

HP Integrated Archive Platform Version 2.1

ユーザーガイド

Integrated Archive Platform (IAP) Webインターフェイスの使用方法 (全文検索およびインターフェイスの取得) が記述されています。

Microsoft ExchangeおよびIBM Lotus Domino用の電子メールアーカイブソフトウェアについてのユーザー情報については、これらの製品に付属の『HP Email Archiving software for Microsoft Exchangeユーザーガイド』および『HP Email Archiving software for IBM Lotus Dominoユーザーガイド』を参照してください。



ご注意

© Copyright 2004–2010–NaN Hewlett–Packard Development Company, L.P.

本書で取り扱っているコンピューターソフトウェアは秘密情報であり、その保有、使用、または複製には、Hewlett–Packard Company から使用許諾を得る必要があります。米国政府の連邦調達規則であるFAR 12.211および12.212の規定に従って、コマーシャルコンピューターソフトウェア、コンピューターソフトウェアドキュメンテーションおよびコマーシャルアイテムのテクニカルデータ(Commercial Computer Software, Computer Software Documentation, and Technical Data for Commercial Items)は、ベンダーが提供する標準使用許諾規定に基づいて米国政府に使用許諾が付与されます。

本書の内容は、将来予告なしに変更されることがあります。HP製品、またはサービスの保証は、当該製品、およびサービスに付随する明示的な保証文によってのみ規定されるものとします。ここでの記載で追加保証を意図するものは一切ありません。ここに含まれる技術的、編集上の誤り、または欠如について、HPはいかなる責任も負いません。

Microsoft®、Windows®、Windows XP®、およびWindows Vista®は、米国におけるMicrosoft Corporationの登録商標です。

AdobeおよびAcrobatは、Adobe Systems Incorporatedの商標です。

目次

本書について	9
対象読者	9
前提条件	9
参考資料	9
表記上の規則および記号	9
サポート	10
1 IAPの概要	13
IAPの概要	13
ドキュメントのアーカイブについて	14
検索とドキュメントのインデックス作成について	14
IAPインデックスについて	15
インデックス作成されるファイルタイプ	15
メッセージのMIMEタイプ	15
IAPによるインデックス作成の対象から外れるもの	16
ドキュメントマークアップおよびフォーマット	16
インデックス作成されないファイルタイプ	16
Microsoft Office項目の制限事項	16
2 IAP Webインターフェ이스の導入	19
ログインおよびログアウト	19
ユーザーインターフェースについて	19
ツールバーの使用	20
検索の基本	20
一般的な操作	21
パスワードの変更	21
言語の変更	22
3 電子メールまたはファイルの検索	23
簡易検索の実行	23
詳細検索の実行	24
[電子メール]コンテンツタイプ	26
[ドキュメント]コンテンツタイプ	29
4 検索結果の操作	31
検索結果の表示	31
検索結果ナビゲーションバー	33
一度に読み込まれる検索結果	34
検索条件の保存	34
検索結果の保存	35
保存した条件へのアクセス	36
保存した結果へのアクセス	37
検索結果の送信	38

検索結果のエクスポート	38
隔離レポジトリの使用	39
隔離レポジトリへの保存した結果のコピー	39
隔離レポジトリからの内容の削除	39
5 AuditLogの使用法	41
AuditLogレポジトリ	41
AuditLogの検索	41
[本文]フィールドの完成	42
AuditLogの詳細検索のフィールド	43
AuditLogsの表示	45
Webインターフェイスでのユーザーの操作	47
Duplicate Managerのジョブ	47
管理者削除操作	47
6 Webインターフェイスでの問題のトラブルシューティング	49
保存した結果を表示できない	49
破損したドキュメント	49
クエリ内のワイルドカードエラー	49
日本語、中国語、および韓国語のドキュメントのクエリと表示に関する問題	50
電子メールのエクスポートに関する問題	51
ファイルのエクスポートに関する問題	51
7 クエリ式の構文と一致	53
クエリ式	53
ワード構成文字	53
ワード構成文字と区切り文字	54
正規表現による英語のワード構成文字の定義	54
異なる文字セットにおける汎用文字と数字	54
汎用文字と数字の定義	54
ファイル内の汎用文字と数字	55
一致するワード	56
類似したワードへの一致	56
ファジーワード	57
ワードの類似性の計算	57
フレーズ的一致	57
単純フレーズ	57
近接フレーズ	58
ファイルおよび電子メールの添付ファイル内のフレーズ的一致	58
区切り文字は無視される	58
外部表示と異なるシーケンス	58
論理クエリ式	60
AND演算子とOR演算子の使用	60
NOT演算子の使用	61
NOT演算子を使用したクエリの例	61
区切り文字	62
サブ式	62
ネストしたクエリ式	62
クエリ式の例	62
A インデックス作成されるファイルタイプとMIMEタイプ	65

B Microsoft Officeに関連するその他のインデックス作成の詳細	67
Microsoft Officeのサポートされる機能	67
Microsoft Officeのサポートされるファイルプロパティ	68
索引	71

図一覽

1 IAP Webインターフェイスのツールバー	20
2 [簡易検索]ページ	23
3 [詳細検索]ページ([電子メール]コンテンツタイプの場合)	26
4 [詳細検索]ページ([ドキュメント]コンテンツタイプの場合)	29
5 [検索結果]ページ([電子メール]コンテンツタイプの場合)	32
6 [検索結果]ページ([ドキュメント]コンテンツタイプの場合)	32
7 検索結果ナビゲーションバー	33
8 [条件の保存]ページ	35
9 [結果の保存]ページ	36
10 [クエリマネージャー]ページの[保存した条件]表示	37
11 [クエリマネージャー]ページの[保存した結果]表示	37
12 AuditLogの詳細検索	44
13 AuditLogの検索結果	45
14 Webインターフェイスでのユーザー操作を示すAuditLog	47
15 Duplicate Managerのジョブを示すAuditLog	47
16 PCCでの管理者削除操作を示すAuditLog	48
17 電子メール削除のためのAuditLogエントリー	48
18 電子メールの[件名]フィールド内の余分な空白	50

表一覽

1 表記上の規則	9
2 ユーザーアプリケーション	13
3 IAP Webインターフェイスのツールバーボタン	20
4 IAP Webインターフェイスでの操作	21
5 詳細検索での追加のクエリフィールド(電子メール)	26
6 詳細検索での追加のクエリフィールド(ドキュメント)	29
7 検索結果ナビゲーションバー	33
8 記録された操作の説明	43
9 AuditLogレポジトリ検索の追加フィールド	44
10 サポートされる文字セット	55
11 Excelスプレッドシート	59
12 論理AND演算子とOR演算子	60
13 論理NOT演算子が適切に使用されたクエリ	61
14 クエリ式の例	62
15 IAPによってインデックス作成されるファイルタイプとMIMEタイプ	65
16 Microsoft Officeのサポートされる機能	67
17 Microsoft Officeのサポートされるプロパティ	68

本書について

このガイドは、アーカイブされたドキュメントを検索して読み込むためのIAP Webインターフェイスの使用についての情報を提供します。

Microsoft ExchangeおよびIBM Domino用の電子メールアーカイブソフトウェアの使用について詳しくは、これらの製品に付属の『HP Email Archiving software for Microsoft Exchangeユーザーガイド』および『HP Email Archiving software for IBM Dominoユーザーガイド』を参照してください。

対象読者

このガイドは、IAP Webインターフェイスのユーザーを対象にしています。

前提条件

この製品を使用するためには、Webブラウザの使用方法に関する知識を必要とします。

参考資料


IAPドキュメンテーションCDには、本書の他に以下の資料があります。

- ・ 『HP Integrated Archive Platform管理者ガイド』
- ・ 『HP Integrated Archive Platform Release Notes』

IAP Platform Control Center (PCC) およびIAP Webインターフェイスではオンラインヘルプも利用できます。IAP Webインターフェイスのオンラインヘルプは、このガイドのサブセットです。IAP PCCのオンラインヘルプは、『HP Integrated Archive Platform管理者ガイド』のサブセットです。

表記上の規則および記号

表1 表記上の規則

表記法	項目
メディアムブルーの語句:  1	クロスリファレンスリンクおよびEメールアドレス
メディアムブルーの下線付き語句 (http://www.hp.com)	Webサイトアドレス
太字	・ ファイル名、アプリケーション名、および強調すべき語句
括弧([])で表示	・ キー名 ・ ボックスなどのGUIで入力される文字列 ・ クリックおよび選択されるGUI(メニューおよびリスト項目、ボタン、チェックボックス)

表記法	項目
Monospaceフォント	<ul style="list-style-type: none"> ・ ファイル名およびディレクトリ名 ・ システムアウトプット ・ コード ・ コマンドラインで入力した文字列
イタリック体のMonospaceフォント	<ul style="list-style-type: none"> ・ コード変数 ・ コマンドライン変数
太字体の Monospace フォント	ファイル名、ディレクトリ名、システム出力、コード、コマンドラインで入力される文字列の強調

△ **注意:**

その指示に従わないと、装置の損傷やデータの消失を引き起こす恐れがある注意事項を表します。

① **重要:**

詳細情報または特定の手順を示します。

📖 **注記:**

補足情報を示します。

💡 **ヒント:**

役に立つ情報やショートカットを示します。

サポート

HPソフトウェアサポートのWebサイトを参照するには、<http://www.hp.com/go/hpsupport>にアクセスしてください。

HPソフトウェアサポートオンラインは、インタラクティブなテクニカルサポートツールへの効率的なアクセスを提供します。大切なサポートカスタマーである皆様は、サポートサイトを使用して、以下の利点を得ることができます。

- ・ 関心のある技術ドキュメントの検索
- ・ サポートケースと拡張要求の送信と追跡
- ・ ソフトウェアパッチのダウンロード
- ・ サポート契約の管理
- ・ HPサポート契約の検索
- ・ 使用可能なサービスの情報の確認
- ・ 他のソフトウェアカスタマーとのディスカッションへの参加
- ・ ソフトウェアトレーニングの検索と登録

ほとんどのサポートエリアでは、HPパスポートユーザーとして登録してサインインする必要があります。多くの場合、サポート契約も必要です。

アクセスレベルについては、http://support.openview.hp.com/new_access_levels.jspにアクセスしてください。

1 IAPの概要

この項では、システムにアーカイブされた電子メールやファイルの検索に使用するHP Integrated Archive Platform (IAP) およびIAP Webインターフェイスについて説明します。

主な内容は次のとおりです。

- ・ [IAPの概要](#) (13ページ)
- ・ [ドキュメントのアーカイブについて](#) (14ページ)
- ・ [検索とドキュメントのインデックス作成について](#) (14ページ)
- ・ [IAPインデックスについて](#) (15ページ)
- ・ [IAPによるインデックス作成の対象から外れるもの](#) (16ページ)

IAPの概要

HP Integrated Archive Platform (IAP) は、組織のファイルや電子メールメッセージを保存し、検索するための安全なハードウェアとソフトウェアのフォールトトレランスシステムです。IAPの主な機能は、次のとおりです。

- ・ 電子メールおよび特定の種類のドキュメントを自動的にかつアクティブにアーカイブするので、組織が規格の要件を満たすのに役立ちます。
- ・ インタラクティブなデータクエリにより、アーカイブされたデータをさまざまな基準に基づいて検索して読み込むことができます。

システムと対話するために、以下のアプリケーションを使用できます。

表2 ユーザーアプリケーション

アプリケーション	操作
Outlookプラグイン(カスタマーオプション)	Microsoft Outlookを使用して、アーカイブされた電子メールを検索、表示、および操作します。電子メールをIAPからPSTファイルにエクスポートします。
OWA Extension(カスタマーオプション)	Outlook Web Accessを使用して、アーカイブされた電子メールを表示および操作します。
Notes Client Plug-In Local Cache Export Search (カスタマーオプション、Windowsユーザーのみ)	IBM Lotus Notesを使用して、アーカイブされた電子メールを表示および操作します。 オフライン時に、アーカイブされた電子メールを表示および操作します。 電子メールをIAPからNotesデータベースファイルにエクスポートします。
DWA Extension(カスタマーオプション)	Domino Web Access (iNotes)を使用して、アーカイブされた電子メールを表示および操作します。
IAP File Export(カスタマーオプション)	ファイルをIAPからコンピューターまたはネットワークフォルダーにエクスポートします。

アプリケーション	操作
IAP Webインターフェイス	<p>Webブラウザを使用して、IAPにアーカイブされた電子メールとファイルを検索および表示します。電子メールを電子メールアカウントに送信したり、ファイルをローカルコンピューターやネットワークフォルダーにダウンロードしたりします。</p> <p>コンプライアンス担当者: ドキュメントを法的情報保管場所に保管します。コンプライアンスシステムログ (AuditLog) を表示します。</p> <p>(カスタマーオプション) 適切なエクスポートユーティリティがシステムにインストールされている場合、電子メールやファイルをIAPからエクスポートします。</p>

IAP Webインターフェイスはすべてのユーザーが利用できます。Outlook Plug-In、Local Cache、Export Search、OWA Extension、DWA Extension、およびIAP File Exportは独立したカスタマーオプションです。これらは、システムの構成によって、利用できる場合とできない場合があります。

ドキュメントのアーカイブについて

IAPは登録されているユーザーに関連するファイルや電子メールメッセージをアーカイブします。

アーカイブでは、ドキュメント(ファイルまたは電子メールメッセージ)のコピーを物理的に保存するだけでなく、そのコピーを1つまたは複数のレポジトリに仮想的に保存します。レポジトリは、ルーティング規則(アーカイブ用)およびユーザーアクセス制御リスト(取得用)に関連付けられたドキュメントの仮想的な集合です。

- 特定のユーザーと関連付けられたドキュメントは、特定の複数のレポジトリにアーカイブされます。ユーザーとレポジトリの関連付けは、ルーティング規則で定義されます。
- 特定のユーザーは、特定の複数のレポジトリに対しクエリと読み込みのアクセス権を持ちます。これは、それぞれのレポジトリに関連付けられたアクセス制御リストによって管理します。

ほとんどのユーザーは自分が所有するドキュメントに対してのみ検索と読み込みのアクセス権を持ち、そのドキュメントはユーザー個人のレポジトリにアーカイブされます。

電子メールアーカイブでは、送受信したすべてのメッセージを個別のレポジトリに自動的にアーカイブできます。電子メールは、自動的に個人のレポジトリにルーティングされるのに加えて、組織が作成したレポジトリにルーティングされることがあります。たとえば、組織の監査レポジトリを使ってその組織のすべての電子メールを管理する場合などです。ユーザーが自分のレポジトリ以外に対してアクセス権を持つこともあります。たとえば、上司や管理者が部下やユーザーのレポジトリに対してアクセス権を持つ場合などです。

検索とドキュメントのインデックス作成について

ユーザーのレポジトリまたはアクセス権のある他のレポジトリにアーカイブされた電子メールメッセージやファイルを検索することができます。ただし、全文検索の可能なドキュメントは、内容のインデックスが作成されたドキュメントのみです。ドキュメントの内容のインデックスを作成すると、ドキュメントの単語がカタログ化され、後の検索で利用できるようになります。ドキュメントの検索を実行すると、クエリが単語のインデックスと照合されます。インデックスはドキュメントがアーカイブされるたびにアップデートされます。

注記:

ドキュメントがアーカイブされる時点とそのドキュメントのインデックスが作成される時点にはタイムラグがあります。システム構成によっては、ドキュメントがアーカイブされてから2時間以上経過しないと、ドキュメントを検索用に使用できない場合があります。

IAPインデックスについて

次の項では、IAPによってインデックスが作成される対象およびWebインターフェイスで検索できる内容について説明します。

インデックス作成されるファイルタイプ

電子メールメッセージの内容と次に示すファイルタイプを検索することができます。IAPによってインデックス作成されるファイルタイプの完全な一覧については、「[インデックス作成されるファイルタイプとMIMEタイプ](#)」(65ページ)を参照してください。

- ・ テキストファイル(英語のみ)
- ・ リッチテキスト形式(.rtf)
- ・ TNEF形式のドキュメント(Microsoft OutlookおよびExchange)
- ・ HTML(HyperText Markup Language)ファイル
- ・ 次のMicrosoft Officeプログラムで使用されるファイル: Word、Excel、およびPowerPoint
MS Office 2007以前のリリースのOfficeファイルタイプのインデックス作成がサポートされます。
Microsoft Office文書でのインデックス作成の対象および対象外のものについて詳しくは、「[Microsoft Officeに関連するその他のインデックス作成の詳細](#)」(67ページ)および「[Microsoft Office項目の制限事項](#)」(16ページ)を参照してください。
- ・ 次のCorel WordPerfect Officeプログラムで使用されるファイル: WordPerfect、Quattro Pro、Presentations
WordPerfect Office X3以前のリリースのOfficeファイルタイプのインデックス作成がサポートされます。
- ・ Adobe Acrobat Readerで表示できるPDF(Portable Document Format)ファイル
- ・ ZIPファイル
- ・ 埋め込みメッセージ(RFC 822メッセージ)
ZIPファイルと埋め込みメッセージについては、ファイルの内容が展開された上でインデックスが作成されます。

注記:

電子メール、HTMLファイル、Microsoft OfficeファイルあるいはPDFファイルとは違い、テキストファイルには通常言語情報(キャラクタセットあるいはエンコード情報)が含まれないため、正しい言語でインデックスは作成されない可能性があります。そのため、英語以外の言語のテキストファイルの検索はサポートされません。

注記:

ZIPファイル中に、英語以外のファイル名がある場合には、インデックスが作成されません。そのため、英語以外の言語のファイル名を含むZIPファイルの内容の検索はサポートされません。

メッセージのMIMEタイプ

1つの電子メールメッセージが、MIME(Multipurpose Internet Mail Extensions)コンテンツタイプの異なる複数の部分で構成されることがあります。

IAPでは、「[インデックス作成されるファイルタイプとMIMEタイプ](#)」(65ページ)に示すコンテンツタイプのインデックスが作成されます。各コンテンツタイプは、インデックス作成されたファイルタイプの1つと対応します。

MIME形式ではない、テキスト形式のみの電子メールメッセージもインデックスが作成されます。

IAPによるインデックス作成の対象から外れるもの

次の項では、IAPによるインデックス作成の対象から外れるものについて説明します。

ドキュメントマークアップおよびフォーマット

区切り文字(句読点など)は、インデックス作成の際は無視されます。HTMLマークアップタグなど、表示されないソースコードの語句もインデックス作成では無視されます。

ドキュメントフォーマットは通常、インデックス作成とは無関係であり、電子メールやファイル内の語句のみがインデックス作成対象となります。ただし、ドロップ キャップ(文章の先頭文字を、複数行分の大きな文字にする修飾)がMicrosoft Word文書で使用されている場合、ドロップ キャップのある単語は、2つの別の単語としてインデックス作成されます。これは、Wordでは、大文字をテキストボックスに配置して、周囲の段落から区切るためです。

次の例では、XYZcorpは「X」および「yzcorp」としてインデックス作成されます。

XYZcorp has posted strong results in the second quarter. Chief Executive Officer Bob Brown announced today that the company is on track to beat

インデックス作成されないファイルタイプ

次のファイルタイプはインデックス作成されません。

- ・ 画像ファイル
- ・ 音楽ファイル
- ・ ビデオファイル

IAPシステムの構成方法によっては、これらのファイルタイプはアーカイブすることができますが、インデックスは作成されません。これらのファイルタイプは、ファイル名やファイル拡張子など、外部識別情報の使用によってのみ検索できます。

Microsoft Office項目の制限事項

インデックス作成されないMicrosoft Officeファイル

次のタイプのMicrosoft Officeファイルは、IAPによってインデックス作成されません。

- ・ Microsoft Accessファイル
- ・ Microsoft Projectファイル
- ・ Microsoft Visioファイル

これらのファイルがアーカイブされた場合は、ファイル名やファイル拡張子など、外部識別情報の使用によってのみ検索できます。

Microsoft Word項目の制限事項

Microsoft Word文書の一部の項目は、IAPによってインデックス作成されません。

- ・ マクロ: Microsoft Word 2003と2007の文書では、マクロはインデックス作成されません。マクロ内のテキストは検索できません。
- ・ バージョン管理機能を使用するMicrosoft Word 2003の文書: 最新バージョンのドキュメント内のテキストだけがインデックス作成されます。前のバージョンのドキュメントのみに含まれるテキストは検索できません。

Microsoft Office 2007項目の制限事項

IAP 1.6.1または2.0のインストール前にアーカイブされたOffice 2007文書では、インデックスの作成や内容の検索はできません。

また、Office File ConverterによってMicrosoft Office 2007に変換された一部の文書も正しくインデックス作成されない可能性があります。

2 IAP Webインターフェイスの導入

HP Integrated Archive Platform (IAP)システムにアーカイブされた電子メールやドキュメントを検索するには、Webベースの検索ツールを使用します。

この項では、IAP Webインターフェイスの基礎事項について説明します。

- ・ [ログインおよびログアウト](#) (19ページ)
- ・ [ユーザーインターフェイスについて](#) (19ページ)
- ・ [一般的な操作](#) (21ページ)
- ・ [パスワードの変更](#) (21ページ)
- ・ [言語の変更](#) (22ページ)

ログインおよびログアウト

最初にログインする前に、使用するURLをシステム管理者に確認してください。

IAP Webインターフェイスには、以下のサポートされているWebブラウザを使用してアクセスできます。

- ・ Microsoft Internet Explorer for Windowsバージョン7.x、8.x
- ・ Mozilla Firefoxバージョン3.0.11以上

IAP Webインターフェイスにはコンピューターから通常のHTTPプロトコルまたはsecure HTTP (HTTPS) プロトコルを使用してアクセスできます。HTTPSは認証時の保護が優れています。IAP Webインターフェイスでは、デフォルトでHTTPSがサポートされています。通常のHTTPを使用すると、自動的にHTTPSプロトコルにリダイレクトされます。ログインした後で、通常のHTTPを使用できます。

以下の手順でIAP Webインターフェイスにアクセスします。

1. Webブラウザのアドレスフィールドに、システム管理者から提供されたURL (Webアドレス)を入力します。
Webブラウザにログイン画面が表示されます。
2. (システム管理者から提供された)ユーザー名とパスワードを入力します。
パスワードは大文字と小文字が区別されます。最初からやり直す必要がある場合は、[リセット]をクリックして、[ユーザー名]ボックスと[パスワード]ボックスの内容を消去します。
3. 言語を選択します。
4. [ログイン]をクリックします。
[簡易検索]ページが表示されます。
5. ログアウトするには、ツールバーの[ログアウト]をクリックします。

ユーザーインターフェイスについて

この項の内容は以下のとおりです。

- ・ [ツールバーの使用](#) (20ページ)
- ・ [検索の基本](#) (20ページ)

ツールバーの使用

IAP Webインターフェイスの各ページの上にはツールバーがあります。



図1 IAP Webインターフェイスのツールバー

次の表では、それぞれのボタンについて説明します。

表3 IAP Webインターフェイスのツールバーボタン

ボタン	説明
新規検索	[簡易検索]ページを表示します。このページでクエリを実行できます。「 簡易検索の実行 」(23ページ)を参照してください。 [詳細検索]ページを表示するには、このボタンをポイントして、メニューから[詳細検索]を選択します。「 詳細検索の実行 」(24ページ)を参照してください。
クエリマネージャー	クリックすると、[クエリマネージャー]ページが表示されます。このページには保存したクエリ(「 保存した条件へのアクセス 」(36ページ)参照)と検索結果(「 保存した結果へのアクセス 」(37ページ)参照)を表示できます。
ユーザーの設定	クリックすると[ユーザーの設定]ページが表示されます。特定のユーザーは、このページで、IAP Webインターフェイスにアクセスするためのパスワードを変更できます。「 パスワードの変更 」(21ページ)を参照してください。 また、[ユーザー設定]メニューを使用して、ユーザーインターフェイスの言語を変更できます。「 言語の変更 」(22ページ)を参照してください。対応している言語は、英語(米国)、英語(英国)、フランス語、ドイツ語、スペイン語、ポルトガル語、中国語(繁体字)、中国語(簡体字)、韓国語、および日本語です。
Help	クリックすると、IAP Webインターフェイスのオンラインヘルプが表示されます。
LogOut	クリックすると、IAP Webインターフェイスからログアウトします。

検索の基本

[本文]フィールドの使用

[本文]フィールドは、[簡易検索]ページと[詳細検索]ページで利用できます。このフィールドを使って、ドキュメント(電子メールメッセージやファイル)に含まれる特定の語句を検索します。

利用できるクエリの構文は「[クエリ式の構文と一致](#)」(53ページ)に記載されています。単語、ワイルドカードを含む単語、または論理式やフレーズを含む複雑なクエリを入力できます。

注記:

検索結果を絞り込むには、できるだけ具体的な検索文字列を使用してください。一般的に、[本文]フィールドに多くの情報を入力するほど、検索結果を絞り込むことができます。このフィールドが空白の場合、クエリで指定されたデータ範囲のすべてのドキュメントが検索されます。

インデックスが作成された内容の検索

[本文]フィールドは、ドキュメントのインデックスが作成された内容を照会します。

- ・ 電子メールメッセージの場合、[本文]フィールド検索はメッセージ本文の語句を照会しますが、差出人、宛先など他のメッセージフィールドは照会しません。[本文]フィールドは、インデックス化されたメッセージ添付ファイル、たとえば、Microsoft Wordファイルのテキストを検索する場合にも使用できます。
- ・ ファイルの場合、[本文]フィールドはインデックスが作成されたドキュメントの本文に対してのみ有効です（画像ファイルや音楽ファイルなどのファイルにはインデックス作成された内容はなく、検索することはできません）。

一般的な操作

次の表は、Webインターフェイスで一般的に実行される操作の一覧です。

表4 IAP Webインターフェイスでの操作

操作	詳細情報の参照先
アーカイブされたドキュメントの検索	「 簡易検索の実行 」(23ページ)および 「 詳細検索の実行 」(24ページ)
検索結果の表示または印刷	「 検索結果の表示 」(31ページ)
検索条件の保存	「 検索条件の保存 」(34ページ)
検索結果の保存	「 検索結果の保存 」(35ページ)
保存した検索条件の表示または削除	「 保存した条件へのアクセス 」(36ページ)
保存した検索結果の表示	「 保存した結果へのアクセス 」(37ページ)
電子メールアカウントへの項目の送信	「 検索結果の送信 」(38ページ)
電子メールまたはファイルのエクスポート	「 検索結果のエクスポート 」(38ページ)
アーカイブされたドキュメントを隔離レポジトリに保存(法的情報保管場所)	「 隔離レポジトリへの保存した結果のコピー 」(39ページ)
隔離レポジトリを削除	「 隔離レポジトリからの内容の削除 」(39ページ)
AuditLogレジストリの検索	「 AuditLogレポジトリ 」(41ページ)
Webインターフェイス言語の変更	「 言語の変更 」(22ページ)
Webインターフェイスのパスワードの変更(システム管理者とコンプライアンスユーザーのみ)	「 パスワードの変更 」(21ページ)
問題のトラブルシューティング	「 Webインターフェイスでの問題のトラブルシューティング 」(49ページ)

パスワードの変更

注記:

パスワードをWebインターフェイスから変更できない場合、このオプションは表示されません。

システムの構成方法によっては、パスワードは通常、WindowsまたはLotus Notesのパスワードと同じです。システム管理者またはコンプライアンス担当者など、ローカルアカウントをIAPに作成したユーザーや、

IAPでローカルパスワードを設定されているユーザーには、Webインターフェイスを介してパスワードを管理するオプションがあります。

以下の手順で、IAP Webインターフェイスにアクセスするためのパスワードを変更します。

1. ツールバーで[ユーザーの設定]をクリックします。
2. [パスワードの変更]をクリックします。
3. 現在のパスワード(古いパスワード)を入力し、新しいパスワードを2度入力します。次に[変更]をクリックします。

最初にログインしたときは、すぐにパスワードを変更してください。セキュリティ上の理由から、定期的にパスワードを変更してください。

言語の変更

Webインターフェイスの言語は、以下の手順で変更できます。

1. ツールバーで[ユーザーの設定]をクリックします。
2. [言語の変更]をクリックします。
3. 使用する言語を入力します。

対応している言語は、英語、フランス語、ドイツ語、スペイン語、ポルトガル語、中国語(繁体字)、中国語(簡体字)、韓国語、日本語です。

3 電子メールまたはファイルの検索

この項では、IAPにアーカイブされているドキュメントの簡易検索または詳細検索の実行方法について説明します。

- ・ [簡易検索の実行](#) (23ページ)
- ・ [詳細検索の実行](#) (24ページ)

簡易検索の実行

事前設定したタイムフレームおよび[本文]フィールドに入力した語句を使用して、[簡易検索]ページで電子メールまたはファイルを検索します。[簡易検索]ページが[詳細検索]ページと異なるのは、検索条件を指定するフィールドが少ないために検索が単純だという点です。

簡易検索を実行するには、以下の手順に従ってください。

1. ツールバーで[新規検索]をクリックします。[簡易検索]ページが表示されます。
([簡易検索]ページは、Webインターフェイスにログオンした後にも表示されます)。

コンテンツタイプ: ?

期間: ?

レポジトリ: ?

本文:

図2 [簡易検索]ページ

2. [簡易検索]ページにある以下のフィールドを使用して検索します。

- ・ [コンテンツタイプ]:
 - ・ [電子メール]を使用して電子メールメッセージを検索します。
 - ・ [ドキュメント]を使用して、HPファイルアーカイブソフトウェア(旧FMA)で移行されたファイルを検索します。
[ドキュメント]を使用しても、Microsoft OutlookまたはLotus Notesで送信された電子メールの添付ファイルは検索されません。[電子メール]を使用して、電子メールの添付ファイルを検索します。
コンプライアンス担当者: AuditLogレポジトリの検索方法については、「[AuditLogレポジトリ](#)」(41ページ)を参照してください。
- ・ [期間]: 検索対象とする期間。リストから期間を選択します。
- ・ [レポジトリ]: 検索するレポジトリ。アクセス権のあるレポジトリだけが表示されます。たとえば、アーカイブされた自分の電子メールは検索できますが、John Smithの電子メールは、システム管理者からJohn Smithのレポジトリへのアクセス権が付与されていないと、検索することはできません。レポジトリは、アルファベット順にリストされています。
- ・ (オプション)[本文]: メッセージ本文、メッセージの添付ファイル、またはファイル内の語句を検索します。

 **注記:**

検索フィールドの情報を参照するには、マウスポインターを  上にしばらく置いて、ツールチップを表示します。

3. クエリの定義が完了したら、[検索開始]をクリックして検索を開始します。

(代わりに、詳細検索を実行する必要がある場合は、[検索開始]ボタンの横にある[詳細検索]をクリックします)。

検索が完了すると、[検索結果]ページが表示されます。

検索条件は、Webインターフェイスセッションで別のクエリを作成するまで保持されます。

詳細検索の実行

より詳細な検索には、[詳細検索]ページを使用します。[詳細検索]ページには、検索条件を絞るための追加クエリフィールドがあります。

詳細検索を実行するには、以下の手順に従ってください。

1. ツールバーで[新規検索]をポイントし、メニューから[詳細検索]をクリックします。

[詳細検索]ページが表示されます。

2. [詳細検索]ページにある以下のフィールドを使用して検索します。

・ [コンテンツタイプ]:

- ・ [電子メール]を使用して電子メールメッセージを検索します。
- ・ [ドキュメント]を使用して、HPファイルアーカイブソフトウェア(旧FMA)で移行されたファイルを検索します。

[ドキュメント]を使用しても、Microsoft OutlookまたはLotus Notesで送信された電子メールの添付ファイルは検索されません。[電子メール]を使用して、電子メールの添付ファイルを検索します。


コンプライアンス担当者: AuditLogレポジトリの検索方法については、「[AuditLogレポジトリ](#)」(41ページ)を参照してください。

- ・ [本文]: メッセージ本文、メッセージの添付ファイル、またはファイル内の語句を検索します。単語、ワイルドカード(*)を含む単語、または論理式やフレーズを含む複雑なクエリを入力できます。
- ・ [期間]: 検索対象とする期間。ファイルが最後に変更された日または電子メールメッセージを送信した日を含む期間を指定します。

事前定義された期間を選択することも、[開始]と[終了]に日付を入力して検索する特定の期間を定義することもできます。たとえば、2009年3月8日から2009年3月23日までに送信または変更されたドキュメントを検索するには、[開始]フィールドに2009/03/08、[終了]フィールドに2009/03/23と入力します。

- ・ [レポジトリ]: 検索するレポジトリ。アクセス権のあるレポジトリだけが表示されます。たとえば、アーカイブされた自分の電子メールは検索できますが、John Smithの電子メールは、システム管理者からJohn Smithのレポジトリへのアクセス権が付与されていないと、検索することはできません。レポジトリは、アルファベット順にリストされています。

 **注記:**

検索フィールドの情報を参照するには、マウスポインターを  上にしばらく置いて、ツールのヒントを表示します。

3. 検索条件を絞り込むには、[\[電子メール\]コンテンツタイプ](#)または[\[ドキュメント\]コンテンツタイプ](#)に示す追加のクエリフィールドを1つ以上使用します。

利用できるフィールドは、[コンテンツタイプ]で選択した値によって変わります。

4. クエリの定義が完了したら、[\[検索開始\]](#)をクリックして検索を開始します。

(詳細検索を実行する必要がないことが判明した場合は、[\[検索開始\]](#)ボタンの横にある[\[簡易検索\]](#)をクリックして、[\[簡易検索\]](#)フォームに切り替えます)。

検索が完了すると、[\[検索結果\]](#)ページが表示されます。

検索条件は、Webインターフェイスセッションで別のクエリを作成するまで保持されます。

 **注記:**

[詳細検索]フィールドでは、ワイルドカード(*または?)を使用することができますが、フィールドの最初の文字にはワイルドカードを使用しないでください。ワイルドカードの使用については、「[一致するワード](#)」(56ページ)を参照してください。

IAPクエリの作成について詳しくは、「[クエリ式の構文と一致](#)」(53ページ)を参照してください。









クエリの送信後にエラーメッセージを受信した場合は、「[クエリ内のワイルドカードエラー](#)」(49ページ)を参照してください。

[電子メール]コンテンツタイプ


Step #1 - 検索タイプ:

コンテンツタイプ: 電子メール 

Step #2 - 検索条件 (フィールド):


本文:	<input type="text"/>	
件名:	<input type="text" value="月次報告書"/>	
差出人:	<input type="text" value="渡辺"/>	
宛先 / Cc:	<input type="text"/>	
アドレス:	<input type="text"/>	
フォルダ名:	<input type="text"/>	
添付ファイル名:	<input type="text"/>	
メッセージ ID:	<input type="text"/>	

Step #3 - 検索条件 (時間):

期間: 過去3ヶ月 

日付:
開始:  終了: 
[年年年/月月/日日]

Step #4 - 検索場所:

レポトリ: 須藤@risswindom09.local Repository 

検索開始

簡易検索

図3 [詳細検索]ページ([電子メール]コンテンツタイプの場合)

表5 詳細検索での追加のクエリフィールド(電子メール)

クエリフィールド	一致
[件名]	電子メールの[件名]フィールドの語句を1つ以上入力します。
[差出人]	メッセージの送信者の電子メールアドレスを入力します。電子メールアドレスの一部とワイルドカードを使用できます。 [アドレス]検索フィールドを入力すると、[差出人]フィールドは無効になります。
[宛先 / Cc]	メッセージを受信したユーザーまたはメッセージにコピーされたユーザーの電子メールアドレスを入力します。電子メールアドレスの一部とワイルドカードを使用できます。 [アドレス]検索フィールドを入力すると、[宛先 / Cc]フィールドは無効になります。 「コンプライアンス」権限のあるユーザーの場合、この値は[受信者]、[宛先]、[Bcc]、[Cc]、または[Apparently-To]のメッセージフィールドの受信者を照会します。 法的またはコンプライアンス担当者ではない場合、この値は[宛先]、[Cc]、および[Apparently-To]のメッセージフィールドの受信者を照会します。

クエリフィールド	一致
アドレス	<p>あるユーザーに送信されたメッセージまたはそのユーザーから送信されたメッセージを検索するには、そのユーザーの電子メールアドレスを入力します。電子メールアドレスの一部とワイルドカードを使用できます。</p> <p>[宛先/CC]検索フィールドを入力すると、[アドレス]フィールドは無効になります。</p> <p>「コンプライアンス」権限のあるユーザーの場合、この値は[差出人]、[受信者]、[宛先]、[Bcc]、[Cc]、または[Apparently-To]のメッセージフィールドの受信者を照会します。</p> <p>法的またはコンプライアンス担当者ではない場合、この値は[差出人]、[宛先]、[Cc]、および[Apparently-To]のメッセージフィールドの受信者を照会します。</p>
[フォルダー名]	<p>注記:</p> <p>電子メールが格納されたOutlookフォルダーの名前がIAPシステムに記録されている場合にだけ、このフィールドが表示されます。[フォルダー名]フィールドは、Lotus Notesからアーカイブされたメッセージには使用できません。</p> <p>このフィールドを完成させるには、Outlookフォルダーの名前を入力します。</p> <p>名前にスペースがあるフォルダーを検索する場合は、引用符を使用します。たとえば、次のように入力します。“my folder”または“Sent Items”（これは、日本語、中国語、または韓国語の電子メールフォルダー名には適用されません。「日本語、中国語、および韓国語のドキュメントのクエリと表示に関する問題」(50ページ)を参照)。</p> <p>クエリの例:</p> <p>2006は、「2006」という名前のすべてのフォルダーとサブフォルダーを検索します。たとえば、\Inbox\2006や\Inbox\test\2006を検索します。ただし、\Inboxは検索しません。</p> <p>\Inbox\2006は、フォルダー2006のみ(パス\Inbox\2006内)を検索します。</p> <p>\Inbox*は、Inboxとそのすべてのサブフォルダーおよびネストされたフォルダーを検索します。</p> <p>\2006は、ルートフォルダー\2006のみを検索します。</p> <p>\Inbox\2006\personalは、フォルダーpersonalのみ(パス\Inbox\2006\personal内)を検索します。</p> <p>2006\personalは、パス内の任意のフォルダー2006\personalを検索します。</p> <p>2006\personal*は、フォルダー2006\personalおよびそのすべてのサブフォルダーとネストされたフォルダーを検索します。</p> <p>sent*は、「sent」で始まるすべてのフォルダーを検索します。たとえば、Sent ItemsやSentEmailを検索します。検索では、大文字と小文字は区別されません。</p> <p>bugs\20*は、「20」で始まる「bugs」内のすべてのフォルダーを検索します。たとえば、\bugs\2006や\bugs\20dataを検索します。</p> <p>coreフォルダー(Inbox、Sent Items、またはSync Issues\Conflictsなど、Outlookのハードコードされたフォルダー)内の検索</p> <p>coreフォルダーに1つのレベルしかない場合(Inboxなど)は、検索制限はありません。coreフォルダーに複数のレベルがある場合(Sync Issues\Conflictsなど)で、2つ目のレベル(Conflicts)の電子メールを検索する場合は、両方のレベルを入力するか、ワイルドカードを使用してください。Sync Issues\Conflictsを検索すると、Sync Issues\Conflicts内の電子メールを見つけることができます。“Sync Issues\Con*”を検索すると、Sync Issues\Conflicts内の電子メールを見つけることができます。ただし、Conflictsを検索すると、Sync Issues\Conflicts内の電子メールを見つけることはできません。</p>

クエリフィールド	一致
[添付ファイル名]	<p>電子メールの添付ファイルの名前を入力します（インデックス作成された電子メールの添付ファイルの内容を検索するには、[本文]フィールドを使用します）。ファイル名の一部とワイルドカードを使用できます。</p> <p>注記:</p> <p>電子メールの添付ファイルに他のファイルが含まれている場合は、「上位」添付ファイルでファイル名の検索のみを実行できます。</p> <p>たとえば、ZIPファイルが電子メールに添付されている場合、ZIPファイル名は検索できますが、ZIPに含まれているファイルの名前は検索できません（ファイルの内容を検索するには、[本文]フィールドを使用します）。</p>
[MessageID]	<p>OutlookのMessageID（メッセージ識別番号）を入力します（すべてのメッセージにMessageIDがあるわけではありません）。このフィールドは主に、コンプライアンス検索に使用されません。</p> <p>OutlookでMessageIDを表示するには、以下の手順に従ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. メッセージをダブルクリックして、独立したウィンドウとして開きます。 2. 次の順に選択します。[表示] > [オプション]。[メッセージオプション]ダイアログボックスが表示されます。 <p>メッセージにMessageIDがあれば、[メッセージオプション]ダイアログボックスの[インターネットヘッダー]フィールドに表示されます。例: Message-ID: <LISTMANAGER-115380-9228-2003.03.04-17.34.24--user#hp.com@lists.FrameUsers.com></p>

[ドキュメント]コンテンツタイプ

Step #1 - 検索タイプ:

コンテンツタイプ: ?

Step #2 - 検索条件 (フィールド):

本文: ?

ドキュメント名: ?

ドキュメントパス: ?

拡張子: ?

タイトル: ?

作成者: ?

Step #3 - 検索条件 (時間):

期間: ?

日付:
 開始: ? 終了: ?
[年年年/月/日]

Step #4 - 検索場所:

レポトリ: ?

検索開始

簡易検索

図4 [詳細検索]ページ([ドキュメント]コンテンツタイプの場合)

表6 詳細検索での追加のクエリフィールド(ドキュメント)

クエリフィールド	一致
[ドキュメント名]	ファイル名を入力します。ファイルの拡張子は含みません。
[ドキュメントパス]	ドキュメントの元のファイルパスを入力してください。 他のテキストクエリフィールドの場合、スラッシュ(/)、バックスラッシュ、(¥)、およびコロンの区切り文字は無視され、クエリの語句は任意の順序で検索されます。たとえば、c:\abc\xyzというクエリテキストは、c:\abc\xyzというパスだけでなくabc:\xyz\cというパスにもマッチします。 パソコンポーネントが順番通りに検索されるようにするには、テキストを二重引用符で囲みます。たとえば、“c:\abc\xyz”のようにします。IAPクエリ言語について詳しくは、「 クエリ式の構文と一致 」(53ページ)を参照してください。
拡張子	ファイル拡張子を入力します。例: Microsoft Wordファイルの場合はdoc。
タイトル	ドキュメントのタイトルを入力します。ファイルによっては、タイトルが設定されていることがあります。たとえば、Word文書のタイトルを表示するには、Wordで次の順に選択します。[ファイル]>[プロパティ]。[プロパティ]ダイアログボックスの[ファイルの概要]パネルに[タイトル]フィールドが表示されます。現在、HPファイルアーカイブソフトウェア(旧FMA)で移行されたファイルの検索についてはサポートされていません。

クエリフィールド	一致
作成者	ドキュメントの作成者を入力します。ファイルによっては、作成者が設定されていることがあります。たとえば、Word文書の作成者を表示するには、Wordで次の順に選択します。 [ファイル] > [プロパティ]。[プロパティ]ダイアログボックスの[ファイルの概要]パネルに[作成者]フィールドが表示されます。現在、HPファイルアーカイブソフトウェア(旧FMA)で移行されたファイルの検索についてはサポートされていません。

4 検索結果の操作

検索の完了後、検索結果を操作する方法は多数あります。この項では、検索した項目の保存、検索条件の保存、電子メールアカウントへのメッセージコピーの送信、および法的情報保管場所のための隔離レポジトリの作成の方法について説明します。

- ・ [検索結果の表示](#) (31ページ)
- ・ [検索条件の保存](#) (34ページ)
- ・ [検索結果の保存](#) (35ページ)
- ・ [保存した条件へのアクセス](#) (36ページ)
- ・ [保存した結果へのアクセス](#) (37ページ)
- ・ [検索結果の送信](#) (38ページ)
- ・ [検索結果のエクスポート](#) (38ページ)
- ・ [隔離レポジトリの使用](#) (39ページ)

検索結果の表示

次の操作のいずれかを実行すると、[検索結果]ページが表示されます。

- ・ 簡易検索または詳細検索(「[簡易検索の実行](#)」(23ページ)または「[詳細検索の実行](#)」(24ページ))を実行する。
- ・ 以前に保存した条件から検索を実行する(「[保存した条件へのアクセス](#)」(36ページ)参照)。
- ・ 以前に保存した結果にアクセスする(「[保存した結果へのアクセス](#)」(37ページ)参照)。

次の例に、[検索結果]ページのサンプルを示します(電子メール結果の場合、電子メールが格納されたOutlookフォルダシステムに記録されている場合にだけ、[フォルダ]列が表示されます)。

ログイン 天野@risswindom09.local		検索完了		追加オプション	
<<<<<< [1 - 9] >>>>>>					
レポジトリ: 天野@risswindom09.local Repository					
<input type="checkbox"/>	差出人:	件名:	フォルダ:	日付:	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-utf8		2010/03/29/ 12:58:48	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-emi-rtf-pdf		2010/03/29/ 11:51:38	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-utf8		2010/03/29/ 11:51:26	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-sjis		2010/03/29/ 11:51:15	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-jis		2010/03/29/ 11:51:01	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-euc		2010/03/29/ 11:50:51	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-docx-xlsx-pptx		2010/03/29/ 11:50:39	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-doc-xls-ppt		2010/03/29/ 11:50:23	
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@risswindom09.local>	送信確認用-html-z		2010/03/29/ 11:49:53	

図5 [検索結果]ページ([電子メール]コンテンツタイプの場合)

ログイン Administrator@risswindom09.local		検索完了		追加オプション	
<<<<<< [1 - 10] >>>>>>					
レポジトリ: 天野@risswindom09.local Repository					
<input type="checkbox"/>	ファイル名:	ファイルサイズ:	ファイルパス:	日付:	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント08.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント09.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント02.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント05.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント01.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント03.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント10.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント04.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント06.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	
<input type="checkbox"/>	管理用ドキュメント07.txt	43429	G:\ドキュメント\	2010/03/29/ 11:09:15	

図6 [検索結果]ページ([ドキュメント]コンテンツタイプの場合)

[検索結果]ページで、以下の操作をどれでも完了することができます。

- 電子メールの内容を表示ペインに表示するには、リストの項目を1回クリックします。項目をダブルクリックすると、プレビューペインが新しいウィンドウとして開きます。
- ドキュメント(ファイル)の内容を表示するには、リストの項目をクリックして、[ファイルのダウンロード]ダイアログボックスで[ダウンロード]、[開く]の順にクリックします。
- ファイルをダウンロードするには、リストの項目をクリックして、[ダウンロード]をクリックします。[ファイルのダウンロード]ダイアログボックスで、[保存]をクリックして、コンピューターまたはネットワーク上の場所を参照して、[保存]をクリックします。
- 検索結果をグループ別に表示するには、検索結果ナビゲーションバーの各種アイコンをクリックします。詳細は、「[検索結果ナビゲーションバー](#)」(33ページ)を参照してください。
- 表示されたすべての結果を選択したり、選択したすべての結果を消去したりするには、検索結果のヘッダーにあるチェックボックスをオンまたはオフにします。
- [検索結果]ページを印刷するには、Webブラウザの印刷ボタンを使用します。

次の操作を実行するには、[検索結果]ページで[追加オプション]をクリックします。



- ・ 現在の検索条件を保存する。「[検索条件の保存](#)」(34ページ)を参照。
- ・ 現在の検索結果を保存する。「[検索結果の保存](#)」(35ページ)を参照。
- ・ すべての検索結果または選択された検索結果を自分のメールボックスに送信する。「[検索結果の送信](#)」(38ページ)を参照。
- ・ すべての検索結果または選択した検索結果をエクスポートする。「[検索結果のエクスポート](#)」(38ページ)を参照。

検索結果ナビゲーションバー

検索結果が読み込まれると、最も新しいドキュメントから順に表示されます。

システムの構成によっては、過去2時間以内にアーカイブされたドキュメントは、結果に表示されない場合があります。

[検索結果]ページには50件(最大)の検索結果が表示されます。検索結果ナビゲーションバーを使用して、検索結果50件ごとのグループを表示できます。

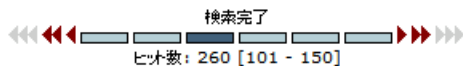


図7 検索結果ナビゲーションバー

検索結果ナビゲーションバーには以下の情報が表示されます。

表7 検索結果ナビゲーションバー

品目	説明
バー:	<p>左から右の順に、5本のバーがそれぞれ50件(最大)ずつ検索結果を含むページを表します。バーの1つをクリックすると、それに対応する検索結果ページが表示されます。濃い色のバーは、現在表示されている検索結果を表します。</p> <p>特定のバーがどのドキュメントを表しているかを確認するには、そのバーの上にマウスポインターをしばらく置いて、ツールのヒントを表示します。</p>

品目	説明
矢印: ・ ▶▶▶▶ ・ ◀◀◀◀	矢印をクリックすると、次のように異なる検索結果ページを表示できます。 <ul style="list-style-type: none"> 50件先 (▶)、100件先 (▶▶)、または500件先 (▶▶▶) の検索結果に移動します。 50件前 (◀)、100件前 (◀◀)、または500件前 (◀◀◀◀◀) の検索結果に移動します。 たとえば、現在のページで1～50件目の検索結果が表示されている場合、二重の右矢印 (▶▶) をクリックすると、100～150件目までの検索結果が表示されます。
ステータス	現在の検索結果読み込み状況が以下のようなテキストで示されます。 <ul style="list-style-type: none"> [Query Still In Progress]: 検索を実行中です。現在までに見つかった項目は50件未満です。 [Click Above]: 検索を実行中です。50件以上の項目が見つかり、表示されています。検索の実行中でも、ナビゲーションバー (◻) をクリックして、対応する50件の検索結果を表示できます。 [クエリ完了]: 検索が完了し、クエリにマッチした項目が500件以下でした。または、検索結果に500件を超える項目があり、最初の500件の検索が完了しました。そのクエリで検索を続行するには、三重の右矢印 (▶▶▶) をクリックすると、すべての検索結果を読み込みます。

一度に読み込まれる検索結果

検索を実行すると、最初の500件の検索結果が読み込まれます。検索結果が500件を超えるクエリで、次の500件の検索結果を表示するには、三重の右矢印アイコン (▶▶▶) をクリックします。検索結果が500件を超える場合、[クエリ完了]ステータスは、検索結果の最初の500件が読み込まれたことを意味します。すべての検索結果が読み込まれたことを意味するものではありません。

検索条件の保存

検索を実行した後、検索条件を保存できます。

検索条件を保存するには、以下の手順に従ってください。

- 次のいずれかの操作を実行し、[検索結果]ページを表示します。
 - 簡易検索または詳細検索 (「[簡易検索の実行](#)」(23ページ)または「[詳細検索の実行](#)」(24ページ)) を実行する。
 - 以前に保存した結果にアクセスする (「[保存した結果へのアクセス](#)」(37ページ)参照)。

2. [検索結果]ページで、[追加オプション]をクリックし、次に[現在の検索条件の保存]をクリックします。または、右クリックして[条件の保存]を選択します。[条件の保存]ページが表示されます。

検索条件を保存:

レポジトリ:

コンテンツタイプ:

本文:

件名:

差出人:

宛先 / Cc:

アドレス:

フォルダ名:

添付ファイル名:

メッセージ ID:

日付: 終了

図8 [条件の保存]ページ

3. [検索条件を保存]フィールドに、保存する検索条件の名前を入力します。([検索条件を保存]フィールドに入力したテキストを消去するには、[クリア]をクリックします)。
特殊文字(@ \$ % ^ & * # () [] / ¥ { + } ` ` = |)は使用できません。
4. [すぐに保存]をクリックします。
5. 保存した条件にアクセスするには、「[保存した条件へのアクセス](#)」(36ページ)を参照してください。

検索結果の保存

検索を実行した後、検索結果を保存できます。検索結果は1週間保存された後、削除されます。Webインターフェイスには、保存した検索結果を手動で削除するためのボタンもあります。保存期間が切れると、週が終わる前に、保存済みの検索結果内の項目がIAPから削除される可能性があります。「[保存した結果を表示できない](#)」(49ページ)を参照してください。

法的情報保管場所に格納された検索結果には、1週間の保存期間は適用されません。詳細は、「[隔離レポジトリの使用](#)」(39ページ)を参照してください。

注記:

検索結果を削除しても、IAP上の項目は削除されません。実際の項目は、システム管理者が定めた保存期間に従ってIAP上に保持されます。

検索で大量のドキュメントが見つかる場合、検索結果を保存しておく役に立ちます。クエリはバックグラウンドプロセスとして再実行されます。クエリはバックグラウンドで実行されるので、引き続きIAP Webインターフェイスを使用して(他のクエリを実行するなど)、後で結果を取得することができます。

検索結果を保存するには、以下の手順に従ってください。

1. 次のいずれかの操作を実行し、[検索結果]ページを表示します。
 - ・ 簡易検索または詳細検索(「[簡易検索の実行](#)」(23ページ)または「[詳細検索の実行](#)」(24ページ))を実行する。
 - ・ 以前に保存した条件から検索を実行する(「[保存した条件へのアクセス](#)」(36ページ)参照)。

2. [検索結果]ページで、[追加オプション]をクリックし、次いで[現在の結果の保存]をクリックします。または、右クリックして[結果の保存]を選択します。[結果の保存]ページが表示されます。

検索結果を保存:

レポシトリ:

コンテンツタイプ:

本文:

件名:

差出人:

宛先 / Cc:

アドレス:

フォルダ名:

添付ファイル名:

メッセージ ID:

日付: 終了

図9 [結果の保存]ページ

3. [検索結果を保存]フィールドに、保存する検索結果の名前を入力します。検索結果を法的情報保管場所(隔離)の対象にする場合は、名前は60字以内にする必要があります
([検索結果を保存]フィールドに入力したテキストを消去するには、[クリア]をクリックします)。
特殊文字(@ \$ % ^ & * # () [] / ¥ { + } ` ` = |)は使用できません。
4. [すぐに保存]をクリックします。
5. 保存した結果にアクセスするには、「[保存した結果へのアクセス](#)」(37ページ)を参照してください。

注記:

検索結果は時間順に読み込まれませんが、読み込まれた後(クエリ処理が完了したとき)に時間順にソートされます。クエリが完了する前に保存した結果にアクセスすると、検索結果はソートされません。

保存した条件へのアクセス

クエリを定義するために使用した条件を保存すると、[クエリマネージャー]ページからそれらの条件にアクセスできます。項目のリストには、保存した条件の名前と、その条件を保存した日付が表示されます。

一度に20セットのクエリ条件を随時保存できます。さらに新しいクエリ条件のセットを保存する場合は、1セット削除する必要があります。

保存した条件にアクセスするには、以下の手順に従ってください。

1. ツールバーで[クエリマネージャー]をクリックします。

2. [クエリマネージャー]ページで、[保存した条件]をクリックして、これまでに保存した検索内容をすべて表示します。

保存した結果		保存した条件	
(保存した検索条件の)名前	日付	再ロード	削除
報告済001	2010/03/29	再ロード	削除
報告済002要対応	2010/03/29	再ロード	削除

図10 [クエリマネージャー]ページの[保存した条件]表示

3. 次のいずれかの操作を実行します。
 - ・ クエリを再実行するには、[再ロード]をクリックします。保存した条件があらかじめ入力された[詳細検索]ページが表示されます。[検索開始]をクリックするとクエリを再実行できます。
 - ・ 保存した条件を削除するには、[削除]をクリックします。削除の確認を求められます。
 - ・ [保存した結果]表示に切り替えるには、[保存した結果]をクリックします。または、右クリックして[保存された検索結果]を選択します。

保存した結果へのアクセス

[クエリマネージャー]ページから保存した結果にアクセスできます。これには、隔離レポジトリに置いた検索結果も含まれます（これらのレポジトリについては、「[隔離レポジトリの使用](#)」(39ページ)を参照してください）。

項目のリストには、保存した検索結果の名前と、そのステータス(完了していない場合)および検索条件の開始日と終了日が表示されます

保存された結果にアクセスするには、以下の手順に従ってください。

1. ツールバーで[クエリマネージャー]をクリックします。

[クエリマネージャー]ページはデフォルトで保存した結果をすべて表示します。[クエリマネージャー]ページで[保存した結果]をクリックして、この表示にアクセスすることもできます。

保存した結果		保存した条件	
検索名:	メールの隔離:	保存した結果の再ロード:	削除:
<ul style="list-style-type: none"> 完了済みの保存された検索結果 月次報告検索結果 (2009/12/29 終了 2010/03/29) 	開始	再ロード	削除
<ul style="list-style-type: none"> 失敗した保存された検索結果 			
<ul style="list-style-type: none"> 保存が完了していない検索結果 			

図11 [クエリマネージャー]ページの[保存した結果]表示

2. 次のいずれかの操作を実行します。
 - ・ 検索結果を表示するには、[再ロード]をクリックします。[検索結果]ページが表示されます。
 - ・ 保存した結果を隔離レポジトリにコピーするには、[開始]をクリックします。内容が隔離レポジトリにコピーされると、該当する行に完了メッセージが表示されます。
 - ・ 保存された検索結果を削除するには、[削除]をクリックします。
 - ・ [保存した条件]表示に切り替えるには、[保存した条件]をクリックします。または、右クリックして[検索条件の保存]を選択します。

検索結果の送信

検索結果で見つかったメッセージのコピーを、電子メールアカウントに送信することができます。

検索結果を送信するには、以下の手順に従ってください。

1. 次のいずれかの操作を実行し、[検索結果]ページを表示します。
 - ・ 簡易検索または詳細検索(「[簡易検索の実行](#)」(23ページ)または「[詳細検索の実行](#)」(24ページ))を実行する。
 - ・ 以前に保存した条件から検索を実行する(「[保存した条件へのアクセス](#)」(36ページ)参照)。
 - ・ 以前に保存した結果にアクセスする(「[保存した結果へのアクセス](#)」(37ページ)参照)。
2. [検索結果]ページで、送信したいすべての項目の横にあるチェックボックスにチェックを入れます。ページ上のすべての項目を送信する場合、この手順は必要ありません。
3. [追加オプション]をクリックし、[オプション]メニューを開きます。
4. [検索結果]ページのすべての結果を送信するには、[送信 すべての項目]をクリックします。選択した検索結果を送信するには、[送信 チェック項目]をクリックします。項目を送信する際、確認メッセージが表示されます。

検索結果のエクスポート

アーカイブされた電子メールまたはファイルをIAPからエクスポートするには、エクスポートユーティリティが必要です。

[電子メール]コンテンツタイプ

- ・ Microsoft Outlookに電子メールをエクスポートする場合：HP EAs Exchange Outlook Plug-Inをコンピューターにインストールする必要があります。ユーティリティをインストールするには、Microsoft .NET Frameworkバージョン2.0以上が必要です。
- ・ IBM Lotus Notesに電子メールをエクスポートする場合：以下の2つの方法を使用できます。HP EAs Domino Export Searchユーティリティをコンピューターにインストールしてエクスポート、または、Webアプリケーションを使用して電子メールをエクスポートすることができます。組織が対応している方法については、システム管理者から連絡があります。Export Searchユーティリティをコンピューターにインストールするには、Java Runtime Environmentバージョン6以上が必要です。

アーカイブされた電子メールをOutlookまたはLotus Notesにエクスポートする方法については、『HP EAs for Microsoft Exchangeユーザーガイド』および『HP EAs for IBM Lotus Dominoユーザーガイド』を参照してください。ユーザーガイドは、当該製品のドキュメンテーションCDに収録されています。

[ドキュメント]コンテンツタイプ(ファイル)

アーカイブされたファイルをIAPからエクスポートするには、複数の要件を満たす必要があります。

- ・ ファイルエクスポートをIAPシステムで構成する必要があります。
- ・ IAP File Exportユーティリティをコンピューターにインストールする必要があります(ユーティリティをインストールするには、Microsoft .NET Frameworkバージョン2.0以上が必要です)。
- ・ エクスポートするファイルの宛先ドライブには、5GB以上の使用可能な空き容量が必要です。

アーカイブされたファイルをIAPからエクスポートする方法については、IAP File Exportユーティリティの[Help]をクリックしてください。

隔離レポジトリの使用

ドキュメントは、組織が指定した保存ポリシーに従ってIAPに保存されます。項目の保存期間が切れると、システムから自動的に削除されます。

隔離レポジトリという特別なレポジトリに保存されたドキュメントは、自動削除の対象にはなりません。このレポジトリにある間、項目は法的情報保管場所で保持され、保存期間が切れても削除することはできません。

法的情報保管場所が不要になったら、隔離レポジトリ内の内容は削除することができます。この操作では、項目はIAPから削除されません。ドキュメントは法的情報保管場所から解放され、再び、設定された保存期間の対象に戻されます。

この項では、隔離レポジトリを作成する方法、および項目の保存が不要となった場合にレポジトリを削除する方法について説明します。

隔離レポジトリへの保存した結果のコピー

保存した検索結果から隔離レポジトリを作成するには、以下の手順に従ってください。隔離レポジトリは必要な数だけ作成することができます。

注記:

保存したクエリ名は、60字以内にする必要があります。制限を超えると、検索結果の隔離レポジトリを作成できなくなります。

そのような場合は、保存した検索結果を再ロードして、60字以内の名前で再保存し、以下の手順に従って隔離レポジトリにコピーします。

保存した検索結果から隔離レポジトリを作成するには、以下の手順に従います。

1. ツールバーで[クエリマネージャー]をクリックし、保存した結果にアクセスします。
2. [完了済みの保存された検索結果]列で、保存した検索結果のある行を見つけてください。
3. [メールの隔離]列の[開始]をクリックし、保存した結果を隔離レポジトリにコピーします。
4. 表示されたダイアログボックスで[OK]をクリックします。

結果名の後に、「隔離中」が表示されます。コピーが完了すると、結果名の後に「隔離完了」が表示され、隔離レポジトリが検索ページの[レポジトリ]リストに表示されます。

作成した隔離レポジトリへのアクセス権が自動的に付与され、必要に応じてどの隔離レポジトリに対しても操作を行うことができます。たとえば、検索ページにある[レポジトリ]リストから隔離レポジトリを選択することができます。レポジトリは、保存された結果に付けた名前の下に表示されます。たとえば、「John Doe 結果6-22-09」のように表示されます。

隔離レポジトリからの内容の削除

法的情報保管場所が不要になったら、隔離レポジトリを削除することができます。レポジトリ内のドキュメントは、保存マネージャーの管理下に戻されます。項目の保存期間が切れていない場合は、IAPにアーカイブされたままとなります。

隔離レポジトリを削除するには、以下の手順に従ってください。

1. ツールバーで[クエリマネージャー]をクリックし、保存した結果にアクセスします。

2. [完了済みの保存された検索結果]列で、保存した検索結果のある行を見つけてください。
3. [メールの隔離]列の[削除]をクリックすると、隔離レポジトリへのアクセス権が削除され、法的情報保管場所から内容が解放されます。
[削除]をクリックすると、[レポジトリ]リストから隔離レポジトリが削除されます。

5 AuditLogの使用法

この項では、AuditLog、IAPのコンプライアンスシステムログでの操作について説明します。主な内容は次のとおりです。

- ・ [AuditLogレポジトリ](#) (41ページ)
- ・ [AuditLogの検索](#) (41ページ)
- ・ [AuditLogsの表示](#) (45ページ)

AuditLogレポジトリ

注記:

AuditLogレポジトリを使用できるのは、通常、法的またはコンプライアンス担当者だけです。検索ページの[レポジトリ]リストにAuditLogレポジトリが表示されない場合、そのユーザーにはアクセス権がありません。

AuditLog機能がIAPで有効になっている場合、AuditLogレポジトリがドメインごとに自動的に作成されます。AuditLogレポジトリを使用すると、コンプライアンスシステムログを作成することができます。これにより、企業はコンプライアンスプロセスに遵守していることを示すことができます。AuditLogは、次のタイプの操作の詳細を記録します。

- ・ 電子メールの検索、ファイルのダウンロード、あるいはメッセージの表示など、ユーザーがWebインターフェイスから実行する操作。
- ・ 電子メールをIAPから手動で削除するために実行される操作。記録された操作には、IAPのPlatform Control Center (PCC) から管理者削除権限をユーザーに付与したり、Webインターフェイスの管理者削除機能で電子メールをIAPから削除したりする操作が含まれます。
- ・ IAPのDuplicate Managerで、電子メールの重複コピーを統合するために実行される操作。

記録される操作の完全な一覧については、「[記録された操作の説明](#)」(43ページ)を参照してください。AuditLogの例については、「[AuditLogsの表示](#)」(45ページ)を参照してください。

AuditLogの検索

AuditLogレポジトリを検索する際は、簡易検索または詳細検索のどちらも実行できます。

検索を実行するには、次の手順に従ってください。

1. ツールバーで、[新規検索]をクリックして、簡易検索または詳細検索フォームを選択します。

ヒント:

複数の条件について検索する必要がある場合は、詳細検索を実行してください。

2. [コンテンツタイプ]リストから、[ドキュメント]を選択します。

 **注記:**

AuditLogレポジトリで電子メールを検索しても、結果は何も表示されません。ドキュメント検索を実行する必要があります。

3. [期間]リストから、検索する期間を選択します。

詳細検索のみ: 事前定義された期間の代わりに、[開始]と[終了]に日付を入力して検索する期間を指定することができます。たとえば、2009年3月8日から2009年3月23日までに送信または変更されたドキュメントを検索するには、[開始]フィールドに2009/03/08、[終了]フィールドに2009/03/23と入力します。

4. [レポジトリ]リストから、<ドメイン>.userauditlogを選択します。

5. [本文]フィールドを完成させるには、「[本文]フィールドの完成」(42ページ)に検索条件を1つ以上入力します。期間中に実行された記録をすべて表示するには、フィールドを空のままにします。

6. *詳細検索のみ:* 検索条件を絞り込むには、「AuditLogの詳細検索のフィールド」(43ページ)に示す追加のクエリフィールドを1つ以上使用します。

7. [検索開始]をクリックして、検索を開始します。

[検索結果]ページが表示されます。記録される操作が行われるセッションごとに、AuditLogが生成されます。

[本文]フィールドの完成

 **ヒント:**

このフィールドに複数の条件を入力する場合は、論理演算子AND、OR、およびNOTを使用できます。たとえば、jdoe AND Search;Mail OR Export;jsmith* NOT jsmithsonのように使用します。論理式について詳しくは、「[論理クエリ式](#)」(60ページ)を参照してください。

ワイルドカード(*および?)も使用できます。「[一致するワード](#)」(56ページ)を参照してください。

AuditLogレポジトリの検索を実行する場合に、[本文]フィールドを完成させるには、次の手順に従ってください。

- 特定のユーザー名を次のいずれかの形式で入力します。
 - ユーザーID: ユーザーのログイン名(たとえばjdoe)を入力します。
 - 名: ユーザーの名(たとえばJohn)を、LDAPディレクトリ(アドレス帳)に示されているように入力します。
 - 姓: ユーザーの姓(たとえばDoe)を、LDAPディレクトリに示されているように入力します。

検索結果には、Webインターフェイスでの記録されたユーザーのセッションのほか、ユーザーが送受信した電子メールについて記録されたすべての操作が含まれます。

結果には、ユーザー名が[件名]ヘッダーにある電子メールに関して記録された操作も含まれることがあります。これは、検索で使用する名前の形式によって異なります。

ユーザーが実行した操作のみを検索する場合は、[詳細検索]フォームの[作成者]フィールドを使用します。

- ・ 次の表に示す、実行された操作のタイプを入力します。

表8 記録された操作の説明

記録された操作	説明
<i>Webインターフェイスでユーザーが実行した操作</i>	
Search	ユーザーが実行した簡易検索または詳細検索。
Query Result	返された検索結果または表示された検索結果についての情報。
Navigation	検索結果の表示の切り替え。
View Message	検索結果から表示された電子メール。
View Document	検索結果から表示されたファイル。
Download	ユーザーによってダウンロードされたファイル。
Mail	ユーザーに送信された電子メール。
Export	ユーザーがエクスポートした電子メールまたはファイル。
Save Query	ユーザーが保存した検索条件。
Save Query Result	ユーザーが保存した検索結果。
Start Quarantine	ユーザーが隔離レポジトリに格納した保存済みの検索結果。
Delete Quarantine	ユーザーが削除した、隔離された検索結果。
<i>電子メールを削除するために実行された操作</i>	
Login	管理者削除権限が付与されたセッションのための、Platform Control Center (PCC) への IAP Adminログイン。
Admin Delete Authority	ユーザーに(PCCから)付与された管理者削除権限。
Delete by Admin	管理者削除権限のあるユーザーがIAPから削除した電子メール (Webインターフェイスから実行)。
<i>メッセージの重複コピーを結合するために実行された操作</i>	
結合されたBitFilesの複製	IAP Duplicate Managerのジョブで結合された同一意のID(ハッシュ)を持つメッセージ。

たとえば、「View Message」で検索を実行すると、以下が返されます。

- ・ 指定の期間中に電子メールメッセージが表示されたすべてのユーザーセッションのリスト
- ・ メッセージを表示したユーザーのログイン
- ・ 操作が行われた日時

AuditLogセッションを開くと、そのセッション中に実行されたすべての操作および表示された電子メールに関する追加情報が表示されます。

AuditLogの詳細検索のフィールド

AuditLogレポジトリの詳細検索を絞り込むには、次のフィールドの1つ以上を完成させます。

Step #1 - 検索タイプ:

コンテンツタイプ: ?

Step #2 - 検索条件 (フィールド):

本文: ?
ドキュメント名: ?
ドキュメントパス: ?
拡張子: ?
タイトル: ?
作成者: ?

Step #3 - 検索条件 (時間):

期間: ?

日付:
開始: ? 終了: ?
[年年年/月/日]

Step #4 - 検索場所:

レポートリ: ?

図12 AuditLogの詳細検索

表9 AuditLogレポートリ検索の追加フィールド

クエリフィールド	検索条件
ドキュメント名	AuditLogを生成したコンポーネントの名前。2つのオプションを使用できます。 <ul style="list-style-type: none">Webインターフェイス Webインターフェイスでユーザーが実行した、記録済みの操作PCCインターフェイス 管理者削除権限を持つユーザーを作成するために、IAP管理者がPCCで実行した、記録済みの操作
ドキュメントパス	AuditLogが生成されたホストまたはサーバー(HTTPサーバーまたはPCCサーバー)のIPアドレス。たとえば、hp-s0-1-93.hp.comのように入力します。
拡張子	ファイルの拡張子。AuditLogは常にXMLファイルであるため、使用しません。
タイトル	AuditLogにはタイトルがないため、使用しません。

クエリフィールド	検索条件
作成者	<p>次を検索します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 特定のユーザーが実行した操作。次のいずれかの形式を使用して、ユーザーを特定します。 <ul style="list-style-type: none"> ユーザーID: ユーザーのログイン名(たとえばjdoe)を入力します。 名: ユーザーの名(たとえばJohn)を、LDAPディレクトリ(アドレス帳)に示されているように入力します。 姓: ユーザーの姓(たとえばDoe)を、LDAPディレクトリに示されているように入力します。 Duplicate Managerのジョブの間に結合されたメッセージ: Merge Managerと入力します。

AuditLogsの表示

AuditLogセッションに関する次の情報が、[検索結果]ページに表示されます。

- ユーザー: 記録された操作を実行しているユーザーのログインID。
- セッション開始: ユーザーのセッションの開始時刻。
- セッション終了: ユーザーのセッションの終了時刻。
- ファイルサイズ: セッションAuditLogファイルのサイズ。
- サーバー: 記録されたセッションがキャプチャされたサーバー(HTTPポータルまたはPCCサーバー)。
- 日付: AuditLogファイルがアーカイブされた日付。

ログイン 天野@risswindow09.local

検索完了

 ヒット数: 5 [1 - 5]

追加オプション:

レポートリ: exchange.store.userauditlog

<input type="checkbox"/> ユーザ:	セッション開始:	セッション終了:	ファイルサイズ:	サーバ:	日付:
<input type="checkbox"/> 天野 @risswindow09.local	Mon, 29 Mar 2010 13:03:01	Mon, 29 Mar 2010 13:16:12	909	hp-s0-71-1.risswindow09.local (1 0.0.71.1)	2010/03/29/ 13:17:14
<input type="checkbox"/> 天野 @risswindow09.local	Mon, 29 Mar 2010 11:23:19	Mon, 29 Mar 2010 12:07:10	2084	hp-s0-71-1.risswindow09.local (1 0.0.71.1)	2010/03/29/ 12:13:54
<input type="checkbox"/> 天野 @risswindow09.local	Mon, 29 Mar 2010 11:21:37	Mon, 29 Mar 2010 11:22:23	319	hp-s0-71-1.risswindow09.local (1 0.0.71.1)	2010/03/29/ 11:28:29
<input type="checkbox"/> 天野 @risswindow09.local	Fri, 26 Mar 2010 13:33:45	Fri, 26 Mar 2010 13:38:03	319	hp-s0-71-1.risswindow09.local (1 0.0.71.1)	2010/03/26/ 13:42:50
<input type="checkbox"/> 天野 @risswindow09.local	Fri, 26 Mar 2010 13:12:34	Fri, 26 Mar 2010 13:26:52	319	hp-s0-71-1.risswindow09.local (1 0.0.71.1)	2010/03/26/ 13:32:24

図13 AuditLogの検索結果

[検索結果]ページから、AuditLogを生成するために入力した検索条件を保存できません。「[検索条件の保存](#)」(34ページ)を参照してください。

記録されたセッションの内容を表示ペインで表示するには、[検索結果]ページの項目をクリックします。AuditLogの内容を新しいウィンドウで表示するには、項目をダブルクリックします。AuditLogの内容を印刷するには、[このページの表示]をクリックします。

記録された各セッションには、次の追加情報が含まれています。

- ユーザー名: 記録された操作を実行しているユーザーの名前。Duplicate Managerのジョブの場合、ユーザーはMergeManagerとして表示されます。
- セッションID: 記録されたセッション内のID。
- セッション開始時刻: セッションの開始時刻。
- セッション終了時刻: セッションの終了時刻。

- ・ ユーザーID: 記録された操作を実行しているユーザーのログインID (ユーザー名に関連付けられています)。
- ・ 操作: 記録された操作の名前。
- ・ タイムスタンプ: 記録された操作の日時。
- ・ 詳細: 記録された操作の特定の情報。この情報は操作によって異なります。

Webインターフェイスでのユーザーの操作

監視ログセッション プレビュー " IAP Web Interface "		このページの表示 
ユーザ名:	天野	
セッションID:	8C5EA61BE04FDB7EF4409F28D4B1DA20	
セッション開始時刻:	Mon, 29 Mar 2010 11:23:19	
セッション終了時刻:	Mon, 29 Mar 2010 12:07:10	
ユーザID:	天野@risswindom09.local	
操作	タイムスタンプ	詳細
Query Result	Mon, 29 Mar 2010 11:23:25	返信された結果セット 0 - 500 結果セット数 260 表示された結果 2 - 51 開始日: Tue, 29 Dec 2009 終了日: Mon, 29 Mar 2010
Search	Mon, 29 Mar 2010 11:23:25	ドキュメントタイプ: WINDOWS DOCUMENT レポジトリ名: 天野@risswindom09.local Repository 開始日: Tue, 29 Dec 2009 終了日: Mon, 29 Mar 2010
View Document	Mon, 29 Mar 2010 11:33:17	表示されたドキュメント 管理用ドキュメント08.txt サイズ(バイト) 43429 パス/位置 G:\ドキュメント\
Download	Mon, 29 Mar 2010 11:33:44	添付 管理用ドキュメント08.txt

図14 Webインターフェイスでのユーザー操作を示すAuditLog

Duplicate Managerのジョブ

監視ログセッション プレビュー " Duplicate Merge Manager "		
ユーザ名:	MergeManager	
セッションID:	1269909027574	
セッション開始時刻:	Tue, 30 Mar 2010 09:30:27	
セッション終了時刻:	Tue, 30 Mar 2010 09:31:35	
ユーザID:	MergeManager	
操作	タイムスタンプ	詳細
Duplicate BitFiles Merged	Tue, 30 Mar 2010 09:30:33	マージに使用されたハッシュ EF4BA093A273E74CF72C592A90C835 プライマリ マスタBitFile 10.0.172.1:/archive/TP_00000000000 セカンダリ マスタBitFile 10.0.204.1:/archive/TP_00000000000 マスタBitFileグループ 02000c29f583311278962c9c20 BitFileがマージされました 10.0.172.1:/archive/TP_00000000000 BitFileがマージされました 10.0.204.1:/archive/TP_00000000000

図15 Duplicate Managerのジョブを示すAuditLog

管理者削除操作

PCCでのIAP管理者操作

監視ログセッション プレビュー " IAP PCC Interface "			
ユーザ名:	関本		
セッションID:	7092BC41E6A0F179433F589105825AB0		
セッション開始時刻:	Tue, 30 Mar 2010 14:07:47		
セッション終了時刻:	Tue, 30 Mar 2010 14:08:22		
ユーザID:	関本@risswindom09.local		
操作	タイム スタンプ	詳細	
Login	Tue, 30 Mar 2010 14:07:47	IAP Admin User	関本 実行された操作 Login
Admin Delete Authority	Tue, 30 Mar 2010 14:08:18	IAP Admin User Delete Admin User	関本 蒔訪@risswindom09.local 実行された操作 Delete Admin Authority granted. 日付 03/30/2010 14:08:18

図16 PCCでの管理者削除操作を示すAuditLog

Webインターフェイスでの管理者削除操作

操作	タイム スタンプ	詳細	
Delete by Admin	Mon, 29 Mar 2010 17:20:58	差出人 件名 日付 スマートセルの IP アドレス	EAS_Admin/EASDomino%EASCPE@usa.hp.com Panasonic Agreement 2009/05/29/ 00:12:12 10.0.172.1 / 10.0.204.1

図17 電子メール削除のためのAuditLogエントリー

6 Webインターフェイスでの問題のトラブルシューティング

Webインターフェイスを使用しているときに発生した問題を解決するには、この項の内容を参照してください。

- ・ [保存した結果を表示できない](#) (49ページ)
- ・ [破損したドキュメント](#) (49ページ)
- ・ [クエリ内のワイルドカードエラー](#) (49ページ)
- ・ [日本語、中国語、および韓国語のドキュメントのクエリと表示に関する問題](#) (50ページ)
- ・ [電子メールのエクスポートに関する問題](#) (51ページ)
- ・ [ファイルのエクスポートに関する問題](#) (51ページ)

保存した結果を表示できない

検索結果は1週間保存された後、削除されます。検索結果を保存したのに、IAP保存設定により、週が終わる前にファイルが削除される場合でも、結果はWebインターフェイスに表示されます。ただし、保存した検索結果から結果を再ロードすることはできません。[保存した結果]をクリックすると、IAP内に保存した結果をWebインターフェイスが検出できないため、エラーが表示されます。

破損したドキュメント

破損した電子メールやファイルは、Webインターフェイスで表示することはできません。

クエリ内のワイルドカードエラー

簡易検索と詳細検索および複数の詳細検索フィールドの[本文]フィールドで、ワイルドカードを使用することができます ([「詳細検索の実行」](#) (24ページ) を参照)。

ただし、ワイルドカードを正しく使用しないと、クエリを実行したときにエラーメッセージが表示されます。

先頭にワイルドカードを指定

フィールドで、最初の文字にワイルドカードを使用しないでください。たとえば、「*smith」や「?smith」は有効なクエリではありません。

あいまい検索

ファジーワード検索でワイルドカードを使用することはできません (ファジーワードとは、正しいクエリの単語に逐語的に類似している単語のことです)。たとえば、「defin*」や「defin?」は有効なクエリではありません。

あいまい検索について詳しくは、「[ファジーワード](#)」 (57ページ) を参照してください。

語句検索でのワイルドカード

語句クエリ(単語の間に空白が入ったクエリ)では、ワイルドカードを使用することはできません。たとえば、「accounts* department」や「accounts? department」は有効なクエリではありません。

日本語、中国語、および韓国語のドキュメントのクエリと表示に関する問題

電子メールの件名テキストに余分な空白が表示される

電子メールの[件名]フィールドのテキストに、非ASCII文字が含まれている場合、Webインターフェイスでは時々、テキストに空白が表示されることがあります。空白は、アーカイブされた電子メールにはありません。

次の例に、アーカイブされた電子メールに表示される[件名]テキスト、およびWebインターフェイスで電子メールを閲覧するときに表示される同じテキストを示します。



図18 電子メールの[件名]フィールド内の余分な空白

フリガナのある語句についてクエリを実行すると、結果が表示されない

日本語のドキュメントの場合、フリガナは漢字の上または横に付けられる音声的な読み方を意味します。IAPで電子メールとファイルをアーカイブした場合、フリガナのある語句はインデックス作成することはできません。この制限のため、フリガナのある語句をWebインターフェイスで検索することはできません。

半角カナのある語句についてクエリを実行すると、結果が表示されない

IAPでは、WordPerfect Officeファイル(WordPerfect、Quattro Pro、およびPresentations)で半角カナ(半角カタカナ)で書かれた日本語をインデックス作成することはできません。そのため、WordPerfect Officeファイルおよび電子メール添付ファイル内の半角カナは検索できません。

電子メールのフォルダー名についてクエリを実行すると、結果が表示されない

中国語、日本語、および韓国語の場合、電子メールフォルダー名の空白はインデックス作成されません。引用符で名前を囲っても、これらの書き込みシステムで空白を含むフォルダー名を検索すると失敗します。

日本語の下線文字が表示されない

コンピューターでMicrosoft Windows XP Service Pack 2以上を実行している場合、日本語のマルチバイト文字の下線(“_”)は次の条件の場合に、Webインターフェイスに表示できないことがあります。

- Unicode対応でない言語へのコンピューターの言語オプション(Control Panel > Regional and Language options > Advanced)が英語に設定され、Webインターフェイスでの言語が日本語に設定されている

- ・ Unicode対応でない言語が日本語に設定され、Webインターフェイスでの言語が英語に設定されている
- ・ Unicode対応でない言語が日本語に設定され、Webインターフェイスでの言語が日本語に設定されている

電子メールのエクスポートに関する問題

電子メールをエクスポートするときに生じる問題については、必要に応じて、『HP EAs for Microsoft Exchangeユーザーガイド』または『HP EAs for IBM Dominoユーザーガイド』を参照してください。ユーザーガイドは、当該製品のドキュメンテーションCDに収録されています。

ファイルのエクスポートに関する問題

ファイルをエクスポートしようとするときに生じる問題については、『HP EAs for Microsoft Exchangeユーザーガイド』および『HP EAs for IBM Lotus Dominoユーザーガイド』を参照してください。ユーザーガイドは、当該製品のドキュメンテーションCDに収録されています。また、HP EAs Domino Export Searchユーティリティについては、[ヘルプ]をクリックして、ヘルプコンテンツ内の[トラブルシューティング]をクリックして詳細を参照することもできます。ファイルをIAPからエクスポートするには、IAP File Exportユーティリティをコンピューターにインストールする必要があります。

7 クエリ式の構文と一致

この項では、アーカイブされたドキュメント（ファイルまたは電子メールメッセージ）の検索に使用するIAP Webインターフェイスの構文およびドキュメントへのクエリの照合方法について説明します。

主な内容は次のとおりです。

- ・ [クエリ式](#) (53ページ)
- ・ [ワード構成文字](#) (53ページ)
- ・ [異なる文字セットにおける汎用文字と数字](#) (54ページ)
- ・ [一致するワード](#) (56ページ)
- ・ [類似したワードへの一致](#) (56ページ)
- ・ [フレーズの一致](#) (57ページ)
- ・ [論理クエリ式](#) (60ページ)
- ・ [クエリ式の例](#) (62ページ)

クエリ式

クエリ式は必要に応じて単純なものから複雑なものまで使用できます。ドキュメントを読み込む際の基本的な考え方としては、クエリに含まれるワードをドキュメントに含まれるワードと照合して、一致するものを探します。また、次のことも可能です。

- ・ クエリワードと文字列として類似しているが必ずしも同一でないドキュメントワードを検索する。「[類似したワードへの一致](#)」(56ページ)を参照してください。
- ・ ドキュメントのフレーズを検索する。互いに近接しており、特定の順序で現れる複数の単語を検索します。「[フレーズの一致](#)」(57ページ)を参照してください。
- ・ クエリワードを論理(Boolean)演算子(AND、OR、NOT)を用いて組み合わせる。「[論理クエリ式](#)」(60ページ)を参照してください。

これらの使用法を学習し、組み合わせて用いることで、必要なものを検索するのに十分なクエリを組み立てることができます。

クエリ式は、ドキュメントがアーカイブされる際にインデックスが作成されるときと類似した方法で解釈されます。文字列は個々のワードに解析(分解)されます。残った文字は区切り文字とみなされ、無視されません。クエリ式は、どんなに複雑なものでも、基本的にはワードから構成されます。

インデックス作成および検索の際に用いられるワードは、英語のような自然言語の単語である必要はありません。たとえば、wt6_ht3はドキュメントワードやクエリワードとして有効です。クエリワードには、f??tのようにワイルドカードを含めることができます。

ワード構成文字

システムがクエリ式を解釈してワードを抽出する際、クエリワードには含まれず区切り文字として扱われる文字がいくつかあります。ドキュメントがアーカイブされる際も、インデックス作成により検索可能になるドキュメントワードが同じ方法で決定されます。

クエリワードを作成する方法を学習すると、同時にドキュメントのインデックス作成の規則も学習することになり、検索できるワードについても知ることができます。

この項の内容は次のとおりです。

- ・ [ワード構成文字と区切り文字](#) (54ページ)
- ・ [正規表現による英語のワード構成文字の定義](#) (54ページ)

ワード構成文字と区切り文字

ワード構成文字には、大文字と小文字を含むすべての汎用文字と数字に加えて、以下の文字が含まれます。

- ・ アンダースコア (_)
- ・ 番号/ポンド/ハッシュ記号 (#)
- ・ アンパサンド (&)

その他のすべての文字は区切り文字です (例外としてクエリではワイルドカード (? および *) と特殊文字 (^ , " , - , !) を使用できます)。

しかし、&& が単独で使われた場合はワードにはなりません。論理演算子となります。1つ以上のワード構成文字と組み合わせた場合、&& はワードの一部となります。たとえば、a&&b はワードです。

クエリの解析とドキュメントのインデックス作成では大文字と小文字が区別されません。大文字と小文字は同一の文字として扱われます。

正規表現による英語のワード構成文字の定義

次の正規表現は、英語のワード構成文字を簡潔に指定します (ただし、&& をワードから除くという処理は除きます)。

```
[ A-Za-z0-9_#& ]+
```

異なる文字セットにおける汎用文字と数字

この項の内容は次のとおりです。

- ・ [汎用文字と数字の定義](#) (54ページ)
- ・ [ファイル内の汎用文字と数字](#) (55ページ)

汎用文字と数字の定義

すべての汎用文字と数字はワード構成文字です。IAPがどの文字を汎用文字や数字と認識するかは、使用されている文字セットエンコーディングに依存します。US ASCIIエンコーディングの場合、汎用文字は大文字と小文字の英字 (A-Z、a-z) です。ISO 8859-1 (Latin-1) エンコーディングの場合、西欧言語で使用されるアクセントつき文字も含まれます。アジアの言語で使用されるような表意文字のほとんども汎用文字とみなされます。

IAPは、特定のドキュメント (ファイルまたは電子メールメッセージ) で使用されている言語やエンコーディングにかかわらず、エンコードされた文字をUnicode 2.0標準にマッピングします。次に、Unicode 2.0標準に基づき、文字が汎用文字または数字であるか (またはどちらでもないか) を判別します。

- ・ 汎用文字とは、次のUnicodeカテゴリのいずれかに当てはまるUnicode文字です。 Ll (小文字)、 Lu (大文字)、 Lt (タイトルケース文字)、 Lm (修飾文字)、 Lo (その他の汎用文字)。
- ・ 数字とは、Unicode名にDIGITというワードが含まれ、\u2000 (en quad=スペース) から\u2FFF (漢字構成記述文字-未使用) までの範囲にないUnicode文字です。

ファイル内の汎用文字と数字

すべての汎用文字と数字はワード構成文字ですが、ファイル（電子メールメッセージの添付ファイルを含む）における取り扱いは、使用されている文字エンコーディングによって異なります。電子メールメッセージの本文とヘッダーでは、エンコーディングにかかわらず、すべてのワードを検索できます。

ファイル（電子メールの本文、ヘッダー、添付ファイル、およびインデックス作成されたドキュメントを含む）では、次の表に示す文字エンコーディングの場合に語の検索ができます。

IAPは、自動文字セット検出を実行しません。電子メールまたはファイルに文字セットがない場合、IAPはデフォルトのISO-8859-1（ラテン語1）を使用します。

表10 サポートされる文字セット

サポートされている文字セット	説明
ISO-LATIN-1	西欧言語、拡張ASCII
ISO-8859-1	西欧言語、拡張ASCII
ISO-8859-15	西欧言語、拡張ASCII
WINDOWS-1252	（Windowsでサポートされているコードページ）ラテン語1
US-ASCII	7ビットAmerican Standard Code for Information Interchange (ASCII)
UTF-7	汎用（すべての言語）
UTF-8	汎用（すべての言語）
ISO-8859-2	東欧言語
KOI8-R	キリル文字（ロシア語およびブルガリア語）
WINDOWS-1251	（Windowsでサポートされているコードページ）キリル文字
WINDOWS-1253	（Windowsでサポートされているコードページ）ギリシャ語
WINDOWS-1254	（Windowsでサポートされているコードページ）トルコ語
WINDOWS-1255	（Windowsでサポートされているコードページ）ヘブライ語
WINDOWS-1256	（Windowsでサポートされているコードページ）アラビア語
WINDOWS-1257	（Windowsでサポートされているコードページ）バルト語派 エストニア語、ラトビア語、リトアニア語
ISO-8859-9	トルコ語
WINDOWS-1258	（Windowsでサポートされているコードページ）ベトナム語
GB18030	中国語（中国）
GB2312	中国語（中国）
GBK	中国語（中国）
EUC-TW	中国語（台湾）

サポートされている文字セット	説明
BIG5	中国語(台湾)
BIG5-HKSCS	中国語(香港)
EUC-KR	韓国語
ISO-2022-KR	韓国語
Johab	韓国語
KS_C_5601-1987	韓国語
ISO-2022-JP	日本語
EUC-JP	日本語
SHIFT-JIS	日本語

一致するワード

一致するワードは、大文字と小文字が区別されません。*cat*、*Cat*、*cAt*、*CAT*はすべて一致します。対応する大文字と小文字、たとえば*A*と*a*は、すべての面において同一に扱われます。

クエリワードには次の2種類があります。

- ・ ワイルドカードを含まないリテラルワード
- ・ ワイルドカード文字*と?のどちらかまたは両方を含むワード

クエリ式の中のリテラルワードは、アーカイブされたドキュメントで、すべての文字が同じワード(大文字と小文字は区別されません)に一致します。ワイルドカード文字(*または?)を含むワードは、以下の条件を除き、同じようにドキュメントワードに一致します。

- ・ ?はドキュメントワードの任意の1文字に一致します。たとえば、*b??t*は*beat*、*beet*、*boat*、*blot*、*best*、*bust*、*bout*などに一致します。
- ・ *はドキュメントワードの任意の文字列(文字が存在しない文字列も含む)に一致します。たとえば、*f*t*は、ドキュメントの単語*foot*、*feet*、*fit*、*fault*、および*ftl*に一致し、*f**は、*f*で始まるドキュメントの単語すべてに一致します。

ワイルドカード文字(*または?)は1つのクエリワードの中でいくつでも使うことができますが、クエリワードの最初の文字としては使えません。エラーメッセージが表示されます。たとえば、**ion*は有効なクエリではありません。

類似したワードへの一致

この項の内容は次のとおりです。

- ・ [ファジーワード\(57ページ\)](#)
- ・ [ワードの類似性の計算\(57ページ\)](#)

ファジーワード

リテラルワード(すなわちワイルドカードを含まないワード)について、文字列として類似しているドキュメントワードを検索することができます。そのためには、ワードにチルダ(`)を付加し、ファジーワードを作成します。たとえば、ファジーワード`define`は類似のワード`defined`や`definitel`に一致しますが、`defining`、`definition`、`indefinite`、`pinel`には一致しません。また、`define`自身にも一致します。

注記:

あいまい検索では、ワイルドカードを使用しないでください。たとえば、「foo*`」または「foo?`」は有効なクエリではありません。

ワードの類似性の計算

2つのワードの間の編集距離(Levenshtein距離ともいいます)は、片方のワードをもう片方のワードへ変更するために必要な1文字の操作(削除、置換、挿入)の数によって定義されます。

たとえば、`define`と`pine`との間の編集距離は3です。削除2回(d と e)と置換1回(ae へ)が必要なためです。`define`と`definitel`との距離も3です(e が l に置換され、 te が挿入されます)。

検索エンジンは、`definel`は`pine`よりも`definitel`により類似していると判断します。編集距離は3で同じですが、編集距離(変更した文字の数)とワードの長さ(クエリワードとドキュメントワードの短い方)を比較するためです。クエリにおいては、2つのワードの長さと比較して、1つのワードから別のワードへの変更が少なければ、2つのワードが近いと判断されます。

検索エンジンが使用する類似比は $d/\min(\text{query}, \text{doc})$ です。ここで、 d は編集距離、 \min は2つの引数のうち小さい方を返す関数、 query と doc はそれぞれクエリワードの長さ、ドキュメントワードの長さです。ファジーワードはこの比率が0.5を超えないドキュメントワードに一致します。

例:

比較するワード	類似比	一致するか
define, definite	$3/\min(6, 8) = 3/6 = 0.5$	一致する
define, pine	$3/\min(4, 4) = 3/4 = 0.75$	一致しない($0.75 > 0.5$)

フレーズの一致

フレーズを使うと、複数のワードが特定の順序で、指定した距離の範囲内に離れて出現するドキュメントを検索することができます。

この項の内容は次のとおりです。

- ・ [単純フレーズ](#) (57ページ)
- ・ [近接フレーズ](#) (58ページ)

単純フレーズ

特定の順序で連続する複数のワードを検索するには、単純フレーズを使用します。これは、リテラルクエリワード(ワイルドカードを含まない)のリストをスペース(または別の区切り文字)で区切り、2重引用符(`)`

で困ったものです。単純フレーズでは、ドキュメントの中ですべてのワードが同じ順序で出現し、ワード間に別のワードが含まれていないときに、ドキュメントに一致します。

たとえば、フレーズ“like a rolling stone”はlike a large rolling stoneという文字列があるドキュメントに一致しません。largeという単語が間に存在するためです。

近接フレーズ

単純フレーズは、ワード間が区切り文字で区切られているときに使用できますが、ワード間に別のワードがあるときは使用できません。ドキュメントワードが特定の順序で出現し、間に別のワードが存在してもよいドキュメントを検索するには、近接フレーズを使用します。

近接フレーズを記述するには、単純フレーズと同じ構文で、2つ目の引用符の後にチルダ(˘)文字を追加し、さらに近接距離を数字で付加します。近接距離は、フレーズの任意の連続するワードの間に出現することのできる別のドキュメントワードの最大値を表します。近接フレーズでは、ドキュメントの中ですべてのワードが同じ順序で出現し、ワード間に存在する別のワードがN個以下であるときに、ドキュメントに一致します。ここで、Nは近接距離です。

たとえば、フレーズ“bird garden stone”˘3は、これら3つのワードがこの順序で出現し、birdとgardenとの間に存在するワードが3つ以下で、かつgardenとstoneとの間に存在するワードが3つ以下の任意のドキュメントに一致します。このフレーズはa bird in the rose garden is near a stoneという文字列を含むドキュメントに一致します。連続するワードの間に最大3つのワードしか存在しないためです。このフレーズは、同じ理由で、a bird garden with a stoneにも一致します。

単純フレーズは近接フレーズの特別な場合です。つまり、“.” . . .”は、“.” . . .”˘0と同等です。“.” . . .”˘Nで見つかったあらゆるドキュメントは、MがNより大きい場合は、“.” . . .”˘Mでも見つかります。

ファイルおよび電子メールの添付ファイル内のフレーズの一致

IAPは、ファイルと電子メールの添付ファイル(スプレッドシートやPDFファイルなど)をテキストワードにレンダリングします。IAPがドキュメントをレンダリングする場合、IAPはファイルのアプリケーションの内部表示に従います。

スプレッドシートなど、特定のファイルタイプの場合、内部は外部と非常に異なって見えます。つまり、エンドユーザーに表示される外部アプリケーション表示のワードシーケンスは、内部アプリケーション表示とは異なっている場合があります。IAPのクエリ照会では、内部アプリケーション表示を使用します。

区切り文字は無視される

IAPでは、テキストをワードにレンダリングします。ピリオド、コンマ、スペース、改行などのその他の文字は、区切り文字とみなされ、無視されます。フレーズクエリは、書式設定の要素とワード以外の文字をすべて無視します。次に示す元のプレーンテキスト、

「This was news to Mr. Smith. Johnson, however, knew better.」
は、次のフレーズクエリに一致します。

「Smith Johnson」

これは、2つのプレーンテキストシーケンスが内部では、連続した単語からなる1つの長い文字列として表示されるためです。「This was news to Mr Smith Johnson however knew better.」

外部表示と異なるシーケンス

ファイルの元のアプリケーションでは、複数ページの大きいドキュメントまたは単一ページのスプレッドシートは内部的に、長いテキストシーケンスになっています。テキストは内部的には、外部で表示されている

シーケンスと同じシーケンスでは表示されないことがあります。また、特定のファイルタイプの同じテキストの複数のインスタンスは、単一のインスタンスとして表示されます。

スプレッドシート

次のスプレッドシートの例の外部表示を参照してください。

表11 Excelスプレッドシート

名前がJohnの米国大統領		
John	Adams	1797～1801
John Quincy	Adams	1825～1829
John Fitzgerald	Kennedy	1961～1963
John	Tyler	1841～1845

セル内のテキストが内部で保存される特定の順番は、以下に依存します。

- ・ スプレッドシートを生成するために使用されたExcelやQuattro Proなどの製品のバージョン
- ・ スプレッドシートのテキストの挿入順序

上のスプレッドシートの場合、名前が入力されているセルのテキストが、表示の順番どおりに左上から右下に入力され (John Adamsが最初に入力されています)、タイトルと年が名前の後に入力された場合、スプレッドシートのほとんどのバージョンでは、テキストを次のように内部的に保存します。

John
Adams
John Quincy
John Fitzgerald
Kennedy
Tyler
United States Presidents named John
1797～1801
1825～1829
1961～1963
1841～1845

内部表示の次の機能に留意してください。

- ・ テキスト共有: スプレッドシート内の複数のセルで特定のテキストが表示される場合、内部表示では、そのテキストは1度しか表示されない場合があります。この例では、テキスト「John」および「Adams」がこれに該当します (Excelのすべてのバージョンで、テキストは一貫してこのように共有されることがないことに留意してください)。
- ・ このテキスト共有は、1つのセルのテキスト全体のレベルで行われ、複数のセルでは行われません。したがって、「John Quincy」および「John Fitzgerald」は完全に独立した状態のままになります。
- ・ テキスト共有が行われていても、内部表示内の各種セルテキストの特定の順序は表示順序のとおりとは限らず、ほとんどの場合、挿入された順序になっています。

これらの要因により、たとえば、Excelスプレッドシート内のテキストシーケンスの一致は、一致したテキストが1つのセル内で全体として表示された場合に、Excelで表示されるスプレッドシートのみと一致します。ただし、そのスプレッドシートの特定のバージョンと編集履歴によっては、シーケンスが一貫性のない方法で、セルテキスト全体にわたって一致することがあります。

上に示すスプレッドシートと挿入順序の場合、次のクエリが一致します。

「John Adams」
「Adams John」

「Quincy John」
「John Fitzgerald Kennedy」
「Presidents named John」

また、次のクエリは一致しません。

「John Tyler」
「Quincy Adams」
「John Quincy Adams」
「John Adams 1797～1801」

PDFドキュメント

PDFドキュメントも、内部テキスト表示が、PDFリーダーに表示される内容とは大幅に異なることがあります。次の問題が生じる可能性があります。

- ・ ページの構成方法によっては、テキストシーケンスが同じページ上で不規則に表示されることがあります。
- ・ テキストが重複して表示されることがあります。また、一部の特定の視覚的な表示に対応するために、内部表示にスペースが挿入されたり、内部表示からスペースが削除されたりすることがあります。

一般に、Acrobatやその他の作成ツールで直接生成されたPDFドキュメントよりも、プリンタドライバで生成されたPDFドキュメントの方が、これらの問題の影響をはるかに受けやすい状態になっています。ただし、PDF自体の性質により、問題に対して免疫はありません。

論理クエリ式

Boolean(論理)演算子AND、OR、およびNOTを使用して、ワード、ファジーワード、フレーズを組み合わせることができます。これらの演算子は大文字で記述する必要があります。

- ・ [AND演算子とOR演算子の使用](#) (60ページ)
- ・ [NOT演算子の使用](#) (61ページ)
- ・ [区切り文字](#) (62ページ)
- ・ [サブ式](#) (62ページ)
- ・ [ネストしたクエリ式](#) (62ページ)

AND演算子とOR演算子の使用

ANDは、クエリ式のデフォルトの結合子です。ANDを明示的に記述する必要はありません。ANDもORも明示的に使用されていない場合、ANDであるとみなされます。たとえば、クエリpeace quietはクエリpeace AND quietと同等です。

次の表で、論理演算子AND演算子とOR演算子について説明します。ここで、exp1とexp2は、ワード、フレーズ、または他の論理クエリ式を表します。

表12 論理AND演算子とOR演算子

構文	一致
<code>exp1 OR exp2</code>	<code>exp1</code> または <code>exp2</code> のいずれかに一致するすべてのドキュメント
<code>exp1 AND exp2</code> 代替構文: <code>exp1 && exp2</code> 代替構文: <code>exp1 exp2</code>	<code>exp1</code> および <code>exp2</code> の両方に一致するすべてのドキュメント

NOT演算子の使用

論理NOT演算子は、クエリ内のNOTの後の単語をすべて排除します。

たとえば、クエリbeta* NOT beta2は、beta1またはbeta05を検索しますが、beta2は検索しません。

IAP検索の場合、NOT演算子は常に2つ以上の単語またはサブ式(yes NOT noなど)をつなげている必要がありますが、クエリは否定条件のみ((NOT yes) OR (NOT no))などで構成することはできません。

次の表に、NOT演算子を使用した成立および不成立のIAPクエリの例を示します。

NOT quiet	不成立
(NOT quiet) AND (NOT blue)	不成立
NOT NOT quiet	不成立
blue NOT quiet	成立
nois? NOT noisy	成立

NOT演算子を使用したクエリの例

以下の例では、次のテキストが含まれる5つの電子メールメッセージがアーカイブされます。

メッセージ1	John V. Brown
メッセージ2	Jim Brown
メッセージ3	Benefits for Brown, Jim
メッセージ4	Jim Smith
メッセージ5	Benefits for Brown, Sally

[本文]フィールドの次のクエリは、NOT演算子を適切に使用し、関連するメッセージを正しく特定します。

表13 論理NOT演算子が適切に使用されたクエリ

クエリ	結果
brown NOT jim	メッセージ1 メッセージ5
(John OR Jim) NOT smith	メッセージ1 メッセージ2 メッセージ3
(benefits AND Brown) NOT Jim	メッセージ5
brown NOT (jim OR sally)	メッセージ1

区切り文字

論理演算子の前後には1つ以上の区切り文字(通常はスペース)が必要です。たとえば、クエリ`peas&&carrots`は、クエリ`peas && carrots`とは異なります。`peas&&carrots`は単一の単語です。

否定演算子(`-`と`!`)はこの規則の例外です。この演算子の前には区切り文字が必要ですが、演算子の後には区切り文字が不要です。たとえば、`carrot-a6`は1つのクエリワードですが、`carrot -a6`は、`carrot (- a6)`と同じように、論理式`carrot NOT a6`と同等です。

サブ式

2つ以上のサブ式を演算子`NOT`(-または`!`)、`AND`(`&&`)、および`OR`で結合する必要があります。

次の表に、サブ式を使用した成立および不成立のクエリの例を示します。

<code>omega NOT alpha</code>	成立
<code>alpha AND omega</code>	成立
<code>alpha OR omega</code>	成立
<code>NOT alpha</code>	不成立
<code>NOT NOT alpha</code>	不成立
<code>OR alpha</code>	不成立
<code>OR OR alpha</code>	不成立
<code>AND omega</code>	不成立
<code>AND AND omega</code>	不成立

ネストしたクエリ式

論理式を別の論理式の引数とすることで、論理クエリ式をネストすることができます。たとえば、次のクエリは`alpha`および`beta`を含んだドキュメントを検索しますが、`omega`を含んだドキュメントは検索しません。

```
(alpha AND beta) NOT omega
```

クエリ式の例

クエリ式の例を以下に示します。

表14 クエリ式の例

クエリ式	検索対象
<code>peace OR quiet</code>	<i>peace</i> または <i>quiet</i> のどちらかまたは両方を任意の順序で含むドキュメント。

クエリ式	検索対象
peace quiet peace AND quiet peace & quiet	<i>peace</i> および <i>quiet</i> の両方を任意の順序で含むドキュメント。日本語では2文字以上の文字列で指定します。あい、あいう、うえお、あいうえお等
peace&&quiet	1つのワード <i>peace&&quiet</i> を含むドキュメント。
peace or quiet	<i>peace</i> 、 <i>or</i> 、および <i>quiet</i> の3つのワードを任意の順序で含むドキュメント。「or」はワードです。OR演算子は大文字で記述する必要があります。
not quiet	<i>not</i> と <i>quiet</i> を含むドキュメント。NOT演算子は大文字で記述する必要があります。
NOT quiet	不成立。否定式だけのクエリは使用できません。肯定式を含む必要があります。
peace & quiet	<i>peace</i> 、 <i>&</i> 、および <i>quiet</i> の3つのワードを任意の順序で含むドキュメント。 <i>&</i> はワード文字です。AND演算子が暗黙的に付加されます。
peace quiet	<i>peace</i> および <i>quiet</i> の両方を含むドキュメント。 は区切り文字です。AND演算子が暗黙的に付加されます。
peace NOT quiet peace -quiet -quiet peace	<i>peace</i> を含むが <i>quiet</i> を含まないドキュメント。
peace AND quiet OR silence	使用しないでください。カッコが必要です。peace AND (quiet OR silence)。
quiet OR silence AND peace	使用しないでください。カッコが必要です。quiet OR (silence AND peace)。
pea*	次のように <i>pea</i> で始まるすべてのワード: <i>pea</i> 、 <i>peas</i> 、 <i>peace</i> 、または <i>peach</i> 。日本語では*の前の文字は必ず2文字にする必要があります。例、あい*:あいうえお、あいて、あいにくなどに一致します。
pea*c*	次のようなワード: <i>peace</i> 、 <i>peach</i> 、または <i>peaches</i> 。この構文は日本語ではサポートされていません。
"peace quiet"	<i>peace</i> および <i>quiet</i> の両方をこの順序で含み、間に別のワードが存在しないドキュメント。例: <i>peace quiet</i> または <i>peace \$^%+} quiet</i> 。日本語では、スペースの前後の文字列の文字数を2文字以上にする必要があります。(英語のように完全な単語である必要はありません)
"peace quiet"-1	<i>peace</i> および <i>quiet</i> の両方をこの順序で含み、間に別のワードが最大1つ存在するドキュメント。例: <i>peace and quiet</i> 、 <i>peace, now;%^\$ quiet</i> 、 <i>peace quiet</i> 、または <i>peace george quiet</i> 。この構文は日本語ではサポートされていません。
peace~	次のように、 <i>peacel</i> に似たワード: <i>peaches</i> 、 <i>piece</i> 、 <i>place</i> 、または <i>plate</i> 。
(peace quiet) NOT "peace quiet"	<i>peace</i> と <i>quiet</i> の両方を含むが、 <i>peace</i> の直後に <i>quiet</i> が存在しないドキュメント。例: <i>quiet peace</i> 、 <i>quiet blue peace</i> 、または <i>peace</i> 、 <i>water</i> 、および <i>quiet</i> 。

A インデックス作成されるファイルタイプとMIMEタイプ

次のファイルタイプとMIMEコンテンツタイプは、IAP 2.1によってインデックス作成されます。ファイルタイプがこの表に記載されている場合、アーカイブされたファイルまたは電子メールの添付ファイルの内容を検索することができます。

表15 IAPによってインデックス作成されるファイルタイプとMIMEタイプ

ファイル拡張子	ファイルタイプ	MIMEコンテンツタイプ
.xml	XMLドキュメント	text/xml
.txt	テキストファイル(特別な指定がない限りISO-8859-1として処理)	text/plain
.htm、.html、.stm	HTMLドキュメント	text/html、rtf/html
.rtf	リッチテキスト形式	rtf/text、application/rtf
.dat	TNEF (Microsoft Exchange向け)	ms/tnef
.mht、.mhtml、.nws、.eml	電子メールメッセージ	message/RFC 822
.doc、.dot	Microsoft Word 97～2003文書	application/msword
.xla、.xlc、.xlm、.xls、.xlt、.xlw	Microsoft Excel 97～2003文書	application/vnd.ms-excel、application/ms-excel
.pot、.pps、.ppt	Microsoft PowerPoint 97～2003文書	application/vnd.ms-powerpoint、application/vnd.mspppt
.pdf	Adobe Portable Document形式	application/pdf
.zip	ZIPアーカイブ	application/zip
.docx	Microsoft Word 2007文書	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document
.docm	Microsoft Word 2007マクロ有効文書	application/vnd.ms-word.document.macroEnabled.12
.dotx	Microsoft Word 2007テンプレート	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.template
.dotm	Microsoft Word 2007マクロ有効文書テンプレート	application/vnd.ms-word.template.macroEnabled.12

ファイル拡張子	ファイルタイプ	MIMEコンテンツタイプ
.xlsx	Microsoft Excel 2007ブック	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
.xlsm	Microsoft Excel 2007マクロ有効ブック	application/vnd.ms-excel.sheet.macroEnabled.12
.xltx	Microsoft Excel 2007テンプレート	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.template
.xltm	Microsoft Excel 2007マクロ有効ブックテンプレート	application/vnd.ms-excel.template.macroEnabled.12
.xlam	Microsoft Excel 2007アドイン	application/vnd.ms-excel.addin.macroEnabled.12
.pptx	Microsoft PowerPoint 2007プレゼンテーション	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation
.pptm	Microsoft PowerPoint 2007マクロ有効プレゼンテーション	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroEnabled.12
.ppsx	Microsoft PowerPoint 2007スライドショー	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.slideshow
.ppsm	Microsoft PowerPoint 2007マクロ有効スライドショー	application/vnd.ms-powerpoint.slideshow.macroEnabled.12
.potx	Microsoft PowerPoint 2007テンプレート	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.template
.potm	Microsoft PowerPoint 2007マクロ有効プレゼンテーションテンプレート	application/vnd.ms-powerpoint.template.macroEnabled.12
.wpd	Windows用Corel WordPerfect – Version 12.0、X3まで	application/wordperfect、application/wpd
.qpw、.wb1、.wb2、.wb3	Windows用Corel Quattro Pro – Version 12.0、X3まで	application/qpw、application/wb1、application/wb2、application/wb3
.shw	Corel Presentations – Version 12.0、X3まで	application/presentations

B Microsoft Officeに関連するその他のインデックス作成の詳細

次の表に、Microsoft Officeの機能およびIAP 2.1にてインデックス作成される(およびインデックス作成されない)ドキュメントプロパティを示します。インデックス作成機能とプロパティは、Webインターフェイス検索で使用できます。

表には、Microsoft Officeバージョン97～2003および2007の分を掲載しています。

Microsoft Officeのサポートされる機能

表16 Microsoft Officeのサポートされる機能

機能	Microsoft Word	Microsoft PowerPoint	Microsoft Excel
内容	対応	対応	対応
表	対応	対応	対応
テキストボックス	対応	対応	対応
ヘッダー/フッター	対応	対応	対応
コメント	対応	対応	対応
脚注/文末脚注	未対応	未対応	未対応
署名	対応	対応	未対応
グラフ	対応	対応	対応
オブジェクト (Microsoft Office、WordPad …)	対応	未対応	対応
埋め込みオブジェクト (OLE)	対応	対応	対応
ノート	該当なし	対応	該当なし
ワードアート	対応	対応	対応
SmartArt	未対応	未対応	未対応
シート名	該当なし	該当なし	Excel 2007: 未対応 Excel 97～2003: 対応

Microsoft Officeのサポートされるファイルプロパティ

表17 Microsoft Officeのサポートされるプロパティ

種類	プロパティ	Microsoft Word	Microsoft PowerPoint	Microsoft Excel
ドキュメントのプロパティ	作成者	対応	対応	対応
	タイトル	対応	対応	対応
	サブタイトル	対応	対応	対応
	キーワード	対応	対応	対応
	分類	対応	対応	対応
	状態	対応	対応	対応
	コメント	対応	対応	対応
	場所	未対応	未対応	未対応
詳細プロパティ: ファイルの情報	種類	未対応	未対応	未対応
	場所	未対応	未対応	未対応
	サイズ	未対応	未対応	未対応
	MS-DOSファイル名	未対応	未対応	未対応
	作成日時	未対応	未対応	未対応
	更新日時	未対応	未対応	未対応
	アクセス日	未対応	未対応	未対応
	属性	未対応	未対応	未対応
詳細プロパティ: 詳細情報	作成日時	対応	対応	対応
	更新日時	対応	対応	対応
	アクセス日	対応	対応	対応
	印刷日時	対応	対応	対応
	最終保存者	対応	対応	対応
	改訂番号	対応	対応	対応
	編集時間	対応	対応	対応

種類	プロパティ	Microsoft Word	Microsoft PowerPoint	Microsoft Excel
詳細情報	対応	対応	対応	
詳細プロパティ: ユーザー設定	確認者	対応	対応	対応
	顧客	対応	対応	対応
	完了日	対応	対応	対応
	事業部	対応	対応	対応
	宛先	対応	対応	対応
	配置	対応	対応	対応
	部署	対応	対応	対応
	文書番号	対応	対応	対応
	編集者	対応	対応	対応
	行先	対応	対応	対応
	グループ	対応	対応	対応
	言語	対応	対応	対応
	メールボックス	対応	対応	対応
	事業所	対応	対応	対応
	所有者	対応	対応	対応
	プロジェクト	対応	対応	対応
	発行側	対応	対応	対応
	目的	対応	対応	対応
	差出人	対応	対応	対応
	記録者	対応	対応	対応
	記録日	対応	対応	対応
	リファレンス	対応	対応	対応
	リンク元	対応	対応	対応
進捗状況	対応	対応	対応	
電話番号	対応	対応	対応	

種類	プロパティ	Microsoft Word	Microsoft PowerPoint	Microsoft Excel
	タイピスト	対応	対応	対応
詳細プロパティ: ファイルの構成	構成内容	対応	対応	対応
詳細プロパティ: ファイルの概要	タイトル	対応	対応	対応
	サブタイトル	対応	対応	対応
	作成者	対応	対応	対応
	管理者	対応	未対応	対応
	会社名	対応	未対応	対応
	分類	対応	対応	対応
	キーワード	対応	対応	対応
	コメント	対応	対応	対応
	ハイパーリンクの基点	Word 2007: 対応 Word 97～2003: 未対応	対応	Excel 2007: 対応 Excel 97～2003: 未対応
	テンプレート	Word 2007: 対応 Word 97～2003: 未対応	対応	未対応

索引

数字および記号

&&

論理クエリ式の中の, 60

A

ANDクエリ, 60

AuditLogレポジトリ

アクセス, 41

C

Corel Presentations, 15, 65

D

DWA Extension, 13

E

Excel, 15, 67, 68

F

File Export, 13

H

HP

テクニカルサポート, 10

HTMLフォーマット, 16

I

IAP

定義, 13

IAP Webインターフェイス, 14

簡易検索, 23

基礎, 19

クエリに関する問題, 49

[検索結果]ページ, 31

言語の変更, 22

サポートされているWebブラウザ, 19

詳細検索, 24

ツールバー, 20

トラブルシューティング, 49

パスワードの変更, 21

表示に関する問題, 49

要件, 19

Integrated Archive Platform

「IAP」を参照。

L

Levenshtein距離, 57

Lotus Notesオプション, 13

M

Message ID

表示, 28

Microsoft Office

インデックス作成の制限事項, 16

Microsoft Officeアプリケーション, 15, 67, 68

Microsoft Word, 15, 67, 68

MIMEコンテンツタイプのインデックス作成, 15, 65

N

NOTクエリ, 60

O

ORクエリ, 60

Outlookプラグイン

説明, 13

OWA Extension, 13

P

PDFファイル, 15, 65

PowerPoint, 15, 67, 68

Q

Quattro Pro, 15, 65

R

RFC 822メッセージ, 15, 65

T

TNEF, 15, 65

U

Unicode標準, 54

W

Webインターフェイス

「IAP Webインターフェイス」を参照。

Webサイト

HPソフトウェアのサポート, 10

Word, 15, 67, 68

WordPerfect, 15, 50, 65

WordPerfect Officeアプリケーション, 15, 65

Z

ZIPファイル, 15, 65

あ

アクセス制御リスト(ACL)

定義, 14

暗黙の論理結合記号(AND), 61

アーカイブ

定義, 14

い

インデックス作成されないファイルタイプ, 16

インデックスでサポートされるファイルタイプ, 15, 65

え

エクスポート

電子メール, 38

ファイル, 38

エクスポートに関する問題

電子メール, 51

ファイル, 51

お

大文字, 16

大文字と小文字の区別

一致するワード, 56

論理クエリ, 60

ワード構成文字, 53

か

隔離レポジトリ, 35, 39

削除, 39

作成, 39

韓国語のクエリに関する問題, 50

監査クエリ, 35

き

規則

表記上の, 9

本文中の記号, 10

く

クエリ式

概要, 53

区切り文字, 53

言語, 54, 55

汎用文字と数字, 54

フレーズ、一致, 57

例, 62

論理, 60, 62

ワード構成文字, 53

クエリに関する問題

日本語、中国語、韓国語のドキュメント, 50

ワイルドカード, 49

クエリマネージャーボタン

IAP Webインターフェイス, 20

区切り文字

フレーズの一致, 57

文字, 53

組み込みメッセージ, 15

け

結果

表示, 31

保存した結果の表示, 37

検索

AuditLog, 41

簡易検索, 23

クエリ構文, 53

検索の基本, 20

詳細検索, 24

検索結果

- エクスポート, 38
- 隔離レポジトリ, 39
- 送信, 38
- 表示, 31
- 保存, 35
- 保存した結果の表示, 37
- [検索結果]ページ, 31
- 検索条件
 - 削除, 37
 - 保存, 34
 - 保存した条件の表示, 36
- 言語、クエリ式, 54, 55
- 言語、変更
 - IAP Webインターフェイス, 22

こ

コピー

- 結果を隔離レポジトリへ, 39
- コンテンツタイプのインデックス作成, 15, 65

さ

削除

- 隔離レポジトリ, 39
- 保存した条件, 37

作成

- 隔離レポジトリ, 39
- 参考資料, 9

し

式、クエリ

- 一致するワード, 56
 - 概要, 53
 - 区切り文字, 53
 - 言語, 54, 55
 - 汎用文字と数字, 54
 - フレーズ, 57
 - フレーズ、一致, 57
 - 例, 62
 - 論理, 60
 - ワード構成文字, 53
- ### 資料
- 参考資料, 9
- ### 新規検索ボタン
- IAP Webインターフェイス, 20

す

- 数字, 54

せ

- 制御リスト
 - 定義, 14

そ

- 送信
 - 検索結果, 38

た

- 大量のドキュメントの読み込み, 35
- 単純フレーズ, 57

ち

- 中国語のクエリに関する問題, 50

つ

ツールバー

- IAP Webインターフェイス, 20

て

定義

- IAP, 13
- アクセス制御リスト(ACL), 14
- アーカイブ, 14
- ドキュメント, 14
- ドキュメントのインデックス作成, 14
- ルーティング規則, 14
- レポジトリ, 14

テクニカルサポート

- HP, 10

デフォルトの論理結合記号(AND), 61

- 電子メールアーカイブソフトウェア(EAs)
 - ユーザーアプリケーション, 13

と

トラブルシューティング

- IAP Webインターフェイス, 49

ドキュメント

- 定義, 14

ドキュメントのアーカイブ

- 説明, 14

ドキュメントのインデックス作成

- IAPインデックスについて, 15
- IAPによるインデックス作成の対象から外れるもの, 16
- インデックス作成されるMIMEコンテンツタイプ, 65
- インデックス作成されるファイルタイプ, 15, 65
- 定義, 14

な

内容

インデックス作成、定義, 14

に

日本語のクエリに関する問題, 50

は

半角カタカナ, 50

半角カナ, 50

汎用文字, 54

パスワードの変更

IAP Webインターフェイス, 21

ひ

表記上の

規則, 9

表示

結果, 31

保存した結果, 37

保存した条件, 36

ふ

ファジーワード, 57

フリガナ, 50

フレーズ

一致, 58

近接, 58

へ

ヘルプ、取得, 10

変更

IAP Webインターフェイスの言語, 22

ほ

保存

検索結果, 35

検索条件, 34

保存した結果を表示できない, 49

本文中の記号, 10

[本文]フィールド

IAP Webインターフェイス, 20

ゆ

ユーザーの設定ボタン

IAP Webインターフェイス, 20

よ

要件

IAP Webインターフェイス, 19

る

類似、一致するワード, 57

ルーティング規則

定義, 14

れ

レポジトリ

定義, 14

ろ

ログインおよびログアウト

IAP Webインターフェイス, 19

論理クエリ

AND演算子とOR演算子, 60

NOT演算子, 61

区切り文字, 62

サブ式, 62

式, 60

ネスト, 62

文字, 53

わ

ワイルドカード文字, 56

ワード、クエリ

一致, 56, 57

汎用文字と数字, 54

ファジー, 57

フレーズ, 57

文字と区切り文字, 53

リテラル, 56