

HP Email Archiving software for Microsoft Exchange Version 2.2

ユーザーガイド



ご注意

© Copyright 2004–2010 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。

ここに記載されている情報は、予告なしに変更されることがあります。HP製品およびサービスに対する保証は、当該製品およびサービスに付属の明示的保証規定に記載されているものに限られます。ここに記載の何ものも、追加保証を構成すると解釈されるものではありません。本書の内容につきましては万全を期しておりますが、本書の技術的あるいは校正上の誤り、省略に対しては責任を負いかねますのでご了承ください。

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	4
対象読者	4
前提条件	4
参考資料	4
表記上の規則および記号	4
サポート	5
1 概要	7
IAPとHP EAs Exchange	7
ドキュメントのアーカイブについて	7
検索とドキュメントのインデックス作成について	8
インデックスが作成されるドキュメントタイプ	8
2 OutlookとOWAによるアーカイブされた電子メールへのアクセス	11
アーカイブされた電子メールメッセージの表示	11
アーカイブされたメッセージの検索	12
アーカイブキャッシュの使用	14
3 IAP Webインターフェイスによるアーカイブされた電子メールへのアクセス	17
ログイン	17
簡易検索の実行	17
検索結果のエクスポート	19
エクスポートプロセスの概要	19
メッセージのエクスポート	20
メッセージのエクスポートに関する問題	24
ファイルタイプの関連付けの作成	25
ファイルタイプの関連付けの変更	26
索引	29

本書について

このガイドでは、HP Email Archiving software for Microsoft Exchange (HP EAs Exchange) を使用方法について説明します。

対象読者

本書では、以下の読者を対象としています。

- ・ HP EAs Exchangeプログラムユーザー
- ・ HP EAs Exchangeシステム管理者

前提条件

この製品を使用するための前提条件は、次のとおりです。


- ・ Microsoft Windowsに関する知識
- ・ OutlookまたはOutlook Web Accessに関する知識
- ・ Webブラウザに関する知識

参考資料

このマニュアル以外に、次の資料に関連情報があります。

『HP Integrated Archive Platformユーザーガイド』

表記上の規則および記号

規則	要素
メディアム ブルーの語句: 	クロスリファレンス リンクおよび電子メール アドレス
メディアム ブルーの下線付き語句 (http://www.hp.com/jp)	Webサイト アドレス
太字	・ 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)

規則	要素
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 ・ システム出力 ・ 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

⚠ 警告!

その指示に従わないと、人体への傷害や生命の危険を引き起こす恐れがある警告事項を表します。

⚠ 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。

❗ 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Webサイトは <http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport> (日本語) にあります。

HPソフトウェアサポートオンラインでは、対話型のテクニカルサポートツールに効率的にアクセスできます。お客様は、このサポートサイトを通じて次の機能をご利用になれます。

- ・ 関心のあるナレッジドキュメントの検索
- ・ サポートケースと機能強化要求の送信および追跡
- ・ 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サポート窓口の検索

- ・ 使用可能なサービスに関する情報の確認
- ・ 他のソフトウェアをご使用のお客様とのディスカッション
- ・ ソフトウェアトレーニングの検索と登録

大部分のサポートエリアは、HPパスポートユーザーとして登録およびサインインしたお客様のみがご利用になれます。サポート契約が必要な場合もあります。

アクセスレベルの詳細については、http://support.openview.hp.com/new_access_levels.jsp (日本語) をご覧ください。

1 概要

この章では、HP Integrated Archive Platform (IAP) とHP Email Archiving software for Microsoft Exchange (HP EAs Exchange) の概要を説明します。

- ・ [IAPとHP EAs Exchange \(7ページ\)](#)
- ・ [ドキュメントのアーカイブについて \(7ページ\)](#)
- ・ [検索とドキュメントのインデックス作成について \(8ページ\)](#)

IAPとHP EAs Exchange

IAPは、組織の電子メールメッセージや添付ファイルをアーカイブし、アーカイブされたメッセージを検索するための、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。主な機能は、次のとおりです。

- ・ 自動的にアクティブな電子メールアーカイブ
- ・ アーカイブされたメッセージを、各種の基準に従って検索して取得する対話型データクエリ

HP EAs Exchangeは、IAPで使用できる管理ソフトウェアです。組織の設定によっては、このシステムと対話するために、次の表に記載されているプログラムにアクセスできます。

アプリケーション	機能
HP EAs Exchange Outlook Plug-in (顧客オプション)	Outlook Plug-inがインストールされている場合、Outlookを使用してアーカイブされたメッセージを表示し、開くことができます。[アーカイブキャッシュ]機能を設定すると、キャッシュを使用してアーカイブされたメッセージにオフラインでアクセスすることができます。また、IAPからOutlook PST (Personal Folder) ファイルへメッセージをエクスポートすることもできます。
OWA Extension	OWA Extensionをインストールすると、Webブラウザ内でOutlook Web Accessを使用して、アーカイブされたメッセージを表示し、開くことができます。

EAs Exchangeソフトウェアに加えて、HPは、Webブラウザを使用してIAPシステム上にアーカイブされているドキュメントを検索し、表示できるIAP Webインターフェイスを提供しています。本書では、IAP Webインターフェイスでの単純な検索について説明します。Webインターフェイスの高度な機能を使用する方法については、『HP Integrated Archive Platformユーザーガイド』を参照してください。

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。EAs Exchange Outlook Plug-inとOWA Extensionは、独立した顧客オプションです。システムの構成によっては、これらのオプションが使用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システムでは、システム管理者により設定された規則に基づいて電子メールメッセージをアーカイブします。たとえば、メールボックス内で一定の日数が過ぎたメッセージをアーカイブすること、またはメールボックスが一定のサイズに達したときにメッセージをアーカイブすることができます。OutlookやOWAでは、メッセージがアーカイブされたことを示す特別なアイコン (StubアイコンまたはTombstoneアイコン) が表示されます。

アーカイブでは、電子メールメッセージと添付ファイルのコピーを物理的に保存するだけでなく、そのメッセージを1つまたは複数の仮想ドキュメントコレクション（レポジトリ）に仮想的に保存します。ユーザー一人のレポジトリには、ユーザーが送信および受信したメッセージのコピーがアーカイブされます。

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任意のメッセージや添付ファイルを検索して取得できます。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。メッセージや添付ファイル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。インデックスはメッセージがアーカイブされるたびにアップデートされます。

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の際は無視されます。

通常、インデックス作成では書式が無視され、電子メールまたは添付ファイルに表示されている語句のみがインデックス作成の候補になります。ただし、ドロップキャップ（先頭文字を大きく表示する書式）がMicrosoft Word文書で使用されている場合、インデックス作成の際には、ドロップキャップ書式が設定されている単語が2つの単語として処理されます。これは、Wordではドロップキャップをテキストボックスにして周囲の段落から際立たせているためです。下記の例では、XYZcorpが“X”および“yzcorp”としてインデックス付けされます。

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

インデックスが作成されないファイル（画像ファイルや音楽ファイルなど）の検索は、ファイル名やファイル拡張子など、外部の識別情報を使用することでのみ可能です。

注記:

メッセージがアーカイブされる時点とそのメッセージ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。そのため、直前にアーカイブされたメッセージの検索をすぐには行えないことがあります。

インデックスが作成されるドキュメントタイプ

電子メールメッセージに加えて、以下の種類のメッセージ添付ファイルに関するインデックスが作成されません。

- ・ テキストファイル（英語のみ）
- ・ リッチテキスト形式（.rtf）
- ・ 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
- ・ Adobe Acrobat Readerで表示できるPDF（Portable Document Format）ファイル
- ・ ZIPファイル（英語のみ）

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（キャラクター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: IAP2.0以前を使用している場合に、ZIPファイル中に英語以外のファイル名が含まれていると、インデックスが作成されません。そのため、IAP2.0以前では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。

- ・ 埋め込みメッセージ (RFC 822メッセージ)
- ・ 次のCorel WordPerfect Officeプログラムで使用されるファイル: WordPerfect、Quattro Pro、Presentations。IAPでは、WordPerfect Office X3および旧リリースのWordPerfect Officeについて、これらのファイルタイプをサポートしています。

次のタイプの添付ファイルではインデックスは作成されません。

- ・ 画像ファイル
- ・ 音楽ファイル
- ・ ビデオファイル

これらのファイルはアーカイブが可能ですが、ファイル名やファイル拡張子など、外部の識別情報を使用することでのみ検索できます。

2 OutlookとOWAによるアーカイブされた電子メールへのアクセス

コンピューターにHP EAs Exchange Outlook Plug-inをインストールすると、Microsoft Outlookでアーカイブされた電子メールメッセージを検索し、表示することができます。

また、OWAオプションが使用できる場合、OWA (Outlook Web Access) でアーカイブされたメッセージを表示することもできます。OWA 2007以降を使用する場合、アーカイブされた電子メールにアクセスするには、OWA Premiumが必要です。

以下のトピックでは、アーカイブされたメッセージの表示方法と検索方法について説明します。

- ・ [アーカイブされた電子メールメッセージの表示](#) (11ページ)
- ・ [アーカイブされたメッセージの検索](#) (12ページ)
- ・ [アーカイブキャッシュの使用](#) (14ページ)

アーカイブされた電子メールメッセージの表示

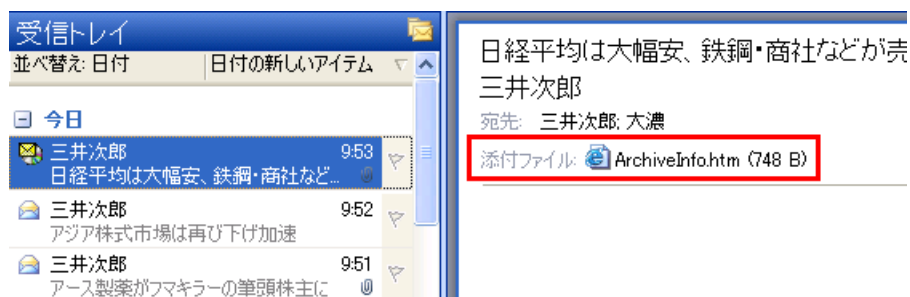
IAPとともにHP EAs Exchangeをインストールすると、システム管理者が設定したルールに基づいて電子メールメッセージが自動的にアーカイブされます。たとえば、メッセージは、特定の時間が過ぎた後、またはメールボックスが特定のサイズに達した後でアーカイブされる場合があります。

アーカイブされた電子メールメッセージは、OutlookでStub (またはTombstone) と呼ばれる特別なアイコンで表示されます。OWAでメッセージを開くと、そのアイコンが表示されます。

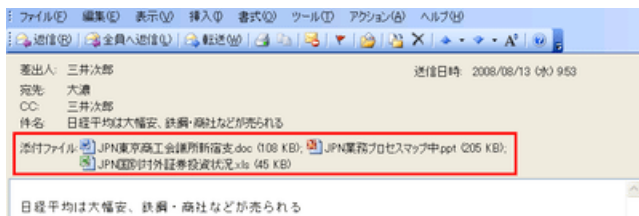


組織のネットワークに接続し、このアイコンをダブルクリックしてメールボックス内のアーカイブされたメッセージを開くことができます。メッセージは専用のウィンドウで開きます。プレビューペインでメッセージを表示することもできます。

ファイルがメッセージに添付されると、元の添付ファイルはプレビューペインに表示されません。代わりに添付ファイルのプロキシが表示されます。Outlookの添付ファイルのプロキシ名は、ArchiveInfo.htm です。OWAで使用される名前は、Attachment Info.htmです。



元の添付ファイルを表示するには、メッセージを開きます。



メッセージを保存するには、メッセージを開き、[ファイル]>[名前を付けて保存]を選択し、場所を選択します。

メッセージの添付ファイルを保存するには、メッセージを開き、添付ファイル名をクリックし、[ファイル]>[名前を付けて保存]を選択し、場所を選択します。

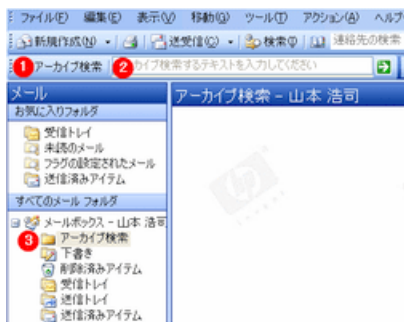
注記:

OWA 2007以降を使用する場合、予定や会議など、アーカイブされた予定表項目は、OWAで表示できません。一方、OutlookやIAP Webインターフェイスでは、これらの予定表項目を開くことができます。

アーカイブされたメッセージの検索

組織のネットワークに接続すると、Outlookメールボックスから、IAPにアーカイブされた電子メールメッセージを検索することができます。

3つの方法が使用できます。

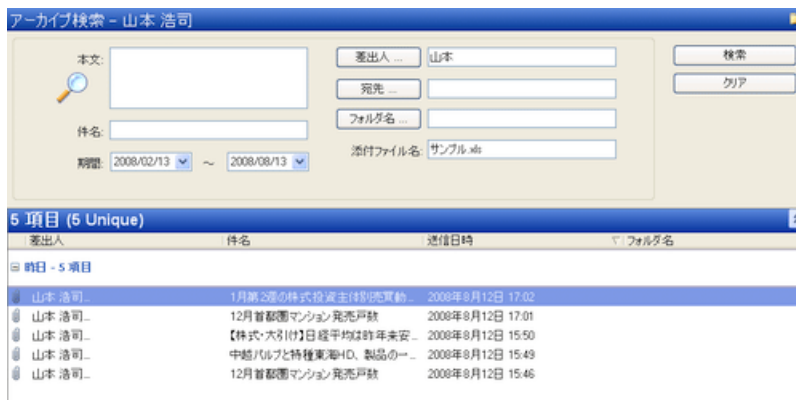


1. [アーカイブ検索]ツールバーにある[アーカイブ検索]ボタンをクリックします。
2. [アーカイブ検索]ツールバーに検索テキストを入力し、クイック検索の矢印をクリックします。
3. ナビゲーションペインで[アーカイブ検索]フォルダをクリックします。

[アーカイブ検索]ツールバーを表示するには、[表示]>[ツールバー]>[HPアーカイブ検索]の順にクリックします。

組織の環境の設定によっては、検索を実行するときに、システムにログインする必要がある場合があります。その場合には、ユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]をクリックします（使用するユーザー名とパスワードについては、システム管理者に問い合わせてください）。

どの検索方法でも、[アーカイブ検索]ウィンドウが表示されます。



以下の基準を使用して、メッセージを検索することができます。

クエリフィールド	説明
[本文]	メッセージ本文またはメッセージの添付ファイルで検索するテキストを入力します。
[件名]	メッセージの件名で検索するテキストを入力します。
[期間]	矢印をクリックし、検索の日付の範囲を選択します。 日付の範囲を指定すると、日付の範囲内に受信したメッセージに検索が制限されます。
[差出人]	[差出人]をクリックし、送信者を選択します。 送信者を指定すると、指定したユーザーから送信されたメッセージに検索が制限されます。
[宛先]	[宛先]をクリックし、メッセージの受信者を選択します。これには、[To]、[Cc]、[Apparently-To]メッセージフィールドに表示される受信者が含まれます。 1人または複数の受信者を指定すると、指定したユーザーへ送信されたメッセージに検索が制限されます。
[フォルダ名]	[フォルダ名]をクリックし、メッセージが配置されているフォルダを選択します。複数のフォルダを選択できます。 フォルダ名にスペースがある場合は、名前を二重引用符で囲みます。たとえば、「Folder 1」や「2nd Quarter」のようにします。 アーカイブした後でメッセージを別のOutlookフォルダにコピーすると、コピー先フォルダを表示するようにIAP内のメッセージ項目が更新されます。たとえば、Folder 1にあるメッセージがアーカイブされ、その後Folder 2に移動された場合、そのIAPエントリー項目はFolder 2を表示します。 注記: 中国語、日本語、および韓国語では、電子メールフォルダ名に含まれるスペースがインデックス作成の対象から除外されます。これらの言語では、フォルダ名を引用符で囲んだ場合でも、スペースが含まれているフォルダ名を検索できません。
[添付ファイル名]	メッセージの添付ファイルの名前を入力します（インデックスが作成された添付ドキュメントの内容を検索するには、[本文]フィールドを使用します。）

[検索]をクリックして、検索を開始します。検出されたメッセージのリストが、ウィンドウの下部に表示されます。

注記:

同じメッセージが複数のフォルダに見つかった場合は、そのメッセージが複数回表示されることがあります。

リストから選択し、ダブルクリックして、アーカイブされたメッセージを開きます。

メッセージを保存するには、メッセージを開き、[ファイル]>[名前を付けて保存]を選択し、場所を選択します。

メッセージの添付ファイルを保存するには、メッセージを開き、添付ファイル名をクリックし、[ファイル]>[名前を付けて保存]を選択し、場所を選択します。

注記:

OWAからは、アーカイブされたメッセージを検索できません。

アーカイブキャッシュの使用

頻繁に出張する場合、モバイルコンピューター上のOutlook Plug-inで[アーカイブキャッシュ]機能を有効にするようにシステム管理者に要求すると便利です。

アーカイブキャッシュは、Outlookが起動すると、バックグラウンドで動作を開始します。コンピューターがオンラインのときは、IAPからアーカイブされたメッセージのコピーを取得し、システム管理者が指定するフォルダにメッセージを保存します。





コンピューターがオフラインのときは、ローカルに保存されているアーカイブされたメッセージにアクセスできます。Outlookでメッセージを選択すると、他のメッセージと同様に表示されます。


キャッシュは、多くの場合、サイズや期間で制限されます。たとえば、6ヶ月より新しいメッセージだけがキャッシュされてメールボックスで表示できます。

アーカイブキャッシュはシステムトレイにアイコンを表示してステータスを示します。



カーソルをアイコンに合わせると、ステータス情報が表示されます。以下のアイコンが使用されます。

アイコン	説明
	デフォルトのアイコン
	[アーカイブキャッシュ]がメッセージをダウンロードするためにメールボックスを解析しているか、メッセージをダウンロードしている。
	アーカイブキャッシュがアーカイブされたメッセージのダウンロードを完了し、次のメッセージスキャンに向けて待機している。
	警告。詳しい情報を表示するには、アイコンをダブルクリックしてください。

アイコン	説明
	アラート。詳しい情報を表示するには、アイコンをダブルクリックしてください。

ステータスレポートを表示したり、[アーカイブキャッシュ]によるアーカイブされたメッセージのキャッシュへの保存を停止したりすることもできます。

キャッシュステータスウィンドウにアクセスするには、以下の手順に従ってください。

1. システムトレイにあるEAsE [アーカイブキャッシュ]アイコンをダブルクリックします。
ステータスウィンドウに、キャッシュに保存されたメッセージに関する情報が表示されます。スクロールして、レポートを表示します。
2. [アーカイブキャッシュ]の処理を停止するには、[停止]をクリックします。[アーカイブキャッシュ]の処理を再開するには、Outlookを閉じ、再び開きます。
3. キャッシュステータスウィンドウを閉じるには、[閉じる]をクリックします。

3 IAP Webインターフェイスによるアーカイブされた電子メールへのアクセス

WebブラウザからアクセスするIAP Webインターフェイスは、アーカイブされたメッセージの表示と送信に使用できます。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問い合わせ確認してください。

- ・ [ログイン](#) (17ページ)
- ・ [簡易検索の実行](#) (17ページ)
- ・ [検索結果のエクスポート](#) (19ページ)

ログイン

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 7.xおよび8.x
- ・ Firefox 3.0.11以降

Webインターフェイスを開くには、以下の手順に従ってください。

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. ユーザー名とパスワードを入力します。
使用するユーザー名とパスワードについては、システム管理者に問い合わせてください。ほとんどの場合、ユーザー名は、Windowsのユーザー名または電子メールアドレスです。パスワードは、通常、Windowsのパスワードです。なお、パスワードは、大文字と小文字が区別されます。
3. [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。
4. 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。

簡易検索の実行

[簡易検索]ページでは、[本文]フィールドに入力した語句を含む電子メールメッセージを検索できます。[本文]フィールドには、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。

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。

コンテンツタイプ: ?

期間: ?

レポジトリ: ?

本文:

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]: 電子メールメッセージ (email)。
- ・ [期間]: 電子メールメッセージが送信された日付に基づく、検索対象とする期間。
- ・ [レポジトリ]: 検索するレポジトリ。レポジトリは、ドキュメント (電子メールメッセージや添付ファイル) の仮想的な集合です。アクセス権のあるレポジトリだけが表示されます。少なくとも、自分のレポジトリにはアクセスできます。
- ・ (オプション) [本文]: ドキュメント、またはメッセージ本文から語句を検索します。差出人、宛先、件名などのメッセージフィールドは検索対象になりません。メッセージの添付ファイルの内容も検索対象になります。

できるだけ詳細な検索テキストを入力してください。一般的に、[検索対象]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。

 **注記:**

このフィールドではワイルドカード (*または?) を使用できますが、フィールド内の先頭文字にはワイルドカードを使用できません。

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。

[検索結果]ページに、最初の50個の結果が表示されます。他のバーをクリックすると、次の50個の結果を表示できます。

ログイン 天野@rissswindom09.local

検索完了
検索数: 9 [1 - 9]

追加オプション

レポジトリ: 天野@rissswindom09.local Repository

<input type="checkbox"/>	差出人:	件名:	フォルダ:	日付:
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-utf8		2010/03/29/ 12:58:48
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-emi-rtf-pdf		2010/03/29/ 11:51:38
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-utf8		2010/03/29/ 11:51:26
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-sjis		2010/03/29/ 11:51:15
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-jis		2010/03/29/ 11:51:01
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-html-xml-euc		2010/03/29/ 11:50:51
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-docx-xlsx-pptx		2010/03/29/ 11:50:39
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-doc-xls-ppt		2010/03/29/ 11:50:23
<input type="checkbox"/>	須藤 <suto@rissswindom09.local>	送信確認用-html-z		2010/03/29/ 11:49:53

注記:

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。

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。

4. [検索結果]ページでは、リストの項目をクリックすると電子メールの内容を表示できます。

詳細検索機能を含む検索機能を使用する場合の詳細については、『HP Integrated Archive Platformユーザーガイド』を参照してください。

検索結果のエクスポート

エクスポートプロセスの概要

エクスポートは、組織のコンプライアンス担当者が、IAPからOutlook PST (Personal Folder) ファイルへアーカイブされたメッセージのコピーをエクスポートするために使用する拡張機能です。元のメッセージは、IAP上に維持されます。

エクスポート機能を動作させるには、Microsoft OutlookとOutlook Plug-inをインストールする必要があります。メッセージはOWA (Outlook Web Access) メールボックスにエクスポートできません。また、エクスポートされたメッセージではOWAで表示できません。

さらに、メッセージをエクスポートできるのは、エクスポートを実行するマシン上にOutlookとOutlook Plug-inがインストールされている場合のみです。たとえば、Citrixサーバーセッションを通じてOutlookにリモートアクセスする場合は、IAPからメッセージをエクスポートできません。

メッセージは、単一のデフォルトPSTフォルダにエクスポートすることも、PSTファイル内の複数のフォルダにエクスポートすることもできます。

メッセージを複数のフォルダにエクスポートする場合は、次のような操作が行われます。

- PSTファイル内に受信トレイ、送信済みアイテム、予定表、仕事、ジャーナル、迷惑メール、連絡先、および下書きフォルダが作成されます。

- メッセージは、そのメッセージが元々配置されていたフォルダと同じ名前のフォルダにエクスポートされます。たとえば、アーカイブされる前に受信トレイフォルダに配置されていたメッセージは、PSTファイルの受信トレイフォルダにエクスポートされます。
- ユーザーが作成したフォルダからアーカイブされたメッセージは、PSTファイル内の同じ名前のフォルダにエクスポートされます。たとえば、Folder 1という名前のOutlookフォルダが作成されている場合、アーカイブされる前にFolder 1に配置されていたメッセージは、PSTファイルのFolder 1にエクスポートされます。

注記: メッセージをアーカイブした後で別のOutlookフォルダにコピーした場合、メッセージはコピー先のフォルダにエクスポートされます。たとえば、Folder 1にあるメッセージがアーカイブされ、その後Folder 2に移動された場合、そのメッセージはFolder 2にエクスポートされます。

- Outlook Data File (Archive Folder、他のPersonal Folder File) からアーカイブされたメッセージは、元のデータファイルに対応する構造にエクスポートされます。
- 予定、会議など、アーカイブされた予定表項目は、PSTファイルのCalendarフォルダにエクスポートされます。アーカイブされた仕事リストは、PSTファイルのTasksフォルダにエクスポートされます。
- Compliance Archivingによってアーカイブされたメッセージは、デフォルトのPSTフォルダにエクスポートされます。

メッセージを削除すると、PSTファイルからは取り除かれますが、IAPからは削除されません。

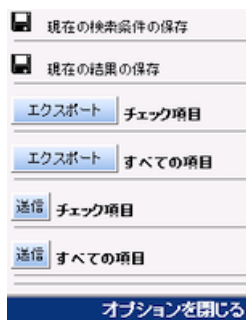
メッセージのエクスポート

アーカイブされたメッセージのコピーをエクスポートするには、以下の手順に従ってください。

1. IAP Webインターフェイスにログインして、「[簡易検索の実行](#)」(17ページ)の手順を使用して、エクスポートするメッセージを検索します。

検索が複雑な場合は、『HP Integrated Archive Platformユーザーガイド』に記載されている詳細検索手順を使用します。

2. [検索結果]ページで、エクスポートする各項目の横にあるチェックボックスをオンにします。[検索結果]ページにあるすべての項目をエクスポートする場合は、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。



注記:

結果に含まれるメッセージが500件を超えている場合は、エクスポート前に結果を保存しておきます。保存しておかないと、最初の500件のメッセージのみがエクスポートされます。

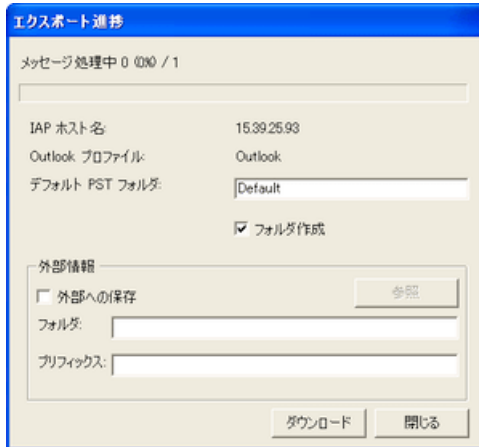
4. すべての検索結果をエクスポートするには、[エクスポート すべての項目]をクリックします。選択した項目をエクスポートするには、[エクスポート チェック項目]をクリックします。

初めてメッセージをエクスポートする場合は、[ファイルのダウンロード]ダイアログボックスが表示されます。

5. [ファイルのダウンロード]ダイアログボックスで、[開く]をクリックします。

(必要に応じて、[ファイルのダウンロード]を今後IAPからメッセージをエクスポートするときに表示しないように設定できます)。(たとえば、Internet Explorerで表示する場合は、[この種類のファイルであれば常に警告する]チェックボックスをオフにすることができます。)

[エクスポート進捗]ウィンドウが表示されます。



6. [デフォルトPSTフォルダ]ボックスに、デフォルトフォルダの新しい名前を入力します。

デフォルトのフォルダ名は[Default]です。フォルダ名を変更しないと、以前に[Default]フォルダにエクスポートしたすべてのメッセージが削除されます。[デフォルトPSTフォルダ]ボックスで新しい名前を指定すると、新しいPSTフォルダが自動的に作成されます。

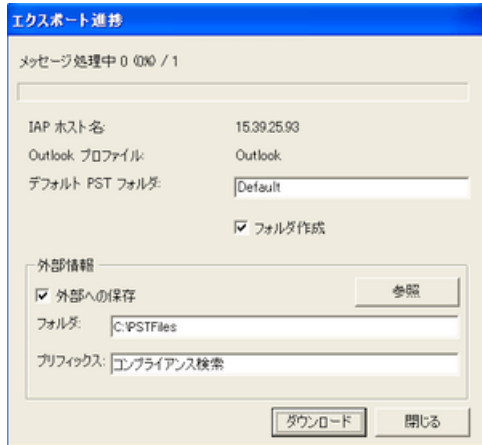
[フォルダ作成]チェックボックスがオフの場合、メッセージは自動的にデフォルトフォルダにエクスポートされます。

7. (オプション手順) [フォルダ作成]チェックボックスをオンにして、メッセージがPSTファイル内のフォルダにエクスポートされるようにします。

PSTファイル内のフォルダには、メッセージが元々配置されていたフォルダと同じ名前が付いています。フォルダオプションの詳細については、「[エクスポートプロセスの概要](#)」(19ページ)を参照してください。なお、Compliance Archivingによってアーカイブされたメッセージは、デフォルトのPSTフォルダにエクスポートされます。

8. (オプション手順) 外部(ハードディスクドライブまたはネットワーク上のフォルダ)にメッセージをエクスポートする場合は、以下の手順a~cに従ってください。

外部の位置を指定しない場合、メッセージはOutlookフォルダリストで表示できるIAP検索結果(IAP検索結果.pst)に自動的にエクスポートされます(手順13を参照)。



- a. [外部への保存]チェックボックスをオンにします。
- b. [フォルダ]ボックスで、PSTファイルの位置を指定します。パスを手動で入力するかまたは[参照]をクリックして位置を選択します。

注記: 現存しないフォルダを追加すると、メッセージのダウンロード時にダイアログボックスが表示されます。新しいフォルダを作成するには、[はい]をクリックします。

- c. [プリフィックス]ボックスに、メッセージをエクスポートするときに生成するPSTファイルの名前を入力します。

PSTファイルが64,000を超えるメッセージを含む場合またはファイルサイズが1.7GBを超える場合、新しいPSTファイルが作成されます。PSTファイルには連番が付けられます(例: XYZ_001.pst、XYZ_002.pstなど)。ファイルが1つのみの場合、付けられる番号は_001です(例: XYZ_001.pst)。

9. [ダウンロード]をクリックして、エクスポートプロセスを開始します。

検索結果をダウンロードしている間、プログレスバーが表示されます。

メッセージを外部にエクスポートした場合は、ダウンロードの完了時に[PSTエクスポート]ダイアログボックスが表示されます。[OK]をクリックして、エクスポートログを参照します。

10. [閉じる]をクリックして、[エクスポート進捗]ウィンドウを閉じます。
11. [オプションを閉じる]をクリックして、IAP Webインターフェイスのオプションメニューを閉じます。

12. メッセージを外部にエクスポートしていない場合は、次のように操作します。

- a. Outlookを開きます。
- b. フォルダリストで[IAP検索結果]を展開して、フォルダを開きメッセージを表示します。

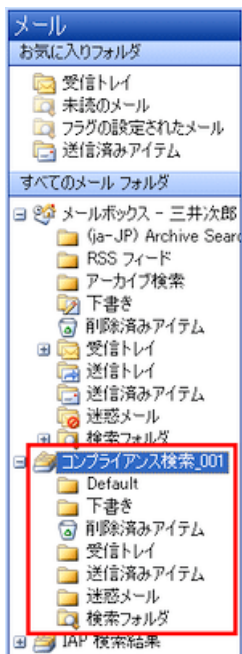


13. メッセージを外部にエクスポートした場合は、次のように操作します。

- a. Outlookを開きます。
- b. [ファイル] > [開く] > [Outlookデータファイル]の順に選択します。
- c. PSTファイルをエクスポートした位置にアクセスします。
- d. PSTファイルを選択して、[OK]をクリックします。

ナビゲーションペインのフォルダリストにエクスポートされたメッセージを含むフォルダが表示されます。

- e. PSTフォルダを展開し、サブフォルダを開いてメッセージを表示します。



メッセージのエクスポートに関する問題

IAP Webインターフェイスからメッセージをエクスポートするときに、次のようなエラーメッセージが表示されることがあります。



このようなエラーメッセージが表示された場合は、以下を確認してください。

- Citrixサーバーセッションなどのリモートアプリケーションセッションを通じてOutlookにアクセスしていないこと。
OutlookおよびOutlook Plug-inがリモートサーバーにインストールされている場合、ローカルコンピューター上のブラウザからIAP Webインターフェイスを開いたときは、エクスポート機能を使用できません。
- Outlook Plug-inがローカルコンピューターにインストールされていること。

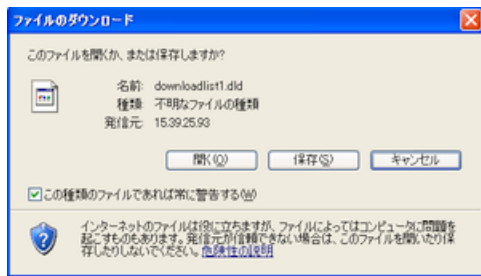
エクスポート機能を動作させるには、OutlookとOutlook Plug-inをローカルコンピューター上にインストールしておく必要があります。

OutlookとOutlook Plug-inがローカルコンピューター上にインストールされている場合は、Windowsシステム上で、.dldファイルタイプが、アーカイブされたメッセージのエクスポートに使用されるHPBatchExportと関連付けられていることを確認します。

ファイルタイプを確認するには、以下の手順に従ってください。

- ・ (Windows Vista) [コントロールパネル]で、[既定のプログラム]を選択し、[ファイルの種類またはプロトコルのプログラムへの関連付け]をクリックして、ファイルタイプのリストを表示します。
- ・ (その他のWindowsオペレーティングシステム) [コントロールパネル]で、[ツール] > [フォルダオプション]をクリックして、[ファイルの種類]タブを開き、ファイルタイプのリストを表示します。

ファイルタイプのリストにDLDファイルタイプが表示されていないか、このファイルタイプがHPBatchExportと関連付けられていない場合は、IAPからメッセージをエクスポートするときに[不明なファイルの種類]がダイアログボックスに表示されます。



ファイルタイプの関連付けの作成

ファイルタイプのリストにDLDが表示されていない場合は、DLDファイルタイプの関連付けを作成します。

Windows Vistaの場合:

1. [検索結果]ページで[追加オプション]をクリックし、検索結果をエクスポートします。
2. [名前を付けて保存]ダイアログが表示されたら、DLDファイルをデスクトップに保存します。
3. デスクトップ上のDLDファイルを右クリックし、[プロパティ]を選択します。
4. [全般]タブで、[変更]をクリックします。
5. [参照]をクリックし、以下の場所を参照します。

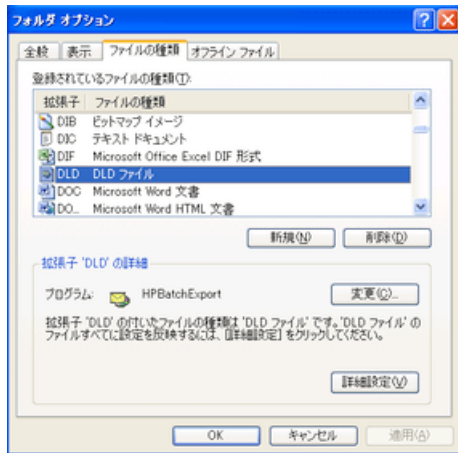
\Program Files\Hewlett-Packard\HP EAsE Outlook Plug-In

6. [HPBatchExport.exe]を選択し、[開く]をクリックします。
7. [OK]をクリックして、DLDファイルタイプをHPBatchExportに関連付けます。
8. **メッセージのエクスポート**に示す手順でファイルのエクスポートを続行します。

その他のWindowsオペレーティングシステムの場合:

1. [コントロールパネル]で、[ツール] > [フォルダオプション]をクリックして、[ファイルの種類]タブを開きます。
2. [新規]をクリックします。
3. [ファイルの拡張子]ボックスで、DLDと入力し、[OK]をクリックします。
4. [拡張子'DLD'の詳細]で、[変更]をクリックします。

- 表示されたダイアログボックスで[一覧からプログラムを選択する。]をクリックし、[OK]をクリックします。
- [ファイルを開くプログラムの選択]で[参照]をクリックします。
- 以下のフォルダを参照します。
 \Program Files\Hewlett-Packard\HP EAsE Outlook Plug-In
- [HPBatchExport.exe]を選択し、[開く]をクリックします。
- [OK]をクリックして、DLDファイルタイプをHPBatchExportに関連付けます。



ファイルタイプの関連付けの変更

DLDがファイルタイプとして表示されていても、他のプログラムと関連付けられている場合は、関連付けを変更します。

Windows Vistaの場合:

- [コントロールパネル]で、[既定のプログラム]を選択し、[ファイルの種類またはプロトコルのプログラムへの関連付け]をクリックします。
- [.dld]拡張子を選択し、[プログラムの変更]をクリックします。
- [ファイルを開くプログラムの選択]で[参照]をクリックします。
- 以下のフォルダを参照します。
 \Program Files\Hewlett-Packard\HP EAsE Outlook Plug-In
- [HPBatchExport.exe]を選択し、[開く]をクリックします。
- [OK]をクリックして、DLDファイルタイプをHPBatchExportに関連付けます。

その他のWindowsオペレーティングシステムの場合:

- [コントロールパネル]で、[ツール] > [フォルダオプション]をクリックして、[ファイルの種類]タブを開きます。
- [ファイルタイプ]タブでDLD拡張子を選択し、[変更]をクリックします。
- [ファイルを開くプログラムの選択]ダイアログボックスで、[参照]をクリックします。
- 以下のフォルダを参照します。
 \Program Files\Hewlett-Packard\HP EAsE Outlook Plug-In
- [HPBatchExport.exe]を選択し、[開く]をクリックします。

6. [OK]をクリックして、DLDファイルタイプをHPBatchExportに関連付けます。

索引

D

DLDファイルタイプ, 24

H

HP EAs Exchange
使用の必要条件, 4
説明, 7
HTML書式, 8

I

IAP
定義, 7
IAP Webインターフェイス
検索, 17
サポートされているWebブラウザ, 17
説明, 17
IAP検索結果フォルダ, 19
Integrated Archive Platform
「IAP」を参照。

O

Outlook Plug-In
アーカイブされたドキュメントの検索, 12
説明, 7
OWA Extension, 7

Q

Quattro Pro, 9

S

[Stub]アイコン, 11

T

[Tombstone]アイコン, 11

あ

アーカイブ検索, 12

アーカイブされた電子メールの取得

IAP Webインターフェイスの使用, 17

Outlook Plug-Inの使用, 11

OWAの使用, 11

アーカイブされたメッセージ

IAP Webインターフェイスからの検索, 17

Outlookからの検索, 12

Outlookで開く, 11

OWAで開く, 11

StubまたはTombstone, 11

え

エクスポート

検索結果, 19

エクスポートされた結果

表示, 19

エクスポートされた結果の表示, 19

け

検索

IAP Webインターフェイスの使用, 17

アーカイブ検索の使用, 12

検索結果

IAPからのエクスポート, 19

さ

参考資料, 4

た

対象読者, 4

て

定義

IAP, 7

IAP検索結果フォルダ, 19

ドキュメントのインデックス作成, 8

と

ドキュメントのアーカイブ

説明, 7

ドキュメントのインデックス作成

種類, 8

定義, 8

ドロップキャップ, 8

ひ

表記上の規則, 4

本文中の記号, 5

ほ

本文中の記号, 5

ま

マニュアル, 4

め

メッセージのエクスポート, 19

エラー, 24

れ

レポジトリ, 7