

# Software HP Email Archiving per IBM Lotus Domino Versione 2.1

## Guida dell'utente



## **Informazioni legali e avvertenza**

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

Software riservato. L'utilizzo, la copia e il possesso del software richiedono una licenza valida concessa da HP. In conformità con le norme FAR 12.211 e 12.212, il software commerciale, la documentazione relativa al software e i dati tecnici dei prodotti commerciali sono concessi in licenza al Governo degli Stati Uniti secondo la licenza commerciale standard del fornitore.

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifiche senza preavviso. Le sole garanzie relative ai prodotti e servizi HP sono definite nelle dichiarazioni esplicite di garanzia limitata che accompagnano tali prodotti e servizi. Nulla di quanto qui contenuto potrà essere interpretato nel senso della costituzione di una garanzia aggiuntiva. HP declina ogni responsabilità per eventuali omissioni ed errori tecnici o editoriali contenuti nel presente documento.

Lotus®, Domino®, iNotes® e Lotus Notes® sono marchi registrati di IBM Corporation negli Stati Uniti.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, and Windows Vista® sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti.

Java™ è un marchio di Sun Microsystems negli Stati Uniti, Inc. Adobe® e Acrobat® sono marchi registrati di Adobe Systems Incorporated.

---

# Sommario

<b>1</b>	<b>Panoramica .....</b>	<b>7</b>
	IAP ed EAs Domino .....	7
	Informazioni sull'archiviazione di documenti .....	7
	Informazioni sulle funzioni di ricerca e indicizzazione .....	8
	Tipologie di documenti indicizzati .....	8
<b>2</b>	<b>Recupero e visualizzazione di un messaggio e-mail archiviato .....</b>	<b>11</b>
	Uso di IAP Web Interface .....	11
	Completamento di ricerche semplici .....	12
	Invio dei risultati della ricerca .....	13
	Uso di Domino Web Access (iNotes) .....	14
	Uso di Lotus Notes .....	15
	Uso del plug-in EAs Domino .....	15
	Uso di una cache .....	15
	Recupero di messaggi archiviati .....	15
	Eliminazione di messaggi dalla cache .....	17
	Apertura di IAP Web Interface dalla casella di posta Lotus Notes .....	18
	Uso di messaggi e-mail con firma e crittografati .....	18
	Apertura di messaggi con firma e crittografati in DWA e Lotus Notes .....	18
	Apertura di messaggi con firma e crittografati in IAP Web Interface .....	19
	Apertura di messaggi con firma e crittografati inviati da IAP Web Interface .....	19
<b>3</b>	<b>Esportazione di un messaggio e-mail archiviato da IAP .....</b>	<b>21</b>
	Uso dello strumento Export Search Desktop per l'esportazione dei messaggi .....	21
	Salvataggio dei risultati della query .....	23
	Errore di associazione file DLD .....	23
	Verifica del tipo di file .....	24
	Creazione dell'associazione di un tipo di file .....	24
	Modifica dell'associazione del tipo di file .....	25
	Uso di strumento Export Search Web Interface per l'esportazione dei messaggi .....	25
<b>4</b>	<b>Supporto e altre risorse .....</b>	<b>31</b>
	Documentazione correlata .....	31
	Supporto .....	31
	Servizio di abbonamento .....	31
	Convenzioni e simboli utilizzati nel documento .....	32
	<b>Indice .....</b>	<b>33</b>

---

# Lista delle Figure

1	Pagina Ricerca semplice .....	12
2	Menu Opzioni .....	13
3	Apertura del messaggio archiviato .....	14
4	Recupero di un messaggio archiviato .....	14
5	Finestra Local Cache .....	16
6	Procedura guidata Eliminazione manuale .....	17
7	Due metodi per l'accesso a IAP Web Interface .....	18
8	Esportazione di un messaggio e-mail .....	22
9	Visualizzazione Risultati salvati, pagina Gestione query .....	23

---

# Lista delle Tabelle

1 Applicazioni utente di IAP ed EAs Domino .....	7
2 Convenzioni utilizzate nel documento .....	32



# 1 Panoramica

Questa guida fornisce informazioni sui programmi utente del software HP Email Archiving per IBM Lotus Domino, chiamato inoltre EAs Domino, e si rivolge agli utenti del programma e agli amministratori di sistema di EAs Domino.

I prerequisiti per l'utilizzo dei programmi utente di EAs Domino includono la conoscenza di Windows e di Lotus Notes.

- [IAP ed EAs Domino](#), pagina 7
- [Informazioni sull'archiviazione di documenti](#), pagina 7
- [Informazioni sulle funzioni di ricerca e indicizzazione](#), pagina 8

## IAP ed EAs Domino

IAP è un sistema hardware e software protetto e a tolleranza di errore che consente di archiviare messaggi e-mail e allegati aziendali, oltre che di ricercare i messaggi archiviati. Il sistema include:

- Archiviazione automatica e attiva dei messaggi e-mail che garantisce la conformità dell'azienda ai requisiti normativi.
- Creazione di query interattive per la ricerca e il recupero di messaggi archiviati.

IAP Web Interface consente di utilizzare il browser Web per ricercare i documenti archiviati nel sistema, nonché salvare e riutilizzare le query e i risultati delle ricerche. Per ulteriori informazioni sull'uso di IAP Web Interface, consultare la *Guida dell'utente di HP Integrated Archive Platform*.

EAs Domino è il software che è possibile utilizzare con IAP. Per interagire con il sistema, l'azienda può fornire l'accesso ai programmi riportati nella tabella 1.

**Tabella 1 Applicazioni utente di IAP ed EAs Domino**

Applicazione	Funzione
Programmi utente EAs Domino (opzione cliente)	Visualizzazione e uso dei messaggi archiviati mediante IBM Lotus Notes.
DWA Extension (opzione cliente)	Visualizzazione e uso dei messaggi archiviati mediante Domino Web Access (iNotes).
IAP Web Interface	Uso di un browser Web per ricercare i messaggi e-mail archiviati nel sistema e salvare le query e i risultati delle ricerche.

## Informazioni sull'archiviazione di documenti

Il sistema IAP consente di archiviare i messaggi e-mail in base alle regole stabilite dall'amministratore di sistema. Ad esempio, è possibile archiviare tutti i messaggi in arrivo e in uscita oppure archiviare i messaggi dopo che la casella di posta ha raggiunto una dimensione specifica. A seconda della configurazione del sistema, davanti a un messaggio viene visualizzata un'icona speciale ad indicare che il messaggio è stato archiviato.

Per archiviazione si intende sia l'archiviazione fisica di copie di messaggi e allegati e-mail, sia l'archiviazione virtuale di messaggi in una o più raccolte di documenti virtuali chiamate *repository*. Il repository personale include le copie archiviate dei messaggi inviati o ricevuti.

Alcuni utenti dispongono dell'accesso a repository aggiuntivi. Ad esempio, il manager o il supervisore potrebbero disporre dell'accesso al repository di un dipendente.

## Informazioni sulle funzioni di ricerca e indicizzazione

È possibile ricercare e recuperare messaggi e allegati archiviati nel repository personale (o in qualsiasi altro repository per cui si dispone dell'accesso). Quando si ricerca un messaggio o un allegato, la query viene confrontata a un indice di parole che viene aggiornato ad ogni archiviazione di un messaggio.

L'indicizzazione del contenuto di un messaggio e di un allegato implica la catalogazione delle parole per prepararle per la successiva ricerca. Durante l'indicizzazione, i separatori (quali i segni di punteggiatura) tra le parole vengono ignorati. Anche la formattazione dei messaggi non influisce sull'indicizzazione. Le parole con codici di origine invisibili, come i tag di commento HTML, vengono ignorate.

---

### **NOTA:**

Esiste un intervallo di tempo tra il momento in cui i documenti vengono archiviati e il momento in cui vengono indicizzati. A seconda della configurazione del sistema, è possibile che i documenti non siano disponibili per la ricerca per almeno due ore dopo la relativa archiviazione.

---

## Tipologie di documenti indicizzati

È possibile ricercare il contenuto dell'allegato di un messaggio solo se tale contenuto è stato indicizzato.

Di seguito sono riportati i tipi di allegato che vengono indicizzati:

- File di testo normale
- File RTF (.rtf)
- File HTML (HyperText Markup Language)
- File utilizzati dai seguenti programmi di Microsoft Office: Word, Excel e PowerPoint  
HP supporta l'indicizzazione di questi tipi di file per Microsoft Office 2007 e per le release precedenti di Microsoft Office.
- File utilizzati dai seguenti programmi di Corel WordPerfect Office: WordPerfect, Quattro Pro, Presentations  
HP supporta l'indicizzazione di questi tipi di file per WordPerfect Office X3 e per le release precedenti di WordPerfect Office.
- File PDF (Portable Document Format) visualizzati con Adobe Acrobat Reader
- File ZIP
- Messaggi incorporati (messaggi RFC 822)  
Il contenuto dei file ZIP e dei messaggi incorporati viene decompresso e indicizzato.

Di seguito sono riportati i tipi di allegato che non vengono indicizzati:

- File di grafica
- File musicali
- File video

A seconda della configurazione del sistema IAP, questi tipi di file possono essere archiviati, ma non vengono indicizzati. È possibile cercarli solo utilizzando informazioni di identificazione esterne, quali il nome del file.



---

## 2 Recupero e visualizzazione di un messaggio e-mail archiviato

Esistono vari metodi per il recupero e la visualizzazione di messaggi archiviati. I metodi disponibili verranno comunicati dall'amministratore di sistema.

- [Uso di IAP Web Interface](#), pagina 11
- [Uso di Domino Web Access \(iNotes\)](#), pagina 14
- [Uso di Lotus Notes](#), pagina 15
- [Uso di messaggi e-mail con firma e crittografati](#), pagina 18

### Uso di IAP Web Interface

IAP Web Interface, a cui è possibile accedere tramite il browser Web, può essere utilizzata per visualizzare i messaggi archiviati e per inviarli alla casella di posta. Prima di effettuare l'accesso per la prima volta, richiedere all'amministratore di sistema l'URL da utilizzare.

In alternativa, l'amministratore di sistema può creare un collegamento in Lotus Notes o nel portale Intranet dell'azienda che consente di accedere direttamente a IAP Web Interface.

Di seguito sono elencati i browser Web che permettono di accedere a IAP Web Interface:

- Microsoft Internet Explorer per Windows versioni 7.x e 8.x
- Mozilla Firefox versione 3.5.x e successiva

Per accedere a IAP Web Interface:

1. Nel campo dell'indirizzo del browser Web in uso, immettere l'URL (indirizzo Web) fornito dall'amministratore di sistema.

Sul browser Web viene visualizzata una schermata di accesso.

---

#### **NOTA:**

La schermata di accesso non viene visualizzata se l'azienda utilizza il servizio Single Sign-On di IAP. Mediante il servizio Single Sign-On, l'utente viene autenticato automaticamente in IAP dopo l'accesso al proprio account e-mail.

2. Immettere il proprio nome utente e la propria password.

Il nome utente può essere l'indirizzo Internet o il nome utilizzato nell'account e-mail Lotus Notes (il "nome breve" nel documento personale della directory Domino).

La password corrisponde alla password Internet di Notes. Questo campo effettua la distinzione tra maiuscole e minuscole.

3. Selezionare la lingua.
4. Fare clic su **Accedi**.

Viene visualizzata la pagina di ricerca semplice.

5. Per disconnettersi, fare clic su **Disconnetti** nella barra degli strumenti.

## Completamento di ricerche semplici

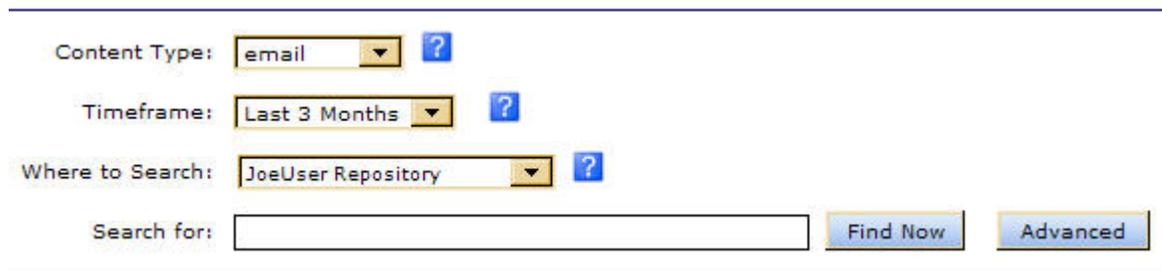
Nella pagina Ricerca semplice è possibile ricercare messaggi e allegati e-mail utilizzando un intervallo di tempo preimpostato e le parole immesse nel campo Cerca.

Per completare una ricerca semplice:

1. Fare clic su **Nuova ricerca** nella barra degli strumenti.

Viene visualizzata la pagina Ricerca semplice.

---



---

**Figura 1** Pagina Ricerca semplice

2. Effettuare la ricerca utilizzando i seguenti campi della pagina Ricerca semplice:

- **Tipo di contenuto:** è possibile ricercare messaggi e-mail (e-mail).
- **Intervallo di tempo:** periodo di tempo in base al quale effettuare la ricerca. Selezionare il periodo dall'elenco.
- **Dove ricercare:** repository da ricercare. Vengono visualizzati solo i repository per cui si dispone dell'accesso. Ad esempio, è possibile ricercare un proprio messaggio e-mail archiviato, ma non il messaggio e-mail di Mario Rossi, a meno che l'amministratore di sistema non abbia fornito l'accesso al repository di Mario Rossi. I repository sono elencati in ordine alfabetico.
- **Cerca:** consente di ricercare parole contenute nel corpo del messaggio, ma non nei campi del messaggio quali Oggetto, Da o A, nonché di effettuare ricerche all'interno degli allegati dei messaggi.

Accertarsi che il testo di ricerca sia il più specifico possibile. In genere, più informazioni vengono fornite nel campo Cerca, più ristretta è la ricerca. Se il campo è vuoto, vengono restituiti tutti i documenti inclusi nell'intervallo specifico di date della query.

3. Una volta completata la query, fare clic su **Trova** per avviare la ricerca.

Viene visualizzata la pagina Risultati di query contenente i primi 50 risultati. È possibile fare clic sulle altre barre per visualizzare ulteriori serie da 50 risultati.

---

 **NOTA:**

Una volta recuperati i risultati, vengono visualizzati per primi i documenti più recenti.

---

4. Nella pagina Risultati di query, è possibile visualizzare il contenuto di un messaggio e-mail facendo clic sulla voce inclusa nell'elenco.

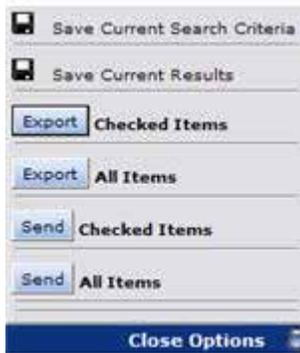
Per ulteriori informazioni sull'uso delle funzioni di ricerca, inclusa la funzione Ricerca avanzata, consultare la *Guida dell'utente di HP Integrated Archive Platform*.

## Invio dei risultati della ricerca

È possibile inviare copie dei messaggi archiviati alla casella di posta utilizzando IAP Web Interface.

Per inviare copie dei messaggi e-mail:

1. Nella pagina Risultati di query, selezionare la casella di controllo accanto a ciascun messaggio da inviare. Ignorare questo passaggio se si desidera inviare tutti gli elementi.
2. Fare clic su **Altre opzioni** per aprire il menu delle opzioni.



**Figura 2 Menu Opzioni**

3. Per inviare tutti i risultati, fare clic su **Invia Tutti gli elementi**. Per inviare gli elementi selezionati, fare clic su **Invia Elementi selezionati**.

Una volta inviati gli elementi, viene visualizzato un messaggio di conferma.

È possibile utilizzare i messaggi archiviati nello stesso modo in cui si utilizza un qualsiasi messaggio e-mail in Lotus Notes o Domino Web Access. Ad esempio, è possibile rispondere, inoltrare o eliminare un messaggio e-mail archiviato. L'eliminazione di un messaggio e-mail archiviato comporta la relativa rimozione dalla casella e-mail, ma non dal sistema IAP.

---

 **NOTA:**

Se si inviano messaggi con firma o crittografati da IAP alla casella di posta di Notes, esiste una procedura speciale per visualizzarli. Per ulteriori informazioni sulla procedura da seguire, consultare la sezione ["Apertura di messaggi con firma e crittografati inviati da IAP Web Interface"](#), pagina 19.

---

# Uso di Domino Web Access (iNotes)

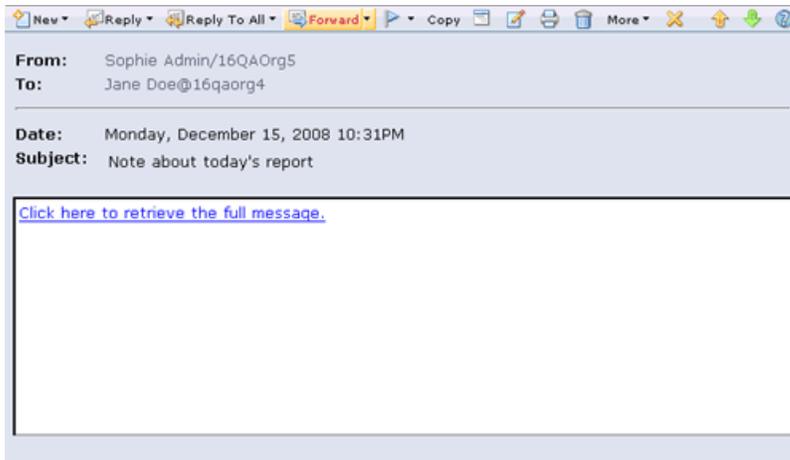
È possibile accedere ai messaggi archiviati in DWA, se questa opzione è disponibile a livello aziendale.

Per visualizzare un messaggio archiviato:

1. Aprire il messaggio in DWA.

È possibile che l'intero corpo del messaggio o parte di esso e tutti gli allegati siano stati rimossi al momento dell'archiviazione del messaggio.

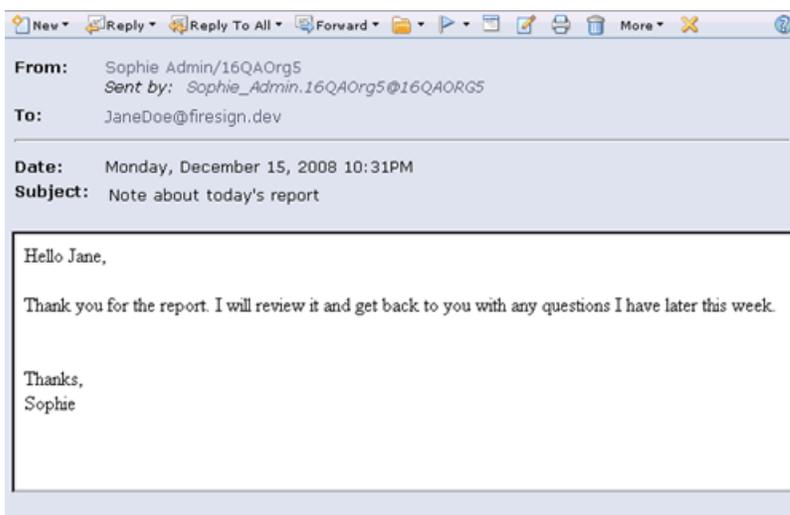
In questo caso, nel corpo del messaggio viene visualizzato il collegamento "Fare clic qui per recuperare l'intero messaggio".



**Figura 3 Apertura del messaggio archiviato**

2. Fare clic sul collegamento all'interno del messaggio.

Viene visualizzato il messaggio completo, che appare in una finestra o in una scheda separata, a seconda del browser in uso.



**Figura 4 Recupero di un messaggio archiviato**

È possibile eseguire le stesse funzioni disponibili per un qualsiasi messaggio aperto in DWA, quali ad esempio la risposta e l'inoltro.

## Uso di Lotus Notes

Oltre a recuperare i messaggi archiviati utilizzando il browser Web, è possibile accedere ai messaggi archiviati dalla casella di posta di Lotus Notes se questa opzione è disponibile a livello aziendale. È possibile utilizzare uno o più metodi descritti in questa sezione.

L'azienda potrebbe impostare la visualizzazione di un'icona speciale davanti a un messaggio ad indicare che quest'ultimo è stato archiviato.

## Uso del plug-in EAs Domino

Gli utenti di Windows possono installare sul computer il plug-in EAs Domino. Una volta installato il plug-in ed effettuato l'accesso alla rete, è possibile visualizzare un messaggio archiviato selezionandolo nella casella di posta. È possibile eseguire le stesse funzioni disponibili per un qualsiasi messaggio aperto in Notes, quali ad esempio la risposta e l'inoltro.

Se il plug-in viene fornito dall'azienda, l'installazione può essere effettuata dall'amministratore di sistema o dall'utente stesso, se richiesto. Se il plug-in viene installato dall'utente, l'amministratore di sistema fornirà le istruzioni di installazioni necessarie.

## Uso di una cache

Se si viaggia spesso per lavoro, l'amministratore di sistema potrebbe installare sul computer notebook o laptop una cache. La cache è una cartella di archiviazione in cui vengono memorizzate le copie di messaggi archiviati. In genere la cache dispone di un limite di dimensioni e/o di tempo.

Quando la connessione alla rete aziendale non è attiva, è possibile accedere ai messaggi archiviati, purché questi si trovino nella cache. È sufficiente selezionare un messaggio nella casella di posta di Notes per visualizzarlo come qualsiasi altro tipo di messaggio.

Quando la connessione alla rete è attiva e il plug-in EAs Domino è installato sul computer, è possibile aprire direttamente tutti i messaggi archiviati.

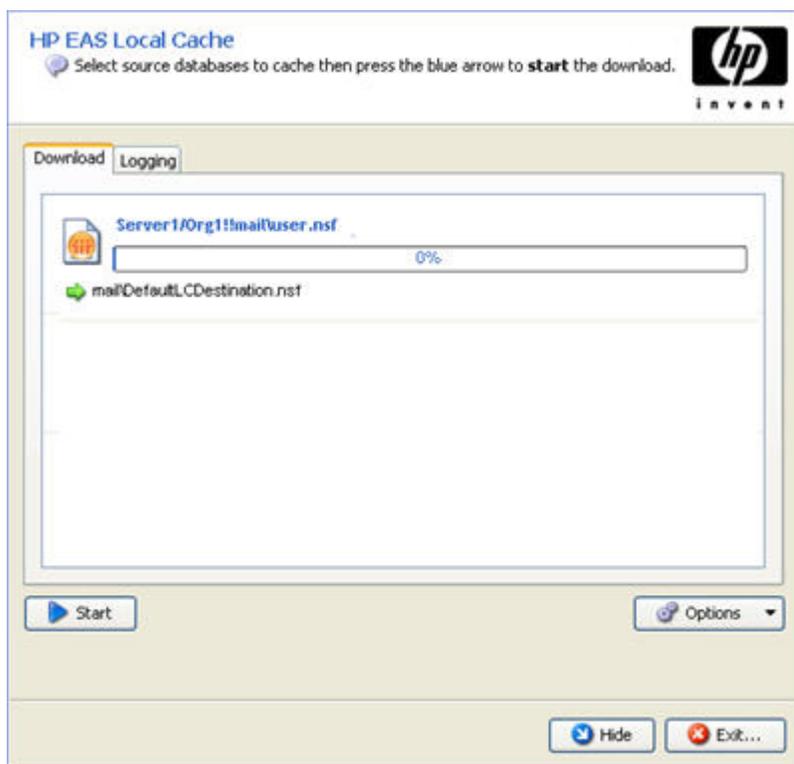
## Recupero di messaggi archiviati

Per scaricare i messaggi archiviati di IAP nella cache, attenersi alle seguenti istruzioni:

1. Fare doppio clic sull'icona Local Cache sul desktop o nel menu Start.



Viene visualizzata la finestra Local Cache.



**Figura 5 Finestra Local Cache**

2. Fare clic su **Start** per scaricare i messaggi archiviati.

I risultati vengono visualizzati nella scheda Registrazione della finestra Local Cache.

Le voci di registro possono essere cancellate o copiate utilizzando le icone visualizzate nella parte superiore della scheda:

-  Per cancellare tipi specifici di voci di registro (riepilogo, avviso, errore e così via).
-  Per cancellare una o più voci specifiche.
-  Per copiare una o più voci.
-  Per cancellare tutte le voci nel registro.

3. Una volta completato il download, è possibile fare clic su **Esci** per chiudere Local Cache oppure su **Nascondi** per impostare l'esecuzione in background di Local Cache.

Se si sceglie di nascondere Local Cache, l'icona rimane visualizzata nella barra delle applicazioni. Local Cache si chiude automaticamente alla chiusura di Windows.

Se si seleziona un messaggio archiviato incluso nella casella di posta e nella cache, questo viene visualizzato in Lotus Notes come qualsiasi altro messaggio.

La cache può disporre di un limite di dimensioni e/o di tempo. Ad esempio, è possibile aprire nella casella di posta i messaggi della cache archiviati da meno di sei mesi.

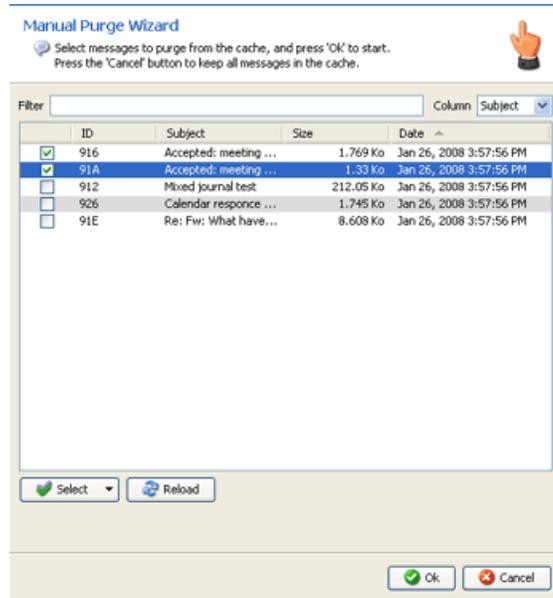
## Eliminazione di messaggi dalla cache

Se i limiti di tempo o di dimensioni della cache vengono superati, i messaggi meno recenti vengono automaticamente cancellati dalla cache.

Per eliminare manualmente i messaggi archiviati nella cache, attenersi alla seguente procedura:

1. Fare doppio clic sull'icona Local Cache sul desktop o nel menu Start.
2. Nella finestra Local Cache, fare clic su **Opzioni**, quindi selezionare **Eliminazione manuale**.

Viene visualizzata la procedura guidata di eliminazione manuale con l'elenco dei messaggi presenti nella cache.



**Figura 6 Procedura guidata Eliminazione manuale**

3. Utilizzare l'elenco a discesa Colonna per filtrare i messaggi in base a data, dimensioni, oggetto o ID, quindi fare clic su **Ricarica** per aggiornare l'elenco dei messaggi.
4. Selezionare i messaggi che si desidera eliminare, quindi fare clic su **OK**.

Per eliminare tutti i messaggi nella cache, fare clic sull'elenco a discesa **Seleziona**, selezionare **Tutti**, quindi fare clic su **OK**.

5. Fare clic su **Esci** per uscire dalla finestra Local Cache.

---

### **NOTA:**

L'eliminazione dei messaggi dalla cache non implica la relativa rimozione da IAP.

---

## Apertura di IAP Web Interface dalla casella di posta Lotus Notes

L'azienda potrebbe fornire un'opzione per l'apertura di IAP Web Interface dalla casella di posta di Notes. Ad esempio, è possibile fare clic su un'icona IAP nel riquadro di spostamento di Notes, fare clic sul pulsante **Cerca in IAP** nella Posta in arrivo oppure selezionare **Cerca nell'archivio IAP** dal menu Azioni.

Ciascuna di queste opzioni consente di aprire IAP Web Interface nel browser Web in uso. A seconda della configurazione dell'opzione aziendale, potrebbe essere necessario accedere all'interfaccia Web dopo avere fatto clic sul collegamento.

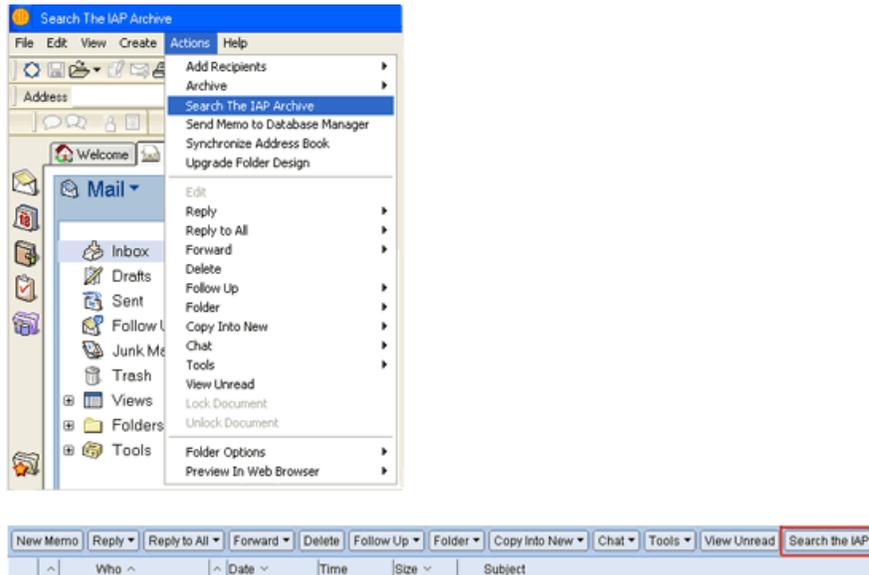


Figura 7 Due metodi per l'accesso a IAP Web Interface

## Uso di messaggi e-mail con firma e crittografati

È possibile ricevere messaggi crittografati o contenenti firme elettroniche.

Un messaggio e-mail con firma consente di verificare l'identità del mittente e di garantire che il messaggio non sia stato alterato dopo il relativo invio. Un messaggio e-mail crittografato fornisce al messaggio un livello di protezione più elevato.

I messaggi con firma e crittografati vengono archiviati in IAP in un formato *incapsulato*, che garantisce l'integrità di tutti i dati contenuti nel messaggio.

## Apertura di messaggi con firma e crittografati in DWA e Lotus Notes

È possibile aprire un messaggio crittografato archiviato direttamente in DWA. In Lotus Notes, un messaggio crittografato può essere aperto purché sul computer sia installato il plug-in EAs Domino o Local Cache. La chiave privata necessaria per decrittografare il messaggio è archiviata nell'ID utente di Notes.

I messaggi con firma possono essere aperti se si dispone della chiave pubblica certificata del mittente, archiviata nella directory di Domino o nella rubrica.

## Apertura di messaggi con firma e crittografati in IAP Web Interface

Se si utilizza IAP Web Interface e si dispone della chiave pubblica del mittente, è possibile visualizzare i messaggi con firma nel browser Web. È inoltre possibile ricercare messaggi e allegati con firma, nonché inviarli o esportarli nella casella di posta di Notes.

Non è possibile visualizzare i messaggi crittografati nell'interfaccia Web. I messaggi crittografati possono essere visualizzati se inviati o esportati nella casella di posta di Notes.

Per inviare questi messaggi alla casella di posta, eseguire la procedura descritta nella sezione [Apertura di messaggi con firma e crittografati inviati da IAP Web Interface](#) riportata di seguito.

Per esportare i messaggi con firma e crittografati, consultare la sezione ["Esportazione di un messaggio e-mail archiviato da IAP"](#), pagina 21. L'esportazione dei messaggi è una funzione spesso riservata ai responsabili legali e della conformità.

## Apertura di messaggi con firma e crittografati inviati da IAP Web Interface

I messaggi con firma e crittografati inviati alla casella di posta da IAP Web Interface includono un file di posta di Notes allegato contenente il messaggio archiviato. Per aprire l'allegato, attenersi alla seguente procedura.

1. Nella casella di posta di Lotus Notes, fare doppio clic sul file allegato nel messaggio.  
L'allegato si apre in una visualizzazione database di Notes contenente un unico documento.
2. Copiare il documento negli Appunti, senza tentare di aprirlo.
3. Tornare alla casella di posta di Notes e spostarsi in una cartella vuota (è possibile creare una nuova cartella. Non utilizzare la cartella Bozze).
4. Incollare il documento degli Appunti nella cartella della posta.
5. Aprire il messaggio dalla cartella.

---

### **NOTA:**

Questa procedura deve essere eseguita anche per l'invio dall'interfaccia Web alla casella di posta degli elementi riportati di seguito:

- Messaggi meno recenti con collegamenti HTML interrotti
  - Messaggi specifici contenenti moduli personalizzati, quali i moduli personalizzati di programmi di workflow
-



---

## 3 Esportazione di un messaggio e-mail archiviato da IAP

L'esportazione è una funzione avanzata che consente agli utenti designati di esportare i messaggi archiviati da IAP a un database Lotus Notes. Se si seleziona **Esporta Tutti gli elementi** o **Esporta Elementi selezionati** in IAP Web Interface, i collegamenti ai messaggi archiviati selezionati vengono inseriti in un file di download speciale chiamato file DLD. Il processo di esportazione utilizza tali collegamenti per scaricare copie dei messaggi e inserirle nella casella di posta o in un database di posta a cui l'utente può accedere. I messaggi originali rimangono archiviati nella piattaforma IAP.

I messaggi possono essere esportati in due modi: utilizzando lo strumento **Export Search Desktop** installato sul computer oppure mediante **Export Search Web Interface** dal browser Web.

- [Uso dello strumento Export Search Desktop per l'esportazione dei messaggi](#), pagina 21
- [Uso di strumento Export Search Web Interface per l'esportazione dei messaggi](#), pagina 25

### Uso dello strumento Export Search Desktop per l'esportazione dei messaggi

---

#### **NOTA:**

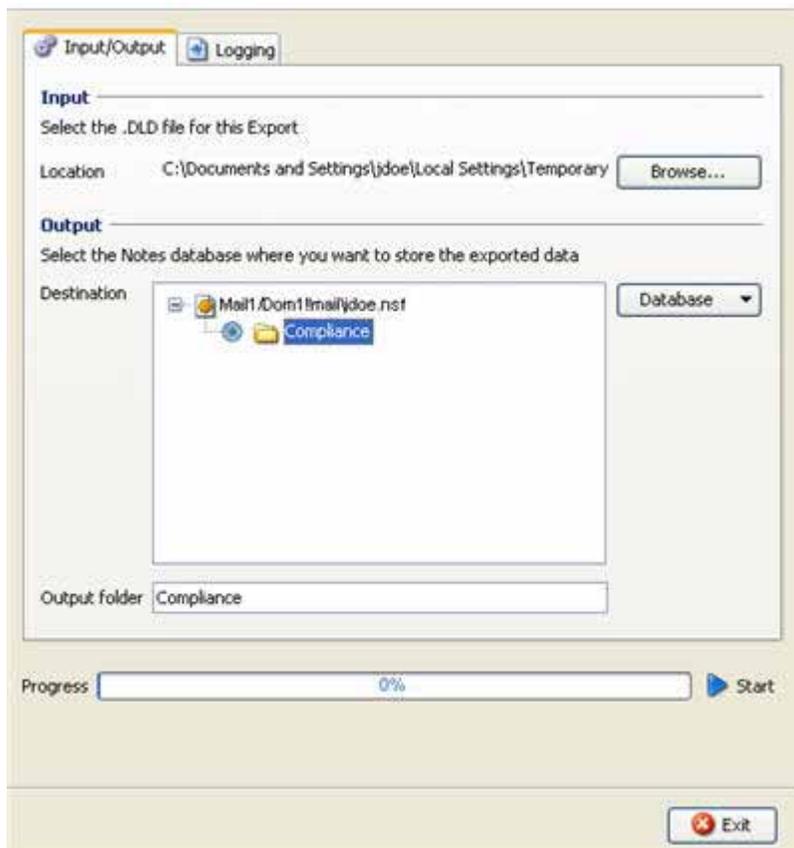
Prima di poter utilizzare lo strumento **Export Search Desktop**, è necessario che l'amministratore di sistema installi e configuri il software **EAs Domino Local Cache** sul computer. Questo software include lo strumento di esportazione (`ExportSearch.exe`). Il software da installare richiede l'uso di **Java Runtime Environment (JRE)** versione 6 o successiva.

---

Per esportare messaggi da IAP:

1. Creare una cartella nella casella di posta di Lotus Notes in cui archiviare i messaggi esportati.  
Se i messaggi vengono esportati in un'altra casella di posta a cui è possibile accedere, creare una cartella in tale casella.
2. In IAP Web Interface:
  - a. Cercare i messaggi desiderati.  
Se la ricerca è complessa, utilizzare le istruzioni relative alla ricerca avanzata nella *Guida dell'utente di HP Integrated Archive Platform*.  
I risultati della ricerca vengono visualizzati nella pagina **Risultati di query**.
  - b. Se sono presenti più di 500 risultati, eseguire la procedura descritta nella sezione *"Salvataggio dei risultati della query"*, pagina 23.
  - c. Nella pagina **Risultati di query**, selezionare la casella di controllo accanto a ciascun messaggio da esportare. Ignorare questo passaggio se si desidera esportare tutti gli elementi.
  - d. Fare clic su **Altre opzioni** per aprire il menu **Opzioni**.

- e. Per esportare tutti i risultati della ricerca, fare clic su **Esporta Tutti gli elementi**. Per esportare elementi selezionati, fare clic su **Esporta Elementi selezionati**.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo di download del file.
- f. Fare clic su **Apri** per aprire il file DLD.  
Se viene visualizzato un messaggio di errore, consultare la sezione “[Errore di associazione file DLD](#)”, pagina 23 per ulteriori informazioni sulla risoluzione del problema.
3. Immettere la password Lotus Notes nella finestra di dialogo che appare, quindi premere **OK**.  
Viene visualizzata la procedura guidata Ricerca esportazione.
4. Nell'area Uscita, selezionare una casella di posta di Lotus Notes in cui inserire i messaggi scaricati.  
La casella di posta predefinita è quella installata sul computer.
5. Espandere la casella di posta e selezionare la cartella creata al punto 1.



**Figura 8** Esportazione di un messaggio e-mail

6. Fare clic sulla freccia **Avvia** accanto alla barra di avanzamento per avviare l'esportazione.  
Una volta completata l'esportazione, viene visualizzato un registro contenente i risultati.
7. Consultare il registro per verificare la presenza di eventuali errori che possono essersi verificati durante il processo di esportazione.
8. Se il registro indica il completamento corretto del download, fare clic su **Esci** per chiudere la procedura guidata Ricerca esportazione.
9. Utilizzare Lotus Notes per visualizzare i messaggi esportati.

## Salvataggio dei risultati della query

Se la ricerca restituisce più di 500 risultati, salvare i risultati prima di esportarli. In questo modo, vengono esportati tutti i messaggi trovati mediante la ricerca. Se i risultati non vengono salvati, verrà esportata solo il gruppo di 500 messaggi corrente.

I risultati vengono archiviati in IAP per una settimana. Il periodo di una settimana non riguarda i risultati della ricerca inseriti in un supporto legale. Per ulteriori informazioni sui supporti legali, vedere la sezione "Uso dei repository di quarantena" della *Guida dell'utente di HP Integrated Archive Platform*.

Per salvare i risultati:

1. Nella pagina Risultati di query, fare clic su **Altre opzioni**, quindi su **Salva risultati correnti**.

Viene visualizzata la pagina Salva risultati.

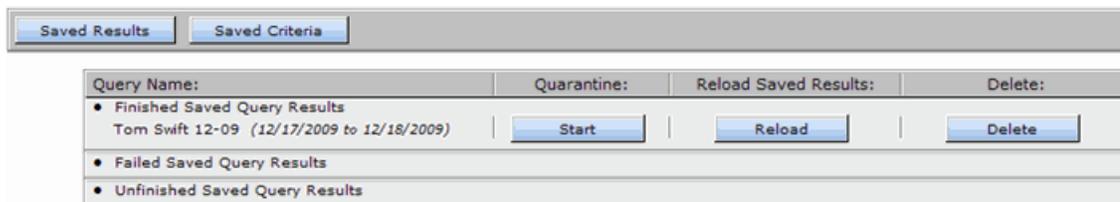
2. Immettere il nome dei risultati da salvare nel campo Salva risultati di ricerca come, quindi fare clic su **Salva ora**.

Il nome non può superare i 60 caratteri.

I caratteri speciali @ \$ % ^ & \* # ( ) [ ] / \ { + } ` ~ = | non sono supportati.

3. Fare clic su **Gestione query** nella barra degli strumenti dell'interfaccia Web.

Nella pagina Gestione query predefinita vengono visualizzati tutti i risultati salvati.

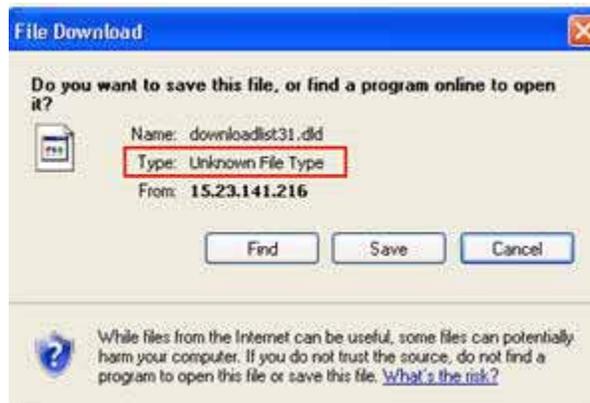


**Figura 9** Visualizzazione Risultati salvati, pagina Gestione query

4. Selezionare i risultati da esportare, quindi fare clic su **Ricarica** per caricare la pagina Risultati di query.

## Errore di associazione file DLD

Se durante l'esportazione dei file viene visualizzato un messaggio di errore relativo a un tipo di file sconosciuto, verificare che il tipo di file DLD sia stato associato allo strumento Export Search Desktop dal sistema Windows in uso.



## Verifica del tipo di file

Per verificare che sul computer sia installato il tipo di file DLD:

- (Windows Vista) Nel Pannello di controllo, selezionare **Programmi predefiniti**, quindi fare clic su **Associa un tipo di file o un protocollo a un programma** per visualizzare l'elenco dei tipi di file.
- (Altri sistemi operativi Windows) Nel Pannello di controllo, selezionare **Strumenti > Opzioni cartella**, quindi fare clic sulla scheda **Tipi di file** per visualizzare l'elenco dei tipi di file.

## Creazione dell'associazione di un tipo di file

Se DLD non è incluso nell'elenco dei tipi di file, creare un'associazione per il tipo di file DLD.

*Windows Vista:*

1. Nella pagina Risultati di query dell'interfaccia Web, fare clic su **Altre opzioni** ed esportare i risultati della ricerca.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo di download del file.
2. Fare clic su **Salva**, quindi salvare il file DLD sul desktop del computer.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul file DLD (ad esempio, `downloadlist2.dld`), quindi selezionare **Proprietà**.
4. Nella scheda **Generale**, fare clic su **Cambia**.
5. Fare clic su **Sfoggia**, quindi accedere alla seguente posizione:  
`\Program Files\Lotus\Notes\Localcache`
6. Selezionare **ExportSearch.exe**, quindi fare clic su **Apri**.
7. Fare clic su **OK** per associare il tipo di file DLD allo strumento Export Search Desktop.
8. Fare doppio clic sul file DLD per continuare l'esportazione dei file.

*Altri sistemi operativi Windows:*

1. Nel Pannello di controllo, selezionare **Strumenti > Opzioni cartella**, quindi fare clic sulla scheda **Tipi di file**.
2. Fare clic su **Nuovo**.
3. Nella casella Estensione file, immettere **DLD**, quindi fare clic su **OK**.
4. Nell'area Dettagli per l'estensione 'DLD', fare clic su **Cambia**.
5. Nella finestra di dialogo che appare, fare clic su **Seleziona il programma da un elenco**, quindi su **OK**.
6. Fare clic su **Sfoggia** nella finestra di dialogo Apri con.
7. Accedere alla seguente posizione:  
`\Program Files\Lotus\Notes\Localcache`
8. Fare clic su **ExportSearch.exe**, quindi su **Apri**.
9. Fare clic su **OK** per associare il tipo di file DLD allo strumento Export Search Desktop.

## Modifica dell'associazione del tipo di file

Se il tipo di file DLD è associato a un altro programma, modificare l'associazione del tipo di file.

*Windows Vista:*

1. Nel Pannello di controllo, selezionare **Programmi predefiniti**, quindi fare clic su **Associa un tipo di file o un protocollo a un programma**.
2. Selezionare l'estensione **.dld**, quindi fare clic su **Cambia programma**.
3. Fare clic su **Sfoglia** nella finestra di dialogo Apri con.
4. Accedere alla seguente posizione:  
`\Program Files\Lotus\Notes\Localcache`
5. Fare clic su **ExportSearch.exe**, quindi su **Apri**.
6. Fare clic su **OK** per associare il tipo di file DLD allo strumento Export Search Desktop.

*Altri sistemi operativi Windows:*

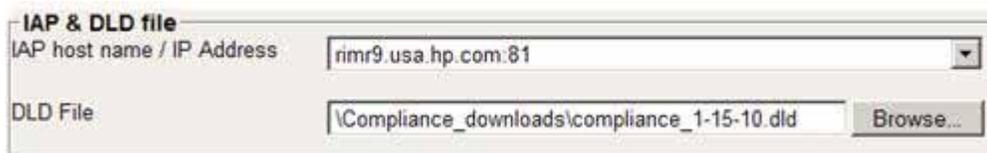
1. Nel Pannello di controllo, selezionare **Strumenti > Opzioni cartella**, quindi fare clic sulla scheda **Tipi di file**.
2. Selezionare l'estensione **DLD** nella scheda Tipi di file, quindi fare clic su **Cambia**.
3. Nella finestra di dialogo **Apri con**, fare clic su **Sfoglia**.
4. Accedere alla seguente posizione:  
`\Program Files\Lotus\Notes\Localcache`
5. Fare clic su **ExportSearch.exe**, quindi su **Apri**.
6. Fare clic su **OK** per associare il tipo di file DLD allo strumento Export Search Desktop.

## Uso di strumento Export Search Web Interface per l'esportazione dei messaggi

È possibile esportare messaggi da IAP utilizzando un modulo di richiesta di esportazione basato sul Web. L'amministratore di sistema comunicherà l'eventuale disponibilità di questa opzione all'interno dell'azienda. L'esportazione basata sul Web consente di scaricare i risultati della ricerca in un database di posta incluso in una directory di rete appositamente definita.

Per completare una richiesta di esportazione, nel browser Web attenersi alla seguente procedura:

1. In IAP Web Interface:
  - a. Ricercare i messaggi desiderati.  
Se la ricerca è complessa, utilizzare le istruzioni relative alla ricerca avanzata nella *Guida dell'utente di HP Integrated Archive Platform*.  
I risultati della ricerca vengono visualizzati nella pagina Risultati di query.
  - b. Se sono presenti più di 500 risultati, eseguire la procedura descritta nella sezione ["Salvataggio dei risultati della query"](#), pagina 23.
  - c. Nella pagina Risultati di query, selezionare la casella di controllo accanto a ciascun messaggio da esportare. Ignorare questo passaggio se si desidera esportare tutti gli elementi.
  - d. Fare clic su **Altre opzioni** per aprire il menu Opzioni.
  - e. Per esportare tutti i risultati della ricerca, fare clic su **Esporta Tutti gli elementi**. Per esportare elementi selezionati, fare clic su **Esporta Elementi selezionati**.
  - f. Nella finestra di dialogo di download del file, fare clic su **Salva** per salvare il file DLD.  
L'amministratore di sistema ha creato una directory di rete in cui archiviare i file DLD.  
Accedere a tale posizione e salvare il file.
  - g. Disconnettersi da IAP Web Interface
2. Accedere a Export Search Web Interface utilizzando l'URL fornito dall'amministratore di sistema.
3. Nel menu, fare clic su **Crea richiesta esportazione**.  
Viene visualizzato il modulo Richiesta esportazione.
4. Completare le impostazioni nell'area IAP e File DLD del modulo.



IAP & DLD file

IAP host name / IP Address: rimr9.usa.hp.com:81

DLD File: \\Compliance\_downloads\compliance\_1-15-10.dld [Browse...]

Campo	Descrizione
Nome host IAP/indirizzo IP	Questo campo dovrebbe già essere compilato. In caso contrario, fare clic sulla freccia e selezionare il nome IAP elencato.
File DLD	Ricercare il file DLD salvato al punto 1f, quindi fare clic su <b>Apri</b> .

5. Completare le impostazioni nell'area Database di destinazione del modulo.

Queste informazioni consentono di definire la destinazione a cui vengono inviati i messaggi esportati. Le impostazioni da effettuare dipendono dall'opzione di destinazione selezionata.

I messaggi possono essere esportati solo in database di posta inclusi in directory di rete appositamente definite.



Campo	Descrizione
Opzioni di destinazione	<p>Selezionare una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aggiungi dati a un db esistente</b> Consente di aggiungere i messaggi esportati a un database di posta esistente.</li> <li>• <b>Crea nuovo db</b> Consente di creare un nuovo database di posta in cui archiviare i messaggi esportati.</li> <li>• <b>Crea solo se il db non esiste</b> Consente di creare un nuovo database di posta per i messaggi esportati, solo se non esiste ancora un database. Utilizzare questa opzione se non si è certi del nome di un database di posta esistente.</li> </ul>
Server	<p>Fare clic su <b>Seleziona</b>, selezionare il server e la directory in cui verranno esportati i messaggi archiviati, quindi fare clic su <b>OK</b>. È possibile utilizzare solo i server e le directory inclusi nell'elenco.</p>
Nome file di database	<p>Immettere il nome del database di posta in cui archiviare i messaggi esportati. È possibile specificare il nome di un database creato in precedenza o il nome di un nuovo database.</p>
Nome cartella (opzionale)	<p>È possibile immettere il nome di una cartella di posta in cui verranno estratti i messaggi. Se il nome di una cartella non viene specificato, i messaggi verranno esportati nella vista Tutti i documenti.</p>

Campo	Descrizione
Nuovo titolo database	Se si sta creando un nuovo database, immettere il nome da assegnare al database.
Progetto DB nel modello	Se si sta creando un nuovo database, fare clic sulla freccia e selezionare il modello del database.
DB erediterà dal modello	Se si sta creando un nuovo database, fare clic su <b>Si</b> .

6. Completare le impostazioni nell'area di notifica del modulo.

Il messaggio e-mail di notifica comunica all'utente (e a tutti i destinatari selezionati) quando è possibile visualizzare i messaggi esportati. Il messaggio e-mail include un collegamento al database di posta contenente i messaggi.

Campo	Descrizione
Da/Nome mittente	In questa casella viene visualizzato il nome utente.
Destinatari	Il nome dell'utente viene automaticamente inserito in questa casella. Per aggiungere altri destinatari, fare clic su <b>Seleziona</b> , selezionare uno più nomi dall'elenco, quindi fare clic su <b>OK</b> .
Oggetto	In questa casella viene visualizzato il testo dell'oggetto del messaggio e-mail. È possibile modificare la riga dell'oggetto predefinita.
Testo per collegamento DB di destinazione	Si tratta del testo del collegamento in tempo reale ai messaggi esportati. È possibile modificare il testo predefinito.
Corpo del testo aggiuntivo	Consente di aggiungere commenti al corpo del messaggio. Ad esempio, se i messaggi vengono esportati in una nuova cartella nel database di posta, è possibile indicare che il collegamento consentirà di aprire il database nella Posta in arrivo e che i destinatari devono aprire un'altra cartella.

7. Una volta completata il modulo, fare clic su **Invia**.

La quantità di tempo necessaria per l'esportazione dei messaggi e per la notifica dei destinatari dei messaggi e-mail varia in base alla pianificazione impostata dall'amministratore di sistema.

8. È possibile modificare le richieste di esportazione in esecuzione:
  - a. Nel menu, fare clic su **Richieste in esecuzione**.
  - b. Fare clic sulla richiesta per aprirla per la modifica.
  - c. Fare clic su **Modifica documento**.
  - d. Apportare le modifiche necessarie, quindi fare clic su **Invia**.

È possibile visualizzare le esportazioni completate facendo clic su **Richieste effettuate** nel menu, quindi visualizzando l'area Risultati nella parte inferiore del modulo.

Le esportazioni per cui si sono verificati dei problemi sono incluse nell'elenco **Errore interno richiesta** nel menu. Se si verifica un errore, segnalarlo all'amministratore di sistema.



---

# 4 Supporto e altre risorse

## Documentazione correlata

Oltre a questa guida, HP fornisce la *Guida dell'utente di HP Integrated Archive Platform*.

## Supporto

È possibile visitare il sito Web di assistenza software HP all'indirizzo <http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>.

HP Software Support Online rappresenta un metodo efficiente per accedere a strumenti di assistenza tecnica interattivi. I clienti del servizio di assistenza potranno utilizzare questo sito per:

- Ricercare manuali di interesse
- Inviare e registrare casi di assistenza e richieste di miglioramento
- Scaricare correzioni software
- Gestire contratti di assistenza
- Ricercare contatti per l'assistenza HP
- Consultare informazioni sui servizi disponibili
- Partecipare a discussioni con altri clienti del software
- Ricercare e registrarsi a corsi di formazione software

La maggior parte delle aree di assistenza richiedono la registrazione e l'accesso come utente di HP Passport. Molte richiedono inoltre un contratto di assistenza.

Per ulteriori informazioni sui livelli di accesso, accedere a [http://support.openview.hp.com/new\\_access\\_levels.jsp](http://support.openview.hp.com/new_access_levels.jsp).

## Servizio di abbonamento

HP consiglia di effettuare la registrazione online tramite il sito Web del servizio Subscriber's Choice all'indirizzo: <http://www.hp.com/go/e-updates>.

La registrazione a questo servizio consente di ricevere tramite posta elettronica informazioni sui recenti miglioramenti apportati al prodotto, sulle versioni più aggiornate dei driver e sugli aggiornamenti alla documentazione del firmware nonché permette l'accesso immediato alle altre numerose risorse del prodotto.

# Convenzioni e simboli utilizzati nel documento

Tabella 2 Convenzioni utilizzate nel documento

Convenzione	Elemento
Testo blu: <a href="#">Documentazione correlata</a>	Riferimenti incrociati e indirizzi e-mail
Testo blu sottolineato: <a href="http://www.hp.com">http://www.hp.com</a>	Indirizzi di siti Web
Testo in <b>grassetto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tasti da premere</li><li>• Testo immesso in un elemento GUI, ad esempio in una casella</li><li>• Elementi GUI selezionati, ad esempio voci di menu e di elenco, pulsanti, schede e caselle di controllo</li></ul>
Testo in <i>corsivo</i>	Testo in risalto
Testo a spaziatura fissa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomi di file e directory</li><li>• Output del sistema</li><li>• Codice</li><li>• Comandi, relativi argomenti e valori degli argomenti</li></ul>
Testo a <i>spaziatura fissa corsivo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Variabili di codice</li><li>• Variabili di comando</li></ul>
Testo a spaziatura fissa <b>grassetto</b>	Testo a spaziatura fissa in risalto

---

 **IMPORTANTE:**

Fornisce spiegazioni o istruzioni specifiche.

---

---

 **NOTA:**

Fornisce informazioni aggiuntive.

---

---

 **SUGGERIMENTO:**

Fornisce suggerimenti utili.

---

# Indice

## A

- Allegati e-mail, 8
- Archiviazione
  - definizione, 8
- Assistenza
  - richiesta, 31
- Associazione di tipi di file DLD, 23

## C

- Cache dei messaggi e-mail archiviati, 15
- Convenzioni
  - documento, 32
  - simboli nel testo, 32

## D

- Definizione
  - archiviazione, 8
  - documento, 8
  - EAs Domino, 7
  - IAP, 7
  - indicizzazione di documenti, 8
  - repository, 8
- Destinatari, 7
- Documentazione correlata, 31
- Documenti indicizzati
  - allegati e-mail, 8
  - tipi, 8
- Documento
  - convenzioni, 32
  - definizione, 8
  - documentazione correlata, 31
- Domino Web Access
  - Vd. DWA
- DWA
  - recupero di un messaggio e-mail archiviato, 14
- DWA Extension, 7

## E

- EAs Domino
  - definizione, 7

- Esportazione di un messaggio e-mail archiviato
  - Export Search Web Interface, 25
  - strumento Export Search Desktop, 21

## F

- File ZIP, 8

## H

- HP
  - sito Web Subscriber's Choice, 31
  - supporto tecnico, 31

## I

- IAP
  - definizione, 7
- IAP Web Interface
  - accesso, 11
  - browser Web supportati, 11
  - descrizione, 11
  - ricerca, 12
- Indicizzazione di documenti, 8
- iNotes
  - Vd. DWA
- Integrated Archive Platform
  - Vd. IAP

## L

- Lotus Notes
  - recupero di un messaggio e-mail archiviato, 15

## M

- Messaggi con firma e crittografati
  - visualizzazione, 18
  - visualizzazione in IAP Web Interface, 19
- Messaggio e-mail crittografato, 18
  - apertura, 19
- Microsoft Office, 8

## P

- PDF, 8
- Prerequisiti per l'utilizzo di EAs Domino, 7
- Programma Local Cache, 15

## R

- Recupero di un messaggio e-mail archiviato
  - da DWA, 14
  - da IAP Web Interface, 11
  - da Lotus Notes, 15
  - da una cache, 15
  - mediante la funzione di esportazione, 21
  - messaggi con firma e crittografati, 18
  - uso del plug-in EAs Domino, 15
  - uso di un collegamento alla casella di posta di Notes, 18
- Repository
  - definizione, 8
- Ricerca
  - IAP Web Interface, 12
- Ricerca esportazione
  - prerequisiti, 21
  - risoluzione dei problemi, 23, 23, 29
- Ricerca nell'archivio IAP, 18
- Risultati della query, salvataggio, 23
- Risultati della ricerca
  - invio, 13

## S

- Salvataggio dei risultati della query, 23
- Simboli nel testo, 32
- Simboli utilizzati nel testo, 32
- Siti Web
  - HP Subscriber's Choice, 31
- Software Email Archiving
  - Vd. EAs Domino
- Subscriber's Choice, 31
- Supporto legale, 23
- Supporto tecnico
  - HP, 31

## W

- WordPerfect Office, 8