

HP Email Archiving Software für IBM Lotus Domino Version 2.1

Benutzerhandbuch



Rechtliche Hinweise

© Copyright 2007-2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Vertrauliche Computersoftware. Der Besitz, die Nutzung oder das Kopieren erfordern eine gültige Lizenz von HP. In Übereinstimmung mit FAR 12.211 und 12.212 sind gewerbliche Computersoftware, Computersoftware-Dokumentation und die technischen Daten für gewerbliche Geräte für die US-Regierung mit der gewerblichen Standardlizenz des Lieferanten lizenziert.

Die hierin enthaltenen Informationen können ohne Ankündigung geändert werden. Die Garantien für HP Produkte und Services werden ausschließlich in der entsprechenden, zum Produkt bzw. zum Service gehörenden Garantieerklärung beschrieben. Aus dem vorliegenden Dokument sind keine weiteren Garantieansprüche abzuleiten. HP haftet nicht für technische bzw. redaktionelle Fehler oder fehlende Informationen.

Lotus®, Domino®, iNotes® und Lotus Notes® sind in den USA eingetragene Marken der IBM Corporation.

Microsoft®, Windows®, Windows XP® und Windows Vista® sind in den USA eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Java™ ist eine U.S.-Marke von Sun Microsystems, Inc. Adobe® und Acrobat® sind registrierte Marken von Adobe Systems Incorporated.

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| 1 Übersicht | 7 |
| IAP und EAs Domino | 7 |
| Aufbau der Dokumentarchivierung | 7 |
| Aufbau der Suche und Indizierung | 8 |
| Indizierte Dokumenttypen | 8 |
| 2 Abrufen und Anzeigen archivierter E-Mails | 11 |
| Verwenden des IAP Web Interfaces | 11 |
| Ausführen von einfachen Suchen | 12 |
| Senden von Suchergebnissen | 13 |
| Verwenden von Domino Web Access (iNotes) | 14 |
| Verwenden von Lotus Notes | 15 |
| Verwenden des EAs Domino-Plugins | 15 |
| Verwenden eines Caches | 15 |
| Abrufen archivierter Nachrichten | 15 |
| Löschen von Nachrichten aus dem Cache | 17 |
| Öffnen des IAP Web Interfaces von Ihrem Lotus Notes-Postfach aus | 18 |
| Arbeiten mit signierten und verschlüsselten E-Mails | 18 |
| Öffnen signierter und verschlüsselter Nachrichten in DWA und Lotus Notes | 18 |
| Öffnen signierter und verschlüsselter Nachrichten im IAP Web Interface | 19 |
| Öffnen signierter und verschlüsselter vom IAP Web Interface gesendeter Nachrichten | 19 |
| 3 Exportieren archivierte E-Mails aus dem IAP | 21 |
| Verwenden des Export Search Desktop-Tools zum Exportieren von Nachrichten | 21 |
| Speichern von Abfrageergebnissen | 23 |
| DLD-Dateizuordnungsfehler | 24 |
| Überprüfen des Dateityps | 25 |
| Erstellen einer Dateitypzuordnung | 25 |
| Ändern der Dateitypzuordnung | 26 |
| Verwenden des Export Search Web Interfaces zum Exportieren von Nachrichten | 26 |
| 4 Support und weitere Ressourcen | 31 |
| Weiterführende Dokumentation | 31 |
| Support | 31 |
| Abonnementservice | 31 |
| Konventionen und Symbole im Dokument | 32 |
| Index | 33 |

Abbildungen

| | |
|---|----|
| 1 Seite Einfache Suche | 12 |
| 2 Menü Optionen | 13 |
| 3 Öffnen archivierter Nachrichten | 14 |
| 4 Abrufen archivierter Nachrichten | 14 |
| 5 Fenster Local Cache | 16 |
| 6 Manual Purge Wizard | 17 |
| 7 Zwei Möglichkeiten zum Zugriff auf das IAP Web Interface | 18 |
| 8 Exportieren von E-Mails | 23 |
| 9 Ansicht Gespeicherte Suchergebnisse, Seite Abfragemanager | 24 |

Tabellen

| | |
|---|----|
| 1 IAP- und EAs Domino-Benutzeranwendungen | 7 |
| 2 Dokumentkonventionen | 32 |

1 Übersicht

Dieses Handbuch bietet Informationen zu Benutzerprogrammen für HP Email Archiving Software für IBM Lotus Domino, auch bekannt als EAs Domino. Es richtet sich an Systemadministratoren und Benutzer des EAs Domino-Programms.

Zu den Voraussetzungen zum Verwenden der EAs Domino-Benutzerprogramme zählen Kenntnisse von Windows und Lotus Notes.

- [IAP und EAs Domino](#), Seite 7
- [Aufbau der Dokumentarchivierung](#), Seite 7
- [Aufbau der Suche und Indizierung](#), Seite 8

IAP und EAs Domino

IAP ist ein fehlertolerantes, sicheres Hard- und Softwaresystem, das E-Mail-Nachrichten und -Anlagen für Ihr Unternehmen archiviert und Ihnen die Suche archivierter Nachrichten ermöglicht.

Leistungsumfang:

- Automatische, aktive E-Mail-Archivierung, die Ihr Unternehmen bei der Erfüllung gesetzlicher Vorgaben unterstützt.
- Interaktive Abfrage zum Suchen nach und Abrufen von archivierten Nachrichten.

Mit dem IAP Web Interface können Sie Ihren Web-Browser verwenden, um nach Dokumenten zu suchen, die auf Ihrem System archiviert sind. Außerdem können Sie Ihre Abfragen und Suchergebnisse speichern und erneut verwenden. Informationen zum Verwenden des IAP Web Interfaces finden Sie im *HP Integrated Archive Platform Benutzerhandbuch*.

EAs Domino ist eine Software, die gemeinsam mit IAP verwendet werden kann. Möglicherweise stellt Ihr Unternehmen zur Interaktion mit dem System Zugriff auf die in Tabelle 1 aufgeführten Programme bereit.

Tabelle 1 IAP- und EAs Domino-Benutzeranwendungen

| Anwendung | Verwendungsmöglichkeiten |
|-------------------------------------|--|
| EAs Domino-Programme (Kundenoption) | Anzeigen von und arbeiten mit archivierten Nachrichten mit IBM Lotus Notes. |
| DWA Extension (Kundenoption) | Anzeigen von und Arbeiten mit archivierten Nachrichten mit Domino Web Access (iNotes). |
| IAP Web Interface | Verwenden eines Web-Browsers zum Suchen nach auf dem System archivierten E-Mails und Speichern von Abfragen und Suchergebnissen. |

Aufbau der Dokumentarchivierung

Das IAP-System archiviert E-Mail-Nachrichten auf der Grundlage von Regeln, die von Ihrem Systemadministrator eingerichtet werden. Beispielsweise können sämtliche eingehenden und

ausgehenden Nachrichten archiviert werden. Oder es können Nachrichten archiviert werden, sobald Ihr Postfach eine bestimmte Größe erreicht. Abhängig von der Konfiguration Ihres Systems wird möglicherweise ein bestimmtes Symbol vor einer Nachricht angezeigt, um die Archivierung der Nachricht anzuzeigen.

Archivierung umfasst sowohl die physische Speicherung von Kopien von E-Mail-Nachrichten und -Anlagen als auch die virtuelle Speicherung von Nachrichten in einer oder mehreren virtuellen Gruppen von Dokumenten, auch *Repositories* genannt. Ihr individuelles Repository enthält archivierte Kopien der Nachrichten, die Sie senden oder empfangen.

Einige Benutzer haben Zugriff auf zusätzliche Repositories. Beispielsweise kann Ihr Abteilungsleiter oder Vorgesetzter Zugriff auf Ihr Repository haben.

Aufbau der Suche und Indizierung

Sie können sämtliche Nachrichten und Anlagen suchen und abrufen, die in Ihrem Repository (oder in anderen Repositories, auf die Sie Zugriff haben) archiviert sind. Wenn Sie eine Nachricht oder eine Anlage suchen, wird Ihre Abfrage mit einem Index von Wörtern abgeglichen, der bei jedem Archivieren einer Nachricht bzw. eines Dokuments aktualisiert wird.

Das Indizieren des Inhalts einer Nachricht beinhaltet die Katalogisierung der Wörter zur Bereitstellung für spätere Suchen. Trennzeichen (wie z. B. Satzzeichen) zwischen Wörtern werden bei der Indizierung ignoriert. Formatierungen von Nachrichten haben keinen Einfluss auf die Indizierung. Unsichtbare Quellcodewörter (z. B. HTML-Markup-Tags) werden ignoriert.

HINWEIS:

Zwischen der Archivierung von Dokumenten und deren Indizierung ist eine kleine Verzögerung. Je nach Konfiguration des Systems stehen Dokumente für einen Zeitraum von mindestens zwei Stunden nach ihrer Archivierung für die Suche möglicherweise nicht zur Verfügung.

Indizierte Dokumenttypen

Sie können den Inhalt einer Nachrichtenanlage nur dann durchsuchen, wenn der Inhalt indiziert wurde.

Die folgenden Anlagentypen werden indiziert:

- Textdateien
- RTF-Dateien (RTF, Rich Text Format)
- HTML-Dateien (HTML, HyperText Markup Language)
- Von den folgenden Microsoft Office Programmen verwendete Dateien: Word, Excel und PowerPoint
Die Indizierung dieser Dateitypen wird für Microsoft Office 2007 und ältere Microsoft Office-Versionen unterstützt.
- Von den folgenden Corel WordPerfect Office-Programmen verwendete Dateien: WordPerfect, Quattro Pro, Presentations
Die Indizierung dieser Dateitypen wird für WordPerfect Office X3 und ältere WordPerfect Office-Versionen unterstützt.
- Von Adobe Acrobat Reader angezeigte PDF-Dateien (PDF, Portable Document Format)
- ZIP-Dateien
- Eingebettete Nachrichten (RFC 822-Nachrichten)
Bei ZIP-Dateien und eingebetteten Nachrichten wird der Inhalt dieser Dateien erweitert und indiziert.

Die folgenden Anlagetypen werden nicht indiziert:

- Grafikdateien
- Audiodateien
- Videodateien

Je nach dem, wie Ihr IAP-System konfiguriert ist, werden diese Dateien möglicherweise archiviert, jedoch nicht indiziert. Sie können sie nur suchen, indem Sie externe Informationen zur Identifizierung verwenden (beispielsweise den Dateinamen).

2 Abrufen und Anzeigen archivierter E-Mails

Zum Abrufen und Anzeigen archivierter Nachrichten stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Ihr Systemadministrator wird Ihnen erläutern, welche dieser Methoden für Sie zur Verfügung stehen.

- [Verwenden des IAP Web Interfaces](#), Seite 11
- [Verwenden von Domino Web Access \(iNotes\)](#), Seite 14
- [Verwenden von Lotus Notes](#), Seite 15
- [Arbeiten mit signierten und verschlüsselten E-Mails](#), Seite 18

Verwenden des IAP Web Interfaces

Das IAP Web Interface, auf das Sie über Ihren Web-Browser zugreifen können, kann zum Anzeigen und Senden archivierter Nachrichten an Ihr Postfach verwendet werden. Lassen Sie sich von Ihrem Systemadministrator die zu verwendende URL-Adresse nennen, bevor Sie sich das erste Mal anmelden.

Alternativ erstellt Ihr Systemadministrator möglicherweise eine Verknüpfung in Lotus Notes oder im Intranetportal Ihres Unternehmens, über die Sie mit nur einem Klick direkt auf das IAP Web Interface zugreifen können.

Auf das IAP Web Interface kann mit einem der folgenden unterstützten Web-Browser zugegriffen werden:

- Microsoft Internet Explorer für Windows 7.x und 8.x
- Mozilla Firefox 3.5.x und höher

So greifen Sie auf das IAP Web Interface zu:

1. Geben Sie die von Ihrem Systemadministrator genannte URL-Adresse (Webadresse) in das Adressfeld Ihres Web-Browsers ein.

Der Web-Browser zeigt einen Anmeldebildschirm an.



HINWEIS:

Der Anmeldebildschirm wird nicht angezeigt, wenn Ihr Unternehmen IAP Single Sign-on verwendet. Bei der Verwendung von Single Sign-on werden Sie im IAP automatisch authentifiziert, sobald Sie sich an Ihrem E-Mail-Konto anmelden.

2. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein.

Bei dem Benutzernamen kann es sich um Ihre Internetadresse oder dem in Ihrem Lotus Notes-Postfachkonto verwendeten Namen (dem „kurzen Namen“ Ihres Domino Directory Person-Dokuments) handeln.

Bei dem Kennwort handelt es sich um Ihr Notes-Internetkennwort. In diesem Feld wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

3. Wählen Sie Ihre Sprache aus.

4. Klicken Sie auf **Anmelden**.

Die Seite Einfache Suche wird angezeigt.

5. Klicken Sie zum Abmelden in der Symbolleiste auf **Abmelden**.

Ausführen von einfachen Suchen

Die Seite Einfache Suche ermöglicht Ihnen, nach E-Mails oder Anlagen innerhalb eines voreingestellten Zeitrahmens und anhand von Wörtern zu suchen, die Sie in das Feld Suchen nach eingeben.

So führen Sie eine einfache Suche aus:

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Neue Suche**.

Die Seite Einfache Suche wird angezeigt.

Abbildung 1 Seite Einfache Suche

2. Verwenden Sie für Ihre Suche die folgenden Felder auf der Seite Einfache Suche:

- **Inhaltstyp:** Sie können nach E-Mail-Nachrichten suchen.
- **Nach Zeitraum:** Legt den Zeitraum fest, innerhalb dessen gesucht werden soll. Wählen Sie einen Zeitraum aus der Liste aus.
- **Suchen unter:** Das zu durchsuchende Repository. Es werden nur Repositories angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. Beispielsweise können Sie nach Ihren eigenen archivierten E-Mails suchen, jedoch nicht nach denen von beispielsweise Hans Meier, außer Ihr Systemadministrator hat Ihnen Zugriff auf das Repository von Hans Meier gegeben. Die Repositories werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.
- **Suchen nach:** Sucht nach Wörtern im Nachrichtentext, jedoch nicht in Nachrichtefeldern wie Betreff, Von oder An. Sucht außerdem in E-Mail-Anlagen.

Verwenden Sie einen möglichst genauen Suchtext. Generell ist die Suche umso enger gefasst, je mehr Informationen im Feld Suchen nach vorgegeben werden. Wenn das Feld leer ist, werden alle Dokumente innerhalb des angegebenen Datumsbereichs zurückgegeben.

3. Sobald Sie die Definition Ihrer Abfrage abgeschlossen haben, klicken Sie zum Starten der Suche auf **Suche starten**.

Die Seite Abfrageergebnisse wird mit den ersten 50 Ergebnissen angezeigt. Sie können auf weitere Balken klicken, um zusätzliche Gruppen von je 50 Ergebnissen angezeigt zu bekommen.

HINWEIS:

Sobald die Ergebnisse abgerufen sind, werden die zuletzt verwendeten Dokumente zuerst angezeigt.

4. Von der Seite Abfrageergebnisse aus können Sie den Inhalt einer E-Mail anzeigen, indem Sie auf das Element in der Liste klicken.

Weitere Informationen zur Verwendung der Suchfunktionen (einschließlich der Funktionen zur erweiterten Suche) finden Sie im *HP Integrated Archive Platform Benutzerhandbuch*.

Senden von Suchergebnissen

Sie können mithilfe des IAP Web Interfaces Kopien archivierter Nachrichten an Ihr Postfach senden.

So senden Sie E-Mail-Kopien:

1. Aktivieren Sie auf der Seite Abfrageergebnisse das Kontrollkästchen neben jede zu sendende Nachricht. Überspringen Sie diesen Schritt, wenn sie alle Elemente senden.
2. Klicken Sie zum Öffnen des Menüs Optionen auf **Weitere Optionen**.



Abbildung 2 Menü Optionen

3. Klicken Sie zum Senden aller Ergebnisse auf **Alle Elemente senden**. Klicken Sie zum Senden der ausgewählten Ergebnisse auf **Markierte Elemente senden**.

Sobald die Elemente gesendet werden, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

Sie können mit archivierten Nachrichten wie mit jeder beliebigen E-Mail-Nachricht in Lotus Notes oder Domino Web Access arbeiten. Sie können eine archivierte E-Mail beispielsweise beantworten, weiterleiten oder löschen. Wenn Sie eine archivierte E-Mail löschen, wird die Nachricht aus Ihrem Postfach entfernt, jedoch nicht aus dem IAP-System.

HINWEIS:

Wenn Sie signierte oder verschlüsselte Nachrichten aus dem IAP an Ihr Notes-Postfach senden, gibt es für deren Öffnen eine besondere Prozedur. Informationen zu den auszuführenden Schritten finden Sie unter „[Öffnen signierter und verschlüsselter vom IAP Web Interface gesendeter Nachrichten](#)“ auf Seite 19.

Verwenden von Domino Web Access (iNotes)

Sie können in DWA auf archivierte Nachrichten zugreifen, wenn diese Option in Ihrem Unternehmen zur Verfügung steht.

So zeigen Sie eine archivierte Nachricht an:

1. Öffnen Sie die Nachricht in DWA.

Beim Archivieren der Nachricht wurde der Nachrichtentext möglicherweise ganz oder teilweise entfernt. Auch Anlagen wurden möglicherweise entfernt.

Im Nachrichtentext wird eine Meldung mit beispielsweise folgendem Inhalt angezeigt: "Klicken Sie hier, um die vollständige Nachricht abzurufen."

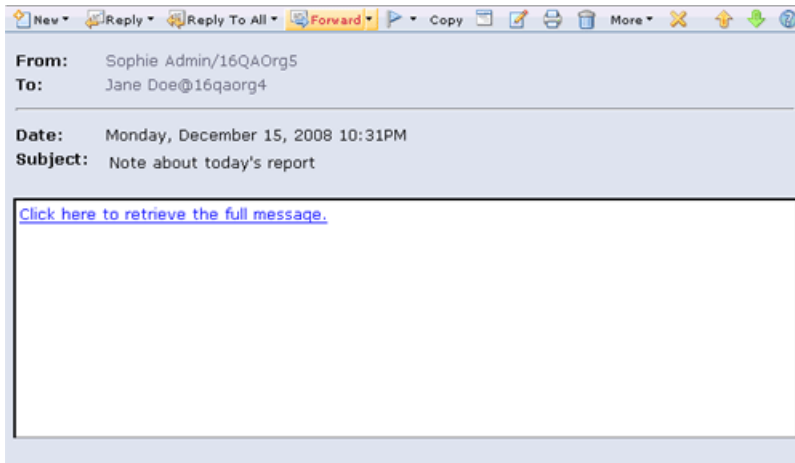


Abbildung 3 Öffnen archivierter Nachrichten

2. Klicken Sie auf die Verknüpfung in der Meldung.

Die vollständige Nachricht wird angezeigt. Abhängig von dem von Ihnen verwendeten Browser wird ein extra Fenster oder eine extra Registerkarte geöffnet.

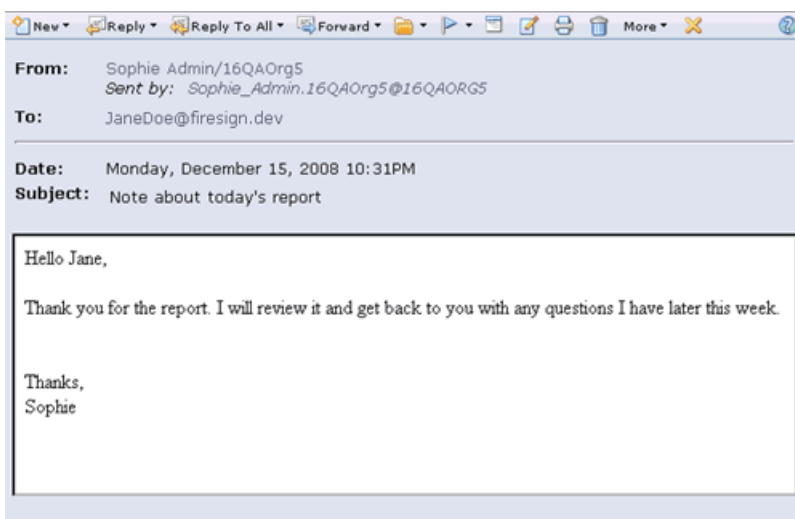


Abbildung 4 Abrufen archivierter Nachrichten

Sie können dieselben Funktionen ausführen, einschließlich Antworten und Weiterleiten, wie in jeder in DWA geöffneten Nachricht.

Verwenden von Lotus Notes

Zusätzlich zum Abrufen archivierter Nachrichten mit Ihrem Web-Browser können Sie auch von Ihrem Lotus Notes-Postfach aus auf archivierte Nachrichten zugreifen, wenn diese Option in Ihrem Unternehmen zur Verfügung steht. Hierzu kann eine oder mehrere der in diesem Abschnitt beschriebenen Methoden verwendet werden.

Möglicherweise stellt Ihr Unternehmen einer Nachricht ein bestimmtes Symbol voran, um anzuzeigen, dass die Nachricht archiviert wurde.

Verwenden des EAs Domino-Plugins

Wenn Sie Windows-Benutzer sind, kann das EAs Domino-Plugin auf Ihrem Computer installiert werden. Sobald das Plugin auf Ihrem Computer installiert ist und Ihr Computer am Netzwerk angemeldet ist, können Sie sich archivierte Nachrichten anzeigen lassen, indem Sie diese einfach in Ihrem Postfach auswählen. Sie können dieselben Funktionen ausführen, einschließlich Antworten und Weiterleiten, wie in jeder in Notes geöffneten Nachricht.

Wenn Ihr Unternehmen dieses Plugin zur Verfügung stellt, wird es entweder von Ihrem Systemadministrator installiert, oder Sie werden aufgefordert, es selbst zu installieren. Wenn Sie das Plugin installieren, stellt der Systemadministrator Ihnen eine Installationsanleitung zur Verfügung.

Verwenden eines Caches

Wenn Sie häufig geschäftlich verreisen, installiert Ihr Systemadministrator möglicherweise ein Cache auf Ihrem Notebook- oder Laptop-Computer. Der Cache ist ein Speicherordner, der Kopien archivierter Nachrichten enthält. Der Cache weist für gewöhnlich eine Größen- und/oder Zeitbeschränkung auf.

Wenn Sie mit dem Unternehmensnetzwerk verbunden sind, können Sie auf archivierte Nachrichten zugreifen, wenn sich diese im Cache befinden. Dazu wählen Sie einfach eine Nachricht in Ihrem Lotus Notes-Postfach aus. Die Nachricht wird wie jede andere angezeigt.

Wenn Sie mit dem Netzwerk verbunden sind und auch das EAs Domino-Plugin auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie jede beliebige archivierte Nachricht sofort öffnen.

Abrufen archivierter Nachrichten

Befolgen Sie die folgenden Anleitungen, um archivierte Nachrichten vom IAP auf den Cache herunterzuladen:

1. Führen Sie auf Ihrem Desktop oder im Menü Start einen Doppelklick auf das Symbol Local Cache aus.



Das Fenster Local Cache wird angezeigt.







Abbildung 5 Fenster Local Cache

2. Klicken Sie auf **Start**, um archivierte Nachrichten herunterzuladen.

Die Ergebnisse werden im Fenster Local Cache auf der Registerkarte Protokollierung angezeigt.

Die Protokolleinträge können gelöscht oder kopiert werden, indem Sie die Symbole oben auf der Registerkarte verwenden:

-  Löschen bestimmter Protokolleintragstypen (Zusammenfassung, Warnung, Fehler etc.)
-  Löschen eines oder mehrerer bestimmter Einträge
-  Kopieren eines oder mehrerer Einträge
-  Löschen aller Einträge im Protokoll

3. Sobald der Download abgeschlossen ist, können Sie auf **Beenden** klicken, um Local Cache zu schließen, oder Sie klicken auf **Ausblenden**, um Local Cache im Hintergrund weiterhin auszuführen.

Wenn Sie Local Cache ausblenden, bleibt das Symbol auf der Taskleiste. Local Cache wird automatisch geschlossen, sobald Sie sich von Windows abmelden.

Wenn Sie eine archivierte Nachricht auswählen, die sich in Ihrem Postfach und zugleich im Cache befindet, wird diese in Lotus Notes wie jede andere Nachricht angezeigt.

Der Cache weist wahrscheinlich eine Größen- und/oder Zeitbeschränkung auf. So können Sie beispielsweise nur dann auf Nachrichten in Ihrem Postfach zugreifen, die zugleich auch im Cache abgelegt sind, wenn diese nicht älter als sechs Monate sind.

Löschen von Nachrichten aus dem Cache

Wenn die für den Cache festgelegten Zeit- oder Größenbeschränkungen überschritten werden, werden die ältesten Nachrichten automatisch aus dem Cache gelöscht.

Sie können Cachenachrichten manuell löschen, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

1. Führen Sie auf Ihrem Desktop oder im Menü Start einen Doppelklick auf das Symbol Local Cache aus.
2. Klicken Sie im Fenster Local Cache auf **Optionen**, und wählen Sie anschließend **Manuelles Löschen** aus.

Der Manual Purge Wizard wird mit einer Liste der Nachrichten im Cache angezeigt.

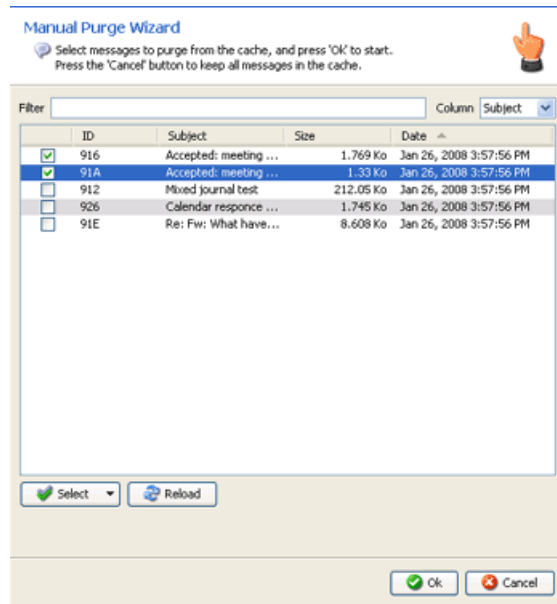


Abbildung 6 Manual Purge Wizard

3. Verwenden Sie die Dropdown-Liste Spalte, um die Nachrichten nach Datum, Größe oder ID zu filtern, und klicken Sie anschließend auf **Erneut laden**, um die Nachrichtenliste zu aktualisieren.
4. Wählen Sie die Nachrichten aus, die Sie löschen möchten, und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Klicken Sie zum Löschen aller Nachrichten im Cache auf die Dropdown-Liste **Auswählen**, wählen Sie **Alle** aus, und klicken Sie anschließend auf **OK**.

5. Klicken Sie auf **Beenden**, um das Fenster Local Cache zu beenden.

HINWEIS:

Das Löschen von Nachrichten aus dem Cache führt nicht zum Löschen aus dem IAP.

Öffnen des IAP Web Interfaces von Ihrem Lotus Notes-Postfach aus

Möglicherweise bietet Ihr Unternehmen die Option, das IAP Web Interface von Ihrem Notes-Postfach aus zu öffnen. Beispielsweise können Sie womöglich in der Navigationsleiste von Notes auf ein IAP-Symbol klicken, auf eine Schaltfläche **IAP durchsuchen** in ihrem Posteingang klicken oder im Menü Aktionen **IAP-Archiv durchsuchen** auswählen.

Jede dieser Optionen öffnet das IAP Web Interface in Ihrem Web-Browser. Je nach Einrichtungsweise der Option durch Ihr Unternehmen müssen Sie sich möglicherweise beim Web Interface anmelden, sobald Sie auf die Verknüpfung klicken.

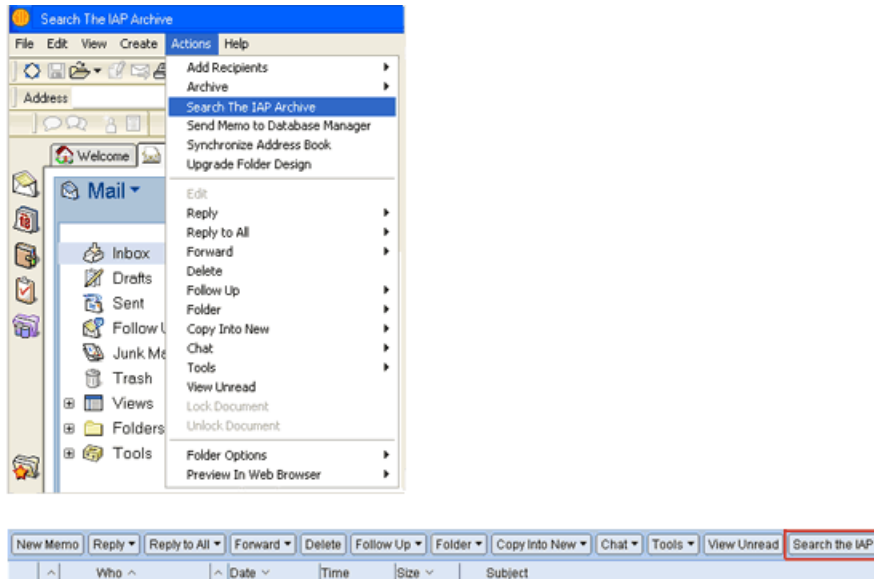


Abbildung 7 Zwei Möglichkeiten zum Zugriff auf das IAP Web Interface

Arbeiten mit signierten und verschlüsselten E-Mails

Mitunter erhalten Sie möglicherweise Nachrichten, die entweder verschlüsselt sind oder elektronische Signaturen verwenden.

Eine signierte E-Mail ermöglicht Ihnen, die Identität des Absenders zu überprüfen. So können Sie sicherstellen, dass die Nachricht seit ihrer Versendung nicht verändert wurde. Eine verschlüsselte E-Mail sichert die Nachricht und bietet eine höhere Sicherheitsstufe.

Signierte und verschlüsselte Nachrichten werden im IAP in einem *verkapselten* Format gespeichert, in dem alle Daten in der Nachricht erhalten bleiben.

Öffnen signierter und verschlüsselter Nachrichten in DWA und Lotus Notes

Sie können eine archivierte verschlüsselte Nachricht direkt in DWA öffnen. In Lotus Notes kann eine verschlüsselte Nachricht geöffnet werden, wenn das EAs Domino-Plugin oder Local Cache auf Ihrem Computer installiert ist. Der zur Entschlüsselung der Nachricht erforderliche Privatschlüssel ist in Ihrer Notes-Benutzer-ID gespeichert.

Signierte Nachrichten können geöffnet werden, wenn Sie über den zertifizierten öffentlichen Schlüssel des Senders verfügen. Dieser ist im Domino-Verzeichnis oder in Ihren Kontakten gespeichert.

Öffnen signierter und verschlüsselter Nachrichten im IAP Web Interface

Wenn Sie das IAP Web Interface verwenden, können Sie signierte Nachrichten in Ihrem Web-Browser anzeigen, wenn Sie über den öffentlichen Schlüssel des Senders verfügen. Darüber hinaus können sich nach signierten Nachrichten und Anlagen suchen und diese an Ihr Notes-Postfach senden oder exportieren.

Sie können verschlüsselte Nachrichten im Web Interface anzeigen. Verschlüsselte Nachrichten können angezeigt werden, wenn Sie an Ihr Notes-Postfach gesendet oder exportiert werden.

Führen Sie die im Folgenden unter [Öffnen signierter und verschlüsselter vom IAP Web Interface gesendeter Nachrichten](#) beschriebenen Schritte aus, um Nachrichten an Ihr Postfach zu senden.

Informationen zum Exportieren signierter und verschlüsselter Nachrichten finden Sie unter „[Exportieren archivierte E-Mails aus dem IAP](#)“ auf Seite 21. Beim Export von Nachrichten handelt es sich um eine Funktion, die häufig Rechts- und Richtlinienbeauftragten vorbehalten ist.

Öffnen signierter und verschlüsselter vom IAP Web Interface gesendeter Nachrichten

Signierte und verschlüsselte Nachrichten, die vom IAP Web Interface an Ihr Postfach gesendet werden, enthalten eine Notes-Mail-Dateianlage. Diese Anlage enthält die archivierte Nachricht. Befolgen Sie die folgenden Schritte, um die Anlage zu öffnen.

1. Führen Sie in Ihrem Lotus Notes-Postfach in der Nachricht einen Doppelklick auf die angehängt Datei aus.

Die Anlage öffnet eine Notes-Datenbankansicht mit einem einzigen Dokument.

2. Versuchen Sie nicht, das Dokument zu öffnen, sondern kopieren Sie es in die Zwischenablage.
3. Kehren Sie zum Notes-Postfach zurück, und navigieren Sie zu einem leeren Ordner.
(Wenn Sie möchten, können Sie einen neuen Ordner erstellen. Verwenden Sie nicht den Ordner Entwürfe.)
4. Fügen Sie das Dokument aus der Zwischenablage in den E-Mail-Ordner ein.
5. Öffnen Sie die Nachricht aus dem Ordner.

HINWEIS:

Diese Schritte sind auch anwendbar, wenn Sie die folgenden Elemente vom Web Interface an Ihr Postfach senden:

- Ältere Nachrichten mit defekten HTML-Verknüpfungen
 - Einige Nachrichten, die angepasste Formulare enthalten, beispielsweise aus Workflowprogrammen
-

3 Exportieren archivierte E-Mails aus dem IAP

Export ist eine erweiterte Funktion, die es festgelegten Benutzern ermöglicht, archivierte Meldungen aus dem IAP an eine Lotus Notes-Datenbank zu exportieren. Wenn Sie im IAP Web Interface Alle Elemente exportieren oder Markierte Elemente exportieren auswählen, werden Verknüpfungen zu den von Ihnen ausgewählten archivierten Nachrichten in einer besonderen Downloaddatei gespeichert. Diese Downloaddatei nennt sich DLD-Datei. Der Exportprozess verwendet diese Verknüpfungen, um Kopien der Nachrichten herunterzuladen und in Ihrem Postfach oder in einer E-Mail-Datenbank, auf die Sie Zugriff haben, zu speichern. Die Originalnachrichten bleiben auf dem IAP.

Zum Exportieren von Nachrichten gibt es zwei Möglichkeiten: Verwenden eines auf Ihrem Computer installierten Export Search Desktop-Tools oder Verwenden des Export Search Web Interfaces in Ihrem Web-Browser.

- [Verwenden des Export Search Desktop-Tools zum Exportieren von Nachrichten](#), Seite 21
- [Verwenden des Export Search Web Interfaces zum Exportieren von Nachrichten](#), Seite 26

Verwenden des Export Search Desktop-Tools zum Exportieren von Nachrichten

HINWEIS:

Bevor Sie das Export Search Desktop-Tool verwenden können, muss Ihr Systemadministrator die EAs Domino Local Cache-Software auf Ihrem Computer installieren. Diese Software enthält das Exporttool (`ExportSearch.exe`). Zur Installation der Software muss Java Runtime Environment (JRE) Version 6 oder höher installiert sein.

So exportieren Sie Nachrichten aus dem IAP:

1. Erstellen Sie einen Ordner in Ihrem Lotus Notes-Postfach, in dem die exportierten Nachrichten gespeichert werden.

Wenn die Nachrichten an ein anderes Postfach exportiert werden und Sie auf dieses Zugriff haben, erstellen Sie einen Ordner in diesem anderen Postfach.

2. Im IAP Web Interface:

a. Suchen Sie die relevanten Nachrichten.

Wenn bei Ihrer Suche mehrere Suchbedingungen miteinander verknüpft werden müssen, verwenden Sie die Anleitungen zur erweiterten Suche im *HP Integrated Archive Platform Benutzerhandbuch*.

Die Suchergebnisse werden auf der Seite Abfrageergebnisse angezeigt.

b. Wenn mehr als 500 Ergebnisse erzielt werden, führen Sie die unter „[Speichern von Abfrageergebnissen](#)“ auf Seite 23 beschriebenen Schritte aus.

c. Aktivieren Sie auf der Seite Abfrageergebnisse das Kontrollkästchen neben jedem zu exportierenden Element. Überspringen Sie diesen Schritt, wenn sie alle Elemente exportieren.

d. Klicken Sie zum Öffnen des Menüs Optionen auf **Weitere Optionen**.

e. Klicken Sie zum Exportieren aller Suchergebnisse auf **Alle Elemente exportieren**. Klicken Sie zum Exportieren der ausgewählten Ergebnisse auf **Markierte Elemente exportieren**.

Daraufhin wird das Dialogfeld zum Dateidownload angezeigt.

f. Klicken Sie auf **Öffnen**, um die DLD-Datei zu öffnen.

Sollten Sie eine Fehlermeldung erhalten, finden Sie Informationen zur Lösung des Problems unter „[DLD-Dateizuordnungsfehler](#)“ auf Seite 24.

3. Geben Sie im angezeigten Dialogfeld Ihr Lotus Notes-Kennwort ein, und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Der Export Search Wizard wird angezeigt.

4. Wählen Sie im Bereich Ausgabe ein Lotus Notes-Postfach aus, das die heruntergeladenen Nachrichten enthält.

Das Standardpostfach befindet sich auf Ihrem Computer.

- Erweitern Sie das Postfach, und wählen Sie den Ordner aus, den Sie in Schritt 1 erstellt haben.

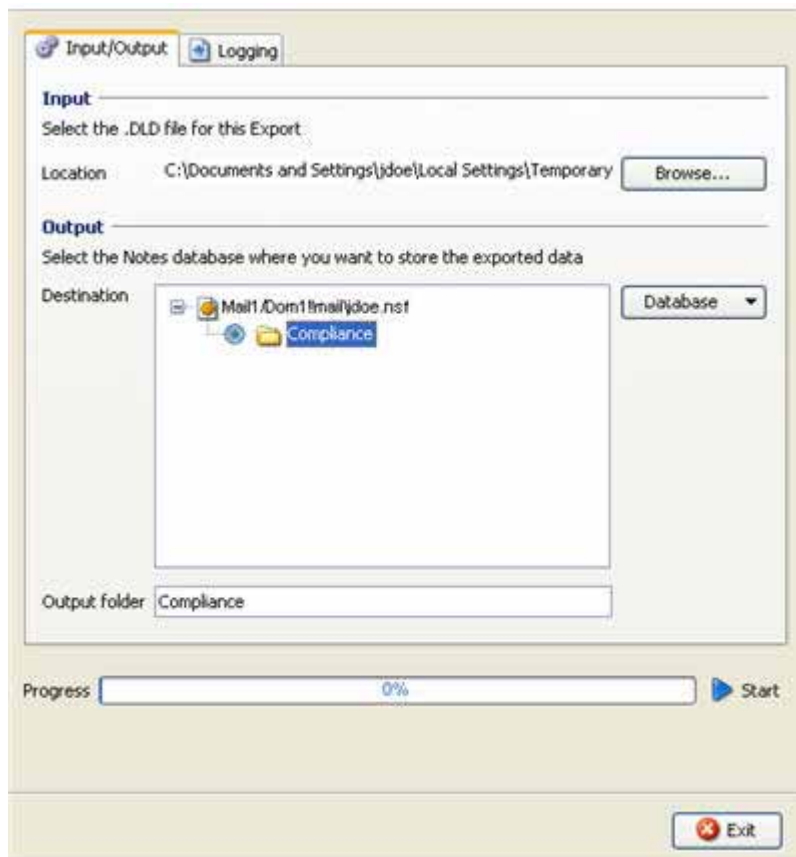


Abbildung 8 Exportieren von E-Mails

- Klicken Sie auf den Pfeil **Start** neben der Statusanzeige, um den Export zu starten. Sobald der Export abgeschlossen ist, wird ein Protokoll mit den Ergebnissen angezeigt.
- Prüfen Sie das Protokoll auf Fehler, die während des Exportvorgangs möglicherweise aufgetreten sind.
- Wenn das Protokoll einen erfolgreichen Download anzeigt, klicken Sie auf **Beenden**, um den Export Search Wizard zu schließen.
- Verwenden Sie Lotus Notes, um die exportierten Nachrichten anzuzeigen.

Speichern von Abfrageergebnissen

Wenn Ihre Suche zu mehr als 500 Ergebnissen führt, speichern Sie die Suchergebnisse, bevor Sie diese exportieren. Das Speichern der Ergebnisse ermöglicht ein Exportieren sämtlicher im Rahmen der Suche gefundener Nachrichten. Wenn Sie die Ergebnisse nicht speichern, wird nur der aktuelle Stapel aus 500 Nachrichten exportiert.

Die Ergebnisse werden für eine Woche im IAP gespeichert. (Der einwöchige Zeitraum betrifft keine Suchergebnisse, die rechtlich konform aufbewahrt werden. Weitere Informationen zur rechtlich konformen Aufbewahrung finden Sie im *HP Integrated Archive Platform Benutzerhandbuch* im Kapitel „Verwenden von Quarantäne-Repositories“.)

So speichern Sie die Ergebnisse:

1. Klicken Sie auf der Seite Abfrageergebnisse auf **Weitere Optionen** und anschließend auf **Aktuelle Ergebnisse speichern**.

Die Seite Ergebnisse speichern wird angezeigt.

2. Geben Sie den Namen der zu speichernden Ergebnisse in das Feld Suchergebnisse speichern unter ein, und klicken Sie auf **Jetzt speichern!**.

Der Name sollte 60 Zeichen nicht übersteigen.

Sonderzeichen @ \$ % ^ & * # () [] / \ { + } ` ~ = | sind nicht zulässig.

3. Klicken Sie in der Web Interface-Symbolleiste auf **Abfragemanager**.

Die standardmäßige Seite Abfragemanager zeigt alle gespeicherten Ergebnisse an.

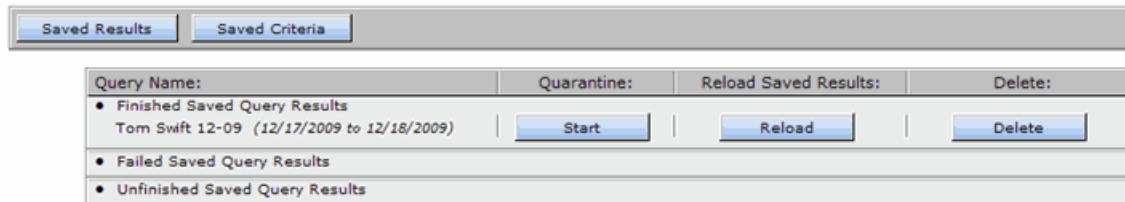
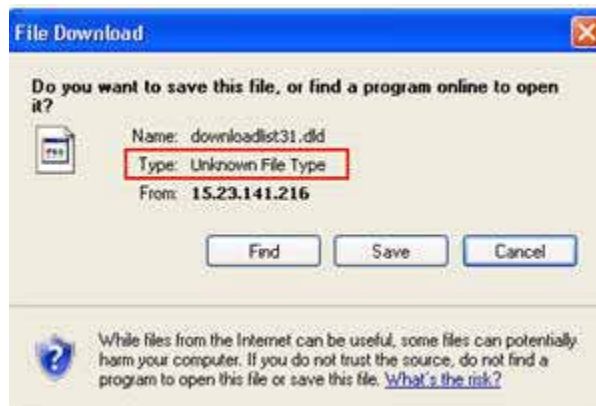


Abbildung 9 Ansicht Gespeicherte Suchergebnisse, Seite Abfragemanager

4. Wählen Sie die zu exportierenden Ergebnisse aus, und klicken Sie anschließend auf **Erneut laden**, um die Seite Abfrageergebnisse aufzurufen.

DLD-Dateizuordnungsfehler

Wenn Sie beim Exportieren von Dateien einen Fehler zu einem unbekanntem Dateityp erhalten, stellen Sie sicher, dass Ihr Windows-System die DLD-Datei dem Export Search Desktop-Tool zugeordnet hat.



Überprüfen des Dateityps

So überprüfen Sie, ob der DLD-Dateityp auf Ihrem Computer installiert ist:

- (*Windows Vista*) Wählen Sie in der Systemsteuerung **Standardprogramme** aus, und klicken Sie anschließend auf **Dateityp oder Protokoll einem Programm zuordnen**, um die Liste mit Dateitypen anzuzeigen.
- (*Andere Windows-Betriebssysteme*) Wählen Sie in der Systemsteuerung **Extras > Ordneroptionen** aus, und klicken Sie auf die Registerkarte **Dateitypen**, um die Liste der Dateitypen anzuzeigen.

Erstellen einer Dateitypzuordnung

Wenn DLD in der Liste der Dateitypen nicht aufgeführt wird, erstellen Sie eine Zuordnung für den DLD-Dateityp.

Windows Vista:

1. Klicken Sie auf der Web Interface-Seite Abfrageergebnisse auf **Weitere Optionen**, und exportieren Sie die Suchergebnisse.
Daraufhin wird das Dialogfeld zum Dateidownload angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Speichern**, und speichern Sie die DLD-Datei auf Ihrem Computerdesktop.
3. Führen Sie einen Rechtsklick auf die DLD-Datei (beispielsweise `downloadlist2.dld`) aus, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Ändern**.
5. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, und rufen Sie die folgende Position auf:
`\Programme\Lotus\Notes\Localcache`
6. Wählen Sie **ExportSearch.exe** aus, und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.
7. Klicken Sie auf **OK**, um den DLD-Dateityp dem Export Search Desktop-Tool zuzuordnen.
8. Führen Sie einen Doppelklick auf die DLD-Datei aus, um mit dem Exportieren der Dateien fortzufahren.

Andere Windows-Betriebssysteme:

1. Wählen Sie in der Systemsteuerung **Extras > Ordneroptionen** aus, und klicken Sie auf die Registerkarte **Dateitypen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Geben Sie im Feld Dateierweiterung **DLD** ein, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
4. Klicken Sie im Bereich zu den Details zur DLD-Erweiterung auf **Ändern**.
5. Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf **Programm aus einer Liste auswählen** und anschließend auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld Öffnen mit auf **Durchsuchen**.
7. Rufen Sie die folgende Position auf:
`\Programme\Lotus\Notes\Localcache`
8. Wählen Sie **ExportSearch.exe** aus, und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.
9. Klicken Sie auf **OK**, um den DLD-Dateityp dem Export Search Desktop-Tool zuzuordnen.

Ändern der Dateitypzuordnung

Wenn der DLD-Dateityp einem anderen Programm zugeordnet ist, ändern Sie die Zuordnung des Dateityps.

Windows Vista:

1. Wählen Sie in der Systemsteuerung **Standardprogramme** aus, und klicken Sie anschließend auf **Dateityp oder Protokoll einem Programm zuordnen**.
2. Wählen Sie die Erweiterung **.dld** aus, und klicken Sie anschließend auf **Programm ändern**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld Öffnen mit auf **Durchsuchen**.
4. Rufen Sie die folgende Position auf:
`\Programme\Lotus\Notes\Localcache`
5. Wählen Sie **ExportSearch.exe** aus, und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den DLD-Dateityp dem Export Search Desktop-Tool zuzuordnen.

Andere Windows-Betriebssysteme:

1. Wählen Sie in der Systemsteuerung **Extras > Ordneroptionen** aus, und klicken Sie auf die Registerkarte **Dateitypen**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte Dateitypen die Erweiterung **DLD** aus, und klicken Sie anschließend auf **Ändern**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld **Öffnen mit** auf **Durchsuchen**.
4. Rufen Sie die folgende Position auf:
`\Programme\Lotus\Notes\Localcache`
5. Wählen Sie **ExportSearch.exe** aus, und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den DLD-Dateityp dem Export Search Desktop-Tool zuzuordnen.

Verwenden des Export Search Web Interfaces zum Exportieren von Nachrichten

Nachrichten können über das webbasierte Formular zur Exportanforderung aus dem IAP exportiert werden. Ihr Systemadministrator kann Ihnen sagen, ob diese Option in Ihrem Unternehmen zur Verfügung steht. Beim webbasierten Export werden Suchergebnisse in eine kleine Datenbank in einem festgelegten Netzwerkverzeichnis heruntergeladen.

Führen Sie die folgenden Schritte im Web-Browser aus, um eine Exportanforderung abzuschließen:

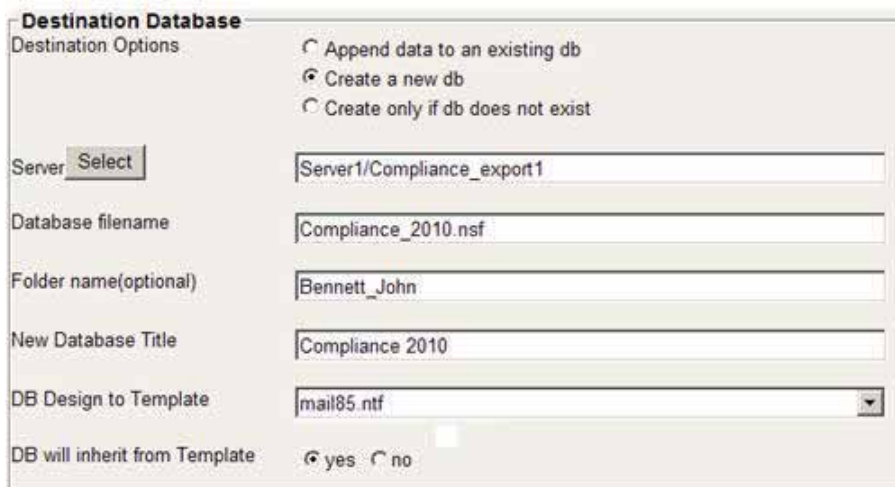
1. Im IAP Web Interface:
 - a. Suchen Sie die relevanten Nachrichten.
 Wenn bei Ihrer Suche mehrere Suchbedingungen miteinander verknüpft werden müssen, verwenden Sie die Anleitungen zur erweiterten Suche im *HP Integrated Archive Platform Benutzerhandbuch*.
 Die Suchergebnisse werden auf der Seite Abfrageergebnisse angezeigt.
 - b. Wenn mehr als 500 Ergebnisse erzielt werden, führen Sie die unter „Speichern von Abfrageergebnissen“ auf Seite 23 beschriebenen Schritte aus.
 - c. Aktivieren Sie auf der Seite Abfrageergebnisse das Kontrollkästchen neben jedem zu exportierenden Element. Überspringen Sie diesen Schritt, wenn sie alle Elemente exportieren.
 - d. Klicken Sie zum Öffnen des Menüs Optionen auf **Weitere Optionen**.
 - e. Klicken Sie zum Exportieren aller Suchergebnisse auf **Alle Elemente exportieren**. Klicken Sie zum Exportieren der ausgewählten Ergebnisse auf **Markierte Elemente exportieren**.
 - f. Klicken Sie im Dialogfeld zum Dateidownload auf **Speichern**, um die DLD-Datei zu speichern.
 Ihr Systemadministrator hat ein Netzwerkverzeichnis erstellt, in dem die DLD-Dateien gespeichert werden. Rufen Sie diesen Speicherort auf, und speichern Sie die Datei.
 - g. Melden Sie sich vom IAP Web Interface ab.
2. Melden Sie sich am Export Search Web Interface an. Verwenden Sie hierzu den von Ihrem Systemadministrator angegebenen URL.
3. Klicken Sie im Menü auf **Exportanforderung erstellen**.
 Das Formular Exportanforderung wird angezeigt.
4. Nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen im Bereich IAP & DLD-Datei des Formulars vor.

| Feld | Beschreibung |
|-------------------------|--|
| IAP-Hostname/IP-Adresse | Dieses Feld sollte bereits ausgefüllt sein. Sollte dies nicht der Fall sein, klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie den aufgeführten IAP-Namen aus. |
| DLD-Datei | Navigieren Sie zu der im Schritt 1f gespeicherte DLD-Datei, und klicken Sie auf Öffnen . |

5. Nehmen Sie die erforderlichen Einstellung im Bereich Zieldatenbank des Formulars vor.

Diese Informationen bestimmen, wohin die exportierten Nachrichten gesendet werden. Die vorzunehmenden Einstellungen hängen von den ausgewählten Zieloptionen ab.

Nachrichten können nur in E-Mail-Datenbanken in eigens dafür festgelegten Netzwerkverzeichnis exportiert werden.



Destination Database

Destination Options

Append data to an existing db

Create a new db

Create only if db does not exist

Server Server1/Compliance_export1

Database filename Compliance_2010.nsf

Folder name(optional) Bennett_John

New Database Title Compliance 2010

DB Design to Template mail85.ntf

DB will inherit from Template yes no

| Feld | Beschreibung |
|-----------------------|---|
| Zieloptionen | <p>Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daten an eine vorhandene Datenbank anhängen Die exportierten Nachrichten an eine aktuell vorhandene E-Mail-Datenbank anhängen. • Neue Datenbank erstellen Eine neue E-Mail-Datenbank erstellen, in der die exportierten Nachrichten gespeichert werden. • Datenbank nur erstellen, wenn nicht vorhanden Nur dann eine neue E-Mail-Datenbank für die exportierten Nachrichten erstellen, wenn aktuell keine Datenbank vorhanden ist. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie den Namen einer vorhandenen E-Mail-Datenbank nicht kennen. |
| Server | <p>Klicken Sie auf Auswählen, wählen Sie den Server und das Verzeichnis aus, in das die archivierten Nachrichten exportiert werden, und klicken Sie anschließend auf OK.</p> <p>Es können nur die aufgeführten Server und Verzeichnisse verwendet werden.</p> |
| Datenbankdateiname | <p>Geben Sie den Namen der E-Mail-Datenbank ein, in der die exportierten Nachrichten gespeichert werden. Dabei kann es sich um den Namen einer zuvor erstellten oder einer neuen Datenbank handeln.</p> |
| Ordnername (optional) | <p>Geben Sie den Namen eines E-Mail-Ordners ein, in den die Nachrichten extrahiert werden. Diese Angabe ist optional.</p> <p>Wenn Sie keinen Ordnernamen eingeben, werden die Nachrichten in die Ansicht Alle Dokumente exportiert.</p> |

| Feld | Beschreibung |
|---------------------------|---|
| Titel der neuen Datenbank | Wenn Sie eine neue Datenbank erstellen, geben Sie dessen Titel ein. |
| DB-Design in Vorlage | Wenn Sie eine neue Datenbank erstellen, klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie eine Vorlage für die Datenbank aus. |
| DB erbt aus Vorlage | Klicken Sie auf Ja , wenn Sie eine neue Datenbank erstellen. |

6. Nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen im Bereich Benachrichtigung des Formulars vor. Die Benachrichtigungs-E-Mail informiert Sie (und andere von Ihnen ausgewählte Empfänger), sobald die exportierten Nachrichten angezeigt werden können. Die E-Mail enthält eine Verknüpfung zu der E-Mail-Datenbank, die diese Nachrichten enthält.

| Feld | Beschreibung |
|------------------------------|---|
| Von/Name des Absenders | Dieses Feld zeigt Ihren Benutzernamen an. |
| Empfänger | In diesem Feld wird automatisch Ihr Name aufgeführt. Klicken Sie zum Hinzufügen weiterer Empfänger auf Auswählen , wählen Sie mindestens einen Namen aus der Liste aus, und klicken Sie anschließend auf OK . |
| Betreff | Dieses Feld zeigt den Text an, der als Betreffzeile der E-Mail angezeigt wird. Sie können die Betreffzeile ändern. |
| Text für Ziel-DB-Verknüpfung | Dies ist der Text für die Verknüpfung zu den exportierten Nachrichten. Sie können den Text ändern. |
| Zusätzlicher Fließtext | Fügen Sie dem Fließtext der Nachricht beliebige Kommentare hinzu. Wenn die Nachrichten beispielsweise in einen neuen Ordner in der E-Mail-Datenbank exportiert werden, können Sie erwähnen, dass die Verknüpfung die Datenbank im Postfach öffnet und Empfänger einen anderen Ordner öffnen müssen. |

7. Klicken Sie auf **Senden**, sobald das Formular fertig ausgefüllt ist.

Die Zeitspanne bis zum Exportieren der Nachrichten und Benachrichtigen der E-Mail-Empfänger hängt von dem Zeitplan ab, den Ihr Systemadministrator festgelegt hat.

8. Exportanforderungen können bearbeitet werden, wenn sie noch ausgeführt sind:

a. Klicken Sie im Menü auf **Ausgeführte Anforderungen**.

b. Klicken Sie auf die Anforderung, um sie zum Bearbeiten zu öffnen.

c. Klicken Sie auf **Dokument bearbeiten**.

d. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor, und klicken Sie anschließend auf **Senden**.

Abgeschlossene Exporte können angezeigt werden, indem Sie im Menü auf **Erfolgreiche Anforderungen** klicken. Sie werden dann unten auf dem Formular im Bereich Ergebnisse angezeigt.

Exporte, bei denen es zu Problemen kam, werden im Menü unter **Fehlerhafte Anforderung** aufgeführt. Benachrichtigen Sie Ihren Systemadministrator, wenn Fehler auftreten.

4 Support und weitere Ressourcen

Weiterführende Dokumentation

Zusätzlich zu diesem Handbuch stellt HP das *HP Integrated Archive Platform Benutzerhandbuch* zur Verfügung.

Support

Sie können die HP Software Support-Website aufrufen unter <http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>.

HP Software Support Online bietet eine effiziente Möglichkeit zum Zugriff auf interaktive, technische Support-Tools. Ihnen als Support-Kunde bietet die Support-Site folgende Möglichkeiten und Vorteile:

- Suche nach Dokumenten von Interesse
- Einreichen und Verfolgen von Support-Anfragen und Verbesserungsvorschlägen
- Download von Software-Patches
- Verwalten von Support-Verträgen
- Suchen nach HP Support-Kontakten
- Abrufen von Informationen zu verfügbaren Services
- Teilnahme an Diskussionen mit anderen Softwarekunden
- Informationen über Softwaretrainings und Registrierung zur Teilnahme an Trainings

Die meisten Support-Bereiche erfordern eine Registrierung als HP Passport-Benutzer und eine Anmeldung. Viele Bereiche erfordern darüber hinaus einen Support-Vertrag.

Weitere Informationen zu Zugriffsstufen finden Sie unter http://support.openview.hp.com/new_access_levels.jsp.

Abonnementservice

HP empfiehlt Kunden nachdrücklich, sich online über die Subscriber's Choice Website zu registrieren: <http://www.hp.com/go/e-updates>.

Wenn Sie sich für diesen Service anmelden, werden Sie per E-Mail über aktuelle Produkterweiterungen, aktuelle Treiberversionen und Aktualisierungen von Firmware-Dokumentation informiert und haben sofort Zugriff auf zahlreiche andere Produktressourcen.

Konventionen und Symbole im Dokument

Tabelle 2 Dokumentkonventionen

| Konvention | Element |
|---|---|
| Blauer Text: Weiterführende Dokumentation | Querverweise und E-Mail-Adressen |
| Blauer, unterstrichener Text: http://www.hp.com | Website-Adressen |
| Fett gedruckter Text | <ul style="list-style-type: none">• Gedrückte Tasten• In ein GUI-Element, z. B. ein Feld, eingegebener Text• Elemente der grafischen Benutzeroberfläche, auf die geklickt wird bzw. die ausgewählt werden, wie etwa Menüpunkte und Listenelemente, Schaltflächen, Registerkarten und Kontrollkästchen |
| <i>Kursiver</i> Text | Hervorhebung von Text |
| Text in Festbreitenschrift | <ul style="list-style-type: none">• Datei- und Verzeichnisnamen• Systemausgabe• Code• Befehle, dazugehörige Argumente und Argumentwerte |
| Text in <i>Festbreitenschrift</i> , <i>kursiv</i> | <ul style="list-style-type: none">• Codevariablen• Befehlsvariablen |
| Text in <i>Festbreitenschrift</i> , fett | Hervorgehobener Text in Festbreitenschrift |

 **WICHTIG:**

Enthält erläuternde Informationen oder spezielle Anleitungen.

 **HINWEIS:**

Enthält zusätzliche Informationen.

 **TIPP:**

Enthält hilfreiche Tipps und Verknüpfungen.

Index

A

- Abfrageergebnisse speichern, 23
- Abrufen archivierter E-Mails
 - aus DWA, 14
 - aus einem Cache, 15
 - signierte und verschlüsselte Nachrichten, 18
 - Verwenden des EAs Domino-Plugins, 15
 - Verwenden einer Notes-Postfachverknüpfung, 18
 - Verwendung der Exportfunktion, 21
 - vom IAP Web Interface, 11
 - von Lotus Notes, 15
- Archivierung
 - Definition, 8

D

- Definition
 - Archivierung, 8
 - Dokument, 8
 - EAs Domino, 7
 - IAP, 7
 - Indizieren von Dokumenten, 8
 - Repository, 8
- DLD-Dateitypzuordnung, 24
- Dokument
 - Definition, 8
 - Konventionen, 32
 - weiterführende Dokumentation, 31
- Domino Web Access
 - Siehe DWA
- Durchsuchen des IAP-Archivs, 18
- DWA
 - Abrufen archivierter E-Mails, 14
 - DWA Extension, 7

E

- E-Mail-Anlagen, 8
- EAs Domino
 - Definition, 7
- Email Archiving Software
 - Siehe EAs Domino

- Export Search
 - Fehlerbehebung, 23, 24, 30
 - Voraussetzungen, 21
- Exportieren archivierter E-Mails
 - Export Search Desktop-Tool, 21
 - Export Search Web Interface, 26

H

- Hilfe
 - erhalten, 31
- HP
 - Subscriber's Choice, Website, 31
 - technischer Support, 31

I

- IAP
 - Definition, 7
- IAP Web Interface
 - Anmeldung, 11
 - Beschreibung, 11
 - suchen, 12
 - unterstützte Web-Browser, 11
- Indizieren von Dokumenten, 8
- Indizierte Dokumente
 - E-Mail-Anlagen, 8
 - Typen, 8
- iNotes
 - Siehe DWA
- Integrated Archive Platform
 - Siehe IAP

K

- Konventionen
 - Dokument, 32
 - Textsymbole, 32

L

- Local Cache-Programm, 15
- Lotus Notes
 - Abrufen archivierter E-Mails, 15

M

Microsoft Office, 8

P

PDF, 8

R

Rechtlich konforme Aufbewahrung, 23

Repository
Definition, 8

S

Signierte und verschlüsselte E-Mails

Anzeige, 18

Anzeige im IAP Web Interface, 19

Speichern von Abfrageergebnissen, 23

Subscriber's Choice, 31

Suchen

IAP Web Interface, 12

Suchergebnisse

senden, 13

Symbole im Text, 32

T

Technischer Support

HP, 31

Textsymbole, 32

V

Verschlüsselte E-Mails, 18

öffnen, 19

Voraussetzungen zum Verwenden von EAs

Domino, 7

W

Websites

HP Subscriber's Choice, 31

Weiterführende Dokumentation, 31

WordPerfect Office, 8

Z

Zielgruppe, 7

ZIP-Dateien, 8

Zwischenspeichern archivierter E-Mails, 15