
GFI MailArchiver for Exchange Outlook Connector

Handbuch

Von GFI Software Ltd



<http://www.gfi.com>
E-Mail: info@gfi.com

Die Informationen in diesem Dokument können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Sofern nicht anders angegeben, sind alle in den Beispielen dieses Dokuments verwendeten Unternehmen, Namen und Daten fiktiv. Ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von GFI Software darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln elektronischer oder mechanischer Art für irgendeinen Zweck vervielfältigt oder übermittelt werden.

GFI MailArchiver unterliegt dem urheberrechtlichen Schutz von GFI SOFTWARE Ltd. © 1999-2010 GFI Software. Alle Rechte vorbehalten.

Version MAR-OC-1-02.004

Letzte Aktualisierung: 11.11.2009

Contents

| | |
|--|-----------|
| Einleitung | 1 |
| Informationen zu GFI MailArchiver | 1 |
| Informationen zu GFI MailArchiver Outlook Connector | 1 |
| GFI MailArchiver Outlook Connector verwenden | 2 |
| Einleitung | 2 |
| GFI MailArchiver Outlook Connector verwenden | 2 |
| Synchronisationseinstellungen | 3 |
| Ein neues Postfach hinzufügen | 4 |
| Durchsuchen der E-Mail-Archivspeicher..... | 6 |
| Überwachung von Outlook Connector | 14 |
| Offline arbeiten..... | 17 |
| Datenbankeinstellungen | 18 |
| Aktivieren/deaktivieren des GFI MailArchiver Outlook Connector | 18 |
| Problembehandlung | 21 |
| Einleitung | 21 |
| Probleme mit Outlook Connector..... | 22 |
| Knowledge-Base | 24 |
| Webforum..... | 24 |
| Technischen Support anfragen | 24 |
| Inhalt | 25 |

Einleitung

Informationen zu GFI MailArchiver

GFI MailArchiver ist eine leistungsstarke, benutzerfreundliche Software für die Archivierung von E-Mails. Mit GFI MailArchiver können Sie alle internen und externen E-Mails in einem zentralen Archivspeicher archivieren. Dank der webbasierten Konfiguration von GFI MailArchiver können Sie die E-Mail-Archivspeicher komfortabel verwalten. Darüber hinaus können Sie anderen Benutzern die Möglichkeit einräumen, archivierte E-Mails über die webbasierte Oberfläche zu durchsuchen und abzurufen.

Informationen zu GFI MailArchiver Outlook Connector

Der GFI MailArchiver Outlook Connector ist ein Plugin für die Synchronisation von GFI MailArchiver und Microsoft Outlook. Mit GFI MailArchiver Outlook Connector können Benutzer die E-Mail-Nachrichten, die mit GFI MailArchiver archiviert wurden, in Microsoft Outlook abrufen. Archivierte E-Mails werden in Microsoft Outlook in einer übersichtlichen Ordnerstruktur angezeigt, die der Postfachorganisation in Microsoft Exchange Server entspricht.

HINWEIS: Im GFI MailArchiver muss es möglich sein, die Postfachordnerstruktur zu laden, damit GFI MailArchiver Outlook Connector die E-Mails mit der gleichen Ordnerstruktur wie im Benutzerpostfach anzeigen kann.

GFI MailArchiver Outlook Connector verwenden

Einleitung

Nach erfolgreichem Abschluss der Installation wird GFI MailArchiver Outlook Connector automatisch in Microsoft Outlook registriert. Microsoft Outlook versucht automatisch, über die während der Installation angegebene URL eine Verbindung zu GFI MailArchiver aufzubauen. Standardmäßig wird die Synchronisation mit GFI MailArchiver einmal pro Minute durch Microsoft Outlook initiiert. Der Synchronisationsvorgang erfolgt durch Klicken auf die Schaltfläche „Senden/Empfangen“ in Microsoft Outlook.

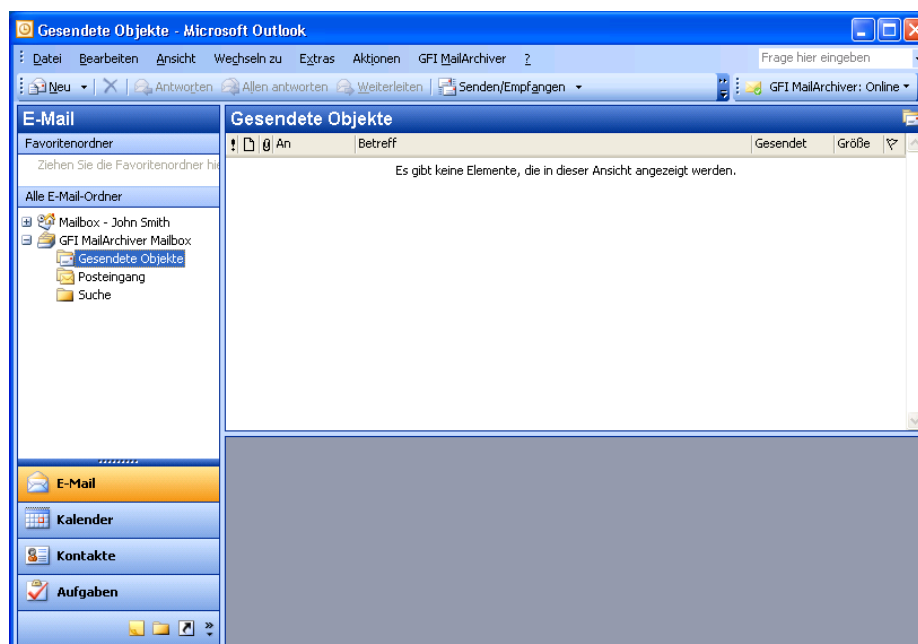
GFI MailArchiver Outlook Connector verwenden

GFI MailArchiver Outlook Connector fügt in Microsoft Outlook automatisch den Ordner **GFI MailArchiver Mailbox** hinzu. Dieser Speicherort wird in der Navigationsstruktur im linken Bereich von Microsoft Outlook angezeigt. Standardmäßig ist nur ein Postfach verfügbar (das Postfach des angemeldeten Benutzers). Zusätzlich wird mit einem Symbol in der rechten unteren Ecke der Status von GFI MailArchiver angezeigt: Online, Offline oder Synchronisation.

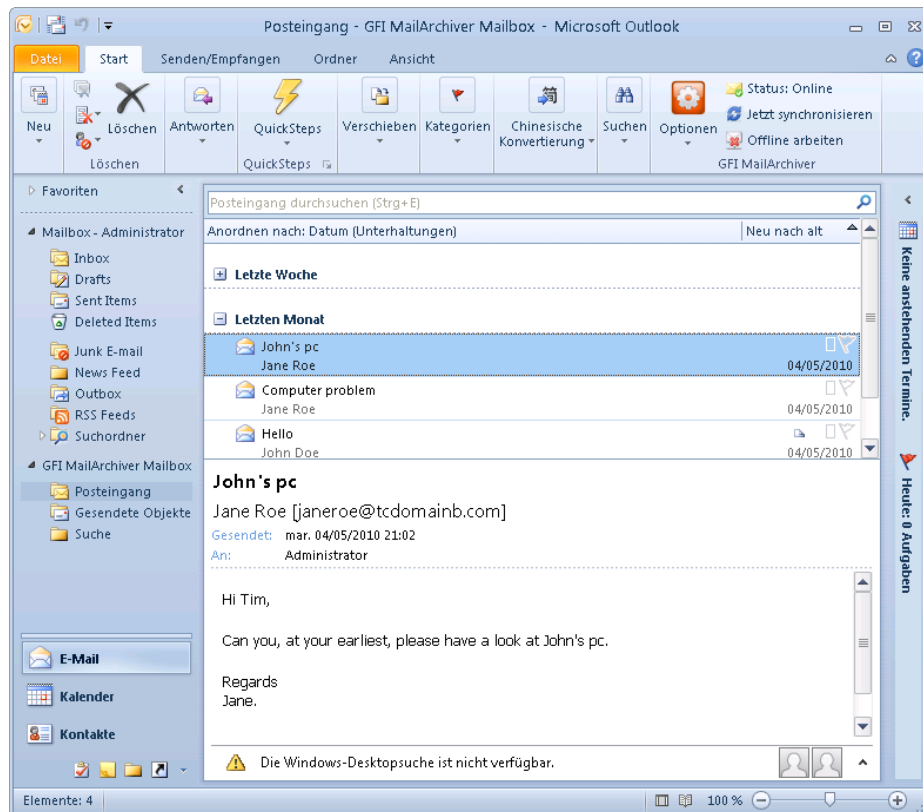
GFI MailArchiver Outlook Connector starten

So starten Sie GFI MailArchiver Outlook Connector:

1. Öffnen Sie Microsoft Outlook.



Screenshot 1 – Microsoft Outlook 2000/2003/2007: Der Ordner „GFI MailArchiver Mailbox“



Screenshot 2 – Microsoft Outlook 2010: Der Ordner „GFI MailArchiver Mailbox“

2. GFI MailArchiver Outlook Connector versucht automatisch, zu den im Hintergrund bereitgestellten Benutzeranmeldeinformationen eine Verbindung herzustellen.

HINWEIS: Falls die Authentifizierung fehlschlägt, wird der Benutzer in einem Popup-Fenster aufgefordert den Benutzernamen und das Kennwort einzugeben. Dieser Dialog wird auch beim Starten von Microsoft Outlook angezeigt.



Screenshot 3 – Authentifizierungsdetails eingeben

Synchronisationseinstellungen

So greifen Sie auf die Einstellungen für GFI MailArchiver Outlook Connector zu:

1. Starten Sie Microsoft Outlook.

2. Klicken Sie um Menü von Microsoft Outlook auf **GFI MailArchiver** und dann auf **Einstellungen**, um den Eigenschaftendialog für GFI MailArchiver Outlook Connector anzuzeigen.

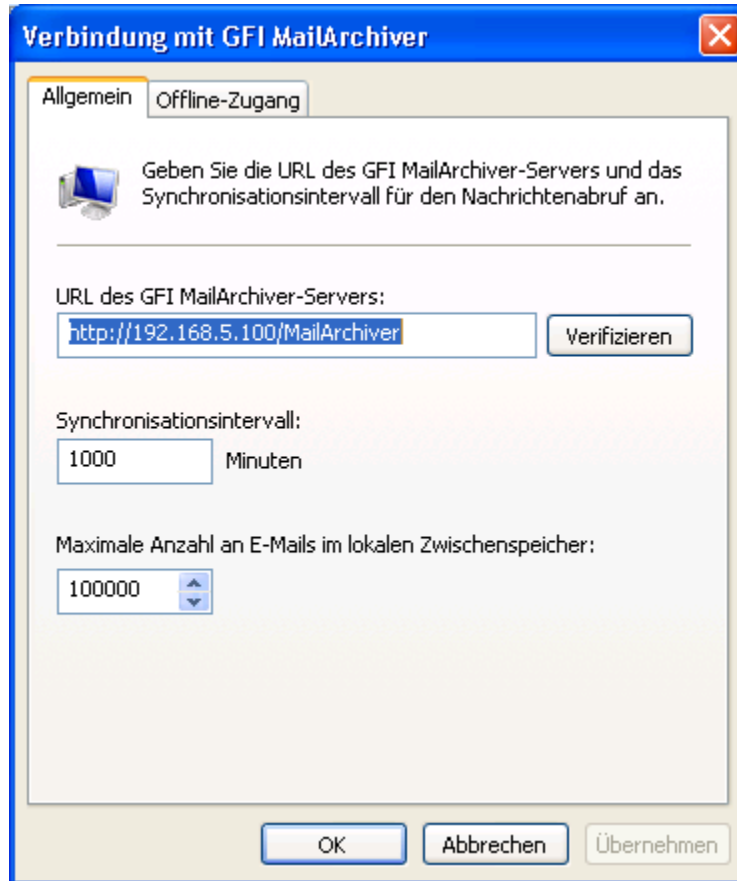
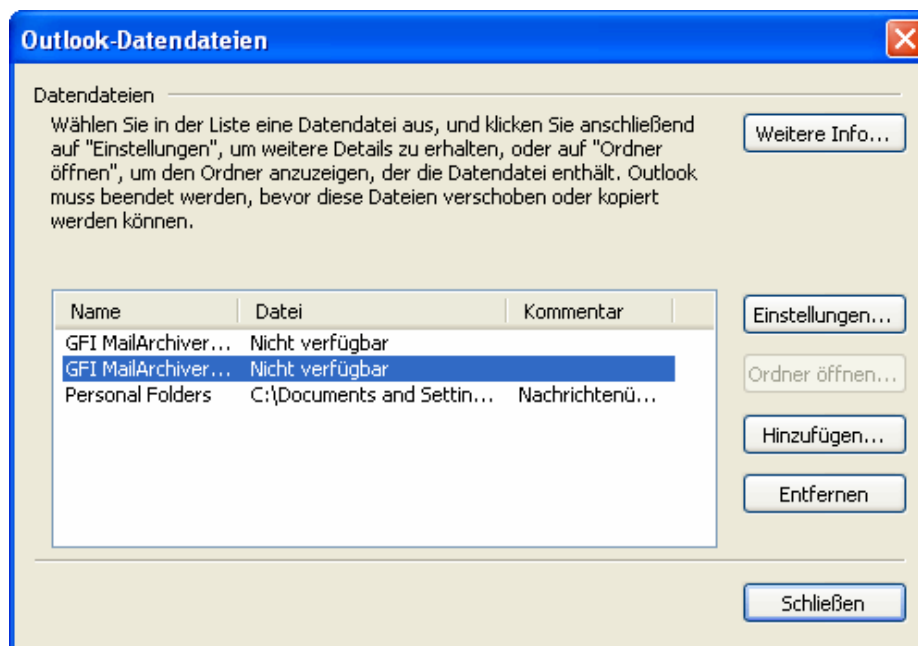


Bild 4 – Der Dialog "Erweiterte Eigenschaften"

Ein neues Postfach hinzufügen

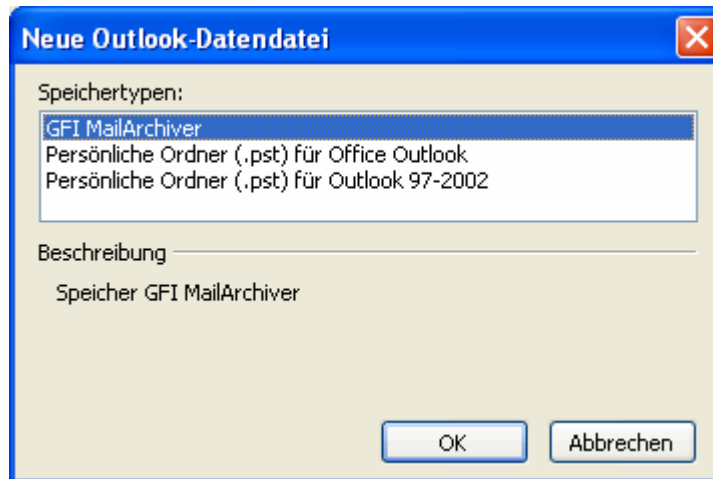
So fügen Sie ein neues Postfach hinzu:

1. Öffnen Sie Microsoft Outlook.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Datendateiverwaltung**.



Screenshot 5 – Ein neues Postfach hinzufügen

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen...**, und wählen Sie aus der Liste die Option **GFI MailArchiver**. Es wird ein Dialog mit der Liste von Benutzern angezeigt, auf deren Postfächer der angemeldete Benutzer Zugriff hat.



Screenshot 6 – Speichertyp auswählen

4. Wählen Sie **GFI MailArchiver**, und klicken Sie auf **OK**. Es wird ein Dialog mit der Liste von Benutzerpostfächern angezeigt, auf die der angemeldete Benutzer Zugriff hat.



Screenshot 7 – Benutzer auswählen

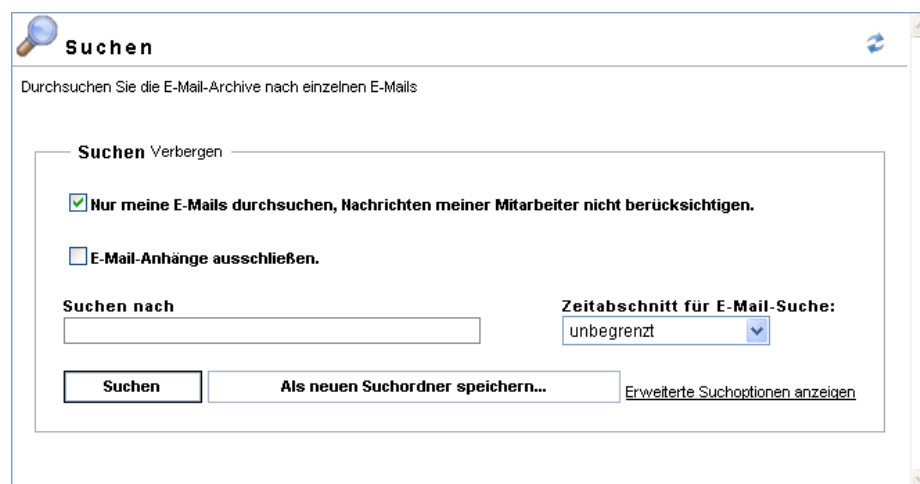
HINWEIS: Wenn der angemeldete Benutzer keinen Zugriff auf Postfächer hat, ist die Benutzerliste leer, und es wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Durchsuchen der E-Mail-Archivspeicher

Einfache Suche

Mit der Funktion „E-Mail-Archivsuche“ können Sie alle archivierten E-Mails nach bestimmten Korrespondenzen durchsuchen. Bei einer Suche durchsucht GFI MailArchiver E-Mails und die zugehörigen verfügbaren Anhänge nach Text und Zeichenfolgen, die der festgelegten Suchkorrespondenz entsprechen. So suchen Sie nach archivierten E-Mails:

1. Wählen Sie **Suchen** .



Screenshot 8 – Einfache Suche

2. Geben Sie in die Suchoberfläche, die standardmäßig angezeigt wird, die Suchkriterien/den gesuchten Text ein. Sie können die folgenden Platzhalter verwenden:

HINWEIS: Platzhalter können folgendermaßen eingesetzt werden:

- ? steht für ein einzelnes, beliebiges Zeichen
- * steht für eine beliebige Zeichenkette

Beispiel:

Um nach E-Mails zu suchen, die das Wort „Schweiz“ enthalten, können Sie „Schw??z“ oder „Schw*z“ im Textfeld **Suchen nach** eingeben.

3. Wählen Sie in der Liste **Zeitabschnitt für E-Mail-Suche** den entsprechenden Datumsbereich aus.

4. <Optional> Wenn der bei GFI MailArchiver angemeldete Benutzer Zugriff auf andere Benutzerkonten hat, deaktivieren Sie die Option **Nur meine E-Mails durchsuchen**, damit GFI MailArchiver alle Benutzerkonten durchsucht.

5. Klicken Sie auf **Suchen**.

GFI MailArchiver

Willkommen, VEXCH2K31\Administrator

Suchen

Durchsuchen Sie die E-Mail-Archive nach einzelnen E-Mails

Suchen Verbergen

Suchen nach: Zeitabschnitt für E-Mail-Suche:

Suchen Als neuen Suchordner speichern... [Erweiterte Suchoptionen anzeigen](#)

Suchergebnisse

Ergebnisse sortieren nach:

| | |
|---|----------------------------|
| RE: This is a test Von Administrator Bis bob jones | 4/17/2009 1:28 PM 2 KB |
| This is a test Von bob jones Bis Administrator | 4/17/2009 1:14 PM 1 KB |
| Test Email Von Administrator Bis john smith; Reuben | 4/17/2009 1:02 PM 1 KB |
| This is a test email Von Administrator Bis bob jones; john smith | 4/17/2009 12:59 PM 1 KB |

Screenshot 9 – Suchergebnisse nach der Ausführung einer einfachen Suche

E-Mails, die die angegebene Suchabfrage erfüllen, werden unterhalb des Suchbereichs angezeigt. Es werden bis zu 25 E-Mails pro Seite angezeigt. Wenn mehr als 25 E-Mails den Kriterien der Suchanfrage entsprechen, werden die E-Mails auf mehrere Seiten verteilt.

Über die entsprechenden Seiten-Links können Sie durch die Suchergebnisse navigieren.

Erweiterte Suche

1. Wählen Sie den Knoten **Suchen** aus, um die Suchseite anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf den Link **Erweiterte Suchoptionen anzeigen**, um die erweiterte Suche aufzurufen.

HINWEIS: Um in den einfachen Suchmodus zurückzuwechseln, klicken Sie auf den Link **Einfache Suchoptionen anzeigen**.



Screenshot 10 – Erweiterte Suche

Mit der erweiterten Suche können Sie Suchabfragen für bestimmte Felder wie „Betreff“, „Empfänger“ und „Größe“ vornehmen. Außerdem können Sie die Suche auf E-Mails mit einer bestimmten Kennzeichnung beschränken.

Schließlich können Sie für die E-Mail-Suche noch einen Archivspeicher auswählen. Die verfügbaren Archivspeicher werden in der Liste **Folgende(s) Archiv(e) durchsuchen** aufgeführt. Um mehrere Archivspeicher für die Suche festzulegen, halten Sie die STRG-Taste gedrückt, und klicken Sie auf die Namen der Archivspeicher, die in die Suche miteinbezogen werden sollen.

Standardmäßig werden mit der erweiterten Suche nur Ihre eigenen E-Mail-Postfächer durchsucht. Wenn das Benutzerkonto Zugriff auf andere Benutzerkonten hat, wählen Sie die folgenden Optionen aus der Liste **E-Mails durchsuchen von** aus:

- Wählen Sie **Alle Benutzer** aus, um alle Benutzerkonten zu durchsuchen.
- Wählen Sie ein bestimmtes Benutzerkonto aus, um die Suche nach E-Mails auf dieses Benutzerkonto zu beschränken.

Die erweiterte Suche von GFI MailArchiver unterstützt Suchabfragen für die folgenden Felder:

| | |
|----------------|----------------------|
| • Größe (KB) | • Nachrichten-ID |
| • Empfänger | • Absender |
| • Absendedatum | • Empfangsdatum |
| • Betreff | • Gesamte E-Mail |
| • Ordner | • Ordner/Unterordner |

HINWEIS: Platzhalter können für die Felder „Nachrichten-ID“, „Empfänger“, „Absender“, „Betreff“ und „Gesamte E-Mail“ folgendermaßen eingesetzt werden:

- ? steht für ein einzelnes, beliebiges Zeichen
- * steht für eine beliebige Zeichenkette

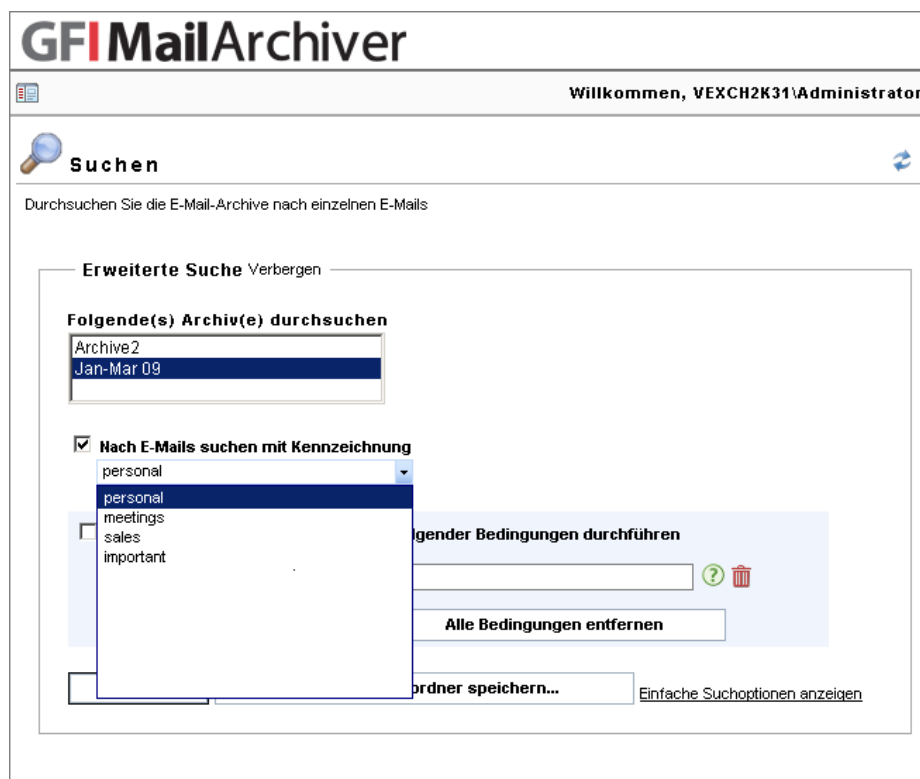
Beispiel:

Um nach E-Mails zu suchen, die das Wort „Schweiz“ enthalten, können Sie „Schw??z“ oder „Schw*z“ im Textfeld **Suchen nach** eingeben.

Suchen nach E-Mails mit einer bestimmten Kennzeichnung

So suchen Sie nach E-Mails mit bestimmten Kategorisierungsrichtlinien oder Kennzeichnungen:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nach E-Mails suchen mit Kennzeichnung**.
2. Wählen Sie aus der Liste unterhalb des Kontrollkästchens die gesuchte Kennzeichnung aus.



Screenshot 11 – Suchen nach E-Mails mit einer bestimmten Kennzeichnung

HINWEIS:GFI MailArchiver zeigt persönliche Kennzeichnungen in schwarz und Kategorisierungsrichtlinien-Kennzeichnungen in rot an.

3. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.

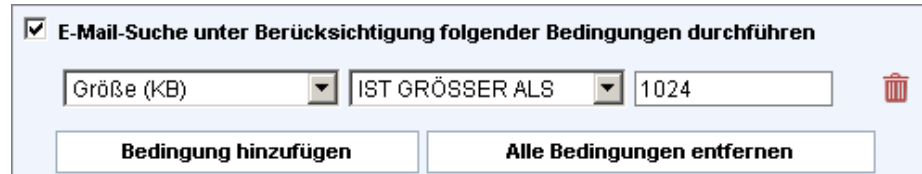
HINWEIS: Um in E-Mails mit einer bestimmten Kennzeichnung nach bestimmten Merkmalen zu suchen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**, und geben Sie die erforderlichen Suchbegriffe gemäß den Beschreibungen der folgenden Abschnitte ein.

4. Klicken Sie auf **Suchen**.

Festlegen der E-Mail-Größe als Suchkriterium

So suchen Sie nach E-Mails einer bestimmten Größe:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.
2. Wählen Sie aus der Felderliste die Option **Größe (KB)** aus.
3. Wählen Sie aus der Liste der Bedingungen die entsprechende, auf die Dateigröße bezogene, Suchbedingung aus: (d. h. **IST GRÖßER ALS**, **IST KLEINER ALS** oder **IST GENAU**).



The screenshot shows a search criteria configuration window. At the top, there is a checked checkbox labeled "E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen". Below this, there are three input fields: a dropdown menu with "Größe (KB)" selected, another dropdown menu with "IST GRÖßER ALS" selected, and a text input field containing "1024". To the right of these fields is a trash icon. At the bottom, there are two buttons: "Bedingung hinzufügen" and "Alle Bedingungen entfernen".

Screenshot 12 – Feld „E-Mail-Größe“

4. Geben Sie den Wert für die Dateigröße in das nebenstehende Feld ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

Festlegen der Nachrichten-ID als Suchkriterium

E-Mail-Kopfzeilen enthalten ein Feld mit der Bezeichnung „Nachrichten-ID“. Dabei handelt es sich um eine eindeutige Nachrichtenkennzeichnung, die jeder E-Mail zugewiesen wird, die durch Microsoft Exchange verarbeitet wird.

Beispiel:

F26B97C01FB21C4A34CD9F05062072@hauptdomäne.com

So führen Sie eine Suche nach E-Mails mithilfe des Feldes „Nachrichten-ID“ aus:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.
2. Wählen Sie aus der Felderliste die Option **Nachrichten-ID** aus.



The screenshot shows a search criteria configuration window. At the top, there is a checked checkbox labeled "E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen". Below this, there are two input fields: a dropdown menu with "Nachrichten-ID" selected and a text input field containing "9A50A551604D4CEBA99@wexch2k31.local". To the right of these fields are a question mark icon and a trash icon. At the bottom, there are two buttons: "Bedingung hinzufügen" and "Alle Bedingungen entfernen".

Screenshot 13 – Feld „Nachrichten-ID“

3. Geben Sie den Wert für die Nachrichten-ID in das nebenstehende Feld ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

Festlegen von Empfänger oder Absender als Suchkriterium

So suchen Sie nach den E-Mails eines bestimmten Absenders oder eines bestimmten Empfängers:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.
2. Wählen Sie aus der Felderliste die Option **Absender** oder **Empfänger** aus, um nach einem Absender bzw. Empfänger zu suchen.

E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen

Absender ?

Screenshot 14 – Feld „Absender“

3. Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Active Directory (AD)-Anzeigenamen des zu durchsuchenden Kontos ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

Festlegen des Absende- oder Empfangsdatums als Suchkriterium

So suchen Sie nach E-Mails, die an einem bestimmten Datum gesendet oder empfangen wurden:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.
2. Wählen Sie aus der Felderliste die Option **Versanddatum** oder **Empfangsdatum** aus, um nach E-Mails zu suchen, die an einem bestimmten Datum gesendet bzw. empfangen wurden.

E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen

Versanddatum

Screenshot 15 – Feld „Absendedatum“

3. Wählen Sie aus der Liste der Bedingungen die gewünschte Suchbedingung aus (d. h. **LIEGT VOR DEM**, **LIEGT NACH DEM** oder **IST GENAU**).

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um den Kalender zu öffnen, wählen Sie das gewünschte Datum aus, und klicken Sie auf **Suchen**.

Festlegen des Betreffs als Suchkriterium

So suchen Sie nach E-Mails mit einer bestimmten Betreffzeile:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.
2. Wählen Sie aus der Felderliste die Option **Betreff** aus.
3. Geben Sie im Feld rechts neben der Felderliste die Suchabfrage ein.

E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen

Betreff ?

Screenshot 16 – Feld „Betreff“

4. Klicken Sie auf **Suchen**.

Suchen in der gesamten E-Mail

So suchen Sie nach E-Mails mit bestimmten Inhalten in der gesamten E-Mail:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen** unter **Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen**.
2. Wählen Sie aus der Felderliste die Option **Vollständige E-Mail** aus.
3. Geben Sie im Feld rechts neben der Felderliste die Suchabfrage ein.



The screenshot shows a search configuration window. At the top, there is a checked checkbox labeled "E-Mail-Suche unter Berücksichtigung folgender Bedingungen durchführen". Below this, there is a dropdown menu set to "vollständige E-Mail" and a text input field containing "Q3 2008 Sales Report". To the right of the input field are a help icon (question mark) and a delete icon (trash). At the bottom, there are two buttons: "Bedingung hinzufügen" and "Alle Bedingungen entfernen".

Screenshot 17 – Suchen in der gesamten E-Mail

4. Klicken Sie auf **Suchen**.

Verwenden mehrerer Suchbegriffe für die Suche

So gehen Sie vor, wenn Sie bereits eine Suchbedingung festgelegt haben und weitere Suchbedingungen hinzufügen möchten:

1. Klicken Sie auf **Bedingung hinzufügen**, um eine neue Bedingung unterhalb der zuletzt aufgeführten Bedingung hinzuzufügen.

HINWEIS: Die Bedingungen werden über den logischen Operator „UND“ miteinander verknüpft. Dies bedeutet, dass eine E-Mail alle Bedingungen erfüllen muss, damit sie von GFI MailArchiver in die Liste der Suchergebnisse aufgenommen wird.

Beispiel:

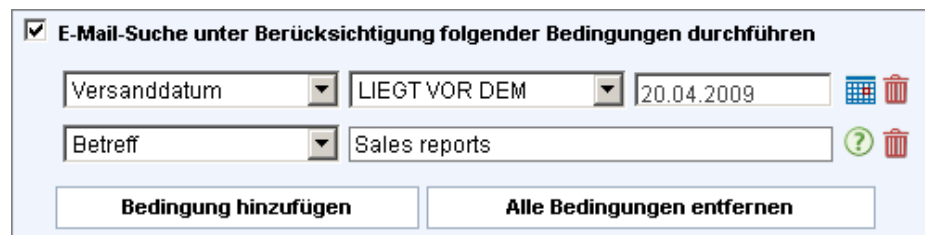
Angenommen, Sie legen die folgenden Bedingungen fest:

Absender ist peter@extern.com

UND

Empfänger ist jmeier@hauptdomäne.com

GFI MailArchiver führt nur die E-Mails auf, die von peter@extern.com an jmeier@hauptdomäne.com gesendet wurden.




The screenshot shows the search configuration window with two conditions. The first condition is "Versanddatum" (date) with the operator "LIEGT VOR DEM" (before) and the value "20.04.2009". The second condition is "Betreff" (subject) with the value "Sales reports". Both conditions have help and delete icons. The buttons "Bedingung hinzufügen" and "Alle Bedingungen entfernen" are visible at the bottom.

Screenshot 18 – Hinzufügen einer Bedingung


2. Um weitere Bedingungen hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 und 2.
3. Nachdem Sie alle erforderlichen Bedingungen hinzugefügt haben, klicken Sie auf **Suchen**, um die Suche durchzuführen.

Entfernen von Suchbedingungen

Um eine bestimmte Suchbedingung zu entfernen, klicken Sie rechts neben der Bedingung, die Sie entfernen möchten, auf die Schaltfläche .

Wenn Sie mehrere Suchbedingungen hinzugefügt haben und alle Bedingungen auf einmal entfernen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Bedingungen entfernen**.

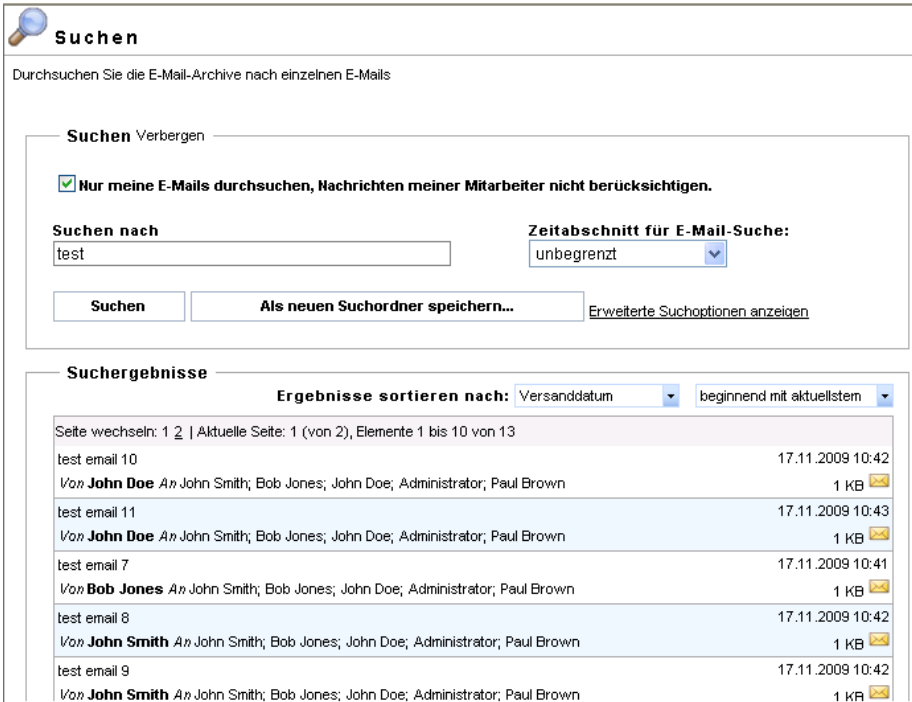
Anzeigen der E-Mails einer Suche

Klicken Sie auf ein Suchergebnis, um die E-Mail anzuzeigen. Um eine andere E-Mail anzuzeigen, schließen Sie das E-Mail-Ansichtsfenster, indem Sie auf die Schaltfläche  klicken. Klicken Sie dann in der Liste der Suchergebnisse auf eine andere E-Mail.






Sortieren der Suchergebnisse

Standardmäßig sortiert GFI MailArchiver die Suchergebnisse nach Relevanz, wobei die wichtigsten E-Mails ganz oben aufgeführt werden. Um die Suchergebnisse auf der Grundlage eines anderen Felds zu sortieren, wählen Sie aus der Liste **Ergebnisse sortieren nach** ein Sortierfeld aus, und wählen Sie dann in der Liste rechts eine Sortierreihenfolge aus.

Sie können die Suchergebnisse nach den Feldern „Relevanz“, „Absendedatum“, „Betreff“, „Absender“, „Empfänger“ und „Größe“ sortieren.



The screenshot shows the 'Suchen' (Search) interface. At the top, there is a search bar with the text 'test' and a dropdown menu for 'Zeitabschnitt für E-Mail-Suche' (Time range for E-mail search) set to 'unbegrenzt' (unlimited). Below the search bar are buttons for 'Suchen' (Search), 'Als neuen Suchordner speichern...' (Save as new search folder...), and 'Erweiterte Suchoptionen anzeigen' (Show advanced search options). The search results section is titled 'Suchergebnisse' and shows a list of search results sorted by 'Versanddatum' (Send date) in descending order. The results include the subject, sender, recipient, and date of each email.

| Suchergebnisse | |
|---|--|
| Ergebnisse sortieren nach: Versanddatum | |
| beginnend mit aktuellstem | |
| Seite wechseln: 1 2 Aktuelle Seite: 1 (von 2), Elemente 1 bis 10 von 13 | |
| test email 10 | 17.11.2009 10:42 |
| Von John Doe An John Smith; Bob Jones; John Doe; Administrator; Paul Brown | 1 KB  |
| test email 11 | 17.11.2009 10:43 |
| Von John Doe An John Smith; Bob Jones; John Doe; Administrator; Paul Brown | 1 KB  |
| test email 7 | 17.11.2009 10:41 |
| Von Bob Jones An John Smith; Bob Jones; John Doe; Administrator; Paul Brown | 1 KB  |
| test email 8 | 17.11.2009 10:42 |
| Von John Smith An John Smith; Bob Jones; John Doe; Administrator; Paul Brown | 1 KB  |
| test email 9 | 17.11.2009 10:42 |
| Von John Smith An John Smith; Bob Jones; John Doe; Administrator; Paul Brown | 1 KB  |

Screenshot 19 – Sortieren der Suchergebnisse

Überwachung von Outlook Connector

Um den Fortschritt der Synchronisation zu überwachen:

- Microsoft Outlook 2000/2003/2007: Klicken Sie auf die Symbolleiste von GFI MailArchiver, und wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Option **Status anzeigen**.
- Microsoft Outlook 2010: Klicken Sie auf die Option **Status**.

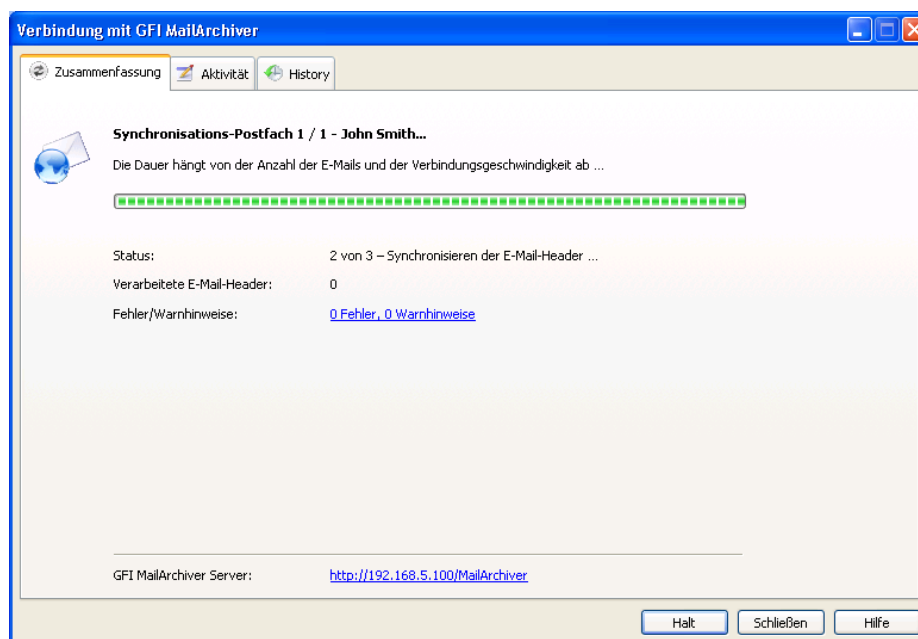


Bild 20 – Synchronisationsfortschritt

Der Synchronisationsprozess besteht aus drei Phasen, in denen GFI MailArchiver Outlook Connector folgende Aufgaben ausführt:

Phase 1: Verbinden – stellt die Verbindung mit dem GFI MailArchiver Server her; verwendet wird die URL, die im Dialog "Einstellungen" angegeben ist.

Phase 2: E-Mail-Header synchronisieren – lädt die E-Mail-Header in eine lokale Datenbank herunter.

Phase 3: E-Mails herunterladen – lädt die E-Mails für den Offline-Zugriff herunter.

Weitere Details zu jedem Synchronisationsprozess werden auf der Registerkarte **Aktivität** angezeigt.

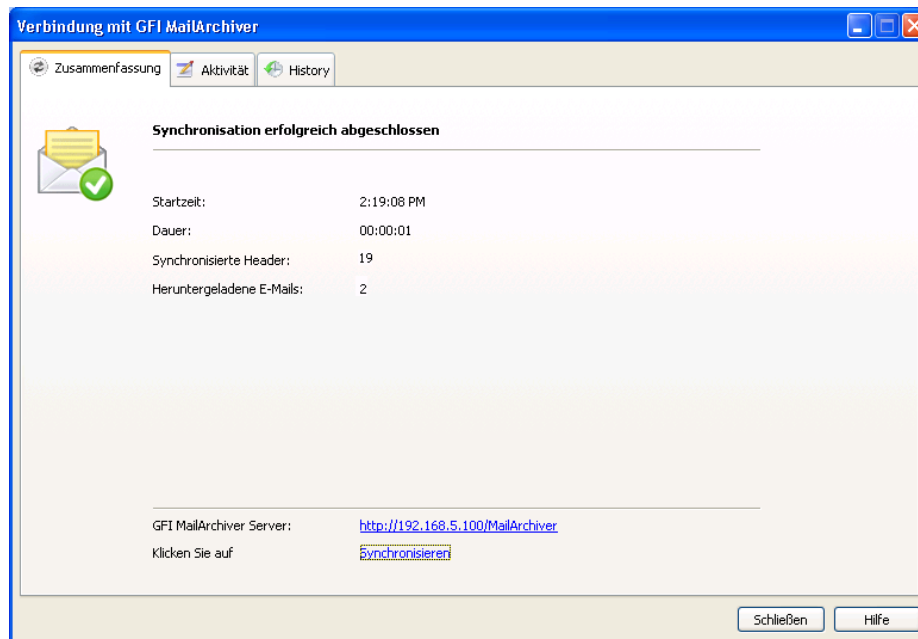


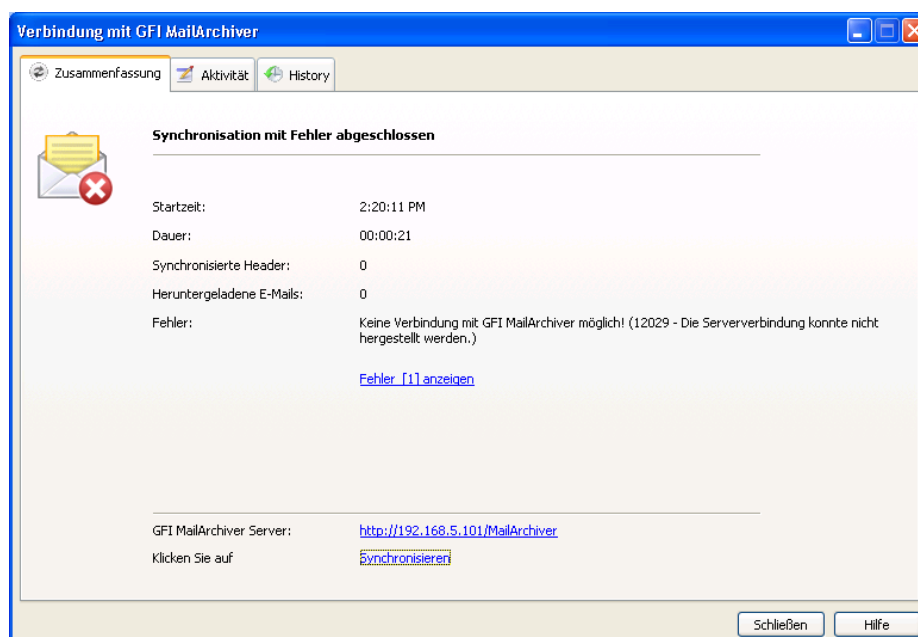
Bild 21 – Zusammenfassung zur Synchronisation

Wenn die Synchronisation abgeschlossen ist, wird eine Zusammenfassung mit folgenden Informationen angezeigt:

- **Startzeit:** Zeitpunkt des Beginns der Synchronisation
- **Dauer:** Zeitpunkt des Abschlusses der Synchronisation
- **Synchronisierte Header:** Anzahl der lokal heruntergeladenen Header
- **Heruntergeladene E-Mails:** Anzahl der für den Offline-Zugriff lokal heruntergeladenen kompletten E-Mails

Synchronisationsfehler

GFI MailArchiver Outlook Connector kann möglicherweise die Synchronisation mit dem GFI-MailArchiver Server aus verschiedenen Gründen nicht korrekt ausführen.



Wenn ein Fehler auftritt, prüfen Sie die Fehlerdetails in der Übersicht oder klicken Sie auf **Fehler anzeigen**, um die Registerkarte **Aktivität** zu öffnen.

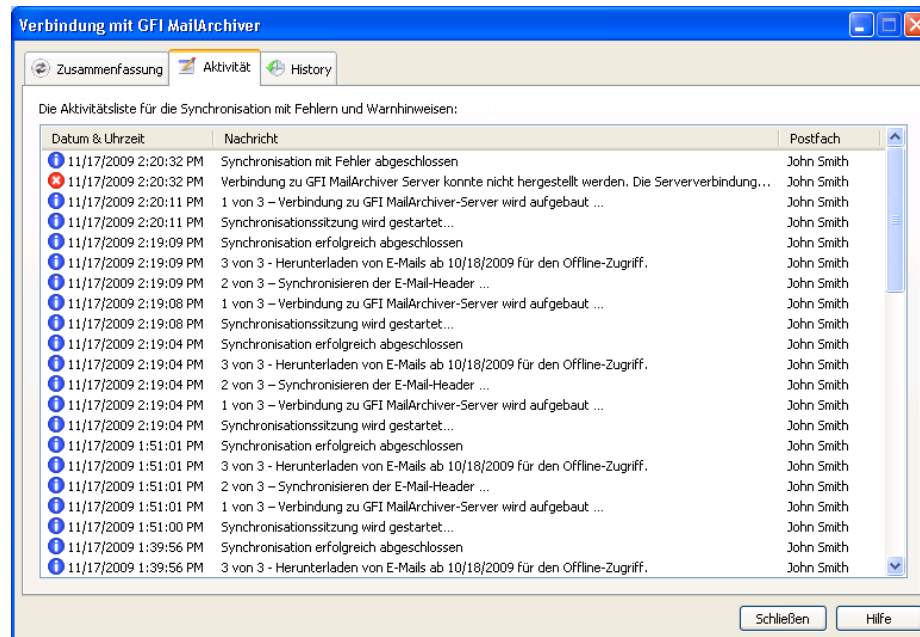


Bild 23 – Synchronisationsfehlerliste

Standardmäßig werden die letzten 1.000 Aktivitätsereignisse erfasst. So ändern Sie die Anzahl der angezeigten Synchronisationsaktivitätsereignisse:

1. Schließen Sie Microsoft Outlook und wechseln Sie zu:

- Microsoft Windows XP und älter:
<C:.\Dokumente und Einstellungen*Benutzer*\Lokale Einstellungen\Anwendungsdaten\GFI\MailArchiver 6\>
- Microsoft Windows Vista und höher:
<C:.\Benutzer*Benutzer*\AppData\Local\GFI\MailArchiver 6\>

2. Öffnen Sie die Datei "General Settings.xml" mit einem Texteditor.

3. Suchen Sie den Eintrag "MaxNumberOfErrors" und ändern Sie den Wert von 1.000 (Voreinstellung) auf die gewünschte Zahl.

4. Speichern und schließen Sie die Datei "GeneralSettings.xml".

5. Öffnen Sie Microsoft Outlook, um die Änderung zu übernehmen.

Synchronisations-History

Zur Überwachung der History aller Synchronisationsprozesse klicken Sie auf die Taskleiste von GFI MailArchiver, dann auf **Status anzeigen** und auf die Registerkarte **History**.

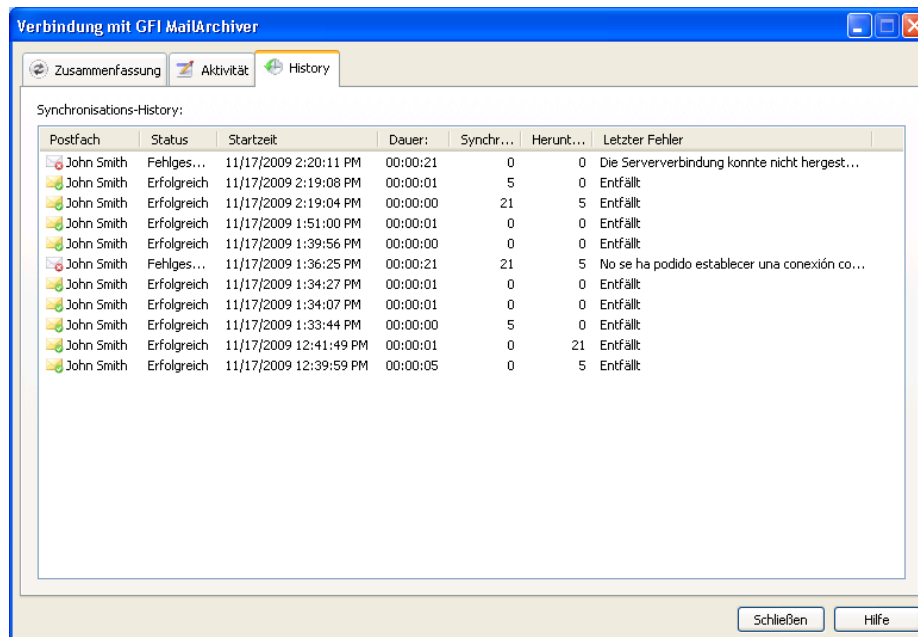


Bild 24 – Synchronisations-History

Die Details aller Synchronisationsversuche sind aufgelistet. Standardmäßig werden die letzten 1.000 Synchronisationsversuche erfasst. So ändern Sie die Anzahl der angezeigten Synchronisationsversuche:

1. Schließen Sie Microsoft Outlook und wechseln Sie zu:
 - Microsoft Windows XP und älter:
`<c:\Documents and Settings\<311user312>\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver 6\>`
 - Microsoft Windows Vista und höher:
`<c:\Benutzer\<Benutzer>\AppData\Local\GFI\MailArchiver 6\>`
2. Öffnen Sie die Datei "General Settings.xml" mit einem Texteditor.
3. Suchen Sie den Eintrag "MaxNumberofSyncHistory" und ändern Sie den Wert von 1.000 (Voreinstellung) auf die gewünschte Zahl.
4. Speichern und schließen Sie die Datei "GeneralSettings.xml".

Offline arbeiten

Bei der Offlinearbeit stehen alle Funktionen von GFI MailArchiver Outlook Connector zur Verfügung, lediglich die Synchronisation mit den MailArchiven von GFI MailArchiver ist nicht möglich. Mit dieser Funktion kann die benötigte Netzwerkbandbreite reduziert werden; sie kann auch verwendet werden, wenn GFI MailArchiver nicht verfügbar ist.

Um GFI MailArchiver Outlook Connector im Offline-Modus zu betreiben, klicken Sie auf die Taskleiste von GFI MailArchiver und dann auf **Offline arbeiten**. Wiederholen Sie den Vorgang zum Neustart der Synchronisation.

Datenbankeinstellungen

GFI MailArchiver Outlook Connector speichert folgende Daten in einer lokalen Datenbank:

- E-Mail-Header aller E-Mails in den E-Mail Archiven von GFI MailArchiver
- Auf die E-Mails kann auch zugegriffen werden, wenn keine Verbindung zwischen GFI MailArchiver und Microsoft Outlook vorhanden ist (Offline-Zugriff).

So greifen Sie auf die Datenbankeinstellungen zu:

1. Klicken Sie in Microsoft Outlook im Bereich „E-Mail-Ordner“ mit der rechten Maustaste auf „GFI MailArchiver Mailbox“, und wählen Sie die folgende Option:

- Microsoft Outlook 2000/2003/2007: **Eigenschaften von „GFI MailArchiver Mailbox“...**
- Microsoft Outlook 2010: **Datendateieigenschaften...**

2. Klicken Sie im Eigenschaftsdialog auf **Erweitert**



Bild 25 – Datenbankeinstellungen

Der Postfachname der Datenbankpfad und die Datenbankgröße werden im Dialog GFI MailArchiver Outlook Connector angezeigt.

Klicken Sie auf die Option **E-Mailspeicher neu synchronisieren**, um die lokal gespeicherte Datenbank zu löschen und alle Daten für dieses Postfach nach Neustart von Microsoft Outlook neu zu synchronisieren.

Aktivieren/deaktivieren des GFI MailArchiver Outlook Connector

Die Funktionalität von GFI MailArchiver Outlook Connector kann deaktiviert werden, sodass die Funktionen nicht mehr zur Verfügung stehen:

So deaktivieren oder aktivieren Sie GFI MailArchiver Outlook Connector:

1. Wechseln Sie zu **Start ► Programme ► GFI MailArchiver Outlook Connector** und klicken Sie dann auf **Outlook Connector aktivieren** bzw. **Outlook Connector deaktivieren**.
2. Starten Sie Microsoft Outlook neu, um GFI MailArchiver Outlook Connector zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Problembehandlung

Einleitung

In diesem Kapitel werden Vorgehensweisen zur Behebung von Softwareproblemen erläutert. Die wichtigsten Informationsquellen für Benutzer sind die folgenden:

- Das Handbuch – Die meisten Probleme können durch Lesen dieses Handbuchs gelöst werden.
- Artikel der GFI Knowledge-Base auf der Website von GFI
- Webforum
- Technischer Support von GFI

Probleme mit Outlook Connector

| Festgestelltes Problem | Lösung |
|---|--|
| <p>GFI MailArchiver Outlook Connector zeigt unmittelbar nach der Installation in Microsoft Outlook einen Warnhinweis an.</p> | <p>Ursache:</p> <p>Dieses Verhalten ist normal. Wenn Sie GFI MailArchiver Outlook Connector installieren, müssen die E-Mails mit GFI MailArchiver synchronisiert werden.</p> |
| <p>GFI MailArchiver Outlook Connector synchronisiert und verfolgt nur die E-Mails der letzten 365 Tage.</p> | <p>Ursache:</p> <p>GFI MailArchiver Outlook Connector synchronisiert standardmäßig nur die E-Mails der letzten 365 Tage.</p> <p>Lösung:</p> <p>Das Standardverhalten können Sie mit einem Spezialschlüssel in der Konfigurationsdatei "General Settings.xml" ändern:</p> <ol style="list-style-type: none"> Schließen Sie Microsoft Outlook und wechseln Sie zu: <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Windows XP und älter: <pre><c:\Documents and Settings\user\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver 6\></pre> Microsoft Windows Vista: <pre><c:\Users\userA\AppData\Local\GFI\MailArchiver 6\></pre> Öffnen Sie die Datei "General Settings.xml" mit einem Texteditor. Suchen Sie den Eintrag "SynchronizeDaysSpan" und ändern Sie den Wert von 365 (Standard) auf die Anzahl der Tage, für die Sie E-Mails in Outlook Connector sehen wollen. <p>Beispiel: Wenn Sie die E-Mails der letzten fünf Jahre anzeigen wollen, ändern Sie die Zeile wie folgt:</p> <pre><SynchronizeDaysSpan>1826</SynchronizeDaysSpan></pre> Speichern und schließen Sie die Datei "General Settings.xml". Löschen Sie den lokalen Cache im gleichen Verzeichnis. Dies ist normalerweise eine lange Zahl mit der Dateierweiterung FDB. Wenn Sie nicht sicher sind, was Sie löschen sollen, öffnen Sie die Datei "StoreSettings.xml" und suchen die Store-ID für den Benutzer, dessen Cache Sie ändern wollen. Öffnen Sie Microsoft Outlook und synchronisieren Sie GFI MailArchiver Outlook Connector mit GFI MailArchiver, um die Änderungen zu aktivieren. |
| <p>Die Suchseite von GFI MailArchiver erscheint nicht im Suchordner von Microsoft Outlook.</p> | <p>Ursache:</p> <p>In Microsoft Outlook ist die Homepageeinstellung für nicht standardmäßige Speicher deaktiviert. Das Postfach von GFI MailArchiver ist ein nicht standardmäßiger Speicher und daher gilt für dieses Postfach auch diese Richtlinie.</p> <p>Lösung:</p> <p>Weitere Details zu Lösung dieses Problems finden Sie in der Wissensdatenbank KBase:</p> <p>http://kbase.gfi.com/showarticle.asp?id=KBID003452</p> |
| <p>Es ist eines der folgenden Probleme aufgetreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Offline-Zugriff kann über den Dialog "Einstellungen" nicht aktiviert werden. Die Anzahl der Tage für den Offline-Zugriff kann nicht über eine bestimmte Zahl hinaus erhöht werden. | <p>Mögliche Ursache</p> <p>Die Einstellungen für den Offline-Zugriff werden automatisch vom Systemadministrator konfiguriert oder die Funktion wurde vom Systemadministrator deaktiviert.</p> <p>Mögliche Lösung</p> <p>Diskutieren Sie diese Probleme mit Ihrem Systemadministrator.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>GFI MailArchiver Outlook Connector führt keine Synchronisation mit GFI MailArchiver durch.</p> | <p>Ursache 1: Keine Verbindung zwischen dem Client und GFI MailArchiver Server</p> <p>Lösung 1: Überprüfen Sie zusammen mit Ihrem Systemadministrator die URL des GFI MailArchiver. Modifiziert werden kann diese Adresse über den Dialog "Einstellungen" des GFI MailArchiver Outlook Connector.</p> <p>Ursache 2: GFI MailArchiver Outlook Connector ist deaktiviert.</p> <p>Lösung 2: Aktivieren Sie GFI MailArchiver Outlook Connector über Start ► Programme ► GFI MailArchiver Outlook Connector ► Outlook Connector aktivieren und starten Sie Microsoft Outlook neu.</p> |
| <p>GFI MailArchiver Outlook Connector stoppt die Synchronisation, wenn die Laptop-Stromversorgung auf Batteriebetrieb umgeschaltet wird.</p> | <p>Ursache: Standardmäßig stoppt GFI MailArchiver Outlook Connector die Synchronisation, wenn ein Laptop auf Batteriebetrieb umschaltet, um den Batteriestromverbrauch zu reduzieren.</p> <p>Lösung: So synchronisieren Sie mit GFI MailArchiver Outlook Connector und Batteriestromversorgung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wechseln Sie zu: <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows XP und älter: <c:\Documents and Settings\user\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver6\> • Microsoft Windows Vista: <c:\Users\userA\AppData\Local\GFI\MailArchiver6\> 2. Öffnen Sie die Datei "General Settings.xml" mit einem Texteditor. 3. Tragen Sie in der Liste der Elemente ein neues Element "IgnorePowerStatus" ein und ordnen Sie diesem den Wert "1" wie folgt zu: <IgnorePowerStatus>1</IgnorePowerStatus> 4. Speichern und schließen Sie die Datei "GeneralSettings.xml". |
| <p>Synchronisationsfehler: HTTP-Fehler</p> | <p>Mögliche Ursache: HTTP-Fehler entstehen durch falsche Netzwerkkonfiguration.</p> <p>Mögliche Lösung: Weitere Informationen finden Sie unter: http://support.microsoft.com/kb/324069 http://msdn.microsoft.com/en-us/library/ms524996.aspx http://support.microsoft.com/kb/907273</p> |
| <p>Synchronisationsfehler: HTTP Fehler 500</p> | <p>Mögliche Ursache: Der GFI MailArchiver Server ist beschäftigt oder nicht erreichbar.</p> <p>Mögliche Lösung: Synchronisieren Sie den Outlook Connector innerhalb einiger Minuten neu.</p> |
| <p>Synchronisationsfehler: Verbindungszeitüberlauf der GFI MailArchiver</p> | <p>Mögliche Ursache: Der GFI MailArchiver Server ist beschäftigt und konnte die benötigten Daten innerhalb einer bestimmten Zeit nicht senden.</p> <p>Mögliche Lösung: So erhöhen Sie den Wert für den Zeitüberlauf:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wechseln Sie zu: <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows XP und älter: <c:\Documents and Settings\user\Local Settings\Application |

Data\GFI\MailArchiver6\>

- Microsoft Windows Vista:
<c:\Users\userA\AppData\Local\GFI\MailArchiver6\>
2. Öffnen Sie die Datei "General Settings.xml" mit einem Texteditor.
 3. Suchen Sie den Eintrag "TryConnectionTimeout" und erhöhen Sie den Standardwert auf 120.000.
 4. Speichern und schließen Sie die Datei "GeneralSettings.xml".

Knowledge-Base

GFI pflegt eine Knowledge-Base, in der Lösungen für die häufigsten Probleme beschrieben sind. Informieren Sie sich bei einem Problem zuerst immer in der Knowledge-Base. Die Knowledge-Base enthält immer die aktuelle Liste der Fragen, die an den technischen Support gerichtet wurden, sowie die neuesten Patches. Sie finden die Knowledge-Base unter <http://kbase.gfi.com/>.

Webforum

Technischen Support von Benutzer zu Benutzer erhalten Sie über das Webforum. Das Forum finden Sie unter <http://forums.gfi.com/>.

Technischen Support anfragen

Falls Sie ein Softwareproblem mit Hilfe dieses Handbuchs und den Artikeln in der Knowledge-Base nicht lösen konnten, wenden Sie sich an das Team des Technischen Supports von GFI – online über eine Support-Anfrage oder per Telefon.

- **Online:** Füllen Sie das Formular für die Support-Anfrage unter <http://support.gfi.com/supportrequestform.asp> aus. Befolgen Sie sorgfältig die Anweisungen auf dieser Seite, um Ihre Support-Anfrage abzusenden.
- **Telefon:** Auf der folgenden Seite erhalten Sie die landesspezifische Telefonnummer für den technischen Support: <http://www.gfi.com/company/contact.htm>.

HINWEIS: Halten Sie Ihre Kundennummer bereit, wenn Sie sich an den technischen Support wenden. Ihre Kundennummer (Registrierungs-ID) entspricht der Online-Kontonummer, die Sie bei der ersten Registrierung Ihrer Lizenzschlüssel im Kundenbereich unter <http://customers.gfi.com> erhalten haben.

Für die Beantwortung Ihrer Anfrage benötigt GFI maximal 24 Stunden, je nachdem in welcher Zeitzone Sie sich befinden.

Inhalt

A

Absender 10
Active Directory 11
Anzeigen der E-Mails 13
Archiv 6, 8
archivieren 1

E

E-Mail-Archivsuche 6
Empfänger 8, 10
Erweiterte Suche 7, 8

H

headers 10

K

Kategorisierungsrichtlinien 9

M

Mehrere Archivspeicher 8