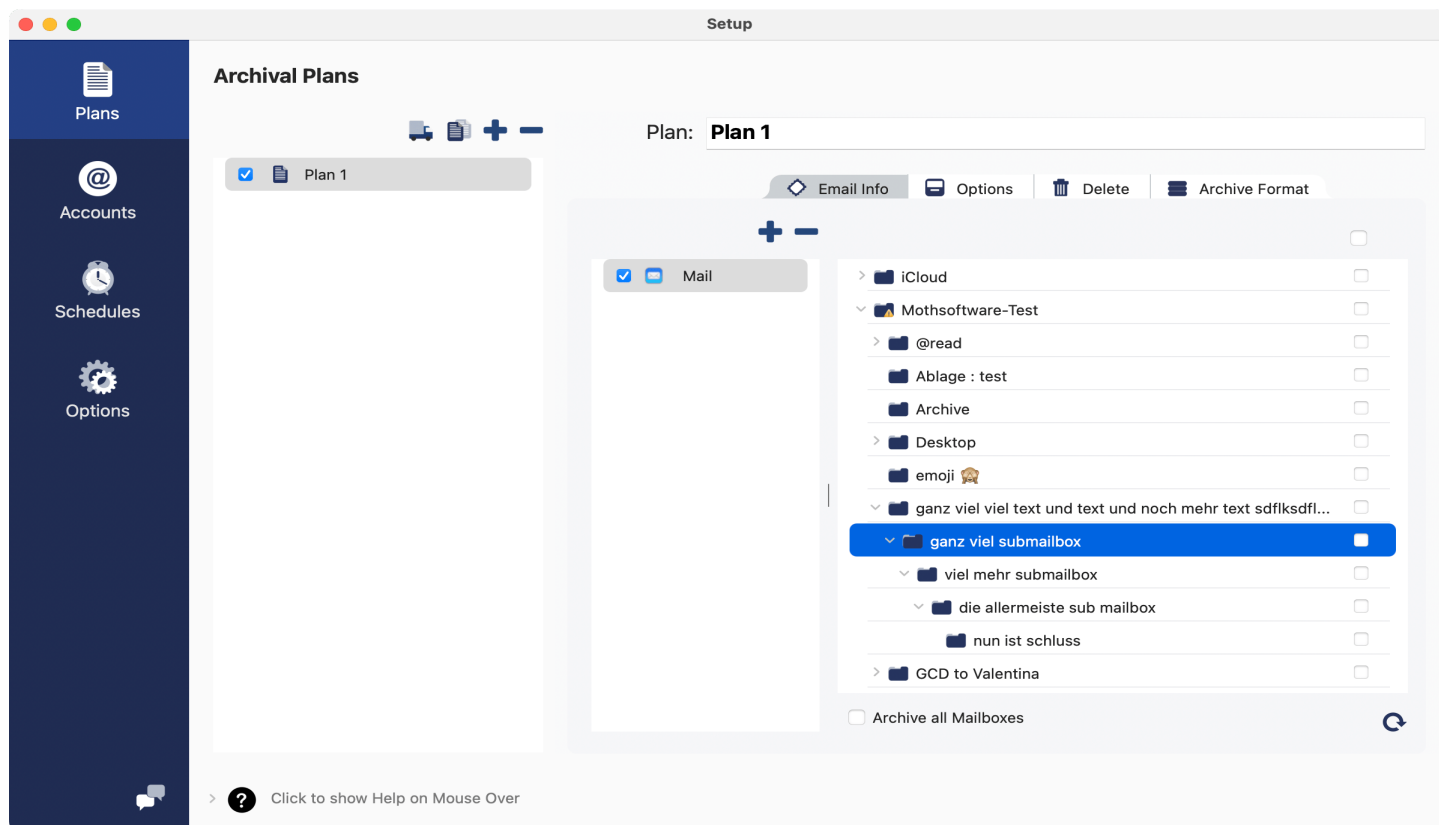
Options for PDF:



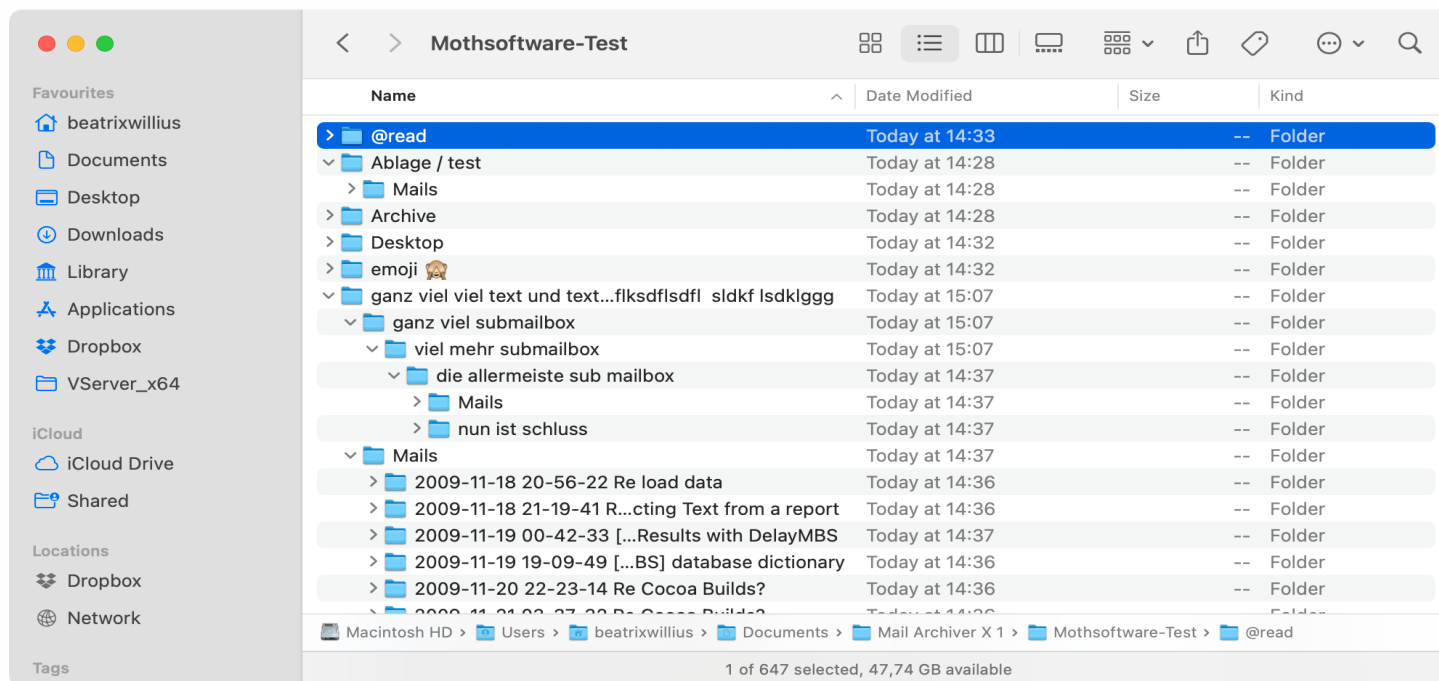
PDF is a mostly read-only format from Adobe. The PDF export creates one PDF file for each email. There are two options: You can either export all emails into one folder. Or each email gets it's own folder. With Template you can select if you want to print the email with or without header information.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

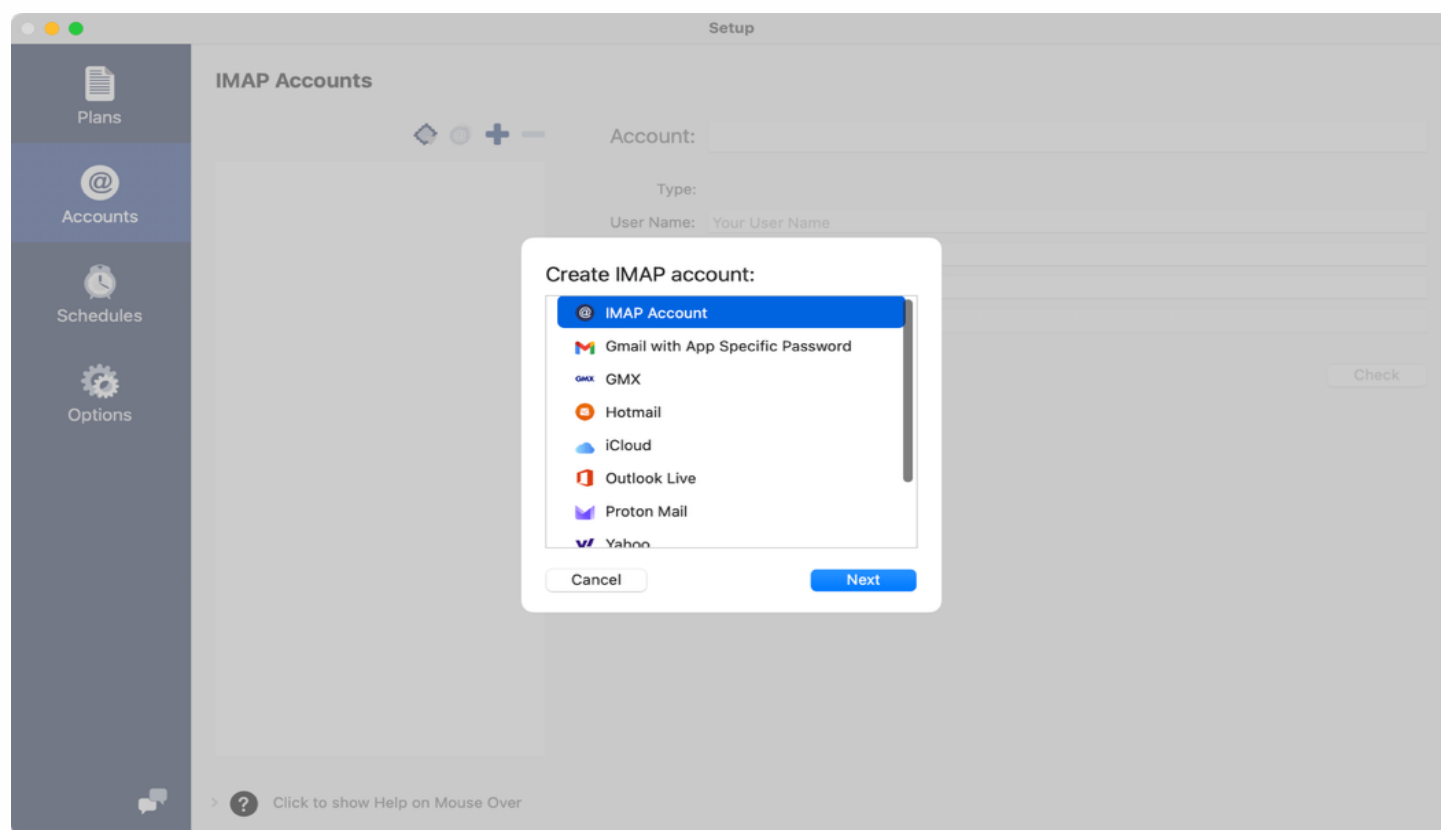
- DEVONThink from [Devon Technologies \(https://devontechnologies.com\)](https://devontechnologies.com)
- EagleFiler from [C-Command \(https://c-command.com/eaglefiler/\)](https://c-command.com/eaglefiler/)

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.

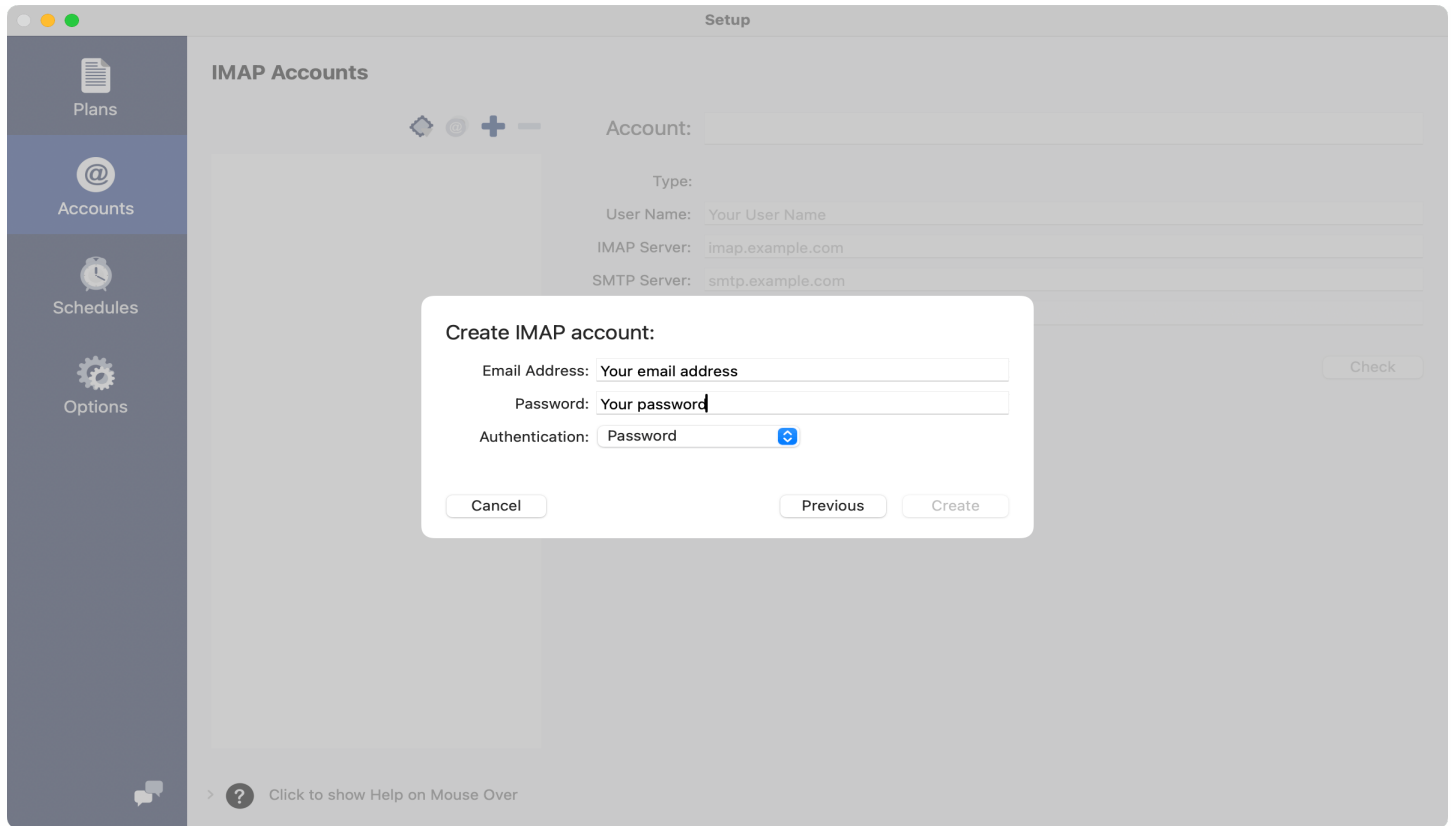
User Reference: Setup - Accounts

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

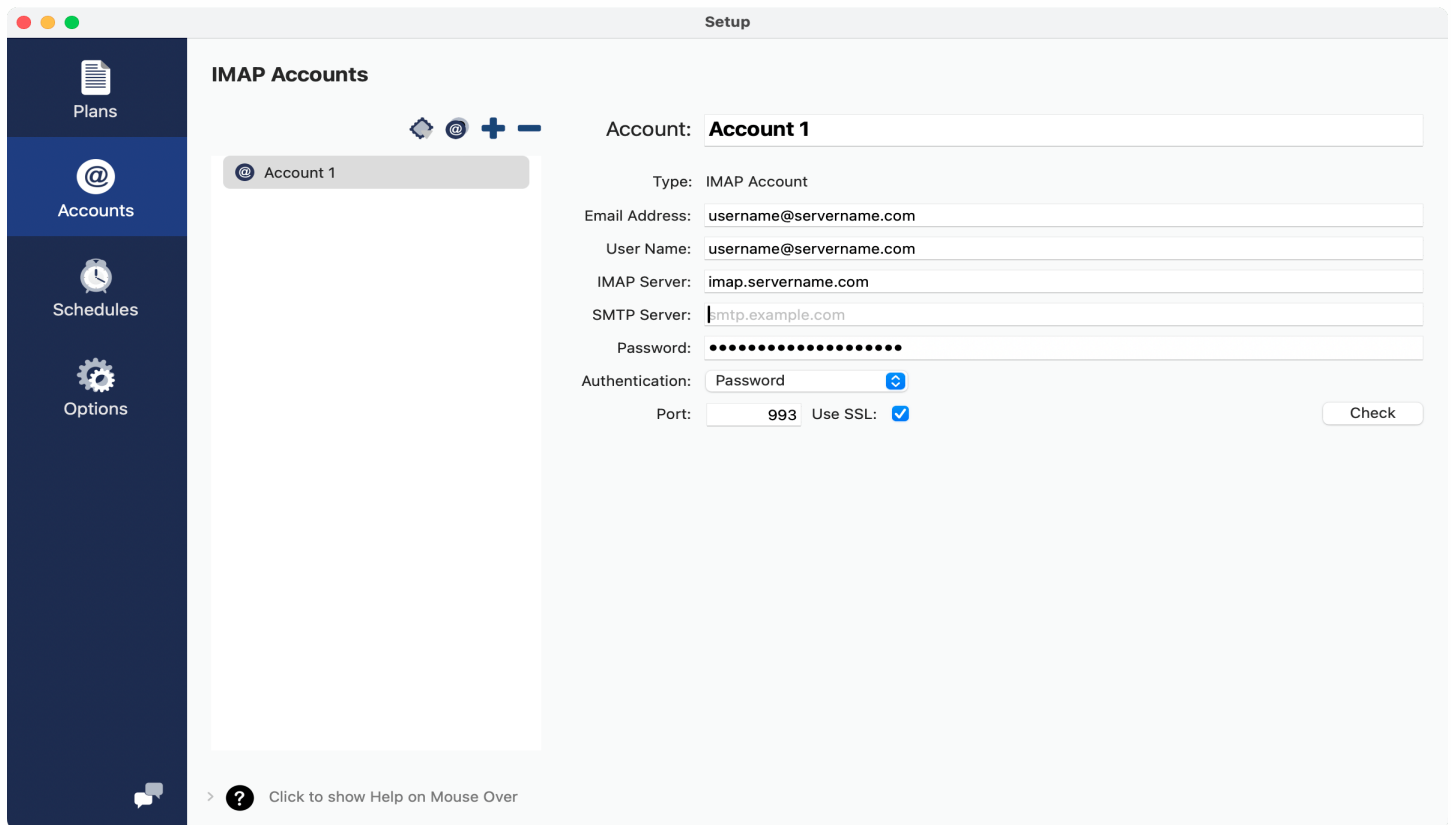
Click on the plus icon to create a new account. You will see the sheet below:



Select the type of account that you want to create. Click on the Next button. Starting with version 8 POP accounts are supported. Remember that POP accounts only have the Inbox to select in the Plans area.

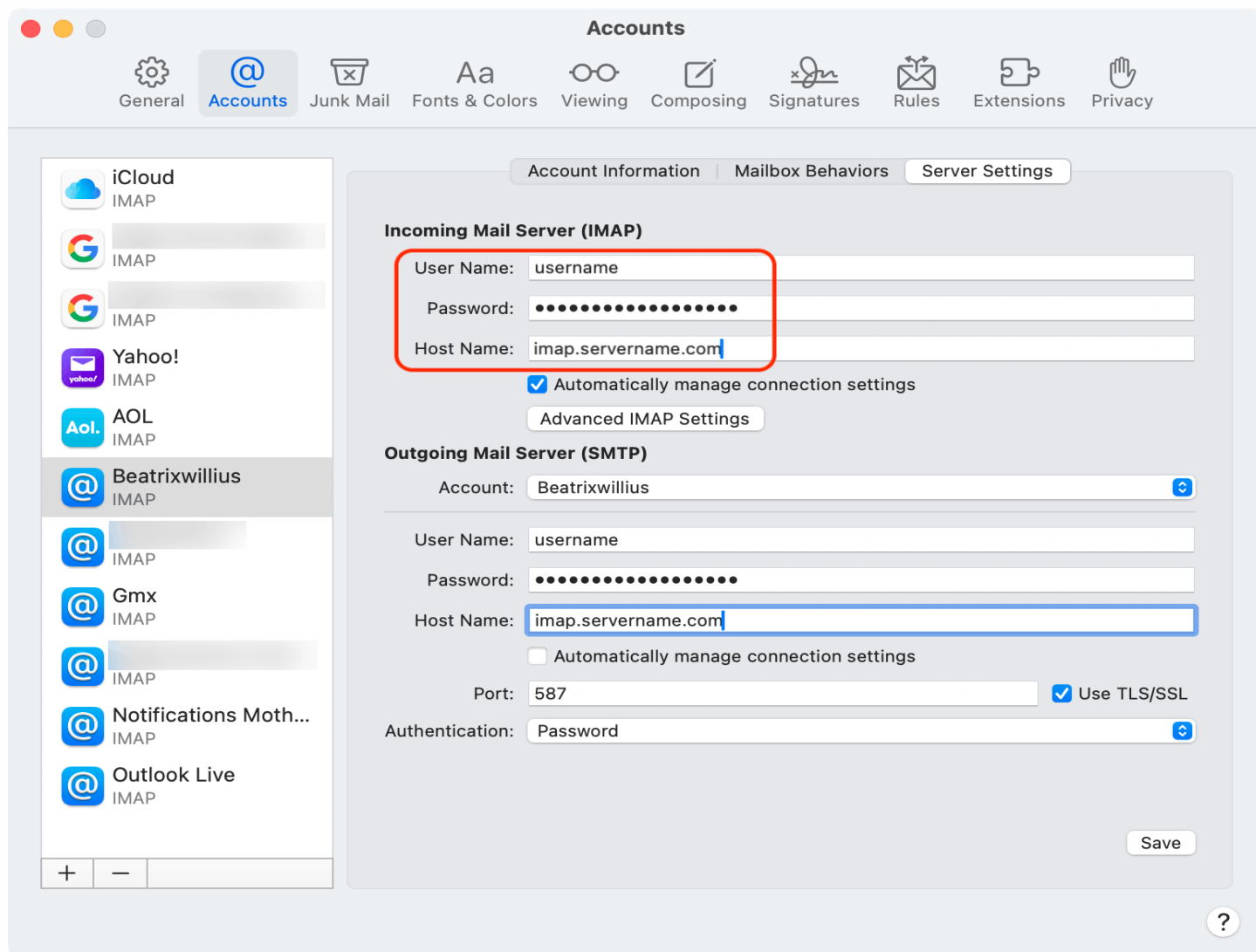


For iCloud or Gmail with app specific password Mail Archiver knows the required servers. For a normal IMAP account, Mail Archiver tries to determine the server name from the email address. Click the Create button to create the account.

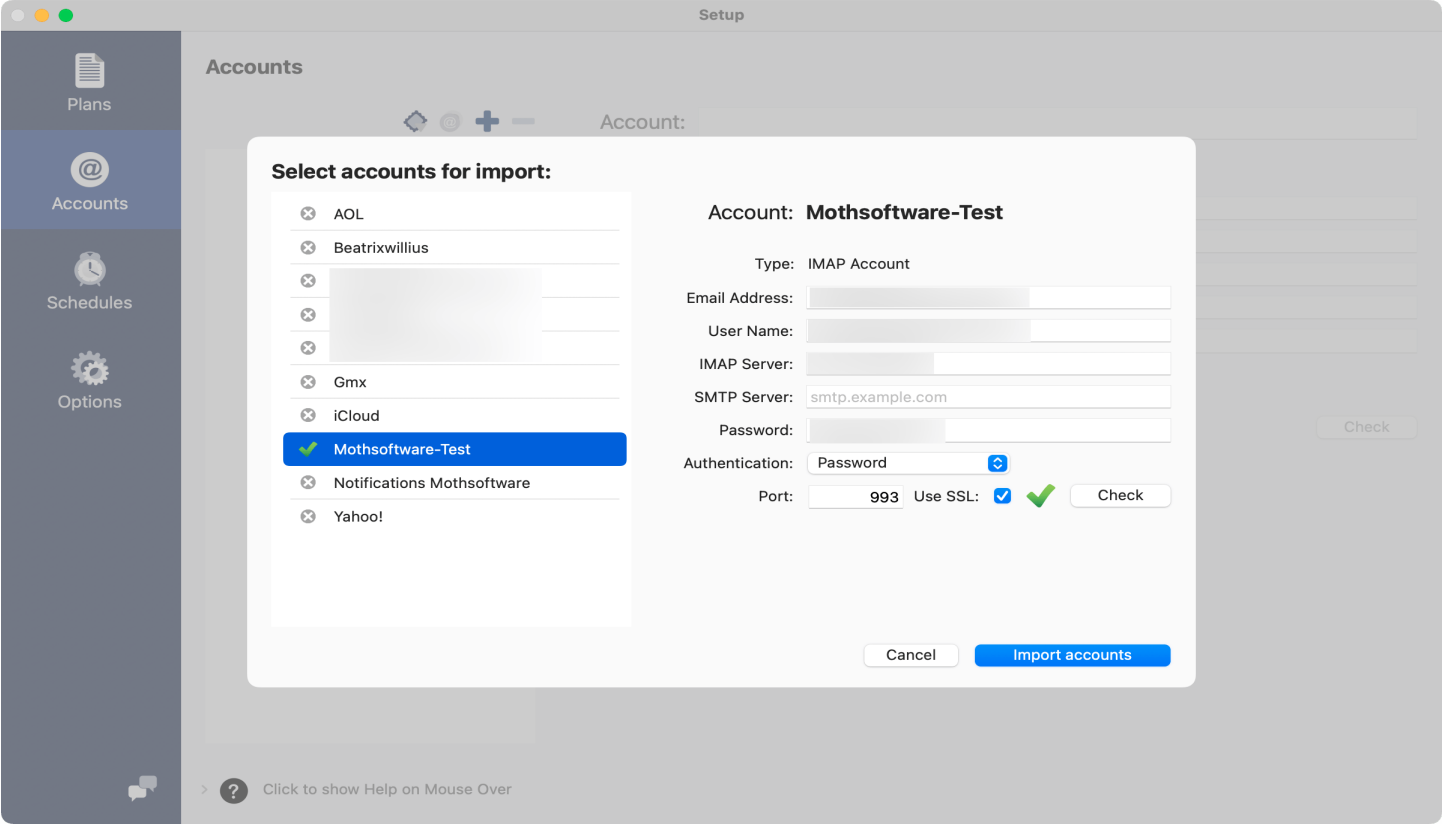


Before you can delete an account you have to remove the account from all plans. If you forgot that you will get an error message telling in which plan the account is used.

You can check the values of user name and IMAP server against your email client. For instance, user name and IMAP server in Mail can be found in Settings -> Accounts -> your account -> Server Settings like this:



It is possible to import accounts from Mail or Outlook when clicking on the stamp icon. You will see the window below. You only need to enter the password and click on the Check button. If the password is okay then the account gets a green check. Only the checked accounts will be imported!

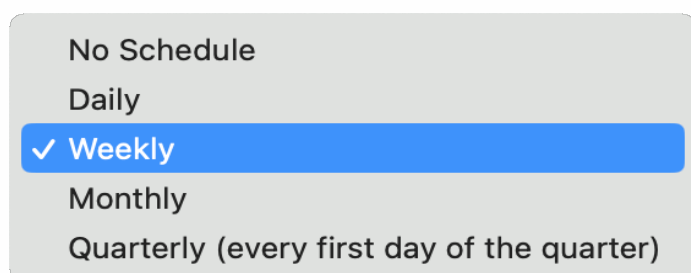


User Reference: Setup - Schedule

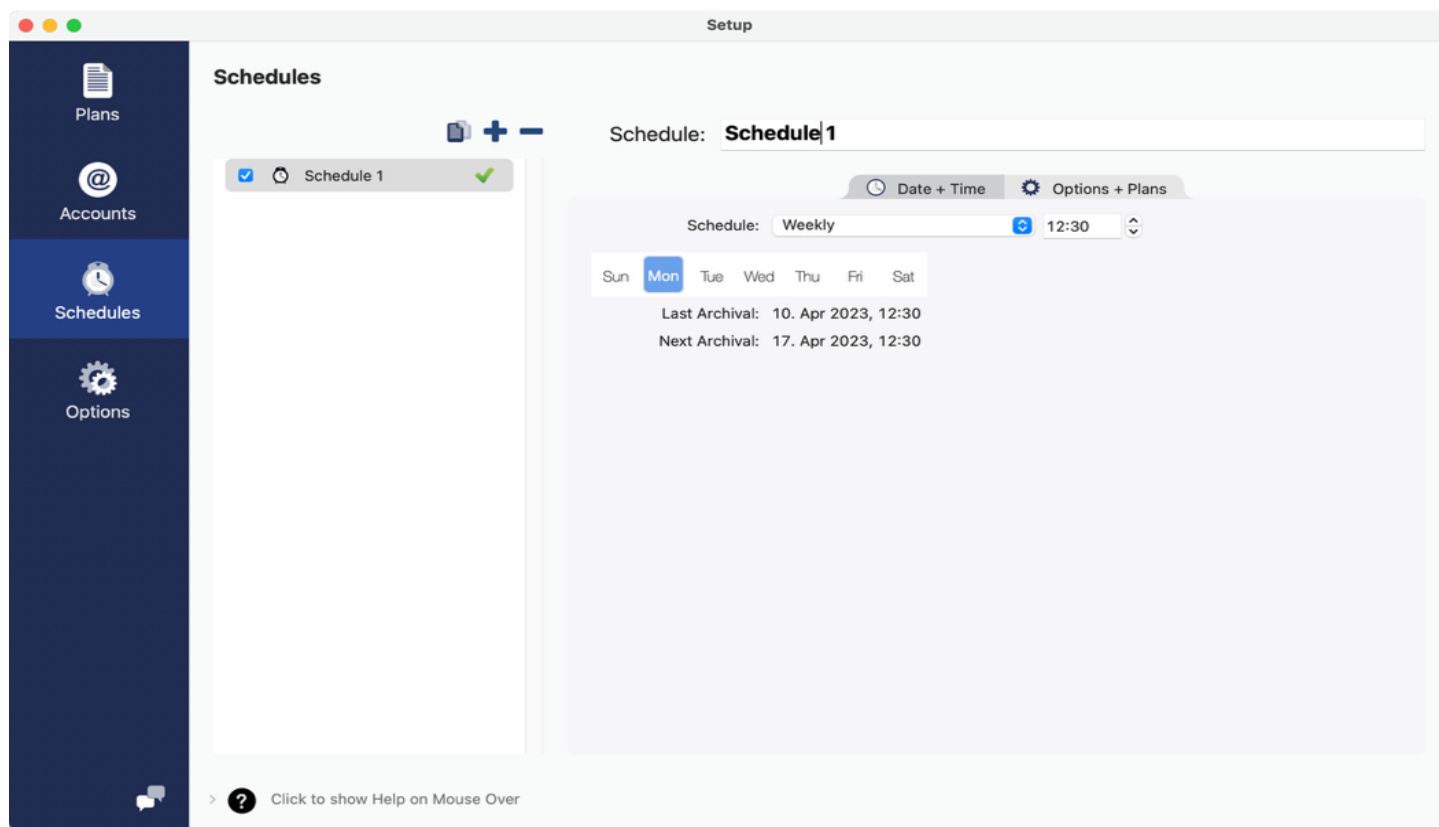
Not available in the Easy version.

The schedule allows you to set up automatic archiving. Click on the plus icon to add a new schedule.

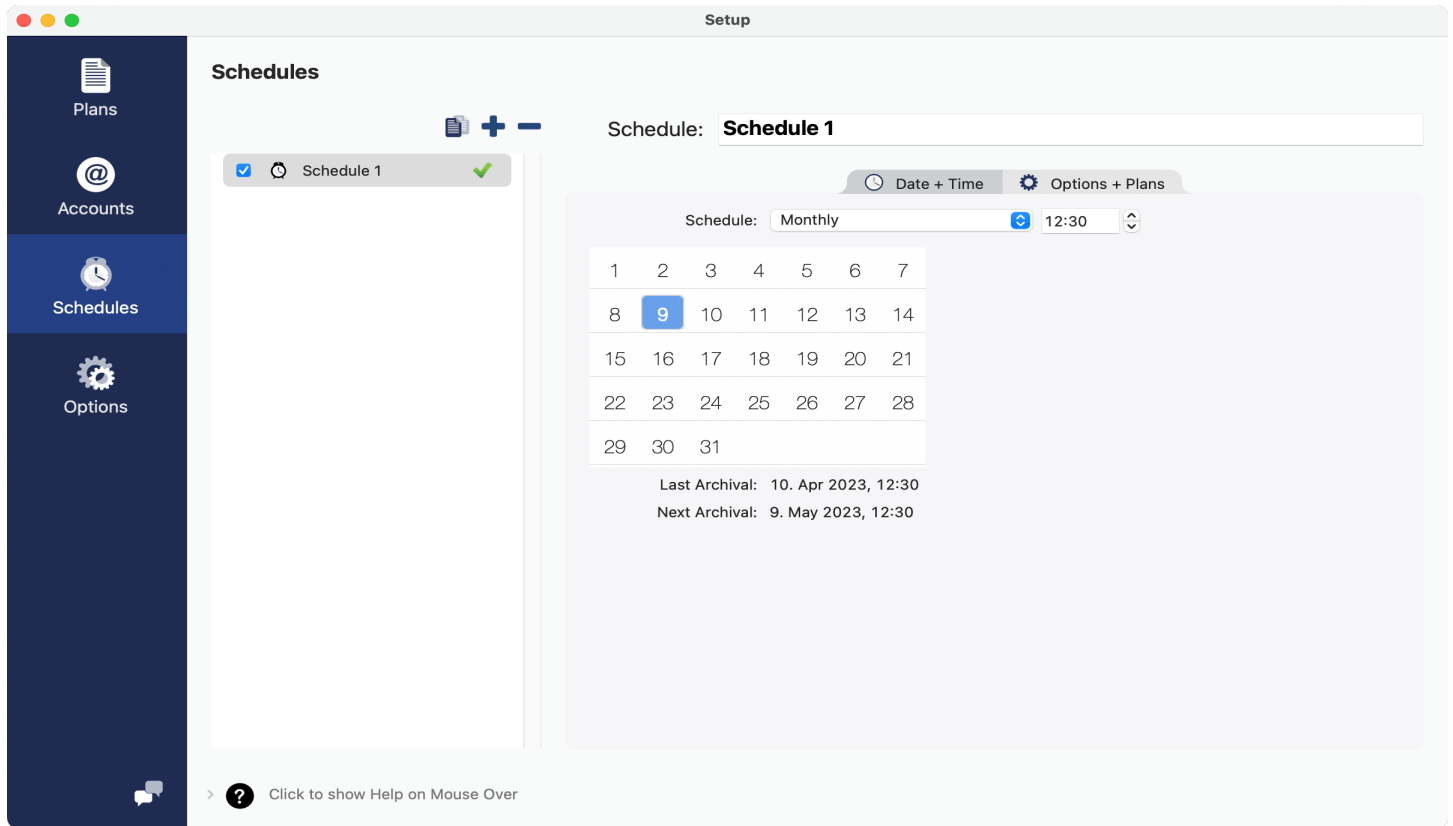
The schedule period can be one of the following options:



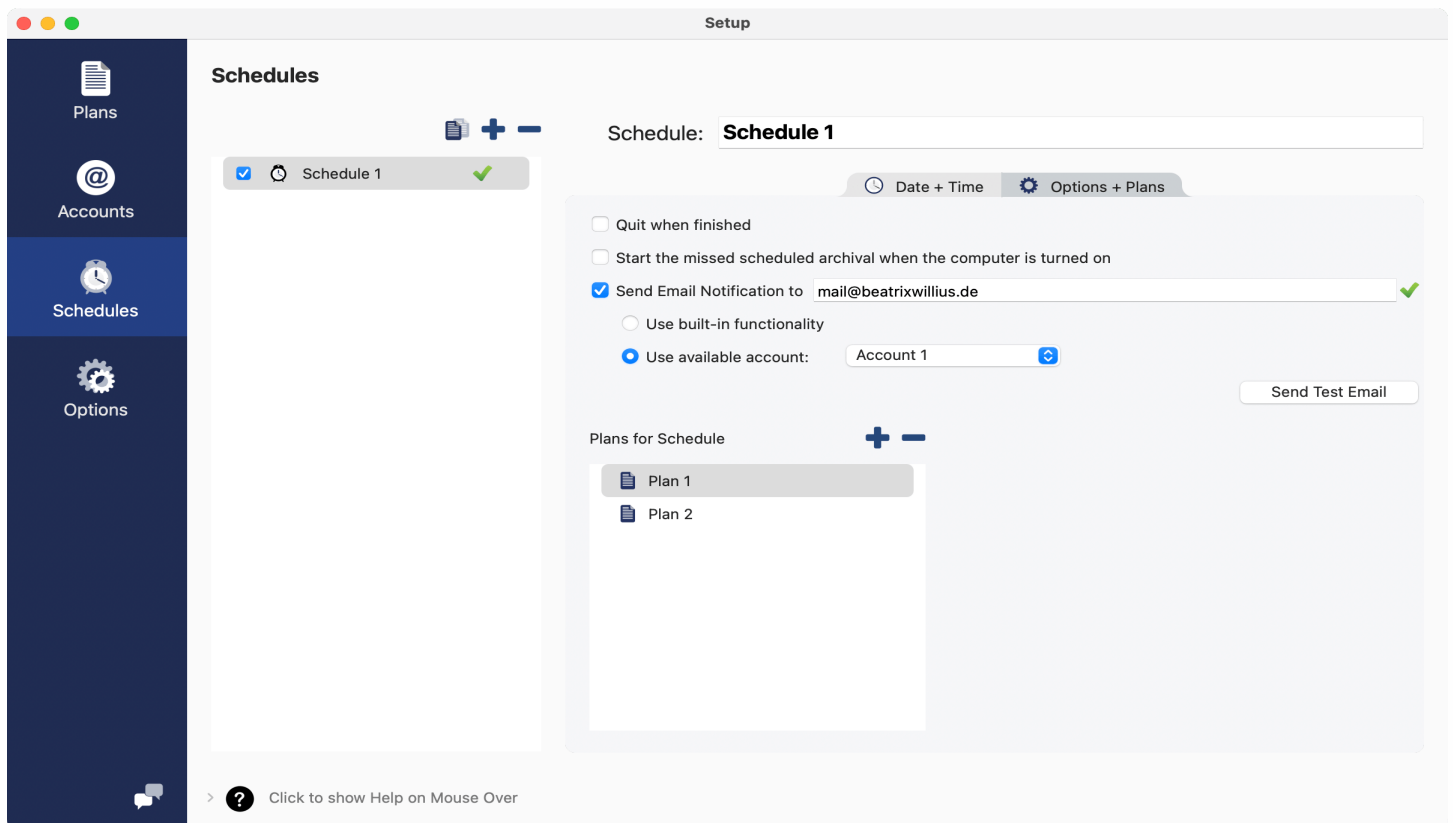
For daily archiving you can only set the time. If you want to archive weekly you can also select the day of the week:



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.

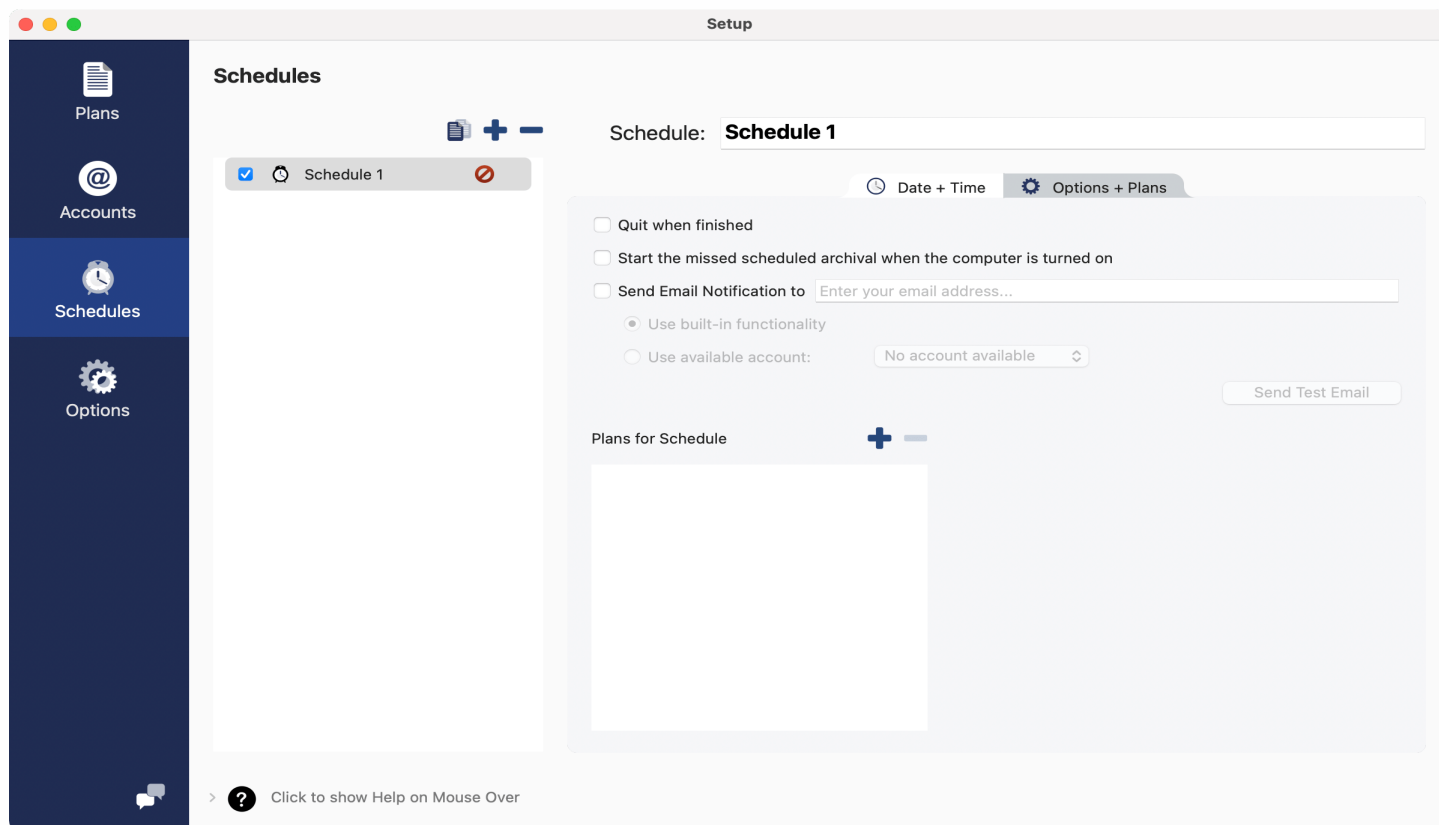
When your computer was turned off when an archival was scheduled you can catch up with the schedule with the last option "Start the missed schedule".

With "Email Notification" you can send yourself an email after the schedule has finished. To do this you enter a valid email address if you want to use the built-in functionality to send emails. Alternatively, you can use an account from the Accounts area. The account needs an email address and an SMTP server. Click on "Send Test Email" to check if sending emails works fine.

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.

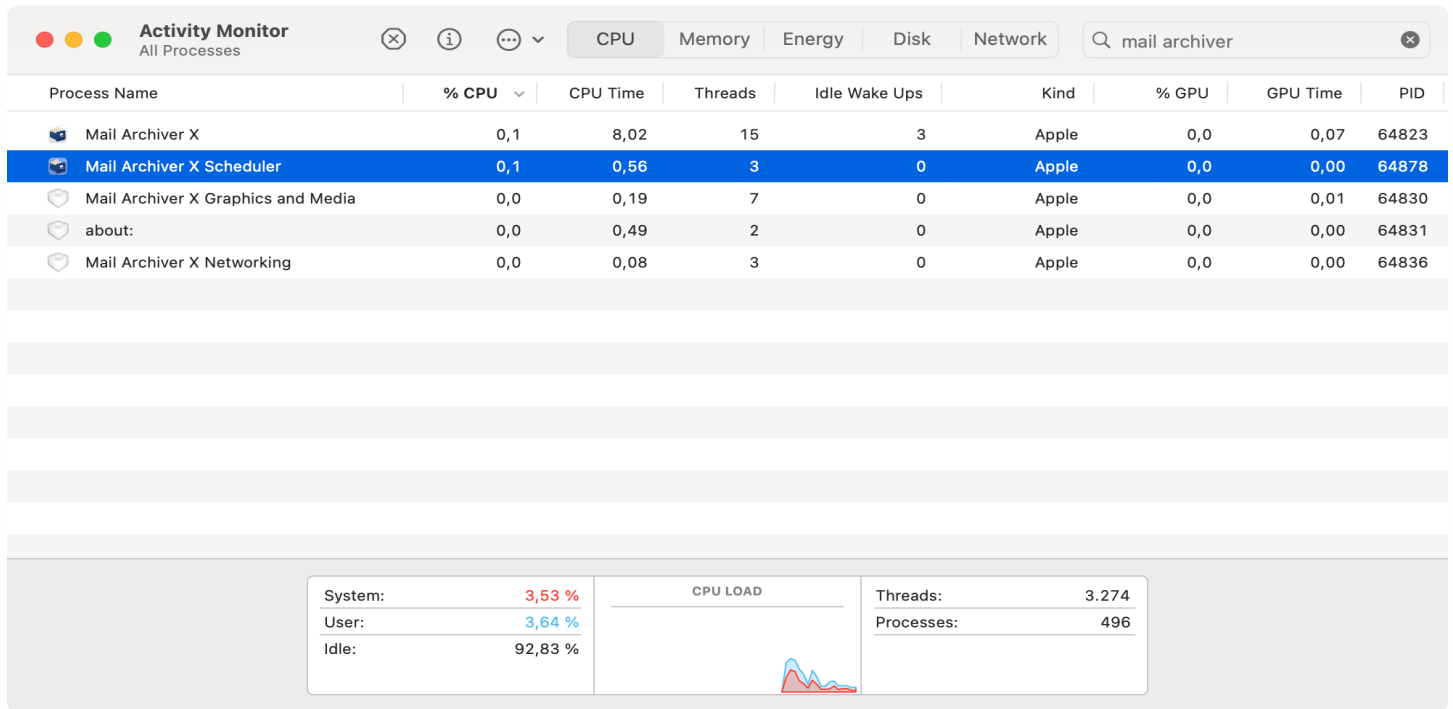
Troubleshooting

The first thing to check is if the schedule is fully set up. If you see a red icon then something is missing. In the screenshot below the plan for the schedule needs to be added. A green icon shows that the schedule has all necessary information.



Activity Monitor

You can check in Activity Monitor if an app "Mail Archiver X Scheduler" is running:



This app will be started in the background after you have set up a schedule and you have closed the Setup window. Without this app the schedule cannot be started.

Reset the schedules

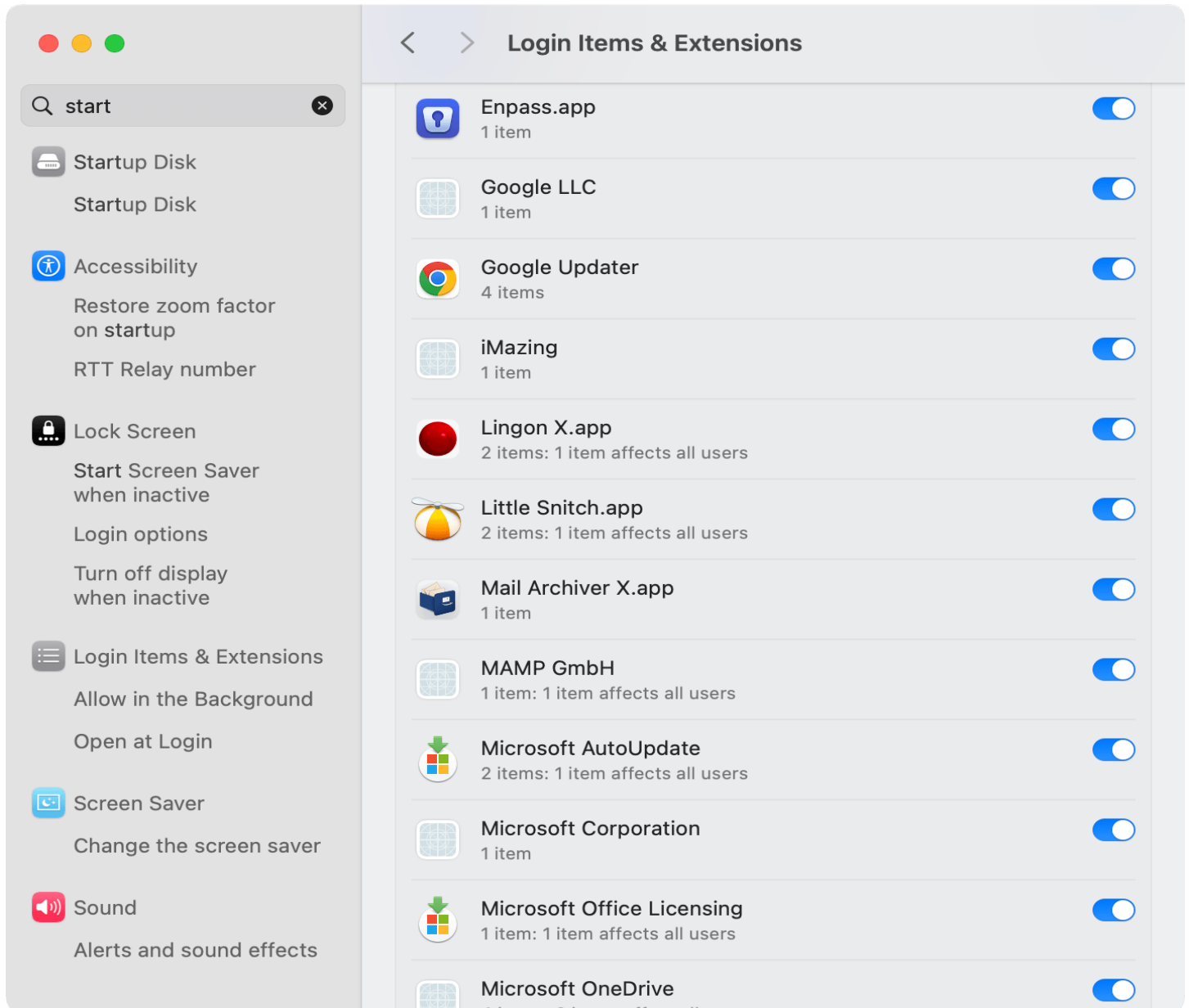
If the schedule doesn't want to do what you want then you can try to reset the schedules.

1. Deactivate all schedules.
2. Important: close the Setup window.
3. Activate the schedules again.

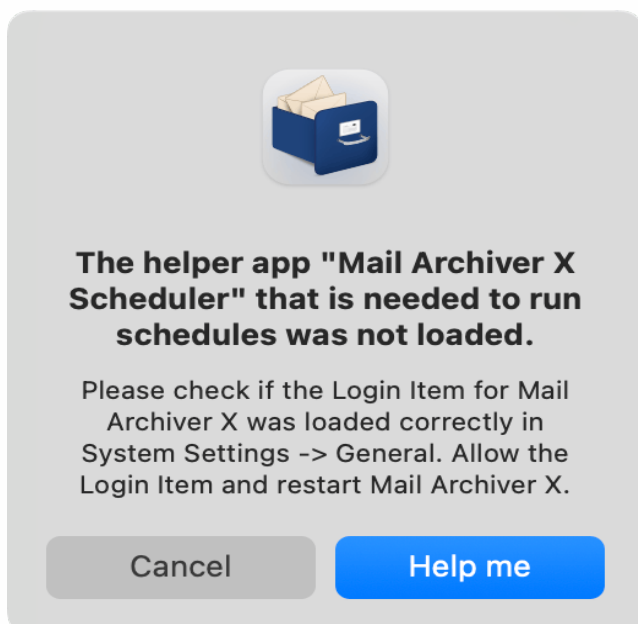
Now make sure in Activity Monitor that Mail Archiver X Scheduler is running.

macOS Security

Since macOS Sequoia it's possible to block an application from loading login items. In System Settings -> General -> Login Items & Extensions make sure that the login item for Mail Archiver is active and not blocked. The information is in the lower part of the System Settings and not in the upper part!



Mail Archiver checks if the helper app is running. If the helper app can't be loaded then you will see this error message:



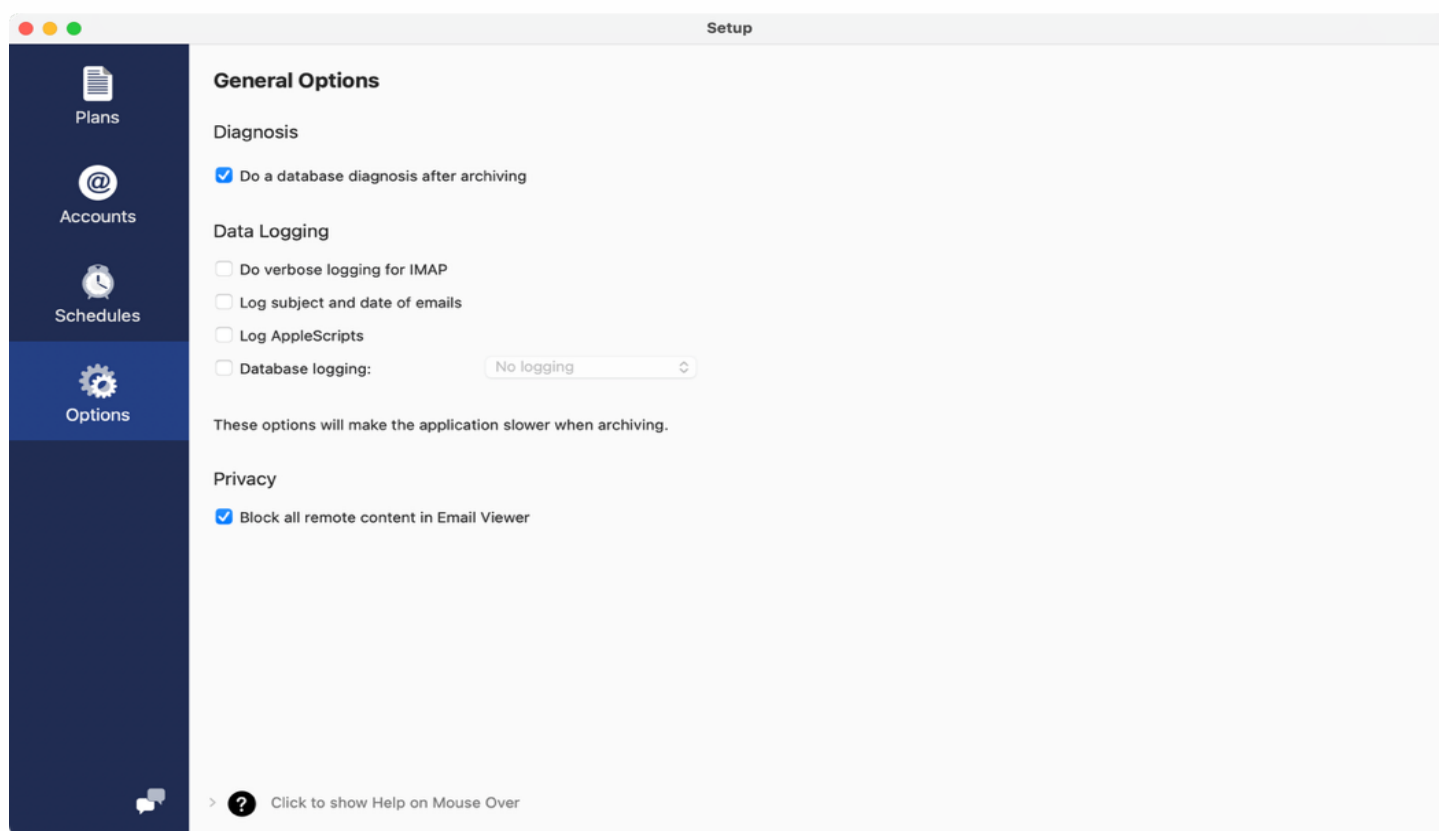
If you click on the Help Me button Mail Archiver will open the System Settings for the Login Items & Extensions so that you can unblock the login item.

Schedule fully set up

First you need to make sure that the schedule has been set up fully. In the screenshot below the red icon next to the schedule shows that something is missing. Only with a green icon the necessary information is there.

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

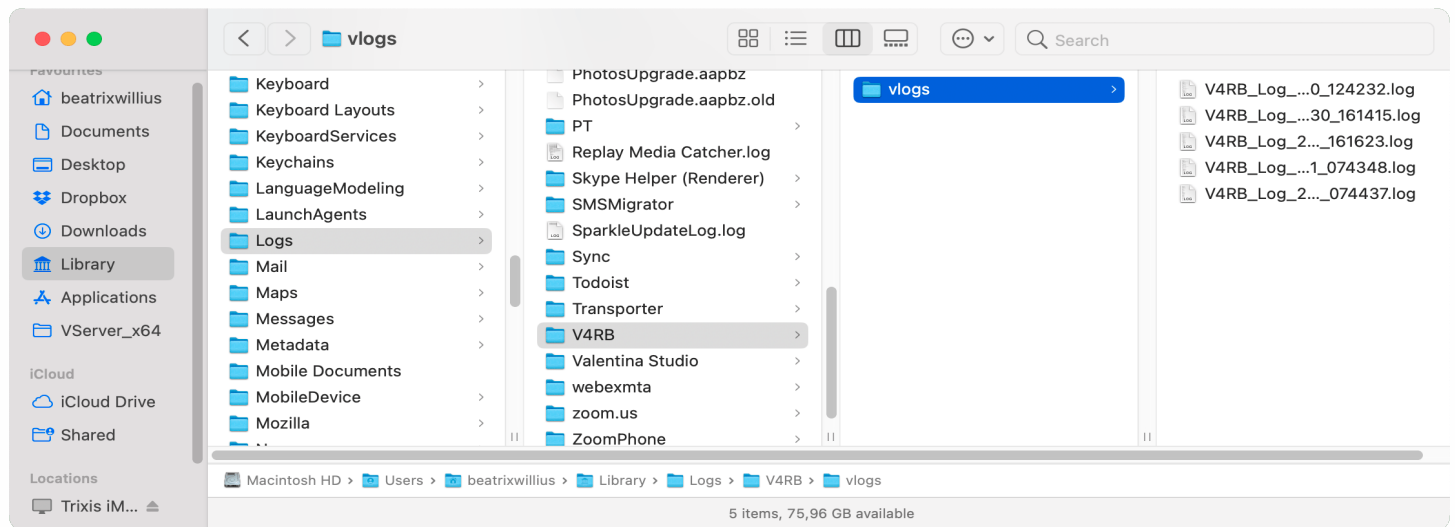
In case of problems with IMAP select the checkbox for logging more information. To diagnose a wide variety of problems it's possible to log subject and date of emails. Additionally, AppleScripts can be logged. Usually, Moth Software will tell you when to activate logging.

The following options are available for the database log:

- No logging
- Only Error Messages
- Error Messages and Warnings
- Errors, Warnings and Debug Messages

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

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



Privacy

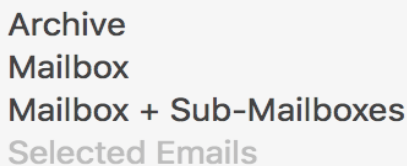
With the active option "Block remove content" Mail Archiver will not download pictures or similar files for emails.

User Reference: Export

Mail Archiver X can export existing archives to the following formats: 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 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.

Export your emails:

Export as

Internal Database



Archive Database:



beatrixwillius > Desktop > Mail Archive.vdb

> Click to show Help on Mouse Over

Cancel

Export

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

Options for MBOX:

Export your emails:

Export as

MBOX



Export Folder:



beatrixwillius > Documents > Mail Archiver X 1



- ☐ Standard MBOX files
- ☒ Eml files
- ☐ MBOX files with minimal fields

> Click to show Help on Mouse Over

Cancel

Export

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.

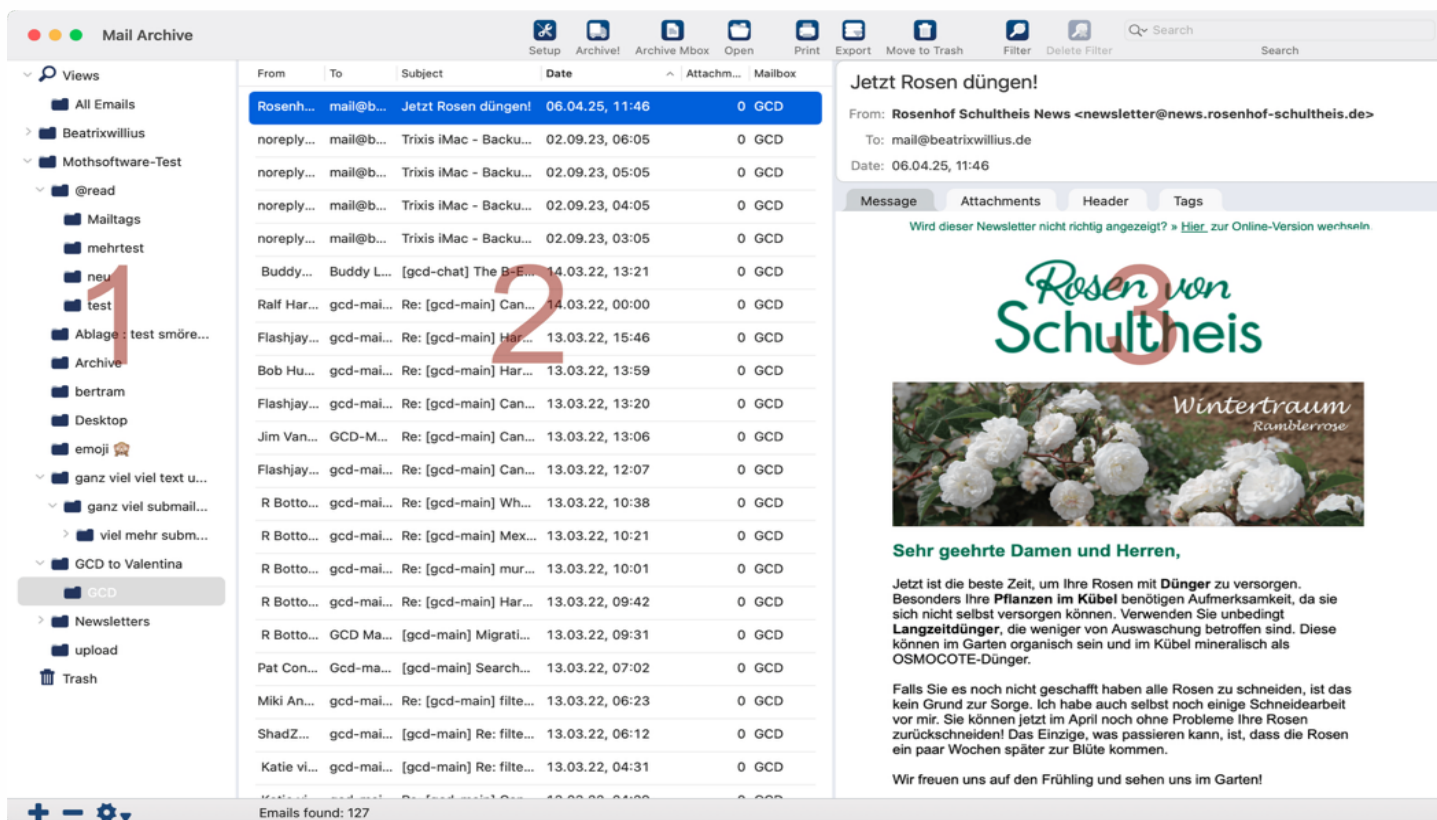
Options for PDF:

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

User Reference: Email Viewer

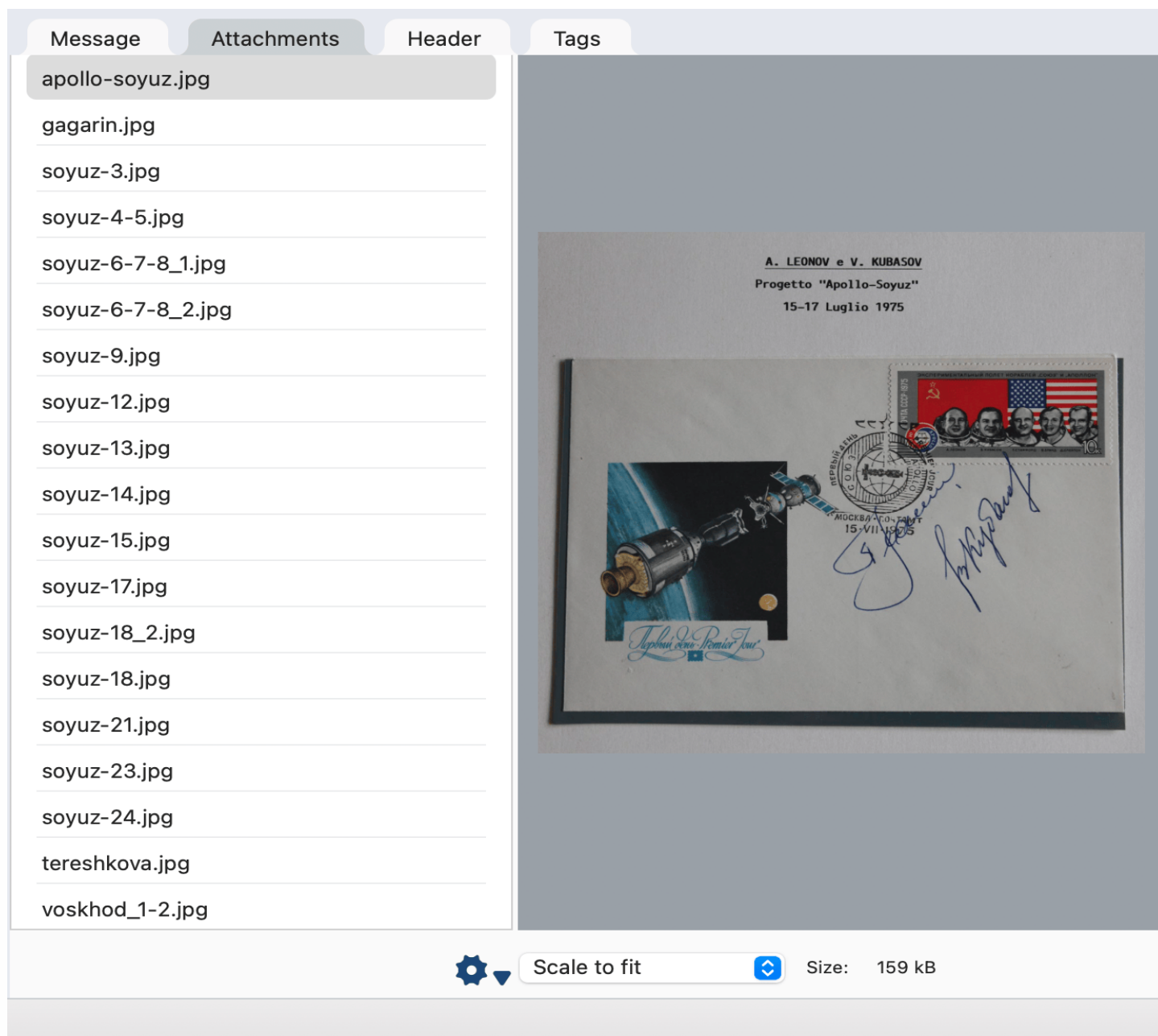
The Email Viewer looks like a standard email client with the mailboxes at the left side of the screen (1), the list of emails in the middle (2) and the email details on the right side (3). Only one archive can be open at the same time.

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

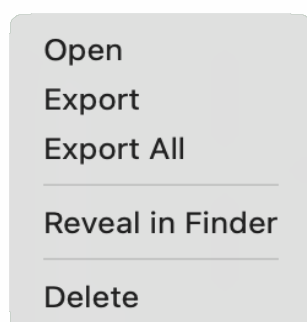


Attachments

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.



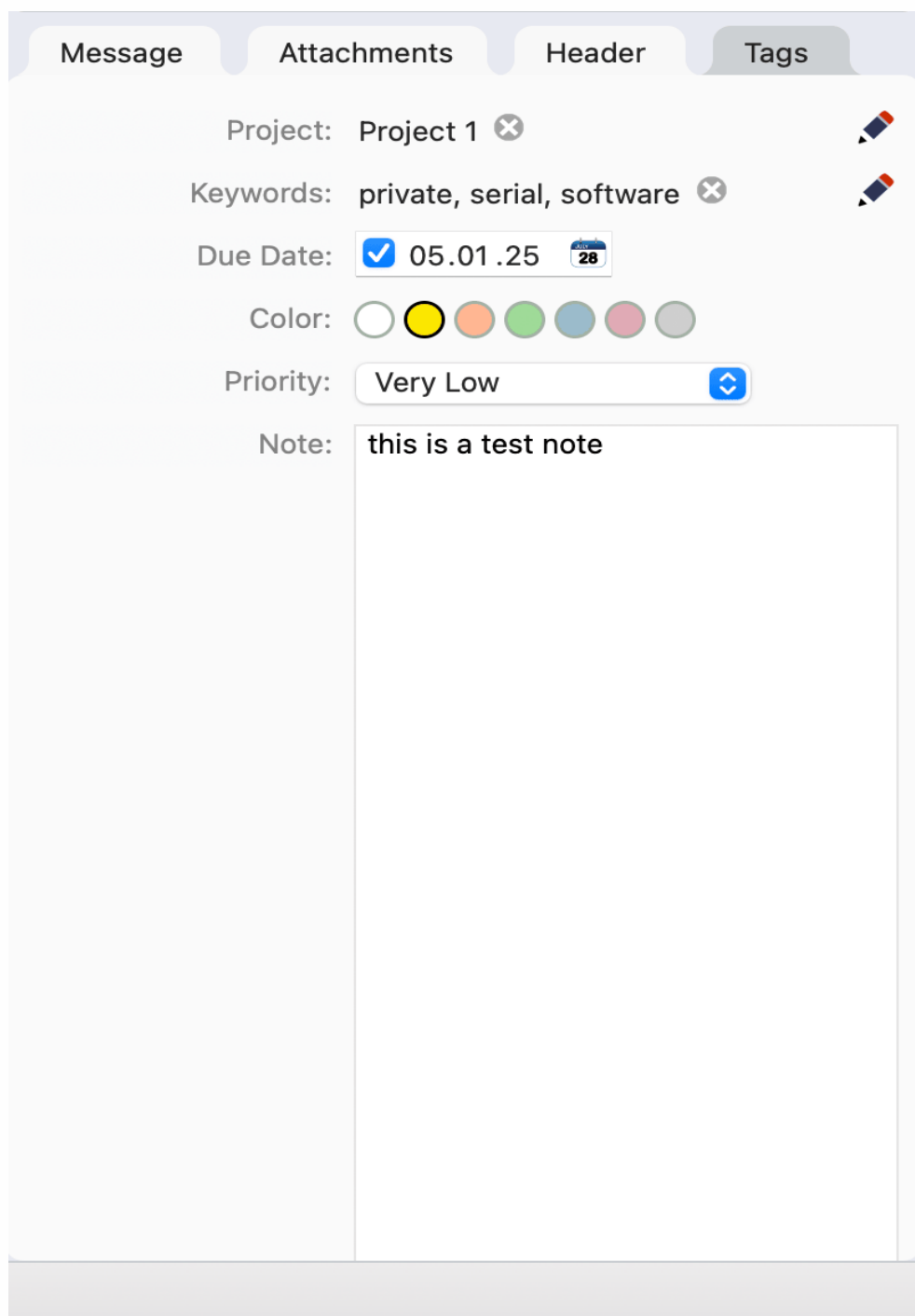
"Open" opens an attachment. "Export" saves the currently selected attachment. "Export all" doesn't need a selection to save all attachments. If "Reveal in Finder" has a checkmark, the attachment is shown in the Finder. "Delete" deletes the currently selected attachment.

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

Tags

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

Starting with version 8.0 it's now possible to edit the information for all tags from Project to Note.

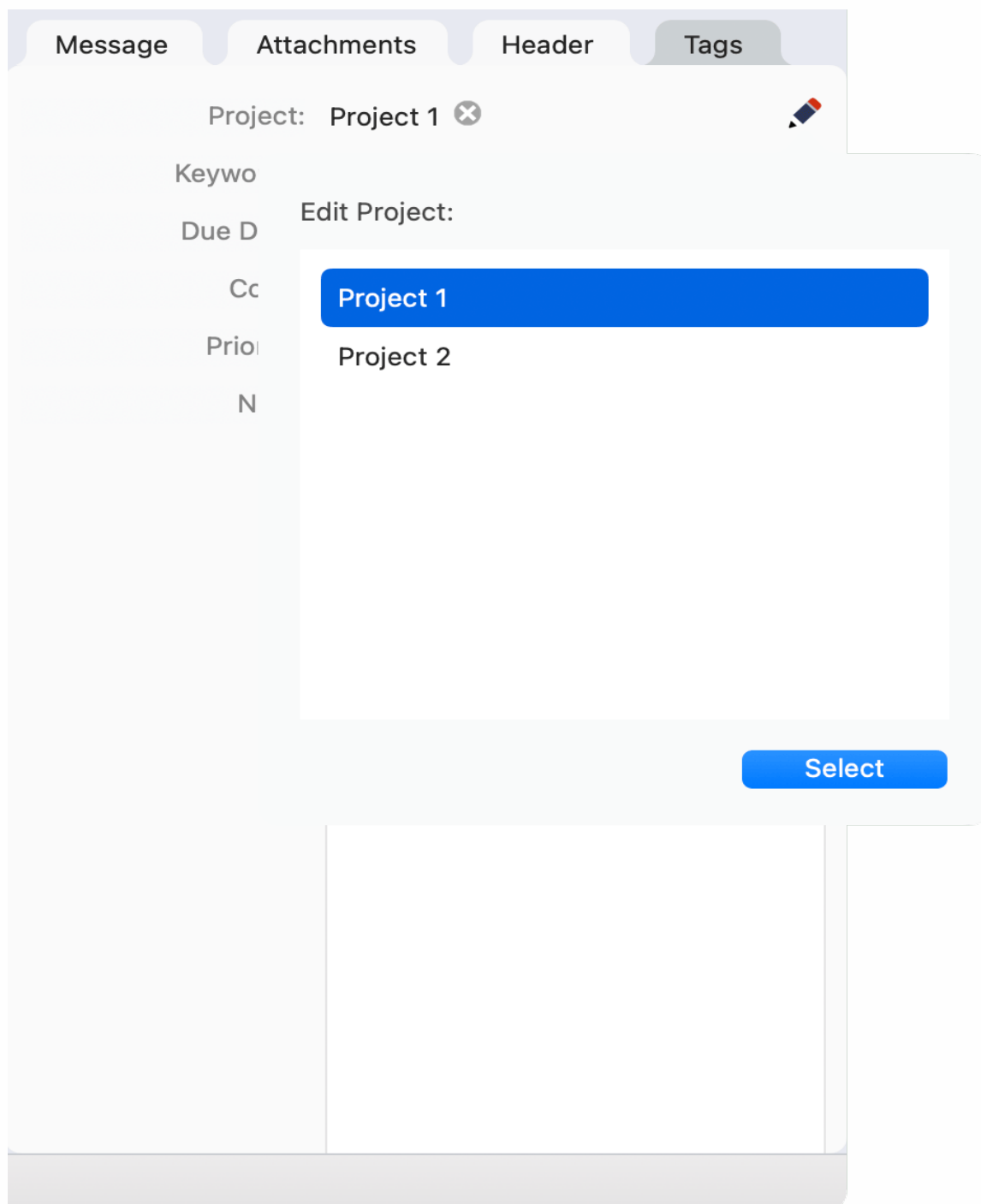


The screenshot displays the 'Tags' tab of the MailTags plugin. At the top, there are four tabs: 'Message', 'Attachments', 'Header', and 'Tags', with 'Tags' being the active tab. Below the tabs, the following fields are visible:

- Project:** 'Project 1' with a close icon (X) and a pencil icon for editing.
- Keywords:** 'private, serial, software' with a close icon (X) and a pencil icon for editing.
- Due Date:** A checked checkbox, the date '05.01.25', and a calendar icon showing '28'.
- Color:** A row of seven colored circles: white, yellow, orange, green, blue, pink, and grey.
- Priority:** A dropdown menu showing 'Very Low' and a blue arrow icon for selection.
- Note:** A text area containing the text 'this is a test note'.

To edit a project click on the pencil icon. You will see a list of available projects. Pick a project and click on Select. If you want to add a keyword go to Settings -> Tags. An email can only have one project. Click on the icon with the x to remove a project from

the email.




To edit a keyword click on the pencil icon for the keywords. In the upper section you will see the already selected keywords. Click on a keyword in the lower part of the popover window to add the keyword to the selected keywords. Again the select button will close the popover. Click on the icon with the x to remove the keywords from the email. Like for the projects the available keywords can be edited in the Settings.


Message


Attachments

Header

Tags

Project: Project 1 



Keywords: 

Due D

Cc

Prio

N

Edit Keywords:

private serial software

car

garden

Mail Archiver

private

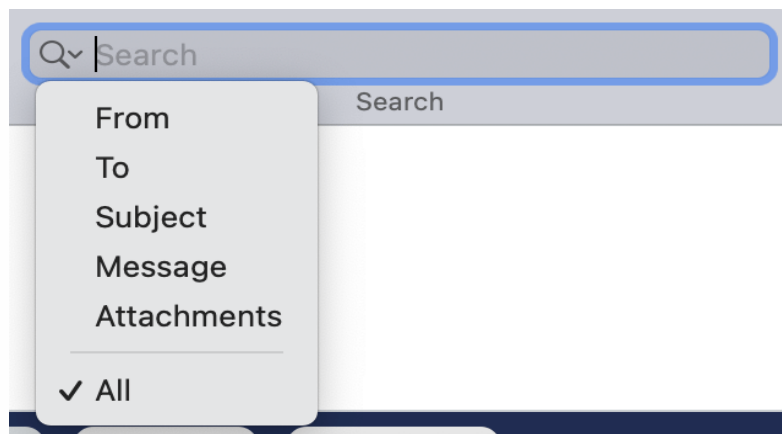
serial

software

Select

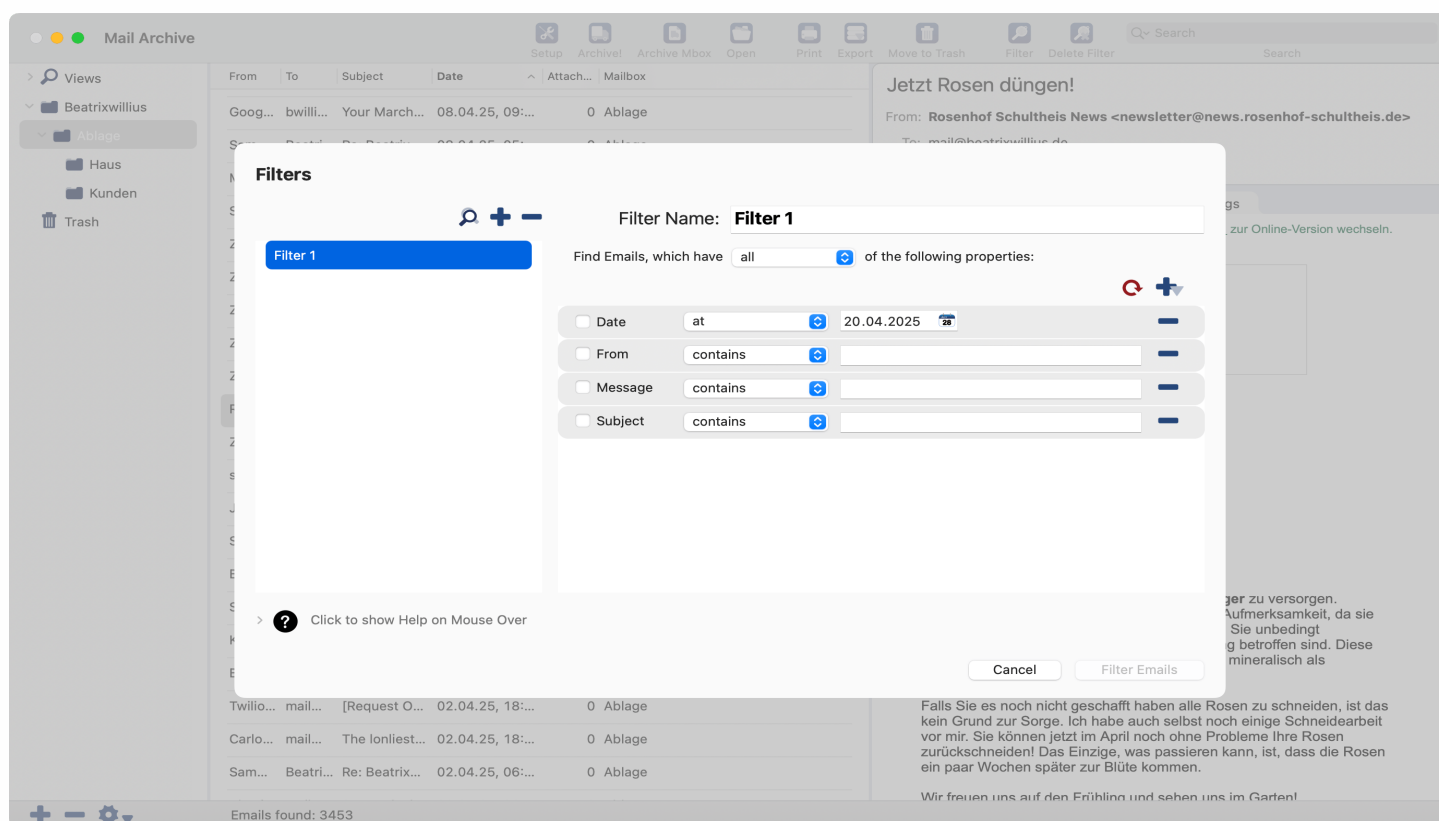
Searching

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".



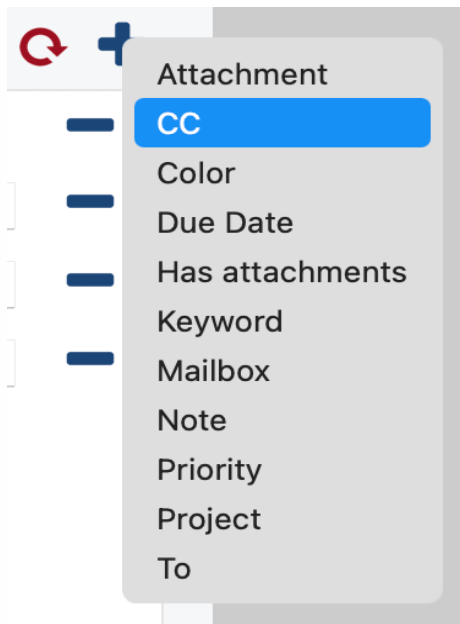
Filtering

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



By default there is already a filter with the name of Filter 1. Click on the plus button to add a new filter, the minus button removes the filter and the button with the search icon duplicates an existing filter.

On the right side of the Filter window you can rename the selected filter. Filter criteria can be matched in two ways: "All": All conditions must be met (logical AND). "Any": At least one condition must be met (logical OR). The filter has default criteria of Date, From, Message and Subject. However, you can remove these by clicking on the minus icon to the right of the filter field. To make a field active in the filter click on the checkbox in front of the field. The red icon resets the filter to the default criteria. If you click on the plus button on the right side you will get a dropdown with the search fields that can be added to the filter.



Below is an overview which fields can be searched with which operator and what each operator does:

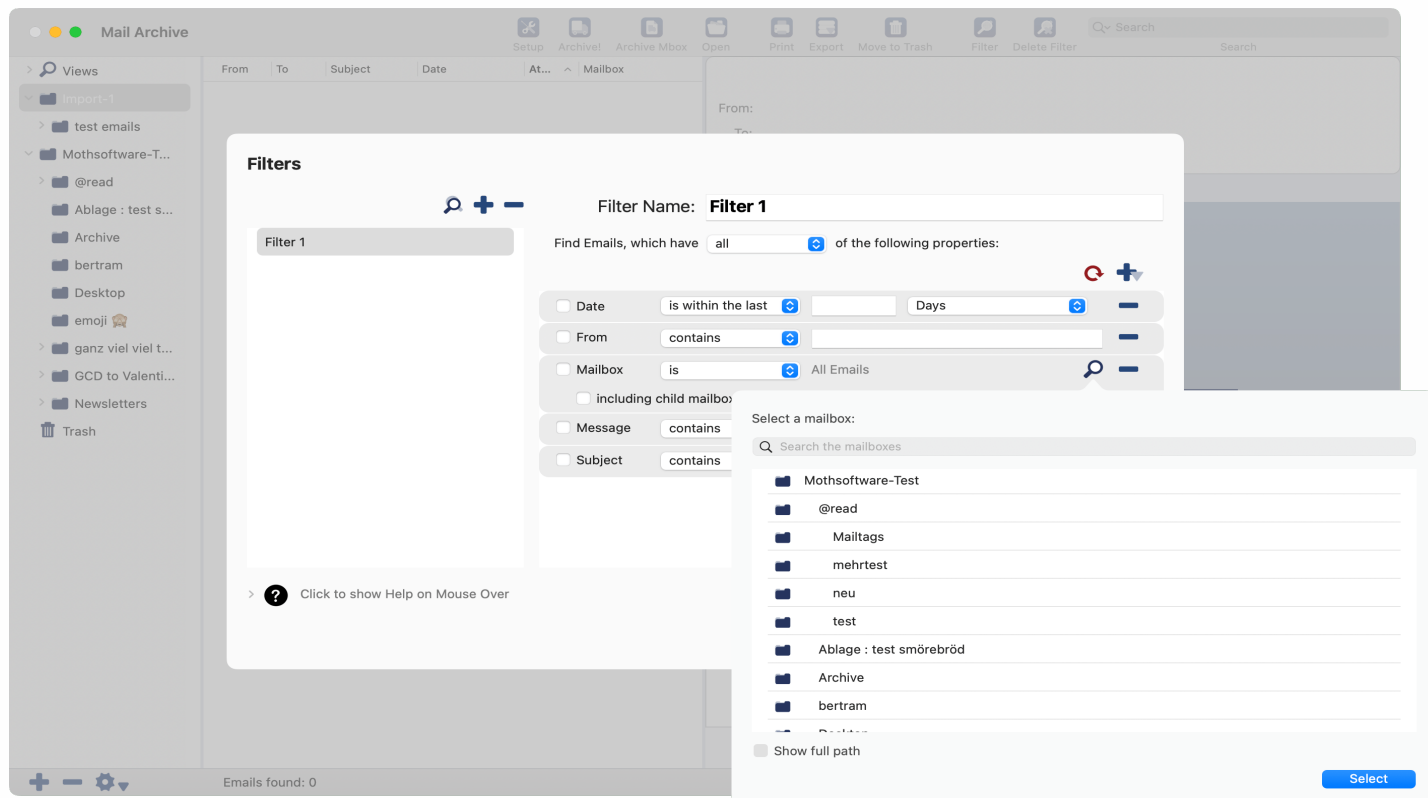
Field Names	Operators
From, To, Cc, Subject, Project, Keywords, Note	Contains, Is Exactly, Begins with, Ends with, Smart Contains, Matches Pattern
Date, Due Date	At Date, After Date, Before Date, From/To Range, Is Within Last, Current Period, Last Period
Priority, Color	Is, Is Not
Attachments	Has, Doesn't have
Message	Contains, Smart Contains, Matches Pattern, Contains Phrase
Attachment Name	Contains, Smart Contains, Is Exactly, Begins with, Ends with, Is, Is not
Mailbox	Is, Is Not

Operator	Description
After	Finds emails with a date after the specified date.
At	Finds emails at exactly this date.
Before	Finds emails with a date before the specified date.

Begins with	Finds emails that begin with the specified text.
Contains	Checks if the field contains the specified text anywhere.
Current period	Finds emails from the current day/week/month/year.
Doesn't have	Email has no attachments.
Ends with	Finds emails that end with the specified text.
From/To range	Finds emails with a date within a specific range.
Has	Email has an attachment.
Is	Exact match, e.g. for color or mailbox.
Is (Attachment)	Finds attachments of a specific type (e.g. PDF, image).
Is exactly	Finds an exact phrase with correct word order and spacing (quotation marks are not required).
Is not	Excludes an exact match, e.g. for color or mailbox.
Is not (Attachment)	Finds attachments that are not of the specified type.
Is within the last	Finds emails from the last X days/weeks/months/years.
Last period	Finds emails from the last day/week/month/year.
Matches pattern	Simple wildcard matching using ? (single character) and * (multiple characters). For messages only * is supported.
Smart contains	Allows searching for multiple terms separated by commas.

Contains Smart, Matches Pattern, Within Last, This Period, Last Period, Is and Is not are new to version 8.

Also new in version 8 is an improved mailbox selection. When you click on the search button in the mailbox criteria, a popover window opens where you can search for mailboxes. By default, the mailboxes are shown in a shortened view. With "Show full path" you can see the entire path. The search applies to the full path—regardless of whether it is displayed or not.



The filter is applied to all mailboxes. 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.

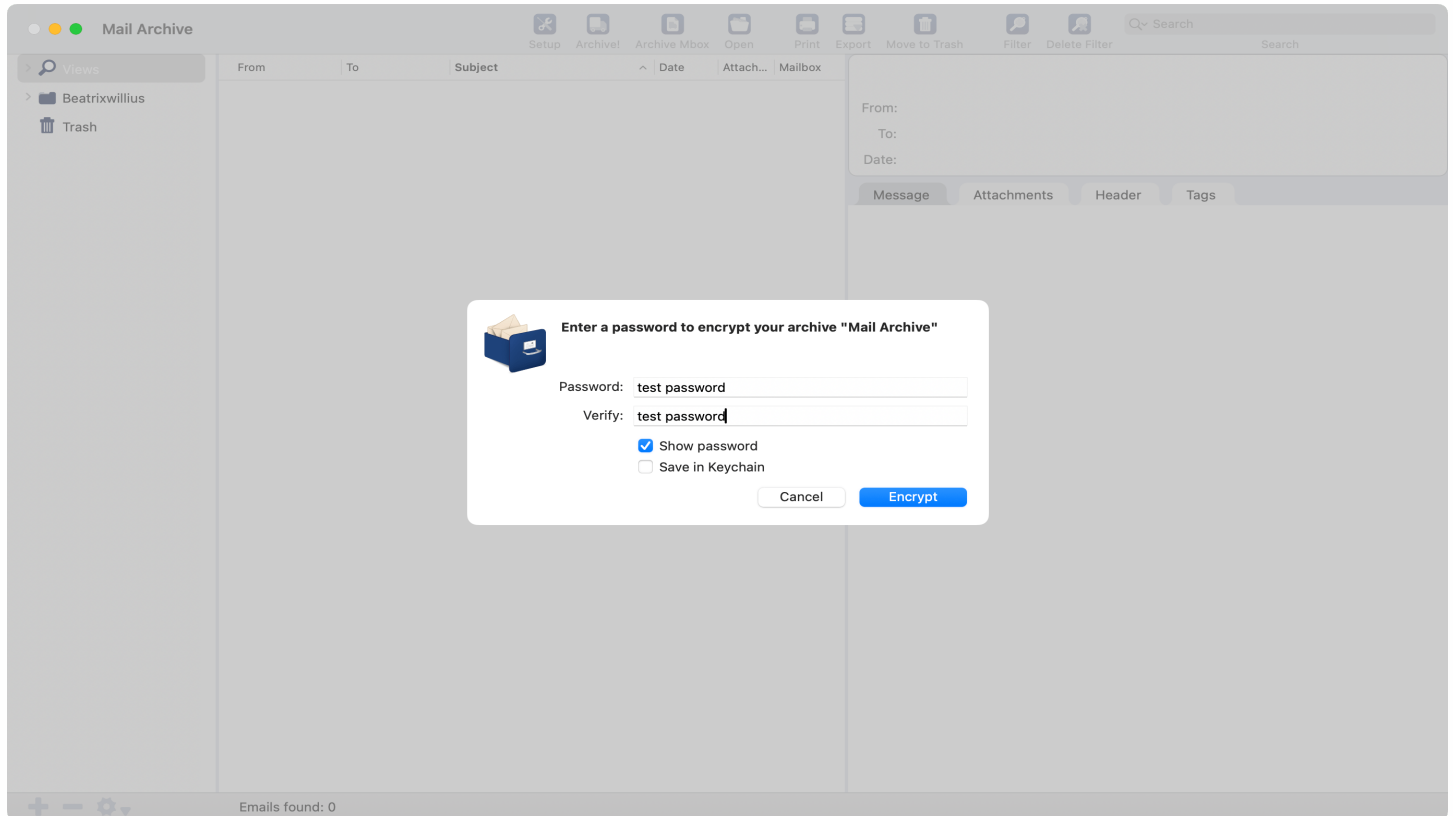
You can re-upload archived emails back to an IMAP server. You need at least one active IMAP account in the Setup. Select "Upload to" from the Mail menu. Then select the account for uploading.

Encryption

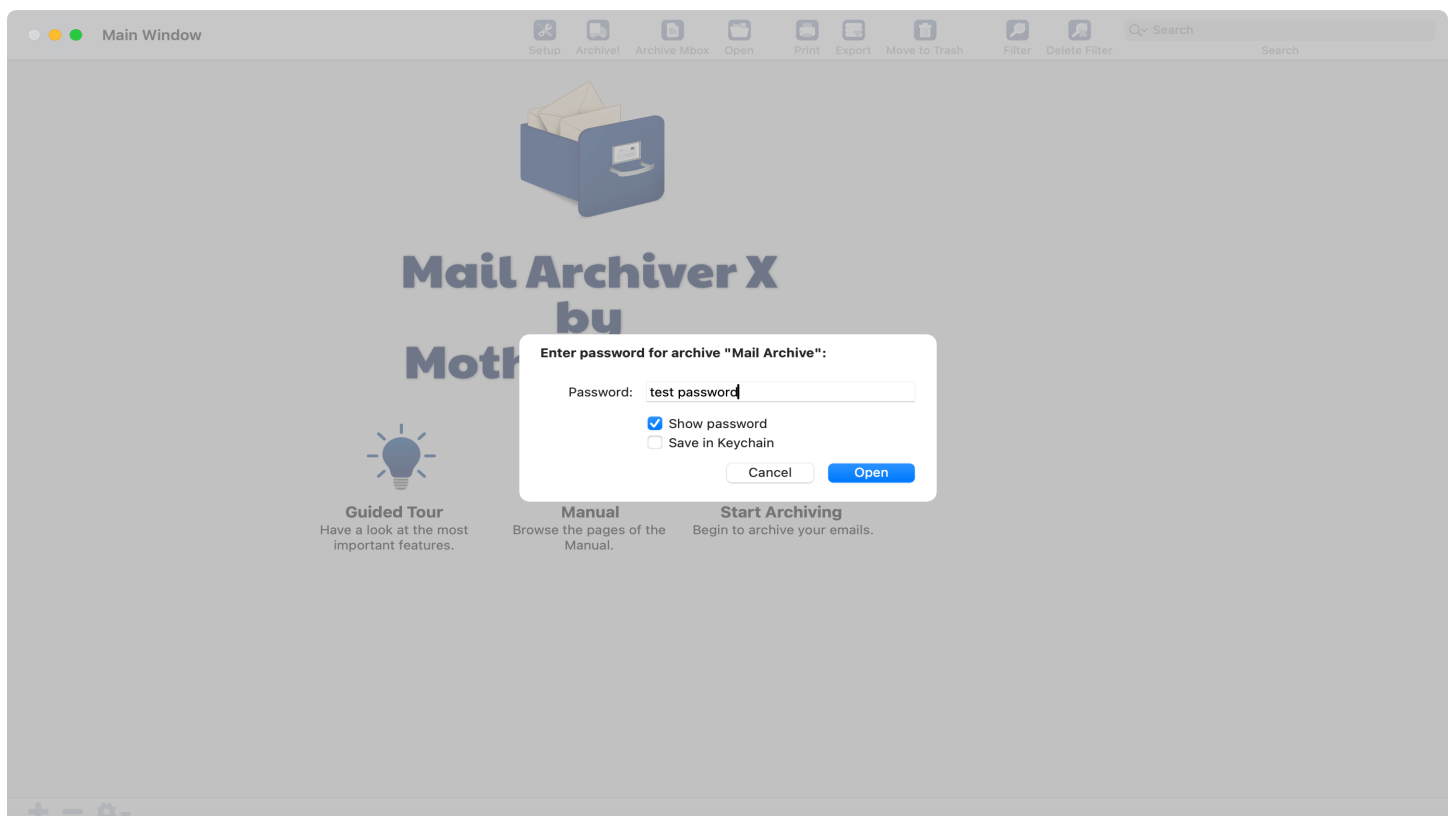
You can encrypt your archives with a password. The functionality is not available in the Easy version. Select Encrypt from the Database menu and you will see the following window:



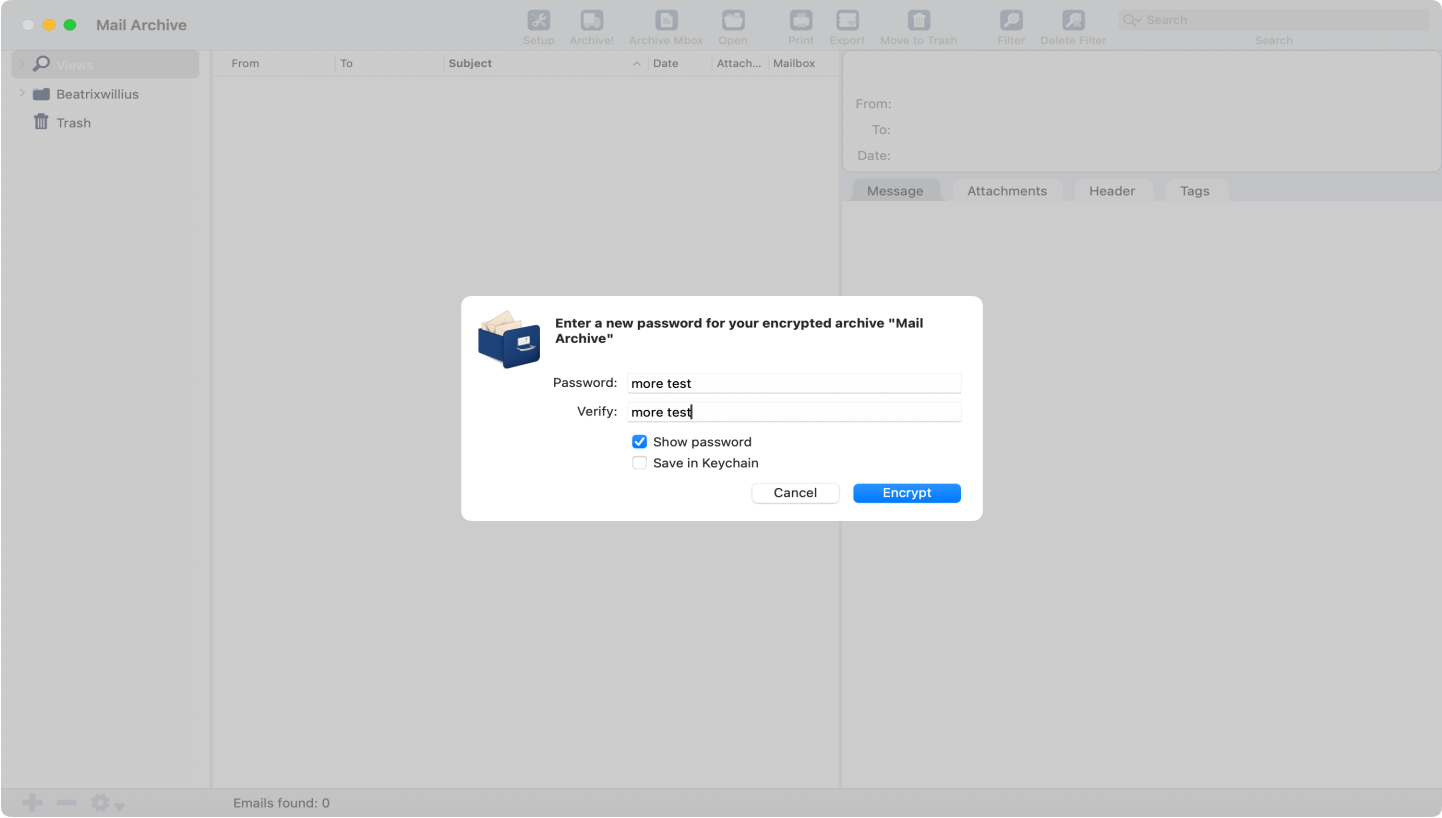
which is followed by:



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:



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

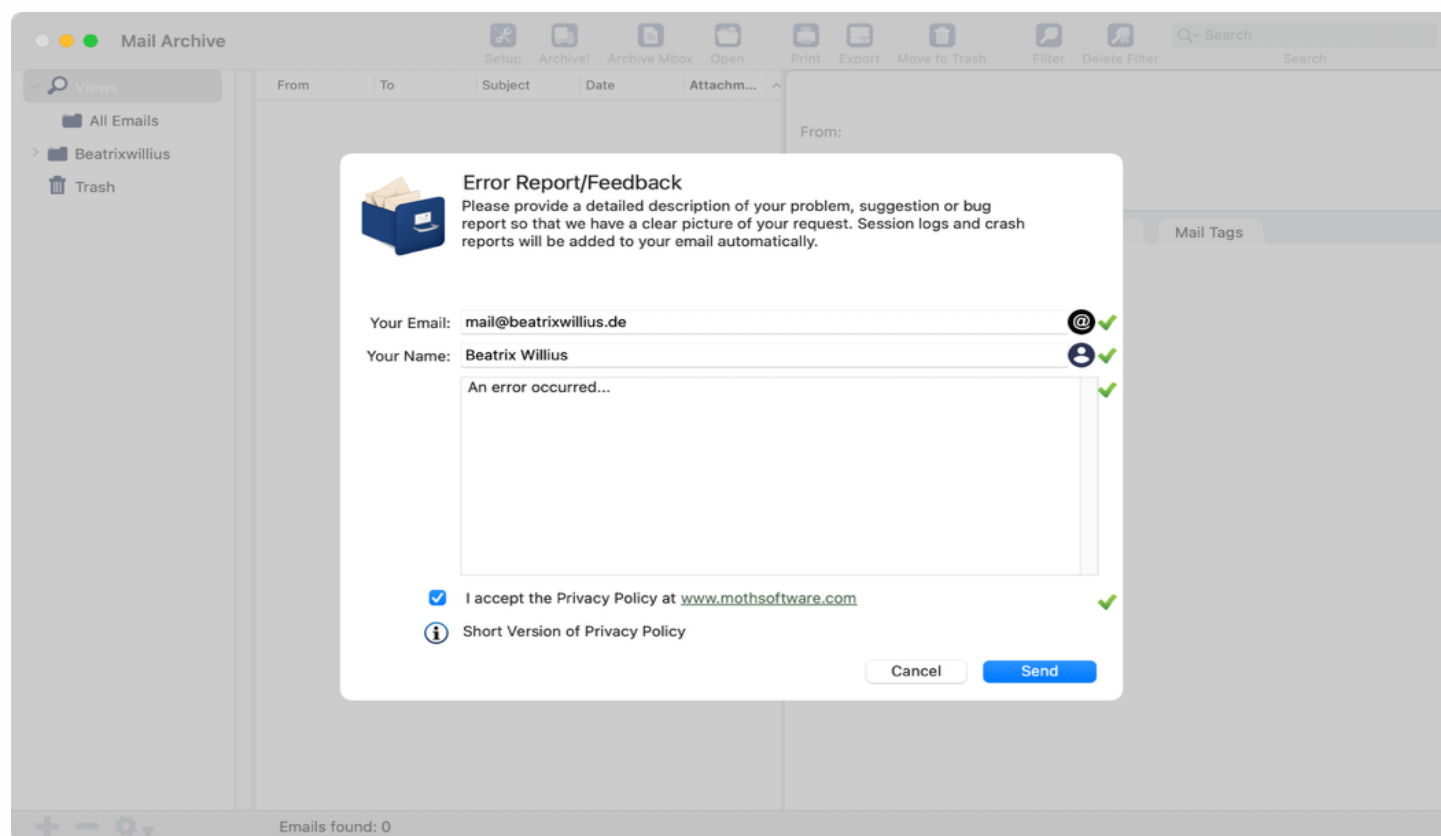


User Reference:

Troubleshooting

Send an Error Report

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

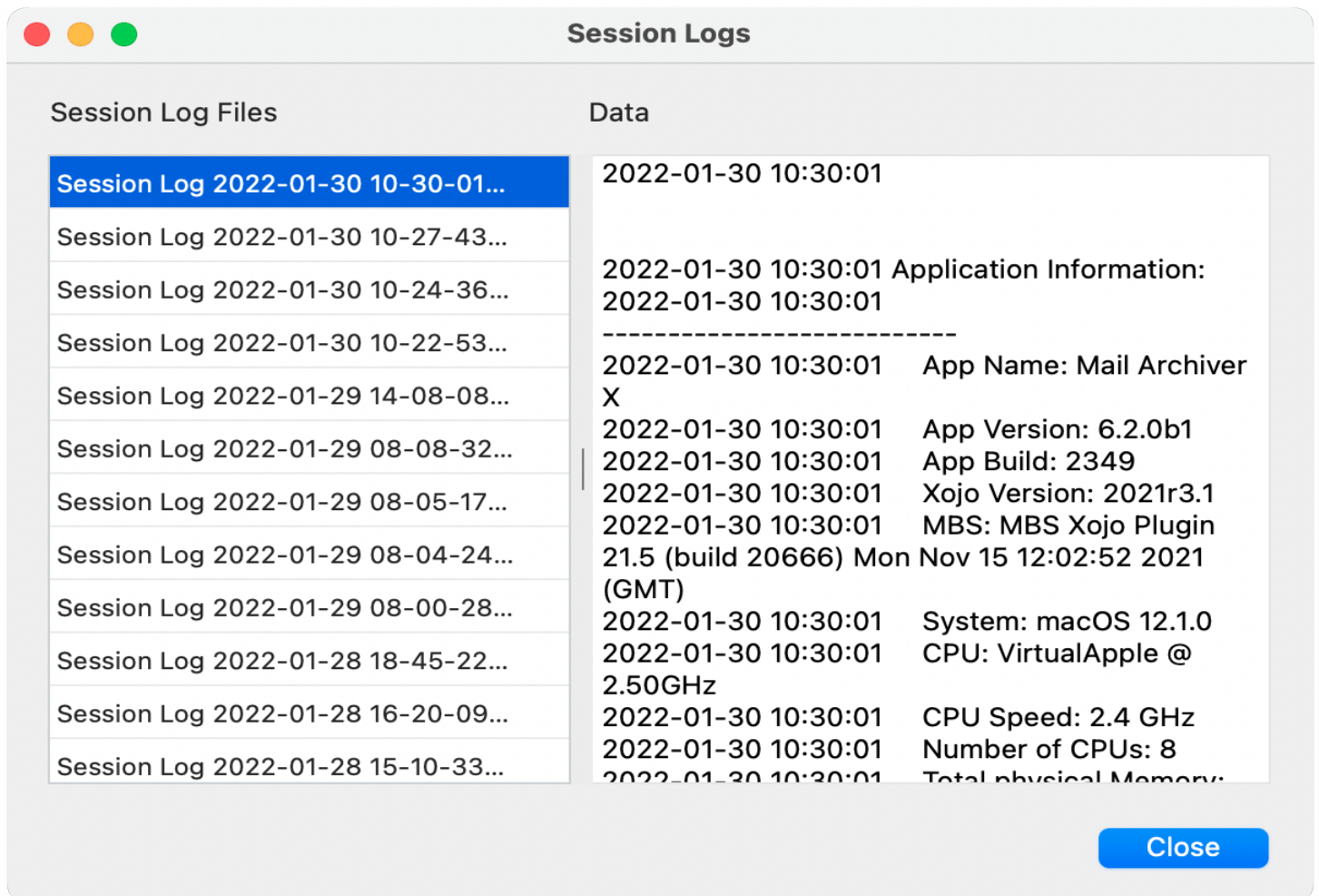


Add a description what the problem is about and what you did before. Don't forget to accept the Privacy Policy. Moth Software may request you to send an error report without a having a crash. In this case select Help -> Send Error Report from the menu.

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.

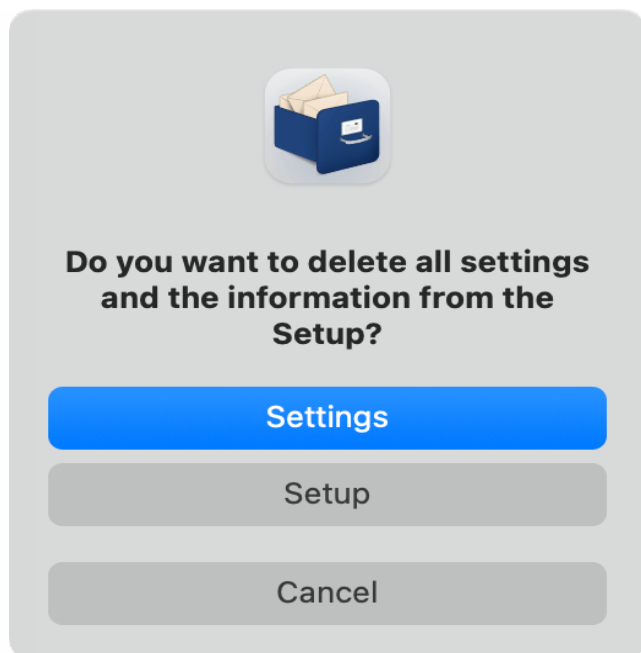
You can view the session logs when you select the menu item Help ->View Session Logs:



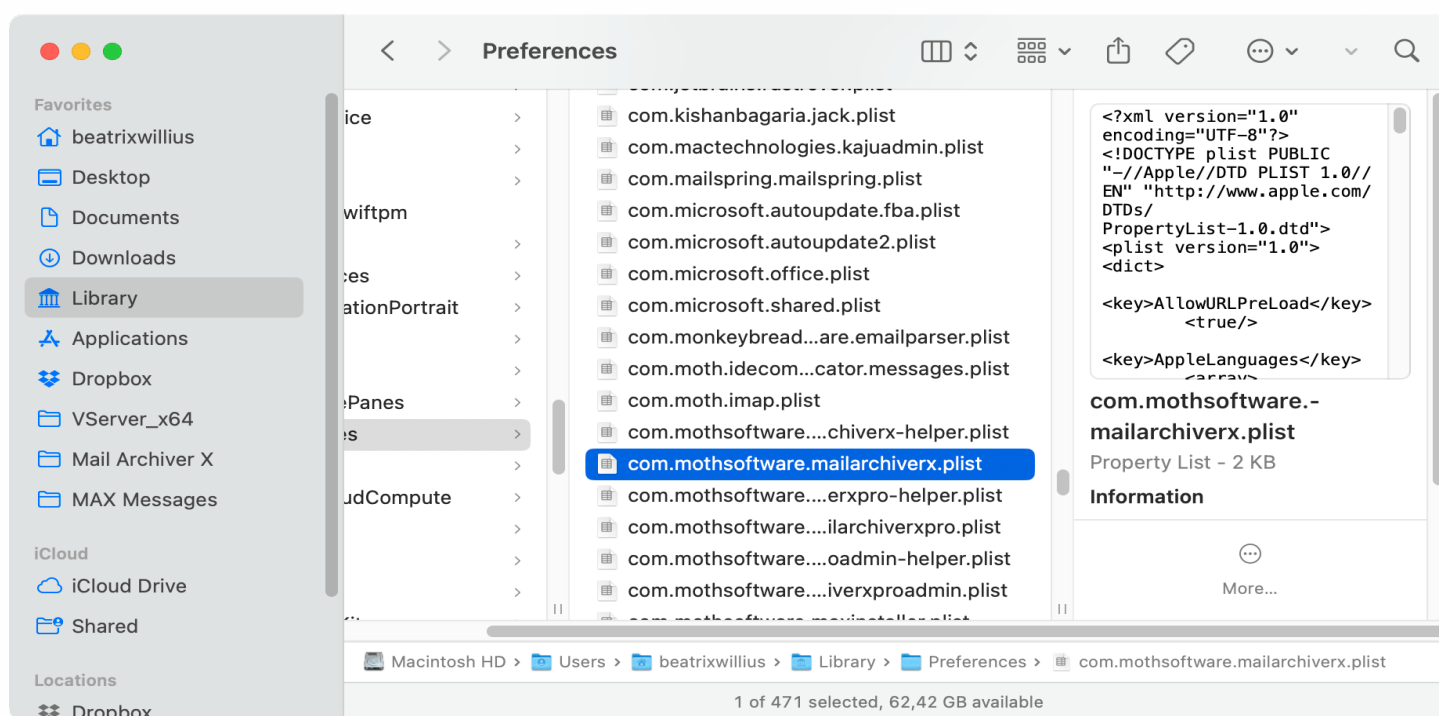
If you can't send an email for some reason you can get to the session logs in Finder with the menu item Help -> View Session Logs in Finder.

Deleting the settings

In rare cases an archive may crash when it is opened. To troubleshoot such an archive it's necessary to delete the settings. Without the settings Mail Archiver doesn't open the last opened archive. Start Mail Archiver with Shift and Control keys pressed. Then you will see the following dialog:



Click on Settings and Mail Archiver should now show no archive. If this doesn't work for some reason you can delete the preferences file from here:



The computer MUST be restarted after deleting the file because the information in the file is cached! You can't make anything kaputt because only minor information is store in this file.

You can now continue with Open to Diagnose or Open to Clone.

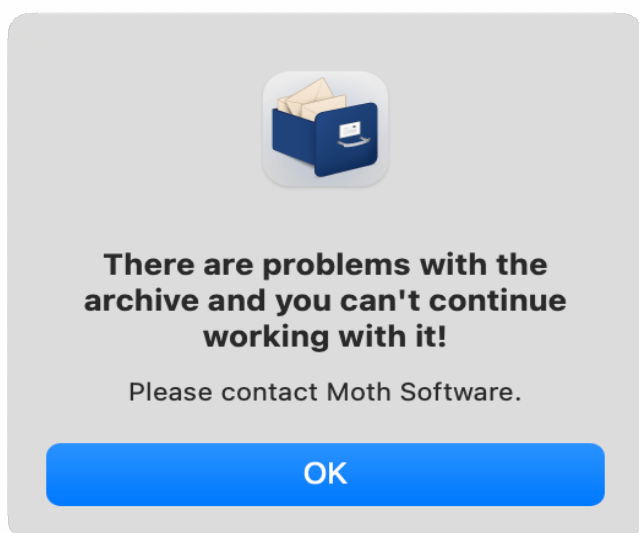
Troubleshooting the Database

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

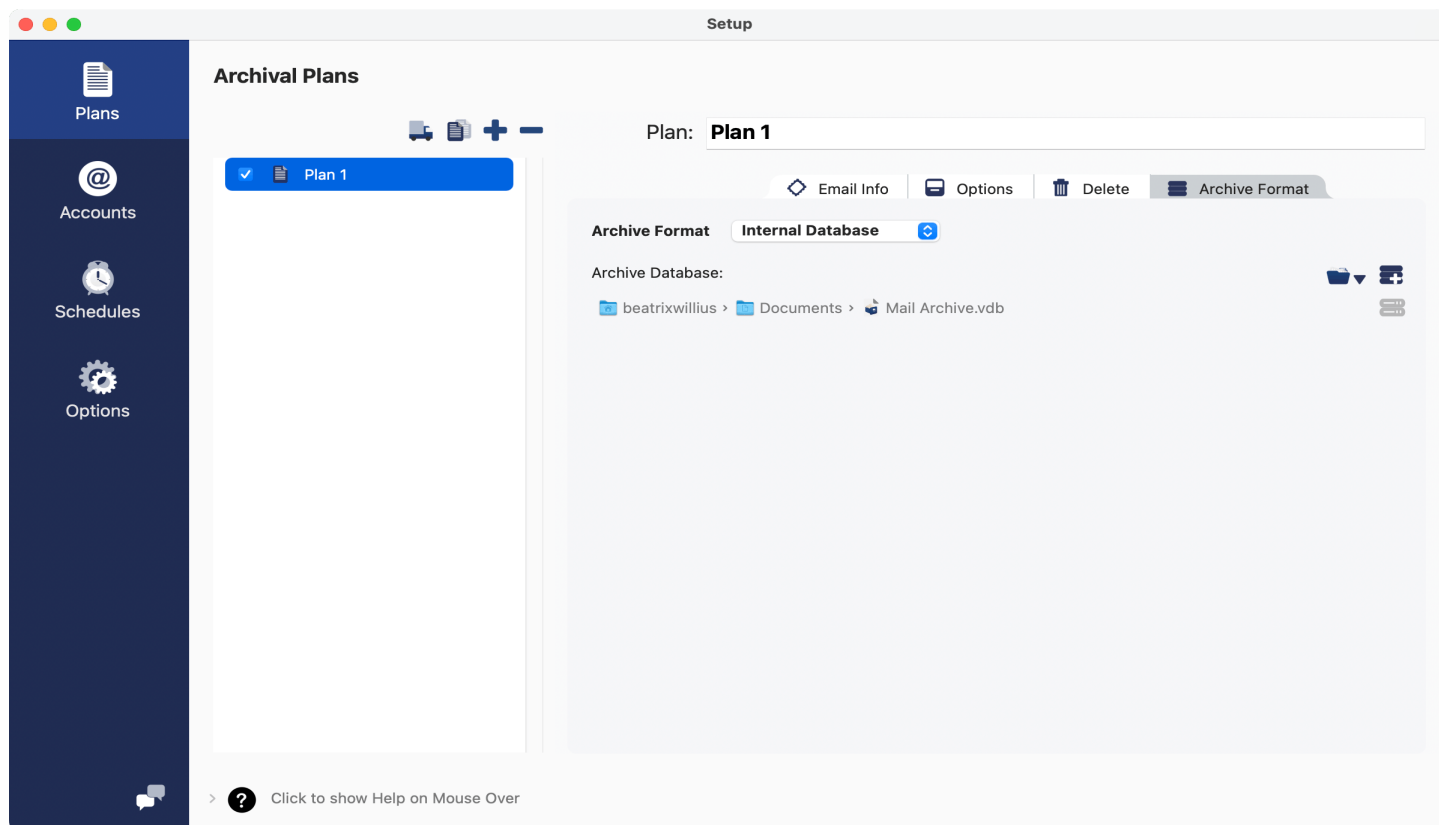
Whenever the application crashes when accessing the database there is a risk that the database is damaged. When you restart Mail Archiver and it takes a while to open the last access archive then Mail Archiver tries to restore the data. But this doesn't work in 100% of all cases. What can you do if you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



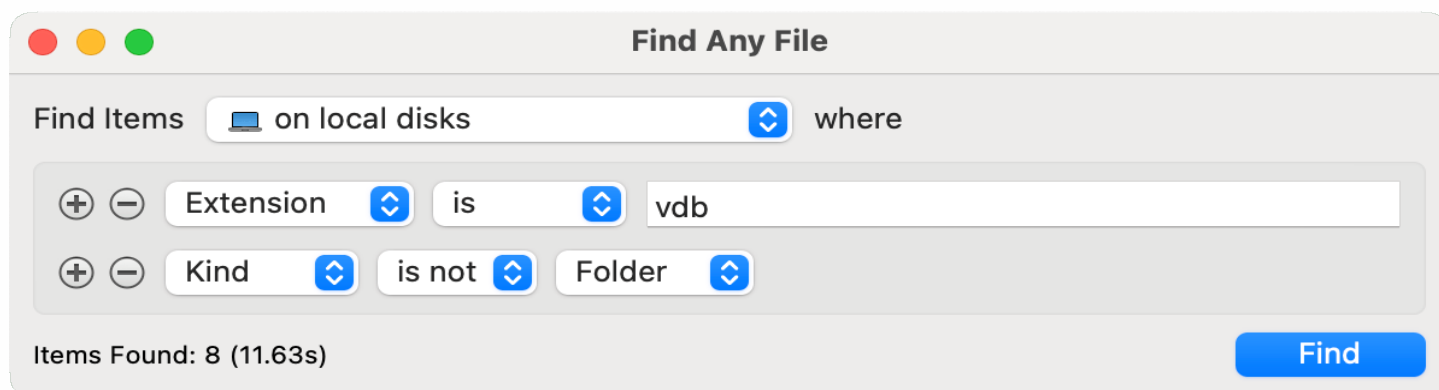
If you ignore this message it's very likely that you are going to lose data! There are 3 methods to eliminate the database corruption. But first you need to locate the archive.

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 \(https://apps.tempel.org/FindAnyFile/\)](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:

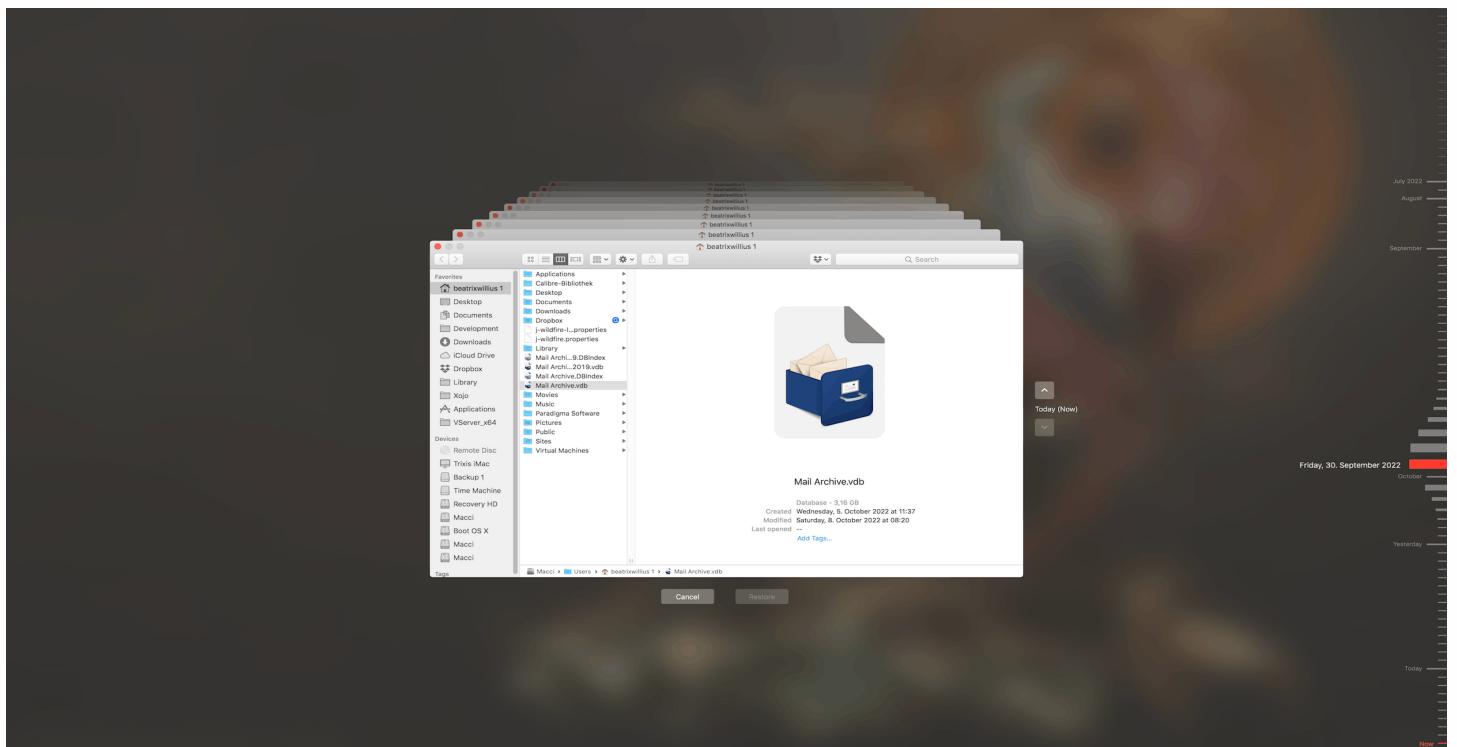


As result I get all my Valentina archives:

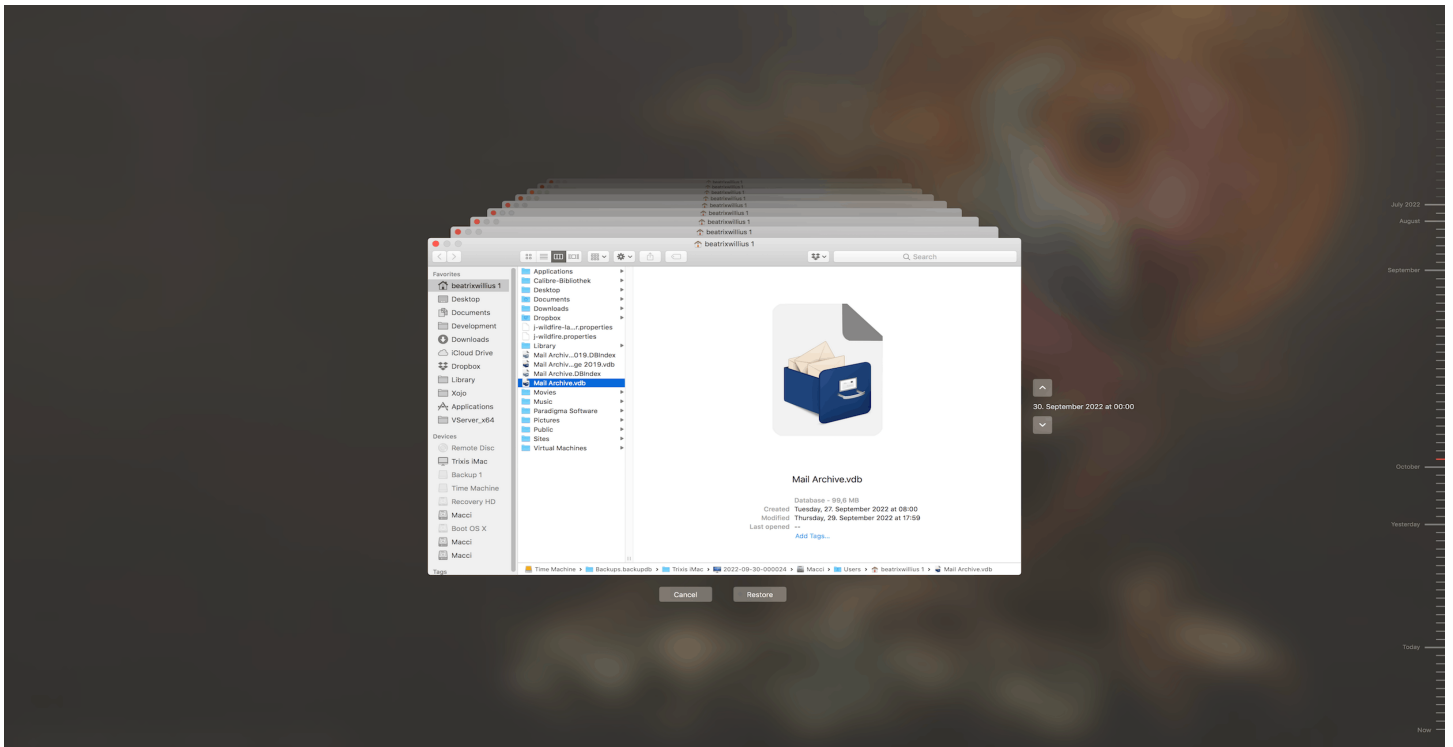
Extension is vdb				
View Trashed Package Contents Invisibles Filter				
Name	Kind	Date Modified	Size	
 Mail Archiv.vdb	Database	Yesterday, 15:35:02	94.6 M	
 Mail Archive.vdb	Database	02.10.22, 09:40:02	47.2 M	
 Mail Archive.vdb	Database	27.09.22, 08:00:39	41.7 M	
 Mail Archive.vdb	Database	01.08.22, 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:

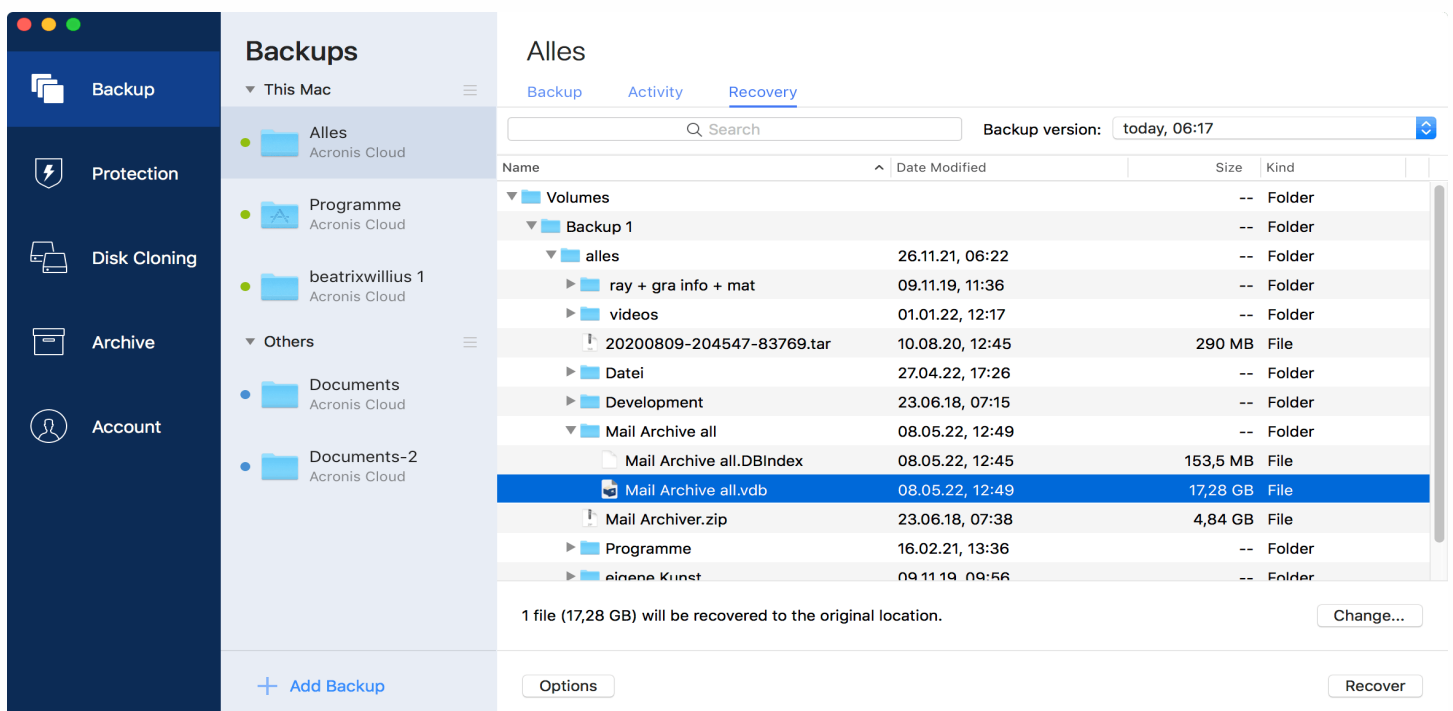


TimeMachine will ask you want to overwrite the original archive. Don't do that! Open the older archive, do a diagnosis. If the diagnosis is okay THEN you can get rid of the corrupt archive and replace it with the version from the backup.

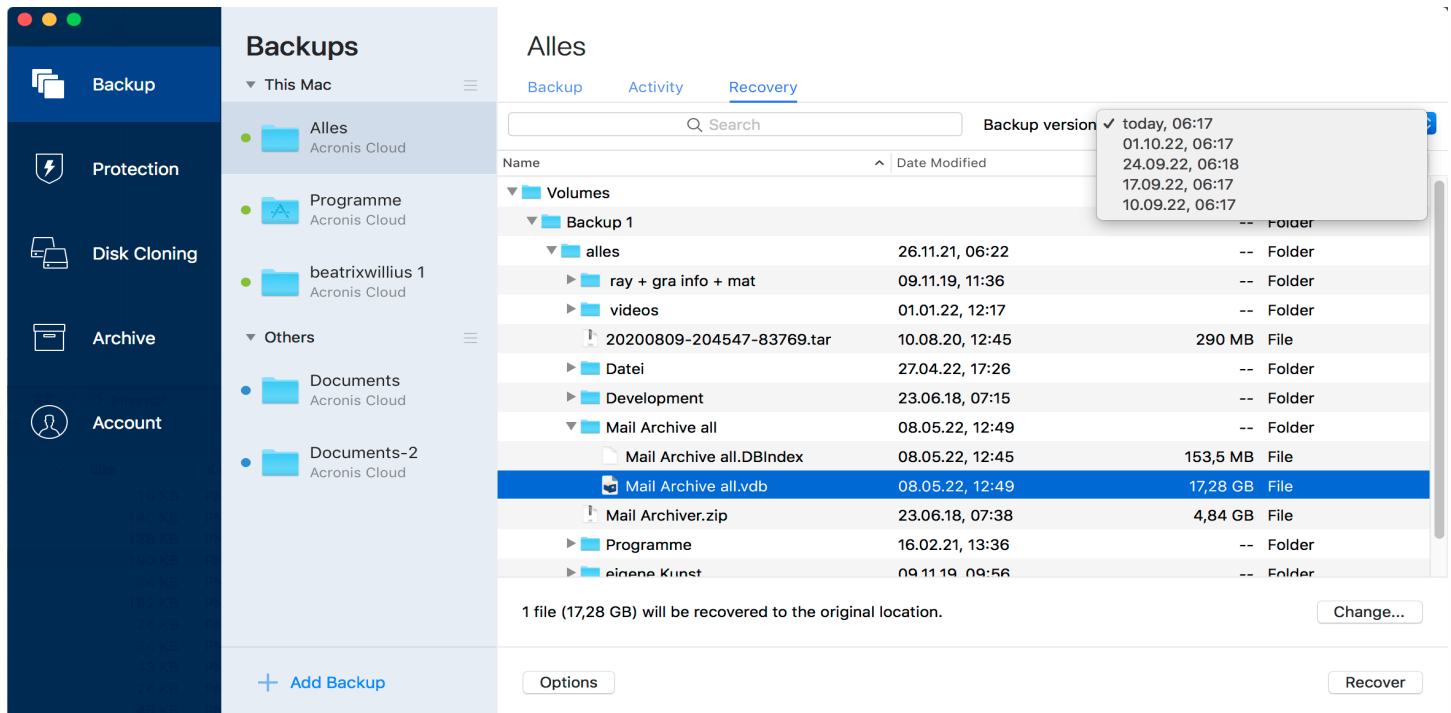
Restore from online backup

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.

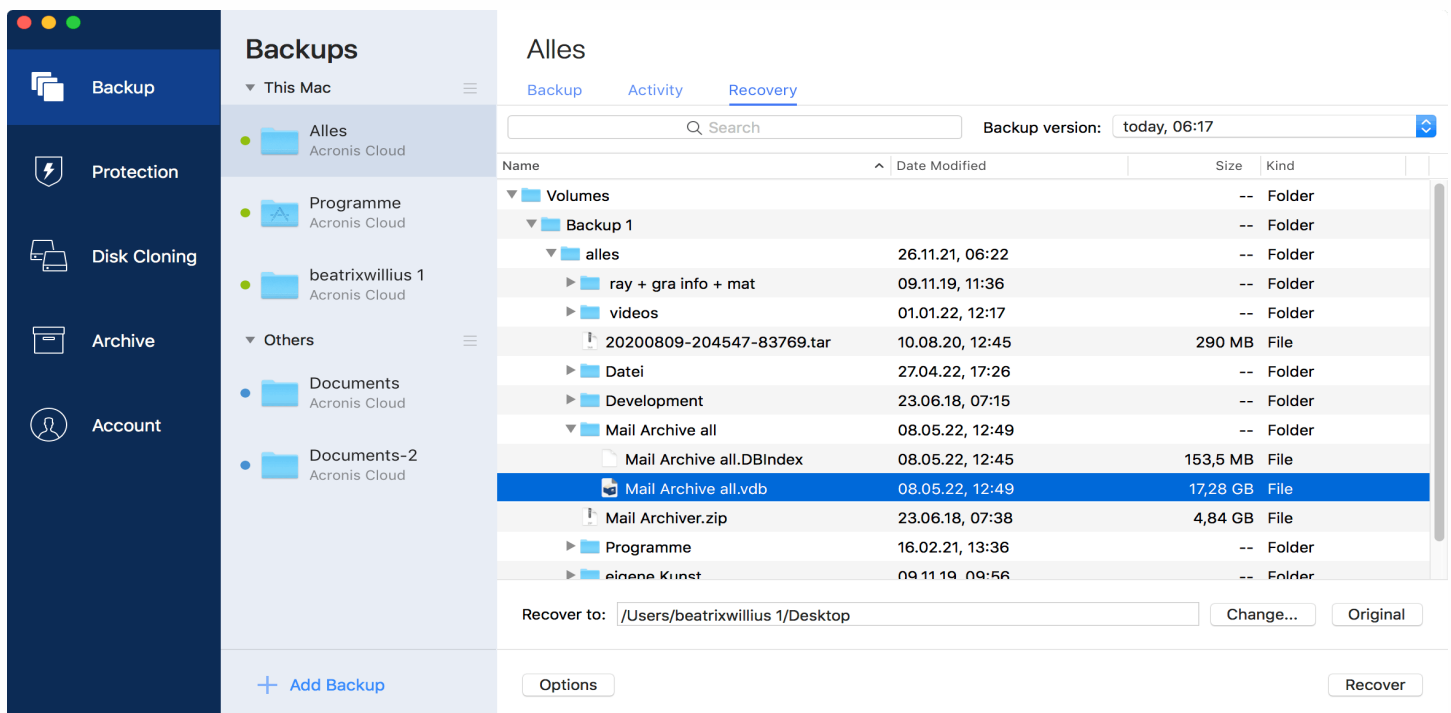
Open Acronis, select the correct backup and locate the archive:



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:

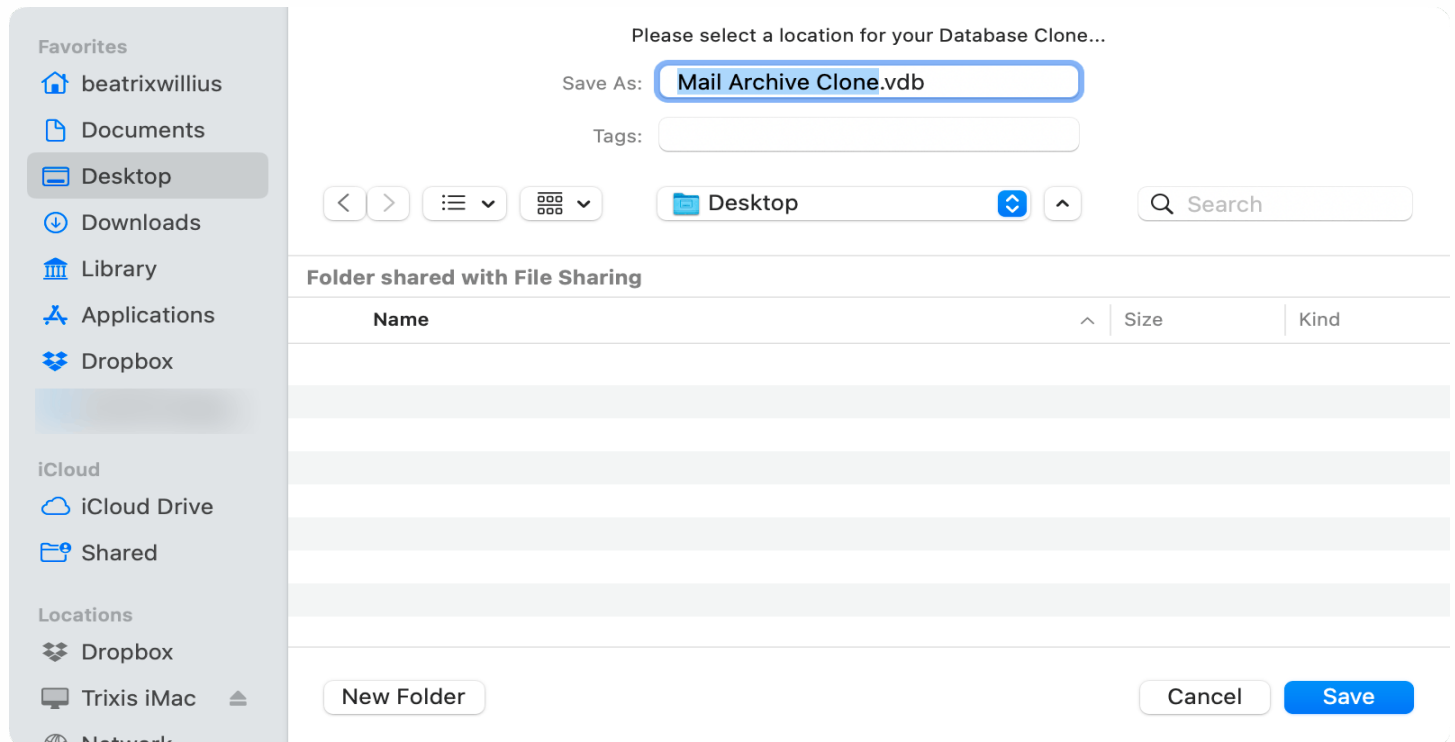


Open the older archive, do a diagnosis. If the diagnosis is okay THEN you can get rid of the corrupt archive and replace it with the version from the backup.

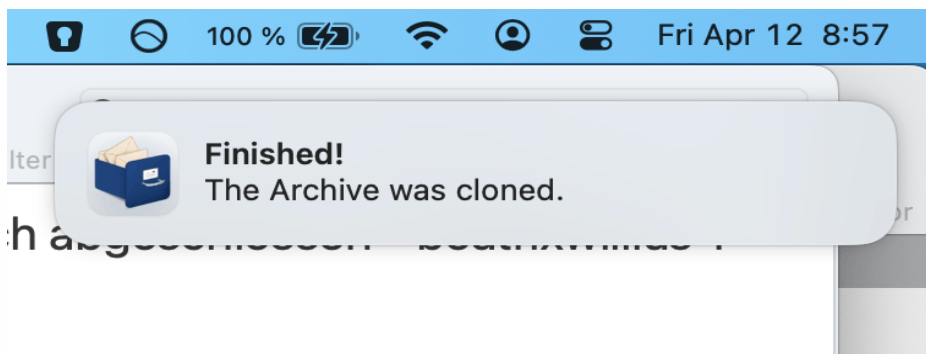
Fix Database Corruption: Clone or Open to Clone

If you can still open the archive then you can use Database ->Clone. If the app crashes on opening the archive then delete the settings (see above) and then use Database -> Open to Clone. In the latter case you first need to select an archive but the steps following will be the same as for a Clone.

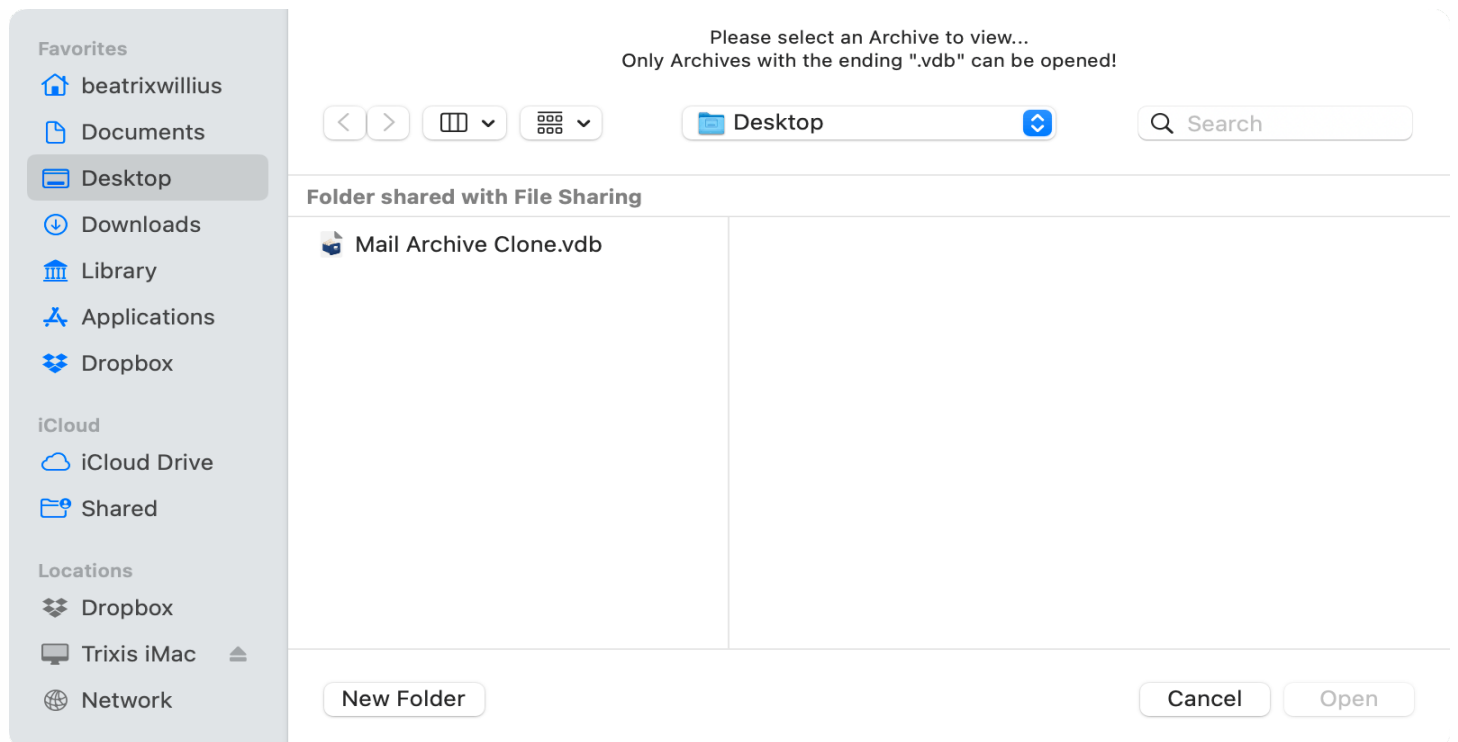
A dialog will then appear in which you can save your database clone somewhere:



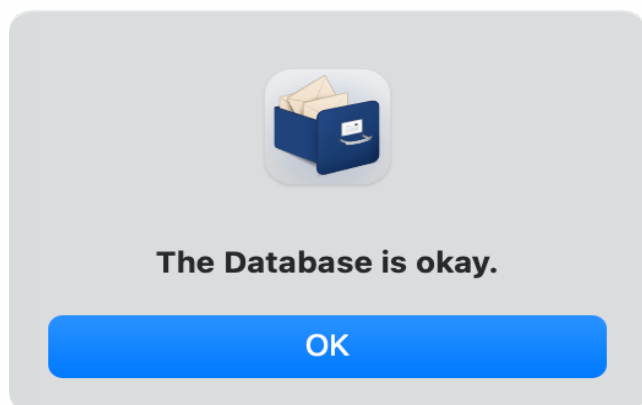
Depending on the size of the archive, it may take a while before you receive the notification that the clone is ready:



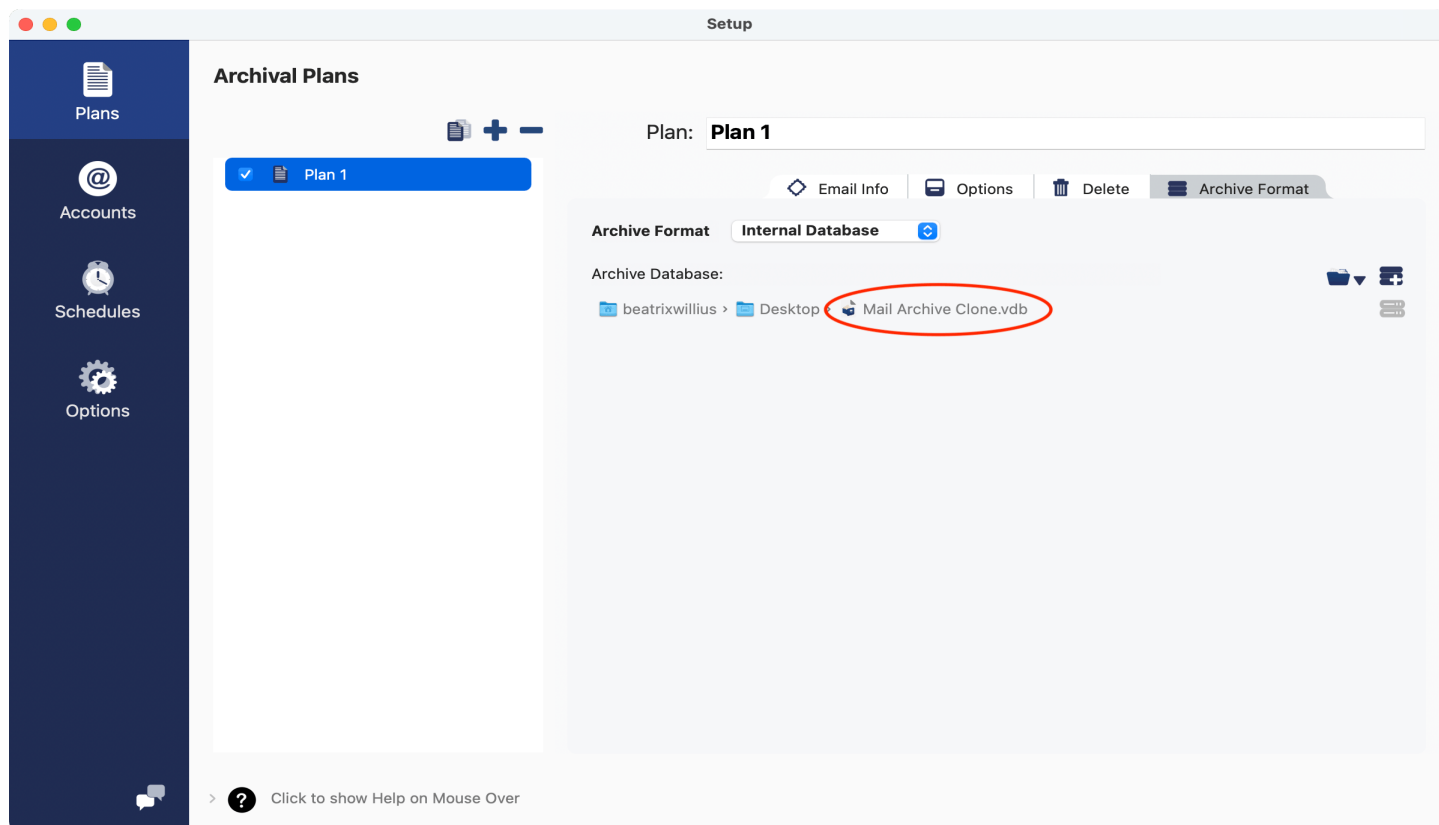
You can then open the new archive:



The next step is very important! You must perform a new diagnosis via Database -> Diagnosis. Otherwise you cannot be sure that the new archive is OK. The result of the diagnosis should look like this:

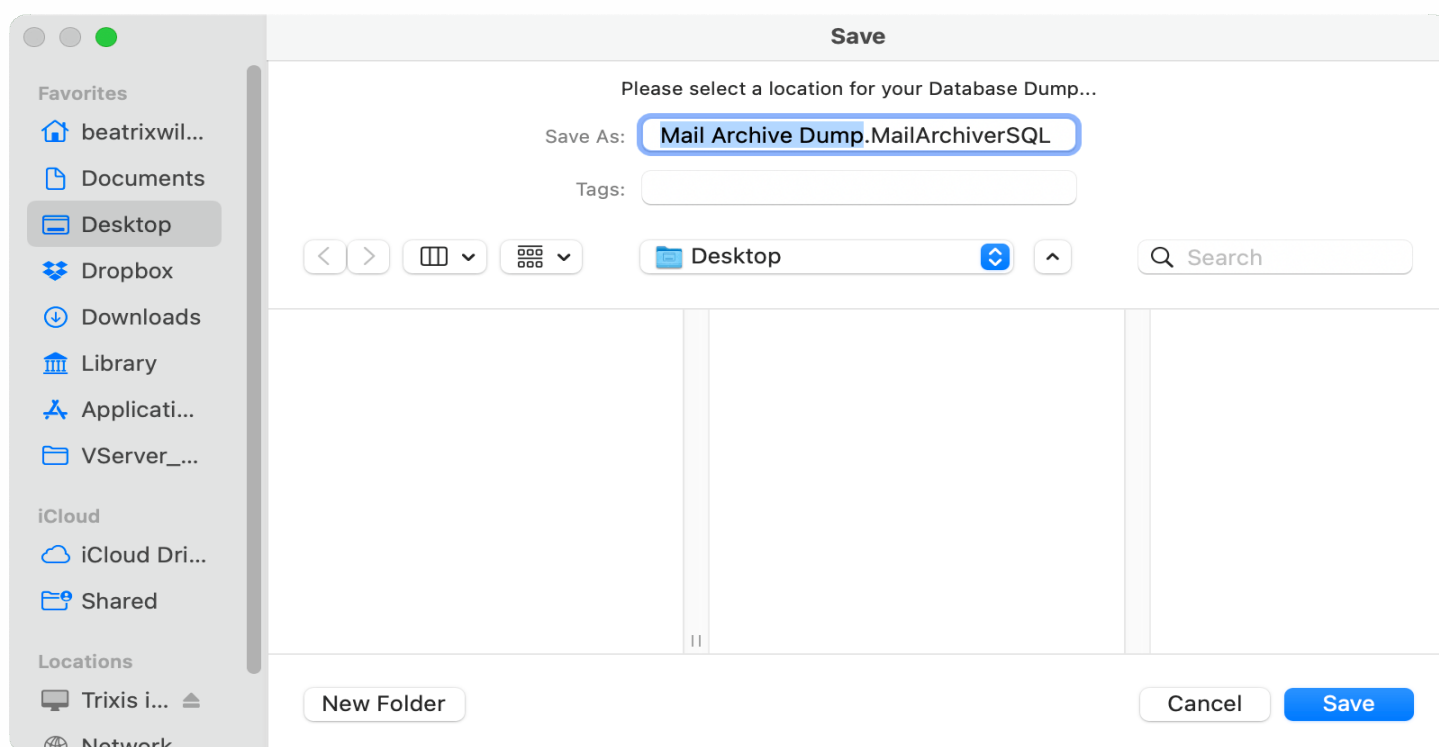


The old archive can now be placed in the trash. And the setup can be changed to the new file:

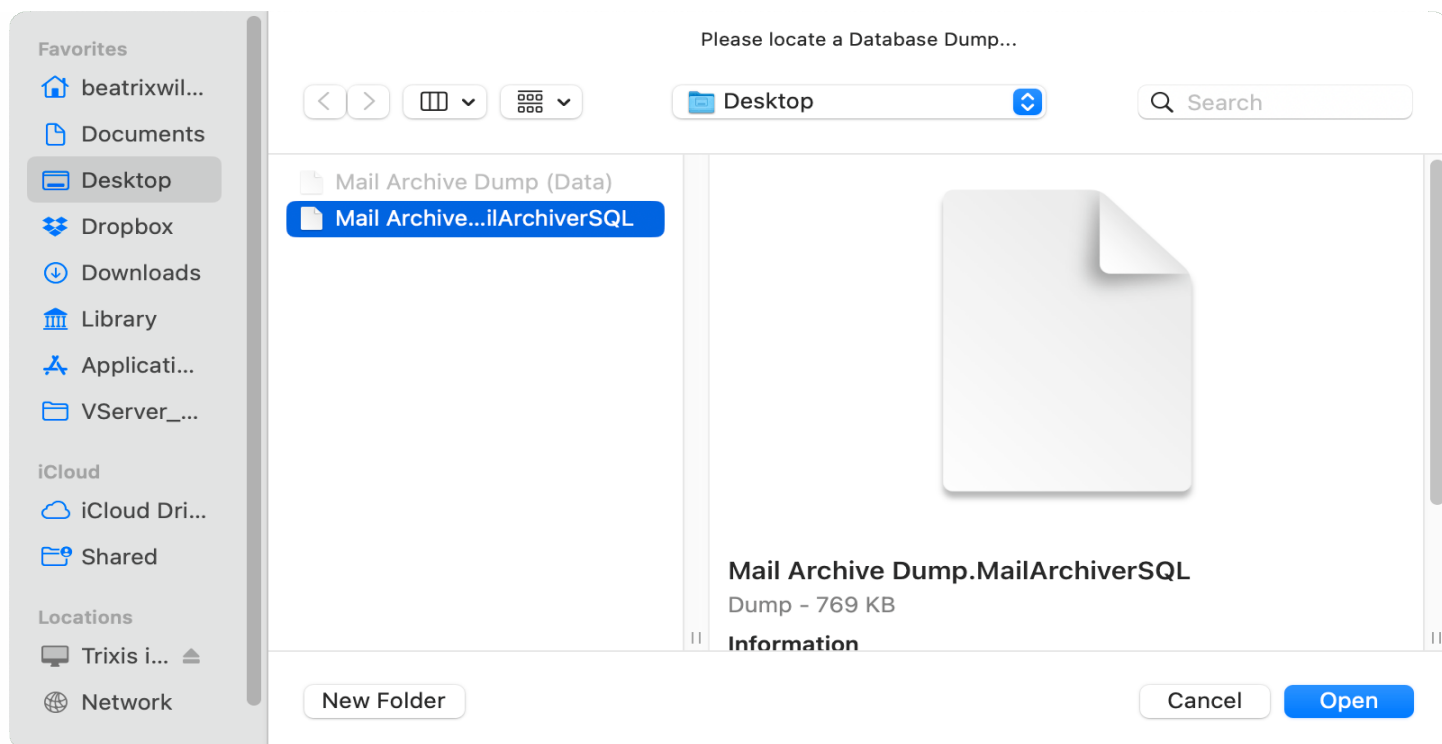


Fix database corruption: dump/load dump

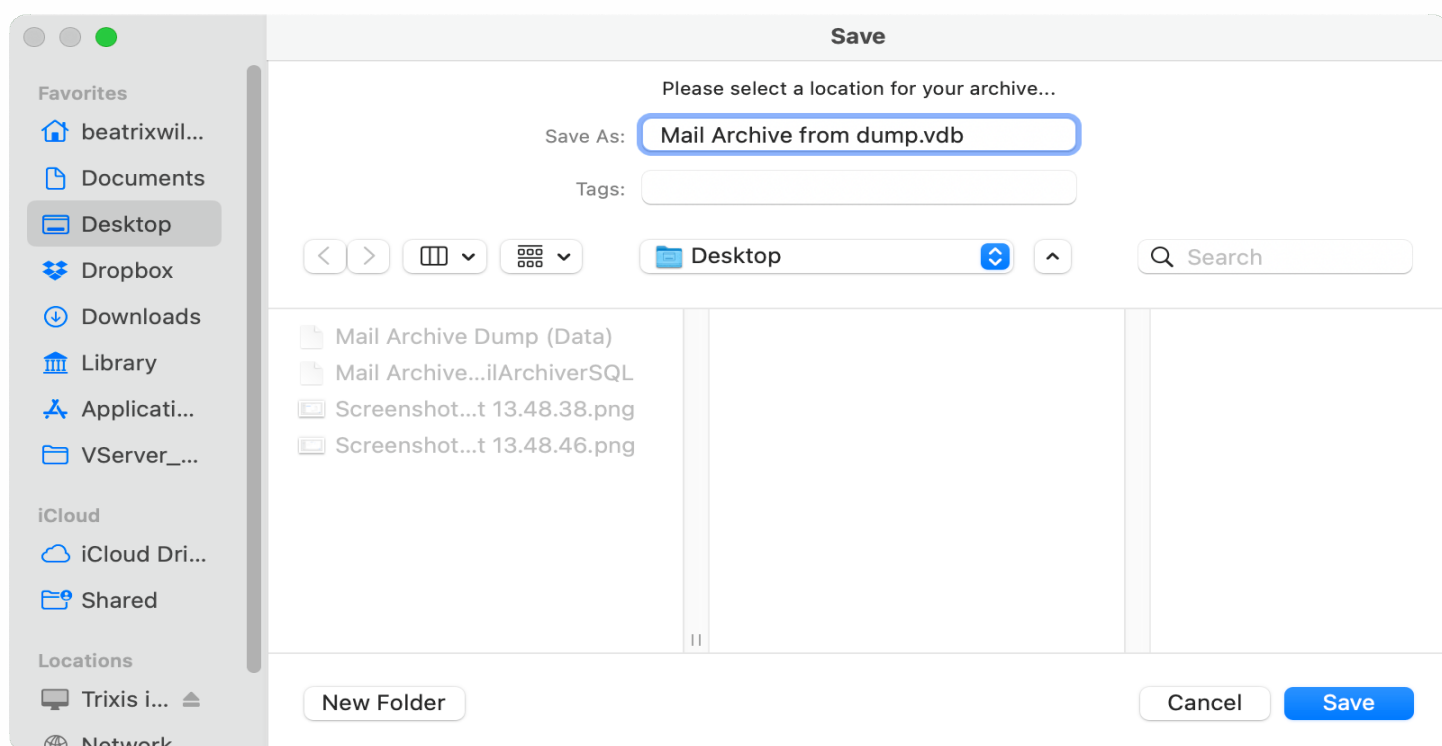
Go to the menu item Database/Dump. Next you will see a dialog to save your dump data somewhere:



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:

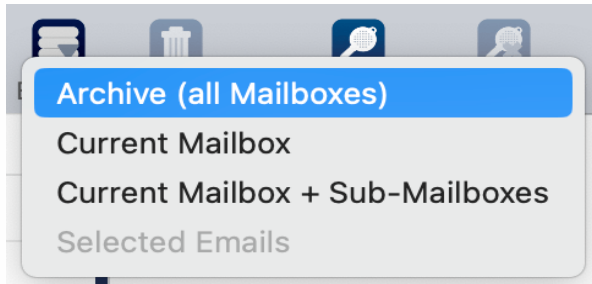


The emails will now be loaded from the dump into the new database.

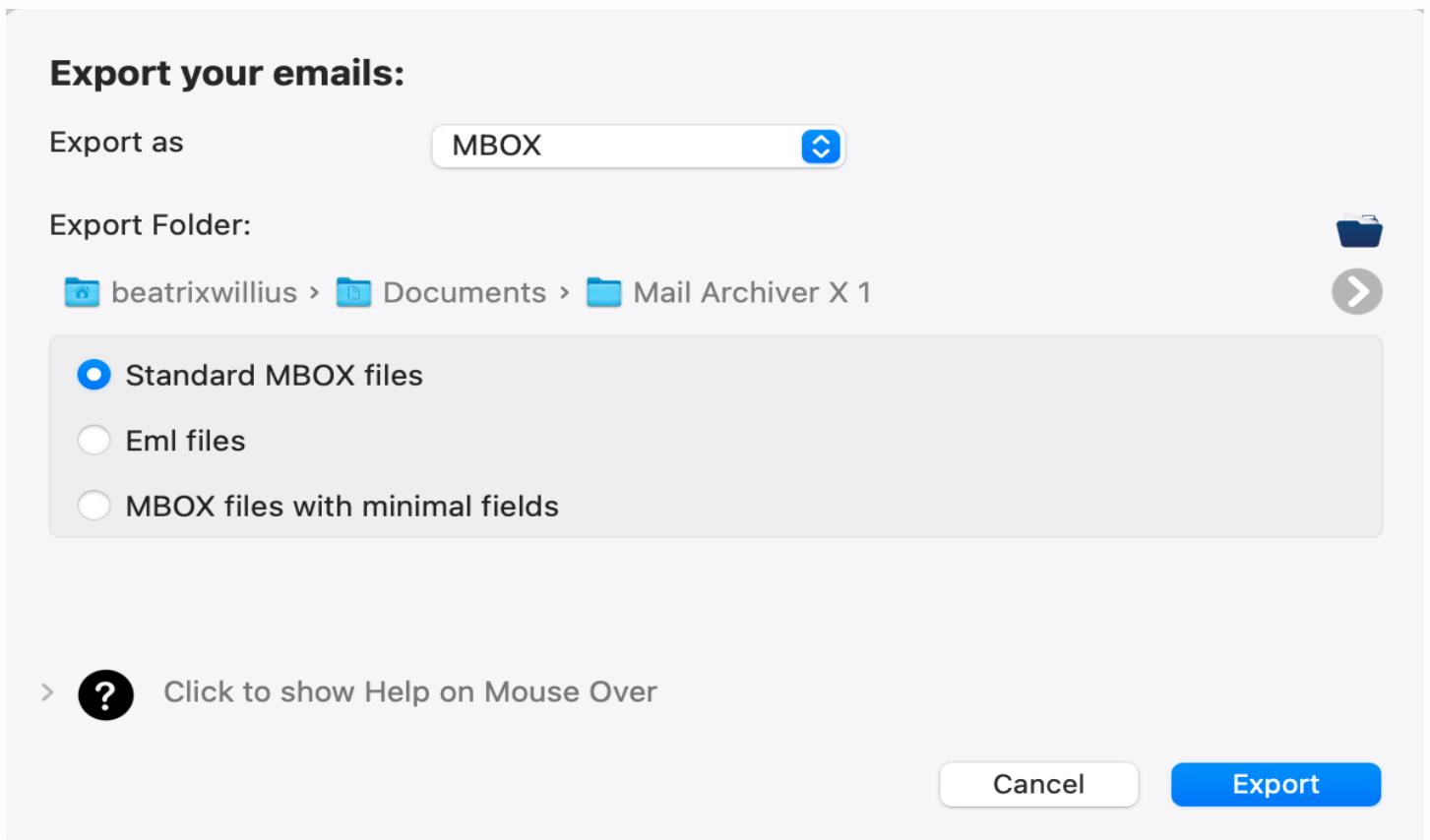
Fix database corruption: export/import mbox

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.

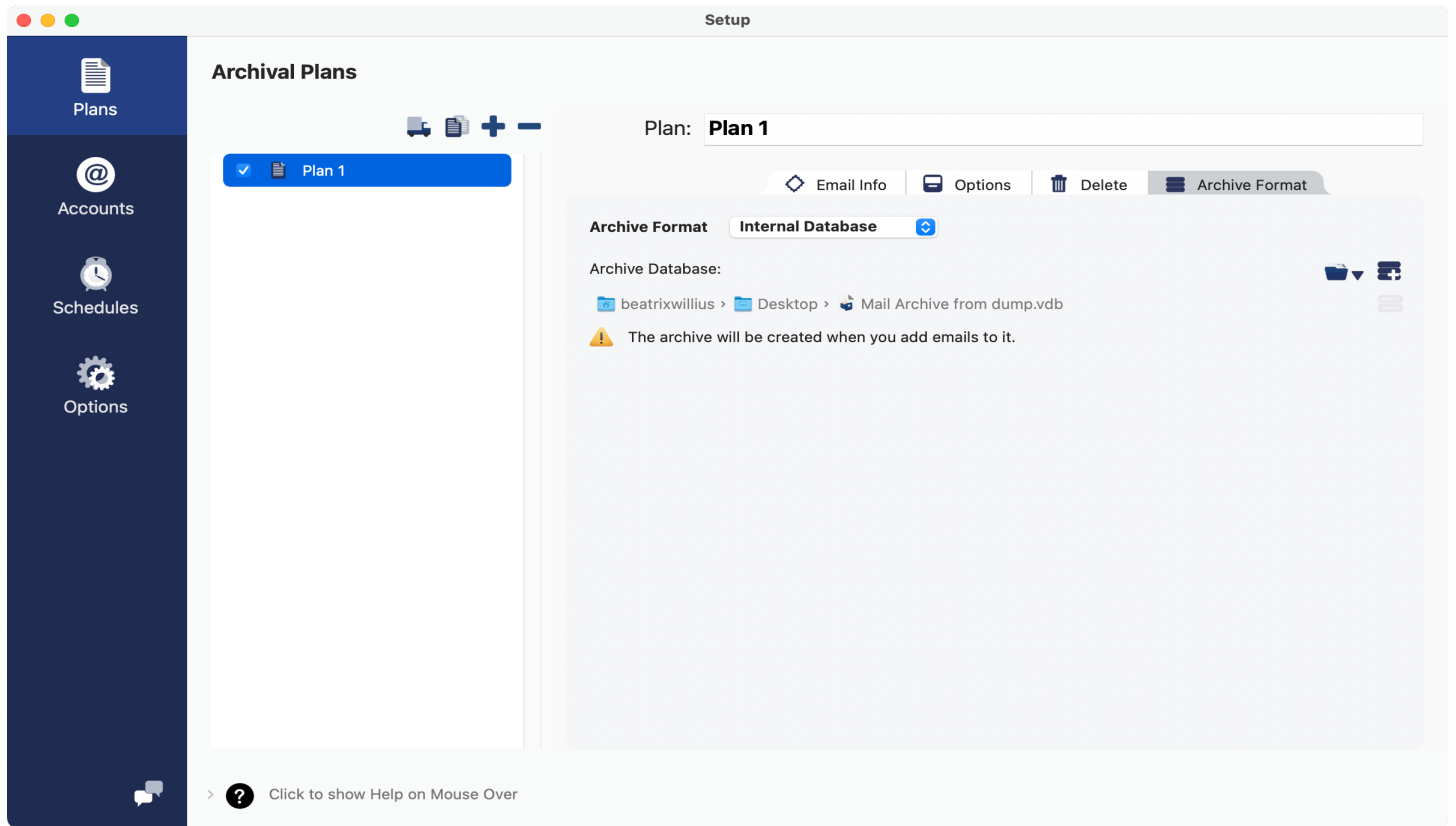
Start by selecting Export -> Archive (all Mailboxes) from the toolbar:



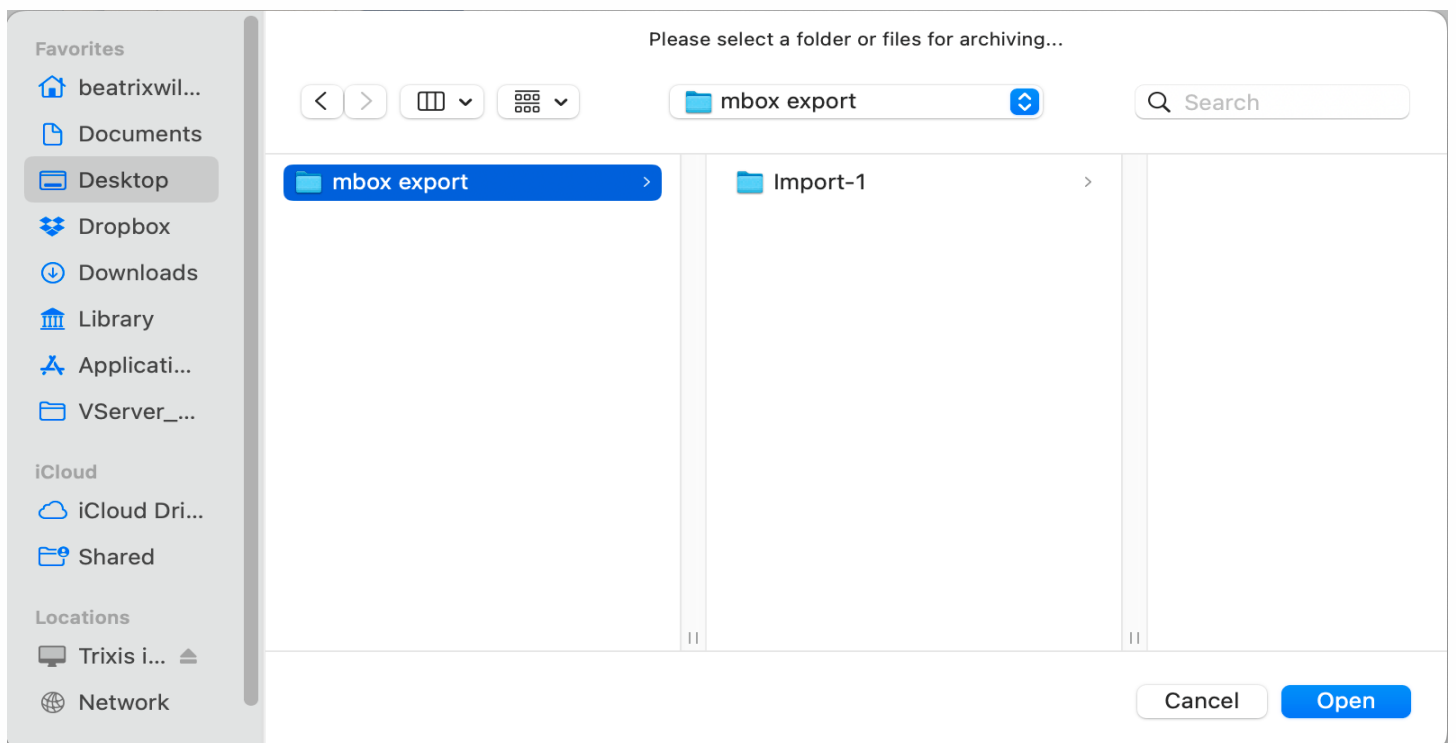
Now select mbox as format and "MBOX files with minimal fields" as option. Select a location for the mbox files where you have enough space:



Close the existing archive. Go to the Setup -> Archive 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

In the sections you can set some settings 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.

Settings

Fonts

Registration

Version Check

Statistics

Tags

Appearance

Fonts

Mailbox List	System Font Regular, 13	Select
Email List	System Font Regular, 13	Select
Email Header	System Font Regular, 13	Select
Email Body	System Font Regular, 13	Select
Attachment List	System Font Regular, 13	Select

Reset all

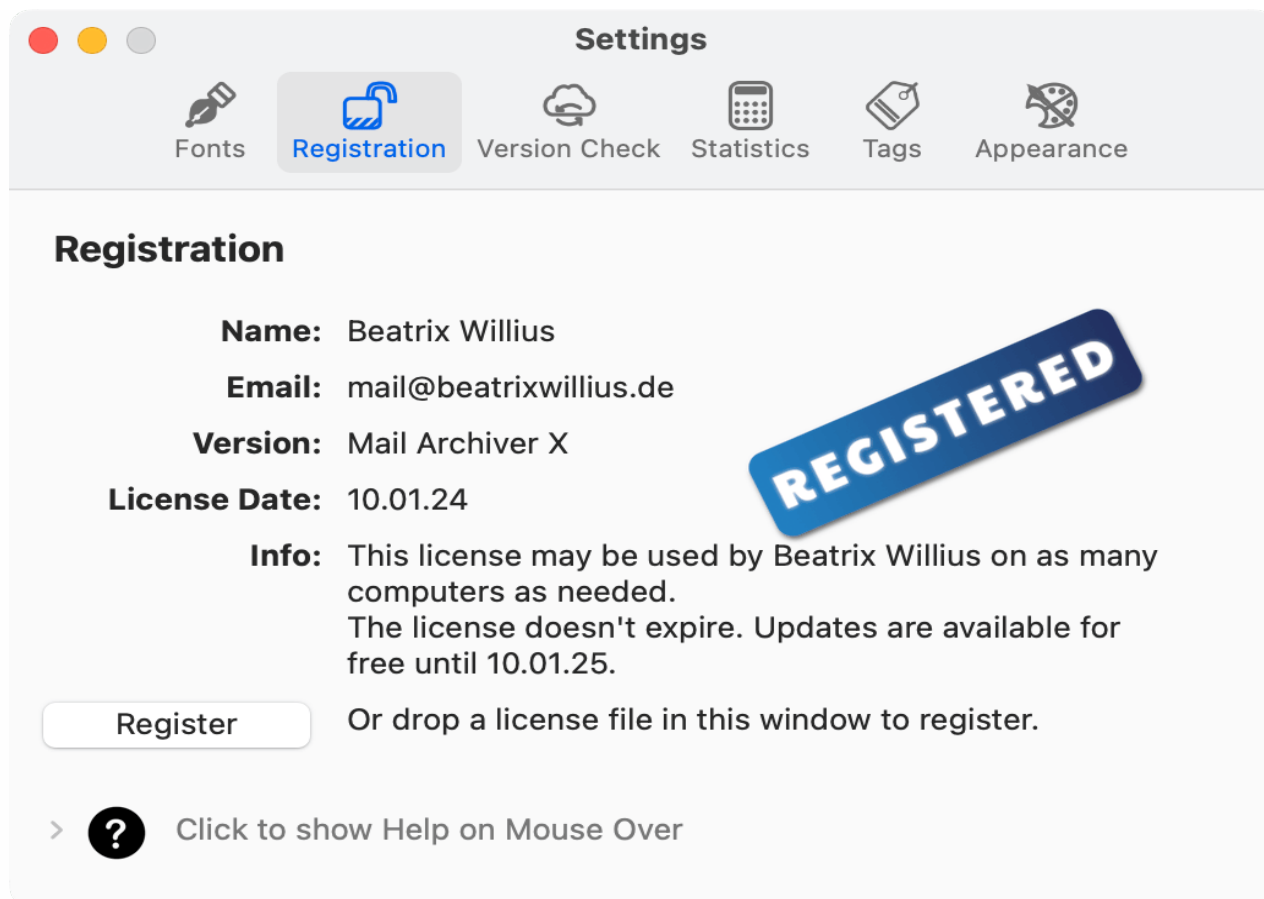
> ?

Click to show Help on Mouse Over

Registration

You can register with the menu or in this section. 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.

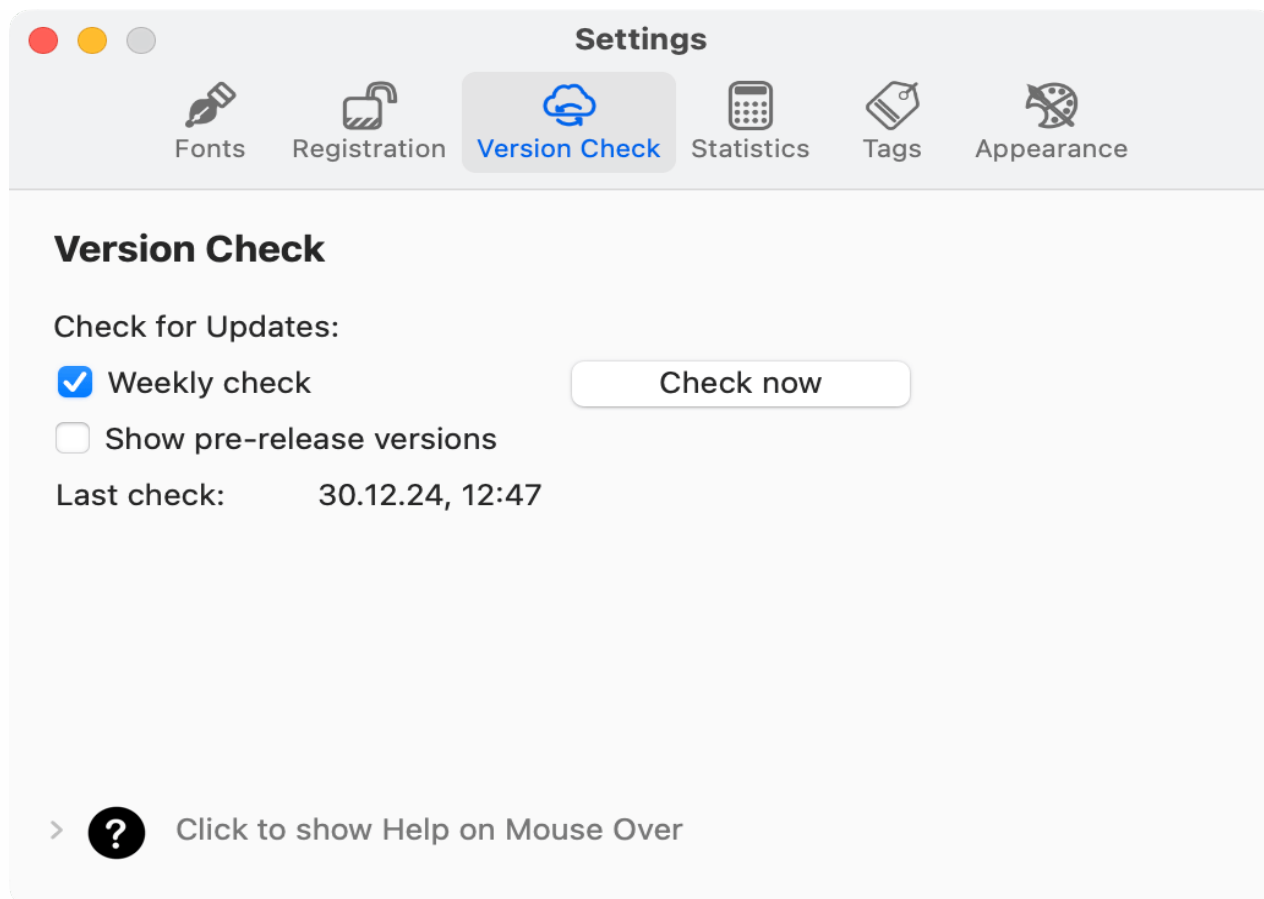
Not available in the Easy version.



Version Check

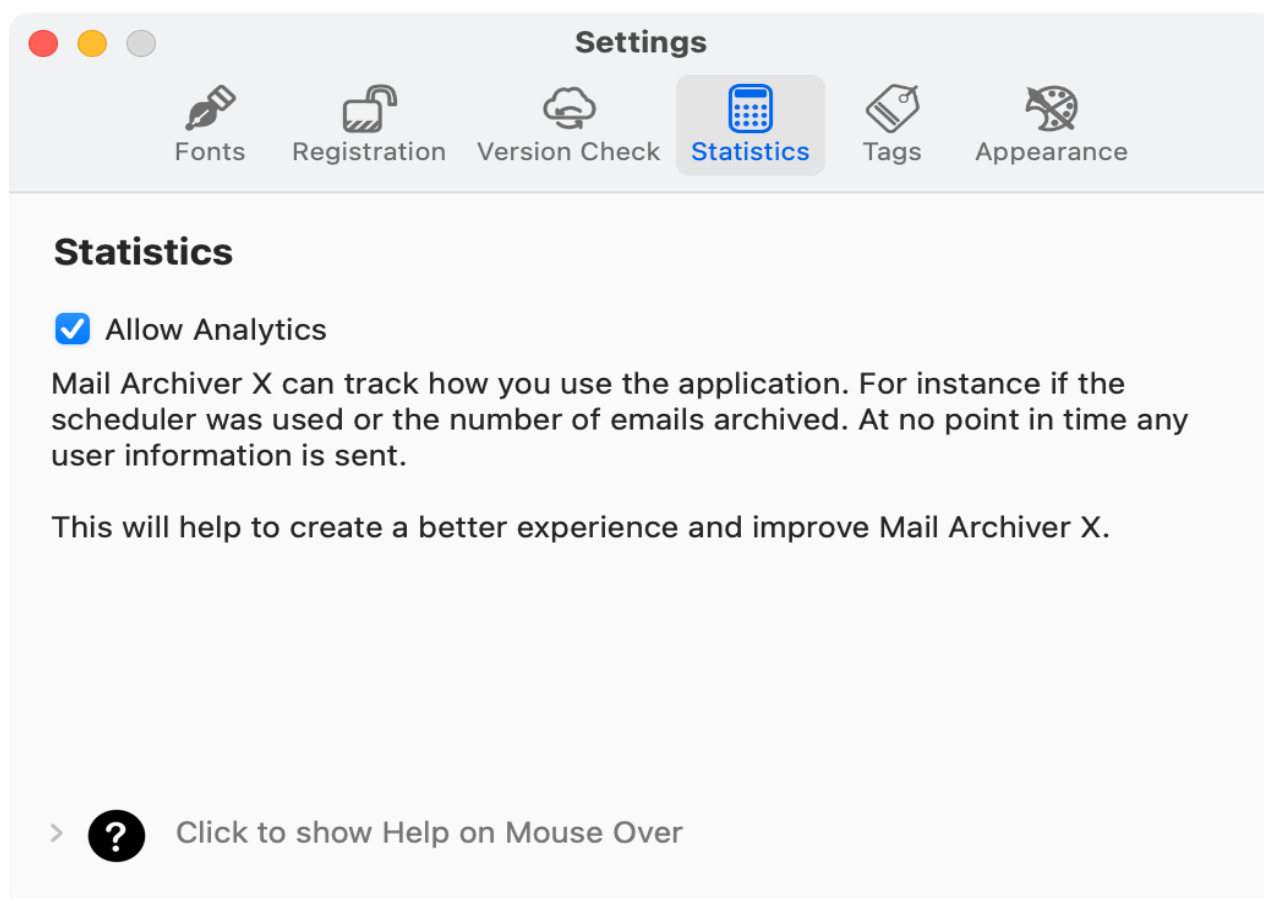
Mail Archiver X can check if a new version is available.

Not available in the Easy version.



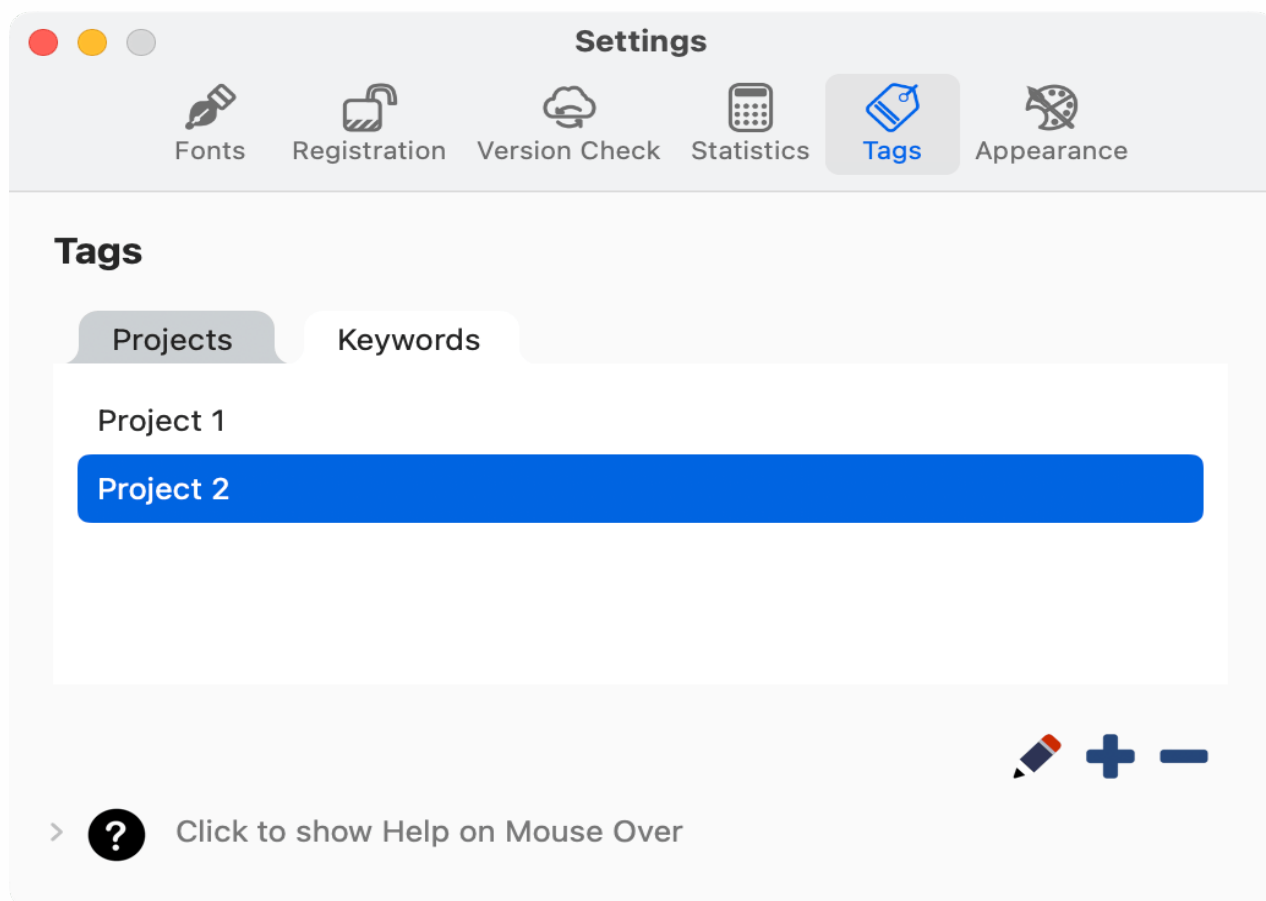
Statistics

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



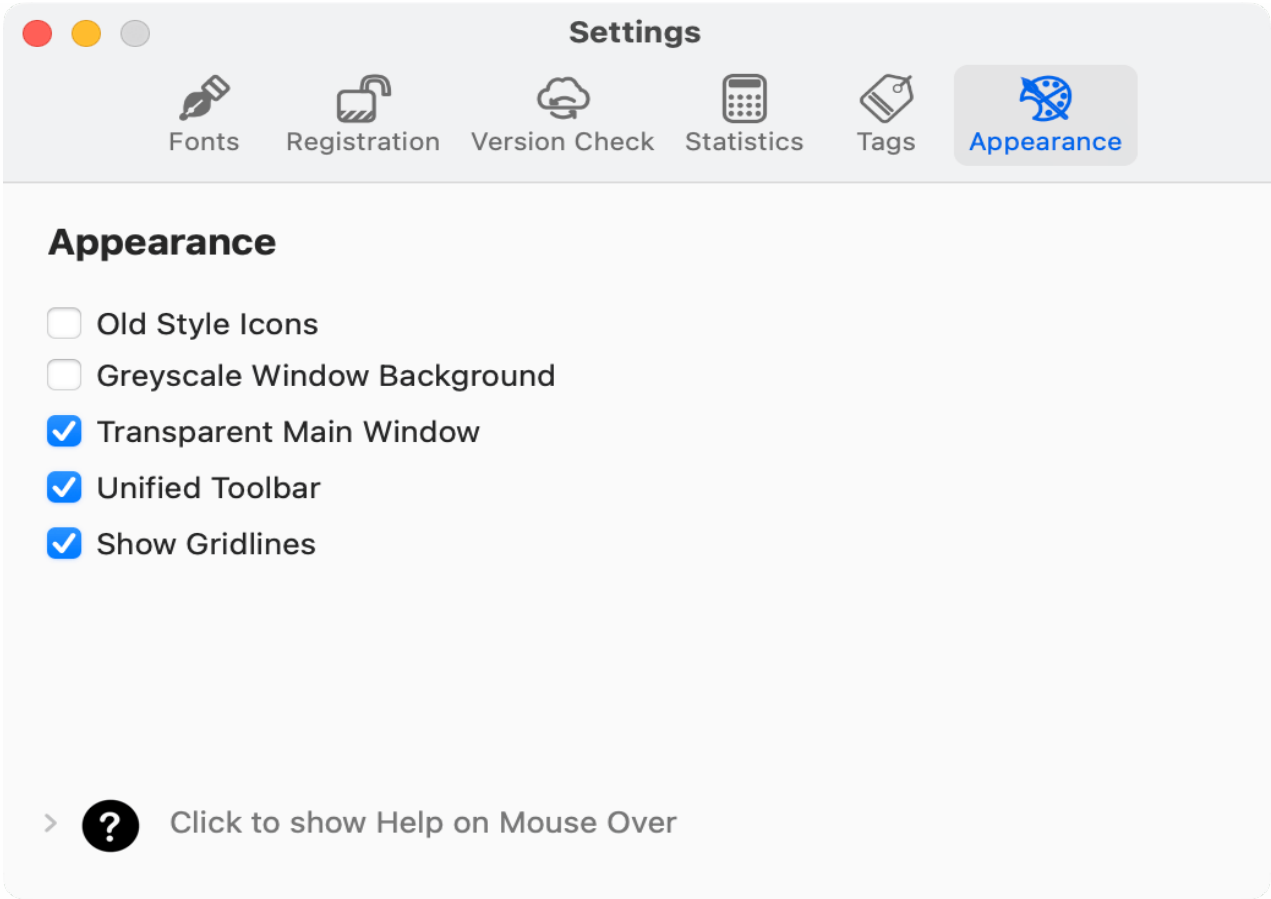
Tags

Starting with version 8, Mail Archiver supports editing tags. Under Tags, you can enter values for projects and keywords. The pencil button allows you to edit the selected value. If you change the name of a project or keyword the corresponding entries in the archive or archives are not changed! Minus deletes a value, and plus lets you add a new one.



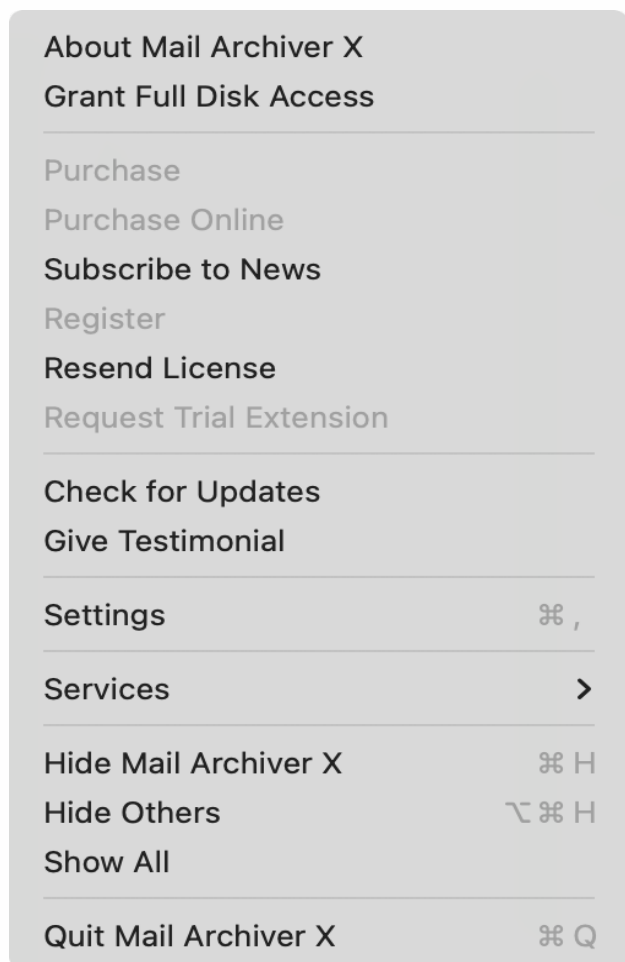
Appearance

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. Gridlines can be shown or hidden.



User Reference: Menus

Application Menu:



About Mail Archiver: Shows the about screen.

Grant Full Disk Access: needed to archive from Mail.

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.

Resend License: recover your license with the email address or the order number.

Request Trial Extension: extends the trial time. This can be done once within 180 days.

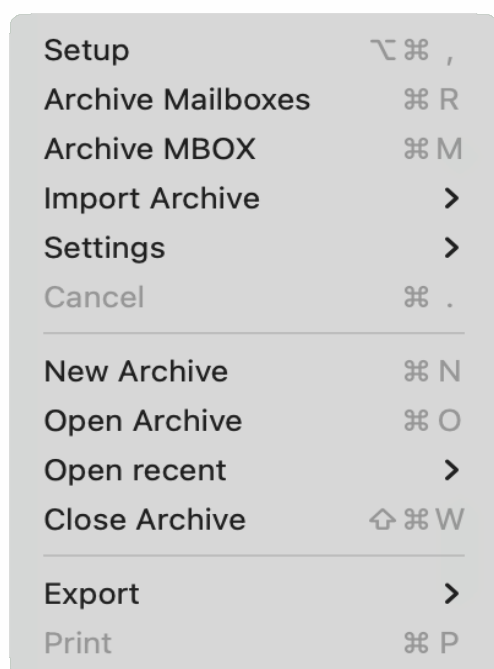
Version Check: Opens the Version Check area of the Settings/Preferences.

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.

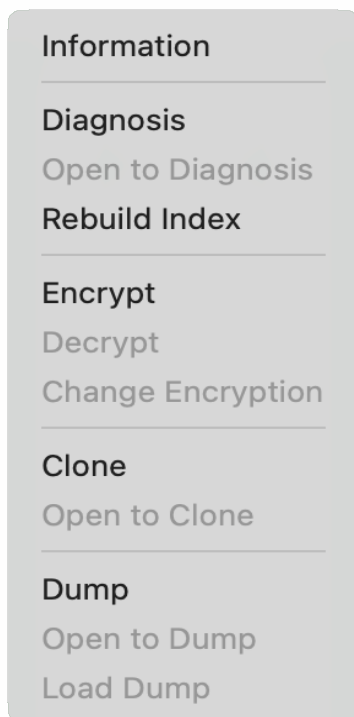
Close Archive: Closes the currently open archive.

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.

Open to Dump: create a database dump of a database 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.

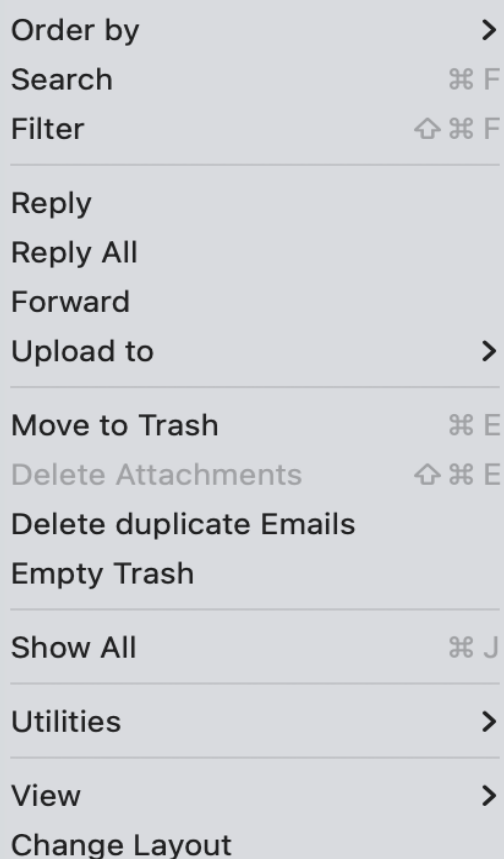
The menu items are not available in the Pro version. The only features that are available for the Pro version are Reindex and Server Management.

Rebuild Index

Manage Server

Email Menu:

The Email menu offers functionality for operating the Email Viewer.

A screenshot of the 'Email Menu' in a software application. The menu is displayed as a light gray box with a thin border. It contains several items, some with keyboard shortcuts and icons. The items are: 'Order by' with a right arrow icon; 'Search' with a keyboard shortcut '⌘ F'; 'Filter' with a keyboard shortcut '⇧ ⌘ F'; a horizontal separator line; 'Reply'; 'Reply All'; 'Forward'; 'Upload to' with a right arrow icon; a horizontal separator line; 'Move to Trash' with a keyboard shortcut '⌘ E'; 'Delete Attachments' with a keyboard shortcut '⇧ ⌘ E'; 'Delete duplicate Emails'; 'Empty Trash'; a horizontal separator line; 'Show All' with a keyboard shortcut '⌘ J'; a horizontal separator line; 'Utilities' with a right arrow icon; a horizontal separator line; 'View' with a right arrow icon; and 'Change Layout'.

Order by >

Search ⌘ F

Filter ⇧ ⌘ F

Reply

Reply All

Forward

Upload to >

Move to Trash ⌘ E

Delete Attachments ⇧ ⌘ E

Delete duplicate Emails

Empty Trash

Show All ⌘ J

Utilities >

View >

Change Layout

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.



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

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.

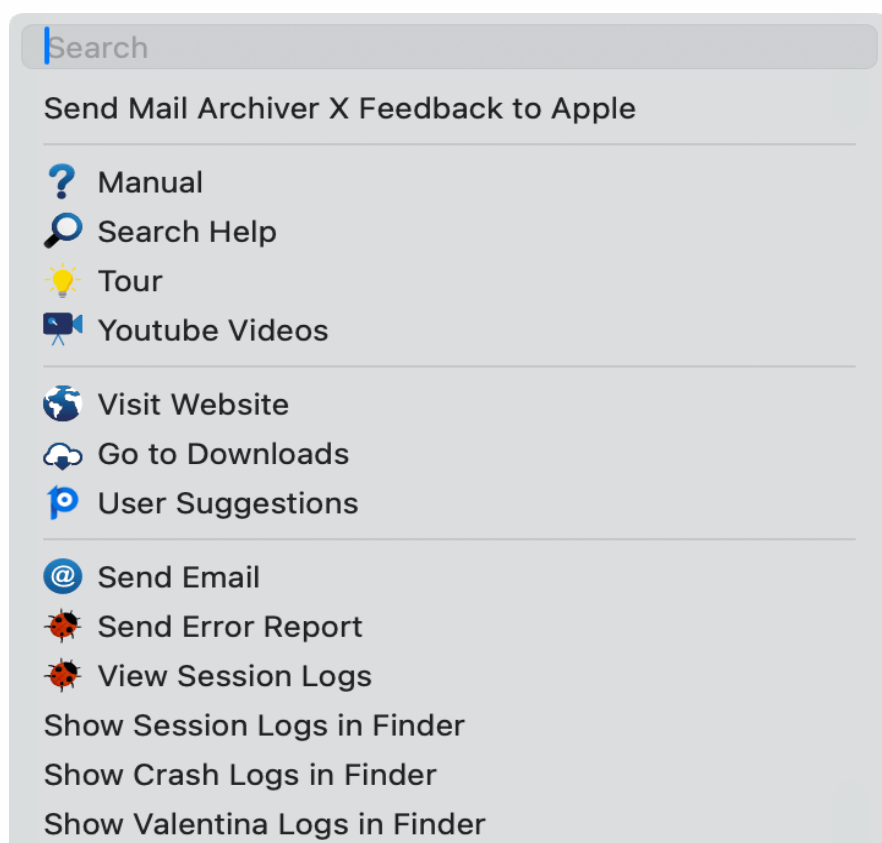
Utilities: has some sub menus. "Reparse" reparses the selected emails. "Download remote images" downloads images from external servers. With "Fix Misencoded" a special problem with umlauts in emails is fixed.

Show All: Shows all records in a mailbox.

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

Change Layout: switch between having the message area at the right side or at the bottom.

Help Menu:



Manual: Opens the english manual.

Search Help: Search the manual website.

Tour: Opens the tour.

Youtube Videos: Shows the Mothsoftware channel with tutorials.

Visit Website: Opens the website.

Go to Downloads: Opens the download page of the website.

User Suggestions: Make a new feature request or vote for an existing feature request.

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](#).

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

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

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

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

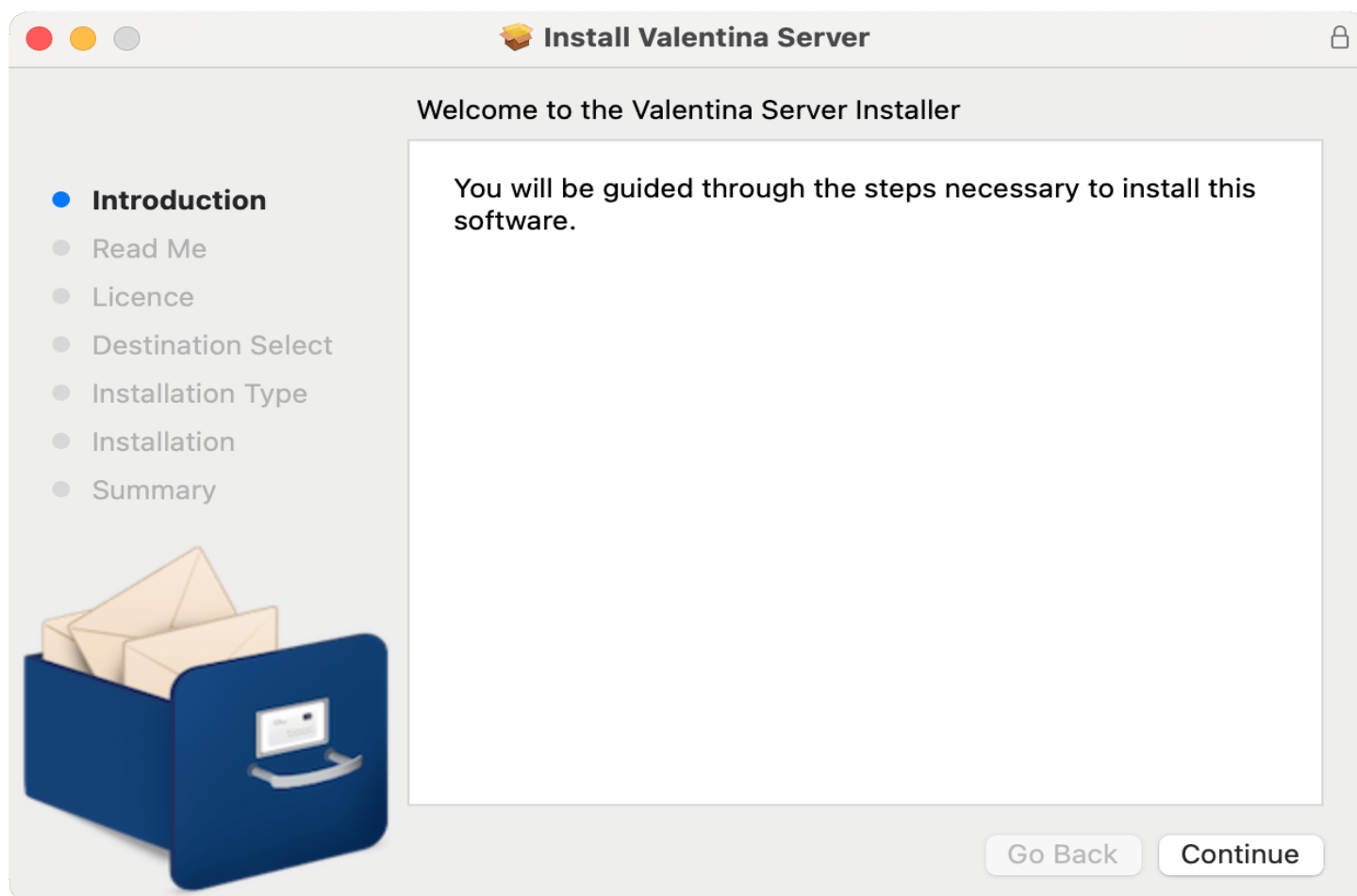
The Pro version comes in 2 flavours. The Admin version needs to be installed once on the main computer. On all other computers the non-Admin version must be used.

Installation

Double click on Valentina Server to start the installation:



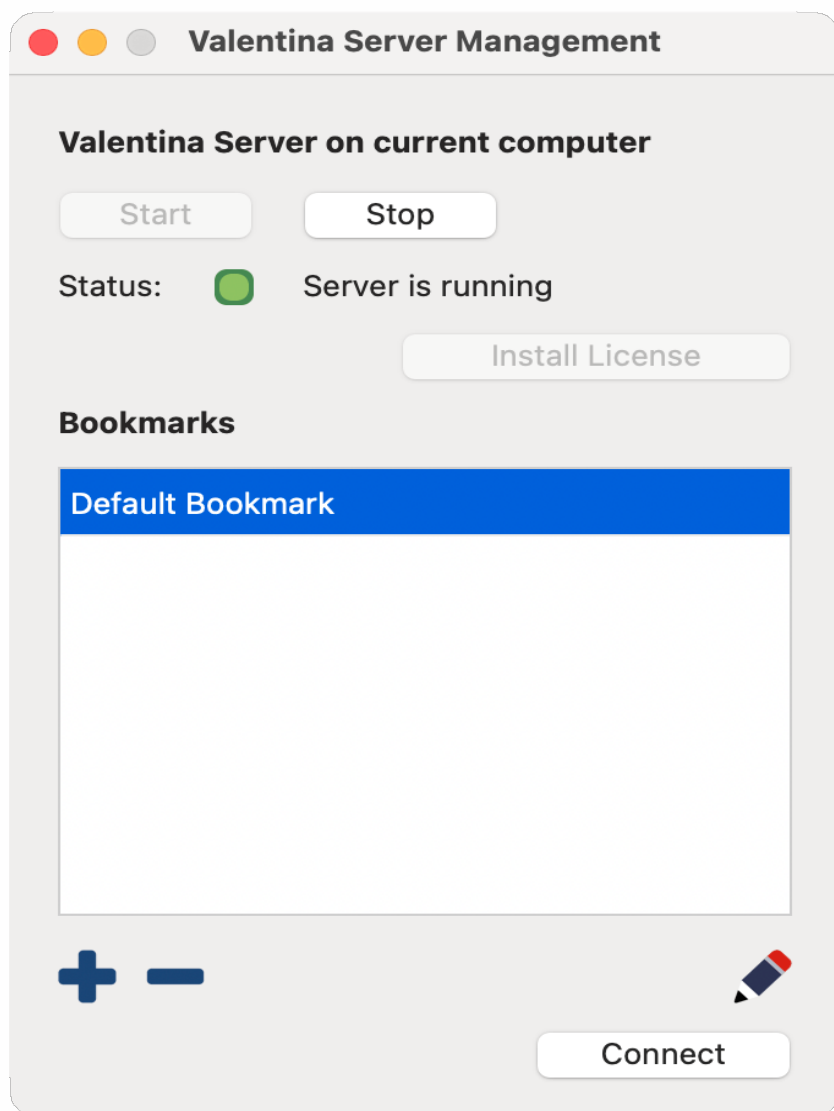
Follow the instructions of the installer:



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:

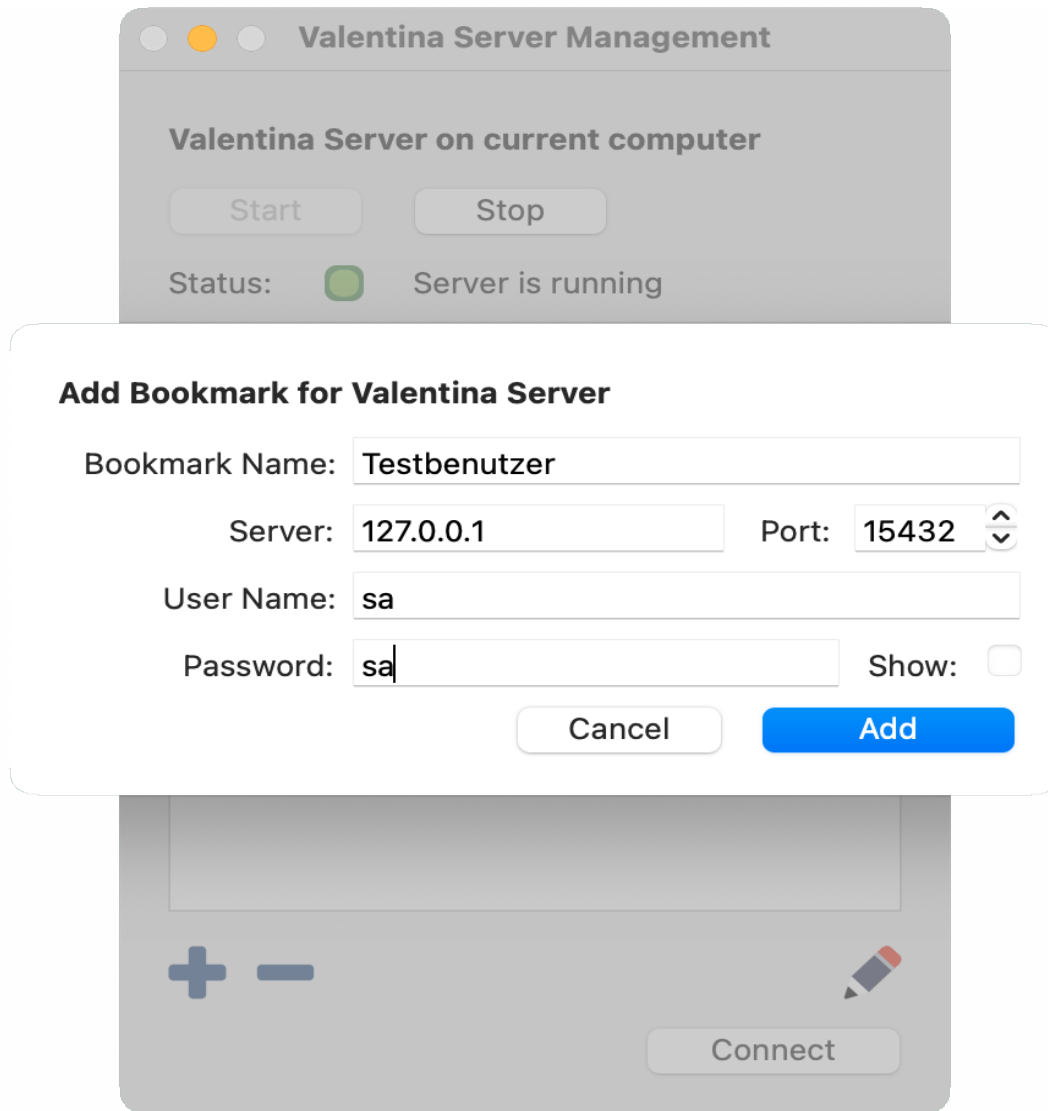


With the Start/Stop buttons you can locally start and stop the server. You can see if the server is running or not.

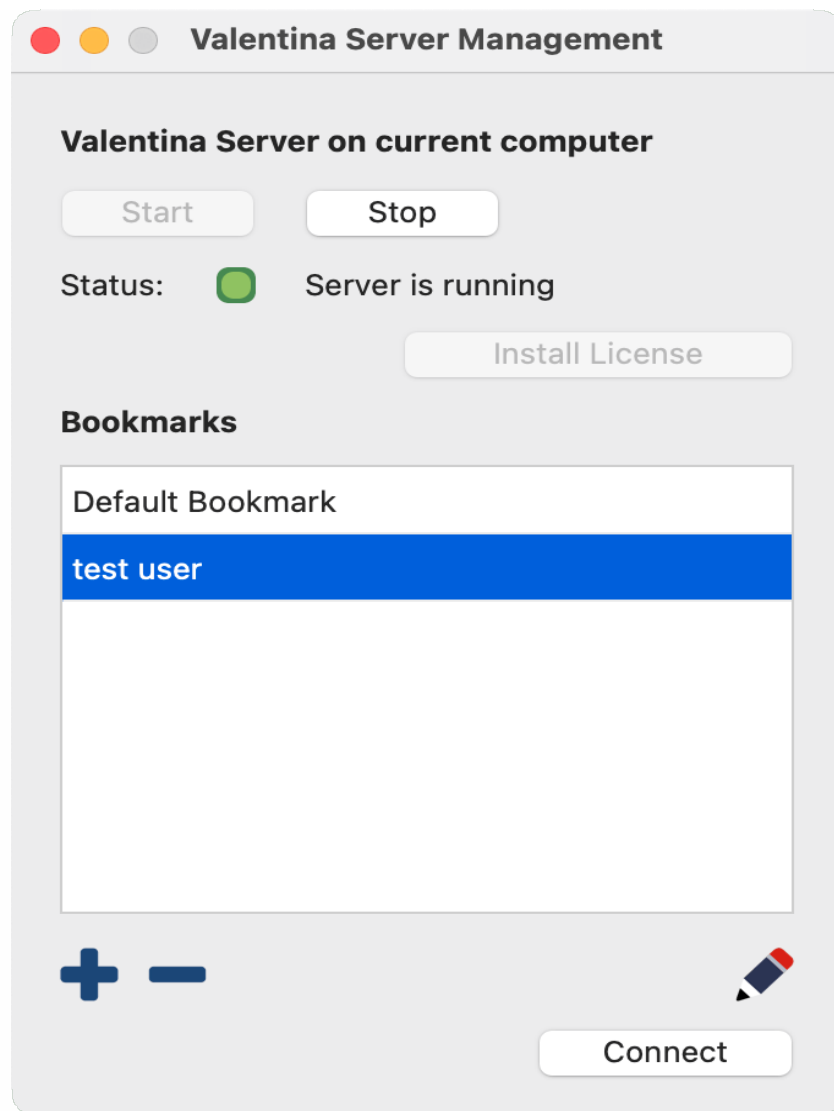
The server has it's own license. When you install Mail Archiver Pro the license needs to be installed. It's only possible to install a license when the server is not running. Therefore, stop the server, click on Install License and the restart the server again.

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:



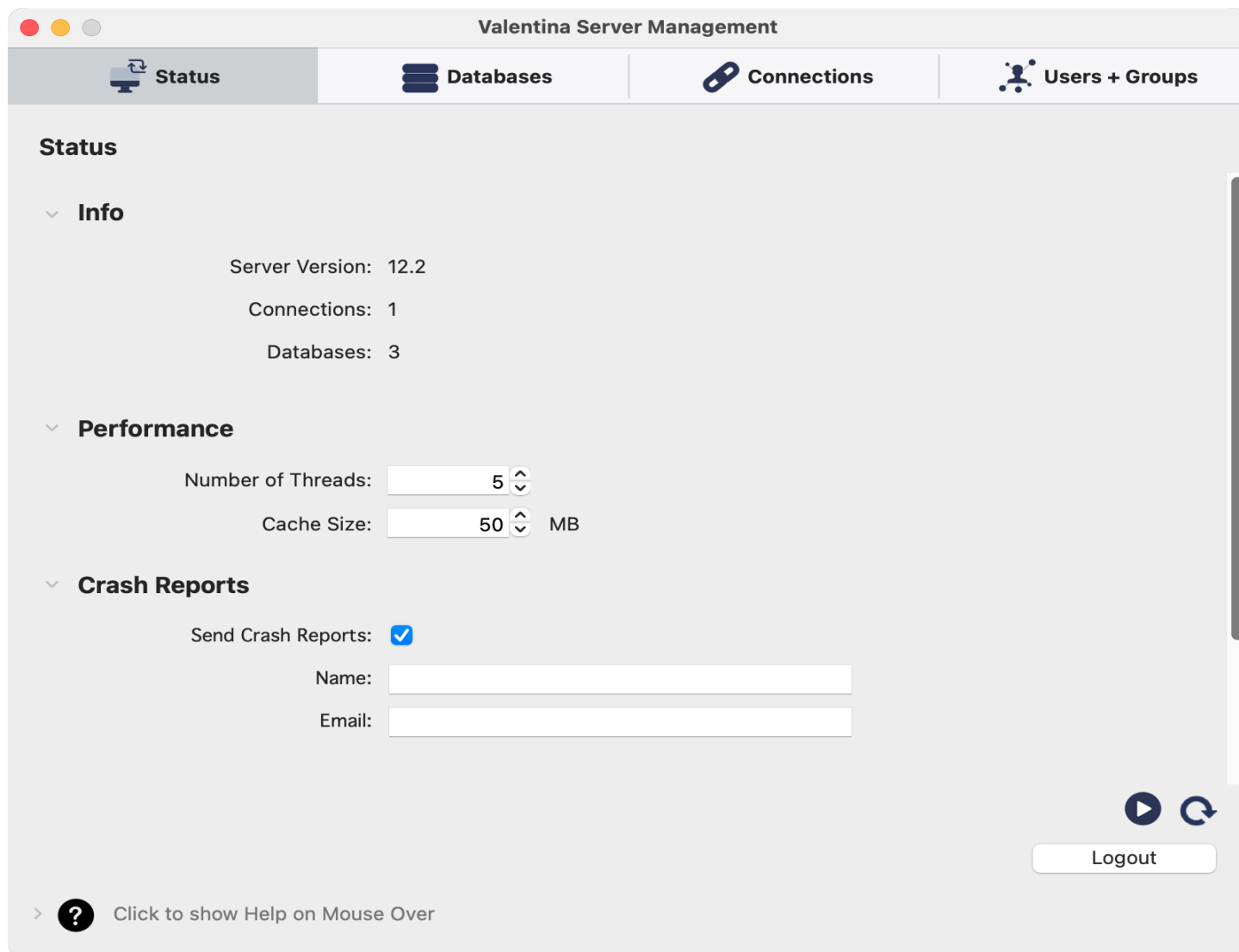
If you want to edit the bookmark click on the pencil icon. To delete the bookmark click on the minus icon. Now click on the Connect button and you will see the main part of the Server Management. There are sections for the Status, the Databases, the Connections and Users + Groups.

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.

Valentina Server Management

Status

Databases

Connections

Users + Groups

Status

> Crash Reports

Ports

Port Valentina: 15432

Port SQLite: 15532

Logging

Log to Console: ☒

Log to File: ☒

Log to SysLog: ☐

Verbose Level: Errors, Warnings and...

Interval to check for log size: 5 Minutes

Maximum log file size: 20 MB

Logout

> ? Click to show Help on Mouse Over

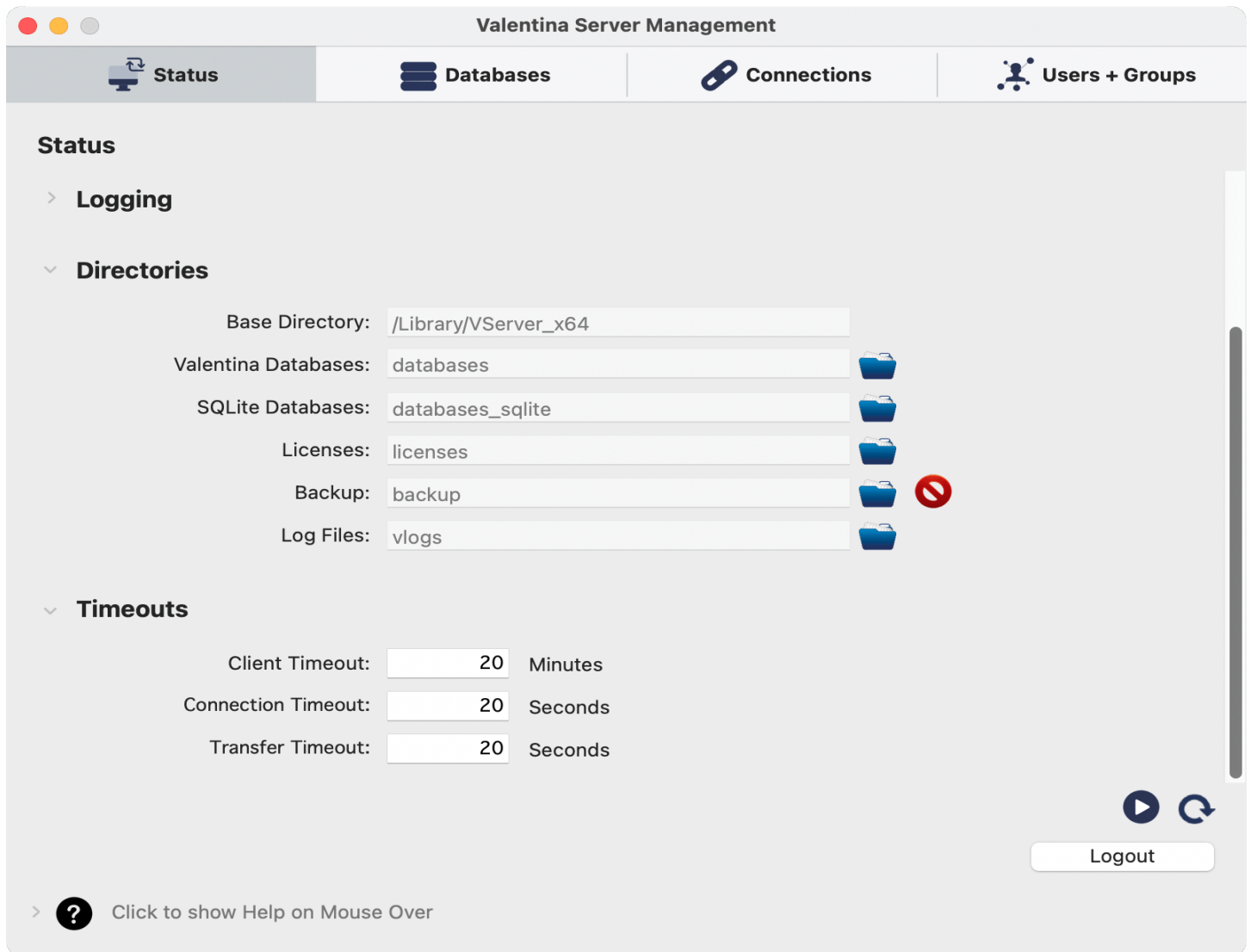
Ports

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.

With verbose logs the log files can become very large. The "Interval to check for log size" option specifies the time in minutes in which the size of the current log file is checked. The log file is split if the size of the file has exceeded the value in the "Maximum log file size" option.



Directories

The base directory shows you where Valentina Server is installed on the current computer. This directory can't be changed.

Change the directories of the Valentina databases, SQLite databases, licenses, backup and log files by clicking on the folder icon behind the directory. The main purpose would be to save the Valentina databases on a NAS instead of on the main hard disk.

To change the database directory make sure to do the following:

1. Make sure that no user is using Mail Archiver Pro or Pro Admin.
2. There should only be a connection to usergroups.vdb left. This connection can't be removed.
3. Unregister all Mail Archiver databases. Again the registration for usergroups.vdb can't be removed.
4. Change the Valentina Databases to the new directory.
5. Move all Mail Archiver databases to the new directory. Make a copy of

usergroups.vdb to the new directory. The database master.vdb MUST NOT be moved to the new directory.

6. Restarting Valentina Server is not enough. The server must be stopped and then restarted.
7. Register all Mail Archiver databases.

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.

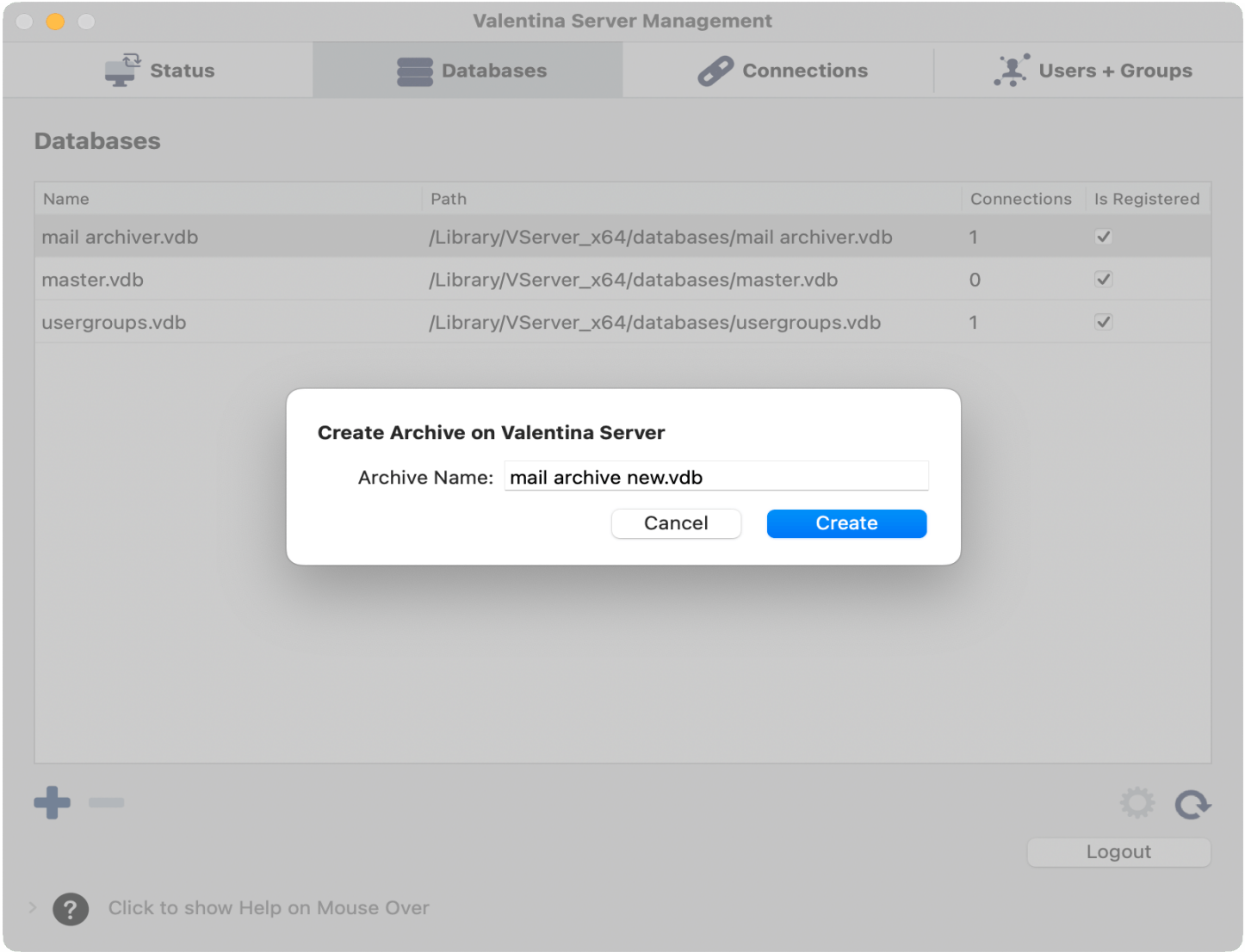
The screenshot shows the 'Valentina Server Management' application window. The 'Databases' tab is selected, displaying a table of databases. The table has four columns: Name, Path, Connections, and Is Registered. Three databases are listed: 'mail archiver.vdb', 'master.vdb' (highlighted in blue), and 'usergroups.vdb'. All three are registered. At the bottom left, there is a plus icon and a minus icon. At the bottom right, there is a 'Logout' button and a refresh icon. A help icon is also present at the bottom left.

Name	Path	Connections	Is Registered
mail archiver.vdb	/Library/VServer_x64/databases/mail archiver.vdb	1	<input checked="" type="checkbox"/>
master.vdb	/Library/VServer_x64/databases/master.vdb	0	<input checked="" type="checkbox"/>
usergroups.vdb	/Library/VServer_x64/databases/usergroups.vdb	1	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

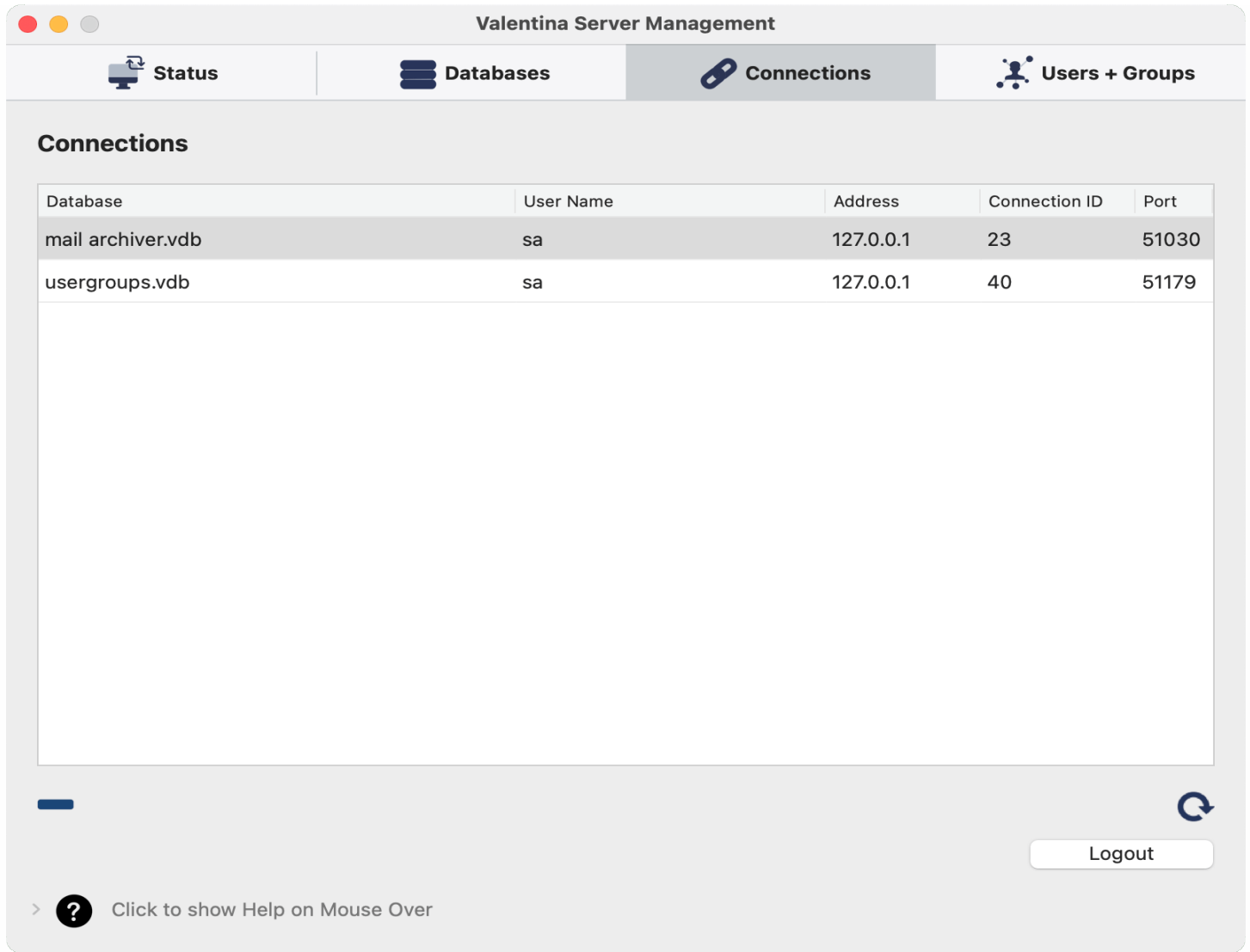
You can see the path to the database. The connections column shows the open connections. If a database is not registered then it's not visible to the users. You can only change the registration for Mail Archiver databases.

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



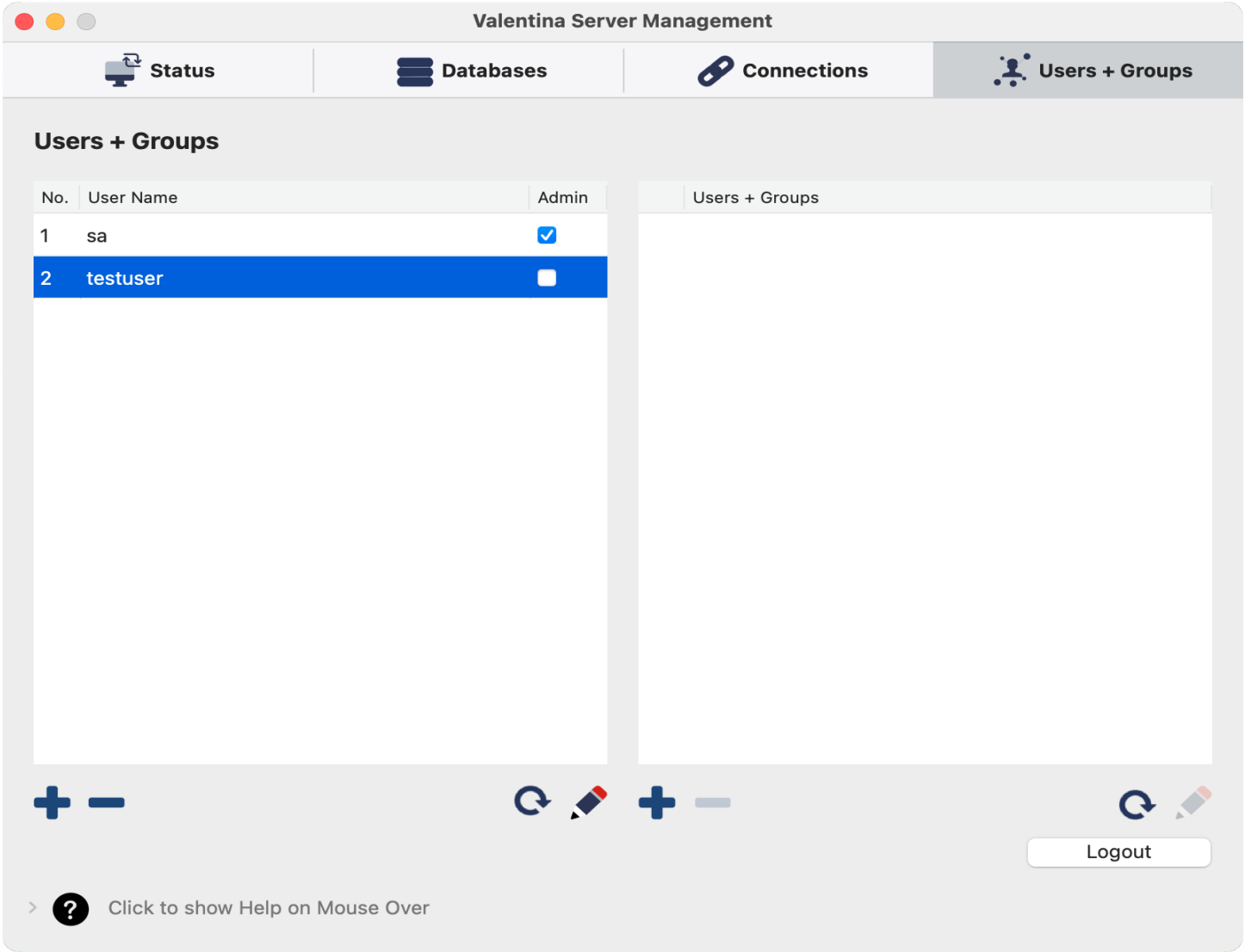
Shows the open connections. The minus button removes the connection.

Users + Groups

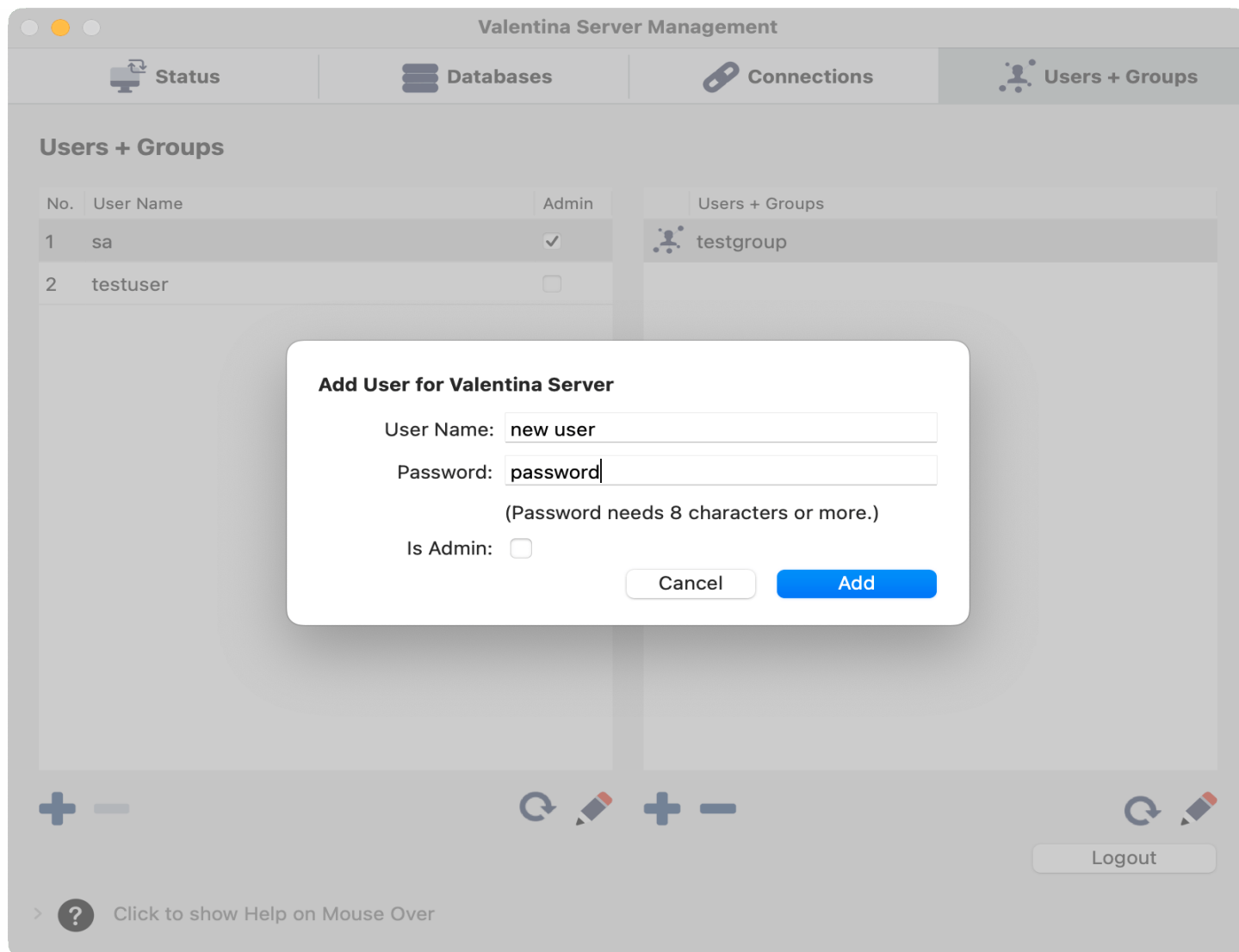
The left side shows the users and the right side shows the groups.

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:



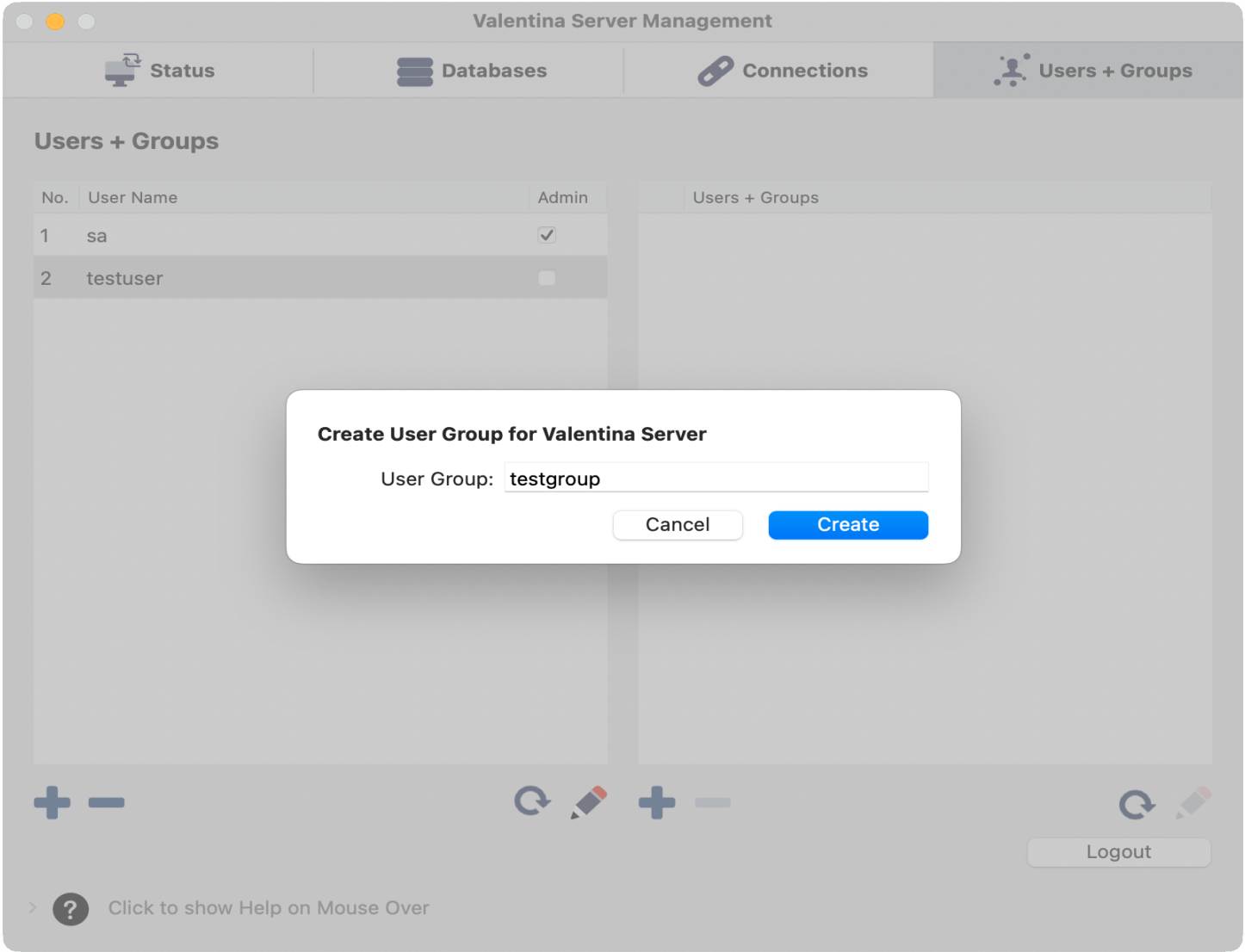
You only need to enter a user name and a password. The password needs to be at least 8 characters. And you can give the user admin rights. Click Add to add the user.

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.

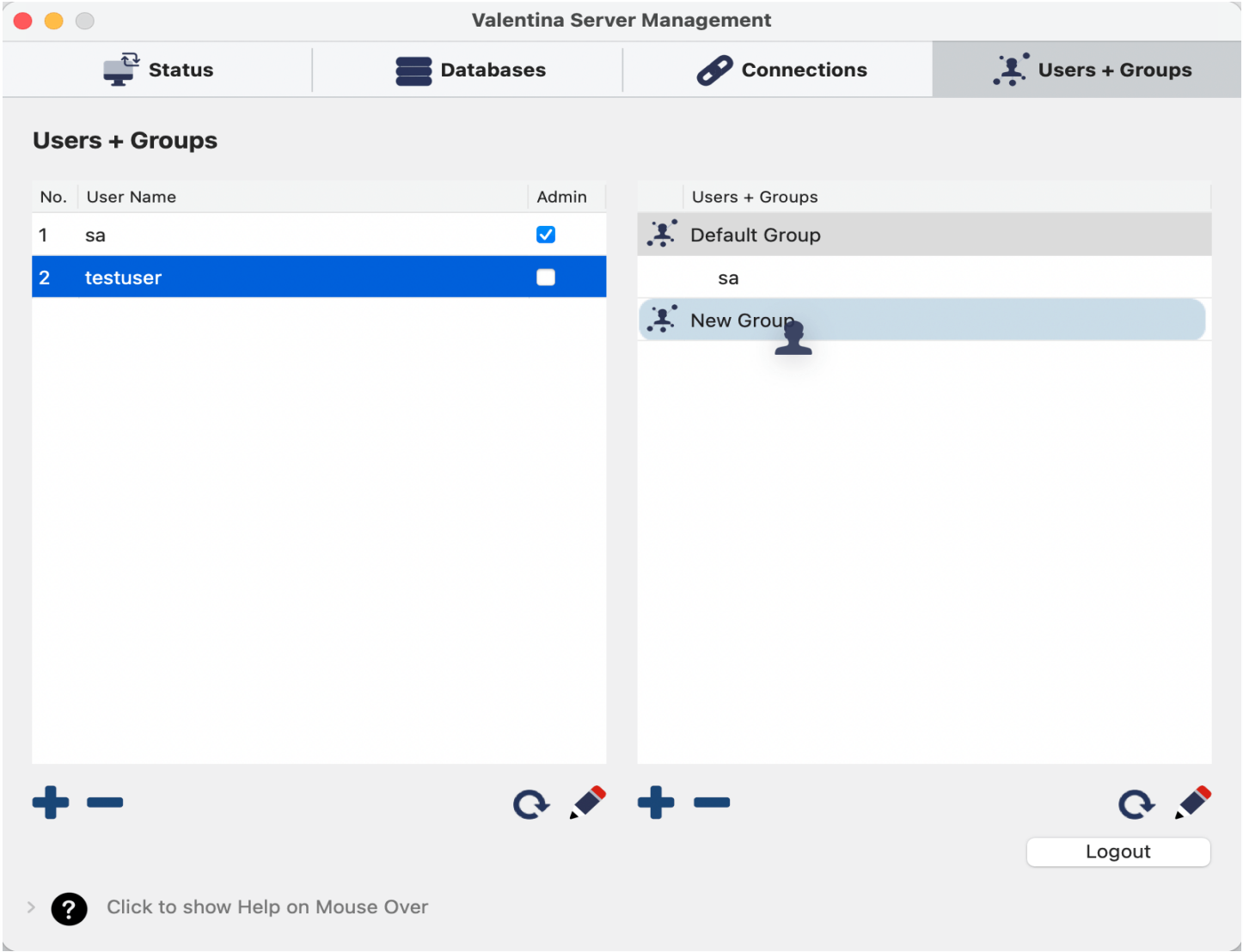
Groups

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:



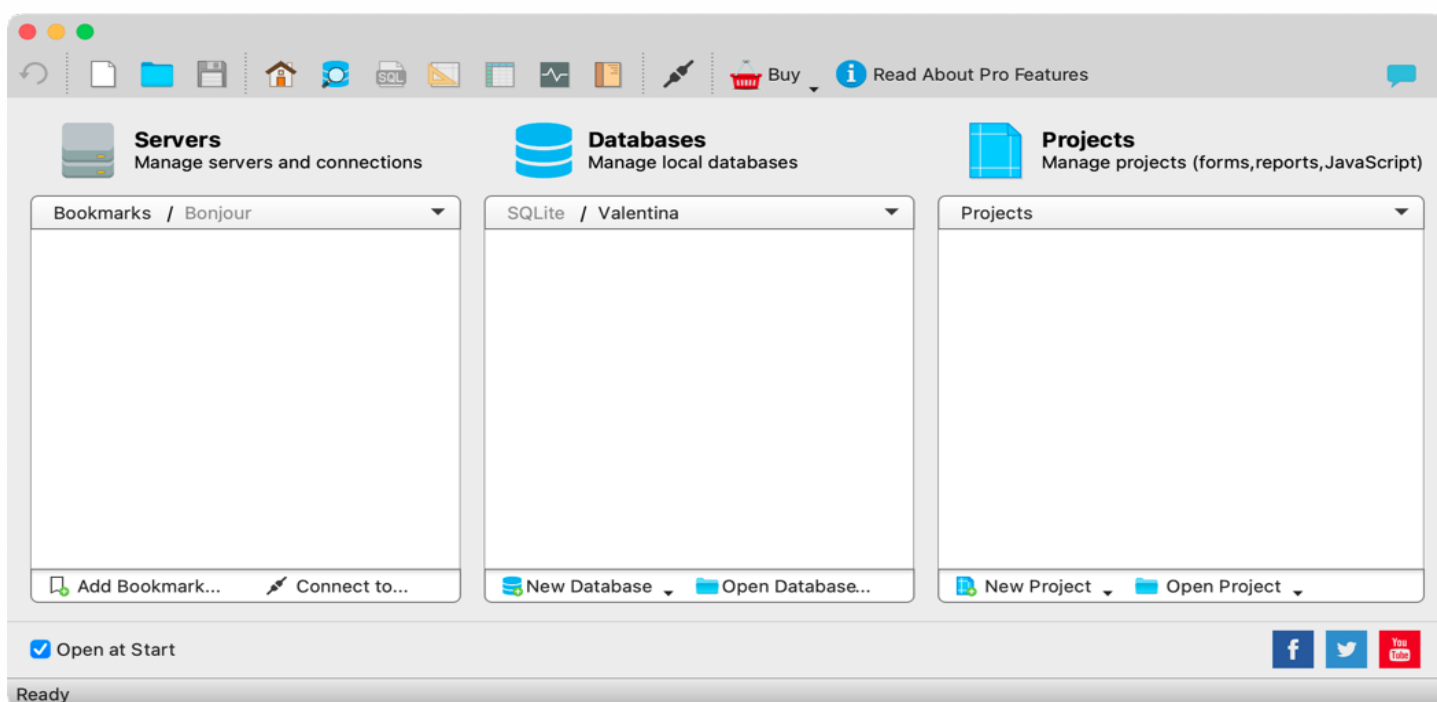
Click the minus sign to delete a user or a group depending on what you have selected. Click the pencil icon to edit the group name.

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

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



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

Bookmark Name:

 MSSQL
 MySQL
 ODBC
 PostgreSQL
 SQLite Files
 SQLite Server
 Valentina Files
 **Valentina Server**

Connection Method:

Host:

Database:

User:

Password:

Port:

Signature:

☐ Use SSL

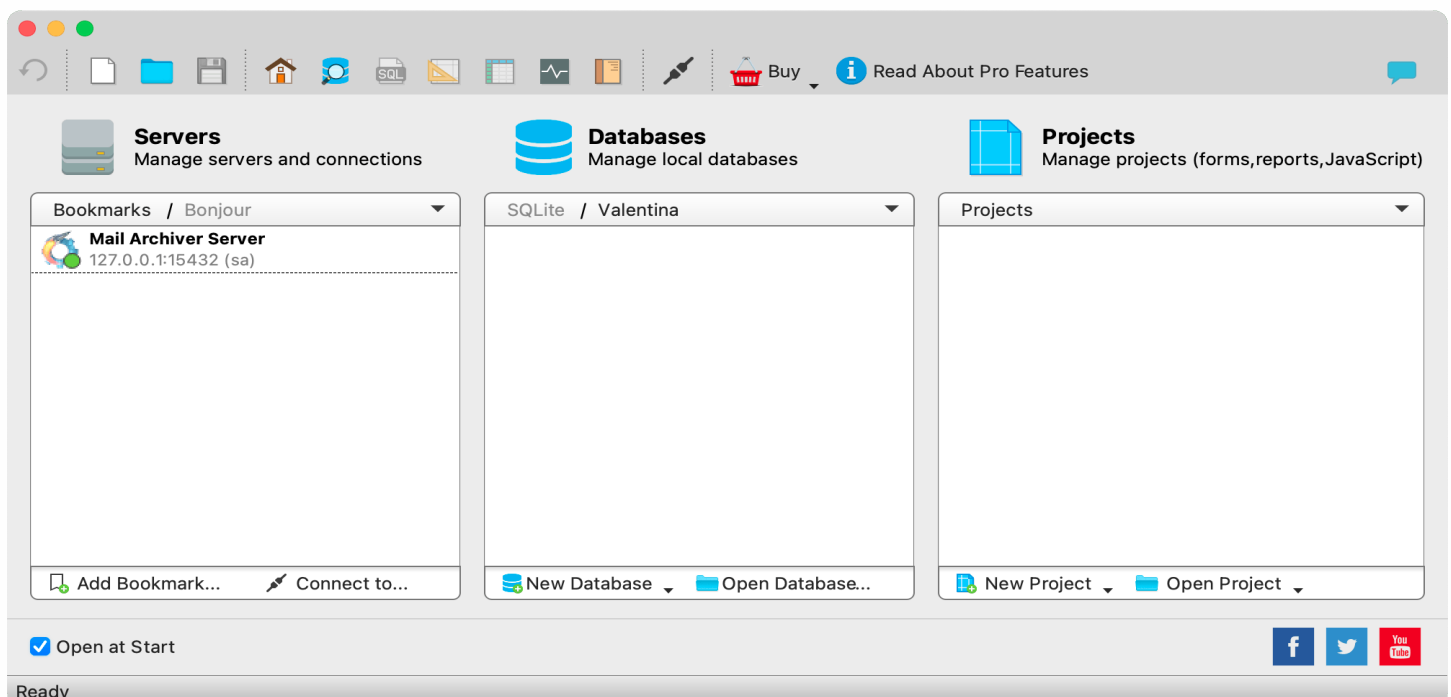
☒ Use Notifications

☐ Open at VStudio startup

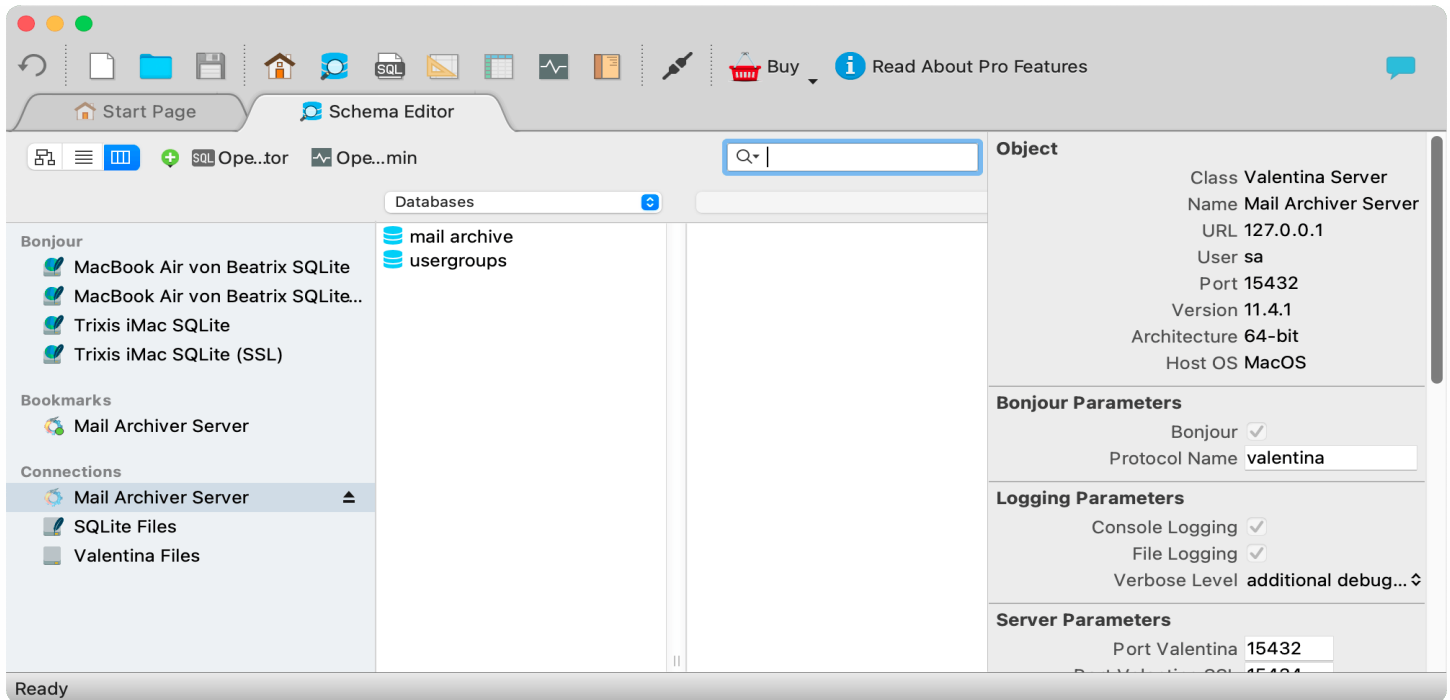
☐ Select in Schema Editor

☐ Open in a separate connection

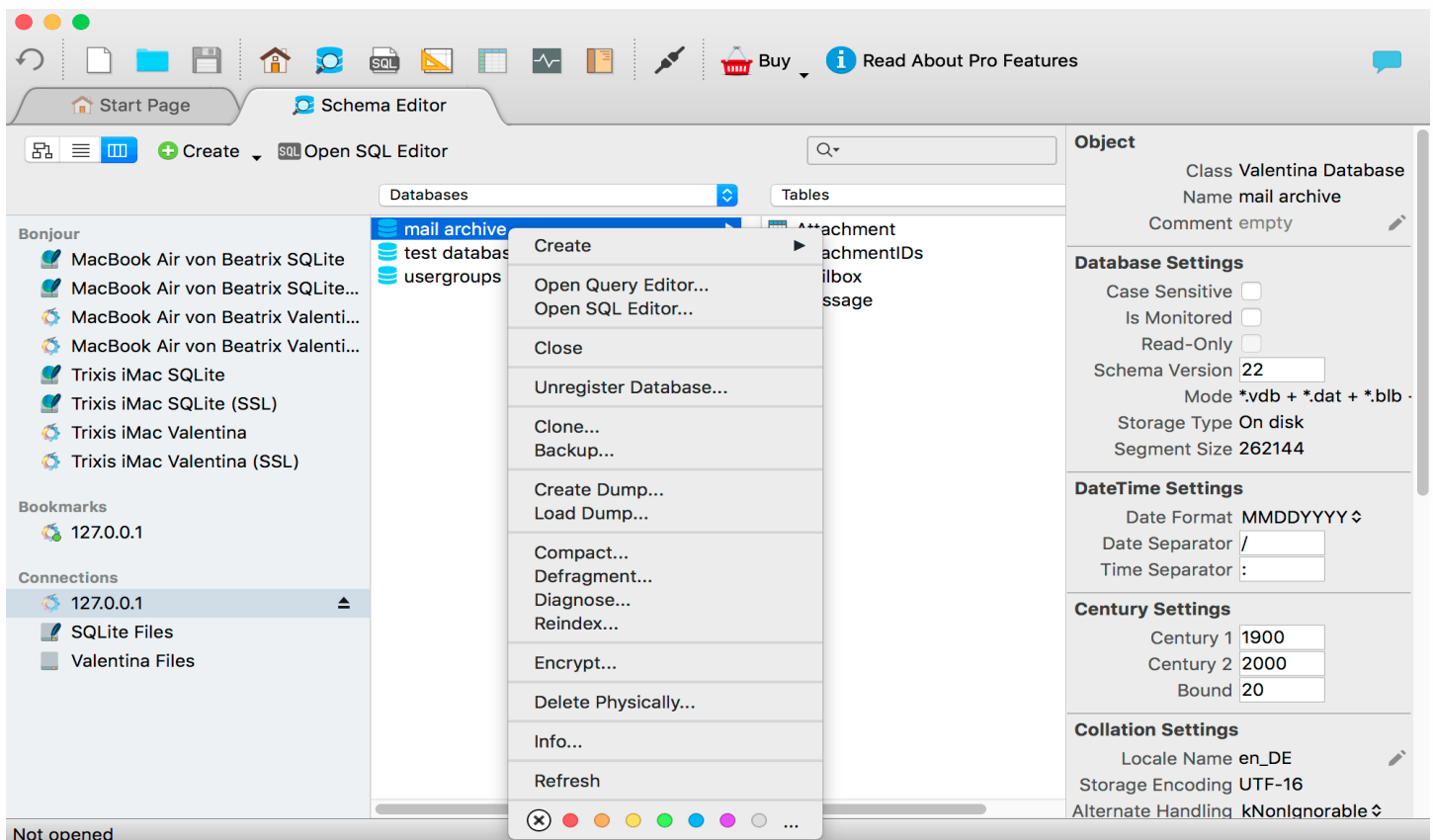
You will come back to the initial screen with a bookmark created which you can always use to connect to the archive.



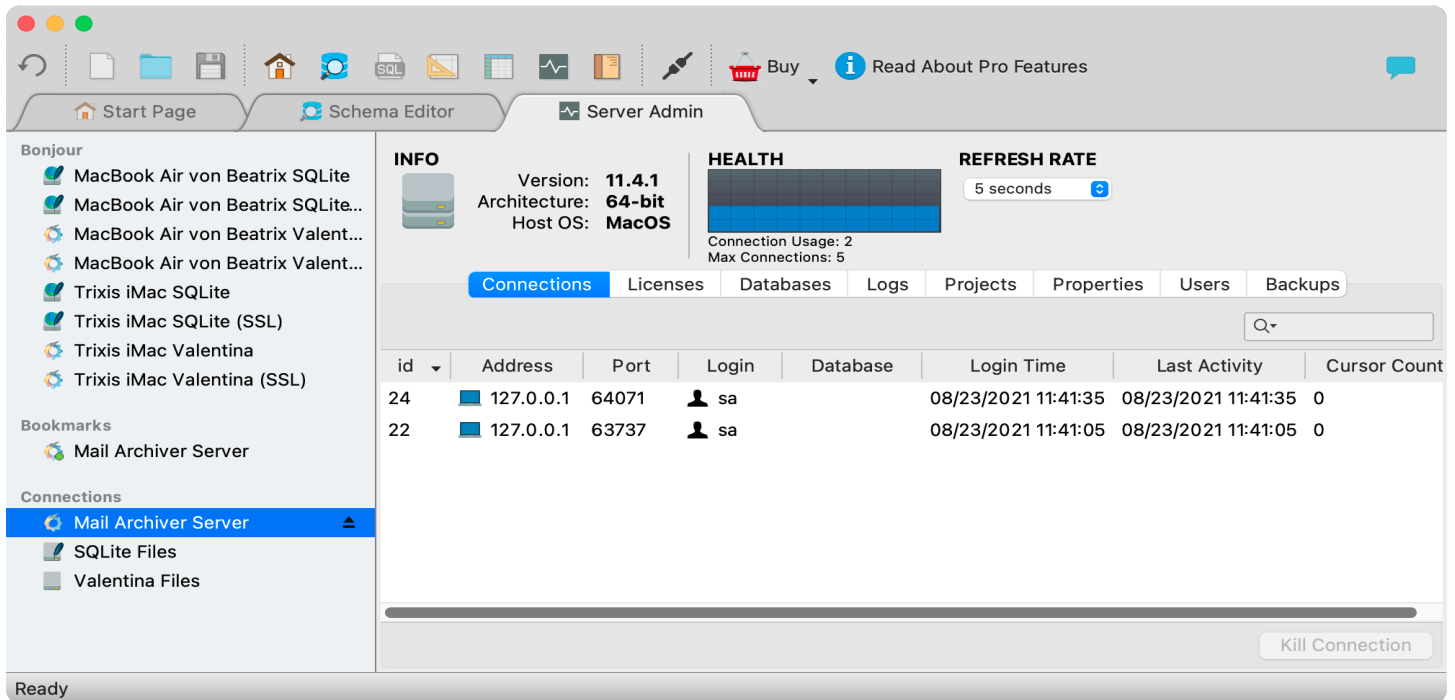
Now double-click the bookmark. If you installed Mail Archiver correctly and created an archive in the Server Management then you should see your Mail Archiver database. Additionally, you should see a database for the group management. If there is no database then go back to the Pro Admin version and create a database.



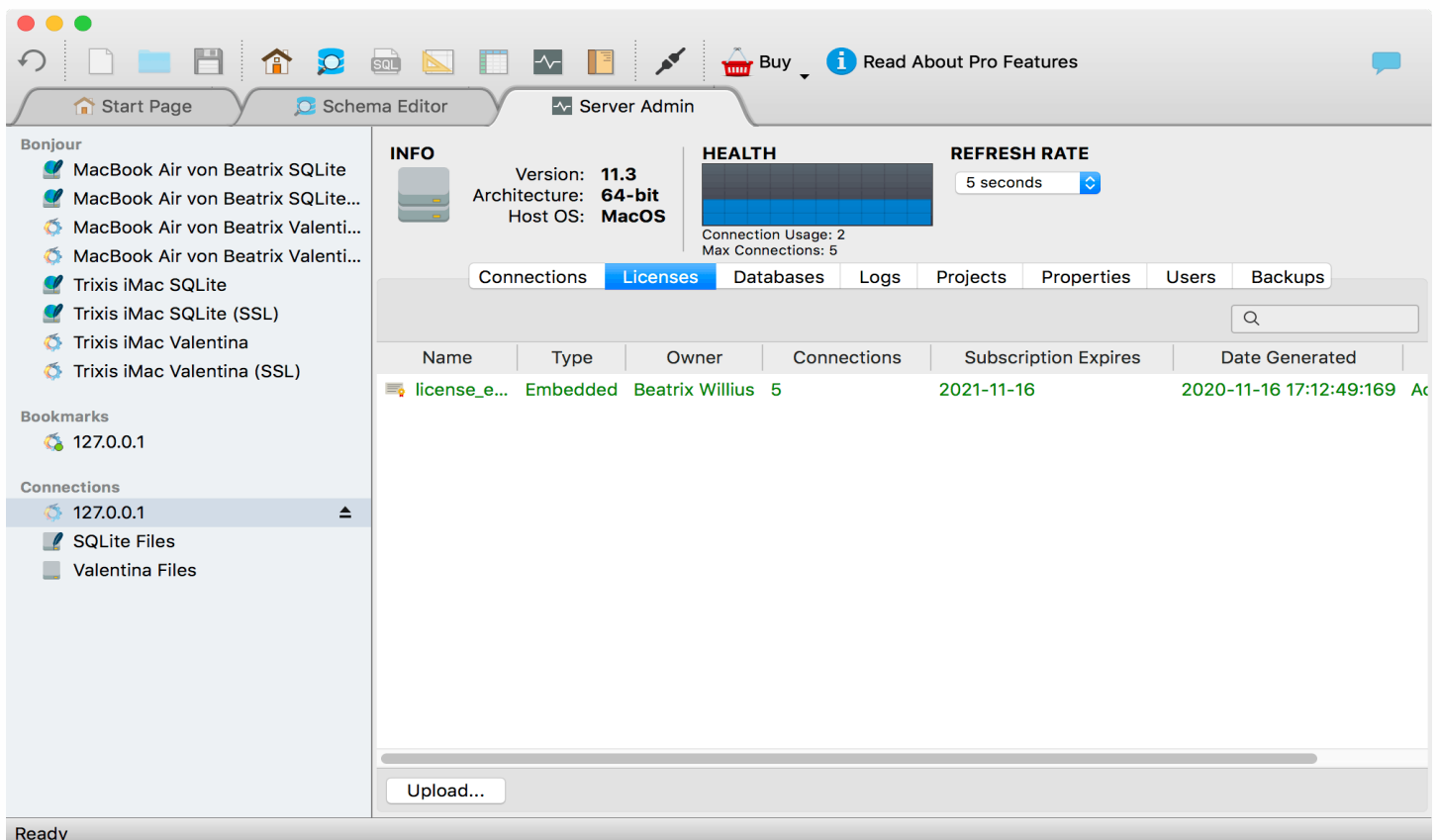
In the standard version of Mail Archiver there are quite a few database management commands in the Database menu. In Mail Archiver X Pro this can be done in Valentina Studio only. Open an archive and do a right mouse-click. You can now do Compact, Defragment or a Diagnosis. Dumping and loading a dump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



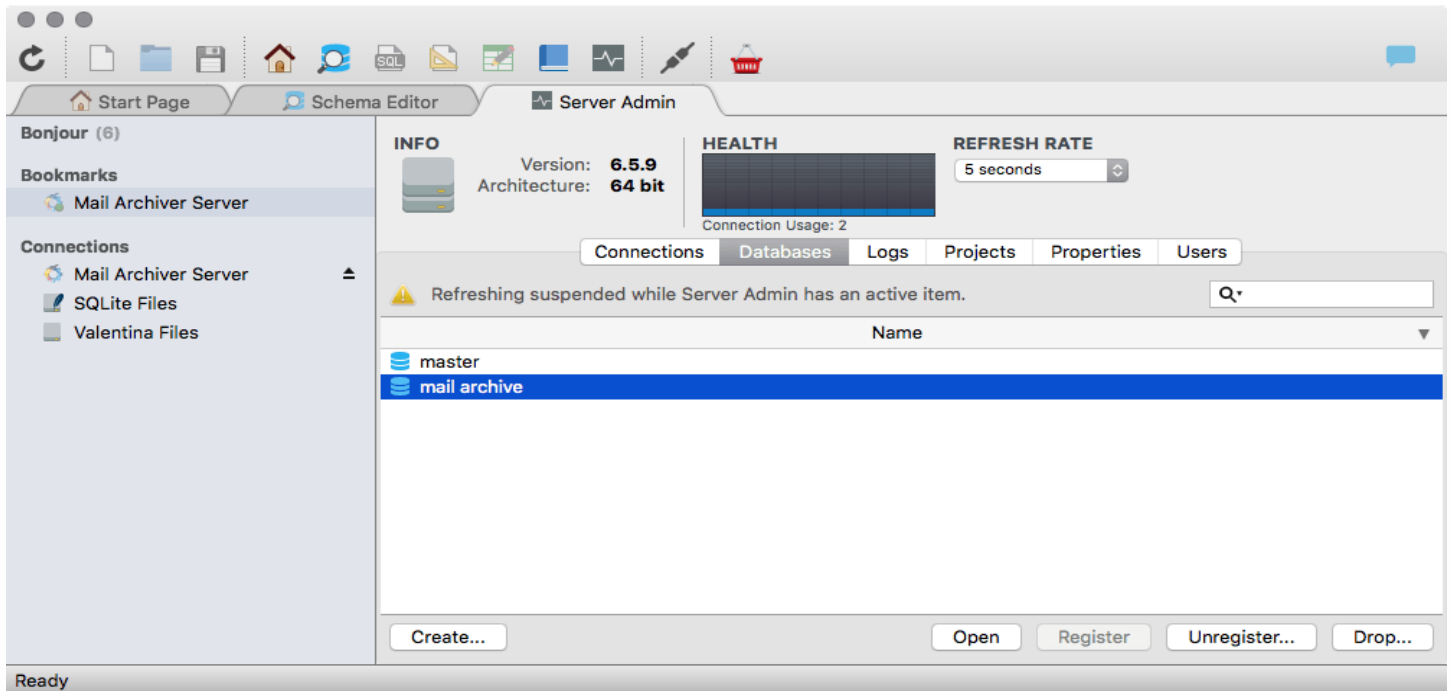
Select Tools/Server Admin. You can now see a lot of information about the server, it's databases and the users. The first tabsheet Connections shows which users have logged into which database. The second "sa" user is the one accessing Valentina Studio. Use "Kill Connection" to kick out a user. But don't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



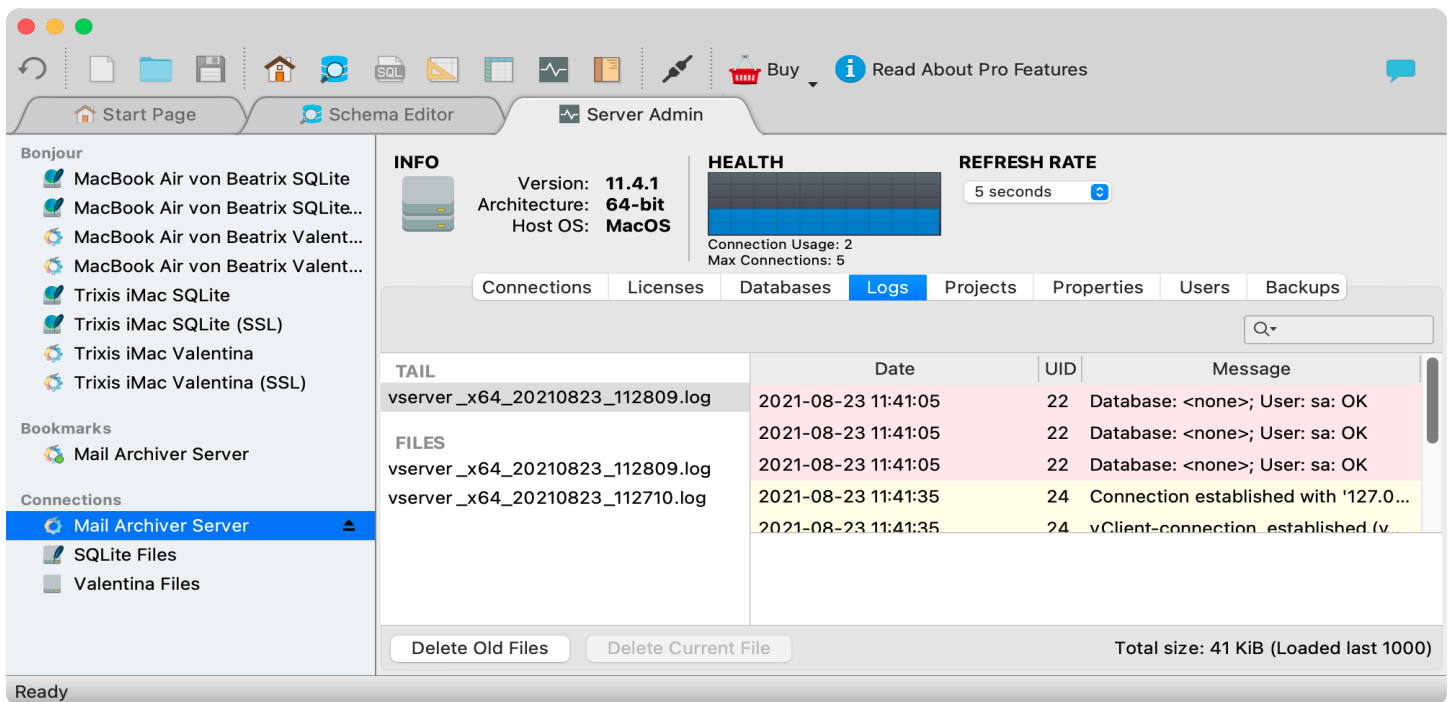
The second tabsheet shows the licenses. If for some reason installing the license doesn't work in Mail Archiver Pro Admin you can install the license with the Upload button.



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:



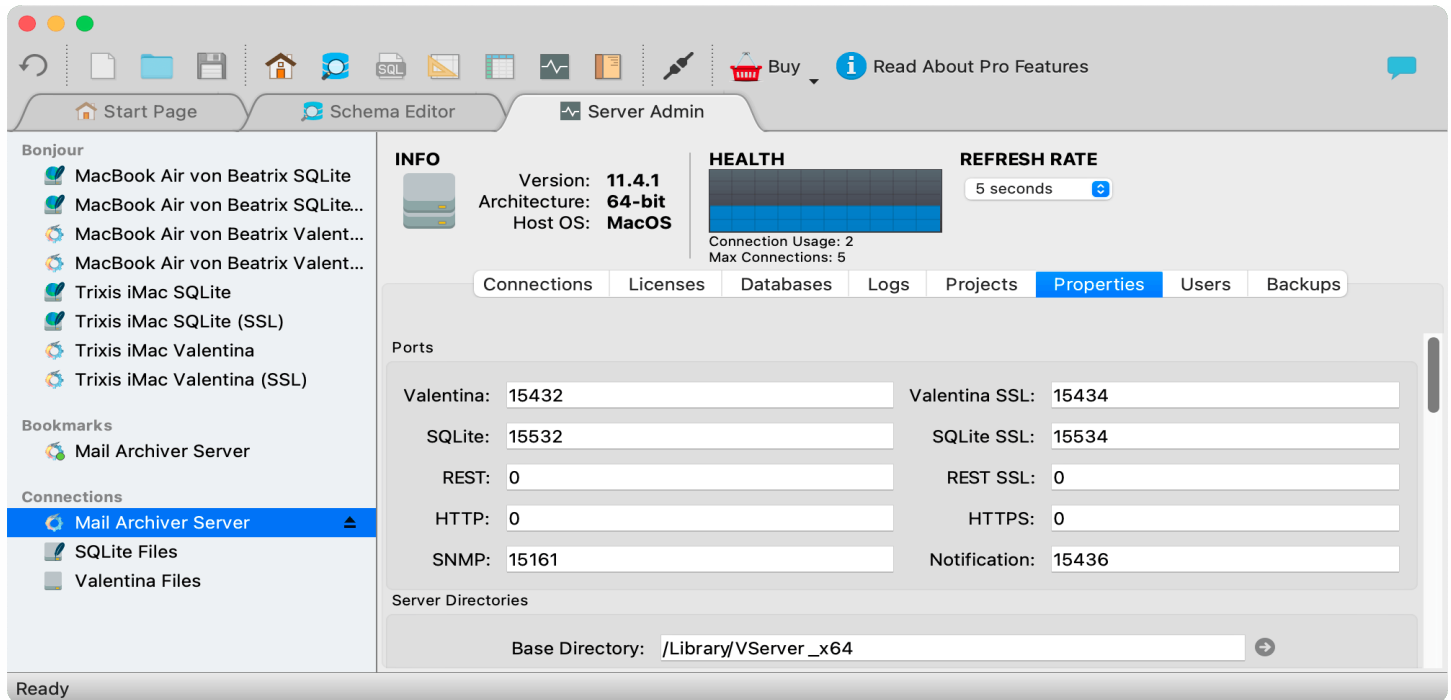
Projects are used for Reports, which Mail Archiver doesn't use. The sixth tabsheet Properties allows you to set properties for the server.

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.

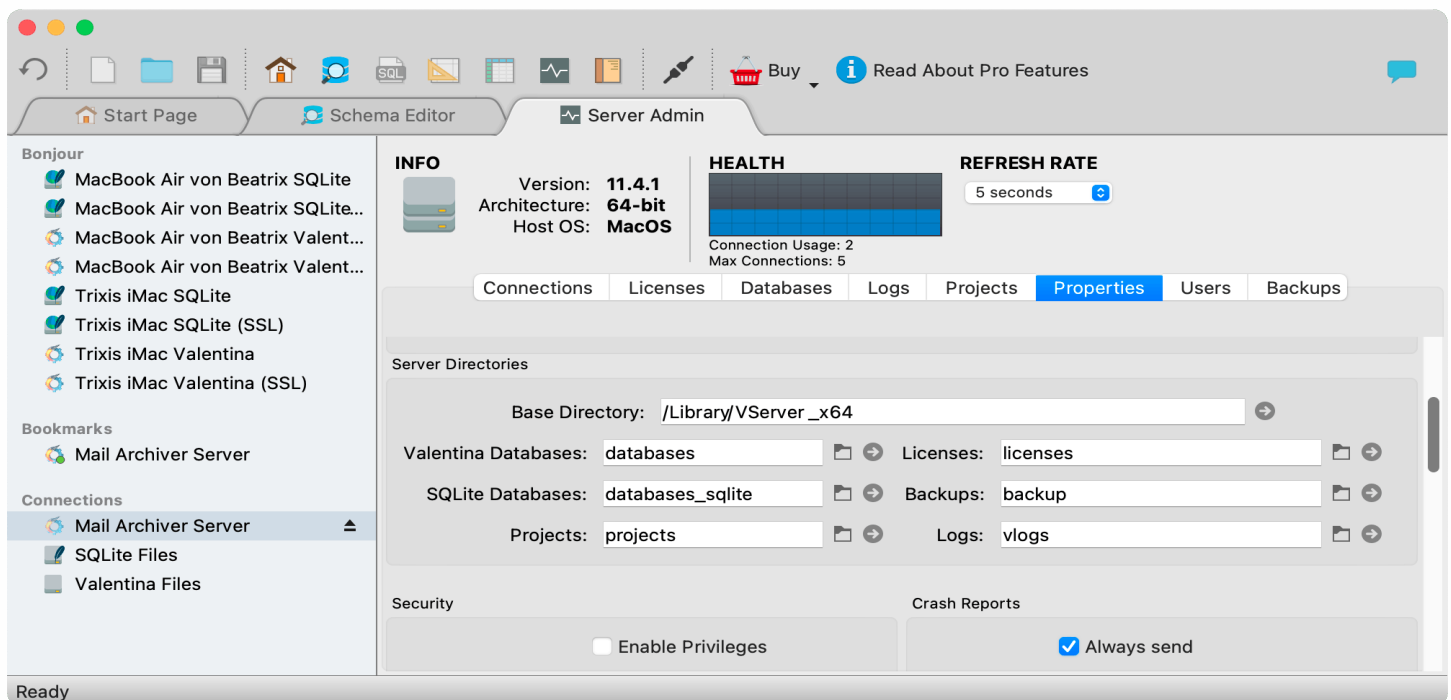
Ports

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.



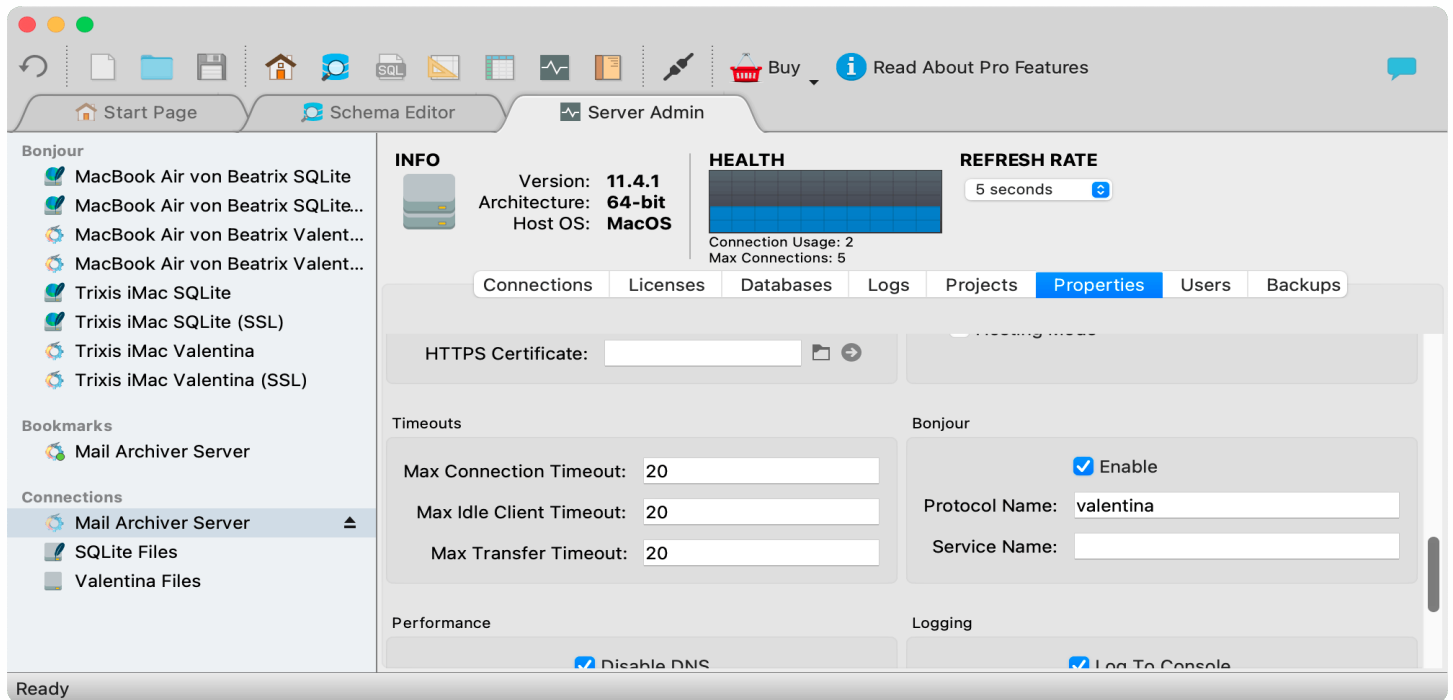
Timeouts

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.

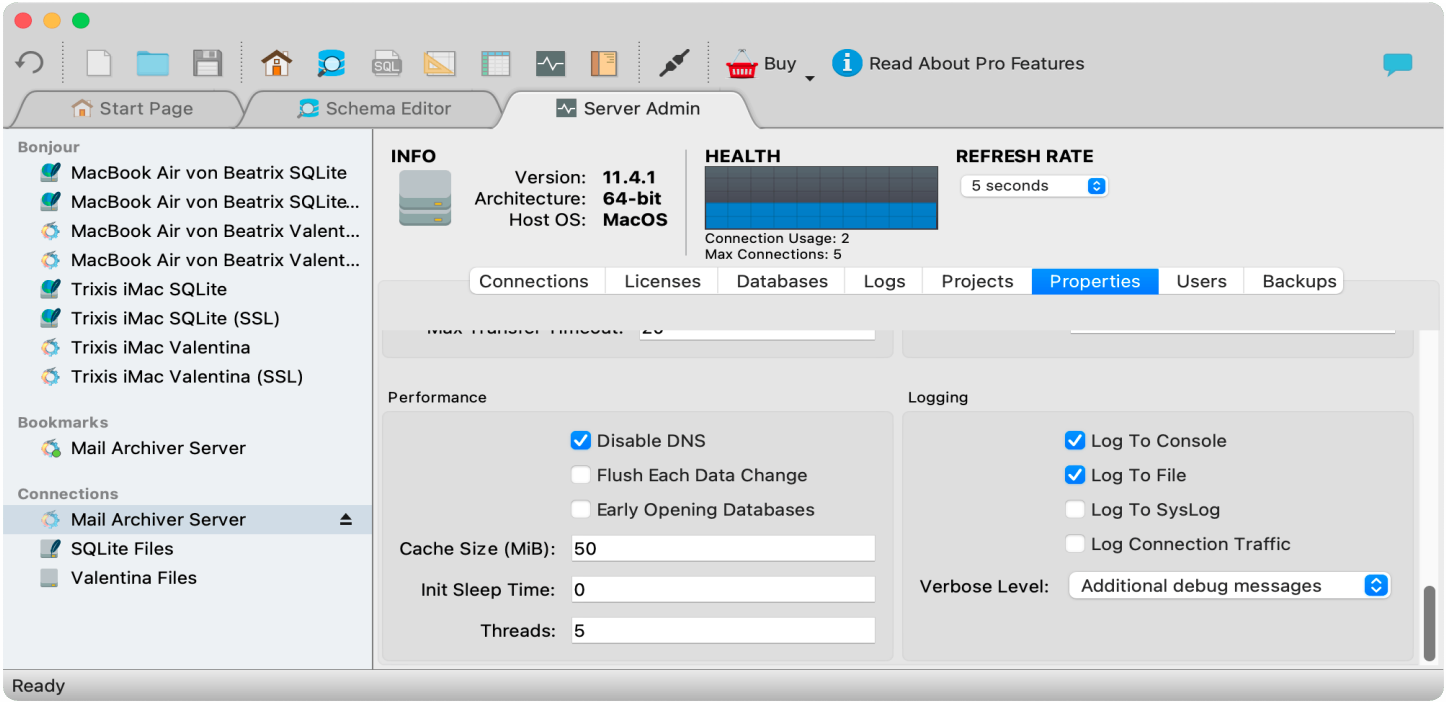


Performance

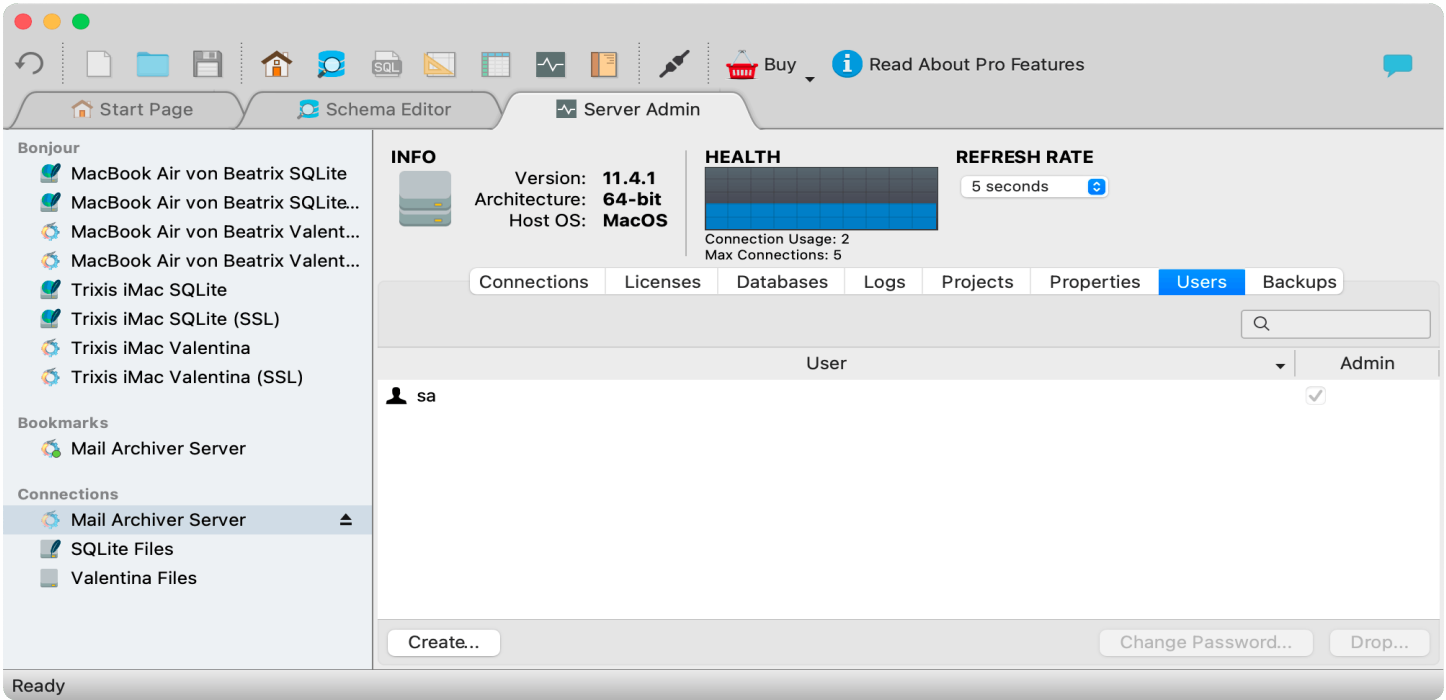
Cache size should be at least 10 MB for each user that you have.

Logging

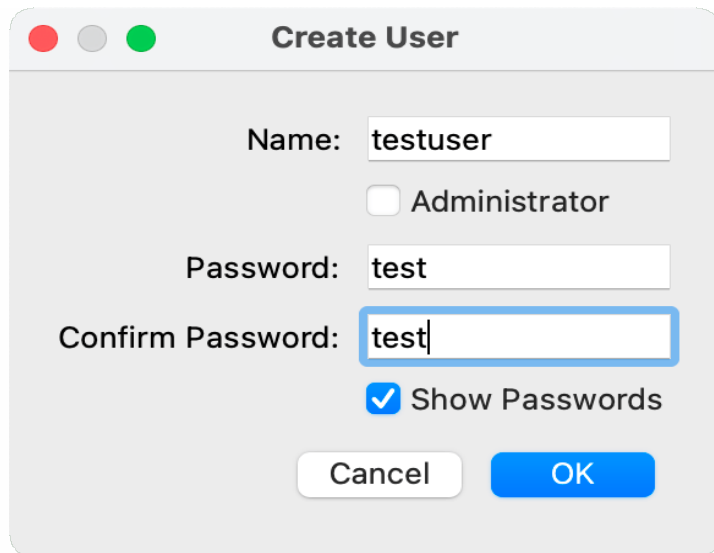
Change the amount of logging depending on whether you are in testing or in production phase. For production change "Additional debug messages" to "only error messages" in Verbose Level. You can log to the console, a logging file or SysLog. The files generated by a high verbose level can be very large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

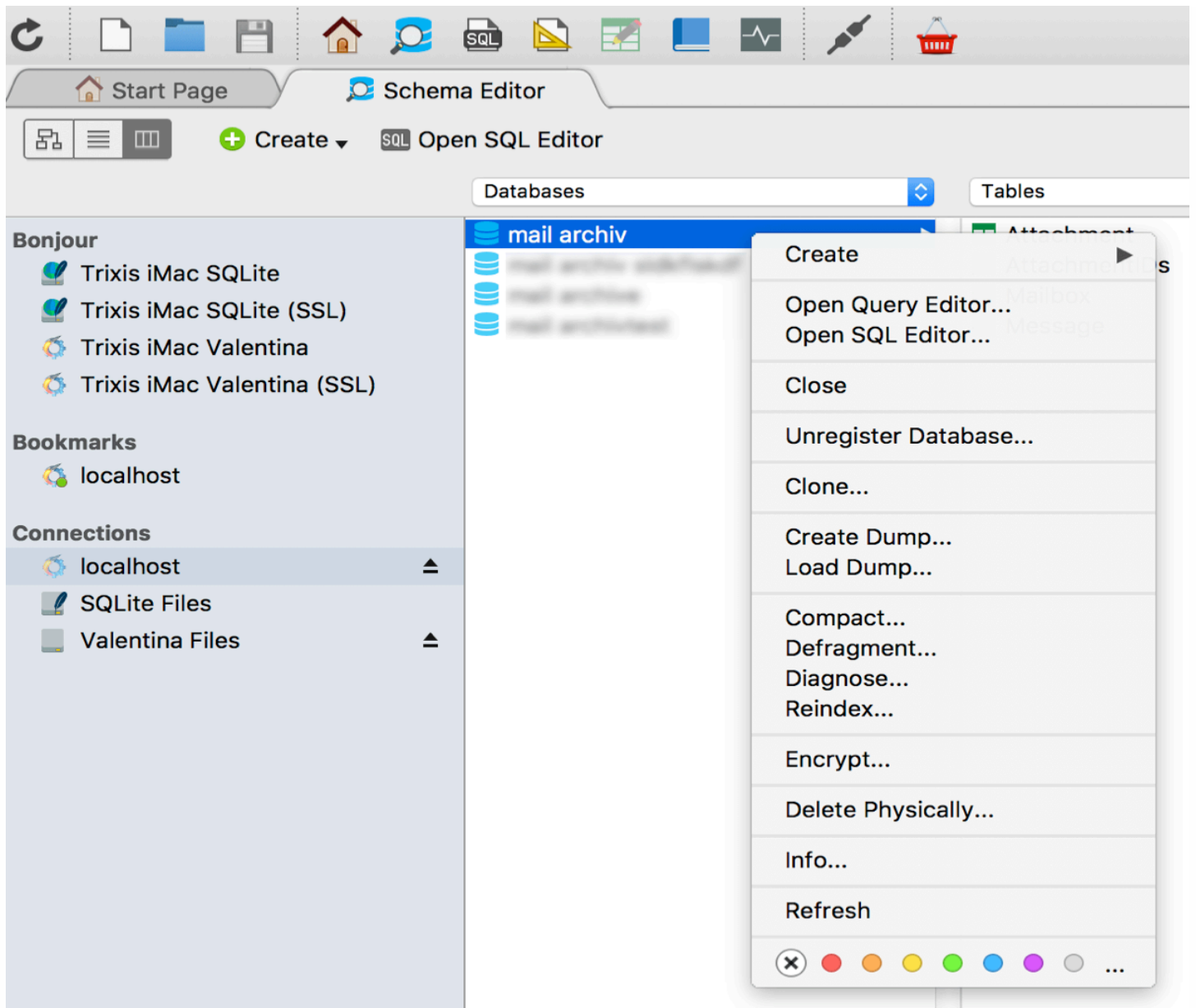
A macOS-style dialog box titled "Create User". It has three colored window control buttons (red, grey, green) in the top-left corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Name:** A text field containing "testuser".
- Administrator:** An unchecked checkbox.
- Password:** A text field containing "test".
- Confirm Password:** A text field containing "test", which is currently selected with a blue highlight.
- Show Passwords:** A checked checkbox.
- Buttons:** "Cancel" and "OK" buttons at the bottom.

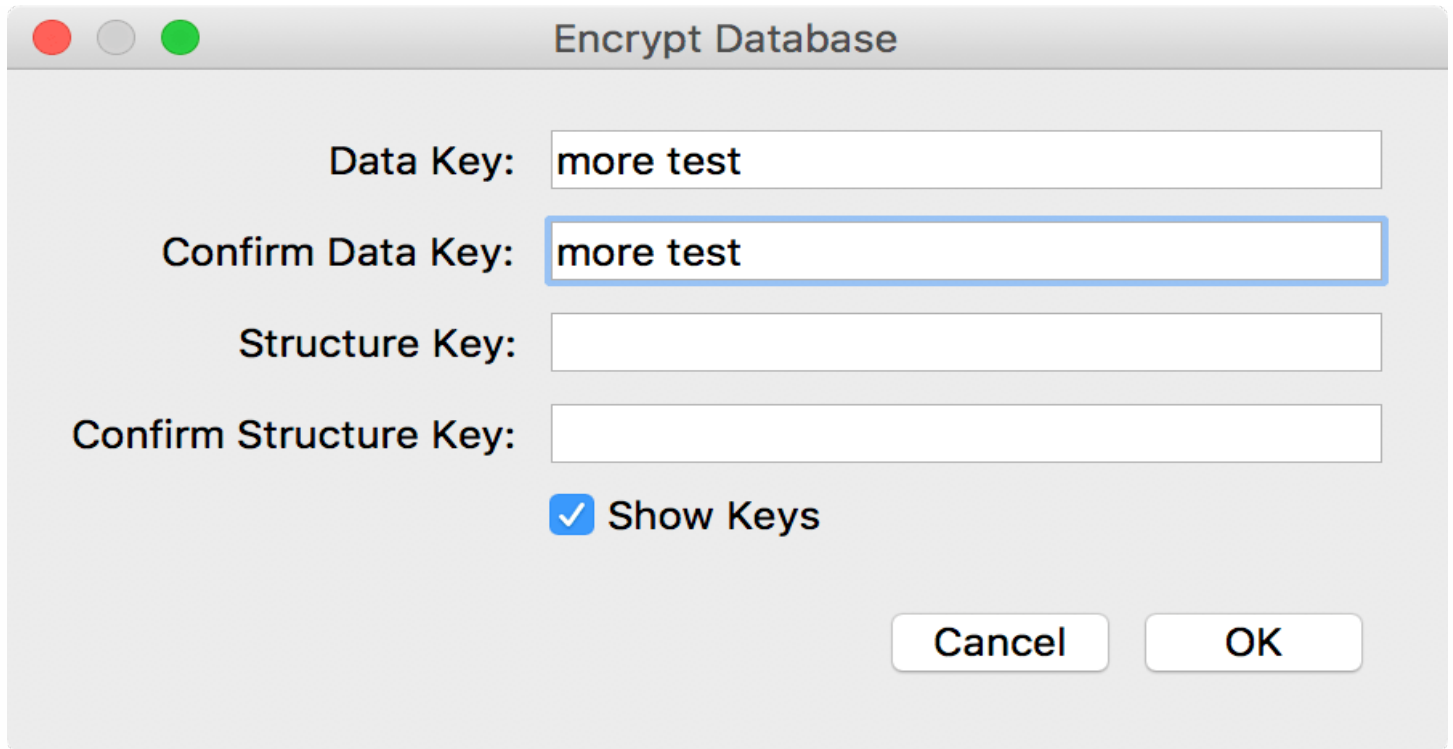
You can also change the password and delete the user.

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.



Encrypt Database

Data Key:

Confirm Data Key:

Structure Key:

Confirm Structure Key:

☒ Show Keys

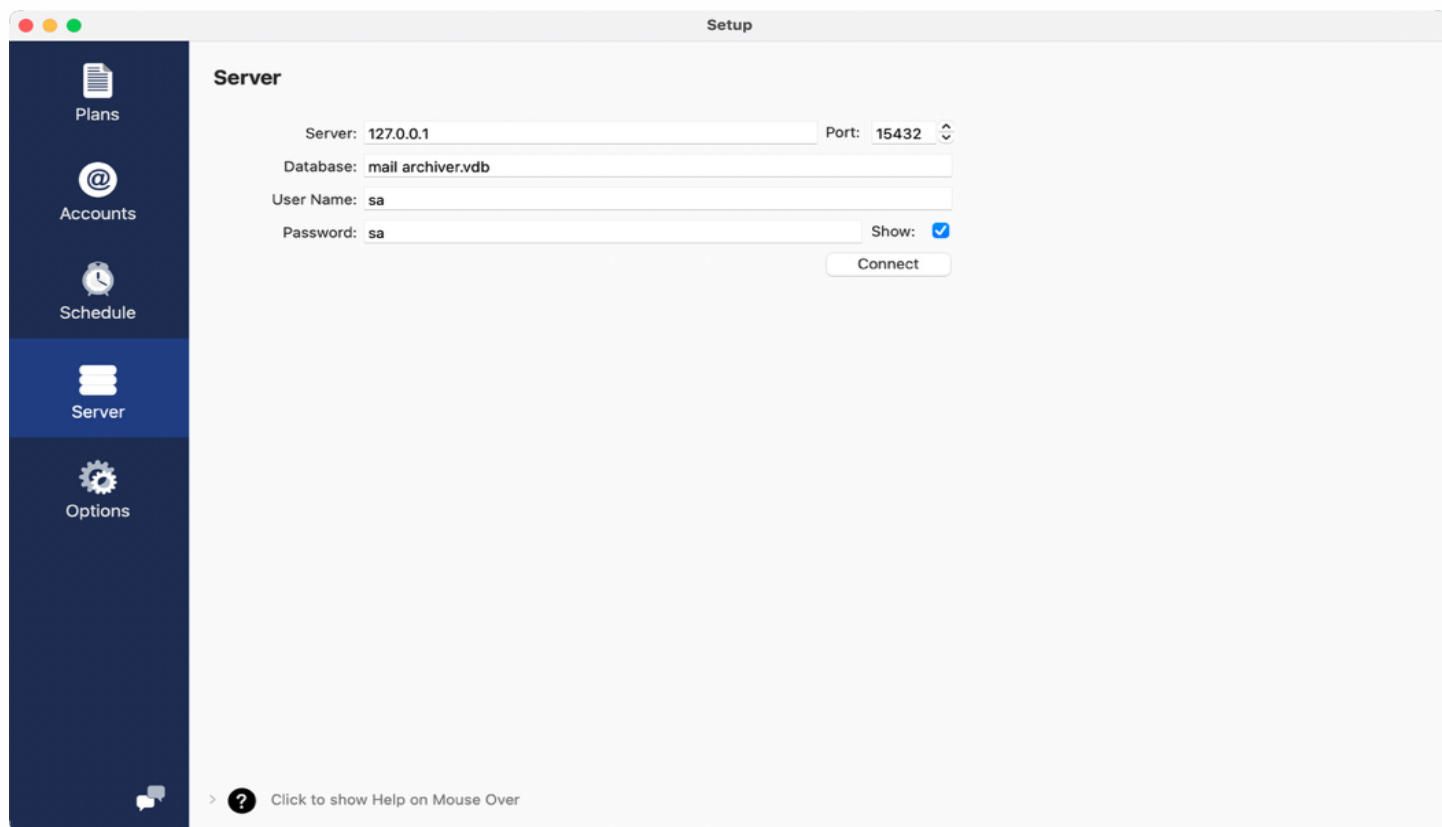
Cancel OK

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

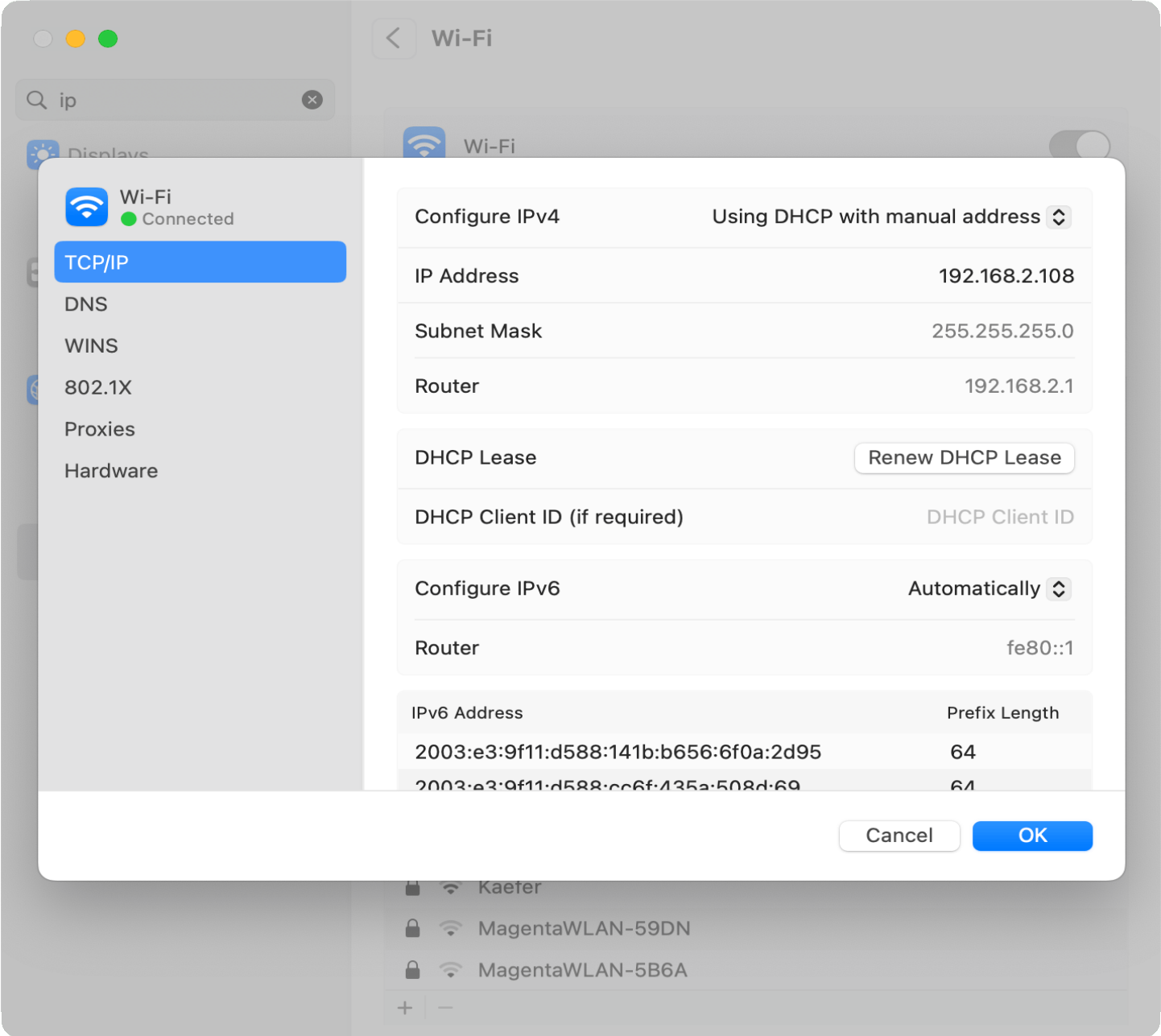
The main features of Mail Archiver X Pro are the same as the normal version. The big difference is in the Setup.

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.

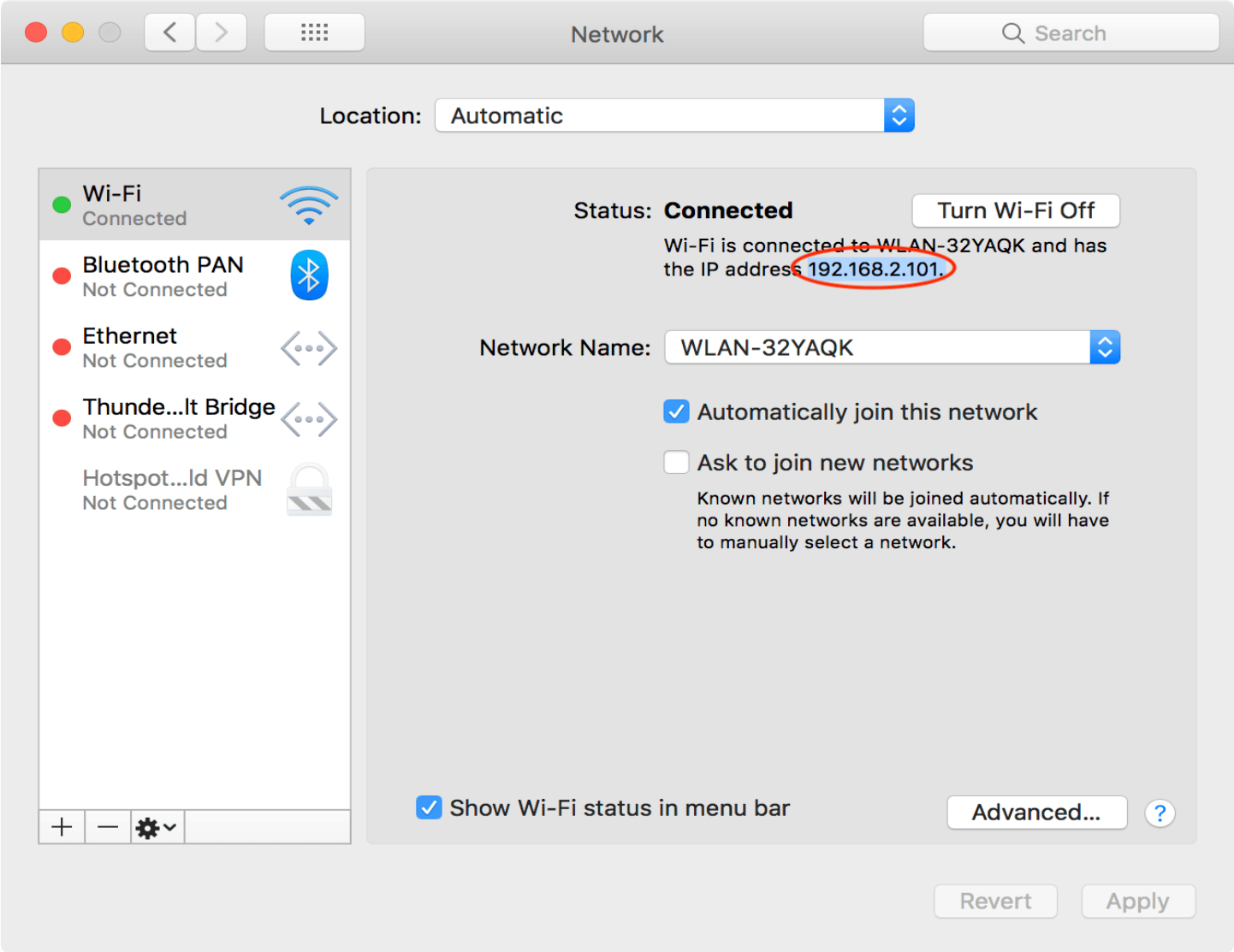


When starting Mail Archiver the next time it should connect automatically to this archive.

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.



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) (<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.

Welcome to our guide on archiving emails with Mail Archiver! In this MiniClass, we'll walk you through the aspects of effective email archiving. There will be 7 emails that will help you to master the art of email archiving.

1. Difference between a backup and an archive

Understanding the difference between backup and archive is crucial for managing your emails. We'll explore how backups ensure data recovery and safety. Archiving focuses on preserving and organizing emails for long-term storage and easy retrieval.

2. How do you want to keep your emails?

We'll guide you through choosing between archiving to the Internal Database, PDF and mbox. Select the archiving method that best suits your preferences and workflow.

3. Archive from Email client or IMAP account?

We'll explore Mail Archiver's archiving sources: email clients and IMAP accounts. Each has its advantages and drawbacks. Archiving from an email client avoids re-downloading but may slow it down. IMAP offers faster archiving but requires re-downloading all emails.

4. Mailbox selection

Learn how to add your IMAP accounts to Mail Archiver. We'll cover the steps to add accounts and email clients into your archival plan and select mailboxes for archiving.

5. Options for archiving

Explore various archiving options. Archive within a specific date range or move emails to the trash after archiving.

6. Archive on a schedule

Discover the convenience of scheduling your archiving process. We'll guide you through setting up automated archiving schedules. This will make your email management a hands-free experience.

7. Summary

The last email will be comprehensive summary, reinforcing the key concepts covered in each topic.

By the end of this MiniClass, you'll be equipped with the knowledge and skills needed to harness the full potential of Mail Archiver to archive emails. Let's embark on this journey together and make your emails more organized and accessible!

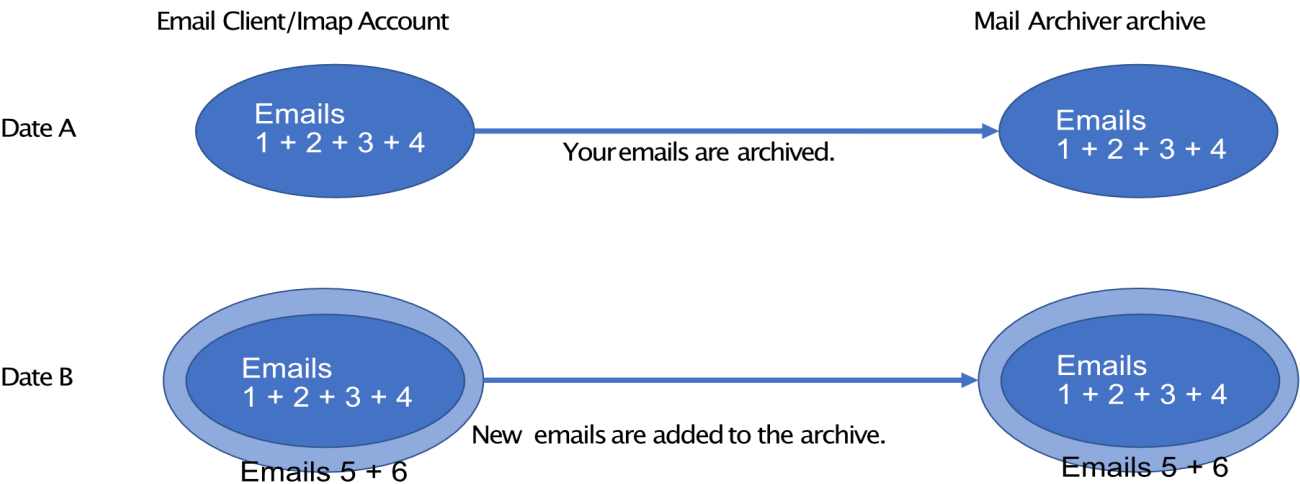
What is the difference between a backup and an archive?

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

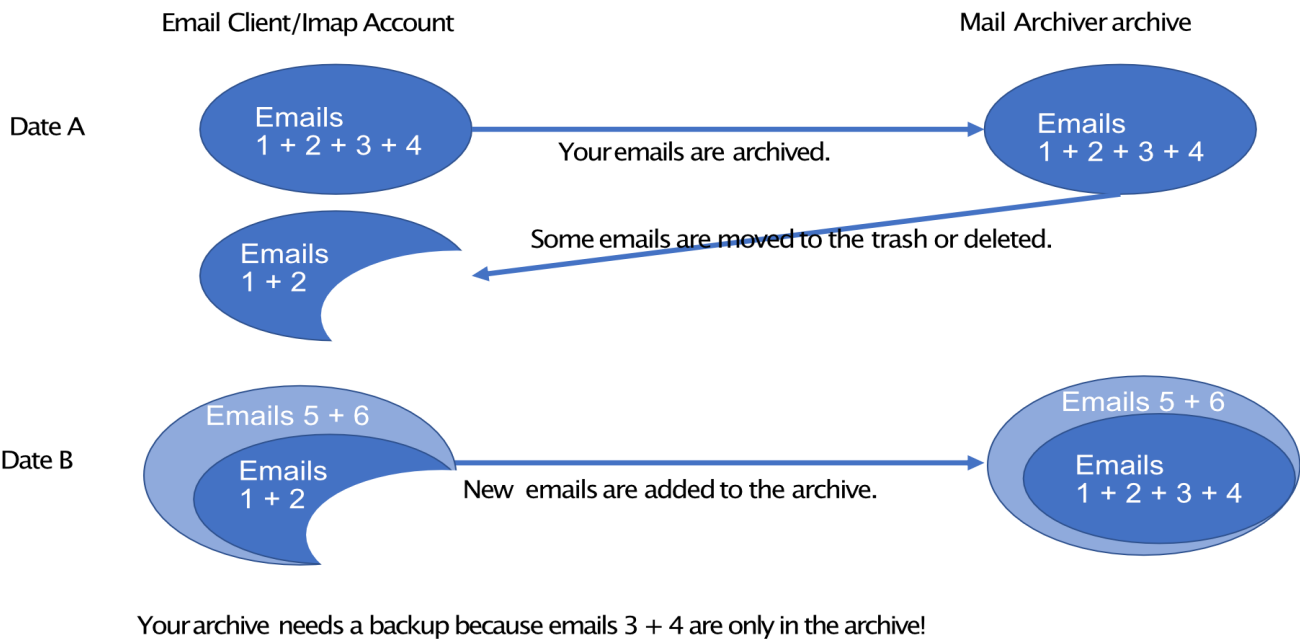
Mail Archiver as Backup



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.

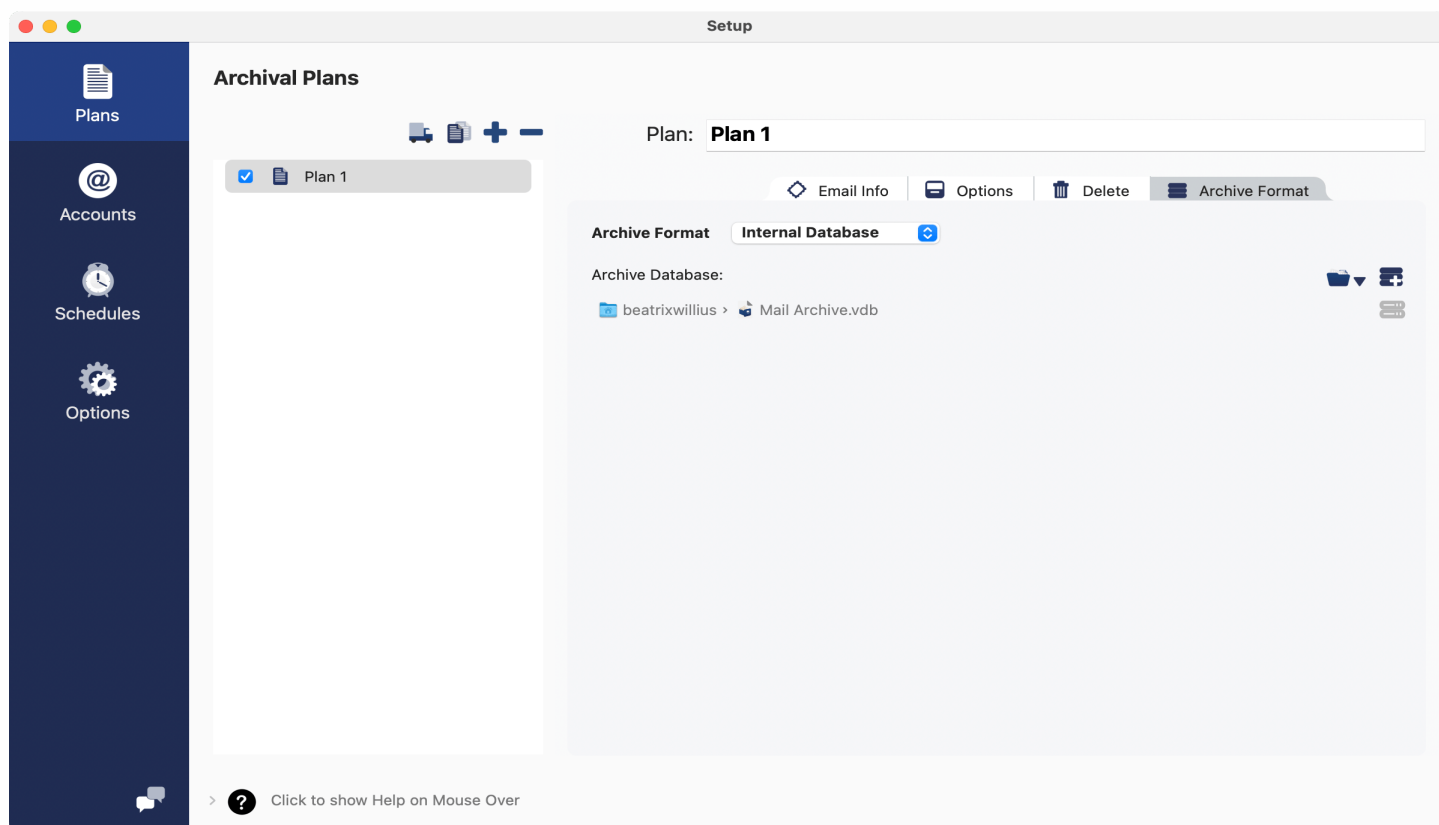
That's it for today. Tomorrow we will have a look at the possible archive formats available in Mail Archiver.

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 Archive Format section.



In Archive Format you have the following options:

- Internal Database
- MBOX
- PDF

When you don't know what archive 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:

MBOX



The mbox/emlx format is a type of file that works on any kind of computer. It holds one email per file (with .emlx extension), making it simple to share and read emails on various computer systems.

The main intent for using the mbox storage option is to make a simple backup for IMAP accounts without having an email viewer like when using the Internal Database.

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 archive format has their own options. The location of the archive for the Internal Database, MBOX and PDF. For PDF you can tell the app if you want to archive the attachments or not. PDF also 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 email 1. The topic of email 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

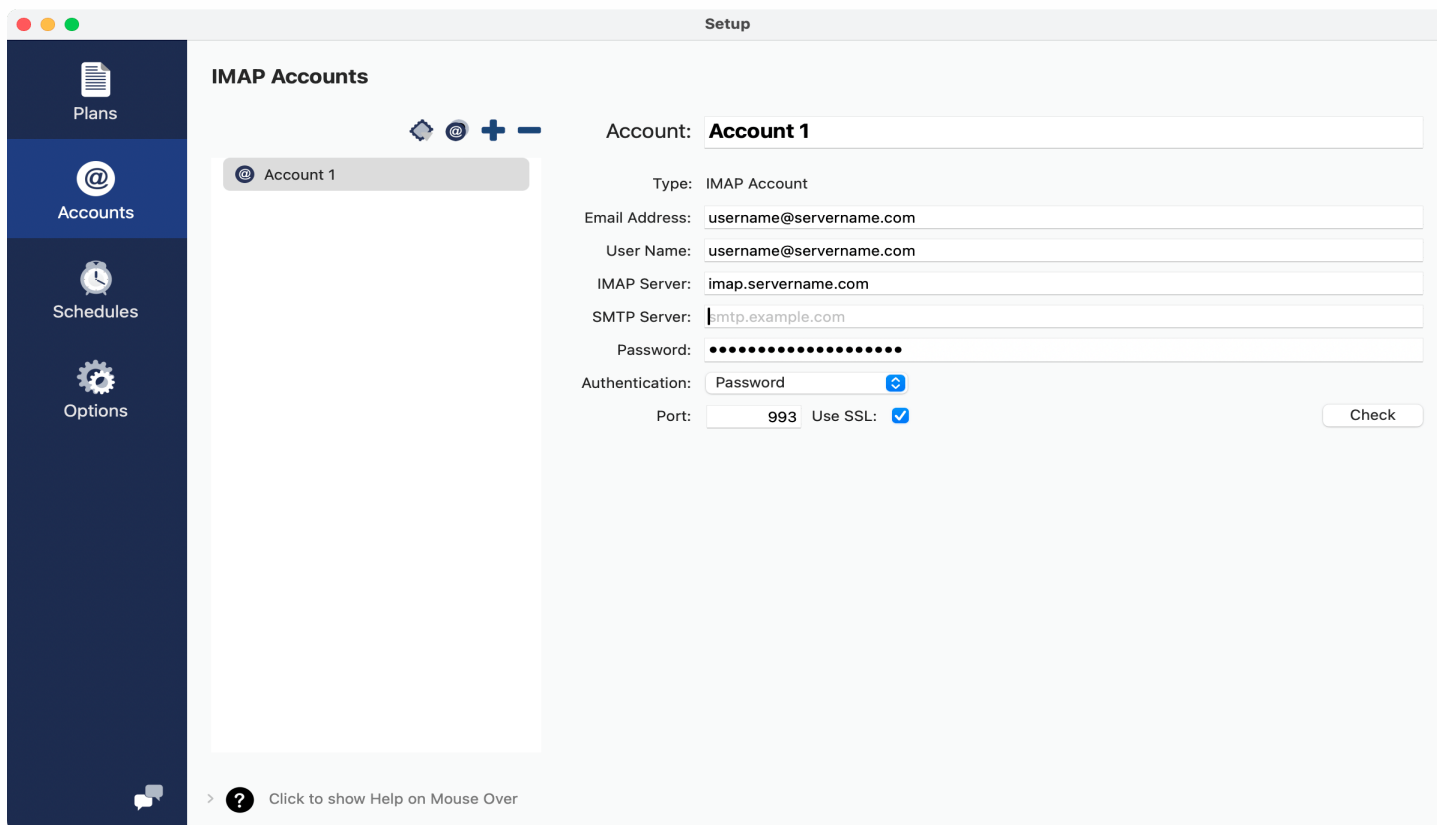
We had a look at the difference between archive and backup. Then we had an overview over the different formats in Mail Archiver. This was followed by the benefits and drawbacks of archiving from email clients or IMAP accounts. Today we finally will select some mailboxes for archiving.

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 Accounts area in the Setup. Click on the plus sign to add a new account. You can select a preset if you use iCloud or Gmail. Then enter your email address and password. After clicking next you can check user name, server name, password and authentication.



The screenshot shows the 'Setup' window with a sidebar on the left containing 'Plans', 'Accounts', 'Schedules', and 'Options'. The 'Accounts' section is active, displaying 'IMAP Accounts'. A list on the left shows 'Account 1'. The main area contains configuration fields for 'Account 1':

- Account: **Account 1**
- Type: IMAP Account
- Email Address:
- User Name:
- IMAP Server:
- SMTP Server:
- Password:
- Authentication:
- Port: Use SSL: ☒
-

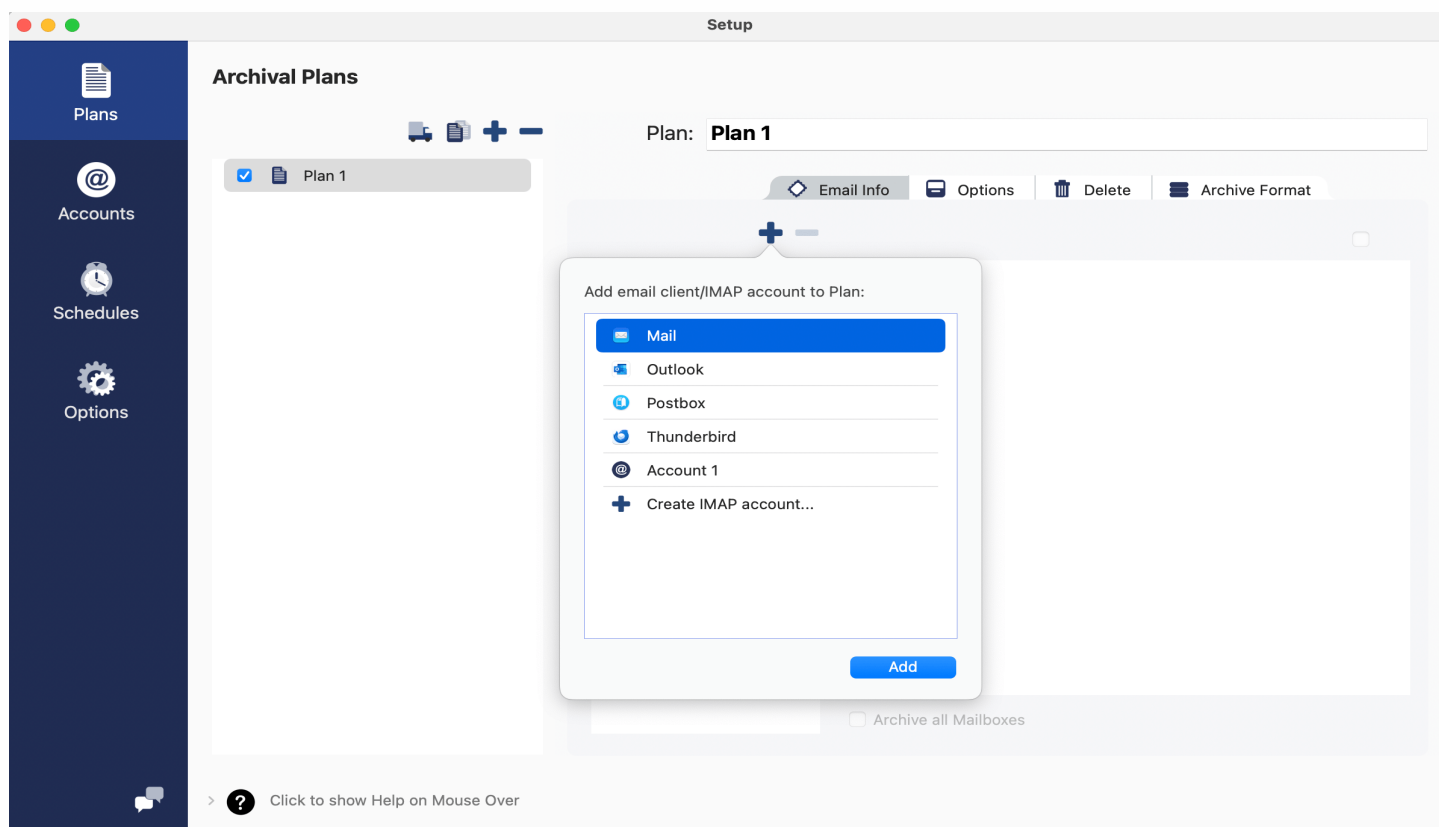
At the bottom, there is a help icon and the text: '> ? Click to show Help on Mouse Over'.

The FAQ has multiple articles on how to find this information for your account. Keep the Authentication method Password. 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.

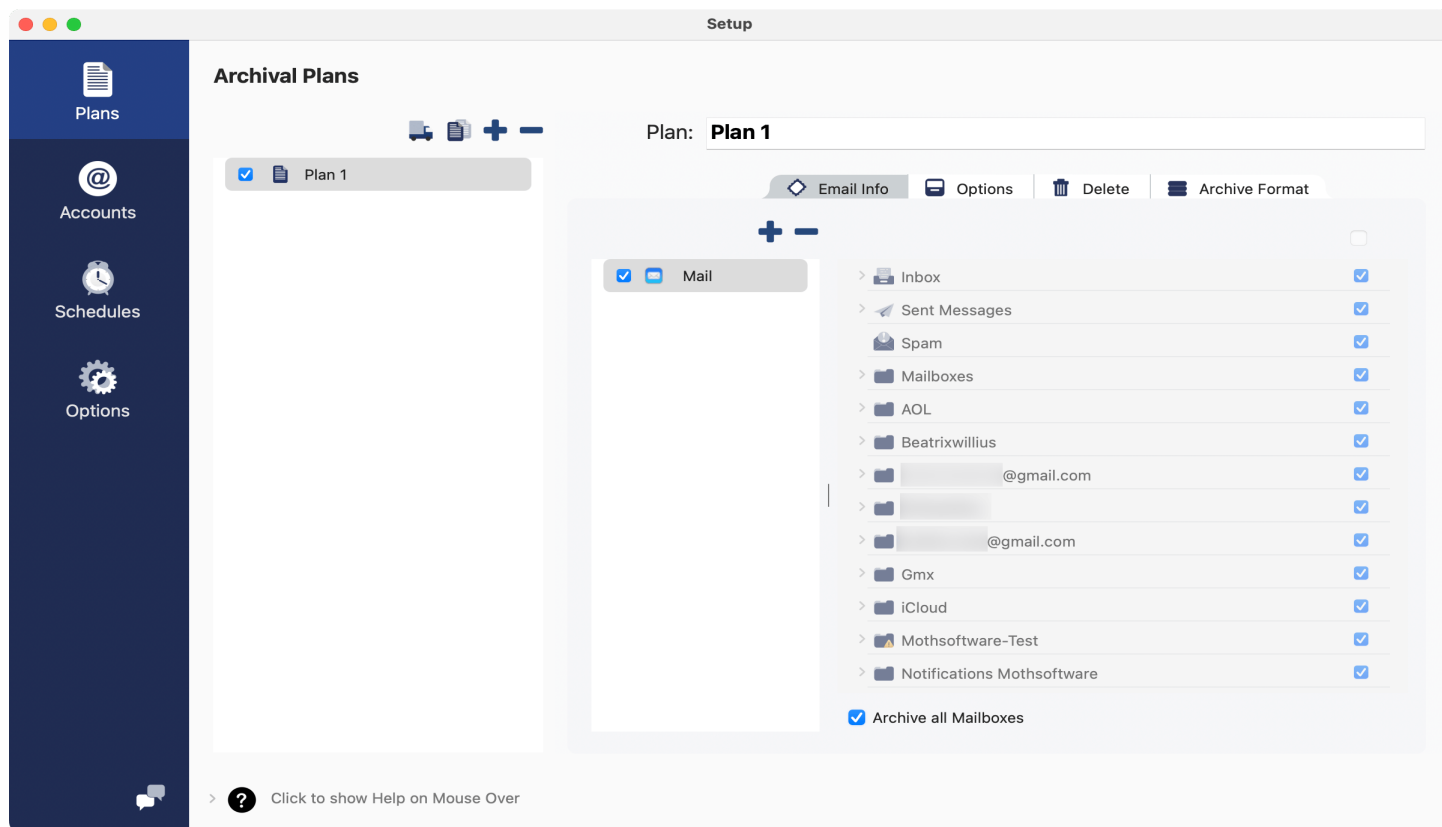
Plans -> Email Info

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:



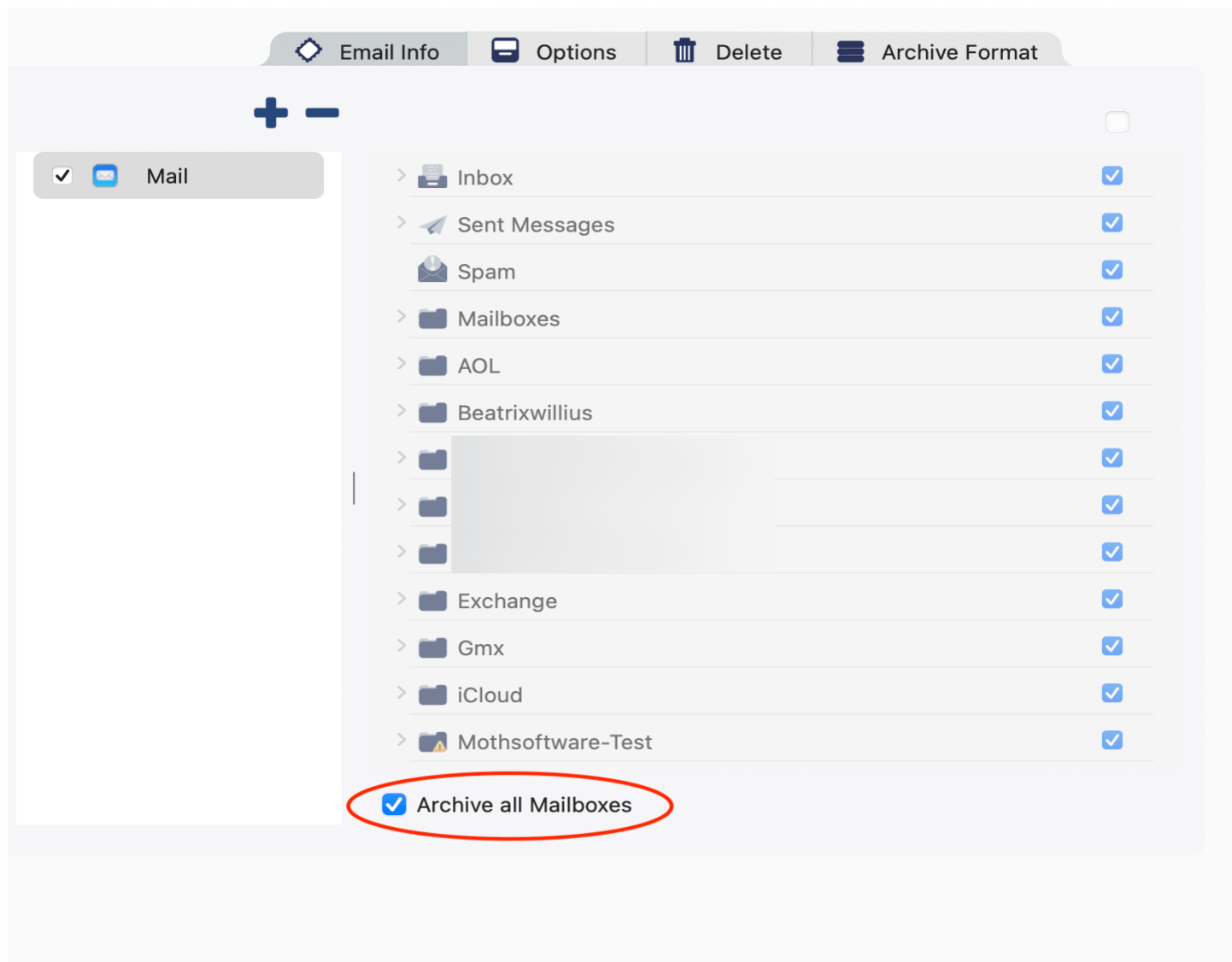
Select either an email client or an IMAP account and click on the Add button. Your mailboxes will now load:



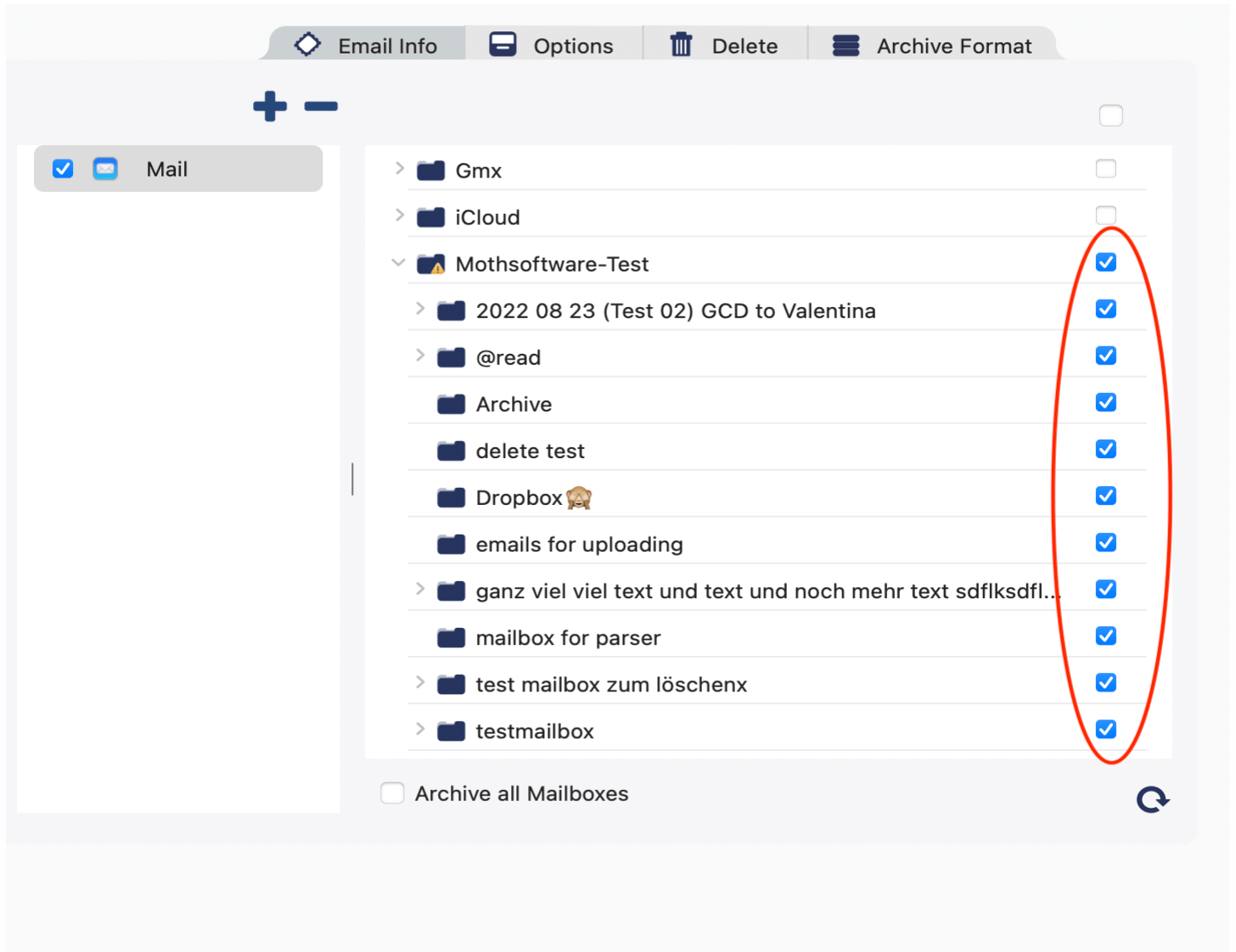
Mailbox Selection

After selecting your email clients and IMAP accounts it's time to select mailboxes.

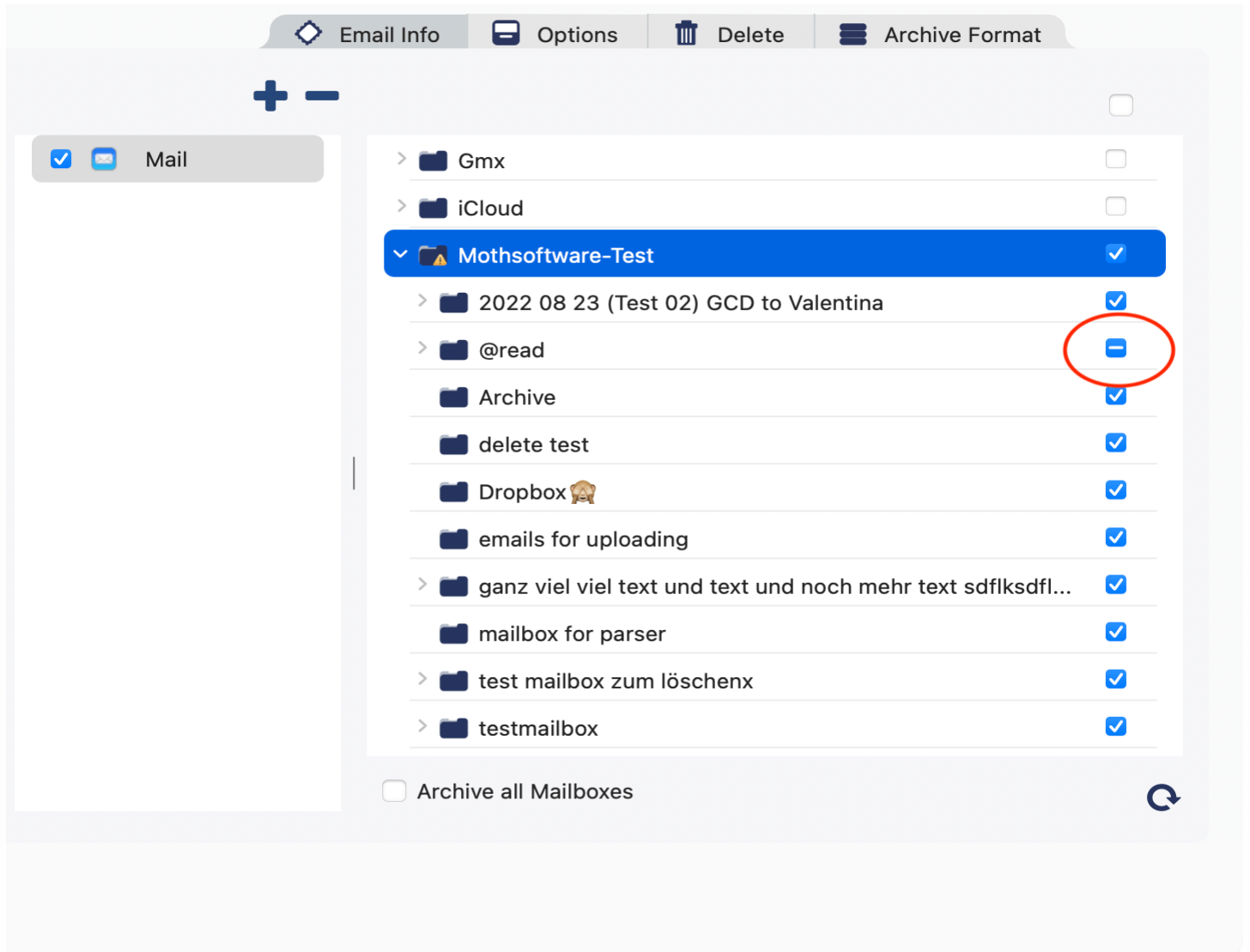
You can either archive all mailboxes or you can select mailboxes. When you add an account or email client "Archive all Mailboxes" is selected by default:



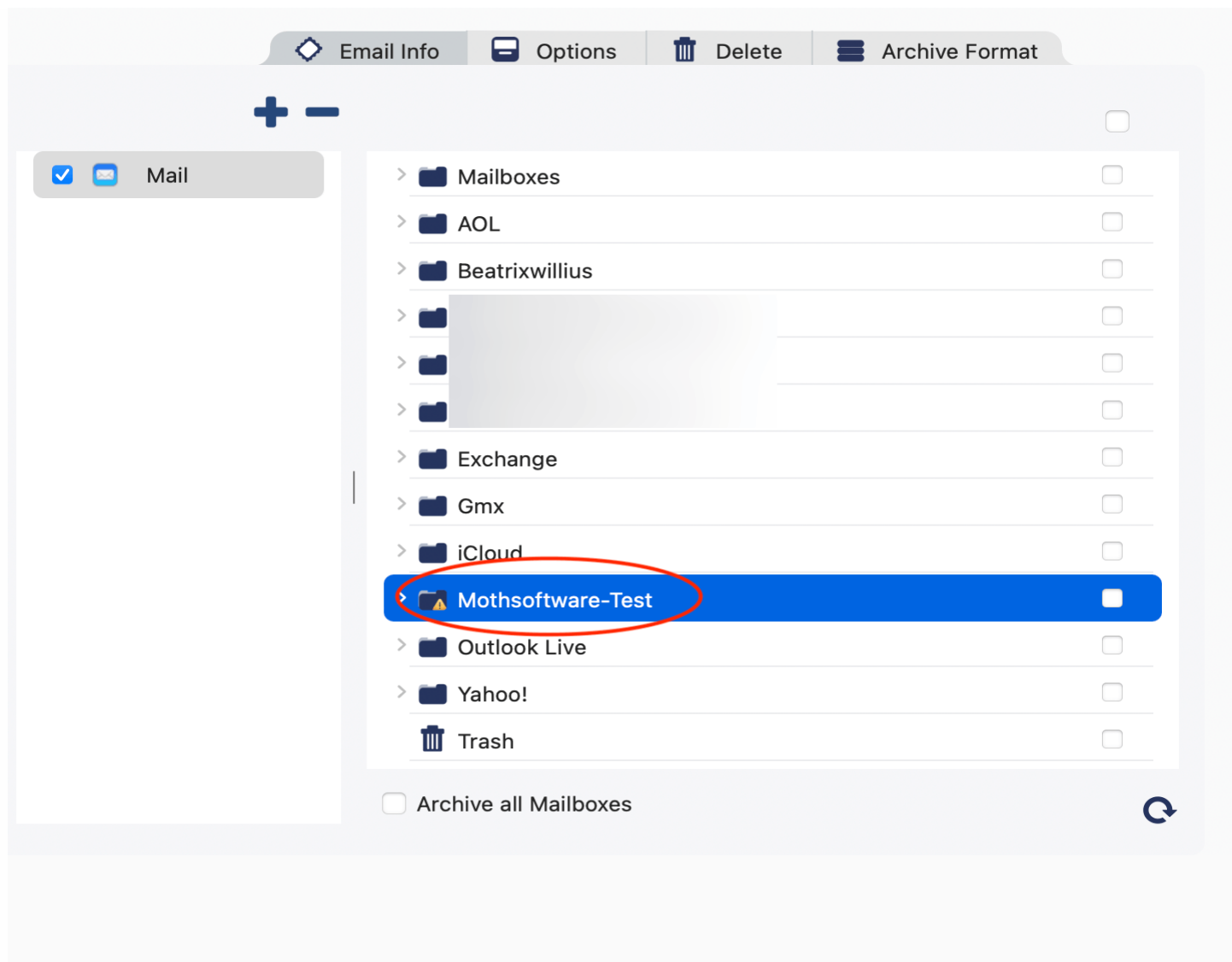
After deselecting "Archive all Mailboxes" you can select or exclude individual accounts or mailboxes:



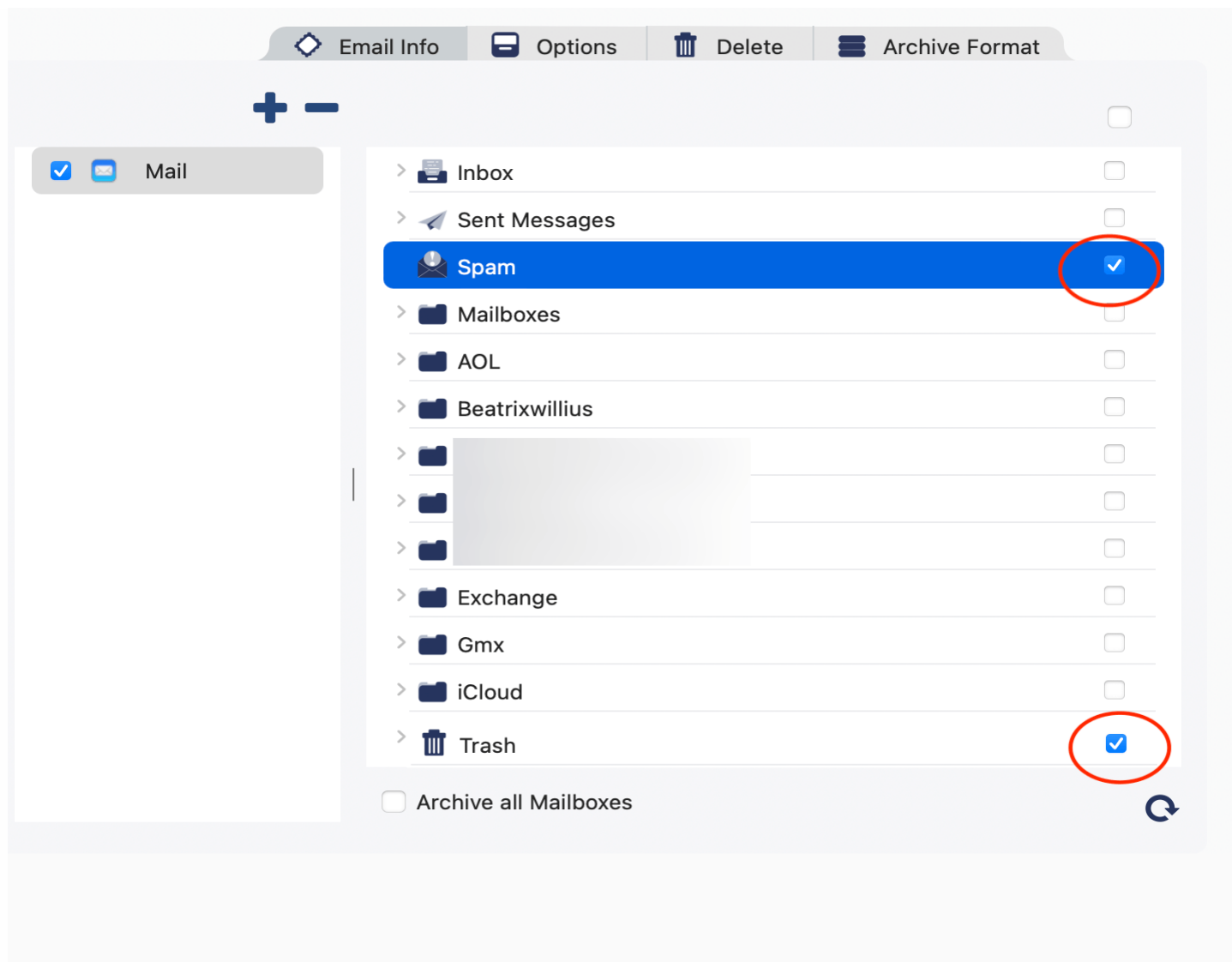
Clicking on a selected mailbox again excludes the mailbox from archiving. The mailbox now shows a minus:



When you see a triangle in an account of an email client then not all attachments may have been downloaded to the computer. You will also get a warning in the AppLog. Imap account always download all attachments.



In case you want to archive spam or trash emails be sure to activate these mailboxes:

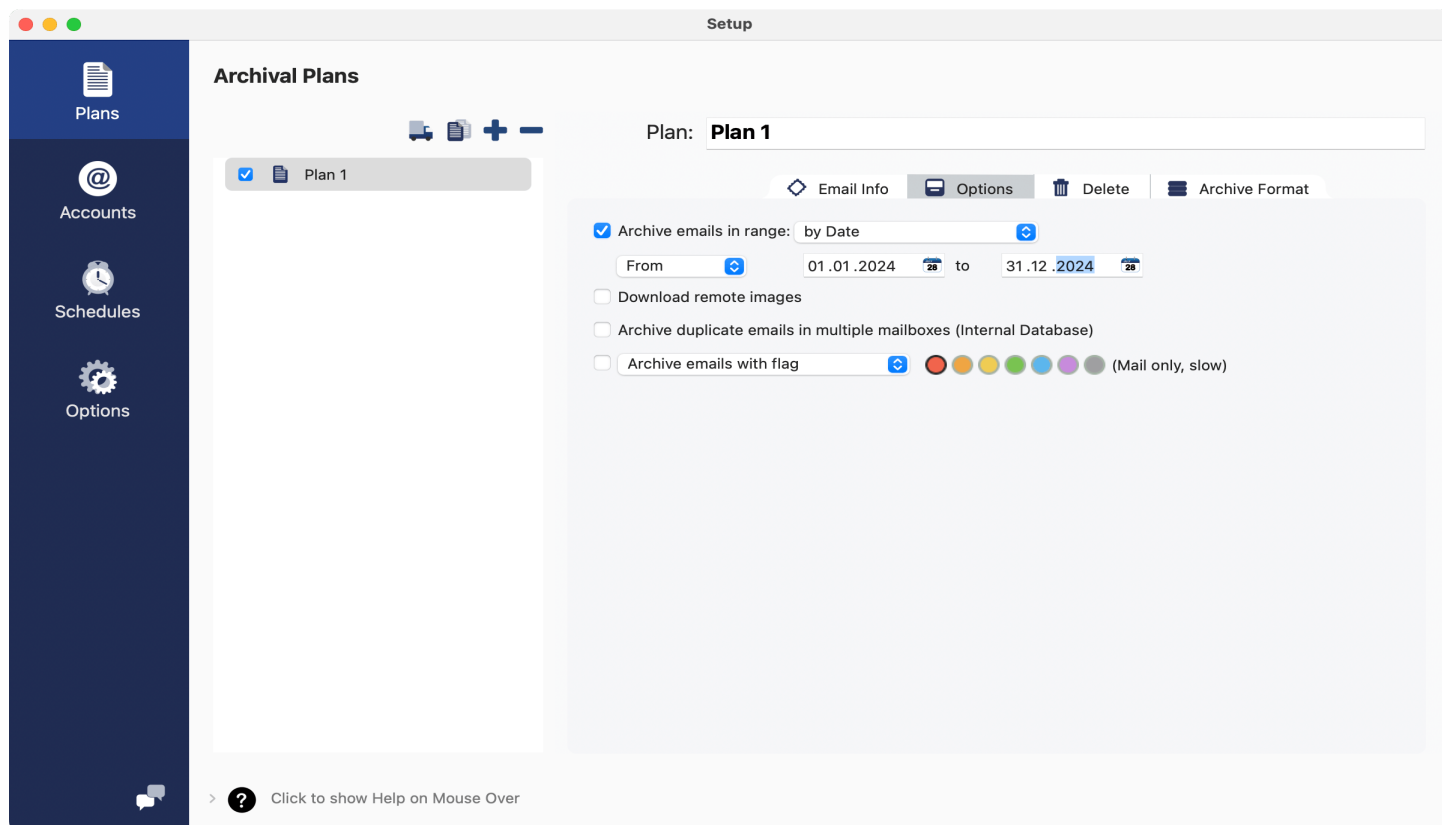


Mail Archiver MiniClass Day 5

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.

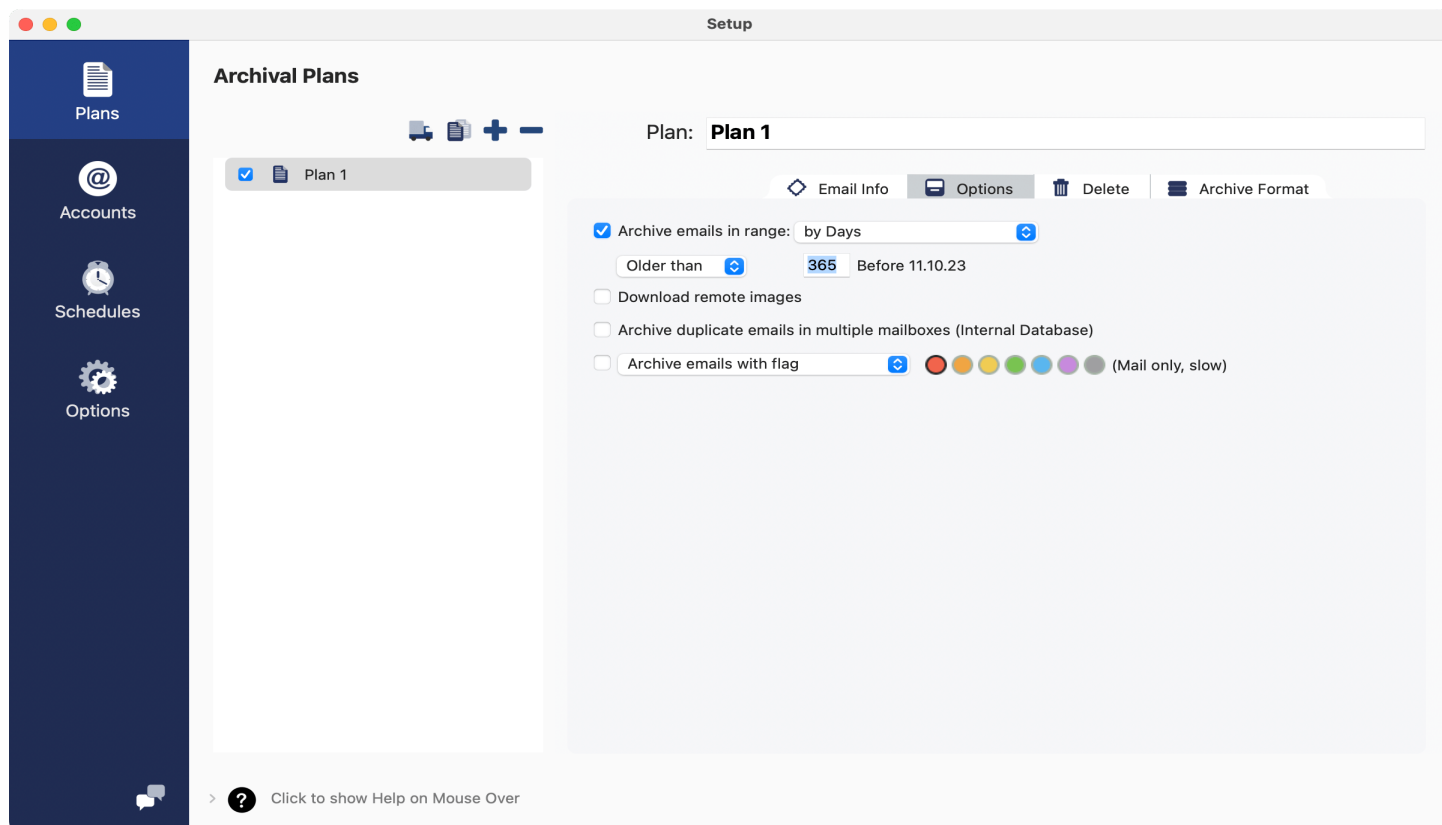
"Archive in range"

"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:

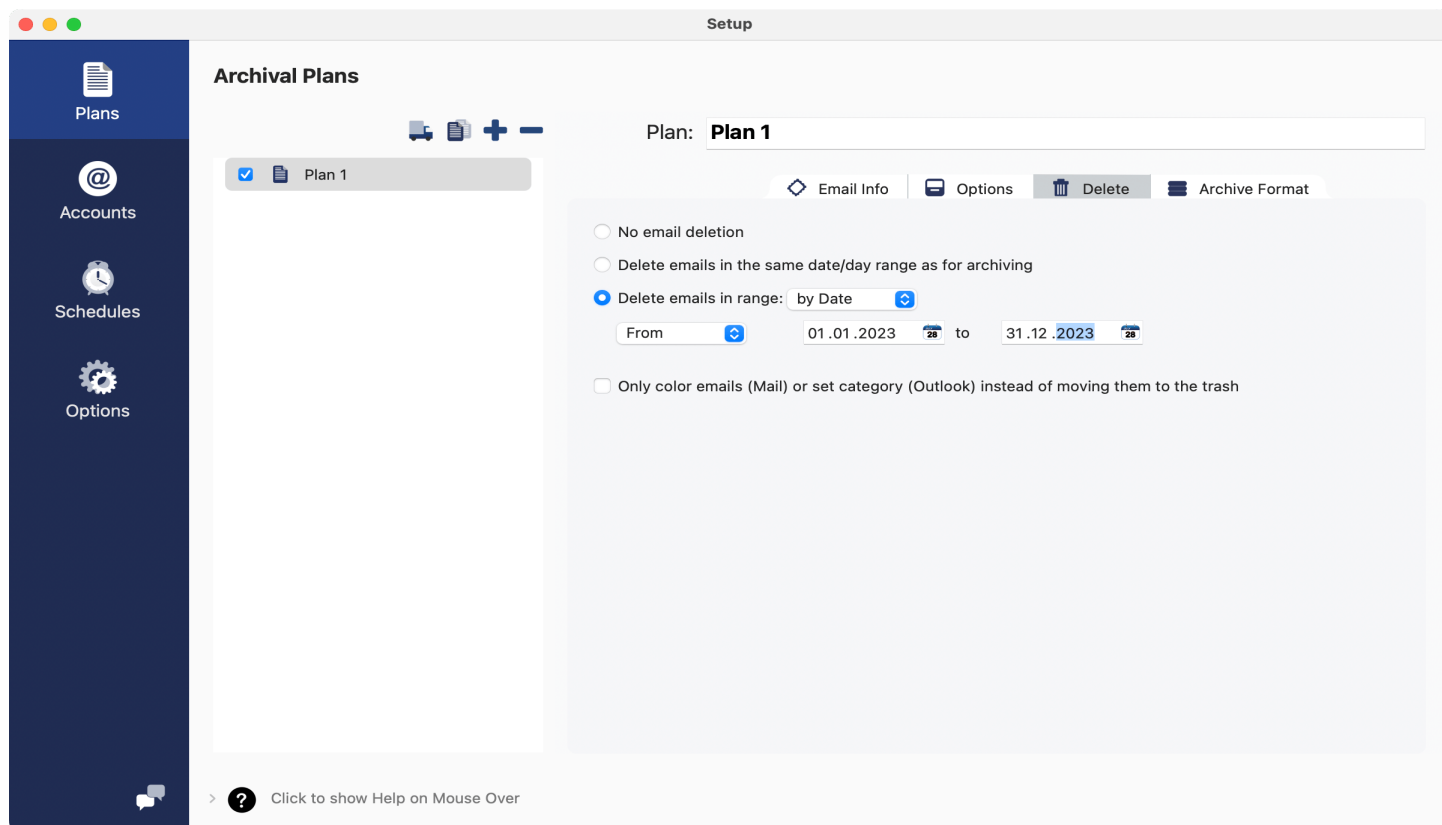


"Since last archival date" archives mailboxes fully when they are archived the first time. On every subsequent archival only new emails are archived.

Delete/move to trash

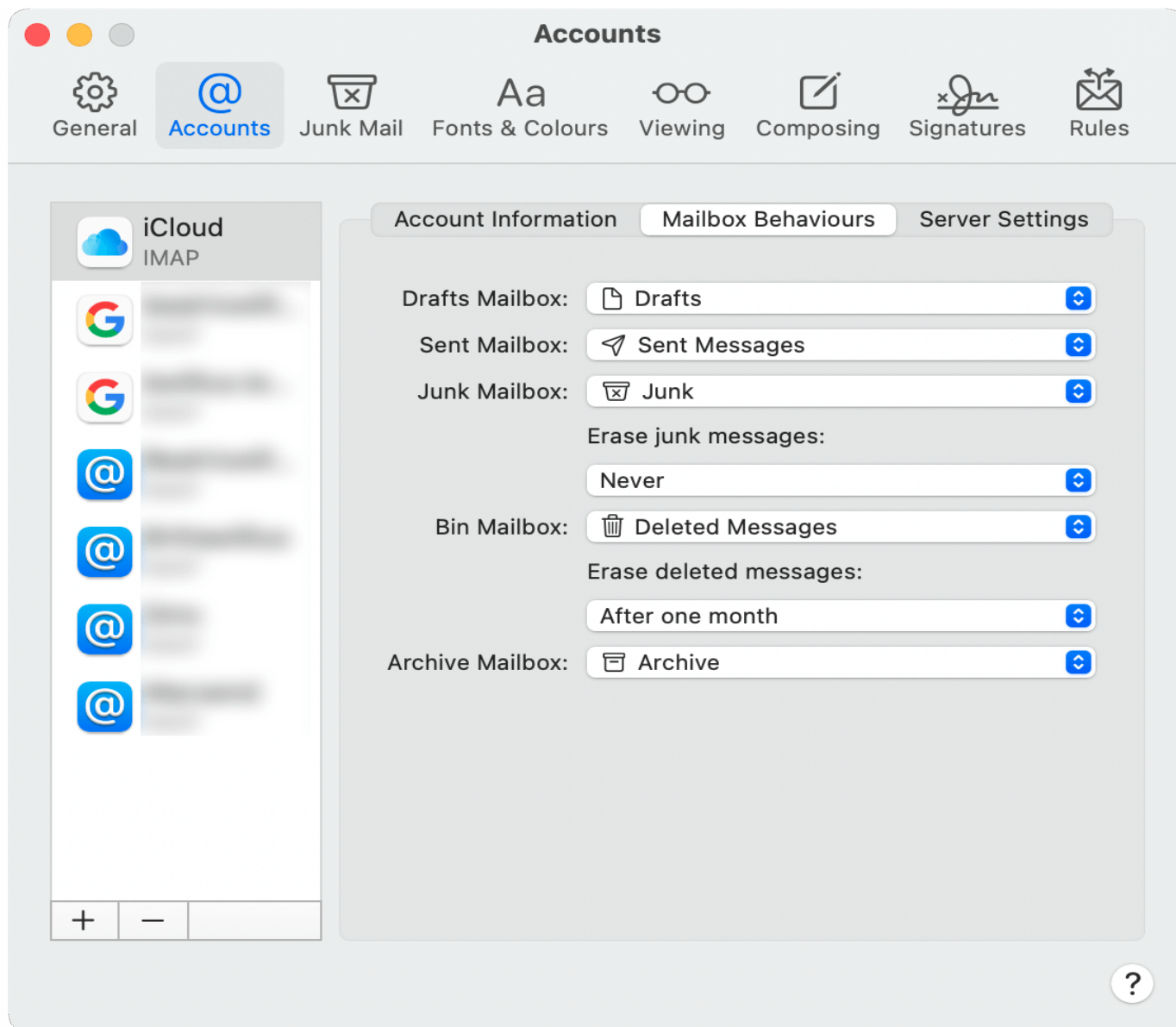
Moving emails to the trash was mentioned at the beginning of the miniclass as the difference between archive and backup.

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.

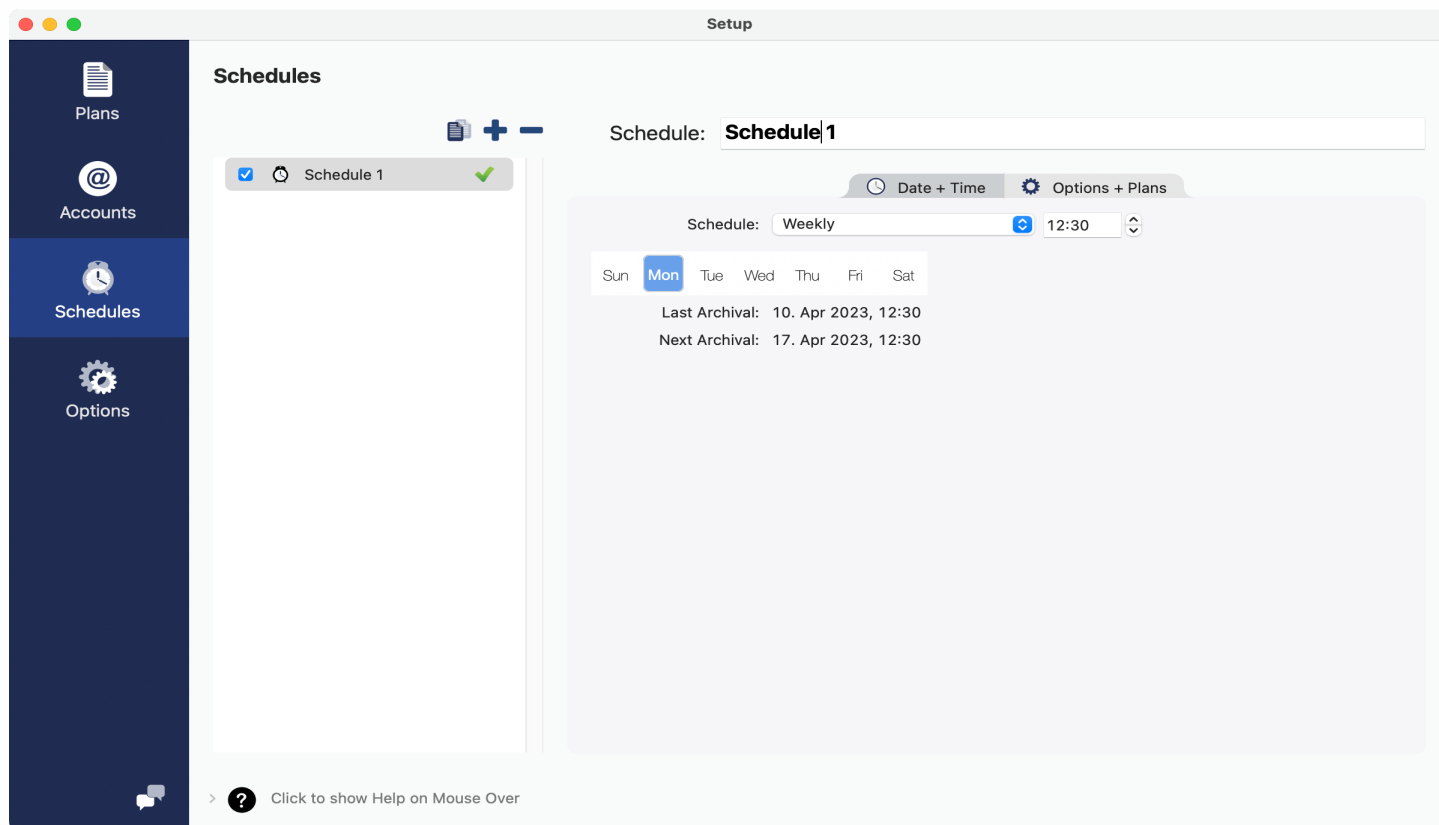
That's it for today. Tomorrow we will have a look at making your email archiving automatic.

Mail Archiver MiniClass Day 6

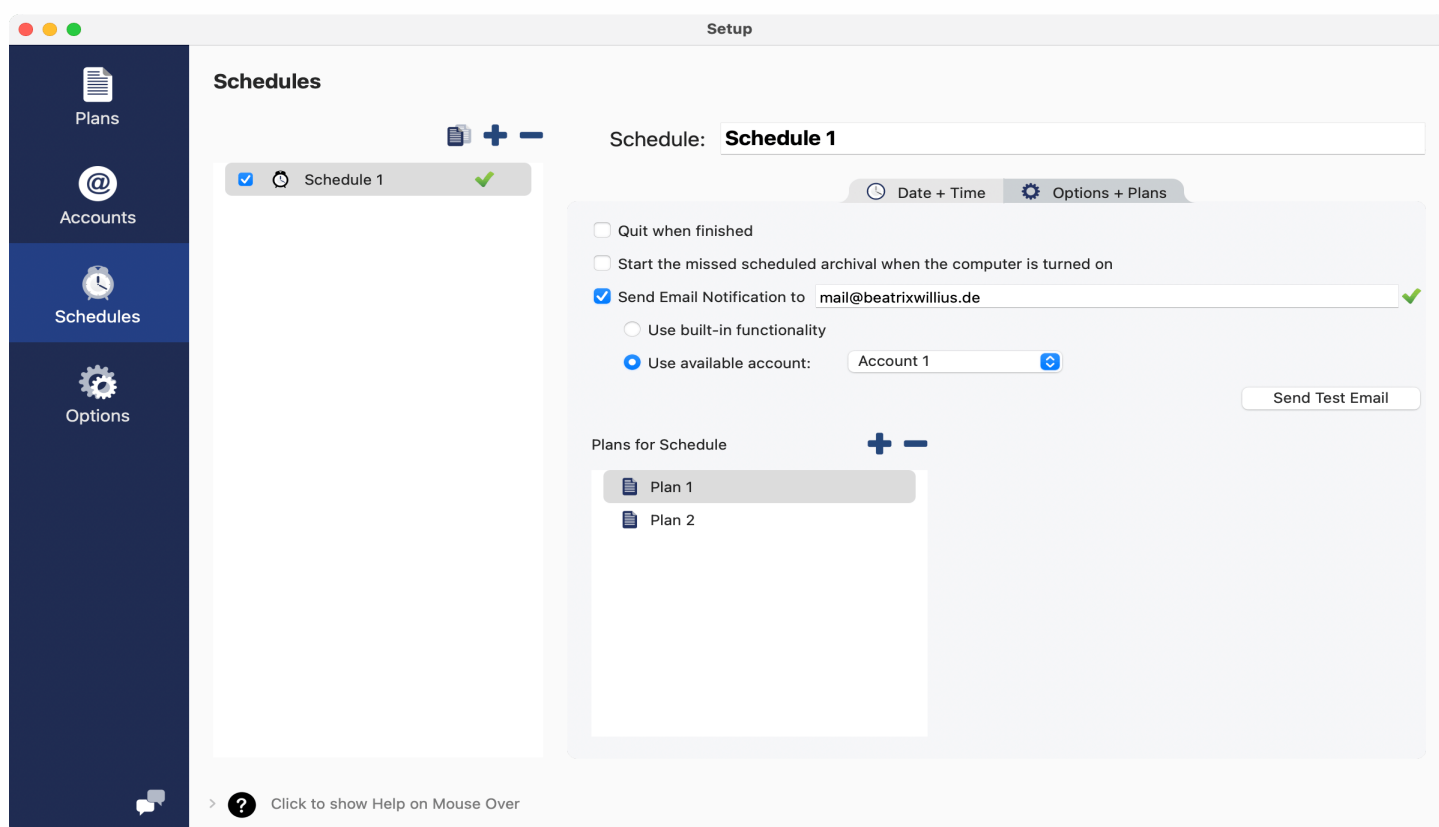
Everything is now set up. You have selected your mailboxes and the options for archiving. You should have archived at least once. Now we want to make sure that archiving happens at regular intervals like your TimeMachine backup. Enter the Schedules.

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 after the schedule has finished. To do this you enter a valid email address if you want to use the built-in functionality to send emails. Alternatively, you can use an account from the Accounts area. The account needs an email address and an SMTP server. Click on "Send Test Email" to check if sending emails works fine.

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. The only exception is that archiving Gmails accounts from Mail is always slower than archiving Gmail accounts from IMAP.

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, MBOX or PDF. You can export emails from the Internal Database to MBOX or PDF.

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

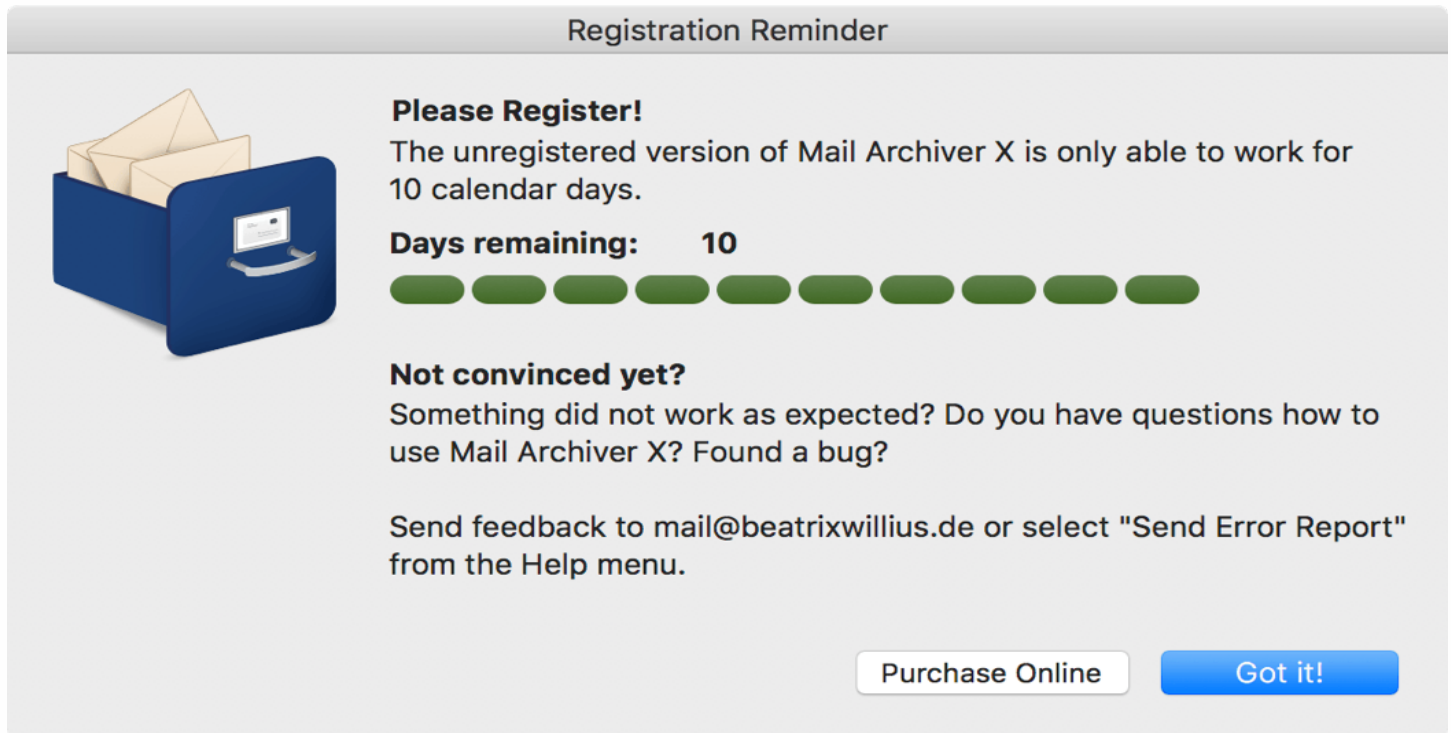
This is Mail Archiver in a nutshell.

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

Registration

Not available for Easy version.

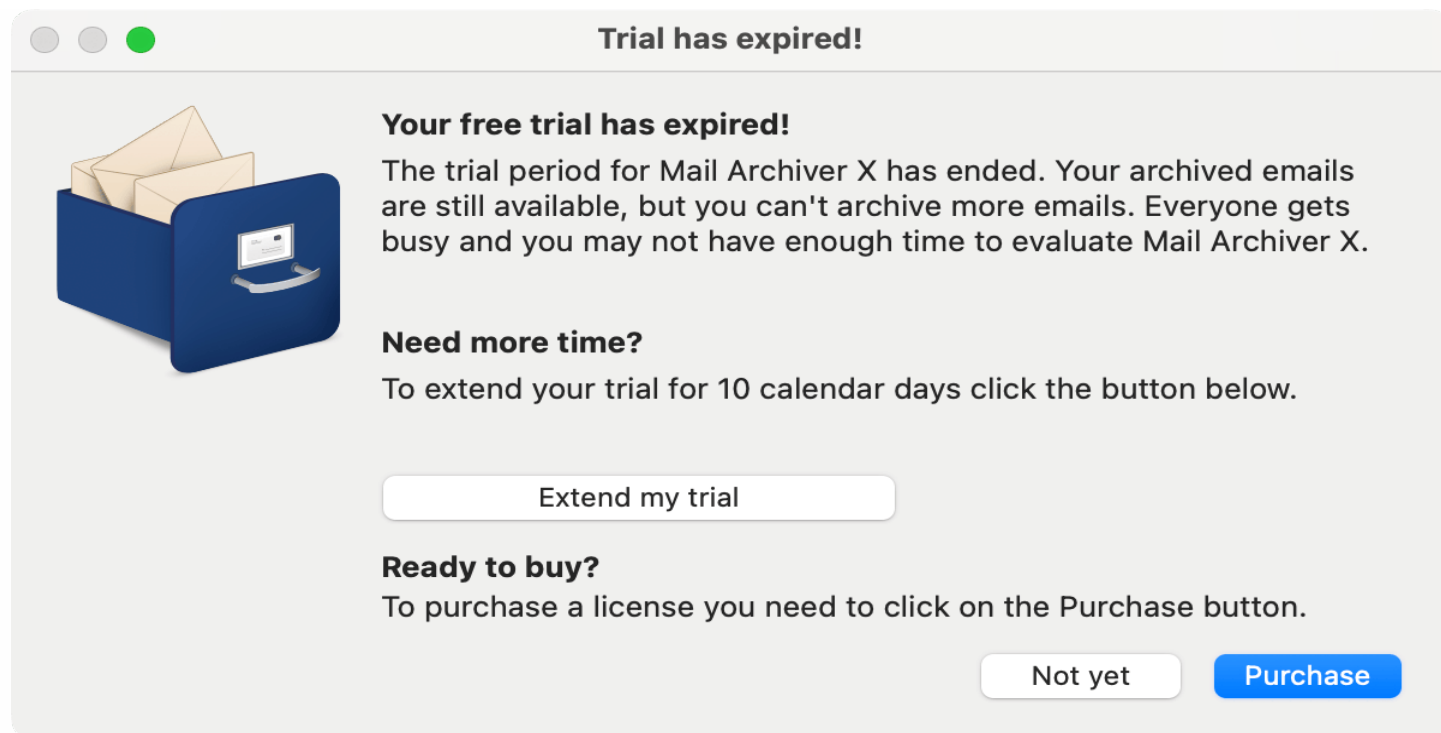
When Mail Archiver is not registered, you will see the following dialog when quitting:



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:

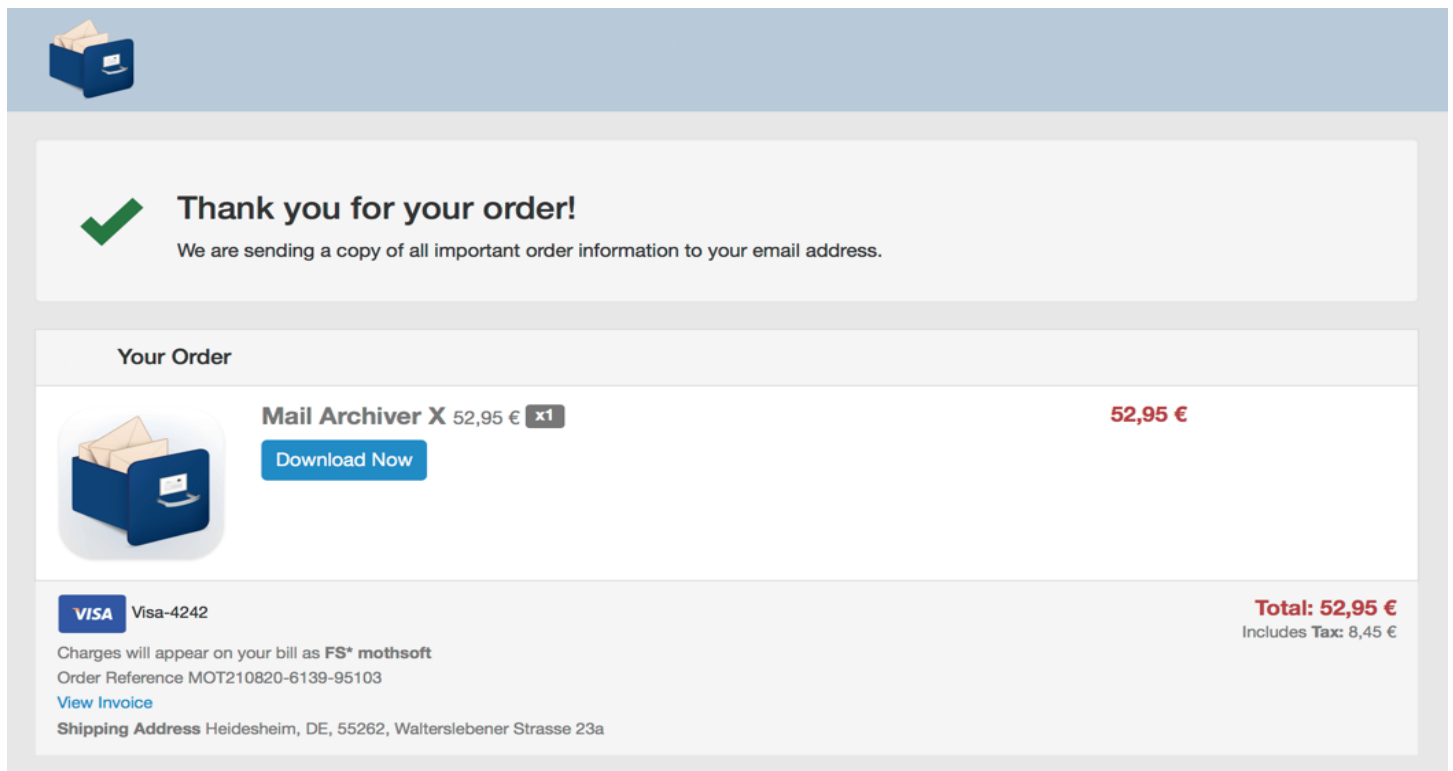
Store (<https://mothsoftware.onfastspring.com/>)

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:



The screenshot shows a web interface for a successful purchase. At the top left is a blue folder icon with a document. Below it, a green checkmark icon is next to the text "Thank you for your order!". Underneath this, a message states: "We are sending a copy of all important order information to your email address." Below this message is a section titled "Your Order". Inside this section, on the left, is the same blue folder icon. To its right, the text "Mail Archiver X 52,95 € x1" is displayed, with "52,95 €" in red. Below this text is a blue button labeled "Download Now". To the right of the "Download Now" button, the price "52,95 €" is shown in red. Below the "Your Order" section, there is a "VISA Visa-4242" logo. Below the logo, the text reads: "Charges will appear on your bill as FS* mothsoft", "Order Reference MOT210820-6139-95103", and a link "View Invoice". Below the link, the "Shipping Address" is listed as "Heidesheim, DE, 55262, Walterslebener Strasse 23a". On the right side of the bottom section, the "Total: 52,95 €" is shown in red, with "Includes Tax: 8,45 €" below it.

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

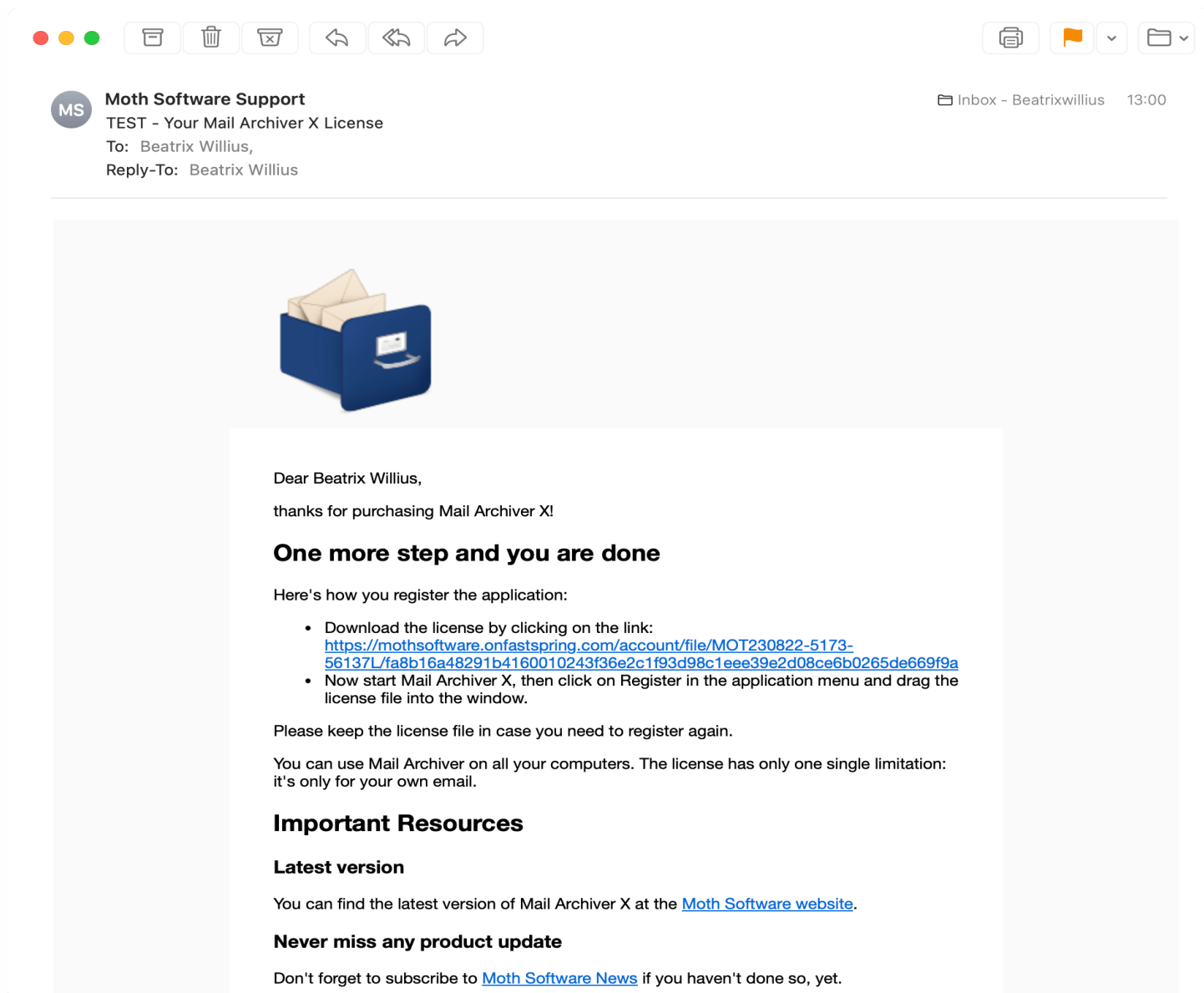
Your Order

 **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

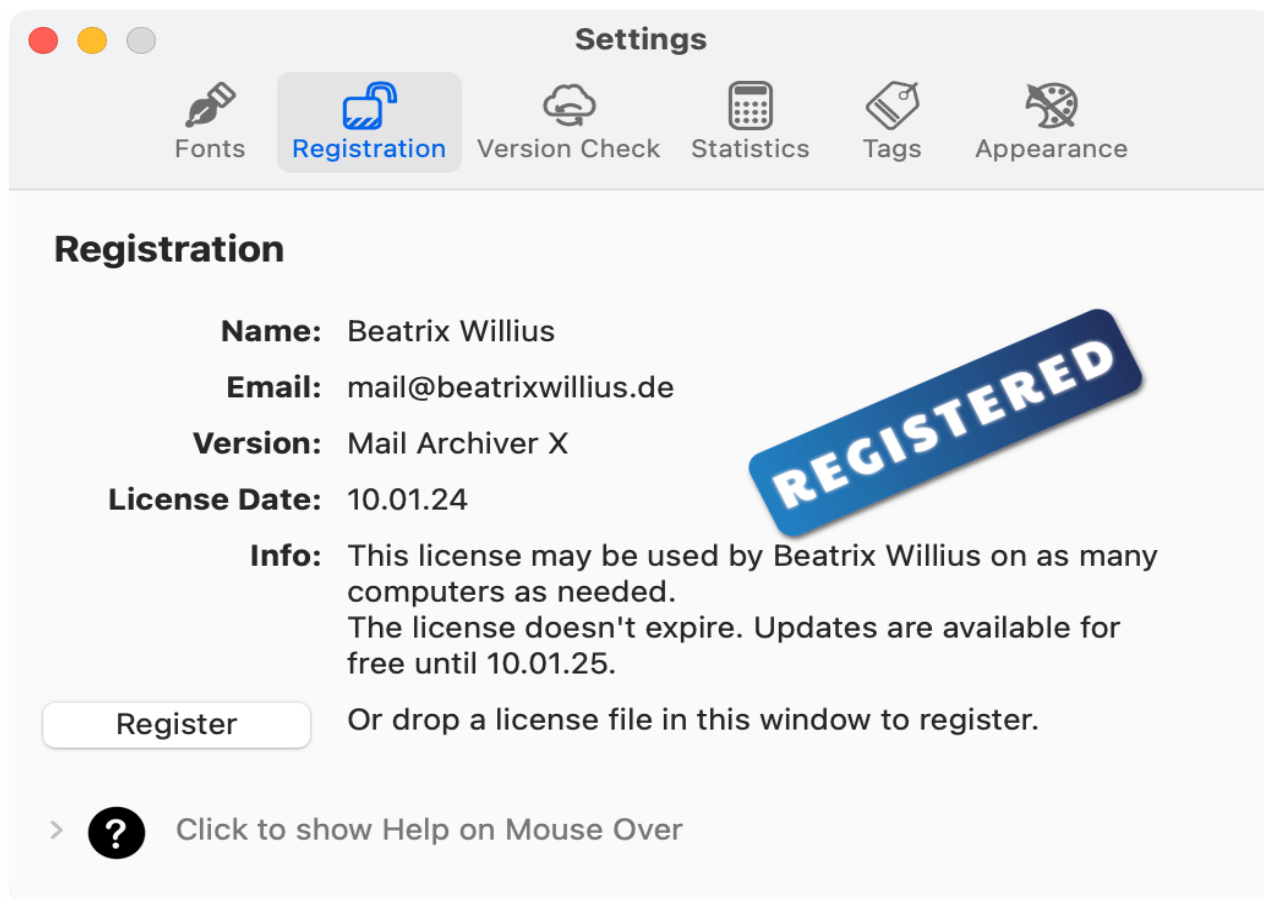
Total: 52,95 €
Includes Tax: 8,45 €

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

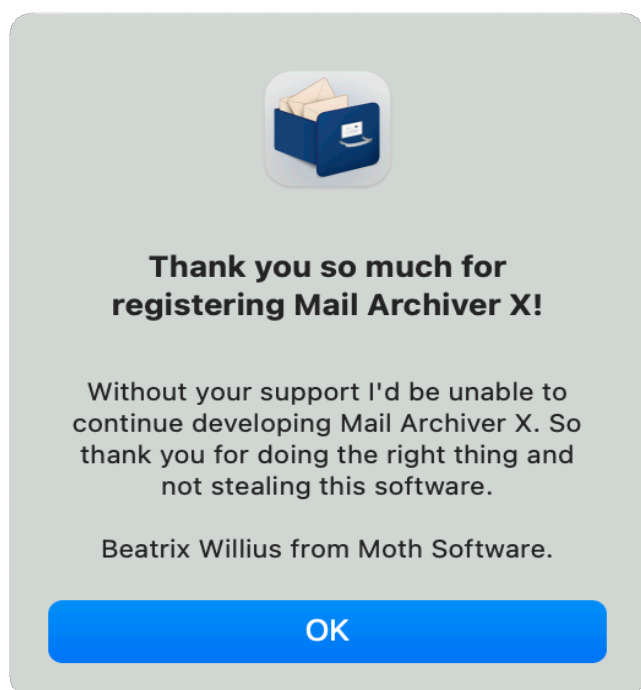


Select "Register" from the application menu. Select the license file to open it.

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.

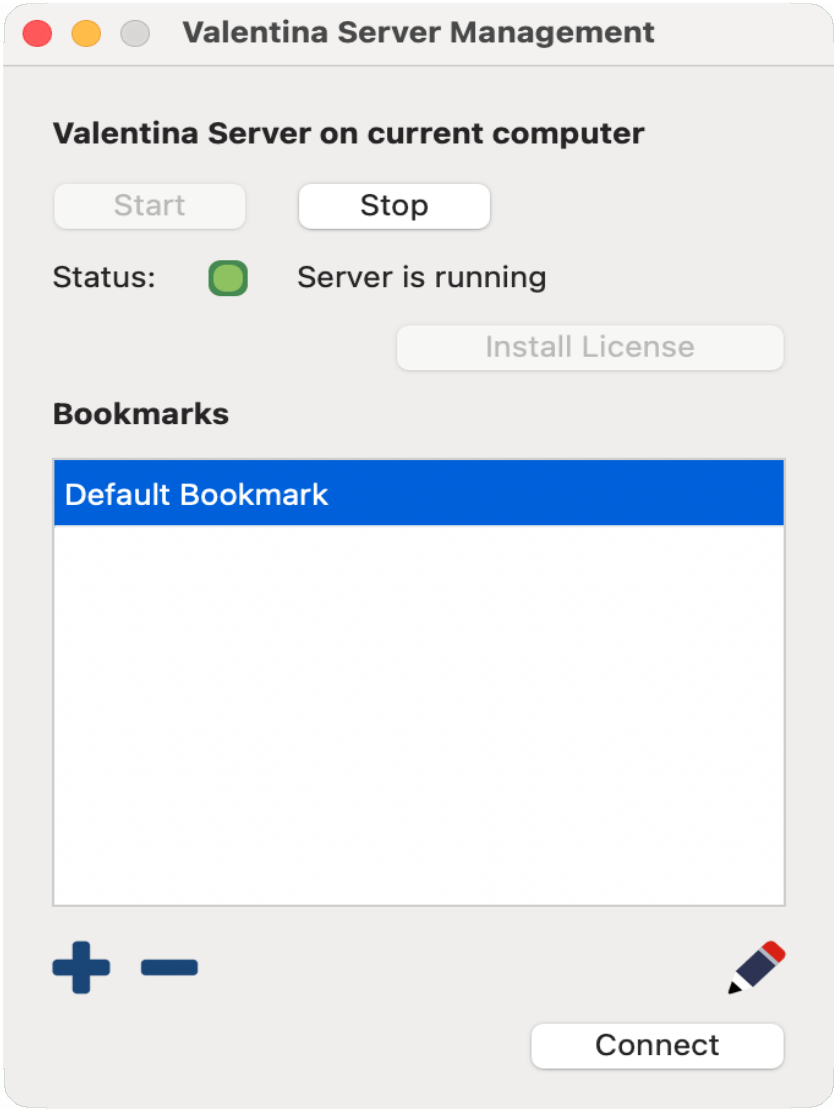


If the license file is valid, you will see the following dialog.



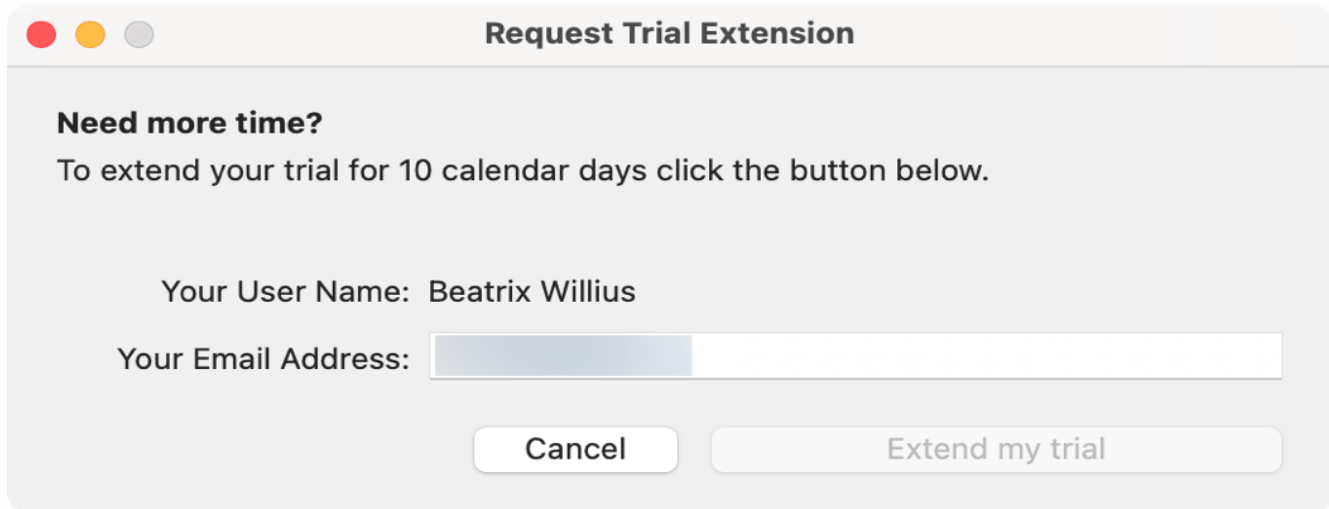
Additional registration for Mail Archiver X Pro

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:



The dialog box is titled "Request Trial Extension" and has a light gray background. It contains the following elements:

- Need more time?** (Section header)
- To extend your trial for 10 calendar days click the button below. (Instructional text)
- Your User Name: Beatrix Willius (Text label and value)
- Your Email Address: (Text label and an empty input field)
- Cancel (Button)
- Extend my trial (Button)

The user name of the computer is entered automatically and can't be changed. After clicking on the button "Extend Trial" the trial time will be reset. This can be done once every 180 days.

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.

Was ist Mail Archiver X?

Übernimm die Kontrolle über Deine Emails mit Mail Archiver X:

Bewahre Deine Emails sicher auf, spare Zeit und genieße ein beruhigtes Gefühl.

Verabschiede dich von verlorenen Emails und sag Hallo zu einem einfacheren, stressfreien Email-Client.

Sichere Deine Emails und atme auf

- Mit Mail Archiver X sind Deine Emails sicher archiviert, selbst wenn Du sie versehentlich löschst oder wenn Dein Email-Konto kompromittiert wird.
- Mit Mail Archiver X sind Deine Emails vor Datenverlust bei macOS-Upgrades oder unerwarteten Abstürzen geschützt.
- Du hast die vollständige Kontrolle über Deine Email-Archive.

Spare Zeit und vereinfache Deine Email-Verwaltung

- Lass Mail Archiver X automatisch die Email-Speicherung übernehmen, damit Du nicht Stunden mit dem Verwalten überfüllter Postfächer verbringen musst.
- Exportiere und archiviere Deine Emails mühelos in mehreren Formaten ohne den Aufwand manueller Konvertierungen.
- Genieße ein schnelleres, flüssigeres Email-Programm und mache Speicherplatz auf Deiner Festplatte frei – keine Verlangsamungen mehr Durch ein überlastetes Email-Programm.

Mail Archiver X ist in 3 Versionen erhältlich:

Mail Archiver X

- Archivierte so viele Emails, wie Du hast.
- Archivierte direkt aus Deinem Email-Programm.
- Archivierte in die Interne Datenbank, PDF oder MBOX.
- Exportiere in die Interne Datenbank, PDF oder MBOX.
- Archivierung automatisch nach Zeitplan.
- Verschlüssele Dein Archiv.

Mail Archiver X Easy

Mail Archiver X Easy ist nur im Mac App Store verfügbar. Alle Vorteile von Mail Archiver X, außer:

- Du kannst nur 10.000 Emails archivieren.
- Du kannst nicht direkt aus Deinen Email-Clients archivieren.
- Du kannst nur in die interne Datenbank archivieren, und das Archiv hat einen festen Speicherort.
- Du kannst nur in das MBOX-Format exportieren.
- Automatische Archivierung mit dem Zeitplaner ist nicht möglich.
- Du kannst Dein Archiv nicht verschlüsseln.

Mail Archiver X Pro

Alle Vorteile von Mail Archiver X. Zusätzlich zu den Funktionen der Standardversion kannst Du folgendes tun:

- Mehrere Benutzer können gleichzeitig auf das Archiv zugreifen.
- Oder Du kannst gleichzeitig von verschiedenen Standorten auf das Archiv zugreifen.

Folgendes kannst Du nicht tun:

- Du kannst nur in die interne Datenbank archivieren. PDF und MBOX sind nicht verfügbar.

Einleitung

System-Voraussetzungen

- Betriebssystem für Mail Archiver X und Mail Archiver X Pro: macOS 11 Big Sur bis 15 Sequoia.
- Mail Archiver hat einen eingebauten Betrachter für die Emails.
- 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

Mail Archiver X Pro ist eine Serverversion der Standardversion. Die Standardversion erwartet, dass das Archiv lokal ist. 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 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 (<mailto:mail@beatrixwillius.de>)

Was ist neu in Mail Archiver X Version 8.0?

Mail Archiver Version 8 bringt einige Geschwindigkeitsverbesserungen. Es gibt neue Operatoren für den Filter, wie z. B. einfaches Musterabgleichen. Es ist nun möglich, im Filter nach Mailboxen zu suchen. Labels wie Stichwörter oder Notizen können bearbeitet werden. Außerdem gibt es jetzt einen Import-Assistenten für Konten aus Mail und Outlook. Und schließlich wurde die Unterstützung für POP-Accounts hinzugefügt.

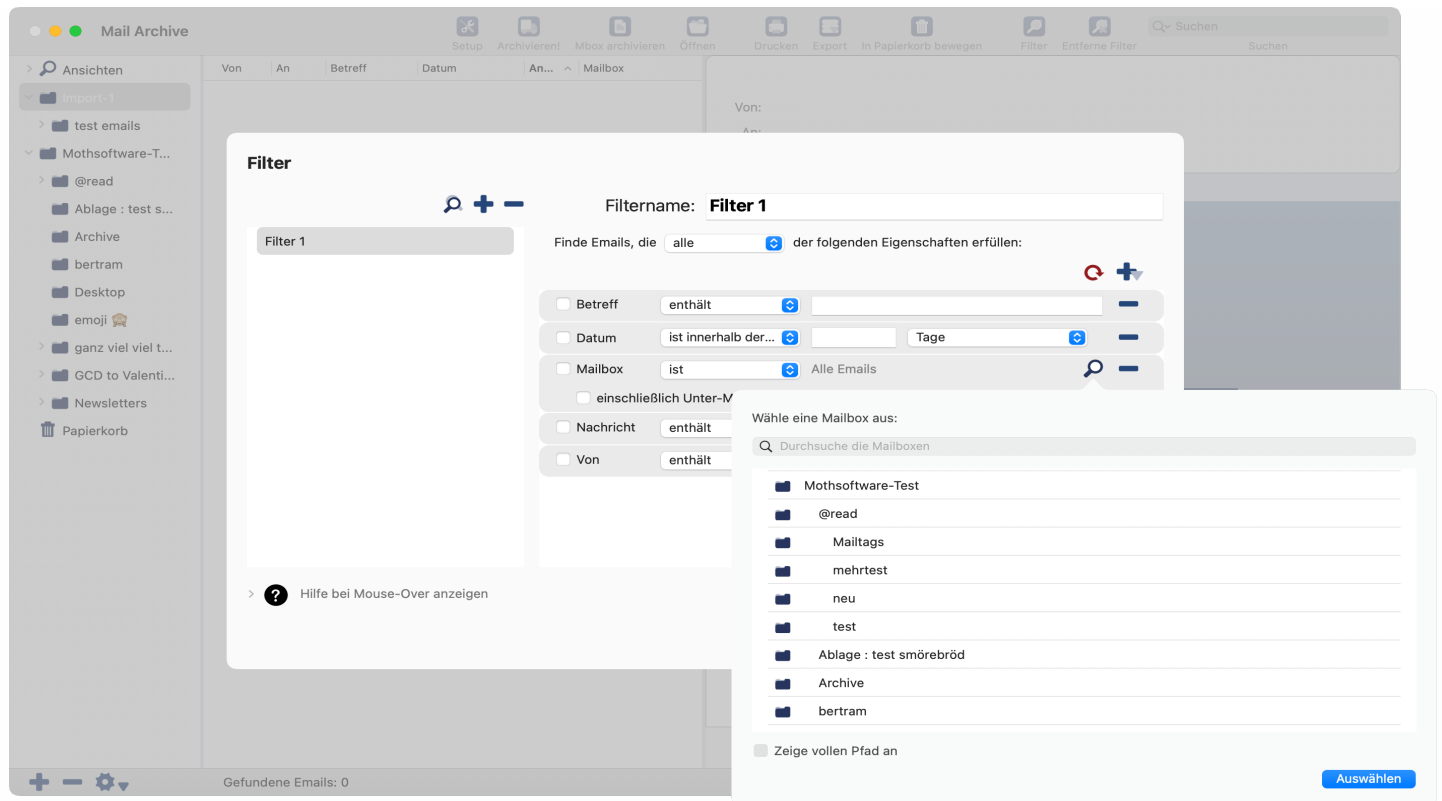
Geschwindigkeitsverbesserungen

Die DMG-Datei ist jetzt 20 % kleiner und das Programm 10%. Die Größe der Email-Vorschauen wurde reduziert. Neu archivierte Emails benötigen jetzt 10–20 % weniger Speicherplatz. Das Archivieren ist etwa 10 % schneller.

Verbesserungen beim Filter

Der Filter hat neue Operatoren: „Enthält eines von“ und „Mit Platzhalter“ verbessern die Textsuche. „Innerhalb der letzten“, „Aktueller Zeitraum“ und „Letzter Zeitraum“ verbessern die Suche nach einem Datumsbereich. Mit „Ist“ und „Ist nicht“ kann jetzt nach Anhangstypen wie PDFs gesucht werden.

Ebenfalls neu ist eine verbesserte Auswahl der Mailbox. Wenn Du auf den Suchen-Knopf im Mailbox-Kriterium klickst, öffnet sich ein Popover-Fenster, in dem Du nach Mailboxen suchen kannst. Standardmäßig werden die Mailboxen in einer verkürzten Ansicht gezeigt. Mit „Zeige vollen Pfad an“ siehst Du den gesamten Pfad. Die Suche bezieht sich auf den vollständigen Pfad - unabhängig davon, ob dieser angezeigt wird oder nicht.



Bearbeite Labels


Es ist jetzt möglich, Labels wie Projekt, Stichwörter, Priorität, Fällig, Markierung und Notiz zu bearbeiten. Wenn Du auf das Bleistift-Symbol hinter Projekt oder Stichwörter klickst, erscheint ein Popover-Fenster, in dem Du die entsprechenden Werte auswählen kannst.


Nachricht


Anhänge


Kopfzeilen


Labels

Projekt: Projekt 1 




Stichwörter: Privat, Seriennummer, Software 



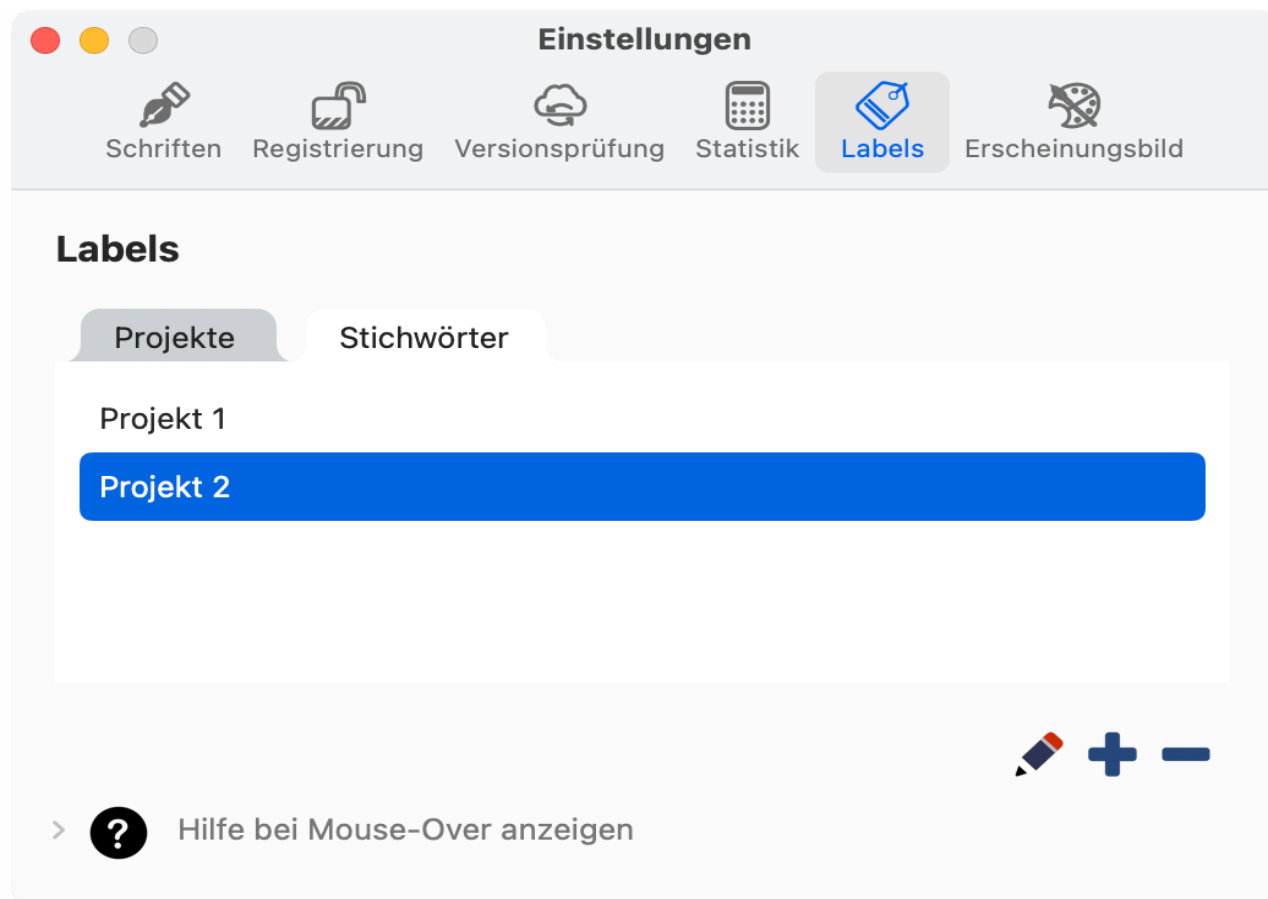
Fällig am: ☒ 05.01.25 

Farbe: ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Priorität: Sehr niedrig 

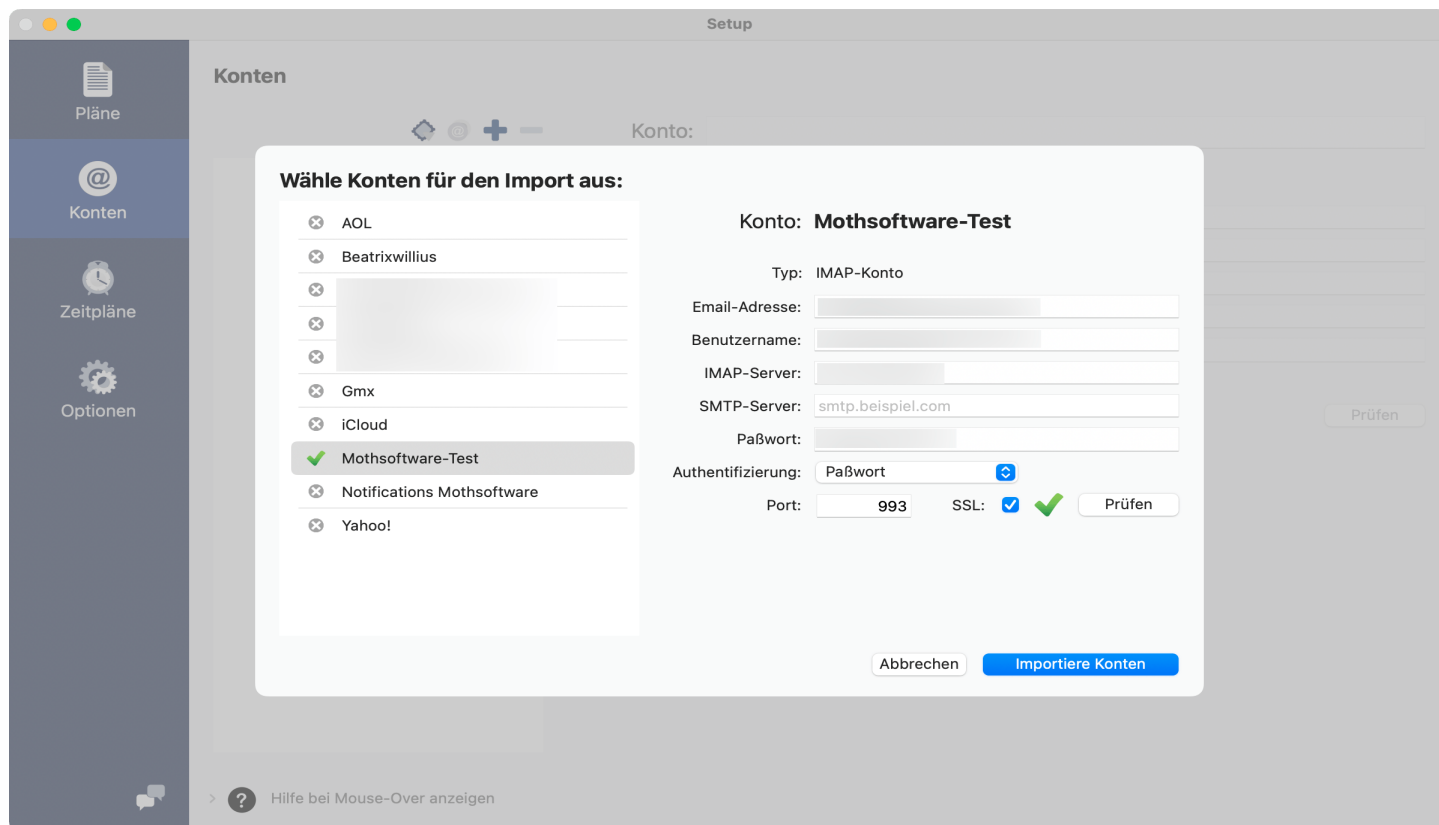
Notiz: Das ist eine Test-Notiz

Die Werte für Projek und Stichwörter werden in den Einstellungen verwaltet:



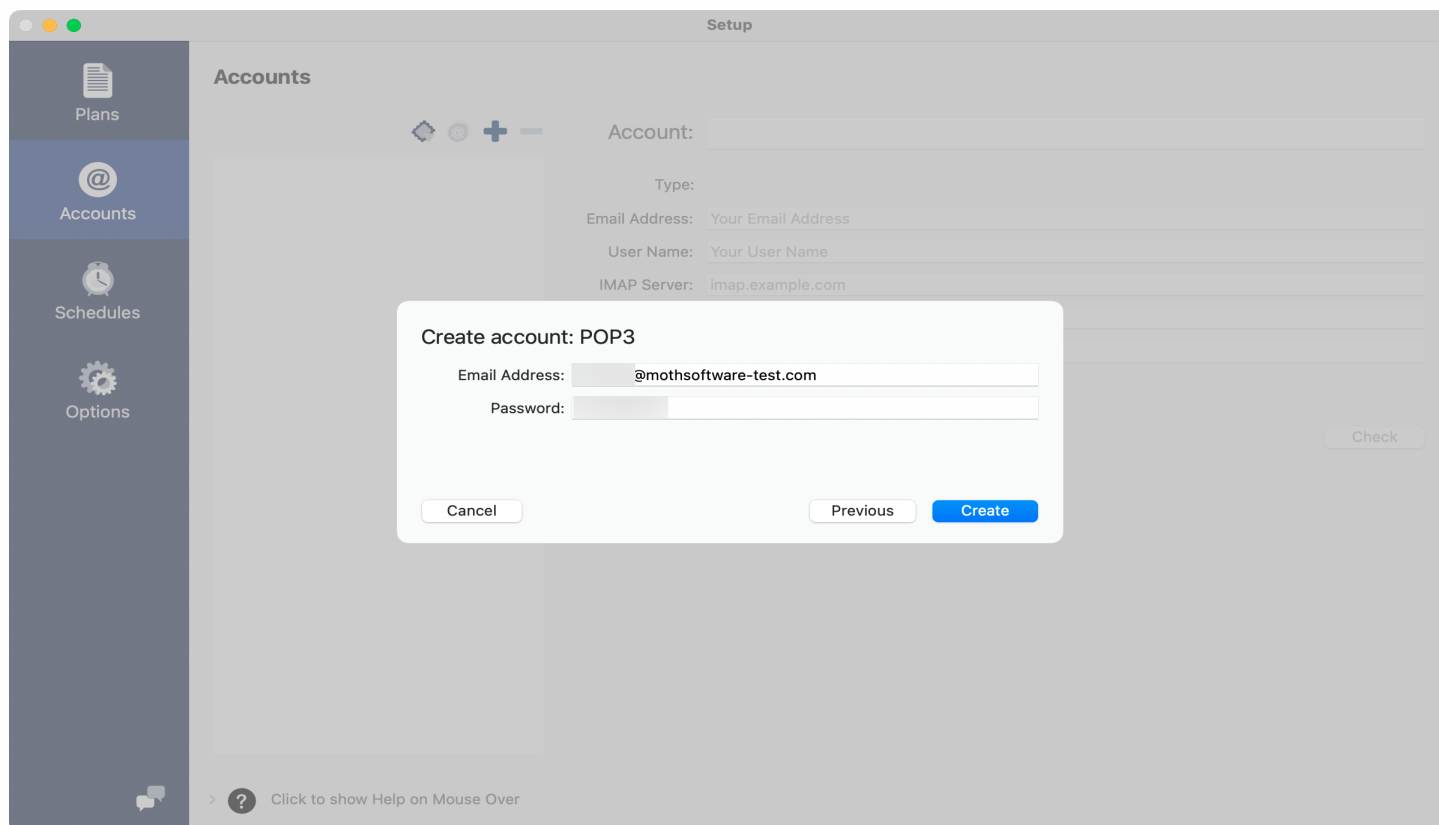
Import-Assistent für Konten aus Mail und Outlook

Der Import von Konten aus Mail und Outlook ist jetzt deutlich komfortabler. Nachdem Du im Bereich Konten den Import ausgewählt hast, erscheint das untenstehende Fenster. Du musst nur das Passwort eingeben und auf den Prüfen-Knopf klicken. Wenn das Passwort korrekt ist, erhält der Konto ein grünes Häkchen. Nur die markierten Konten werden importiert!

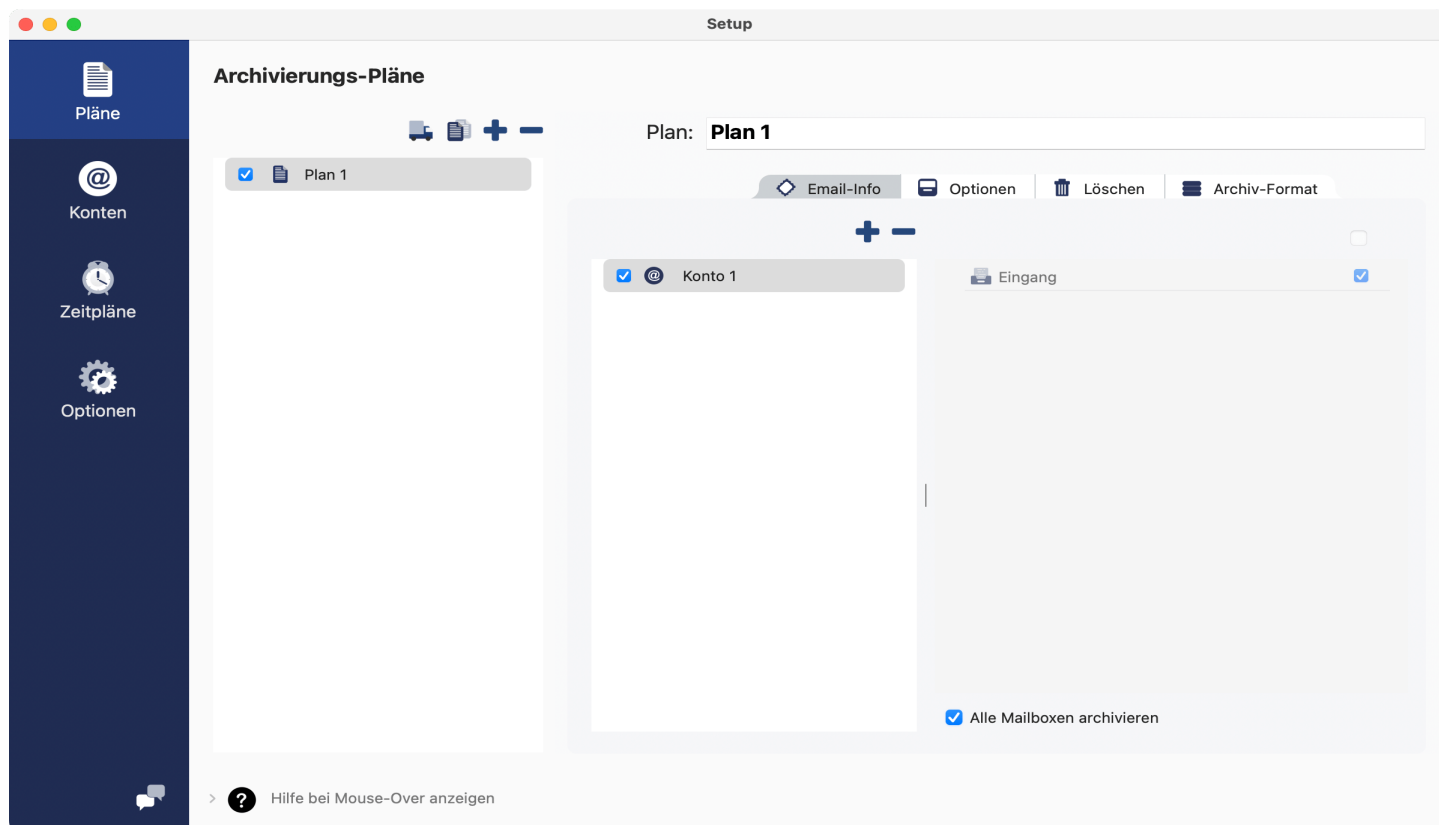


Unterstützung für POP-Konten hinzugefügt

Mail Archiver kann jetzt auch POP-Konten archivieren. Das Erstellen eines Kontos funktioniert ähnlich wie bei IMAP-Konten. Wähle POP3 aus der Liste der verfügbaren Optionen und gib dann Deine Kontodaten ein:



Nur die Inbox kann im Plan ausgewählt werden:



Andere Verbesserungen

Feature 4532: Beim Abrufen der Mailboxen zum Archivieren wird jetzt ein Fortschrittsfenster angezeigt.

Feature 4887: Die Anzahl der Anhänge und das Datum verwenden jetzt die systemeigene Monospace-Schrift in der Email-Liste.

Feature 5436: Das Fenster zum Hinzufügen einer Mailbox ist jetzt ebenfalls ein Popover-Fenster.

Feature 5535: Verbesserte Warnung bei geringem freien Speicherplatz.

Feature 5542: Verbesserte Handhabung von Mailboxen und Anhängen für Dropbox.

Feature 5552: Verbesserte Fehlerbehandlung beim Hochladen einer Email. Es erscheint nun ein Dialog mit den Optionen Überspringen, Wiederholen oder Abbrechen.

Feature 5557: Beim Verschieben von Emails in eine andere Mailbox wird jetzt ein Fortschrittsfenster angezeigt.

Feature 5617: Einige Fehlermeldungen beim Erstellen von PDFs wurden verbessert.

Feature 5631: Unterstützung für Thunderbird-Tags hinzugefügt.

Feature 5650: Das Fortschrittsfenster wird jetzt etwas seltener aktualisiert.

Feature 5651: Während der Installation ist der Installieren-Knopf jetzt deaktiviert.

Feature 5659: Verbesserte Typografie für die Tour.

Feature 5682: Unterstützung für MailDir-Speicherung von Emails in Thunderbird hinzugefügt.

Feature 5696: Der Proxy-Bereich in den Einstellungen wurde entfernt.

Feature 5709: Es gibt nun eine Fehlermeldung, wenn der Port für Proton nicht 1143 ist.

Feature 5714: Die Größe des Applog-Fensters wurde vergrößert.

Feature 5718: Hochgeladene Emails für den Ordner „Gesendet“ bei Gmail landen jetzt im richtigen Postfach.

Feature 5769: Direkter Link zum Erstellen eines app-spezifischen Passworts für Gmail hinzugefügt.

Feature 5791: Ansichten wurden für Valentina 15 aktualisiert.

Feature 5795: Nach dem Archivieren in ein neues Archiv wird die Archivinformation im Setup-Fenster aktualisiert.

Feature 5812: Emails, die zurück in ein IMAP-Konto hochgeladen werden, sind nun als ungelesen markiert.

Fehlerbehebungen

Bug 5559: Verbesserte Blockierung von externen Inhalten.

Bug 5582: Problem mit Nachrichten-IDs beim Archivieren von Gmail aus Mail behoben.

Bug 5616: Beim Archivieren einer Email mit Emoji im Betreff als PDF unter einer macOS-Version ohne Emoji-Unterstützung wird kein Fehler mehr angezeigt.

Bug 5643: Beim Schließen des Filter-Fensters mit Cmd-W wird das Hauptfenster nicht mehr geschlossen.

Bug 5646: Problem beim Exportieren von Emails in mbox behoben.

Bug 5657: Verhalten des Filter-Fensters überarbeitet.

Bug 5691: Die Suche nach dem Fälligkeitsdatum führt nicht mehr zu einem Absturz.

Bug 5695: Verbesserte Fehlerbehandlung für IMAP-Konten, wenn das Passwort nicht aus dem Schlüsselbund geholt werden kann.

Bug 5701: Problem beim Umwandeln von URLs in Links behoben.

Bug 5719: Es gibt nun eine Fehlermeldung beim Hochladen einer zu großen Email.

Bug 5720: Problem beim Abrufen von Mailboxen aus Outlook behoben.

Bug 5739: Es ist nicht mehr möglich, eine Index-Datei in die Datenbankauswahl im Setup zu ziehen.

Bug 5762: Umbrüche in Mailboxen von iCloud werden nun durch ein Leerzeichen ersetzt.

Bug 5793: Der LaunchAgent wurde für Sequoia verbessert.

Bug 5803: Eine NilObjectException beim Löschen eines Plans während der Ausführung wurde behoben.

Bug 5813: Das Fenster „Testversion abgelaufen“ kann nicht mehr mehrfach angezeigt werden.

Bug 5819: Einige Probleme mit „Alle externen Inhalte blockieren“ wurden behoben.

Bug 5827: Es ist jetzt möglich, Emails in Konten hochzuladen, bei denen der Mailserver zwischen Groß- und Kleinschreibung unterscheidet.

Bug 5838: Beim Installieren des Valentin Servers wird das Verbose-Level nun auf 1 (Fehler und Warnungen) statt 2 (Fehler, Warnungen und Debug-Meldungen) gesetzt.

Bug 5845: Bei einem Fehler während der Archivierung in PDF ist es jetzt möglich, erneut zu archivieren.

Bug 5853: Der Zugriff auf Kontakte wurde entfernt, da dieser sowieso nicht mehr funktionierte.

Bug 5857: Wenn das Hauptfenster nicht transparent ist, werden die Beschriftungen der Buttons jetzt wieder angezeigt.

Bug 5862: Der Text im Tour-Fenster ist nach dem Umschalten in den Dark Mode nicht mehr schwarz.

Bug 5864: Eine NilObjectException beim Archivieren über einen Zeitplan wurde behoben.

Bug 5867: Ein schwerer Absturz beim Ausführen eines Zeitplans wurde behoben.

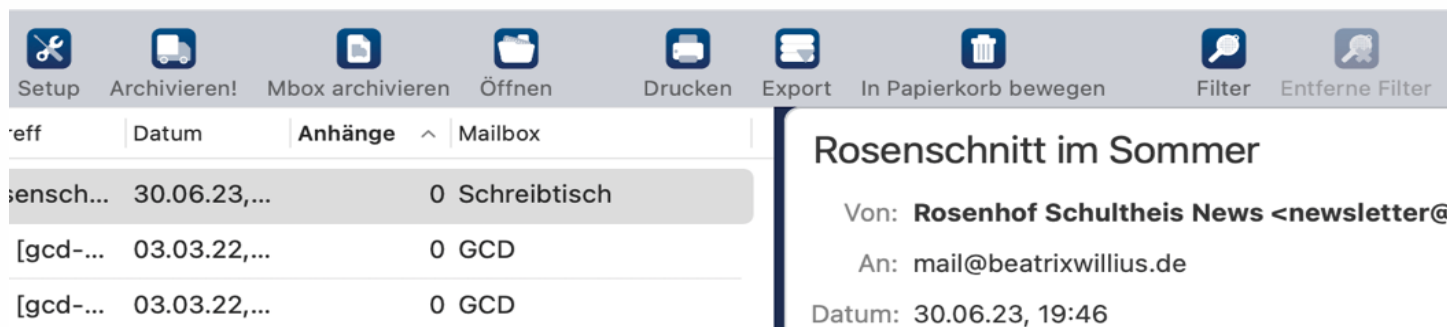
Bug 5872: Ein Problem beim Laden der Scheduler-Hilfs-App nach einem Neustart wurde behoben.

Bug 5873: Nach dem Duplizieren eines Zeitplans in den Einstellungen werden die Haken-/Block-Symbole jetzt sofort angezeigt.

Bug 5876: Der Timeout beim Laden externer Bilder wurde verbessert.

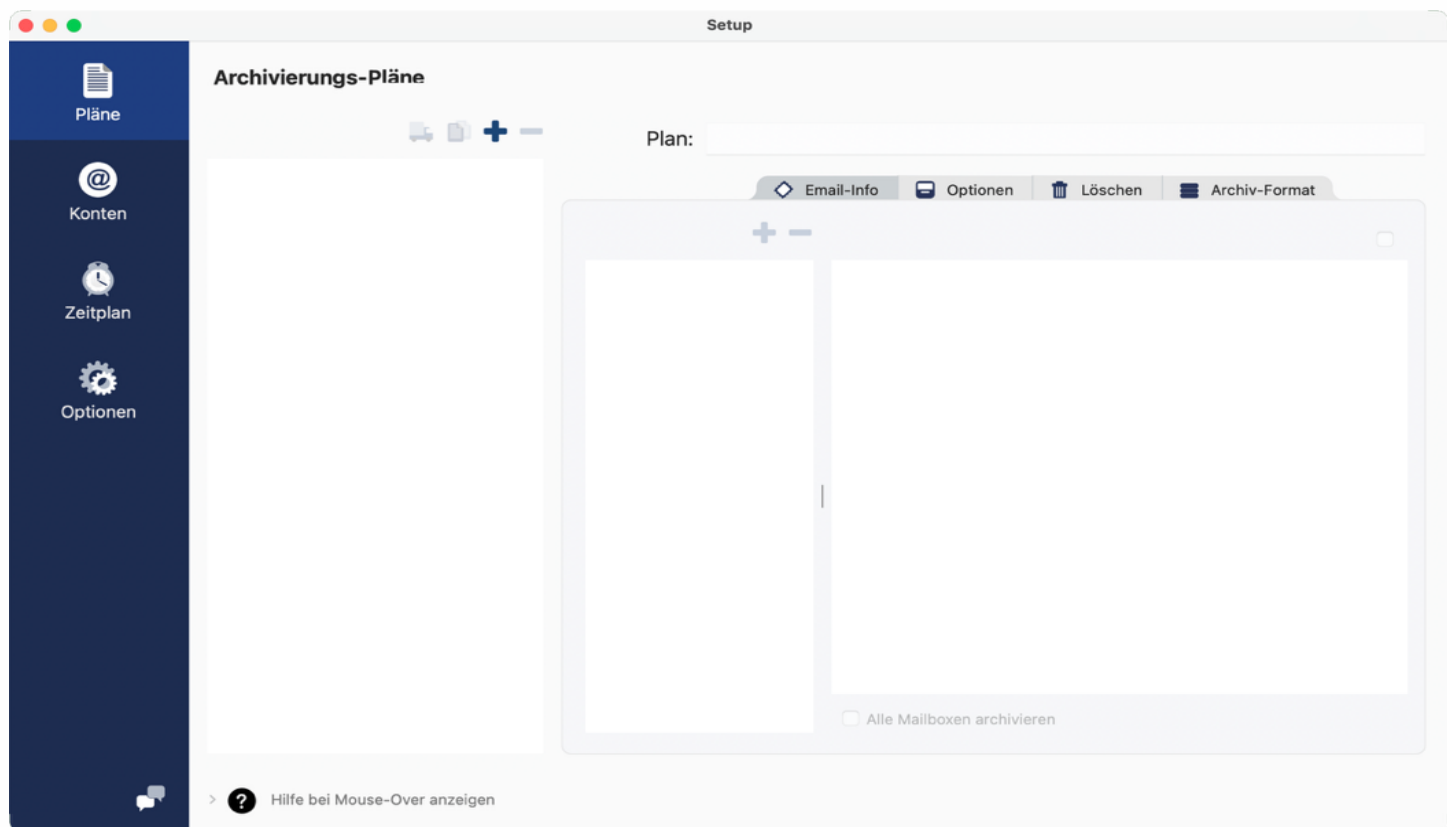
Einführung: Erste Schritte mit Mail Archiver X

Mit der Symbolleiste können Sie die wichtigsten Funktionen steuern:



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

Setup



1. Pläne

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

Der zentrale Bereich für das Archiv und seine Optionen ist nun der Pläne-Bereich.

Das größte neue Feature in Mail Archiver ist, daß nun mit mehreren Plänen archiviert

werden kann.

2. **Konten:**

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

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/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:**

(https://manual.mothsoftware.com/handbuch/benutzerreferenz/setup/allgemeine_optionen.html)

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.

Mail Archiv.vdb

Setup Archivieren! Mbox archivieren Öffnen Drucken Export In Papierkorb bewegen Filter Entferne Filter Suchen

Ansichten

Alle Emails

Import-1

Mothsoftware-Test

2022 08 23 (Te...

GCD

Papierkorb

Von	An	Betreff	Datum	Anhänge	Mailbox
Rose...	mail...	Rosensch...	30.06.23,...	0	Schreibtisch
Mark...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
Katie...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
R Bo...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
Dirig...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Adam...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Dirig...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Juan...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Juan...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Paul...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
R Bo...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
Dirig...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Juan...	gcd-...	Re: [gcd-...	28.02.22,...	0	GCD
Flashj...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
Mich...	gcd-...	Re: [gcd-...	03.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	13.03.22,...	0	GCD
Flashj...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
Flashj...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
Merli...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
jrva.....	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD
sang...	gcd-...	Re: [gcd-...	12.03.22,...	0	GCD


Gefundene Emails: 99


Rosenschnitt im Sommer

Von: Rosenhof Schultheis News <newsletter@news.rosenhof-schult>
An: mail@beatrixwillius.de
Datum: 30.06.23, 19:46

Nachricht Anhänge Kopfzeilen Mail Tags

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





Sehr geehrte Damen und Herren,

der erste Blütenflor ging in diesem Juni schnell vorüber. Nur Sorten, die gut mit Hitze umgehen können, blühen immer noch. Alle verblühten Rosen freuen sich jetzt über einen moderaten Sommerschnitt.

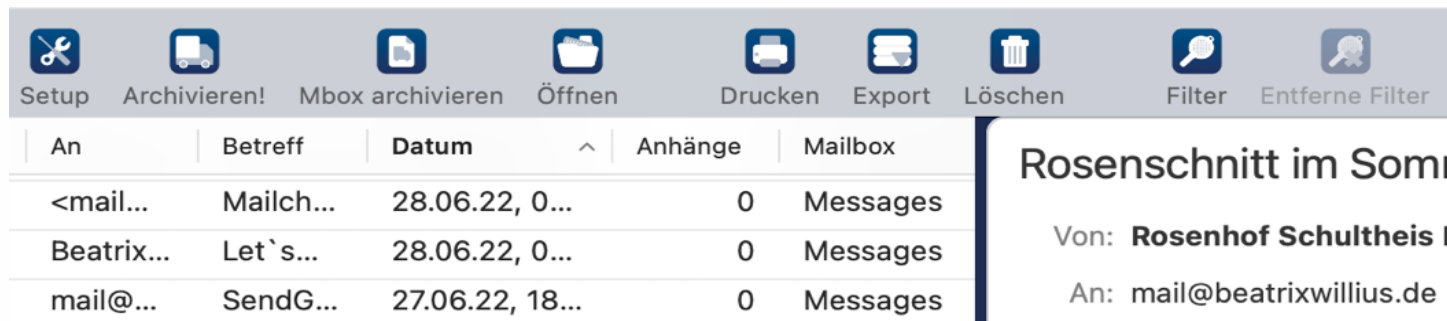
Mit etwas Dünger und Wasser halten Sie jetzt Ihre Rosen am Wachsen und sie kommen wieder schneller in die nächste Blühphase. Übrigens sind hungrige Rosen krankheitsanfälliger! Deshalb lohnt sich jetzt die zweite Düngung!

Genießen Sie die Zeit im Garten!

Ihr
Christian Schultheis

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.

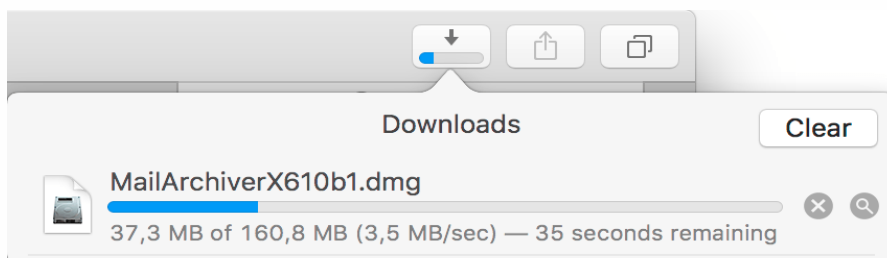
Löschen: Bewegt die ausgewählte Email in den Papierkorb.

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

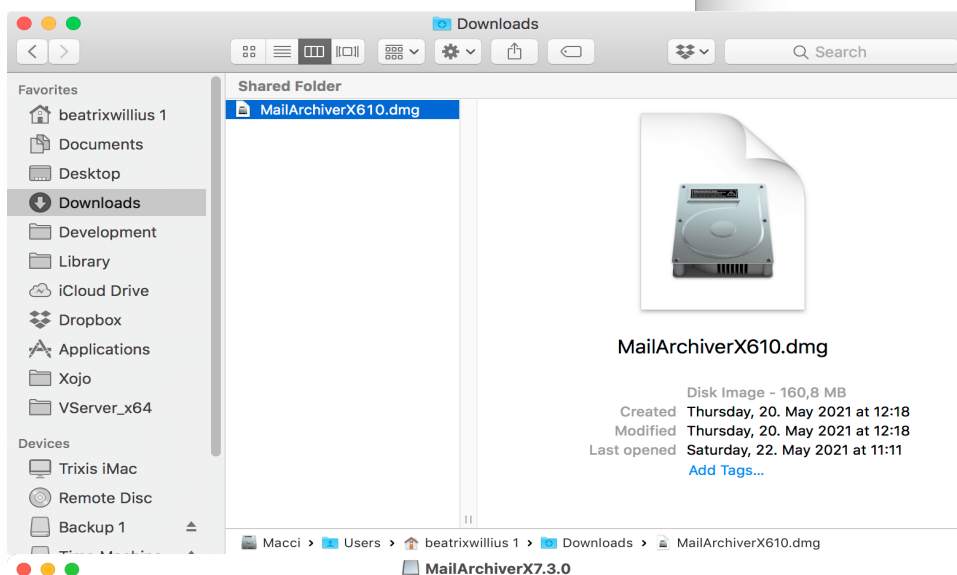
Benutzerreferenz: Installation

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:

Deinstallation

Gelegentlich kann es erforderlich sein, Mail Archiver vom Computer zu entfernen. Dafür gibt es in der dmg-Datei ein eigenes Programm für die Deinstallation mit dem Namen Mail Archiver X Uninstaller:

Standard-Version

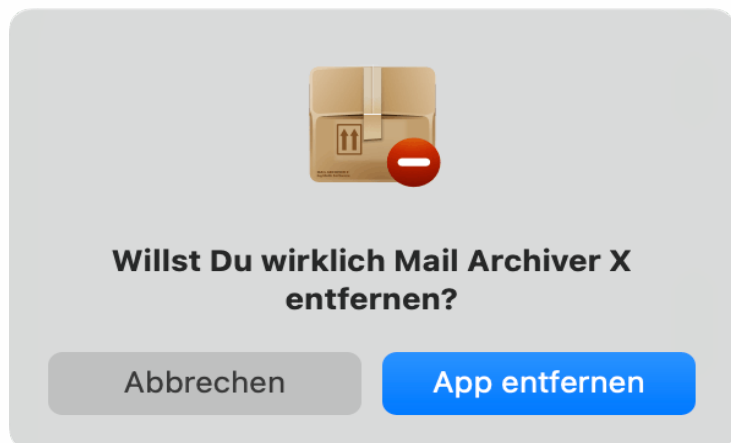


Die Oberfläche des Deinstallationsprogrammes ist ähnlich wie bei der Installation:

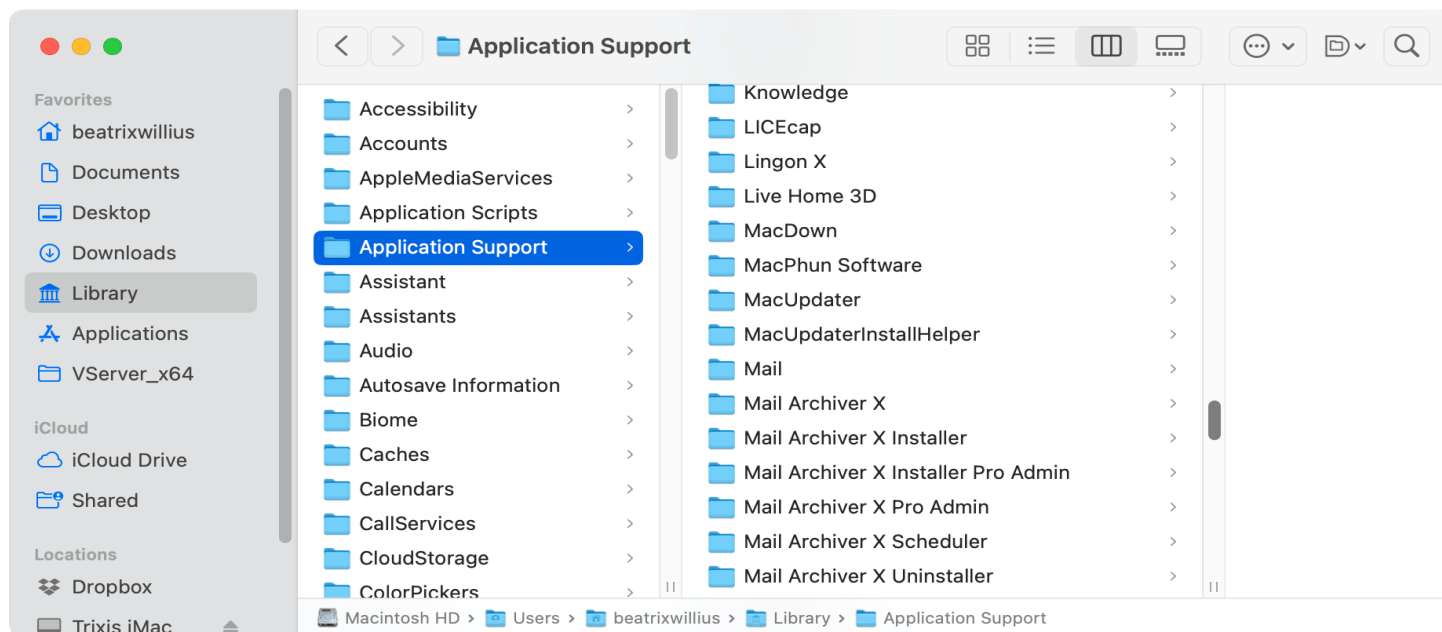
Mail Archiver X entfernen



Damit das Programm nicht aus Versehen entfernt wird, gibt es einen Dialog:



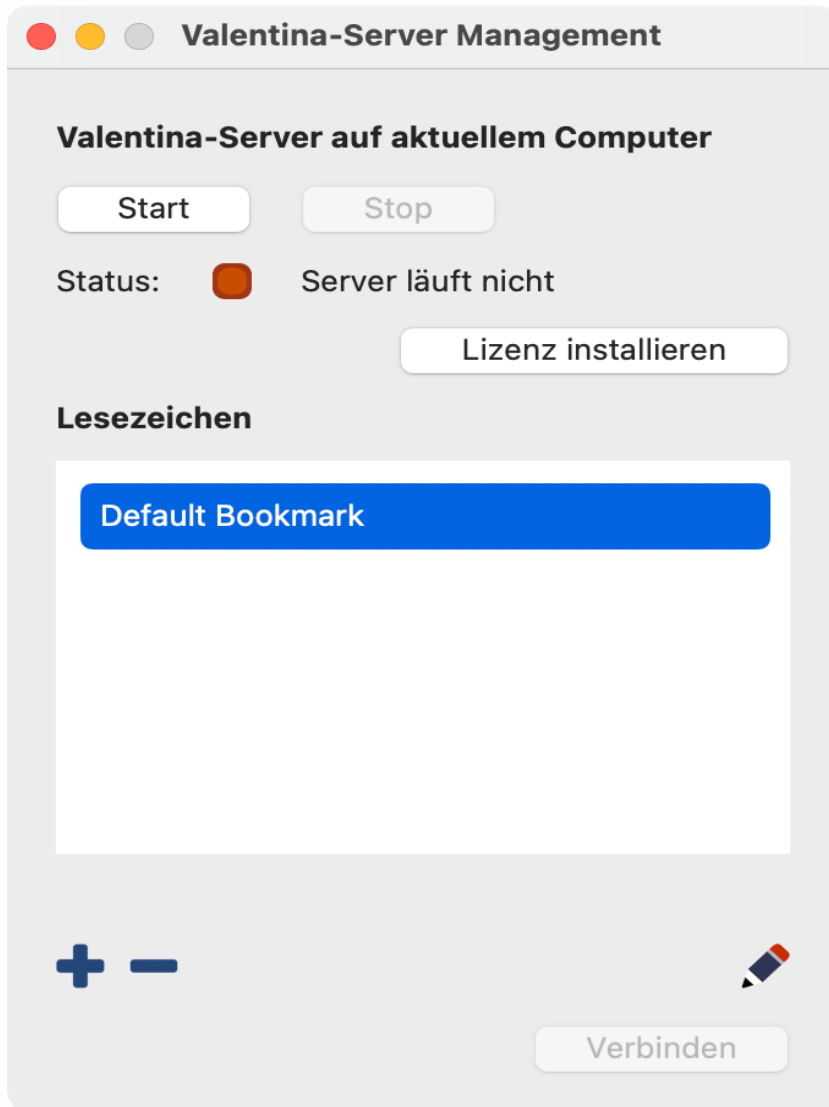
Danach werden das Programm, die Einstellungen und die Mail Archiver X-Dateien in Application Support entfernt:



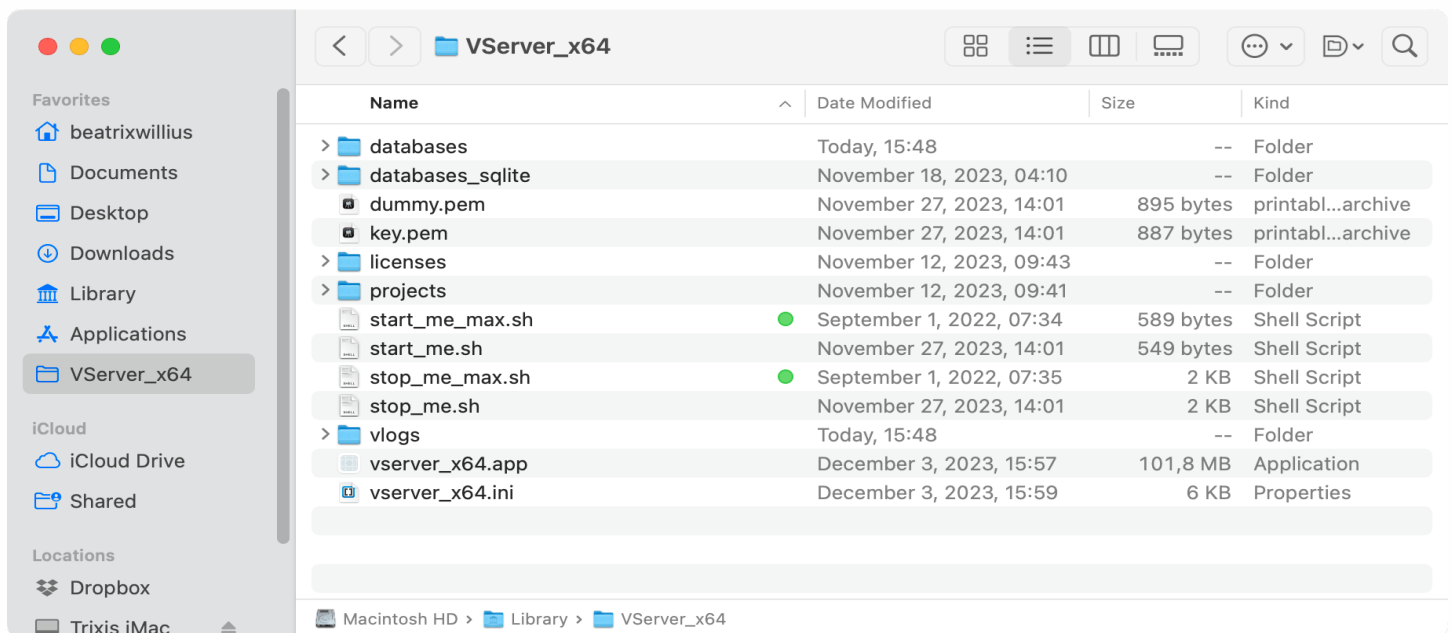
Die Archive bleiben auch nach dem Deinstallieren erhalten!

Zusätzliche Schritte für die Pro-Admin-Version:

Bei der Pro-Admin-Version muß zusätzlich noch Valentina-Server entfernt werden. Dazu muß erst Valentina-Server gestoppt werden:



Der Ordner Library/VServer_x64 muß manuell gelöscht werden:

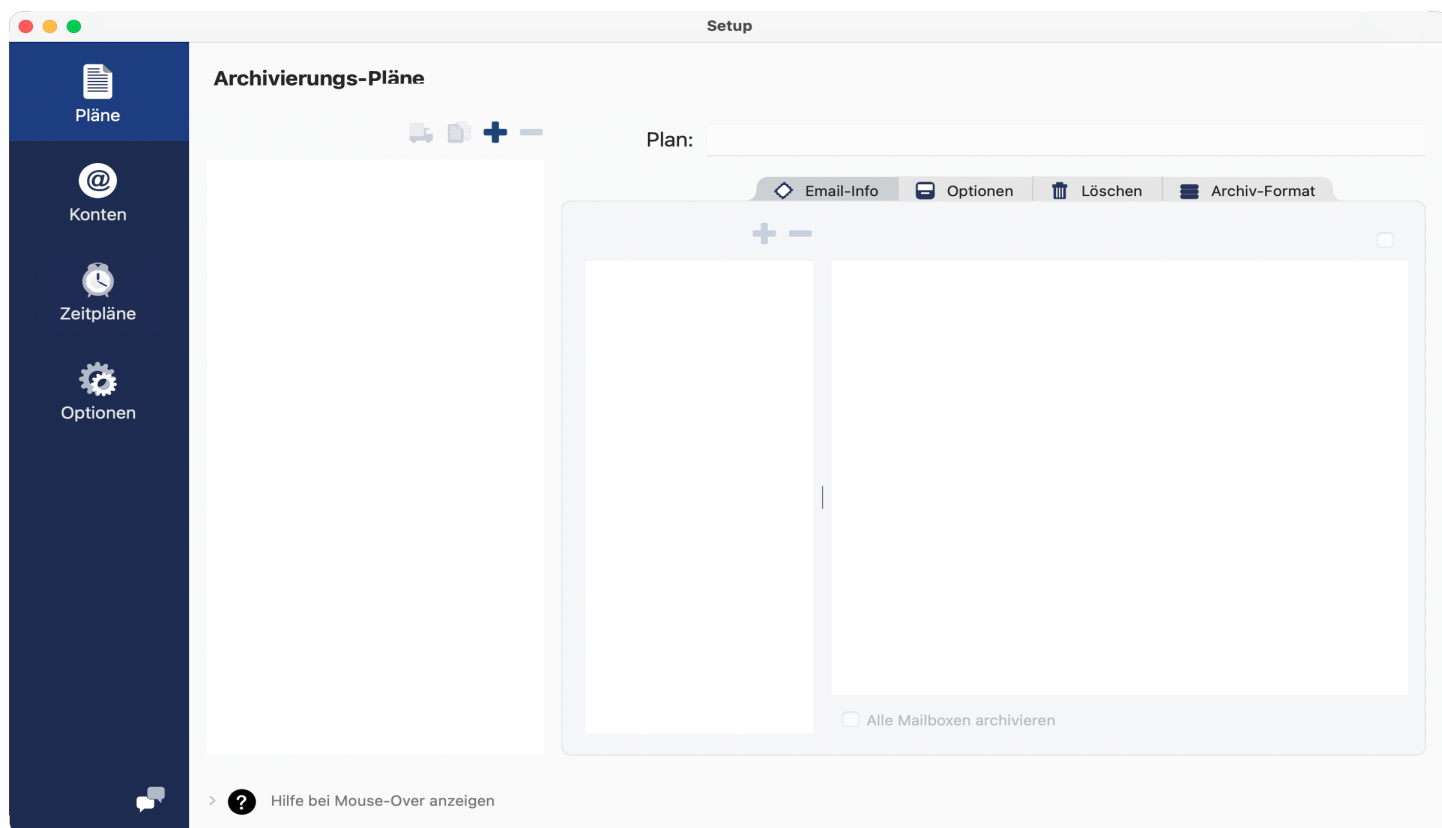


Achtung: im Ordner "databases" befinden sich die Archive!

Benutzerreferenz: Setup

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

1. **Pläne** (<plans/plans.html>): Ein Plan ist das Herzstück Deiner Archivierung. Dieser ermöglicht es Dir, häufig verwendete Vorlagen 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) Diagnose, Datenprotokollierung und Privatsphäre.

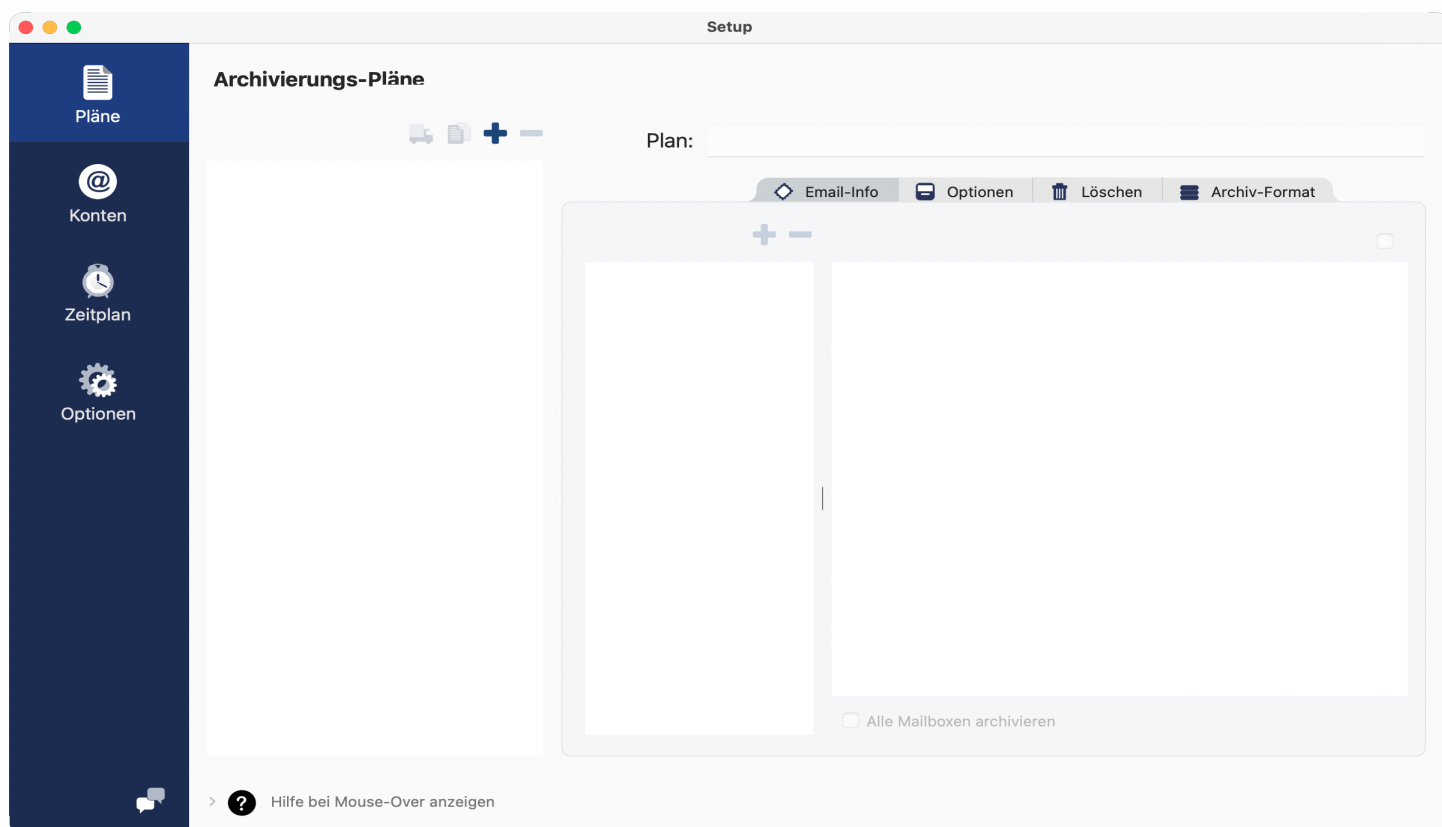


Setup - Pläne

Ein Plan ermöglicht es Dir, häufig verwendete Vorlagen 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.
- Archiv-Format: wähle aus, wie und wo Deine Emails gespeichert werden sollen.

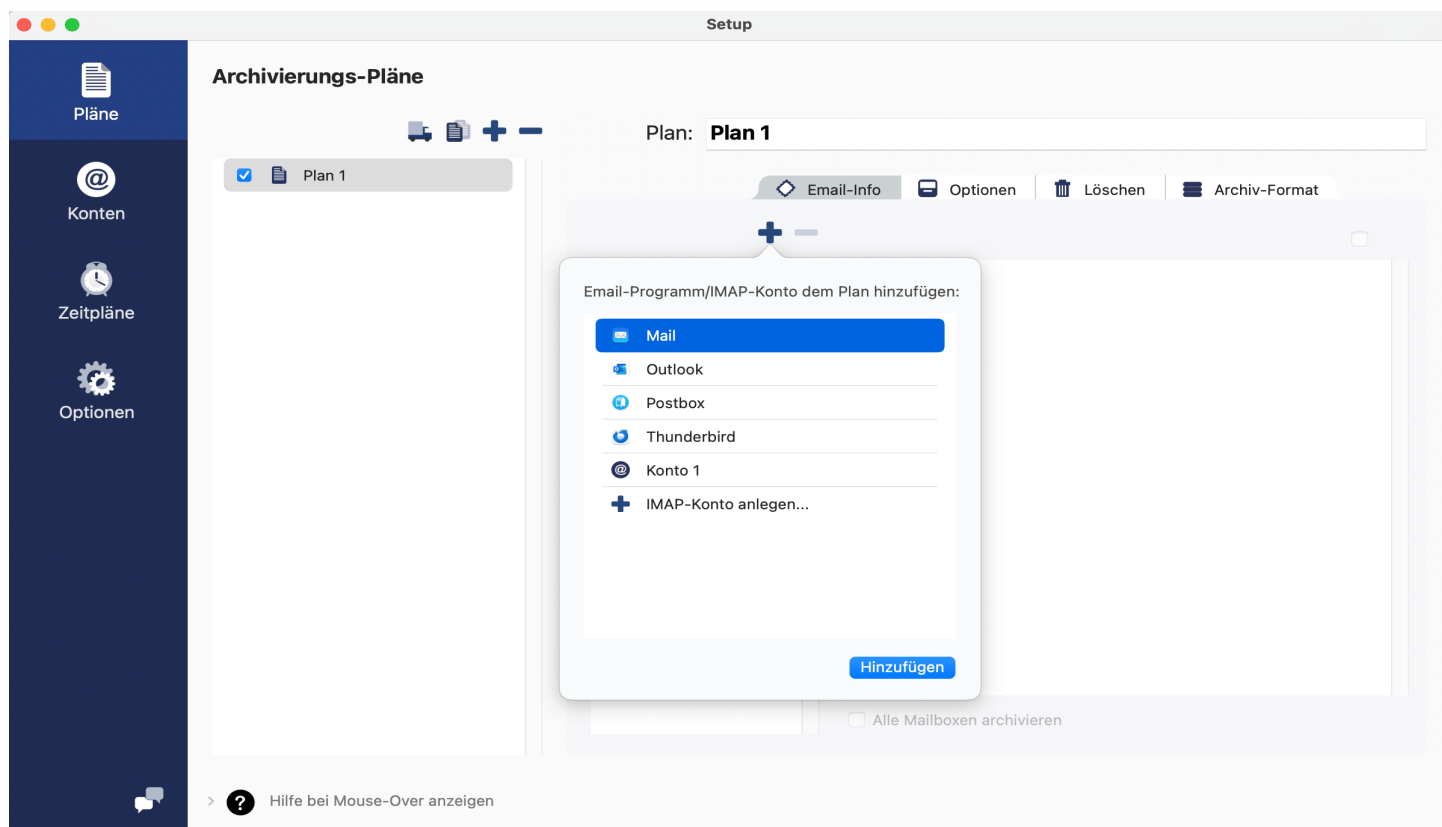
Email-Info



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.

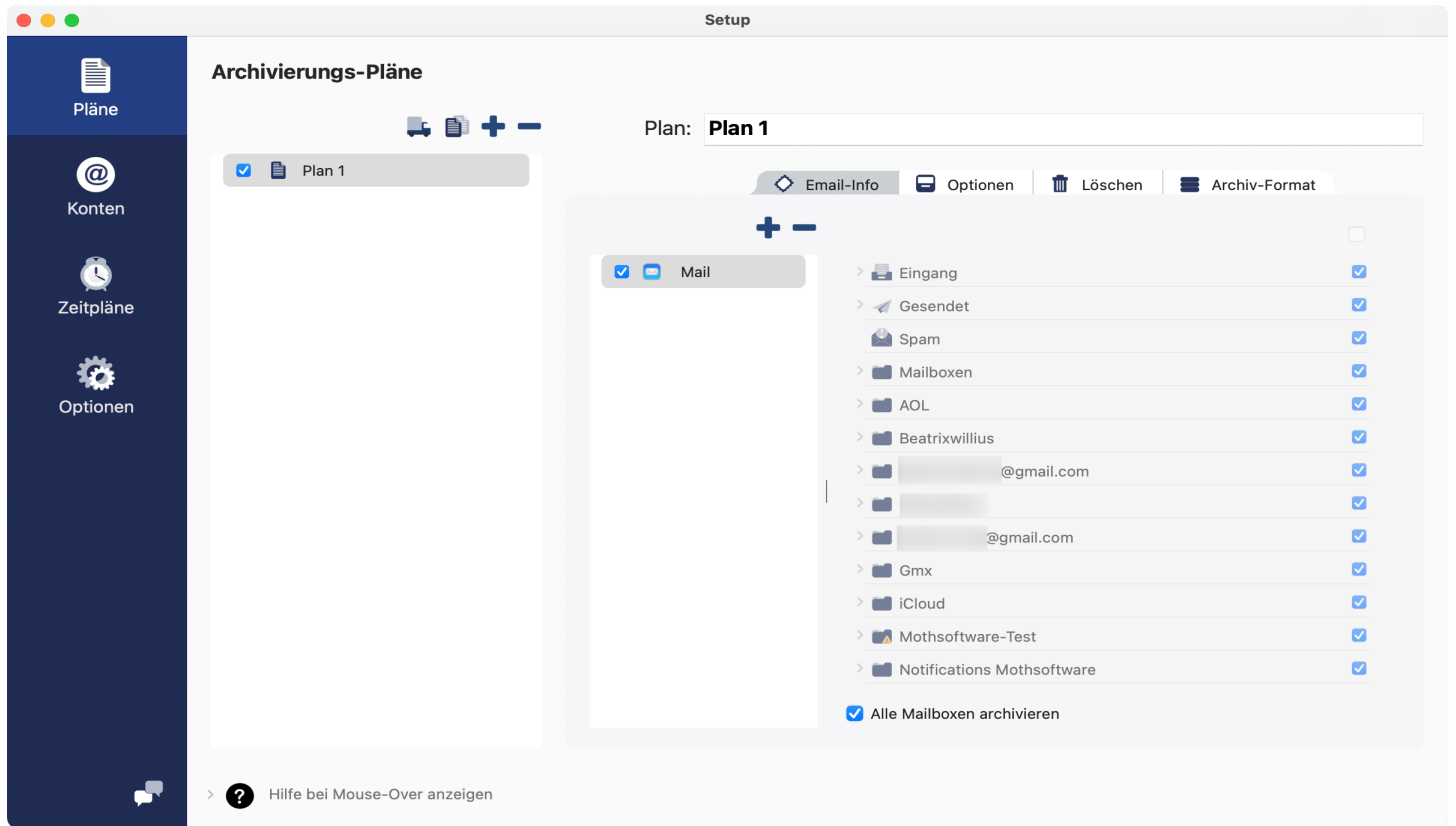
Es werden die folgenden Email-Programme unterstützt:

- Mail
- Outlook
- Postbox
- Thunderbird

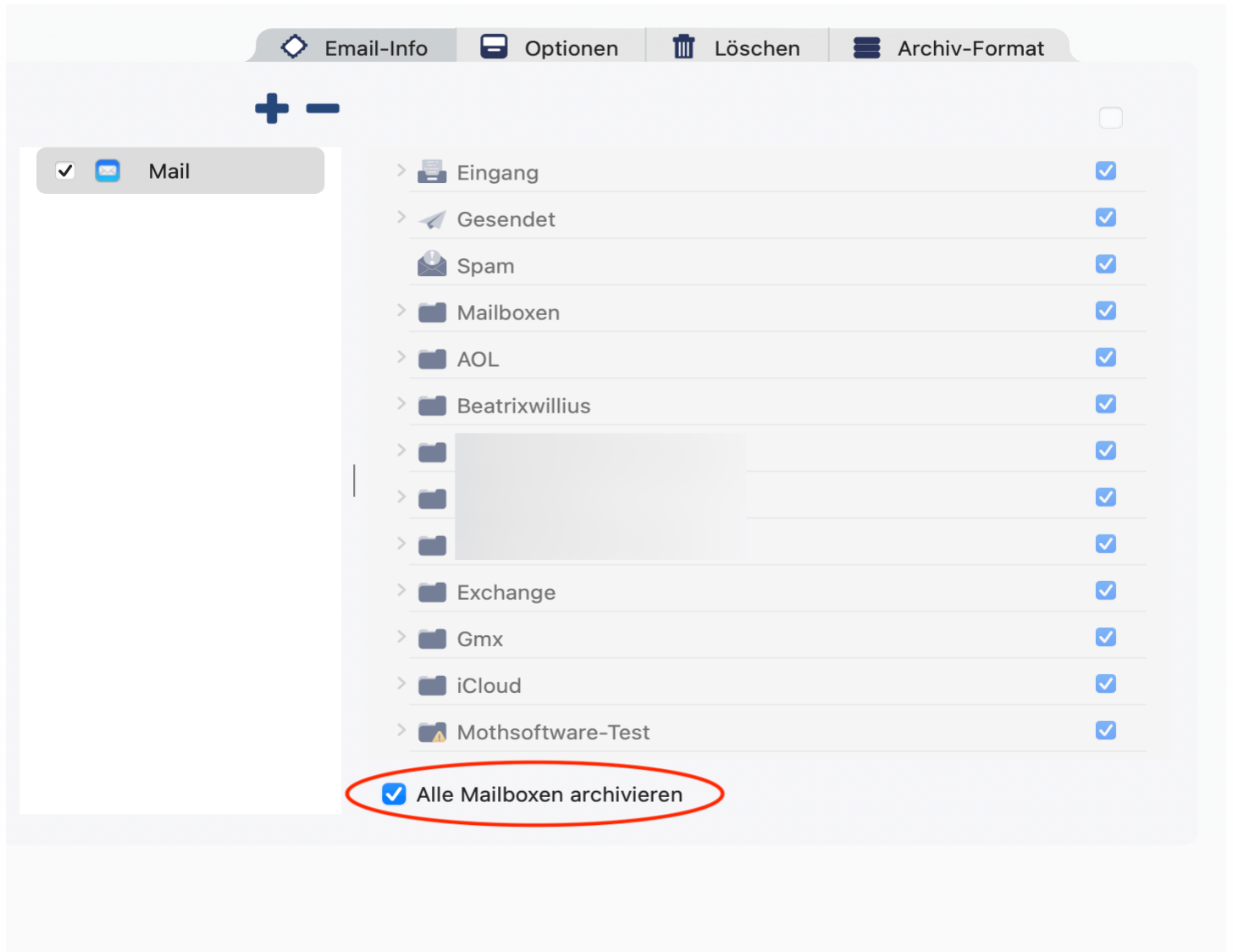


Klicke auf den Plus-Knopf, um ein Email-Programm oder IMAP-Konto zum Plan hinzuzufügen. Jedes Email-Program oder IMAP-Konto kann nur einmal zu einem Plan hinzugefügt werden. Du kannst aber das gleiche Email-Programm oder IMAP-Konto zu einem anderen Plan hinzufügen. Wenn Du das IMAP-Konto noch nicht erstellt hast, klicke Sie auf "IMAP-Konto erstellen...", um das Konto von hier aus zu erstellen.

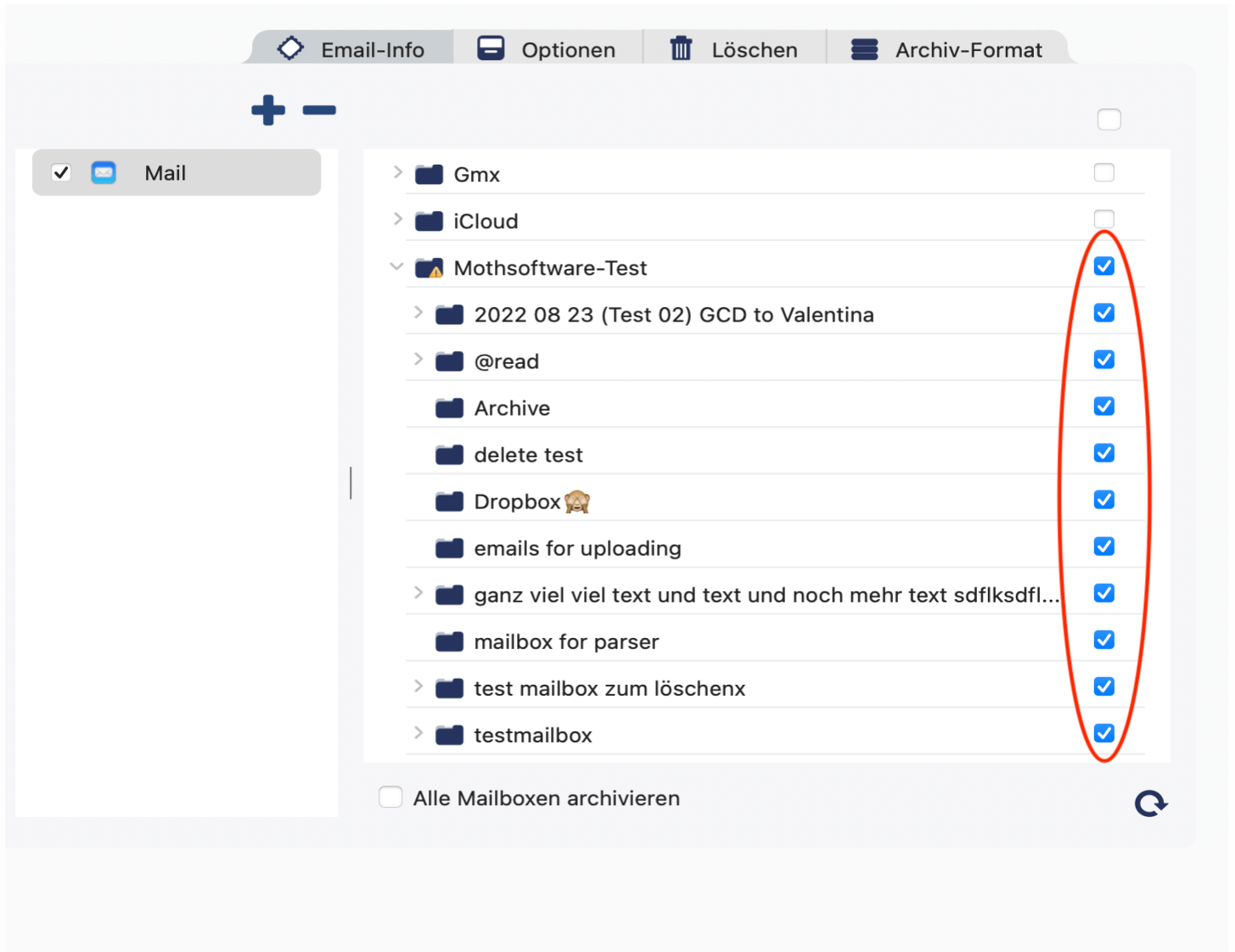
Nun werden die Postfächer geladen:



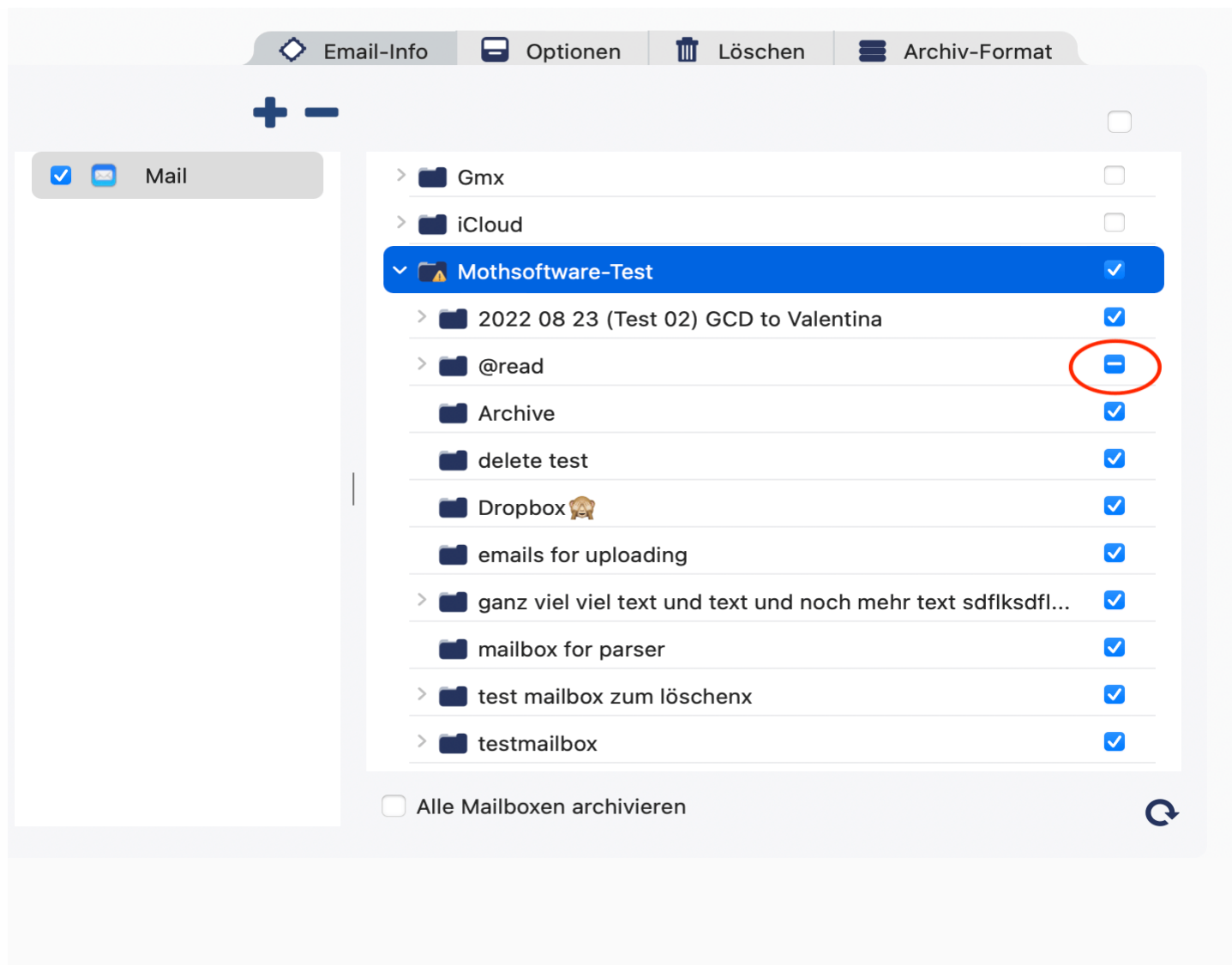
Du kannst entweder alle Mailboxen archivieren oder einzelne Mailboxen auswählen. Wenn Du ein Konto oder ein Email-Programm hinzufügst, ist standardmäßig "Alle Mailboxen archivieren" ausgewählt:



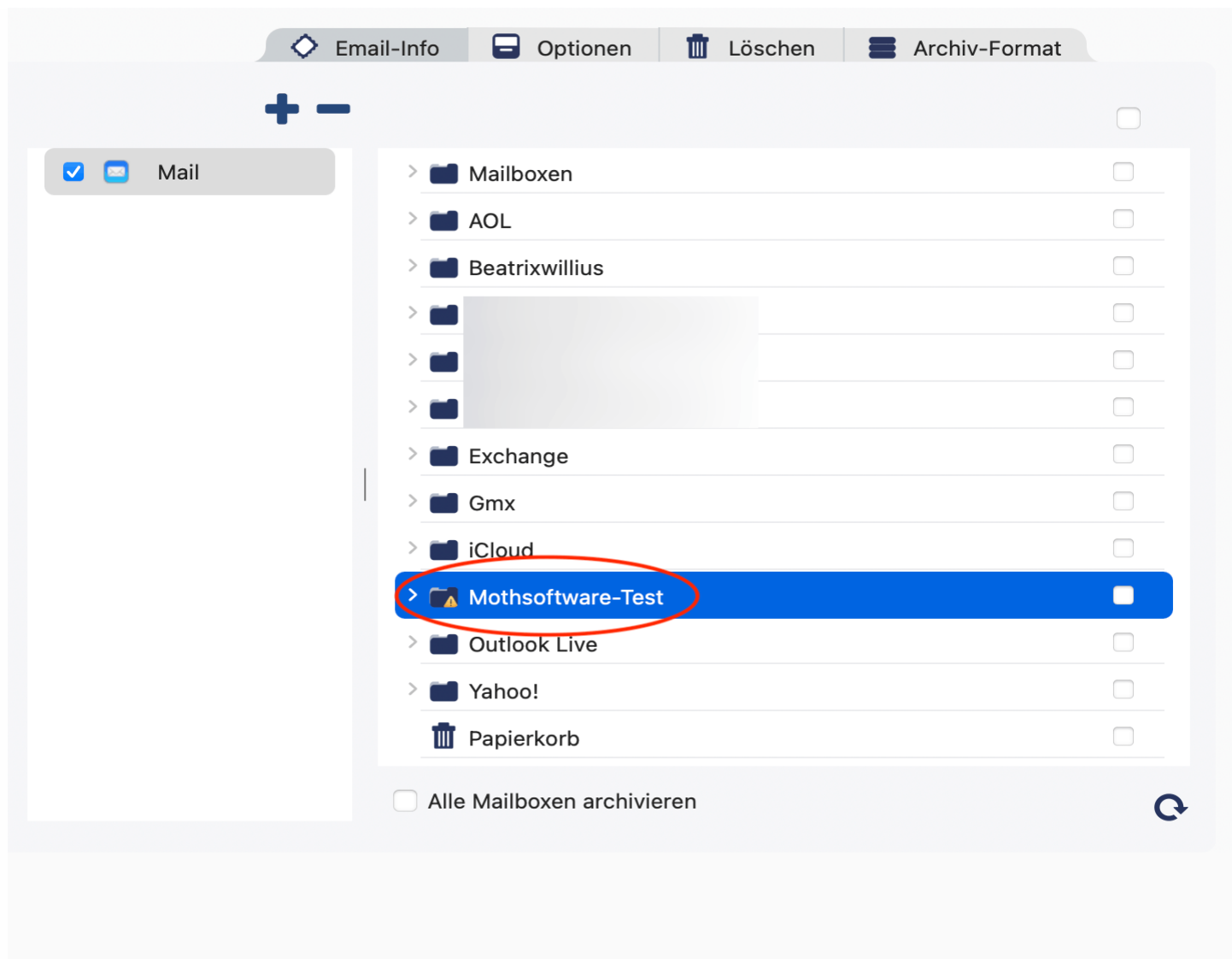
Nachdem Du die Option "Alle Mailboxen archivieren" deaktiviert hast, kannst Du einzelne Konten oder Mailboxen auswählen oder ausschließen:



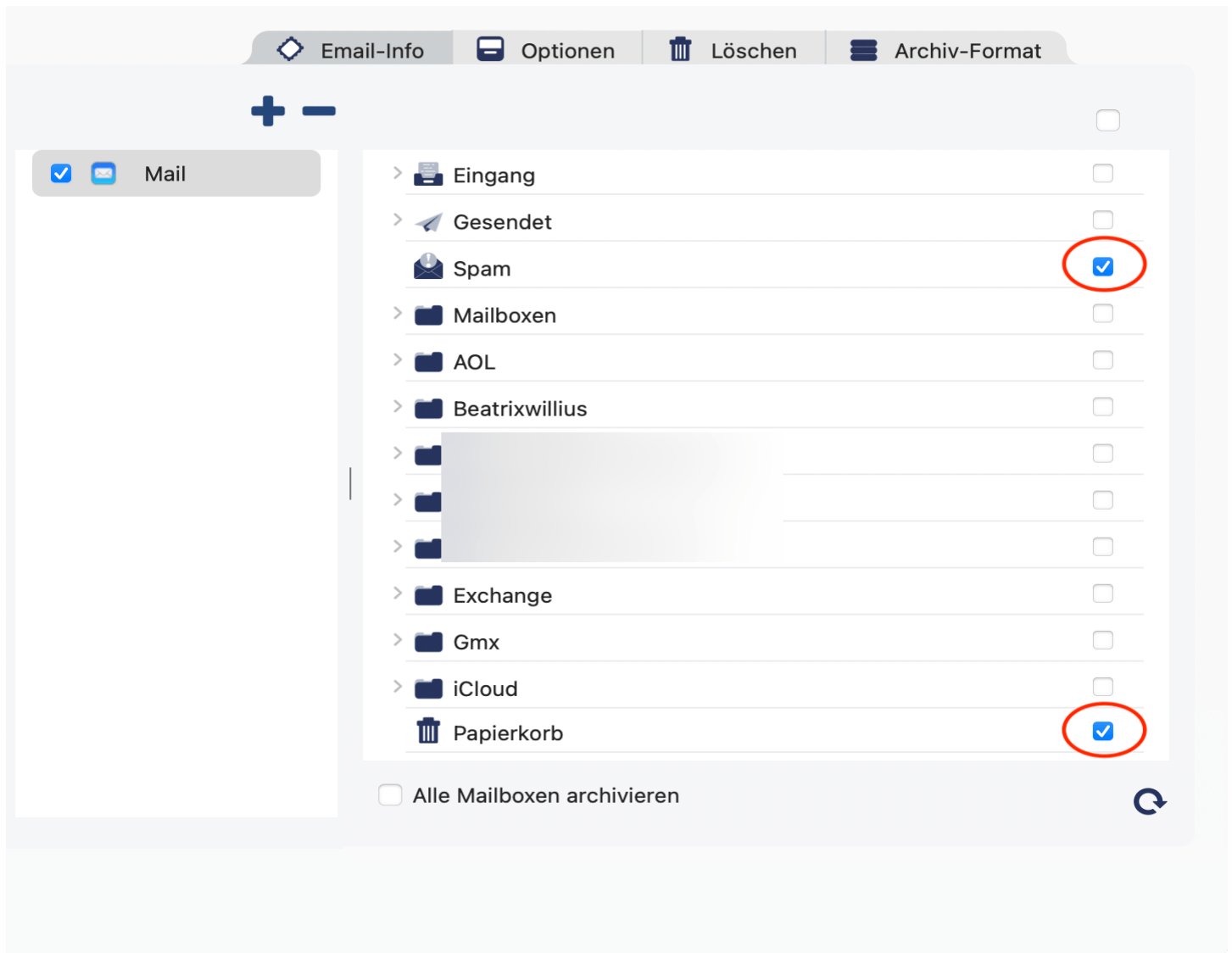
Durch erneutes Anklicken eine ausgewählten Mailbox wird diese von der Archivierung ausgeschlossen. Die Mailbox zeigt nun ein Minus an:



Wenn Du in einem Konto eines Email-Programms ein Dreieck siehst, sind möglicherweise nicht alle Anhänge auf den Computer heruntergeladen worden. Du erhältst dann auch eine Warnung im AppLog. Bei einem Imap-Konto werden immer alle Anhänge heruntergeladen.



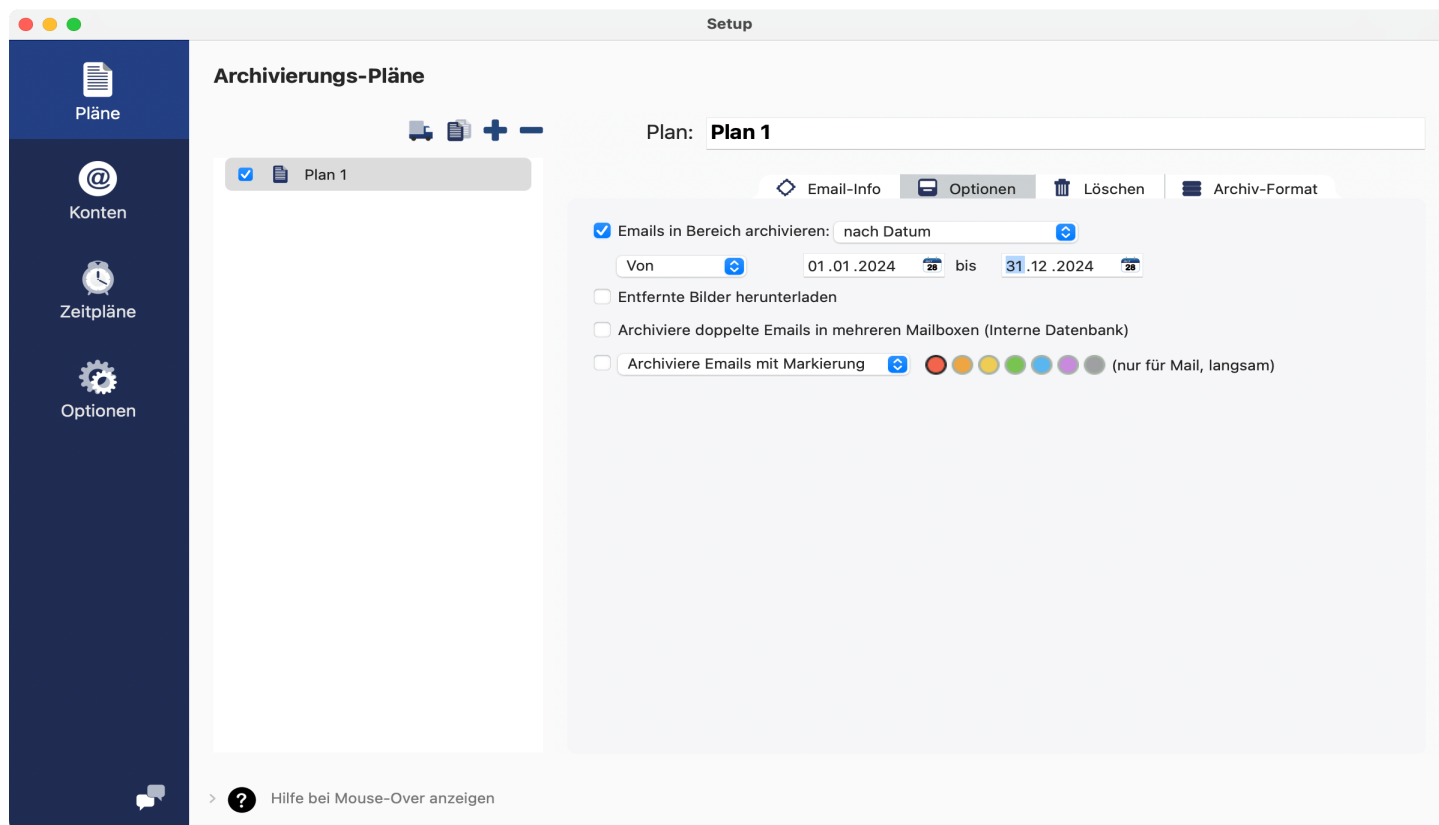
Wenn Du Spam- oder Papierkorb-Emails archivieren möchtest, stelle sicher, daß Du diese Mailboxen ausgewählt hast:



Du kannst nun archivieren, in dem Du auf das Lastwagen-Icon klickst. Du kannst entweder den ausgewählten Plan oder alle aktiven Pläne archivieren.

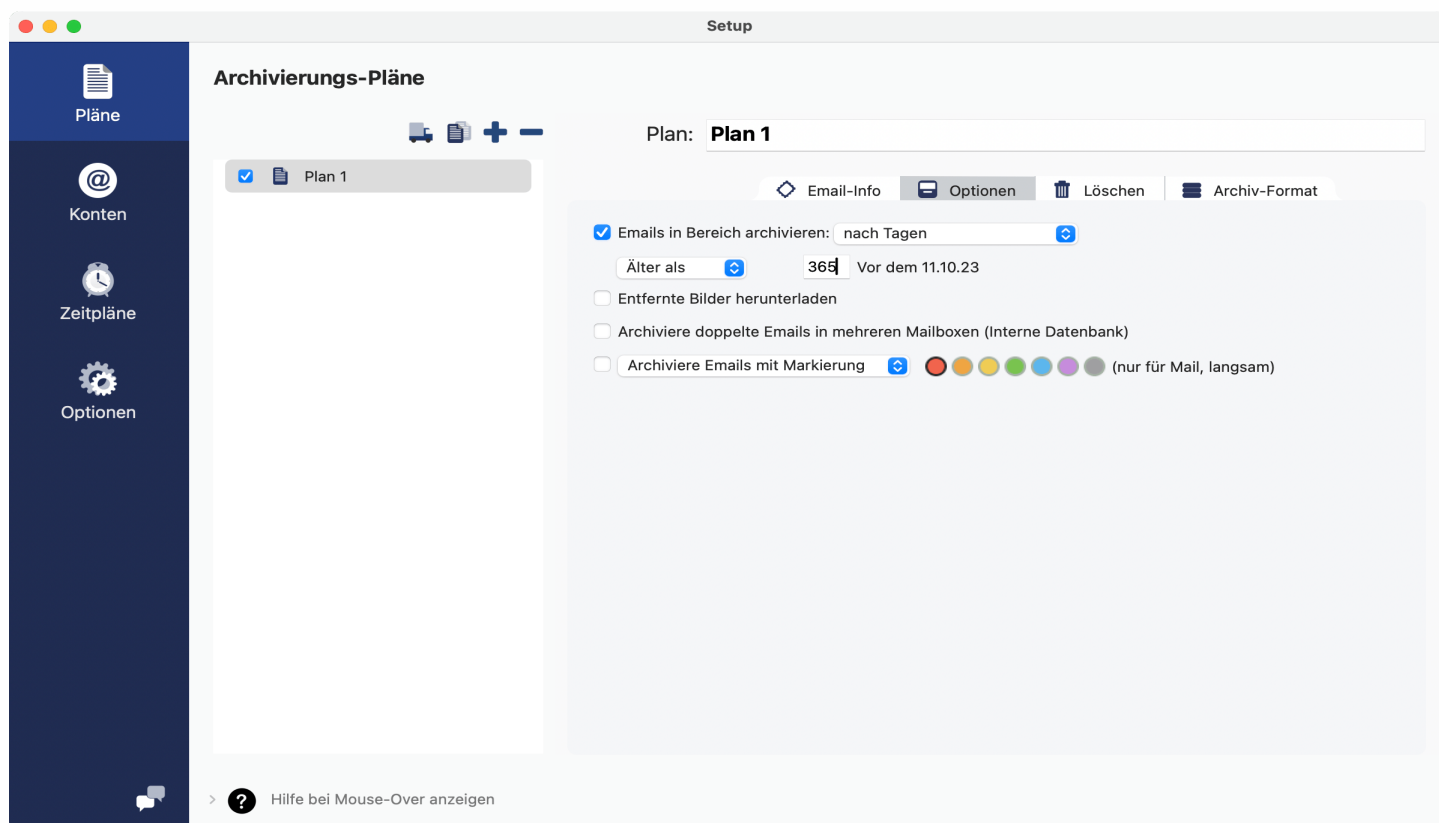
Optionen

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

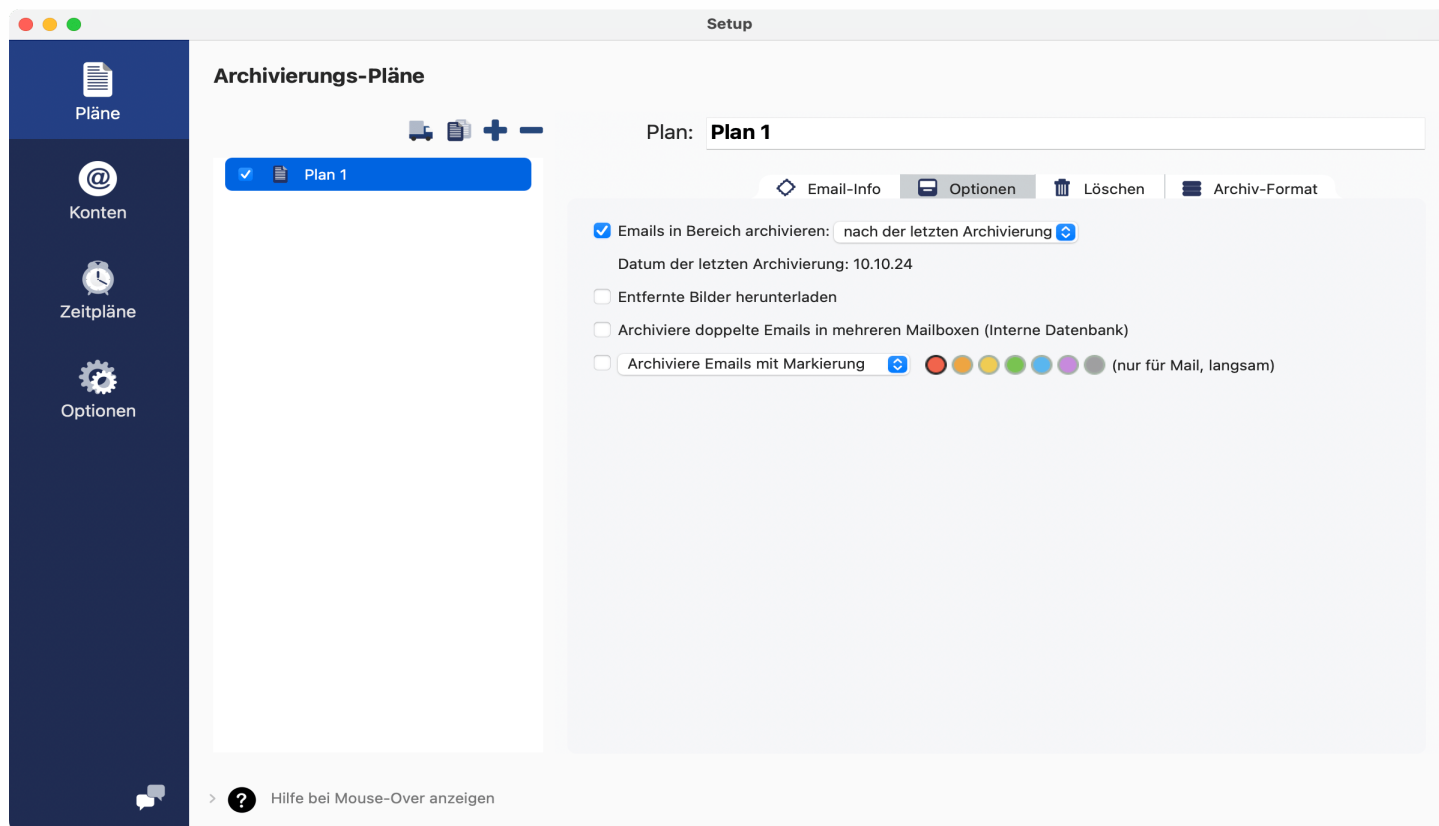


Mit der Option "In Bereich archivieren" wird die Archivierung von Emails in einem Datums- oder Alter-Bereich eingeschränkt. Im obigen Screenshot werden alle Emails zwischen dem 01-Jan-2020 und dem 31-Dez-2020 archiviert.

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.



Du kannst auch auswählen, daß nur neue Emails mit "seit Datum der letzten Archivierung" archiviert werden. Neu ausgewählte Mailboxen werden komplett archiviert. Danach werden nur noch neue Emails hinzugefügt. Das Datum der letzten Archivierung wird angezeigt.

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 mußst Du Emails manuell in den Papierkorb ziehen und den Papierkorb leeren.

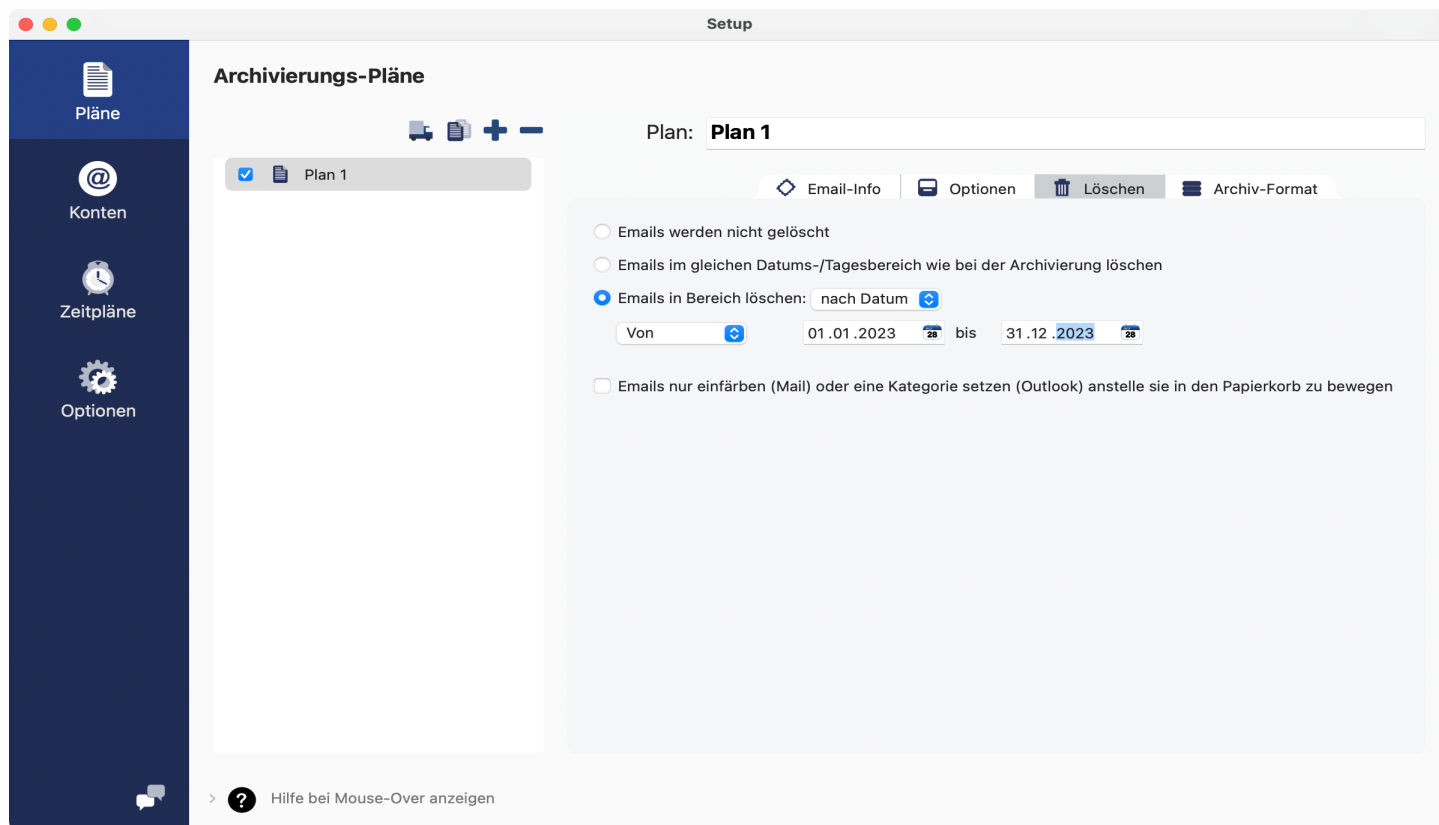
"Entfernte Inhalte herunterladen" kann Bilder von externen Servern herunterladen. Bitte nicht mit Spam-Emails machen! Die Archivierung wird dadurch etwas langsamer.

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

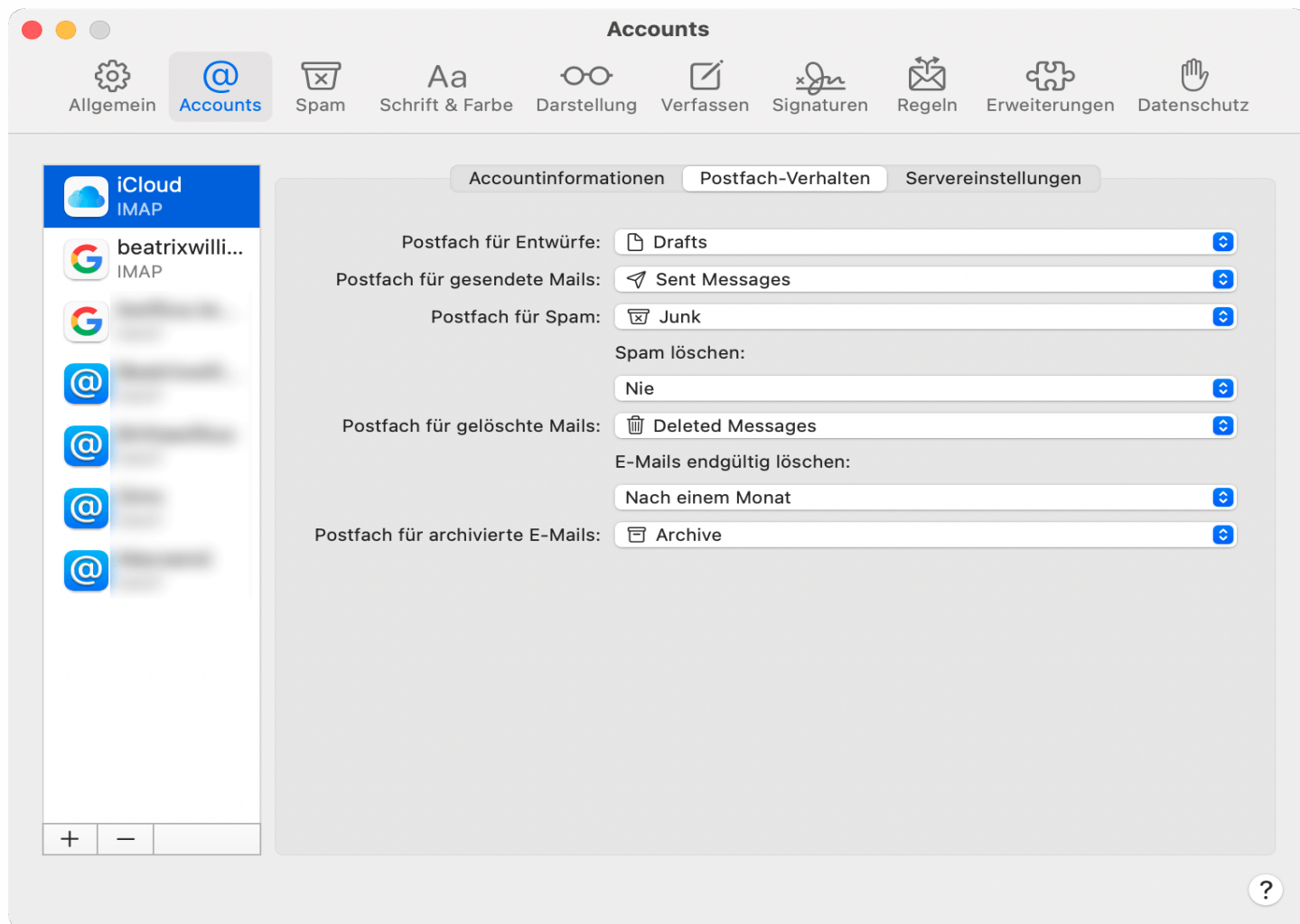


Mail Archiver X kann Deine Emails nach der Archivierung in den Papierkorb des Emailprogramms verschieben.

- Emails werden nicht gelöscht: Emails werden überhaupt nicht gelöscht/in den Papierkorb verschoben.
- Emails im gleichen Datums-/Tagesbereich wie bei der Archivierung löschen: verwendet die Einstellungen aus dem Bereich Optionen, um Emails in den Papierkorb zu löschen/verschieben.
- 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

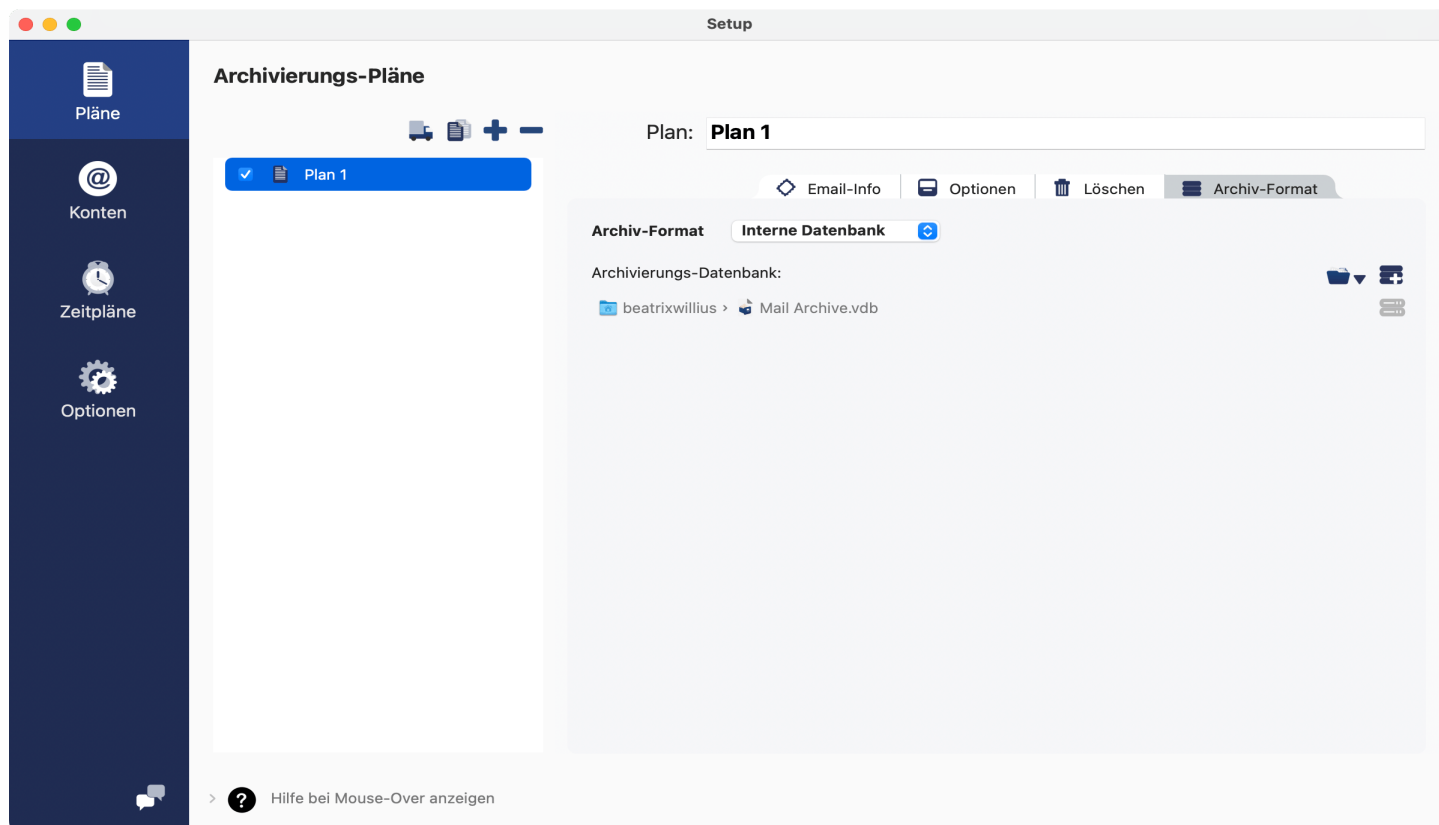
Emails nach einer bestimmten Anzahl von Tagen automatisch gelöscht werden, kann es sein, dass Deine Emails automatisch gelöscht werden. Der folgende Screenshot zeigt diese Option für Mail:



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

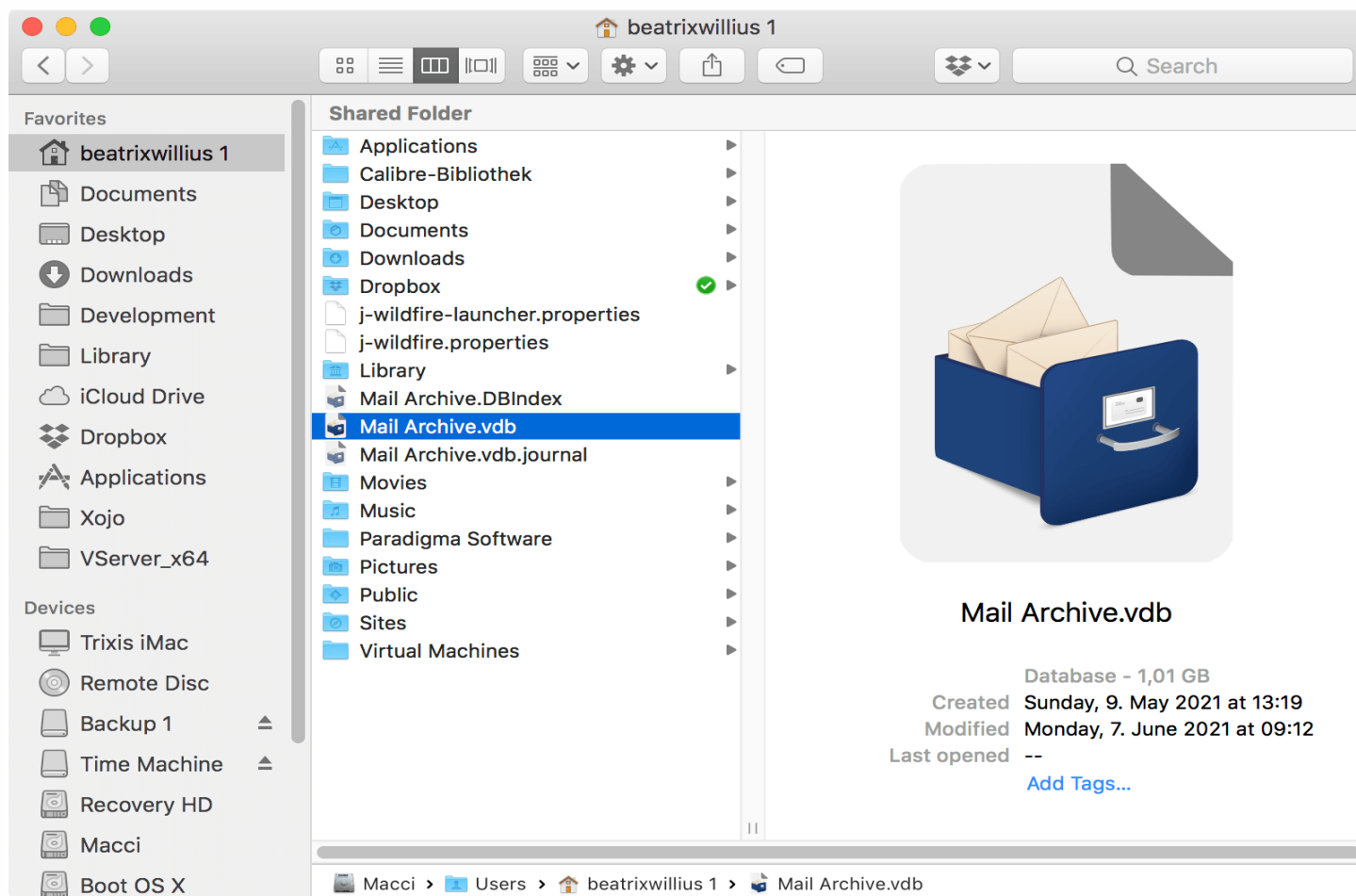
Archiv-Format

In Archiv-Format wird das mögliche Haupt-Datenformat ausgewählt: Interne Datenbank (Valentina - eine schnelle Datenbank von Paradigma Software), MBOX 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, 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).



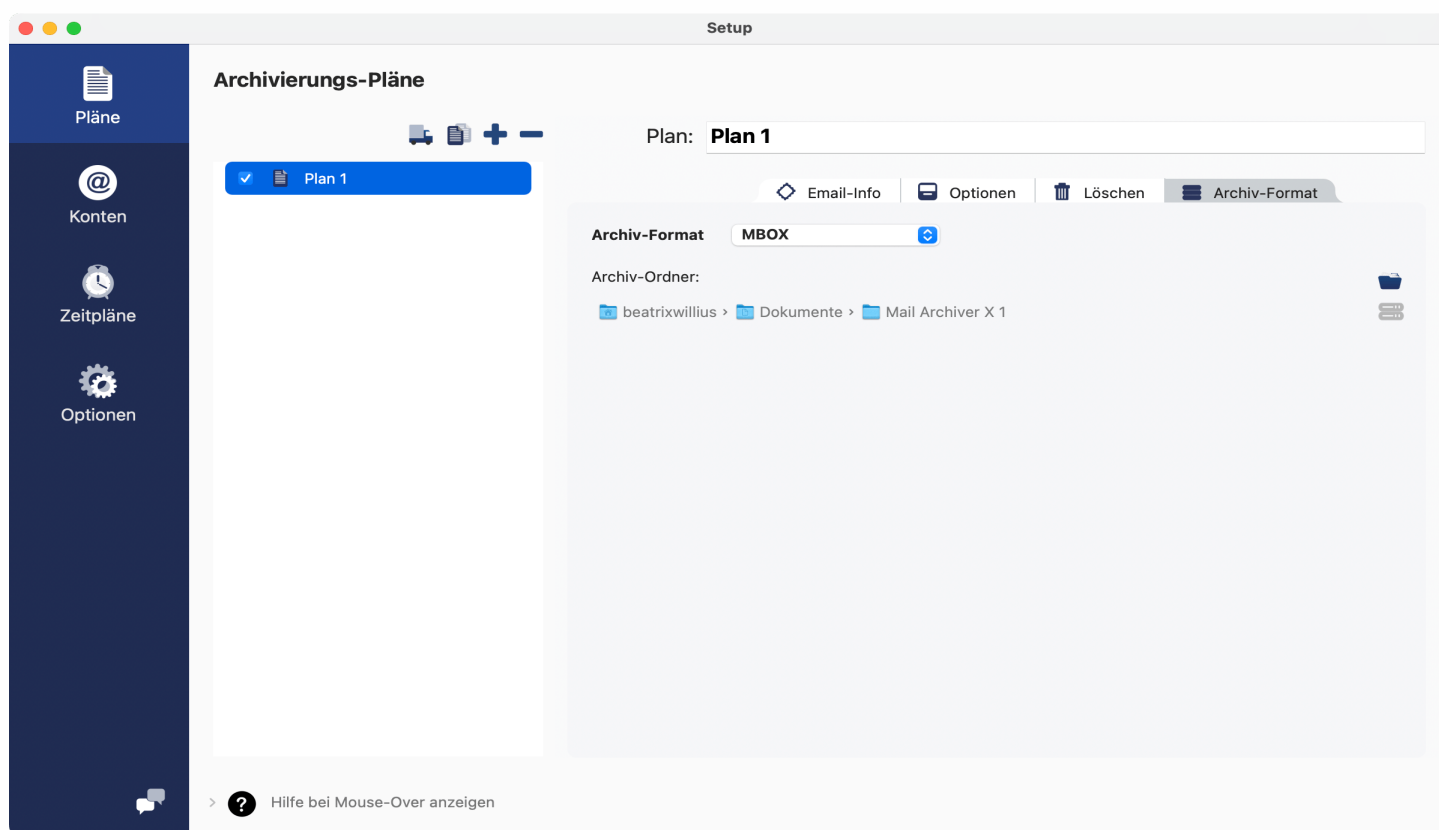
Mit dem Knopf zur Auswahl einer Datei kannst Du entweder vordefinierte Orte wie den Benutzer- oder den Benutzer-Dokumenten-Ordner auswählen. Oder Du kannst existierende Archive auswählen. Mit dem Knopf rechts kannst Du neue Archive anlegen. Das Archiv wird angelegt, sobald die Archivierung beginnt.

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

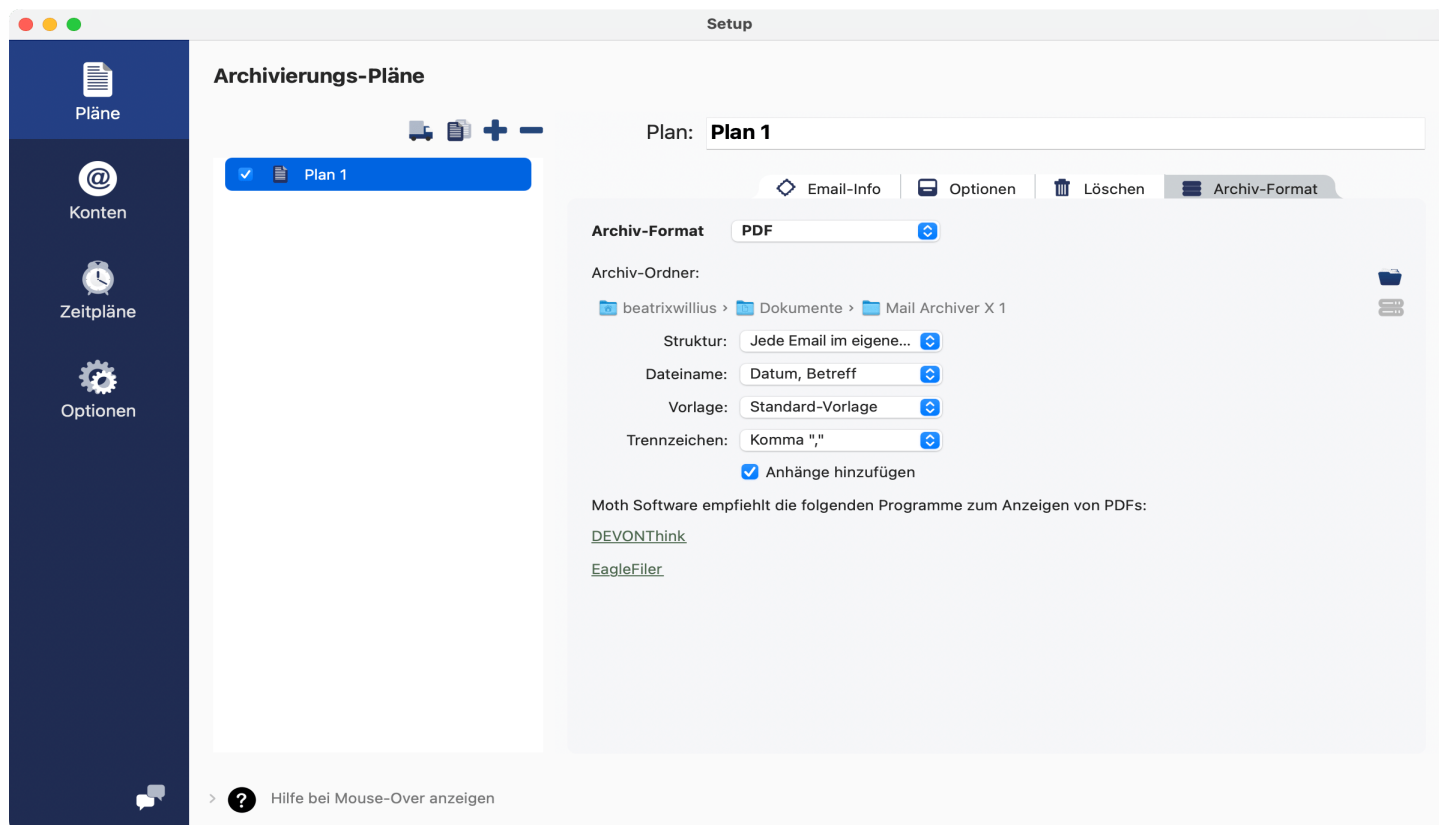
Wichtig: Wenn Du Dich irgendwann in der Zukunft dazu entscheidest, Mail Archiver nicht mehr zu verwenden, dann kommst Du an Deine ursprünglichen Daten über den mbox-Export.

Optionen für MBOX:

Mit dem MBOX-Format ist es möglich, ein einfaches Backup hauptsächlich für IMAP-Konten zu erstellen. Es gibt nur die Option, den Speicherort des Archives festzulegen:



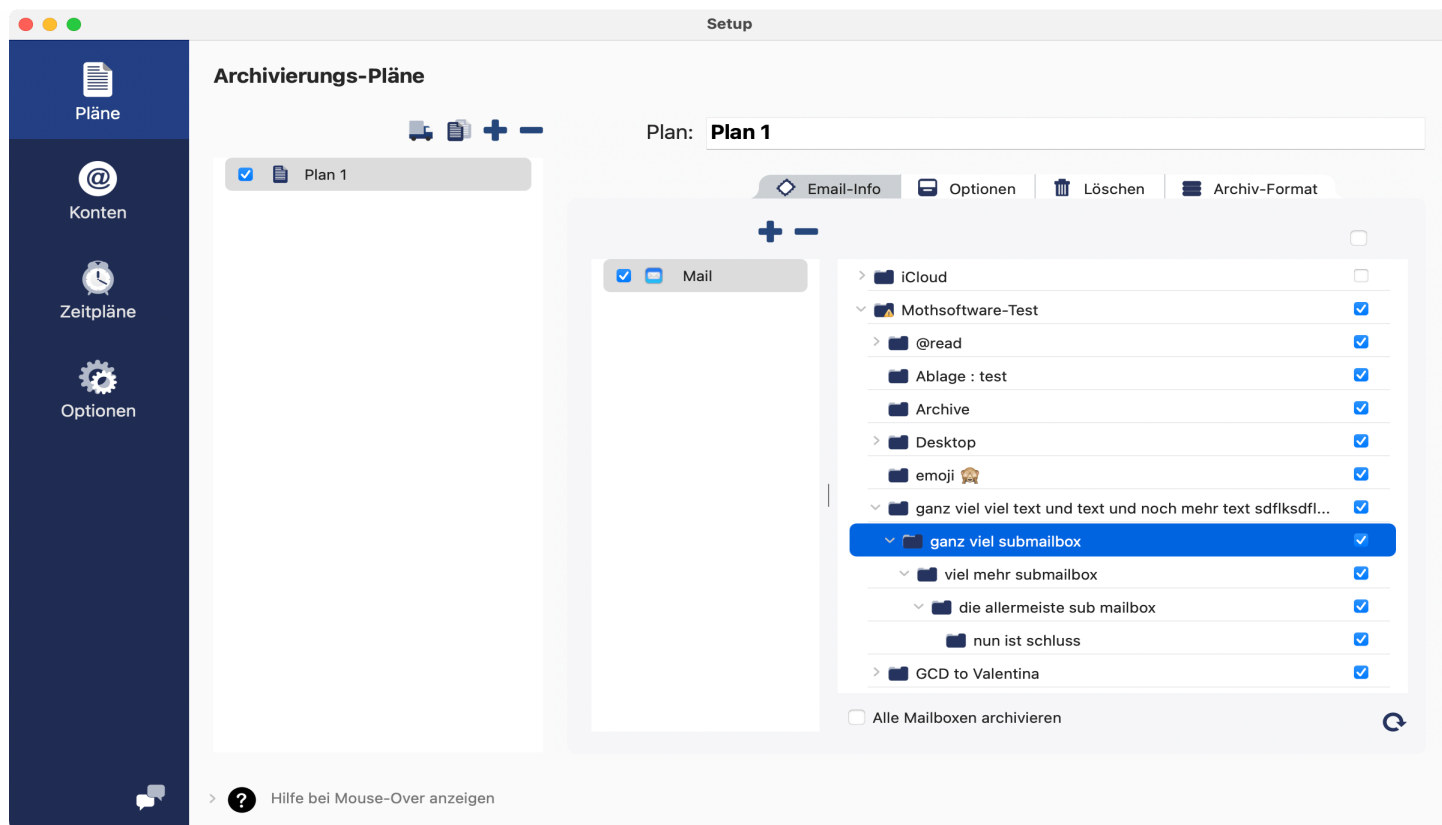
Optionen für PDF:



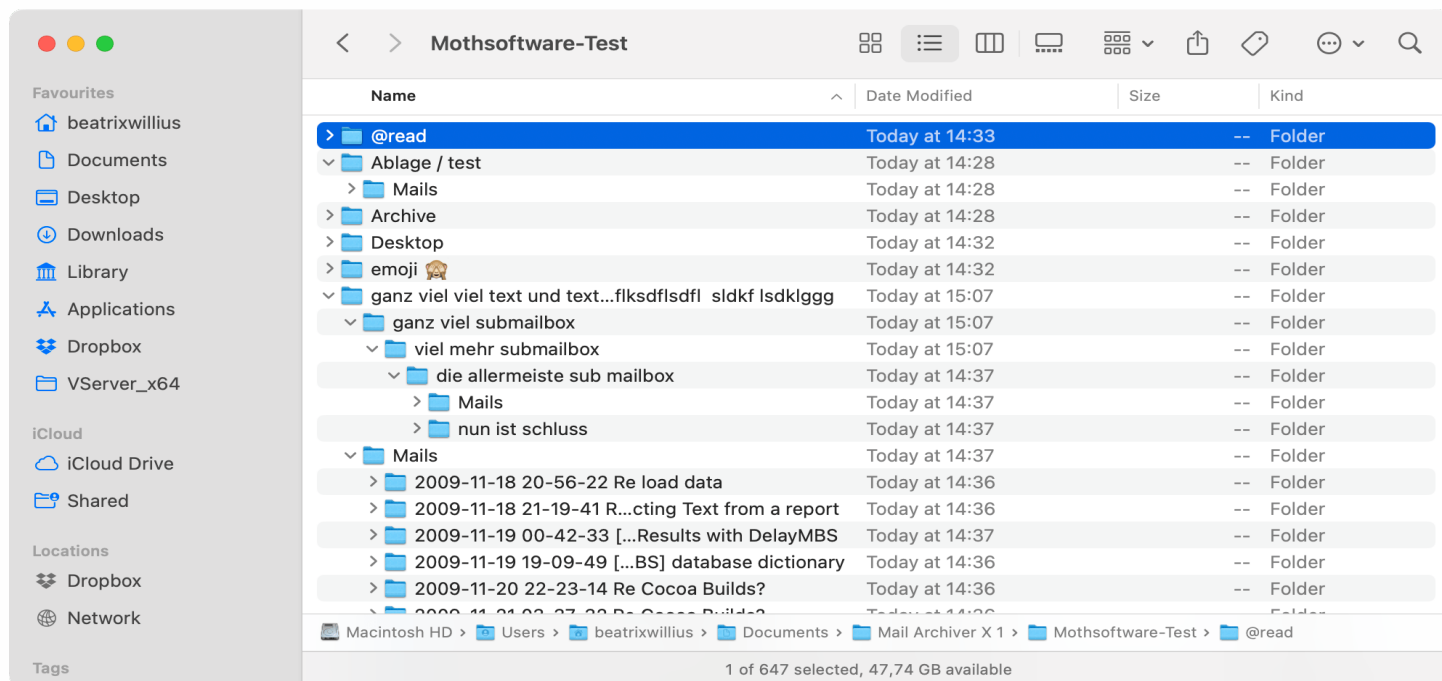
PDF ist ein im Format von Adobe, was im wesentlichen nur zum Lesen dient. Der Export nach PDF legt für jede Email eine Datei an. Es gibt zwei Optionen. Man kann entweder alle Emails in einen Ordner exportieren oder für jede Email einen eigenen Ordner anlegen lassen. Es gibt eine weitere Option, ob man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

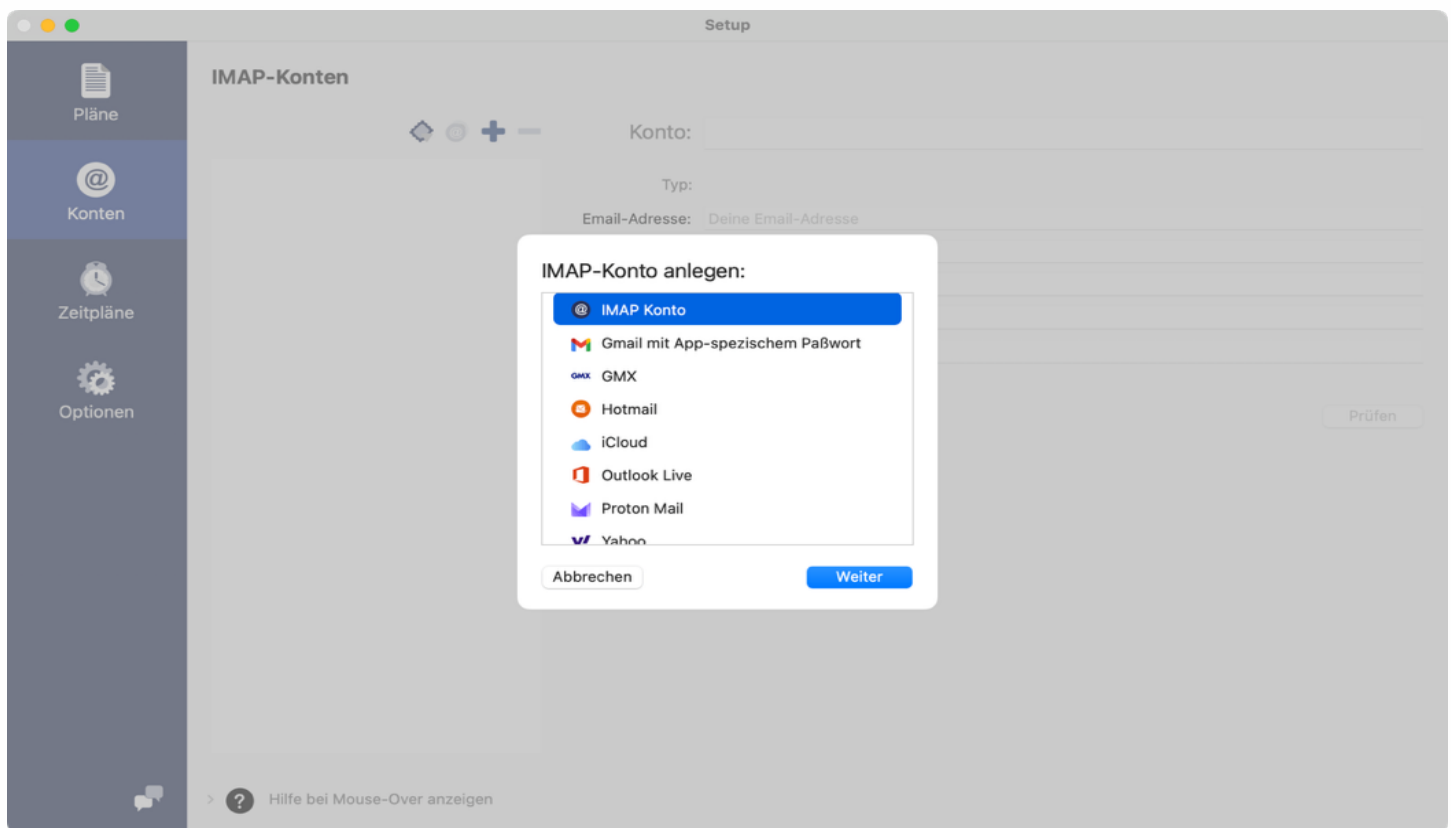
- DEVONThink von [Devon Technologies](https://devontechnologies.com) (<https://devontechnologies.com>)
- EagleFiler von [C-Command](https://c-command.com/eaglefile/) (<https://c-command.com/eaglefile/>)

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

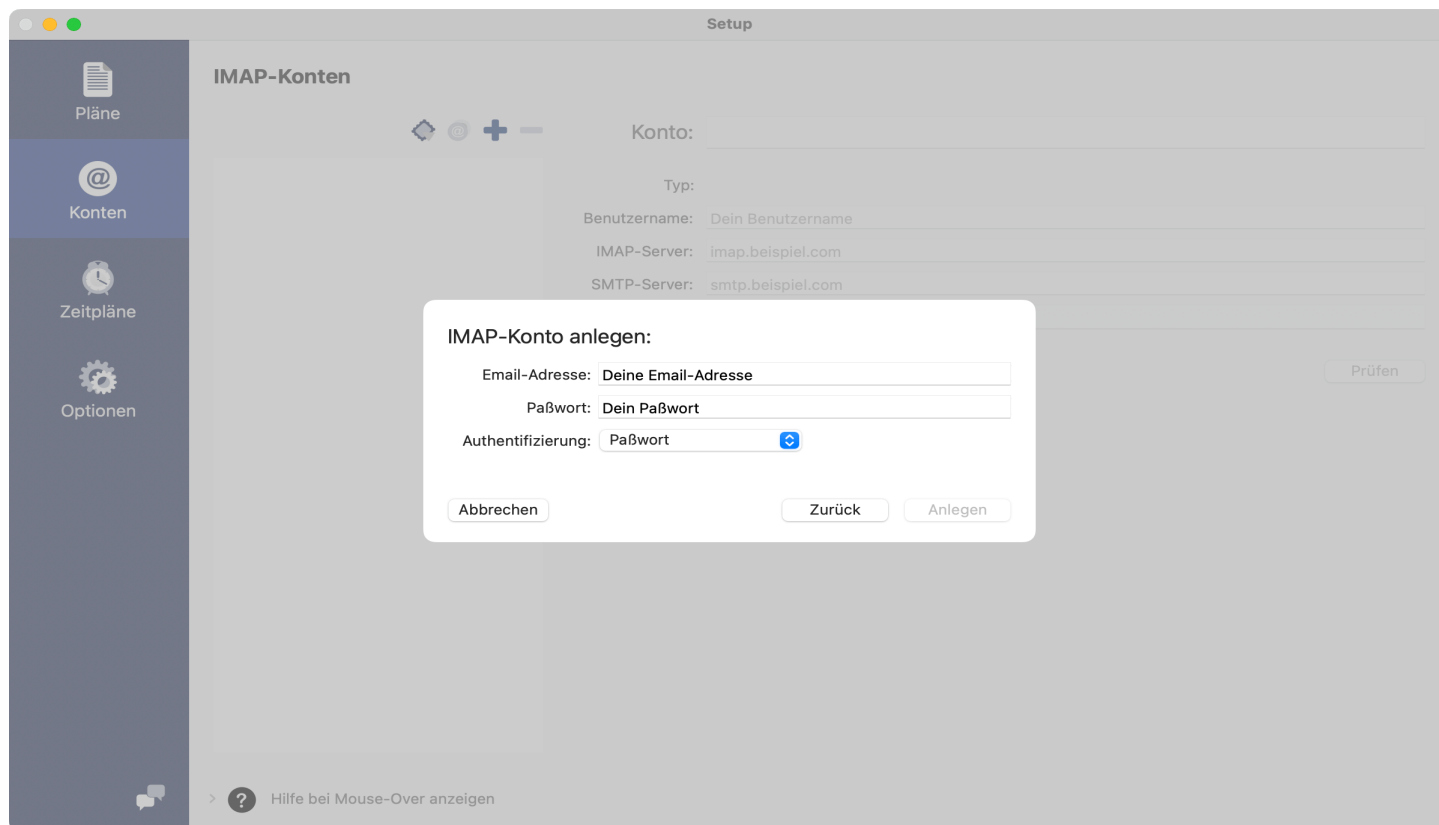
Benutzerreferenz: Setup - Konten

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:

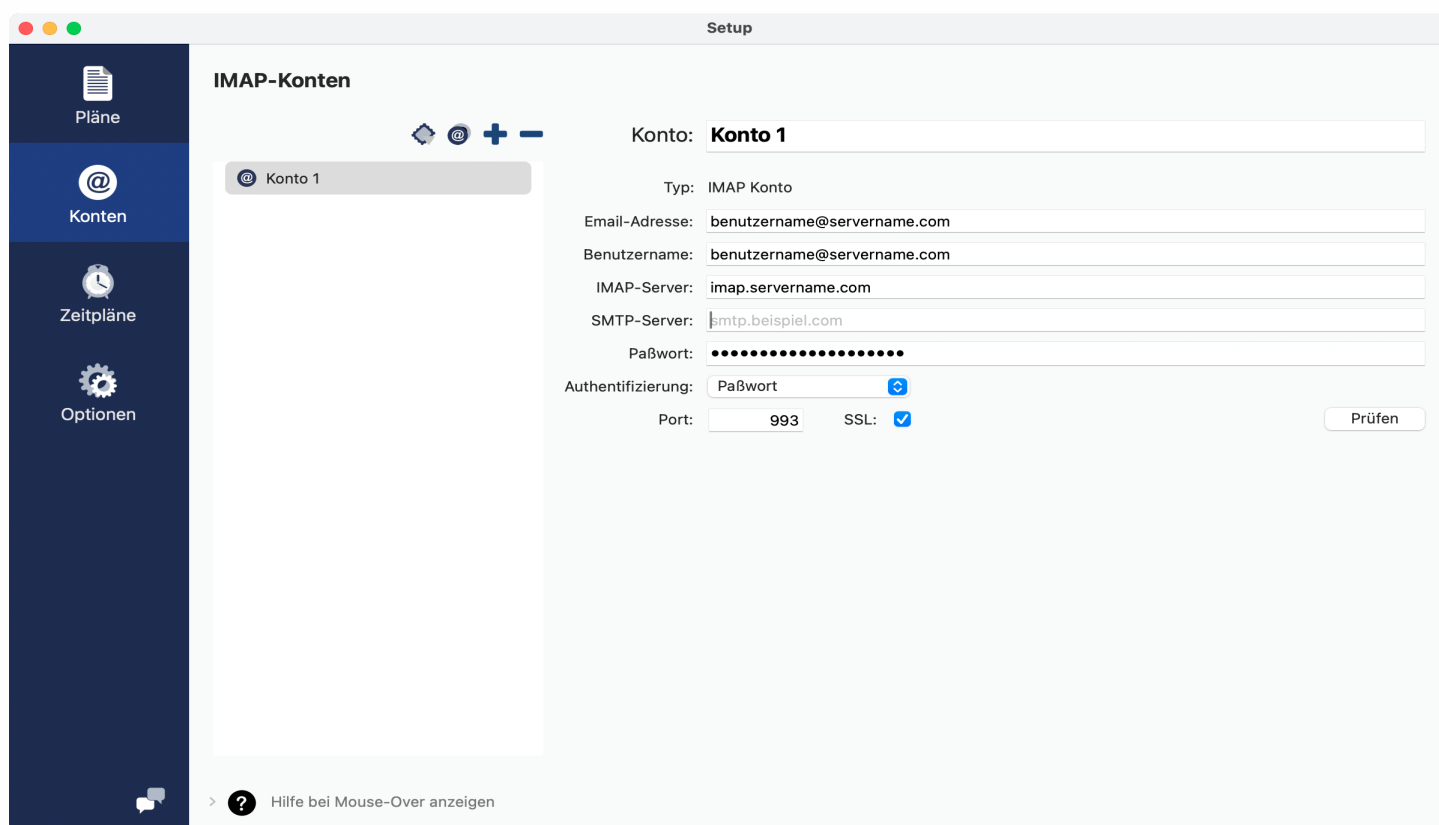


Wähle die Art des Kontos, das Du erstellen möchtest. Klicken auf die Schaltfläche Weiter. Ab Version 8 werden auch POP-Konten unterstützt. Diese haben im Pläne-Bereich nur die Inbox zum Auswählen!



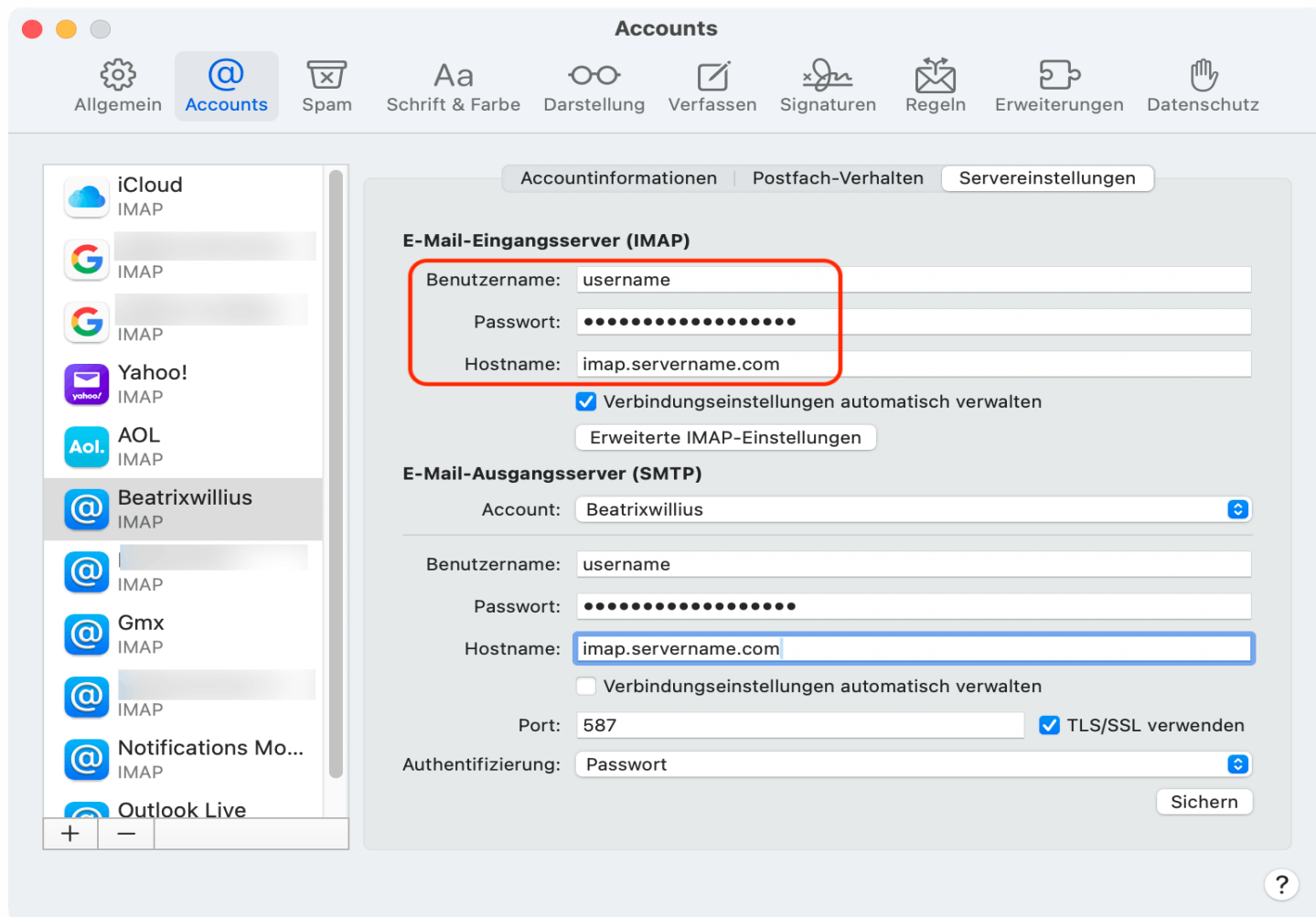
Für iCloud oder Gmail mit App spezifischem Paßwort kennt Mail Archiver die benötigten Server. Für ein normales IMAP-Konto versucht Mail Archiver den Servernamen aus der Email-Adresse zu ermitteln. Klicke auf die Anlegen-Schaltfläche, um das Konto anzulegen.

Email-Adresse und SMTP-Server werden nur für das Versenden von Emails benötigt.

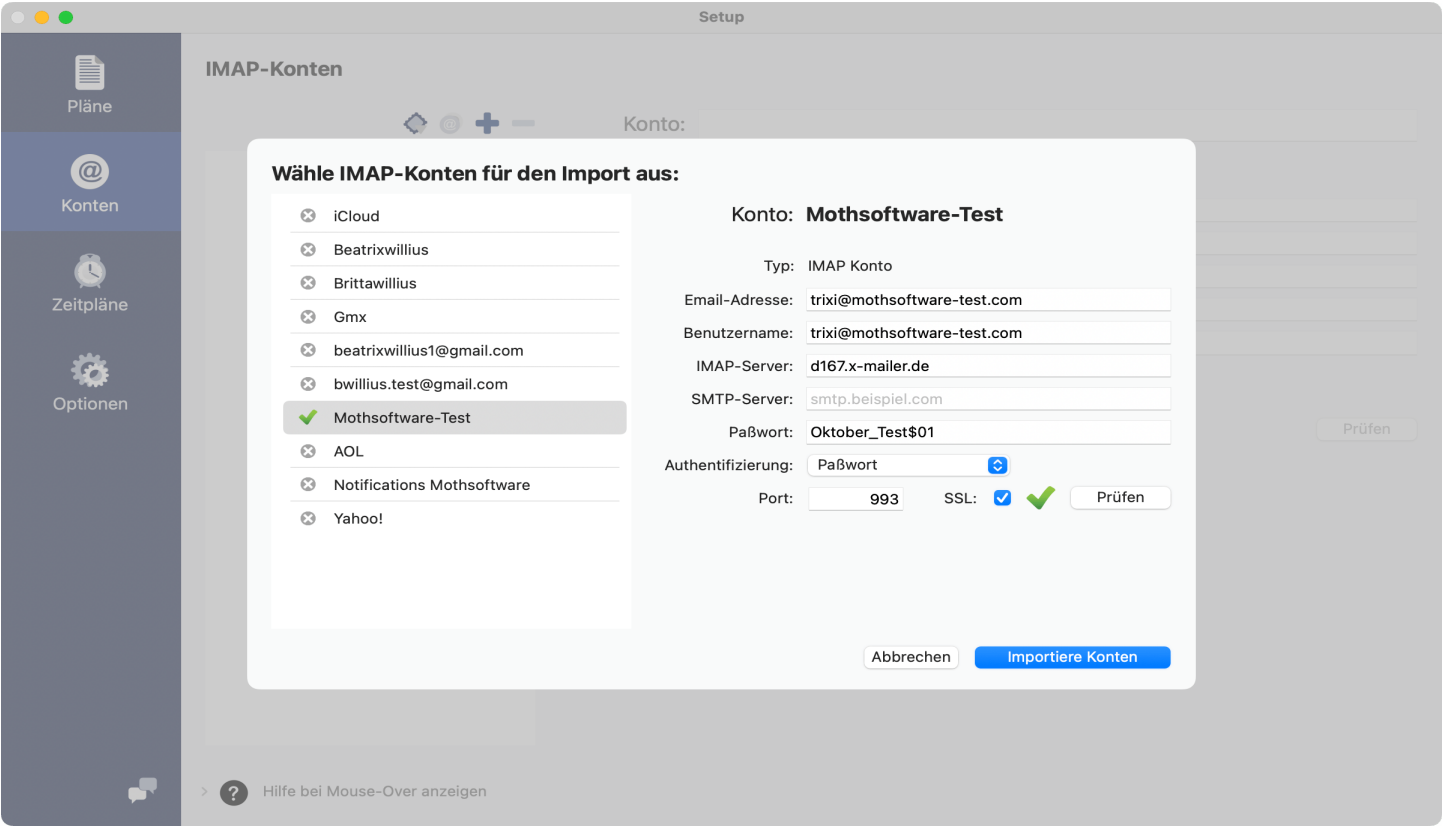


Bevor Du ein Konto löschen kannst, mußt Du das Konto aus allen Plänen entfernen. Wenn Du das vergessen hast, erhältst Du eine Fehlermeldung in welchem Plan das Konto verwendet wird.

Du kannst die Werte des Benutzernamens und des IMAP-Servers mit Deinem Email-Programm abgleichen. Zum Beispiel findest Du den Benutzernamen und den IMAP-Server in Mail unter Einstellungen -> Accounts -> Dein Account -> Servereinstellungen wie folgt:



Es ist möglich, Konten aus Mail oder Outlook nach einem Klick auf den Briefmarken-Knopf zu importieren. Du siehst dann das folgende Fenster. Du mußt nur das Passwort eingeben und auf den Prüfen-Knopf klicken. Wenn das Passwort korrekt ist, erhält der Account ein grünes Häkchen. Nur die ausgewählten Konten werden importiert!



Benutzerreferenz: Setup - Zeitplan

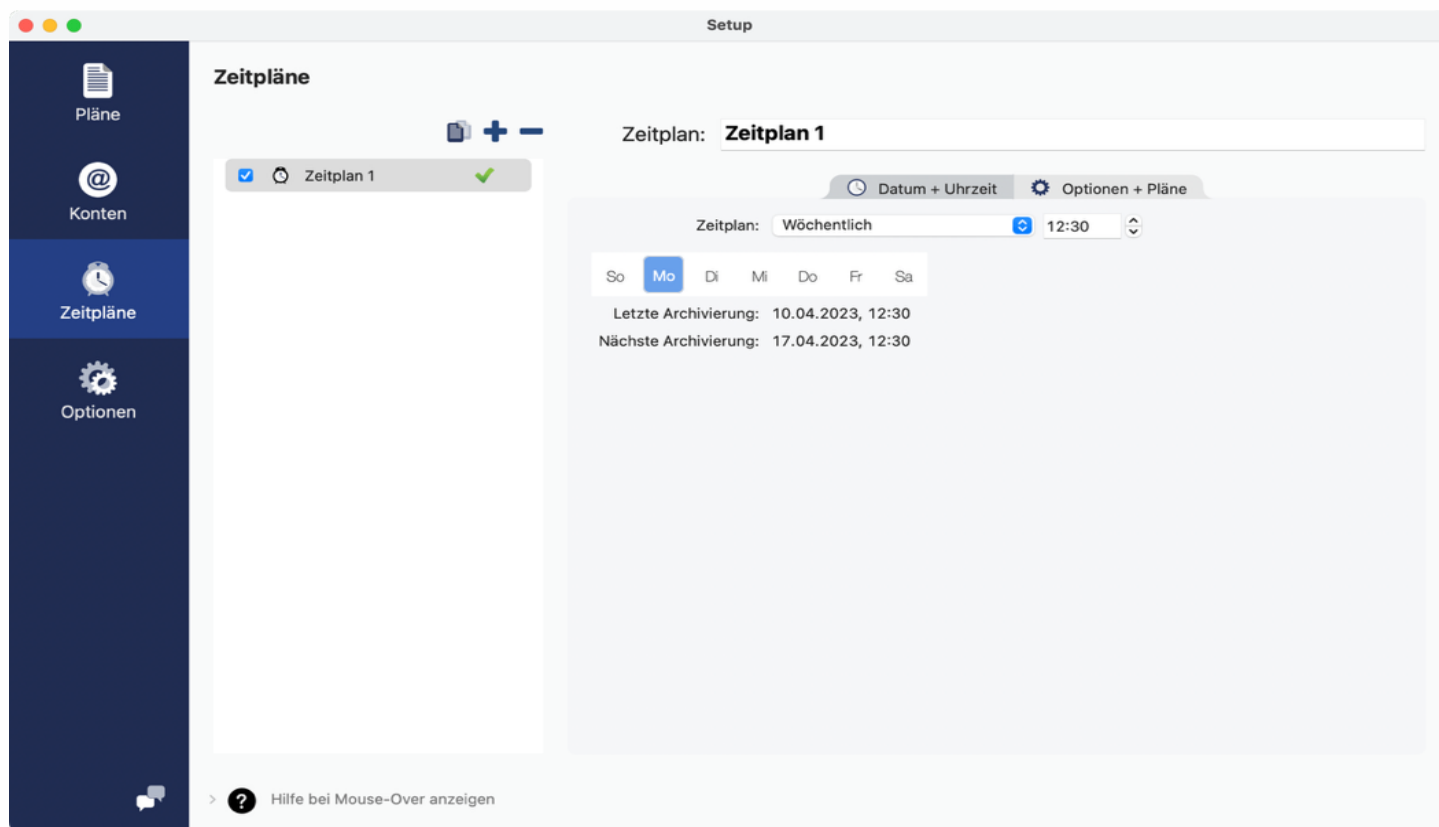
Nicht in der Easy-Version verfügbar.

Mit einem Zeitplan kannst Du Deine Emails automatisch archivieren. Klicke auf den Plus-Knopf, um einen neuen Zeitplan anzulegen.

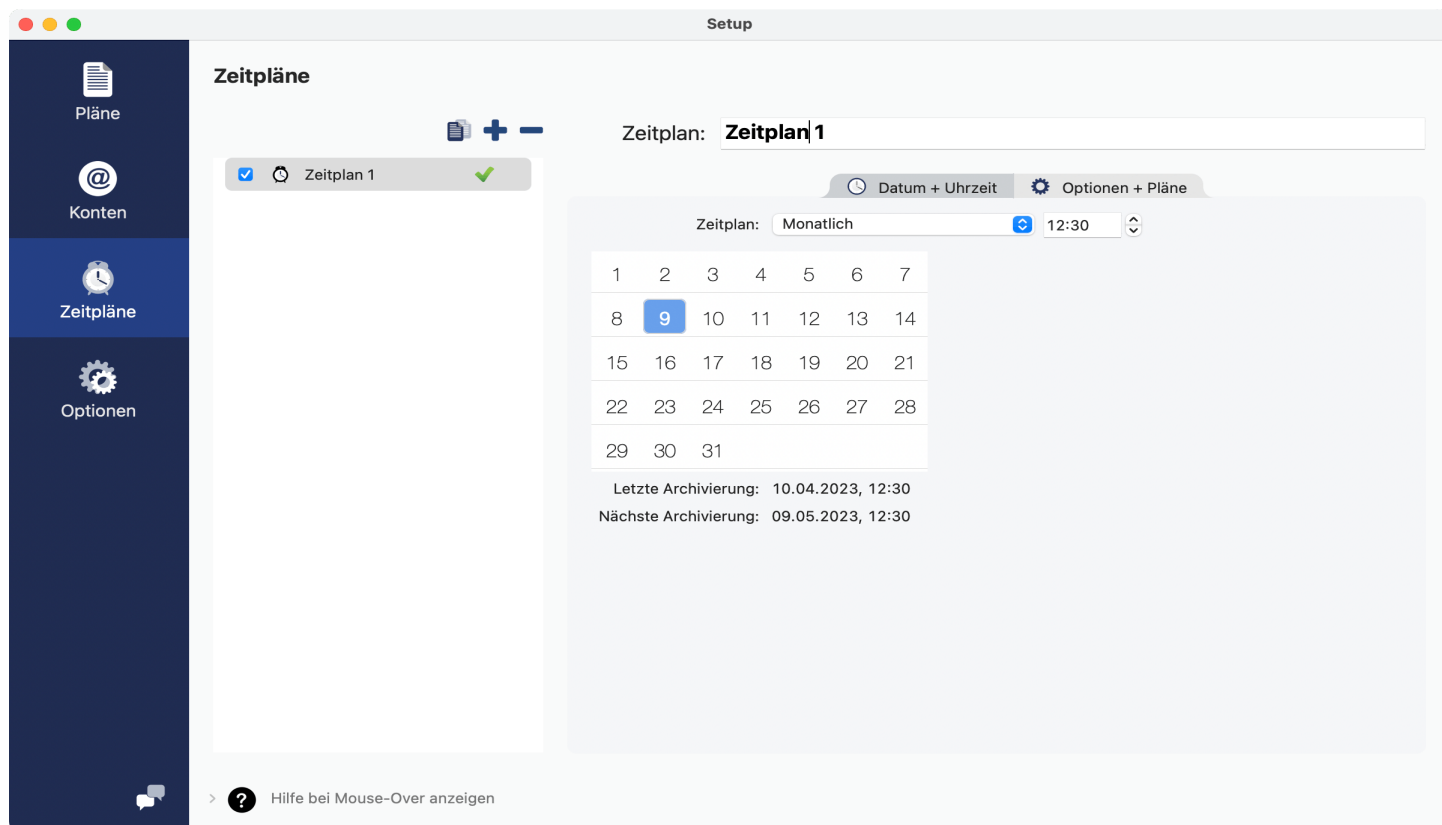
Die Zeitplan-Periode kann eine der folgenden Möglichkeiten sein:

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

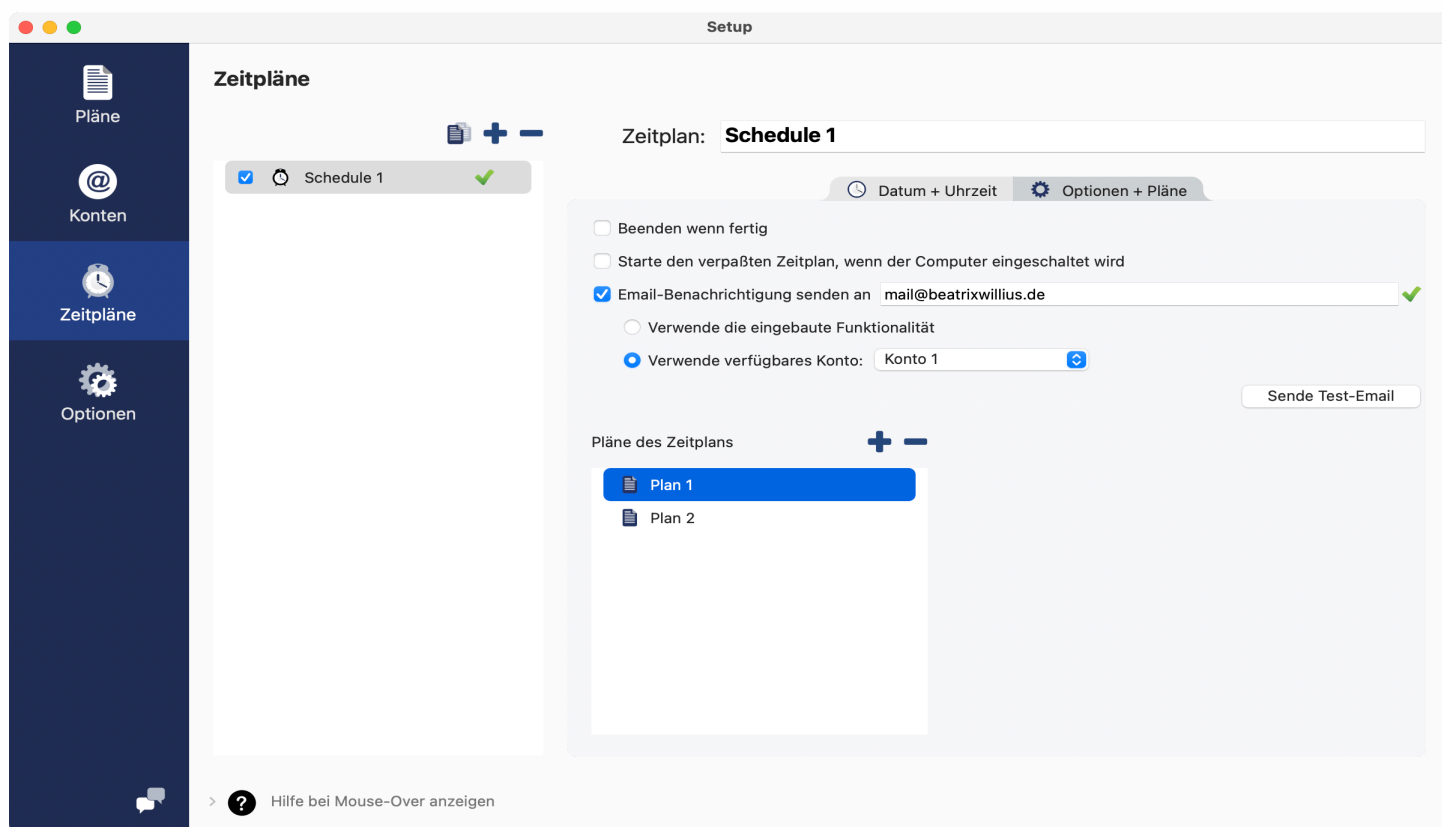
Bei einer täglichen Archivierung kannst Du nur die Uhrzeit einstellen. Wenn Du wöchentlich archivieren willst, dann kannst Du auch den Wochentag auswählen:



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.

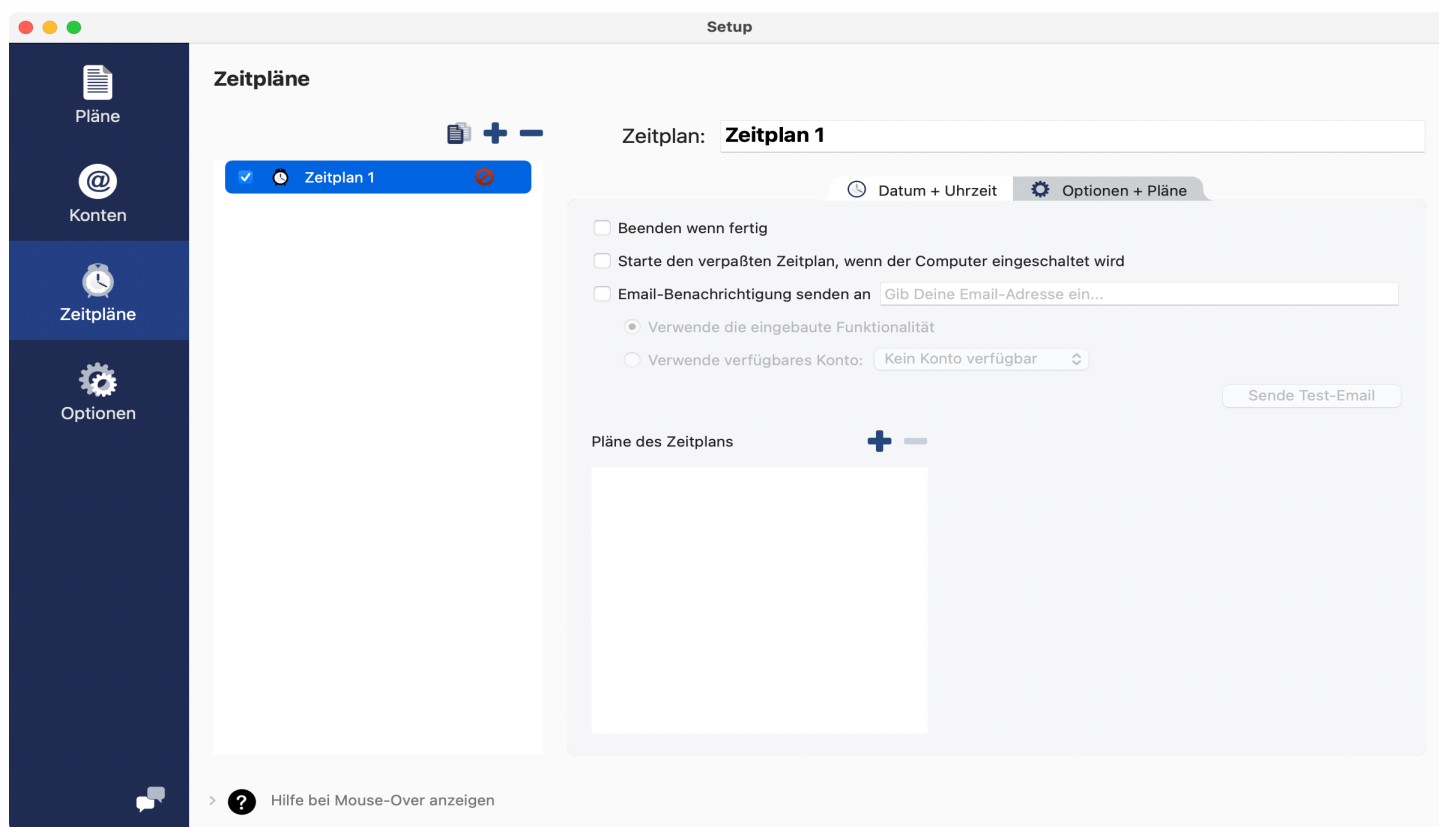
Wenn Dein Computer ausgeschaltet war, während eine Archivierung hätte stattfinden sollen, dann kannst Du diese mit der letzten Option "Starte den verpaßten Zeitplan..." nachholen.

Mit der "Email-Benachrichtigung" kannst Du Dir selbst eine Email schicken, nachdem der Zeitplan beendet wurde. Dafür mußt Du eine gültige Email-Adresse eingeben, wenn Du die eingebaute Funktion zum Versenden von Emails nutzen möchtest. Alternativ kannst Du auch ein Konto aus dem Bereich Konten verwenden. Das Konto benötigt eine Email-Adresse und einen SMTP-Server. Klicke auf "Sende Test-Email", um zu prüfen, ob der Versand von Emails funktioniert.

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.

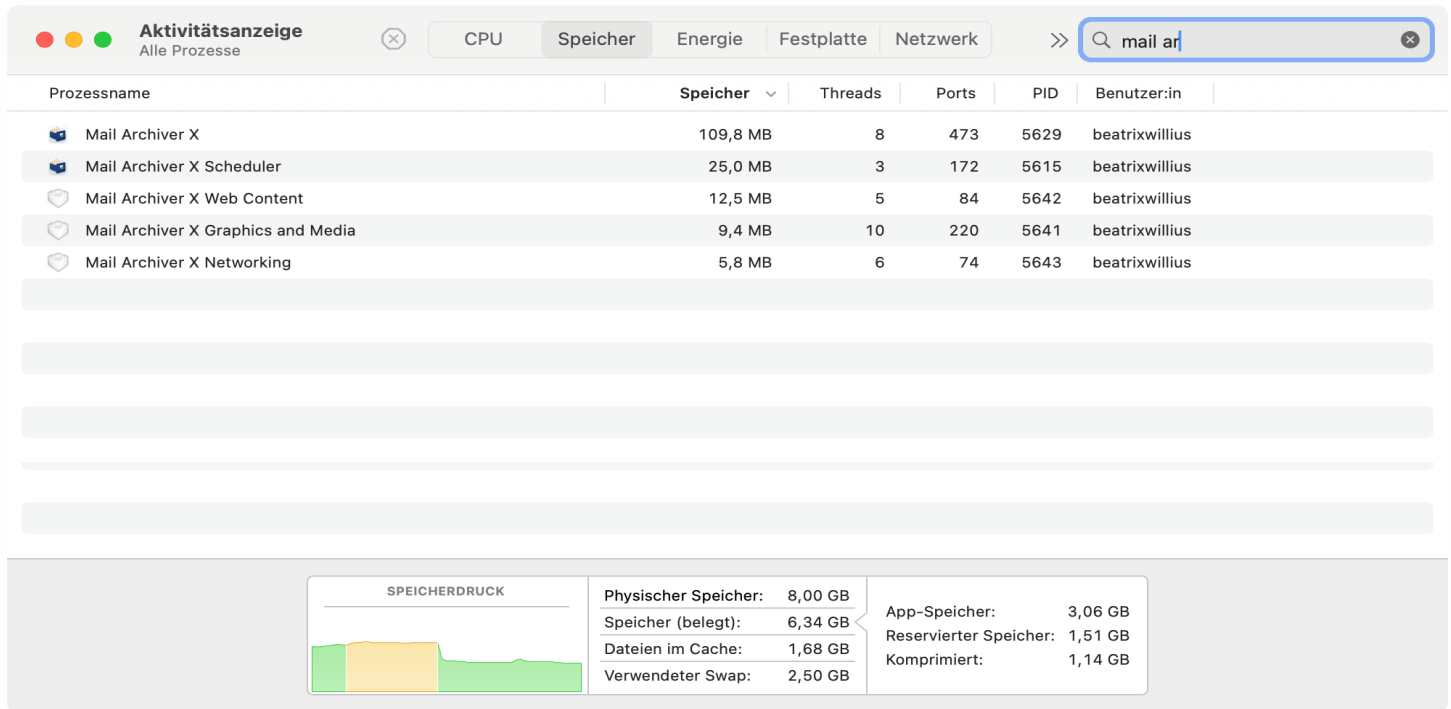
Fehlerbehebung

Als erstes solltest Du überprüfen, ob der Plan vollständig eingerichtet ist. Wenn Du ein rotes Symbol siehst, fehlt noch etwas. Im Screenshot unten muss noch ein Plan zum Zeitplan hinzugefügt werden. Ein grünes Symbol zeigt an, dass der Zeitplan alle notwendigen Informationen enthält.



Aktivitätsanzeige

Du kannst in der Aktivitätsanzeige überprüfen, ob die App "Mail Archiver X Scheduler" läuft:



Diese App wird im Hintergrund gestartet, nachdem du einen Zeitplan eingerichtet und das Setup-Fenster geschlossen hast. Ohne diese App kann der Zeitplan nicht gestartet werden.

Zeitpläne zurücksetzen

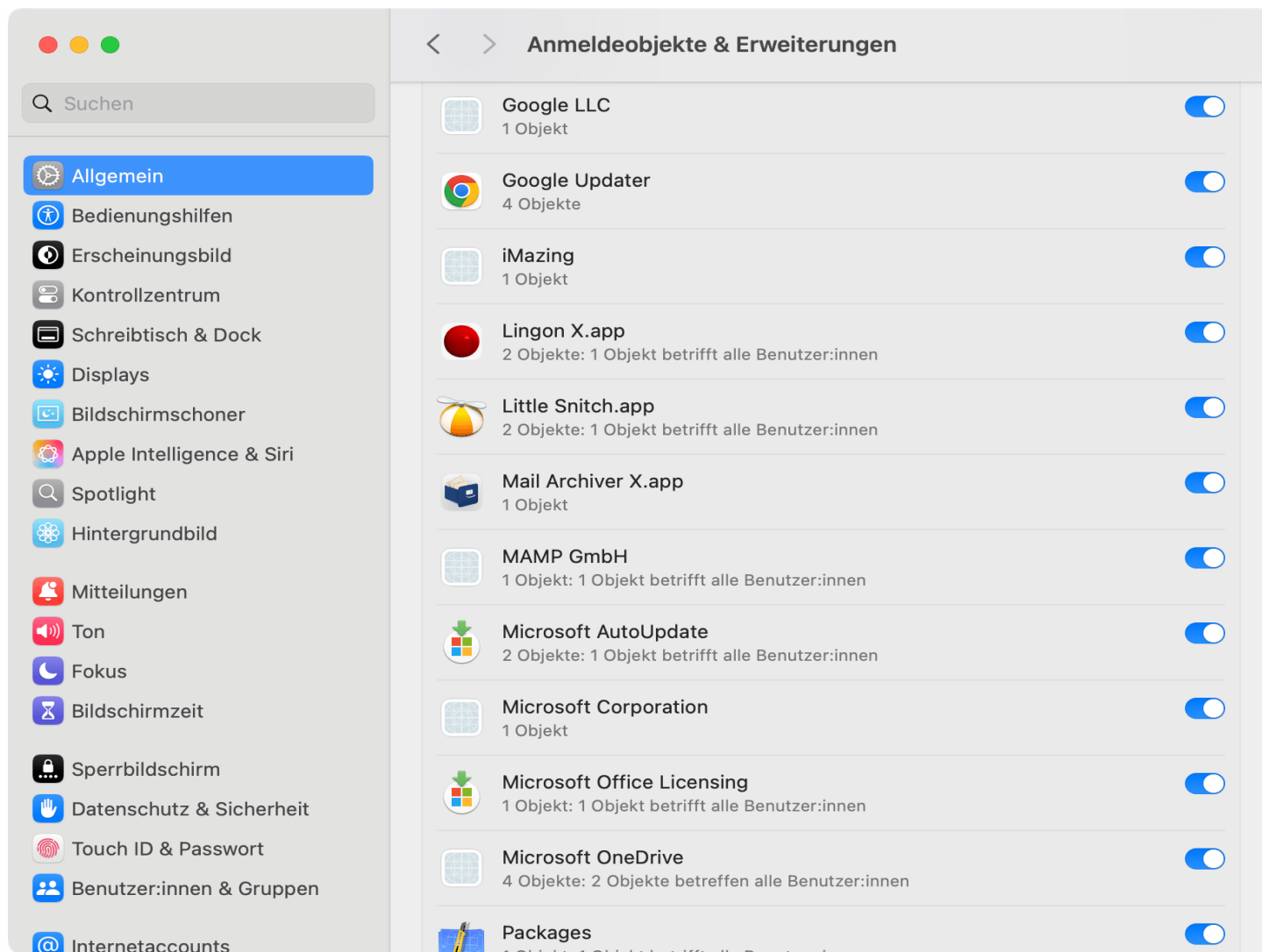
Wenn der Zeitplan nicht das macht, was Du möchtest, kannst du versuchen, die Zeitpläne zurückzusetzen.

1. Deaktiviere alle Zeitpläne.
2. Wichtig: Schließe das Setup-Fenster.
3. Aktiviere die Zeitpläne erneut.

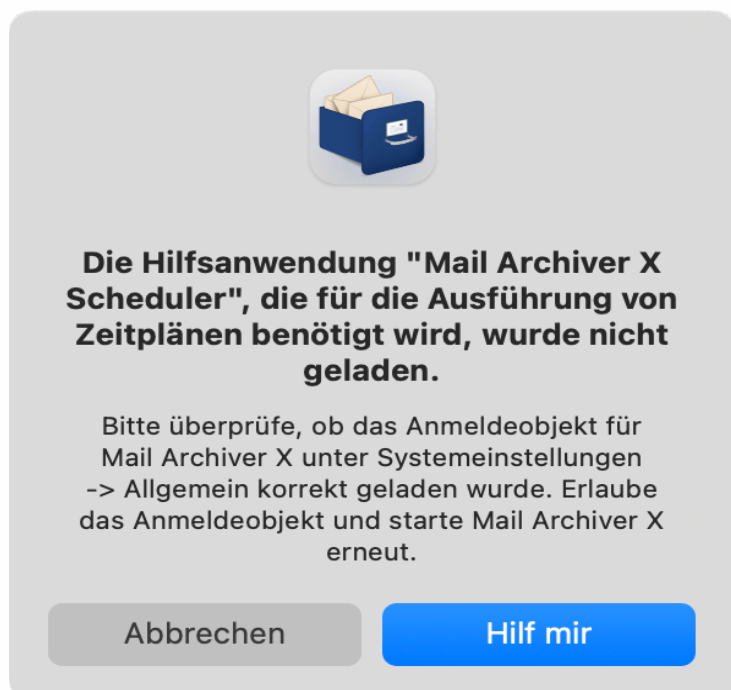
Überprüfe anschließend in der Aktivitätsanzeige, ob Mail Archiver X Scheduler läuft.

macOS-Sicherheit

Seit macOS Sequoia ist es möglich, das Laden von Objekten bei der Anmeldung für eine App zu blockieren. In den Systemeinstellungen → Allgemein → Anmeldeobjekte & Erweiterungen stelle sicher, dass das Anmeldeobjekt für Mail Archiver aktiv und nicht blockiert ist. Die Information befindet sich im unteren Bereich der Systemeinstellungen und nicht im oberen!



Mail Archiver überprüft, ob die Hilfs-App läuft. Wenn die Hilfs-App nicht geladen werden kann, erscheint diese Fehlermeldung:



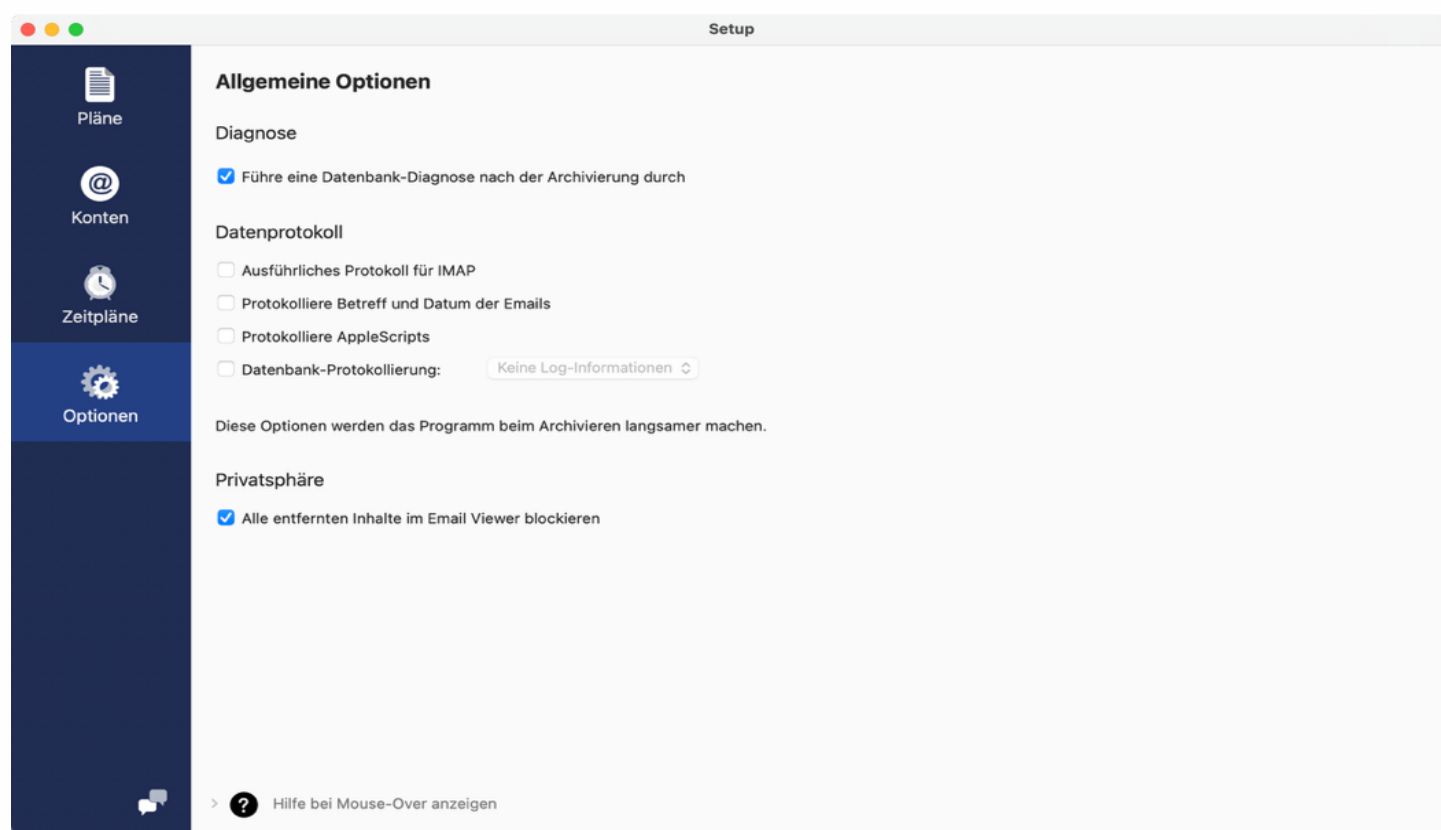
Wenn Du auf den „Hilf mir“-Button klickst, öffnet Mail Archiver die Systemeinstellungen für die Anmeldeobjekte & Erweiterungen, damit Du das Anmeldeobjekt aktivieren kannst.



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. Außerdem können AppleScripts mitgeschrieben werden. Normalerweise wird Moth Software Dir sagen, wenn ein Datenprotokoll erforderlich ist.

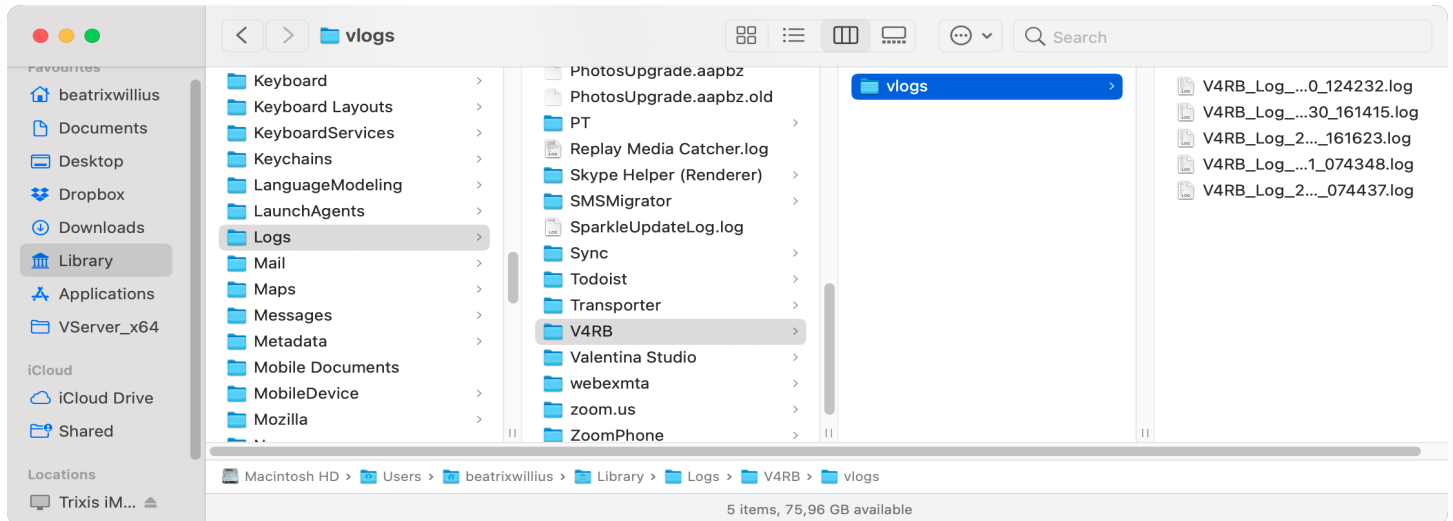
Für das Datenbank-Protokoll gibt es folgende Optionen:

- 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 des Programms erforderlich.

Valentina-Logs werden im Ordner Benutzer/Benutzername/Library/Logs/V4RB/vlogs erzeugt:



Privatsphäre

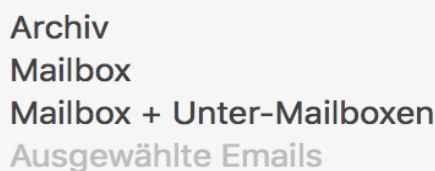
Mit aktivierter Option "Alle entfernten Inhalte blockieren" lädt Mail Archiver keine Bilder und ähnliche Dateien für Emails herunter.

Benutzerreferenz: Export

Mail Archiver X kann existierende Archive in folgende Formate exportieren: Interne Datenbank, 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 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 1



- ☐ Standard MBOX-Dateien
- ☒ Eml-Dateien
- ☐ MBOX-Dateien mit minimalen Feldern

> Hilfe bei Mouse-Over 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 eml-Datei. Sollte das Archiv korrupt sein, dann wähle die dritte Option.

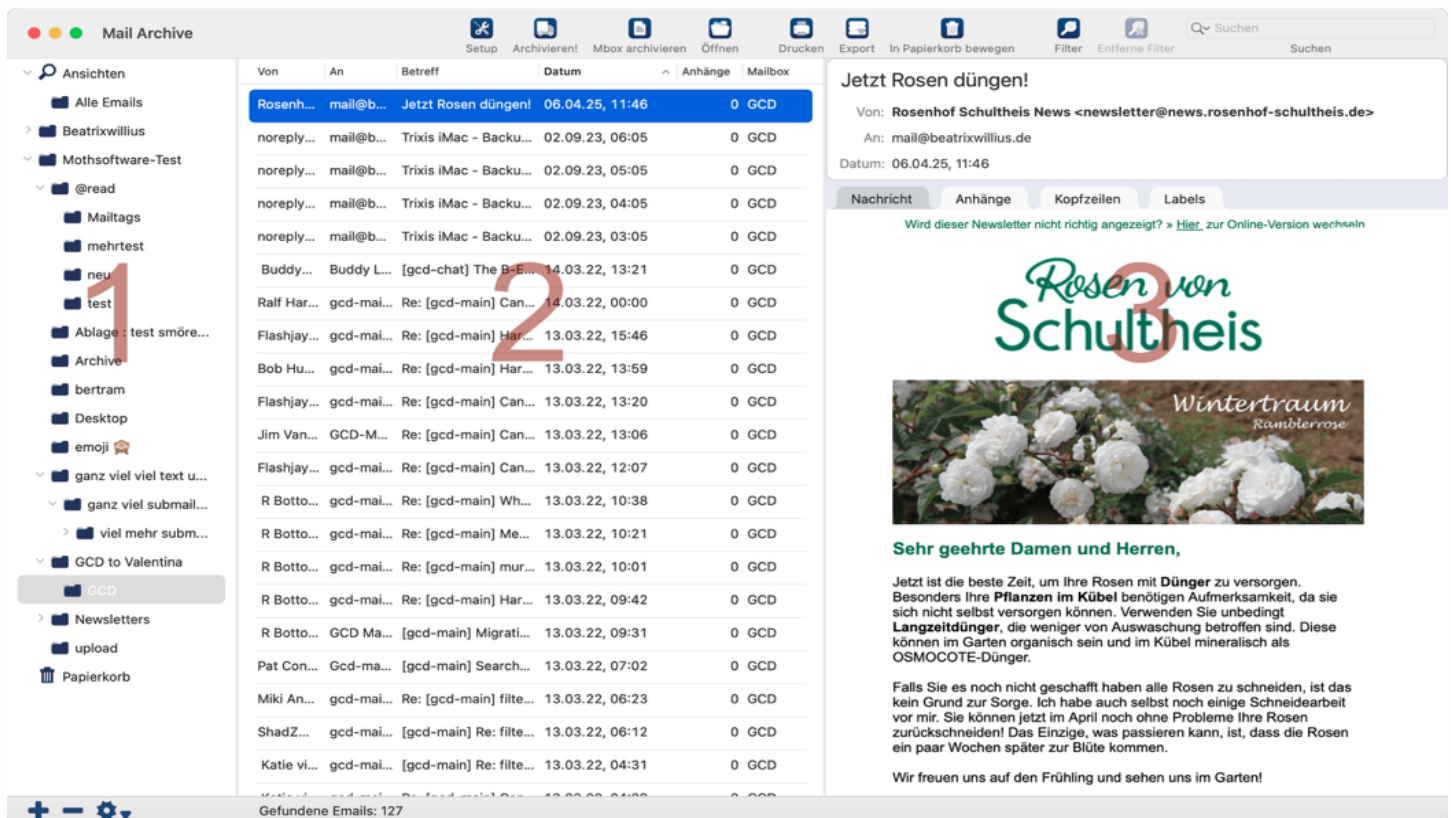
Optionen für PDF:

Siehe [Setup](http://../benutzerreferenz/setup/setup.html). (../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

Labels

apollo-soyuz.jpg

gagarin.jpg

soyuz-3.jpg

soyuz-4-5.jpg

soyuz-6-7-8_1.jpg

soyuz-6-7-8_2.jpg

soyuz-9.jpg

soyuz-12.jpg

soyuz-13.jpg

soyuz-14.jpg

soyuz-15.jpg

soyuz-17.jpg

soyuz-18_2.jpg

soyuz-18.jpg


soyuz-21.jpg



soyuz-23.jpg

soyuz-24.jpg

tereshkova.jpg

voskhod_1-2.jpg



 Skalierung anpassen  Größe: 159 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.

Labels

Die letzte Karteikarte zeigt Daten aus dem MailTags-Plugin für Mail.


Ab Version 8.0 ist es nun möglich, die Informationen für alle Labels von Projekt bis Notiz zu bearbeiten.


Nachricht


Anhänge


Kopfzeilen


Labels








Projekt: Projekt 1 




Stichwörter: Privat, Seriennummer, Software 



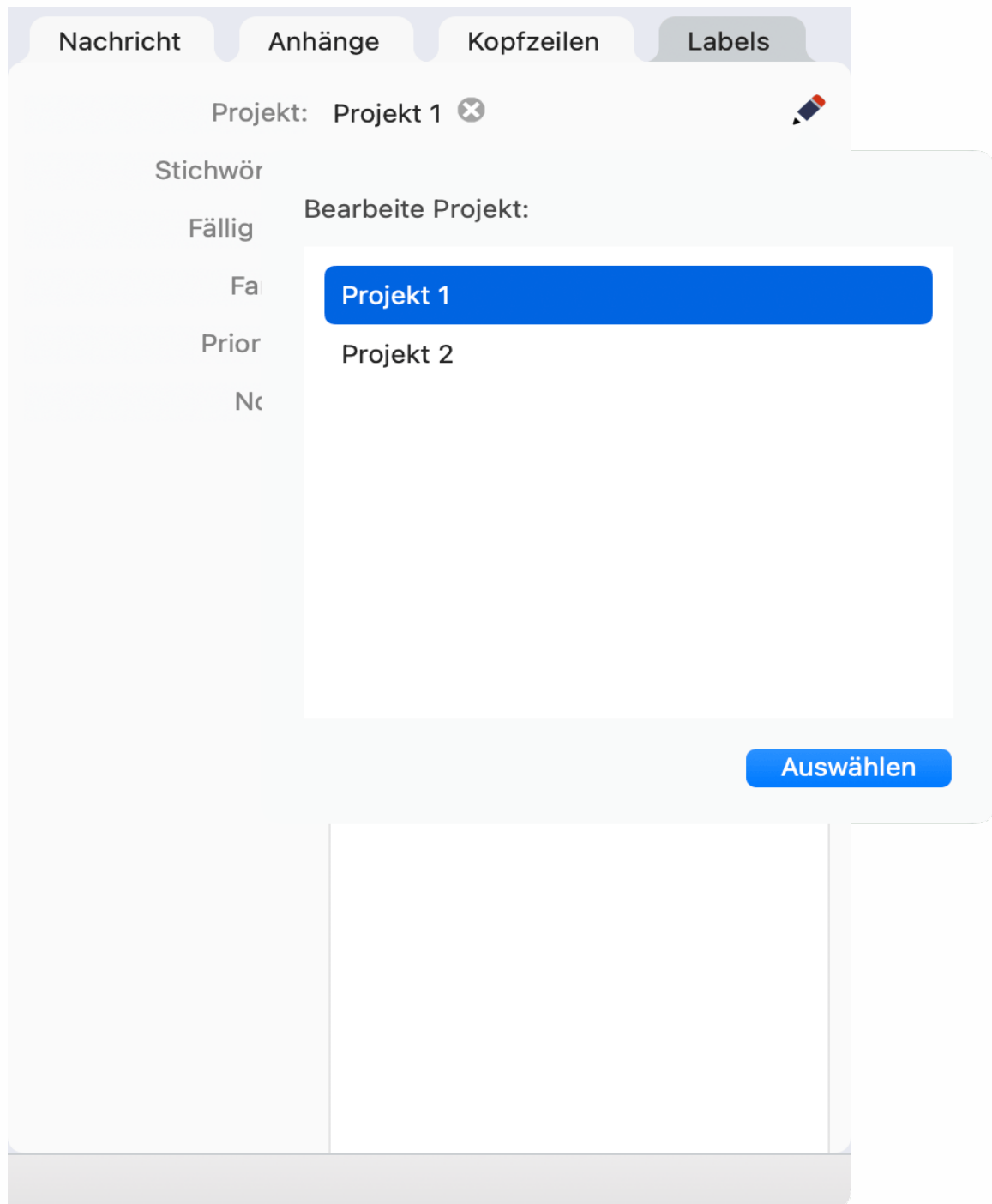
Fällig am: ☒ 05.01.25 

Farbe:       

Priorität: Sehr niedrig 


Notiz: Das ist eine Test-Notiz


Um ein Projekt zu bearbeiten, klicke auf das Bleistift-Symbol. Es wird eine Liste der verfügbaren Projekte angezeigt. Wähle ein Projekt aus und klicke auf „Auswählen“. Wenn Du ein Stichwort hinzufügen möchtest, gehe zu Einstellungen -> Labels. Eine Email kann nur ein Projekt haben. Klicke auf das Symbol mit dem X, um ein Projekt aus der Email zu entfernen.



Um ein Stichwort zu bearbeiten, klicke auf das Bleistift-Symbol bei den Stichwörtern. Im oberen Bereich siehst Du die bereits ausgewählten Stichwörter. Klicke im unteren Teil des Popover-Fensters auf ein Stichwort, um es zu den ausgewählten Stichwörtern hinzuzufügen. Auch hier schließt der Auswählen-Knopf das Popover. Klicke auf das Symbol mit dem X, um Stichwörter aus der Email zu entfernen. Wie bei den Projekten können die verfügbaren Stichwörter in den Einstellungen bearbeitet werden.

Nachricht Anhänge Kopfzeilen Labels

Projekt: Projekt 1 ✕ 

Stichwörter: private, serial, software ✕ 

Fällig

Fa

Prior

Nc

Bearbeite Stichwörter:

Privat Seriennummer Software

Auto

Garten

Mail Archiver

Privat

Seriennummer

Software

Auswählen

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.

Qv | Suchen

Suchen

Von

An

Betreff

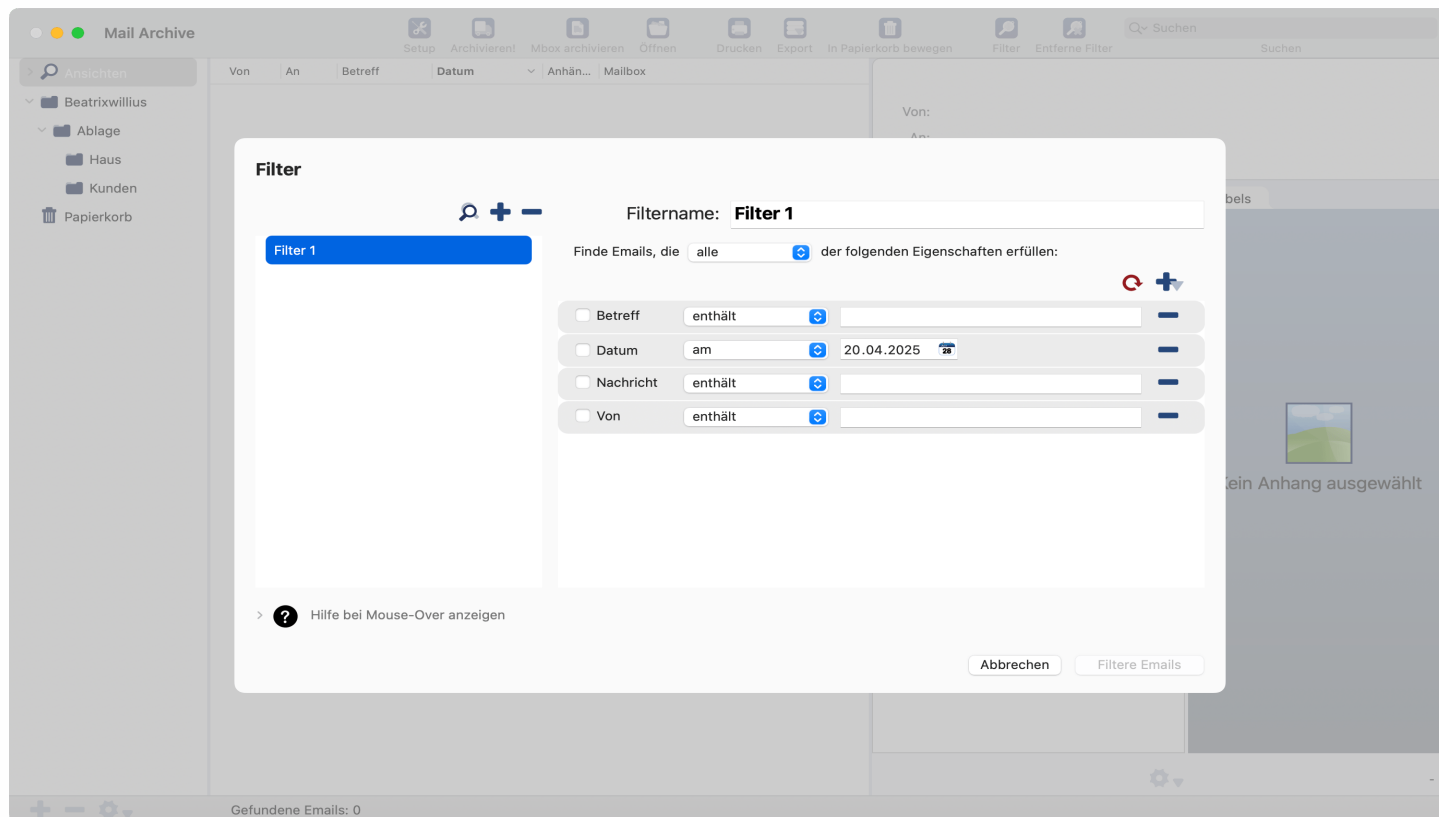
Nachricht

Anhänge

✓ Alle

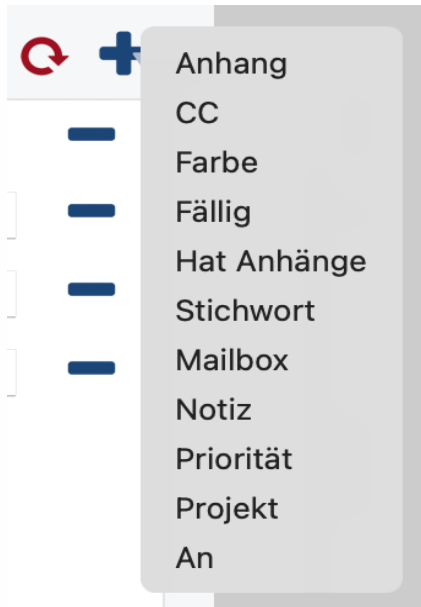
Filter

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



Standardmäßig gibt es bereits einen Filter mit dem Namen Filter 1. Klicke auf die Plus-Schaltfläche, um einen neuen Filter hinzuzufügen, die Minus-Schaltfläche entfernt den Filter und die Schaltfläche mit dem Suchsymbol dupliziert einen bestehenden Filter.

Auf der rechten Seite des Filterfensters kannst Du den ausgewählten Filter umbenennen. "Alle": Alle Bedingungen müssen erfüllt sein (logisches UND). "Eine": Mindestens eine Bedingung muss erfüllt sein (logisches ODER). Der Filter hat standardmäßig die Kriterien Datum, Von, Nachricht und Betreff. Du kannst diese jedoch entfernen, indem Du auf das Minus-Symbol rechts neben dem Filterfeld klickst. Um ein Feld im Filter aktiv zu machen, klicke auf das Kontrollkästchen vor dem Feld. Das rote Symbol setzt den Filter auf die Standardkriterien zurück. Wenn Du auf die Plus-Schaltfläche auf der rechten Seite klickst, erhältst du ein Dropdown-Menü mit den Suchfeldern, die dem Filter hinzugefügt werden können.



Du kannst nach Von, An, CC, Betreff, Datum, Nachricht, Anhänge und MailTags suchen. Für die Felder Von, An, CC, Betreff und MailTags ist es möglich, eine Suche mit enthält, beginnt mit, endet mit und eine exakte Suche durchzuführen. Für Nachricht ist es möglich, eine enthält- und eine enthält-exact-Suche zu machen. Eine Datums-Suche kann für ein bestimmtes Datum oder in einem Datumsbereich mit einem oder zwei Daten durchgeführt werden. Du kannst die Suche auf eine Mailbox oder eine Mailbox und deren Unter-Mailboxen beschränken.

Unten ist ein Überblick, welche Felder mit welchem Operator durchsucht werden können und welcher Operator was macht:

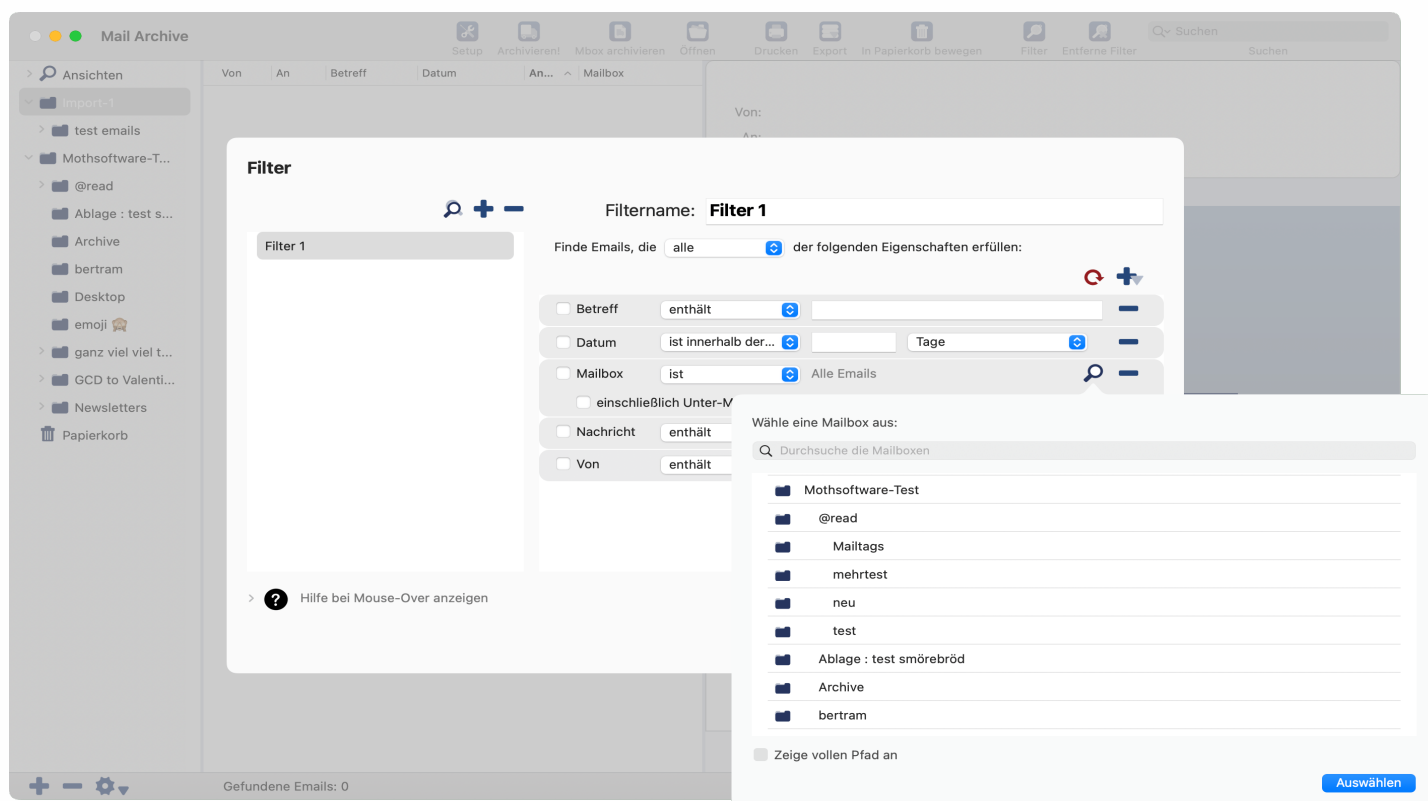
Feldnamen	Operatoren
Von, An, Cc, Betreff, Projekt, Stichwörter, Notiz	Enthält, Ist genau, Beginnt mit, Endet mit, Intelligentes Enthalten, Entspricht Muster
Datum, Fällig	Am Datum, Nach Datum, Vor Datum, Von/Bis-Bereich, ist innerhalb der letzten, Aktueller Zeitraum, Letzter Zeitraum
Priorität, Farbe	Ist, Ist nicht
Anhänge	Hat, Hat nicht
Nachricht	Enthält, Enthält eines von, Entspricht Muster, Enthält Phrase
Anhangsname	Enthält, enthält eines von, Ist genau, Beginnt mit, Endet mit, Ist, Ist nicht
Mailbox	Ist, Ist nicht

Operator	Beschreibung
Aktueller Zeitraum	Findet Emails vom aktuellen Tag/Woche/Monat/Jahr.
Am	Findet Emails mit genau diesem Datum.
Beginnt mit	Findet Felder, die mit dem angegebenen Text beginnen.
Endet mit	Findet Felder, die mit dem angegebenen Text enden.
Enthält	Prüft, ob das Feld den angegebenen Text irgendwo enthält.
Enthält eines von	Ermöglicht die Suche nach mehreren durch Komma getrennten Begriffen.
Enthält exakt	Findet eine exakte Phrase mit korrekter Wortreihenfolge und Leerzeichen (Anführungszeichen sind nicht notwendig).
Hat	Email hat einen Anhang.
Hat keine	Email hat keinen Anhang.
Ist	Exakte Übereinstimmung, z. B. für Farbe oder Mailbox.
Ist (Anhang)	Findet Anhänge eines bestimmten Typs (z. B. PDF, Bild).
Ist genau	Vergleicht das Feld exakt mit dem angegebenen Text (Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert).
Ist innerhalb der letzten	Findet Emails vom vorherigen Tag/Woche/Monat/Jahr.
Ist nicht	Schließt eine exakte Übereinstimmung aus, z. B. für Farbe oder Mailbox.
Ist nicht (Anhang)	Findet Anhänge, die nicht vom angegebenen Typ sind.
Letzter Zeitraum	Findet Emails der letzten X Tage/Wochen/Monate/Jahre.
Mit Platzhalter	Einfacher Muster-Vergleich mit ? für ein und * für mehrere Zeichen. Für Nachrichten wird nur * unterstützt.
Nach dem	Findet Emails mit einem Datum nach dem angegebenen Datum.
Von/Bis	

Intervall	Findet Emails mit einem Datum innerhalb eines bestimmten Bereichs.
Vor dem	Findet Emails mit einem Datum vor dem angegebenen Datum.

Enthält eines von, entspricht Muster, ist innerhalb der letzten, aktueller Zeitraum, letzter Zeitraum, Ist und Ist nicht sind neu für Version 8.

Neu in Version 8 ist außerdem eine verbesserte Auswahl der Mailbox. Wenn Du auf den Suchen-Knopf im Mailbox-Kriterium klickst, öffnet sich ein Popover-Fenster, in dem Du nach Mailboxen suchen kannst. Standardmäßig werden die Mailboxen in einer verkürzten Ansicht gezeigt. Mit "Zeige vollen Pfad an" siehst Du den ganzen Pfad. Die Suche bezieht sich auf den ganzen Pfad – egal ob dieser angezeigt wird oder nicht.



Der Filter wird auf alle Mailboxen angewendet. Das Entferne Filter-Icon in der Toolbar entfernt 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

Es ist 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.

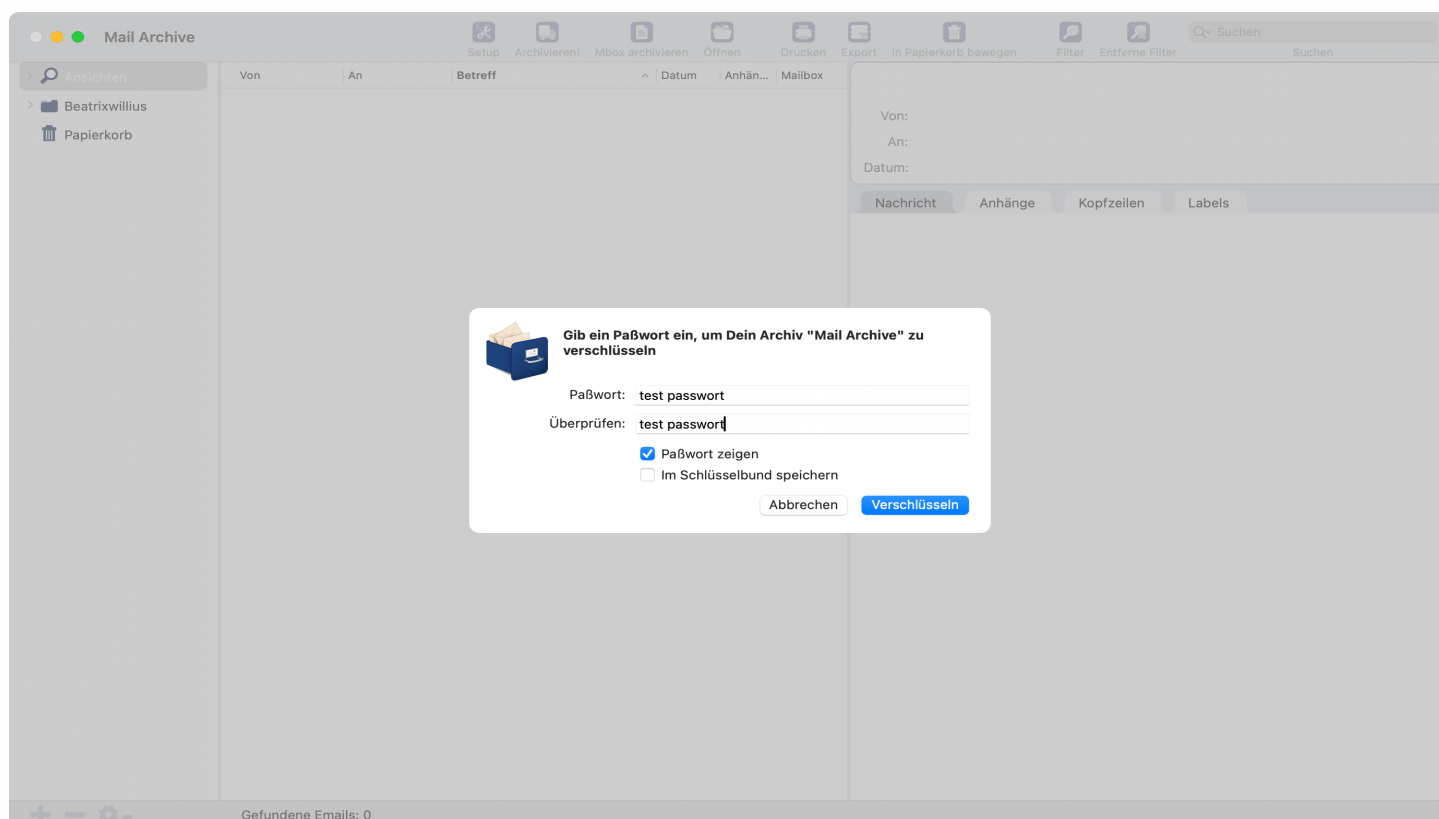
Wenn Du das verwendete Paßwort vergißt, dann gibt es keine Möglichkeit das Archiv zu öffnen oder zu entschlüsseln.

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.

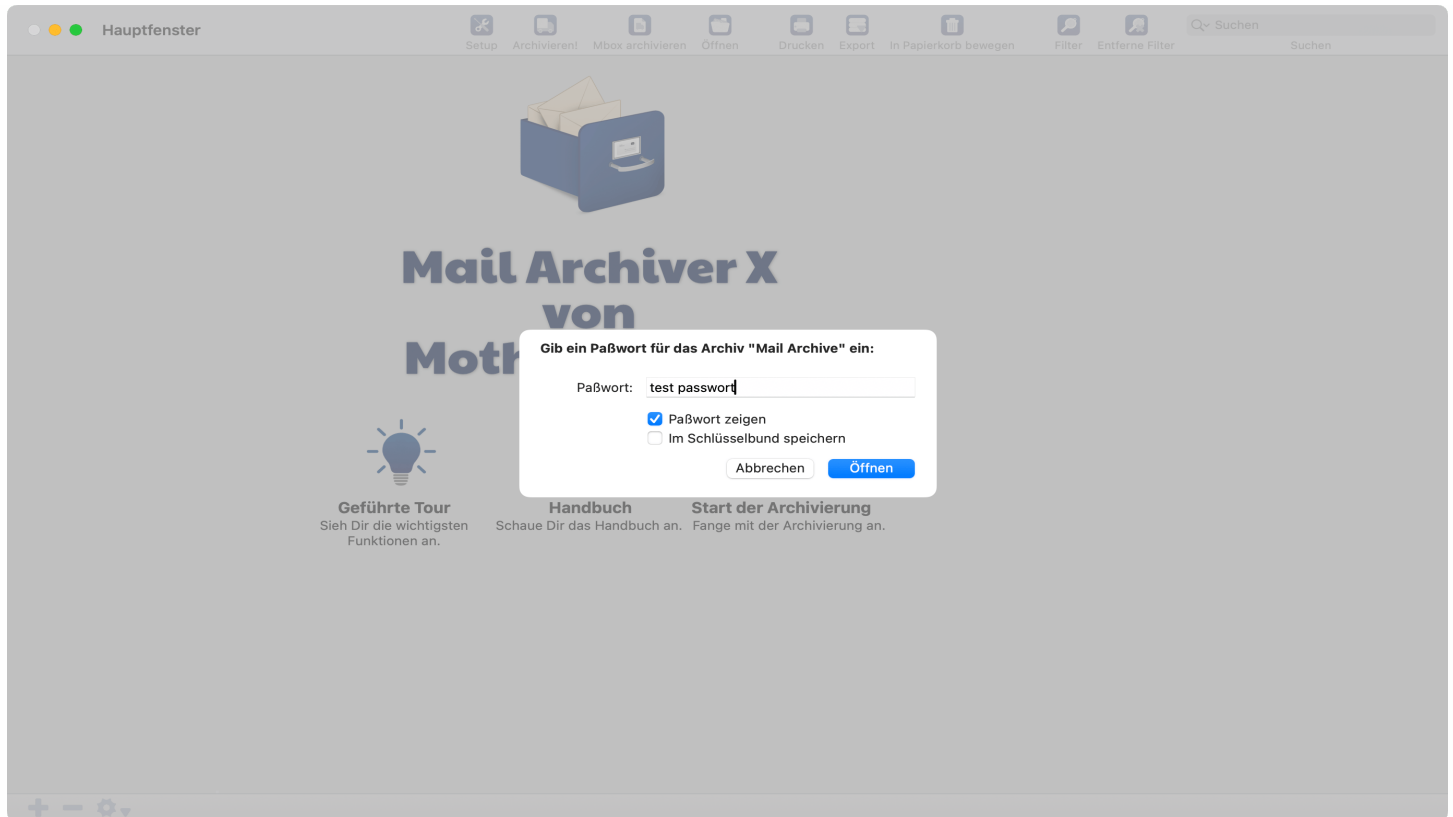
Abbrechen

Verschlüsseln

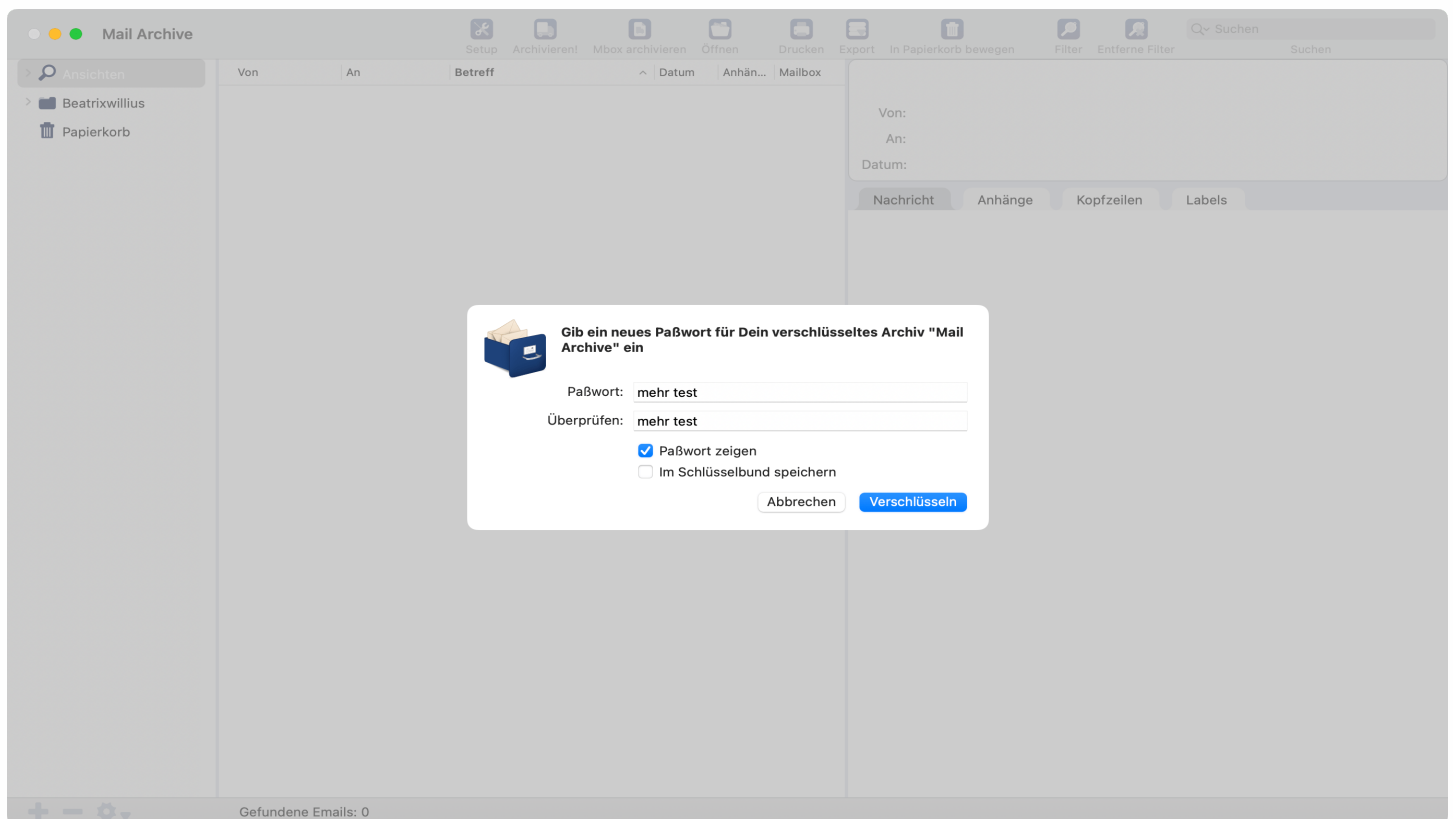
Darauf folgt:



Gib ein Paßwort 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:

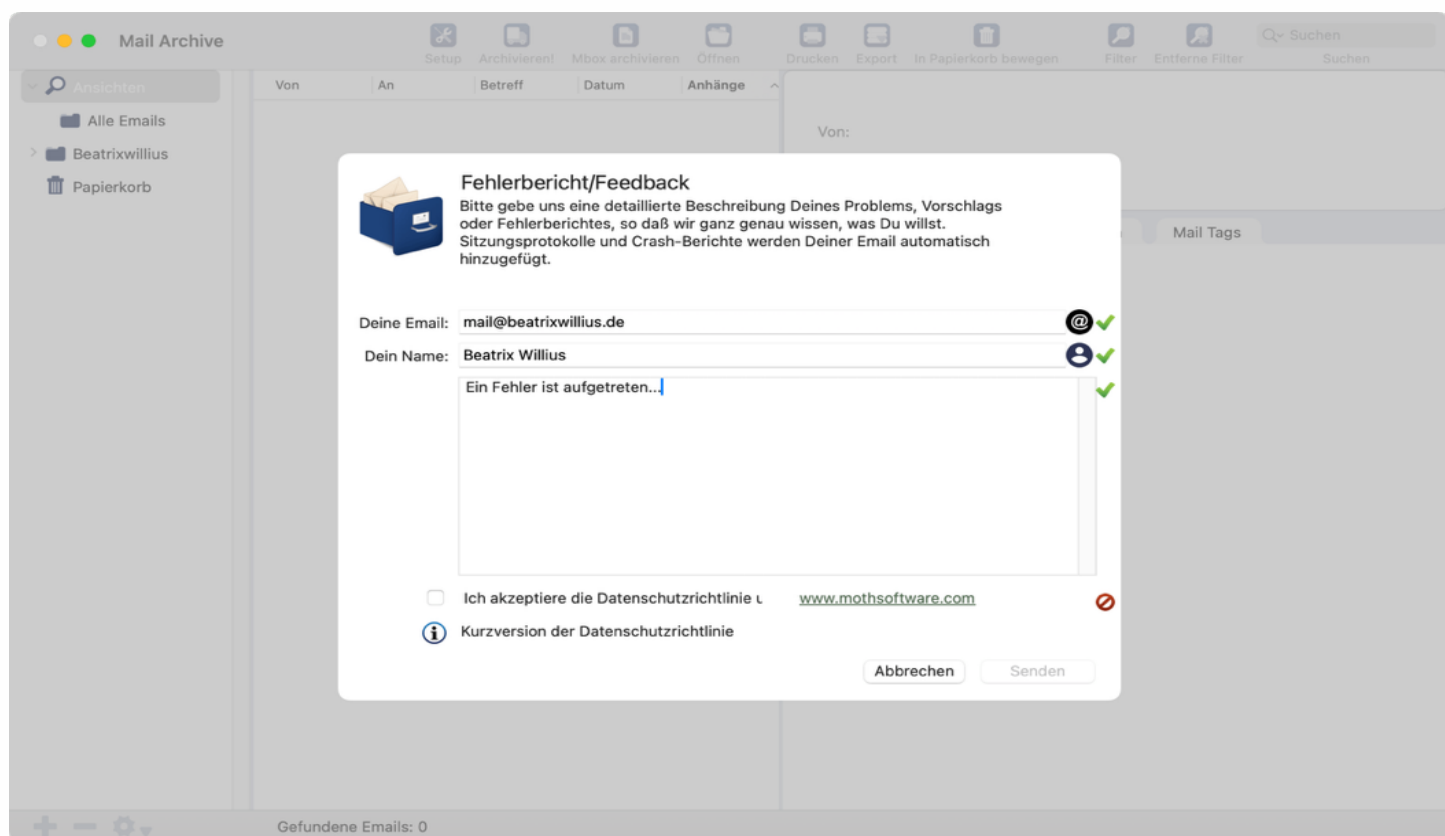


Natürlich ist es möglich, daß Archiv wieder zu entschlüsseln. Oder man kann das Verschlüsselungspañwort ändern:



Benutzerreferenz: Fehlerbehebung Fehlerbericht senden

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

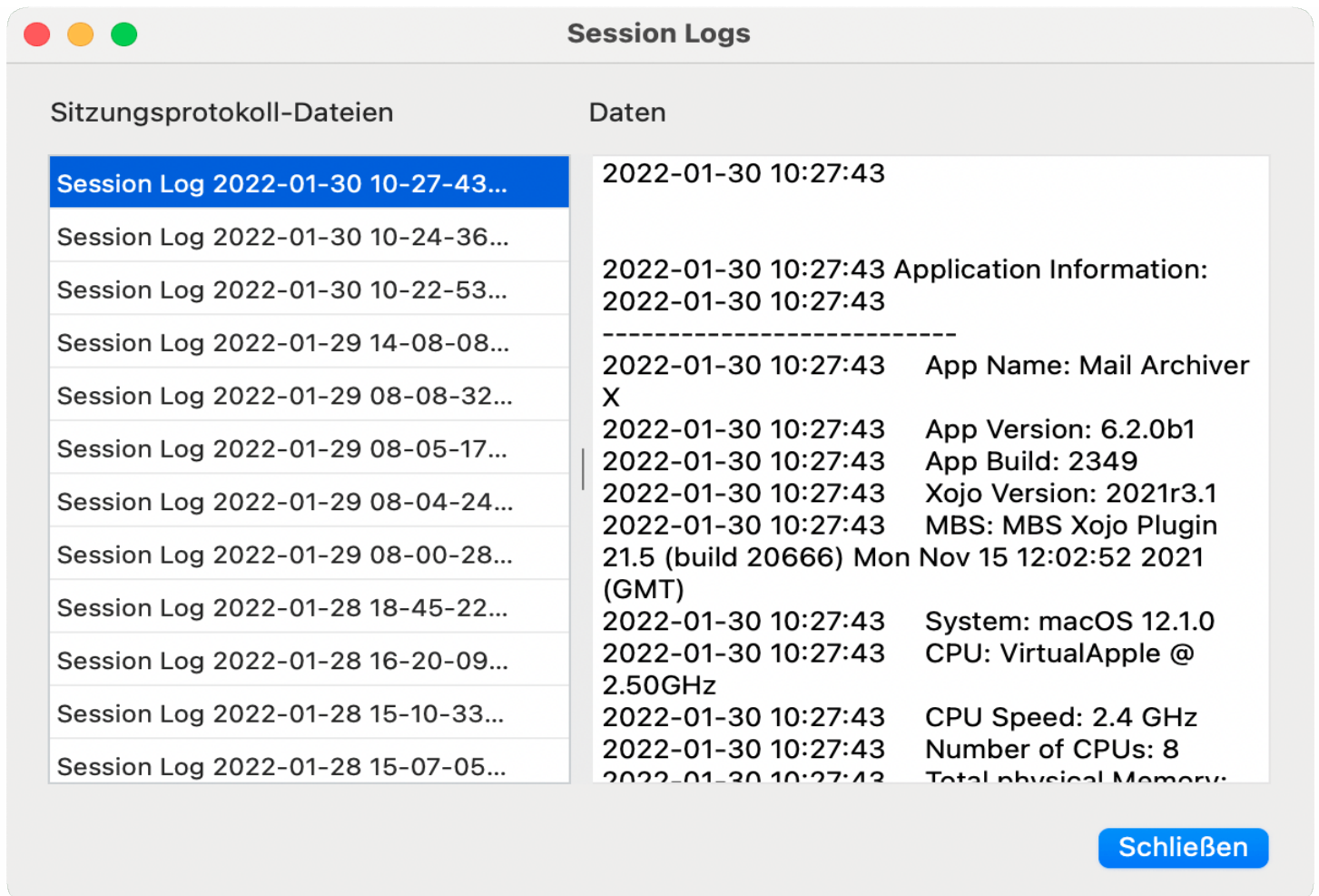


Füge eine Beschreibung hinzu, worum es sich bei dem Problem handelt und was Du vorher gemacht haben. Vergiß nicht, die Datenschutzbestimmungen zu akzeptieren. Moth Software kann Dich auffordern, einen Fehlerbericht zu senden, ohne dass ein Absturz vorliegt. Wähle in diesem Fall im Menü Hilfe -> Fehlerbericht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

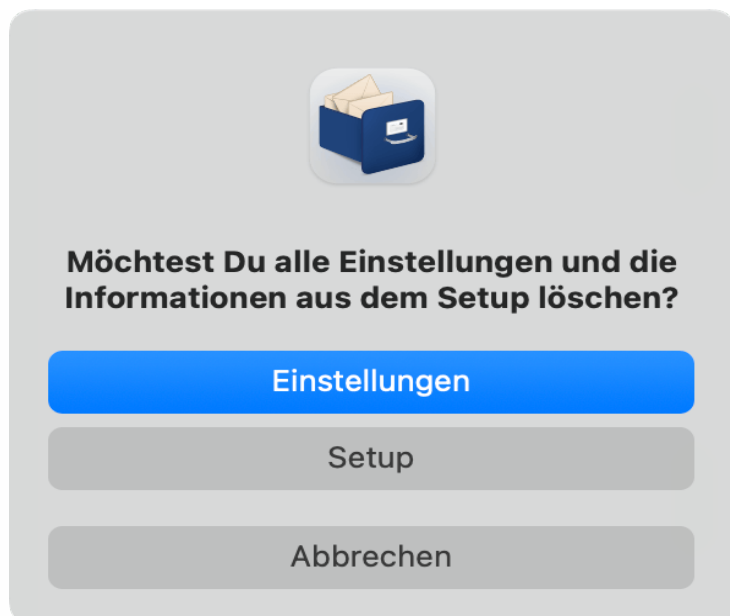
Du kannst die Sitzungsprotokolle einsehen, wenn Du den Menüpunkt Hilfe -> Sitzungsprotokolle anzeigen wählst:



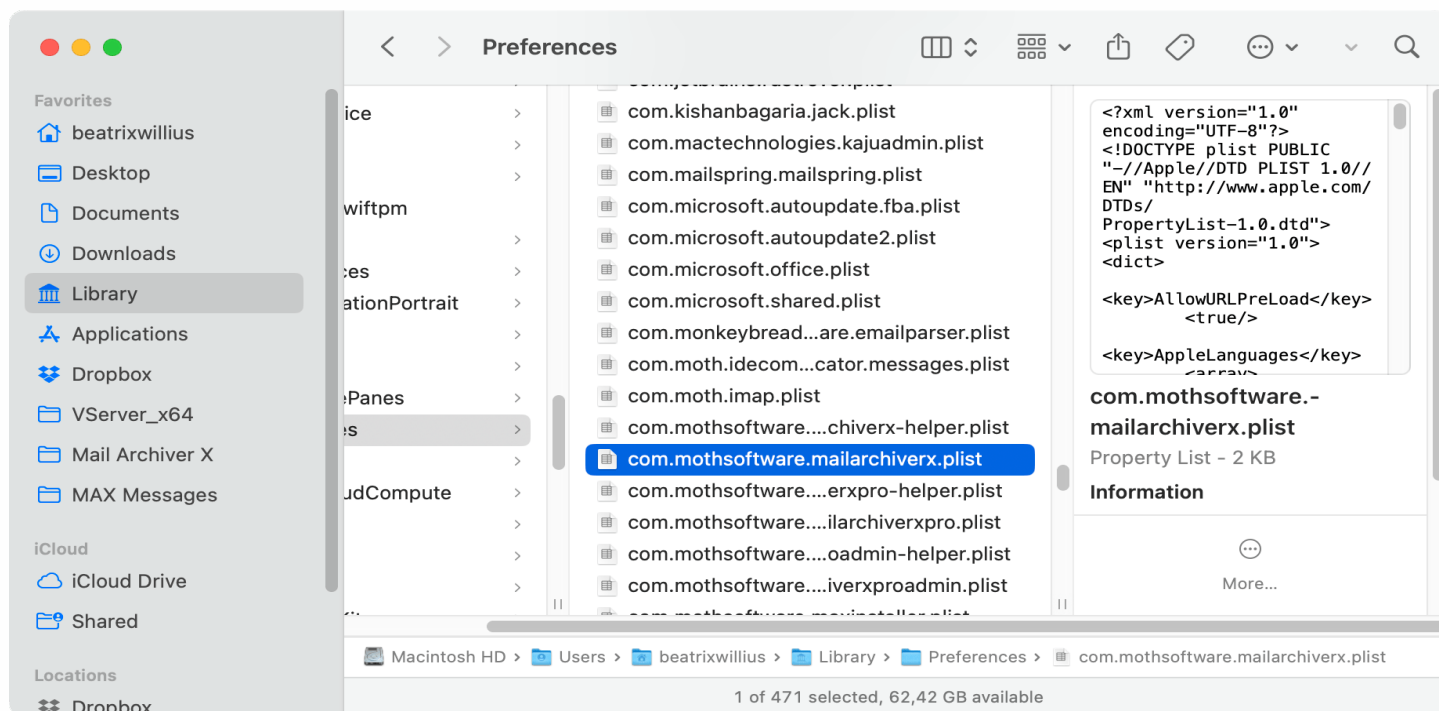
Wenn Du aus irgendeinem Grund keine Email schicken kannst, dann ist es möglich sich mit Hilfe -> Sitzungsprotokolle im Finder anzeigen die Sitzungsprotokolle im Finder anzusehen.

Löschen der Einstellungen

In seltenen Fällen kann ein Archiv beim Öffnen abstürzen. Um ein solches Archiv zu untersuchen, ist es notwendig, die Einstellungen zu löschen. Ohne die Einstellungen öffnet Mail Archiver nicht das zuletzt geöffnete Archiv. Starte Mail Archiver mit gedrückten Umschalt- und Steuerungstasten. Dann erscheint der folgende Dialog:



Klicke auf Einstellungen, und Mail Archiver sollte nun kein Archiv anzeigen. Falls das aus irgendeinem Grund nicht funktioniert, kannst Du die Einstellungsdatei hier löschen:



Der Computer MUSS nach dem Löschen der Datei neu gestartet werden, da die Informationen in der Datei zwischengespeichert sind! Du kannst nichts kaputt machen, da in dieser Datei nur wenige Informationen gespeichert sind.

Du kannst nun mit "Öffnen für Diagnose" oder "Öffnen zum Klonen" fortfahren.

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:



**Es gibt Probleme mit dem Archiv und
Du kannst damit nicht weiter arbeiten!**

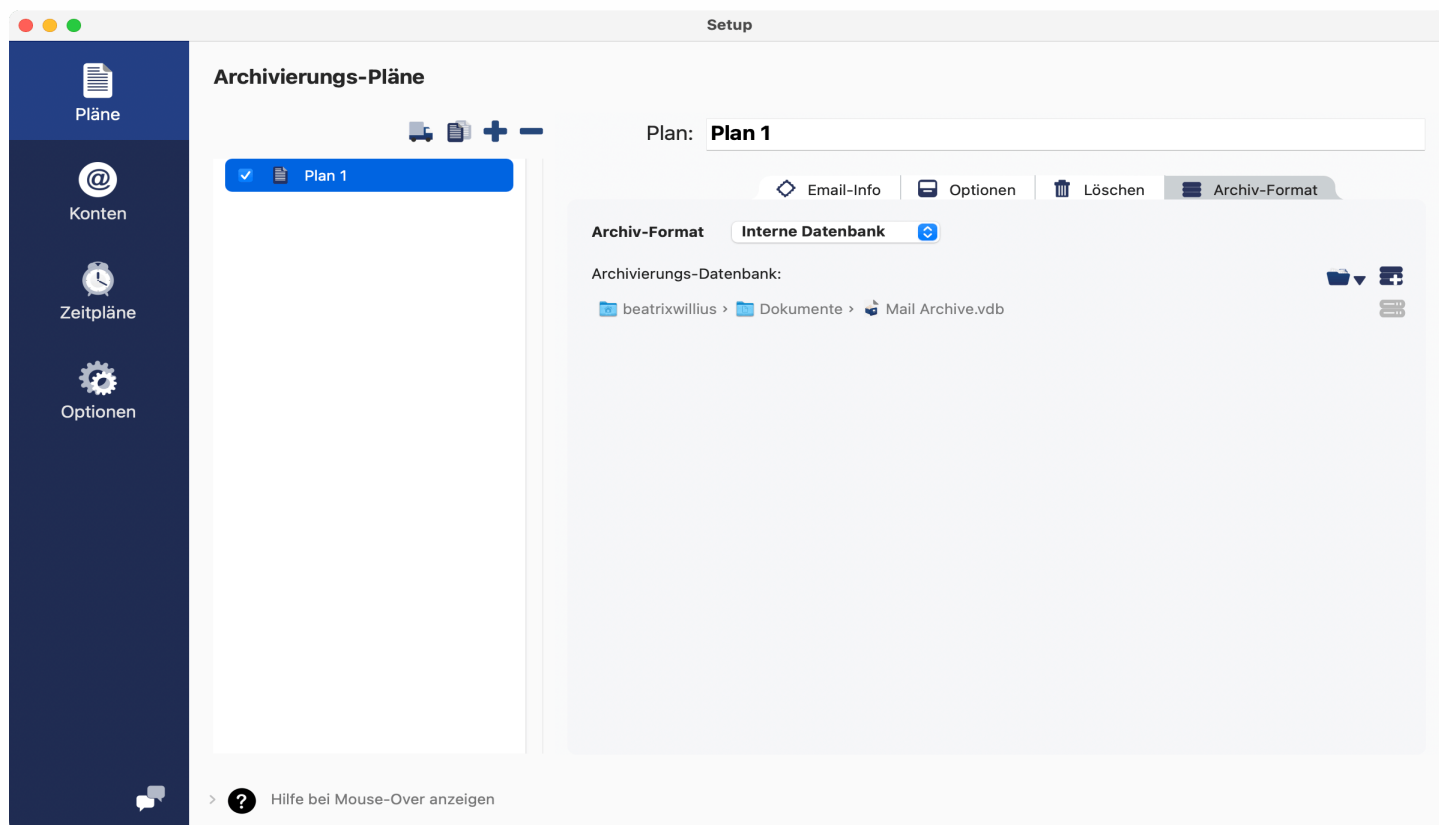
Bitte kontaktiere Moth Software.

OK

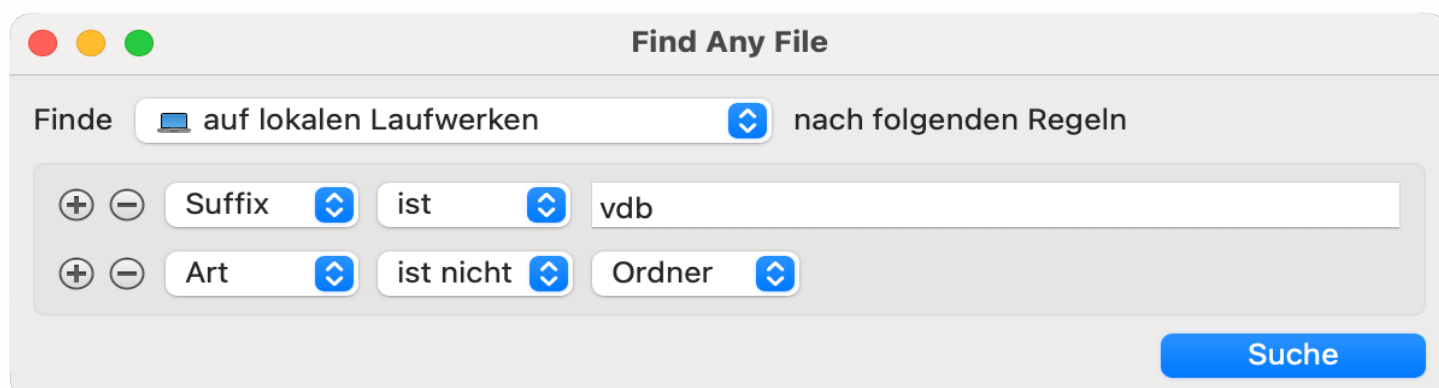
Wenn Du diese Meldung ignorierst, ist es sehr wahrscheinlich, dass Du Daten verlieren wirst! Es gibt 3 Methoden zur Beseitigung der Datenbankbeschädigung. Aber zuerst mußt Du das Archiv finden.

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/) (<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:

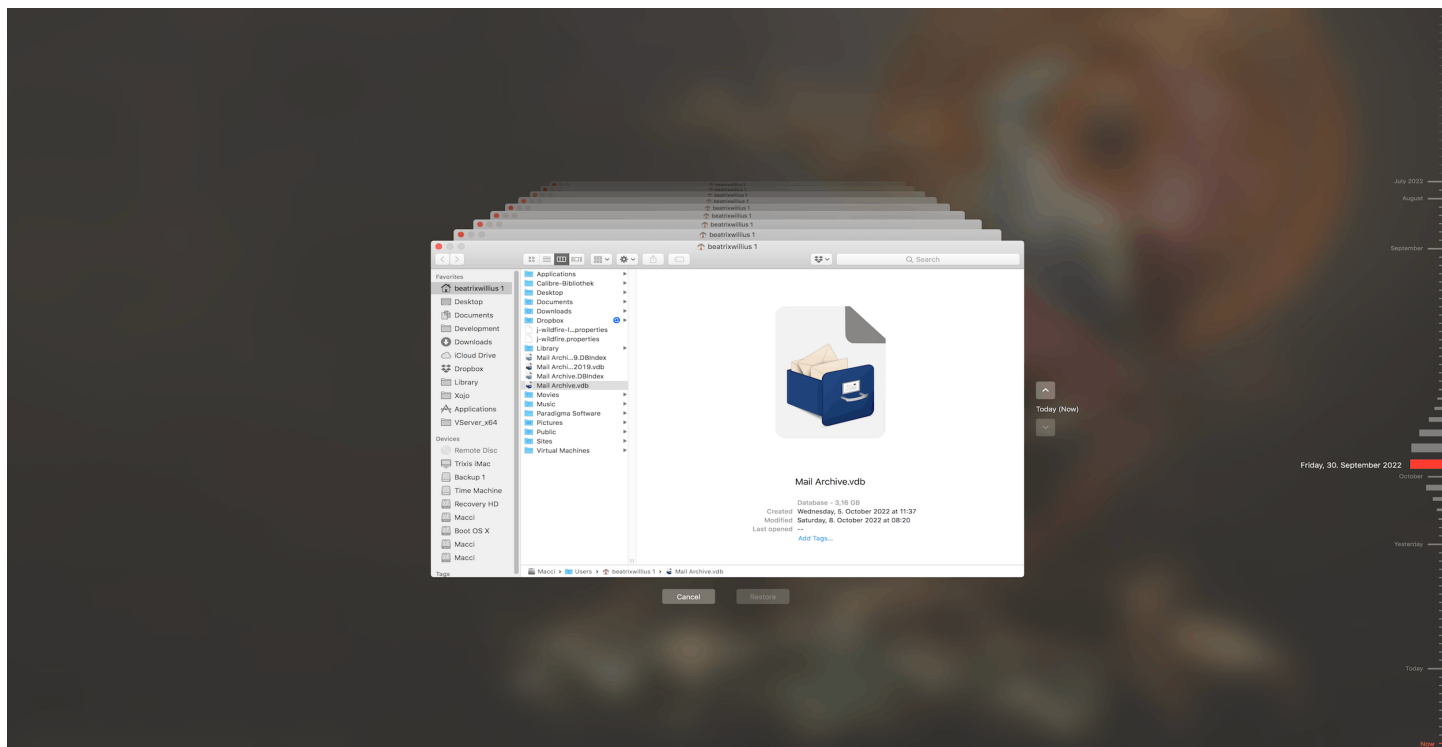


Als Resultat bekomme ich alle meine Valentina-Archive:

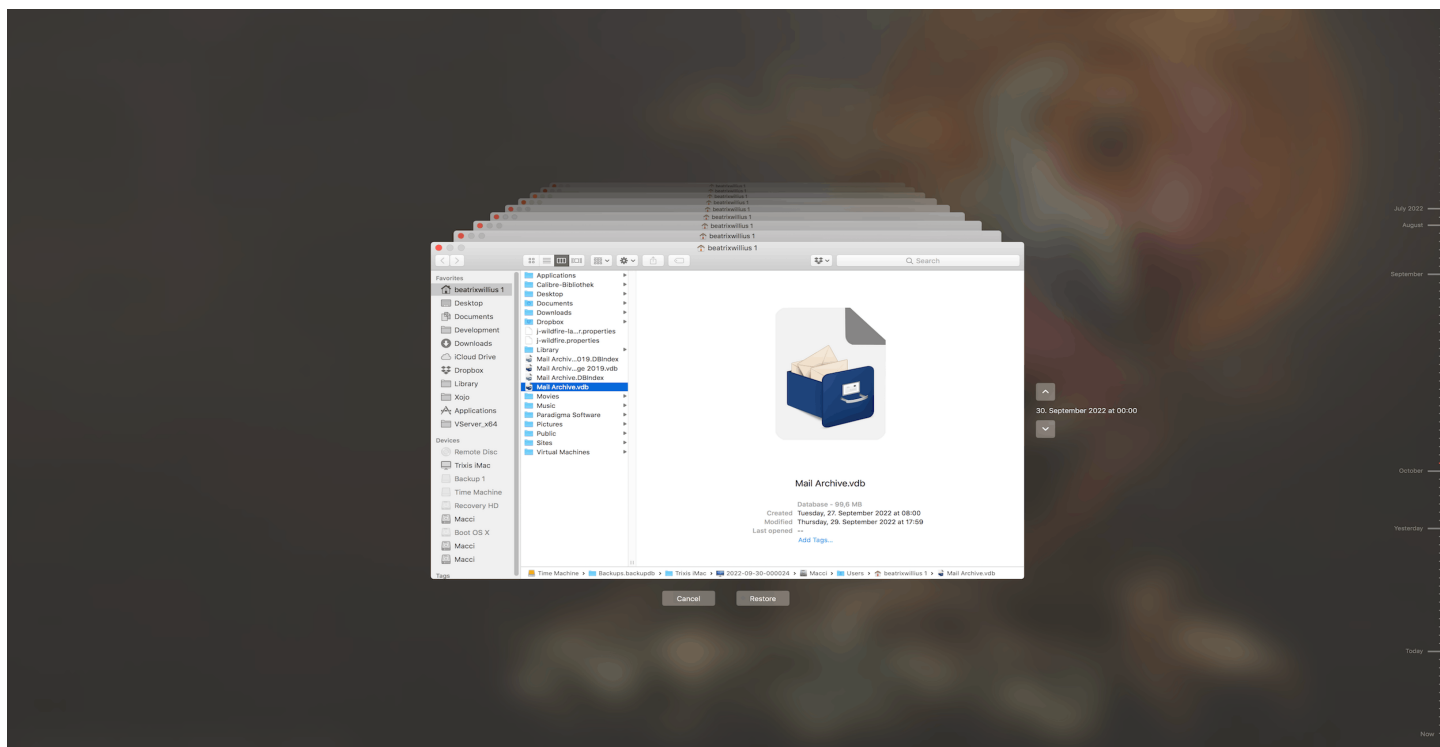
Suffix ist vdb				
Darstellung		Gelöschte	Paketinhalte	Filter
Name	Type	Geändert	Größe	
 Mail Archiv.vdb	Database	Gestern, 15:35:02	94.6 M	
 mail archive.vdb	Database	05.10.22, 05:43:13	122 K	
 Mail Archive.vdb	Database	02.10.22, 09:40:02	47.2 M	
 Mail Archive.vdb	Database	27.09.22, 08:00:39	41.7 M	
 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	
11 Treffer (37 ausgefiltert)				

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:

Backups

▼ Dieser Mac

- Alles Acronis Cloud
- Programme Acronis Cloud
- beatrixwillius 1 Acronis Cloud

▼ Andere

- Documents Acronis Cloud
- Documents-2 Acronis Cloud

+ Backup hinzufügen

Alles

Backup Aktivität Recovery

Suchen Backup-Version: heute, 06:17

Name	Änderungsdatum	Größe	Art
▼ Volumes			-- Ordner
▼ Backup 1			-- Ordner
▼ alles	26.11.21, 06:22		-- Ordner
ray + gra info + mat	09.11.19, 11:36		-- Ordner
videos	01.01.22, 12:17		-- Ordner
20200809-204547-83769.tar	10.08.20, 12:45	290 MB	Datei
Datei	27.04.22, 17:26		-- Ordner
Development	23.06.18, 07:15		-- Ordner
▼ Mail Archive all	08.05.22, 12:49		-- Ordner
Mail Archive all.DBIndex	08.05.22, 12:45	153,5 MB	Datei
Mail Archive all.vdb	08.05.22, 12:49	17,28 GB	Datei
Mail Archiver.zip	23.06.18, 07:38	4,84 GB	Datei
Programme	16.02.21, 13:36		-- Ordner
eigene Kunst	09.11.19, 09:56		-- Ordner

1 Datei (17,28 GB) wird/werden am ursprünglichen Speicherort wiederhergestellt.

Ändern...

Optionen Recovery

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

Backups

▼ Dieser Mac

- Alles Acronis Cloud
- Programme Acronis Cloud
- beatrixwillius 1 Acronis Cloud

▼ Andere

- Documents Acronis Cloud
- Documents-2 Acronis Cloud

+ Backup hinzufügen

Alles

Backup Aktivität Recovery

Suchen Backup-Version: heute, 06:17

- heute, 06:17
- 01.10.22, 06:17
- 24.09.22, 06:18
- 17.09.22, 06:17
- 10.09.22, 06:17

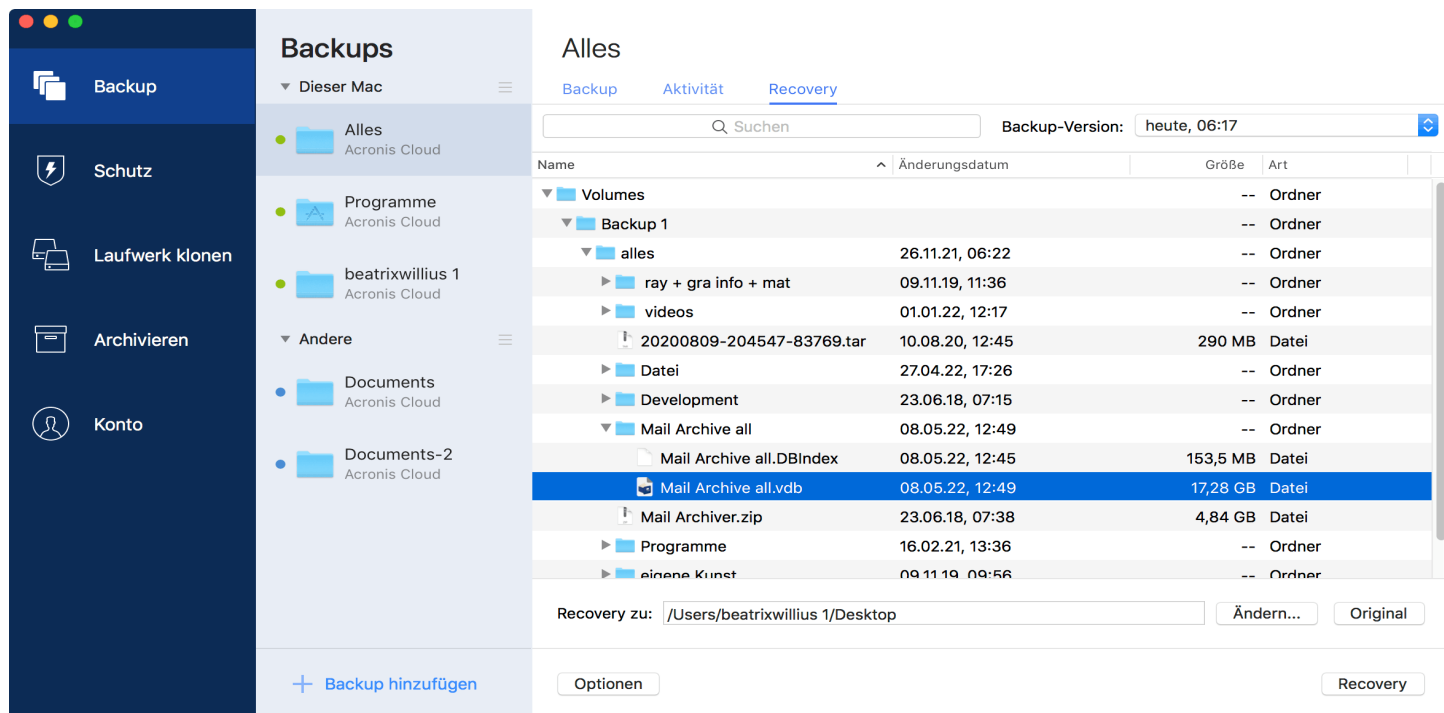
Name	Änderungsdatum	Größe	Art
▼ Volumes			-- Ordner
▼ Backup 1			-- Ordner
▼ alles	26.11.21, 06:22		-- Ordner
ray + gra info + mat	09.11.19, 11:36		-- Ordner
videos	01.01.22, 12:17		-- Ordner
20200809-204547-83769.tar	10.08.20, 12:45	290 MB	Datei
Datei	27.04.22, 17:26		-- Ordner
Development	23.06.18, 07:15		-- Ordner
▼ Mail Archive all	08.05.22, 12:49		-- Ordner
Mail Archive all.DBIndex	08.05.22, 12:45	153,5 MB	Datei
Mail Archive all.vdb	08.05.22, 12:49	17,28 GB	Datei
Mail Archiver.zip	23.06.18, 07:38	4,84 GB	Datei
Programme	16.02.21, 13:36		-- Ordner
eigene Kunst	09.11.19, 09:56		-- Ordner

Recovery zu: /Users/beatrixwillius 1/Desktop

Ändern... Original

Optionen Recovery

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:

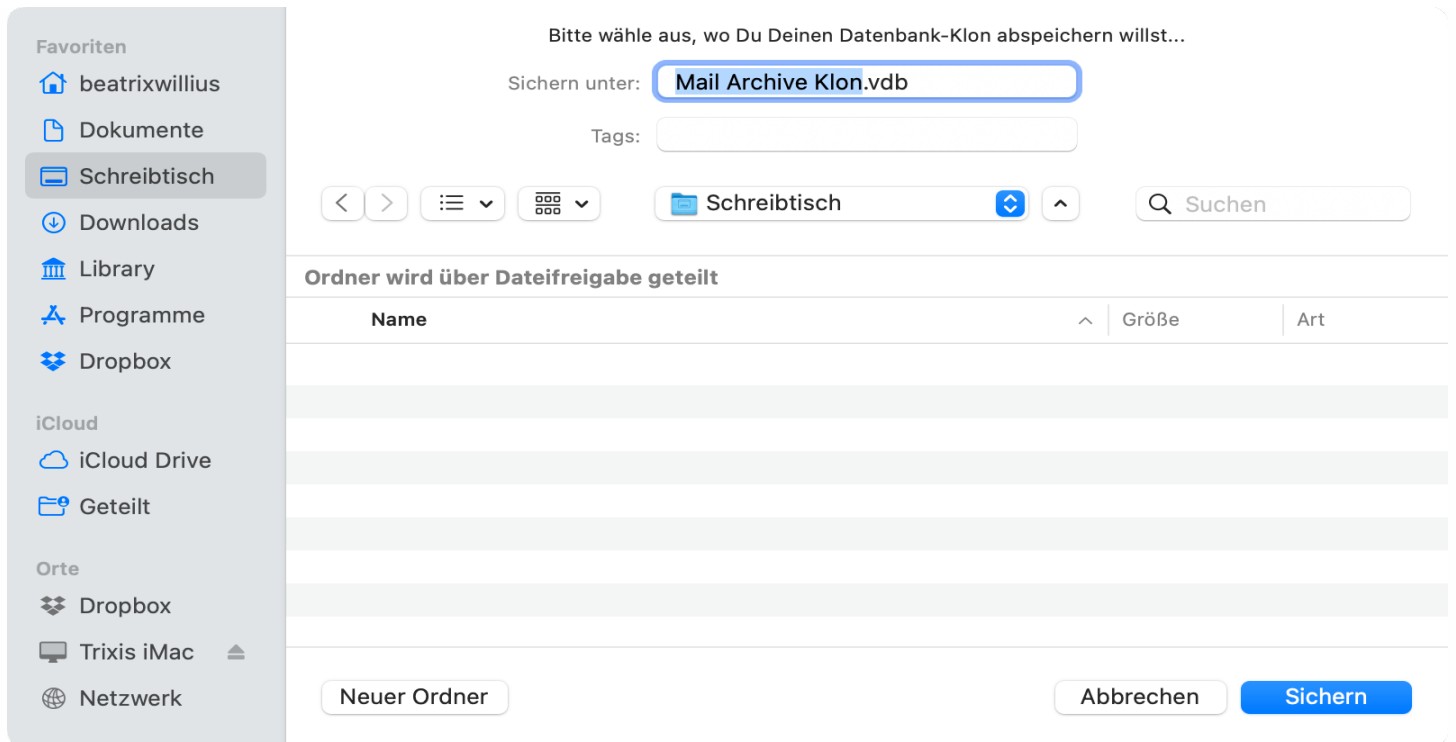


Öffne das ältere Archiv und führe eine Diagnose durch. Wenn die Diagnose in Ordnung ist, DANN kannst Du das beschädigte Archiv löschen und durch die Version aus TimeMachine ersetzen.

Datenbankbeschädigung beheben: Klonen oder "Öffnen zum Klonen"

Wenn Du das Archiv noch öffnen kannst, dann kannst du "Datenbank -> Klonen" verwenden. Falls die App beim Öffnen des Archivs abstürzt, lösche die Einstellungen (siehe oben) und verwende dann "Datenbank -> Öffnen zum Klonen". In diesem Fall mußt Du zuerst ein Archiv auswählen, aber die weiteren Schritte sind dieselben wie beim Klonen.

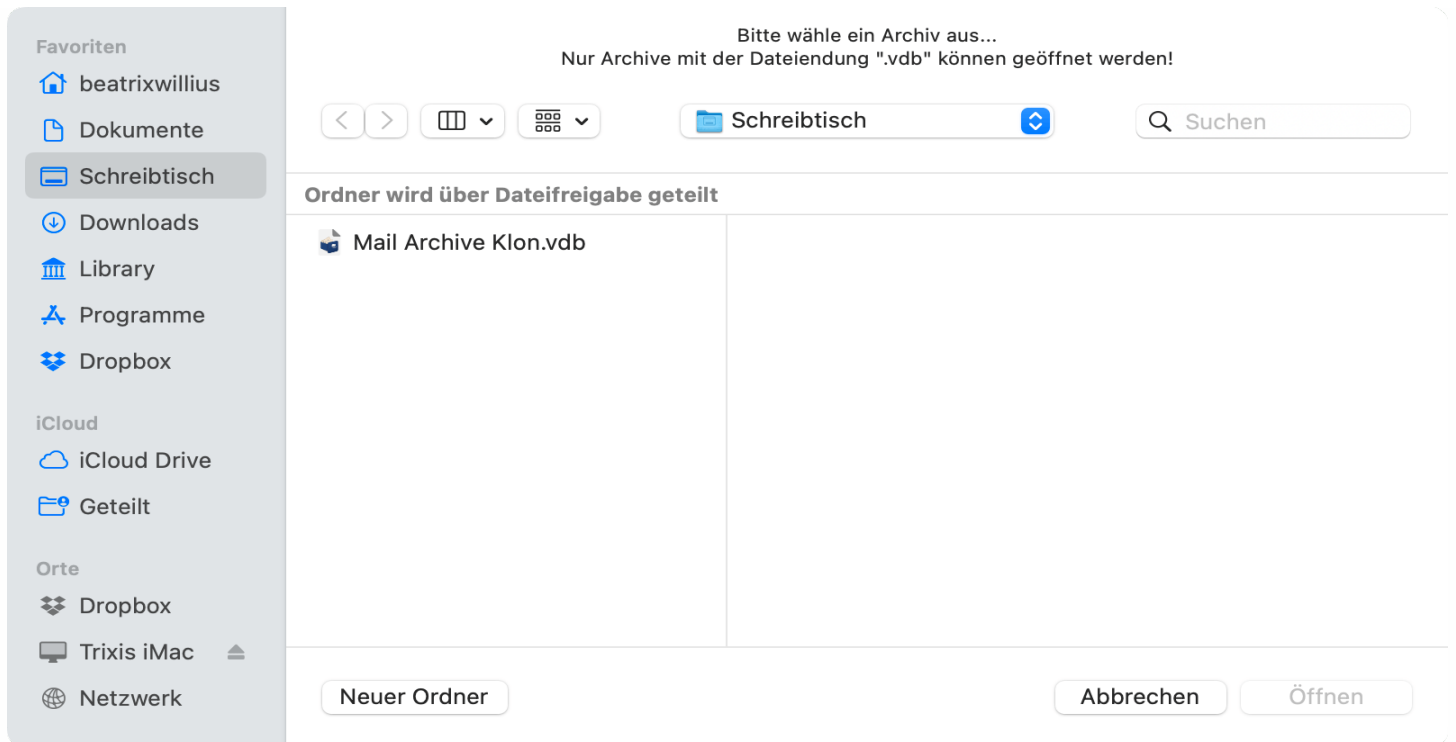
Anschließend erscheint ein Dialog, in dem Du Deinen Datenbank-Klon speichern kannst:



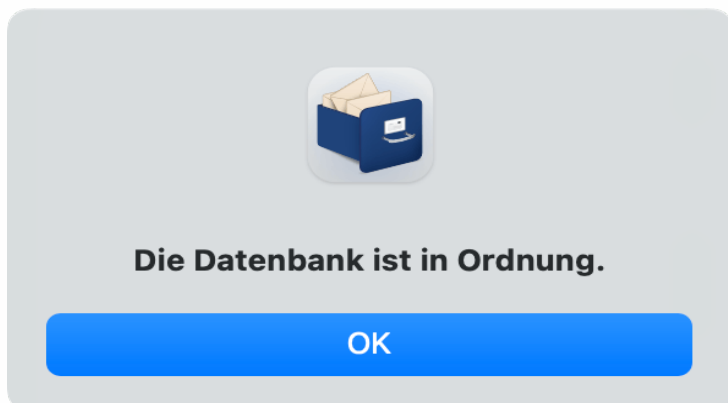
Je nach Größe des Archivs kann es eine Weile dauern, bis die Benachrichtigung kommt, daß der Klon fertig ist:



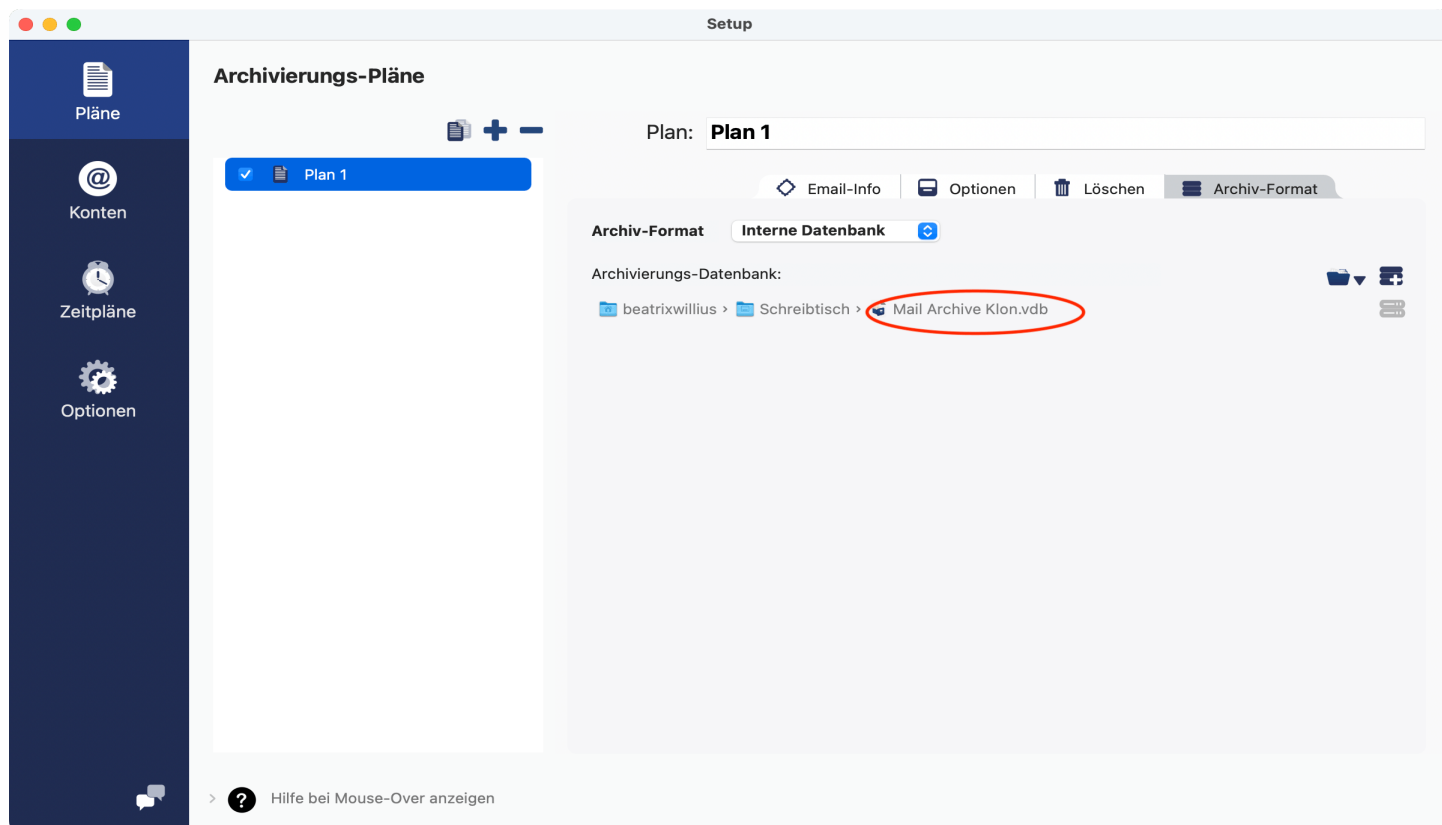
Danach kannst Du das neue Archiv öffnen:



Der nächste Schritt ist ganz wichtig! Du mußt eine erneute Diagnose über Datenbank - > Diagnose machen. Ansonsten ist nicht sichergestellt, daß das neue Archiv okay ist. Das Resultat der Diagnose sollte folgendermaßen aussehen:

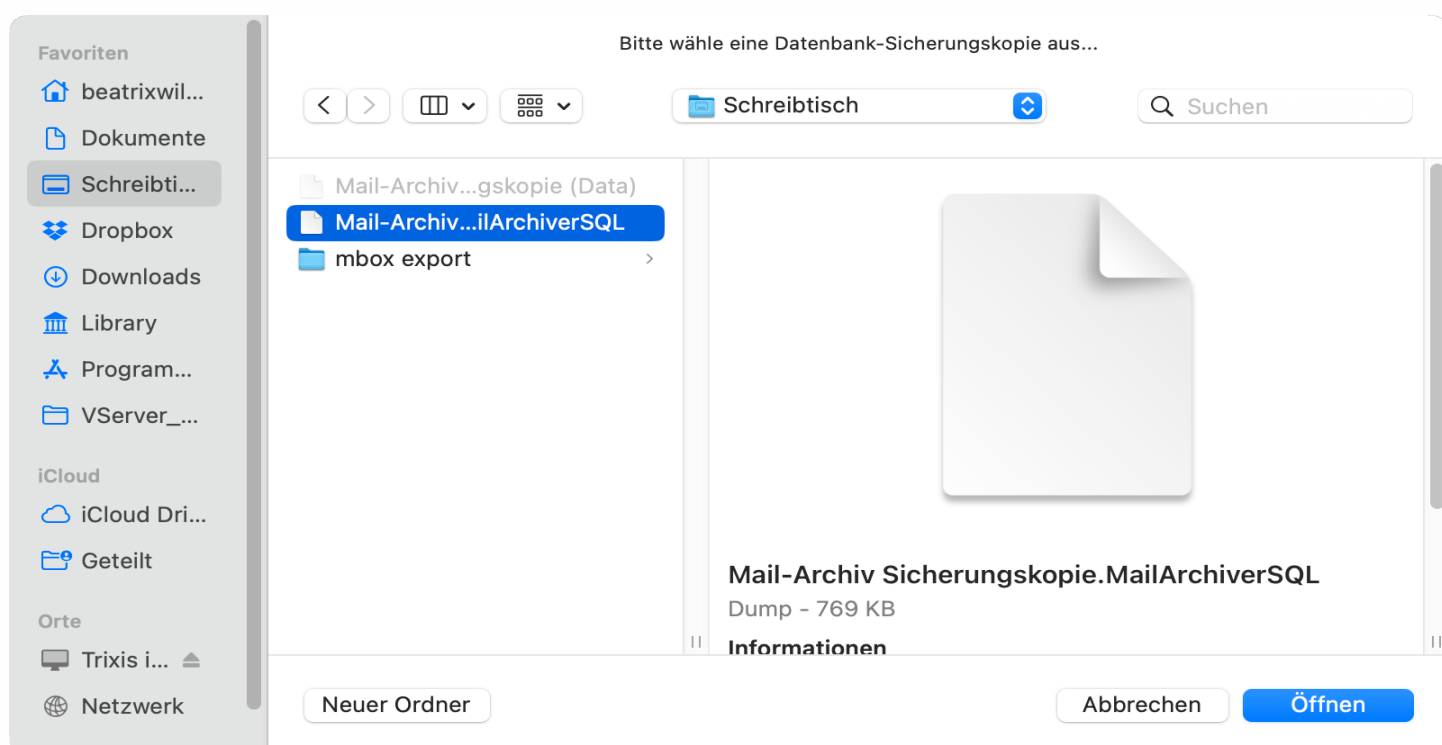


Nun kann das alte Archiv in den Papierkorb. Und das Setup kann auf die neue Datei geändert werden:



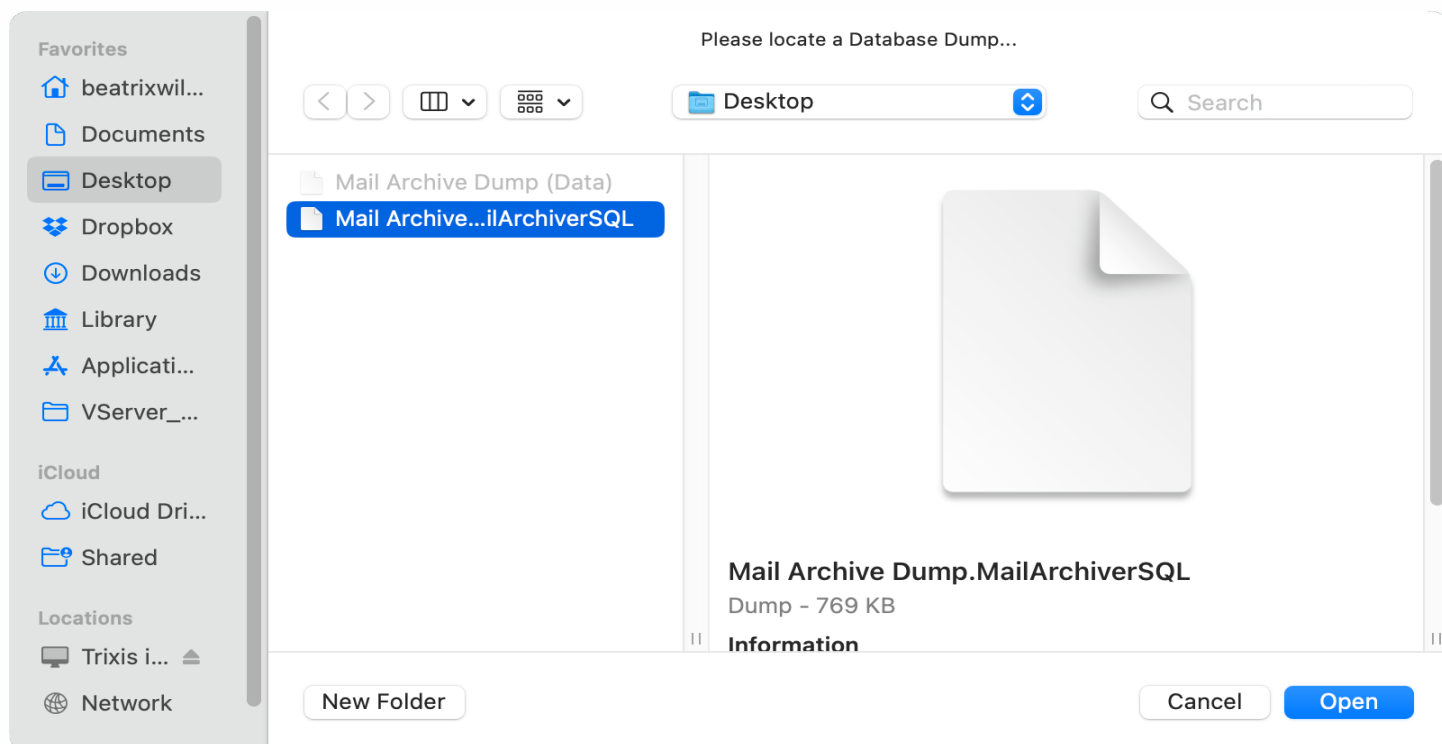
Datenbankbeschädigung beheben: Sicherungskopie/Sicherungskopie laden

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

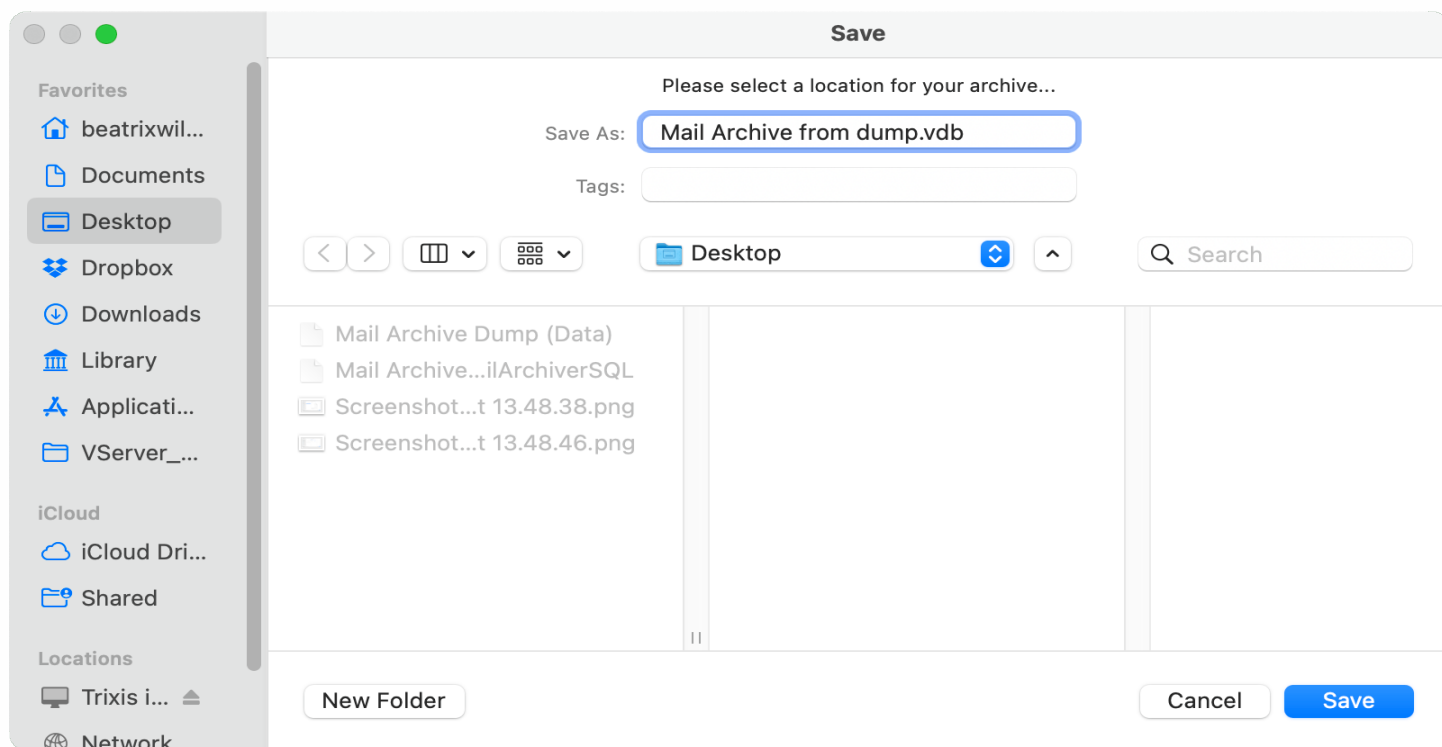


Du wirst eine Weile warten müssen. Außerdem mußt Du wissen, dass die resultierende Datei RIESIG sein wird, also wähle einen Speicherort mit viel freiem Speicherplatz. Danach schließt sich das Archiv von selbst. Gehe dann wieder in das Datenbank-Menü

und wähle Datenbank/Sicherungskopie laden. Wähle Deine soeben erstellte Datei aus.



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

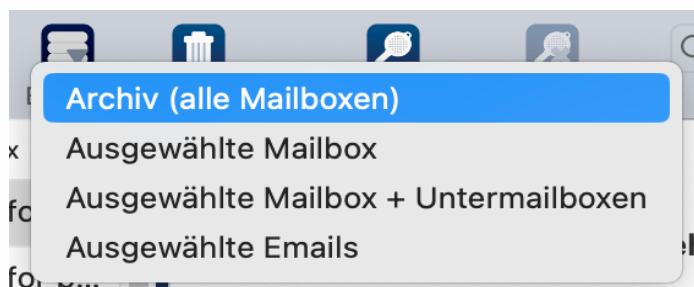


Die Emails werden nun aus der Sicherungskopie in die neue Datenbank geladen.

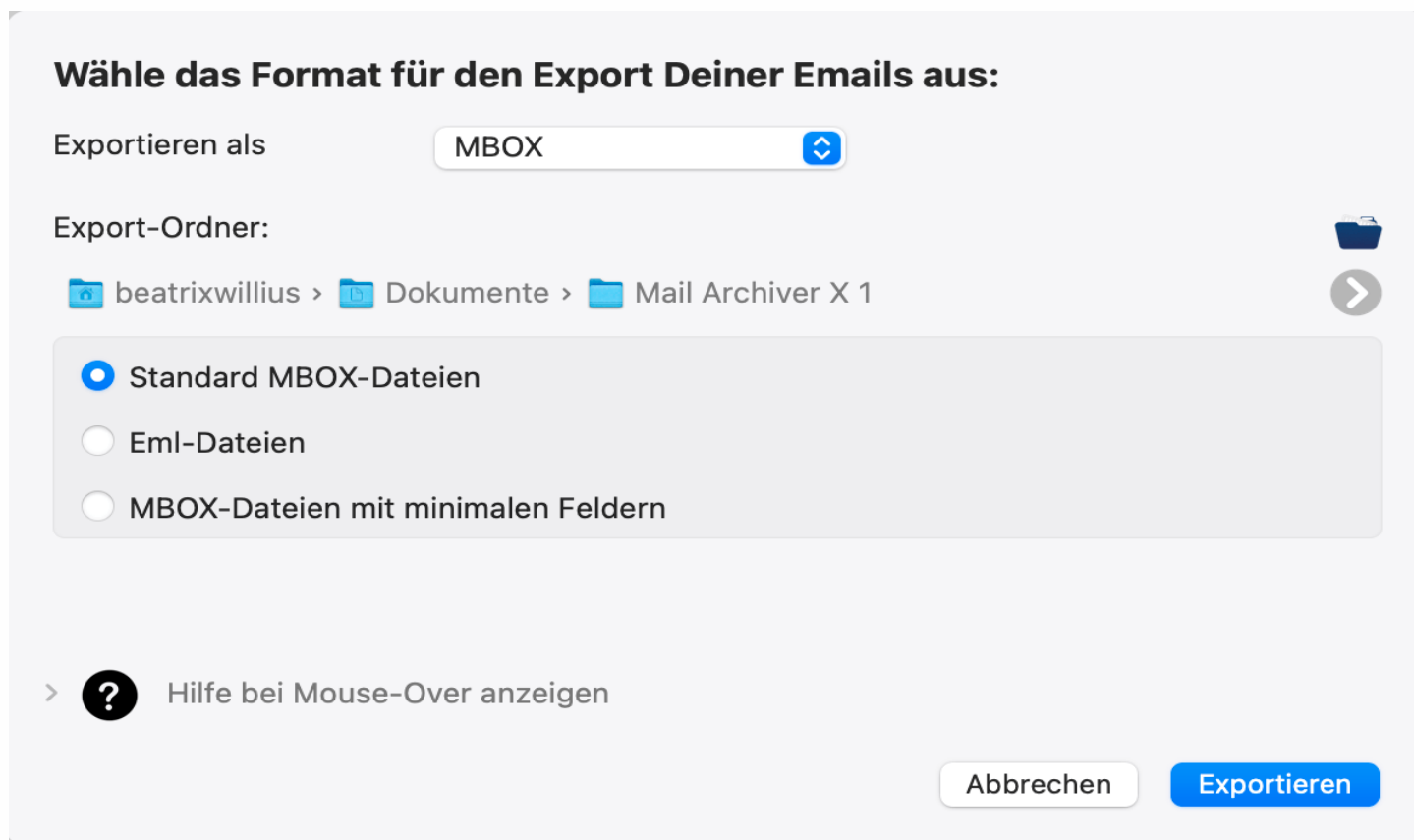
Datenbankbeschädigung beheben: mbox exportieren/importieren

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.

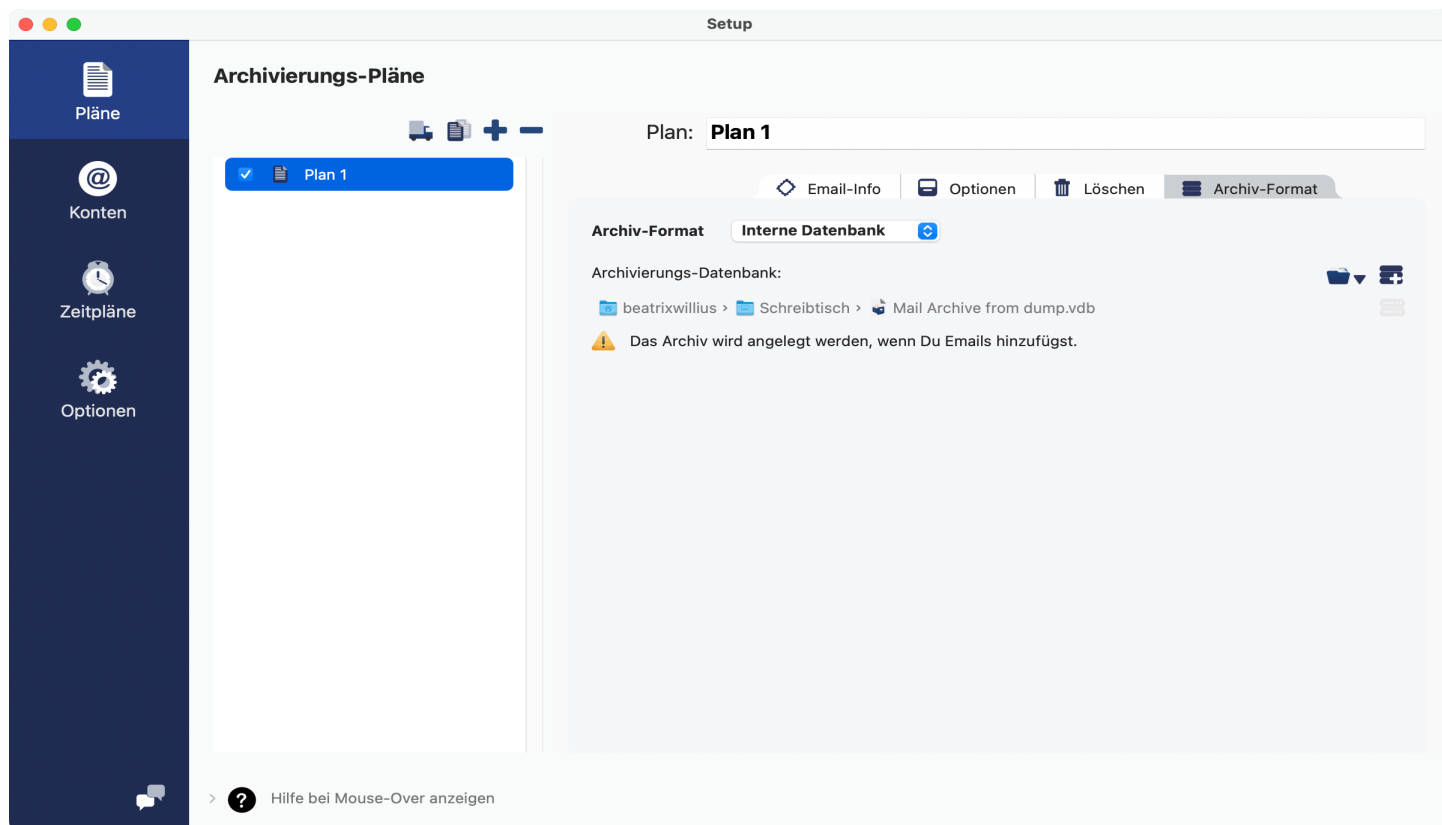
Wähle zunächst in der Symbolleiste Export -> Archiv (alle Mailboxen):



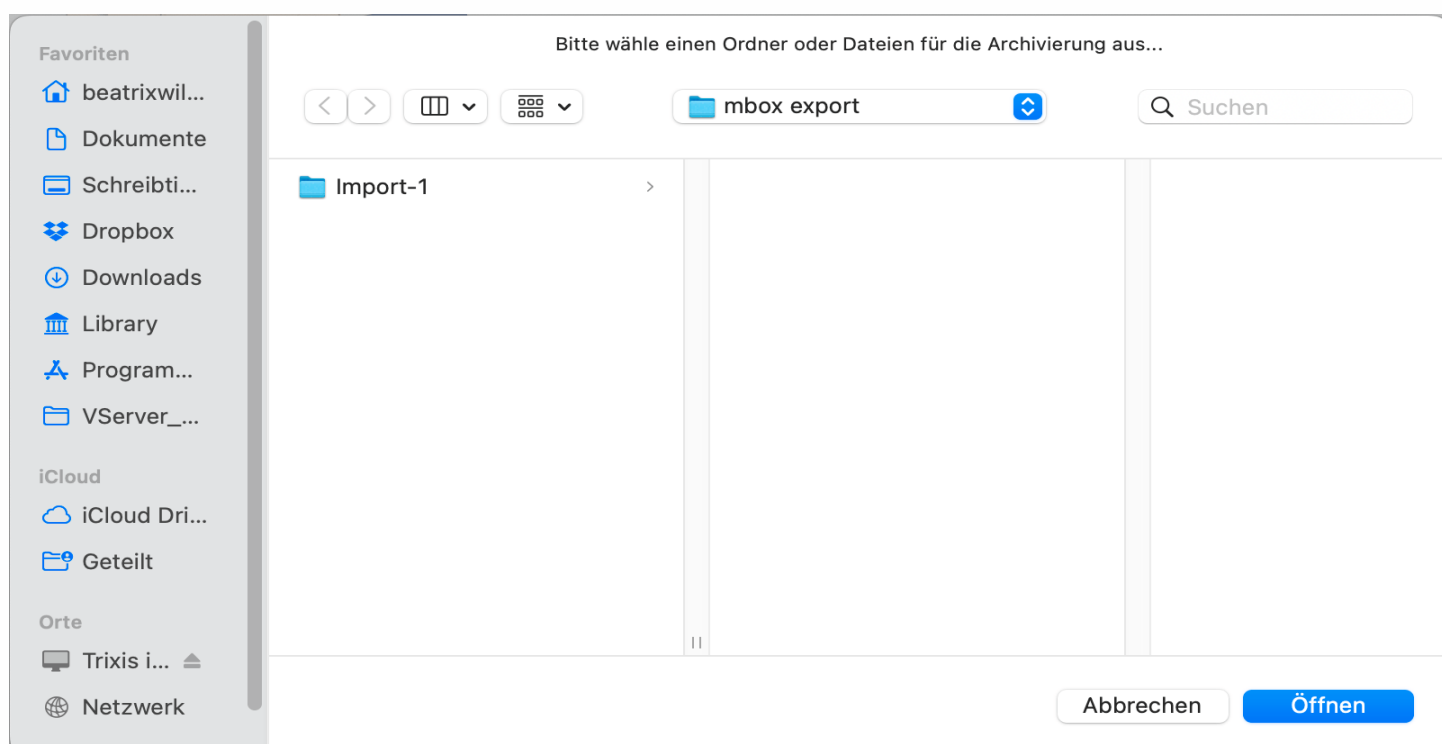
Wähle nun mbox als Format und "MBOX-Dateien mit minimalen Feldern" als Option. Wähle einen Speicherort für die mbox-Dateien, an dem Du genügend Platz hast:



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



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



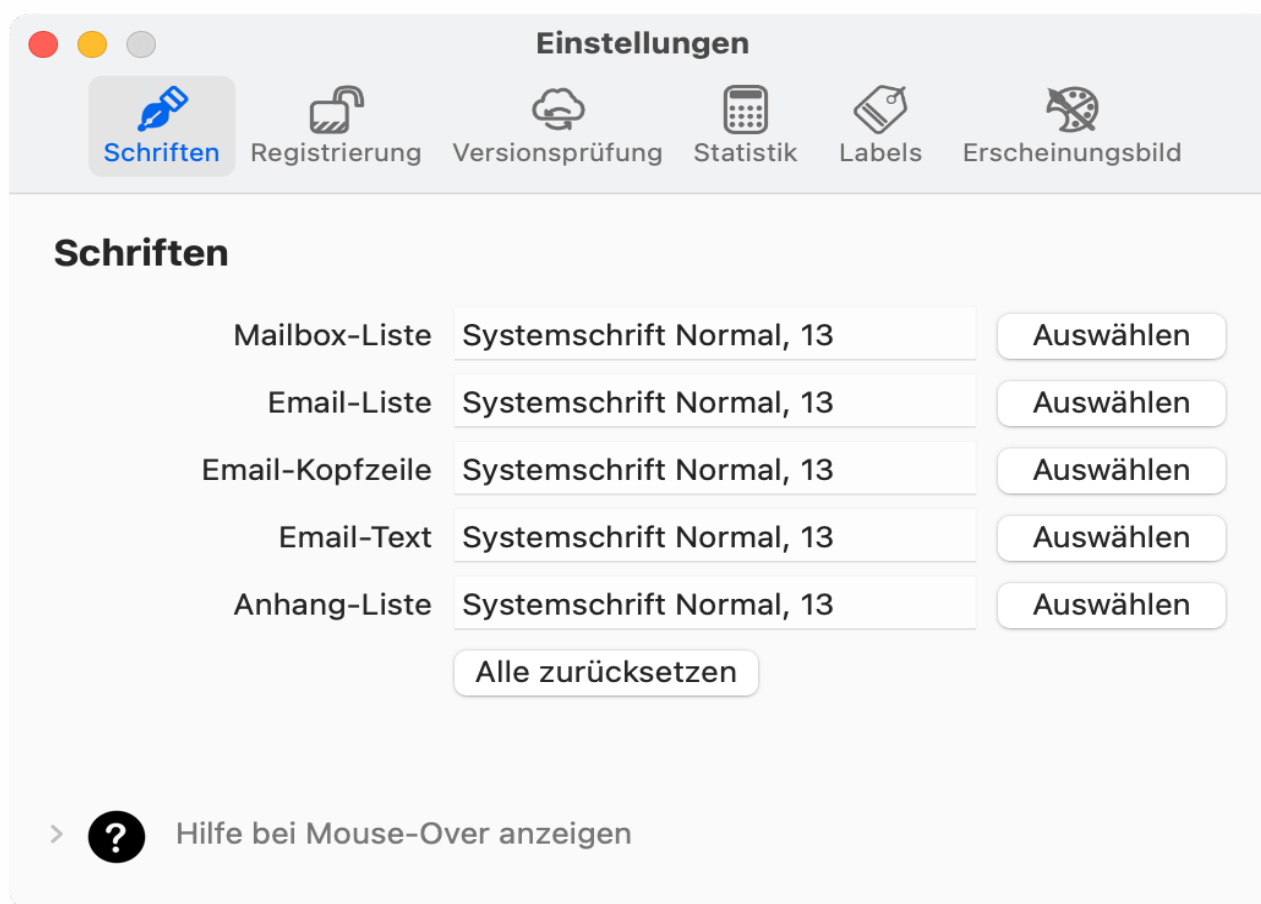
Nun werden alle Emails in die neue Datenbank archiviert. Die alten Mailboxen sind vorhanden. Sie werden aber alle unter einer Mailbox "Import-1" angelegt.

Benutzerreferenz: Einstellungen

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

Schriften

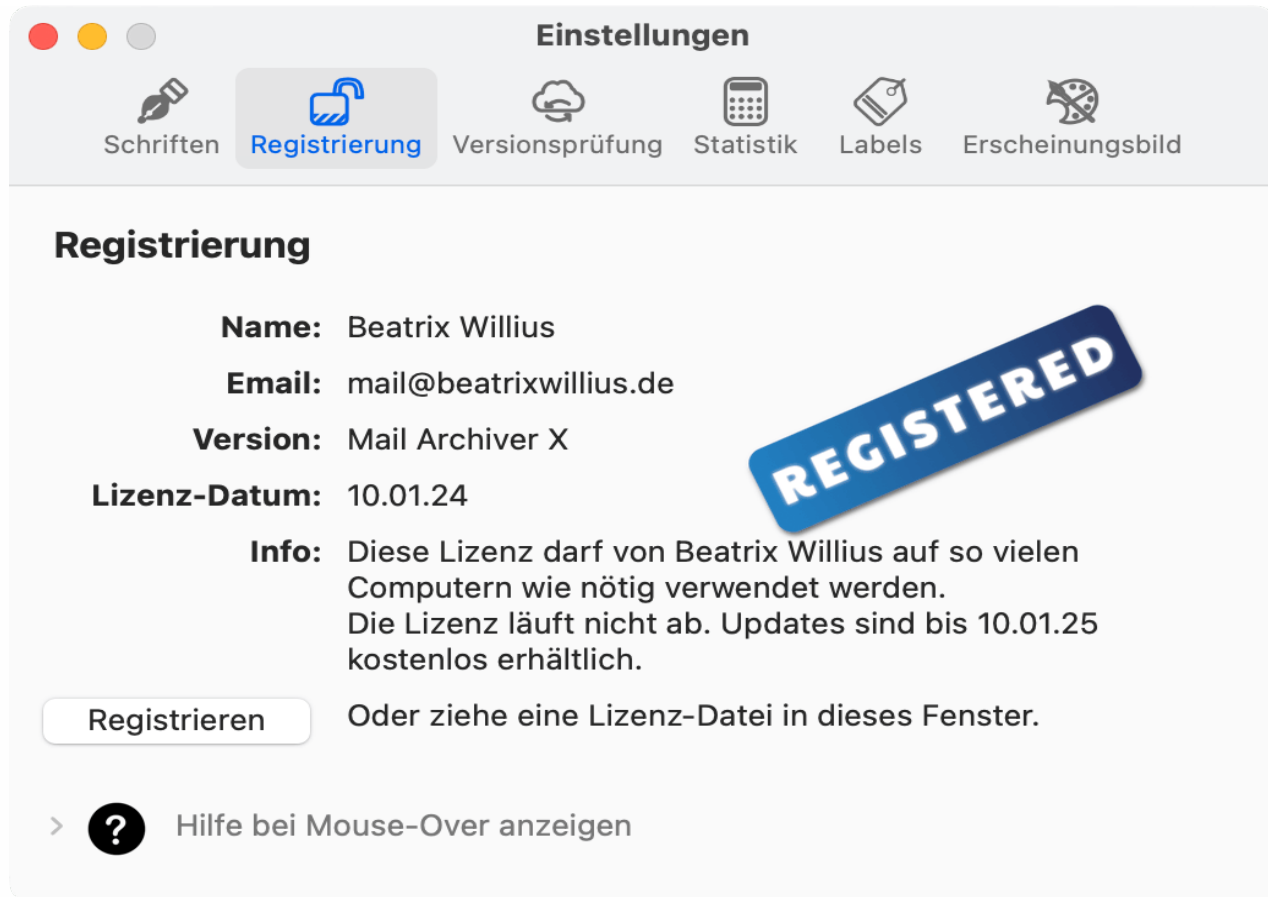
Für verschiedene Bereiche von Mail Archiver X wie die Liste der Mailboxen oder die Liste der Emails können die Schrift und die Schriftgröße angepaßt werden. Klicke auf den entsprechenden Auswählen-Knopf und ändere die Schrift oder die Schriftgröße.



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.

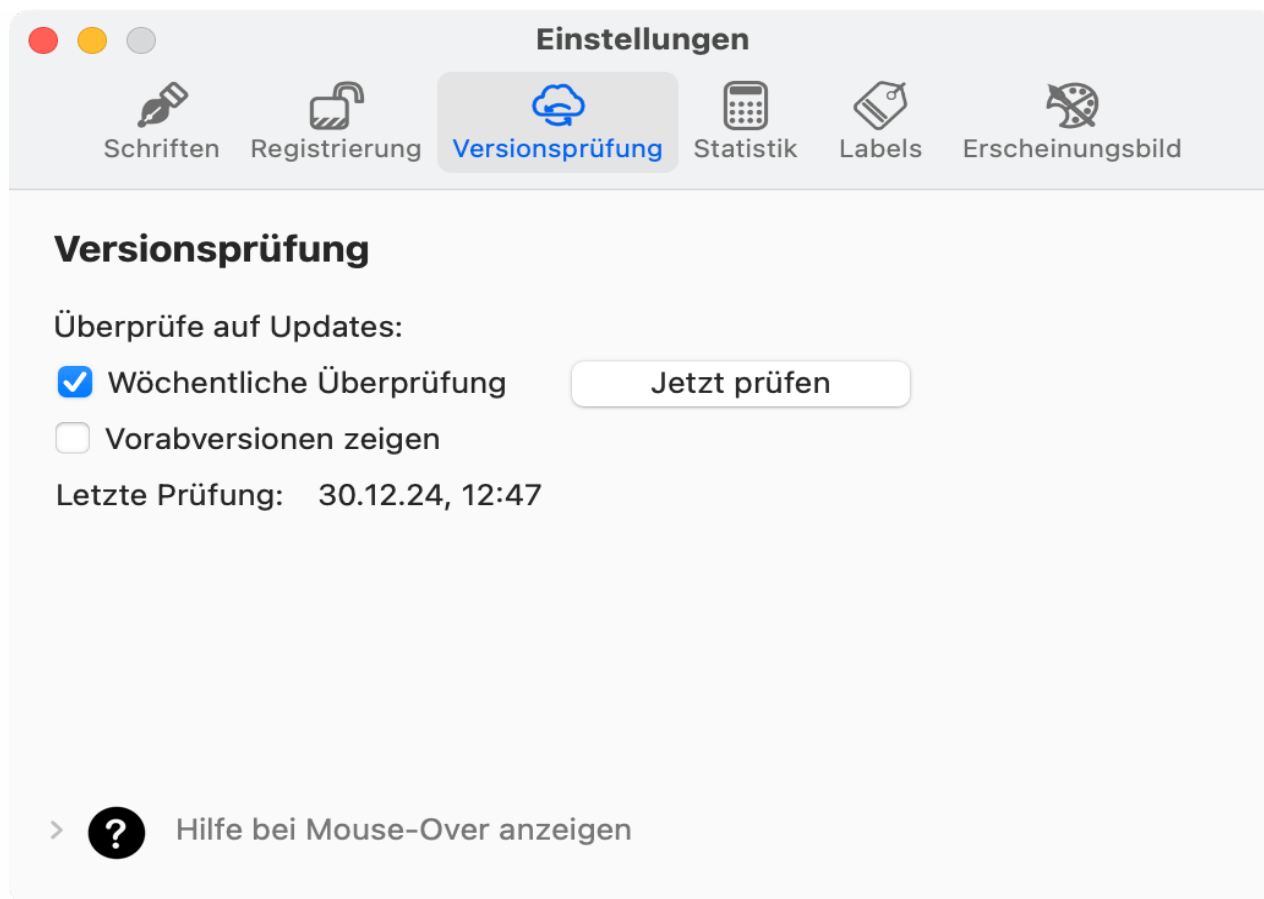
Nicht in der Easy-Version verfügbar.



Versionsprüfung

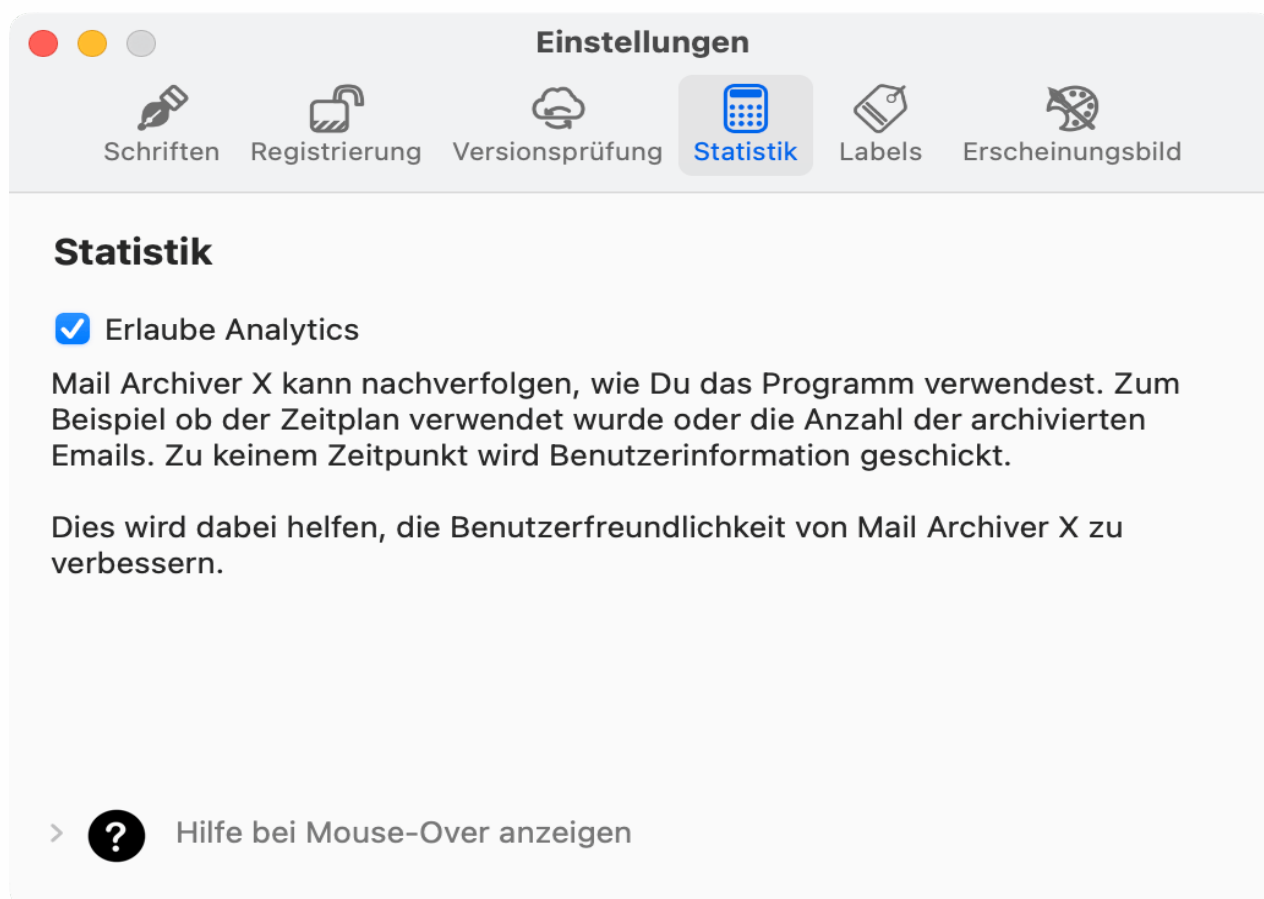
Mail Archiver X kann überprüfen, ob eine neue Version verfügbar ist.

Nicht in der Easy-Version verfügbar.



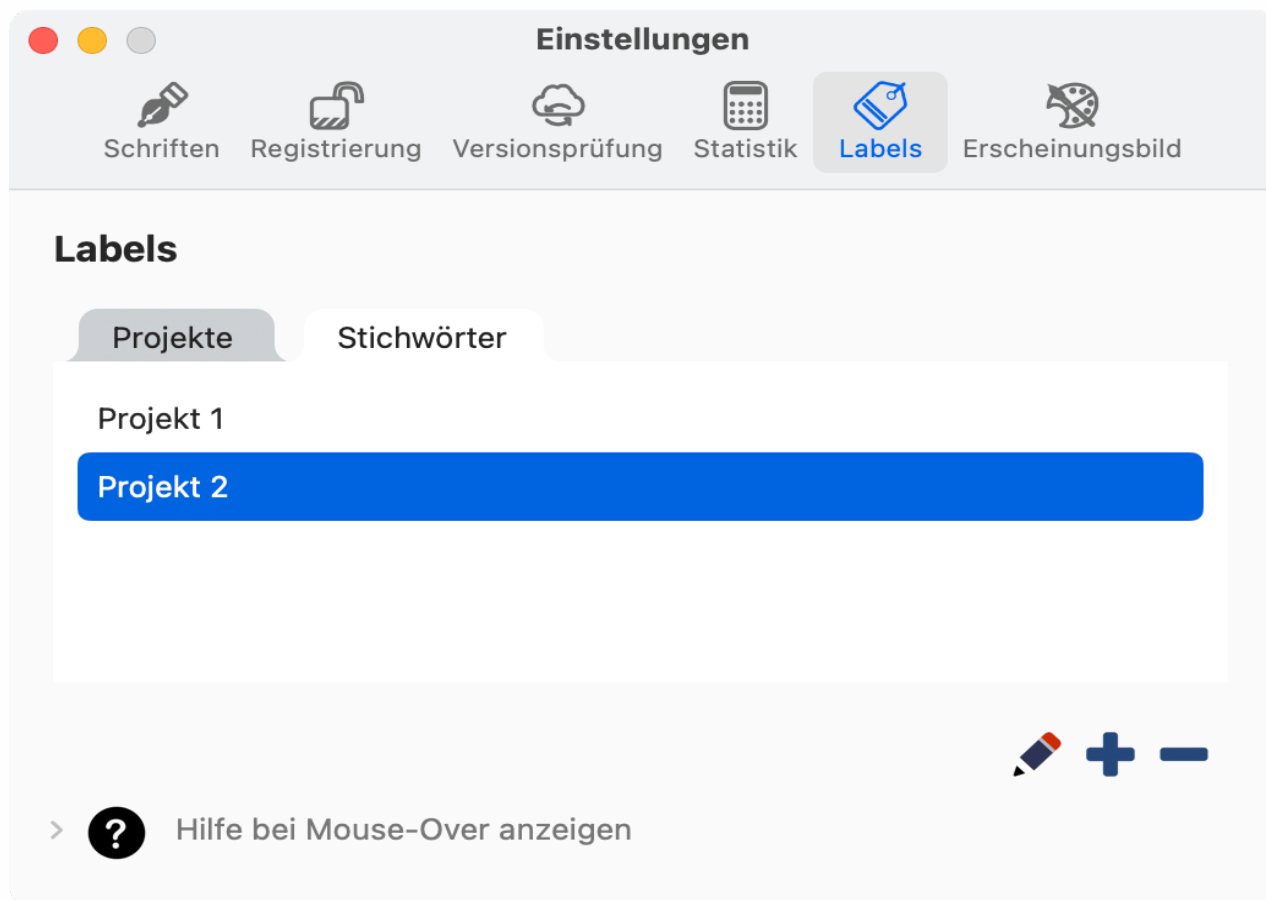
Statistik

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



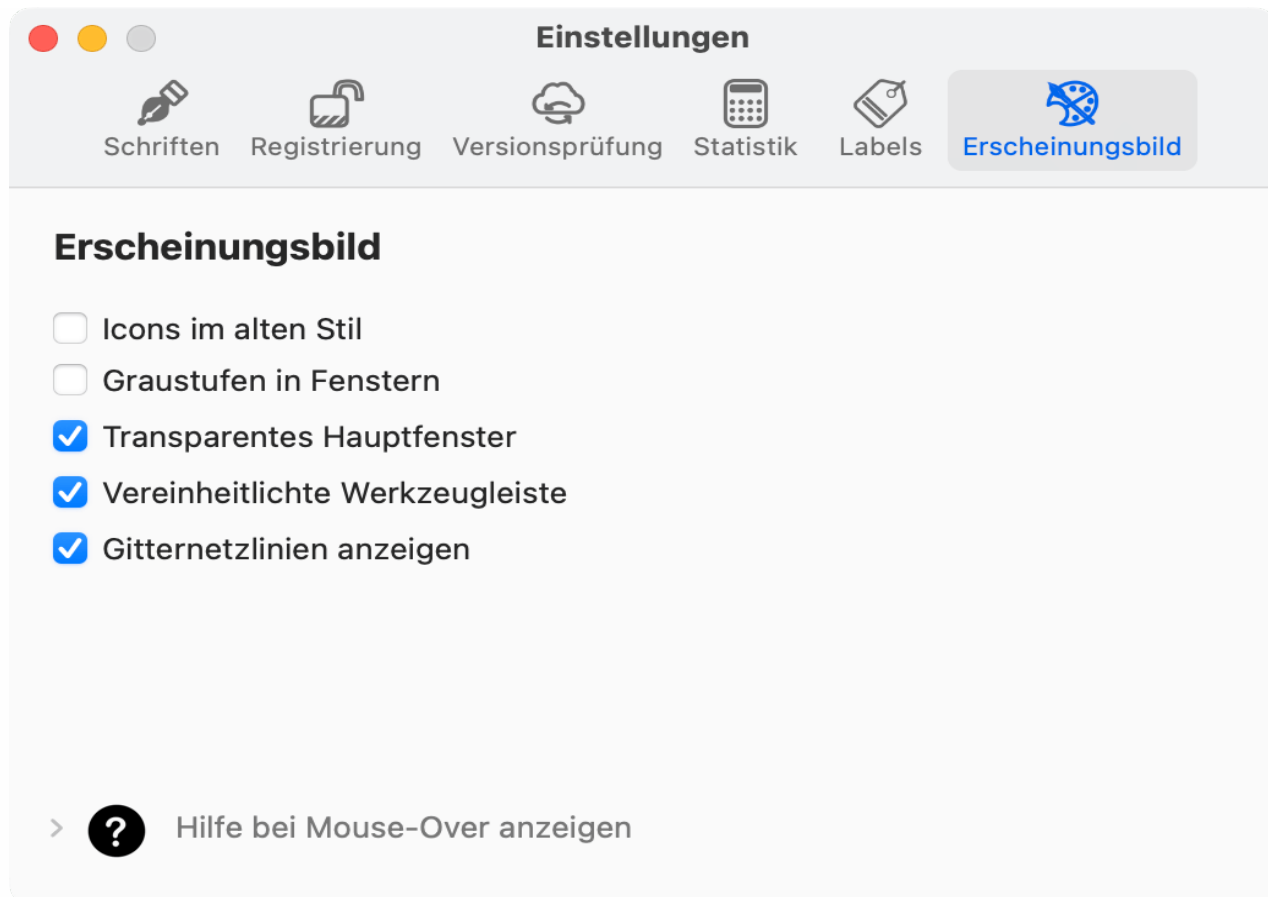
Labels

Ab Version 8 unterstützt Mail Archiver das Editieren von Tags. Unter Labels können Werte für Projekte und Stichwörter eingegeben werden. Mit dem Bleistift-Knopf kann der ausgewählte Wert verändert werden. Wenn Du ein Projekt oder Stichwort änderst, werden die entsprechenden Werte im Archiv oder den Archiven nicht geändert! Minus löscht einen Wert und mit Plus kann ein neuer Wert hinzugefügt werden.



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. Gitternetzlinien können angezeigt oder versteckt werden.



Benutzerreferenz: Menüs

Applikations-Menü:



Über Mail Archiver: Zeigt "Über diese Applikation".

Vollzugriff auf Festplatte gewähren: wird für die Archivierung von Mail 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.

Lizenz erneut schicken: über die Email-Adresse oder die Bestellnummer kann die Lizenz erneut gesendet 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: verlängert die Test-Zeit. Dies kann einmal innerhalb von 180 Tagen gemacht werden.

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.

Öffnen für Sicherungskopie: Legt eine Sicherungskopie einer Datenbank an. Diese muß erst geöffnet werden.

Sicherungskopie laden: Nachdem Sicherungskopie erstellt 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

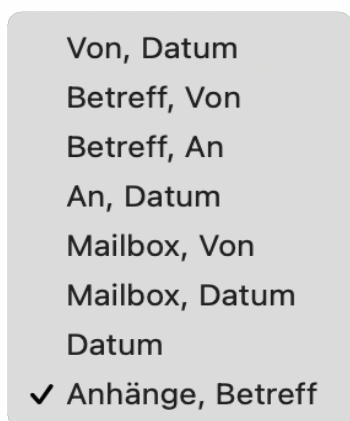
Server-Management

Email-Menu:

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



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



Suchen: Geht zum Suchfeld.

Filter: Öffnet das Filter-Fenster.

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

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

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

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

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

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

Email löschen: Bewegt die ausgewählte Email in den Papierkorb.

Anhänge löschen: Löscht die Anhänge der ausgewählten Emails.

Doppelte Emails löschen: Bewegt doppelte Emails in den Papierkorb.

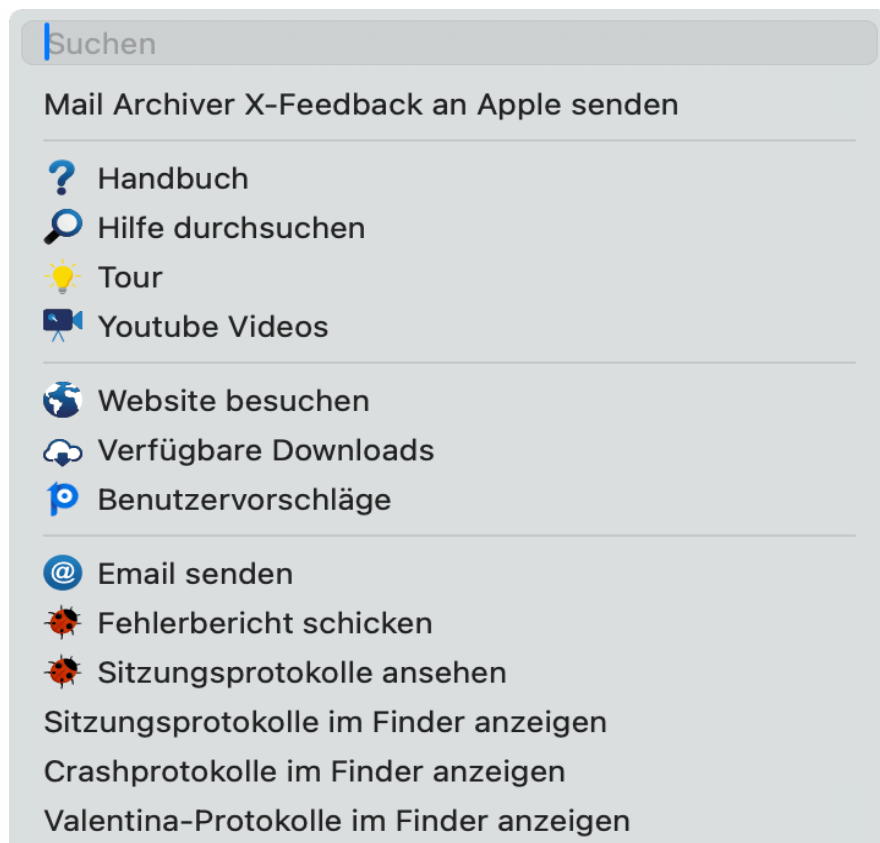
Papierkorb leeren: Leert den Papierkorb.

Dienste: hat einige Untermenüs. "Neu analysieren" liest die ausgewählten Emails erneut ein. "Entfernte Bilder herunterladen" lädt Bilder von externen Servern. Mit "Fehlerhafte Kodierung beheben" wird ein spezielles Problem mit Umlauten in Emails behoben.

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

Layout ändern: schalte um zwischen dem Nachrichten-Bereich auf der rechten Seite oder unten.

Hilfe-Menü:



Handbuch: Öffnet das deutsche Handbuch.

Hilfe durchsuchen: Suche auf der Handbuch-Webseite.

Tour: Öffnet die Tour.

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

Website besuchen: Öffnet die Website.

Verfügbare Downloads: Öffnet den Download-Bereich der Webseite.

Benutzervorschläge: Erstelle eine neue Funktionsanfrage oder stimme für eine bestehende Funktionsanfrage ab.

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

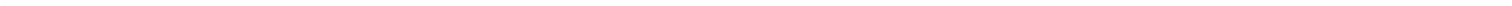
Fehlerbericht schicken: Damit kann man entweder direkt einen Fehlerbericht erzeugen oder wenn das Programm crasht.

Sitzungsprotokolle ansehen: Zum Ansehen der Sitzungsprotokolle.

Sitzungsprotokolle im Finder anzeigen: Öffnet den Ordner der Sitzungsprotokolle.

Crashprotokolle im Finder anzeigen: Öffnet den Ordner der Crashprotokolle.

Valentina-Protokolle im Finder anzeigen: Öffnet den Ordner der Valentina-Protokolle.



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.html): 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:



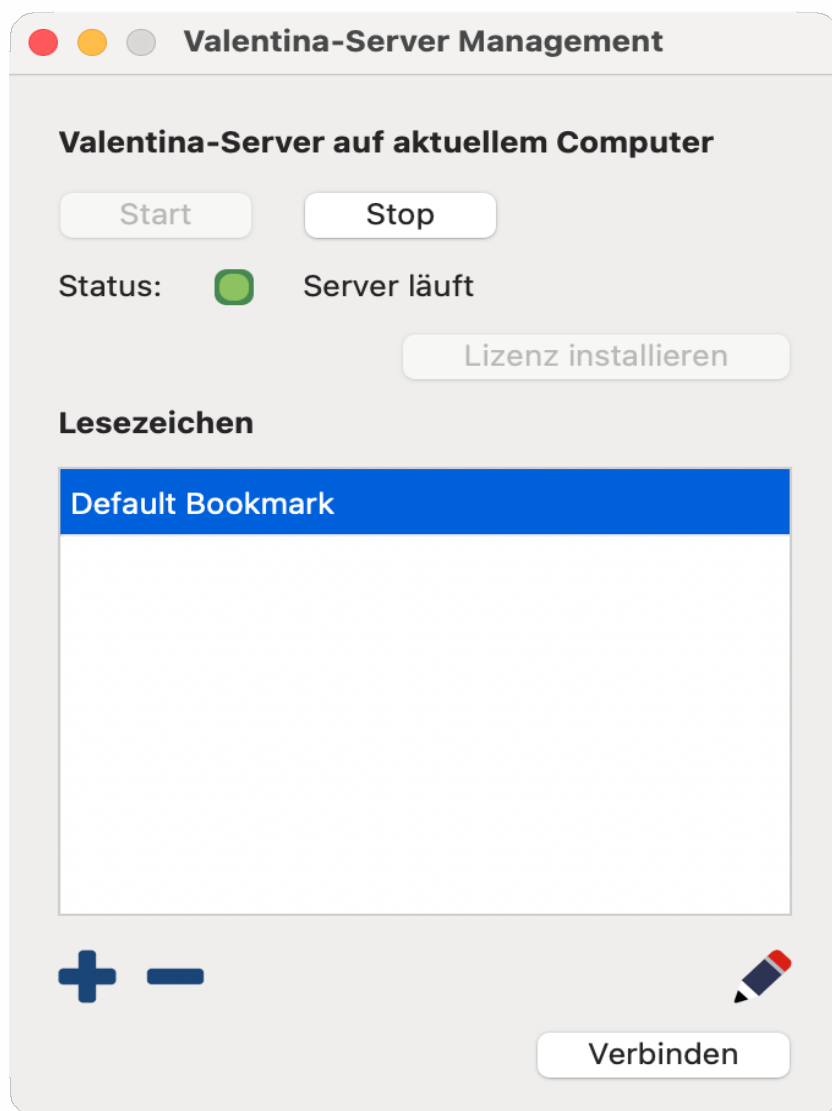
Folge den Anweisungen des Installers:



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.

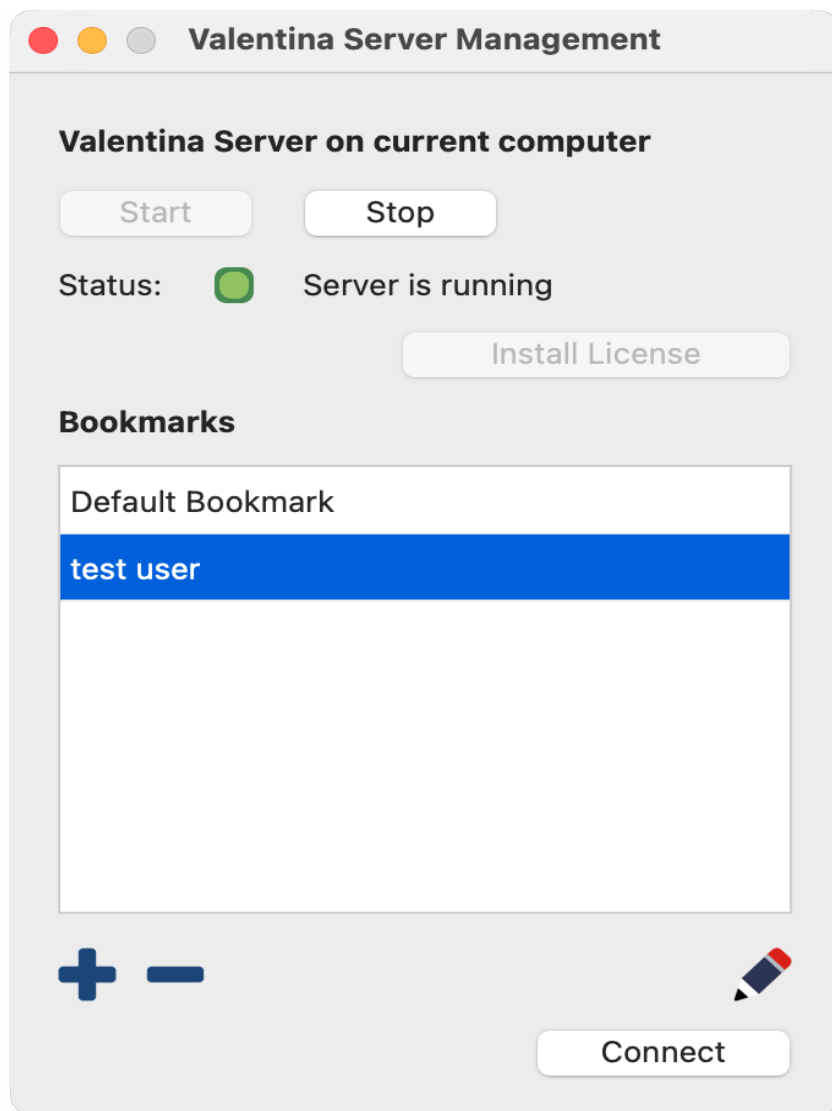
Du kannst das Plus-Icon unter dem Lesezeichen-Bereich dazu verwenden, um ein neues Lesezeichen anzulegen.

The screenshot shows a macOS-style window titled "Valentina-Server Management". Inside, there's a section "Valentina-Server auf aktuellem Computer" with "Start" and "Stop" buttons. Below that, the status is shown as "Status: ● Server läuft". A modal dialog box is open in the foreground with the title "Füge Lesezeichen für Valentina Server hinzu". The dialog contains the following fields and controls:

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

Below the dialog, the main window shows a list area with a "+" icon, a "-" icon, and a "Verbinden" button.

Gib dem Lesezeichen einen Namen. Dann füge die IP-Adresse für den Server, den Port, den Benutzernamen und das Paßwort hinzu. Wenn Du das erste Mal 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:



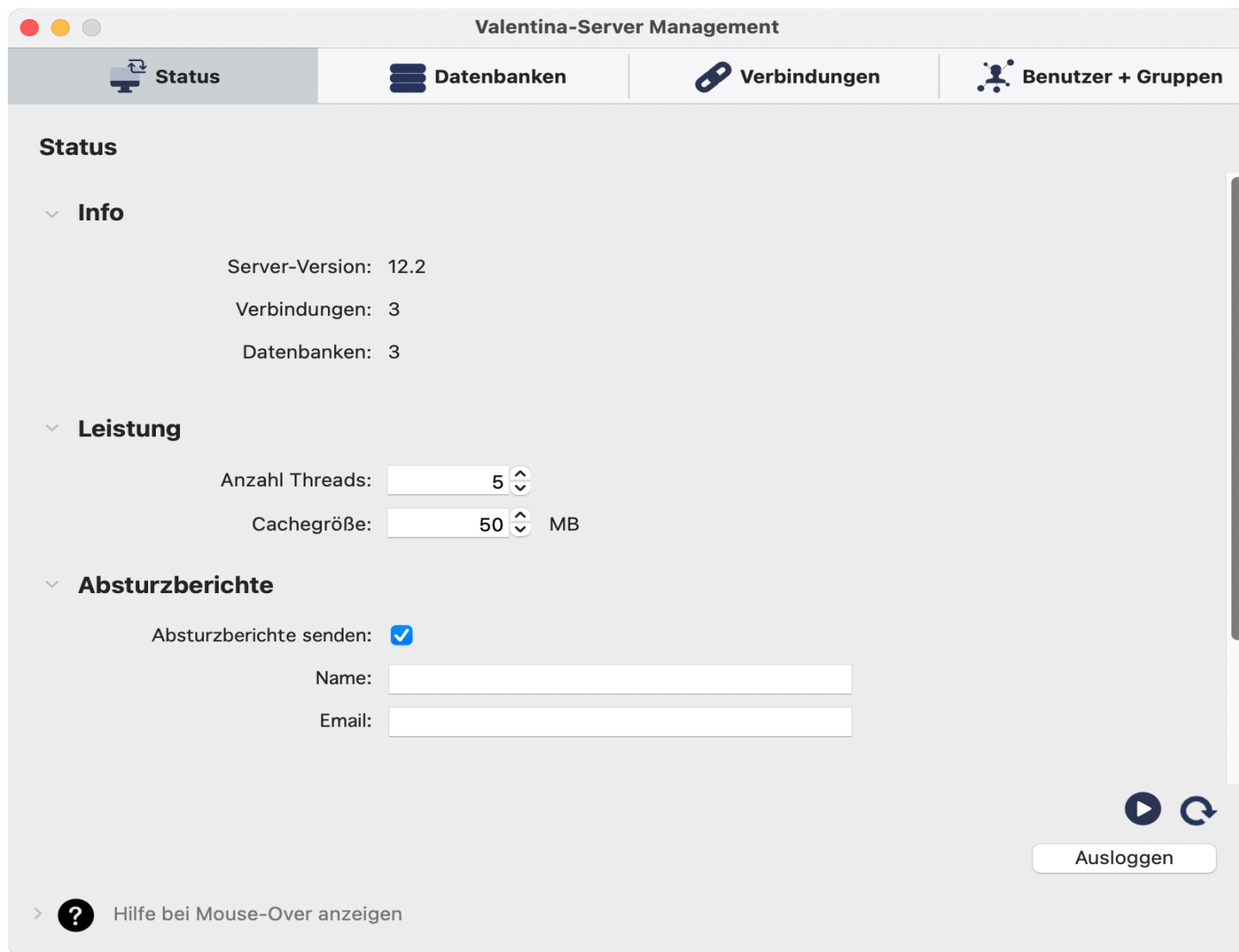
Wenn Du ein Lesezeichen ändern willst, dann klicke auf das Stift-Icon. Um das Lesezeichen zu löschen, klicke auf das Minus-Icon. Nun klicke auf den Verbinden-Knopf und Du wirst den Hauptbereich vom Server Management sehen. Es gibt Unterbereiche für den Status, die Datenbanken, die Verbindungen und Benutzer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



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.

Valentina-Server Management

Status | Datenbanken | Verbindungen | Benutzer + Gruppen

Status

▼ **Ports**

Port Valentina: 15432

Port SQLite: 15532

▼ **Protokollierung**

In Konsole protokollieren: ☒

In Datei protokollieren: ☒

Nach SysLog protokollieren: ☐

Ausführlichkeitsstufe: Fehler, Warnungen un... ▾

Prüfungsintervall für Protokoll: 5 Minuten

Max. Größe Protokolldateien: 20 MB

> **Verzeichnisse**

▶ ? Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

▶ ▶

Ausloggen

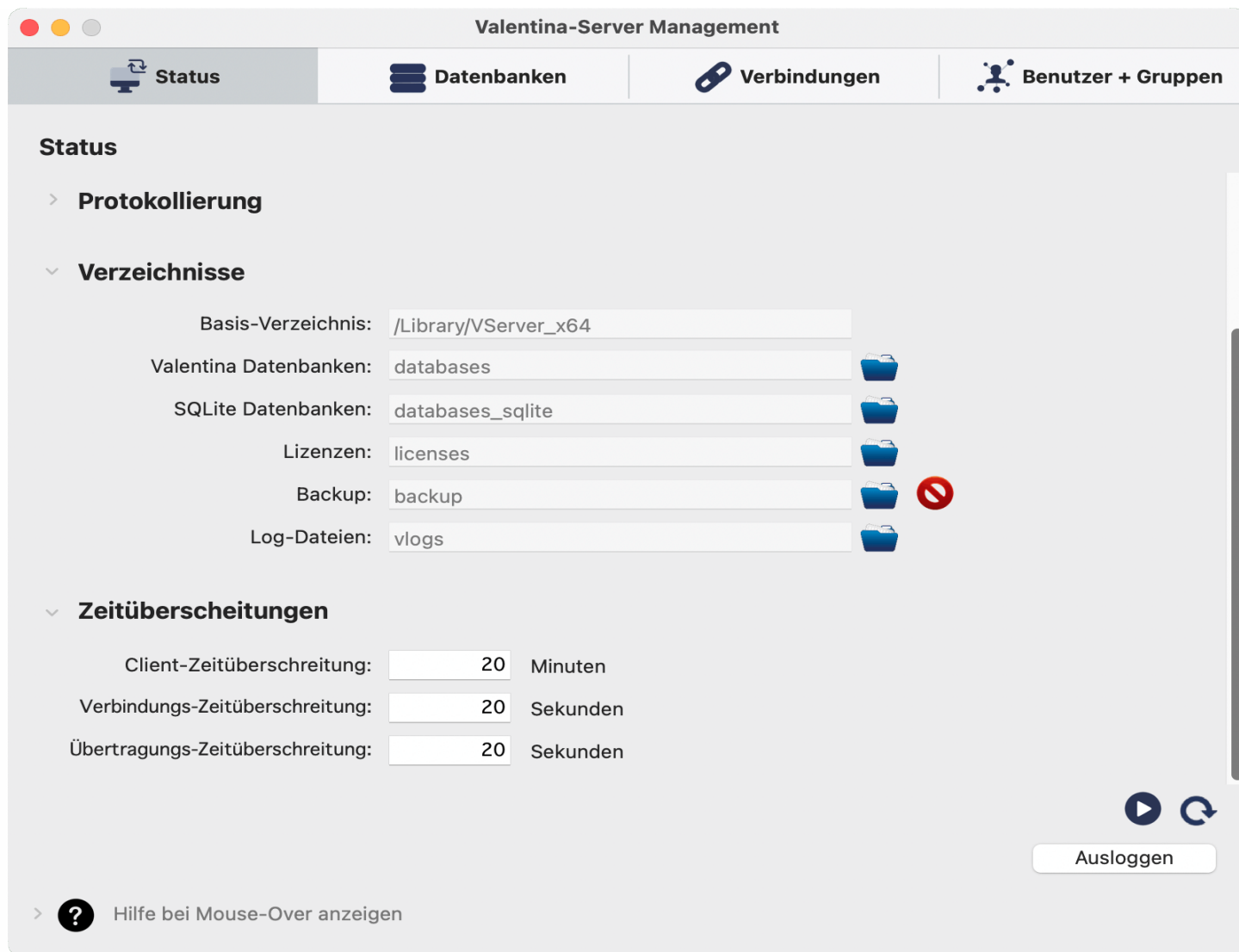
Ports

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.

Bei ausführlichen Protokollen können die Log-Dateien sehr groß werden. Die Option "Prüfungsintervall für Protokoll" gibt die Zeit in Minuten an, in der die Größe der aktuellen Log-Datei überprüft wird. Die Log-Datei wird geteilt, wenn die Größe der Datei den Wert in der Option "Max. Größe der Protokolldateien" überschritten hat.



Verzeichnisse

Das Basis-Verzeichnis zeigt Dir, wo Valentina Server auf dem aktuellen Computer installiert ist. Dieses Verzeichnis kann nicht geändert werden.

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. Der Hauptzweck davon wäre, die Valentina-Datenbanken auf einem NAS statt auf der Hauptfestplatte zu speichern.

Um das Datenbankverzeichnis zu ändern, gehe unbedingt wie folgt vor:

1. Stelle sicher, dass kein Benutzer Mail Archiver Pro oder Pro Admin verwendet.
2. Es sollte nur noch eine Verbindung zu usergroups.vdb bestehen. Diese Verbindung kann nicht entfernt werden.
3. Hebe die Registrierung aller Mail Archiver-Datenbanken auf. Auch hier kann die Registrierung für usergroups.vdb nicht entfernt werden.
4. Ändere das Verzeichnis für die Valentina-Datenbanken auf das neue Verzeichnis.

5. Verschiebe alle Mail Archiver-Datenbanken in das neue Verzeichnis. Erstelle eine Kopie von usergroups.vdb in das neue Verzeichnis. master.vdb DARF NICHT verschoben werden.
6. Ein Neustart reicht nicht aus. Valentina Server muß heruntergefahren und dann neu gestartet werden.
7. Registriere alle Mail Archiver-Datenbanken.

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.

Valentina-Server Management

Status | **Datenbanken** | Verbindungen | Benutzer + Gruppen

Datenbanken

Name	Pfad	Verbindun...	Ist registriert
mail archiver.vdb	/Library/VServer_x64/databases/mail archiver.vdb	1	<input checked="" type="checkbox"/>
master.vdb	/Library/VServer_x64/databases/master.vdb	0	<input checked="" type="checkbox"/>
usergroups.vdb	/Library/VServer_x64/databases/usergroups.vdb	1	<input checked="" type="checkbox"/>

+ -

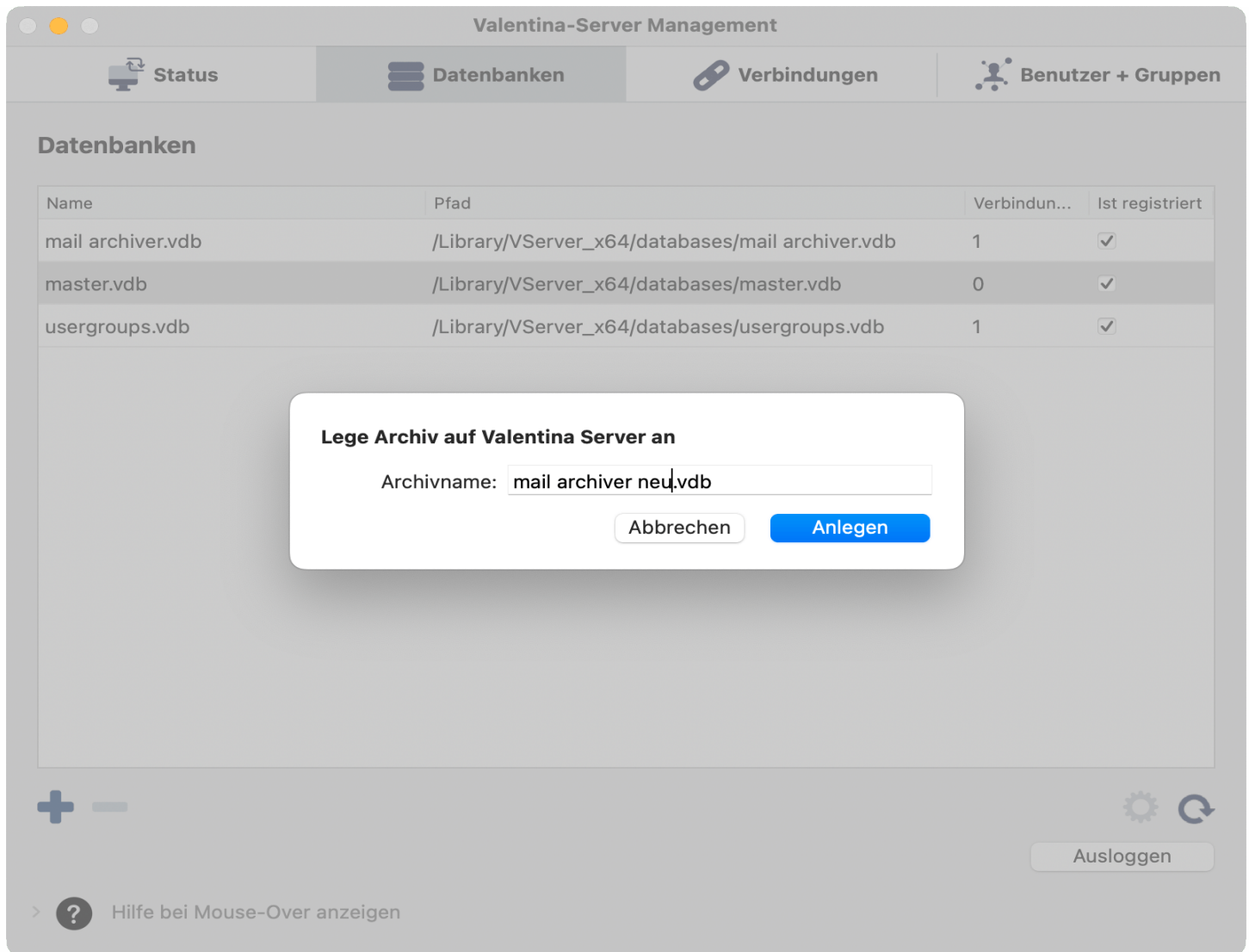
Ausloggen

> ? Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

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.

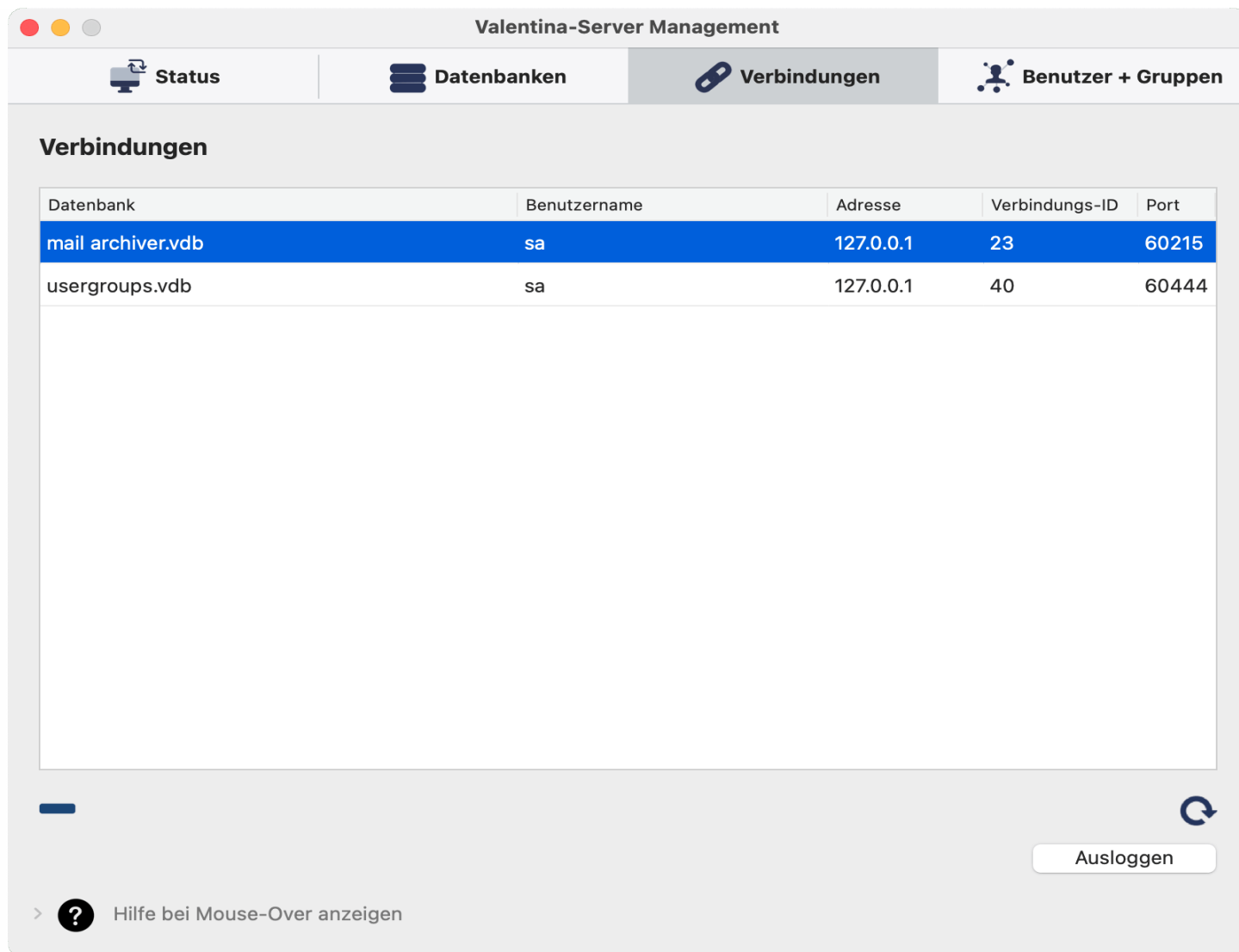
Du kannst den Pfad zur Datenbank sehen. Die Verbindungs-Spalte zeigt die Anzahl der offenen Verbindungen. Wenn eine Datenbank nicht registriert ist, dann können die Benutzer diese nicht sehen. Du kannst nur für die Mail Archiver-Datenbanken die Registrierung ändern.

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.

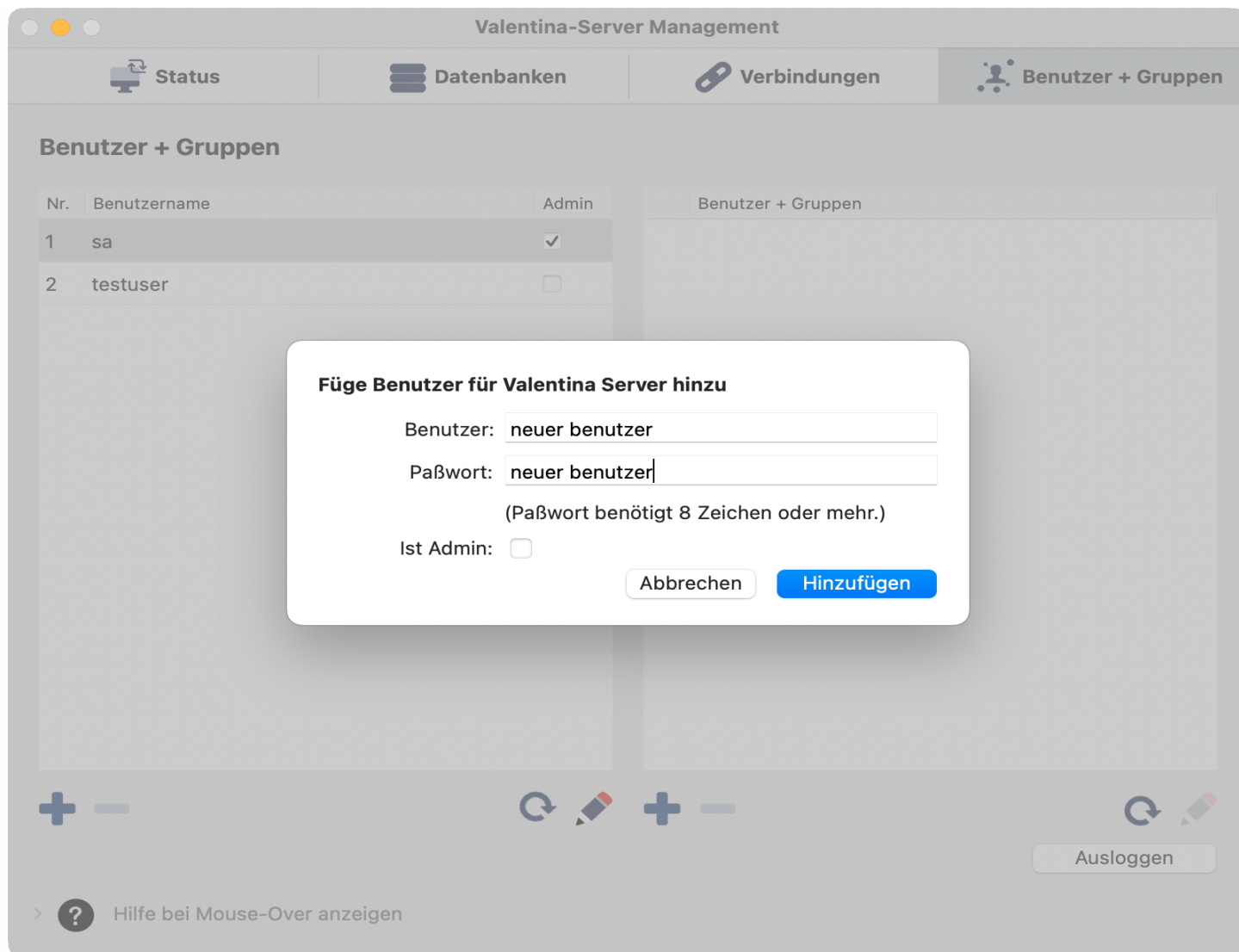
The screenshot shows the 'Valentina-Server Management' application window. The top navigation bar includes four tabs: 'Status', 'Datenbanken', 'Verbindungen', and 'Benutzer + Gruppen'. The 'Benutzer + Gruppen' tab is active. Below the navigation bar, the title 'Benutzer + Gruppen' is displayed. A table lists users with columns 'Nr.', 'Benutzername', and 'Admin'. The first row shows '1' for 'sa' with an 'Admin' checkbox checked. The second row shows '2' for 'testuser' with an unchecked 'Admin' checkbox. To the right of the table is a large empty box labeled 'Benutzer + Gruppen'. At the bottom of the interface, there are several icons: a plus-minus icon, a refresh icon, a pencil icon, another plus-minus icon, and a final refresh-pencil icon. A button labeled 'Ausloggen' is located in the bottom right corner. A help icon with a question mark and the text 'Hilfe bei Mouse-Over anzeigen' is in the bottom left corner.

Nr.	Benutzername	Admin
1	sa	<input checked="" type="checkbox"/>
2	testuser	<input type="checkbox"/>

Ausloggen

> ? Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

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



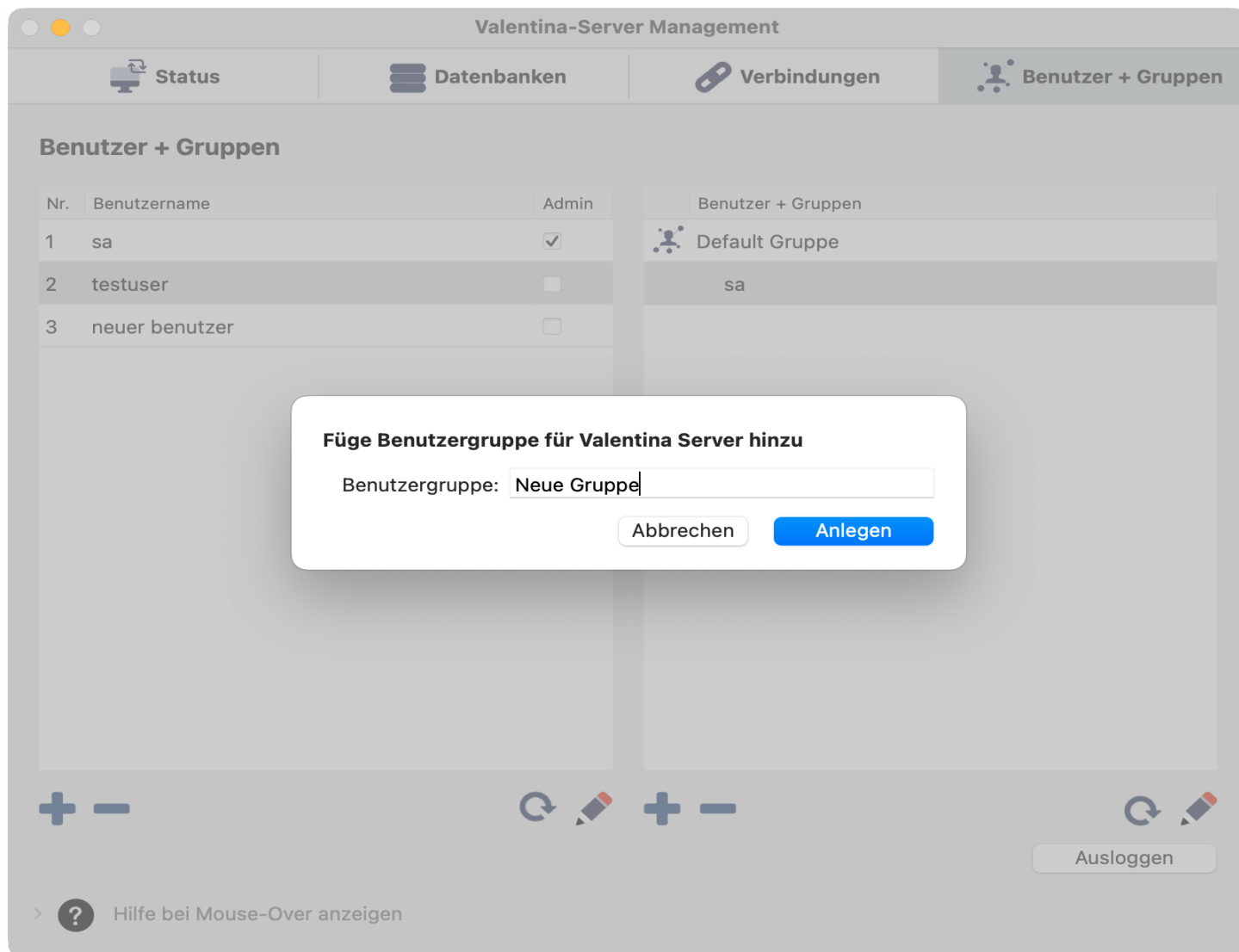
Du benötigst nur einen Benutzernamen und ein Paßwort. Das Paßwort muß mindestens 8 Zeichen lang sein. Du kannst dem Benutzer Admin-Rechte geben. Klicke auf Hinzufügen, um den Benutzer abzuspeichern.

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

Navigation: Status | Datenbanken | Verbindungen | **Benutzer + Gruppen**

Benutzer + Gruppen

Nr.	Benutzername	Admin
1	sa	<input checked="" type="checkbox"/>
2	testuser	<input type="checkbox"/>

Benutzer + Gruppen

- Default Gruppe
- sa
- Neue Gruppe

Actions: + - (Users), ↻ ✎ + - (Groups), Ausloggen

> ? Hilfe bei Mouse-Over anzeigen

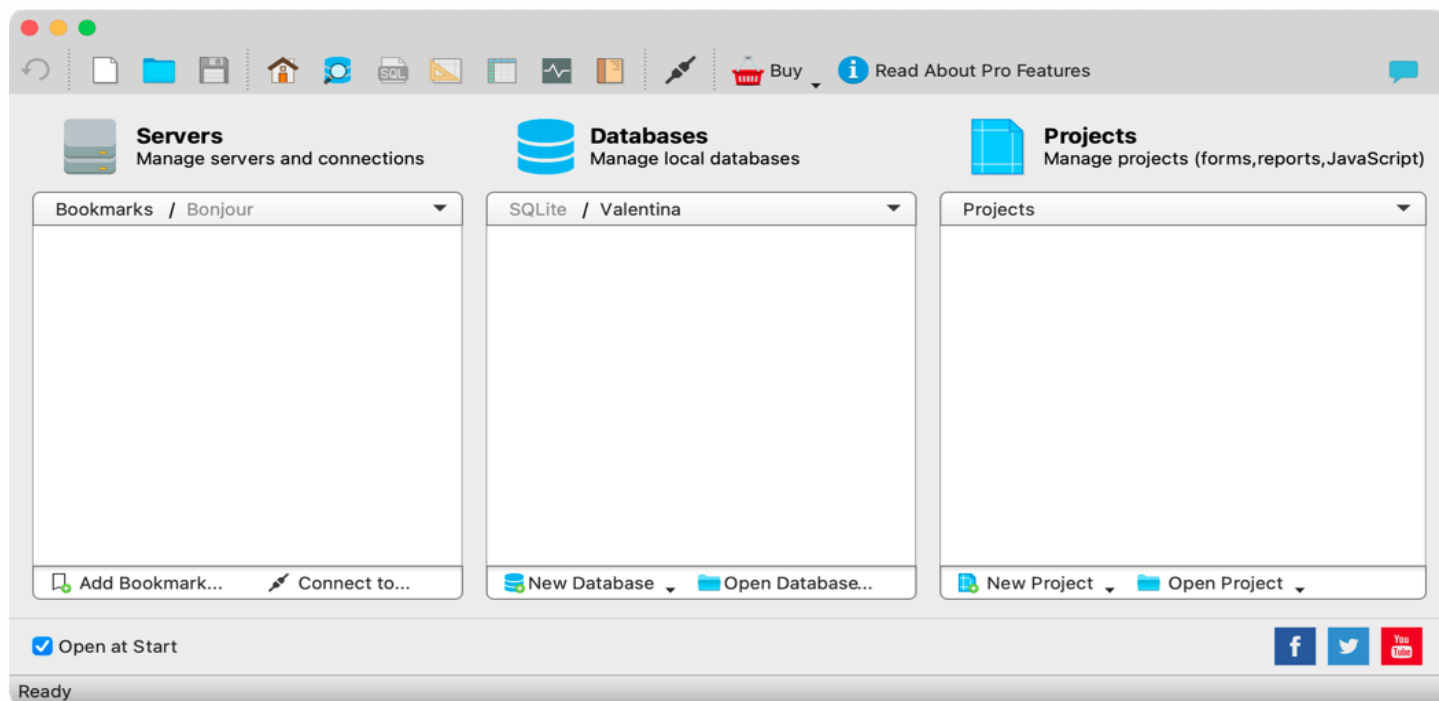
Klicke auf das Minus-Icon, um einen Benutzer oder eine Gruppe zu löschen. Dies hängt davon ab, was Du ausgewählt hat. Klicke auf das Stift-Icon, um den Gruppennamen zu ändern.

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

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



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

Bookmark Name:

MSSQL
 MySQL
 ODBC
 PostgreSQL
 SQLite Files
 SQLite Server
 Valentina Files
 Valentina Server

Connection Method:

Host:

Database:

User:

Password:

Port:

Signature:

☐ Use SSL

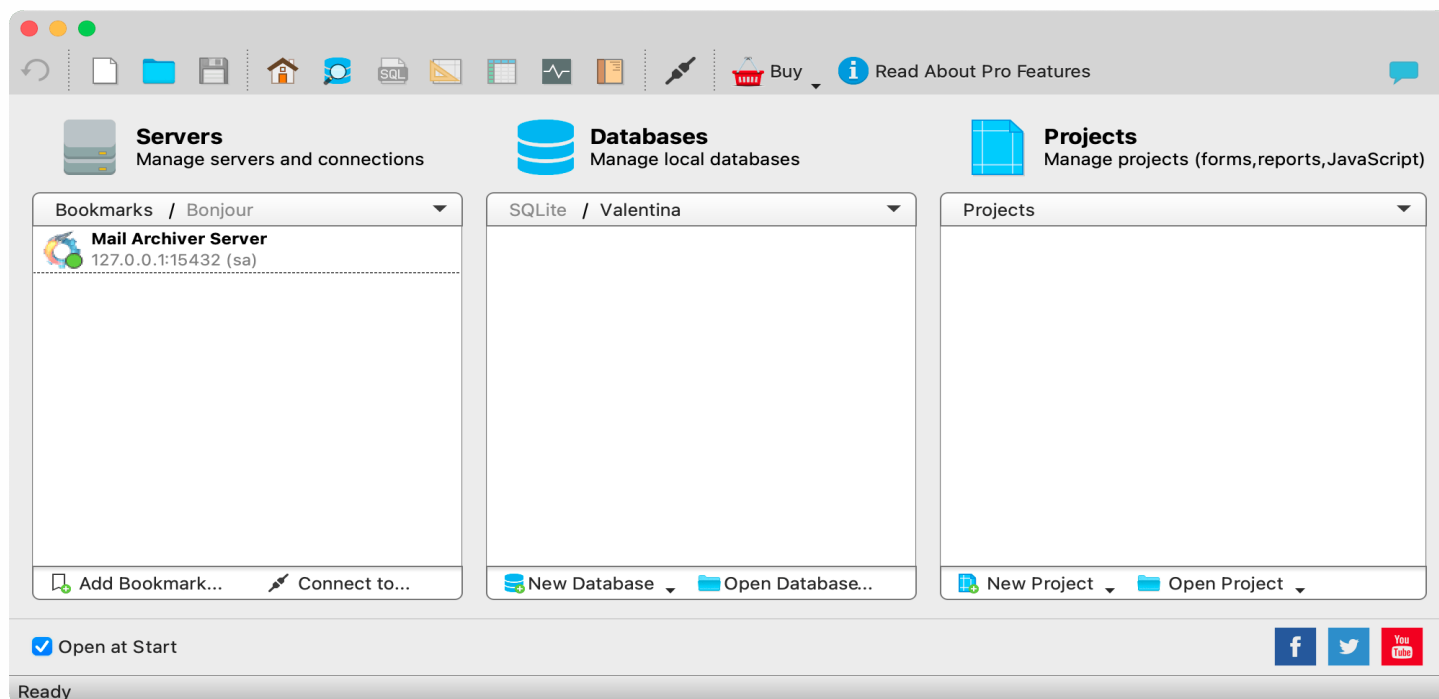
☒ Use Notifications

☐ Open at VStudio startup

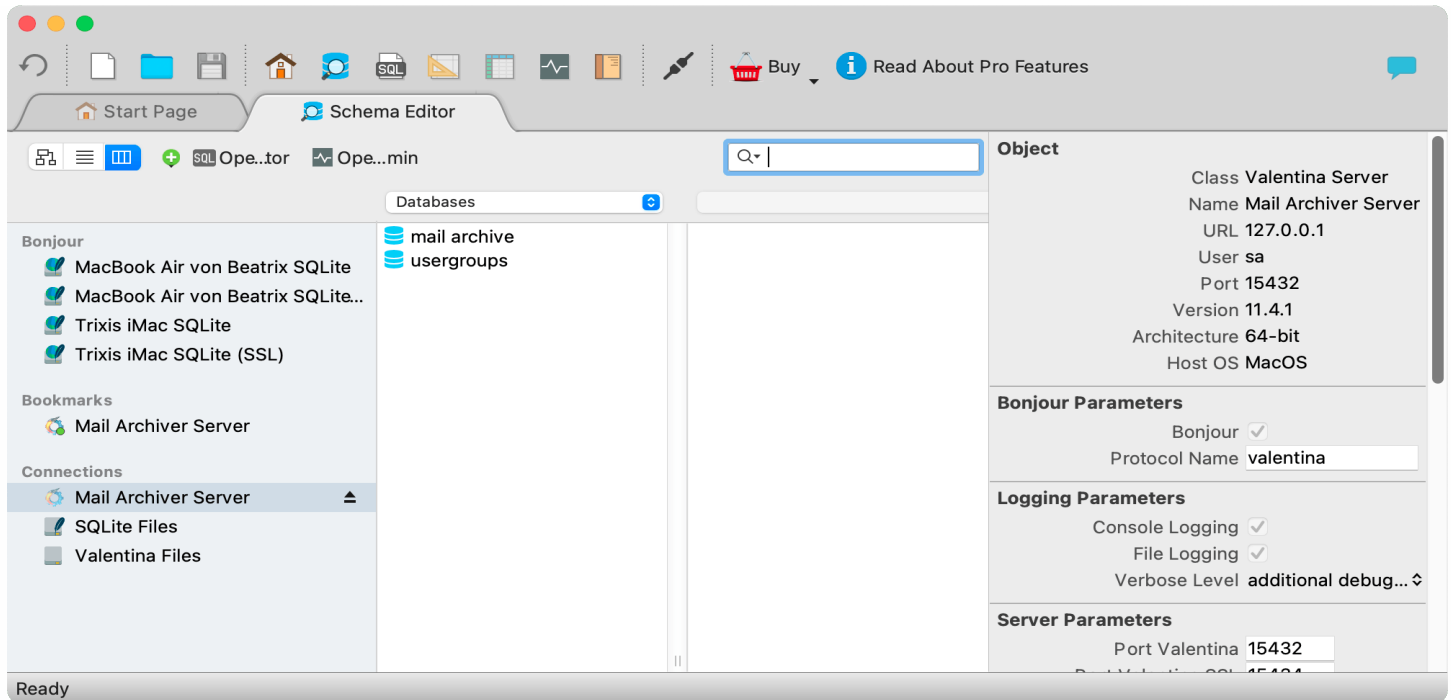
☐ Select in Schema Editor

☐ Open in a separate connection

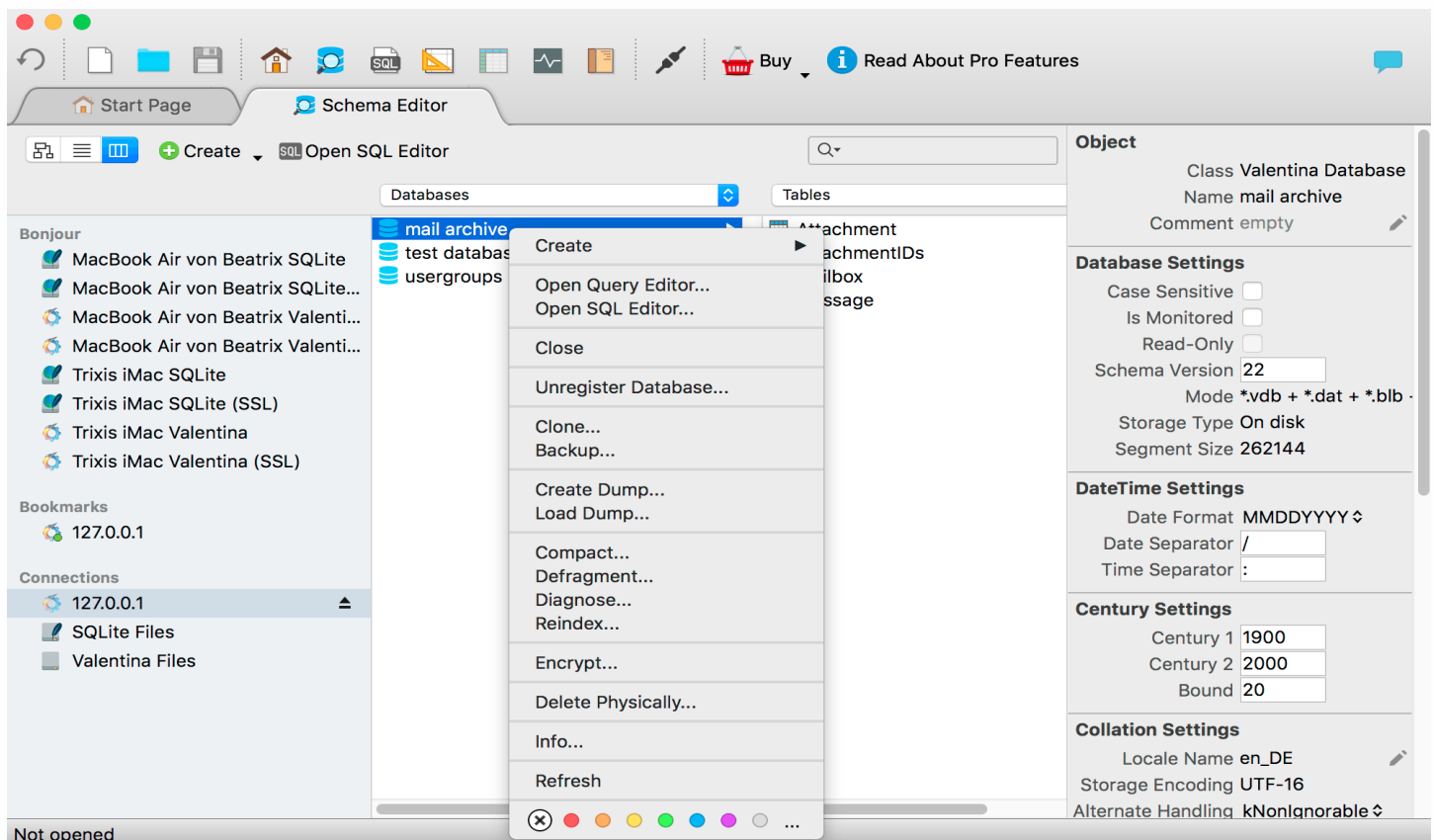
Danach kommst Du zu dem ursprünglichen Bildschirm zurück mit einem Lesezeichen. Dieses kannst Du verwenden, um immer wieder zu dem Archiv zu verbinden.



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

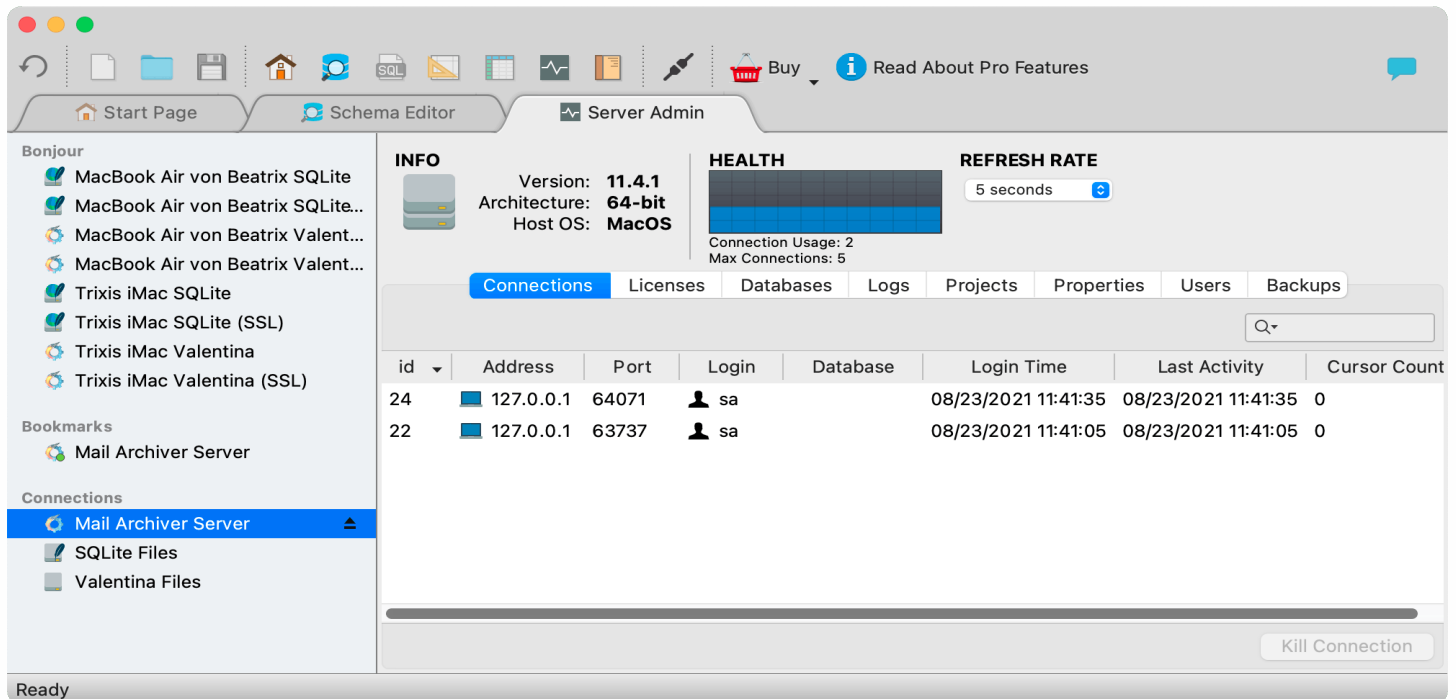


Die Standard-Version von Mail Archiver hat einige Kommandos im Datenbankmenü für das Datenbank-Management. In Mail Archiver X Pro sind diese Funktionen nur in Valentina Studio vorhanden. Öffne ein Archiv und führe einen rechten Mausklick darauf aus. Du kannst nun Kommandos wie Compact, Defragment oder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

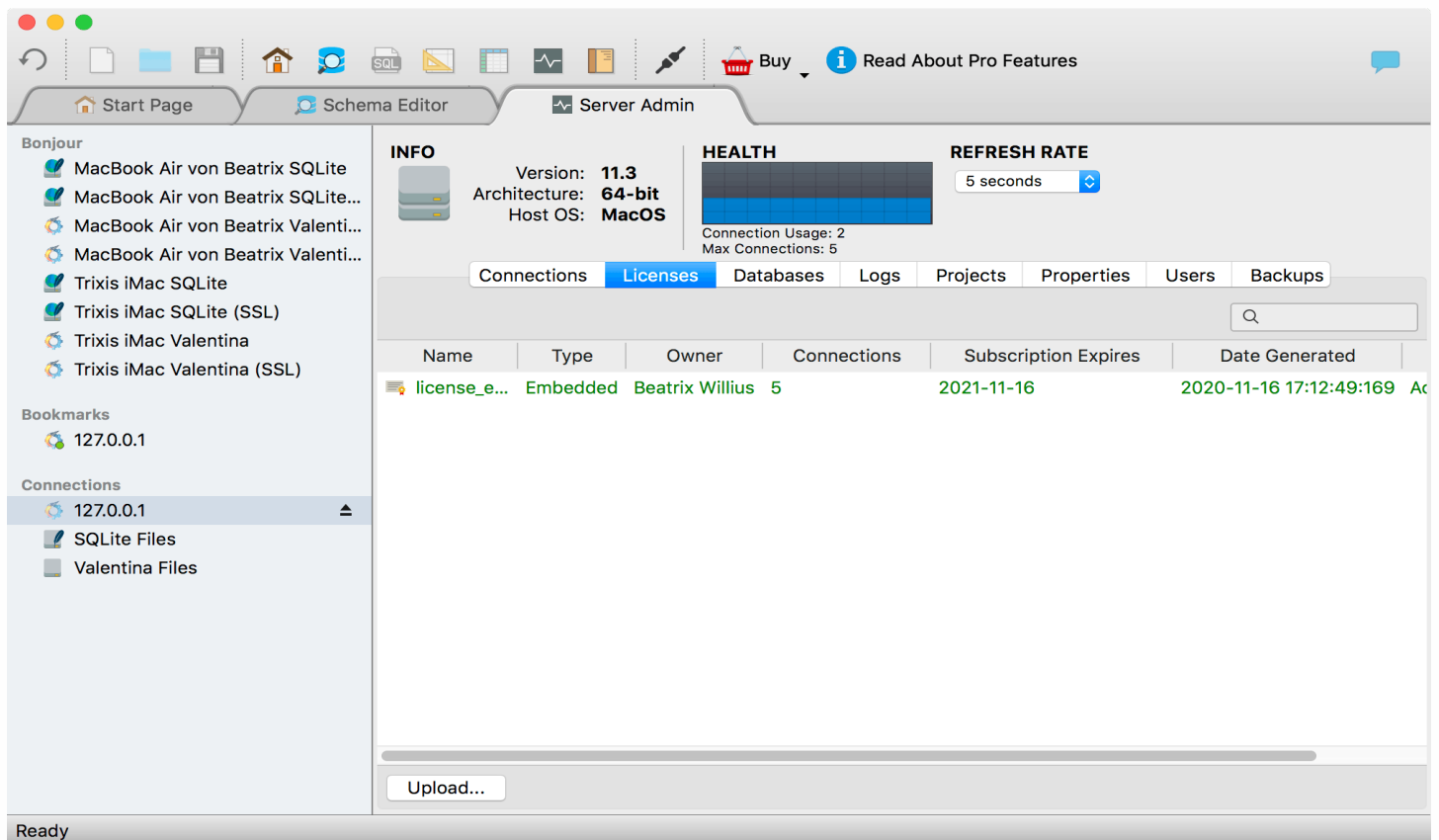


Wähle Tools/Server Admin aus. Dort siehst Du Informationen über den Server, seine Datenbanken und die Benutzer. Die erste Registerkarte Connections zeigt, welche Benutzer auf der Datenbank angemeldet sind. Der zweite "sa" Benutzer ist derjenige,

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

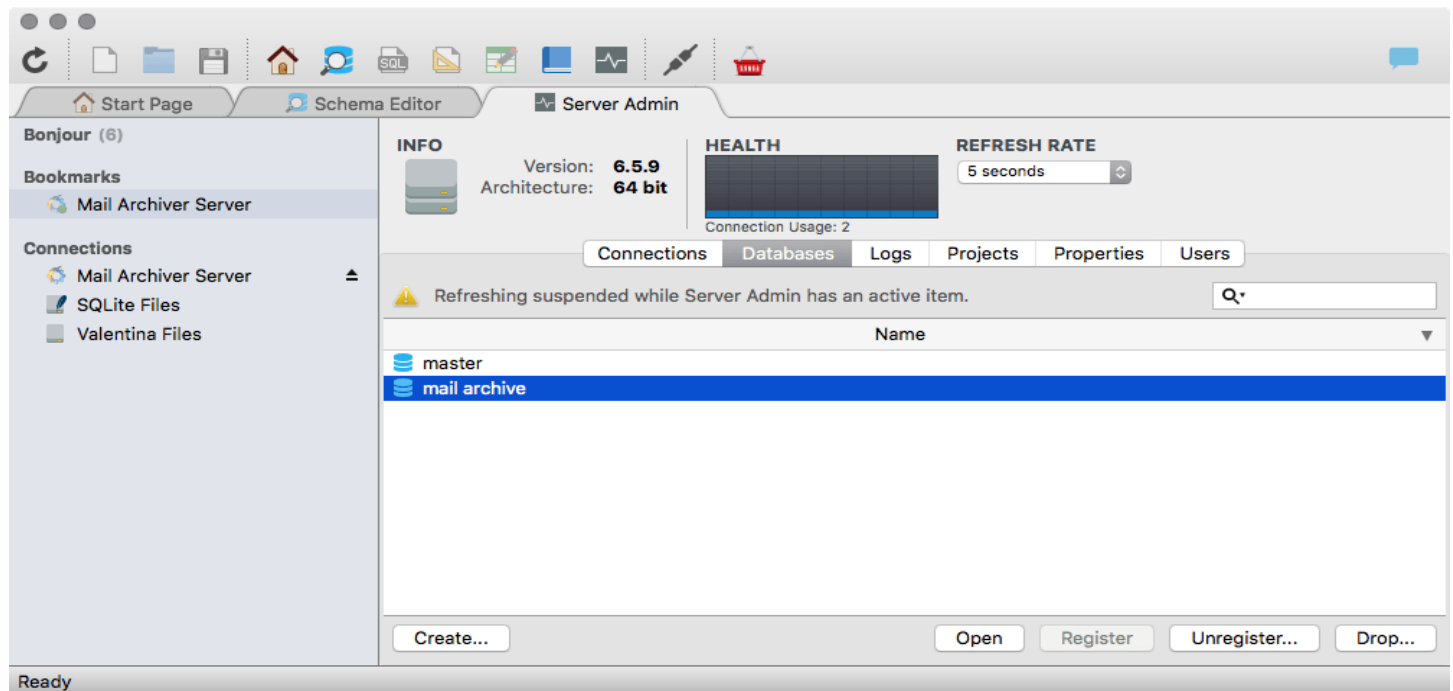


Die zweite Registerkarte zeigt die Lizenzen an. Wenn aus irgendeinem Grund die Installation der Lizenz in Mail Archiver Pro Admin nicht funktioniert, kannst Du die Lizenz mit dem Knopf Upload installieren.

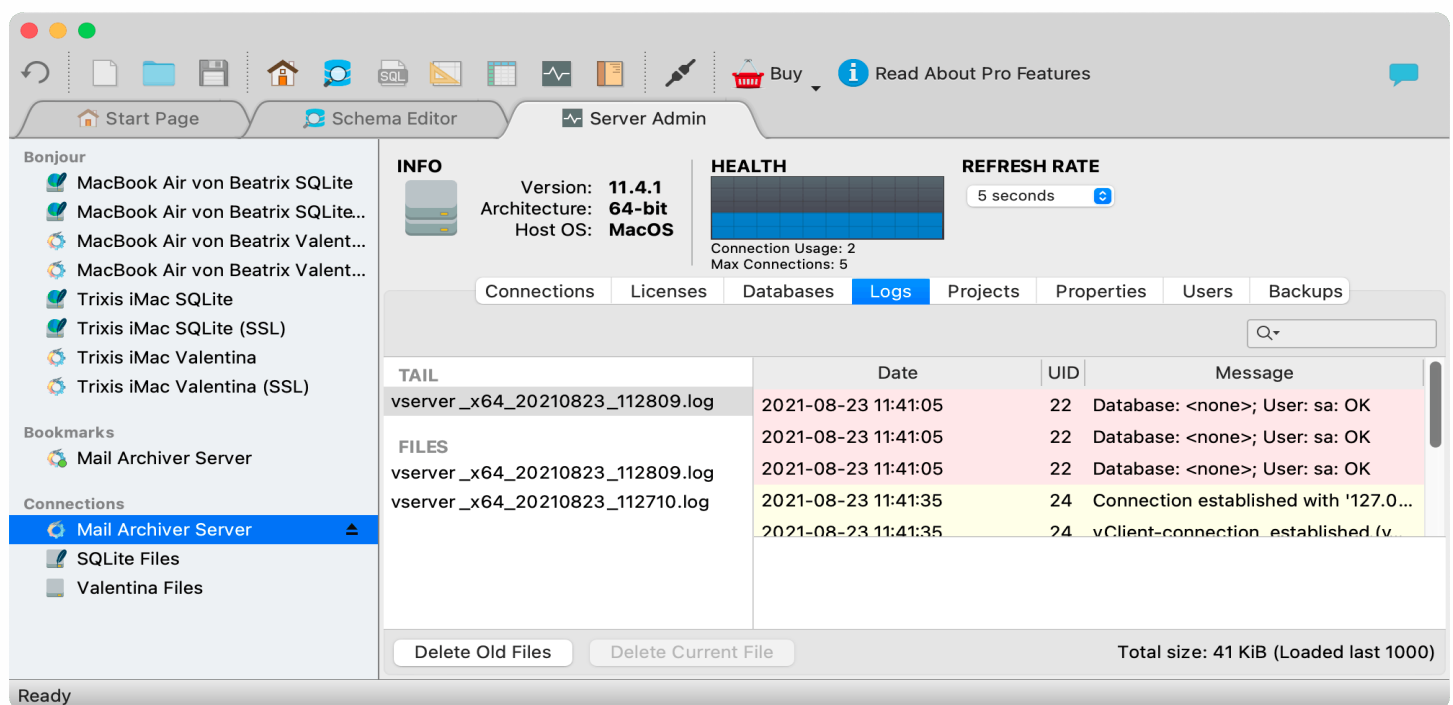


Die dritte Registerkarte zeigt alle Datenbanken. Normalerweise brauchst Du nur eine davon. Die "master"-Datenbank ist eine interne Datenbank. usergroups ist für die Gruppenverwaltung in Mail Archiver. Das Erzeugen und Registrieren von Datenbanken

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!

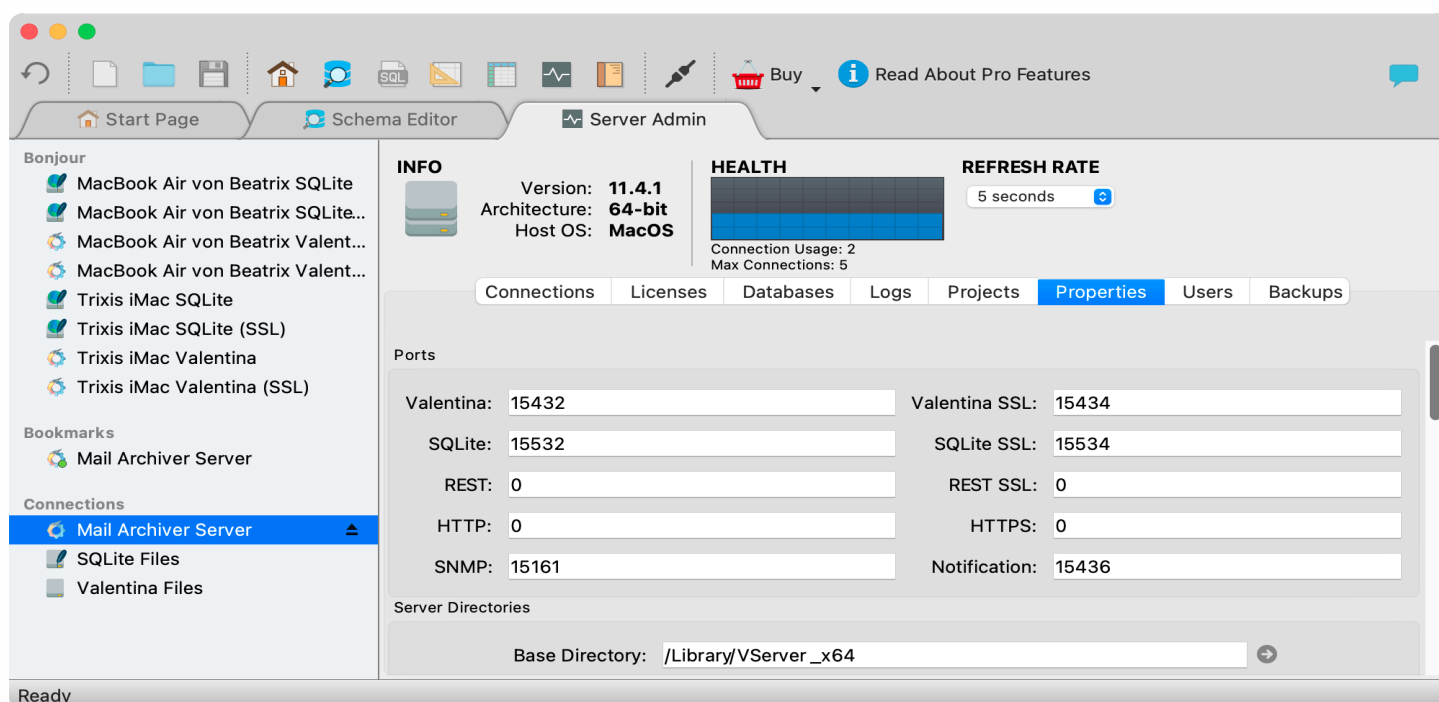
Projekte werden für Reports verwendet, die Mail Archiver nicht einsetzt. Die sechste Registerkarte Properties zeigt verschiedene Eigenschaften für den Server.

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.

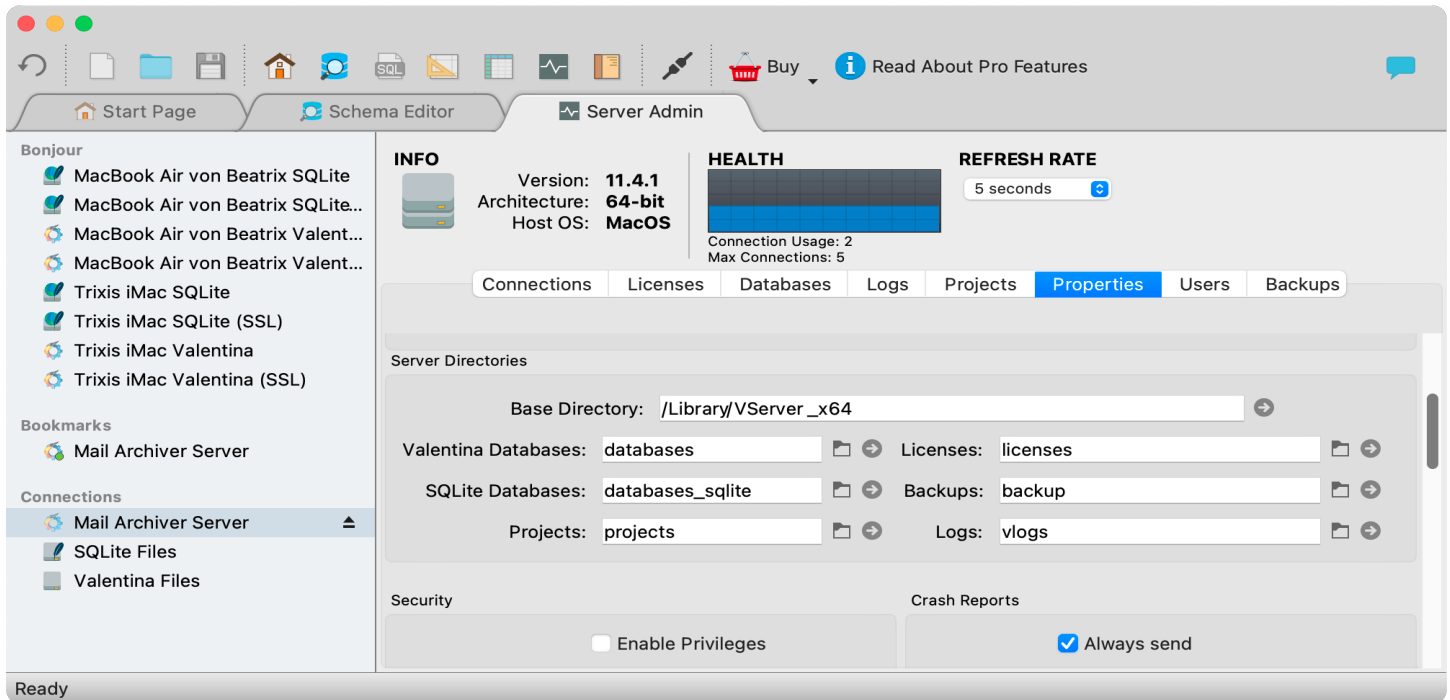
Ports

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.

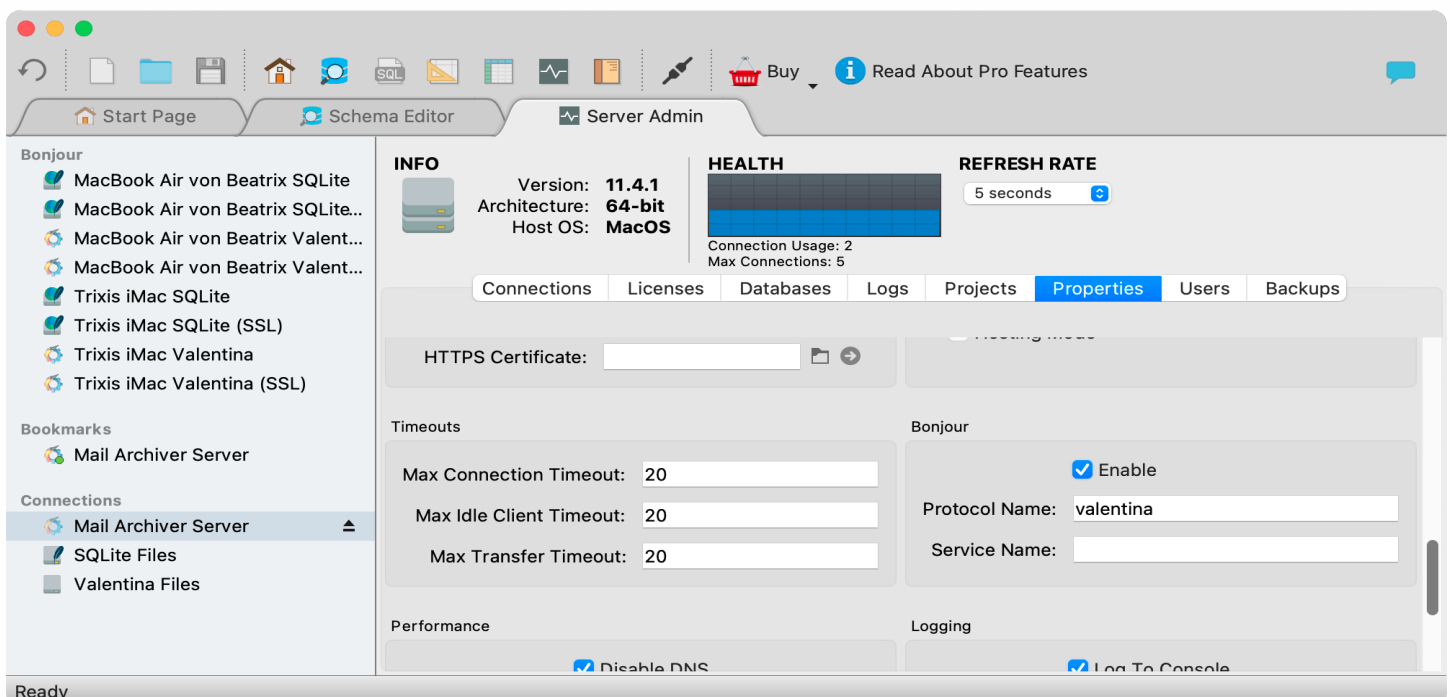


Timeouts

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.

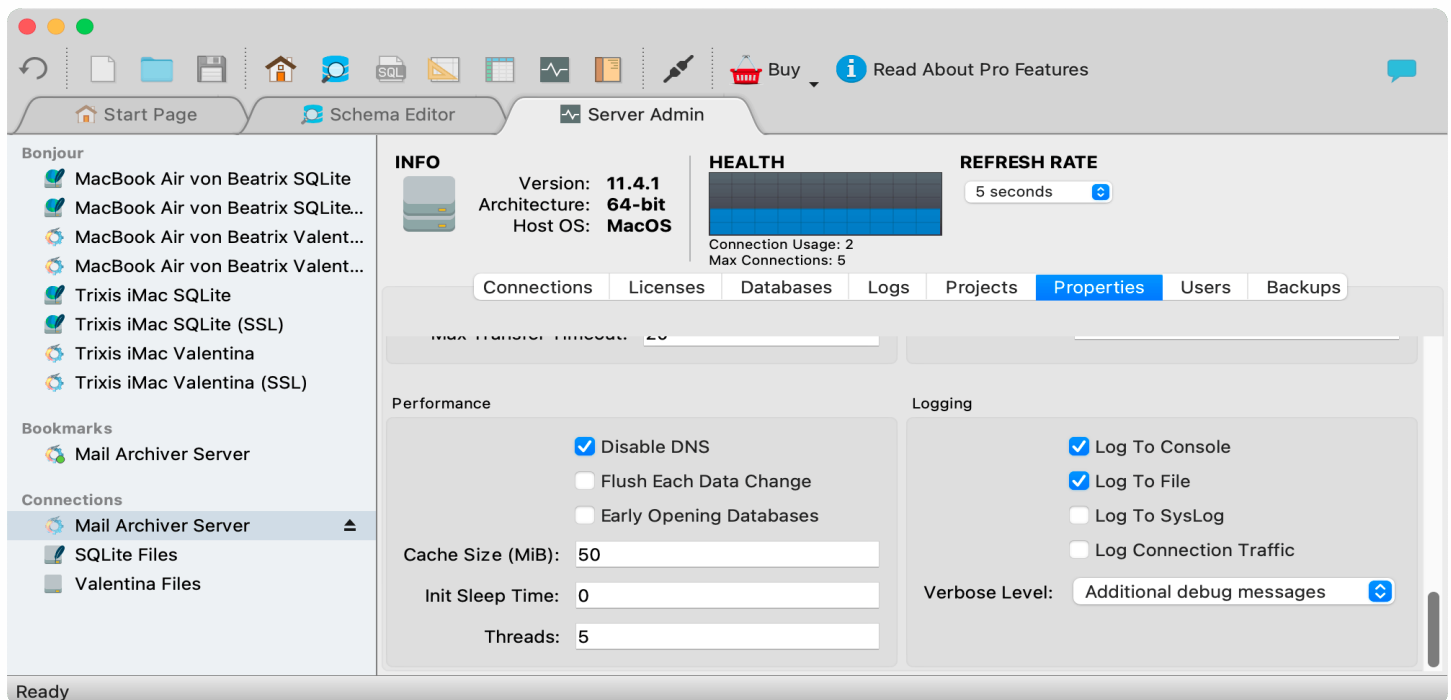


Performance

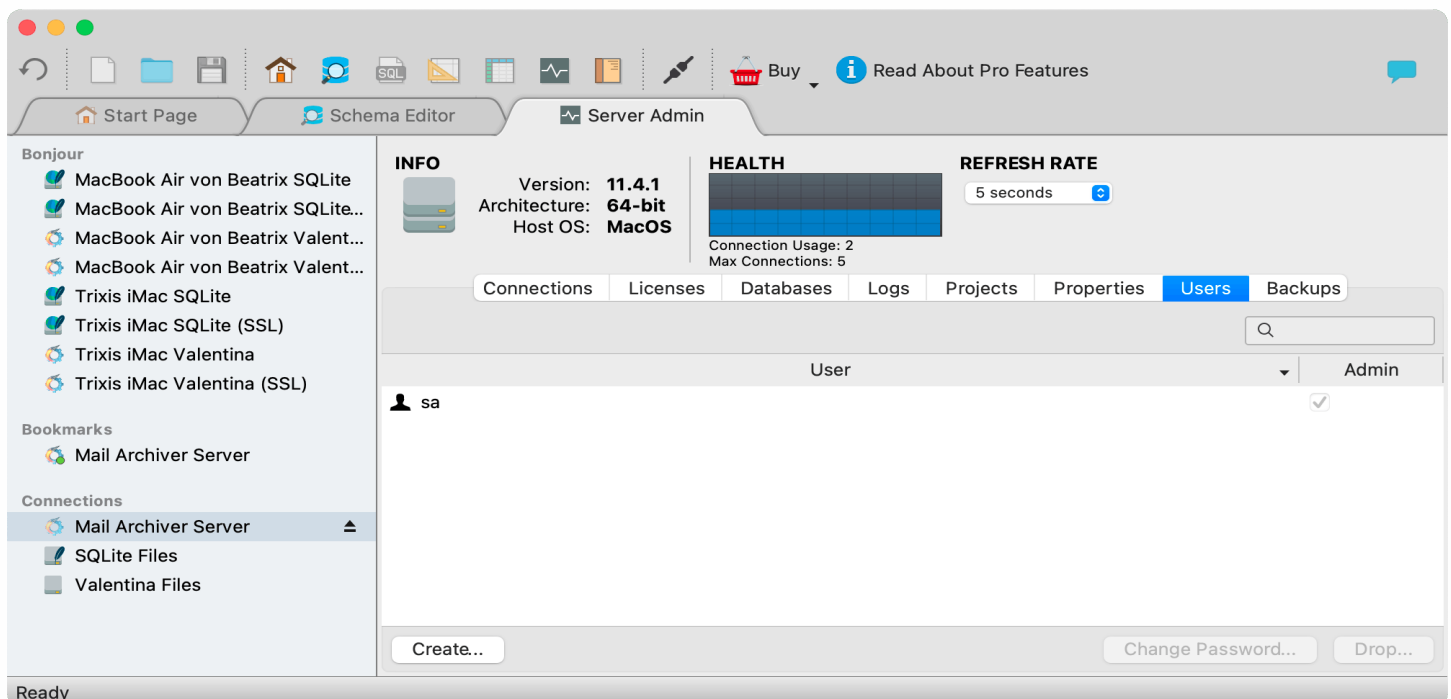
Die Cache-Größe sollte mindestens 10 MB für jeden Benutzer betragen.

Logging

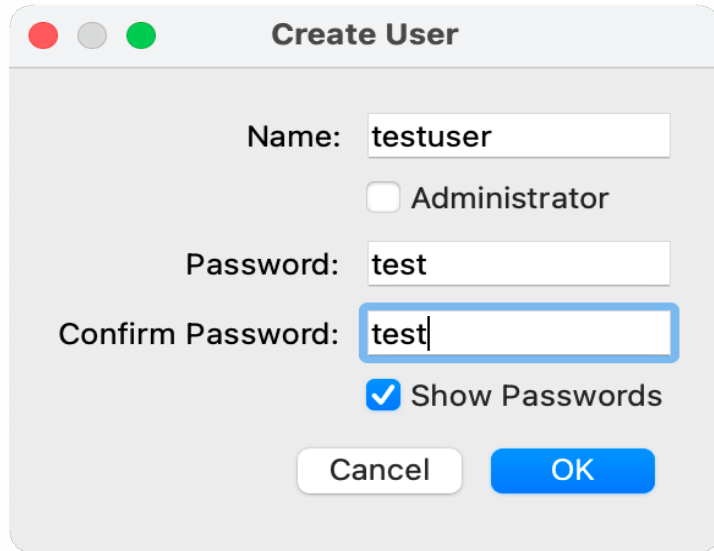
Ändere den Umfang der Protokollierung je nachdem, ob Du Dich in der Test- oder in der Produktionsphase befindest. Für die Produktion ändere "Additional debug messages" in "Only Error messages" in Verbose Level. Du kannst in der Konsole, in einer Protokollierungsdatei oder in SysLog protokollieren. Die 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.



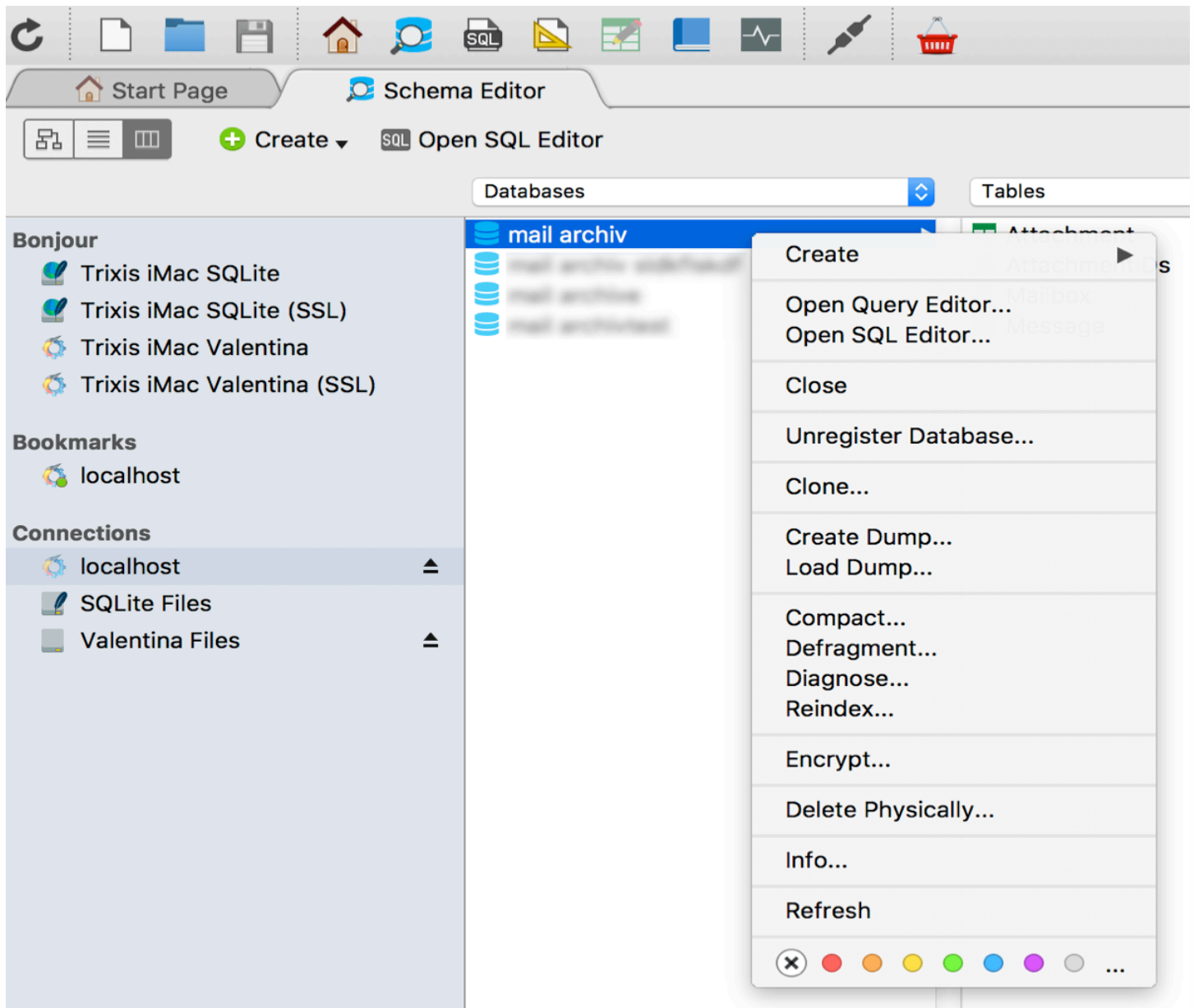
Verwende den Create-Knopf, um einen neuen Benutzer anzulegen:

A screenshot of a 'Create User' dialog box. The dialog has a title bar with three colored buttons (red, grey, green) and the text 'Create User'. Inside, there are four text input fields: 'Name:' with 'testuser', 'Password:' with 'test', 'Confirm Password:' with 'test', and a checkbox labeled 'Administrator' which is unchecked. Below the password fields is a checkbox labeled 'Show Passwords' which is checked. At the bottom are two buttons: 'Cancel' and 'OK'.

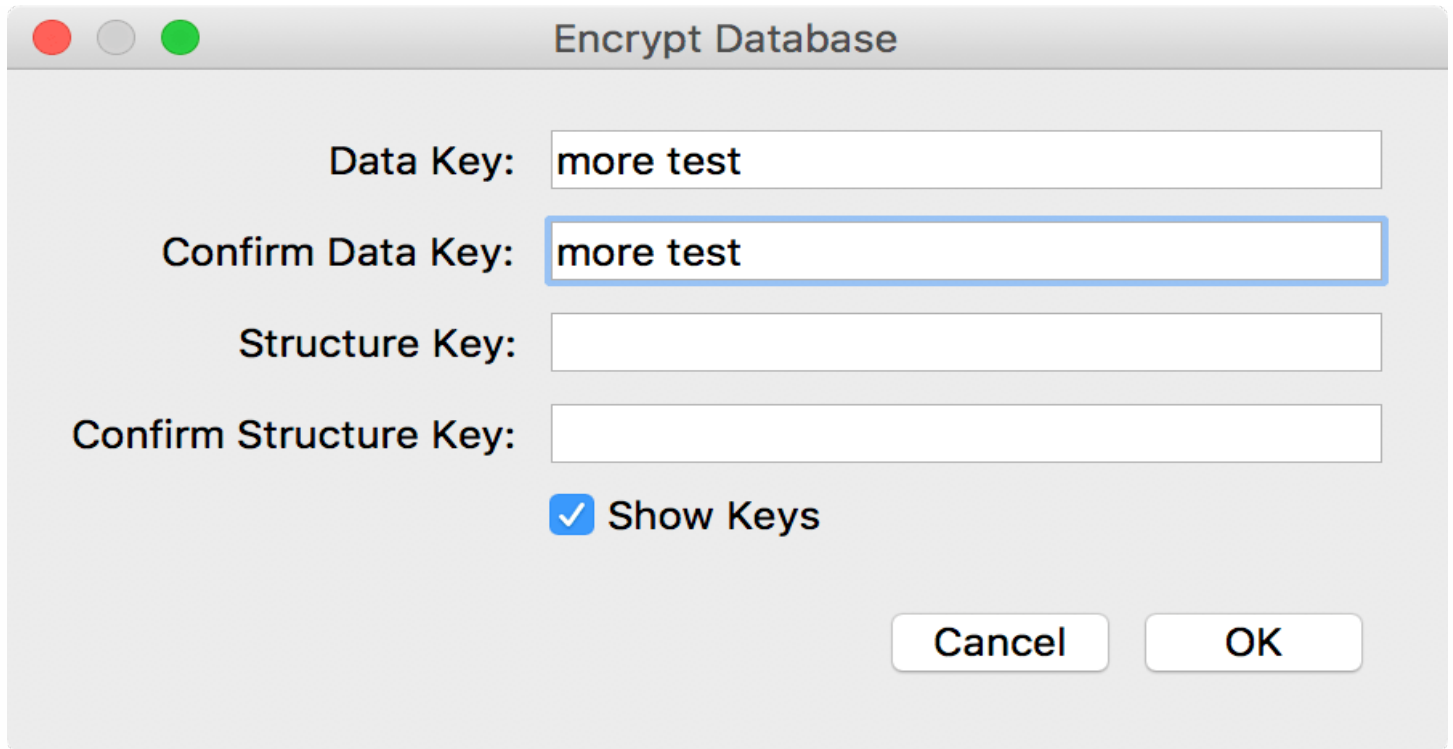
Du kannst auch das Paßwort ändern und den Benutzer löschen.

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:

Confirm Data Key:

Structure Key:

Confirm Structure Key:

☒ Show Keys

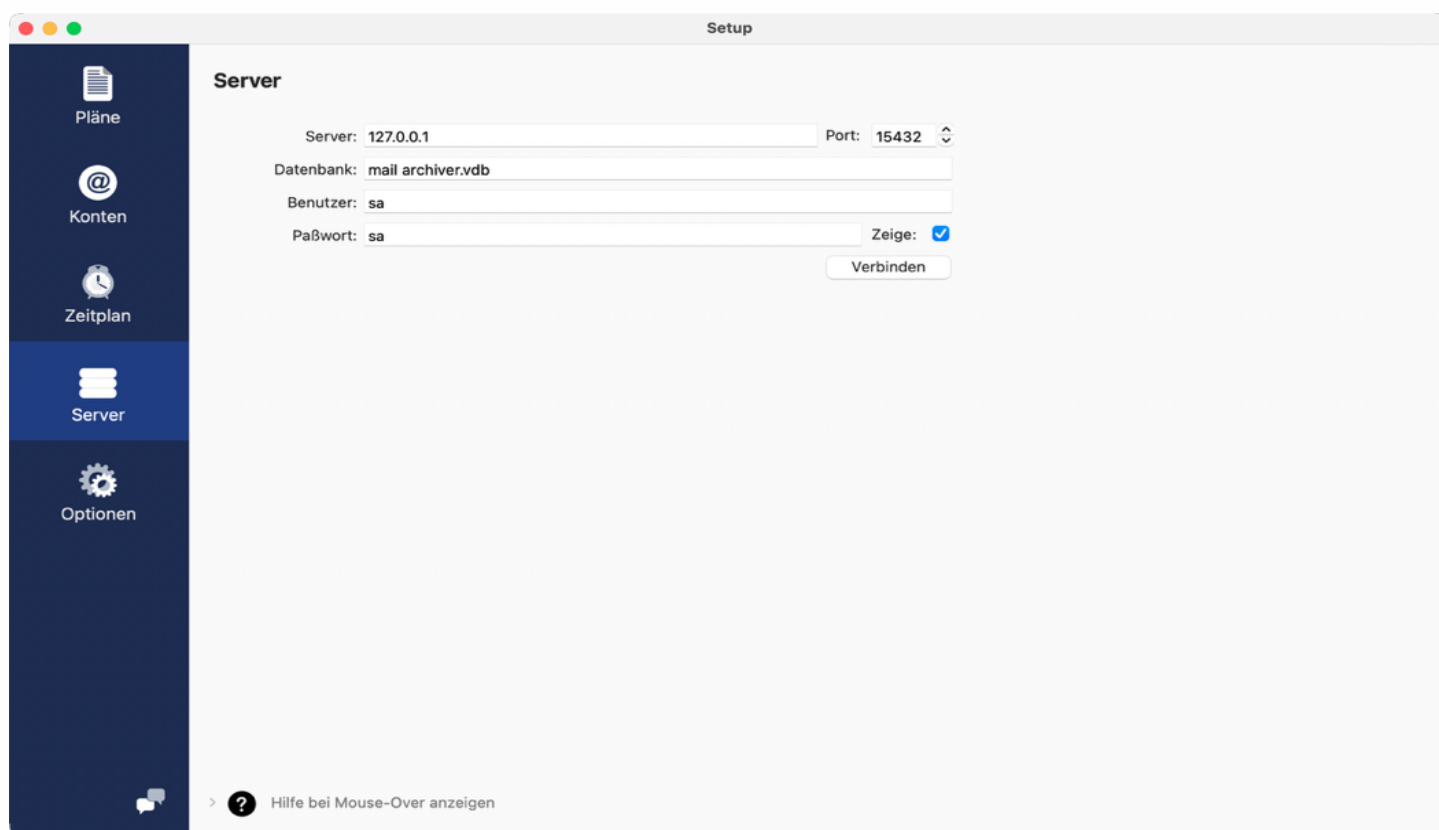
Cancel OK

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.

Verwendung der Pro-Version

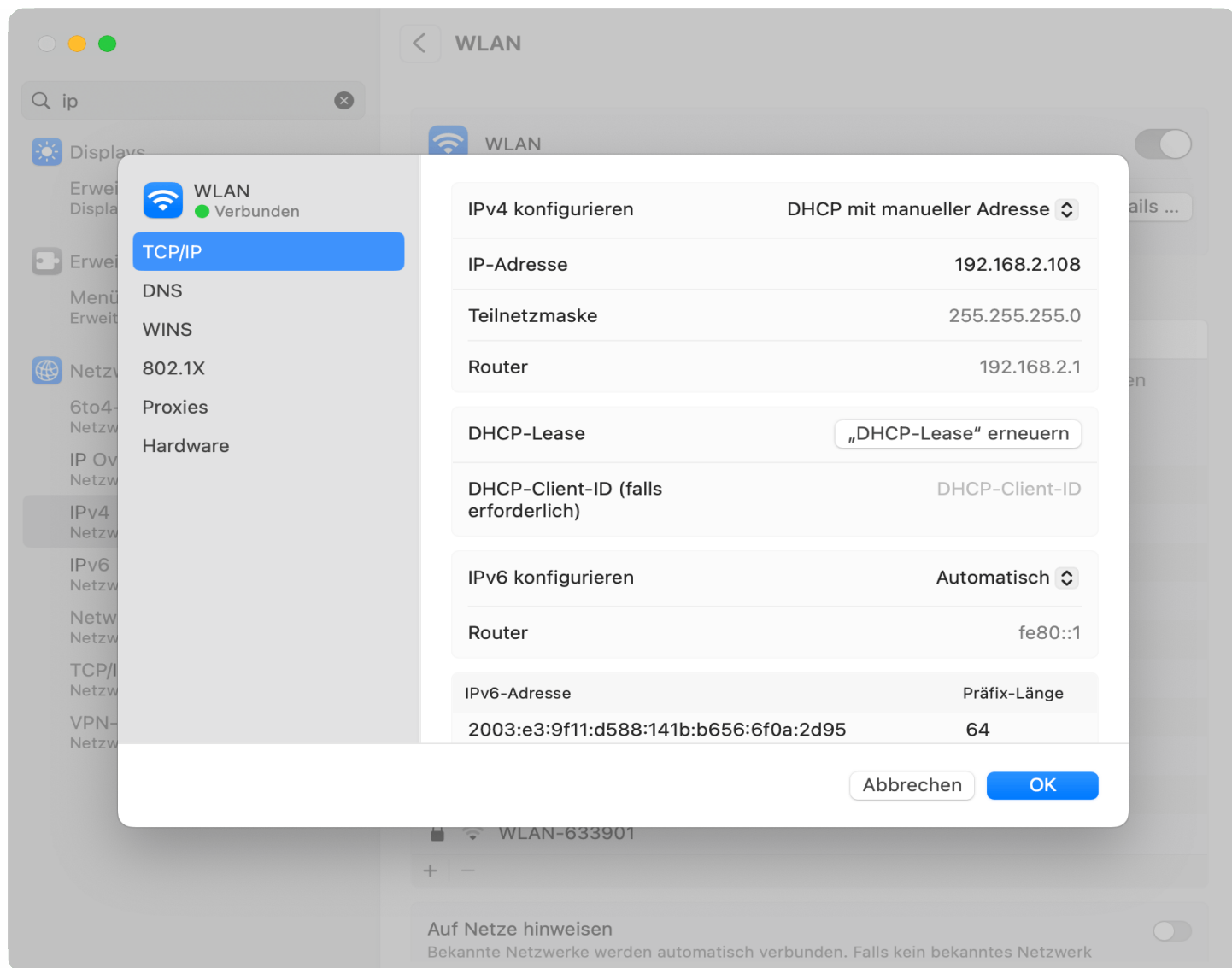
Die Hauptfunktionalitäten von Mail Archiver X Pro sind dieselben wie in der normalen Version. Der große Unterschied ist im Setup.

In Mail Archiver gehe zum Setup und dann zu Server. Gib den Wert für die IP-Adresse des Servers, den Port, den Datenbanknamen, den Benutzer und das Paßwort ein. Dann klicke auf den Verbinden-Knopf, um die Verbindung mit dem Server herzustellen. Es gibt eine Fehlermeldung, wenn die Verbindung nicht hergestellt werden kann.

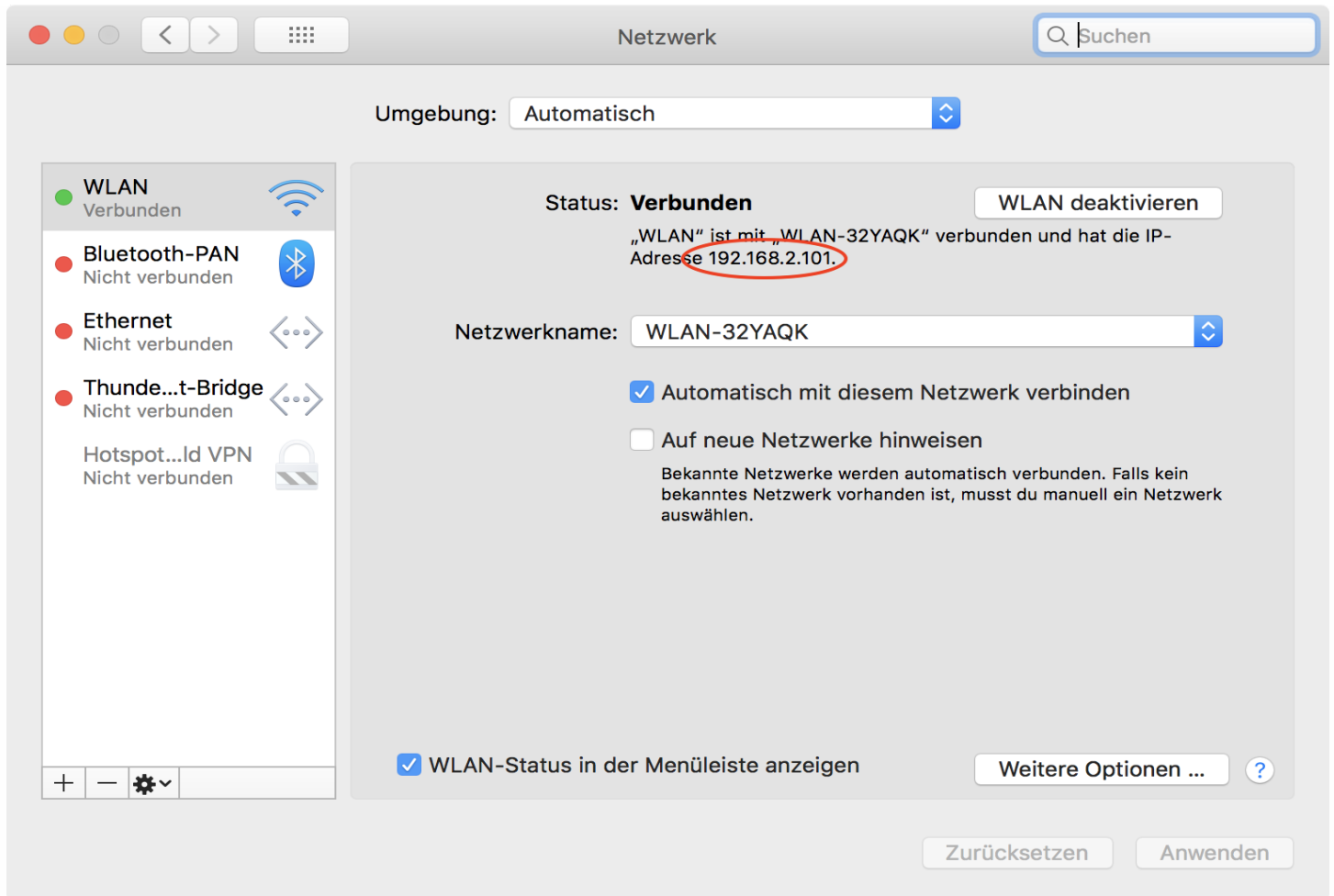


Beim nächsten Start sollte Mail Archiver automatisch zu diesem Archiv verbinden.

Wenn Du die korrekte IP-Adresse nicht kennst, dann öffne die Systemeinstellungen auf dem Computer, auf dem Valentina Server installiert ist, und suche nach "IP" (Ventura):



Auf älteren Versionen von macOS öffne System Voreinstellungen -> Netzwerk . Dort solltest Du auf der rechten Seite die IP-Adresse sehen.



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) (<https://www.mothsoftware.com/content/download/download.php>) herunterlädst. Oder Du liest alle Emails hier in einem Stück

Mail Archiver MiniClass Tag 1

Willkommen zum ersten Teil der Mail Archiver-MiniClass.

Willkommen in unserem Leitfaden zum Archivieren von Emails mit Mail Archiver! In dieser MiniKlasse führen wir Dich durch die Aspekte der effektiven Email-Archivierung. Es wird 7 Emails geben, die dir helfen werden, die Kunst der Email-Archivierung zu meistern.

1. Unterschied zwischen Backup und Archiv

Das Verständnis des Unterschieds zwischen Backup und Archiv ist entscheidend für das Management deiner Emails. Wir werden erkunden, wie Backups die Datenwiederherstellung und -sicherheit gewährleisten. Das Archivieren konzentriert sich darauf, Emails langfristig zu speichern und einfach abzurufen.

2. Wie möchtest Du deine Emails aufbewahren?

Wir werden Dich durch die Auswahl zwischen Archivierung in der internen Datenbank, MBOX oder PDF führen. Wähle die Archivierungsmethode, die am besten zu deinen Vorlieben und Arbeitsabläufen passt.

3. Archivierung aus Email-Client oder IMAP-Konto?

Wir werden die Archivierungsquellen von Mail Archiver erkunden: Email-Programme und IMAP-Konten. Jede Quelle hat ihre Vor- und Nachteile. Das Archivieren aus einem Email-Programm vermeidet erneutes Herunterladen, kann jedoch verlangsamer sein. IMAP bietet schnellere Archivierung, erfordert jedoch erneutes Herunterladen aller Emails.

4. Auswahl der Mailbox

Erfahre, wie Du deine IMAP-Konten zu Mail Archiver hinzufügst. Wir werden die Schritte durchgehen, um Konten und Email-Programme in Deinen Archivierungsplan aufzunehmen und Mailboxen für die Archivierung auszuwählen.

5. Optionen für die Archivierung

Entdecke verschiedene Archivierungsoptionen. Archiviere innerhalb eines

bestimmten Datumsbereichs oder verschiebe Emails nach der Archivierung in den Papierkorb.

6. Archivierung nach Zeitplan

Entdecke die Bequemlichkeit, Deinen Archivierungsprozess zu planen. Wir werden Dich durch die Einrichtung automatischer Archivierungstermine führen. Dadurch benötigt Dein Email-Management keine ständige Überwachung.

7. Zusammenfassung

Die letzte Email wird eine Zusammenfassung sein, die die Schlüsselkonzepte jedes Themas verstärkt.

Am Ende dieser MiniKlasse wirst Du über das Wissen und die Fähigkeiten verfügen, die für die optimale Nutzung von Mail Archiver zum Archivieren von Emails erforderlich sind. Lass uns gemeinsam auf diese Reise gehen und deine Emails besser organisieren und zugänglicher machen!

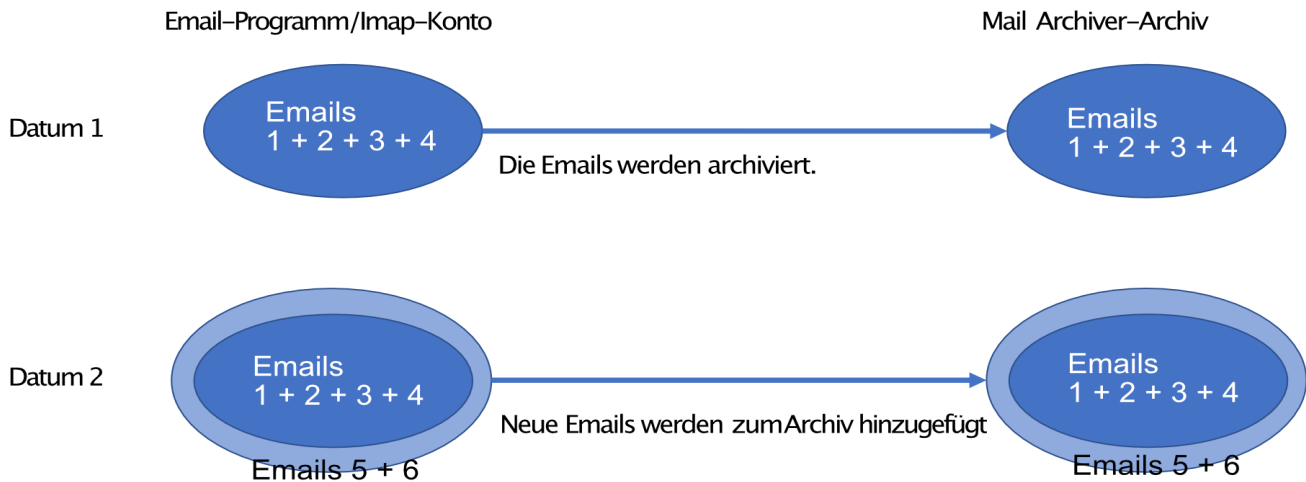
Was ist der Unterschied zwischen einem Backup und einem Archiv?

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

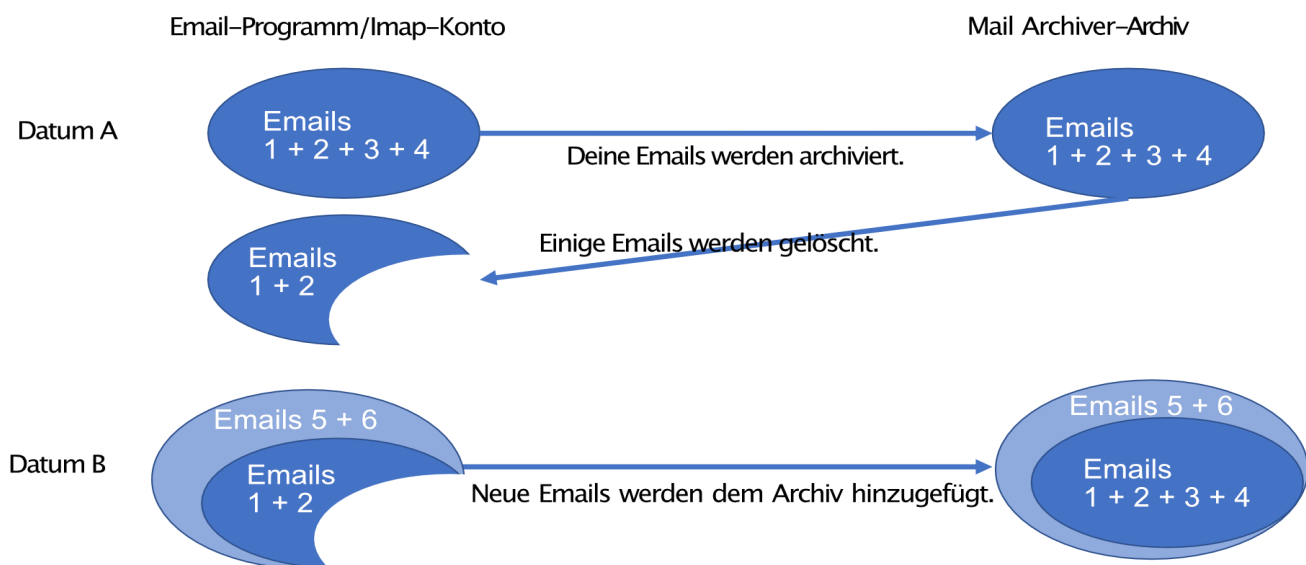
Mail Archiver als Backup



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 als Archiv



Das Archiv benötigt ein Backup, weil die Emails 3 + 4 nur im Archiv vorhanden sind.

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.

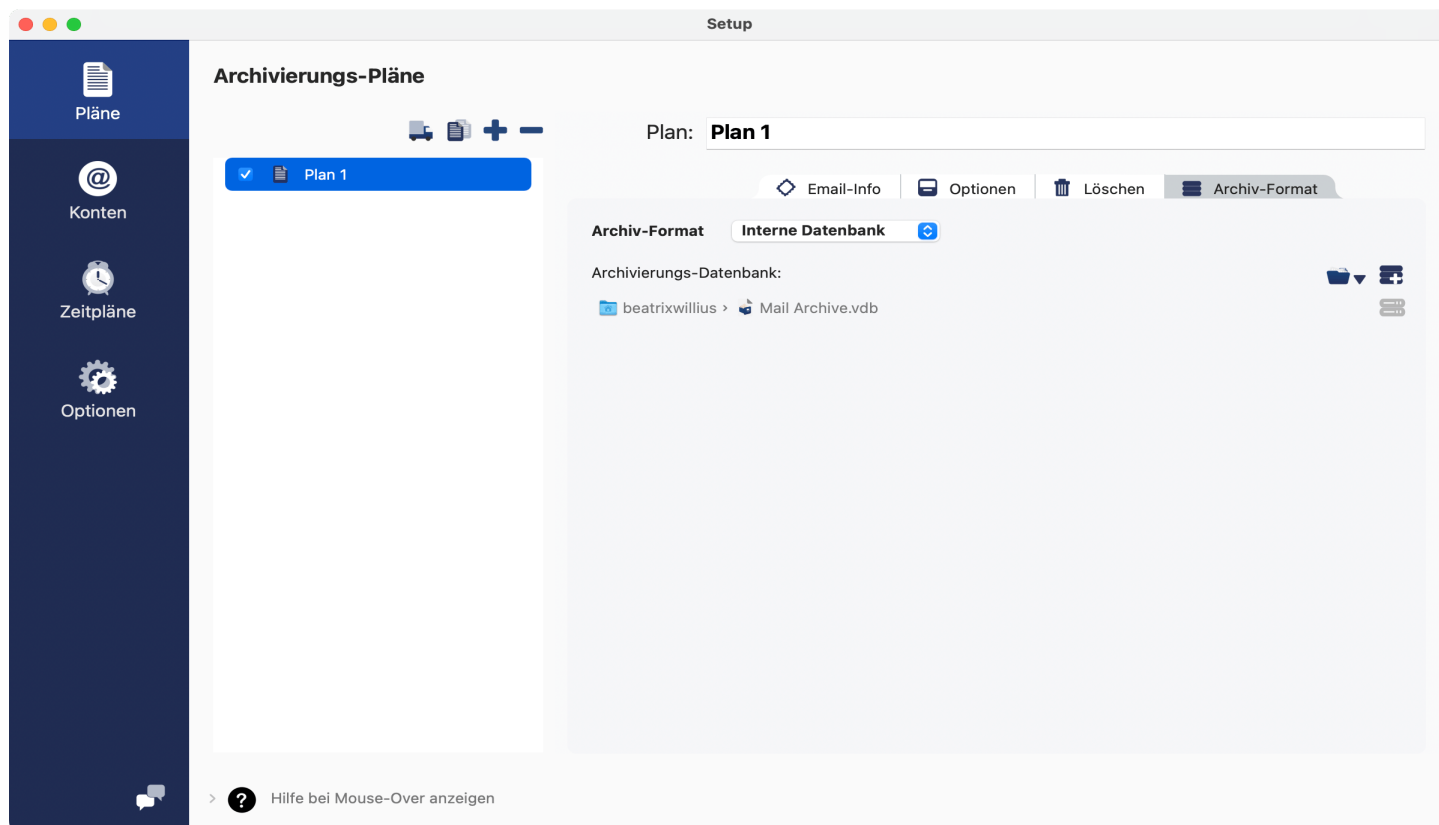
Das war's für heute. Morgen werden wir einen Blick auf die möglichen Archiv-Formate werfen, die in Mail Archiver verfügbar sind.

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 Archiv-Formate.



In Archiv-Format hast Du folgende Möglichkeiten:

- Interne Datenbank
- MBOX
- PDF

Wenn Du nicht weißt, welches Archiv-Format 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:

MBOX



Das mbox/emlx-Format ist ein Dateityp, der auf jeder Art von Computer funktioniert. Es speichert eine Email pro Datei (mit der Erweiterung .emlx). Das macht es einfach, Emails auf verschiedenen Computersystemen zu teilen und zu lesen.

Der Hauptzweck der mbox-Speicheroption besteht darin, ein einfaches Backup für IMAP-Konten zu erstellen, ohne einen Email-Viewer wie bei der Verwendung der internen Datenbank zu benötigen.

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 Archiv-Format hat seine eigenen Optionen wie der Speicherort des Archivs für die interne Datenbank, MBOX und PDF. Für PDF kannst Du der App mitteilen, ob die Anhänge archivieren werden sollen oder nicht. PDF hat außerdem 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 anderes 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-Programme 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. Du kannst eine Vorlage wie iCloud oder Gmail auswählen. Dann gib Deine Emailadresse und Dein Paßwort ein. Nachdem Du auf Weiter geklickt hast, kannst Du den Benutzernamen, den Servernamen, das Kennwort und die Authentifizierung überprüfen.

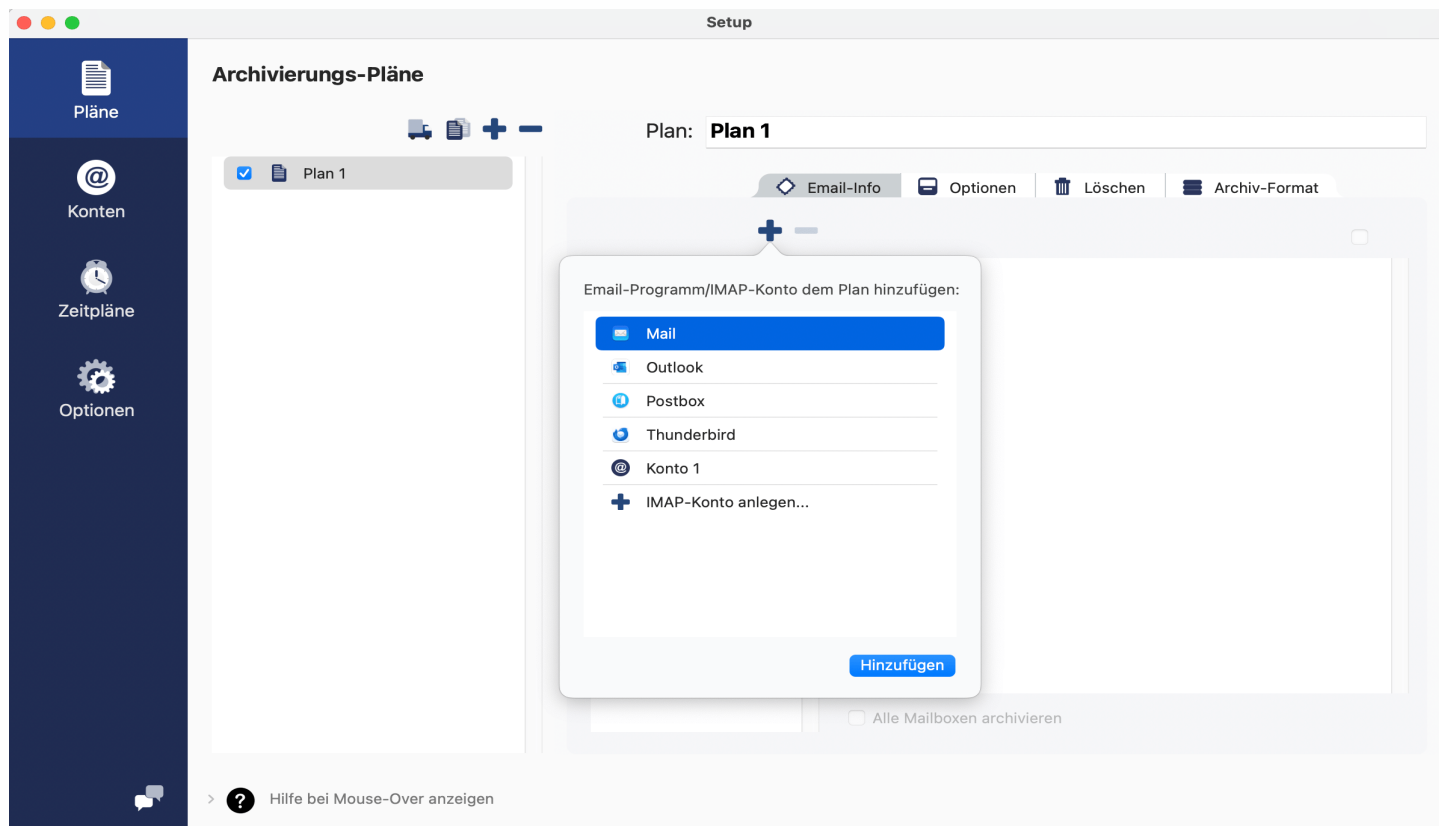
The screenshot shows the 'Setup' window of Mail Archiver X. On the left is a dark blue sidebar with icons and labels: 'Pläne' (Plans), 'Konten' (Accounts), 'Zeitpläne' (Timelines), and 'Optionen' (Options). The 'Konten' section is active. The main area is titled 'IMAP-Konten' and contains a list of accounts with a '+' button to add a new one. Below the list is a form for 'Konto 1'. The form fields are: 'Typ: IMAP Konto', 'Email-Adresse: benutzername@servername.com', 'Benutzername: benutzername@servername.com', 'IMAP-Server: imap.servername.com', 'SMTP-Server: smtp.beispiel.com', 'Paßwort: [masked]', 'Authentifizierung: Passwort' (with a dropdown arrow), 'Port: 993', and 'SSL: [checked]'. A 'Prüfen' (Check) button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the sidebar, there is a help icon and the text 'Hilfe bei Mouse-Over anzeigen'.

In den FAQs findest Du mehrere Artikel darüber, wie Du diese Informationen für Dein Konto finden kannst. Behalte die Authentifizierungsmethode Passwort bei. 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.

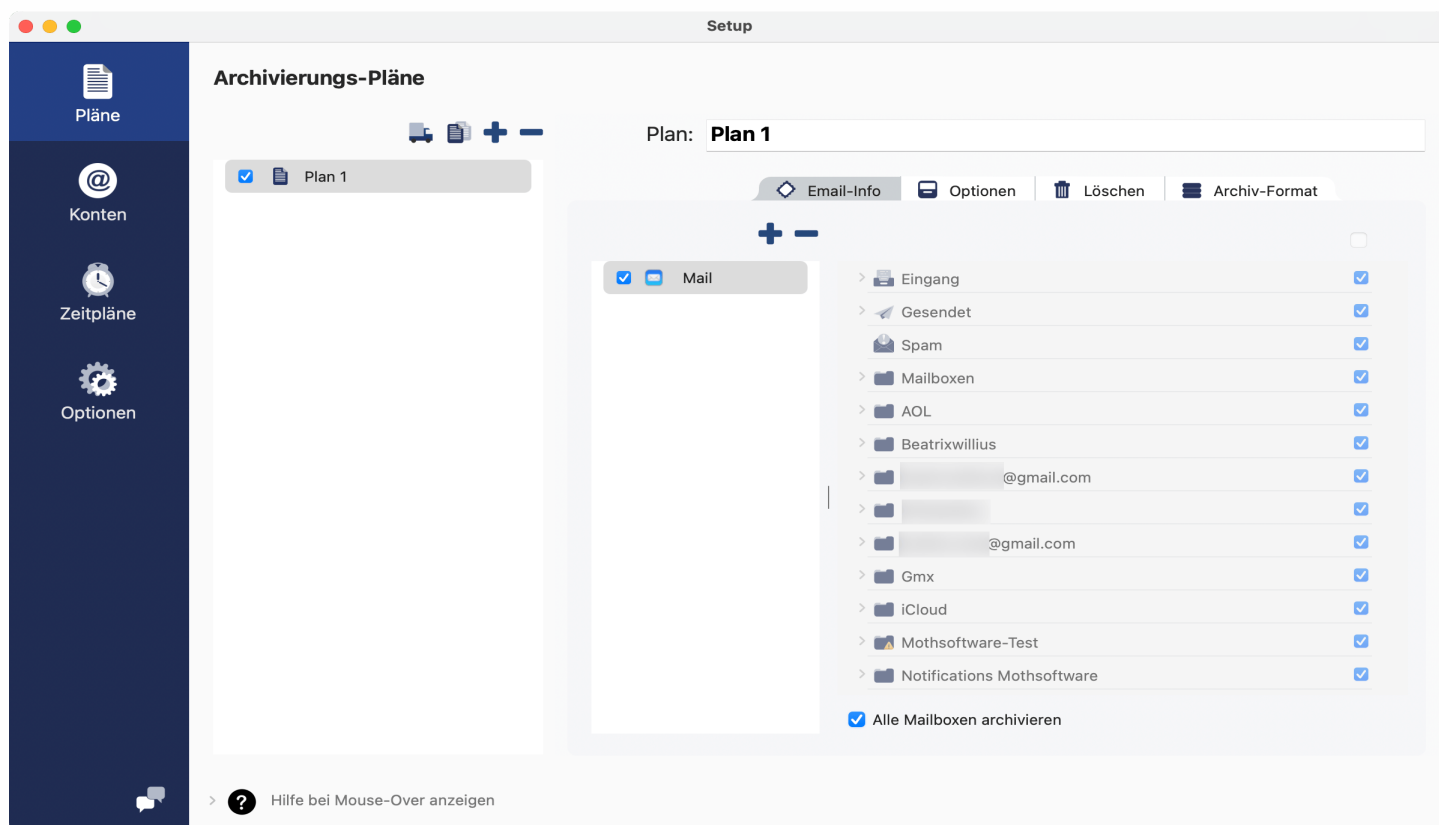
Pläne -> Email Info

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:



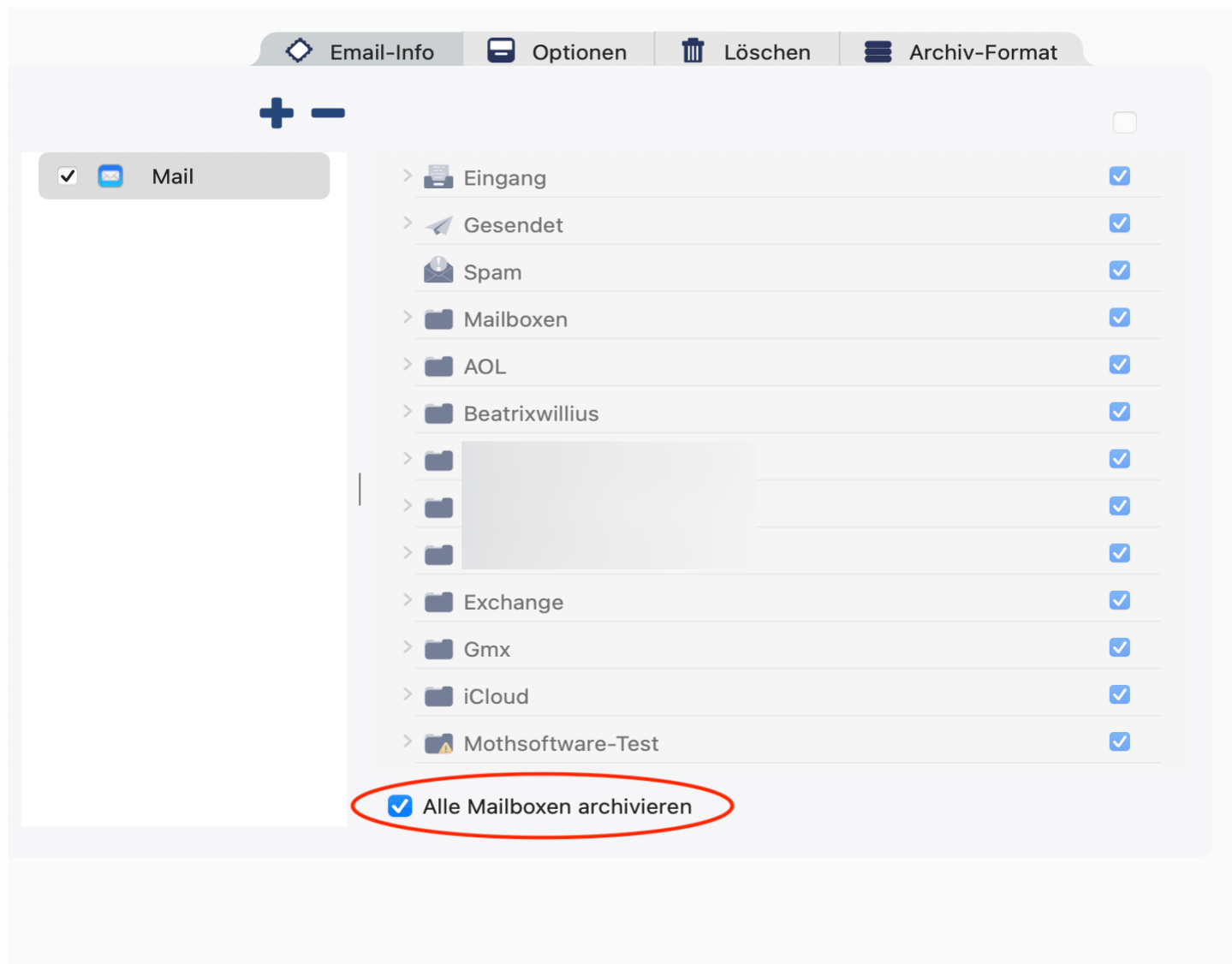
Wähle entweder ein Email-Programm oder ein IMAP-Konto und klicke auf die Schaltfläche Hinzufügen. Deine Mailboxen werden nun geladen:



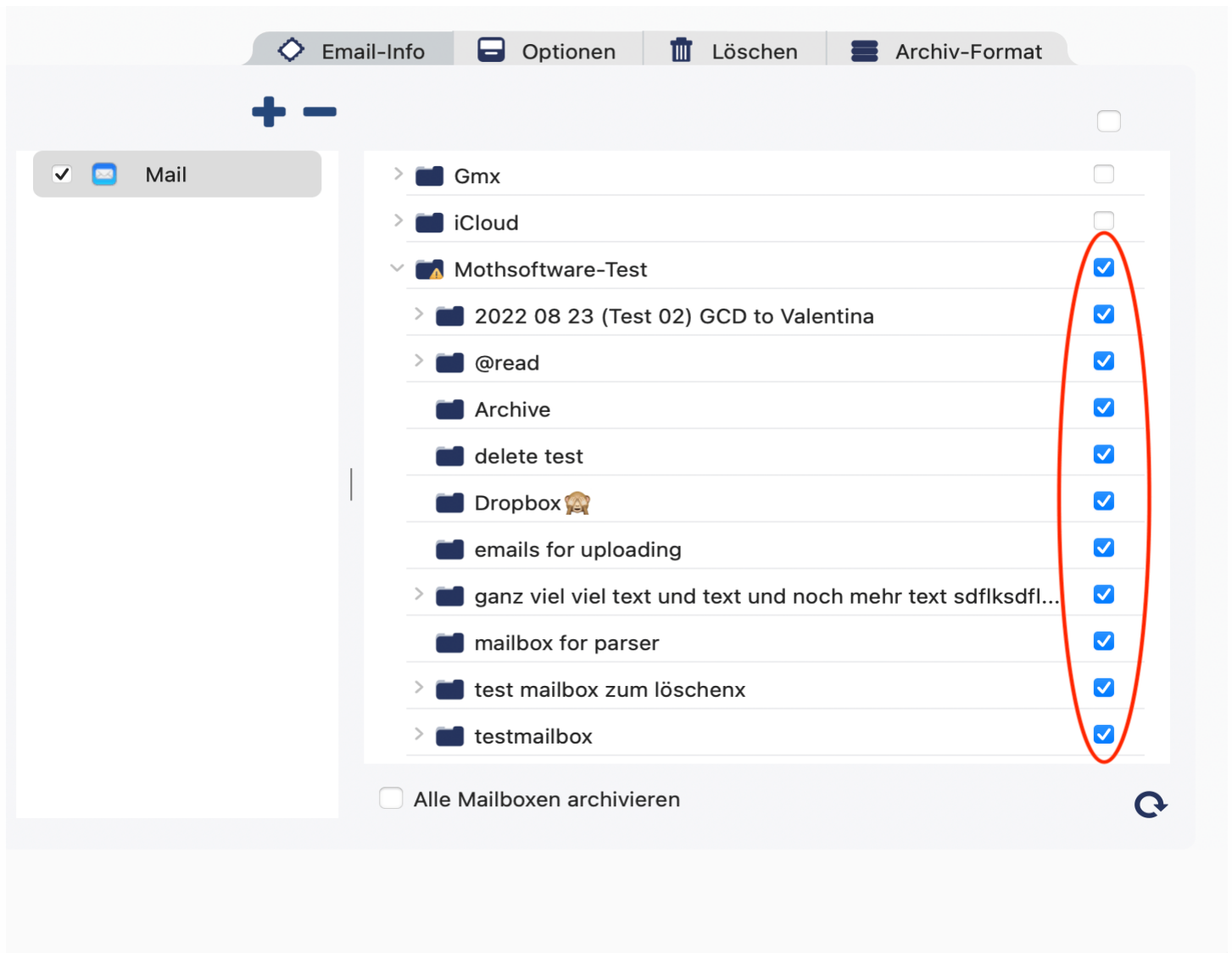
Mailboxauswahl

Nach der Auswahl der Email-Programmen und IMAP-Konten ist es an der Zeit, die Mailboxen auszuwählen:

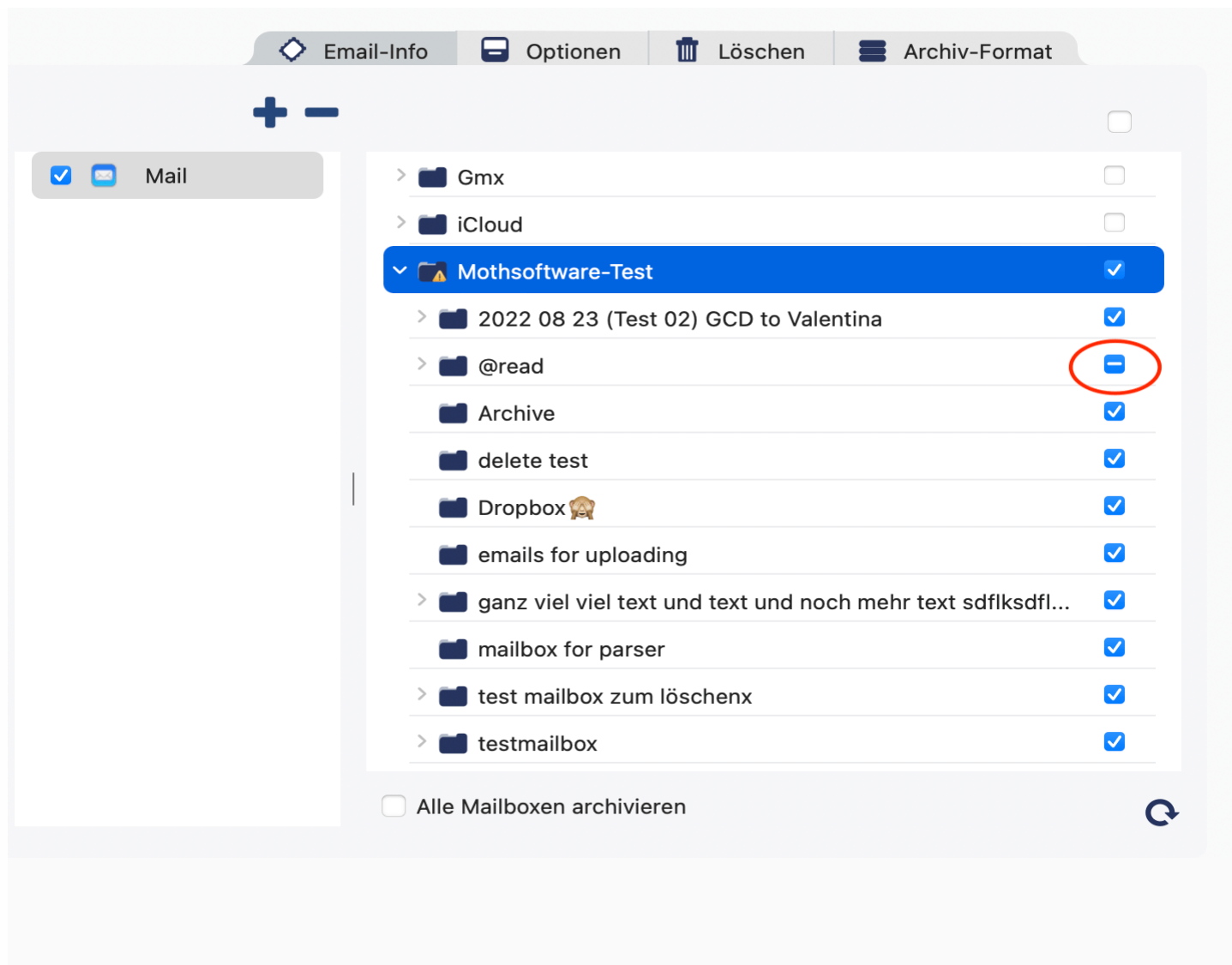
Du kannst entweder alle Mailboxen archivieren oder einzelne Mailboxen auswählen. Wenn Du ein Konto oder ein Email-Programm hinzufügst, ist standardmäßig "Alle Mailboxen archivieren" ausgewählt:



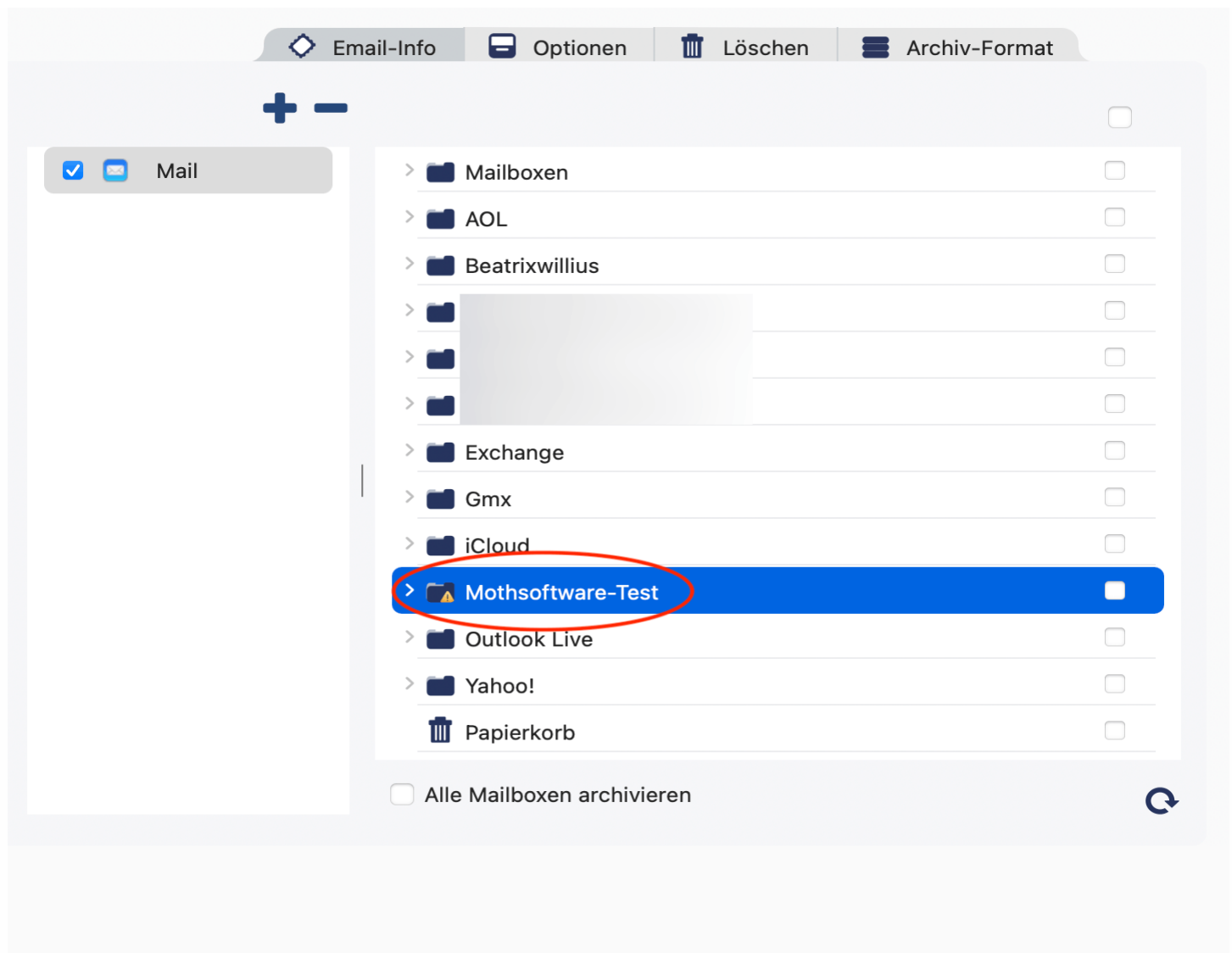
Nachdem Du die Option "Alle Mailboxen archivieren" deaktiviert hast, kannst Du einzelne Konten oder Mailboxen auswählen oder ausschließen:



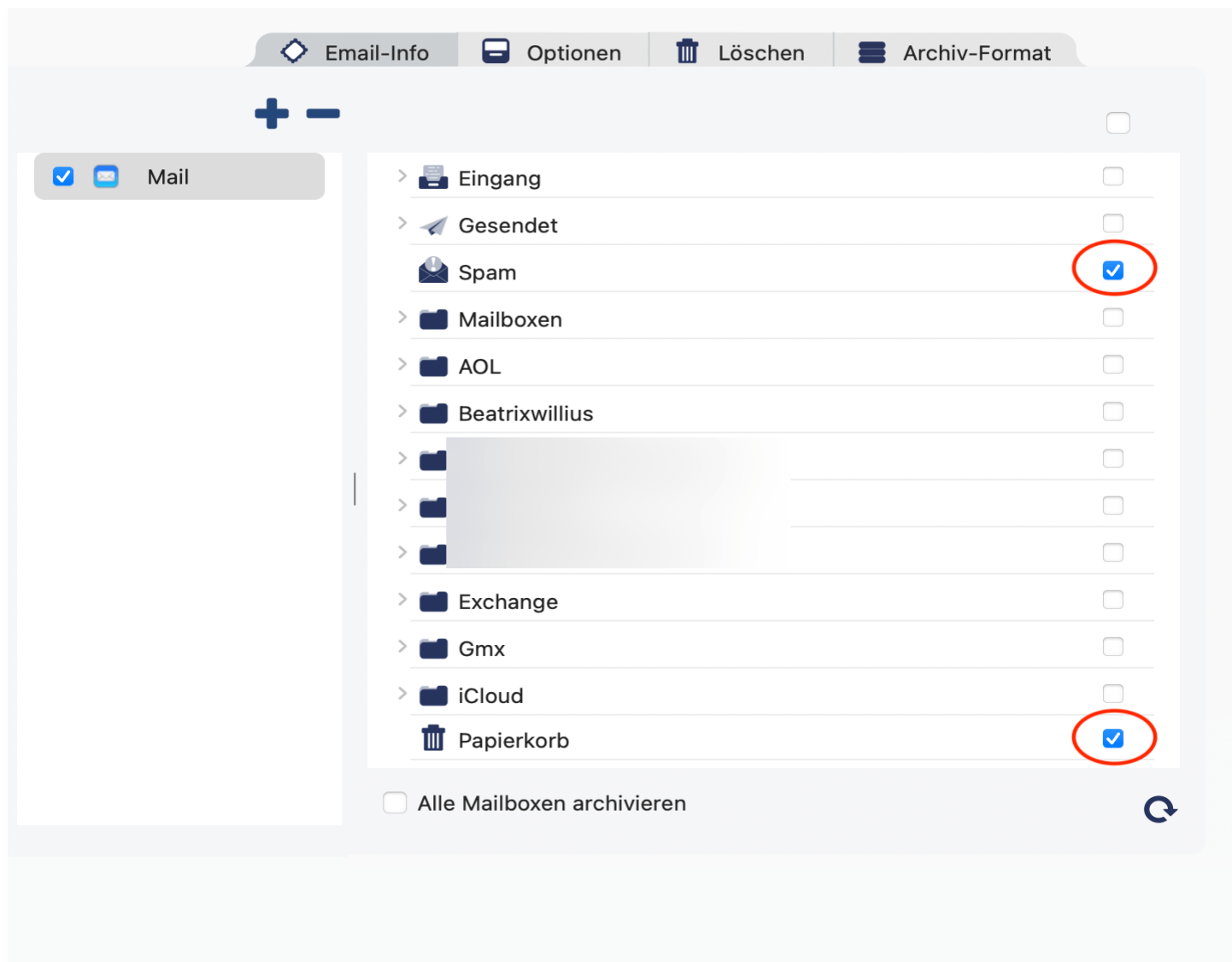
Durch erneutes Anklicken eine ausgewählten Mailbox wird diese von der Archivierung ausgeschlossen. Die Mailbox zeigt nun ein Minus an:



Wenn Du in einem Konto eines Email-Programms ein Dreieck siehst, sind möglicherweise nicht alle Anhänge auf den Computer heruntergeladen worden. Du erhältst dann auch eine Warnung im AppLog. Bei einem Imap-Konto werden immer alle Anhänge heruntergeladen.



Wenn Du Spam- oder Papierkorb-E-mails archivieren möchtest, stelle sicher, daß Du diese Mailboxen ausgewählt hast:

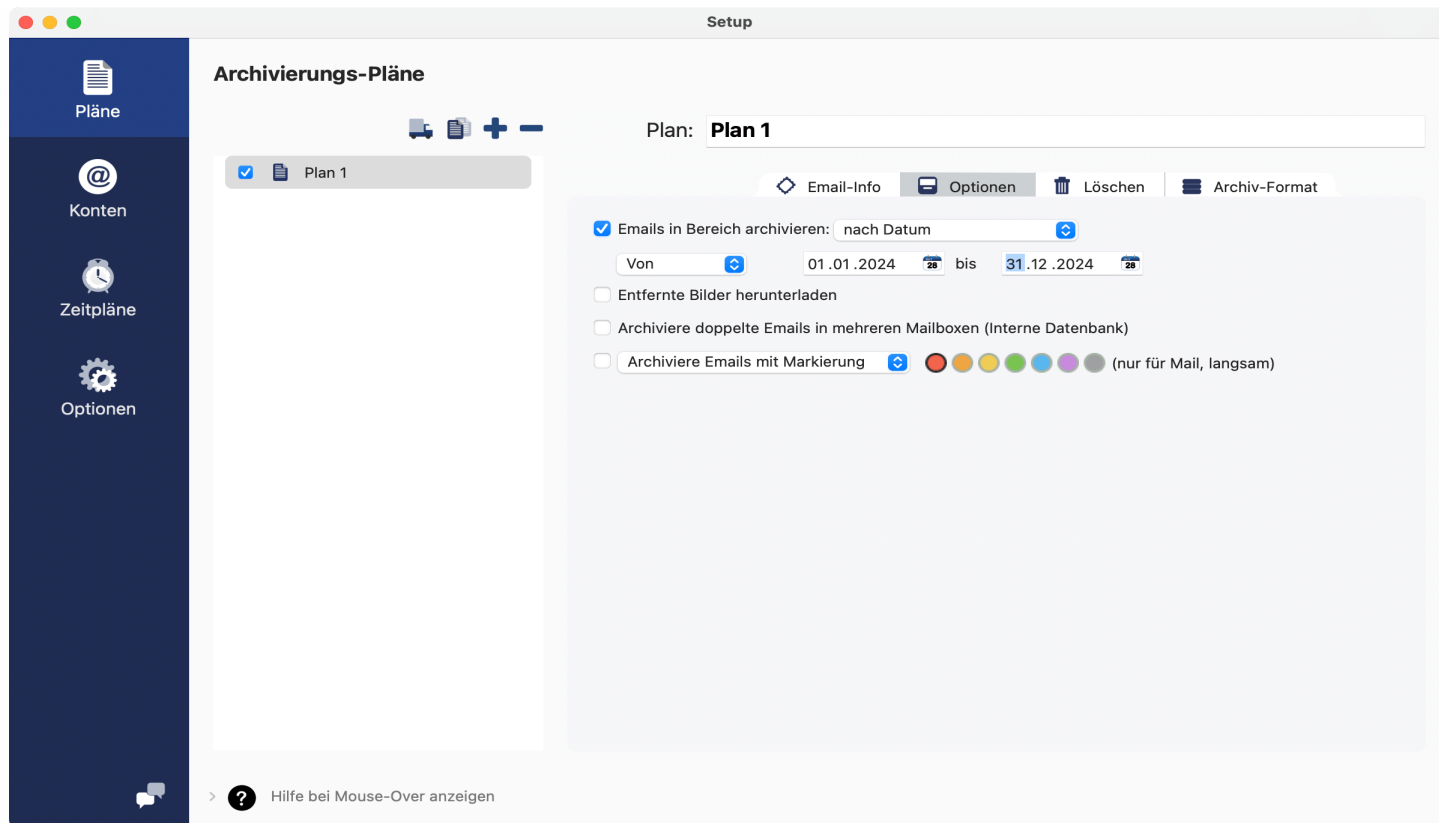


Mail Archiver MiniClass Tag 5

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.

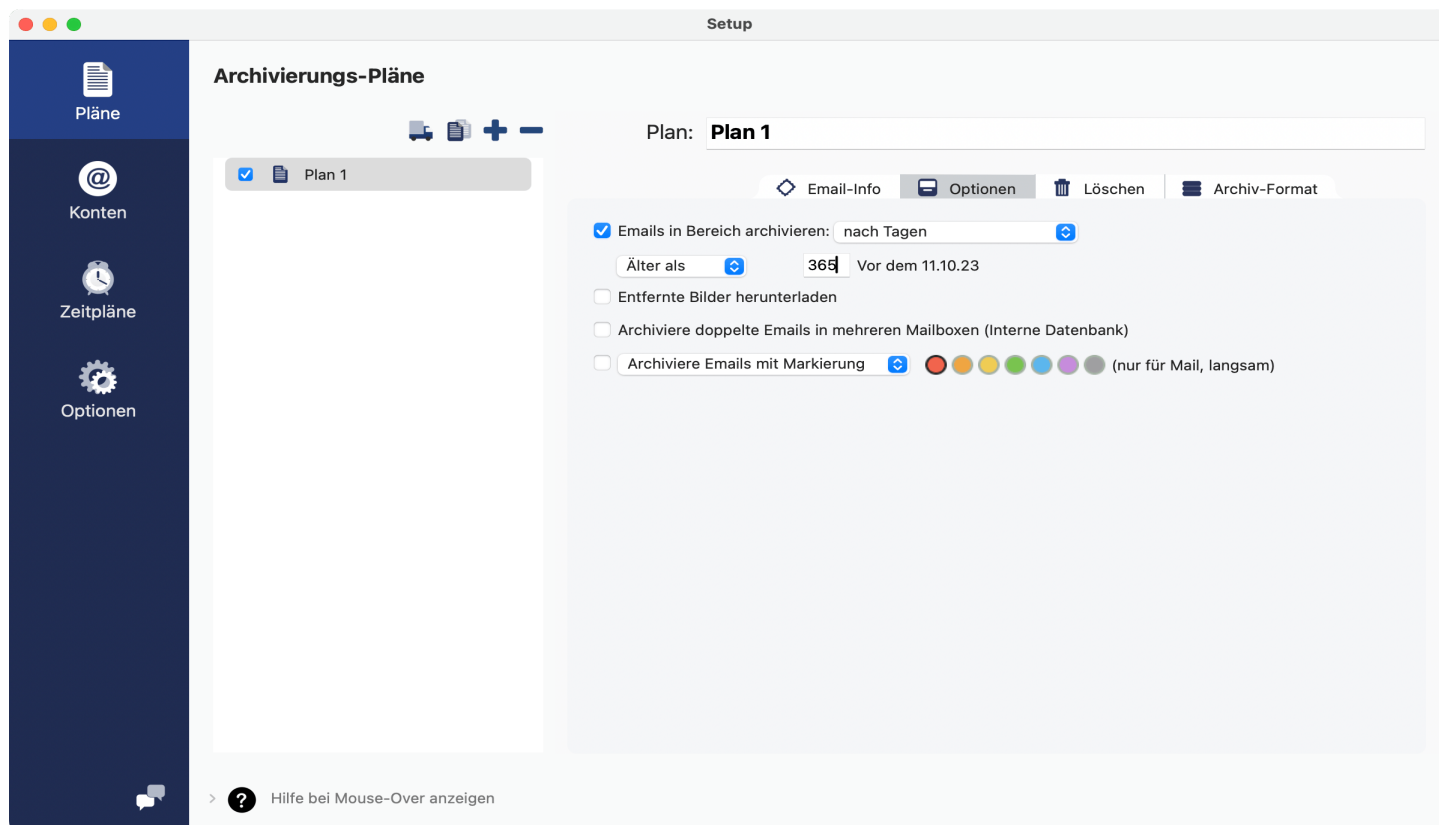
"Archivieren im Bereich"

"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:

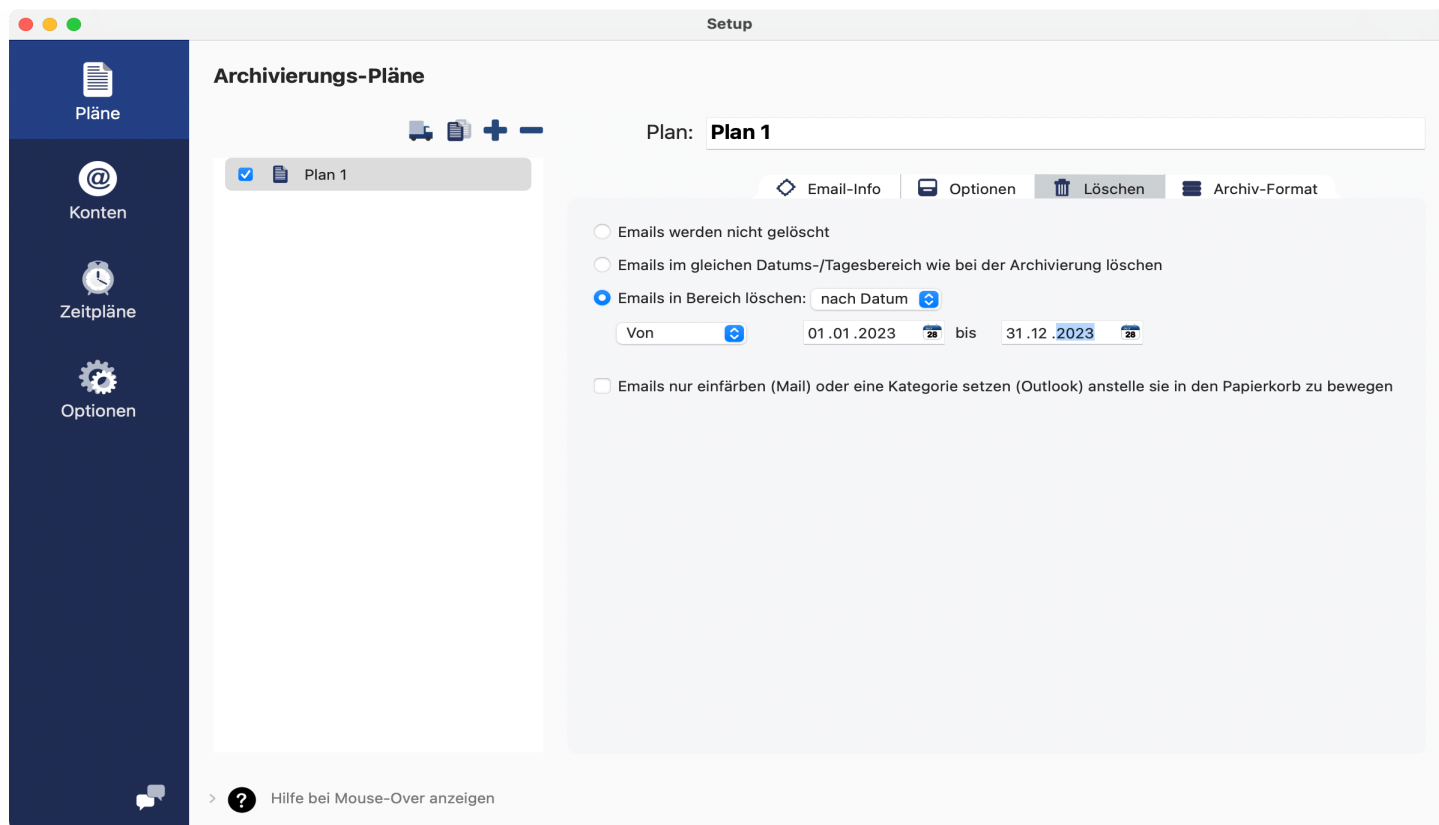


"Seit dem Datum der letzten Archivierung" archiviert Mailboxen vollständig, wenn sie zum ersten Mal archiviert werden. Bei jeder weiteren Archivierung werden nur neue Emails archiviert.

Löschen/Verschieben in den Papierkorb

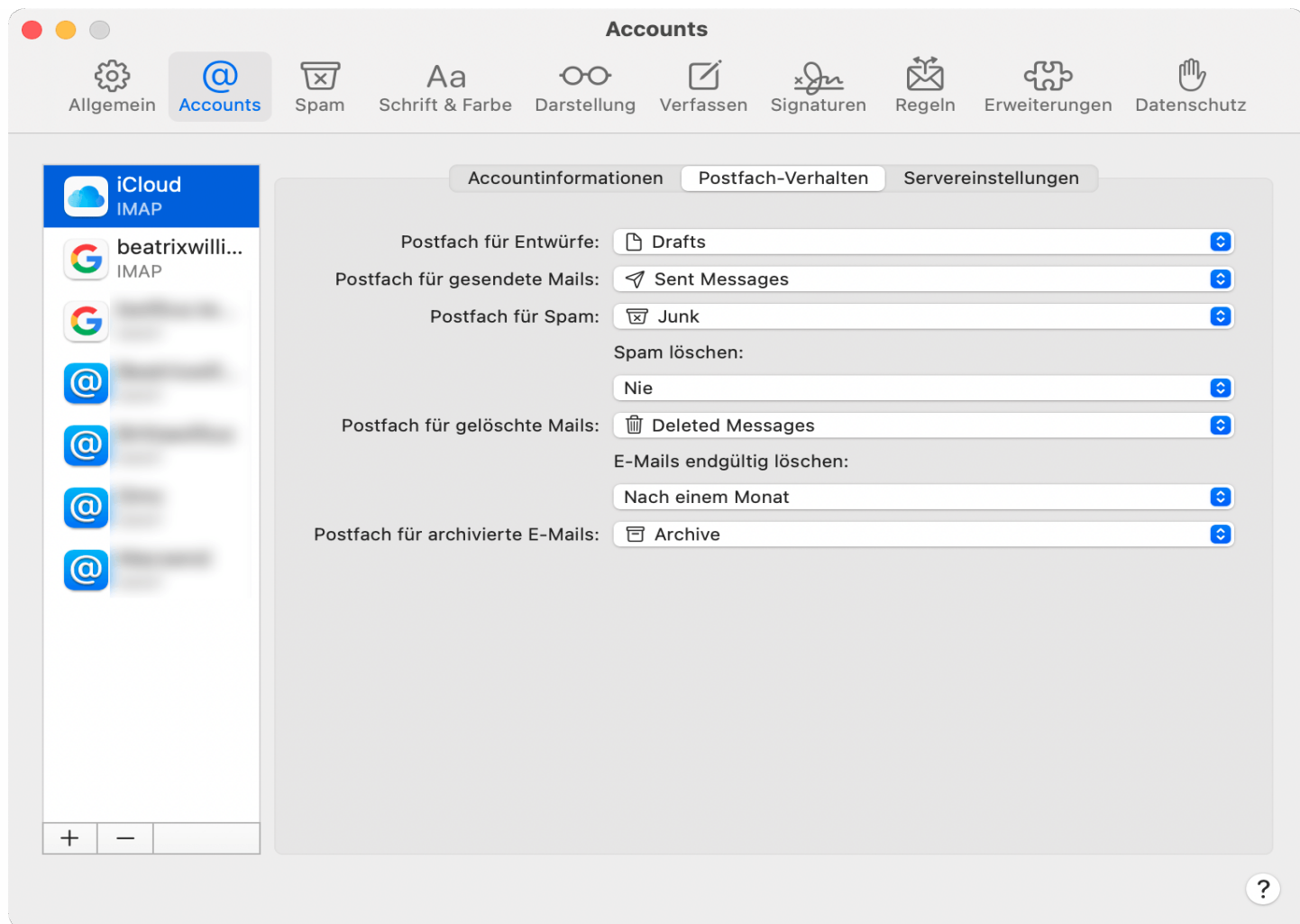
Das Verschieben von Emails in den Papierkorb wurde bereits zu Beginn der Miniklasse als Unterschied zwischen Archivierung und Backup erwähnt.

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.

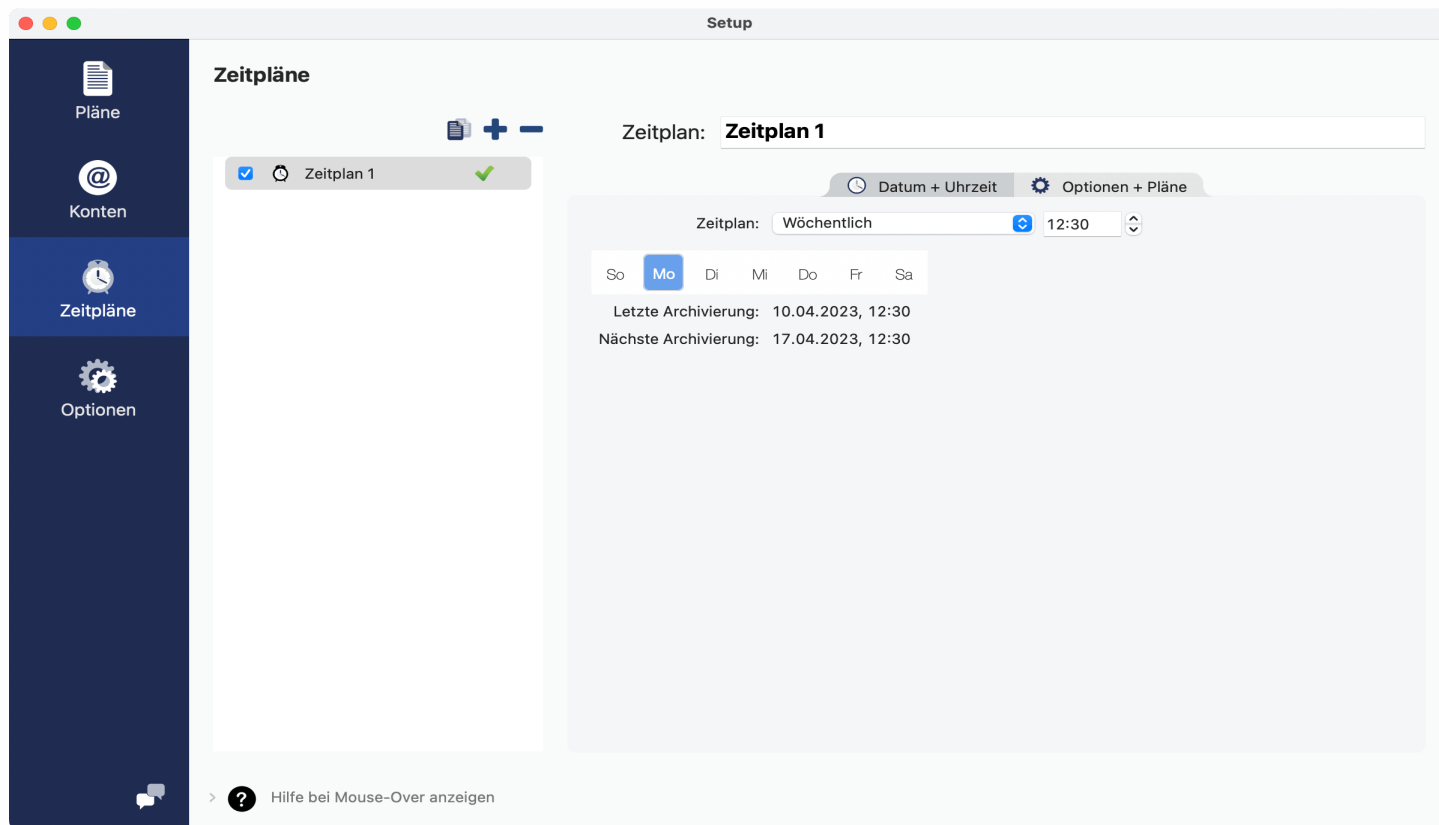
Das war's für heute. Morgen werden wir uns ansehen, wie Du Deine Emails automatisch archivieren kannst.

Mail Archiver MiniClass Tag 6

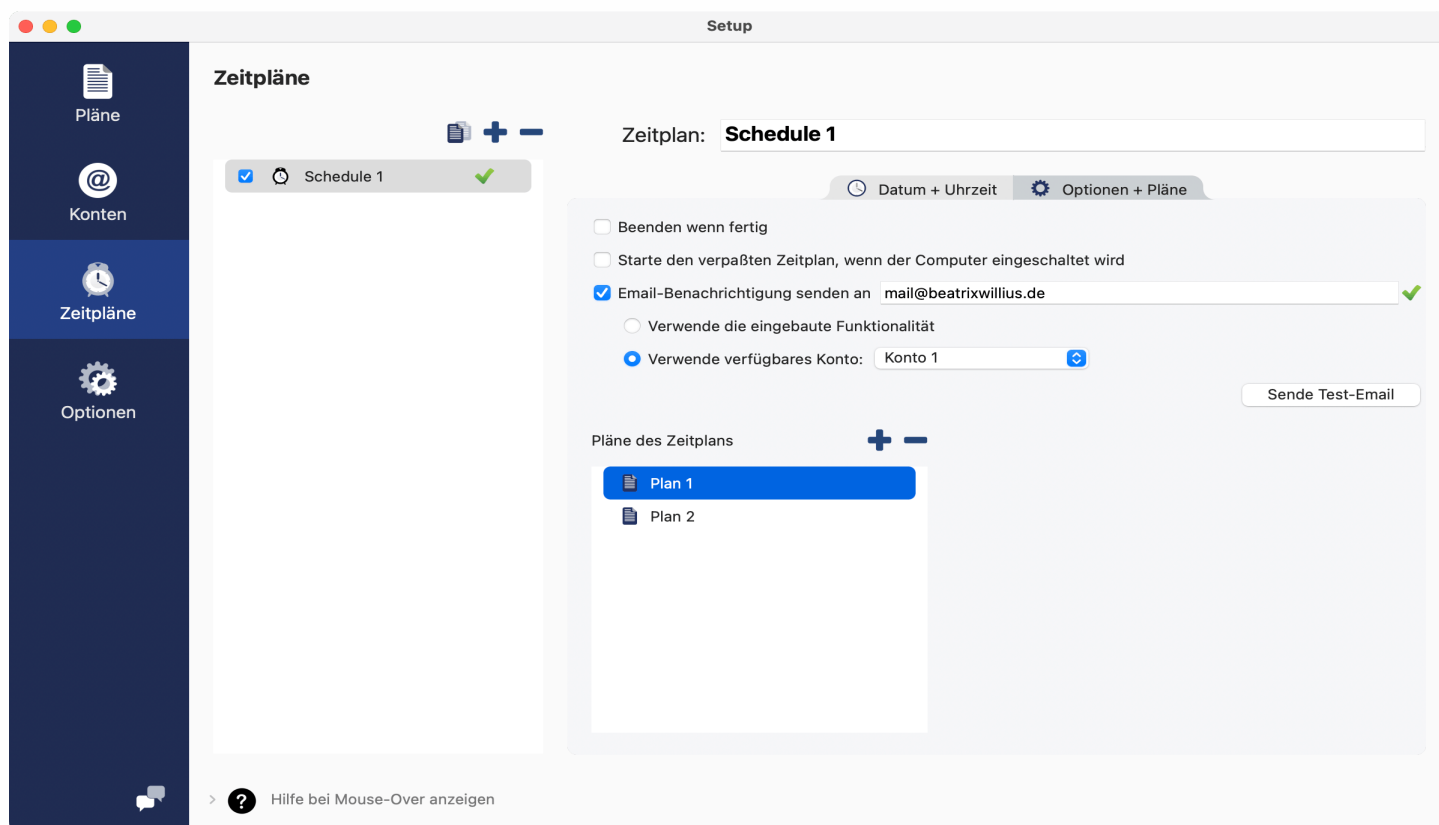
Alles ist nun eingerichtet. Du hast Deine Mailboxen und die Optionen für die Archivierung ausgewählt. Du solltest mindestens einmal archiviert haben. Jetzt wollen wir sicherstellen, dass die Archivierung in regelmäßigen Abständen erfolgt, wie Dein TimeMachine-Backup.

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, nachdem der Zeitplan beendet wurde. Dafür mußt Du eine gültige Email-Adresse eingeben, wenn Du die eingebaute Funktion zum Versenden von Emails nutzen möchtest. Alternativ kannst Du auch ein Konto aus dem Bereich Konten verwenden. Das Konto benötigt eine Email-Adresse und einen SMTP-Server. Klicke auf "Sende Test-Email", um zu prüfen, ob der Versand von Emails funktioniert.

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. Die einzige Ausnahme ist, daß die Archivierung von Gmail-Konten über Mail immer langsamer ist als die Archivierung von Gmail-Konten über IMAP.

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, in MBOX oder im PDF-Format. Du kannst Emails aus der internen Datenbank in MBOX oder PDF 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.

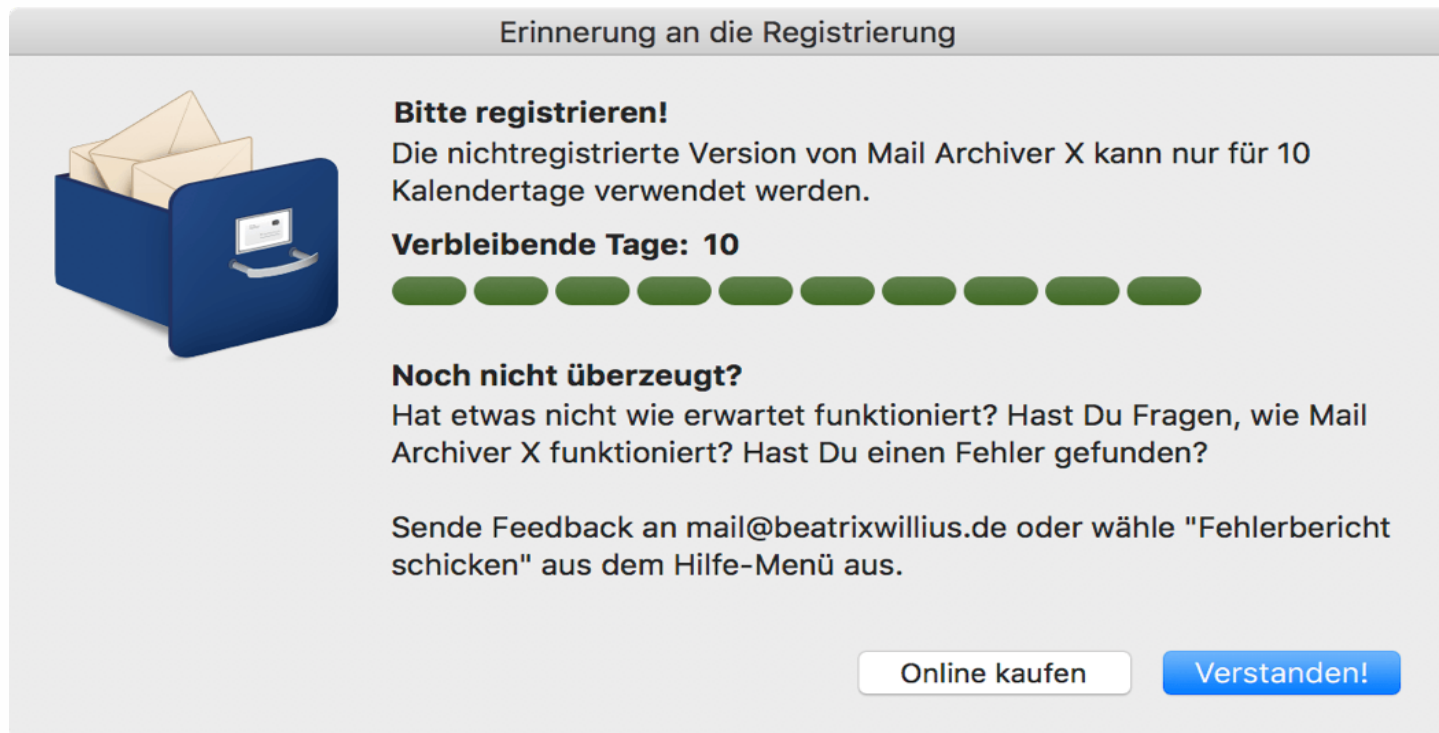
Das Ende

Das ist Mail Archiver in aller Kürze.

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

Registrierung

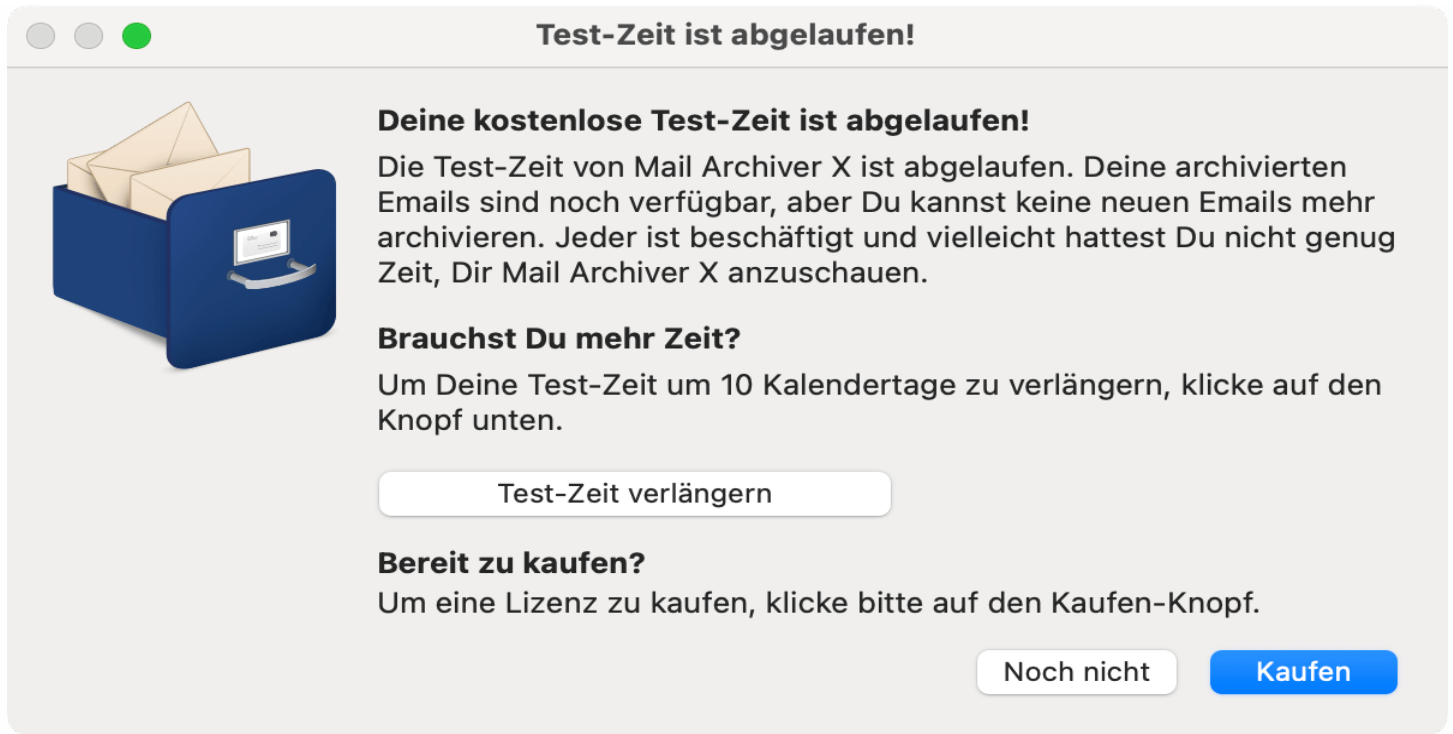
Wenn Mail Archiver X nicht registriert ist, dann wird beim Schließen das folgende Fenster gezeigt.



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:






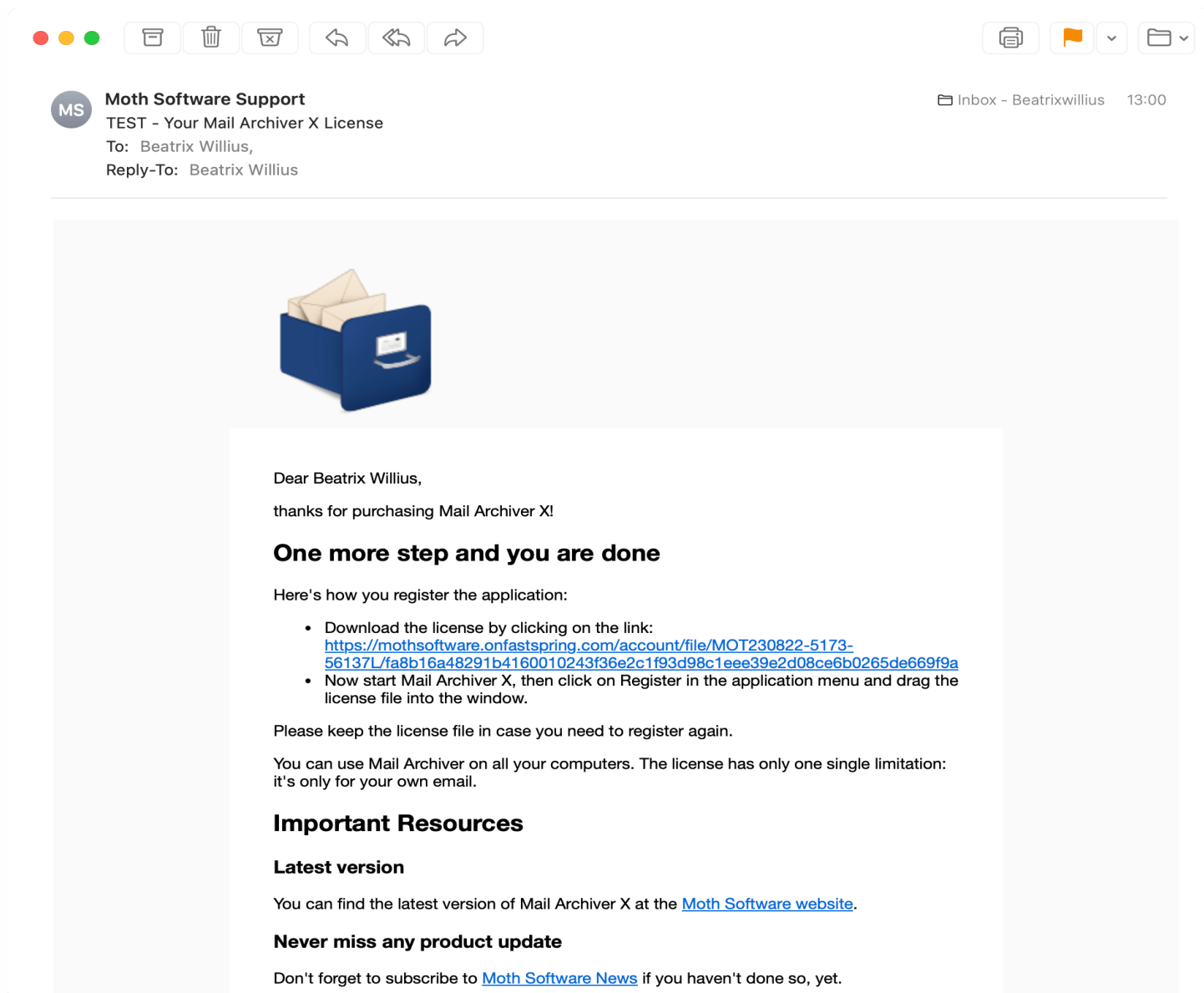
Thank you for your order!

We are sending a copy of all important order information to your email address.

Your Order

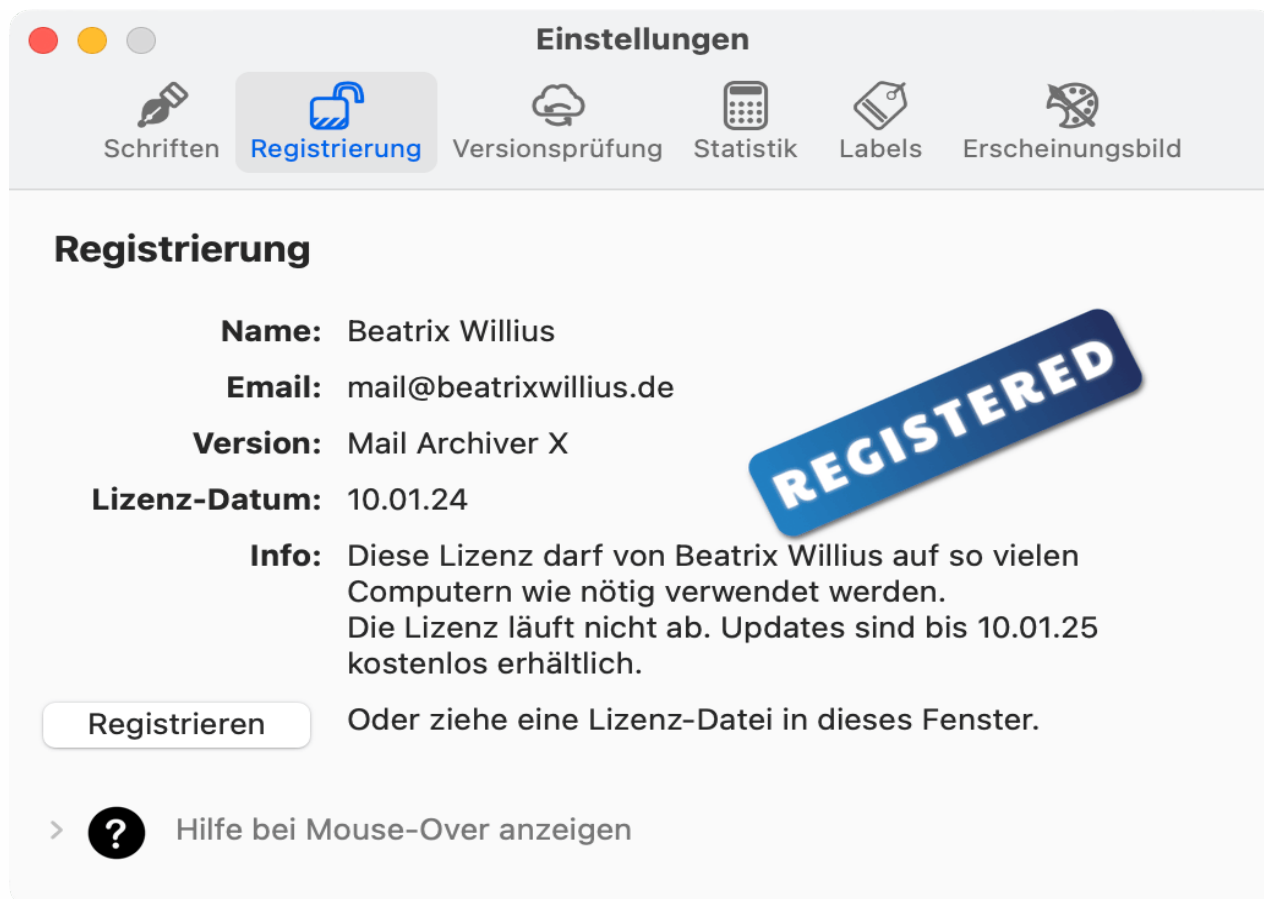
	Mail Archiver X 52,95 € x1 Download Now	52,95 €
VISA Visa-4242 Charges will appear on your bill as FS* mothsoft Order Reference MOT210820-6139-95103 View Invoice Shipping Address Heidesheim, DE, 55262, Walterslebener Strasse 23a		Total: 52,95 € Includes Tax: 8,45 €

Außerdem wird an Dich eine Email mit der Lizenzdatei verschickt.

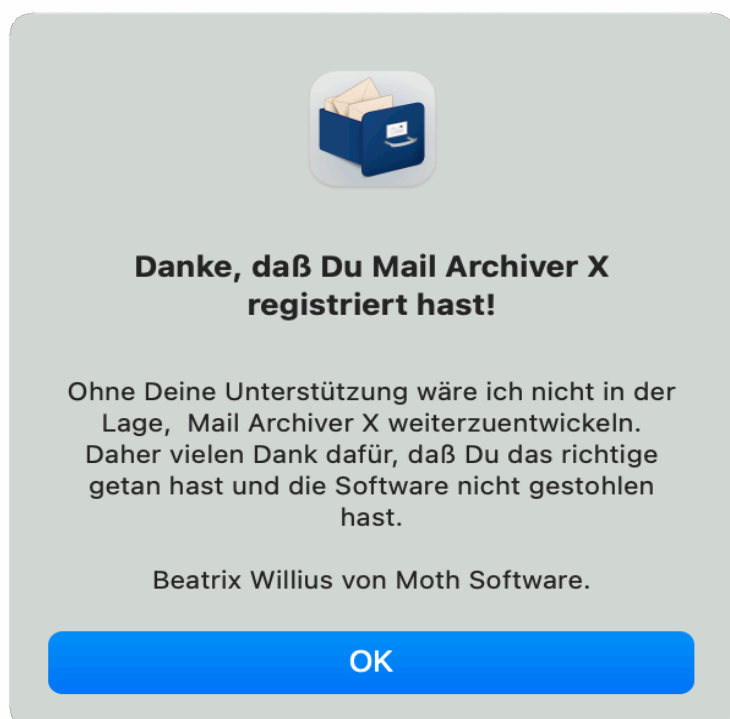


Wähle "Registrieren" im Applikations-Menü aus und öffne die Lizenzdatei.

Alternativ kannst Du dies aus der Registration-Registerkarte der Einstellungen 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.

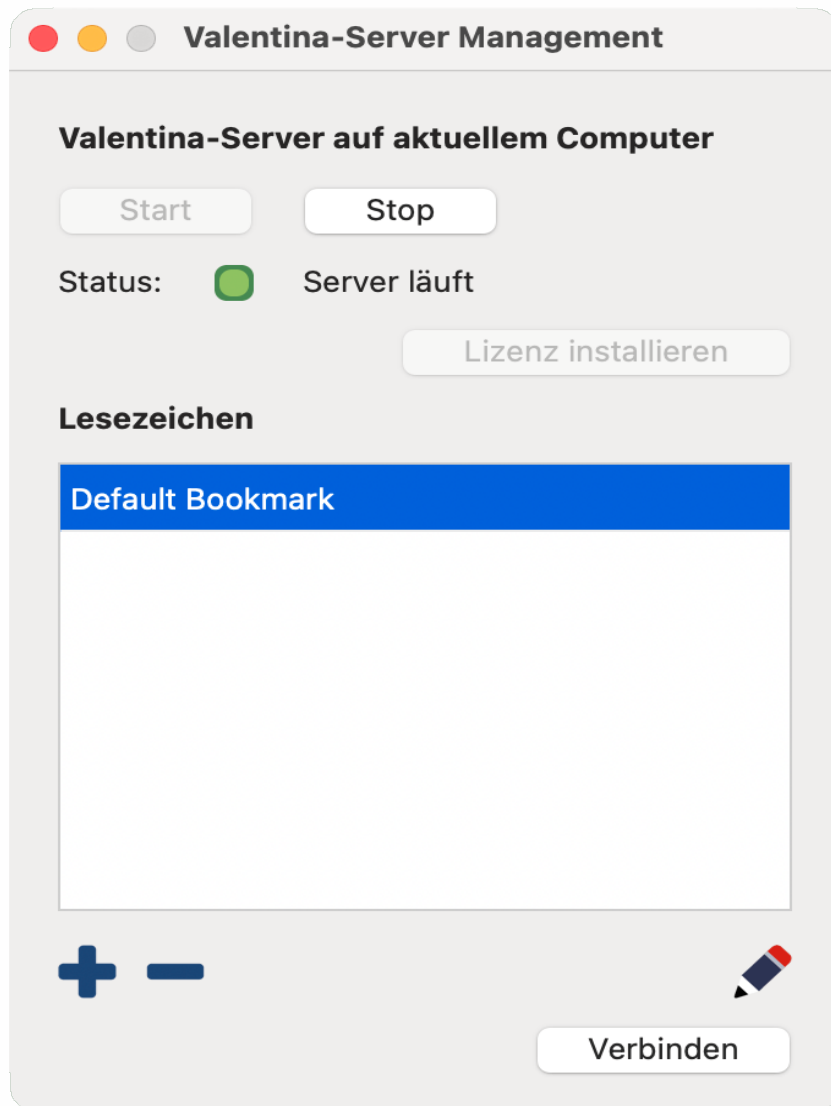


Wenn die Lizenzdatei in Ordnung war, siehst Du den folgenden Dialog.



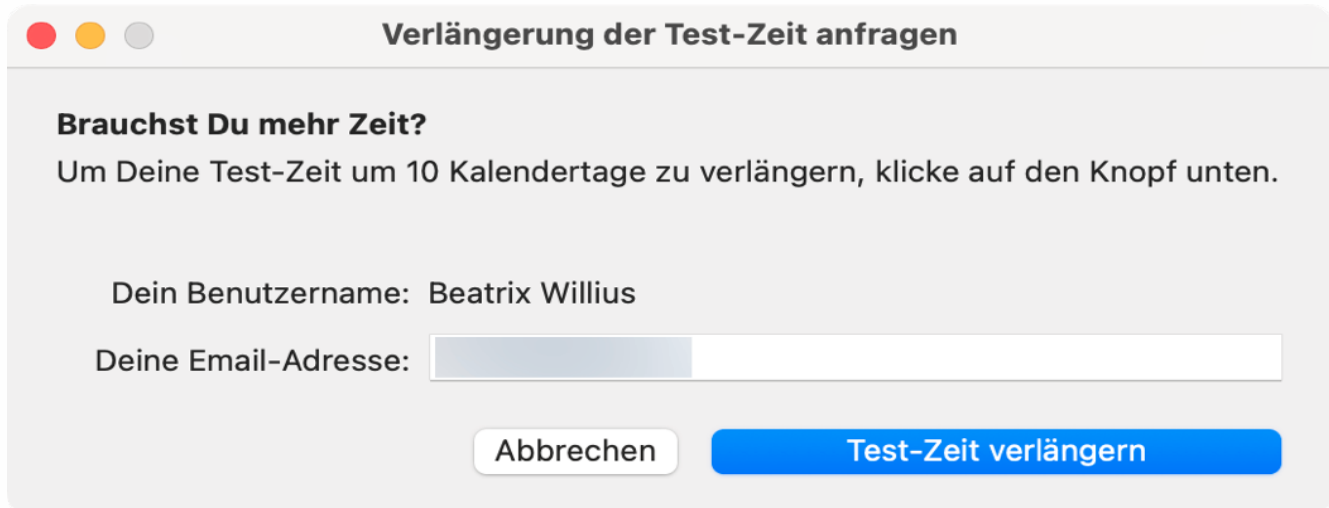
Zusätzliche Registrierung für Mail Archiver X Pro

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 dialog box has a title bar with three colored buttons (red, yellow, grey) and the text "Verlängerung der Test-Zeit anfragen". Inside the dialog, the text "Brauchst Du mehr Zeit?" is followed by "Um Deine Test-Zeit um 10 Kalendertage zu verlängern, klicke auf den Knopf unten." Below this, the text "Dein Benutzername: Beatrix Willius" is displayed. Underneath, the text "Deine Email-Adresse:" is followed by a text input field. At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" and "Test-Zeit verlängern".

Verlängerung der Test-Zeit anfragen

Brauchst Du mehr Zeit?

Um Deine Test-Zeit um 10 Kalendertage zu verlängern, klicke auf den Knopf unten.

Dein Benutzername: Beatrix Willius

Deine Email-Adresse:

Der Benutzername des Computers wird automatisch ausgefüllt und kann nicht geändert werden. Nach dem Klick auf den Knopf "Test-Zeit verlängern" wird die Test-Zeit verlängert. Dies kann einmal innerhalb von 180 Tagen gemacht werden.

Feedback

Wir haben sehr hart daran gearbeitet, Mail Archiver X so nützlich und so benutzerfreundlich 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.