

**Levélfeljel kinyerése
a leggyakoribb
levelező kliensekből és
webes felületekből**

Mi az a fejléc?

Minden beérkezett elektronikus levél rendelkezik fejléccel, amely többek között információkat tartalmaz a levél származásáról és a feladó IP címéről is. Ha szeretnénk megtudni, hogy tényleg attól a feladótól kaptuk-e a levelet, akit a feladó (From) mezőben látunk, akkor nyissuk meg a levél forráskódját, és megkereshetjük az összes ide vonatkozó információt a levél kódjának fejléc részében. Ha további részletinformációkra is kíváncsiak vagyunk, néhány kattintással könnyedén megtekinthetjük a levélfejléc tartalmát, amely részletes, és átlátható összeggést ad, valamint számos technikai jellegű információt tartalmaz, továbbá segítséget adhat a küldő utáni vizsgálatban.

Microsoft OUTLOOK

1. Dupla kattintással nyissuk meg a levelet, ezután az Outlook külön ablakban fogja azt megjeleníteni.
2. A megnyitott levélben kattintsunk a „Fájl” menüpontra, ezután pedig a „Tulajdonságok” -ra.
3. A felugró ablak alján az „Internetes fejlécek” résznél elérhető lesz az adott e-mail fejléce, amelyet kímásolva továbbíthatunk.

Tulajdonságok

Beállítások

Fontosság: Átlagos
Tartalom: Átlagos

Ne legyen archiválva

Biztonság

Üzenet tartalmának és mellékleteinek titkosítása
 Digitális aláírás hozzáadása a kimenő üzenetekhez
 S/MIME visszaigazolás kérése az üzenetről

Nyomkövetési beállítások

Az üzenet kézbesítésének visszaigazolása
 Az üzenet olvasásának visszaigazolása

Kézbesítési beállítások

Válasz címzettje:
 Elévülés dátuma: Nincs, 0:00

Névjegyek...:
Kategóriák: Nincs

Internetes fejlécek

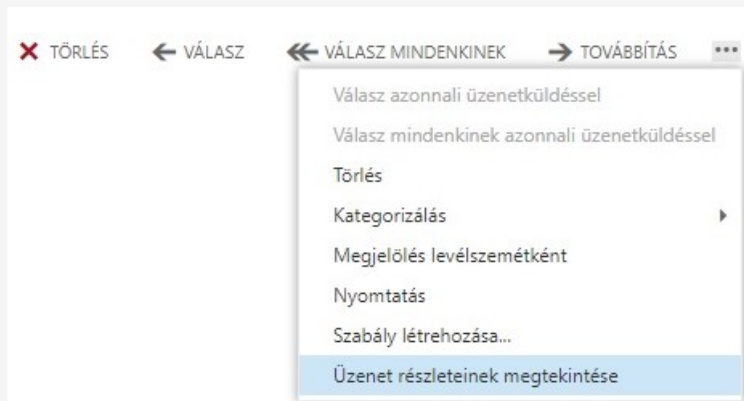
Received: from [redacted] by [redacted] with Microsoft SMTP Server (TLS) id [redacted] via Mailbox Transport; Fri, 7 Feb 2020 08:37:51 +0100
Received: from [redacted] by [redacted] with Microsoft SMTP Server (TLS) id [redacted] 15.0.1367.3; Fri, 7 Feb 2020 08:37:51 +0100
Received: from [redacted] by [redacted]

Bezáras

Outlook Web App (OWA)

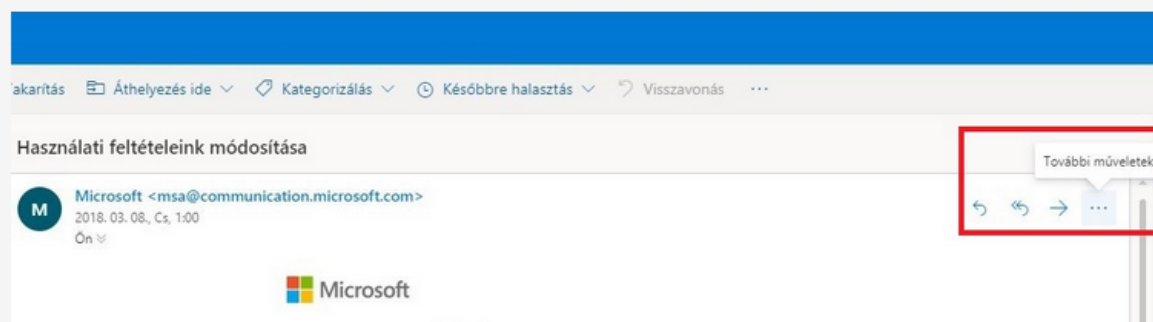
1. Lépünk be az Outlook Web App fiókba.
2. Kattintsunk a levélre.
3. A megnyitott levélben kattintsunk a "Továbbítás" melletti "További tevékenységek" menüpontra, majd válasszuk az "Üzenet részleteinek megtekintése" gombot.
4. A felugró ablakban elérhető lesz az adott e-mail fejléce, amelyet kimásolva továbbíthatunk.

Megnyitott levél részlete:



Outlook.live.com

1. Lépünk be az Outlook.live fiókba.
2. Kattintsunk az e-mailre, amelynek fejlécét meg szeretnénk tekinteni.
3. A Továbbítás nyíl mellett kattintsunk a "További műveletek" ikonra.
4. Az "Üzenetforrás megtekintése" menüre kattintva a felugró ablakban megjelenik az e-mail fejléce.



Az e-mail fejléce:

Üzenetforrás

Received: from VE1EUR03HT172.eop-EUR03.prod.protection.outlook.com
(2603:10a6:209:14::25) by [redacted] with
HTTPS via AM6PR0102CA0012.EURPRD01.PROD.EXCHANGELABS.COM; Thu, 8 Mar 2018
00:00:52 +0000

Received: from VE1EUR03FT062.eop-EUR03.prod.protection.outlook.com
([redacted] by VE1EUR03HT172.eop-EUR03.prod.protection.outlook.com
([redacted]) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_CBC_SHA384_P256) id [redacted]; Thu, 8
Mar 2018 00:00:52 +0000

Authentication-Results: spf=pass (sender IP is [redacted])
smtp.mailfrom=communication.microsoft.com; outlook.hu; dkim=pass (signature
was verified) header.d=communication.microsoft.com; outlook.hu; dmarc=pass
action=none header.from=communication.microsoft.com;

Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of
communication.microsoft.com designates [redacted] as permitted sender)
receiver=protection.outlook.com; client-ip=[redacted]; helo=smtpi.msn.com;

Received: from smtpti.msn.com ([redacted]) by
VE1EUR03FT062.mail.protection.outlook.com ([redacted]) with Microsoft SMTP
Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_CBC_SHA384_P384) id
[redacted] via Frontend Transport; Thu, 8 Mar 2018 00:00:51 +0000

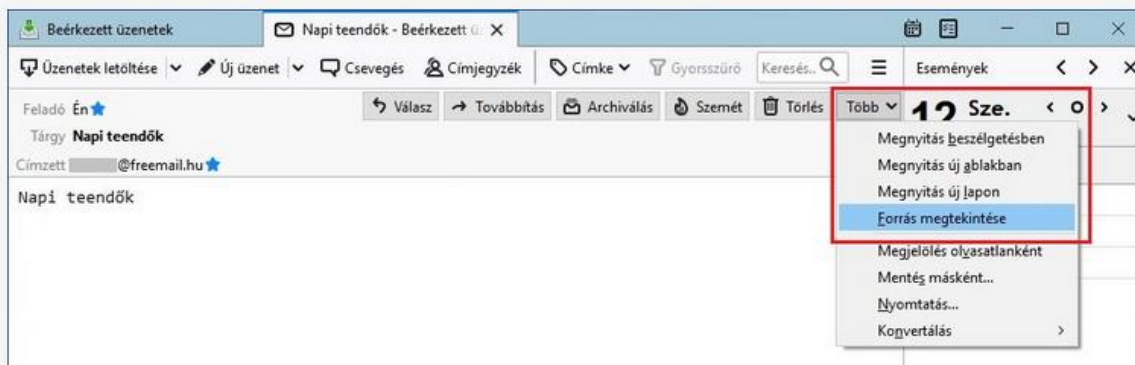
X-IncomingTopHeaderMarker:

OriginalChecksum:EF578A6A4825EFFE1FA70EA05A0550761B5C12ED65CA47133B36F088C7755F92341600C03

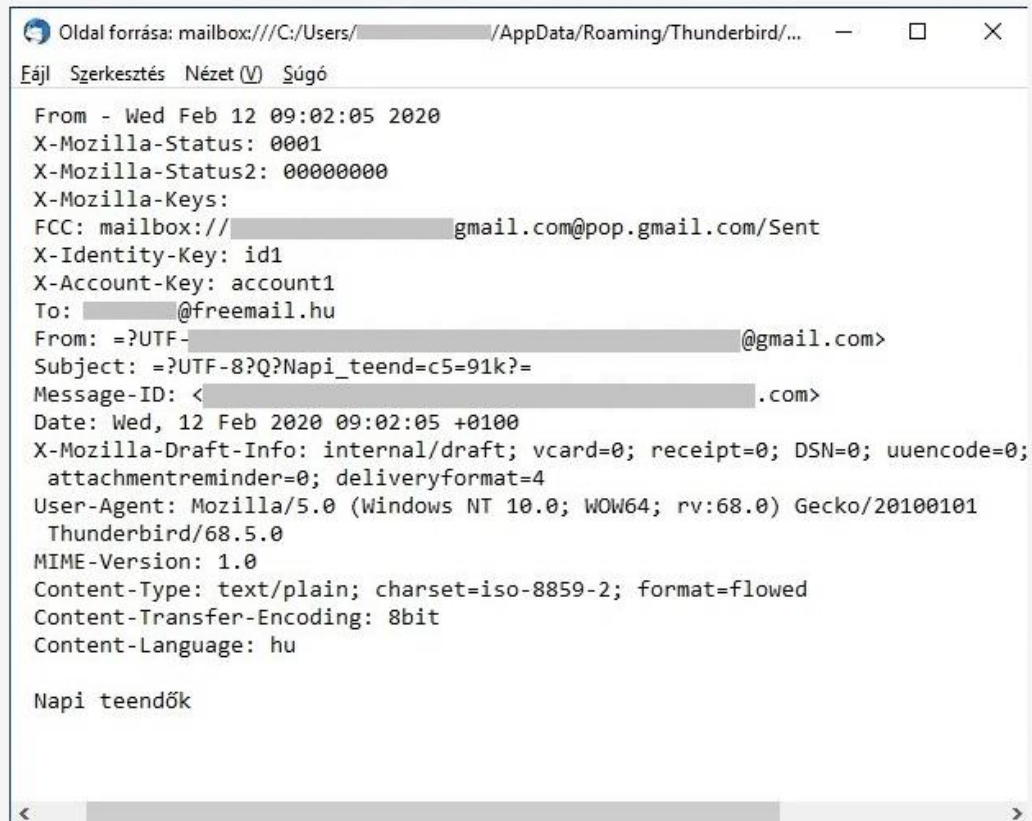
Bezárás

THUNDERBIRD

1. A levelező-kliensben dupla kattintással nyissuk meg a levelet.
2. Az e-mail egy külön lapfülön nyílik meg a Thunderbird felületén.
3. A megnyitott levél ablakában jobb oldalon válasszuk a "Több" menüpontot, majd a legördülő menüből válasszuk a Forrás megtekintése opciót, a felugró ablakban megjelenik a levél fejléce.



Levélfejléc:



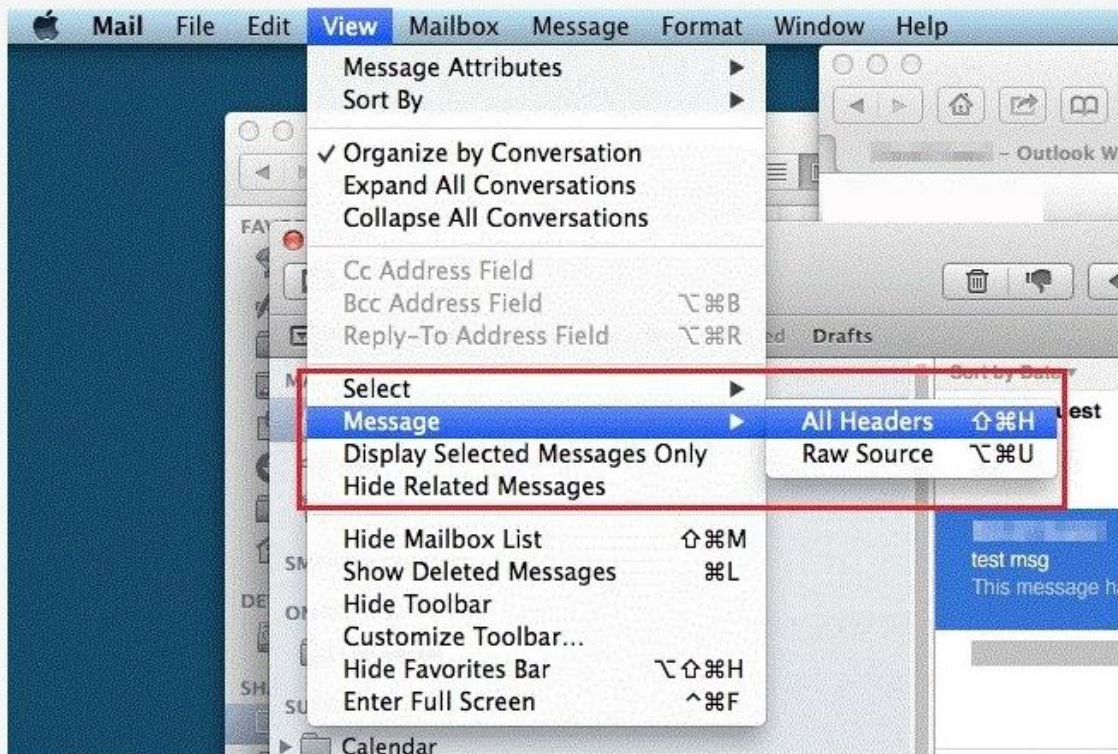
```
Oldal forrása: mailbox:///C:/Users/.../AppData/Roaming/Thunderbird/...
Fájl Szerkesztés Nézet (V) Súgó

From - Wed Feb 12 09:02:05 2020
X-Mozilla-Status: 0001
X-Mozilla-Status2: 00000000
X-Mozilla-Keys:
FCC: mailbox://...gmail.com@pop.gmail.com/Sent
X-Identity-Key: id1
X-Account-Key: account1
To: ...@freemail.hu
From: =?UTF-...@gmail.com>
Subject: =?UTF-8?Q?Napi_teend=c5=91k?=
Message-ID: <...com>
Date: Wed, 12 Feb 2020 09:02:05 +0100
X-Mozilla-Draft-Info: internal/draft; vcard=0; receipt=0; DSN=0; uuencode=0;
attachmentreminder=0; deliveryformat=4
User-Agent: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64; rv:68.0) Gecko/20100101
Thunderbird/68.5.0
MIME-Version: 1.0
Content-Type: text/plain; charset=iso-8859-2; format=flowed
Content-Transfer-Encoding: 8bit
Content-Language: hu

Napi teendők
```

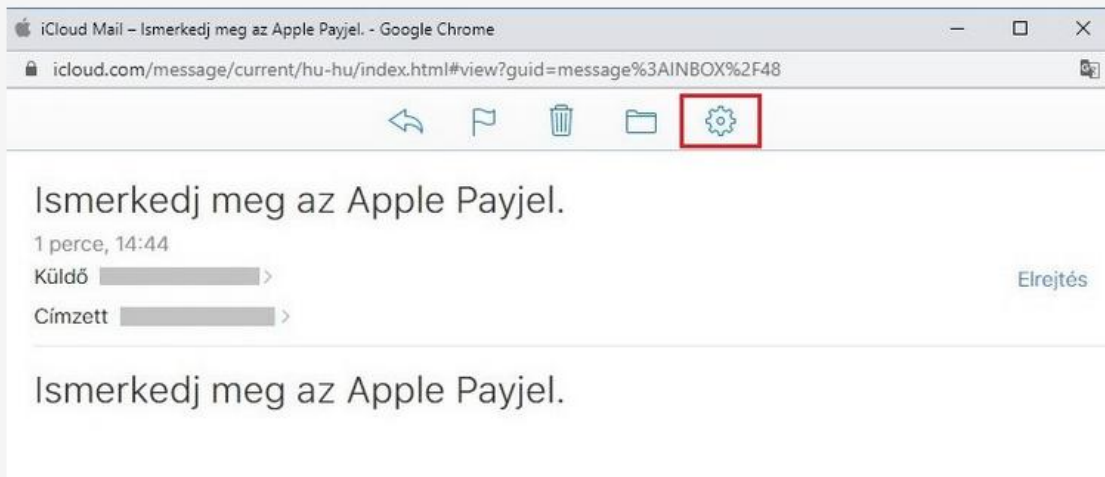
MacOS MAIL

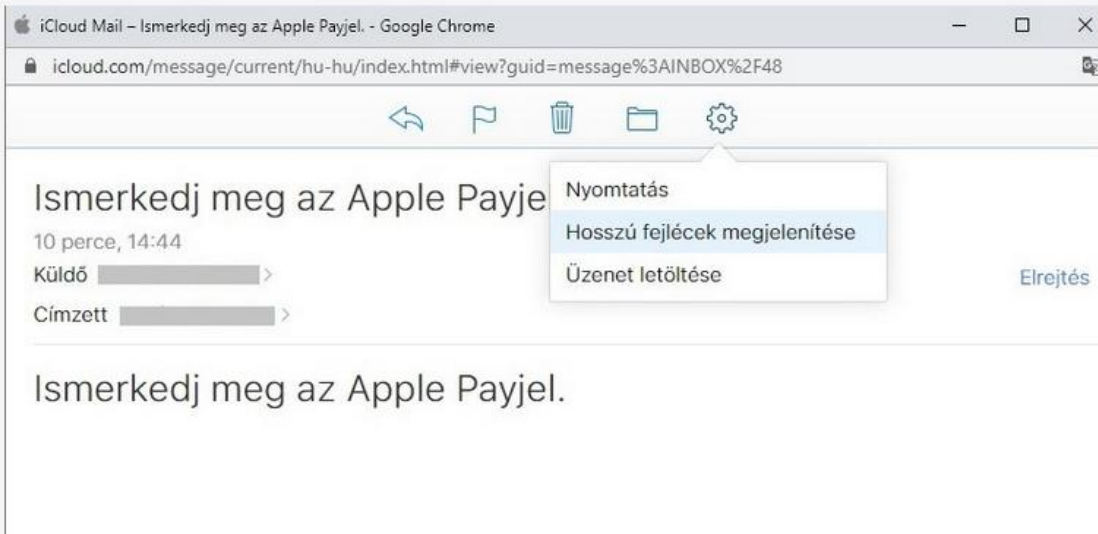
1. A levelező kliensben nyissuk meg a levelet.
 2. Ezt követően a menüsorban a "Nézet/Üzenet" opcióra kattintsunk, utána válasszuk a "Minden fejléccadat" opciót.
 3. Ekkor az aktuális levél tetején megjelenik az e-mail fejléc, amelyet kimásolhatunk és továbbíthatunk további feldolgozásra. A kimásolást követően visszaállítható az "Alapértelmezett Fejléc" megjelenítése.
- Lehetőség van a Nézet/Üzenet opcióra kattintáskor a "Nyers forrás" (Raw Source) lehetőséget is kiválasztani, ekkor is elérhető lesz az e-mail fejléce. A fentiekhez hasonlóan állítható vissza "Eredeti nézetre" (Original Content) a levél megjelenése.



iCloud Mail

1. Kattintsunk duplán a megnyitandó levélre, a levél felugró ablakban fog megjelenni.
2. Ezután válasszuk a "Műveletek menü megjelenítése" (fogaskerék) gombot.
3. A megjelenő listából válasszuk a "Hosszú fejlécek megjelenítése" menüt.





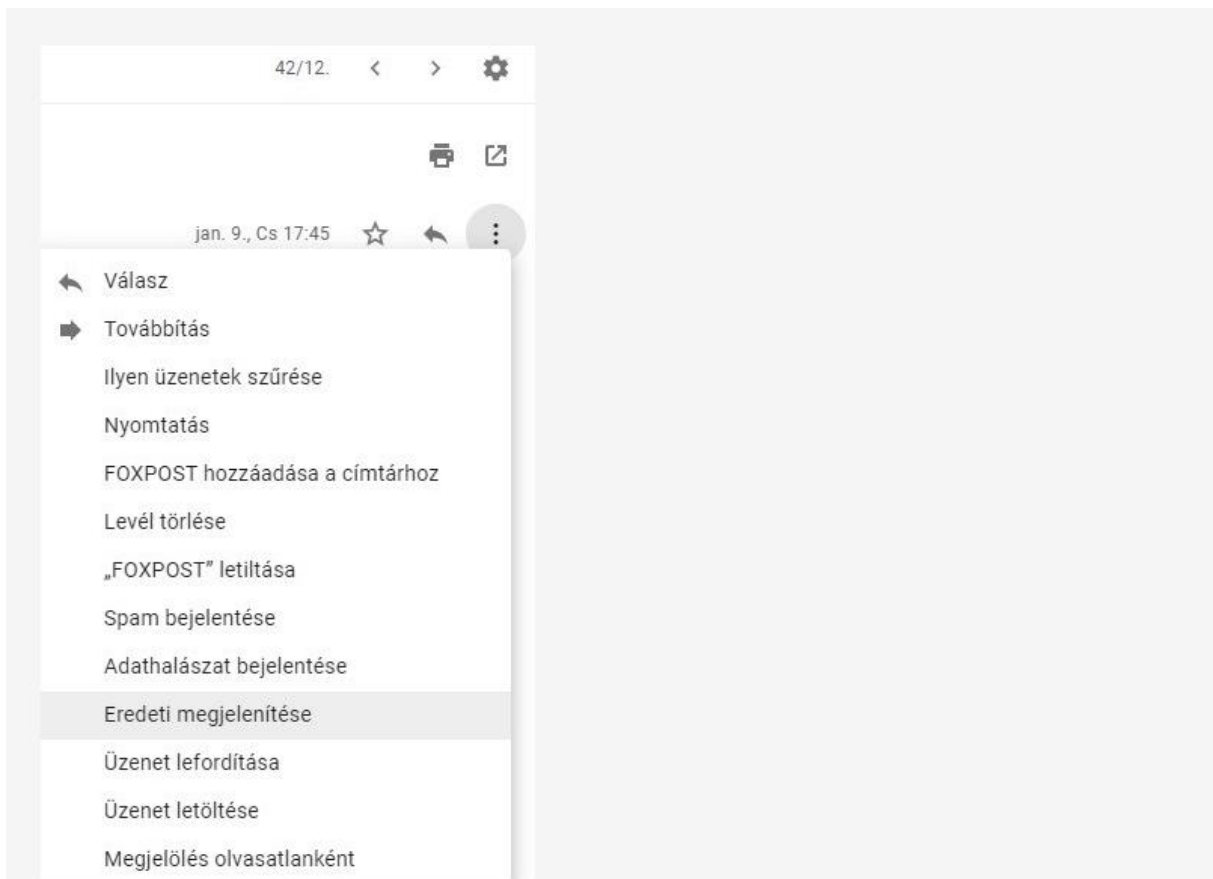
Levélfeljéc:



GMAIL

Az e-mailek teljes fejlécének megtekintése:

1. Lépünk be a Gmail fiókba
2. Nyissuk meg azt az e-mailt, amelynek fejlécét meg szeretnénk tekinteni.
3. A Válasz ikon mellett kattintsunk a "Továbbiak" majd az "Eredeti megjelenítése" lehetőségre.
4. A betöltődő új lapon megtekinthetjük az adott e-mail fejlécét.



A gmail üzenet levélfejléce:

Eredeti üzenet

Üzenetazonosító	<[REDACTED]@mail.gmail.com>
Létrehozás időpontja:	2020. február 7. 10:26 (0 másodperc alatt kézbesítve)
Feladó:	[REDACTED]@gmail.com>
Címzett:	[REDACTED]@gmail.com>
Tárgy:	

Az eredeti üzenet letöltése

```
MIME-Version: 1.0
Date: Fri, 7 Feb 2020 10:26:18 +0100
Message-ID: <[REDACTED]@mail.gmail.com>
Subject:
From: "[REDACTED]@gmail.com"
To: "[REDACTED]@gmail.com"
Content-Type: multipart/alternative; boundary="000000000006ad753059df8fba5"

--000000000006ad753059df8fba5
Content-Type: text/plain; charset="UTF-8"

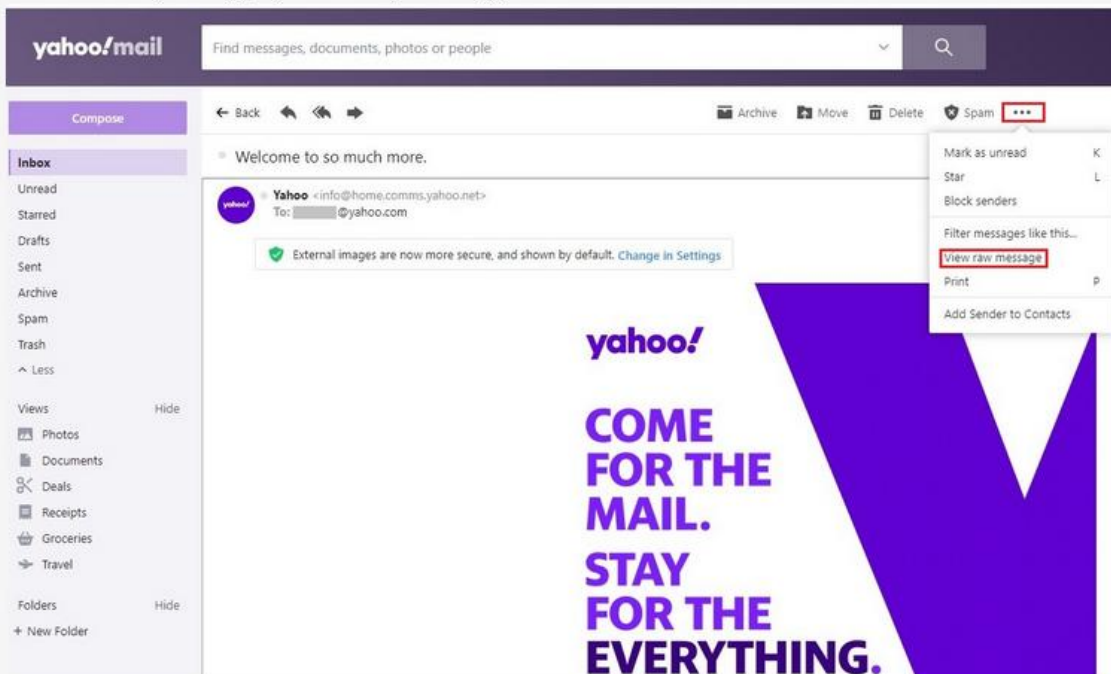
--000000000006ad753059df8fba5
Content-Type: text/html; charset="UTF-8"

<div dir="ltr"><div class="gmail_default" style="font-family:monospace,monospace;font-size:large"><br></div></div>

--000000000006ad753059df8fba5--
```

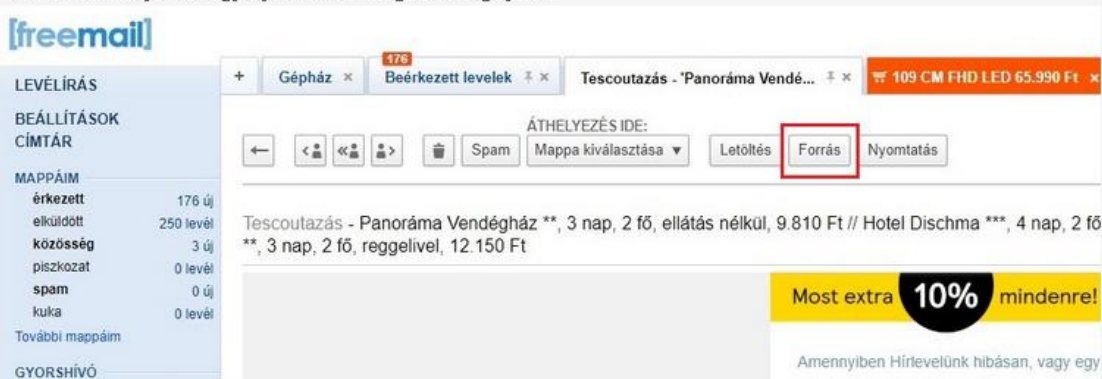

Yahoo! Mail

1. Lépünk be a Yahoo! Mail fiókba.
2. Válasszuk ki azt az e-mailt, amelynek a fejléc adatait meg szeretnénk tekinteni.
3. Kattintsunk a "Továbbiak" majd "View raw message" lehetőségre.
4. Az e-mail fejlécek egy új oldalon fognak megnyílni.



Freemail

1. Lépünk be a Freemail fiókba.
2. Válasszuk ki azt az e-mailt, amelynek a fejléceit meg szeretnénk tekinteni.
3. Kattintsunk a "Forrás" gombra.
4. Az e-mail fejlécek egy új ablakban fognak megnyílni.



Az e-mail fejléce:

```
Névtelen - Google Chrome
about:blank

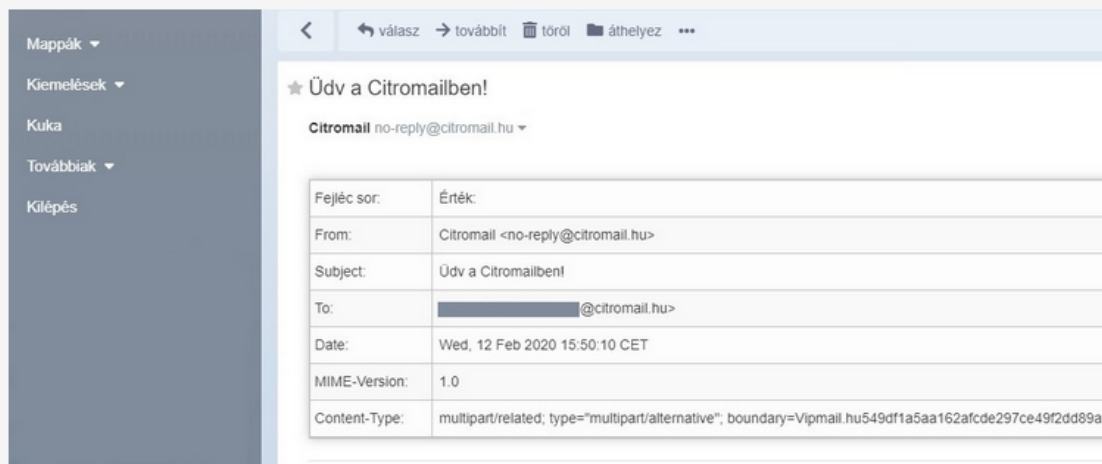
Return-Path: <1209605@bounce.xentury.hu>
Delivered-To: [redacted]@freemail.hu
Received: (qmail 36280 invoked from network); 1 Feb 2020 11:53:49 +0100
Received: from unknown (HELO mx.onbox.hu) ([redacted])
  by [redacted] with SMTP; 1 Feb 2020 11:53:49 +0100
X-fm-smtp-source: yes
Received: from s4.gruppi.hu (s4.gruppi.hu [redacted])
  (using TLSv1.2 with cipher ECDHE-RSA-AES256-GCM-SHA384 (256/256 bits))
  (No client certificate requested)
  by mx.onbox.hu (Postfix) with ESMTPS id 488rYR5hvzz8db
  for <[redacted]@freemail.hu>; Sat, 1 Feb 2020 11:53:47 +0100 (CET)
Date: Sat, 1 Feb 2020 07:10:05 +0100
DKIM-Filter: OpenDKIM Filter v2.11.0 xmlr.hu 2650B2E23E9BA
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
  d=tescoutazas.xentury.hu; s=nl; t=1580554426;
  bh=s+JH+mqIPFN1J04hVmaRcpK7VdEh6GRZGYS0ulIPpWE=;
  h=To:From:Subject:List-Unsubscribe:From;
  b=LkwmXfdEa8CFLAQN9v8HuVLLVLNQDisjZtUSlnlccnRowKhKS1G868KVQvLxJI+L7
  FbYcszTsFqDyfKYvhh9I0vVfjEf+NQjKMbr4obn9h9PEKkt+f5Qb2ZPY7U5GBN/h6r
  pGqeQqW0MYrIOXzJo1ck06WIPx6unpD2tvz5wa4w=
To: "[redacted]@freemail.hu" <[redacted]@freemail.hu>
From: =?UTF-8?Q?Tescoutaz=C3=A1s?= <utazas@tescoutazas.xentury.hu>
Subject: =?UTF-8?Q?Panor=C3=A1ma_Vend=C3=A9gh=C3=A1z_**,_3_nap,_2_f=C5=91,_ell?
=?UTF-8?Q?C3=A1t=C3=A1s_n=C3=A9lk=C3=BC1,_9.810_Ft//_Hotel_Dischma_***,?=
=?UTF-8?Q?_4_nap,_2_f=C5=91,_f=C3=A9lpanzi=C3=B3,_67.410_Ft//_Hotel_Dian?=
=?UTF-8?Q?a_Rimini_***,_8_nap,_2_f=C5=91,_f=C3=A9lpanzi=C3=B3,_161.010_Ft?=
=?UTF-8?Q?//_Korona_Sz=C3=A1ll=C3=B3_**,_3_nap,_2_f=C5=91,_reggelivel,_1?
=?UTF-8?Q?2.150_Ft?=>
```

Citromail

1. Lépünk be a Citromail fiókba.
2. Válasszuk ki azt az e-mailt, amelynek a fejléceit meg szeretnénk tekinteni.
3. Kattintsunk a "Áthelyez" gomb melletti ikonra.
4. Ezután válasszuk a "teljes fejléc" lehetőséget.



Citromail fejléc:



★ Üdv a Citromailben!

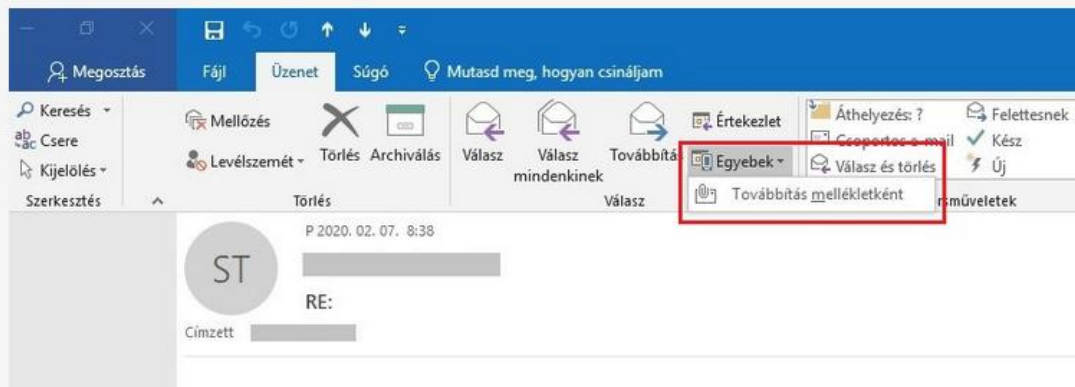
Citromail no-reply@citromail.hu ▾

Fejléc sor:	Érték:
From:	Citromail <no-reply@citromail.hu>
Subject:	Üdv a Citromailben!
To:	[redacted]@citromail.hu>
Date:	Wed, 12 Feb 2020 15:50:10 CET
MIME-Version:	1.0
Content-Type:	multipart/related; type="multipart/alternative"; boundary=Vipmail.hu549df1a5aa162afcde297ce49f2dd89a

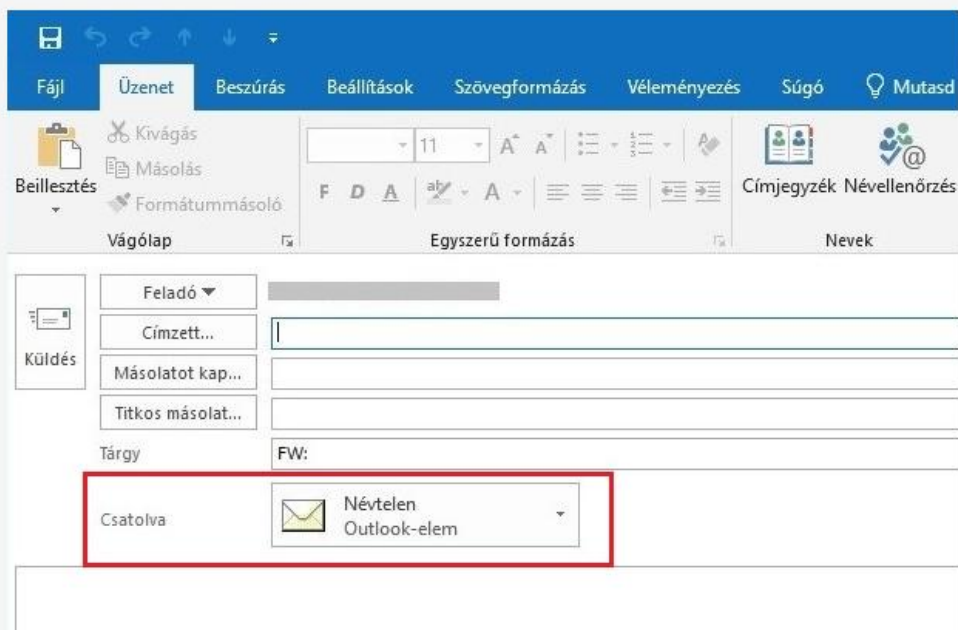
Levél küldése egy másik levél csatolmányaként:

Outlook

1. Dupla kattintással nyissuk meg azt a levelet, amelyet csatolni szeretnénk, ezután az Outlook külön ablakban fogja azt megjeleníteni.
2. A megnyitott levélben kattintsunk a "Továbbítás" menüpont mellett lévő "Egyebek" gombra, ezután pedig válasszuk a "Továbbítás mellékletként" opciót.
3. A megjelenő ablakban egy üres levelet kapunk, amelynek melléklete az eredeti levél lesz, amelyet tovább szeretnénk küldeni.

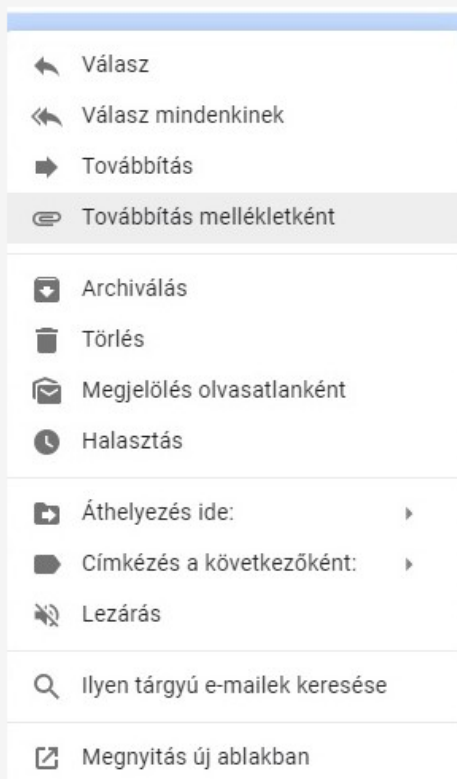


The screenshot shows the Outlook ribbon with the 'Továbbítás' (Forward) group. The 'Egyebek' (More) dropdown menu is open, and the 'Továbbítás mellékletként' (Forward as attachment) option is highlighted with a red box. The background shows an email header with a sender icon 'ST' and the text 'P 2020. 02. 07. 8:38' and 'RE:'. The 'Címzett' (To) field is also visible.

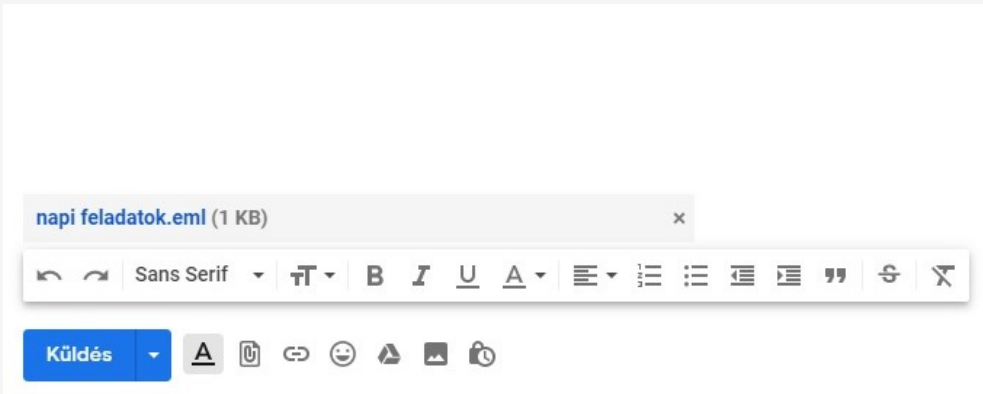


Gmail

A Gmail leveleket mellékletként küldhetjük tovább más címzetteknek. A levelek EML formátumban csatolódnak az e-mailhez, rákattintva külön lapon olvashatjuk el őket.



1. Kattintsunk arra a levélre jobb egér gombbal, amelyet csatolni szeretnénk.
2. Válasszuk ki a „Továbbítás mellékkéntként” opciót.
3. A megjelenő ablakban egy üres levelet kapunk, amelynek melléklete az eredeti levél lesz eml. formátumban.



THUNDERBIRD

1. Nyissuk meg azt a levelet, amelyet csatolni szeretnénk.
2. A megnyitott levélben kattintsunk jobb egér gombbal a "Továbbítás módja" menüpontra, majd a "Melléklet" gombra.
3. A megjelenő ablakban egy üres levelet kapunk, amelynek melléklete az eredeti levél lesz, amelyet tovább szeretnénk küldeni.

