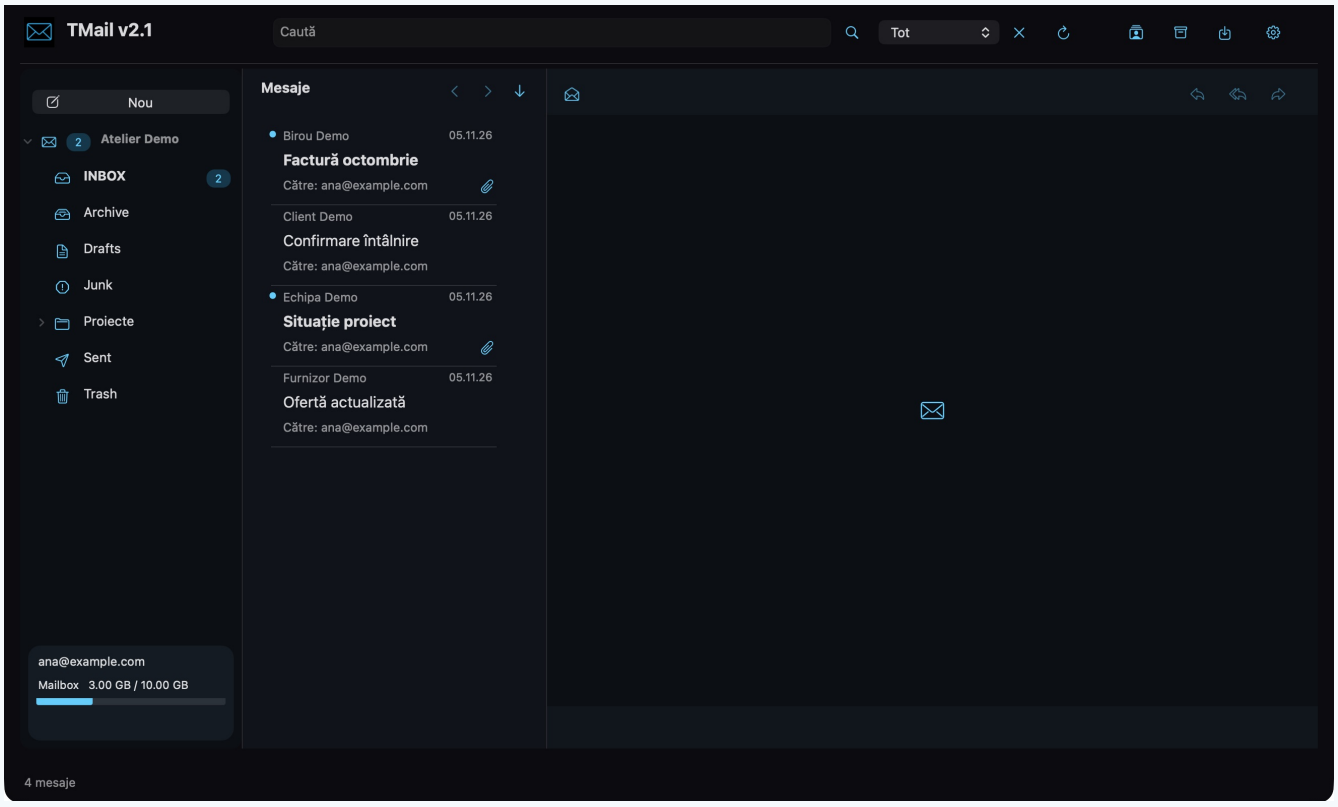
MAC / WINDOWS

TMail v2.1

Manual de utilizare

De la primul cont IMAP la mesaje, arhive MBOX și lucru cu agenți prin MCP.

1. Pornește aplicația
2. Adaugă un cont
3. Deschide Inbox



Avantajele aplicației

Cuprins

Capturi din TMail pe macOS, cu date de demonstrație.

Ediția 08.11.2026 / macOS Apple Silicon și Windows x64

Avantajele aplicației

01

Mai puțin spațiu ocupat pe calculator

TMail indexează mesajele pentru căutare și păstrează local un cache limitat pentru acces offline. Astfel, poți lucra cu o căsuță mare fără să descarci integral contul pe fiecare calculator.

02

Arhive MBOX pe care le iei cu tine

Salvezi un folder, subfolderele sale sau mesajele dintr-o perioadă într-un fișier MBOX. Păstrezi arhiva unde vrei și o poți deschide și cu alte aplicații compatibile. Indexul salvat permite deschiderea rapidă a arhivelor de dimensiuni mari.

03

Pornești direct, inclusiv de pe un stick USB

Deschizi aplicația Mac sau executabilul Windows cu dublu clic. Pe Windows, poți muta executabilul împreună cu folderul TMail-data pentru a lua cu tine conturile, setările și agenda. Pe calculatorul nou, TMail cere parolele care lipsesc din seiful Windows.

04

O interfață care rămâne receptivă

TMail este o aplicație nativă pentru Mac și Windows. Sincronizarea, indexarea și arhivarea rulează în fundal, astfel încât poți continua să navighezi prin mesaje în timpul acestor operații.

05

Agenți AI pentru sarcinile repetitive

Prin MCP, un agent compatibil poate căuta mesaje, propune mutarea lor într-un folder nou sau pregăti o arhivă. Verifici selecția și destinația în TMail, apoi aprobi operația.

06

Continui să lucrezi și fără internet

Poți consulta lista mesajelor indexate, citi emailurile disponibile în cache și salva ciorne locale. La reconectare, TMail încearcă să sincronizeze ciornele, iar tu alegi când le trimiți.

Cuprins

Selectează un capitol pentru a merge direct la pagină.

02 Avantajele aplicației

04 Pornește TMail

05 Adaugă un cont IMAP

06 Foldere și semnătură

07 Inbox și căutare

08 Citește și răspunde

09 Previzualizează atașamente

10 Scrie și trimite un mesaj

11 Gestionează foldere și mesaje

12 Lucrează fără internet

13 Folosește agenda

14 Deschide un fișier MBOX

15 Arhivează mesaje din IMAP

16 Activează un agent MCP

17 Caută și mută prin MCP

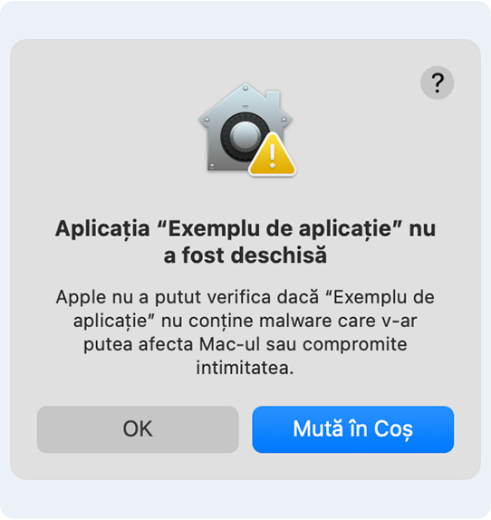
18 Rezolvă probleme uzuale

Pornește TMail

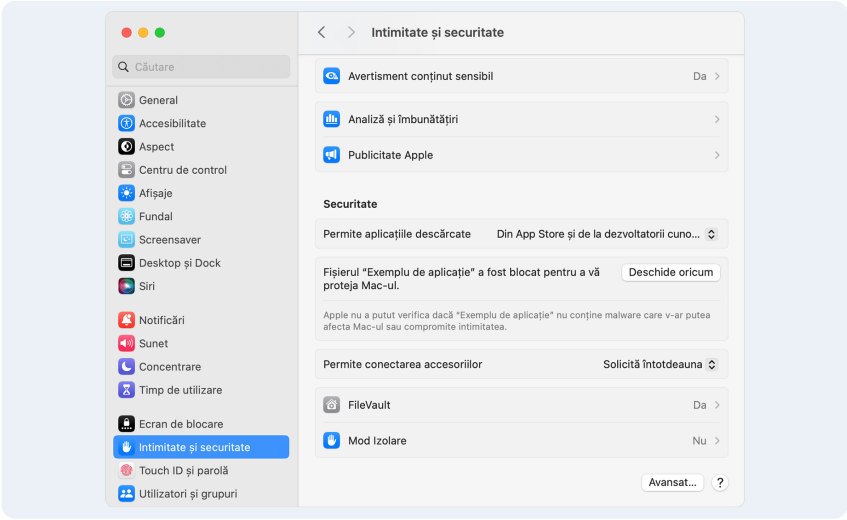
Alege arhiva ZIP pentru Mac cu Apple Silicon sau Windows x64 și extrage aplicația. Poți adăuga un cont IMAP sau deschide direct o arhivă MBOX.

macOS / Prima pornire

Versiunea Mac nu are semnătură Apple Developer ID și nu este notarizată. Urmează acești pași doar dacă ai descărcat TMail de pe site-ul oficial și ai încredere în sursă.



1 / Avertisment la prima deschidere



2 / Intimitate și securitate - Deschide oricum

Capturi Apple din macOS Sequoia, cu o aplicație exemplu. Instrucțiunile Apple

1. Deschide TMail. În Finder, fă dublu clic pe „TMail v2.1.app”. Dacă apare avertismentul, apasă **OK** sau **Terminat**.

2. Alege Deschide oricum. Mergi la **Configurări sistem → Intimitate și securitate**. Derulează la **Securitate**, caută mesajul despre TMail și apasă **Deschide oricum** (Open Anyway).

3. Confirmă deschiderea. Confirmă în dialog și autentifică-te dacă ți se cere. La următoarea pornire poți deschide TMail cu dublu clic.

Butonul lipsește? Deschide din nou TMail și revino imediat în setări. Opțiunea apare pentru aproximativ o oră. Dacă macOS indică o aplicație deteriorată sau periculoasă, verifică arhiva înainte de a continua.

Windows / Pornire și mutare

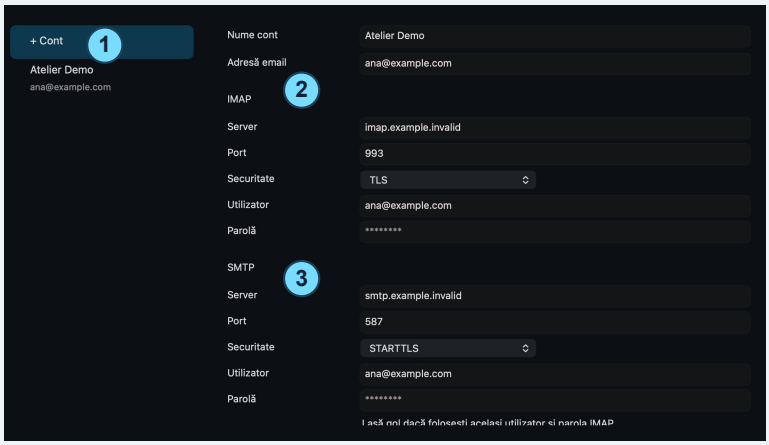
Deschide executabilul x64. Cititorul și editorul HTML folosesc Microsoft Edge WebView2. Pentru a muta profilul, închide TMail și copiază executabilul și folderul **TMail-data** într-un loc cu drept de scriere. La pornire, completează parolele lipsă pentru IMAP și SMTP.

Dacă muți arhivele, copiază fiecare fișier **.mbox** împreună cu fișierul său **.mbox.index**.

Adaugă un cont IMAP

Pregătește adresa și datele de conectare de la furnizor. IMAP citește folderele și mesajele, iar SMTP trimite emailuri.

Formularul + Cont și datele de conectare



Verifică și Salvează

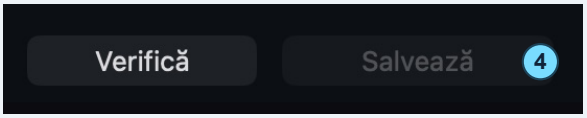


FIGURA 02 / Formularul de configurare IMAP și SMTP.

1 Deschide Setări și apasă „+ Cont”

Completează Nume cont, adică eticheta afișată în TMail, și Adresă email, folosită pentru identitatea de expeditor.

2 Completează IMAP

Scrie serverul, portul, securitatea, utilizatorul și parola. Portul 993 cu TLS este un exemplu uzual. Folosește valorile exacte ale furnizorului.

3 Completează SMTP

Scrie serverul, portul și securitatea. Exemple uzuale sunt 587 cu STARTTLS sau 465 cu TLS. Dacă utilizatorul și parola SMTP coincid cu cele IMAP, urmează indicația din formular pentru reutilizarea lor.

4 Verifică și salvează

Apasă „Verifică”. După validarea IMAP și SMTP apar opțiunile pentru foldere. Alege rolurile, apasă „Salvează” și deschide Inbox din coloana stângă.

Pentru conturile care cer o parolă de aplicație, folosește parola emisă de furnizor pentru IMAP/SMTP. TMail folosește formularul IMAP/SMTP și seiful de parole al sistemului.

Foldere și semnătură

Setările se aplică separat fiecărui cont. Selectează în stânga contul pe care vrei să-l modifici.

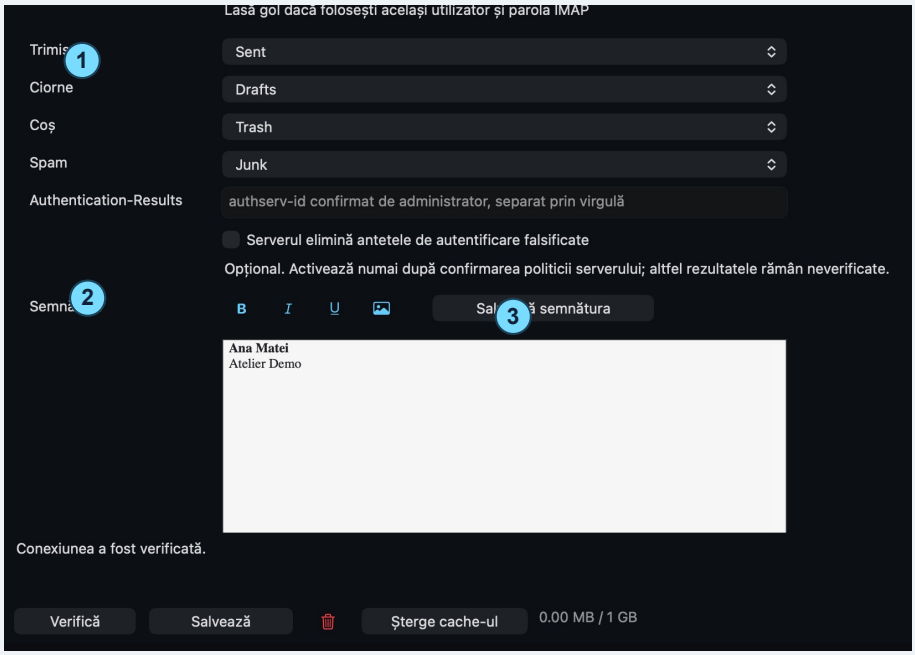


FIGURA 03 / Selectorii de foldere și editorul semnăturii.

1 Asociază folderele speciale

După verificare, alege unde se păstrează Trimise și Ciorne și care sunt folderele Coș și Spam. Verifică denumirile din cont dacă există mai multe variante asemănătoare.

2 Creează semnătura

Scrie semnătura în editorul deschis la culoare. Folosește aldin, cursiv și subliniere. Butonul de imagine inserează o imagine în semnătură.

3 Salvează și inserează semnătura

Apasă „Salvează semnătura”. În mesajul nou, alege contul la „De la”, apoi folosește pictograma de semnătură ca să o inserezi în corp.

Pentru eliminarea unui cont, selectează-l în Setări și folosește pictograma coșului de lângă controalele contului. Citește confirmarea, care se referă la configurarea locală a contului.

Inbox și căutare

Coloana stângă arată conturile și folderele, centrul afișează lista de mesaje, iar dreapta afișează mesajul selectat.

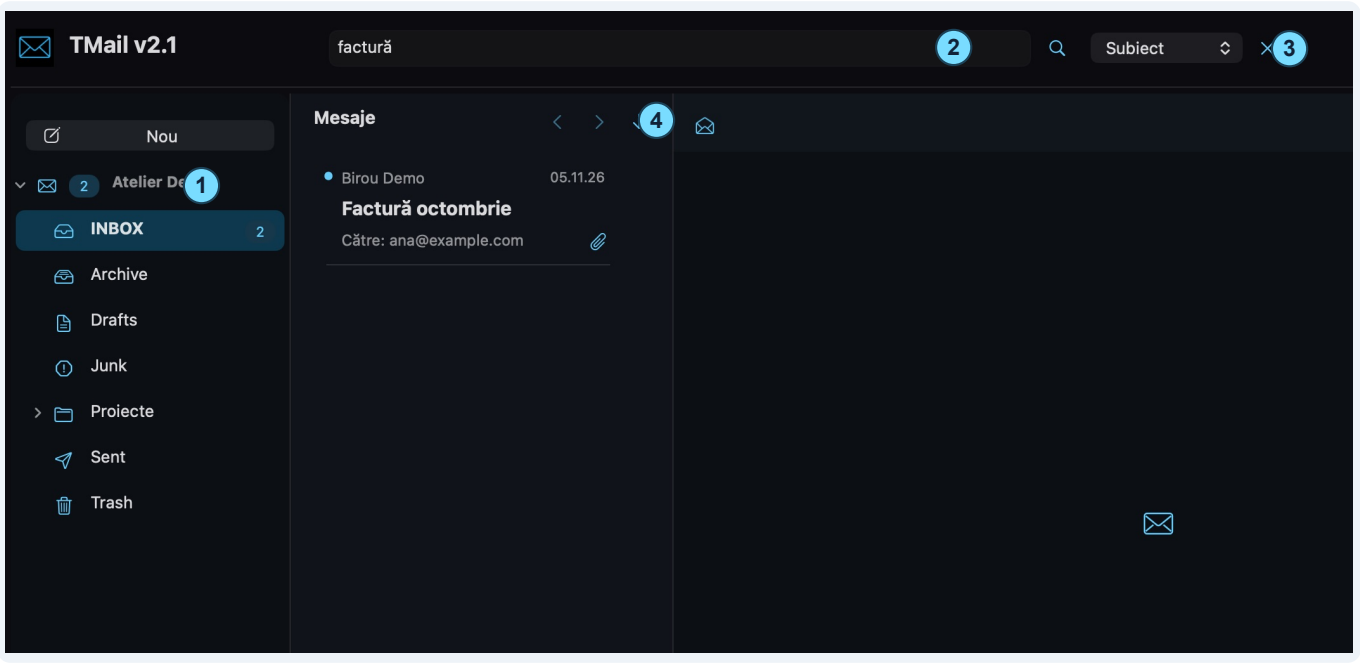


FIGURA 04 / Căutare în folderul selectat.

1 Extinde contul și alege un folder

Apasă săgeata contului sau dă dublu clic pe cont pentru extindere ori restrângere. Bula indică necititele când există. Contul poate afișa jos cota Mailbox și, când serverul o oferă, cota cPanel.

2 Alege ce cauți

După selectarea folderului, scrie textul în „Caută”. Alege Tot, Subiect, De la, Către sau Corp, în funcție de informația pe care o ai.

3 Pornește sau închide căutarea

Apasă lupa sau Enter. Căutarea din bara aplicației se limitează la folderul sau arhiva selectată. Apasă X pentru a reveni la lista completă.

4 Navighează rezultatele

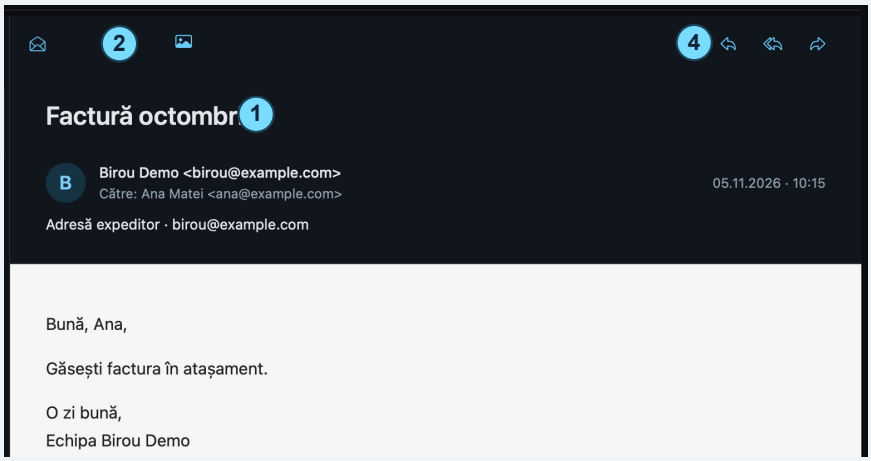
Folosește săgețile paginii când sunt disponibile. Pictograma de sortare schimbă sensul după dată. Pictograma de reîmprospătare recitește lista.

Pentru a căuta manual în mai multe foldere, schimbă folderul și repetă căutarea. Căutarea MCP poate acoperi întregul cont autorizat.

Citește și răspunde

Clic pe un mesaj pentru a-l citi. Poți vedea expeditorul, subiectul, corpul HTML și atașamentele, când există.

Antet, corp HTML și acțiuni de răspuns



Agrafa de sub corpul mesajului

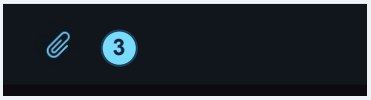


FIGURA 05 / Cititorul și comenzile mesajului.

1. **Verifică expeditorul și conținutul**

   Uitându-te la adresă, verifică dacă domeniul corespunde expeditorului așteptat. Pentru un link, citește destinația afișată înainte de a-l deschide.

2. **Încarcă imaginile la cerere**

   Apasă pictograma „Arată imagini” pentru mesajul curent. Încărcarea externă poate comunica serverului expeditorului că mesajul a fost deschis. Unele imagini pot rămâne omise de filtrele aplicației.

3. **Deschide lista de atașamente**

   Agrafa afișează fișierele atașate. În listă, ochiul deschide previzualizarea, iar săgeata de descărcare salvează fișierul.

4. **Alege tipul de răspuns**

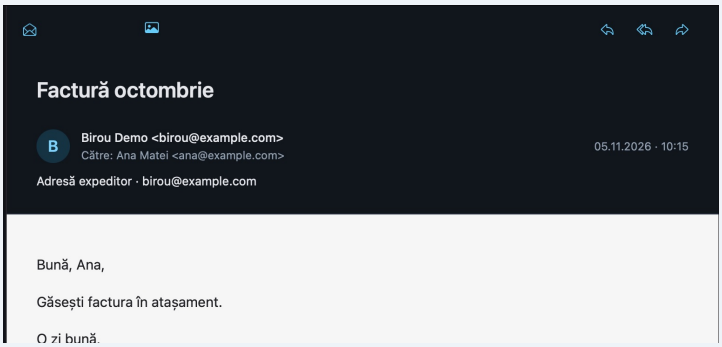
   Folosește Răspunde, Răspunde tuturor sau Redirecționează. Verifică destinatarii înainte de trimitere. Mesajul original apare sub textul nou, unde îl poți edita.

Dacă HTML-ul depășește limita obișnuită, TMail afișează textul. Când apare „Vezi totuși emailul”, poți cere afișarea HTML cu limite extinse și filtrele de siguranță active.

Previzualizează atașamente

Deschide lista de atașamente din cititor. Fiecare rând indică numele fișierului și oferă acțiuni separate pentru previzualizare și salvare.

Mesajul deschis în cititor



Listă extinsă, cu previzualizare și descărcare

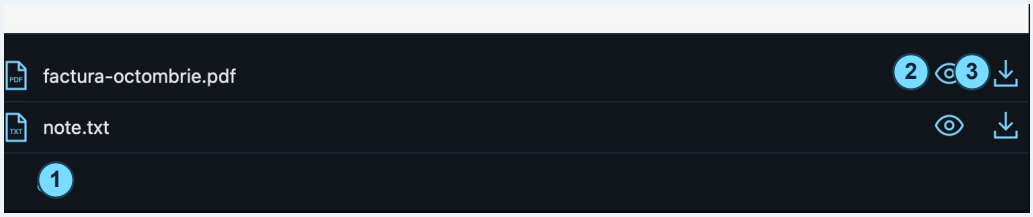


FIGURA 06 / Panoul atașamentelor deschis.

1 Apasă agrafa

Agrafa din mesaj extinde zona de atașamente. Dacă mesajul este lung, derulează până la lista de fișiere, dacă zona nu este deja vizibilă.

2 Apasă ochiul pentru previzualizare

Poți vedea imagini, PDF și formate Office acceptate, precum DOCX sau XLSX. Pe Mac, TMail folosește Quick Look pentru previzualizarea nativă a tipurilor acceptate. Suportul depinde de format și de verificările de siguranță.

3 Salvează fișierul

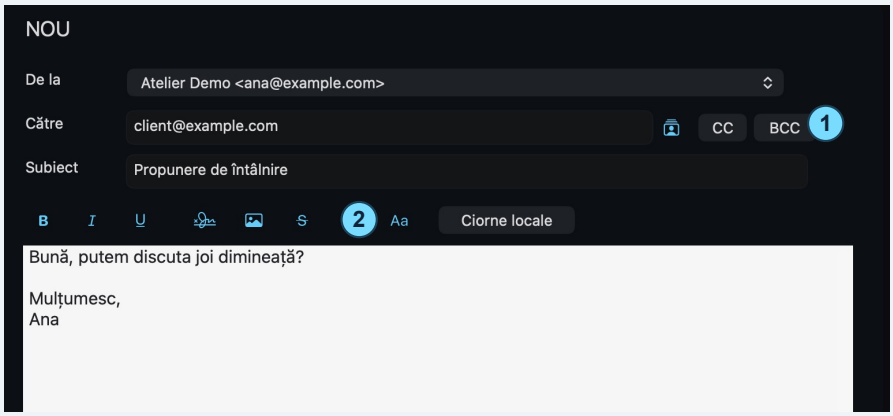
Apasă pictograma de descărcare de pe rândul fișierului, apoi alege numele și directorul în dialogul sistemului de operare.

Dacă previzualizarea este refuzată, citește motivul afișat. Descarcă numai fișierele pe care le aștepți de la un expeditor verificat.

Scrie și trimite un mesaj

Apasă „Nou”. Editorul se deschide în aplicație, în zona de citire. Aceeași zonă este folosită la răspunsuri și redirecționări.

Destinatari, câmpuri CC/BCC și editor HTML



Atașează, trimite și salvează ciorna

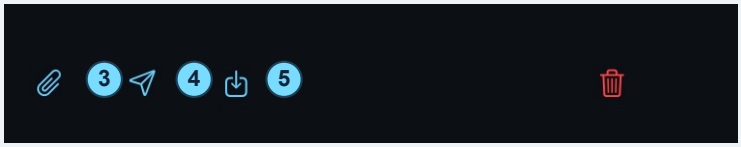


FIGURA 07 / Editorul și comenzile de trimitere.

1 Alege expeditorul și destinatarii

Alege contul la „De la”. La „Către”, separă adresele prin virgulă sau folosește agenda. Apasă CC și BCC pentru a afișa câmpurile suplimentare. Completează subiectul.

2 Formatează corpul mesajului

B, I și U schimbă stilul. Folosește controalele de font, culoare și eliminare a formatării. Pictograma de imagine adaugă o imagine în corp; pictograma semnăturii inserează semnătura contului.

3 Atașează fișiere

Agrafa din editor deschide selectorul de fișiere. Verifică lista și folosește X lângă un fișier dacă vrei să îl elimini.

4 Trimite când contul este online

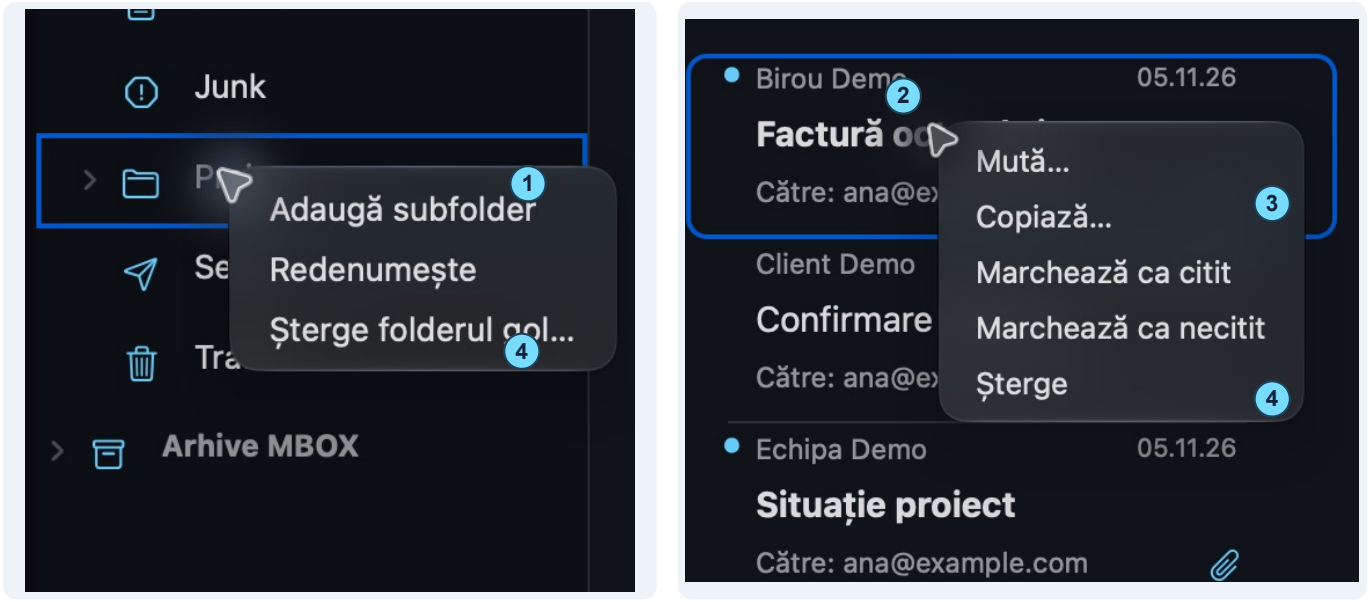
Apasă avionul de hârtie. Așteaptă rezultatul trimiterii și verifică folderul Trimise dacă apare un mesaj de eroare sau o stare incertă.

5 Salvează o ciornă când vrei să continui mai târziu

Folosește pictograma de salvare a ciornei. Redeschide ciorna din folderul configurat sau din „Ciorne locale” când ai lucrat offline.

Gestionează foldere și mesaje

Clicul stâng selectează. Clicul dreapta deschide acțiunile relevante pentru contul, folderul sau mesajele selectate.



Meniul folderului **Meniul mesajului**

FIGURA 08 / Două meniuri contextuale din aplicație.

1. **Creează, redenumește sau șterge un folder**

   Clic dreapta pe cont pentru un folder nou. Clic dreapta pe un folder pentru subfolder, redenumire sau ștergere. Ștergerea unui folder cere să fie gol și este indisponibilă pentru folderele protejate.

2. **Selectează unul sau mai multe mesaje**

   Folosește Shift pentru un interval. Adaugă sau scoate mesaje individuale cu Cmd pe Mac sau Ctrl pe Windows. Clicul dreapta pe selecție deschide acțiunile de grup.

3. **Mută, copiază sau schimbă starea**

   Alege un folder din același cont. Mutarea scoate mesajul din sursa selectată, iar copierea păstrează și sursa. Poți marca selecția drept citită sau necitită.

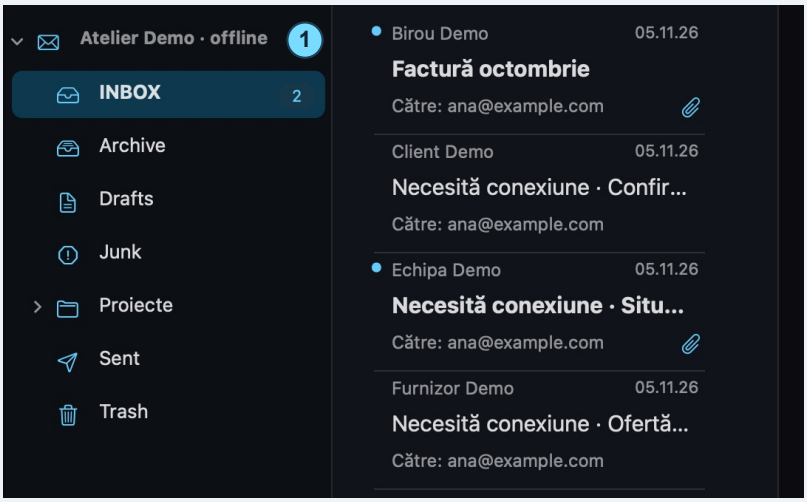
4. **Verifică efectul ștergerii**

   Ștergerea obișnuită folosește Coșul configurat. În Coș, ștergerea este definitivă. „Șterge tot” din Spam sau Coș afectează întregul folder indicat, după confirmare.

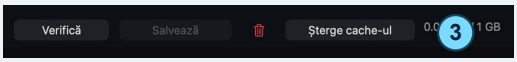
După o modificare, verifică folderul sursă și destinația. Dacă lista nu reflectă încă starea serverului, apasă reîmprospătarea.

Lucrează fără internet

TMail poate afișa folderele și antetele sincronizate anterior. Mesajele recente din cache pot fi deschise cu tot cu atașamente.



Antete păstrate când contul este offline



Șterge cache-ul din Setări

FIGURA 09 / Lista offline și comenzile cache-ului.

1 Consultă lista indexată

Selectează contul și folderul ca de obicei. Un mesaj fără copie locală poate apărea în listă, dar corpul și fișierele necesită o conexiune. Căutarea offline în corp acoperă mesajele disponibile local.

2 Scrie și salvează local

În modul offline, „Trimite” oferă salvarea unei ciorne locale sau continuarea editării. Redeschide din „Ciorne locale”. La reconectare, TMail încearcă sincronizarea cu folderul Ciorne configurat. Pentru trimitere, deschide ciorna și apasă „Trimite” când ești online.

3 Verifică sau golește cache-ul

În Setări, selectează contul și vezi spațiul folosit. Limita cache-ului este de 1 GB per cont și include atașamentele mesajelor păstrate. „Șterge cache-ul” eliberează copiile locale, cu confirmare.

Golirea cache-ului păstrează antetele indexate, ciornele și mesajele de pe server. Un cont nou are nevoie de o primă sincronizare online.

Folosește agenda

Agenda este comună tuturor conturilor. TMail o poate popula din antetele Inbox și Trimise și din adresele folosite la trimitere.

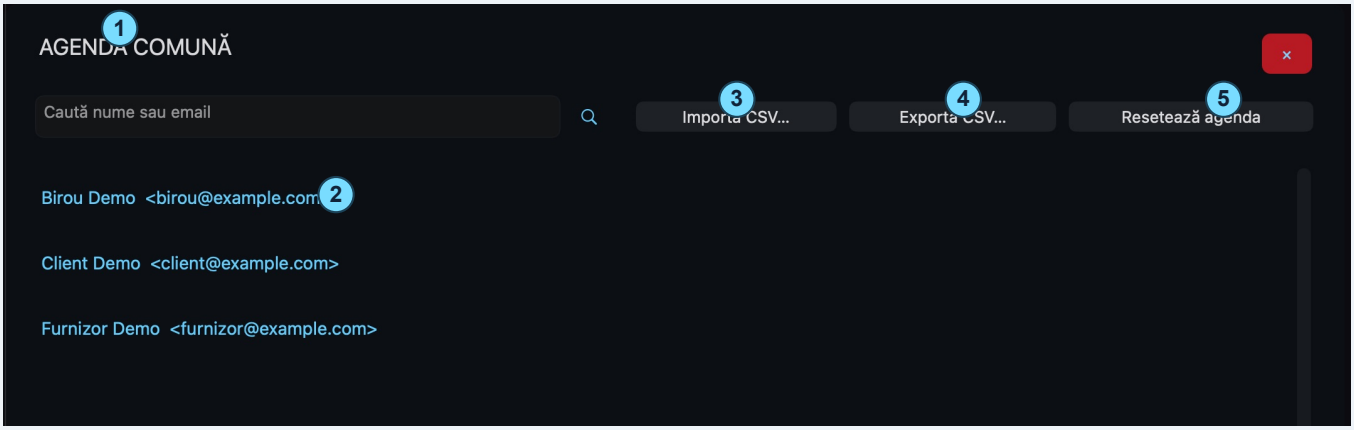


FIGURA 10 / Agenda comună și butoanele CSV.

1. **Deschide agenda**

   Apasă pictograma agendei din bara de sus. Poți căuta după nume sau adresă.

2. **Folosește un contact**

   Clic pe un contact pentru a porni un mesaj nou. Din editor, pictograma agendei de lângă Către, CC sau BCC permite selectarea mai multor destinatari.

3. **Importă contacte**

   Apasă „Importă CSV…”. Un format util este un fișier UTF-8 cu coloanele Name și Email. Poți folosi un fișier exportat din TMail ca model.

4. **Exportă agenda**

   Apasă „Exportă CSV…” și alege destinația. Exportul include numele și adresele.

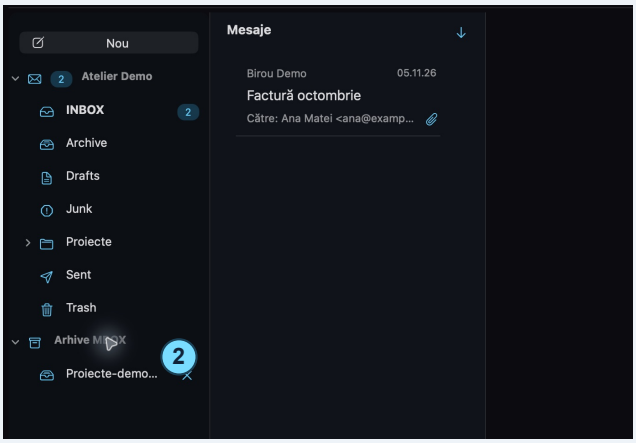
5. **Resetează agenda numai dacă vrei să o refaci**

   „Resetează agenda” elimină inclusiv contactele importate și repopulează din conturile disponibile. Salvează mai întâi un CSV dacă vrei să păstrezi lista actuală.

Deschide un fișier MBOX

MBOX este fișierul care conține mesajele și atașamentele din arhiva locală. Citirea unei arhive funcționează și fără cont IMAP.

Arhiva locală în coloana stângă și lista de mesaje



Bara de sus: pictograma Deschide MBOX

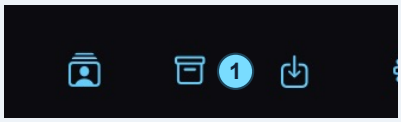


FIGURA 11 / Arhivă locală încărcată în TMail.

1 Deschide fișierul

Apasă pictograma „Deschide MBOX” din bara de sus. În dialogul nativ, alege fișierul .mbox. Arhiva apare sub conturi în „Arhive MBOX”.

2 Citește, caută și închide arhiva

Selectează arhiva din stânga, apoi un mesaj. Poți căuta și previzualiza fișierele atașate. X de lângă arhivă o închide în aplicație și păstrează fișierul pe disc.

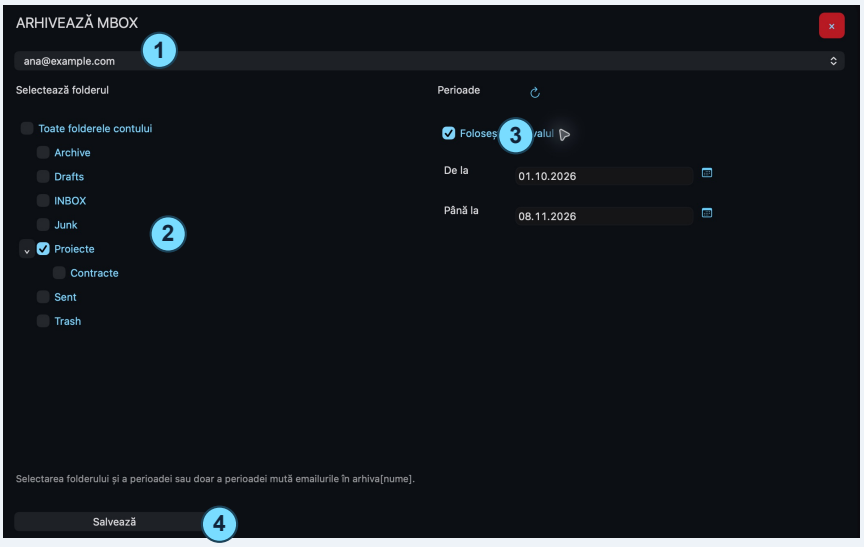
3 Păstrează indexul alături de MBOX

Fișierul cu extensia .mbox.index accelerează redeschiderea. De exemplu, păstrează proiecte.mbox și proiecte.mbox.index în același director.

Ștergerea mesajelor dintr-un MBOX este o operație locală permanentă. Înainte să confirmi, verifică selecția și păstrează o copie de rezervă a arhivei.

Arhivează mesaje din IMAP

Folosește „Arhivează MBOX” pentru a copia mesaje din contul online într-un fișier local. Perioada schimbă și ce se poate întâmpla pe server.



Cont, foldere, interval și salvare



Calendarul intervalului

FIGURA 12 / Selecția folderelor și calendarul din panoul de arhivare.

1 Deschide panoul și alege contul

Apasă pictograma „Arhivează MBOX” din bara de sus. Dacă ai mai multe conturi, alege contul sursă din selector.

2 Alege folderele

Selectează întregul cont sau bifează folderele dorite. Se includ și subfolderele. Fără perioadă, operația creează arhiva locală și mesajele rămân în folderele IMAP.

3 Alege perioada, dacă este necesar

Bifează „Folosește intervalul”. Selectează prima și ultima zi cu calendarele. Folder plus perioadă include doar mesajele care corespund ambelor. Cu toate folderele bifate, intervalul se aplică întregului cont.

4 Salvează, apoi verifică rezultatul

Apasă „Salvează” și alege fișierul MBOX. Dacă ai ales o perioadă, TMail verifică exportul, apoi mută mesajele arhivate în folderul IMAP **arhiva[nume]**. De exemplu, **proiecte.mbox** corespunde folderului **arhiva[proiecte]**. Mesajele rămân pe server. Tu decizi dacă și când le ștergi.

Pentru o copie de rezervă fără mutare pe server, lasă intervalul dezactivat. Pe Gmail, mutarea prin etichete păstrează anumite etichete de sistem. Citește raportul la final.

Activează un agent MCP

MCP conectează TMail la clienți compatibili cu servere locale prin stdio, precum Codex. Accesul se acordă unui singur cont ales în TMail.

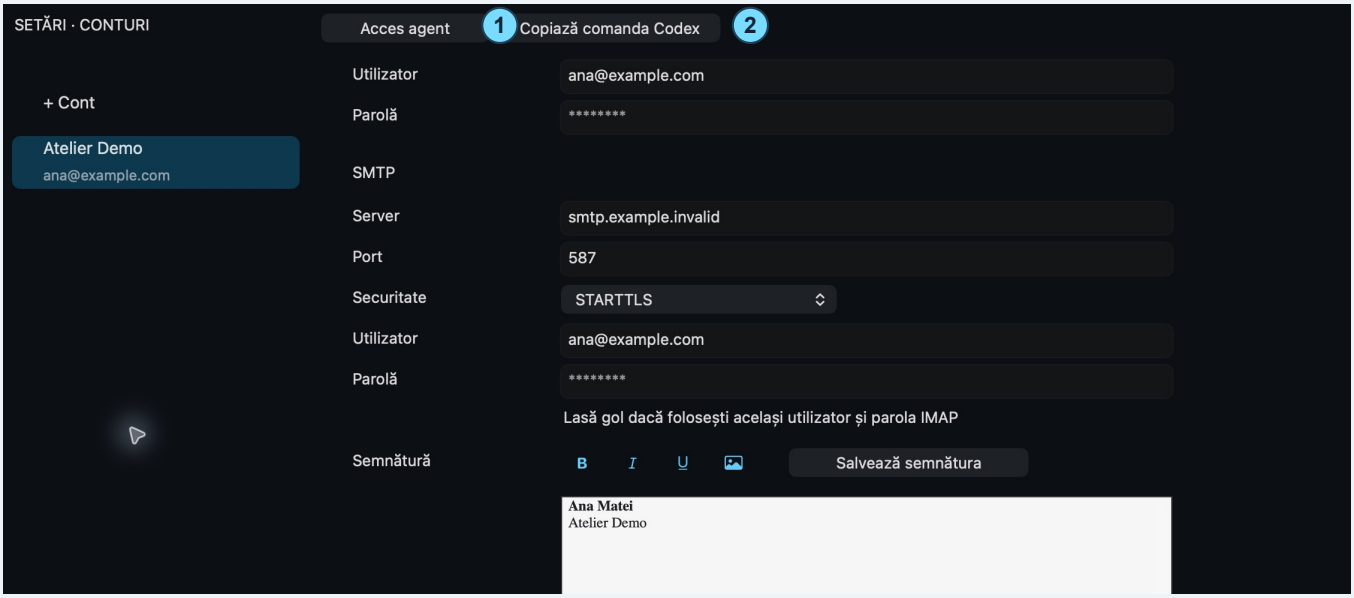


FIGURA 13 / Contul selectat și controalele Acces agent.

1. **Alege contul și nivelul de acces**

   În Setări, selectează un cont existent și apasă „Acces agent”. Alege citire și arhivare sau permite și propuneri de modificare, dacă ai nevoie de mutări și foldere.

2. **Înregistrează conectorul**

   Apasă „Copiază comanda Codex” și rulează comanda în Terminal pe Mac sau în PowerShell pe Windows. Verifică înregistrarea cu codex mcp list. Alți clienți compatibili pot folosi executabilul TMail cu argumentul --mcp.

3. **Verifică propunerile în TMail**

   Pentru mutare, creare de folder sau arhivare, verifică sursa, selecția și destinația înainte să aprobi. Poți închide Setările după ce ai acordat acces.

4. **Urmărește operația**

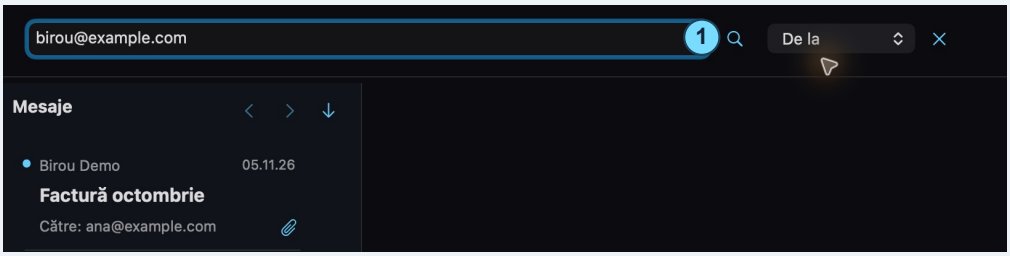
   Agentul poate citi starea după job_id. Menține TMail deschis pe durata lucrului. Apasă „Oprește agentul” în Setări pentru a retrage accesul.

Furnizorul clientului MCP poate procesa datele mesajelor trimise către model. Alege contul și drepturile în funcție de sarcina pe care o delegi.

Caută și mută prin MCP

Exemplu de cerere pentru agent: „Caută mesajele de la furnizor@example.com și propune mutarea lor într-un folder nou, Furnizori”.

Exemplu de expeditor și rezultat în TMail



Panoul de arhivare în care verifici sursa și perioada

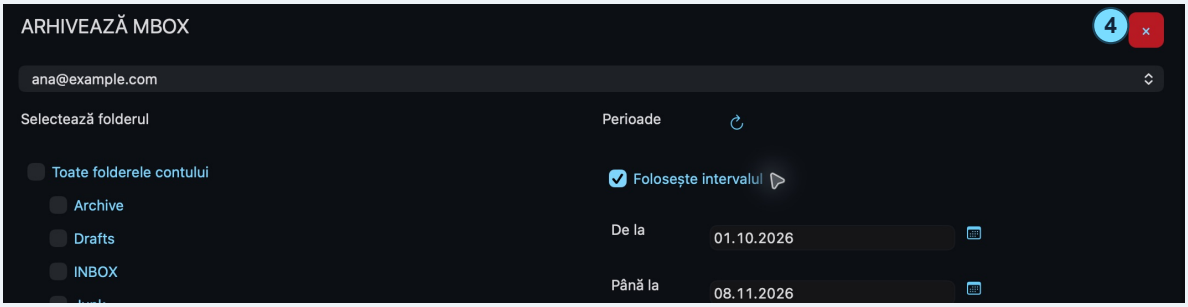


FIGURA 14 / Exemple de căutare și arhivare în interfața TMail.

1 Caută în contul autorizat

tmail_search_account creează o selecție fixă online de până la 1.000 de mesaje. Pe Gmail, același mesaj din Inbox și All Mail apare o singură dată. Agentul parcurge paginile cu tmail_search_page.

2 Propune o singură mutare

tmail_prepare_move_selection poate include și crearea folderului destinație. Verifică în TMail contul, folderul, numărul și lista mesajelor. Aprobarea se aplică selecției afișate.

3 Verifică starea după aprobare

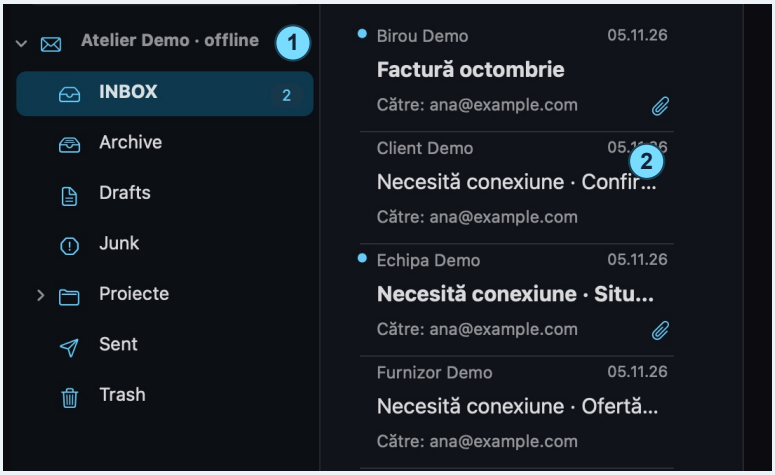
tmail_job_status arată dacă jobul așteaptă, rulează, s-a încheiat sau are un rezultat parțial. După o întrerupere, agentul poate propune reluarea pentru mesajele neprocesate. Rezultatele incerte se verifică separat.

4 Propune o arhivă MBOX, dacă acesta este scopul

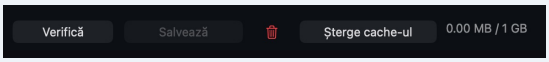
Pentru export, agentul folosește tmail_prepare_archive. Dacă a propus calea completă, TMail o afișează înainte să salveze. Poți aproba calea afișată sau alege alta.

Rezolvă probleme uzuale

Folosește mesajul din interfață pentru a identifica etapa în care s-a oprit operația.



Cont offline și mesaje indexate



Butoanele din Setări, inclusiv Verifică

FIGURA 15 / Indicii de stare offline și butonul Verifică.

1 Contul nu se conectează sau nu trimite

În Setări, verifică atât IMAP, cât și SMTP, inclusiv porturile, modul TLS și parolele. Apasă „Verifică”. După mutarea profilului Windows, completează parolele lipsă în fereastra dedicată.

2 Lipsesc mesaje din listă

Verifică folderul ales, filtrul de căutare și pagina curentă. Apasă X pentru a curăța căutarea, apoi reîmprospătează lista. Dacă ești offline, lista reflectă ultima indexare disponibilă.

3 Arhiva sau configurația nu poate fi scrisă

Verifică spațiul liber și accesul la folder. Pentru Windows, încearcă un director local NTFS cu drept de scriere pentru EXE și TMail-data. Dacă muți un MBOX, copiază și fișierul .index alături.

4 Propunerea MCP rămâne în așteptare

Lasă TMail deschis, închide Setările dacă ascund zona principală și caută dialogul de confirmare. Cere agentului să verifice job_id. Dacă accesul a fost retras, autorizează din nou contul potrivit.

Repere pentru acest manual: interfețele și documentația proiectelor TMail v2.1 pentru macOS și Windows x64, ediția 08.11.2026.