## Mailarchiv in IBM Notes erstellen



Klicken Sie im Menü Ihrer Maildatenbank auf Aktionen --> Archivieren --> Einstellungen

Archivier	ungseinstellungen ? 🗙
Allgemein	Archivierungskriterien verwalten
Kriterien	Um Dokumente anhand eines oder mehrerer Kriterien zu archivieren, wählen Sie die Kriterien aus und klicken Sie auf 'Aktivieren'.
Erweitert Plan	Starten Sie anschließend die Archivierung, entweder indem Sie einen Zeitplan definieren (Register 'Zeitplan') oder das Dialogfeld 'Archivierungseinstellungen' schließen und im Menü 'Aktionen - Archivieren - Jetzt archivieren' wählen. Bei der Archivierung werden alle aktivierten Kriterien berücksichtigt. Vorgabeeinstellung für 'Geändett' Vorgabeeinstellung für 'Abgelaufen' Bearbeiten Löschen Aktivieren
	Diese Archivierungskriterien kopieren alle Dokumente, die seit 365 Tagen nicht geändert wurden, in Ihre Archivanwendung " auf 'Lokal' und löschen die Dokumente anschließend aus dieser Anwendung.
	Letzte Änderung: Max Mustermann/SBH/KHPB am 27.03.2015 07:56:25 Gemäß: /SBH/KHPB
	OK Abbrechen

Klicken Sie auf "Erstellen"

Archivierungskriterien erstellen	×
Allgemeine Angaben zu den Kriterien	
Beschreibender Name für diese Archivierungskriterien	
Archiv Mustermann	
Diese Kriterien aktivieren	
Welche Kriterien sollen zur Dokumentauswahl verwendet werden?	
Hier klicken, um Auswahlkriterien für die Dokumente Auswahlkriterien	
Was soll mit den ausgewählten Dokumenten geschehen?	
Dokumente in meine hier angegebene Archivanwendung kopieren, dann diese Anwendung bereinigen.	
archive\a_mmuste.nsf v	
O Diese Anwendung ohne Archivierung bereinigen	
Wie möchten Sie die Dokumente in dieser Anwendung bereinigen?	
Archivierte Dokumente aus dieser Anwendung entfernen	
O Größe der Dokumente in dieser Anwendung verringern	
Anhänge entfemen, Zusammenfassung beibehalten $\lor$	
OK Abbrechen	

Tragen Sie einen aussagekräftigen Namen für das Archiv ein Ändern Sie bei Bedarf den Pfad der Archivdatei (kann auch im Netzwerk sein) Aktivieren Sie die Kriterien Klicken Sie auf Auswahlkriterien

Archivierungsauswahlkriterien		[	? ×
Welche Dokumente aus dieser Anwendung möch	ten Sie a	rchivieren	?
Alle Dokumente			
die nicht geändert wurden seit mehr als	365	Tagen	~
die nicht geändert wurden seit mehr als mit einem Ablaufdatum älter als die vom Benutzer ausgewählt wurden älter als			
<ul> <li>Ordner und Ansichten -</li> <li>Eingang</li> <li>Entwürfe</li> </ul>	-		Î
Gesendet Kalender			~
	ок	Abbrec	hen

Wählen Sie aus, unter welcher Bedingung Dokumente archiviert werden sollen

Archivier	ungseinstellungen	? 🗙						
Allgemein Kriterien	Archivierungszeitplan auf der lokalen Workstation Dieser Zeitplan gilt für alle für diese Datenbank aktivierten Archivierungskriterien.							
Erweitert	✓ Archivierung planen       Startzeit       12:00							
Plan	An diesen Tagen       Sonntag       ▲         Montag       ✓       Dienstag         Mittwoch       Donnerstag       ▼         Donnerstag       ▼       Freitag       ▼         Periodische Archivierung in diesen Arbeitsumgebunge       ●       Alle Arbeitsumgebungen       ●         Angegebene Arbeitsumgebunge       Offline       ●       Online       Privat         Auf Vorgabewerte zurücksetzen       ■       ■       ■       ■	en durchführen						
		OK Abbrechen						

## Optional;

Aktivieren Sie einen Zeitplan.

Danach werden Mails, die den Auswahlkriterien entsprechen automatisch archiviert.

Archivier	ungseinstellungen	? ×						
Allgemein	Aktueller Typ							
Kriterien	Dieser Abschnitt zeigt die Archivierungsart, die für alle Archivierungskriterien, die für diese Anwendung aktiviert sind, durchgeführt wird.							
Erweitert	Archivierung erfolgt auf: die lokale Workstation Von Server: kh-pb01/KHPB							
Plan	Auf: Meine lokale Workstation							
	Mit Notes client racin extension and the second extension of the second extension extension extension							
	auf Dimito-Server kh-pb01/KHPB	~						
	Sie legen den Zeitpunkt der clientbasierten Archivierung über 'Datei - Anwendung - Archivieren' oder im Register 'Zeitplan' fest. Berücksichtigen Sie Plattenplatz- und Backup-Anforderungen bei der Auswahl von Client oder Server als Speicherort.							
	Protokoll der letzten Archivierungen							
	Es sind keine Informationen zur letzten Archivierung verfügbar							
	OK Abbrec	hen						

## Wichtig!

Prüfen Sie unter dem Bereich "Allgemein", dass die Standardoption "Mit Notes-Client nach Lokal" aktiviert ist.

1						
Datei	Bearbeiten	Ansicht	Erstellen	Aktio	onen	То
Öffne	en 👻 🖂					
🏫 St	tartseite ×	🖂 Ma	x Mustern	nann -	Mail	×
Ma	x Musterma	inn		≡	Neu	Ŧ
kh-	pb01		_			We
Eing	gang					
Ent	würfe					
Ges	sendet					
Wie	edervorlage					
Alle	Dokumente					
Une	erwünschte N	/lail				
Pap	pierkorb					
Cha	atprotokoll					
Ans	sichten					
•	Ordner					
•	Archiv					
4	Archiv Muste	rmann				
• \	Nerkzeuge					
•	Andere Mail					

Ziehen Sie zuerst mit der Maus eine Nachricht in Ihr Archiv. Die erste Archivierung kann je nach Serveranbindung etwas länger dauern!

Möglichkeiten der Archivierung:

1. manuell Mails per "Drag and Drop" ins Archiv ziehen

## 2. Aus dem Menü

Aktionen -> Archivieren --> Jetzt archivieren (Mails die den Auswahlkriterien entsprechen)

3. Aktivierter Zeitplan (Mails die den Auswahlkriterien entsprechen) Nach dem Speichern der Archiveinstellungen erscheint in der linken Seite Ihres Mailpostfachs unter dem Punkt "Archiv" ein Eintrag mit dem von Ihnen gewählten Archivnamen.

Bitte beachten:

Das lokale Archiv wird bei der ersten Archivierung erstellt. Führen Sie den nächsten Schritt unbedingt durch.

•									
Datei	Bearbeiten	Ansicht	Erstellen	Aktio	onen	Tools	Fenster	r Hilfe	
Öffne	n 🗸 🖂								
🏫 St	artseite ×	🔀 Ma	x Mustern	nann -	Mail	×			
Ma	x Musterma	inn		≡	Neu	- 4	Antworter	n - Alle	en antworten 🝷
kh-	pb01		_	-		Wer			Betreff
Eing	gang					Th	omas En	gemann	Test Weiterleit
Ent	würfe					Mi (F/	usterman AA-West	n, Max )	test 15:29
Ges Wie	endet dervorlage					Mi (F/	usterman AA-West	n, Max )	123456789
Alle	Dokumente					Mi (F/	usterman AA-West	n, Max )	test
Une	rwünschte M	Mail		Ļ		So (F/	hapow, L AAPB)	JIf	test
Pap Cha	ierkorb					Mi (F/	usterman AA-West	n, Max )	WG: Test 16:0
Ans	ichten					Mu (F)	usterman AA-West	n, Max	WG: TEST 15
0 (	Ordner					Mu	usterman	n, Max	WG: Test 16:1
<i>م</i> ت	Archiv Archiv Muste	rmann	Thoma	as En	gema	Mi nn (F/	isterman VARVVVSt	, n, Max jterleitun	Kalender von M g 16:41
•	Verkzeuge					Th	omas En	gemann	Fw: Anleitung
• 4	Andere Mail					Th	omas En	gemann	Neues Dokum
						Th	omas En	gemann	Neues Dokum