



Come cercare messaggi

Il problema: reperire un messaggio di posta elettronica negli archivi di Outlook Express

La soluzione: avvalersi delle procedure di ricerca previste dal programma

Alzi la mano chi non ha mai sudato le classiche sette camicie per cercare, magari senza successo, un messaggio inviato da un amico o che abbiamo spedito a qualcuno. Infatti, quando le caselle della posta spedita o inviata cominciano ad affollarsi di messaggi, e non ci vuole molto tempo, diventa sempre più

difficile poter individuare prontamente quello che ci interessa. Fortunatamente, Outlook Express dispone di una serie di opzioni che consentono di reperire i messaggi archiviati con sicurezza e rapidità. In pratica, si tratta di completare speciali maschere, per lo più tramite inserimenti guidati, con i dati utili per individuare quello che stiamo cercando. Ma ecco come operare praticamente.

Ricerca di messaggi

Aprire il menu *Modifica* e selezionare la voce *Trova*. Nel sottomenu che viene prontamente aperto optare per la voce *Messaggio*, accedendo così alla speciale maschera per l'impostazione della ricerca. Analizziamone da vicino le varie sezioni. Nella casella *Cerca in* si può specificare dove deve essere effettuata la ricerca. In particolare, il parametro già presente si riferisce all'ambiente da cui si è lanciata la procedura. Per esempio, se siamo partiti dalla videata principale di Outlook Express il messaggio viene ricercato nell'ambito di tutte le cartelle (*posta in arrivo*, *inviata*, *eliminata* e così via), mentre se siamo partiti da una specifica sezione, la *posta inviata* per esempio, la ricerca sarà ad essa circoscritta. Se si vuole dichiarare una cartella diversa da quella indicata bisogna fare clic sul pulsante *Sfoglia*. Nella casella *Da* si può digitare il nome di chi ha spedito il messag-

La maschera di ricerca

Aprire il menu *Modifica* e selezionare la voce *Trova*. Nel sottomenu optare per la voce *Messaggio*, accedendo così alla speciale maschera per l'impostazione della ricerca. Nella casella *Cerca in* si può specificare dove deve essere effettuata l'interrogazione.

Specificare la cartella

Nella casella *Cerca in* si può specificare dove eseguire la ricerca. In particolare, il parametro già presente si riferisce all'ambiente da cui si è lanciata la procedura. Per esempio, se siamo partiti dalla videata principale di Outlook Express il messaggio viene ricercato nell'ambito di tutte le cartelle.

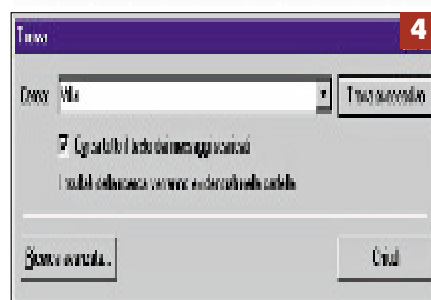
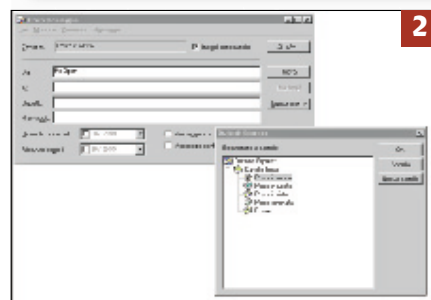
Operare con le date

Spuntare la casella corrispondente al tipo di ricerca da eseguire quindi aprire l'elenco a discesa associato alla casella e specificare la data di riferimento nel calendario che viene visualizzato. Se si vuole dichiarare un intervallo temporale attivare entrambe le caselle e definire la data di inizio (*dopo*) e fine intervallo (*prima*).

Ricerche veloci

Le ricerche veloci (*Modifica*, *Trova*, *Messaggio nella cartella*) hanno luogo nell'ambiente da cui si parte, e per default coinvolgono solamente, a seconda dei casi, il mittente, il destinatario, e l'oggetto del messaggio. Se l'interrogazione deve essere estesa ai testi bisogna attivare la casella *Cerca in tutto il testo del messaggio*.

Ecco le procedure



Gli argomenti delle schede

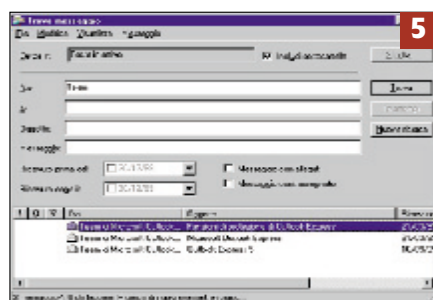
Ecco l'elenco degli argomenti trattati relativi alle comunicazioni:

Settembre: Configurare il servizio di posta elettronica di Outlook Express
Ottobre: Gestire al meglio la rubrica degli indirizzi
Novembre: Schedulazione di impegni e appuntamenti con Outlook 98
Dicembre: Personalizzare Outlook Express per utilizzarlo più efficacemente
Gennaio: Personalizzare il calendario di Outlook 2000
Febbraio: Outlook: Gestire i messaggi di posta elettronica
Marzo Ricerca di messaggi negli archivi di Outlook Express
Prossimamente: Le opzioni avanzate di Outlook Trasferire, importare, ed esportare i messaggi



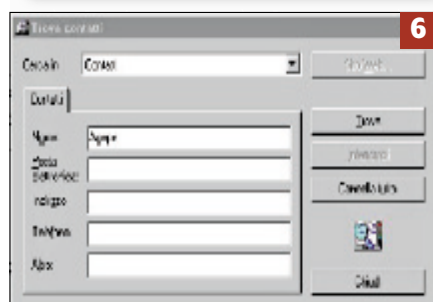
in Outlook Express

per esplorare gli archivi



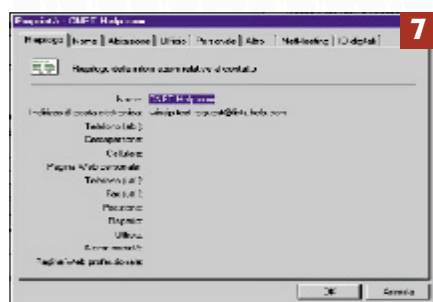
I risultati della ricerca

Inseriti i vincoli, per visualizzare i risultati dell'interrogazione basta premere il pulsante **Trova** posizionato nella parte destra della maschera. L'esito viene visualizzato in una finestra che si apre al di sotto della maschera di ricerca.



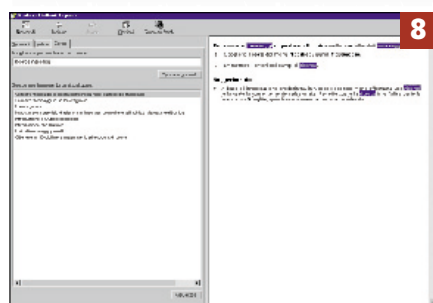
Ricerca di contatti

Nel sottomenu corrispondente all'opzione **Trova** è presente anche la voce **Contatti**, che consente di lanciare la procedura per l'individuazione di un nominativo nell'ambito della rubrica indirizzi. La corrispondente maschera consente di gestire cinque vincoli di ricerca.



Visualizzazione delle schede contatti

Le regole di inserimento vincoli sono quelle che abbiamo appena esposto per la ricerca di un messaggio, e anche in questo caso i risultati vengono visualizzati nell'ambito della stessa maschera di ricerca. Selezionando un **contatto** e premendo il pulsante **Proprietà** viene visualizzata la corrispondente scheda.



Per avere un aiuto

Aprire la guida in linea di Outlook Express e attivare la funzionalità di ricerca. Nella finestra di testo inserire il vincolo di interrogazione **Ricerca messaggi**, quindi premere il pulsante **Cerca**. Vengono elencati gli argomenti individuati. Selezionare quello che interessa e premere il pulsante **Visualizza**.

gio. Ovviamente, non è necessario dichiarare completamente il nome del mittente, ma può bastare un gruppo di lettere in esso contenute. Per esempio, se vogliamo individuare i messaggi che ci sono stati inviati da **Mario Rossi**, è sufficiente inserire **Mario, Ma, ssi**, e così via per ottenere la risposta che desideriamo. Diciamo subito, però, che con tale sistema la ricerca è solo relativamente mirata e possono essere rispettivamente individuati come **rumori di fondo** anche i messaggi provenienti da **Mario Bonfardinellini, Marisa Cervinelli, Rossinelli Arturo, Rosa Fumetelli** e così via. Insomma, continuando con gli esempi, digitando semplicemente **ma** si possono isolare i messaggi spediti da **Mario Rossi**, ma anche quelli provenienti da **Alma Cantinieri, Rosina Variolata** e via dicendo. In altre parole, la sequenza di caratteri specificata viene ricercata come tale indipendentemente dalla posizione che occupa nel testo. Lo stesso discorso vale per la casella **A** quando si opera una interrogazione nell'ambito della **posta inviata**. Anche per le caselle **Oggetto** e **Messaggio** vale quanto appena detto in generale, ma la ricerca, indipendentemente dall'ambiente specificato, ha luogo solamente nell'oggetto dei messaggi e nel testo di questi ultimi.

La maschera prevede anche la possibilità di operare a livello di date. Ecco come procedere. Spuntare la casella corrispondente al tipo di ricerca da eseguire (se **prima** o **dopo** di una certa data) quindi aprire l'elenco a discesa associato alla casella e specificare

la data di riferimento nel calendario che viene visualizzato. Se si vuole specificare un intervallo temporale attivare entrambe le caselle e specificare la data di inizio (**dopo**) e fine intervallo (**prima**). Nella maschera sono presenti anche due checkbox: **Messaggio con allegati** e **Messaggio contrassegnato**. Attivandoli, le ricerche coinvolgeranno esclusivamente tali tipi di messaggi, ma tenendo conto, ovviamente, anche di altri eventuali vincoli dichiarati nella altre caselle. Inseriti i vincoli, per visualizzare i risultati dell'interrogazione basta premere il pulsante **Trova** posizionato nella parte destra della maschera. L'esito viene visualizzato in una finestra che si apre al di sotto della maschera di ricerca. Se l'interrogazione deve essere condotta nella cartella in cui ci si trova basta aprire il menu **Modifica**, selezionare la voce **Trova**, e nel sottomenu optare per **Messaggio nella cartella**. Così facendo viene aperto un box in cui si può dichiarare, nella finestra **Cerca**, il vincolo di interrogazione.

Ricerca di contatti

Nel sottomenu corrispondente all'opzione **Trova** è presente anche la voce **Contatti**, che consente di lanciare la procedura per l'individuazione di un nominativo nell'ambito della rubrica indirizzi. La corrispondente maschera consente di gestire cinque vincoli di ricerca. Le regole di inserimento sono quelle che abbiamo appena esposto, e anche in questo caso i risultati vengono visualizzati nell'ambito della stessa maschera di ricerca.